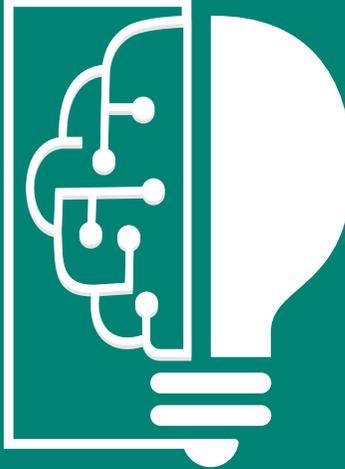


تحدي الأستاذ الريادي



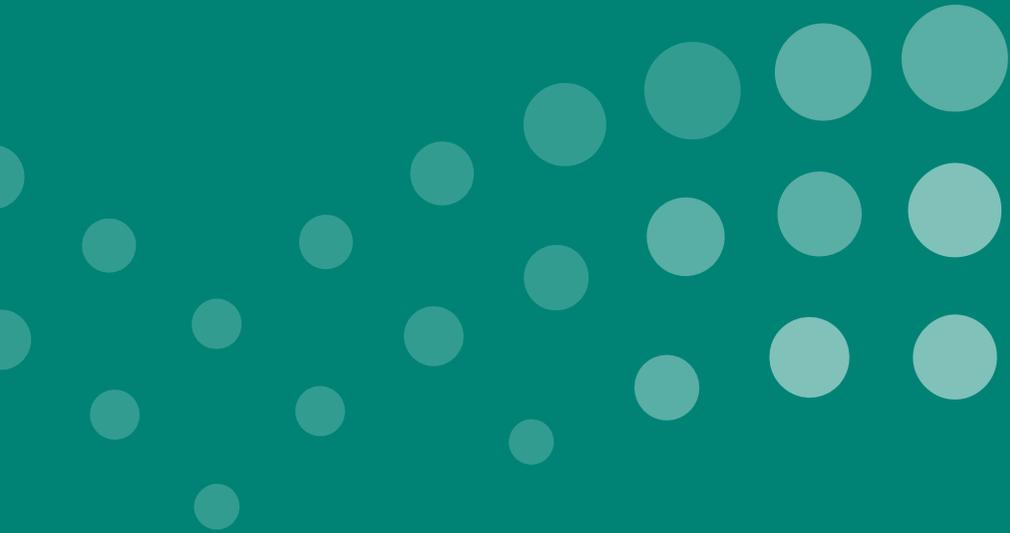
كتيب رواد الأعمال الممارسين
(تمكين الأستاذ الريادي)



وزارة التعليم
Ministry of Education

عرض المشاريع

• قائمة المتطلبات اللازمة



الأخطاء الشائعة في عرض المشروع

- عدم تحديد الهدف من العرض، فالعرض الموجه للمستثمرين يختلف عن الموجه للشركاء ويختلف عن الموجه للعملاء
- وقوع الملقى في فخ التفاصيل، بحيث أن هناك تفاصيل قد لا تهم المتلقي
- عدم تحديد عناصر المشروع بدقة؛ كالقيمة المضافة، أو شرائح العملاء
- عدم اختيار الاستراتيجية المناسبة للعرض؛ مثل إدارة الوقت والمكان وحجم الجمهور
- إهمال الجوانب التسويقية أو المالية أو القيمة المضافة وعدم إظهار الثقة والإصرار والحماس للمشروع أثناء عرضه
- عدم وضوح الفكرة أو صعوبة تنفيذها وعدم وجود نموذج عمل واضح يشرح جوانب المشروع بشكل مختصر و قابل للتطبيق و التوسع

التحديات التي تواجه رواد الأعمال أثناء عرض المشروع

- حداثة الفكرة: استحداث حل جديد لمشاكل التي قد تواجه العملاء وتوضيح آلية عمل فكرته للعامّة
- اعتماد الخدمة على تقنية معينة: كمثال برمجة موقع الكتروني، فيتم الشرح بلغة مفهومة وعامّة
- تعقيد جوانب المنتج: مثل كثرة الحلول المطروحة والمعقدة، وذات الجوانب المتعددة؛ فيجب توضيح شرح جوانب المنتج بأسهل طريقة ممكنة
- كثرة تفاصيل المشروع: مثل تعدد شرائح المستهلكين، أو تعدد القيمة المضافة، أو تعقيد مصادر الربح
- عوامل خاصة برائد الأعمال نفسه: كمثال عدم قدرته على مواجهة الجماهير، أو عدم ممارسته للإلقاء أو العرض

نصائح قبل عرض المشروع

- كن متحمساً وشغوفاً بمشروعك وتحدث بثقة وأظهر تميزك في كل الجوانب
- كن مبدعاً في كل مراحل مشروعك
- تجنب التفاصيل التي لا جدوى منها
- وازن بين التفاوض والحزم في مناقشة مشروعك
- تمتع بالمرونة فقد تكون هي الباب الوحيد للخروج من أصعب المواقف

صفات مقدم العرض

- الثقافة العامة
- الإعداد الجيد
- المظهر اللائق
- المهارة اللغوية
- الثقة بالنفس
- لغة الجسد ونبرة الصوت
- التواصل البصري مع المستمعين

قائمة المتطلبات اللازمة



في هذه الورقة، يرجى كتابة ملاحظات صغيرة توضح محتوى عرضك

على سبيل المثال: ما هي المعلومات التي ستقدمها لعظيماً أو على شرائح العرض وماهي الوسائل البصرية أو الرسومات التي ستحضرها لكل موضوع

الشخص المتحدث

مدة عرض الشريحة

(مثال: ٤٠ ثانية)

اسم المشروع

ملخص
مختصر للمشروع

محتوى العرض

قائمة المتطلبات اللازمة

الشخص المتحدث

مدة عرض الشريحة

المشكلة والتحديات التي
يواجهها عميلك

(مثال: ٤٠ ثانية)

محتوى العرض



في هذه الورقة، يرجى كتابة ملاحظات
صغيرة توضح محتوى عرضك

على سبيل المثال: ما هي المعلومات التي
ستقدمها لعظيماً أو على شرائح العرض
وماهي الوسائل البصرية أو الرسومات
التي ستحضرها لكل موضوع

قائمة المتطلبات اللازمة

الشخص المتحدث

مدة عرض الشريحة

العملاء المستهدفون

(مثال: ٤٠ ثانية)

محتوى العرض



في هذه الورقة، يرجى كتابة ملاحظات صغيرة توضح محتوى عرضك

على سبيل المثال: ما هي المعلومات التي ستقدمها لعظيماً أو على شرائح العرض وماهي الوسائل البصرية أو الرسومات التي ستحضرها لكل موضوع

قائمة المتطلبات اللازمة

الشخص المتحدث

مدة عرض الشريحة

الحل أو الخدمة أو المنتج

(مثال: ٤٠ ثانية)

محتوى العرض



في هذه الورقة، يرجى كتابة ملاحظات صغيرة توضح محتوى عرضك

على سبيل المثال: ما هي المعلومات التي ستقدمها لعظيماً أو على شرائح العرض وماهي الوسائل البصرية أو الرسومات التي ستحضرها لكل موضوع

قائمة المتطلبات اللازمة

الشخص المتحدث

مدة عرض الشريحة

نقاط قوة مميزة

(مثال: ٤٠ ثانية)

محتوى العرض



في هذه الورقة، يرجى كتابة ملاحظات صغيرة توضح محتوى عرضك

على سبيل المثال: ما هي المعلومات التي ستقدمها لعظيماً أو على شرائح العرض وماهي الوسائل البصرية أو الرسومات التي ستحضرها لكل موضوع

قائمة المتطلبات اللازمة

الشخص المتحدث

مدة عرض الشريحة

السوق والمنافسون

(مثال: ٤٠ ثانية)

محتوى العرض



في هذه الورقة، يرجى كتابة ملاحظات صغيرة توضح محتوى عرضك

على سبيل المثال: ما هي المعلومات التي ستقدمها لعظيماً أو على شرائح العرض وماهي الوسائل البصرية أو الرسومات التي ستحضرها لكل موضوع

قائمة المتطلبات اللازمة

الشخص المتحدث

مدة عرض الشريحة

الفريق المؤسس

(مثال: ٤٠ ثانية)

محتوى العرض



في هذه الورقة، يرجى كتابة ملاحظات صغيرة توضح محتوى عرضك

على سبيل المثال: ما هي المعلومات التي ستقدمها لعظيماً أو على شرائح العرض وماهي الوسائل البصرية أو الرسومات التي ستحضرها لكل موضوع

قائمة المتطلبات اللازمة

الشخص المتحدث

مدة عرض الشريحة

الإنجازات

(مثال: ٤٠ ثانية)

محتوى العرض



في هذه الورقة، يرجى كتابة ملاحظات صغيرة توضح محتوى عرضك

على سبيل المثال: ما هي المعلومات التي ستقدمها لعظيماً أو على شرائح العرض وماهي الوسائل البصرية أو الرسومات التي ستحضرها لكل موضوع

قائمة المتطلبات اللازمة

الشخص المتحدث

مدة عرض الشريحة

نموذج
الايادات والتوقعات المالية

(مثال: ٤٠ ثانية)

محتوى العرض



في هذه الورقة، يرجى كتابة ملاحظات صغيرة توضح محتوى عرضك

على سبيل المثال: ما هي المعلومات التي ستقدمها لعظيماً أو على شرائح العرض وماهي الوسائل البصرية أو الرسومات التي ستحضرها لكل موضوع

قائمة المتطلبات اللازمة

الشخص المتحدث

مدة عرض الشريحة

عن ماذا تبحث ؟ ولماذا ؟

(مثال : ٤٠ ثانية)

محتوى العرض



في هذه الورقة، يرجى كتابة ملاحظات صغيرة توضح محتوى عرضك

على سبيل المثال: ما هي المعلومات التي ستقدمها لعظيماً أو على شرائح العرض وماهي الوسائل البصرية أو الرسومات التي ستحضرها لكل موضوع