



أتذكر

حلقة النقاش هي تبادل المعلومات والآراء، حول مشكلة أو ظاهرة أو قضية ما، في شتى مجالات المعرفة البشرية.

إستراتيجية مهارة التحدث (إدارة اجتماع)

التهيئة:

١. أسترجم ما سبق دراسته، لإكمال المخطط الآتي:

١. التحضير والاستعداد
المسبق للموضوع

٢. ترتيب

المكان (طاولة
للمتحاورين،
مقاعد
للمستمعين)

إجراءات حلقة النقاش

٣. توزيع الأدوار
بين المتحاورين

٤. الملاحظة والاستنتاج
والنتائج (حول حلقة النقاش)

٢. أحدد أوجه الاتفاق بين حلقة النقاش وإدارة الاجتماع من حيث الإجراءات.

اختيار قائد للمجموعة يتولى تقديم الموضوع والأعضاء المشاركين وإدارة الحوار، التحضير المسبق، الملاحظة والاستنتاج

ب أدون ملحوظاتي على إدارة الاجتماع في العرض، وفق البطاقة.

لا	إلى حد ما	نعم	الأسئلة
.....	حُسن التقديم بتعريف موضوع النقاش.
.....	احترام الآخرين وتقدير آرائهم وعدم مقاطعتهم.
.....	تجنب الخروج عن موضوع النقاش.
.....	العدالة في توزيع فرص النقاش بين المشاركين.
.....	توافر صفات المتحدث والمستمع الجيدين في كل عضو.
.....	الموضوعية وعدم الانحياز في عرض ومناقشة الموضوع.
.....	التعبير عن الرأي في وضوح وصراحة وأدب.
.....	حُسن استخدام معينات الحديث (ملخصات، إحصاءات، صورة..)
.....	استخدام الإشارات والإيماءات المساعدة على إيصال الفكرة.
.....	اختيار الوقت المناسب للتحدث.
.....	قدرة المتحدثين على التأثير والإقناع.

أعلم أن



الاجتماع الرسمي يتطلب تنظيمًا كتابيًا وشفهيًا، وله ثلاث مراحل:

١- مرحلة (ما قبل الاجتماع) وتشمل تحديد الإعلان عنه، ودعوة المشاركين فيه.

٢- مرحلة (أثناء الاجتماع) ويتم خلالها تسجيل الحاضرين والغائبين والمعتذرين، وطرح موضوعات الاجتماع ومناقشتها موضوعًا موضوعًا، وتسجيل هذه المناقشات، وما يتخذ بشأنها من قرارات وتوجيهات.

٣- مرحلة ما بعد الاجتماع: الإعلان عن القرارات وكتابة المحضر.

١. أعود إلى مكوّن إستراتيجية كتابة / عناصر الفن الكتابي وأدير مع مجموعتي الاجتماع الذي كتبته في نشاط ثانياً رقم (٢) حول (الأمن المعلوماتي) مع تنفيذ خطوات التحدث الآتية:

خطوات التحدث / مهاراتها				مدى إتقاني لها
ممتاز	جيد جداً	جيد	ضعيف	
				التبسم والتحية في بداية الاجتماع.
				الاتصال بالنظر مع المشاركين (توزيع النظر على المشاركين بالتساوي).
				الإيماء بالرأس (استخدام حركة الجسد، هز الرأس، تعبيرات الوجه).
				بدء المشارك الحديث عن نفسه (اسمه، منصبه) أو تعريف الرئيس به.
				طرح سؤال على المشارك الآخر.
				احترام رغبة الآخرين في الحديث عن أنفسهم.
				تسليم الدور من متحدث إلى آخر.
				القدرة على تغيير الموضوع المتحدث عنه إذا فشلت مناقشته.
				اختيار الوقت المناسب لإنهاء الحديث أو إعطاء إشارة.
				التأكيد في نهاية الحديث على حصول الفائدة والاستمتاع بقاء المشاركين وإبداء الرغبة في لقاء آخر.



أعلم أنّ

من خطوات التحدث الناجح:

- ١- فتح قنوات الاتصال بالآخرين (التبسم، والتحية، ووضع الجسم في شكل مفتوح، والمصافحة بحرارة، والتواصل بالنظر، والإيماء بالرأس، وتذكر الأسماء).
- ٢- بدء الحديث مع الآخرين:
 - يكون بقول شيء عن نفسي: (اسمي ومنصبي وخبرتي).
 - أو بقول شيء عن المشارك الآخر، أو طرح سؤال على المشارك من قبل رئيس الاجتماع.
- ٣- المحافظة على استمرارية الحديث: بالتكلم في الموضوعات المفضلة لدى المستمع، واحترام رغبة الآخرين في الحديث عن أنفسهم، وتجنب تخطئة الآخرين بأسلوب مباشر، وتعلم كيفية تغيير الموضوع، وتجنب الإصرار على أن يكون هو صاحب الرأي الصائب.
- ٤- إنهاء الحديث: اختيار التوقيت المناسب، وإعطاء إشارة لإنهاء الحديث، والتأكيد على الاستمتاع بقاء المشاركين وإبداء الرغبة في لقاء آخر.

٢. أمامي مواقف تعيق التواصل مع الآخرين في الحياة اليومية، أُبينُ ومن بجواري كيف أواجهها، ثم أُمثلُها أمام من في الصف.



النصيح بلطف ومداواة
 الدفع بالتّي هي أحسن
 التنبيه برفق ولطف
 الحلم والصبر والمبادرة بالإحسان
 عدم الغضب، وتصحيح الخطأ

• التحدث المفرط عن النفس.

• استخدام لغة عدوانية مستفزة للآخر في أثناء الحديث.

• الخروج عن موضوع الحديث إلى موضوع آخر.

• تجاهل المتحدث بعدم تذكر اسمه.

• تخطئة الآخر بأسلوب مباشر في أثناء حديثه.

٣. المجاملة، الإطراء، حُسن التخلص، المداراة
 أُعبّرُ شفهيّاً بالتداعيات المذكورة أعلاه عن المواقف التواصلية الآتية بصورة غير
 مباشرة دون إيذاء الآخرين، أو الوقوع في الكذب.

لعلك توفق المرة القادمة إن شاء الله
 أحسنت موفق إن شاء الله
 مرحبا بكم وأكر حضوركم وأسعد بكم
 لعلي أذهب معكم مرة أخرى إن شاء الله

• إخبار زميل بأنه أخفق.

• تصميم أحد الزملاء موقعاً إلكترونياً يخدم قضايا

• تحية المتحدث في بداية الاجتماع.

• إبلاغي من قبل أحد الأصدقاء أن مجموعته ستذهب


ورغبتهم في اصطحابي إلا أنني لا أريد الذهاب؛ لوجود



٤. بعد التعبير عن المواقف التواصلية في النشاط السابق، أقوم ذاتي حسب الجدول الآتي:

لا	إلى حد ما	نعم	الأسئلة
.....	أتحدث مع كل من في صفّي في الموضوعات المفضّلة.
.....	أقدّر شعور الآخرين وأظهر اهتمامي بالمواضيع التي يعرضونها.
.....	أستخدم عبارات تسعد الآخرين للتواصل معهم.
.....	أستطيع تغيير موضوع الحديث دون أن يشعر الآخر.
.....	أصحّح مقولات الآخرين دون مصارحتهم بأخطائهم.
.....	يختلف أسلوبّي في الحديث حسب الآخر (الوالدين، المعلم، الصديق..).
.....	أستطيع فهم مقاصد الآخرين من الحديث حتى لو لم يُصرّح بها.




 The logo features the word 'Hütlül' in a large, stylized, grey Arabic calligraphic font. Below it, the words 'الهُتْلُول' and 'اون لاين' are written in a smaller, grey, sans-serif font. At the bottom, the text 'hütlül.online' is displayed in a grey, lowercase, sans-serif font. The entire logo is set against a background of a light blue grid.

★ العالم الإلكتروني

للقراءة والاستمتاع

ما سرُّ الحرف (e)؟ التراسل الإلكتروني، التجارة الإلكترونية، الأعمال الإلكترونية، الحكومة الإلكترونية، التعليم الإلكتروني، التدريب الإلكتروني، النشر الإلكتروني، الدليل الإلكتروني، كل شيء إلكتروني؟؟؟ أينما اتجهت ثمة حواسيب ووسائل اتصال، وأجهزة نعرف شيئاً منها وكثير لا نعرفه، إنها في الحقيقة واسطة النشاط في عصر إلكتروني، إنها أدوات اقتصاد المعرفة ورأس المال الفكري، إنها وسائل رأس مال المعلومات، تماماً كما كانت الآلة وحفارات النفط العملاقة من سمات عصر رأس مال الموجودات. وهي وسائل تفرض وجودها وتخترق حياتنا دون استئذان، ودون أن تتيح لنا فرصة خيارات القبول والرفض، لا سيما إن كنا نلحق بالعربة (التكنولوجيا) وتجربنا إلى ما تستهدي به من ملامح الطريق.

قد يتصور بعض الناس أن العالم الإلكتروني هو (الإنترنت) فقط، وآخرون قد يرونه نظم الحوسبة التي نضطرُّ للتعامل معها في المكتب والمطار والبنك، والمؤسسات التي نرتادها وغيرها، وبعضهم قد يرونه ما نتلقاه من معلومات عبر الهاتف الخليوي، وبعضهم قد يرونه كل ذلك، لكنه في الحقيقة ليس أيّاً من هذه، وإن كانت جميعها وسائله وعناصر تحتلُّ رقعةً جغرافيةً على خارطته. نحيا في الوقت الحاضر، تجليات ثورة التقنية العالية، نحيا عصر التغيير

الثورة المعلوماتية

في نشاطنا، وعملنا، وحتى تفكيرنا، وتباينت التعبيرات المستخدمة للدلالة عليه، فجرى التعبير عن هذا التغيير بثورة التقنية العالية، عصر تقنية المعلومات، مجتمع المعلومات، ثورة الحاسوب، انفجار المعلومات، مجمع الاتصال دون حدود، الانفجار التقني، الثورة ما بعد الصناعية، وغيرها الكثير من الأوصاف والتعبيرات الدالة عليه. وجامع هذه التعبيرات، التأكيد على أن العصر الذي نعيشه قد دخل منذ الثمانينات، مرحلة جديدة، أبرز ملامحها السيل المتدفق من المعلومات العصرية على الإدراك؛ لحجمها وتنوعها وكثافتها، وهو ما استتبع الاتساع والنماء العريض لوسائل التقنية العالية المتصلة بتقنية المعلومات ووسائل الاتصال.

فالمعلومات بازدياد مطرد يصعب تتبعه، ومصادر الحصول عليها بازدياد ونماء أيضاً، وهذا الكم المتدفق من المعلومات عصي على الإدراك دون وسائل الحفظ والاسترجاع والمعالجة والخزن، إننا حتماً سنغرق في أكوام الورق إن لم يتفك العقل عن إبداع وسائل حفظ البيانات والمعلومات بكل صورها، وإننا أيضاً سنعجز عن الوصول إلى المعلومة التي نريد في أي حقل إن كانت طريقتنا التنقيب في ملايين الصفحات التي تغطي ربما موضوعاً واحداً فقط، من هنا كانت الحاجة إلى وسيلة تبويب لهذه المواد، وتبسيط لعمليات استرجاعها، وتقليص لمساحة حفظها، وسرعة على تبادلها مع الغير، ومن هنا كانت ولادة وسائل الحوسبة ووسائل الاتصالات ليوحد دمجها في مرحلة لاحقة. إنها تقنية المعلومات أو التقنية العالية التي لم تزل فتوحاتها العجيبة مجرد افتتاحية لما سيأتي.

★ قانون الكمبيوتر، يونس عرب.