ـ مجموعة من الاستراتيجيات التي يضعها شخص أو مجموعة من الأشخاص لتبادل وجهات النظر والتمثيل مع الآخرين.ـ تبادل وجهات النظر والآراء، والاتصال بين شخصين أو أكثر،ـ إقامة علاقة أو صلة مع الآخرين ونقل المعلومات إليهم ومشاركتها ونشرها من خلال اللغويات.ـ إرسال رسالة إلى مستقبلـ عملية تبادل الرسائل والمعلومات والمعرفة. والإصغاء هوالتعبير عما نشعر به، وما نريد قوله للآخرين)هناك ثلاثة (3) أشكال من التواصلأ_ التواصل بين الأشخاص: بين فردين، على سبيل المثال: صديقان يتناقشان حول آخر فيلم في السينما.Exp: مقابلة أو استقبال وجهاً لوجه،عن بُعدـبـ الاتصال الجماعي: وهو الذي يجمع بين عدة أفراد: مثل قيام المدرس بإعلان موعد الامتحان القادم لتلاميذه، أو المشاركة في اجتماع أو مؤتمر أو ندوة أو قيادتها.جـ الاتصال الجماهيري: وهو مجموعة من التقنيات التي تتيح للمرسل مخاطبة جمهور كبير.3/ عناصر الاتصال17. أنواع الاتصال المختلفة واستخداماتها ويتكون من كلمات بلغة معينة.ويقوم على استخدام الكلام بجميع أشكاله = التواصل اللفظي القيمي والتواصل اللفظي الكتابي.*التواصل اللفظي هو ذلك الذي يمكن إنشاؤه من خلال المناقشة، أي استخدام الإشارات اللغوية.إنتاج رسالة مكتوبة: تحسين قدرتك على التعبير عن نفسك :II.يوضع المساعد التنفيذي كل يوم في :> مواقف التواصل بين الأشخاص: الجمع بين شخصين معًا; والاستقبال وجهاً لوجه أو عن بعد. أو ندوة،2. أنواع التواصل المختلفة وأدواتها1.2.II.تتميّز جميع أنواع التواصل الكتابي بـ :> الخصائص المتعلقة بالكتابة: البنية المنطقية، والمحاضر، والملصقات، وصحف الشركة؛ وإنتاج دليل الشركة.ثانياًـ2-1-1-1 إنتاج رسالة مكتوبة: الرسالة المكتوبة غير مصحوبة بأي علامات خارجية.ثانياًـ2-2. التواصل الشفويالتعبير الشفوي، أو الإنتاج الشفوي، هو علاقة بين مرسل ومتلقٍ والهدف من ذلك هو أن يصبح المتعلم على دراية بهذه الأساليب المختلفة ويجعلها خاصة به تدريجيًا.الصوت (حجم الصوت، ونطق الأصوات، ومعدل الصوت أو التنغيم لضمان أن يكون التواصل معبرًا)، والتوقف المؤقت، واستخدام صوتك وجسدك للتواصل.11.2.2.2.1.ـ استخدام مفردات في متناول الجميع إلا أن التواصل مع الجمهور غير المتخصص لا يتطلب ترجمة المصطلحات التقنية والمختصرات فحسب، بل يتطلب أيضًا إعطائها معنى. هناك ثلاثة سجلات لغوية رئيسية: السجل الكولييرـ (مع متغيره الشعبي)السجل الشائع ;ـ السجل المستدام (مع متغيره الأدبي).اللغة العامية هي طريقة في التحدث باستخدام كلمات بسيطة جداً وأحياناً بذيئة. ويمكن سماعها في المحادثات بين الأصدقاء، أو عندما يكون الشخص غاضباً.مثال: يا أليكس، أسرع الآن، لقد تأخرنا أخبرتك أنهم لم يكونوا هناك!V السجل الشعبي هو لغة عامية توجد في المخاطبات بين الأشخاص قليلي التعليمـ اللغة فضفاضة ولا تتماشى مع الاستخدام الجيد.ـ التعبيرات العامية شائعة جداً. حتى لو لم تكن هناك محاولة واعية للتعبير. في العلاقات الاجتماعية، أسرع وإلا سنتأخر.ـ لغة مستدامة (أو أدبية أو مصقولة)اللغة المصقولة، خاصة المستخدمة في الكتابة، وتسمعها في الخطابات وتستخدمها عند التحدث إلى شخص يهمك. وهي تتطلب معرفة دقيقة بمصادر اللغة، يُشار إلى الكلمات المستدامة بـ "ليت".مثال: لقد اقتنعت أنهم كانوا بعيدين عن المنزل وأخشى كثيراً يا عزيزي ألكسندر أن نتأخر قليلاً الآن، لذا دعنا نسرع من فضلك.I1.2.2.1.3. أخذ ردود أفعال الجمهور في الاعتبار :يجب ألا ننتظر حتى نهاية العرض التقديمي لنهتم بردود أفعال الجمهور.تخبرنا بعض الإشارات غير اللفظية وردود الفعل المعينة أثناء العرض التقديمي عن مستوى الاستقبال.ـ التقييم العام للعمل المقدم,ـ الاعتراض من حيث المبدأ.2.2.2.2. استخدام الوسائل المساعدة :ـ تدعم الوسائل البصرية الجزء الشفوي من العرض التقديمي وتكمله.ـ وهي تهدف في المقام الأول إلى تسهيل فهم الرسالة وتحسين الحفظ. يمكن للجمهور استيعابها بسرعة، ويمكنه بعد ذلك تركيز انتباهه على ما يُقال.ويمكن أن تكون إلكترونية (باوربوينت) أو ورقية (النشرات والرسوم التوضيحية المطبوعة).ثانياًـ2-2-2-1-5.ـ هل هو واثق ومتزن (بدلاً من أن يكون مرتعشاً وعصبياً)؟ـ هل مستوى الصوت مناسب (مرتفع بما فيه الكفاية أو ليس مرتفعاً جداً)؟ـ هل معدل كلامها مناسب (ليس بطيئًا جدًا، ويسمح بتدوين الملاحظات)؟النظرة :ـ هل تسمح بالتواصل مع الجمهور (أن "تلمس الناس بعينيك")؟ـ هل هي مريحة وطبيعية (تجنب الإرهاق أثناء التواصل)؟ـ هل هو مستقر (تجنب أي علامات عدم ارتياح من جانب المتحدث)؟الحضور:ـ هل هي متناسقة مع العرض التقديمي والرسالة التي يتم نقلها؟2.2. قبل الخضوع لاختبار.الاختبار.1.6.2.2.1.6. عدم تناسق الجمل، إذا أردت)ـ تصبح الإيماءات الطفيلية أكثر وضوحاً.ب. 2.الخوف من الحكم علي من قبل الجمهور أو المتحدث.ـ الخوف من التناقض بين الصورة التي أعتقد أنني أعطيها عن نفسي والشخص الآخر,ب.2.1.6. ولكن يمكنك تقليلها والسيطرة عليها وجعل أعراضها أكثر احتمالاً.ـ اكتب النقاط الرئيسية, آيس كريم)، التكرار عامل حاسم,2/ حسّن تنفسك:ـ بعمق لتهوية جسمك وتزويد عضلاتك ودماغك بالأكسجين.3/ الاسترخاء الجسدي:ـ قم بإرخائها تدريجياً.أثناء العملية:ـ تغيير الوضعية إن أمكن (الجلوس في وضعية الجلوس).4/ استرخِ ذهنيًا:والفكرة هي أن تعرض على

lakhasly.com © تم تلخيص النص بواسطة موقع لخصلي

شاشتك الذهنية صورًا مرتبطة بلحظات ممتعة أو مواقف خيالية مطمئنة وهادئة ومطمئنة.الفصل 3تحسين مهارات التواصل في المواقف التفاعليةثالثًا_1 التعريف:التواصل هو عملية تنطوي على تبادل المعلومات والرسائل والعواطف.ثالثًا.2 أنواع التواصل :يتكون التواصل داخل الشخصية من التواصل مع الذات باستخدام لتأسيس انعكاس شخصي. وهو يساعد على تأسيس العلاقات الإنسانية والحفاظ عليها وأحياناً تدميرها أو إعادة تأسيسها.* التواصل الاجتماعي: وحل المشاكل، وتبادل المعرفة والخبرة، والتواصل الجماهيري عندما يتحدث المستمع أمام جمهور أكبر (مؤتمر، إلخ)،صنف الكلمات الرئيسية لكل مجال من مجالات التواصل في جدول.2 _ التأمل الذاتي9 _ حل المشاكلIII.ثالثًا.يقوم شخص ما (المرسل إليه/المرسل) بإنتاج كلام (رسالة)، يتم توصيل محتواه إلى شخص آخر (المرسل إليه/المستقبل)، في سياق محدد، باستخدام لغة مشتركة (شفرة) ووسيلة اتصال محددة (قناة).نموذج جاكوبسون للتواصلالمتلقيالقناةالمرسل: الشخص الذي يرسل الرسالة شفهياً أو كتابياً.المتلقي: الشخص الذي يتلقى الرسالة. يمكن أن يكون فرداً أو مجموعة أو حيواناً أو حتى آلة (كمبيوتر). (المكان + الزمان)الرسالة: هذا هو الخطاب،الرمز: مجموعة من العلامات وقواعد الجمع بين هذه العلامات. اللغة الفرنسية (على سبيل المثال).التمرين 1:التمرين 2: اتصلت أخته الكبرى بطبيب العائلة لتطلب موعداً لمراجعة الطبيب.المرسل: أخت سليم الكبرى;المرسل إليه: الطبيب;السياق: مرض، طلب موعد، إجازة مرضية; القناة: الهاتف;الرمز اللغة الفرنسية.4.III. تحديات التواصل :_ قضايا التأثير: التواصل يعني "التأثير" على الآخرين;_ القضايا العلائقية: التواصل هو فعل تجسيد للعلاقات الإنسانية;_ القضايا المعيارية: التواصل يعني اقتراح مجموعة من المعايير والقواعد لدعم التبادلات.5.III. تحسين مهارات التواصل وجهاً لوجه :إن التواصل ليس بالأمر السهل،لا نعتبرها عائقًا أمام تواصلنا. نحتاج إلى :III. استمع باحترامبشكل عام، يريدون الحصول على الاهتمام الكامل من محاورهم. إذا كنت تريد أن يستمتع الشخص المقابل بالمناقشة، فإنك تخاطر بفقدان التفاصيل الصغيرة التي قد تكون مهمة لبقية المناقشة. سواء كنت على الهاتف أو أمام شخص ما، ركز فقط على الشخص الذي تتحدث معه.سوف يشعر بمزيد من التقدير.مثل هذا الموقف يصل إلى حد الازدراء. انظر إلى الناس في عيونهمغالبًا ما يكون لدينا رد فعل لتوجيه أنظارنا نحو فم الشخص الذي نتحدث معه. فإن النظر في عيون محاورك أثناء المحادثة يسمح لك بالتواصل: ألا يقولون أن العيون هي انعكاس للروح. وهذا يحسن الصورة التينعرضها ويعطي قوة إضافية لخطابنا.5.3.الغرض من الحوار هو توضيح الأمور أو إيصال المعلومة. في كل مناقشة، لا تخف من طرح الأسئلة عندما يبدو لك المقطع غير واضح. يُظهر هذا لمحاورك أنك مهتم وأنك تحاول تلبية احتياجاته على أفضل وجه. من خلال طرح الأسئلة،III. تدوين الملاحظاتعندما تكون في مقابلة،على كلام محاورنا. فهذا يدل على أنك فهمت ما كان متوقعًا منك ولكن أيضًا لم تفوتك أي معلومات أساسية.في.6. تحسين مهارات التواصل الجماعي:بشكل عام، من خلال الجمع بين طرق الاتصال المختلفة، يمكننا تحقيق ذلك بل الشيء الرئيسي هو معرفة كيفية تحسين التواصل داخل الفريق. من خلال تنفيذ بعض الاستراتيجيات البسيطة، يجب أن تبدأ في رؤية زيادة في التفاعلات بين أعضاء فريقك.لإعطائك السبق، إليك بعض النصائح التي ستساعدك على تحسين التواصل مع فريقك.1.6.II. ما يسمى بسياسة الباب المفتوح (مهم)عندما يحبس جميع موظفي الشركة أنفسهم خلف أبواب الشركةالمكاتب المغلقة، وهذا يخلق جواً من ثقافة السرية. فإن ترك باب مكتبك مفتوحًا أو تشجيع بيئة عمل ذات مساحات مفتوحة يوصل بوضوح لموظفيك أنك جزء من نفس الفريق. وهذا يساعد بالفعل في إزالة بعض العقبات إلى الأبد.كما أنه يعطي للفريق رسالة الشفافية، إن إبقاء باب مكتبك مفتوحًا يخبر زملائك أيضًا أنه يمكنهم القدوم إليك في أي وقت لطلب المساعدة والاستماع إلى نصائحك، وأنك بالتالي تشجع التفاعل بين الزملاء.2.6.III.مفصلة لأنها وسيلة لزيادة التواصل داخل الفريق. تعلم كيفية تقديم الملاحظات التي توجه أعضاء فريقك،لأن هذا يمكن أن يشجع التبادل المتبادل الذي يسمح لفريقك بالنقد الذاتي.

lakhasly.com © تم تلخيص النص بواسطة موقع لخصلي