التي تحدد مدى نجاح الاتصال ووصول الرسالة وتحقيق هدفها. Feed Back أغلب نماذج الاتصال اهتمت بعملية رجع الصدى وفي الاتصال الانساني تمثل مهارة الاستماع جزءا هاما في تحقيق التناغم والتوافق بين المرسل والمستقبل أو بين المتحدث فيتعلقListening الذي يتعلق بوظيفة الاذن في تلقي المثيرات الصوتية، أما الاستماعHearing والمستمع. ثمة فرق بين السمع بمدى انتباه الفرد إلى المعاني المتضمنة في الرسالة أثبتت الدراسات ان الإنسان يسمع ما يقارب من 50% من وقته والباقي ينفق في الكتابة والتحدث، كما يستطيع العقل البشري التفكير في 600 كلمة في الدقيقة وأن يستمع إلى 300 كلمة في الدقيقة وأن ينطق 125 كلمة في الدقيقة، إذن هذا دليل واضح غلى أن قدرة السمع تفوق قدرات الكتابة والتحدث والقراءة. ـ يفقد الانسان حاسة البصر ومع ذلك يبقى يحصل على اتصال بالجماعة . ـ إن الاستماع يقوي انطباعات الود ويعزى بالمشاركة عن طريق توفير فرص الفهم والتعرف على أفكار و آراء الآخرين. وفي دراسة استقصائية لنفس الباحثين على 500 مؤسسة كبرى في الو. 2- مهارة القراءة: فالتنظيم الإداري يستدعي جمع المعلومات ونشرها ولا يمكن القيام بهذه العملية إلا إذا اطلع المديرون على الوثائق والتعليمات الوافدة إلى المؤسسة . وتعرف القراءة بأنها عملية فكرية عقلية شديدة التعقيد لارتباطها بالنشاط العقلي و الفيزيولوجي للإنسان إضافة إلى حاسة البصر، 2-1-أغرا ض القراءة : وتتمثل في: القراءة الصامتة: إن التعرف على الكلمة أو تفسيرها لا يحتاج بالضرورة إلى نطقها و القراءة في صمت تعتبر نوع من أنواع الاستماع بالعين، فعندما نرى هذه العلامة فإننا ندرك معناها دون أن تنطق أو تقرأ. فالقارئ البطيء يكون تركيزه على الكلمات أكثر من القارئ السريع. 2-3-تحسين مهارة القراءة: من خلال: . ـ تحديد الأولويات . ـ الانتباه اثناء القراءة

Summarized by © lakhasly.com