

واجبات مهارات الاتصال

الواجب الاول

س ١ : يتم الوقوف على مستوى التفاعل والضمير المتحقق من عملية الاتصال من خلال ؟

ج ١ : التغذية العكسية

س ٢ : تعبر الاستجابات الانسانية غير الكلامية كنبرة الصوت وملامح الوجه عن ؟

ج ٢ : الاتصالات غير اللفظية

س ٣ : من الأدوار الخاصة بالمرسل في تحسين فعالية الاتصال ؟

ج ٣ : ترميز وترجمة الفكرة الذهنية إلى رسالة واضحة

الواجب الثاني

1. يتم تحليل اعتبارات الموقف، التي تؤثر على رد فعل القارئ، ضمن مرحلتين

ج ١ - تخطيط الرسالة

2. يتم اللجوء إلى الأسلوب المباشر في كتابة الرسائل في حالتين

ج ٢ - كون الرسالة محايدة

3. العرض الموجز والمنظم للحقائق المتعلقة بطالب الوظيفة الذي يقدمه لتمثيله أمام صاحب العمل

يسمى

ج ٣ - بيان السيرة الذاتية

الواجب الثالث

-1- أيتمثل أحد أهم معوقات الاتصال في

- الإرباك المادي أثناء عملية الاتصال.
- استخدام الحركات والإيماءات الجسمانية.
- استخدام الاتصالات غير اللفظية.
- استخدام لغة الجسد.

-2- مقابلة التوظيف التي تستخدم كخطوة أولية لتصفية المترشحين هي

- المقابلة التقليدية.
- المقابلة الجماعية.
- مقابلة التوتر.
- المقابلة الهاتفية.

-3- تتصف المذكرات الداخلية بالمنظمة بكونها تتدفق باستمرار

- من الأعلى إلى الأسفل.
- من الأسفل إلى الأعلى.
- على المستويات الأفقية بين وحدات المنظمة.
- في جميع الاتجاهات.

ملاحظة** اجابة السؤال الثالث في نظام البلاك بورد هي في جميع الاتجاهات..

-4- الشخص الذي يرغب في ملء فجوات معرفية لديه أو لدى الآخرين أثناء الاجتماع، يلعب دور

- المستفسر.
- الموضح.
- الموفق.
- المنشط.