

القراءة والمحادثة

محمد عبدالرحمن الدوغان

المحاضرة الأولى

كيفية تكوين المهارة

إن تعلم المهارة ليس أمراً سهلاً بل يحتاج المتدرب إلى أربعة أشياء ليكون صاحب مهارة.

الأول: الرغبة في التعلم

الثاني: التخطيط المسبق

الثالث: المحاولات المتكررة

الرابع: ممارسة المهارة في النشاط الطبيعي تدريجياً

أهمية الاستماع

الإنسان يسمع أكثر مما يقرأ أو يتحدث أو يكتب ، السمع أول حاسةٍ تعمل لدى الطفل

السمع يعمل في جميع الاتجاهات ، السمع يعمل في اليقظة والنام

خلق الله للإنسان أذنين وفماً واحداً ، ذكر السمع في القرآن 19 مرة مقدماً على البصر

هدي النبي صلى الله عليه وسلم في الاستماع

الفرق بين السمع والسماع والاستماع والإنصات

السمع: يطلق على الحاسة

السماع: يطلق على سماع أي صوت بدون انتباه

الاستماع: هو قصد استقبال الصوت والانتباه له

الإنصات: هو الاستماع مع شدة الانتباه والتركيز

المحاضرة الثانية

أهداف الاستماع

القدرة على الإصغاء بدون أن يتشتت الذهن

القدرة على تتبع المسموع وربط أجزاء الفكرة

القدرة على فهم المسموع بسرعة ودقة

القدرة على تحليل الكلام المسموع والحكم عليه

القدرة على معرفة الآخرين وفهم ما يريدون

زيادة محبة الناس لك وزيادة قدرتك على التأثير

أسس تعلم مهارة الاستماع

التمرين على الانتباه لمدة طويلة مع عدم الانشغال

محاولة إدراك الأفكار الأساسية والفرعية

محاولة الربط بين الأفكار المختلفة

التمرين على سرعة الفهم ودقته

التمرين على فهم معاني المفردات

التمرين على إصدار حكم على النص

التمرين على الاستماع لمن لم تكن تستمع لهم

التمرين على الانتباه لمدة طويلة مع عدم الانشغال

معظم الناس يتكلمون بمعدل 120 كلمة في الدقيقة ، ومتوسط قدرة الاستماع يبلغ حوالي 480 كلمة في الدقيقة ، وهذا الفرق يجعل عقولنا تسرح ، فإذا استطعنا أن نعطي المتحدث اهتماماً عن طريق تركيز أعيننا على المتحدث ؛ فإن عقولنا لن تسرح.

محاولة إدراك الأفكار الأساسية والفرعية: هيئ نفسك للاستماع إلى الموضوع الذي سوف يتناوله المتكلم ، وحدد أهدافاً ترغب في تحقيقها عند الإنصات له.

محاولة الربط بين الأفكار المختلفة: حاول أن تدرك الفرق بين الأفكار الرئيسية والفرعية ، ثم حاول الربط بينها بأن ترسم خريطة في ذهنك للموضوع.

التمرين على سرعة الفهم ودقته: انتبه للإشارات التي تصدر عن المتكلم من عينه ، أيديه ، أو نبرة صوته ، أو حركة من جسده ؛ لأن في ذلك دلالات مهمة.

* تجربة: حاول أن تجلس في مجلس وأن تضع أصبعيك في أذنيك وترى انفعالات المتحاورين وحركاتهم.

التمرين على فهم معاني المفردات: احرص على ربط ما تسمعه بما تراه من صور ومشاهد لتضافر السمع والبصر على استيعاب المعلومات.

دوّن الكلمات التي تحتاج لفهمها واسأل عنها المتكلم ، أو ابحث عنها في المعاجم.

التمرين على إصدار حكم على النص: لا تقاطع المتحدث وأعطه الفرصة ، ولا تجعل الحكم عليه إلا بعد أن ينتهي من حديثه ، واستوضح منه عما يبدو غامضاً لك ، لا تشغل نفسك بالرد على المتحدث أثناء كلامه ، لأن ذلك سيشتت الذهن ، ويجعل حكمك غير صحيح.

التمرين على الاستماع لمن لم تكن تستمع لهم

أكثر الناس يفضلون المنصت الجيد على المتكلم الجيد ، ويستجيبون لمن يتمتع بهذه الصفة ، فالإنصات من أفضل الوسائل لإظهار الاحترام للآخرين ، ويقال إن كل شخص يولد وعلى جبهته علامة تقول: ((أنشدك أن تشعرني بأهميتي)). .

إذا أردت أن تؤثر في القريبين منك ما عليك أن تستمع لهم جيداً؛ فالاستماع لشخص ومعرفة رأيه غالباً ما يكون أفضل وسيلة لاستقطابه إلى طريقة تفكيرك.

المحاضرة الثالثة

فن إيجاد الألفة

أثبتت التجارب أنّ 70% من المحادثات التي تتم بين الناس لا تعتمد على النطق. من خلال تعاملنا مع المقربين منا بمجرد النظر إليهم أو محادثتهم نعرف كثيراً من أحوالهم ، فنقول لماذا أنت حزين؟.

لنتأمل حركة الأم مع وليدها لينام ، أو وهي تلاعبه ، أو تهدئه إذا غضب ، فلنوم حركة وتنغيم ، وكذلك للملاعبة ، وللتهدئة حركة وتنغيم.

طرق إيجاد الألفة

- التوافق في التنفس - التوافق مع الصوت وطريقة الكلام
- التوافق في الحركات ، والشكل - توافق تعبيرات الجسم

المرأة المتقاطعة

ماذا تفعل إذا كان معدل تنفسك يختلف كثيراً عن معدل تنفس جليسيك وصعب عليك ضبط تنفسك مع تنفسه ، أو إذا كان جليسيك معتاداً مثلاً على حك أنفه بأصبعه أثناء كلامه؟

هناك أسلوب يسمى أسلوب المرأة المتقاطعة ، وهو أن لا تفعل مثل جليسيك ولكن تقوم بفعل آخر ، كأن تضرب بأصبعك ضربات خفيفة على المنضدة ، أو بقدمك كلما حك أنفه فتصبح ضربات أصبعك أو قدمك كأنها (صدى) لحك أنفه.

الانتقال من المجارة إلى القيادة

يحتاج إيجاد الألفة إلى أمرين:

الأول: أن تكون قوي الملاحظة ، لترصد خصائص جليسيك في تنفسه ، وطريقة كلامه ، وحركة أطرافه ، وتعبيرات جسمه.

الثاني: أن تكون لديك الخبرة والمهارة لتكييف نفسك وطريقة كلامك ، وحركاتك لتكون مرآة لجليسيك.

يمكنك بعد ذلك أن تنتقل من المجارة إلى القيادة ، وذلك بأن تأخذ أنت المبادرة بعد المجارة ، فتقوم بتغيير مقصود في سلوكك ، وستجد أن المقابل يجاريك بدوره أو يتبعك

آداب الاستماع

- استمع بإنصات حتى ولو كنت تعرف ما سيقول محدثك

يقول الأحنف بن قيس: (إن الرجل ليحدثني بالأمر أعرفه من قبل أن تله أمه فاصغي إليه وأريه أنني أسمع له لأول مرة).

فالمراد بالاستماع ليس فقط فهم الكلام ، وإنما له غايات أخرى كثيرة مثل: أن تستطيع التأثير في المتكلم ، وأن تكسب وده ومحبه.

• استمع بهدف الفهم ، لا بهدف العثور على عثرات وأخطاء

في الاستماع بفهم وإدراك استثمار للوقت ، وعود بفوائد عظيمة.

وفي تتبع عثرات وأخطاء الآخرين قطع للعلاقات وجلب للخصومة ، وقطع لحبل التواصل.

• لا تفكر في الرد وأنت تستمع ، واحذر من المقاطعة

قارن بين من يملك فن الاستماع

الأول : إذا تكلمت بين يديه بقصه وقعت لك قاطعك في أولها وقال وأنا وقع لي شيء مشابه فنقول اصبر حتى أكمل فيسكت قليلا فإذا انسجمت في قصتك قاطعك

الثاني وأنت تتحدث معه ... يتلفت يمينا ويسارا وقد يخرج هاتفه ويقرا رسائله أو يلعب بالألعاب

الثالث: وأنت تتحدث إليه يركز عينيه برفق ينظر إليك وتشعر بمتابعته فهو يهز رأسه موافقا وتارة يبتسم وتارة يضم شفثيه متعجبا وربما ردد سبحان الله.

انتبه من عبارات ممجوجة لترقيع المقاطعة مثل: كلامك موصول بالخير

• احذر من الحوار غير المنظم ؛ فإنه مظنة اختلاط المعاني

هل نتوقع أن نخرج من حوار تختلط فيه الأصوات وترتفع بمفيد.

إننا نرى كثيراً من الحوارات يعلو فيها الصوت والصراخ ، ثم لا يخرجون بفائدة. ثلاثة أو أكثر يتكلمون معاً ولا تجد مستمعاً كل منهم يريد أن يكون صوته الأعلى.

• ابتعد عن العشوائية ، فلا تستمع إلى مصادر متعددة معاً

احرص على ألا تشتت انتباهك عن يحدثك ، فالقدرة على الإنصات عملة فريدة من نوعها.

لا تستمع لأكثر من جهة في وقت واحد ، وركز استماعك على جهة واحدة.

• احذر من التكبر ، سواء بتعبيرات وجهك أو إعراضك

لا تسخر من أحد ، واحترم آراء الآخرين.

قد تكون تعبيرات الوجه بالسخرية والاحتقار أشد من الكلام.

لا تظهر الأستاذية على الآخرين بأنك تعرف كل شيء.

ابتعد عن الانشغال بالنفس ، أو العبث بالأشياء أثناء الحديث.

• أشعر الشخص الذي يحدثك أنك تصغي إليه

استعمل في ذلك الإشارة -لغة الجسم- ، والعبارات المناسبة ، مثل: هذا شيء عظيم ، إنها فكرة إبداعية ، جميل ، نعم...الخ.

أظهر اهتمامك بالآخرين ، فليس هناك من هدية تقدم لشخص أثنى من أن تكون مهتماً به بصدق.

عدم الاهتمام بالطرف الآخر يوحي بعدم الثقة والشعور بالإحباط.

المحاضرة الرابعة

مقدمة:

الناس أصناف وألوان: فصنف إذا سمعتهم تود لو أنهم أطالوا الحديث وأفاضوا في الكلام، في حين أن صنفاً آخر تود لو أنهم أغلقوا أفواههم بعد فتحها بدقائق معدودات ، بل ربما غلقها قبل فتحها وللأبد.

أهمية الكلام

الكلام من العلامات المميزة للإنسان

الكلام غاية لكل فروع اللغة

بالكلام يستطيع المرء أن يعبر عن أفكاره

بالكلام يستطيع الإنسان مواجهة الحياة

مهارة المبدعين

مهارة الكلام مهارة المبدعين المتميزين مهارة العظماء.

يقول الخطيب المشهور (زج زجلر): (سواء رضينا أم أبينا .. فإن الذين يُحسنون الحديث أمام الناس يعتبرهم الآخرون أكثر ذكاء .. وإن لديهم مهارات قيادية متميزة عن غيرهم).

مهارة الإلقاء تحتاج أن نستحضر ما ذكرناه سابقاً في تكوين المهارة ، فتحتاج إلى قرار ورغبة في التعلم ، ثم تخطيط ، ثم أن نمارس ونجرب ونحاول مرةً وأخرى وثالثة ، حتى نتقن المهارة

إن من البيان لسحراً

هي ليست مهارة عادية بل منها السحر والبيان وكما في صحيح البخاري عن ابن عمر رضي الله عنهما قال: قدم رجلان من المشرق فخطبا فعجب الناس لبيانهما فقال رسول الله صلى الله عليه وسلم : (إن من البيان لسحراً).

أهمية النقاش والمشاركة

إن مما نعاني منه في تعليمنا: أنه قائم على التلقين ، ولو استخدمنا المشاركة والنقاش لوجدنا الفرق واضحاً.

الإنسان لا يتذكر بعد شهر سوى 13% من المعلومات التي حصل عليها عن طريق البصر ، أما المعلومات التي حصل عليها عن طريق الحوار والنقاش والمشاركة فإنه يتذكر بعد شهر 95% منها.

يقول الحكيم الصيني (قل وسوف أنسى ، أرني ولعلي أتذكر ، شاركني وسوف أتذكر).

صفات الخطيب المتميز

• الثقافة العالية

وذلك بالإطلاع الجيد على العلوم، والمعرفة بفنه الذي يتحدث فيه ..وإلا كان مناقضاً لنفسه فسيتضح ذلك للناس سريعاً .. وكما قيل: (كل إناء بما فيه ينضح) فالخطيب المميز هو أولاً شخص مميز في ذاته ..فارفع من ثقافتك وحسن من أدائك ، وكن جاداً في إنجازك.

• الإعداد الجيد

لابد للخطيب من تحضير وإعداد للموضوع الذي يتحدث عنه ، فإن ذلك أبلغ في الوصول إلى السامعين وشد انتباههم.

• التمكن من علوم اللغة

بأن يمتلك الخطيب لمعجم واسع من المفردات التي تزوده بقدرة فائقة على التعبير عن المعنى بأروع طريقة وأبداع أداء.

وأن يكون ملماً بالنحو فلا يحسن بالخطيب أن يجعل المرفوع منصوباً ، والمنصوب مجروراً ، و المجرور مرفوعاً... كذلك إمامه الجيد بالتراكيب اللفظية ..وعلوم المعاني.

• أن يكون له هدف

إن الخطب العامة التي ليس لها هدف غالباً ما تكون ضعيفة التأثير والإقناع ؛ فلا بد للخطيب من تحديد هدف رئيس يمس حياة المستمعين ، ويحوز على اهتمامهم.

• الثقة بالنفس

عندما يكون الخطيب رابط الجأش لا شك أنه سيكون أكثر وصولاً إلى قلوب وعقول الجمهور.

وصاحب الشخصية الثابتة يحقق أكثر النتائج والأهداف طموحاً

• الصدق والأمانة العلمية

من أهم صفات الخطيب الصدق في الكلام والعاطفة.

وكذلك أمانة النقل وعزو المعلومات إلى المصادر والمراجع ، فهذه أمانة أمام الله سبحانه تعالى.

المحاضرة الخامسة

الإعداد للكلام

الخطابة صعبة ... والإلقاء مستحيل .. وأنا سيء في حديثي .. فهل يمكنني أن أجيد فن الإلقاء؟
أقول: نعم وبكل سهولة .. تستطيع أن تتعلم الإلقاء .. ولا يعني عزوفك أصلاً عن إلقاء الكلمات أنك لن تستطيع إجادتها ، أو أن إخفاقك في موقف سابق يجعلك تصد عن ذلك.
فالإلقاء والخطابة علمٌ وأمرٌ يمكن للإنسان أن يتعلمه إذا اتبع قواعده وسار على نهجه.

مرحلة ما قبل الإعداد

مقدمات وقواعد عامة

عندما يطلب منك إلقاء موضوع أو محاضرة ، فقم بهذه الأمور:

- ١ . اعرّف المنظمة الراعية واجمع ما يمكنك من معلومات عنها.
- ٢ . أسأل الداعمين لماذا اختاروك.
- ٣ . أسألهم هل ستكون المتحدث الوحيد.
- ٤ . اطلب معلومات عن سيحضر ، واطلب معلومات عنهم.

هناك أمران مهمان للمتكلم قبل البدء في الإعداد للكلام هما:

الجمهور ، والهدف

على الخطيب أن يتعرف على جمهوره:

- ما القيم والمبادئ التي يحملونها؟
- وما مدى أهمية هذا الموضوع لديهم؟
- وما الذي يريدون معرفته؟
- وما هي المشاكل التي تواجههم فيه؟

الجمهور

- ١ . لا تشكل انطباعات مسبقاً عن الجمهور
- ٢ . لا يوجد جمهوران متشابهان
- ٣ . إذا كان الجمهور مخالفاً فحدد مدى اختلافهم وابدأ بالموافق
- ٤ . إذا كان الموضوع محدداً مسبقاً ، فابدأ به ثم انتقل لما يناسب الجمهور
- ٥ . اعرّف ما الذي يضايق الجمهور وعالجه بحذر
- ٦ . تأكد من تغطية احتياجات الجمهور قبل التركيز على نقاطك

نماذج تشكيل الكلام حسب الجمهور

عن أبي ذر رضي الله عنه قال : قلت : يا رسول الله أوصني ، قال : ((أوصيك بتقوى الله ؛ فإنها زين لأمرك كله)
* وعن أبي هريرة رضي الله عنه أن رجلا قال للنبي صلى الله عليه وسلم أوصني ؛ قال : ((لا تغضب فردد مرارا قال لا تغضب)) رواه البخاري
* وعن جرمود الجهنني رضي الله عنه قال : قلت يا رسول الله أوصني ! قال ((أوصيك ألا تكون لعانا)
* وعن أسود بن أصرم رضي الله عنه قال : قلت يا رسول الله أوصني قال : ((تملك يدك))
* وعن أبي سعيد رضي الله عنه قال : جاء رجل إلى رسول الله صلى الله عليه وسلم فقال : يا رسول الله أوصني ! قال : ((عليك بتقوى الله فإنها جماع كل خير ، و عليك بالجهاد في سبيل الله فإنها رهبانية المسلمين ، و عليك بذكر الله وتلاوة كتابه فإنه نور لك في الأرض و ذكر لك في السماء))
* وعن معاذ رضي الله عنه قال يا رسول الله أوصني ! قال : ((أعبد الله كأنك تراه ، و اعد نفسك في الموتى ، و إن شئت أنبأتك بما هو أملك بك من هذا كله ، قال هذا وأشار بيده إلى لسانه))
* وعن معاذ بن جبل رضي الله عنه قال قلت يا رسول الله أوصني ! قال : ((عليك بتقوى الله ما استطعت ، و اذكر الله عند كل حجر و شجر ، و ما عملت من سوء فأحدث له توبة السر بالسر ، و العلانية بالعلانية))
و عن عبد الله بن عمرو رضي الله عنهما أن معاذ بن جبل – رضي الله عنه - أراد سفراً فقال : يا رسول الله أوصني ! قال : ((أعبد الله ولا تشرك به شيئاً))
* وعن أبي ذر رضي الله عنه - قال : قلت يا رسول الله أوصني ! قال : ((إذا عملت سيئة فأتبعها حسنة تمحها)) قال : قلت يا رسول الله أمِن الحسنات لا إله إلا الله ؟ قال : ((هي أفضل الحسنات))

عن أميمة رضي الله عنها مولاة رسول الله صلى الله عليه وسلم قالت : كنت أصب على رسول الله صلى الله عليه وسلم وضوءه ، فدخل رجل فقال : أوصني ! فقال : ((لا تشرك بالله شيئاً وإن قُطعت وحرقت بالنار ، ولا تعص والديك ، وإن أمراك أن تحلّى من أهلك ودينك فتحلّ ، ولا تشربن خمرا فإنها مفتاح كل شر ، ولا تتركن صلاة متعمدا فمن فعل ذلك فقد برئت منه ذمة الله و ذمة رسوله))
* وعن سعد بن أبي وقاص رضي الله عنه قال أتى النبي صلى الله عليه وسلم رجل فقال : يا رسول الله أوصني وأوجز ! فقال النبي صلى الله عليه وسلم : ((عليك بالإياس مما في أيدي الناس . . . وإياك و ما يعتذر منه))
* قال صلى الله عليه وسلم ((أوصيك أن تستحي من الله عز وجل كما تستحي رجلا من صالح قومه))
* قال صلى الله عليه وسلم ((أوصيك بتقوى الله و التكبير على كل شرف))

نموذج تشكيل الكلام حسب الجهور

شعار فولفو



الجمهور

القاعدة تقول : (شكل حديثك حسب جمهورك)

على الملقي أن يعرف كم عدد الحضور التقريبي؟ فإن كان جمهور صغيراً (أقل من 25) شخصاً فيعلم الملقي حينئذ أن الانتباه أكثر فالأمثلة أكثر والأسئلة والمناقشات ستكون مباشرة.

الجمهور كبيراً أكثر من ((25 شخصاً)) فسيحدث السرحان والهمس مع الجار والتشتت في الانتباه ، فعند ذلك يقوم الملقي بالربط والتلخيص ليحافظ على تركيز الجمهور وانتباهه.

الهدف

عملية الهدف تعد عملية سهلة ، وتجعل كل شيء بعدها ينساب سهلاً ويسيراً ، فأبدأ بها أولاً وستجد كل شيء بعدها سيغدو سلساً ، فلعل هدفك الرئيس هو أن تعرّف الجمهور على شيء جديد ، وتجعله يفكر فيه .. ويشعر به ويتذكره دائماً .. فكيف ستصل لهدفك؟ فكر في ذلك جيداً

طريقة كتابة الهدف

اكتب جملة من 25 كلمة أو أقل تشرح موضوع حديثك مرتبطاً بهدفك.

إذا كنت أنت غير واضح في هدفك فكيف يستطيع المستمع أن يتبين هذا الهدف؟

إعداد الكلام

1. رتب العناوين والمعلومات التي تريد طرحها
2. سجل وجهة نظرك ولا تعتمد على آراء الآخرين
3. استشهد بالقرآن الكريم ، السنة
4. أكثر من: القصص ، الشعر ، الأقوال ، الحكم
5. اذكر الإحصائيات والأرقام ، وآخر المعلومات
6. ضع نقطة رئيسة لكل 15 دقيقة
7. اربط كل فقراتك بالموضوع الرئيس

المحاضرة السادسة

الإعداد للكلام

تذكر هذه الأمور [حدد الموضوع ، حلل الجمهور ، حدد الهدف ، أبداع أفكاراً]

قواعد لاختيار العنوان

اختر عنواناً يحدد الفكرة الرئيسية دون الفرعيات
لا تحاول أن يشمل العنوان جزئيات الموضوع ، بل ركز في عنوانك على الفكرة الأساسية في
العنوان.

- اختر عنواناً فيه إبداع

العنوان دعاية للخطبة فأحسن اختياره.

ومن المثير في العنوان استخدام الأسلوب الاستفهامي.

أو الأعداد فلها جمال خاص.

- اختصر في العنوان

كلما كان العنوان مختصراً كان أفضل ، ومن الأحسن ألا يزيد العنوان عن ثلاث كلمات.

- اختر عنواناً غير مكرر ولا مشهور فيه إبداع وحادثة

كلما كان العنوان شاداً ، وليس مكرراً ولا مشهوراً.

وكلما كان العنوان فيه ترغيب في الموضوع وإثارة في الفضول كان جذاباً أكثر

- اختر عنواناً مناسباً للجمهور

العنوان هو اللوحة التي تضعها في مقدمة المحل تدل الزبائن على محلك.

فكلما كنت مبدعاً في صياغة عنوان يجذب جمهورك ، ويناسب احتياجاتهم ولغتهم ومستواهم
زاد جمهورك وتأثيرك.

- أجعل العنوان آخر ما تكتبه

إذا أشرت كتابة العنوان بعد نهاية موضوعك ستجده:

١. سهلاً وممتعاً.

٢. دالاً على أهم ما تريد.

٣. جرب أن تضع عناوين جذابة لمجموعة من أفكارك

التدريب قبل الإلقاء

كما يتدرب الممثلون كذلك يتدرب الخطباء ؛ فالتدرب مهم جداً ، وخاصة للمبتدئين وكذلك في
حالة إلقاء موضوع جديد

وسائل التدريب قبل الإلقاء

١. الاستماع للخطبة من التسجيل

٢. إلقاء الدرس أمام المرأة أو على الجمادات
٣. إلقاء الدرس على شخصين أو أكثر بقليل
٤. قياس مدة الحديث عند التدرب
٥. لا تتوقف أثناء التدرب، وأترك الملاحظات للنهاية
٦. تدرب بشدة في: المقدمة، القصص، النقلات، الخاتمة
٧. لا مانع من وجود اختلافات بين التطبيق والتدريب

المحاضرة السابعة

الأسلوب

((كان رسول الله صلى الله عليه وسلم إذا خطب احمرت عيناه ، وعلا صوته ، واشتد غضبه ، حتى كأنه منذر جيشٍ يقول صَبَّحكم أو مساءكم)) .
وسنتطرق في الأسلوب إلى ثلاثة أمور: الصوت ، والتنوع ، والوقات

١. الصوت

لكل منا صوته الذي يكشف شخصيته ويبين مزاجه ومشاعره .. بالصوت يمكن أن نحدد شخصية المتكلم.. كما يمكن بالصوت أن ندرك مزاج الشخص هل غضبان ، أو فرح ، أو مهموم.. ويمكننا بالصوت أن نتبين المشاعر من حب وكره...إلخ.

تدرب حتى تحسن صوتك ليكون أكثر تأثيراً في الجمهور

انفعل مع الحديث: وليكن ذلك واضحاً في نبرات صوتك

حاول أن تتخيل الموقف الذي تتحدث عنه ، وحاك شخصياته

نوع سرعتك حسب طبيعة الحديث: (النقاط الرئيسية ، والصعوبة والجادة ببطء ، والمثيرة والنكات بسرعة)

الخطأ المتكرر والروتين القاتل هو الرتابة الصوتية لدى الملقى بحيث أنه يستمر على نبرة واحدة لا يغيرها إلا في النادر ..

فمن المناسب لتجنب مثل هذه الرتابة أن تكثر من رفع صوتك وخفضه ..

وأساس مهم في الإلقاء هو تغيير نبرات الصوت حسب ما يقتضيه الحال فمثلاً: عندما تتحدث عن الغرور فيلزمك أن تضخم صوتك لأن حال الغرور يقتضي ذلك ، وعند حديثك عن الألم تحتاج أن تخفض صوتك وتبطأه.

تحتاج أن يكون كلامك بطيئاً في : الفكرة المعقدة ، الفكرة الجادة ، لنهاية النكتة ، للاثارة.

وتحتاج أن يكون كلامك سريعاً عند بداية النكتة ، وعند ذكر حادثة سريعة ، وفي وسط أحداث معركة.

٢. التنوع

أ- الفكاهة

- البدء بالفكاهة فيه إشعار للجمهور بأنك إنسان لطيف وسمح.
- تأكد من مناسبة الفكاهة للموقف ، والجمهور.
- لا بد في الفكاهة أن يكون لها هدف في الموضوع.
- استمتع بذكر الفكاهة ، وابتسم عند قولها.
- اصمت قليلاً بعد الفكاهة لتعطي للجمهور فرصة للضحك والحديث الجانبي.
- تكلم ببطء ووضوح خاصة عند نقطة الإضحاك حتى لا تفقد عنصر المفاجأة
- الفكاهة تعتمد بشكل كبير على أسلوب الإلقاء فاحرص عليه.

ب- الجدية

- الأصل في كلمتك الجدية ، ولكن الكلمة الجادة تماماً تخلو من الروح.
- لكل مقام مقال ؛ فهناك مواضيع ليس من المناسب الإضحاك فيها مثل الكلام عن القبر ، أو الآخرة ، وهناك مواضيع الإضحاك فيها عنصر فعال مثل المواضيع الاجتماعية.
- لا تنتقل من الفكاهة إلى الجدية أو العكس لمجرد إضحاك الناس ، بل لا بد من وجود هدف ، وربط مناسب.
- الجدية لا تعنى العبوس فاجعل وجهك سمحاً طلقاً.

ج- العامية

الأصل في الحديث أن تتكلم بلغة سليمة واضحة ؛ فلا تلجأ للعامية إلا لهدف مثل: إلقاء الأمثال الشعبية ، أو لترطيب الحديث ، أو لإيجاد الألفة إذا كنت في بلد غير بلدك.

٣. الوقفات

خلال حديثك يمر بك كلمات هامة جداً وتشعر أن هذه الكلمات مهمة ويجب التركيز عليها وفهمها جيداً ، فماذا تُراكَ تفعل في مثل هذه اللحظات؟

إن أفضل طريقة توصلك إلى أن يركّز الجمهور على مثل هذه الكلمات هو أن تقلل من سرعتك الإلقائية ثم تضغط بصوتك على هذه الكلمات حتى لا تكاد أن تخرجها من مخارجها .. وفي تلك اللحظات فسترى جميع المستمعين مشدودين إليك تماماً ..

الوقفات السحرية

تعلم كيف تستخدم قوة الصمت ولو لثوان ، وذلك بأن تكون منهمكاً في شرح موضوع معين ، ثم وفي لحظة مفاجئة تقف عن الكلام وتصمت لمدة خمس ثوان فقط .. فهذه اللحظات البسيطة تجعل الجميع مباشرة ينظر إليك .. فالنائم يستيقظ .. والسرحان ينتبه .. فالوقت مهياً لأن تذكر شيئاً مهماً لديك بعد أن جذبت الأنظار.

وتذكر أن الوقفات الهامة تبدو لديك أطول مما تبدو للجمهور فلا تستعجل ، وهناك وقفات مهمة لا بد منها:

مواضع الوقفات:

بعد البدء ، قبل الكلام ، قبل أن تسأل ، قبل العنصر الجديد ، قبل وبعد كل ترقيم جديد ، عند التصفيق ، بعد الكلمة الأخير ، قبل قولك شكراً.

المحاضرة الثامنة

من وسائل الجذب والإثارة

- اذكر قصة مثيرة وغير معروفة
- اعرض صورة أو دع الجمهور يشاهد شيئاً
- اسأل سؤالاً مثيراً ودعهم يفكرون في الإجابة
- اذكر حقيقة أو بياناً مذهلاً ، أو إحصائية تدهش المستمعين
- حاول أن تحفظ غيباً ما ستقوله أول دقيقة فهذا يزرع ثقة المستمعين فيك من البداية ويشعرون أنهم بحاجة لكلمتك

نصائح وتنبهات

- أشعر الجمهور بالثقة

أشعر الجمهور بأنك واثق من نفسك ، وإذا ذكرت معلومات أو إحصاءات غريبة وهي بالفعل صحيحة تماماً فلا تترك مجالاً للشك فيها بل أذكرها بطريقة الواثق منها.

- كن المستمع المتفائل

اجعل نفسك أحد المستمعين ، بل كن المستمع المتفائل بحيث تظهر ما تتوقعه من الجمهور تجاه كلامك بمعنى : أنك تتفاعل تماماً مع كلامك ؛ فتغضب في حال الغضب ، ويظهر ذلك على قسامات وجهك، ثم تفاعل أخرى في حال الضحك فتتبسّم وتضحك ، وهكذا تسخر في حال السخرية ، ولتكن جميع هذه التفاعلات التي تقدمها للجمهور واضحة من خلال نبرات صوتك.

- تفنن في توزيع النظرات

من الإتيقان أن تنتظر إلى جميع الحضور وأن تشعر كل واحد منهم وكأنك تتحدث له .

انتقل عشوائياً بين الحضور بعينيك وتوقف بهما عند كل شخص لثلاث أو أربع ثوان ، ثم انتقل إلى غيره.

- استخدم وسائل الإيضاح

حاول استخدام وسائل الإيضاح (الشفافيات - عروض الكمبيوتر - الشرائح - البورجكتر - الأوراق الكبيرة - أفلام الفيديو - الخرائط والرسوم البيانية - جهاز التسجيل السمعي- السبورة ... الخ) ، فلها أثر كبير على تفاعل الجمهور ، وفهمه.

وقد تكون وسيلة الإيضاح يدك فمن الجميل والرائع إذا كان هناك تعداد لنقاط أن يقوم الملقى بعدها على أصابعه واحدة واحدة فلها بالغ الأثر .

- لا تبدأ بمقدمة سوداوية

من الخطأ الفادح الاعتذار في المقدمة بأن يقول الملقى: (أنا لست بالخطيب البارِع.. ولا الملقى المتميز .. إنما أخرجني أحدهم لأتحدث أمامكم ، وليس لدي الجديد.. وإنما فقط للتذكير .. وعذراً إن أملتكم في الدقائق القادمة).

أتقول هذا في المقدمة ثم تريد منهم التركيز معك ، أو أن يعيروك أي اهتمام؟! بعد هذه الافتتاحية السوداوية حتى وإن أبدعت في موضوعك.

• احذر من هذه الكلمات

احذر وابتعد عن استخدام بعض الكلمات المملة مثل : آه .. آه ، في الحقيقة ، بصراحة ، بالفعل ، كما تعلمون.

هذه الكلمات تعد من اللوازم اللغوية ؛ إذ يستخدم بعض الأشخاص مثل هذه الكلمات بشكل مستمر ، وذلك لملا الوقت الذي يحتاجون فيه إلى التفكير ، فينبغي التخلص منها.

• لا تقلد

لا تقلد غيرك في صوته أو نظرتيه أو لبسه أو طريقة حركته (ولا مانع من أن تستفيد من تميز الآخرين).

اجعل حركتك طبيعية وتحدث وكأنك تتبادل الحديث مع صديق في الشارع ، ألسنت طبيعياً آنذاك؟. إذن كن طبيعياً هنا؟

في بداية تعلم الإلقاء التقليدي مفيد جداً ، ولكن لا بد أن يكون للملقى هدف أن يكون شخصيته ، ويتميز بأسلوبه.

• لا تقعر الكلام

بعض الملقين يظن أنه يبدع إذا تكلف الكلام ، وأن الناس يعجبون به إذا استخدم الألفاظ الصعبة الوعرة ، وهذا غير صحيح ، فكلما كانت الكلمات سهلة سلسلة ازداد تجاوب الجمهور وتفاعله.

ماذا تفعل عند الخوف والارتباك

• لست وحدك

في استبيان وجد أن 70% من الناس يخافون عند مواجهة الجمهور .. فالخوف طبيعي ويمر به كل الناس حتى المحترفون ، فهذه الظاهرة يمكن التغلب عليها .. فكيف؟

هاك علاج الخوف والارتباك في مواجهة الجمهور:

• علاج د الحمادي

يقول د. علي الحمادي : (إذا كنت خائفاً لسبب أو لآخر .. فخذ نفساً عميقاً وأخرجه ببطء .. ثم وجه نظرك لبعض الوقت فوق رؤوس الجمهور ، ولا تنظر إلى أعينهم ، كما يمكنك أن تحدث نفسك إن الأمر هين ويسير ، وحاول كذلك أن تتصنع الابتسامة .. وقبل هذا وذاك .. استعن بالله وأسأله التيسير).

• افرك يدك قبل دخولك للجمهور

عند خوفك تحتاج إلى تفرغ الطاقة في داخلك بشيء بعيد عن الكلام ، فيمكنك فرك يدي لتخرج شيئاً من هذه الطاقة ، قبل دخولك للجمهور

● قد تخطئ في كلمة فلا ترتبك وأكمل فهذا طبيعي - وإن وجدت سخريه - ولا تجعلها حاجزاً

لا تقف عند الخطأ فتؤكده ، وإنما تعداه إلى غيره ، ففي وقوفك عند الخطأ تأكيد له ، ووضع الحواجز أمامك ، لا تقلق فسيشغل الجمهور بأمر آخر.

ولا تنس أن المهارة تحتاج إلى محاولات متكررة ، ولا بد من وقوع الخطأ ؛ فكرر المحاولة حتى تتقن المهارة.

المحاضرة التاسعة

أهمية القراءة

لا نهضة للأمة إلا بنهضة الفرد ، ونهضته لا تتم إلا بالقراءة المنظمة.

هل هذه الأمة هي الأمة التي أول ما نزل في دستورها (اقرأ).

حال الأمة مأساوي ففي إحصائية اليونسكو جاء أنّ المواطن العربي يقرأ ست دقائق في اليوم ، وأن ثلث الرجال ونصف النساء لا يقرأون.

في إعلان ما يسمى بدولة إسرائيل عندما أعلن وزير الدفاع الصهيوني عن خطته لاحتلال قبل خمسين عاماً فسئل: ألا تخافون أن يقرأ العرب خطتكم ويعدون العدة؟ فأجابهم: اطمئنوا ، العرب قومٌ لا يقرأون ، وإذا قرؤوا لا يفهمون ، وإذا فهموا لا يطبقون.

لماذا القراءة عند الأمم الحضارية واجب حضاري ، ونحن نعتبرها مضيعة للوقت ومثالية فارغة؟

الهدف: أن تصبح القراءة هواية محببة إلى نفوسنا ثم عادة نواظب عليها.

الأمل أن ينهض المفكرون والمتقنون من شباب الأمة بإصلاح مناهج الفكر والثقافة ، وتعلم القراءة الحرة المنهجية فيمتلكون ناصية المعرفة والقوة في الأداء والطرح.

لا زالت القراءة أهم وسيلة فعالة لنقل المعلومات في عصرنا المليء بالتقنيات.

أعزُّ مكانٍ في الدنيا سرُّ ساجٍ وخيرُ جليسٍ في الأنام كتاب

القراءة عبادة وتقرب إلى الله

80-90% مما نتعلمه نحصلها عن طريق القراءة

بالقراءة نستفيد من خبرات وتجارب السابقين

القراءة من أهم وسائل الرقي والقوة وسرعة النمو

بالقراء نأتي بالجديد لنتغير ونرتقي ونواكب عصرنا
بالقراءة نهذب أخلاقنا ، ونتعامل مع الآخرين بعلم
القراءة تساعد على الفهم والتفكير وتميز الجادين عن التافهين

أهداف القراءة 1

1. القراءة تنمي القدرة على الاتصال الفعال ، وتبادل الأفكار
2. القراءة تساعد الفرد على تكوين اتجاهاته وقيمه وميوله
3. القراءة تكون الإحساس بالمتعة والراحة فالكتاب كالصديق
4. القراءة تبادل حضاري وثقافي بين المجتمعات
5. القراءة وسيلة غرس وتعديل للقيم والعادات وتجديد التراث
6. القراءة تبني شخصية القارئ وتزيد من مهاراته وفعاليتها

أهداف القراءة 2

1. القراءة تفتح أبواب الثقافة والزيادة المعرفية
2. القراءة تبني الحرية فأنت تقرأ لمن تشاء وبشكل حر
3. القراءة تساعد على التجديد الفكري والمعرفي
4. القراءة تطور الثروة اللغوية وتساعد على التعبير الرصين
5. القراءة تنمي الذاكرة وتبني طرق التفكير وتنشط القدرة على الفهم

إرشادات ومراحل القراءة 1

1. استمتع بالقراءة ، ولا تدخل القراءة بالإكراه
2. كَوْن عادة القراءة حتى تصبح جزءاً من النشاط اليومي
3. اكتشف الساعة الذهبية التي تكون فيها في قمة نشاطك
4. هَيِّئ الأجواء المكانية والزمانية للقراءة وابتعد عن المشتتات
5. حدد الهدف من القراءة ، وما الجديد الذي تريد أن تتعلمه

إرشادات ومراحل القراءة 2

1. خصص وقتاً يومياً ولو بسيطاً كالترزام شخصي لا تنقطع عنه
2. كن مرناً في سرعتك فبعض الكتب تحتاج إلى سرعة وأخرى بالعكس
3. ابدأ بالسهل قبل الصعب وبالصغير قبل الكبير وبالكتيبات قبل المجلدات
4. كافي نفسك على القراءة وعلى الإنجاز إذا حققت أهدافك القرائية

المحاضرة العاشرة

أنواع القراءة من حيث طرق أدائها

- قراءة صامتة
- قراءة جهرية

القراءة الصامتة

تعريفها: هي تكوين خبرات جديدة وفهمها دون استخدام أعضاء النطق.

- مزايا القراءة الصامتة:
 - أ - تعطي للقارئ حرية شخصية.
 - ب - أسرع في القراءة.
 - ت - تساعد على الفهم ؛ لتفرغ الذهن للفهم.
 - ث - توفر الوقت والجهد.
 - ج - يمكن استعمالها في أي مكان.

القراءة الجهرية

تعريفها: هي تكوين خبرات جديدة وفهمها بالجمع بين أعضاء الفهم والنطق.

مزايا القراءة الجهرية:

1. أحسن وسيلة لإتقان النطق.
2. فيها تدريب عملي على مواجهة الجمهور.
3. تساعد على زرع الثقة في النفس.
4. تساعد على توصيل المعاني للآخرين.

أنواع القراءة من حيث غاياتها

أنواع القراءة عديدة ومتنوعة اخترت منها ستة أنواع:

1. القراءة الاستكشافية
2. القراءة السريعة
3. القراءة التحليلية
4. القراءة الانتقائية
5. القراءة الترويحية
6. القراءة النقدية

القراءة الاستكشافية

قراءة الغلاف الداخلي والخارجي ، ومعرفة تاريخ النشر.

قراءة مقدمة الكتاب وخاتمته.

قراءة فهرس الموضوعات والمصادر والمراجع.

قراءة الملخصات المصاحبة وأهم الأفكار الرئيسية.

قراءة العناوين الرئيسية.

تصفح سريع لبعض صفحات الكتاب ؛ لأخذ الانطباع الأولي.

القراءة السريعة

ميزان السرعة في القراءة يعود إلى نوع الكتاب.
تحتاج لها في حال تكوين فكرة عامة عن الكتاب.
لا تسمح لنفسك بالتوقف عند الأفكار السابقة بل أجبرها على التقدم.
وسع مجال العين بحث تقع عينك على أكبر عدد ممكن من الكلمات.
استخدم أسلوب القراءة الصامتة.
تدرج في تعويد نفسك ولا تستعجل.

القراءة التحليلية

كتابة الملخصات وتدوين المهمات.
ترقيم الفقرات والأفكار.
عمل حوار ومناقشات.
اختيار المعلومات ، ومحاولة تصنيف وتمحيص المحتوى.
الربط بين هذه المعلومات والمعلومات المخزنة في عقل القارئ.

القراءة الانتقائية

تحديد الهدف وبدقة من القراءة.
قراءة الحقائق والأفكار.
السعي إلى استخراج ما يخدم موضوع أو بحث أو تخصص معين.
تصلح عند عمل بحوث علمية أو التأليف.
نظرة سريعة على كامل النص ووضع إشارات على المطلوب.

القراءة الترويحية

الهدف هو تطوير المهارات الفردية في القراءة.
القراءة للاستمتاع وتطوير مهارات الخيال.
القراءة مبنية على رغبة نفسية ، أو الابتعاد عن الواقع.
مرتبطة بأوقات الفراغ ، وبالميول والاتجاهات.
يكثر فيها القراءة في القصص أو الطرائف والمواقف.

القراءة النقدية

القراءة للحكم على النص.

قراءة ما وراء الألفاظ ، وعدم الوقوف على ظواهرها.

القراءة بعقل منفتح وجاد يناقش ويفكر ولا يستسلم.

الحذر من الاستنتاجات والحقائق المغلوطة لكي يستقل برأيه.

القارئ له رأي شخصي منذ البداية ، ولا يقفز للخاتمة مباشرة.

في النهاية وبعد التأكد يصدر القارئ قراره الشخصي وانطباعه.

المحاضرة الحادية عشر

هل القراءة هواية

هل يمكن أن ندرج القراءة ضمن الهوايات التي نمارسها؟ هل نذكر التنفس ضمن قائمة هواياتنا؟

سؤال غريب ! ماذا لو سمعنا أحدهم يقول هوايتي المفضلة هي الأكل أو التنفس ! سنضحك ونأخذ ذلك على أنه نكتة طريفة ؛ لأن الأكل أو النفس فعل ضروري ، وكذلك القراءة أمر ضروري لكل إنسان ، بل القراءة أمرٌ يُميّز به الإنسان عن باقي المخلوقات ، وهي مظهر من مظاهر الحياة الجوهرية.

أقوال بعض القراء من تاريخنا

يحكي أنه قيل لابن المبارك : يا أبا عبد الرحمن لو خرجت فجلست مع أصحابك.. قال : إني إذا كنت في المنزل جالست أصحاب رسول الله صلي الله عليه وسلم.. يعني القراءة.

وقيل للمأمون: ما ألد الأشياء؟ قال: التنزه في عقول الرجال"-يعني قراءة الكتب-.

وقال الإمام ابن الجوزي رحمه الله: "وإني أخبر عن حالي: ما أشبع من مطالعة الكتب، وإذا رأيت كتاباً لم أره فكأنني وقعت على كنز.. ولو قلت: إني طالعت عشرين ألف مجلد كان أكثر، وأنا بعدُ في الطلب".

وعن الحسن اللؤلؤي قال: "لقد غبرت لي أربعون عاماً ما قمتُ ولا نمتُ إلا والكتاب على صدري".

كان الجاحظ يكتري الدكاكين من الوراقين، ويبيت فيها للنظر في الكتب.

القراءة مفتاح الحضارة

حين سئل فولتير الفيلسوف عن سيقود الجنس البشري أجاب: الذين يعرفون كيف يقرؤون.

وسئل الفيلسوف سقراط: كيف تحكم على إنسان؟ فأجاب أسأله: كم كتاباً يقرأ؟

ويقول المؤرخ البريطاني توينبي: إن ارتفاع نسبة قرّاء الكلمة المطبوعة هو الأساس الحضاري لتصنيف البلدان إلى دول متخلفة أو نامية أو متقدمة.

ويقول الرئيس الأمريكي الثالث جيفرسون: إن الذين يقرؤون هم فقط الأحرار ؛ لأن القراءة تطرد الجهل والخرافة.

مصادر مشاكل القراءة

1- مصادر وهمية

- أنا لست ذكياً ولا أفهم ما أقرأ.
- القراءة لا ترتبط بالذكاء وأنت محتاج لكثرة التمارين.
- ذاكرتي سيئة وضعيفة ولا أستطيع الحفظ.
- القضية غير مرتبطة بالحفظ إنما بالاسترجاع.
- أنا مشغول يومياً وعملي يأخذ كل وقتي.
- خصص 10 دقائق يومياً فقليل دائم خيرٌ من كثير منقطع.

2- مصادر نفسية

- أنا أشتكي من قلة المال والدخل.
- ادخر جزءاً يسيراً لشراء أهم الكتب أو استعِر من الآخرين.
- رؤية الكتاب تذكرني بالإحباطات الدراسية.
- حدّث نفسك إيجابياً ، واستمتع أثناء القراءة.
- أنا لا أحب رؤية الكتاب ، ولا أتحمّل القراءة.
- ابدأ بما تحب وقرأ القصص المشوقة وتدرّج.

3- مصادر تقنية

- صداع الرأس وكثرة الإرهاق للجسم.
- الإضاءة الكافية ويفضل النور الأصفر ويكون عن يسارك
- قرب المادة المقروءة عن العين وإجهاد العين.
- الأفضل بعد العين عن المادة المكتوبة من 30-50سم.
- المقعد غير مريح ومرتفع.
- ارتفاع المكتب 73-81سم وأعلى من المقعد بـ20سم

4- مصادر صحية

- مشاكل الرقبة والظهر والامهما المستمرة.
- عمل التمارين الرياضية واستخدام الكراسي الطبية.
- التهاب مفاصل الأقدام.
- لا بد للقدمين من ملامسة الأرض بالكامل.
- تقلص في العضلات وتورم في الأربطة.
- لا بد من استقامة الظهر وإراحة العضلات.

من مشاكل القراءة

1. التراجع

- إعادة قراءة النص والرجوع للخلف > تقدم وتابع ، وليس بالضرورة أن تفهم كل كلمة.
- توهم القارئ أن فهمه يزداد من خلال الرجوع >> الرجوع ليس معناه زيادة الفهم ، بل ثبت العكس.
- القراءة بطيئة ومملة ولا أستوعب كثيراً >> زد بالتدرج من مهاراتك في القراءة السريعة.

2. التشتت

- عندما أسمع رنين الجوال أترك الكتاب >> أبعد كل ما يشغلك عنك أثناء القراءة.
- كثرة التواريخ والمعلومات تصيبني بحالة تشتت >> رتب المعلومات وارسم لها مخططاً تاريخياً للتذكر
- تشتت البصر بالنظر للصفحة المقابلة أو الجداول >> استخدم غلظاً لتغطية الصفحة أو الجداول.

3. الدافع

- أشعر بملل شديد عند قراءة أي كتاب >> اقرأ تعريفات عن الكاتب ومغامراته لتحبه.
- لست متحفزاً عند القراءة >> اشترط على نفسك عمل شيء تحبه بعد القراءة.
- مكان القراءة لا يدفعني للقراءة ، وهو غير مريح >> اقرأ في الأماكن الممتعة عند الأشجار مثلاً أو الأنهار.

تقنيات القراءة الذكية

السبب الرئيس لنجاح كثير من المبدعين قدرتهم على استيعاب ما يقرؤون ، وقدرتهم على الاسترجاع وللاستيعاب تقنيات منها:

1. التحديد الدقيق.
2. الاكتشاف والربط
3. التدوين والتركيز
4. الخرائط

التحديد الدقيق

تحديد الهدف: لماذا أقرأ هذا الشيء؟ حدد هدفك فعندما لا تدرك الهدف ستبقى غير مهياً للقراءة.

تحديد السرعة: ينبغي عليك أن تأخذ في الحسبان السرعة التي يجب أن تقرأ بها كلم مادة على حدة.

تحديد المعرفة: بتحديد المعلومات عن الكاتب وأسباب التأليف وتعريف مبسط للكاتب ومعرفتك السابقة بموضوعه ، وما العلوم الجديدة التي سأستفيد منها بعد القراءة.

تحديد الخطة: بوضع خطة فيها وقت البدء والانهاء ، مع توزيع أقسام الكتاب عليها.

الاكتشاف والربط

اكتشاف الأفكار الرئيسية:

معرفتك بنوع المادة المكتوبة يساعدك في معرفة موقع الفكرة الأساسية ، فالنص الذي يعطي معلومات علمية كثيراً ما تأتي الجملة الرئيسية في بداية الفقرة ، أما مادة المتعة والتسلية فغالباً ما تأتي المعلومة الأساسية في آخر الفقرة.

اكتشاف الأفكار الثانوية:

المعلومات الفرعية هي مجموعة من التفاصيل ذات الطابع المشوق لا تؤثر على الأفكار الرئيسية ، ولا تكون ذات أهمية فيما يتعلق بالأحداث.

هناك ثلاث طرق للربط: الخط الزمني ، الرسم الشجري ، الرسم البياني

التدوين والتركيز

إمساك القلم

لكي تكون واثقاً من أنك لا تقوم بالقراءة بطريقة عشوائية قم بوضع قلم في يدك ، ومن ثم قم بتدوين الفكرة الرئيسية لهذا الجزء ، وعندما تصل إلى أي أمر يتعلق بتلك الفكرة ضح تحته خط ، وبعد ذلك قم بإحاطة الحقائق التي تحتاجها.

معركة النص

أفضل القراء هم الذين يخوضون معركة مع النص ، وأمساك القلم وتتبع الأفكار واستخراج التفاصيل ذات الأهمية ، وهم يدونون يحاولوا حفظ كل ما يهمهم.

التركيز والتثبيت

معظم الوقت الذي تقضيه في القراءة يرجع إلى الطريقة التي تستخدم بها عينيك ، فأببطا الناس هم الذين يركزون نظرهم في كل كلمة تقريباً بينما الأسرع هم الذين يقفون من مرة إلى مرتين في السطر الواحد.

الخرائط

رؤية الأشكال

من المهم العناية بالرسوم البيانية أو الجداول أو الصور ؛ فدائماً ما تكون الغاية من هذه الرسوم إعطاء فكرة واضحة لأمر هام ، ويجب قراءة ما يرد تحت هذه الرسوم من إيضاح وشروح أو مفاتيح خاصة بها.

بناء الموضوع

غالباً في بداية كل فقرة تكوّن الجمل الأولى الملامح الأساسية للقصة ؛ ولذلك قم بتحديد النقطة الأساسية لكل فقرة ، ثم قم بكتابة تلك الفقرة في الهامش وهكذا إذا قمت بترتيب تسلسلي لتعليقاتك فإن ذلك سيمدك بخارطة للموضوع.

التركيز والتثبيت

الخريطة الذهنية هي القيام بترتيب النقاط بنفس الترتيب الذي اعتمده الكاتب ، به تعرف كيفية بناء الكاتب للموضوع مما يساعدك في كشف نقاط الضعف لذلك الموضوع.

المحاضرة الثانية عشرة

القراءة السريعة

الوقت أغلى ما نملك، الوقت أكثر ما عنيت بحفظه وأراه أسهل ما عليك يضيع فلو قدر للواحد منا أن يقرأ كل شهر خمسة كتب وعاش ستين عاماً فإنه لم يقرأ إلا 3600 كتاب ، وهذا رقم متواضع بالنسبة لتطور وتدفق المعلومات فأنت محتاج إلى إتقان القراءة السريعة. كثير من الناس يشكون من قلة الوقت وهم واهمون ، ولنتساءل لماذا ينشغل المسلمون عن القراءة ولا ينشغل عنها الغربيون ، وهم أكثر إنتاجاً وانشغالاً. القراءة السريعة جزء مهم في تفعيل الوقت واستثماره (قضاء وقت أقل مع تعلم أكثر). كلما طوّرت من مهارتك القرائية كلما استفدت من وقتك ، فلو فكرنا في الفترات الزمنية البسيطة الضائعة (لإنهاء المعاملات – عند التأخر عن المواعيد -...إلخ) ربما تكون يوماً 60 دقيقة أي في السنة 336 ساعة كم يمكن أن نستثمر لو أفدنا منها.

أهمية القراءة السريعة

80-90% من المعلومات التي نحصل عليها تأتي عن طريق القراءة ، والشخص المتوسط الذي يقرأ 250 كلمة في الدقيقة يحتاج إلى يوم كامل ليقرأ كتاباً من 300 صفحة، أما القراء الذين يقرؤون بسرعة 750 كلمة في الدقيقة فيستطيعون الانتهاء من الكتاب نفسه في أقل من ثلاث ساعات. نحن في عصر ثورة المعلومات فالذي صدر في 50 عاماً الماضية من معلومات يفوق ما صدر في 5000 عاماً الماضية. ليس العين وحدها هي التي تقرأ بل العقل والعين. أنت تملك من الإمكانيات ما يمكنك من مضاعفة قراءتك حتى تصل إلى 1000 كلمة في الدقيقة ، ثابر وتدرّب. سر النجاح في تخصيص وقت يومي تدريبي بين النصف ساعة إلى الساعة ولمدة ستة أسابيع ، فالقراءة السريعة مهارة تدريبية.

القراءة السريعة الفعالة هي القراءة بشكل أذكى ، فهي تمزج بين السرعة والاستيعاب.

الشيخ علي الطنطاوي -رحمه الله- كان يقرأ بمعدل عشر ساعات يومياً ، ويقول عن نفسه: فلو جعلت لكل ساعة عشرين صفحة أقرأ من الكتب الدسمة نصفها ومن الكتب السهلة نصفها لكان في كل يوم مائتا صفحة أتنازل عن نصفها احتياطاً وهرباً من المبالغة ، وخوفاً من الكذب ... فهذه مائة صفحة في اليوم فاحسبوا كم صفحة قرأت من يوم تعلمت النظر في الكتب وامتدت يدي إليها ، سبعون سنة في كل سنة اثنا عشر شهراً ، في كل شهر ثلاثون يوماً في كل يوم مائة صفحة ، وحسبت فوصلت إلى 2520000 صفحة.

من طرق القراءة السريعة

هذه طريقة من طرق القراءة السريعة الفعالة

- استعرض: النظرة الشاملة العامة والعرض المسبق
- اسأل: القراءة بهدف ، وتحديد الأسئلة للقراءة
- اقرأ: اقرأ الكتاب كقارئ فعّال
- استذكر: استذكر الإجابات
- راجع: راجع الإجابات على الأسئلة

1- استعرض

أ- الخطوات:

- انظر إلى العنوان.
- اقرأ الفهرس بشكل تفصيلي.
- اقرأ الأغلفة الأمامية والخلفية.
- تصفح الصور والجداول بالكتاب.
- اقرأ المقدمة والخاتمة.

ب- الفوائد:

- الحصول على لمحة لمحتويات الكتاب.
- سيكون لديك شعور بأنك متآلف مع المادة.
- تستطيع أن تقدر مدة الوقت لتغطية مادة الكتاب.

* أثبتت التجارب أن مباشرة القراءة دون تصفح يقود إلى تفاصيل لا حاجة لها.

2- اسأل

المطلوب منك تحديد هدف من القراءة وبوضوح.

أثناء استعراضك للكتاب ضع على الهوامش أسئلة حول ما لا تعرفه ، أو ما تود معرفة تفاصيله.

معرفة الأسئلة قبل قراءة النص يساعد على أن تقرأ بهدف ، ويمنحك حافزاً للقراءة.

الأفضل بعد الانتهاء من قراءة النص أن تتأكد من أنك قد عرفت الإجابة على الأسئلة.

الاستطلاع العام يجعلك تحدد أسئلتك التي تنطلق من خلالها والتي تشمل عادة على أسئلة من نوع: من؟ كيف؟ أين؟ لماذا؟

3- اقرأ

اقرأ الكتاب كقارئ فعّال وسريع ؛ بهدف الإجابة على الأسئلة فقط ، وليس كل كلمة وجملة ، وستشعر بالراحة عندما تجيب على الأسئلة.

اسأل نفسك: أي نوع من أنواع القراءة أحتاجه لبلوغ أهدافي ، وإيجاد الإجابات على أسئلتني: هل هي قراءة عابرة ، أو متأنية.

اسأل نفسك: ما هي الأفكار الرئيسية التي ترتبط بأهدافي وأسئلتني؟

هنا تبحث عن التفاصيل التي تساعدك على الإجابة عن تلك الأسئلة ، وتحقيق أهدافك المنشودة.

4- استذكر

استذكر وسمع الإجابات ، فإن التسميع سواء بصوت مرتفع لشخص آخر ، أو بهدوء لنفسك يمكنك من معرفة ما قرأت.

أظهرت الدراسات أن القارئ ينسى حوالي 80% مما تعلمه من القراءة خلال أسبوعين ، ولكن عندما يقوم بالاستذكار والتسميع مباشرة بعد القراءة فستكون نسبة النسيان 20% فقط.

أعد قراءة الفقرات التي لم تتذكر الإجابة على أسألتها.

حاول بعد قراءة كل قسم أو باب أو فصل أن تتوقف قليلاً لاستدعاء الأفكار الرئيسية ، وحاول أن تتذكر ذلك بشكل متسلسل ودقيق ومترابط.

حاول كتابة الأفكار والنقاط الرئيسية التي تتذكر في مذكرة خاصة ، وخصص وقتاً كافياً لعملية الاستذكار واستدعاء المعلومات الجديدة والمهمة.

5- راجع

بعد عدة ساعات ، أو حتى بعد يومين راجع إجاباتك على الأسئلة ؛ فإن هذه الخطوة ستبقي المادة نشطة في عقلك.

المراجعة تعني إعادة النظر بما درسته أو قرأته أو كتبته للتأكد من قدرتك على التذكر ، واستدعائه بشكل دقيق ومترابط.

راجع البنية العامة للفصل الذي قرأت... استذكر الأهداف التي حددتها لقراءتك ، والأسئلة التي انطلقت منها.

قارن الملاحظات التي دونتها مع النقاط الرئيسية.

نصائح في القراءة السريعة

- لا تجعل البرنامج الذي تريد أن تتبع سهلاً ولا صعباً للغاية
- قم باختيار ما يثير اهتمامك من المواضيع
- اعتمد على التنوع فمرة رواية وأخرى صحيفة وثالثة مجلة
- خصص وقت محدد مثلاً 10-20 دقيقة يوماً للتدريب
- ليكن هدفك واضحاً ، لماذا تريد أن تتعلم القراءة بسرعة؟
- قم بالاحتفاظ بدفتر ملاحظات كي تدون فيه ما تعلمته
- لا تتوقف واستمر بالتدريب بعد انتهاء مدة البرنامج
- تأكد بقدر المستطاع من أن تكون البيئة المحيطة بك مريحة
- لا تستسلم للإحباط ، واعلم أن هذا طبيعي في تعلم أي شيء
- كلما زادت المتعة التي تجدها أثناء القراءة كلما قل الضغط عليك
- توقف عند الضغط والإرهاق وخذ فترة من الراحة
- اعتد أن تتعلم شيئاً جديداً كل يوم
- قم باستخدام جهاز لتحديد السرعة كي تزيد من سرعتك

مركز القراءة السريعة

ضمن مركز مهارتي التعليمي

<http://www.maharty.com/ReadCenter.aspx>

طريقة حساب الوقت في القراءة

نحسب كم كلمة في السطر ، وكم عدد السطور في الصفحة ، ثم نحسب كم صفحة نريد أن نقرأ فنضرب عدد الكلمات في عدد السطور في عدد الصفحات ثم نقسم ذلك على الوقت.

المحاضرة الثالثة عشرة

القراءة الدراسية

الكل يرسل أبناءه إلى المدرسة ؛ لتعلم القراءة والكتابة ولكن أين من يستغل الجهد. حب القراءة يبدأ من داخل أروقة المدرسة ، فهي المكان الأول في تعليم القراءة لدى الطالب. لا بد من غرس قيمة العلم وفضيلة التعلم في نفوس الطلاب ، وإذكاء حب التطلع والريادة المعرفية وليس الشهادة. عن معاذ بن جبل عن النبي صلى الله عليه وسلم قال: ((تعلموا العلم فإن تعلمه لله خشية وطلبه عبادة)).

من لم يذق مرّ التعلم ساعة تجرع ذلّ الجهل طول حياته
ومن فاتته التعليم وقت شبابه فكبر عليه أربعاً لوفاته

قواعد التعلم

لا بدّ من مثير ومحفز للتعلم يستنهض قواك العقلية
حدد الهدف الذي ترغب الوصول له ولا تجعل الصدفة تعلمك
اقرأ بتمعن وتخطيط واستمتاع
ضع لك جدولاً زمنياً مكتوباً ومرتباً منذ بداية العام الدراسي
زد معدل تركيزك بالاستمرار ، وتعلم في وقت أقل بتقنية ذكية

جدول القراءة

- كن واقعياً في توزيع الوقت واحسب أوقات الراحة واكتب ذلك
- خطط لدراسة الموضوعات التي تحتاج إلى جهد واختر أفضل الأوقات
- طبق قاعدة 3/30 فبعد كل 30 دقيقة 3 دقائق راحة
- ثبت أن الأوقات المتقاربة المنفصلة أفضل من الساعات الطويلة المستمرة
- ضع إشارة على كل الإنجازات التي أنجزتها

إرشادات للمذاكرة

- ضع خطأً تحت أي معلومات لا تفهمها من الكتاب
- ارسم مخططاً وخريطة للمعلومات وضع عليها الأفكار الرئيسية
- بعد قراءة الكتاب توقف وضع ما تعلمته في قالب تصوغه لنفسك
- عد إلى ما لم تفهمه واستعن بمصادر خارجية لفهمه
- طبق المعلومات في حياتك ، فحينئذ ستكون مفهومة ومرغوبة
- راجع المواد التي ذاكرتها من حين لآخر

برامج القراءة الدراسية والمذاكرة

القراءة التحضيرية

- حدد ماذا تريد أن تعرف من معلومات من هذا الدرس
- استعن بكتب أخرى تشرح مطلبك ، وقرأ موضوعات تتعلق بالدرس
- اكتب ملاحظتك قبل حضور الدرس واستذكر بذكاء أعلى لا بجهد أكبر
- حاول دائماً تفكيك وتبسيط المصطلحات الصعبة

القراءة الفصلية

- شارك بفاعلية ، وساهم في طرح الأسئلة والمناقشات الجادة
- دَوِّن ملاحظتك ولا تعتد كتابة كل شيء وتمكّن من المادة
- تعلم التمييز بين المهم والأهم وبين الفكرة الرئيسية والفرعية
- ارسم خريطة عقلية واكتب العنوان في الوسط واكتب أهم النقاط
- استقد من الدقائق بين الحصص بمراجعة الملاحظات وإكمالها
- أدرج واجباتك في مفكرتك اليومية

القراءة للمذاكرة

- اعمل ملف أو مذكرة لكل مادة وكن مرناً في طريقة المذكرة
- تعامل مع كل نوع من أنواع المواد بطريقة مختلفة
- قلب الصفحات بشكل فعال وأتقن تقنيات العين واليد في القراءة
- كرر كل درس بعد 15 دقيقة وراجع بعد 48 ساعة وكافئ نفسك عند الإتمام

القراءة للبحث

- ابحث عن فكرة مناسبة وموضوع يناسب تطلعاتك
- اكتب الأفكار الرئيسية والفرعية التي تريد كتابتها وتشغل ذهنك
- اجمع كل المصادر التي تتكلم عن الموضوع وقرأ قراءة مرنة
- ضع لكل فكرة عنواناً وسجل المراجع والصفحات التي تدعم أفكارك
- ضع جدولاً للابتداء والانتهاج وقسم الأعمال على فترات
- يفضل الكتابة مباشرة على الحاسب لسهولة التعديل والإضافة
- دقق وصحح وتمم البحث بالمقدمة والخاتمة والفهارس... الخ

القراءة للامتحانات

- كن متفائلاً ومارس عملية الاسترخاء والتفكير التأملي
- لا تعود نفسك على السهر فثبت أن التحصيل ينخفض 25% لمن ينام نهراً ويذاكر ليلاً

- تصفح بشكل سريع لأخذ انطباع أولي وتجنب حشو المعلومات
- اقرأ الملخصات المصاحبة وركز على أهم الأفكار واحفظها جيداً
- راجع ملاحظاتك والأشياء التي تشعر أنها نقطة ضعفك
- اقرأ التعليمات بشكل مركز واقرأ ورقة الأسئلة كاملة ووزع وقتك عليها

المحاضرة الرابع عشرة

القراءة للأطفال

الطفل يفهم قبل أن يتكلم ؛ لذا فأهم ركيزة هي الاعتراف بعقولهم ومشاعرهم.
نحتاج أن نصل إلى أن القراءة للأطفال بمثابة الأكل والشرب ، فهي تنمي القدرات اللغوية وتهذب السلوك ، وتوسع المعرفة ، وتساعد على التخيل وبعد النظر ، وتنمي التفكير ، وفيها متعة الإثارة ، وتكسب الخبرات ، وتكسب المهارات ، وتغرس القيم.

طرائق تشجيع الأطفال على القراءة

قبل المدرسة

- المشاركة في ألعاب الأطفال ومشاركتهم الاهتمام
- البدء المبكر في تحبيبهم للقراءة والكتب.
- توفير المعكبات والملصقات التي تحمل الكلمات مع صور الأشياء
- اختيار الكتب المخرجة إخراجاً راقياً والمصورة وذات الأسلوب السهل
- عرض بعض المشاهد الهادفة التي تحث على القراءة

داخل المدرسة

- إشراكهم في الأنشطة كالمسرح والإذاعة لصقل شخصياتهم
- تشجيع قضاء الأوقات في المكتبة المدرسية
- إقامة مجلس القراء ، وتفعيل البرامج التي تنمي مهارة القراءة
- الاهتمام بحصص الإلقاء والتعبير ؛ وتكرار التجارب في ذلك
- تأنيث المكتبة بالكتب المتنوعة والقاعدة هي 40 كتاباً لكل طالب

في البيت

- لا ينظر للقراءة على أنها عقوبة ؛ لأنها ستولد الإعراض
- العمل على تنمية الهوايات لأنه سيندفع للقراءة عن طريق هواياته
- إقامة مكتبة منزلية للطفل يهتم بترتيبها وتجميع الكتب فيها
- الاستماع للطفل عندما يتحدث عما قرأه وتشجيعه على ذلك
- تقديم الطفل للغير ليتكلم بما قرأ فتقوى شخصيته ومهارته

قبل الامتحان

تذكير:

- الامتحان آلية لقياس مدى استيعاب الطالب للمادة ، وليس لإثبات تفوق الأستاذ
- الاختبار سيكون إن شاء الله سهلاً وميسراً ، ولكن فيه بعض الأسئلة تحتاج إلى تركيز.
- طريقة الاختبار ستكون متعدد كل سؤال فيه أربع خيارات.
- عدد الأسئلة 70 سؤالاً على كل سؤال درجة.
- يمكن لأي طالب أن يحاول أن يضع أسئلة على أي موضوع ليمرن نفسه.
- الاختبار سيكون من المحتوى فقط.
- أتمنى للجميع التوفيق والسداد.

أسئلة عامة وشاملة للمنهج

اختر الإجابة الصحيحة (الإجابة الصحيحة مظلله)

س 1: ما هي عناصر مادة القراءة والمحادثة ؟

- الاستماع
- الكلام
- القراءة
- جميع ما سبق

س2: ما هي أهداف الاستماع ؟

- القدرة على تتبع المسموع ، وربط أجزاء الفكرة
- زيادة محبة الناس لك ، وزيادة قدرتك على التأثير
- القدرة على تحليل الكلام المسموع والحكم عليه
- محاولة الربط بين الأفكار المختلفة
- جميع ما سبق
- 3 & 1

س3:: ما هي أسس تعلم مهارة الاستماع ؟

- التمرين على الانتباه لمدة طويلة مع عدم الانشغال
- التمرين على إصدار حكم على النص
- التمرين على الاستماع لمن لم تكن تستمع لهم
- القدرة على فهم المسموع بسرعة ودقة
- جميع ما سبق
- 3 & 1

س4: معظم الناس يتكلمون بمعدل.....

- 125 كلمة في الدقيقة
- 480 كلمة في الدقيقة
- 120 كلمة في الدقيقة
- لا يوجد إجابة صحيحة

س5: ومتوسط قدرة الاستماع يبلغ حوالي.....

- 480 كلمة في الدقيقة
- 200 كلمة في الدقيقة
- 400 كلمة في الدقيقة
- لا يوجد اجابة صحيحة

س6: كيف نقوم بمحاولة إدراك الأفكار الأساسية والفرعية ؟

- هيئ نفسك للاستماع إلى الموضوع

- حدد أهدافاً ترغب في تحقيقها عند الإنصات له
- حاول أن تدرك الفرق بين الأفكار الرئيسية والفرعية
- جميع ماسبق
- 2 & 1

س7: كيف نقوم بتمارين على سرعة الفهم ودقته

- من الإشارات التي تصدر عن المتكلم
- ربط ما تسمعه بما تراه من صور
- دَوْن الكلمات التي تحتاج لفهمها
- جميع ملسبق

س7: من التمارين على إصدار حكم على النص ؟

- لا تقاطع المتحدث وأعطه الفرصة
- لا تشغل نفسك بالرد على المتحدث أثناء كلامه
- حاول أن تدرك الفرق بين الأفكار الرئيسية والفرعية
- جميع ما سبق
- 2 & 1

س8: ماهي أهمية الكلام ؟

- بالكلام يستطيع الإنسان مواجهة الحياة
- بالكلام يستطيع المرء أن يعبر عن أفكاره
- الكلام غاية لكل فروع اللغة
- الثقافة العالية
- جميع ماسبق

• 3 & 1

س9: ماهي صفات الخطيب الجيد ؟

- الثقافة العالية
- الإعداد الجيد
- التمكن من علوم اللغة
- التميز على الآخرين
- جميع ما سبق

• 3 & 1

ثانياً: اجب على الآتي بـ (√ - x) تصحيح الخطأ تحته خط

- 1- عناصر مادة القراءة والمحادثة السمع الكلام القراءة (X) الاستماع
- 2- من أهداف الاستماع محاولة الربط بين الأفكار المختلفة (X) أسس تعلم مهارة الاستماع
- 3-: من أسس تعلم مهارة الاستماع زيادة محبة الناس لك ، وزيادة قدرتك على التأثير (X) من أهداف الاستماع
- 4- معظم الناس يتكلمون بمعدل 120 كلمة في الدقيقة (√)
- 5- ومتوسط قدرة الاستماع يبلغ حوالي 485 كلمة في الدقيقة (√)
- 6-: محاولة إدراك الأفكار الأساسية والفرعية يقصد بها محاولة أن تدرك الفرق بين الأفكار الرئيسية والفرعية ، ثم محاولة الربط بينها بأن ترسم خريطة في ذهنك للموضوع. (X) محاولة الربط بين الأفكار المختلفة
- 7- التمرين على سرعة الفهم ودقته يقصد به ربط ما تسمعه بما تراه من صور ومشاهد لتضافر السمع والبصر على استيعاب المعلومات. (X) التمرين على فهم معاني المفردات
- 8: التمرين على إصدار حكم على النص يقصد بها لا تقاطع المتحدث وأعطه الفرصة ، ولا تجعل الحكم عليه إلا بعد أن ينتهي من حديثه ، (√)
- 9- أثبتت التجارب أن 70% من المحادثات التي تتم بين الناس تعتمد على النطق. (X) لاتعتمد
- 10- من طرق إيجاد الألفة استمع بإنصات حتى ولو كنت تعرف ما سيقول محدثك (X) آداب الاستماع
- 11- من آداب الاستماع توافق تعبيرات الجسم (X) طرق إيجاد الألفة
- 12- يحتاج إيجاد الألفة إلى أمرين الأول: أن تكون قوي الملاحظة- الثاني: أن تكون لديك الخبرة ، (√)
- 13- وفي تتبع عثرات وأخطاء الآخرين استثمار للوقت ، وعود بفوائد عظيمة. (X) الاستماع بفهم
- 14- عدم الاهتمام بالطرف الآخر يوحي بعدم الثقة والشعور بالإحباط. ، (√)
- 15- الأستاذية يقصد بها هو أنك تعرف بعض الأشياء (X) تعرف كل شيء
- 16-: الإنسان لا يتذكر بعد شهر سوى 13% من المعلومات التي حصل عليها عن طريق الكلام (X) البصر
- 17- و المعلومات التي حصل عليها عن طريق الحوار والنقاش والمشاركة فإنه يتذكر بعد شهر 95% منها ، (√)
- 18- الخطب العامة التي ليس لها هدف غالباً ما تكون ضعيفة التأثير والإقناع ؛ ، (√)
- 19- وصاحب الشخصية الثابتة يحقق أقل النتائج والأهداف طموحاً (X) أكثر النتائج

20- من أهم صفات الخطيب الصدق في الكلام والعاطفة. ؛....(√)

اختر الإجابة الصحيحة (الإجابة الصحيحة مظله)

س1: عندما يطلب منك إلقاء موضوع أو محاضرة ، فقم بهذه الأمور:

- أسأل الداعمين لماذا اختاروك
- اسألهم هل ستكون المتحدث الوحيد
- اعرف المنظمة الراعية واجمع ما يمكنك من معلومات عنها
- ما القيم والمبادئ التي يحملونها؟

• 3&1

س2: هناك أمران مهمان للمتكلم قبل البدء في الإعداد للكلام هما:

- الخطيب والجمهور.
 - الهدف والخطيب .
 - الجمهور والهدف
 - جميع ما سبق
- س3: على الخطيب أن يتعرف على جمهوره: من خلال

- القيم والمبادئ التي يحملونها؟
- مدى أهمية هذا الموضوع لديهم؟
- وما هي المشاكل التي تواجههم فيه؟
- ماهي الطريقة لحل المشكلة

• 3&1

- جميع ما سبق

س4: من نموذج تشكيل الكلام حسب الجمهور في امريكا .

- الاقتصاد والدائمة
- المظهر والفخامة
- الجودة والأداء
- السلامة والأمان

س5: من نموذج تشكيل الكلام حسب الجمهور في. سويسرا

- الاقتصاد والدائمة
- المظهر والفخامة
- الجودة والأداء
- السلامة والأمان

س6: من مراحل ما قبل الإعداد ..

- الجمهور
- الهدف
- طريقة كتابة الهدف

- الخطيب
- جميع ما سبق
- 3&1

س7: من طريقة كتابة الهدف ...

- اكتب جملة من 25 كلمة أو اقل
- اكتب جملة من 25 حرف أو أكثر
- اكتب كلمة من 25 حرف أو أكثر
- جميع ما سبق
- س8 : من إعداد الكلام ...

- رتب العناوين والمعلومات التي تريد طرحها
- ضع نقطة رئيسة لكل 15 دقيقة
- كثر من: القصص ، الشعر ، الأقوال ، الحكم
- اربط كل فقراتك بالموضوع الرئيس
- جميع ما سبق

س9: من أمور الأعداد للكلام....

- أبداع أفكاراً
- حلل الجمهور
- حدد الهدف
- اختر عنوان
- جميع ما سبق
- 3&1

س10: من قواعد اختيار العنوان....

- اختر عنواناً فيه إبداع
- اختصر في العنوان
- اختر عنواناً غير مكرر ولا مشهور فيه إبداع وحدثة
- أجعل العنوان اول ما تكتبه
- جميع ما سبق
- 3&1

س11: من وسائل التدريب قبل الإلقاء .

- الاستماع للخطبة من التسجيل
- إلقاء الدرس على شخصين أو أكثر بقليل
- إلقاء الدرس أمام المرأة أو على الجمادات
- تتوقف أثناء التدريب، وأترك الملاحظات للنهاية
- جميع ما سبق
- 3&1

س12: من مواضع الوقفات ...

- بعد البدء.

- قبل الكلام.
- عند التصفيق
- بعد شكرا
- جميع ما سبق

• 3&1

س11: من أسلوب الوقفات..

- الوقفات العادية
- الوقفات المفاجئة
- الوقفات السحرية
- الوقفات الساخرة
- جميع ما سبق

س12: من أسلوب التنوع ..

- الفكاهة
- الجدية
- العامية
- جميع ما سبق

○ 2&1

س15: لا تلجأ للعامية إلا لهدف مثل:

- إلقاء الأمثال الشعبية
- لإيجاد الألفة
- طيب الحديث
- جميع ما سبق

س16: من أسلوب الأصوات..

- انفعل مع الحديث
- حاول أن تتخيل الموقف
- نوع سرعتك حسب طبيعة الحديث
- 2&1

• جميع ما سبق
س17 من أنواع الأسلوب.

- أسلوب الصوت
- أسلوب التنوع
- أسلوب الوقفات
- أسلوب لجديده
- جميع ما سبق
- 3&1

س18: من وسائل الجذب والإثارة

- اذكر قصة مثيرة وغير معروفة
- المستمعين فيك من البداية ويشعرون أنهم بحاجة لكلمتك
- حاول أن تحفظ غيباً ما ستقوله أول دقيقة فهذا يزرع ثقة

• جميع ما سبق

س19: من النصائح والتنبيهات .

- تفنن في توزيع النظرات
- لا تبدأ بمقدمة سوداوية
- لا تقلد

○ اسأل سؤالاً مثيراً ودعهم يفكرون في الإجابة

○ جميع ما سبق

• 3&1

س20 لست وحدك من يخاف في استبيان وجد أن

○ 70 % من الناس لا يخافون عند مواجهة الجمهور

○ 60 % من الناس يخافون عند مواجهة الجمهور

• 70 % من الناس يخافون عند مواجهة الجمهور

○ لاشيء صحيح

س21: ماذا تفعل عند الخوف والارتباك

○ خذ نفساً عميقاً وأخرجه ببطء

○ وجه نظرك لبعض الوقت فوق رؤوس الجمهور

○ ولا تنظر إلى أعينهم

○ فرك يديك لتخرج شيئاً من هذه الطاقة ، قبل دخولك للجمهور

○ 3&1

• جميع ما سبق

ثانياً :اجب على الآتى بـ (√ - x) تصحيح الخطأ تحته خط

- يوجد جمهوران متشابهان (X) لا يوجد
- إذا كان الموضوع محددًا مسبقاً فلا تبدأ به ثم انتقل لما يناسب الجمهور (X) ابدأ به
- لا تشكل انطباعاً مسبقاً عن الجمهور (√)
- 4- إن كان جمهور صغيراً (أقل من 25) شخصاً فسيحدث السرحان والهمس مع الجار والتشتت في الانتباه (X) كبيراً (أكثر من 25)
- من أمور الأعداد للكلام تحديد الهدف إبداع الأفكار فقط ، (X) حل الجمهور، وحدد الموضوع
- من القواعد لاختيار العنوان اختر عنواناً يحدد الفكرة الرئيسية و الفرعيات (X) دون الفرعية
- لا تحاول أن يشمل العنوان جزئيات الموضوع (√)
- ومن المثير في العنوان استخدام الأسلوب الاستفهامي (√)
- كلما كان العنوان مختصراً كان أفضل (√)
- ومن الأحسن ان يزيد العنوان عن ثلاث كلمات (X) لا يزيد
- وكلما كان العنوان فيه ترغيب في الموضوع وإثارة في الفضول كان جذاباً (√)
- إذا أخرجت كتابة العنوان بعد نهاية موضوعك ستجده سهلاً وممتعاً دالاً على أهم ما تريد. (√)
- من وسائل التدريب قبل الإلقاء قياس مدة الحديث عند التدريب (√)
- بالصوت يمكن أن نحدد شخصية المتكلم. (√)
- كما يمكن بالصوت أن ندرك مزاج الشخص هل غضبان ، أو فرح ، أو مهموم. (√)
- والروتين القاتل هو الرتابة الصوتية لدى الملقى بحيث أنه يستمر على نبرة واحدة لا يغيرها إلا في النادر ..
- الأصل في الحديث أن تتكلم بلغة سليمة واضحة (√)
- الجدية تعنى العبوس فاجعل وجهك سمحاً طلقاً. (X) لا تعني
- فهناك مواضيع ليس من المناسب الإضحاك فيها مثل المواضيع الاجتماعية (X) القبر أو الآخرة
- عند خوفك تحتاج إلى تفرغ الطاقة في داخلك بشيء بعيد عن الكلام ، فيمكنك فرك يدي لتخرج شيئاً من هذه الطاقة بعد دخولك للجمهور (X) قبل
- حاول أن تتصنع الابتسامة من علاج د الحمادي للتخلص من الخوف والارتباك (√)
- تقلد غيرك في صوته أو نظرتة أو لبسه أو طريقة حركته (X) لا تقلد
- وقد تكون وسيلة الإيضاح يدك (√)
- انتقل عشوائياً بين الحضور بعينيك وتوقف بهما عند كل شخص لثلاث أو أربع دقائق، ثم انتقل إلى غيره. (X) ثواني
- لا تجعل نفسك أحد المستمعين (X) اجعل

- لا تشعر الجمهور بأنك واثق من نفسك (X) اشعر
- لا تقف عند الخطأ فتؤكدده (✓)