

المحاضرة التمهيدية

تنمية مهارة القراءة والمحادثة مهمة لكل إنسان مثقف، لأن: تمكن الشخص من مهارة القراءة والمحادثة يجعله قادراً على التأثير والتأثر .

- بدون مهارة القراءة والمحادثة فإنه : تضيع الأوقات الطويلة الغالية في تحصيل وتوصيل ضعيفين .
- الأمة القارئة : هي أمة الريادة والسيادة .
- الكلمة العليا في هذا الزمن : هي لمن يملك المعلومة .
- المعلومة : لا تأتي إلا عن طريق القراءة .
- عظم شأن القراءة لدى المسلمين يدل عليه : أول ما نزل من القرآن الكريم "اقرأ باسم ربك الذي خلق" .
- تكمل فائدة القراءة : بالعلم الذي يحصله الفرد منها .
- تتجلى صورة العلم: في ما يُقدم عليه الفرد من حوارات ومحادثات .
- عناصر مادة القراءة والمحادثة : الاستماع، الكلام، القراءة .
- المحادثة تشتمل على عنصرين : الاستماع، الكلام (الإلقاء) .

المحاضرة الأولى

مستلزمات تعلم المهارة: الرغبة في التعلم، التخطيط المسبق، المحاولات المتكررة، ممارسة المهارة في النشاط الطبيعي تدريجياً (يمارسها بالسليقة)

أهمية الاستماع

- **من أهمية الاستماع:** أن الإنسان **يسمع أكثر** مما يقرأ أو يتحدث أو يكتب .
- **السمع أول حاسة تعمل لدى الطفل .**
- **السمع يعمل من جميع الاتجاهات .**
- **السمع يعمل في اليقظة والنام .**
- **خلق الله للإنسان أذنين اثنين وفماً واحداً .**
- **السمع، ذكر في القرآن مقدماً على البصر في ١٩ مرة (موضع) .**
- **الإنسان يتكلم (يتحدث) بمقدار ١٢٠ إلى ١٥٠ كلمة في الدقيقة، التفكير والإنصات يعادل ٤ أضعاف الكلام .**
- **معظم حياتنا ليست كلام بل استماع .**
- **رغبة الكلام عند البشر أكثر من رغبة الاستماع . وهو ما يسبب المشاكل أثناء الحوارات**
- **القادة في العالم يشتركون بصفة: الاستماع .**
- **السمع مفتوح: يعني ليس هناك ما يغلِق السمع (حواجز) .**
- **قد تسمع ما تريد وما لا تريد، لكنك لا تتكلم إلا بما: تريد .**
- **قال الرسول صلى الله عليه وسلم: "وهل يكب الناس على مناخرهم إلا": حوائد ألسنتهم .**
- **السمع أهم من البصر .**
- **مناط التكليف في الشريعة أولاً فيما: يُسمع .**
- **هدي الرسول صلى الله عليه وسلم في الاستماع: إذا حدثه أحد، اتجه إليه بكلية .**
- **هدي الرسول صلى الله عليه وسلم في الاستماع: يقبل بوجهه وحديثه على شر القوم" يتألفه بذلك ."**
- **هدي الرسول صلى الله عليه وسلم في الاستماع: الجارية كانت تلقي إليه الكلام، فينزل إليها رأسه حتى تقول ما تريد .**
- **هدي الرسول صلى الله عليه وسلم في الاستماع: ترك عتبة بن ربيعة يقول كل ما عنده، حتى إذا فرغ من الكلام، قال له: فاسمع مني .**



- الصحابة عندما يستمعون للرسول صلى الله عليه وسلم، كانوا من شدة الاستماع: كأن على رؤوسهم الطير .

الفرق بين السمع والسماع والاستماع والإنصات

- **السمع**: يطلق على الحاسة .
- **السماع**: سماع صوت بدون انتباه .
- **الاستماع**: هو قصد استقبال الصوت والانتباه له .
- **الإنصات**: الاستماع مع شدة الانتباه والتركيز.

انتهت المحاضرة الأولى



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 في 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 (يعبرون عن الأفكار) بمعدل: ١٢٠ كلمة في الدقيقة .
- متوسط قدرة الاستماع (فهم الأفكار) يبلغ: ٤٨٠ كلمة في الدقيقة .
- قدرة الاستماع أكبر من قدرة الكلام .
- قدرة الاستماع (فهم الأفكار) تصل إلى ٤ أضعاف قدرة الكلام (التعبير عن الأفكار) .
- وجود فرق بين معدل قدرة الكلام والاستماع يجعل عقولنا: تسرح .
- نستطيع جعل عقولنا لا تسرح إذا: أعطينا المتحدث اهتماماً عن طريق تركيز أعيننا .
- نستطيع الاستفادة من قدرة (طاقة) الاستماع عن طريق: توجيه قدرة الاستماع (الطاقة) إلى المتكلم .
- نستطيع الاستفادة من قدرة (طاقة) الاستماع عن طريق: التفاعل مع حديث المتكلم .

- الاستماع ليس سكوت: هو تفاعل بين المتكلم والمستمع .
- العادة إن كان المتحدث يتكلم عن موضوع يهمك : فإنك لن تسرح (يشتّ ذهنك) .
- العقل لا يسرح (الذهن لا يشت) : إذا كان هناك تركيز عالي بالاستماع .
- إن ركزنا طاقة الاستماع: فإنه يمكننا مضاعفة فهم الكلام ٤ مرات .

محاولة إدراك الأفكار الأساسية والفرعية

- الإنسان عند تعامله مع أي موضوع يهتم بدايةً بعموم (مُجمل) الموضوع، ثم تفاصيله .
- تهيئة النفس للاستماع إلى الموضوع الذي سوف يتناوله المتكلم، تكون عبر تحديد أهداف ترغب في تحقيقها عند الإنصات له .

محاولة الربط بين الأفكار المختلفة

- الربط بين الأفكار المختلفة للموضوع يتم عبر: التفريق بين الأفكار الرئيسية والفرعية، محاولة الربط بينها عبر رسم خريطة ذهنية .
- مثال توضيحي على الخريطة الذهنية (معرفة طرق المدينة): أولاً تعرف الطرق الرئيسية، ثم تدخل في تفاصيل الطرق الفرعية .

التمرين على سرعة الفهم ودقته

- أمور تعين على فهم المتحدث: **الانتباه** على الإشارات (الدلالات المهمة) التي تصدر عن المتكلم .
- من الإشارات التي تصدر عن المتكلم ويجب الانتباه لها: عينه، يده، نبرة صوته، حركة من جسده .
- تمرين يساعدك على الانتباه لإشارات المتكلمين: في مجلس، ضع اصبعيك في أذنيك، ولاحظ انفعالات المتحدثين وحركاتهم .
- نسبة الفهم من خلال الإيماءات والإشارات: **تبلغ ٧٠% من الفهم**، والباقي من الحديث .

التمرين على فهم معاني المفردات

- يساعد على فهم معاني المفردات (استيعاب المعلومات) ربط ما تسمعه بما تراه من صور ومشاهد .
- يساعد على فهم معاني المفردات (استيعاب المعلومات): ربط السمع بالبصر .
- يساعد على فهم معاني المفردات (استيعاب المعلومات): دونها، أسأل عنها المتكلم، ابحث عنها في المعاجم .
- مجرد لفظ مفردة، فإن هذا الأمر يستحضر إلى الذهن: صورة .
- عند لفظ كلمة "باب"، فإنه يحضر إلى الذهن: صورة باب .

التمرين على إصدار حكم على النص

- لإصدار الحكم الصحيح على النص (حديث المتحدث): لا تقاطع المتحدث وأعطه الفرصة، لا تجعل الحكم عليه إلا بعد أن ينتهي من حديثه، استوضح منه عما يبدو غامضاً لك، لا تشغل نفسك بالرد عليه أثناء كلامه .

التمرين على الاستماع لمن لم تكن تسمع لهم

- أكثر الناس **يفضلون** المنصت الجيد على المتكلم الجيد .
- أكثر الناس **يستجيبون** : لمن ينصت جيداً .
- أكثر الناس **يستجيبون** لمن ينصت لهم، **أكثر من** : من يتحدث إليهم .
- **تتحسن** تصرفات الطفل، عندما : تسمع له وتنصت .
- يُقال، أن كل شخص يولد وعلى جبهته علامة تقول: "أناشذك أن تشعرني باهتمامي".
- كي تؤثر في الناس، عليك أن : تسمع لهم جيداً .
- أفضل وسيلة لاستقطاب شخص لطريقة تفكيرك، عبر: الاستماع له، ومعرفة رأيه .
- الصفة الأولى للقيادة أنهم: مستمعون متميزون .
- الصفة الأولى للقيادة أنهم: عندهم قدرة هائلة على الاستماع .
- الصفة الأولى للقيادة أنهم: يشعرون من حولهم بأنهم مهمين .
- من **سنن الإسلام** "التبسم"، وهو مثال على: الاهتمام بالغير .
- **يقول المثال الصيني**: إن الذي لا يُحسن الابتسامة، لا ينبغي له أن: يفتح متجراً .
- **يقول النبي صلى الله عليه وسلم**، "إنكم لن تسعوا الناس بأموالكم، فسعوهم بـ: "...أخلاقكم .
- كلما أشعرنا الشخص بالاهتمام، كلما استطعنا: التأثير فيه (قيادته) .
- أول خطوة للقيادة، هي: أن تكون مستمع مبدع (الاستماع، يعني الاهتمام، والاهتمام يعني التأثير، والتأثير يعني القيادة) .

انتهت المحاضرة الثانية

المحاضرة الثالثة

فن إيجاد الألفة

- **المحادثات التي تتم بين الناس ولا تعتمد على النطق** تبلغ نسبة: **٧٠٪ من المحادثات** .
- من الأمثلة، على معرفة كثير من أحوال الناس (**الفراسة**) من غير نطق (**نطق قليل**) مجرد محادثة (**النظر إلى**) المقربين، **نعرف كثيراً من أحوالهم؛ فنقول لماذا أنت حزين؟**
- **فن إيجاد الألفة: هو إيجاد التناغم (الإنسجام) بين المتكلم وبين المستمع** .
- **التناغم (الإنسجام) بين المتكلم والمستمع، يعني: التفاعل بين المتكلم وبين المستمع** .
- **حركة الأمر مع وليدها، لينام: حركة وتنغير** .
- **حركة الأمر مع وليدها، وهي تلاعبه: حركة وتنغير** .
- **حركة الأمر مع وليدها، وهي تهدئه إن غضب: حركة وتنغير** .
- **طرق إيجاد الألفة (أربعة):**
 - ١ - التوافق في التنفس،
 - ٢ - التوافق مع الصوت وطريقة الكلام،
 - ٣ - التوافق في الحركات والشكل،
 - ٤ - توافق تعبيرات الجسم .
- **أسلوب المرأة المتقاطعة: هو أسلوب لا تفعل فيه مثل جليساك، ولكن تقوم بفعل آخر وكأنه صدى فعله وذلك مثل أسلوب الضرب بإصبعك ضربات خفيفة على المنضدة (أو بقدمك)، للتوافق مع المتحدث عندما يحك أنفه** .
- **يحتاج إيجاد الألفة إلى أمرين، هما:**
 - ❖ أن تكون قوي الملاحظة،
 - ❖ أن تكون لديك الخبرة والمهارة لتكييف نفسك وطريقة كلامك وحركاتك لتكون مرآة لجليساك .

آداب الاستماع

- **استمع بإنصات حتى ولو كنت تعرف ما سيقول محدثك :**
 - الاستماع، ليس فقط: فهم الكلام .
 - من أهداف الاستماع: التأثير في المتكلم، كسب ود ومحبة المتكلم .

● استمع بهدف الفهم لا بهدف العثور على العثرات والأخطاء :

- من أهداف؛ الاستماع بفهم وإدراك : استثمار للوقت، كسب فوائد عظيمة .
- في تتبع عثرات وأخطاء الآخرين : قطع للعلاقات، جلب للخصومة، قطع لحبل التواصل .
- بدل استخدام "السلطة" دائماً يجب : فهم المتحدث ومخاطبة العقل .
- استخدام السلطة دائماً، يجعلنا : في حالة فصام مع من حولنا .

● لا تفكر في الرد وأنت تستمع واحذر من المقاطعة :

- لا تقاطع المتحدث، ولا تستخدم كلمات مملوكة (للتعذر بالمقاطعة)، مثل : "كلامك موصول بالخير" .

● احذر من الحوار غير المنظم فإنه مظنة اختلاط المعاني :

- الحوار الذي تختلط وترتفع فيه الأصوات : غير مفيد .
- الفائدة من الحوارات لا تتحقق بالصوت الأعلى، بل تتحقق ب: أن يكون المتحاورين مستمع كل منهم للآخر .

● احذر من التكبر سواء بتعبيرات وجهك أو إعراضك :

- الحذر من التكبر يعني : لا تسخر من أحد، احترم آراء الآخرين، لا تظهر الأستاذية على الآخرين بأنك تعرف كل شيء، الانشغال بالنفس .
- السخرية قد لا تكون بالكلام فقط، بل ب: تعبيرات الوجه .
- احترام آراء الآخرين وذلك يكون : بعدم العبث بالأشياء أثناء الحديث (التركيز) .

● أشعر الشخص الذي يحدثك أنك تصغي إليه :

- من وسائل إشعار المتحدث أنك تصغي إليه : استعمال الإشارة (لغة الجسم)، العبارات المناسبة، الاهتمام به .
- ليس هناك هدية تقدم لشخص أثنى من أن تكون : مهتماً به بصدق .
- عدم الاهتمام بالطرف الآخر، يوحي بعدم الثقة والشعور بالإحباط .
- من أمثلة الإصغاء للمتحدث في المدارس القديمة بالأحساء، هو: **المنعم** .
- **المنعم** : هو شخص يردد كلمة "نعم" أثناء حديث الشيخ في درسه كي يستمر في الشرح ولا يقف ويستطيع الطلاب إكمال الكتابة .

انتهت المحاضرة الثالثة

المحاضرة الرابعة

أهمية الكلام

- من العلامات المميزة للإنسان : الكلام .
- غاية كل فروع اللغة : هو الكلام .
- يستطيع المرء أن يعبر عن أفكاره ب: الكلام .
- يستطيع الإنسان مواجهة الحياة ب: الكلام .
- مهارة المبدعين المتميزين (العظماء)، هي : مهارة الكلام .
- يقول الخطيب المشهور "زج زجلر"، "سواء رضينا أم أبينا، فإن الذين يحسنون الحديث أمام الناس، يعتبرهم الآخرون...": "أكثر ذكاءً، وأن لديهم مهارات قيادية متميزة عن غيرهم .
- إتقان مهارة الإلقاء، يستلزم (كما ذكر سابقاً): قرار ورغبة في التعلم، تخطيط، الممارسة والتجربة والمحاولة المتكررة .

ما ذكر سابقاً في مستلزمات تعلم أي مهارة، هو التالي :

- الرغبة في التعلم،
- التخطيط المسبق،
- المحاولات المتكررة،
- ممارسة المهارة في النشاط الطبيعي تدريجياً (يمارسها بالسليقة).

قال رسول الله صلى الله عليه وسلم "إن من البيان لـ.....": سحرا .

- **السحر في البيان** يعني: القدرة على تغيير الأفكار والتوجهات .

أهمية النقاش والمشاركة

- مما نعانيه في تعليمنا أنه قائم على: **التلقين** .
- بدل التلقين في تعليمنا، **يجب اعتماد: المشاركة والنقاش** .
- المعلومات التي حصل عليها الإنسان **عن طريق البصر**، لا يتذكر بعد شهر منها سوى ١٣% .
- المعلومات التي حصل عليها الإنسان **عن طريق الحوار والنقاش والمشاركة**، يتذكر منها بعد شهر: ٩٥% .
- يقول الحكيم الصيني "قل وسوف أنسى، أرني ولعلي أتذكر، شاركني وسوف :..... أتذكر .

صفات الخطيب المتميز

● الثقافة العالية :

- ◀ تكون بالاطلاع الجيد على العلوم ،
- ◀ المعرفة بالفض الذي تتحدث فيه .

● الإعداد الجيد :

- ◀ بـ(التحضير) للموضوع الذي يتحدث عنه الخطيب : أبلغ في الوصول إلى السامعين وشد انتباههم .
- ◀ القاعدة الذهبية في إعداد الدروس : شكّل حديثك على حسب جمهورك .

● التمكن من علوم اللغة :

- ◀ امتلاك الخطيب لمعجم واسع من المفردات : يزوده بقدرة فائقة على التعبير عن المعنى بأروع طريقة وأبداع أداء .
- ◀ أن يكون ملماً بالنحو ، لأنه : لا يحسن بالخطيب أن يجعل المرفوع منصوباً ، والمنصوب مجروراً ، والمجرور مرفوعاً .
- ◀ ملماً بالتراكيب اللفظية ، ملماً بعلوم المعاني .

● الهدف :

- ◀ الخطب العامة التي ليس لها هدف غالباً ما تكون : ضعيفة التأثير والإقناع .
- ◀ الهدف الذي يحدده الخطيب لخطبته ، يجب أن : يمس حياة المستمعين ، يحوز على اهتمام المستمعين .

● الثقة بالنفس :

- ◀ الخطيب يكون : أكثر وصولاً إلى قلوب وعقول الجمهور .
- ◀ الثقة بالنفس ، يجب أن لا تكون : تكبر .
- ◀ هناك فرق بين المداح و : المدّاح .
- ◀ المقدمة السوداوية ، ليست : تواضع .
- ◀ **المقدمة السوداوية : أن يقول الخطيب ، أنا لست أهلاً لذلك ، لن أفيدكم ، ولكن طُلب مني الكلام ، فأنا أتكلم إرضاءً لكم ، واستجابة لأمركم !**

● الصدق :

- ◀ الصدق عند الخطيب يجب أن يكون في : الكلام والعاطفة .

● الأمانة :

- ◀ الأمانة عند الخطيب بـ : أمانة النقل وعزو المعلومات إلى المصادر والمراجع .
- ◀ كل ما يتكلم عنه الرسول صلى الله عليه وسلم ، هو (أي الرسول) : غايةٌ وأسوةٌ فيه .

انتهت المحاضرة الرابعة

المحاضرة الخامسة

الإعداد للكلام

- **الكلام (الإلقاء، الخطابة) هو: علم له قواعد .**
- **الكلام (الإلقاء، الخطابة) هو: علم يمكن تعلمه .**
- **الخطوة الأولى** في تعلم مهارة الإلقاء (الخطابة، الكلام)، هي: **الإرادة (الرغبة) .**
- **الخطوة الثانية** في تعلم مهارة الإلقاء (الخطابة، الكلام)، هي: **التخطيط .**
- **الخطوة الثالثة** في تعلم مهارة الإلقاء (الخطابة، الكلام)، هي: **المحاولات المتكررة .**

قبل البدء بإعداد الكلام

- قواعد عامة (مقدمات) قبل البدء بإعداد الكلام (الموضوع، الخطبة، المحاضرة) : اعرف المنظمة الراعية (اجمع ما يمكنك من معلومات عنها)، اسأل الداعمين لماذا اختاروك، اسأل الداعمين هل ستكون المتحدث الوحيد، اطلب معلومات عن سيحضر (واطلب معلومات عنهم) .
- **عنصران أساسيان (أمران) قبل البدء بإعداد الكلام (الموضوع، الخطبة، المحاضرة) : تعرف على الجمهور، تعرف على الهدف .**

التعرف على الجمهور :

يعني التعرف على القيم والمبادئ التي يحملها الجمهور، مدى أهمية الموضوع لدى هذا الجمهور، ما الذي يريد معرفته هذا الجمهور، ما هي المشاكل التي تواجه الجمهور في هذا الموضوع .

قواعد إعداد الكلام (للجمهور) :

- لا تشكل انطباعاتاً مسبقاً عن الجمهور،
- لا يوجد جمهوران متشابهان (لكل جمهور ما يحتاجه)،
- ابدأ بالموافق (إذا كان الجمهور مخالفاً فحدد مدى اختلافهم)،
- ابدأ بالموضوع الذي تم تحديده مسبقاً مع المنظمة الداعمة ثم انتقل لما ترى أنت أنه مناسب للجمهور،
- اعرف ما الذي يضايق الجمهور وعالجه بحذر،
- تأكد من تغطية احتياجات الجمهور قبل التركيز على نقاطك،
- شكل حديثك حسب جمهورك .

شكل حديثك حسب جمهورك :**نماذج تشكيل الكلام حسب الجمهور****توصية الرسول صلى الله عليه وسلم لبعض الصحابة**

- من نماذج تشكيل الكلام حسب الجمهور، وصية الرسول - صلى الله عليه وسلم- للصحابي أبو هريرة رضي الله عنه :
” لا تغضب ، فردد مراراً قال : لا تغضب ” .
- من نماذج تشكيل الكلام حسب الجمهور، وصية الرسول - صلى الله عليه وسلم- للصحابي جرموذ الجهني رضي الله عنه :
” أوصيك ألا تكون لعانا ” .
- من نماذج تشكيل الكلام حسب الجمهور، وصية الرسول - صلى الله عليه وسلم- للصحابي أسود بن أصرم رضي الله عنه :
” تملك يدك ” .
- من نماذج تشكيل الكلام حسب الجمهور، وصية الرسول - صلى الله عليه وسلم- للصحابي أبي سعيد الخدري رضي الله عنه :
” عليك بالتقوى ، فإنها جماع كل خير ؛ وعليك بالجهاد في سبيل الله ، فإنها رهبانية المسلمين ؛ وعليك بذكر الله وتلاوة كتابه ، فإنه نور لك في الأرض وذكر لك في السماء ” .
- من نماذج تشكيل الكلام حسب الجمهور، وصية الرسول - صلى الله عليه وسلم- للصحابي معاذ بن جبل رضي الله عنه :
” أعبد الله كأنك تراه ، واعدد نفسك في الموتى ، وإن شئت أنبأتك بما هو أملك بك من هذا كله ، قال هذا وأشار بيده إلى لسانه ” .
- من نماذج تشكيل الكلام حسب الجمهور، وصية الرسول - صلى الله عليه وسلم- للصحابي معاذ بن جبل رضي الله عنه :
” عليك بتقوى الله ما استطعت ، واذكر الله عند كل حجر وشجر ، وما عملت من سوء فأحدث له توبة السر بالسر ، والعلانية بالعلانية ” .
- من نماذج تشكيل الكلام حسب الجمهور، وصية الرسول - صلى الله عليه وسلم- للصحابي معاذ بن جبل رضي الله عنه :
” اعبد الله ولا تشرك به شيئاً ” .
- من نماذج تشكيل الكلام حسب الجمهور، وصية الرسول - صلى الله عليه وسلم- للصحابي أبي ذر رضي الله عنه :
” إذا عملت سيئة فاتبعها حسنة تمحها ، قال : قلت : يا رسول الله أمن الحسنات لا إله إلا الله ؟ قال : هي أفضل الحسنات ” .
- من نماذج تشكيل الكلام حسب الجمهور، وصية الرسول - صلى الله عليه وسلم- لرجل أثناء ما كانت مولاته الصحابية أميمة رضي الله عنها تصب عليه الماء :
” لا تشرك بالله شيئاً وإن قطعت وحرقت بالنار ، ولا تعص والديك ، وإن أمراك أن تخلى من أهل وديناك فتخل ، ولا تشربن خمراً فإنها مفتاح كل شر ، ولا تتركن صلاة متعمداً فمن فعل ذلك فقد برئت منه ذمة الله وذمة رسوله ” .
- من نماذج تشكيل الكلام حسب الجمهور، وصية الرسول - صلى الله عليه وسلم- للصحابي سعد بن أبي وقاص رضي الله عنه :
” عليك بالإيأس مما في أيدي النار ، وإياك وما يعتذر منه ” .
- من نماذج تشكيل الكلام حسب الجمهور، وصية الرسول صلى الله عليه وسلم :
” أوصيك أن تستحي من الله عز وجل كما تستحي رجلاً من صالحى قومك ” .
- من نماذج تشكيل الكلام حسب الجمهور، وصية الرسول صلى الله عليه وسلم :
” أوصيك بتقوى الله ، والتكبير على كل شرف ” .

شعار فولفو :

- من نماذج تشكيل الكلام حسب الجمهور، شعار فولفو في أمريكا: **الاقتصاد والدائمة** .
- من نماذج تشكيل الكلام حسب الجمهور، شعار فولفو في فرنسا: **المظهر والفخامة** .
- من نماذج تشكيل الكلام حسب الجمهور، شعار فولفو في ألمانيا: **الجودة والأداء** .
- من نماذج تشكيل الكلام حسب الجمهور، شعار فولفو في سويسرا: **السلامة والأمان** .

شكل حديثك حسب جمهورك:

- إن كان الجمهور صغيراً (أقل من ٢٥) ، فإن الوضع يكون: الأمثلة أكثر، الأسئلة والمناقشات تكون مباشرة .
- إن كان الجمهور صغيراً (أقل من ٢٥) ، فإن الملقى عند الإعداد: يركز على أن الانتباه يكون أكثر.
- إن كان الجمهور كبيراً (أكثر من ٢٥) ، فإن الوضع يكون: هناك سرحان وهمس مع الجار وتشتت في الانتباه .
- إن كان الجمهور كبيراً (أكثر من ٢٥) ، فإن الملقى عند الإعداد: يركز على أن يركز على الربط والتلخيص ليحافظ على تركيز الجمهور وانتباهه .

الهدف :

- لكي تكون عملية إعداد الكلام (الموضوع) سهلاً، **ابدأ ب: الهدف** .
- البدء بالهدف عند إعداد الكلام، يجعل كل شيء بعده: سلساً، سهلاً، يسيراً (يجعل العناصر منساقة إليك) .
- **طريقة كتابة الهدف**: أكتب جملة من **٢٥ كلمة أو أقل** تشرح موضوع حديثك مرتبطاً بهدفك .
- الهدف، يجب أن يكون: واضحاً بالنسبة لك .
- وضوح الهدف بالنسبة لك، يساعد أن يجعله: واضحاً لجمهورك (المستمع) .

مراحل بداية إعداد الكلام :

- رتب العناوين والمعلومات التي تريد طرحها ،
- سجل وجهة نظرك ولا تعتمد على آراء الآخرين ،
- الاستدلال (استشهد بالقرآن الكريم، السنة) ،
- أكثر من القصص والشعر والأقوال والحكم ،
- اذكر الاحصائيات والأرقام وآخر المعلومات ،
- **ضع نقطة رئيسية لكل ١٥ دقيقة** ،
- اربط كل فقراتك بالموضوع الرئيس (لتكن لديك القدرة على الحذف) .

انتهت المحاضرة الخامسة

المحاضرة السادسة

إعداد الكلام

خطوات (أمور) لإعداد الكلام:

| | | |
|--------------|--------------|-------------|
| اختر العنوان | أبدع أفكاراً | حدد الهدف |
| | حلل الجمهور | حدد الموضوع |

مفاتيح لاختيار العنوان الجذاب :

- **قواعد اختيار العنوان:** اختر عنواناً يحدد الفكرة الرئيسية دون الفرعيات، اختر عنواناً فيه إبداع، اختصر في العنوان، اختر عنواناً غير مكرر ولا مشهور فيه إبداع وحدثة، اختر عنواناً مناسباً للجمهور، اجعل العنوان آخر ما يكتب، جرب أن تضع عناوين جذابة لمجموعة من أفكارك .
- العنوان؛ يجب أن لا يشتمل على: جزئيات الموضوع .
- العنوان؛ يجب أن يركز على: الفكرة الرئيسية .
- يجب حسن اختيار العنوان، لأنه يعتبر: دعاية للكلام (الخطبة) .
- من المثير في العنوان، استخدام الأسلوب: الاستفهامي .
- من المثير في العنوان، استخدام: الأرقام .
- كلما كان العنوان مبداً، فإنه: يجذب جمهورك .
- كلما كان العنوان يناسب احتياجات الجمهور ولغتهم ومستواهم: زاد جمهورك وتأثيرك .
- من فوائد كتابة العنوان في الأخير أنه يكون: سهلاً وممتعاً، دالاً على أهم ما تريد .

من وسائل التدريب قبل الإلقاء :

- بعد إعداد الكلام وقبل الإلقاء، يجب: التدريب على الإلقاء .
- الاستماع للخطبة من التسجيل،
- إلقاء الدرس أمام المرأة أو على الجمادات،
- إلقاء الدرس على شخصين أو أكثر بقليل،
- قياس مدة الحديث عند التدريب،
- لا تتوقف أثناء التدريب واترك الملاحظات للنهاية،
- تدرب بشدة في المقدمة القصص النقلات الخاتمة،
- لا مانع من وجود اختلافات بين التطبيق والتدريب .

انتهت المحاضرة السادسة

المحاضرة السابعة

الأسلوب

- كان رسول الله صلى الله عليه وسلم إذا خطب: احمرت عيناه، وعلا صوته، واشتد غضبه، حتى كأنه منذر جيش يقول صباحكم أو مساءكم .
- عناصر الأسلوب، هي:

| | | |
|---------|--------|-------|
| الوقفات | التنوع | الصوت |
|---------|--------|-------|

الصوت :

- صوت المتكلم، **يبين**: **شخصيته**، **مزاجه** (غضبان، فرح، مهموم)، **مشاعره** (حب، كره) .
- تطوير صوت الملقى (المتكلم)، يكون بـ: تحسين الصوت، **الانفعال** مع الحديث، **تخييل الموقف** الذي تتحدث عنه، **تنويع سرعة** الحديث .
- **تحسين الصوت**، يعني: يكون أكثر تأثيراً بالجمهور .
- **تحسين الصوت**، يكون عبر **التدرب** .
- **الانفعال** مع الحديث، يكون عبر: **نبرات الصوت** .
- **تغيير نبرات الصوت**، يكون حسب: ما يقتضيه الحال .
- **عند التحدث عن الغرور**، يجب على الملقى أن: **يضخم صوته** .
- **عند التحدث عن الألم**، يجب على الملقى أن: **يخفض ويبطئ صوته** .
- **عند التحدث عن فكرة معقدة**، يجب أن يكون الكلام: **بطيئاً** .
- **عند التحدث عن الفكرة الجادة**، يجب أن يكون الكلام: **بطيئاً** .
- **في نهاية النكتة**، يجب أن يكون صوت الملقى: **بطيئاً** .
- **في نهاية الإثارة**، يجب أن يكون صوت الملقى: **بطيئاً** .
- **النقاط الرئيسية**، يكون سرعة **إلقاؤها**: **بطيء** .
- **عند بداية النكتة**، يجب أن يكون صوت الملقى: **سريعاً** .
- **عند ذكر حادثة سريعة**، يجب أن يكون صوت الملقى: **سريعاً** .
- **في وسط أحداث معركة**، يجب أن يكون صوت الملقى: **سريعاً** .
- **النقاط المثيرة، والنكات**: يكون سرعة **إلقاؤها**: **بسرعة** .
- **تخييل الموقف الذي تتحدث عنه**، يعني: **حالك شخصياته** .

- نوع سرعتك حسب : طبيعة الحديث .
- الخطأ المتكرر والروتين القاتل، هو: **الرتابة الصوتية** لدى الملقى .
- **الرتابة الصوتية**، تعني: **يستمر الملقى على نبرة صوتية واحدة لا يغيرها إلا في النادر** .
- **لتجنب الرتابة الصوتية**، يجب: **رفع الصوت وخفضه** .

التنوع :

- التنوع في الكلام، مثل: **الفكاهة، الجدية، العامية** .

الفكاهة ❖

- البدء بالفكاهة، فيه: إشعار للجمهور بأنك إنسان لطيف وسمح .
- يجب التأكد من مناسبة الفكاهة لـ: الموقف، الجمهور .
- الفكاهة: لا بد أن يكون لها: هدف في الموضوع .
- عند ذكر الفكاهة، يجب أن: تستمتع بذكرها، تبتسم عند قولها .
- عند ذكر الفكاهة، وعند **نقطة الإضحاك: تكلم ببطء ووضوح** . حتى: لا تفقد الفكاهة عنصر المفاجأة.
- **بعد ذكر الفكاهة: اصمت قليلاً** . لـ: إعطاء الجمهور فرصة للضحك والحديث الجانبي.
- الفكاهة: **تعتمد بشكل كبير على أسلوب الإلقاء** فاحرص عليه .

الجدية ❖

- الأصل في كلمتك: الجدية .
- الكلمة الجادة تماماً: تخلو من الروح .
- الكلام في مواضيع مثل القبر والآخرة: **ليس من المناسب فيها الإضحاك** .
- الكلام في المواضيع الاجتماعية: **الإضحاك فيها عنصر فعال** .
- لا تنتقل من الفكاهة إلى الجدية (أو العكس): **لمجرد إضحاك الناس** .
- انتقل من الفكاهة إلى الجدية (أو العكس) في حال وجود هدف، ربط مناسب .
- الجدية، لا تعني: **العبوس** .

العامية ❖

- الأصل في الحديث، أن تتحدث بـ: **بلغة سليمة واضحة** .
- لا تلجأ للعامية إلا لهدف، مثل: **الأمثال الشعبية، ترطيب الحديث، إيجاد الألفة** إن كنت في بلد غير بلدك .



❖ الوقفات

- الوقفات، مفيدة في: جعل المستمعين مشدودين إليك (تركيز الجمهور) .
- الوقفات، تكون عبر: تقليل السرعة الإلقائية، ثم تضغط بصوتك على الكلمات التي تريد التركيز عليها حتى لا تكاد تخرجها من مخارجها .
- الوقفات السحرية (قوة الصمت)، تكون عبر: عندما تكون منهماكاً في شرح موضوع معين، ثم وفي لحظة مفاجئة تقف عن الكلام وتصمت لمدة خمس ثوان فقط .
- الوقفات السحرية (قوة الصمت)، تجعل: الجميع مباشرة ينظر إليك، النائم يستيقظ، السرحان ينتبه .
- الوقفات السحرية (قوة الصمت)، مهياة لـ: أن تذكر شيئاً مهماً لديك، بعد أن جذبت الأنظار .
- الوقفات السحرية (قوة الصمت)، تبدو لديك: أطول مما تبدو للجمهور فلا تستعجل .
- من الوقفات المهمة: بعد البدء، قبل الكلام، قبل أن تسأل، قبل العنصر الجديد، قبل وبعد كل ترقيم جديد، عند التصفيق، بعد الكلمة الأخيرة، قبل قولك شكراً .

انتهت المحاضرة السابعة

المحاضرة الثامنة

وسائل الجذب (الإثارة)

- من وسائل الجذب (الإثارة): **اذكر قصة مثيرة** (وغير معروفة)، اعرض صورة (دع الجمهور يشاهد شيئاً)، اسأل سؤالاً مثيراً (ودعهم يفكرون في الإجابة)، اذكر حقيقة تدهش المستمعين (بياناً مذهلاً أو إحصائية)، حاول أن تحفظ غيباً ما ستقوله أول دقيقة .
- **أن تحفظ غيباً ما ستقوله أول دقيقة**، هذا الأمر يساعد على: **زرع ثقة المستمعين فيك** من البداية ويشعرون أنهم بحاجة لكلمتك .
- استخدام الصورة (**عرض مشهد**) للجمهور، يكون بشرط: أن تكون الصورة (المشهد) **ذا علاقة بالموضوع** .
- **الجمهور يصدر عليك حكم**، خلال: **أول ٣٠ ثانية** .
- **التركيز في البداية**، يكون لأن: **الجمهور يصدر عليك حكم خلال أول ٣٠ ثانية** .

نصائح وتنبهات

- نصائح وتنبهات عند الإلقاء: **أشعر الجمهور بالثقة (أنك واثق من نفسك)**، **كن المستمتع المتفائل**، تفنن في توزيع النظرات، استخدم وسائل الإيضاح، **لا تبدأ بمقدمة سوداوية**، احذر من كلمات (آه..آه، في الحقيقة، صراحة، بالفعل، كما تعلمون)، **لا تقلد، لا تقهر الكلام** .
- لكي تشعر جمهورك بالثقة، إذا ذكرت معلومات أو إحصاءات غريبة، وهي بالفعل صحيحة تماماً؛ ف: اذكرها بطريقة الواثق منها، ولا تترك مجالاً للشك فيها .
- **هناك فرق بين الثقة بالنفس و: الغرور (التكبر)** .
- **كن المتسمع المتفائل**، تعني: تظهر ما تتوقعه من الجمهور تجاه كلامك، التفاعلات تظهر من خلال صوتك، تغضب في حال الغضب، تتبسم وتضحك في حال الضحك، تسخر في حال السخرية .
- **التفنن في توزيع النظرات**، يعني: **تنظر إلى جميع الجمهور وتشعر كل واحد منهم كأنك تتحدث له** .
- **من التفنن في توزيع النظرات: انتقل عشوائياً بين الحضور بعينيك** وتوقف بهما عند كل شخص لثلاث أو **أربع ثوان**، ثم انتقل إلى غيره .
- من أمثلة وسائل الإيضاح: الشفافيات، عروض الكمبيوتر، الشرائح، البورجكتر، الأوراق الكبيرة، أفلام الفيديو، الخرائط والرسوم البيانية، جهاز التسجيل السمعي، السبورة .
- من وسائل الإيضاح اليد، ويكون لها أثر بالغ في حالات مثل: **إن كان هناك تعداد نقطي**، يقوم الملقى بعدها على أصابعه واحدة واحدة .

- من المقدمات السوداوية: الاعتذار في المقدمة (أنا لست خطيب بارع، أنا لست بالخطيب المتميز، أخرجني أحدهم لأتحدث أمامكم، ليس لدي الجديد، إنما فقط للتذكير، عذراً إن أملمتكم في الدقائق القادمة).
- من اللوازم اللغوية التي يجب الابتعاد عن استخدامها (التخلص منها): آه.. آه، في الحقيقة، بصراحة، بالفعل، كما تعلمون .
- اللوازم اللغوية، تكون لـ: سد الثغرات أثناء التفكير (التغلب عليها يحتاج لجهد) .
- من نصائح الملقى الجيد، أن لا يقلد، بمعنى: لا تقلد غيرك في صوته أو نظراته أو لبسه أو طريقة حركته .
- عدم تقليد الملقى لغيره، لا يعني: أن لا يستفيد من تميز الآخرين .
- من النصائح لعدم التقليد عن الإلقاء: اجعل حركتك طبيعية، تحدث وكأنك تتبادل الحديث مع صديق في الشارع .
- التقليد، يكون مفيداً جداً؛ فقط في: بداية تعلم الإلقاء .
- التقليد، يمكن أن يكون في البدايات؛ لكنه لا يكون: في جميع مراحل تطور الملقى .
- التقليد مفيد في بداية الإلقاء، بشرط أن يكون للملقى هدف أن: يكون شخصيته، ويتميز بأسلوبه .
- لا تقعر الكلام، يعني: لا تستخدم الألفاظ الصعبة الوعرة .
- لا تقعر الكلام، يعني: استخدم الكلمات السهلة السلسلة .
- استخدام الكلمات السهلة السلسلة (عدم تقعر الكلام)، يؤدي إلى: ازدياد تجاوب الجمهور وتفاعله .

ماذا تفعل الخوف والارتباك

- نسبة من يخافون عند مواجهة الجمهور، تبلغ: ٧٠٪ .
- الخوف، ظاهرة: طبيعية .
- الخوف، ظاهرة: يمر بها كل الناس (حتى المحترفون) .
- الخوف، ظاهرة: يمكن التغلب عليها .
- علاج د. الحمادي، هو: علاج الخوف والارتباك في مواجهة الجمهور .
- علاج د. الحمادي (إذا كنت خائفاً لسبب أو آخر فقم بالآتي):

☺ استعن بالله واسأله التيسير،

☺ خذ نفساً عميقاً وأخرجه ببطء،

☺ وجه نظرة لبعض الوقت فوق رؤوس الجمهور،

☺ لا تنظر إلى أعينهم،

☺ حدث نفسك أن الأمر هين ويسير،



😊 حاول أن تتصنع الابتسامة .

- علاج آخر لمعالجة الخوف والارتباك عند مواجهة الجمهور: افرك يديك قبل دخولك للجمهور .
- فرك اليدين قبل الدخول للجمهور، يكون لإخراج (تفريغ) شيء من الطاقة في داخل بأمر بعيد عن الكلام قبل الدخول للجمهور .
- عندما تخطئ في كلمة: لا ترتبك، أكمل (هذا طبيعي) .
- عندما تخطئ في كلمة: لا تقلق، لا تقف عند الخطأ، تعداه إلى غيره .
- وقوفك عند الخطأ: يؤكده، يجعله حاجز أمامك .
- عندما تخطئ في كلمة، لا تقلق، كي: لا يشغل الجمهور بأمر آخر .
- إن وجدت سخريّة: لا تجعلها حاجزاً .
- إتقان المهارة (الإلقاء) يحتاج إلى: محاولات متكررة .
- في المحاولات المتكررة لإتقان المهارة (الإلقاء)، لابد من: وقوع الأخطاء .
- كي تتقن المهارة: كرر المحاولة .

انتهت المحاضرة الثامنة

المحاضرة التاسعة

القراءة

أهمية القراءة

- نهضة الأمة، تكون بـ: **نهضة الفرد** .
- نهضة الفرد، تكون بـ: **القراءة المنظمة** .
- أمتنا، أول ما نزل في دستورها، هو: **”اقرأ** .“
- **المواطن العربي يقرأ في اليوم: ٦ دقائق** .
- **نسبة الرجال الذين لا يقرءون من العرب: الثلث** .
- **نسبة النساء اللاتي لا يقرأن من العرب: النصف** .
- **مقولة وزير الدفاع الصهيوني** عندما نشر خطة احتلال فلسطين قبل الاحتلال بـ ٥٠ سنة، حينما سُئل: **”ألا تخافون أن يقرأ العرب خطتكم ويعدون العدة؟“؟ قال: اطمئنوا، العرب قوم لا يقرءون، وإذا قرءوا لا يفهمون، وإذا فهموا لا يطبقون** .
- **القراءة عند الأمم الحضارية: واجب حضاري** .
- **الهدف الذي يجب أن نسعى إليه بما يخص القراءة: أن تصبح هواية محببة، ثم عادة نواظب عليها** .
- **التغيير (إصلاح مناهج الفكر والثقافة)، تقوده: النخب (المفكرون والمثقفون)** .
- **النهضة بإصلاح مناهج الفكر والثقافة يكون عبر: القراءة الحرة المنهجية** .
- **تعلم القراءة الحرة المنهجية، يجعلنا نمتلك: ناصية المعرفة، القوة في الأداء (الطرح)** .
- **أهم وسيلة فعالة لنقل المعلومات في عصرنا المليء بالتقنيات، هي: القراءة** .
- **يقول الشاعر: ”أعز مكان في الدنيا سرج سابح، وخير جليس في الزمان“: كتاب** .
- **أهمية القراءة: عبادة (تقرب إلى الله)، ٨٠-٩٠% مما نتعلمه نحصله عن طريقها، بها نستفيد من خبرات وتجارب السابقين، أهم وسائل الرقي (القوة وسرعة النمو)، بها نأتي بالجديد (لنتغير، ونرتقي، ونواكب عصرنا)، بها نهذب أخلاقنا (نتعامل مع الآخرين بعلم)، تساعد على الفهم (التفكير، وتميز الجادين عن التافهين)** .



أهداف القراءة

- تنمي القدرة على الاتصال الفعال (تبادل الأفكار) ،
- تساعد الفرد على تكوين اتجاهاته (قيمه وميوله) ،
- تكون الإحساس بالمتعة والراحة (الكتاب كالصديق) ،
- التبادل الحضاري والثقافي بين المجتمعات ،
- غرس وتعديل القيم (والعادات وتجديد التراث) ،
- تبني شخصية القارئ (تزيد من مهاراته وفعاليتها) ،
- تفتح أبواب الثقافة (الزيادة المعرفية) ،
- تبني الحرية (تقرأ لمن تشاء وبشكل حر) ،
- تساعد على التجديد الفكري (والمعرفي) ،
- تطور الثروة اللغوية (التعبير الرصين) ،
- تنمي الذاكرة، تبني طرق التفكير (تنشط القدرة على الفهم) .

إرشادات ومراحل القراءة

- استمتع بالقراءة (لا تدخل القراءة بالإكراه) ،
- كون عادة القراءة (حتى تصبح جزءاً من النشاط اليومي) ،
- اكتشف الساعة الذهبية التي تكون فيها في قمة نشاطك ،
- هيئ الأجواء المكانية والزمانية للقراءة (ابتعد عن المشتتات) ،
- حدد الهدف من القراءة (ما لجديد الذي تريد أن تتعلمه) ،
- خصص وقتاً يومياً للقراءة (ولو بسيط ، كالتزام شخصي لا تنقطع عنه) ،
- كن مرناً في سرعتك (بعض الكتب تحتاج إلى سرعة ، وأخرى العكس) ،
- **ابدأ بالسهل قبل الصعب (الصغير قبل الكبير، الكتيبات قبل المجلدات)** ،
- كافئ نفسك على القراءة (على الإنجاز، إذا حققت أهدافك القرائية) .

انتهت المحاضرة التاسعة

المحاضرة العاشرة

أنواع القراءة من حيث طريقة أدائها

- **قراءة صامتة،**
- **قراءة جهرية .**
- **القراءة الصامتة:** هي تكوين خبرات جديدة وفهمها بدون استخدام أعضاء النطق .

مزايا القراءة الصامتة:

- تعطي للقارئ حرية شخصية،
- أسرع في القراءة،
- تساعد على الفهم (تفرغ الذهن للفهم)،
- توفر الوقت والجهد، يمكن استعمالها في أي مكان .
- **القراءة الجهرية:** هي تكوين خبرات جديدة وفهمها بالجمع بين أعضاء الفهم والنطق .

مزايا القراءة الجهرية:

- أحسن وسيلة لإتقان النطق،
- فيها تدريب عملي على مواجهة الجمهور،
- تساعد على زرع الثقة في النفس،
- تساعد على توصيل المعاني للآخرين .

أنواع القراءة من حيث غاياتها

أنواع القراءة من حيث غاياتها: الاستكشافية، السريعة، التحليلية، الانتقائية، الترويحية، النقدية.

| تسلسل | نوع القراءة | موصفاتها |
|-------|-------------|---|
| ١ | الاستكشافية | <ul style="list-style-type: none"> قراءة الغلاف الداخلي والخارجي ومعرفة تاريخ النشر، قراءة الملخصات المصاحبة وأهم الأفكار الرئيسية، قراءة العناوين الرئيسية، الأولى. قراءة مقدمة الكتاب وخاتمته قراءة فهرس الموضوعات والمصادر والمراجع تصفح سريع لبعض صفحات الكتاب لأخذ الانطباع |
| ٢ | السريعة | <ul style="list-style-type: none"> 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 بحيث تقع عينك على أكبر عدد ممكن من الكلمات، استخدم أسلوب القراءة الصامتة، تدرج في تعويد نفسك ولا تستعجل. |
| ٣ | التحليلية | <ul style="list-style-type: none"> 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. |
| ٤ | الانتقائية | <ul style="list-style-type: none"> 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. |
| ٥ | الترويحية | <ul style="list-style-type: none"> 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. |
| ٦ | النقدية | <ul style="list-style-type: none"> 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 القارئ برأيه، القارئ له رأي شخصي منذ البداية، ولا يقفز للخاتمة مباشرة، في النهاية وبعد التأكد يصدر القارئ قراره الشخصي وانطباعه. |

نهاية المحاضرة العاشرة

المحاضرة الحادية عشر

مشاكل القراءة

هل القراءة هواية

- القراءة، أمر ضروري لكل إنسان، وليست: هواية .
- القراءة، يتميز بها الإنسان عن: باقي المخلوقات .
- القراءة، تعتبر: مظهر من مظاهر الحياة الجوهريّة .

أقوال بعض القراء من تاريخنا

- قيل لابن المبارك: "يا أبا عبد الرحمن لو خرجت فجلست مع أصحابك، قال: "..... إنني إذا كنت في المنزل جالست: أصحاب رسول الله صل الله عليه وسلم، يعني القراءة .
- قيل للمأمون: "ما ألد الأشياء؟ قال: ".....": "التنزه في عقول الرجال (قراءة الكتب) .
- قال الإمام الجوزي رحمه الله: "وإني أخبر عن حالي: ما أشبع من مطالعة الكتب، وإذا رأيت كتاباً لم أره فكأنني وقعت على كنز، ولو قلت: إنني طالعت عشرين ألف مجلد كان أكثر، وأنا بعد في الطلب ."
- قال الحسن اللؤلؤي: "لقد غبرت لي أربعون عاماً ما قمت ولا نمت إلا والكتاب على صدري ."
- كان الجاحظ يكتري (يستاجر) الدكاكين من الوراقين، ويبين فيها للنظر في الكتب .

القراءة مفتاح الحضارة

- حين سئل "فولتير" الفيلسوف عن سيقود الجنس البشري، أجاب: الذين يعرفون كيف يقرءون .
- سئل الفيلسوف "سقراط": كيف تحكم على إنسان؟ فأجاب أسأله: كم كتاباً يقرأ؟
- يقول المؤرخ البريطاني "توينبي": إن ارتفاع نسبة قراء الكلمة المطبوعة هو الأساس الحضاري لتصنيف البلدان إلى دول متخلفة أو نامية أو متقدمة .
- يقول الرئيس الأمريكي الثالث "جيفرسون" (إن الذين يقرءون هم فقط الأحرار، لأن القراءة تطرد الجهل والخرافة) .

مشاكل القراءة

- مصادر مشاكل القراءة، هي: مصادر وهمية، مصادر نفسية، مصادر تقنية، مصادر صحية
- المصادر الوهمية لمشاكل القراءة، مثل: أنا لست ذكياً ولا أفهم ما أقرأ، ذاكرتي سيئة وضعيفة ولا أستطيع الحفظ، أنا مشغول يومياً وعملي يأخذ كل وقتي .

- ⊖ مشكلة "أنا لست ذكياً، ولا أفهم ما أقرأ"، وهمية، لأن: القراءة لا ترتبط بالذكاء، وأنت محتاج لكثرة التمارين .
- ⊖ مشكلة "ذاكرتي سيئة وضعيفة ولا أستطيع الحفظ"، وهمية، لأن: القضية غير مرتبطة بالحفظ إنما بالاسترجاع .
- ⊖ مشكلة "أنا مشغول يومياً وعملي يأخذ كل وقتي" وهمية، لأن: يمكن تخصيص ١٠ دقائق يومياً، فقليل دائم خير من كثير منقطع .

• **المصادر النفسية لمشاكل القراءة،** مثل: أنا أشتكي من قلة المال والدخل، رؤية الكتاب تذكرني بالإحباطات الدراسية، أنا لا أحب رؤية الكتاب، ولا أتحمّل القراءة.

- ⊖ مشكلة "أنا أشتكي من قلة المال والدخل" النفسية للقراءة، يمكن حلها عبر: ادخار جزء يسير لشراء أهم الكتب أو استعارة من الآخرين .
- ⊖ مشكلة "رؤية الكتاب تذكرني بالإحباطات الدراسية" النفسية للقراءة، يمكن حلها عبر: حدث نفسك بإيجابية، استمتع أثناء القراءة .
- ⊖ مشكلة "أنا لا أحب رؤية الكتاب، ولا أتحمّل القراءة" النفسية للقراءة، يمكن حلها عبر: ابدأ بما تحب، واقرأ القصص المشوقة وتدرج .

• **المصادر التقنية لمشاكل القراءة،** مثل: صداع الرأس وكثرة الإرهاق للجسم، قرب المادة المقروءة عن العين وإجهاد العين، المقعد غير مريح ومرتفع .

- ⊖ مشكلة "صداع الرأس وكثرة الإرهاق للجسم" التقنية للقراءة، يمكن حلها عبر: الإضاءة الكافية، ويفضل النور الأصفر ويكون عن يسارك .
- ⊖ مشكلة "قرب المادة المقروءة عن العين وإجهاد العين" التقنية للقراءة، يمكن حلها عبر: الأفضل بعد العين عن المادة المكتوبة من ٣٠-٥٠ سم .
- ⊖ مشكلة "المقعد غير مريح، ومرتفع" التقنية للقراءة، يمكن حلها عبر: ارتفاع المكتب يكون ٧٣-٨١ سم وأعلى من المقعد بـ ٣٠ سم .

• **المصادر الصحية لمشاكل القراءة،** مثل: مشاكل الرقبة والظهر والامهما المستمرة، التهاب مفاصل الاقدام، تقلص في العضلات وتورم في الأربطة .

- ⊖ مشاكل "الرقبة والظهر والامهما المستمرة" الصحية للقراءة، يمكن حلها ب: عمل التمارين الرياضية واستخدام الكراسي الطبية .
- ⊖ مشكلة "التهاب مفاصل الاقدام" الصحية للقراءة، يمكن حلها ب: أن تلامس القدمين الأرض بالكامل .
- ⊖ مشكلة "تقلص في العضلات، وتورم في الأربطة" الصحية للقراءة، يمكن حلها ب: المحافظة على استقامة الظهر وإراحة العضلات .

مشاكل القراءة

- من مشاكل القراءة: **التراجع، التشبث، الدافع** .
- مشكلة **التراجع في القراءة**، هي: إعادة قراءة النص والرجوع للخلف، القراءة بطيئة ومملة ولا أستوعب كثيراً .



- حل مشكلة التراجع في القراءة، هي: تقدم وتابع، وليس بالضرورة أن تفهم كل كلمة، زد بالتدرج من مهاراتك في القراءة السريعة .
- سبب مشكلة التراجع في القراءة، هي: توهم القارئ أن فهمه يزداد من خلال " الرجوع " .
- الرجوع في القراءة، لا يعني: زيادة الفهم، بل ثبت العكس .
- مشكلة التشتت في القراءة، مثل: عندما أسمع رنين الجوال أترك الكتاب، كثرة التواريخ والمعلومات تصيبني بحالة تشتت، تشتت البصر بالنظر للصفحة المقابلة أو الجداول .
- حل مشكلة التشتت في القراءة: أبعاد كل ما يشغلك عن الكتاب أثناء القراءة، رتب المعلومات وارسم لها مخططاً تاريخياً للتذكر، استخدم غلافًا لتغطية الصفحة أو الجداول .
- مشكلة الدافع في القراءة، مثل: أشعر بممل شديد عند قراءة أي كتاب .
- سبب مشكلة الدافع في القراءة، هي: لست محفزاً عند القراءة، مكان القراءة غير مريح ولا يدفعني للقراءة .
- حل مشكلة الدافع في القراءة: اقرأ تعريفات عن الكاتب، ومغامراته لتجبه، اشترط على نفسك عمل شيء تجبه بعد القراءة، اقرأ في الأماكن الممتعة عند الأشجار مثلاً أو الأنهار .

تقنيات القراءة الذكية

- السبب الرئيس لنجاح كثير من المبدعين قدرتهم على: استيعاب ما يقرءون، الاسترجاع .
- من تقنيات القراءة الذكية: التحديد الدقيق، الاكتشاف والربط، التدوين والتركيز، الخرائط .
- خطوات (عناصر) تقنية التحديد الدقيق في الاستيعاب: تحديد الهدف، تحديد السرعة، تحديد المعرفة، تحديد الخطة .
- تحديد الهدف من القراءة، يجعلك: مهياً للقراءة .
- كل مادة تقرأها يجب أن تضع في الحسبان: السرعة التي يجب أن تقرأ بها هذه المادة .
- تحديد المعرفة، يعني: تحديد المعلومات عن الكاتب، وأسباب التأليف، وتعريف مبسط للكتاب، ومعرفتك السابقة بموضوعه، المعلومات الجديدة التي ستستفيد منها بعد القراءة .
- تحديد الخطة (للقراءة)، يكون عبر: وضع خطة فيها وقت البدء والانتها، مع توزيع أقسام الكتاب عليها .
- خطوات (عناصر) تقنية الاكتشاف والربط في الاستيعاب: اكتشاف الأفكار الرئيسية، اكتشاف الأفكار الثانوية .
- يساعد على معرفة موقع الفكرة الأساسية: معرفتك بنوع المادة المكتوبة .
- النص الذي يعطي معلومات علمية، كثيراً ما تأتي الرئيسية فيه في: بداية الفقرة .
- مادة المتعة والتسلية غالباً ما تأتي المعلومة الأساسية فيه في: آخر الفقرة .
- المعلومات الفرعية، هي: مجموعة من التفاصيل ذات الطابع المشوق لا تؤثر على الأفكار الرئيسية، ولا تكون ذات أهمية فيما يتعلق بالأحداث .

- طرق الربط (ثلاثة) هي: الخط الزمني، الرسم الشجري، الرسم البياني .
- خطوات (عناصر) التدوين والتركيز، هي: إمساك القلم، معركة النص، التركيز والتثبيت .
- لكي تكون واثقاً من أنك لا تقوم بالقراءة بطريقة عشوائية قم ب: وضع قلم في يدك، تدوين الفكرة الرئيسية لهذا الجزء، عندما تصل إلى أمر يتعلق بتلك الفكرة ضع تحته خط، وبعد ذلك قم بإحاطة الحقائق التي تحتاجها .
- أفضل القراء هم: الذين يخوضون معركة مع النص .
- معركة مع النص، تعني: إمساك القلم، تتبع الأفكار، استخراج التفاصيل ذات الأهمية، أثناء التدوين محاولة حفظ كل ما يهمهم .
- معظم الوقت الذي تقضيه في القراءة يرجع إلى: الطريقة التي تستخدم بها عينيك .
- أبطأ الناس في القراءة هم: الذين يركزون في كل كلمة تقريباً .
- أسرع الناس في القراءة هم: الذين يقفون من مرة إلى مرتين في السطر الواحد .
- عناصر (خطوات) الخرائط في الاستيعاب، هي: رؤية الأشكال، بناء الموضوع، التركيز والتثبيت .
- من المهم العناية برؤية الأشكال (الرسوم البيانية أو الخرائط أو الصور) لأنها: تعطي فكرة واضحة لأمر هام .
- الأشكال (الرسوم البيانية أو الخرائط أو الصور) يجب قراءة ما يرد تحتها، مثل: إيضاح، شروح، مفاتيح خاصة بها .
- غالباً في الجمل الأولى بداية كل فقرة تكون الملامح الأساسية للقصة .
- الملامح الأساسية للقصة تكونها الجمل الأولى في بداية كل فقرة، لذلك ولرسم خارطة للموضوع: قم بتحديد النقطة الأساسية لكل فقرة، ثم قم بكتابة تلك الفقرة (النقطة الأساسية) في الهامش، وهكذا إذا قمت بترتيب تسلسلي لتعليقاتك (النقاط الأساسية) فإن ذلك سيمدك بخارطة ذهنية .
- الخريطة الذهنية، هي: القيام بترتيب النقاط بنفس الترتيب الذي اعتمده الكاتب .
- الخريطة الذهنية، بها تعرف: كيفية بناء الكاتب للموضوع، مما يساعدك في كشف نقاط الضعف لذلك الموضوع .

نهاية المحاضرة الحادية عشر

المحاضرة الثانية عشر

- القراءة السريعة جزء مهم في: تفعيل (استثمار) الوقت .
- تفعيل (استثمار) الوقت، يعني: قضاء وقت أقل مع تعلم أكثر .
- كلما طورت من مهارتك القرائية، كلما: استفدت من وقتك .

أهمية القراءة السريعة

- ٨٠-٩٠% من المعلومات نحصل عليها عن طريق: **القراءة** .
- الشخص المتوسط الذي يقرأ ٢٥٠ كلمة في الدقيقة ليقراً كتاباً من ٣٠٠ صفحة يحتاج إلى: **يوم كامل** .
- القراء الذين يقرءون بسرعة ٧٥٠ كلمة في الدقيقة، يستطيعون إنهاء كتاب من ٣٠٠ صفحة في: **أقل من ٣ ساعات** .
- ما صدر في ٥٠ عاماً **الماضية**، يفوق ما صدر في ٥٠٠٠ عاماً **الماضية** .
- **ليس العين وحدها هي التي تقرأ، بل: العقل والعين** .
- أنت تملك من **الإمكانيات** ما يمكنك من مضاعفة قراءتك حتى تصل إلى: **١٠٠٠ كلمة في الدقيقة** (ثابرو تدرب)
- **سر النجاح** في تطوير مهارة القراءة السريعة، يكمن في: تخصيص وقت يومي تدريبي **بين النص ساعة إلى الساعة ولمدة ستة أسابيع** .
- القراءة السريعة، مهارة: **تدريبية** .
- القراءة السريعة الفعالة، هي القراءة ب: **شكل أذكى** .
- القراءة السريعة الفعالة، **تمزج بين: السرعة والاستيعاب** .
- **الشيخ علي الطنطاوي**، كان يقرأ بمعدل: **١٠ ساعات يومياً** .
- **الشيخ علي الطنطاوي**، يقول: **لوجعلت لكل ساعة عشرين صفحة أقرأ من الكتب الدسمة نصفها، ومن الكتب السهلة نصفها؛ لكان في كل يوم ٢٠٠ صفحة؛ أتنازل عن نصفها لتصبح ١٠٠؛ من سبعين سنة يكون قرأ ٢٥٢٠٠٠٠** .

طريقة من طرق القراءة السريعة

- مراحل طريقة القراءة السريعة: **استعرض، اسأل، أقرأ، استذكر، راجع** .
- في القراءة السريعة، مرحلة الاستعراض (استعرض)؛ يعني: **النظرة الشاملة العامة والعرض المسبق** .
- في القراءة السريعة، خطوات الاستعراض (استعرض)؛ هي: **أنظر إلى العنوان، أقرأ الفهرس بشكل تفصيلي، أقرأ الأغلفة الأمامية والخلفية، تصفح الصور والجداول بالكتاب، أقرأ المقدمة والخاتمة** .

- في القراءة السريعة، فوائد الاستعراض (استعرض)؛ هي: **الحصول على لمحة لمحتويات الكتاب، الشعور بأنك متالف مع المادة، تستطيع أن تقدر مدة الوقت لتغطية مادة الكتاب.**
- **أثبتت التجارب أن مباشرة القراءة دون تصفح يقود إلى: تفاصيل لا حاجة لها.**
- في القراءة السريعة، خطوات مرحلة السؤال (أسأل)، هي: تحديد هدف من القراءة وبوضوح، أثناء استعراضك للكتاب ضع على الهوامش أسئلة حول ما لا تعرفه (أو ما تود معرفة تفاصيله)، **الأفضل بعد الانتهاء من قراءة النص أن تتأكد من أنك قد عرفت الإجابة على الأسئلة.**
- في القراءة السريعة، فوائد السؤال (أسأل)؛ هي: **يساعد على أن تقرأ بهدف، ويمنحك حافزاً للقراءة.**
- **الاستطلاع العام يجعلك: تحدد أسئلتك التي تنطلق من خلالها.**
- **الأسئلة التي تنطلق من خلالها، تشمل عادة على أسئلة من نوع: من؟ كيف؟ أين؟ لماذا؟**
- في القراءة السريعة، مرحلة السؤال (أسأل)؛ يعني: **القراءة بهدف، وتحديد الأسئلة للقراءة.**
- في القراءة السريعة، **القراءة (اقرأ)؛ يعني: اقرأ الكتاب كقارئ فعال.**
- في القراءة السريعة، في مرحلة القراءة (اقرأ)، **اقرأ الكتاب كقارئ: فعال وسريع.**
- في القراءة السريعة، في مرحلة القراءة (اقرأ)، **اقرأ الكتاب كقارئ فعال وسريع؛ بهدف: الإجابة على الأسئلة فقط، وليس كل كلمة وجملة؛ وستشعر بالراحة عندما تجيب على الأسئلة.**
- في القراءة السريعة، في مرحلة القراءة (اقرأ)؛ أسأل نفسك: أي نوع من أنواع القراءة أحتاجه لبلوغ هدفي، وإيجاد الإجابات على أسئلتني، هل هي: قراءة عابرة، أو متأنية. ماهي الأفكار الرئيسية التي ترتبط بأهدافي وأسئلتني؟ هنا تبحث عن التفاصيل التي تساعدك على الإجابة عن تلك الأسئلة، **وتحقيق أهدافك المنشودة.**
- في القراءة السريعة، في مرحلة الاستذكار (استذكر)؛ يعني: **استذكر الإجابات.**
- في القراءة السريعة، في مرحلة الاستذكار (استذكر)؛ يكون عبر: **تسميع الإجابات.**
- في القراءة السريعة، في مرحلة الاستذكار (استذكر)؛ **التسميع سواء بصوت مرتفع لشخص آخر أو بهدوء لنفسك يمكنك من: معرفة ما قرأت.**
- أظهرت الدراسات أن القارئ ينسى مما تعلمه من القراءة خلال أسبوعين، ما نسبته ٨٠٪.
- أظهرت الدراسات أن القارئ عندما يقوم بالاستذكار والتسميع مباشرة بعد القراءة ستكون نسبة النسيان: ٢٠٪ فقط.
- في القراءة السريعة، في مرحلة الاستذكار (استذكر)؛ **الفقرات التي لم تتذكر الإجابة على أسئلتها: أعد قراءتها.**
- في القراءة السريعة، في مرحلة الاستذكار (استذكر)؛ **بعد قراءة كل قسم أو فصل توقف قليلاً ل: استدعاء الأفكار الرئيسية.**
- في القراءة السريعة، في مرحلة الاستذكار (استذكر)؛ **استدعاء الأفكار الرئيسية يكون بشكل: متسلسل ودقيق ومترابط.**
- في القراءة السريعة، في مرحلة الاستذكار (استذكر)؛ **حاول كتابة الأفكار والنقاط الرئيسية التي تتذكر في مذكرة خاصة، وخصص وقتاً كافياً ل: عملية الاستذكار واستدعاء المعلومات الجديدة والمهمة.**
- في القراءة السريعة، مرحلة المراجعة (راجع)؛ تعني: **راجع الإجابات على الأسئلة.**
- في القراءة السريعة، مرحلة المراجعة (راجع)؛ تعني: **بعد عدة ساعات أو حتى بعد يومين راجع إجاباتك على الأسئلة.**
- في القراءة السريعة، مرحلة المراجعة (راجع)؛ تعني: **إعادة النظر بما درسته أو قرأته أو كتبته للتأكد من قدرتك على التذكر واستدعائه بشكل دقيق ومترابط.**

- في القراءة السريعة، مرحلة المراجعة (راجع)؛ أهميتها أنها: **تبقى المادة نشطة في عقلك** .
- في القراءة السريعة، مرحلة المراجعة (راجع)؛ 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

١. لا تجعل البرنامج الذي تريد أن تتبع سهلاً ولا صعباً للغاية،
٢. قم باختيار ما يثير اهتمامك من المواضيع،
٣. اعتمد على التنوع فمرة رواية وأخرى صحيفة وثالثة مجلة،
٤. خصص وقت محدد مثلاً ١٠-٢٠ دقيقة يومياً للتدريب،
٥. ليكن هدفك واضحاً،
٦. لماذا تريد أن تتعلم القراءة بسرعة؟،
٧. قم بالاحتفاظ بدفتر ملاحظات كي تدون فيه ما تعلمته،
٨. لا تتوقف واستمر بالتدريب بعد انتهاء مدة البرنامج،
٩. تأكد بقدر المستطاع من أن تكون البيئة المحيطة بك مريحة،
١٠. لا تستسلم للإحباط واعلم أن هذا طبيعي في تعلم أي شيء،
١١. كلما زادت المتعة التي تجدها أثناء القراءة كلما قل الضغط عليك،
١٢. توقف عند الضغط والإرهاق وخذ فترة من الراحة،
١٣. اعتمد أن تتعلم شيئاً جديداً كل يوم،
١٤. قم باستخدام جهاز لتحديد السرعة كي تزيد من سرعتك،
١٥. زر مركز القراءة السريعة ضمن مركز مهارتي التعليمي على الانترنت .

طريقة حساب الوقت في القراءة

- 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 .

$$\text{الوقت} = \frac{\text{عدد الكلمات} \times \text{عدد السطور} \times \text{عدد الصفحات}}{\text{وقت القراءة}}$$

نهاية المحاضرة الثانية عشر

المحاضرة الثالثة عشر

قواعد التعلم

- قواعد التعلم: مثير (محفز)، حدد هدف التعلم، اقرأ (بتمعن وتخطيط واستمتاع)، ضع لك جدولاً زمنياً (مكتوباً ومرتباً منذ بداية العام الدراسي)، زد معدل تركيزك، تعلم في وقت أقل .
- للتعلم، لا بد من وجود: مثير (محفز) يستنهض قواك العقلية .
- لا تجعل الصدفة تعلمك، بل: حدد الهدف الذي ترغب الوصول له .
- **القراءة للتعلم لا بد أن تكون ب: تمعن وتخطيط واستمتاع .**
- الجدول الزمني الدراسي، يجب أن يكون: مكتوباً ومرتباً منذ بداية العام الدراسي .
- **معدل التركيز، يزيد ب: الاستمرار .**
- التعلم في وقت أقل، يكون ب: تقنية ذكية .

جدول القراءة

إرشادات إعداد جدول القراءة:

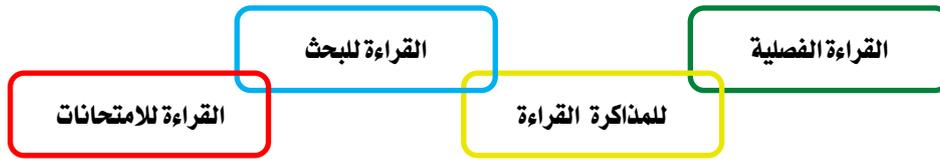
- كن واقعياً في توزيع الوقت (احسب أوقات الراحة واكتب ذلك) ،
- خطط لدراسة الموضوعات التي تحتاج إلى جهد (اختر لها أفضل الأوقات) ،
- طبق قاعدة ٣/٣٠ (كل ٣٠ دقيقة للقراءة ٣ دقائق راحة) ،
- الأوقات المتقاربة المنفصلة أفضل من الساعات الطويلة المستمرة،
- ضع إشارة على كل الإنجازات التي أنجزتها .

إرشادات للمذاكرة:

- ضع خطاً تحت أي معلومات لا تفهمها من الكتاب ،
- ارسم مخططاً (خريطة) للمعلومات وضع عليه الأفكار الرئيسية ،
- بعد قراءة الكتاب توقف وضع ما تعلمته في قالب تسوغه 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 .

القراءة التحضيرية برامج القراءة الدراسية والمذاكرة

• برامج القراءة الدراسية :



إرشادات القراءة التحضيرية :

- حدد ما تريد أن تعرف من معلومات من هذا الدرس ،
- استعن بكتب أخرى تشرح مطلبك (اقرأ موضوعات تتعلق بالدرس) ،
- اكتب ملاحظتك قبل حضور الدرس ،
- استذكر بذكاء أعلى لا بجهد أكبر ،
- حاول دائماً تفكيك وتبسيط المصطلحات الصعبة .

إرشادات القراءة الفصلية :

- شارك بفاعلية ،
- ساهم في طرح الأسئلة والنقاشات الجادة ،
- دون ملاحظتك ولا تعند كتابة كل شيء وتمكن من المادة ،
- تعلم التمييز بين المهم والأهم وبين الفكرة الرئيسية والفرعية ،
- ارسم خريطة عقلية واكتب العنوان في الوسط واكتب أهم النقاط ،
- استفد من الدقائق بين الحصص بمراجعة الملاحظات وإكمالها ،
- أدرج واجباتك في مفكرتك الشخصية .

إرشادات القراءة للمذاكرة :

- اعمل ملف أو مذكرة لكل مادة وكن مرناً في طريقة المذاكرة ،
- تعامل مع كل نوع من أنواع المواد بطريقة مختلفة ،
- قلب الصفحات بشكل فعال وأتقن تقنيات العين واليد في القراءة ،
- كرر كل درس بعد ١٥ دقيقة وراجع بعد ٤٨ ساعة وكافئ نفسك عند الإتمام .

إرشادات 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 وصح وتمم البحث بالمقدمة والخاتمة والفهارس .

إرشادات القراءة للامتحانات :

- كن متفائلاً وممارس عملية الاسترخاء والتفكير التأملي،
- لا تعود نفسك على السهر فثبت أن التحصيل ينخفض ٢٥% لمن ينام نهاراً ويذاكر ليلاً،
- تصفح بشكل سريع لأخذ انطباع أولي وتجنب حشو المعلومات،
- اقرأ الملخصات المصاحبة وركز على أهم الأفكار واحفظها جيداً،
- راجع ملاحظتك والأشياء التي تشعر أنها نقطة ضعفك،
- اقرأ التعليمات بشكل مركز وقرأ ورقة الأسئلة كاملة ووزع وقتك عليها،
- ألهج بدعاء الله بالتوفيق والنجاح .

نهاية المحاضرة الثالثة عشر

المحاضرة الرابعة عشر

القراءة للأطفال

- الطفل قبل أن يتكلم : يفهم .
- الاعتراف بعقول ومشاعر الأطفال : ركيزة أساسية .
- من فوائد القراءة للأطفال : **تنمي القدرات اللغوية**، **تهذب السلوك**، **توسع المعرفة**، **تساعد على التخيل** و**بعد النظر**، **تنمي التفكير**، **فيها متعة الإثارة**، **تكسب الخبرات**، **تكسب المهارات**، **تغرس القيم** .

طرائق تشجيع الأطفال على القراءة

طرق تشجيع الأطفال على القراءة، داخل المدرسة :

1. إشراكهم في الأنشطة كالمسرح والإذاعة لصقل شخصياتهم،
2. تشجيع قضاء الأوقات في المكتبة المدرسية،
3. إقامة مجلس القراءة وتفعيل البرامج التي تنمي مهارة القراءة،

طرق تشجيع الأطفال على القراءة، قبل المدرسة :

1. المشاركة في ألعاب الأطفال ومشاركتهم الاهتمام،
2. البدء المبكر في تحبيبهم للقراءة والكتب،
3. توفير المكعبات والملصقات التي تحمل الكلمات مع صور الأشياء،
4. اختيار الكتب المخرجة إخراجاً راقياً والمصورة ذات

طرق تشجيع الأطفال على القراءة، في البيت :

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

نهاية المحاضرة الرابعة عشر