

الجمهورية التونسية
وزارة التربية والتكوين

المركز الوطني لتكوين المكونين في التربية
قسم الدراسات



تقنيات الاتصال

كرّاس التطبيقات

إعداد

معز بن حميدة

لسعد العبيدي

رشاد بن حميدة

معز التريكي



الفهرس

ص05	المحور الأول: مدخل عام حول الاتصال
ص06	التمرين رقم 1 " وظائف الاتصال "
ص07	التمرين رقم 2 " الاتصال غير اللفظي "
ص08	التمرين رقم 3 " الوسائل الاتصالية "
ص09	التمرين رقم 4 " العوامل المعينة والمعيقة لعملية الاتصال "
ص10	التمرين رقم 5 " عوائق الاتصال "
ص11	التمرين رقم 6 " التكامل بين المستوى اللفظي وغير اللفظي للاتصال "
ص12	المحور الثاني: المقابلة
ص13	التمرين رقم 7 " المقابلة الثنائية 1 "
ص14	التمرين رقم 8 " المقابلة الثنائية 2 "
ص15	التمرين رقم 9 " المقابلة الثنائية 3 "
ص16	التمرين رقم 10 مقابلة تفقد "
ص17	التمرين رقم 11 " المقابلة الثنائية 4 "
ص18	التمرين رقم 12 " المقابلة الثنائية 5 "
ص19	المحور الثالث: ديناميكية المجموعات وإدارة الاجتماعات
ص20	التمرين رقم 13 " المقابلة الجماعية "
ص21	التمرين رقم 14 " التواصل في المجموعات الصغرى "
ص22	التمرين رقم 15 " التواصل في المجموعة الصغرى 2 "
ص23	التمرين رقم 16 " التواصل في المجموعات الصغرى 3 "
ص24	التمرين رقم 17 " طرق حل المشاكل داخل المجموعات "
ص25	التمرين رقم 18 " اجتماعات التقييم "
ص26	إصلاح التمارين
ص27	المحور الأول: مدخل عام حول الاتصال
ص28	التمرين رقم 1 " وظائف الاتصال "
ص29	التمرين رقم 2 " الاتصال غير اللفظي "
ص30	التمرين رقم 3 " الوسائل الاتصالية "
ص31	التمرين رقم 4 " العوامل المعينة والمعيقة لعملية الاتصال "
ص32	التمرين رقم 5 " عوائق الاتصال "
ص33	التمرين رقم 6 " التكامل بين المستوى اللفظي وغير اللفظي للاتصال "
ص34	المحور الثاني: المقابلة
ص35	التمرين رقم 7 " المقابلة الثنائية 1 "

التحليل

المحور الأول

مدخل عام حول الاتصال

التمرين رقم 1																				
المجال																				
وظائف الاتصال																				
الكفاية المستهدفة																				
- التعرف على وظائف الاتصال - تفعيل الوظيفة المناسبة بمقتضى الوضعية																				
النشاط المقترح																				
الوضعية يتم إثارة نقاش حول قيمة التواصل في المجال البيداغوجي، ثم إحالة المشاركين للعمل في مجموعات صغيرة. التعليمية صياغة جدول يعرض المشاركون من خلاله وظائف الاتصال وتأثير كل وظيفة على نجاعة العملية الاتصالية، ثم مجال استثمار كل منها في الوضعيات البيداغوجية.																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>الوظائف</th><th>تأثير كل وظيفة على الوضعية الاتصالية</th><th>مجال الاستثمار أو تفعيل الوظيفي الوضعيات البيداغوجية</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			الوظائف	تأثير كل وظيفة على الوضعية الاتصالية	مجال الاستثمار أو تفعيل الوظيفي الوضعيات البيداغوجية															
الوظائف	تأثير كل وظيفة على الوضعية الاتصالية	مجال الاستثمار أو تفعيل الوظيفي الوضعيات البيداغوجية																		
الاستغلال																				
تحسيس المشاركين بوظائف الاتصال _____ال وإمكانيات استثمارها في وضعيات بيداغوجية مباشرة																				

التمرين رقم 2			
المجال			
الاتصال غير اللفظي			
الكفاية المستهدفة			
• تطوير القدرة على الملاحظة • تطوير الحس التحليلي والنقدي • الانتباه إلى أهمية الانفعالات غير اللفظية ودورها في تفعيل الاتصال أو إعاقته			
النشاط المقترح			
يعد كل تلميذ متفقد قائمة في وسائل الاتصال غير اللفظي مثل النظرات، حركة اليدين، وضعية الجسم، التحرك في القسم ليعاين خلال حصة التربص مجالات الاستخدام الايجابي والسلبي لهذه الوسائل.			
مجالات الملاحظة	استخدام ايجابي	استخدام سلبي	المبررات
الاستغلال			
• تطوير قدرة المشاركين على تفهم الانفعالات غير اللفظية			

التمرين رقم 3			
المجال			
الوسائل الاتصالية			
الكفاية المستهدفة			
• القدرة على اختيار الوسائل الاتصالية المساعدة على تحقيق الأهداف			
النشاط المقترح			
لعب أدوار يسعى من خلاله المدرس الربط بين أهداف الدرس والوسائل الاتصالية المستخدمة			
عدد	الأهداف	الوسيلة	مبرر اختيار الوسيلة
1			
2			
3			
4			
.			
ن			
الاستغلال			
التأكد من قدرة المشاركين على توظيف الوسائل الاتصالية المناسبة لكل وضعية بيداغوجية			

التمرين رقم 4			
المجال			
• العوامل المعينة والمعيقة لعملية الاتصال			
الكفاية المستهدفة			
• القدرة على إدارة حوار بطريقة إيجابية			
النشاط المقترح			
الوضعية حصة درس بأحد المواد التي يتم تحديدها باتفاق المجموعة التعليمية أرسم جدولاً يمكنك من تحديد العوامل المعينة والمعيقة لعملية الاتصال خلال الدرس بالرجوع لخصوصية الوضعية البيداغوجية.			
الوضعية البيداغوجية	العوامل المعينة	العوامل المعيقة	المبررات
1 و			
2 و			
3 و			
.			
ون			
الاستغلال			
التأكد من قدرة المشاركين على تنمية القدرات الاتصالية لديهم بالرجوع إلى تنوع الوضعية البيداغوجية			

التمرين رقم	
5	
المجال	
عوائق الاتصال	
الكفاية المستهدفة	
• تطوير قدرة التلميذ المتفقد على تشخيص عوائق الاتصال	
النشاط المقترح	
من خلال أنشطة التفقد التي كانت لك الفرصة لمتابعتها أبرز في الجدول المقترح مختلف عوائق الاتصال.	
عوائق متصلة بالمتفقد (باث ومتلقي)	عوائق متصلة بالمعلم (باث ومتلقي)
المعوقات التنظيمية	معوقات أخرى أذكرها
الاستغلال	
التأكد من قدرة المشاركين على تحديد وتشخيص مختلف مستويات معوقات الاتصال	

التمرين رقم																	
6																	
المجال																	
التكامل بين المستوى اللفظي وغير اللفظي للاتصال																	
الكفاية المستهدفة																	
النشاط المقترح																	
من خلال أنشطة التفقد التي كانت لك الفرصة لمتابعتها أبرز في الجدول المقترح مختلف أشكال الاتصال غير اللفظي التي وقع استخدامها مبينا الموقف الذي استخدمت فيه ودلالاتها ومكانتها بالمقارنة بالاتصال اللفظي. <table border="1"> <thead> <tr> <th>أشكال الاتصال غير اللفظي والموقف الذي استخدمت فيه</th> <th>دلالاتها</th> <th>مكانتها مقارنة بالاتصال اللفظي (الزمان، الوظيفة)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			أشكال الاتصال غير اللفظي والموقف الذي استخدمت فيه	دلالاتها	مكانتها مقارنة بالاتصال اللفظي (الزمان، الوظيفة)												
أشكال الاتصال غير اللفظي والموقف الذي استخدمت فيه	دلالاتها	مكانتها مقارنة بالاتصال اللفظي (الزمان، الوظيفة)															
الاستغلال																	
تطوير قدرات التعامل مع الرموز غير اللفظية																	

المحور الثاني

المقابلة

التمرين رقم 7
المجال
المقابلة الثنائية
الكفاية المستهدفة
• تحفيز الطرف المقابل وتشجيعه على الكلام • الالتزام بالصمت الإيجابي وتفعيل الاستماع النشط
النشاط المقترح
• لعبة دور تتجسم من خلال مقابلة بين متفقد ومعلم أو أستاذ • يحاول المعلم أو الأستاذ أن يثير موضوع العوائق والصعوبات البيداغوجية والعلائقية التي يعيشها في القسم أو في المؤسسة التعليمية.
الاستغلال
• ملاحظة الوضعية التواصلية • تحليل مواقف وسلوك المتفقد بالنسبة إلى الكفاية المستهدفة

التمرين رقم 8
المجال
المقابلة الثنائية
الكفاية المستهدفة
الاهتمام بالشخص المقابل وبانفعالاته
النشاط المقترح
• لعب أدوار يتجسم من خلال مقابلة بين متفقد ومعلم أو أستاذ • المعلم يشتكي من مشكل عاشه مع ولي تلميذ....
الاستغلال
ملاحظات حول الوضعية التواصلية وحوار وتحليل للتفاعلات والتبادلات.

التمرين رقم 9
المجال
المقابلة الثنائية
الكفاية المستهدفة
إدراك معنى الصمت لدى الطرف المقابل والالتزام بالمواقف الملائمة
النشاط المقترح
لعبة دور تتجسم من خلال مقابلة بين متفقد ومعلم أو أستاذ لحل مشكل بيداغوجي أو إداري.
الاستغلال
• تشخيص أصناف الصمت في مختلف مراحل المقابلة الصمت المألن الصمت الفارغ صمت التوتر • تقييم مواقف المتفقد وسلوكه.

التمرين رقم 10
المجال
مقابلة تفقد
الكفاية المستهدفة
• استخدام تقنيات الاتصال مثل الإصغاء طرح الأسئلة إعادة الصياغة والتأليف... • التدرب على الطرق الفنية لتنمية القدرة على الإقناع والمحااجة والوقوف على الأسباب الذاتية والموضوعية لاختلاف التقييم
النشاط المقترح
الوضعية حصة درس بأحد المواد التي يتم تحديدها باتفاق المجموعة التعليمة تعيين ثلاث فرق لتقييم نفس الحصة إدارة نقاش حول مضامين عملية التقييم مع التأكيد على اختلاف النتائج
الاستغلال
• تطوير قدرات التلميذ المتفقد على استعمال وتفعيل تقنيات المقابلة

التمرين رقم 11
المجال
المقابلة الثنائية
الكفاية المستهدفة
- القدرة على إدارة محادثة تفقد بنجاحة - اعتماد تقنيات تسهيل التواصل
النشاط المقترح
- يقع عرض حصة درس يتم إثرها حوار تقييمي بين المتفقد والمعلم أو الأستاذ - تتم مناقشة مضامين هذا الحوار جماعيا للوقوف على مدى اعتماد تقنيات تسهيل التواصل من طرف المتفقد.
الاستغلال
ملاحظة مدى حسن تطبيق القواعد والتقنيات المقترحة في مجال حركية المجموعات

التمرين رقم 12
المجال
المقابلة الثنائية
الكفاية المستهدفة
• تطبيق تقنية التواتر الموضوعي - التفهم، التساؤل، التقييم المبرهن،
النشاط المقترح
لعب أدوار • حول موضوع يتم تحديده من طرف المشاركين • يتم اعتماد تقنية التواتر الموضوعي بما يخدم أهداف المقابلة
الاستغلال
• ملاحظة مدى حسن تطبيق قواعد وتقنيات التواتر الموضوعي

المحور الثالث
ديناميكية المجموعات وإدارة الاجتماعات

التمرين رقم 13
المجال
المقابلة الجماعية
الكفاية المستهدفة
• حسن الإصغاء والتحفيز على التفاعل التكاملي • تيسير حل المشكلات وتوخي الموقف التوفيقي
النشاط المقترح
• لعبة دور تتجسم من خلال مقابلة بين متفقد ومعلم أو أستاذ ودير مدرسة.
الاستغلال
• ملاحظة التبادلات • تحليل سلوك المتفقد ومواقفه من زاوية الكفايات المستهدفة.

التمرين رقم 14
المجال
التواصل في المجموعات الصغرى
الكفاية المستهدفة
تسهيل التواصل في المجموعات الصغرى واستعمال تقنيات سبر الآراء والاستشارة
النشاط المقترح
لعبة أدوار متفقد يدير مجموعة مضيق من المعلمين أو الأساتذة بهدف استشارتهم في موضوع بيداغوجي أو إداري
الاستغلال
ملاحظات وتحليل مدى المشاركة والنشاط في المجموعة ودرجة الرضا والإنتاجية استغلال شبكة ملاحظة

التمرين رقم 15
المجال
التواصل في المجموعة الصغرى
الكفاية المستهدفة
تسهيل التواصل في المجموعة واستعمال تقنيات حل المشكلات والأزمات
النشاط المقترح
لعبة أدوار اجتماع لحل مشكل مؤسسي أو علائقي مطروح
الاستغلال
تقييم التفاعلات في المجموعة ومدى نجاعة مواقف وسلوك المتفقد في إدارة الاجتماع.

التمرين رقم 16
المجال
التواصل في المجموعات الصغرى
الكفاية المستهدفة
• تطبيق تقنيات التواصل بغرض الإبداع والتجديد • العصف الذهني
النشاط المقترح
لعب أدوار الغرض تنشيط وإدارة مجموعة إبداع وتجديد بيداغوجي في مادة أو حقل معين
الاستغلال
• ملاحظة مدى حسن تطبيق القواعد والتقنيات المقترحة في مجال حركية المجموعات

التمرين رقم 17
المجال
طرق حل المشاكل داخل المجموعات
الكفاية المستهدفة
تطبيق تقنية ماذا؟ من؟ أين؟ متى؟ كيف؟ لماذا؟
النشاط المقترح
لعب أدوار الغرض تنشيط وإدارة مجموعة لحل إشكال بيداغوجي أو إداري باعتماد تقنية ماذا؟ من؟ أين؟ متى؟ كيف؟ لماذا؟ ماذا : ما هو المشكل ؟ ما الذي يمكن أن ينتج عنه ؟ لماذا يعتبر مشكلا الآن ؟ من : من هم الأشخاص المعنيون ؟ لماذا هم معنيون ؟ أين : أين وقع المشكل ؟ لماذا وقع في هذا المكان بالذات ؟ أين يمكن الحصول على المعلومات المتعلقة به ؟ لماذا ؟ متى : متى وقع المشكل ؟ لماذا في هذا الوقت أو في هذه الفترة بالذات ؟ كيف : كيف وقع المشكل ؟ كيف تم التصرف تجاهه ؟ لماذا ؟ لماذا : لماذا وقع المشكل ؟
الاستغلال
• ملاحظة مدى حسن تطبيق التقنية المقترحة

التمرين رقم 18
المجال
اجتماعات التقييم
الكفاية المستهدفة
• تطبيق التقنيات المعتمدة لإدارة الاجتماعات التقييمية
النشاط المقترح
لعب أدوار • الغرض تنشيط وإدارة اجتماع تقييمي • تحديد المعايير التقييمية والأولويات المرتبطة بالوضعية البيداغوجية موضوع التقييم • ضبط التوصيات المرتبطة بالوضعية البيداغوجية موضوع التقييم
الاستغلال
• ملاحظة مدى حسن تطبيق القواعد والتقنيات المقترحة في محور الاجتماعات التقييمية

إصلاح التمارين

المحور الأول

مدخل عام حول الاتصال

التمرين رقم 1			
المجال			
وظائف الاتصال			
الكفاية المستهدفة			
- التعرف على وظائف الاتصال - تفعيل الوظيفة المناسبة بمقتضى الوضعية			
النشاط المقترح			
الوضعية يتم إثارة نقاش حول قيمة التواصل في المجال البيداغوجي، ثم إحالة المشاركين للعمل في مجموعات صغيرة. التعليمية صياغة جدول يعرض المشاركون من خلاله وظائف الاتصال وتأثير كل وظيفة على نجاعة العملية الاتصالية، ثم مجال استثمار كل منها في الوضعيات البيداغوجية.			
الاستغلال			
تحسيس المشاركين بوظائف الاتصال _____ ال وإمكانيات استثمارها في وضعيات بيداغوجية مباشرة			
مستويات الملاحظة والتقييم			
الوظائف	تأثير كل وظيفة على الوضعية الاتصالية	مجال الاستثمار أو التفعيل الوظيفي الوضعيات البيداغوجية	
الوظيفة المعرفية	يتم تحديد مستوى تأثير الوظيفة على الوضعية سلبا أو إيجابا	يتم تحديد مستوى الاستثمار بمقتضى الوضعية	
الوظيفة الوجدانية	يتم تحديد مستوى تأثير الوظيفة على الوضعية سلبا أو إيجابا	يتم تحديد مستوى الاستثمار بمقتضى الوضعية	
الوظيفة التعديلية	يتم تحديد مستوى تأثير الوظيفة على الوضعية سلبا أو إيجابا	يتم تحديد مستوى الاستثمار بمقتضى الوضعية	
الوظيفة التسهيلية	يتم تحديد مستوى تأثير الوظيفة على الوضعية سلبا أو إيجابا	يتم تحديد مستوى الاستثمار بمقتضى الوضعية	

التمرين رقم 2			
المجال			
الاتصال غير اللفظي			
الكفاية المستهدفة			
• تطوير القدرة على الملاحظة • تطوير الحس التحليلي والنقدي • الانتباه إلى أهمية الانفعالات غير اللفظية ودورها في تفعيل الاتصال أو إعاقته			
النشاط المقترح			
يعد كل تلميذ متفقد قائمة في وسائل الاتصال غير اللفظي مثل النظرات، حركة اليدين، وضعية الجسم، التحرك في القسم ليعاين خلال حصة التربص مجالات الاستخدام الايجابي والسلبي لهذه الوسائل.			
الاستغلال			
• تطوير قدرة المشاركين على تفهم الانفعالات غير اللفظية			
مستويات الملاحظة والتقييم			
المبررات	استخدام سلبي	استخدام إيجابي	مجالات الملاحظة
حسب الوضعية	*	*	هيئة الجسم
حسب الوضعية	*	*	النظرات
حسب الوضعية	*	*	المسافة
حسب الوضعية	*	*	حركات اليدين
			

التمرين رقم 3			
المجال			
الوسائل الاتصالية			
الكفاية المستهدفة			
• القدرة على اختيار الوسائل الاتصالية المساعدة على تحقيق الأهداف			
النشاط المقترح			
لعب أدوار يسعى من خلاله المدرس الربط بين أهداف الدرس والوسائل الاتصالية المستخدمة			
الاستغلال			
التأكد من قدرة المشاركين على توظيف الوسائل الاتصالية المناسبة لكل وضعية بيداغوجية			
مستويات الملاحظة والتقييم			
عدد	الأهداف	الوسيلة	مبرر اختيار الوسيلة
1	وجدانية	يحددها التلميذ المتفقد	مستوى تماشي الوسيلة مع الأهداف والوضعية
2	معرفية	يحددها التلميذ المتفقد	مستوى تماشي الوسيلة مع الأهداف والوضعية
3	سلوكية	يحددها التلميذ المتفقد	مستوى تماشي الوسيلة مع الأهداف والوضعية
4			
.			
ن			

التمرين رقم 4			
المجال			
• العوامل المعينة والمعيقة لعملية الاتصال			
الكفاية المستهدفة			
• القدرة على إدارة حوار بطريقة إيجابية			
النشاط المقترح			
الوضعية حصة درس بأحد المواد التي يتم تحديدها باتفاق المجموعة التعليمية أرسم جدولاً يمكنك من تحديد العوامل المعينة والمعيقة لعملية الاتصال خلال الدرس بالرجوع لخصوصية الوضعية البيداغوجية.			
الاستغلال			
التأكد من قدرة المشاركين على تنمية القدرات الاتصالية لديهم بالرجوع إلى تنوع الوضعيات البيداغوجية			
مستويات الملاحظة والتقييم			
المبررات	العوامل المعيقة	العوامل المعينة	الوضعية البيداغوجية
تضبط في علاقة بأهداف الدرس	متعلقة بسوء الاستغلال وتضبط في الإبان	تبادل الآراء وتبني أفكار الجماعة	العمل المجموعي
تضبط في علاقة بأهداف الدرس	متعلقة بسوء الاستغلال وتضبط في الإبان	شدّ انتباه المتقبل	استعمال الوسائل السمعية و البصرية
تضبط في علاقة بأهداف الدرس	متعلقة بسوء الاستغلال وتضبط في الإبان	قبول الرأي المخالف والتدرب على مهارات الإقناع	وضعيات النقاش الجماعي

التمرين رقم	
5	
المجال	
عوائق الاتصال	
الكفاية المستهدفة	
• تطوير قدرة التلميذ المتفقد على تشخيص عوائق الاتصال	
النشاط المقترح	
من خلال أنشطة التفقد التي كانت لك الفرصة لمتابعتها أبرز في الجدول المقترح مختلف عوائق الاتصال.	
عوائق متصلة بالمتفقد (باث ومتلقي)	عوائق متصلة بالمعلم (باث ومتلقي)
المعوقات التنظيمية	معوقات أخرى أذكرها
الاستغلال	
التأكد من قدرة المشاركين على تحديد وتشخيص مختلف مستويات معوقات الاتصال	
مستويات الملاحظة والتقييم	
عوائق متصلة بالمتفقد (باث ومتلقي)	عوائق متصلة بالمدرّس (باث ومتلقي)
الأحكام المسبقة عن المدرّس	الأحكام المسبقة عن المتفقد
غياب الاستعداد المادي أو النفسي	غياب الاستعداد المادي أو النفسي
عدم احترام قواعد العقد	غياب السلوك الإيجابي
.....	
.....	
العوائق التنظيمية	عوائق أخرى أذكرها
غياب بعض المعينات البيداغوجية	يحدّدها التلميذ المتفقد حسب الوضعية
عدم توفر الفضاء المناسب للتحرك في القسم	
.....	

التمرين رقم		
6		
المجال		
التكامل بين المستوى اللفظي وغير اللفظي للاتصال		
الكفاية المستهدفة		
النشاط المقترح		
من خلال أنشطة التفقد التي كانت لك الفرصة لمتابعتها أبرز في الجدول المقترح مختلف أشكال الاتصال غير اللفظي التي وقع استخدامها مبينا الموقف الذي استخدمت فيه ودلالاتها ومكانتها بالمقارنة بالاتصال اللفظي.		
أشكال الاتصال غير اللفظي والموقف الذي استخدمت فيه	دلالاتها	مكانتها مقارنة بالاتصال اللفظي (الزمان، الوظيفة)
الاستغلال		
تطوير قدرات التعامل مع الرموز غير اللفظية		
مستويات الملاحظة والتقييم		
أشكال الاتصال غير اللفظي والموقف الذي استخدمت فيه	دلالاتها	مكانتها مقارنة بالاتصال اللفظي (الزمان، الوظيفة)
قسمات الوجه/يحدده المعلم المتفقد	يتم تحديدها بمقتضى الوضعية	تضبط في الإبان
النظرات/ يحدده المعلم المتفقد	يتم تحديدها بمقتضى الوضعية	تضبط في الإبان
الصمت/ يحدده المعلم المتفقد	يتم تحديدها بمقتضى الوضعية	تضبط في الإبان
حركات اليدين/ يحدده المعلم المتفقد	يتم تحديدها بمقتضى الوضعية	تضبط في الإبان

الجمهورية التونسية
المركز الوطني لتكوين المكونين

المحور الثاني
المدة _____ أبلة

التمرين رقم 7	
المجال	
المقابلة الثنائية	
الكفاية المستهدفة	
• تحفيز الطرف المقابل وتشجيعه على الكلام • الالتزام بالصمت الإيجابي وتفعيل الاستماع النشط	
النشاط المقترح	
• لعبة دور تتجسم من خلال مقابلة بين متفقد ومعلم أو أستاذ • يحاول المعلم أو الأستاذ أن يثير موضوع العوائق والصعوبات البيداغوجية والعلائقية التي يعيشها في القسم أو في المؤسسة التعليمية.	
الاستغلال	
• ملاحظة الوضعية التواصلية • تحليل مواقف وسلوك المتفقد بالنسبة إلى الكفاية المستهدفة	
مستويات الملاحظة والتقييم	
العوائق والصعوبات البيداغوجية و العلائقية	مواقف المتفقد
عدم توفر المعينات البيداغوجية ضعف المستوى العام للقسم الصراعات العلائقية بين المدرّس والمدير 	يحدّدها التلميذ المتفقد بعد لعب الأدوار حسب الوضعية التواصلية

التمرين رقم 8	
المجال	
المقابلة الثنائية	
الكفاية المستهدفة	
الاهتمام بالشخص المقابل وبانفعالاته	
النشاط المقترح	
• لعب أدوار يتجسم من خلال مقابلة بين متفقد ومعلم أو أستاذ • المعلم يشتكي من مشكل عاشه مع ولي تلميذ....	
الاستغلال	
• ملاحظة الوضعية التواصلية • تحليل مواقف وسلوك المتفقد بالنسبة إلى الكفاية المستهدفة	
مستويات الملاحظة والتقييم	
العوائق والصعوبات البيداغوجية و العلائقية	مواقف المتفقد
عدم توفر المعينات البيداغوجية ضعف المستوى العام للقسم الصراعات العلائقية بين المدرّس والمدير 	يحدّدها التلميذ المتفقد بعد لعب الأدوار حسب الوضعية التواصلية

التمرين رقم 9
المجال
المقابلة الثنائية
الكفاية المستهدفة
إدراك معنى الصمت لدى الطرف المقابل والالتزام بالمواقف الملائمة
النشاط المقترح
لعبة دور تتجسم من خلال مقابلة بين متفقد ومعلم أو أستاذ لحل مشكل بيداغوجي أو إداري.
الاستغلال
- تشخيص أصناف الصمت في مختلف مراحل المقابلة - الصمت المألن - الصمت الفارغ - صمت التوتر - تقييم مواقف المتفقد وسلوكه.
مستويات الملاحظة والتقييم
مواقف وسلوكات المتفقد
يتم تسجيل التبادلات اللفظية وغير اللفظية ودلالاتها (تحدد حسب الوضعية)

التمرين رقم 10
المجال
مقابلة تفقد
الكفاية المستهدفة
• استخدام تقنيات الاتصال مثل الإصغاء طرح الأسئلة إعادة الصياغة والتأليف... • التدرب على الطرق الفنية لتنمية القدرة على الإقناع والمحااجة والوقوف على الأسباب الذاتية والموضوعية لاختلاف التقييم
النشاط المقترح
الوضعية حصة درس بأحد المواد التي يتم تحديدها باتفاق المجموعة التعليمة تعيين ثلاث فرق لتقييم نفس الحصة إدارة نقاش حول مضامين عملية التقييم مع التأكيد على اختلاف النتائج
الاستغلال
• تطوير قدرات التلميذ المتفقد على استعمال وتفعيل تقنيات المقابلة
مستويات الملاحظة والتقييم
يقوم المكون خلال هذا النشاط بالتأكد على النقاط التالية: • مرجعيات التقييم المختلفة • مستويات الاختلاف • أسباب الاختلاف • القواسم المشتركة • التأكيد على قيمة معايير التقييم

التمرين رقم 11
المجال
المقابلة الثنائية
الكفاية المستهدفة
- القدرة على إدارة محادثة تفقد بنجاحة - اعتماد تقنيات تسهيل التواصل
النشاط المقترح
- يقع عرض حصة درس يتم إثرها حوار تقييمي بين المتفقد والمعلم أو الأستاذ - تتم مناقشة مضامين هذا الحوار جماعيا للوقوف على مدى اعتماد تقنيات تسهيل التواصل من طرف المتفقد.
الاستغلال
ملاحظة مدى حسن تطبيق القواعد والتقنيات المقترحة في مجال حركية المجموعات
مستويات الملاحظة والتقييم
يتم خلال هذه المقابلة الوقوف على العوامل المؤثرة التالية: - الاستماع النشط - احترام فترات الصمت خلال المحادثة - الدعم والتثمين المبرر - القدرة على استقراء واستثمار ملمح وخطاب الطرف المقابل - عدم اعتماد الأحكام القيمية - عدم السقوط في فخ التقييمات الساذجة والانطباعية.

التمرين رقم 12		
المجال		
المقابلة الثنائية		
الكفاية المستهدفة		
- تطبيق تقنية التواتر الموضوعي - التفهم، التساؤل، التقييم المبرهن.		
النشاط المقترح		
لعب أدوار - حول موضوع يتم تحديده من طرف المشاركين - يتم اعتماد تقنية التواتر الموضوعي بما يخدم أهداف المقابلة		
الاستغلال		
ملاحظة مدى حسن تطبيق قواعد وتقنيات التواتر الموضوعي		
مستويات الملاحظة والتقييم		
يقوم المنشط خلال هذه المقابلة الوقوف على العناصر المؤثرة التالية:		
التقييم المبرهن	التساؤل غير الآلي	التفهم
يتم خلال الملاحظة التأكيد على مدى اعتماد الأطراف المشاركة على تقنيات التقييم المبرهن مثل: - اختيار التوقيت المناسب للتقييم - مدى اعتماد تقنية البناء بالرجوع للتقييم الذاتي للمخاطب - البنية الدلالية للخطاب التقييمي	يتم خلال الملاحظة التأكيد على مدى اعتماد الأطراف المشاركة على تقنيات طرح التساؤلات مثل: - مستوى حضور الأسئلة - البنية الدلالية للسؤال - تماشي السؤال مع السياق الاتصالي	يتم خلال الملاحظة التأكيد على مدى اعتماد الأطراف المشاركة على تقنيات التفهم مثل: - الاستماع النشط - احترام فترات الصمت واستثمارها - التثمين المبرر لخطاب الطرف المقابل - القدرة على استقراء ملمح الطرف المقابل

المحور الثالث

ديناميكية المجموعات وإدارة الاجتماعات

التمرين رقم 13	
المجال	
المقابلة الجماعية	
الكفاية المستهدفة	
• حسن الإصغاء والتحفيز على التفاعل التكاملي • تيسير حل المشكلات وتوخي الموقف التوفيقي	
النشاط المقترح	
• لعبة دور تتجسم من خلال مقابلة بين متفقد ومعلم أو أستاذ ومدير مدرسة.	
الاستغلال	
• ملاحظة التبادلات • تحليل سلوك المتفقد ومواقفه من زاوية الكفايات المستهدفة.	
مستويات الملاحظة والتقييم	
يتم خلال هذا الاجتماع الثلاثي التأكيد على العناصر التالية:	
على المستوى غير اللفظي	على المستوى اللفظي
• التحكم في الانفعالات • التحكم في الهيئة وفي قسمات الوجه • مستوى استعمال اليدين خلال المحادثة	• اعتماد سجل لغوي يتناسب مع الوضعية • القدرة على البرهنة والتعليل • القدرة على تذليل العقبات وإدارة الوضعيات الإشكالية • تبني مواقف إيجابية

التمرين رقم 14	
المجال	
التواصل في المجموعات الصغرى	
الكفاية المستهدفة	
تسهيل التواصل في المجموعات الصغرى واستعمال تقنيات سبر الآراء والاستشارة	
النشاط المقترح	
لعبة أدوار متفقد يدير مجموعة مضيقة من المعلمين أو الأساتذة بهدف استشارتهم في موضوع بيداغوجي أو إداري	
الاستغلال	
ملاحظات وتحليل مدى المشاركة والنشاط في المجموعة ودرجة الرضا والإنتاجية استغلال شبكة ملاحظة	
مستويات الملاحظة والتقييم	
يتعين على منشط الاجتماع اعتماد التقنيات التالية:	
تقنيات الاستشارة	تقنيات سبر الآراء
يقوم المكون خلال هذا النشاط بمتابعة العناصر التالية: - تقديم موضوع الاستشارة - تقديم العناصر الإشكالية ومواقع الصعوبة - جمع وتقييم الملاحظات - استثمار الملاحظات الأكثر تلاؤماً مع موضوع الاستشارة	تعتبر المجموعات الصغرى المجال الأكثر خصوبة لاعتماد تقنية سبر الآراء الكيفية وذلك من خلال: - تقديم لائحة تفصيلية بالمواضيع المرتبطة بالسبر. - إثارة نقاش حول هذه المواضيع - تسجيل الاستنتاجات والملاحظات والتوجهات العامة بمواضيع السبر

التمرين رقم 15
المجال
التواصل في المجموعة الصغرى
الكفاية المستهدفة
تسهيل التواصل في المجموعة واستعمال تقنيات حل المشكلات والأزمات
النشاط المقترح
- لعبة أدوار - اجتماع لحل مشكل مؤسسي أو علائقي مطروح
الاستغلال
تقييم التفاعلات في المجموعة ومدى نجاعة مواقف وسلوك المتفقد في إدارة الاجتماع.
مستويات الملاحظة والتقييم
يقوم المكون خلال هذا النشاط بمتابعة العناصر التالية: - افتتاح الجلسة - تقديم الإشكال - فتح المجال أمام المشاركين لاقتراح الحلول - إدارة النقاش - تقريب وجهات النظر والانتهاء لحل مشترك - اختتام الجلسة

التمرين رقم 16
المجال
التواصل في المجموعات الصغرى
الكفاية المستهدفة
• تطبيق تقنيات التواصل بغرض الإبداع والتجديد • العصف الذهني
النشاط المقترح
لعب أدوار الغرض تنشيط وإدارة مجموعة إبداع وتجديد بيداغوجي في مادة أو حقل معين
الاستغلال
• ملاحظة مدى حسن تطبيق القواعد والتقنيات المقترحة في مجال حركية المجموعات
مستويات الملاحظة والتقييم
ملاحظة: لا يمكن تقديم أجوبة أو مقترحات أجوبة لنشاط عصف ذهني

التمرين رقم 17
المجال
طرق حل المشاكل داخل المجموعات
الكفاية المستهدفة
تطبيق تقنية ماذا؟ من؟ أين؟ متى؟ كيف؟ لماذا؟
النشاط المقترح
لعب أدوار الغرض تنشيط وإدارة مجموعة لحل إشكال بيداغوجي أو إداري باعتماد تقنية ماذا؟ من؟ أين؟ متى؟ كيف؟ لماذا؟
الاستغلال
• ملاحظة مدى حسن تطبيق التقنية المقترحة
مستويات الملاحظة والتقييم
يقوم المكون خلال هذا النشاط بمتابعة العناصر التالية: ماذا : ما هو المشكل ؟ ما الذي يمكن أن ينتج عنه ؟ لماذا يعتبر مشكلا الآن ؟ من : من هم الأشخاص المعنيون ؟ لماذا هم معنيون ؟ أين : أين وقع المشكل ؟ لماذا وقع في هذا المكان بالذات ؟ أين يمكن الحصول على المعلومات المتعلقة به ؟ لماذا ؟ متى : متى وقع المشكل ؟ لماذا في هذا الوقت أو في هذه الفترة بالذات ؟ كيف : كيف وقع المشكل ؟ كيف تم التصرف تجاهه ؟ لماذا ؟ لماذا : لماذا وقع المشكل ؟

التمرين رقم 18
المجال
اجتماعات التقييم
الكفاية المستهدفة
• تطبيق التقنيات المعتمدة لإدارة الاجتماعات التقييمية
النشاط المقترح
لعب أدوار • الغرض تنشيط وإدارة اجتماع تقييمي • تحديد المعايير التقييمية والأولويات المرتبطة بالوضعية البيداغوجية موضوع التقييم • ضبط التوصيات المرتبطة بالوضعية البيداغوجية موضوع التقييم
الاستغلال
• ملاحظة مدى حسن تطبيق القواعد والتقنيات المقترحة في محور الاجتماعات التقييمية
مستويات الملاحظة والتقييم
يقوم المكون خلال هذا النشاط بمتابعة العناصر التالية: • افتتاح الجلسة • تقديم الموضوع وتحديد مجالات التقييم • فتح المجال أمام المشاركين لتحديد متغيرات التقييم • إدارة النقاش • استخلاص النتائج • اختتام الجلسة

اختبارات تقويمية

المحور الأول

مدخل عام حول الإتصال

الاختبار الأول:

اختر الإجابة الصحيحة من بين الأجوبة المقترحة بوضع علامة (X)

1 - إن الأصل اللاتيني لكلمة الاتصال يعني جعل فكرة أو موقف:

- قابلاً للبحث و التدقيق
- مشتركاً و عاماً بين الناس
- محل نقاش

2 - إن عملية الإتصال تهدف إلى ربط الصلة بالآخر دون التأثير فيه :

- نعم
- لا
- حسب الفضاء الزماني والمكاني الذي تتم فيه عملية الإتصال

3- يتميز الإتصال الإنساني بالجمود

- نعم في كل الحالات
- لا في كل الحالات
- نعم في صورة الرسائل القصيرة.
-

4- إن عملية الإتصال هي

- سيرورة تتكون من مجموعة مراحل
- مجرد ردود أفعال
- عملية ذات إتجاه واحد يحددها المرسل

5- الباث هو المكون الأساسي لعملية الإتصال أما المكونات الأخرى فهي ثانوية

- نعم في كل الحالات
- لا في كل الحالات
- نعم في صورة إذا ما تمت عملية الإتصال في الوسط المهني فقط

6 - إرجاع الأثر لا يمثل أحد مكونات العملية الإتصالية.

- نعم
- لا
- في بعض الحالات و حسب نوعية الرسالة.

- 7- يقتصر الإتصال الإنساني على الوظيفة المعرفية فقط
- نعم في كل الحالات
 - نعم إذا ما تم الإتصال في الفضاءات التربوية
 - لا في كل الحالات

- 8- إن الإتصال اللفظي هو الشكل الوحيد المعبر عن التفاعل بين الباحث والمتلقي
- نعم
 - لا
 - حسب القدرات الحسية للمتلقي.

- 9- إن نبرات الصوت تمثل شكلا إتصاليا
- في العمل التربوي فقط
 - في الإتصال بين الفرد وذاته
 - في الإتصال الثنائي أو المواجهي.

- 10 - إن عوائق الإتصال لا ترتبط بشخصية الباحث بل بشخصية المتلقي فقط.
- نعم
 - لا
 - هي ترتبط بالمحيط فقط.

- 11- إن العوائق التنظيمية لا يمكن التحكم فيها والقضاء عليها نهائيا أما العوائق النفسية فيمكن التغلب عليها ولو جزئيا:
- نعم
 - لا
 - حسب نوعية الرسالة
 - حسب شخصية المتلقي.

- 12 - إن البعض من أشكال الإتصال غير اللفظي أصدق تعبيرا من الإتصال اللفظي.
- نعم
 - لا

- 13- إن الخصائص الفردية تؤثر في العملية الإتصالية
- نعم
 - لا

- الخصائص المرتبطة بالسن هي التي تؤثر فقط.

الاختبار الثاني:

أذكر أمثلة تدل على الوظيفة العاطفية للاتصال في بعدها الإيجابي والسلبي

1- البعد الإيجابي:

المثال الأول:

.....
.....

المثال الثاني:

.....
.....

2 – البعد السلبي:

المثال الأول:

.....
.....

المثال الثاني:

.....
.....

المحور الثاني المقابلة

الاختبار الأول:

: ضع علامة (x) أمام الإجابة أو الإجابات الخاطئة

- 1-المقابلة هي تقنية من تقنيات الإتصال
 - التي يختص بها الوسط المهني دون غيره
 - المستخدمة بين كل الناس في كل الأوساط لتحقيق أهداف مختلفة
- 2-المحادثة هي فعل إتصالي يحتوي على
 - اتصال لفظي فقط
 - اتصال لفظي وغير لفظي
 - اتصال غير لفظي فقط
- 3- تعتبر المحادثة فرصة
 - للتأثير المتبادل
 - لتأثير أحد الأطراف في الآخر
 - تنعدم فيها كل أشكال التأثير.
- 4- المحادثة الثنائية في الوسط المهني هي
 - لقاء عفوي وتلقائي لتبادل معلومات بين شخصين
 - لقاء موجه وهاذف بين شخصين في إطار مهني
 - فرصة ليمارس أحد الأطراف على الآخر ضغوطات معينة
- 5- المحادثة في الوسط المهني
 - تخضع لقواعد وشروط تنمashi ونوعية اهدافها حسب كل قطاع مهني
 - تحكمها المصالح الشخصية المباشرة للطرفين
 - لا تخضع للمصالح الشخصية ولا للقواعد والشروط المهنية.
- 6- تعمل جميع أنواع المحادثات أو المقابلات في الوسط المهني على تحقيق نفس الأهداف
 - نعم
 - لا فكل نوع أهدافه
 - لا فالمحادثات في الوسط المهني لا ينتظر منها تحقيق أهداف معينة.
- 7- يمكن إعتبار المقابلة بين المتفقد والمعلم أو الأستاذ (التي تأتي بعد متابعة حصة درس)
 - مقابلة إنتداب
 - إخبارية وإعلامية
 - توجيه وتطير
- 8- يتوقف نجاح المقابلة في الوسط المهني على توفر
 - المعارف النظرية والميدانية فقط
 - الإستعداد والمهارة في الإتصال
 - المعارف والمهارة في الإتصال والإستعداد

- 9- يقع تسيير المحادثات بشكل منظم وحسب قواعد محددة
 - نعم في كل الحالات وفي كل أنواع المقابلات
 - لا فسير المحادثة تحدده شخصية الطرفين وموضوع المحادثة
 - لا فالظروف المادية هي العامل الوحيد المحدد لنمطها وكيفية تسييرها.
- 10- تتأثر محادثة التفقد بشخصية المتفقد فقط
 - نعم فهو سيد الموقف
 - لا فشخصية المعلم أو الأستاذ لها أكثر تأثير
 - لا فالمحادثة تتأثر بشخصية الطرفين.

الاختبار الثاني:

- أجب عن الأسئلة التالية
- 1- ما هي مكونات الفضاء الجيد لإجراء المقابلة؟

.....

.....

.....

.....

.....

- 2- اذكر بعض العناصر المساعدة على تهيئة مناخ نفسي مساعد على انطلاق إيجابي للمحادثة.

.....

.....

.....

.....

- ماذا يشترط في الأسئلة التي يطرحها الطرف المسير للمحادثة؟

.....

.....

.....

.....

- 4- ما هي أهداف التعليق أثناء المقابلة؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5- ما هي أهم مراحل المقابلة؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

المحور الثالث

ديناميكية المجموعات وإدارة الاجتماعات

الإختبار الأول:

ضع علامة (X) أمام الإجابة الصحيحة

- 1- يعتبر الاجتماع شكلا من أشكال الإتصال.
- نعم
- لا
- 2- نتحدث عن الاجتماع بداية من شخصين فاكثر
- نعم
- لا
- 3- يعتمد الاجتماع على عمليات الإتصال المختلفة لتحقيق اهدافه
- نعم
- لا
- 4- الاجتماع الفعال والناجح هو الذي يستغرق كثيرا من الوقت ويحقق رضاء كل الحاضرين
- نعم
- لا
- 5- أهم مسألة تطرحها الاجتماعات تتعلق بالإعداد والتنظيم اما الإدارة والتسيير فأمور ثانوية لا تؤثر في سير الاجتماع.
- نعم
- لا
- 6- عندما تعترضنا أي مشكلة في الوسط المهني يجب أن نبادر بعقد اجتماع فهو دائما افضل وسيلة لحل المشكلات
- نعم
- لا
- 7- أهداف الاجتماع يجب ان تكون واضحة في ذهن منظم الاجتماع فقط
- نعم
- لا
- 8- ليس من الضروري ان يطلع المشاركون على أهداف الاجتماع قبل انعقاده
- نعم
- لا
- 9- جدول أعمال الاجتماع الذي يعده منظم الاجتماع ينبغي ان يكون نهائيا غير قابل للتعديل.
- نعم
- لا

10- ليس المهم الاختيار الجيد لموعد الإجتماع ولكن المهم هو المكان الذي سيعقد فيه.

- نعم
- لا

الاختبار الثاني:

أجب عن الأسئلة التالية:

1- ما يشترط في أهداف الإجتماع؟

.....

.....

.....

.....

.....

2- ماذا يحتوي جدول أعمال الإجتماع؟

.....

.....

.....

.....

.....

3- ما هي مكونات الفضاء المكاني والزمني المساعدة على نجاح الإجتماع؟

.....

.....

.....

.....

.....

كيف يمكن مقامة الملل والقلق الذين قد يبرزان أثناء الإجتماع؟

.....

.....

.....

.....

هل أن تقييم الإجتماعات ضروري ومتى يمكن ان يتم ذلك؟

.....
.....
.....
.....

إصلاح الاختبارات التقييمية

المحور الأول

مدخل عام حول الاتصال

الاختبار الأول:

اختر الإجابة الصحيحة من بين الأجوبة المقترحة بوضع علامة X

1 - إن الأصل اللاتيني لكلمة الاتصال يعني جعل فكرة أو موقف:

- قابلا للبحث و التدقيق
- مشتركاً و عاماً بين الناس X
- محل نقاش

2 - إن عملية الإتصال تهدف إلى ربط الصلة بالآخر دون التأثير فيه :

- نعم
- لا X
- حسب الفضاء الزماني والمكاني الذي تتم فيه عملية الإتصال

3- يتميز الإتصال الإنساني بالجمود

- نعم في كل الحالات
- لا في كل الحالات X
- نعم في صورة الرسائل القصيرة.
-

4- إن عملية الإتصال هي

- X سيرورة تتكون من مجموعة مراحل
- مجرد ردود أفعال
- عملية ذات اتجاه واحد يحددها المرسل

5- الباث هو المكون الأساسي لعملية الإتصال أما المكونات الأخرى فهي ثانوية

- نعم في كل الحالات
- لا في كل الحالات X
- نعم في صورة إذا ما تمت عملية الإتصال في الوسط المهني فقط

6 - إرجاع الأثر لا يمثل أحد مكونات العملية الإتصالية.

- نعم
- لا X
- في بعض الحالات و حسب نوعية الرسالة.

9- يقتصر الإتصال الإنساني على الوظيفة المعرفية فقط

- نعم في كل الحالات

- نعم إذا ما تم الإتصال في الفضاءات التربوية
- لا في كل الحالات x

- 10- إن الإتصال اللفظي هو الشكل الوحيد المعبر عن التفاعل بين الباحث والمتلقي
- نعم
 - لا x
 - حسب القدرات الحسية للمتلقي.

- 9- إن نبرات الصوت تمثل شكلا إتصاليا
- في العمل التربوي فقط
 - في الإتصال بين الفرد وذاته
 - في الإتصال الثنائي أو المواجهي. x

- 10 - إن عوائق الإتصال لا ترتبط بشخصية الباحث بل بشخصية المتلقي فقط.
- نعم
 - لا x
 - هي ترتبط بالمحيط فقط.

- 11- إن العوائق التنظيمية لا يمكن التحكم فيها والقضاء عليها نهائيا أما العوائق النفسية فيمكن التغلب عليها ولو جزئيا:
- نعم
 - لا x
 - حسب نوعية الرسالة
 - حسب شخصية المتلقي.

- 12 - إن البعض من أشكال الإتصال غير اللفظي أصدق تعبيراً من الإتصال اللفظي.
- نعم x
 - لا

- 13- إن الخصائص الفردية تؤثر في العملية الإتصالية
- نعم x
 - لا
 - الخصائص المرتبطة بالسن هي التي تؤثر فقط.

الاختبار الثاني:

أذكر أمثلة تدل على الوظيفة العاطفية للاتصال في بعديها الإيجابي والسلبي

1. البعد الإيجابي:

المثال الأول:

- شكرا لك لقد أحسنت إختيار المثال وقدمت عرضا جيدا.....

المثال الثاني:

- نحن نفتخر بك وبأمثالك...نشجعك على المواصلة على هذا المنوال

1. البعد السلبي:

المثال الأول:

- لم تقدم شيئا يستحق الذكر

المثال الثاني:

- طيلة حصة كاملة كنت تدور في حلقة مفرغة

المحور الثاني

المقابلة

الاختبار الأول:

ضع علامة (X) أمام الإجابة أو الإجابات الخاطئة

- 1- المقابلة هي تقنية من تقنيات الإتصال
- التي يختص بها الوسط المهني دون غيره X°
- المستخدمة بين كل الناس في كل الأوساط لتحقيق أهداف مختلفة

- 2- المحادثة هي فعل إتصالي يحتوي على
 - اتصال لفظي فقط X
 - اتصال لفظي وغير لفظي
 - اتصال غير لفظي فقط X
- 3- تعتبر المحادثة فرصة
 - للتأثير المتبادل
 - لتأثير أحد الأطراف في الآخر X
 - تنعدم فيها كل أشكال التأثير. X
4. المحادثة الثنائية في الوسط المهني هي
 - لقاء عفوي وتلقائي لتبادل معلومات بين شخصين X
 - لقاء موجه وهاذف بين شخصين في إطار مهني
 - فرصة ليمارس أحد الأطراف على الآخر ضغوطات معينة X
5. المحادثة في الوسط المهني
 - تخضع لقواعد وشروط تتماشى ونوعية اهدافها حسب كل قطاع مهني
 - تحكمها المصالح الشخصية المباشرة للطرفين X
 - لا تخضع للمصالح الشخصية ولا للقواعد والشروط المهنية. X
6. تعمل جميع أنواع المحادثات أو المقابلات في الوسط المهني على تحقيق نفس الأهداف
 - نعم X
 - لا فلكل نوع أهدافه
 - لا فالمحادثات في الوسط المهني لا ينتظر منها تحقيق أهداف معينة. X
7. يمكن إعتبار المقابلة بين المتفقد والمعلم أو الأستاذ (التي تأتي بعد متابعة حصة درس)
 - مقابلة إنتداب X
 - إخبارية وإعلامية X
 - توجيه وتطير
8. يتوقف نجاح المقابلة في الوسط المهني على توفر
 - المعارف النظرية والميدانية فقط X
 - الإستعداد والمهارة في الإتصال X
 - المعارف والمهارة في الإتصال والإستعداد
9. يقع تسيير المحادثات بشكل منمط وحسب قواعد محددة
 - نعم في كل الحالات وفي كل أنواع المقابلات X
 - لا فسير المحادثة تحدده شخصية الطرفين وموضوع المحادثة
 - لا فالظروف المادية هي العامل الوحيد المحدد لنمطها وكيفية تسييرها. X
- 10- تتأثر محادثة التفقد بشخصية المتفقد فقط
 - نعم فهو سيد الموقف X
 - لا فشخصية المعلم أو الأستاذ لها أكثر تأثير X
 - لا فالمحادثة تتأثر بشخصية الطرفين.

الاختبار الثاني:

- أجب عن الأسئلة التالية

1. ما هي مكونات الفضاء الجيد لإجراء المقابلة؟
 - البعد عن الضوضاء وكل مصادر التشويش التي تفقد التركيز
 - حد أدنى من الرفاه والجمالية
 - الإضاءة الجيدة
 - التوقيت الزمني الجيد
- 2- اذكر بعض العناصر المساعدة على تهيئة مناخ نفسي مساعد على انطلاق إيجابي للمحادثة.
 - الإستقبال الحسن: البشاشة والترحاب
 - التفاتية المعبرة عن التواضع الصادق
 - التعامل مع الآخر كذات إنسانية (أهمية الاسم)
- 3- ماذا يشترط في الأسئلة التي يطرحها الطرف المسير للمحادثة؟
 - حسن الصياغة
 - إختيار التوقيت المناسب
 - إختيار الكلمات والمفاهيم التي تجعل السؤال مفهوما
- 4- ما هي أهداف التعليق أثناء المقابلة؟
 - التشجيع عن التعبير
 - طلب توضيح
 - مراجعة ما تم التطرق إليه
 - حسن توجيه المحادثة
5. ما هي أهم مراحل المقابلة؟
 - مرحلة بداية المحادثة أو مقدمة المحادثة وهي أساس نجاح المحادثة
 - جوهر المحادثة وهي مرحلة قمة التفاعل بين الطرفين ويتم خلالها التطرق إلى عمق الموضوع
 - خاتمة المحادثة وفيها تتم حوصلة ما تم التطرق إليه والإتفاق على إما على إجراء محادثة أخرى أو القيام بعمل معين أو أي شيء آخر حسبما أنتجته المحادثة الحالية.

المحور الثالث

ديناميكية المجموعات وإدارة الاجتماعات

الاختبار الأول:

ضع علامة (X) أمام الإجابة الصحيحة

1. يعتبر الاجتماع شكل من أشكال الإتصال.

- نعم X
- لا

2. نتحدث عن الإجتماع بداية من شخصين فاكثر
- نعم
 - لا X
3. يعتمد الإجتماع على عمليات الإتصال المختلفة لتحقيق اهدافه
- نعم X
 - لا
4. الإجتماع الفعال والناجح هو الذي يستغرق كثيرا من الوقت ويحقق رضاء كل الحاضرين
- نعم
 - لا X
5. أهم مسألة تطرحها الإجتماعات تتعلق بالإعداد والتنظيم اما الإدارة والتسيير فأمور ثانوية لا تؤثر في سير الإجتماع.
- نعم
 - لا X
6. عندما تعترضنا أي مشكلة في الوسط المهني يجب أن نبادر بعقد اجتماع فهو دائما افضل وسيلة لحل المشكلات
- نعم
 - لا X
7. أهداف الإجتماع يجب ان تكون واضحة في ذهن منظم الإجتماع فقط
- نعم
 - لا X
8. ليس من الضروري ان يطلع المشاركون على أهداف الإجتماع قبل انعقاده
- لا X
 - نعم
9. جدول أعمال الإجتماع الذي يعده منظم الإجتماع ينبغي ان يكون نهائيا غير قابل للتعديل.
- نعم
 - لا X
10. ليس المهم الإختيار الجيد لموعد الإجتماع ولكن المهم هو المكان الذي سيعقد فيه.
- نعم
 - لا X

الاختبار الثاني:

أجب عن الأسئلة التالية:

1. ما يشترط في أهداف الإجتماع؟
 - الدقة
 - الوضوح
 - الارتباط الوثيق بموضوع الإجتماع
- 2- ماذا يحتوي جدول أعمال الإجتماع؟
 - موعد ومكان عقد الإجتماع
 - النقاط التي يسبق التطرق إليها
 - الأشخاص المدعوون
 - تحديد زمني تقريبي للوقت المخصص لكل نقطة
- 3- ما هي مكونات الفضاء المكاني والزمني المساعدة على نجاح الإجتماع؟
 - التوقيت الجيد الذي يضمن المشاركة الجيدة والتفرغ والتركيز على موضوع الإجتماع
 - الإعداد المادي الجيد
 - وجود فترة زمنية معقولة قبل عقد الإجتماع
 - مكان ملائم من حيث المساحة والجمالية: تهوية إضاءة هدوء...
4. كيف يمكن مقاومة الملل والقلق الذين قد يبرزان أثناء الإجتماع؟
 - توظيف الوسائل البصرية
 - إستخدام النوادر والطرائف
 - العمل على تشريك كل الحاضرين
 - عرض بعض الحالات الحية
- 5- هل أن تقييم الاجتماعات ضروري ومتى يمكن ان يتم ذلك؟
 - يعتبر تقييم الاجتماعات امر ضروريا لا يمكن الاستغناء عنه إذا أردنا فعلا أن نحسن إستخدام هذه الوسيلة ونوظفها في عملنا بصورة فعالة ويمكن أن يكون التقييم أثناء سير الإجتماع وفي نهايته مباشرة وبعد الإجتماع. وليس التقييم هدا في حد ذاته بل إنه وسيلة يقع إستخدامها لزيادة فاعلية الاجتماعيات وتطويرها بما ينعكس إيجابيا على الأداء المهني للمعنيين بها.