

مذكرة

اللغة العربية الاتصالية

إعداد

الأستاذ رمزي موهي

الدكتور فريد عاوي

مراجعة وإضافة التطبيقات

الدكتورة عادلة حاج نى وى

الدرس الأول: مدخل إلى علم الاتصال

أولاً: مفهوم الاتصال

هو عملية أخذ وعطاء للمعاني بين شخصين (سلام : ٢٠٠٧م، ٥).

ثانياً: أنواع الاتصال ووسائله وعناصره

١. أنواع الاتصال.

توجد عدة أنواع وتصنيفات للاتصال، وسوف نقتصر هنا على ذكر نوعين رئيسيين من الاتصالات ذكرهما العثيمين (١٤١٤هـ، ص ٢٤، ٢٣) وهما:

أ- الاتصالات الرسمية : وهي الاتصالات التي تحصل من خلال خطوط السلطة الرسمية وهي بصفة عامة تقسم إلى ثلاثة أنواع على النحو التالي:

● الاتصالات العمودية : وتنقسم إلى.

- اتصالات نازلة: وهي الاتصالات التي تتدفق من أعلى التنظيم إلى أسفل وتهدف إلى نقل الأوامر.

- اتصالات صاعدة: وهي الاتصالات الصادرة من العاملين في المدرسة إلى المدير، وتضم نتائج تنفيذ الخطط وشرح المعوقات والصعوبات في التنفيذ.

● الاتصالات الأفقية: وهي الاتصالات الجانبية التي تتم بين الأفراد أو الجماعات في المستويات المتقابلة كاتصال مدير المدرسة بمدير آخر.

● الاتصالات المتقابلة أو المحورية: وهي الاتصالات بين المدراء كاتصال مدير المدرسة بمدرسين في مدرسة أخرى.

ب- الاتصالات غير الرسمية: وهي الاتصالات التي تنشأ بوسائل غير رسمية كتبادل المعلومات في حفلات العشاء.

٢. أشكال الاتصال.

توجد عدة أشكال للاتصال، (سلام، ٢٠٠٧م، ص ١٢)، وهي:

أ- الاتصالات الشفهية: وهي تبادل شفهي للمعلومات عن طريق الكلمة المنطوقة لا المكتوبة مثل (المقابلات الشخصية، والمكالمات الهاتفية، والندوات والاجتماعات، المؤتمرات).

ب- الاتصالات الكتابية: وهي تبادل كتابي للمعلومات مثل (الأنظمة والمنشورات والتقارير والتعاميم والمذكرات والمقترحات والشكاوى... إلخ).

ج- الاتصالات من خلال لغة الجسم: وهي تبادل المعلومات عن طريق الإشارات أو الإيماءات.

د- الاتصالات الإلكترونية: هي تبادل المعلومات عن طريق الإنترنت.

٣. عناصر الاتصال.

عناصر الاتصال هي:

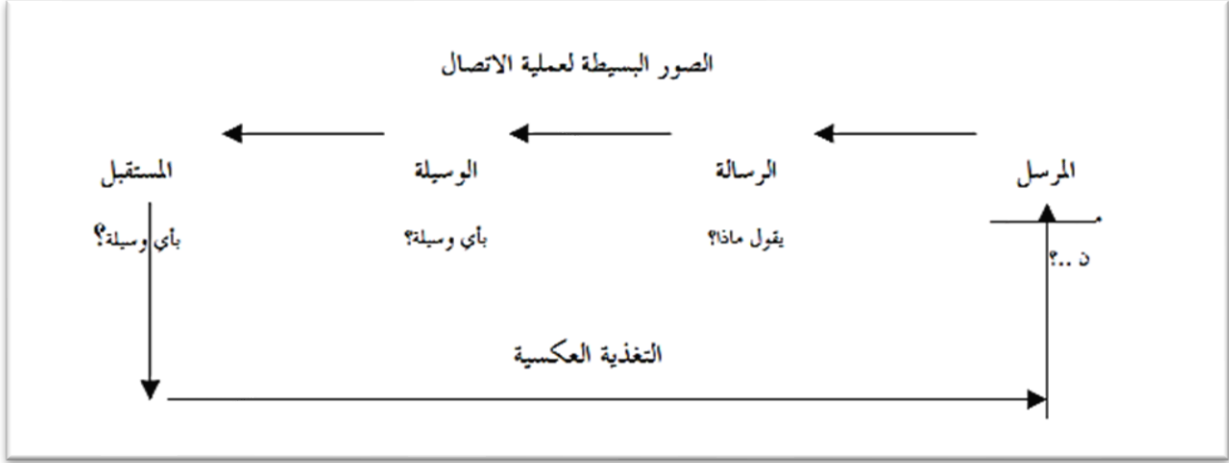
أ- المرسل: وهو مصدر الرسالة أو النقطة التي تبدأ عندها عملية الاتصال.

ب- الرسالة: وهي الموضوع أو المحتوى.

ج- الوسيلة: وهي الطريقة أو القناة التي تنتقل بها الرسالة من المرسل إلى المستقبل.

د- المستقبل: وهو الشخص الذي توجه له الرسالة (حريري: ١٤٢٠هـ، ٨٥، ٨٦).

هـ- التغذية العكسية أو الاستجابة: وهي إعادة إرسال الرسالة من المستقبل إلى المرسل واستلامه لها.



شكل ١: الصور البسيطة لعملية الاتصال

ثالثاً: مقومات الاتصال الفعال

توقف فعالية الاتصال على عدة عوامل أشار إليها كنعان (١٩٨٢م، ٣٩٥-٣٩٩) وتلك المقومات هي:

- أ- الإصغاء: ويقصد به الاستماع إلى الآخرين بفهم وأدب واحترام وعدم مقاطعتهم.
- ب- الحديث المؤثر (الشرح): وهو يعتبر أهم واسطة للاتصال بالآخرين والتأثير عليهم.
- ج- استعمال لغة الإشارة: ويقصد به الوسائل غير اللفظية مثل حركات الجسم والإيماءات.
- د- السؤال والمناقشة: إن المتصل قبل أن يبدأ بعملية الاتصال يجب أن يسأل نفسه عن الهدف الذي يريد تحقيقه من الاتصال وعلى ضوء هذا الهدف يمكن أن يختار كلماته ولهجته في مخاطبته للموظف.
- هـ- التقويم: وتكون في صورة أسئلة واستفسارات أو انتقادات أو اقتراحات.
- و- الاستجابة: عن طريق الملاحظة لمتطلبات الموقف.

رابعاً: خطوات الاتصال الفعال

وهناك خمسة عشر خطوة إرشادية كي تكون متصلاً بارعاً أكثر فاعلية وتأثيراً، وتلك الخطوات هي:

أ- تحقق من جدوى الاتصال: أسأل نفسك قبل الدخول في أي عملية اتصال: ما الهدف منها؟

ب- وسع دائرة التفكير لديك: كلما ازدادت معرفتنا عن القضايا التي نتحدث عنها ازدادت قدرتنا على التأثير والإقناع.

ج- استمع بدقة واستوعب الرسالة التي ينقلها الآخرون إليك: ابحث عن كل ما تحمله من معان.

د- ضع مصدر الرسالة في اعتبارك على الدوام: وكلما عرف المتصل بشكل أفضل كنت قادراً على تقييم الرسالة والدوافع الكامنة وراء إرسالها بشكل أحسن.

هـ- صمم رسالتك بما يتناسب مع المستمعين: اختر الكلمات التي تجعلهم يتفاعلون معك.

و- اطرح الأسئلة ثم دع المتحدث يؤكد لك أن ما فهمته في الواقع صحيح.

ز- أعرف ما ستحدث عنه: حيث أن التأثير في الآخرين وإقناعهم بما تريد لا بد أن يعتمد على معرفة جيدة وتمكن شديد من الموضوع .

ح- كن واضحاً ومحددًا: عند الحديث فليكن لديك شيء محدد يوضح قصد .

ط- لا تخف من قول (أنا لا أعرف) : فالكثير منا لا يعرف إلا القليل عن العالم وقديماً قال إمام من أئمة السلف، "لست أدري نصف العلم".

ي- تذكر أن أي شيء يصل للآخرين هو وسيلة اتصال: الحرص على الشكليات المقبولة وبدون مبالغة ونبرة الصوت وارتفاعه وحدته، كلها وسائل اتصال يتوجب عليك أن تضعها في الحسبان لئلا تقع في مأزق مخاطبة من حولك برسائل خاطئة من غير قص .

ك- ابتعد عن الوقوف في مصيدة عبارة (إما/ أو): وذلك لأن كثير الأشياء في الحياة لا تقع تحت تصنيف الأسود والأبيض ببساطة.

ل- توجه إلى أولئك الذين تتحدث إليهم بكل انتباهك: امنح الاهتمام والانتباه للمتحدث.

م- لا تقاطع الشخص الآخر: فالمقاطعة بمثابة إبلاغ الطرف الآخر بالعبارة التالية "من فضلك اسكت .. فما سأقوله أنا هو الأكثر أهمية".

ن- حاول طرح أفكارك في المكان والوقت المناسبين: فالموقع والإطار الذهني الذي تكون فيه مع الطرف الآخر يؤثر بشكل كبير على مدى حسن استقبال آرائك وقبولها.

س- تأكد أن الاتصال وجهاً لوجه هو عملية مستمرة.

معاني المفردات والتراكيب

أولاً: معاني الأسماء

الرقم	الكلمة	معناها
١	عدة	หลากหลาย
٢	تصنيفات	المرتبطة
٣	المعوقات	عقبات
٤	المدراء	المديرين
٥	الندوات	الاجتماعات
٦	الاجتماعات	الاجتماعات
٧	المؤتمرات	الاجتماعات
٨	الأنظمة	الاجتماعات

ใบปลิว	المنشورات	๙
รายงานประชุม	التقارير	๑๐
การรวม	التعاميم	๑๑
ข้อเสนอแนะ	المقترحات	๑๒
ข้อเรียกร้อง	الشكاوى	๑๓
การให้สัญลักษณ์	الإيماءات	๑๔
ช่อง	القناة	๑๕
ผู้ส่งสาร	المرسل	๑๖
ผู้รับสาร	المستقبل	๑๗
ปัจจัย	مقومات	๑๘
การฟัง	الإصغاء	๑๙
บรรลุ	تحقيق	๒๐
คำถาม	استفسارات	๒๑
การติเตียน	انتقادات	๒๒
สัมฤทธิ์	فاعلية	๒๓
ส่งผล	تأثير	๒๔
ความหมาย	معان	๒๕
แรงจูงใจ	الدوافع	๒๖
สติ	الانتباه	๒๗

ثانياً: معاني الأفعال

معناها	الكلمة	الرقم
สรุป ย่อ	نقتصر	๑
พุ่งกระจาย	تتدفق	๒

เพิ่ม	ازدادت	๓
ออกแบบ ตั้งใจ	صمم	๔
ยืนยัน	يؤكد	๕
ปล่อย	دع	๖
อย่ากลัว	لا تخف	๗
จงอยู่ห่าง	ابتعد	๘
ให้	امنح	๙

ثالثاً: معاني التركيب

معناه	التركيب	الرقم
ไม่เป็นทางการ	غير الرسمية	๑
งานเลี้ยงมือค้ำ	حفلات العشاء	๒
การสัมภาษณ์ส่วนตัว	المقابلات الشخصية	๓
การติดต่อทางโทรศัพท์	المكالمات الهاتفية	๔
การเคลื่อนไหวของร่างกาย	حركات الجسم	๕
แรงจูงใจที่ซ่อนเร้น	الدوافع الكامنة	๖
น้ำเสียง	نبرة الصوت	๗
ไม่มากเกินไป	بدون مبالغة	๘

أسئلة وتطبيقات

أجب عن الأسئلة الآتية :

(١) ما مفهوم الاتصال ؟ وما أنواعه ؟

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

(٢) اذكر مفهوم أشكال الاتصالات الآتية :

- أ - الاتصالات الشفهية:.....
ب - الاتصالات الكتابية:.....
ج - الاتصالات من خلال لغة الجسم:.....
د- الاتصالات الإلكترونية:.....

(٣) بين عناصر الاتصال ؟

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

(٤) اذكر خمس خطوات من خطوات الاتصال الفعال .

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

๕) املأ الفراغات الآتية بالكلمات المناسبة :

(1)

معناها	الكلمة
หลากหลาย	
การแบ่งชนิด	تصنيفات
	المعوقات
	المدراء
การอบรม	
การประชุม	
	المؤتمرات
	الأنظمة
ใบปลิว	
	التقارير
	التعاميم
ข้อเสนอแนะ	
ข้อเรียกร้อง	
	الإيماءات
ช่อง	
	المرسل
ผู้รับสาร	
	مقومات
	الإصغاء
	تحقيق
คำถาม	

	انتقادات
	فاعلية
	تأثير
ความหมาย	
แรงจูงใจ	
สติ	

(ب)

معناه	التركيب
	غير الرسمية
	حفلات العشاء
	المقابلات الشخصية
	المكالمات الهاتفية
	حركات الجسم
	الدوافع الكامنة
	نبرة الصوت
	بدون مبالغة

الدرس الثاني: مهارات اللغة العربية

١. تعريف مهارات اللغة العربية

هي مجموعة من الأداءات الصحيحة - المتصلة باللغة العربية - التي نمت تدريجياً بالتعليم، فمارسها الفرد بحذافة وسهولة، وهذه المهارات هي: الاستماع، والقراءة، والكتابة/التحرير، والمحادثة/التحدث (جامعة الإمام محمد بن سعود: ١٤٢٦هـ، ٧).

٢. الاستماع

● مفهوم الاستماع: هو الانتباه إلى شيء مسموع مثل الاستماع إلى متحدث (هاني: تعلم فن الاستماع، ٢٠٠٩م، ١٧٨).

● أركان الاستماع

- أ- المتحدث/ المرسل.
- ب- المستمع/ المستقبل.
- ج- الرسالة.
- د- أداة إرسال الرسالة.

● أهمية الاستماع

- أ- الاستماع وسيلة للتعلم والتعليم.
- ب- الاستماع وسيلة لاكتساب ونمو مهارات اللغة.
- ج- الاستماع وسيلة للإتصال.

● آداب الاستماع

- أ- احترام المتحدث وعدم مقاطعته أثناء الحديث .
- ب- الاستئذان عند المداخلة أو المناقشة
- ج- اعتياد النظر للمتحدث .
- د- قطع شواغل الاستماع .

- هـ- تعويد المستمع على التدوين والتلخيص والتعليق .
- و- ظهور أثر الاهتمام والتأثر على ملامح المستمع.

٣. القراءة

- مفهوم القراءة: القدرة على معرفة الأحرف الهجائية ثم الربط بين الأحرف ثم ترجمة الأحرف إلى معاني ثم فهم هذه المعاني.

● أركان القراءة

- أ- مرسل (القارئ).
- ب- المستمع/ المستقبل.
- ج- الرسالة.
- د- أداة إرسال الرسالة.

● أهمية القراءة

تتضح أهمية القراءة في الأمور التالية:

- أ- من أهم المواد الدراسية؛ لأن الطالب إذا تمكن من مهاراتها فإنه سيحقق نجاحاً في حياته المدرسية.
- ب- تنمي ثروة الطالب اللغوية .
- ج- تنمي تحصيله العلمي والفكري .
- د- تنمي قدرته العقلية.

● آداب القراءة

- أ- الجلسة الصحيحة عند القراءة .
- ب- إفهام القارئ .
- ج- وضوح الصوت في القراءة الجهرية .
- د- عدم التشويش على الآخرين في أثناء القراءة.

• أنواع القراءة

أ- **القراءة الصامتة** : تفسير الرموز الكتابية وغيرها وإدراك مدلولاتها ومعانيها في ذهن القارئ دون صوت أو همهمة أو تحريك شفاهه، وتقوم على عنصرين هما:

الأول: مجرد النظر بالعين إلى الرموز المقروءة.

الثاني: النشاط الذهني الذي يستثير المنظور إليه من تلك الرموز.

ب- **القراءة الجاهرة** : تعني تعرف الرموز اللغوية، وما تدل عليه، ونطقها نطقاً

صحيحاً، والتعبير المعبر عن المواقف المختلفة التي تمثلها الرموز المقروءة.

ج- **القراءة للدرس** : تعرف الرموز اللغوية وفهم مدلولاتها من أجل استيعاب

المادة المقروءة والتمكن منها والإجابة عن أي أسئلة فيها، وهذا النوع من

القراءة يرتبط بمطالب مهنة التعليم.

د- **القراءة التذوقية** : تعرف الكلمات وفهمها في أثناء قراءة النصوص

المقروءة من أجل تذوقها والاستمتاع بها.

هـ- **القراءة الناقدة** : تعرف الكلمات وفهمها وتحليلها ثم إصدار الحكم على

النص المقروء من حيث الصدق والجودة والدقة في ضوء معايير علمية.

و- **القراءة السريعة** : هي عبارة عن القراءة بهدف الإلمام بالمقروء بصفة عامة

للحصول على انطباع عام بما هو مقصود منه.

ز- **القراءة البحثية** : هي القراءة للبحث عن المعلومات حول قضية ما، من

مصادر ومراجع شتى لتكوين رؤية موسوعية متعمقة عن تلك القضية.

٤. الكتابة

• **مفهوم الكتابة هو: عملية رسم رموز الأحداث والمعاني (البقاعي: ٢٢٨).**

• أركان الكتابة

هـ- مرسل (الكاتب).

و- المستقبل (القارئ).

ز- الرسالة.

ح- أداة إرسال الرسالة.

● أهمية الكتابة

تتضح أهمية الكتابة في الأمور التالية:

- أ- به يعبر الفرد عما يجول بخاطره من أفكار ومشاعر وأحاسيس.
- ب- ينجز عن طريق التحرير الحاجات العملية التي يحتاجها في حياته اليومية كتعبئة الاستبانات وكتابة الرسائل
- ج- عن طريقه يتم التواصل مع الآخرين.
- د- أنه الثمرة النهائية لممارسة جميع أنواع النشاط اللغوي والعلمي والفكري.

● آداب الكتابة

- أ- إتقان الرسم الكتابي " الإملاء " ووضوح الخط.
- ب- وضوح الكلمات والجمل التي يكتبها.
- ج- أن تكون الأفكار المكتوبة منظمة ومتناسقة.

● أنواع الكتابة

- أ- **التعبير الوظيفي** : يشمل قدرته على كتابة الرسائل وبطاقات الدعوة والتهنئة والطلب والشكوى، والافتتاحيات المدرسية وحفلاتها، والتقارير والملخصات وكتابة المذكرات ومحاضر الجلسات والسجلات وملء الاستمارات وكتابة النشرات والإعلانات.
- ب- **التعبير الإبداعي** : يشمل قدرته على التعبير عن الأفكار والأحاسيس والعواطف ومشاعر الحزن والفرح والألم، ووصف مظاهر البيئة وأحوال الناس، وكتابة الشعر والقصة والمقالة والخطبة والمسرحية، وكل فكر أصيل بأسلوب جميل.

٥. المحادثة

- مفهوم المحادثة هو: الوسيلة اللغوية التي يستخدمها الإنسان لنقل مآلديه من أفكار (مصطفى: ٢٠٠٢م، ٤٣).

● أركان المحادثة

١. مرسل (متحدث).
٢. المستقبل (المستمع).
٣. الرسالة.
٤. أداة إرسال الرسالة.

● أهمية المحادثة

تتضح أهمية المحادثة في الأمور التالية:

- أ- وسيلة الاتصال السريع بين الفرد والآخريين. فالحديث أكثر وأسهل وأسرع أنواع النشاط اللغوي فيما لو قارناه بالكتابة مثلاً.
- ب- وسيلة للتعلم والتعليم والتأثير في الآخريين.
- ج- وسيلة لإثبات الذات وقوة الشخصية وعدم الخوف من الآخريين.

● آداب المحادثة

- أ- التحدث باللغة العربية الفصحى.
- ب- الكلام على قدر الحاجة.
- ج- مراعاة حال المخاطب.
- د- الصدق في الحديث.

● أنواع المحادثة

- أ- المحاضرة.
- ب- المناقشة.

- ج-إدارة الاجتماعات والندوات.
د- إلقاء الخطيب ارتجالاً.
هـ- المشاركة في المناظرات.
و- الخطابة وإلقاء المقالات والافتتاحيات المدرسية.
ز- قص القصص والحكايات.
ح-إعطاء التعليمات والإرشادات.
ط- عرض التقارير.
ي- المشاركة في المقابلات.

أسئلة وتطبيقات

التطبيق الأول : أجب عن الأسئلة الآتية :

(١) ما هي مهارات اللغة العربية ؟

.....
.....

(٢) وضح مفهوم الكلمات الآتية :

أ - القراءة

ب - الكتابة

ج - الاستماع

د - المحادثة

(٣) ماهي أهمية القراءة ؟

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

٤) اذكر أنواع القراءة بإيجاز .

.....
.....
,,,,,,,,,,,,,

٥) للاستماع آداب بين ذلك .

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

٦) ما هي أهمية المحادثة ؟

.....
.....

٧) هات أركان المحادثة .

.....
.....

٨) اذكر أهمية الكتابة وأنواعها .

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

التطبيق الثاني : ضع مصطلحات مناسبة أما العبارات الآتية :

١..... هي مجموعة من الأداءات الصحيحة – المتصلة باللغة العربية –

التي نمت تدريجيا بالتعليم، فمارسها الفرد بحذاقة وسهولة.

٢..... تفسير الرموز الكتابية وغيرها وإدراك مدلولاتها ومعانيها في ذهن

القارئ دون صوت أو همهمة أو تحريك شفاه .

٣. تعني تعرف الرموز اللغوية، وما تدل عليه، ونطقها نطقاً صحيحاً .
٤. هي عبارة عن القراءة بهدف الإلمام بالمقروء بصفة عامة للحصول على انطباع عام بما هو مقصود منه.
٥. تعرف الكلمات وفهمها في أثناء قراءة النصوص المقروءة من أجل تذوقها والاستمتاع بها.

التطبيق الثالث : ضع علامة (√) أمام العبارات الصحيحة وعلامة (×) أمام العبارات الخاطئة ثم صحح الخطأ :

التصحيح	العبارات
	١ من آداب الاستماع عدم احترام المتحدث ويجب مقاطعته أثناء الحديث .
	٢ من أهمية الاستماع : أنها وسيلة لاكتساب ونمو مهارات اللغة.
	٣ من آداب القراءة : وضوح الصوت في القراءة الصامتة .
	٤ من آداب الكتابة : أن تكون الأفكار المكتوبة غير منظمة ومركبة .
	٥ من آداب المحادثة : الكلام الكثير والمتواصل الذي لا ينتهي

الدرس الثالث: التقديم والعرض

١. تعريف العرض والتقديم

هو عملية نقل المعلومات من مرسل إلى مستقبل بغرض تحقيق هدف يمثل أساس العرض والتقديم.

٢. أنواع التقديم والعرض

- نقل الأفكار.
- التعبير عن النفس.
- التشويق والبيع.
- التعليم والتثقيف.
- تدريب وتطوير الموظفين.
- توجيه وإرشاد.
- نقل الأوامر والتعليمات من الإدارة للعاملين.

٣. أسباب الخوف من التقديم والعرض

- عدم الاستعداد.
- الشكل مضحك.
- الخوف من أعين الناس.
- الاستحياء.
- الخوف من المجهول.
- وجود ذكريات قديمة مريرة.
- سرعة الغضب.

٤ . كيفية التغلب على الخوف من التقديم والعرض

● الاستعداد النفسي.

- الثقة بالنفس (التفكير الايجابي)
- الاعداد الجيد للعرض
- تحيّل النجاح
- تذكر أشياء ظريفة أو جيدة
- المظهر العام
- الصوت
- التدريب على الإلقاء
- التنفس الصحيح والنوم الكافي

● معرفة المستمعين.

- من هم ؟
- خلفيتهم؟ (السن - النوع - المستوى الثقافي - المهنة - اللغة)
- اهتماماتهم؟ (ما الذي يريدون سماعه - أرقام - قصص - احصائيات)
- عددهم؟

● معرفة مكان العرض.

- أين؟
- كيف أصل؟
- ما الأجهزة المتوفرة؟

● معرفة عدد المتقدمين للعرض.

- كم عدد المتقدمين؟
- من هم؟

٥. أقسام التقديم والعرض

- المقدمة: جذب الانتباه وإعطاء فكرة موجزة عن الموضوع.
- المتن: صلب الموضوع.
- الخلاصة: الأفكار الرئيسية، وارتباط المستمعين بأهداف الحديث، الوداع.

٦. أسس التقديم والعرض السليم

- الوقف: يقصد الوقف في القراءة.
- المد: يقتضي الإلقاء السليم مراعاة حركات المد والتميز في نطقها.
- النبر: ويقصد به شدة في الصوت أو ارتفاع فيه، ويشمل نبر الكلمات ونبر الجمل.
- التلوين الصوتي والشكلي: كتلوين صوت وشكل الغضب والرفض والتعجب والأسف.
- أتيكيت التعامل مع الكاميرا: كطريقة الجلوس، وطريقة القراءة.

سابعاً: سكريبت أو قالب للتقديم والعرض الإذاعي

١. تحية الجمهور: كـ مشاهدنا الأعزاء أهلاً وسهلاً بكم، أو السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.
٢. ذكر اسم المقدم: كـ معكم
٣. ذكر اسم البرنامج: كـ في موجز الأخبار، أو في أخبار المساء، أو في أخبار الرياضة.
٤. ذكر اسم القناة: كـ من قناة
٥. قراءة محتوى البرنامج أو الأخبار:
٦. خاتمة البرنامج أو الأخبار: كـ نهاية الموجز، أو نهاية البرنامج.
٧. اسم المقدم: كـ كان معكم.
٨. اسم البرنامج: كـ في موجز الأخبار، أو في أخبار المساء، أو في أخبار الرياضة.
٩. اسم القناة: كـ من قناة

ثامنا: نموذج التقديم والعرض.

○ تقديم وعرض تعليمي

نظرية الاتصال

مرحبا بكم

- تعتمد نظرية الاتصال على ثلاثة عناصر أساسية هي : المرسل، المستقبل، الرسالة ، وتمثل الرسالة اللغة الإعلامية التي تُرسل بواسطة وسائل الاتصال المعروفة : الصحافة، الإذاعة، التلفزيون، والانترنت.
- لا تعتمد الرسالة على الكلام المنطوق أو المكتوب فحسب بل إن الإشارة والإيماءات جزء أساسي من الرسالة التي تصل للمشاهد

○ لغة الجسد

- كن أنتَ
- كن على طبيعتك
- دع جسدك يعبر عما تشعر به بصدق
- قف مستقيما فذلك يعزز ثققتك بنفسك ويزيد وضوح صوتك لاستقامة مجرى الهواء بداخلك
- تدرب على لغة الجسد وطريقة العرض أمام المرأة أو أمام بعض الأصدقاء
- حضر نصك جيدا واكتب ملاحظات تعينك على ترتيب كلامك لتكون أكثر ارتياحا عند إجراء المقابلة.

○ نموذج كلمات مقدم برنامج مسابقة اللغة العربية الثانية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

أعزائي الطلبة.

سيادة الأساتذة والدكاترة المحترمين.

أسعد الله أوقاتكم، وأهلاً وسهلاً بكم في مسابقة اللغة العربية الثانية بجامعة راجابت جالا، والتي هي تحت رعاية قسم اللغة العربية لتطوير وتقوية المهارات اللغوية لدى طلبة قسم اللغة العربية، والمسابقة عبارة عن دوري لأربعة فرق، والفائز فيها من يحصل أعلى درجات المسابقة، وهذه المسابقة هي المرة الثانية من تاريخ مسابقة قسم اللغة العربية بجامعة راجابت جالا.

والفرق المتسابقة هي كالتالي:

أولاً: فريق محبي اللغة العربية ويتأسسه الطالب ويشرف عليه

ثانياً: فريق جيل المستقبل ويتأسسه الطالب ويشرف عليه

ثالثاً: فريق لغة الضاد ويتأسسه الطالب ويشرف عليه

رابعاً: فريق صوت الدعوة ويتأسسه الطالب ويشرف عليه

وبعد أن استمعتم نبذة عن المسابقة، وعن الفرق المتسابقة فهيا بنا نبدأ المسابقة.

البرنامج الأول لهذا اليوم وهذه المسابقة هو الإلقاء، وسنفتتح المنافسة الأولى بين فريقين:

الفريق الأول: فريق الطالب/الطالبة

الفريق الثاني: فريق الطالب/الطالبة

بداية أطلب من سعادة الحكام الأستاذ والدكتور / الأستاذة والدكتورة

والأستاذ والدكتور / الأستاذة والدكتورة

اعتلاء منصة الحكم للإشراف على هذه المسابقة..

حان وقت المسابقة وسنفتتح بالفريق الأول: فريق

وسيقوم بالإلقاء الطالب/الطالبة فليتفضل مشكورا/ فلتتفضل مشكورة

نشكر الطالب/الطالبة على الأداء الجيد.

والآن هيا بنا نستمع إلى الفريق الثاني: فريق

وسيقوم بالإلقاء الطالب/الطالبة فليتفضل مشكورا/ فلتتفضل مشكورة

نشكر الطالب/الطالبة على الأداء الجيد.

والآن نذهب إلى المنافسة الثانية بين فريقين:

الفريق الثالث: فريق الطالب/الطالبة

.....

الفريق الرابع: فريق الطالب/الطالبة

بداية أطلب من سعادة الحكام الأستاذ والدكتور / الأستاذة والدكتورة

والأستاذ والدكتور / الأستاذة والدكتورة

اعتلاء منصة الحكم للإشراف على هذه المسابقة..

حان وقت المسابقة وسنفتتح بالفريق الثالث: فريق

وسيقوم بالإلقاء الطالب/الطالبة فليتفضل مشكورا/ فلتتفضل مشكورة

نشكر الطالب/الطالبة على الأداء الجيد.

والآن هيا بنا نستمع إلى الفريق الرابع: فريق

وسيقوم بالإلقاء الطالب/الطالبة فليتفضل مشكورا/ فلتتفضل مشكورة

نشكر الطالب/الطالبة على الأداء الجيد.

وبعد أن انتهينا من البرنامج الأول لهذا اليوم ولهذا المسابقة ألا وهو الإلقاء، سنذهب إلى البرنامج الثاني وهو المناظرة وسنفتتح المنافسة الأولى بين فريقين:

الفريق الأول: فريق

الفريق الثاني: فريق

بداية أطلب من سعادة الحكام الأستاذ والدكتور / الأستاذة والدكتورة

والأستاذ والدكتور / الأستاذة والدكتورة

اعتلاء منصة الحكم للإشراف على هذه المسابقة، وكذا الفريقين اعتلاء منصة المسابقة

وأيضاً أدعو من سعادة رئيس البرلمان

اعتلاء منصة المسابقة، وأترك لكم المايكروفون لإدارة المسابقة .

نشكر الفريقين على الأداء الجيد.

والآن نذهب إلى المنافسة الثانية بين فريقين:

الفريق الثالث: فريق

الفريق الرابع: فريق

أطلب من سعادة الحكام الأستاذ والدكتور / الأستاذة والدكتورة

والأستاذ والدكتور / الأستاذة والدكتورة

اعتلاء منصة الحكم للإشراف على هذه المسابقة، وكذا الفريقين اعتلاء منصة المسابقة

وأيضاً أدعو من سعادة رئيس البرلمان

اعتلاء منصة المسابقة، وأترك لكم المايكروفون لإدارة المسابقة ..

نشكر الفريقين على الأداء الجيد.

وبعد أن انتهينا من البرنامج الثاني، نذهب إلى البرنامج الثالث وهو نشرة الأخبار والإعلانات وسنفتتح المنافسة الأولى بين فريقين:

الفريق الأول: فريق

الفريق الثاني: فريق

أطلب من سعادة الحكام الأستاذ والدكتور / الأستاذة والدكتورة

والأستاذ والدكتور / الأستاذة والدكتورة

اعتلاء منصة الحكم للإشراف على هذه المسابقة.

حان وقت المسابقة وسنفتتح بالفريق الأول: فريق فليتفضل مشكورا.

نشكر فريق على الأداء الجيد.

والآن هيا بنا نشاهد أداء الفريق الثاني: فريق فليتفضل مشكورا.

نشكر فريق على الأداء الجيد.

والآن نذهب إلى المنافسة الثانية بين فريقين:

الفريق الثالث: فريق

الفريق الرابع: فريق

أطلب من سعادة الحكام الأستاذ والدكتور / الأستاذة والدكتورة

والأستاذ والدكتور / الأستاذة والدكتورة

اعتلاء منصة الحكم للإشراف على هذه المسابقة..

حان وقت المسابقة وسنفتتح بالفريق الثالث: فريق

حان وقت المسابقة وسنفتتح بالفريق الثالث: فريق فليتفضل مشكورا.

نشكر فريق على الأداء الجيد.

والآن هيا بنا نشاهد أداء الفريق الرابع: فريق فليتفضل مشكورا.

نشكر فريق على الأداء الجيد.

وبعد أن انتهينا من البرنامج الثالث، نذهب إلى البرنامج الرابع وهو المسرحية وسنفتتح المنافسة الأولى بين فريقين:

الفريق الأول: فريق

الفريق الثاني: فريق

أطلب من سعادة الحكام الأستاذ والدكتور / الأستاذة والدكتورة

والأستاذ والدكتور / الأستاذة والدكتورة

اعتلاء منصة الحكم للإشراف على هذه المسابقة.

حان وقت المسابقة وسنفتتح بالفريق الأول: فريق فليتفضل مشكورا.

نشكر فريق على الأداء الجيد.

والآن هيا بنا نشاهد أداء الفريق الثاني: فريق فليتفضل مشكورا.

نشكر فريق على الأداء الجيد.

والآن نذهب إلى المنافسة الثانية بين فريقين:

الفريق الثالث: فريق

الفريق الرابع: فريق

أطلب من سعادة الحكام الأستاذ والدكتور / الأستاذة والدكتورة

والأستاذ والدكتور / الأستاذة والدكتورة

اعتلاء منصة الحكم للإشراف على هذه المسابقة..

حان وقت المسابقة وسنفتتح بالفريق الثالث: فريق فليتفضل مشكوراً.

نشكر فريق على الأداء الجيد.

والآن هيا بنا نشاهد أداء الفريق الرابع: فريق فليتفضل مشكوراً.

نشكر فريق على الأداء الجيد.

وختاماً

أرجو أن تكونوا قد استمتعتم بالمسابقة، وأهنيء جميع المتسابقين والمشرفين والقائمين على المسابقة، والتنافس الشريف، والحماس الرائع، والمثابرة القوية، والجهد والاجتهاد، وإلى لقاء آخر، ومسابقة أخرى والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته...

أسئلة وتطبيقات

التطبيق الأول : أجب عن الأسئلة الآتية

(١) ما هو العرض والتقديم؟

.....
.....

(٢) اذكر أنواع التقديم والعرض؟

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

٣) بين أسباب الخوف من التقديم والعرض؟

.....

.....

.....

٤) كيف تتغلب على الخوف أثناء التقديم؟

.....

.....

.....

٥) ما هو أقسام التقديم؟

.....

.....

٦) للتقديم السليم أسس اذكره؟

.....

.....

.....

٧) كيف تعبر عن لغة جسدك؟

.....

.....

.....

التطبيق الثاني : ضع كلمات مناسبة مكان الفراغ :

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

أعزائي الطلبة.

سيادة الأساتذة والدكاترة المحترمين.

أسعد الله أوقاتكم، بكم في مسابقة اللغة العربية الثانية بجامعة راجابت جالا، والتي هي تحت رعاية قسم اللغة العربية المهارات اللغوية لدى طلبة، والمسابقة عبارة عن دوري لأربعة فرق، والفائز فيها أعلى درجات المسابقة، وهذه المسابقة من تاريخ مسابقة قسم اللغة العربية بجامعة راجابت جالا.

التطبيق الثالث : أكتب سيكريت أو قالب للتقديم والعرض (الموضوع حر)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الدرس الرابع: الإلقاء والخطابة

١. تعريف الخطابة

هو فن مخاطبة الجمهور، وإقناعه واستمالاته (الحوفي: ٥).

٢. أنواع الخطابة

- **الخطابة الدينية:** هي تلك الخطابة التي تعالج موضوعات ذات صلة مباشرة بالدين، كالعبادات والأخلاق والمعاملات وغيرها.
- **الخطابة السياسية:** هي التي تعالج أمور الدولة في علاقاتها الخارجية والداخلية.
- **الخطابة الاجتماعية:** هي التي تشتمل على غرض من الأغراض المتصلة بالحياة الاجتماعية كالزواج والتهنئة والتعزية والإصلاح بين الناس والمفاخرة والتكريم.

٣. أجزاء الخطبة

- **المقدمة:** يفتتح بها الخطيب خطبته، وتكون موجزة ومهمتها إعداد نفوس السامعين للموضوع وتشويقهم إليه، لأنها أول ما يطرق آذانهم.
- **العرض:** وهو جوهر الخطبة، وفيه يعني الخطيب بإبراز فكرته، وتأييدها بالبراهين، وضرب الأمثال، وقص الحكايات القصيرة، وتفنيد آراء مخالفه.
- **الخاتمة:** وهي ما يختتم به الخطيب كلامه، وتعتمد على التلخيص والتركيز، وتثبيت الفكرة.

٤. مؤهلات الخطيب :

أولاً: المؤهلات الفطرية.

- العقل السليم : وهو القدرة على البحث المركز، ودقة الملاحظة، وجودة المقارنة بين الأشياء، وسلامة الاستنتاج.
- الموهبة: إلا أنها تنمو بالصقل والتهذيب، والتدرب المتواصل.
- اللسان المبين: وهو السليم من العيوب.
- صوت صاف، غير هزيل

ثانياً : المؤهلات المكتسبة :

إن أهم ما يتأكد في الخطيب من هذه المؤهلات أن يكون :

- واسع الاطلاع
- متمكناً من قواعد اللغة
- متملكاً لزاد لغوي ثري
- جيد المعرفة لمقاطع الكلام
- مقتدرراً على التصرف بسهولة في البيان.

٥. أسلوب الخطابة

- وضوح العبارة، وقربها من الأفهام.
- التنوع في الأسلوب.
- ملائمة الأسلوب لحال السامعين.

- تركيز الاهتمام في جوهر الموضوع.
- استثارة عواطف السامعين.
- جودة الإلقاء، وانسجام الصوت.
- الثقة بالنفس .
- الاقتباس والتضمين من القرآن الكريم والحديث النبوي الشريف، والمثل والحكمة والأشعار العربية.

٦. نموذج الخطبة

الحمد لله الذي انزل القرآن بلسان عربي مبين، ثم الصلاة والسلام على سيد العرب، وسيد المرسلين، سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين.

أما بعد :

أحبتي الكرام

أصدقائي الطلبة

أعزائي الأساتذة والدكاترة

أيها الحضور الكريم

أحييكم بتحية الإسلام والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

موضوع خطبتي اليوم هو أهمية تعلم اللغة العربية لدى مسلمي تايلاند .

تعد اللغة العربية مفتاح الكتاب والسنة؛ فهي الوسيلة إلى الوصول إلى أسرارهما، وفهم دقائقهما، وأن العناية بها من أهم الوسائل التي تصل المسلم بدينه، وتعرفه على مقاصد كتاب الله وسنة نبيه ﷺ ليشق في هديهما الطريق الذي يوصله إلى سعادة الدارين الدنيا والآخرة .

فقد حث الخليفة عمر ابن الخطاب رضي الله عنه في تعلم علوم اللغة العربية بقوله : (تعلموا إعراب القرآن كما تعلمون حفظه)) أخرجه الأنباري في الإيضاح والمقصود من ذلك ليس هو الاعراب الذي أصبح علما قائما، بل الافصاح به، واطهاره وتبينه على حقيقته التي نزل بها، دون لحن فيه أو خطأ، حتى أن سيدنا عمر كان يعد اللحن في الكلام العربي ذنبا يوجب العقوبة ولايتأتى البعد عن اللحن إلا بتعلم القرآن الكريم و اللغة العربية .

لذا يجب علينا تعلم اللغة العربية، لتعلم مبادئ الدين وأصوله، فهجرها وفقدانها يؤديان إلى ضياع معنى الإسلام في قلوب المسلمين .

فهي لغة جباها الله حرفاً خالداً

فتضوعت عبقا على الأكوان

وتألأت بالضاد تشمخ عزة

وتسيل شهدا في فم الأزمان

وكما أن اللغة العربية وعاء الدين الإسلامي، فهي أيضا وسيلة للحفاظ على الثقافة الإسلامية، وهي أيضا تساعد على توسع مدارك الفرد وثقافته وفرص العمل.

وتعتبر جامعة راجابت جالا من الجامعات العريقة التي تعني وتهتم وتفتح ذراعيها لمريدي اللغة العربية ومحبيها، وبها قسم خاص للغة العربية، وفيها علماء ونجباء وأدباء اللغة العربية. فهيا بنا أحبتي الكرام نتعلم اللغة العربية، ونُدرس، ونتدارس، ونُدرس اللغة العربية، في سبيل الحفاظ على الإسلام والمسلمين، وعلى توسيع مداركنا، وثقافتنا، وفرص عملنا، وصولاً إلى سعادة الدارين الدنيا والآخرة .

لو لم تكن أم اللغات هي المنى

لكسرت أقلامي وعفت مدادي

لغة إذا وقعت على أسماعنا

كانت لنا برداً على الأكباد

ستظل رابطة تؤلف بيننا

فهي الرجاء لناطق الضاد

فهل في لغات الكون كاللغة التي يسمو بأحرفها كلام الله.

والسلام عليكم ورحمة الله تعالى وبركاته.

٧. خطبة الجمعة

● **التعريف بخطبة الجمعة:** هي الخطبة التي تجب إلقاءها مرتين قبل صلاة الجمعة، وتشتمل خطبة الجمعة على حمد الله، والصلاة على النبي صلى الله عليه وسلم، وعلى النصيحة، والتوصية بتقوى الله، وقراءة آية من القرآن الكريم، والدعاء على المسلمين والمؤمنين.

● أركان خطبة الجمعة:

أولاً: حمد الله تعالى

ثانياً: الصلاة على النبي صلى الله عليه وسلم

ثالثاً: الوصية بتقوى الله تبارك وتعالى

رابعاً: قراءة آية من القرآن بشرط أن تكون مفهومة معني، في خطبة أو في الخطبتين، والأفضل في الخطبتين.

خامساً: الدعاء للمؤمنين في الخطبة الثانية نحو اللهم اغفر للمؤمنين والمؤمنات.

٨. الفرق بين خطبة الجمعة وخطبة العيد

الفرق بين خطبة الجمعة وخطبة العيد، أن خطبة الجمعة ركن، أما خطبة العيد فسنة. وخطبة الجمعة تكون قبل الصلاة، وخطبة العيد بعدها، وخطبة العيد يُسنُّ افتتاحها بالتكبير. أما خطبة الجمعة فلا، وخطبة العيد يُندب لمن استمع إليها أن يُكَبِّرَ عند تكبير الخطيب، أما خطبة الجمعة فيحرمُ الكلام في أثنائها، وخطبة الجمعة يُشترط لها الطهارة وستر العورة بخلاف خطبة العيد على خلاف للفقهاء في ذلك.

أسئلة وتطبيقات

التطبيق الأول : أجب عن الأسئلة الآتية :

(١) ما هو تعريف الخطابة ؟ مع ذكر أنواعها .

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

(٢) اذكر أجزاء الخطبة ؟

.....
.....

(٣) لا بد للخطيب أن يكون لديه مؤهلات بين ذلك ؟

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

(٤) عرف خطبة الجمعة مع ذكر أركانها ؟

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

(٥) ما هو الفرق بين خطبة الجمعة وخطبة العيد ؟

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

التطبيق الثاني : ضع مصطلحات مناسبة أمام العبارات الآتية :

- ١- هي تلك الخطابة التي تعالج موضوعات ذات صلة مباشرة بالدين.
- ٢- هي التي تعالج أمور الدولة في علاقاتها الخارجية والداخلية .
- ٣- هي التي تشتمل على غرض من الأغراض المتصلة بالحياة الاجتماعية .
- ٤- وهو القدرة على البحث المركز، ودقة الملاحظة، وجودة المقارنة بين الأشياء، وسلامة الاستنتاج.
- ٥- هي الخطبة التي تجب إلقاءها مرتين قبل صلاة الجمعة .

التطبيق الثالث : املأ الفراغ الآتي :

الفرق بين حُطبة الجمعة، أن حُطبة الجمعة، أما حُطبة العيد
..... وحُطبة الجمعة تكون، وحُطبة العيد بعدها، وحُطبة العيد يُسَنُّ
افتتاحها أما حُطبة الجمعة فلا، وحُطبة العيد إليها أن
يُكَبَّر عند تكبير، أما حُطبة الجمعة فيَحْرَمُ في أثنائها، وحُطبة
الجمعة يُشترط لها الطهارة بخلاف حُطبة العيد على خلاف للفقهاء في
ذلك.

التطبيق الرابع : اكتب خطبة بصيغتك (الموضوع من اختيارك)

.....

.....

.....

.....

.....

الدرس الخامس: الحوار والمناقشة

١. تعريف الحوار

هو عملية تبادل الأفكار حول موضوع معين بين شخصين أو أكثر من أجل الوصول إلى اتفاق. (شراره: ٢٠١٦، ١٨).

٢. مصطلحات ترتبط بالحوار

- الحوار: هو حديث بين طرفين أو أكثر، وكل منهم يقصد عرض أفكاره وفهم أفكار الآخر.
- الجدل: طريقة مناقشة تعتمد على الاستدلال، والقياس، والاستنتاج من المقدمات المسلمة، ويكثر فيها الخلاف.
- المناظرة: مواجهة بلاغية بين متحدثين اثنين أو أكثر حول قضية معينة ضمن وقت محدد.
- الإقناع: السعي لتقبل الآخر للفكرة والاطمئنان لها.
- التفاوض: تبادل الحديث بقصد الوصول إلى تسوية واتفاق.

٣. مهارات الحوار

أولاً: المهارات اللفظية

- وضوح العبارة.
- التشديد على الكلمات المهمة.
- محاولة تكرار بعض العبارات.
- غير طبقات الصوت.
- توقف قبل الأفكار المهمة وبعدها.
- اخفض من صوتك.

ثانياً: المهارات غير اللفظية

- نظرات العين
- الوضع والحركة
- ملامح وتعابير الوجه.
- اللبس والمظهر

٤. الهدف من الحوار.

- كسب حب الآخرين والتواصل معهم.
- أهم وسائل الاتصال والتأثير فيهم
- الإصلاح بين الناس
- إرشاد الناس لمصالحهم وأمور دينهم
- الرد على الشبهات بأسلوب حضاري
- تعامل الأفراد مع بعضهم
- الحفاظ على الحقوق والمصالح.
- كسب رضا الله تعالى ومحبته.

٥. آداب الحوار

- القول الحسن واجتناب أسلوب التحدي
- الالتزام بوقت محدد للحديث
- حصر الحوار في مكان محدود الحضور
- حسن الاستماع وعدم مقاطعة الطرف الآخر
- احترام الطرف الآخر.
- الإخلاص.

٦. أنواع الحوار

- الحوار الديني
- الحوار الوطني
- الحوار السياسي
- الحوار الاجتماعي
- الحوار الاقتصادي
- الحوار التربوي
- الحوار الرياضي
- الحوار التلقائي

٧. صفات المحاور الناجح

- اللباقة.
- ضبط النفس.
- البديهة.
- حسن الخلق.
- المزاح اللطيف.
- الهدوء.
- الأمانة والصدق.
- قوة الذاكرة.
- التحية.
- تذكر الاسم

٨. نموذج الحوار

حوار بين الأصدقاء

عائشة : السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

هند : وعليكم السلام ورحمة الله وبركاته.

عائشة : كيف حالك يا هند

هند : أنا بخير الحمد لله. وكيف أنت يا عائشة؟

عائشة : أنا بخير أنا سعيدة جدا لأنني التحقت بدورة اللغة العربية.

هند : نعم أنا سعيدة كذلك.

عائشة : هل درست اللغة العربية قبل ذلك يا هند؟

هند : نعم بدأت في تعلم اللغة العربية في بلدي بريطانيا. وجمت هنا إلى مصر كي أستكمل دراستي.

عائشة : ولماذا تتعلمين اللغة العربية؟

هند : أتعلم اللغة العربية لأنني أريد أن أفهم القرآن الكريم.

عائشة : وفقك الله لتعلم لغة القرآن، وتقبل منك صالح الأعمال.

هند : جزاك الله خيرا أختي عائشة.

فرصة عمل في شبكة الجزيرة

آدم : صباح الخير

الموظفة: صباح الخير

آدم : أنا آدم جيمس

الموظفة: مرحبا بك سيد آدم

آدم : سمعت عن فرصة عمل هنا في شبكة الجزيرة

الموظفة: نعم نعم الفرصة موجودة وظيفة صحفي، من أين أنت يا آدم؟

آدم : أنا من مالطا

الموظفة: مرحبا بك في قطر من فضلك إملأ هذه

آدم : هل هي استمارة طلب عمل؟

الموظفة: نعم اجلس هناك واملأ الاستمارة

آدم : بكل سرور، هذه هي الاستمارة تفضلي

الموظفة: شكرا هل كتبت كل البيانات

آدم : نعم

الموظفة:

الاسم: آدم جيمس

الجنس: ذكر

السن ٣٢ سنة

الجنسية مالطي

رقم الجواز ٤٣٣٢

الحالة الاجتماعية: متزوج

العنوان في قطر ٥ شارع علي بن أبي طالب الدوحة

رقم الهاتف:

البريد الإلكتروني:

المؤهل: بكالوريوس إعلام قسم الصحافة

الوظيفة الحالية: صحفي

سنوات الخبرة: ٧ سنوات

الوظيفة المطلوبة: صحفي.

هل عندك سيرة ذاتية حديثة

آدم : نعم عندي سيرة ذاتية باللغة الإنجليزية

الموظفة: اكتبها باللغة العربية، ثم أرسلها بالبريد الإلكتروني على عنوان الجزيرة

آدم : حسنا شكرا لك

الموظفة: عفوا مع السلامة

٩ . المقابلة الشخصية والصحفية

أولاً: تعريف المقابلة الصحفية .

لقاء صحفي يتضمن أسئلة ليجاب عنها.

ثانياً: آداب المقابلة .

- التحضير الجيد للمقابلة كالأوراق والأسئلة والموعد.
- الملبس والمظهر الحسن والجيد.
- التأدب والحسن في المحادثة.
- التلقائية، والبعد عن التصنع.

ثالثاً: إجراءات المقابلة.

- التحية والمصافحة / السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.
- السؤال عن الحال / كيف حالك ... وكيف صحتك ... وكيف الأهل.
- الإجابة / الحمد لله نحن بخير
- التعريف الشخصي / أنا من مجلة راجابت جالا
- الهدف من المقابلة / وأريد أن أقوم بإجراء مقابلة مع سيادتكم الكريم لكتابة سيرتكم الذاتية، في مجلتنا الكريمة.
- المحتوى

أ- البيانات الشخصية .

○ الإسم / هل يمكن بأن تحدثنا عن اسمك الكريم الرباعي .

الإجابة / أنا محمد أزهر عيدورس

- تاريخ الميلاد / وتاريخ ميلادك.
- الإجابة / ولدت في يوم السبت بتاريخ ١٩٨٢/٢/٩ م
- مكان الإقامة / ومكان إقامتك.
- الإجابة / أقيم أو أسكن في قرية فوجود دائرة بنجرهما محافظة فطاني.
- الجنسية/ وجنسيته.
- الإجابة / أنا ماليزي الجنسية.
- الحالة الاجتماعية/ وحالتك الاجتماعية.
- الإجابة / أنا أعزب أو متزوج ولدي من الأودلاد ثلاثة ومن البنات اثنين.

ب- التعليم والمؤهلات.

- هلاً سعادتك الكريم بينت لنا مؤهلاتك العلمية.
- الإجابة / أنا درست أو تخرجت الحضانه من
- الإبتدائية من
- والمتوسطة من
- والثانوية من
- والليسانس أو البكالوريوس من
- والماجستير من
- والدكتوراه من

ج-الخبرات العملية.

- أيمكن أن توضح لنا يساعد الكريم خبراتك العلمية.
- الإجابة / ليس لدي خبرة علمية أو لدي خبرة عملية في مجال التدريس بجامعة راجابت جالا حوالي ثلاث سنوات.

د- الاهتمامات.

○ ماذا تحب وماذا تهتم وما هوايتك يا سعادة الكريم.

الإجابة / أحب الرياضة ككرة القدم، والسباحة والمشي ومسابقة الطيور.

ه- المهارات اللغوية والحوسبية.

○ يا سعادة الكريم هل هناك مهارات لغوية وحوسبية تتقنها

الإجابة / لدي ثلاث لغات وهي الملايوية والعربية والتايلاندية، واعرف كذا

برامج عن الحاسوب كوورد وباوربوينت و ايكسيل.

● الشكر وختم المقابلة.

نشكر سيادتك على حسن استقبالك وتعاملك ولطفك وكرمك ووقتك.

وجزاك الله خيرا

أسئلة وتطبيقات

التطبيق الأول : أجب عن الأسئلة الآتية :

(١) عرف الحوار مع ذكر مصطلحاته ؟

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

(٢) للحوار مهارتين اذكرهما ؟

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

(٣) للحوار أهداف وآداب بين ذلك ؟

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

(٤) عَدِّدْ صفات المحاور الناجح ؟

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

٥) ما هي آداب المقابلة ؟

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

التطبيق الثاني : ضع علامة (√) أمام العبارات الصحيحة وعلامة (×) أمام العبارات الخاطئة
ثم صحح الخطأ :

التصحيح

العبارات

١	من أهداف الحوار إرشاد الناس لمصالحهم وأمور دينهم .
٢	من آداب الحوار القول السيء والتزام أسلوب التحدي
٣	من صفات المحاور الناجح : ضبط النفس، حسن الخلق، الخيانة والكذب، المزاج المعكر
٤	من آداب المقابلة : التحضير الجيد للمقابلة كالأوراق والأسئلة والموعد.
٥	التلقائية، والبعد عن التصنع ، هو من أهداف المقابلة

التطبيق الثالث : أجر مقابلة شخصية مع أحد أساتذة قسم اللغة العربية وتسجيلها عن طريق الفيديو .

التطبيق الرابع : أجر مكالمة هاتفية مع أحد أصدقاءك باللغة العربية ثم سجله عن طريق الفيديو .

الدرس السادس: المناظرة

١. تعريف المناظرة

مناقشة بين فريقين يتولى كل فريق منهما الدفاع عن رأيه.

٢. أركان المناظرة

للمناظرة أركان أساسية وهي:

- الموضوع: وهو محل التناظر.
- طرفا المناظرة هما: الحكومة (المؤيد) والمعارضة.
- المجلس والجمهور: جمهور كلا الطرفين، والحكام ومن في مقامهم.

٣. أهداف مسابقة المناظرة

- تطوير مهارات الكلام.
- الصعود إلى منصات التتويج.
- تطوير مهارات وقدرات الطالب في اللغة العربية.
- التدريب على التحكيم.
- تنظيم وإدارة برامج تربية.
- تقوية الروابط الأخوية.

٤. قانون المسابقات ومعايير التحكيم

أولاً: المعايير

إن تقدير الدرجة النهائية يخضع لعدة معايير، وتقسم بنسب مئوية (٤٠ % المضمون، و ٤٠ % الأداء، و ٢٠ % اللغة).

ثانياً: تحديد الفائز

يكون تحديد الفريق الفائز بالأغلبية المطلقة بين الحكام، وكذلك تحديد أحسن مناظر بحصول المناظر على أعلى درجة.

ثالثاً: العناصر الخاضعة للتحكيم

هنالك عناصر أساسية تؤخذ في الاعتبار عند التحكيم هي:

- التعريف: يجب أن يكون التعريف مناسباً للموضوع.
- الحجج والبراهين: أي الحجج والبراهين على الفكرة المؤيدة والمعارضة.
- الأمثلة والدفعات: أي الردود على حجج وبراهين الخصم.

رابعاً: أسس تقييم المضمون

يقيم المضمون من نواحي متعددة مثل: الملاءمة، والتطوير، والإبداع، وتوضيح الحجج، والحقائق، واللغة السليمة، ومراعاة القواعد النحوية والصرفية.

خامساً: أسلوب تحكيم المناظرة

كل مناظرة يجب أن تحكم من قبل لجنة التحكيم، وعدد أعضاء اللجنة يجب أن يكون فردياً، ٣ حكام في الجولات الأولى، و٥ في جولات ربع النهائي ونصف النهائي، و٧ أو ٩ حكام في الجولة النهائية.

٥. دور فريق المناظر

من المعلوم أن الفريق المناظر يقسم إلى قسمين هما:

- فريق الحكومة: وهو الداعم والمؤيد للمشروع.
- فريق المعارضة: وهو المعارض للمشروع.

٦. دور كل عضو من أعضاء الفريقين في المناظرة وعمله وزمنه:

زعيم المعارضة ٧ دقائق	رئيس الوزراء ٧ دقائق
<p>١. إلقاء التحية ومخاطبة الجمهور .</p> <p>٢. المدخل وذكر المشروع وبيان موقفه الراض للمشروع .</p> <p>٣. رفض تعريف الحكومة (التشكيك) .</p> <p>٤. عرض حجة أو حجتين .</p> <p>٥. المطالبة برفض المشروع وعدم الموافقة عليه.</p> <p>٦. التمسك بالموقف المؤيد .</p>	<p>١. إلقاء التحية ومخاطبة الجمهور</p> <p>٢. المدخل وذكر المشروع والدعوة إليه .</p> <p>٣. التعريف بالمشروع .</p> <p>٤. عرض حجة أو حجتين.</p> <p>٥. المطالبة بقبول المشروع وإقراره والتصديق عليه.</p> <p>٦. التمسك بالموقف المؤيد .</p>
المعارض الأول ٧ دقائق	الوزير الأول (عرض حجج الحكومة) ٧ دقائق
<p>١- إلقاء التحية ومخاطبة الجمهور .</p> <p>٢- بيان موقف المعارضة الراض للمشروع .</p> <p>٣- مواصلة عرض الحجج ٣ حجج على الأقل .</p> <p>٤- المطالبة برفض المشروع وعدم الموافقة عليه.</p>	<p>١- إلقاء التحية ومخاطبة الجمهور</p> <p>٢- بيان موقف الحكومة المؤيد للموضوع .</p> <p>٣- مواصلة عرض الحجج ٣ حجج على الأقل .</p> <p>٤- المطالبة بقبول المشروع قبولاً تاماً.</p>

المعارض الثاني ٧ دقائق	الوزير الثاني ٧ دقائق
<p>١. إلقاء التحية ومخاطبة الجمهور .</p> <p>٢. بيان موقف المعارضة الراض للمشروع .</p> <p>٣. الرد وتفنيد حجج الحكومة، مع ذكر منطوق الحجج.</p> <p>٤. المطالبة برفض المشروع وعدم الموافقة عليه.</p>	<p>١. إلقاء التحية والسلام</p> <p>٢. بيان موقف الحكومة المؤيد للموضوع .</p> <p>٣. الرد وتفنيد حجج المعارضة، مع ذكر منطوق الحجج.</p> <p>٤. المطالبة بقبول المشروع قبولاً تاماً.</p>
ملخص المعارضة ٤ دقائق	ملخص الحكومة ٤ دقائق
<p>١- إلقاء التحية ومخاطبة الجمهور .</p> <p>٢- بيان خلاصة موقف المعارضة الراض للمشروع .</p> <p>٣- تلخيص حجج المعارضة.</p> <p>٤- المطالبة برفض المشروع وعدم الموافقة عليه.</p>	<p>١- إلقاء التحية ومخاطبة الجمهور</p> <p>٢- بيان خلاصة موقف الحكومة .</p> <p>٣- تلخيص حجج الحكومة .</p> <p>٤- المطالبة بقبول المشروع قبولاً تاماً.</p>
طلب المداخلة ١٥-٣٠ ثانية	
يعطي المداخل إشارة معينة لطلب المداخلة، إما بالوقوف، أو برفع يده، أو كيفية أخرى مناسبة	

٧. دور رئيس البرلمان والحكام وضابط الوقت

ومن أدوارهم مايلي:

- **دور رئيس البرلمان:** يفتتح جلسة المناظرة، مبيناً شروط والآداب، وداعياً المتسابقين للإلتزام بأحكام قانون المسابقة، والتأكد من حضور الجميع مع التعريف بجولة المناظرة وموضوعها، وكذا إدارة المناظرة ودعوة المتناظرين لإلقاء كلماتهم حسب الدور، ثم اختتام الجلسة معلناً النتيجة مع تعليق مناسب يفيد الطلاب مبيناً أسباب ودوافع الحكم.

- **دور الحكام:** هو الحكم على أداء الطلاب المتناظرين أثناء المناظرة، وتحديد أحسن مناظر في المناظرة.

● **عمل ضابط الوقت:**

ومهمته على النحو التالي:

- عند بداية إلقاء الكلمة الأساسية يرن الجرس مرة واحدة بعد مضي دقيقة واحدة من بداية الإلقاء ويسمح للمداخلة.
- يدق الجرس مرة واحدة قبل انتهاء المدة بدقيقة واحدة للدلالة على امتناع المداخلة.
- يدق الجرس مرتين للدلالة على انتهاء الوقت.
- عند إلقاء الملخص يرن الجرس مرة واحدة بعد مضي دقيقة واحدة من بداية الإلقاء.
- يدق الجرس مرتين للدلالة على انتهاء الوقت المحدد للملخص، وينبه رئيس البرلمان المناظر إذا انتهى الوقت.

٨. نماذج المناظرة

أولاً: رئيس الوزراء .

١- إلقاء التحية ومخاطبة الجمهور .

النموذج الأول.

- الحمد لله وكفى ثم الصلاة على سيدنا المصطفى وعلى آله وصحبه الشرفا وبعد .
- شكرا جزيلا إلى سيادة البرلمان المحترم، وإلى سادة الحكام العدول، وإخواني من كلا الفريقين الحكومة والمعارضة، وأيتها الجمهور الكريم أحييكم بتحية الإسلام والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

النموذج الثاني.

- الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين، وعلى آله وصحبه أجمعين وبعد .
- أقدم شكري وثنائي وامتناني لسيادة البرلمان الموقر، وإلى ساداتي الحكام العدول، و إلى كلا الفريقين الحكومة والمعارضة، والحاضرون والحاضرات جميعاً أحييكم بتحيةة الإسلام السلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

٢- المدخل وذكر المشروع والدعوة إليه .

النموذج الأول

جمهوري الكريم لا يخفى على أعيننا بالعديد من العوامل التي تتميز بها **الدراسة في خارج البلاد** مثل: اتقان اللغة، ومعرفة ثقافة البلد، وحضارة البلد، فضلاً أشياء أخرى التي تتوفر في بلد الدراسة، لذا نادى الحكومة بمشروع **الدراسة في خارج البلاد** ، والدعوة إليه والتمسك به .

النموذج الثاني

المشروع المقترح أمام البرلمان اليوم ألا وهو **الدراسة في خارج البلاد أفضل** ونحن من فريق الحكومة في هذا اليوم متفقين مئة في المائة وموافقين و متمسكين بهذا المشروع الذي نريد أن نناقش في هذه القاعة البرلمانية

التعريف بالمشروع .

النموذج الأول

وها نحن الان من صف الحكومة نقدم لكم شرح معاني المشروع فمعنى الدراسة، في خارج
..... والبلاد، وافضل احسن وجملة هذه
الكلمات.....

النموذج الثاني .

وأنا رئيس الحكومة سوف أقدم لكم شرح معاني المشروع فمعنى الدراسة، في خارج
والبلاد، وافضل احسن وجملة هذه
الكلمات.....

٣- عرض حجة أو حجتين.

وحجتنا الأولى على هذا المشروع هي

٤- المطالبة بقبول المشروع وإقراره والتصديق عليه.

النموذج الأول.

وبعد أن قدمنا التعريف والشرح والتبيين والتوضيح نحن من صف الحكومة نطالب سيادة البرلمان أن
يقبلوا هذا المشروع الرائع والناجح.

النموذج الثاني

وبعد أن قدم صف الحكومة الشرح والتبيين والتوضيح نحن نلتمس سيادة البرلمان أن يقبلوا هذا
المشروع الناجح.

٥- التمسك بالموقف المؤيد .

النموذج الأول

ونحن صف الحكومة نتمسك بهذا المشروع تمسكا لارجعة فيه ونعص عليه بالنواجذ والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

النموذج الثاني

ونحن صف الحكومة نتمسك بهذا المشروع حتى ولو أعطيتني ذهباً ملء الأرض، وإلى أن تقوم الساعة. والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

ثانياً: الوزير الأول

١- إلقاء التحية ومخاطبة الجمهور .

النموذج الأول .

- الحمد لله وكفى ثم الصلاة على سيدنا المصطفى وعلى آله وصحبه الشرفا وبعد.
- شكرا جزيلا إلى سيادة البرلمان المحترم، وإلى سادة الحكام العدول، وإخواني من كلا الفريقين الحكومة والمعارضة، وأيها الجمهور الكريم أحييكم بتحية الإسلام السلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

النموذج الثاني .

- الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين، وعلى آله وصحبه أجمعين وبعد .

• أقدم شكري وثنائي وامتناني لسيادة البرلمان الموقر، وإلى ساداتي الحكام العدول، و إلى كلا الفريقين الحكومة والمعارضة، والحاضرون والحاضرات جميعاً أحييكم بتحية الإسلام السلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

٢- بيان موقف الحكومة المؤيد للموضوع .

النموذج الأول

جمهوري الكريم مشروعنا اليوم مهم جدا الا وهو **الدراسة في خارج البلاد أفضل** أيها الجمهور الكريم نحن من صف الحكومة نؤكد بأن **الدراسة في خارج البلاد أفضل** أيها الجمهور الكريم.

النموذج الثاني

المشروع المقترح أمام البرلمان اليوم ألا وهو **الدراسة في خارج البلاد أفضل** ونحن من فريق الحكومة في هذا اليوم متفقين مئة في المائة وموافقين ومتمسكين بهذا المشروع الذي نريد أن نناقش في هذه القاعة البرلمانية.

٣- مواصلة عرض الحجج .

وهيا بنا أيها الجمهور الكريم نستمع الى الحجج الباقية :

فحجتنا الثالثة :

وحجتنا الرابعة :

وحجتنا الخامسة :

٤- المطالبة بقبول المشروع قبولا تاما.

وبناءً على ماقدمنا من الحجج مع الشرح والتبيين نطالب سيادة البرلمان أن يقبلوا بهذا المشروع الرائع والناجح.

٥- التمسك بالموقف المؤيد .

ونحن صف الحكومة نتمسك بهذا المشروع تمسكا لارجعة فيه ونعوض عليه بالنواجذ والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

ثالثاً: الوزير الثاني

١- إلقاء التحية ومخاطبة الجمهور .

الحمد لله وكفى ثم الصلاة على سيدنا المصطفى وعلى آله وصحبه الشرفا وبعد .

شكرا جزيلا إلى سيادة البرلمان المحترم، وإلى سادة الحكام العدول، وإخواني من كلا الفريقين الحكومة والمعارضة، وأيها الجمهور الكريم أحييكم بتحية الإسلام والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

٢- بيان موقف الحكومة المؤيد للموضوع .

جمهوري الكريم مشروعنا اليوم مهم جدا الا وهو الحياة في المدينة أفضل أيها الجمهور الكريم ونحن من صف الحكومة نتمسك بأن الحياة في المدينة أفضل أيها الجمهور الكريم.

٣- الرد وتفنيد حجج المعارضة، مع ذكر منطوق الحجج.

أيها الجمهور الكريم لقد أتت المعارضة بحجج واهية لاتسمن ولا تغني من جوع، ومع ذلك سوف أفند هذه الحجج كلها واحدا تلو الآخر إن أسعفني الوقت

من حجج المعارضة هي :

٤- المطالبة بقبول المشروع قبولا تاما.

وبناءً على قد ماقدمنا من الحجج مع الشرح والتبيين وتفنيد حجج المعارضة نحن صف الحكومة نطالب سيادة البرلمان أن يقبلوا بهذا المشروع الرائع والناجح.

٥- التمسك بالموقف المؤيد .

ونحن صف الحكومة نتمسك بهذا المشروع تمسكا لارجعة فيه ونعوض عليه بالنواجذ والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

رابعاً: ملخص الحكومه

١- إلقاء التحية ومخاطبة الجمهور .

الحمد لله وكفى ثم الصلاة على سيدنا المصطفى وعلى آله وصحبه الشرفا وبعد .
شكرا جزيلا إلى سيادة البرلمان المحترم، وإلى سادة الحكام العدول، وإخواني من كلا الفريقين الحكومة والمعارضة، وأيها الجمهور الكريم أحييكم بتحية الإسلام السلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

٢- بيان خلاصة موقف الحكومة .

جمهوري الكريم مشروع اليوم هو الحياة في المدينة أفضل .
وخلاصة موقف الحكومة أنها تتمسك بهذا المشروع وهو الحياة في المدينة أفضل .

٣- تلخيص الحجج .

أيها الجمهور الكريم ها انا الان الخص لكم حجج الحكومة وهي كالتالي :

الحجة الأولى :

الحجة الثانية :

٤- المطالبة بقبول المشروع قبولا تاما.

وبناءً على قد ماقدمنا من الحجج مع الشرح والتبيين وتفنيد حجج المعارضة نحن صف الحكومة نطالب سيادة البرلمان أن يقبلوا بهذا المشروع الرائع والناجح.

٥- التمسك بالموقف المؤيد .

ونحن صف الحكومة نتمسك بهذا المشروع تمسكا لارجعة فيه ونعص عليه بالنواجذ والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

خامساً: زعيم المعارضة.

١- إلقاء التحية ومخاطبة الجمهور .

الحمد لله وكفى ثم الصلاة على سيدنا المصطفى وعلى آله وصحبه الشرفا وبعد .

شكرا جزيلاً إلى سيادة البرلمان المحترم، وإلى سادة الحكام العدول، وإخواني من كلا الفريقين المعارضة والحكومة، وأيها الجمهور الكريم أحييكم بتحية الإسلام السلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

٢- المدخل وذكر المشروع وبيان موقفه الراض للمشروع .

سادتي الكرام تقدمت هذه الحكومة بمشروع عجيب غريب ألا وهو الحياة في المدينة أفضل .

٣- رفض تعريف الحكومة (التشكيك) .

ونحن من صف المعارضة كنا نتوقع أن نسمع تعريفا جامعاً مانعاً من قبل الحكومة، ولكن للأسف الشديد الحكومة مع تعريفها كمن فسر الماء بعد جهد فيها، أيها الجمهور الكريم بعد تعريف الحكومة صار هذا المشروع أكثر غموضاً ومبهماً لانعرف اين رأسه من رجله، فهناك تساؤلات كثيرة حول هذا المشروع، وقد أخطأت الحكومة في بيان مشروعها.

٤- عرض حجة أو حجتين .

أيها الجمهور الكريم الآن نحن المعارضة سوف نسرده حججنا على رفض هذا المشروع الشاذ و الدخيل على مجتمعنا وحججتنا الأولى على رفض هذا المشروع هي :

٥- المطالبة برفض المشروع وعدم الموافقة عليه.

وبناء على ما قدمنا من تشكيك التعريف والشرح والتبيين والتوضيح والحجج نحن من صف المعارضة نطالب سيادة البرلمان أن ترفضوا هذا المشروع الغريب العجيب رفضا تاما.

٦- التمسك بالموقف المؤيد .

ونحن صف المعارضة نتمسك بهذا الرفض تمسكا لارجعة فيه ونعوض عليه بالنواجذ والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

سادساً: المعارض الأول.

١- إلقاء التحية ومخاطبة الجمهور .

الحمد لله وكفى ثم الصلاة على سيدنا المصطفى وعلى آله وصحبه الشرفا وبعد .

شكرا جزيلا إلى سيادة البرلمان المحترم، وإلى سادة الحكام العدول، وإخواني من كلا الفريقين المعارضة والحكومة، وأيها الجمهور الكريم أحييكم بتحية الإسلام السلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

٢- بيان موقف المعارضة الراض للمشروع .

سادتي الكرام تقدمت هذه الحكومة بمشروع عجيب غريب ألا وهو الحياة في المدينة أفضل .

٣- مواصلة عرض الحجج .

أيها الجمهور الكريم الآن نحن المعارضة سوف نكمل سرد حججنا على رفض هذا المشروع الشاذ و الدخيل على مجتمعا وحجتنا الثالثة على رفض هذا المشروع هي :

٤- المطالبة برفض المشروع وعدم الموافقة عليه.

وبناء على ما قدمنا من الشرح والتبيين والتوضيح والحجج نحن من صف المعارضة نطالب سيادة البرلمان أن ترفضوا هذا المشروع الغريب العجيب رفضا تاما.

٥- التمسك بالموقف المؤيد .

ونحن صف المعارضة نتمسك بهذا الرفض تمسكا لارجعة فيه ونعوض عليه بالنواجذ والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

سابعاً: المعارض الثاني .

١- إلقاء التحية ومخاطبة الجمهور .

الحمد لله وكفى ثم الصلاة على سيدنا المصطفى وعلى آله وصحبه الشرفا وبعد .

شكرا جزيلاً إلى سيادة البرلمان المحترم، وإلى سادة الحكام العدول، وإخواني من كلا الفريقين المعارضة والحكومة، وأيها الجمهور الكريم أحييكم بتحية الإسلام والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

٢- بيان موقف المعارضة الراض للمشروع .

سادتي الكرام تقدمت هذه الحكومة بمشروع عجيب غريب ألا وهو الحياة في المدينة أفضل .

٣- الرد وتفنيد حجج الحكومة، مع ذكر منطوق الحجج.

أيها الجمهور الكريم لقد أتت الحكومة بحجج واهية لاتسمن ولا تغني من جوع، ومع ذلك سوف أفند هذه الحجج كلها واحدا تلو الآخر إن أسعفني الوقت

٤- المطالبة برفض المشروع وعدم الموافقة عليه.

وبناء على ما قدمنا من التفنيد مع الشرح والتبيين والتوضيح على الحجج نحن من صف المعارضة نطالب سيادة البرلمان أن ترفضوا هذا المشروع الغريب العجيب رفضاً تاماً.

٥- التمسك بالموقف المؤيد .

ونحن صف المعارضة نتمسك بهذا الرفض تمسكا لارجعة فيه ونعوض عليه بالنواجذ والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

ثامناً: ملخص المعارضة.

١- إلقاء التحية ومخاطبة الجمهور .

الحمد لله وكفى ثم الصلاة على سيدنا المصطفى وعلى آله وصحبه الشرفا وبعد .

شكرا جزيلا إلى سيادة البرلمان المحترم، وإلى سادة الحكام العدول، وإخواني من كلا الفريقين المعارضة والحكومة، وأيها الجمهور الكريم أحييكم بتحية الإسلام السلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

٢- بيان خلاصة موقف المعارضة الراض للمشروع .

سادتي الكرام تقدمت هذه الحكومة بمشروعه العجيب الغريب ألا وهو الحياة في المدينة أفضل .
وخلاصة موقف المعارضة أنها تتمسك برفض هذا المشروع رفضا تاما مدى الحياة .

٣- تلخيص الحجج .

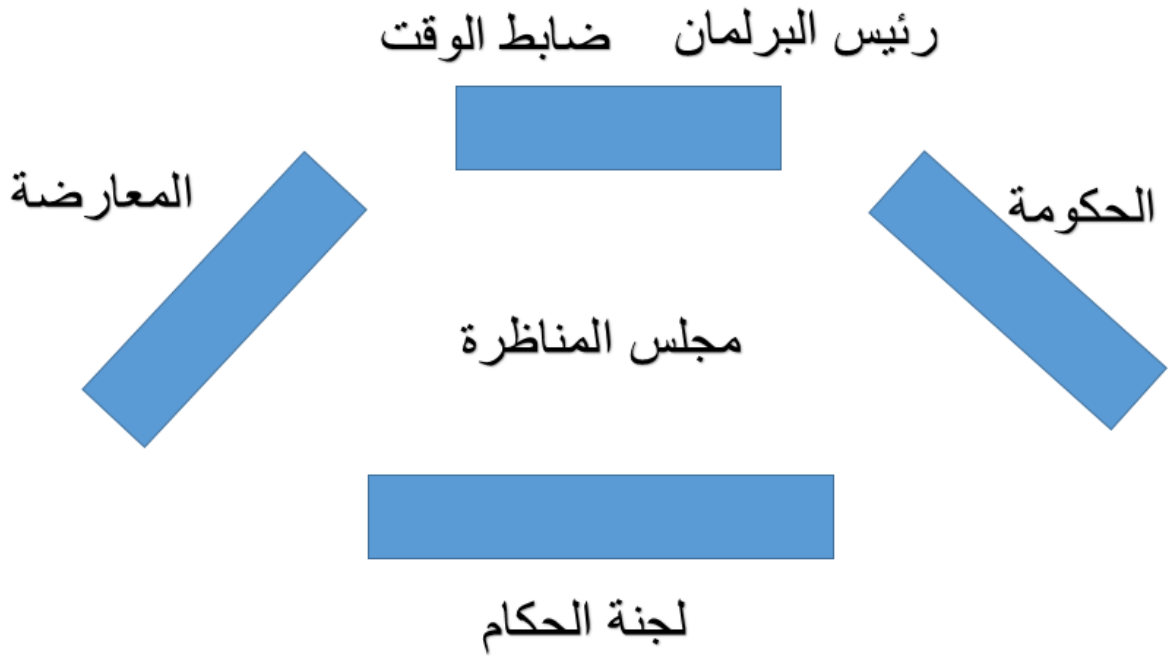
أيها الجمهور الكريم لقد أتت الحكومة بحجج واهية لاتسمن ولا تغني من جوع، وها انا الان الخص لكم حجج المعارضة التي تخرج نور العدالة من ظلمة الحكومة وهي كالتالي :

٤- المطالبة برفض المشروع وعدم الموافقة عليه.

وبناء على ما قدمنا من الشرح والتبيين والتوضيح على الحجج نحن من صف المعارضة نطالب سيادة البرلمان أن ترفضوا هذا المشروع الغريب العجيب رفضا تاما.

٥- التمسك بالموقف المؤيد .

ونحن صف المعارضة نتمسك بهذا الرفض تمسكا لارجعة فيه ونعص عليه بالنواجذ والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.



شكل ٢: يوضح أماكن لجنة الحكام ورئيس البرلمان وضابط الوقت والمتناظرين.

أسئلة وتطبيقات

التطبيق الأول : أجب عن الأسئلة الآتية :

(١) ما هي المناظرة ، وما أركانها ؟

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

(٢) بين أهداف مسابقة المناظرة ؟

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

(٣) ما هي المعايير التي تخضع للتحكيم في مسابقة المناظرة ؟

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

(٤) اذكر العناصر الخاضعة للتحكيم في مسابقة المناظرة ؟

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

٥) كيف تحكم لجنة التحكيم أسلوب المناظر؟

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

٦) إلى كم ينقسم فريق المناظرة؟ اذكره .

.....
.....

التطبيق الثاني : حدد كل من الأدوار الآتية :

أ. رئيس البرلمان

.....

ب. ضابط الوقت

.....

ت. الحكام

.....

ث. رئيس الحكومة

.....

ج. زعيم المعارضة

.....

التطبيق الثالث : تقسم الطلاب والطالبات إلى مجموعات ثم تقام بينهم مسابقة المناظرة .

المراجع والمصادر

١. سلام، عازة محمد: مهارات الاتصال، مركز تطوير الدراسات العليا والبحوث كلية الهندسة- جامعة القاهرة، القاهرة، ٢٠٠٧.
٢. العثيمين ، فهد سعود عبدالعزيز (١٤١٤ هـ) ، الاتصالات الإدارية : ماهيتها - أهميتها - أساليبها ، مطابع شركة الصفحات الذهبية ، الطبعة الثانية
٣. حريري ، هشام بكر (١٤٢٠ هـ) الإدارة التربوية ، مكتبة الأفق ، مكة المكرمة.
٤. جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية: المهارات اللغوية، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، الرياض، ١٤٢٦ هـ.
٥. هاني، أحمد فخري: تعلم فن الاستماع، مجلة شبكة العلوم النفسية العربية، ٢٠٠٩، العدد ٢٤، (<http://arabpsynet.com/INDEX.Ar.ASP>).
٦. إيمان البقاعي : المتقن معجم تقنيات القراءة والكتابة والبحث، دار الراتب الجامعية، بيروت، لبنان، د.ط، د.س.
٧. مصطفى، عبد الله علي، مهارات اللغة العربية، ط ١، دار ميسرة للنشر والتوزيع، عمان، الاردن، ٢٠٠٢.
٨. الحوفي، أحمد محمد : فن الحُطابة، نُهضة مصر، القاهرة.
٩. شرارة، مجدي عبدالله: الحوار الاجتماعي كأداة لتعزيز التنمية الاقتصادية والاجتماعية، مؤسسة فريدريش إيبيرت، مصر، ٢٠١٦.
١٠. الفاسي، إبراهيم وآخرون: الدليل العلمي على فنون المناظرة، دار التصحيح للأعمال الأكاديمية، ماليزيا.

سكربت أو قالب للتقديم والعرض الإذاعي

١. تحية الجمهور: كـ مشاهدنا الأعزاء أهلاً وسهلاً بكم، أو السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

٢. ذكر اسم المقدم: كـ معكم

٣. ذكر اسم البرنامج: كـ في البرنامج التعليمي

٤. ذكر اسم القناة: كـ من قناة

قراءة محتوى البرنامج أو الأخبار: المحادثة هي الوسيلة اللغوية التي يستخدمها الإنسان لنقل مآلديه من أفكار وأركانها هي:

١. المرسل (متحدث).

٢. المستقبل (المستمع).

٣. الرسالة.

٤. أداة إرسال الرسالة.

وتمثل مادة اللغة العربية الاتصالية من المواد التي تساعد الفرد على تقوية مهارة المحادثة، وذلك من خلال مواضيعها وهي:

١. التقديم والعرض.

٢. الإلقاء والخطابة.

٣. الحوار والمناقشة.

٤. المناظرة.

فالمادة لا تعتمد على الكلام المكتوب والنظريات فحسب بل إن التطبيق العملي والممارسة الإجرائية جزء أساسي من المادة التي تساعد الطالب على ترسيخ اللغة العربية وتقويتها.

٥. خاتمة البرنامج أو الأخبار: نهاية البرنامج.

٦. اسم المقدم: كـ كان معكم.

٧. اسم البرنامج: كـ في البرنامج التعليمي

٨. اسم القناة: كـ من قناة

٩. الوداع: كـ أطيب المنى إلى اللقاء

الصفحة	الفهرس	الرقم
١	الدرس الأول: مدخل في علم الاتصال	١
٧	الدرس الثاني: مهارات اللغة العربية	٢
١٤	الدرس الثالث: التقديم والعرض	٣
٢٤	الدرس الرابع: الإلقاء والخطابة	٤
٣٠	الدرس الخامس: الحوار والمناقشة	٥
٣٩	الدرس السادس: المناظرة	٦
٥٥	المراجع والمصادر	٧