**ملخص**

**للمادة التدريبية : مهارات الاتصال الفعال في أنماط التعليم المختلفة**

**فريق العمل : أ.د / فيصل الراوي رفاعي / أ.د / عماد ثابت سمعان**

**أ.د / نبيل سعد خليل / أ.د / محمد الأصمعي محروس**

**تناولت المادة التدريبية المطروحة مفهوم الاتصال والتواصل والعلاقة بينهما من حيث كونها عملية يتم من خلالها التعبير وتبادل الافكار والمفاهيم والحقائق والآراء والاتجاهات بين طرفين أو أكثر باستخدام طرق واساليب منظورة وغير منظورة .**

**وتعتمد عملية الاتصال علي عدة عناصر من أهمها : ( المتحدث – المستمع – الحديث – نمط الأتصال – قناة الاتصال – التغذية المرتدة ).**

**وهناك عدة جوانب تؤثر في عملية الاتصال من أهمها : ( الجوانب المعرفية للأفراد المتصلين – الجوانب المهارية – الجوانب الوجدانية والإنسانية لهؤلاء الأفراد المتصلين – الجوانب الخاصة ببيئة الاتصال ) .**

**كما عرضت المادة التدريبية التطور التاريخي للأتصال ، وأهمية التقدم التكنولوجي وتأثيراته علي عملية الاتصال في أنماط التعليم المختلفة ، إلي جانب مناقشة فلسفة التواصل الفعال في المجال التربوي .**

**وقد تعرضت هذه المادة التدريبية لمناقشة أنواع الاتصالات في أنماط التعليم المختلفة مثل : ( الاتصالات الرسمية ، والاتصالات غير الرسمية والاتجاهات المختلفة : الصاعدة والهابطة والأفقية – الاتصالات القطرية / المائلة – الاتصالات الداخلة والخارجة ) .**

**كما ناقشت المادة التدريبية المعروضة أشكال الاتصال في أنماط التعليم المختلفة مثل : ( الاتصال اللفظي الشفوي – المكتوب – المرئي – الالكتروني ) ، ( الاتصال غير اللفظي ) .**

**وناقشت المادة التدريبية المطروحة أهم معوقات الاتصال في أنماط التعليم المختلفة مثل : ( اختلاف الاطار المرجعي – غربلة المعلومات – ضغوط الوقت – العبء الذائد للأتصال – اختلاف المستوي الوظيفي – استخدام اللغة الفنية – عدم مصداقية المصدر – الانصات الانتقائي – ادراكات القيمة – الاتصال في اتجاه واحد ) .**

**وحللت المادة التدريبية المعروضة بعض المعارف والمهارات المستهدفة من عملية التواصل الفعال في أنماط التعليم المختلفة مثل : ( تهيئة التواصل – استخدام السلوك المدعم لعملية التواصل مثل تركيز الانتباه عن طريق التحركات وتنوع الصوت وسرعة الحديث والمشاركة والتعبيرات اللفظية وغير اللفظية – الصمت – تحويل التفاعل – التعزيز والتلميح – استخدام الأمثلة ، ومهارات إنهاء عملية التواصل ) .**

**وقد ناقشت هذه المادة التدريبية أهم المهارات التي تؤدي إلي تفعيل عملية التواصل بين الأفراد مثل : ( التخطيط لعملية التواصل – تنفيذ عملية التواصل – كفاءة أفراد الاتصال – العلاقات الأنسانية بين المتصلين – تقويم عملية التواصل ) .**

**أبرزت المادة التدريبية المطروحة أهم الطرق والوسائل والأساليب في تحسين الاتصالات في أنماط التعليم المختلفة مثل : ( المتابعة – تنظيم تدفق المعلومات – التعاطف والتفاعل – الاستفادة من التغذية المرتدة – التكرار – تشجيع الثقة المتبادلة – التوقيت المناسب – تبسيط اللغة – الاستماع الفعال ) . كما حللت هذه المادة التدريبية أهم مهارات القائم بالاتصال في أنماط التعليم المختلفة مثل : ( السمات الشخصية : الموضوعية – الوضوح – الصدق – الدقة – القدرة علي التذكر – الحماس – الاتزان الانفعالي – المظهر – البشاشة والود – القدرة علي التعبيرات الحركية ) ، ( السمات الصوتية والقدرة علي الانصات الفعال والمتبادل بين الافراد المتصلين ) ، إلي جانب تملك المهارات والسمات والقدرة علي إقناع الاخر .**

**ثم عرضت المادة التدريبية المطروحة أهم نماذج الاتصال الفعال في أنماط التعليم المختلفة مثل : ( الاجتماعات : أهميتها – مراحل الإعداد والتنفيذ والتقييم ، وكيفية زيادة فعاليتها في مجال التعليم ) ، ( التقارير : وظيفتها وشروطها ومراحل إعدادها بدءاً من مرحلة التحضير والإعداد ، ومروراً بمرحلة التنظيم والتنسيق والكتابة ، والمراجعة والإخراج النهائي ، وانتهاءً بمرحلة العرض الشفهي ) .**

**كما عرضت هذه المادة التدريبية نماذج أخري للأتصال الفعال في أنماط التعليم مثل : ( القراءة – الكتابة – الاستماع – المناقشة – والتمثيل ) .**

**أوضحت هذه المادة التدريبية بعض المشكلات التي تعوق التواصل الفعال في أنماط التعليم مثل : ( قصور في قنوات الاتصال بين الأفراد في أنماط التعليم – فقدان الانتباه والتركيز وأحياناً الملل – سطوة وسيطرة بعض الأفراد في الحديث والمناقشة – الشعور بعدم الفائدة من عملية الاتصال – نقص الخبرات بين الأفراد المتصلين ) ثم قدمت هذه المادة التدريبية بعض المقترحات لتفعيل عملية التواصل في أنماط التعليم المختلفة مثل : ( الاهتمام بتبادل الآراء والأفكار – تدعيم الآراء بالحجج والبراهين بصورة مقنعة – التحدث باللغة التي يفهمها الآخر – التدريب علي التواصل الفعال والتشجيع علي المشاركة الإيجابية ، واستحضار الأمثلة والمواقف الشخصية التي تدعم عملية التواصل بين الأفراد ، إلي جانب تقديم أفكار وأساليب بديلة لتفعيل عملية التواصل ، مع ضرورة التفكير في اختيار الوقت والمكان المناسبين لإجراء عملية التواصل الفعال في أنماط التعليم المختلفة ) .**

**اختتم القائمون علي إعداد هذه المادة التدريبية في مهارات الاتصال في أنماط التعليم المختلفة رؤيتهم في تحديثها بعرض ملاحق تتضمن حالات وتمرينات عملية للمشاركين في هذا البرنامج التدريبي ، واستقصاء تقييم الجلسة التدريبية ، إلي جانب اختبار ما قبل التدريب ، وما بعد التدريب .**

**تأملات**

**\_ كانت المرحلة الثانية فى الاتصالبين البشر على ظهر الارض عندما اخترع الانسان الكتابة وبدأت تظهر اللغه والتى كان لها الدور الاكبر فى الحفاظ على التراث الانسانى وكانت من اهم عوامل ظهور الحضارات على الارض حيث بدأالانسان يسجل ويكتب كل شىء يخترعة او ينقل اليها عن الاخرين وكان اول من اخترع الكتابة هم الفراعنة فى مصر القديمة عن طريق اللغة الهيروغريفية والسماريون عن طريق اللغة المسمارية وذللك قبل الميلاد. وكانت الكتابة على هذا الوقت تتم بشكل فردى يكتبها فرد واحد تصل الى عدد محدود من الافراد.**

**ولكن كانت المرحلة المهمة فى تطور الكتابة وذلك عند ختراع الطباعة فى المانيا عام 1400م حيث ساهمت الطباعة بشكل واسع واكثر انتشارابين البشر كما كان لطباعة الكتاب المقدم فى اوروبا عام 1455م دورا كبيرا فى عصر النهضة الاوروبية .**

**وفى فترة من الزمن بدأ الانسان التفكير فى تطوير وسائل الاتصال والتواصل بين البشر وذلك كى يمكن ان تستمر هذه العملية ، يتم الاسراع فى عمليات التصال ونشر المعلومات فبدأ الانسان فى اختراع أجهزة التليفون ثم اخترع اللاسلكى ثم اخترع الراديو ثم اخترع التلفزيون . ولقد ساهمت هذه الاجهزه فى التسريع من عملية الاتصال بين البشر .**

**ثم كانت المرحلة المهمة فى تطور الاتصال بين البشر بأختراع الحاسب الالى حيث تم من خلالة تخزين المعلومات والمعارف ثم نقلها الى الاخرين . ولقد كان للحاسب الالى دور هام فى تطوير عملية الاتصال وانتشارها بشكل كبير جدا بين افراد المجتمع.**

* **The suggested training material handled the conception of communication as it is a process by which ideas, conceptions, facts, opinions and attitudes among people can be expressed and exchanged. Using formal and informal methods and systems.**
* **The communication process depends on many elements the most important of which are the speaker, listener, speech, and means of communication, communication channel and feedback.**
* **There are many factors that affect the communication process such as the knowledgeable, skillful, emotional and humane aspects of the communicating individuals as well as the aspects of communication environment.**
* **The training material discussed the historical development of communication, the importance of technological progress and its effects on the process of communication in different stages of education, in addition to the philosophy of effective communication in the educational field.**
* **This training material also discussed kinds of communication in different stages of education such as formal and informal communication and their different attitudes: upward, downward and horizontal.**
* **The displayed training material also discussed forms of communication in different stages of education such as oral, verbal, written, visual, electronic and non-verbal communication.**
* **The suggested training material discussed the most important obstacles of communication in different stages of education such as information selection , time tension , extra burden of communication , difference of functional level , use of artistic language , source invalidity , listening , value realization and one direction communication.**
* **The displayed training material analyzed some information and aimed skills of effective communication process in different stages of education such as preparation for communication following behavior that supports the communication process such as attention concentration through movement , voice volume , speech rapidity , participation , verbal and non-verbal expressions , silence , allusion , examples and putting an end to communication process .**
* **This training material also discussed the most important skills which activate the communication process among individuals such as planning for communication process , carrying out communication process , efficiency of communicators , human relationships among communicators and evaluating communication process .**
* **The suggested training material explained the most important methods and systems used in improving communication in different stages of education such as following up , organization of flow of information , sympathy , interaction , benefiting from feedback , repetition , encouraging mutual confidence , suitable time , simplifying language and affective listening .**
* **This training material also analyzed the most important skills of the communicator in different stages of education such as objectivity , clarity , honesty , accuracy , memorization , zeal , emotional balance , appearance , cheerfulness , warmth , body language , vocal traits , ability of effective and mutual listening among communicators , acquisition of skills , traits and ability of persuasion .**
* **The suggested training material displayed the most important models of effective communication in different stages of education such as meetings ( their importance , stages of preparation , carrying out , evaluation and the way of increasing their effectiveness in the field of education ) , reports ( their function , conditions , stages of preparation , organization , writing , revision , and oral display ) .**
* **This training material also displayed other models of effective communication in different stages of education such as (reading, writing, listening, discussion and representation).**
* **This training material explained some problems that obstruct effective communication in different stages of education such as deficiency of communication channels among individuals in different stages of education , lack of attention and communication , sometimes boredom , authority and domination of some individuals on speech and discussion , lack of benefit of communication process , lack of experiences among communicators .**
* **This training material presented some suggestions to activate the communication process in different stages of education such as interest in exchange of ideas and opinions , supporting opinions with evidences convincingly , speaking in the language understood by the other , training for effective communication and encouragement for positive participation , using examples and personal situations that support communication process among individuals , presenting some alternative ideas and methods to activate communication process , thinking of selecting the suitable time and place to activate communication process in different stages of education .**
* **Those responsible for the preparation of this training material of the skills of communication in different stages of education conduced their view point by modernizing it through displaying appendices that include administrative situations and practical exercises for the participants in this training programmer , a questionnaire for the evaluation of training session , testing the participants before and after training.**

**المراجع**

**لمزيد من التوسع يمكن الرجوع الى المصادر الآتية :**

1. **أحمد حسين اللقاني ، فارعة حسن محمد سليمان ، التدريس الفعال ، القاهرة : عالم الكتب ، 1985.**
2. **أحمد سيد مصطفى ، المدير فى عالم متغير ، القاهرة : الناشر غير مبين، 1999 م .**
3. **أحمد طه خلف الله ، كيف نواجه العولمة، مكتبة الأسرة : مهرجان القراءة للجميع،** **2000 م .**
4. **أحمد ماهر ، دليل المدير خطوة بخطوة في الإدارة الاستراتيجية، الإسكندرية : الدار الجامعية ، 1999.**
5. **أحمد محمد رجائي ، " استراتيجية مقترحة لتنمية التواصـل الرياضي والتحصيل والاتجاه نحو الرياضيات " ، رسالة ماجستير، كلية التربية، جامعة طنطا، 2001 م .**
6. **احمد محمد غنيم ، ، سياسات واستراتيجيات الإدارة، المنصورة : المكتبة العصرية ، 2004 .**
7. **إيفرام توربان ، ، ترجمة ، د.م سرور على إبراهيم سرور، نظم دعم الإدارة – نظم دعم القرارات ونظم الخبرة ، ، الرياض ، المملكة العربية السعودية : دار المريخ للنشر ، 2000م.**
8. **ثابت عبد الرحمن ادريس ، المدير والتحديات المعاصرة ، القاهرة: مكتبة عين شمس ، 1992 .**
9. **جابر عبد الحميد جابر وآخرون ، مهارات التدريس ، القاهرة : دار النهضة العربية ، 1982 م .**
10. **صلاح محمد عبد الباقى، قضايا إدارية معاصرة، الإسكندرية : الدار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع ، 1999.**
11. **عطية حسين أفندى، اتجاهات جديدة في الإدارة بين النظرية والتطبيق، جامعة القاهرة: مركز البحوث والدراسات السياسية،1994م.**
12. **عماد ثابت سمعان ، " الكفاءات التدريسية لدي المعلمين التربويين وغير التربويين " ، مجلة كلية التربية بسوهاج ، سوهاج : كلية التربية ، 1986 م .**
13. **عماد ثابت سمعان ، " تنمية مهارات العرض الفعال لدي طلاب كلية التربية بسوهاج " ، مجلة كلية التربية بسوهاج ، سوهاج : كلية التربية ، 1990 م .**
14. **على السلمى، السياسات الإدارية في عصر المعلومات، القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، 1995.**
15. **فاتن أحمد أبو بكر ، نظم الإدارة المفتوحة ، منهج حديث لتحقيق شفافية المنظمات، القاهرة : إيتراك للطباعة والنشر والتوزيع، 2001 .**
16. **فتحي أبو الفضل وآخرون ، دور الدولة والمؤسسات في ظل العولمة، مكتبة الأسرة : مهرجان القراءة للجميع، 2004 .**
17. **مصطفي فوزي السيد زيدان،" تقويم بعض جوانب الأداء في التدريس لدي معلمي المرحلة الابتدائية " ، رسالة ماجستير ، كلية التربية ، جامعة عين شمس ، 1982م**
18. **Abou Youssef A. , Communication Skills , Cairo University , Faculty of Engineering .**
19. **Hall E. & Jones , A Process for the Improvement of Education , N.J. :Prentice Hall ,Inc,1996 .**

**A Summary of the Training Material:**

**Effective Communication Skills in Different Stages of Education**

**The Team Work: -**

**Prof . Dr . Feisal El – Rawy Refaei**

**Prof . Dr . Emad Thabte Samaan**

**Prof . Dr . Nabil Saad Khalil**

**Prof . Dr . Mohamed El Asmay Mahrouse**