مهارات الانصات : يعتمد التصال الفعال بصورة اساسية على مهارات الانصات .

اهمية الانصات :1- من أهم مقومات التعلم

2- يتخذ الانصات اشكالاً مختلفه في المؤسسات وبيئات الاعمال وهذا يجعل اكتساب مهارات الانصات من الاولويات .

3- 65-90% من المديرين يقضون وقتهم بالانصات والانسان يقضي نصف وقته الاتصال منصتاً والنص الاخر بالكتابه والتحدث

4- الانصات الجيد يعين على تكوين بيئه اسرية امنه فهو اساسي في تربية الابناء وهم في استقرار الحياة الزوجية .

5- الانصات للاخرين للتواصل والتعلم وتلقى الرسائل والتنبيهات .

تعريف الاتصال : هو الاستماع للرسائل اللفظية والتنبه الى التعبيرات اللغوية والحركات الجسدية مع ادراك المعاني والخلوص الى مراد المتحدث والاستجابة الملائمه للرسالة .

يختلف الانصات عن الاستماع بالاتي :

1. الانصات عمل يتطلب الارادة والجهد بعكس الاستماع .
2. السماع جزء من الانصات .
3. يتطلب الانصات التنبه والتقيم للعبارات بعكس الاستماع .
4. يتطلب الانصات الانتباه للحركات والاشارات غير اللفظية المصاحبة للحديث .
5. الاستجابة مطلوبة في الانصات .

كيف تتقن الانصات

1. التغلب على المعوقات التي تحول دون الانتباه والانصات للرسالة انصاتا تاما .
2. اكتساب السلوك الذي يساعد على الانصات ومنه تشجيع المتحدث على مزيد من التواصل .

عوائق الاتصال :

1. العوائق الذهنية : فرغ ذهنك واجمع عنايتك على كلام محدثك للتمكن من الانصات .
2. الانطباع والحكم السابق : قاوم الرغبة في الحكم المبنى على انطباع سابق واستمع للحديث الى نهايته ثم احكم .
3. الحالات النفسية : مثل القلق والخوف والاضطراب كها تؤدي الى ضعف الانصات .
4. المشوشات البيئية : مثل الضوضاء في المكان او كثرة مثيرات الانتباه في نفس المكان .
5. سماع مانريد او نحب سماعه فقط : كثيرا مايميل الشخص الى انتقاء مايريد سماعه ممايجعله غير منصت لكامل الرسالة .
6. اختلاف اللهجة او اللغة بين الطرفين .

مهارات الانصات :

1. استعد للانصات

- توقف عن الحديث واستمع بعقل مفتوح للمتحدث .

- تخلص من المشتتات التي تعوق الانصات وهي

1. مشتتات داخلية :(الانشغال – شرود الذهن- الاحكام المسبقة) .
2. مشتتات خارجية :(الضوضاء – كل شي يشتت الانتباه )

* اشعر المتحدث باستعدادك للانصات باستعمال وسائل الاتصال غير اللفظيو كالجلسه المريحة والنظره المتحفزة .

1. الاستماع بانتباه : فالاستماع للحديث والعناية به هي لب الانصات

استمع الى كل كلمه – دون ملاحظاتك – احتفظ بذهنك – راقب اسلوب المتحدث – راع الاشارات غير اللفظية – لاتقاطع المتحدث

1. فسر مضمون الرسالة : بعد استماعك للر سالة كاملة حلل ماسمعت لفهم المعنى
2. قوم الرسالة : كون رأيك وانطباعك عن اهمية الرسالة وهدفها
3. احذر بعض الاعمال التي تؤدي الى اثارة المتحدث او دفعه لانهاء حديثه ومنها :

مقاطعة المتحدث – الايحاء بالضجر والملل – استعمال كلمات محبطة – المبادرة الى اكمال الحديث عنه

1. اداء الاستجابة المناسبة :

اثناء الحديث

* هز الراس او الايماء وهي عللامه الاهتمام والمتابعة .
* الصمت والنظر الى المتحدث بتشوق
* الملاحظة العابرة مثل نعم هكذا ....
* اعد الصياغة مثل انت تقول انت قلت كذا وكذا
* كتابة بعض العبارات فهو يشعر المتكلم بالتقدير

بعد الحديث

* اشكره على حديثه معك
* لخص الرساله لتتاكد من فهمك لها

مهارات القراءة :

يعتمد الاتصال في شقه المكتوب على ركنين هما (الكتابه لارسال المكتوب والقراءة لاستقبال الرسائل المكتوبة )

في القراءة تتداخل ثلاث عناصر للوصول للرسالة (المعنى الذهني- اللفظ الذي يؤدية – الرمز المكتوب )

تتم القراءة على ثلاث مراحل ( مرور العين على النص – تفسير الكتابة – استنتاج المعناي)

مميزات القراءة :

1. تتيح العناية بتحليل الرسالة .
2. مجردة من مؤثرات الاتصال اللفظي .
3. ثبات الرسالة .
4. تحتاج الى تعلم .

العوامل المؤثرة في القراءة :

1. لغة المادة المقروءة .
2. الغرض من القراءة .
3. القراءة السريعة : للحصول على معلومة محددة .
4. قراءة الفهم والاستيعاب : يقراء فيها بعناية واستيعاب .
5. القراءة النقدية : تحتاج الى تأمل وتحليل .
6. قراءة للمتعه : كالقصص والروايات .
7. الحالة التعليمية والثقافية للقرائ .
8. الحالة النفسية للقارئ .
9. البيئة .

اساليب القراءة

1. قراءة الاستكشاف او المسح .
2. القراءة التصفحية ( قراءة مقدمة النص – قراءة الفهرس – قراءة فقره او فقرتين – قراءة الملخصات في نهاية كل فصل)
3. القراءة الدراسية : فهي تهدف الى فهم محتوى الكتاب واستيعابه .

اسلوب الخطوات الخمس للقراءات الدراسية :

1. استطلع .
2. اسأل .
3. اقراء .
4. استذكر .
5. راجع : (مراجعه فورية ومراجعة دورية) .
6. القراءة السريعة
7. القراءة النقدية .

توصيات القراءة الالكترونية :

1. استخدم طريقة عرض القراءة التي توفرها المتصفحات لرؤية أشمل .
2. استخدم خطاً يتناسب مع عرض اكبر قدر من الصفحة بدون ازعاج للبصر .
3. استخدم القراءة المسحية .
4. افرز بريدك مستخدما عنوان الرسالى والكاتب لتحديد الاولوية .
5. تعلم مصطلحات الانتر نت واختصاراته .
6. استخدم شاشه باشعاع ملائم للعين .
7. ابعاد النظر عن الشاشه كل 15 دقيقه حتى لاتصاب العين بالاعياء .

مشتتات الانتباه في القراءة

1. مشتتات تتعلق بمحيط القراءة : كالضجيج والمكان غير الملائم والجلسه غير المريحة .
2. مشتتات شخصية .كنفسية القارئ وذهنيته وانشغال باله .

كيف تكتسب التركيز

1. الجلوس في مكان جيد الاضاءة ومريح للقراءة
2. اختيار الاوقات المناسبة للقراءة التي تشعر فيها بالحيوية والنشاط .
3. استخدم القلم لتدوين الافكار .
4. حدد اهداف للقراءة وحاول الوصول لها .