

الجزء الأول: الاختيار من متعدد

1. أي من هذه العناصر ليس جزءًا من نموذج الاتصال الشفوي الفعال؟

(أ) المرسل

(ب) المستقبل

(ج) القناة

(د) الجاذبية الشخصية

2. عندما يتجاهل شخص ما رسالتك بسبب ضوضاء خارجية، يُسمى هذا العائق:

(أ) عائقًا لفظيًا

(ب) عائقًا بيئيًا

(ج) عائقًا نفسيًا

(د) عائقًا ثقافيًا

3. أي من العبارات التالية تُعبر عن "التغذية الراجعة" في الاتصال؟

(أ) إرسال الرسالة بوضوح

(ب) الاستماع الجيد ورد الفعل

(ج) استخدام لغة الجسد

(د) تجنب الاتصال البصري

4. أي من هذه المهارات تُعتبر أساسية في الاتصال الشفوي الناجح؟

(أ) السرعة في الكلام

(ب) الوضوح وضبط النبرة

(ج) استخدام المصطلحات المعقدة

(د) التحدث بصوت منخفض

الجزء الثاني:

1. ما هي أهم ثلاث عوائق قد تواجه الاتصال الشفوي في مكان العمل؟ وضح كيفية التغلب عليها.
2. اشرح دور "الاستماع الفعال" في تحسين جودة الاتصال الشخصي.
3. ما الفرق بين الاتصال اللفظي وغير اللفظي؟ أعطِ مثالاً لكل منهما.

الجزء الثالث:

السيناريو:

في اجتماع لفريق عمل، حاولت سارة شرح فكرة جديدة، لكن زميلها أحمد كان ينظر إلى هاتفه ولا يبدي أي رد فعل. بعد انتهاء الاجتماع، شعرت سارة بالإحباط وقررت عدم مشاركة أفكارها مجدداً.

1. حدد ثلاثة عوائق اتصال واجهتها سارة في هذا الموقف.
2. اقترح حلولاً عملية لتحسين التواصل بين سارة وأحمد في المستقبل.
3. كيف يمكن لقائد الفريق أن يدعم توأصلاً أفضل في مثل هذه الحالات؟

الجزء الرابع: تحليل نص

1. "الاتصال الشفوي الفعال يعتمد على التوازن بين المحتوى وطريقة التقديم".
حلل هذه العبارة مع تقديم أمثلة عملية.

الجزء الخامس: التطبيق العملي

قم بإعداد خطاب شفوي قصير (2-3 دقائق) حول موضوع "أهمية العمل الجماعي"، مع مراعاة:

- استخدام لغة جسد مناسبة (اتصال بصري، إيماءات).

• تنظيم الأفكار (مقدمة، محتوى، خاتمة).

• الوضوح في نبرة الصوت.

ملاحظة: سيتم تقييمك بناءً على:

• الثقة في التقديم.

• التزامك بعناصر الاتصال الشفوي الفعال.