

تقنيات الاتصال (السنة الثالثة إعلام المجموعة الثانية) الدورة العادية ماي 2003

الإجابة النموذجية (السؤال الأول)

السؤال :

لماذا صممت تقنية PCP؟ ماهي مزاياها والهدف منها؟ وكيف يمكن أن تستعمل؟

الإجابة :

تعريف التقنية ولماذا صممت (5 نقاط)

تقنية تفكير - مقارنة - مقاسمة (P C P) penser – comparer – partager

صممت هذه الاستراتيجية لمنح المشاركين فرصة تقاسم أفكارهم وقضاياهم ومسائلهم وحلولهم للإشكالات مع غيرهم من الزملاء. فعوض الطريقة التقليدية التي يطرح فيها المنشط سؤالاً وينتظر من المشارك الإجابة فإن طريقة تفكير - مقارنة - مقاسمة (أو مشاركة) تشجع مستوى محترماً من مشاركة أعضاء الجماعة أي تعطي مستوى أعلى قدراً من المشاركة ويمكن أن تساعد على الحفاظ على انتباه المشاركين للمهمة الواجب القيام بها.

أيضاً، فإن مقاربة التعاون collaboration تسمح للمشاركين بحل مسائل لا يستطيعون حلها فردياً.

مزايا التقنية والهدف منها: (7 نقاط كل عنصر نقطة واحدة)

- ترك وقت كاف للتفكير يرفع نوعية أجوبة المشاركين.
- المشاركون يفكرون في المفاهيم المقدمة.
- نحتاج إلى وقت للتفكير لتخزين أفكار جديدة في الذاكرة. وعندما يقدم المنشط معلومات كثيرة جداً مرة واحدة، فإن كمية معتبرة من هذه المعلومات تضيع. فبقدر ما نعطي وقتاً للمشاركين للتفكير - المقارنة - المقاسمة خلال الجلسة (أو الحصة) بقدر ما يتم الاحتفاظ بمعلومات جوهرية.
- عندما يتحدث المشاركون عن أفكار جديدة يكونون مجبرين على إدماجها مع معارفهم السابقة. وعدم فهمهم للموضوع يتم حله عادة خلال هذه المرحلة من النقاش.
- المشاركون لهم استعداد أكبر للمشاركة بما أنهم لا يتعرضون لضغط الإجابة أمام المجموعة كلها.
- هذه الطريقة سهلة التطبيق دون تحضير سابق.
- هذه الطريقة الاستراتيجية سهلة الاستعمال مع التعداد الكبير.

كيفية الاستعمال: (6 نقاط كل عنصر نقطة واحدة)

- اطرح موضوعا أو مشكلة للنقاش من أجل إيجاد حل.
- امنح المشاركة 10 ثوان على الأقل للتفكير في إيجاد إجابة ذاتية (تبين البحوث أن نوعية إجابات المشاركين تتحسن بطريقة ذات دلالة عندما يتسنى لهم وقت للتفكير think – time .
- اطلب من كل مشارك أن يشكل ثنائيا مع الشخص الجالس بجانبه لمقارنة الإجابات والحلول المقترحة.
- ناد عشوائيا بعض الثنائيات لكي يشركوا أفكارهم مع الجماعة .
- تسجيل الميقات الساعي لكل مرحلة لضمان فعالية المشاركين وبأنهم يقفون مركزين على المهمة.
- يمكنك تشجيع النقاش بتوظيف مهام مختلفة بعض الشيء لكل مرحلة . كأن تطلب في مرحلة التفكير : " ماهي الفروق الأساس بين القضيتين أو المسألتين؟" وأن تطلب في مرحلة المقارنة: "ما هو الفرق الوظيفي الأكثر دلالة بينهما؟" أي تكون أكثر عمقا في التفريق بينهما.

نقطتان لتنظيم الإجابة ونظافة الورقة

الإجابة النموذجية (السؤال الثاني)

السؤال :

تظهر وظيفة الضبط أثناء سريان الاجتماع من خلال بروز مجموعة سلوك، بين ما هي و اشرح كيف يمكن أن تتم وظيفة الضبط

الإجابة :

تعريف الضبط (4 نقاط)

يُضبط سريان الاجتماع من خلال وظائف تنشيط الجماعة وهي الإنتاج والتسهيل والضببط. ووظيفة الضبط هي كل ما يساهم في إنشاء علاقات ملائمة لمشاركة الجميع في المهمة المشتركة والمحافظة عليها.

مجموعة السلوك : (6 نقاط كل عنصر نقطة واحدة)

تظهر هذه الوظيفة من خلال بروز مجموعة سلوك مثل :

- التشجيع على المشاركة لأولئك الذين يظهر أنه ليس لديهم جراءة للمشاركة.
- إظهار تقدير واحترام وإعجاب لأولئك الذين يقدمون مقترحات وأفكار وآراء نراها مهمة (إبداء التقدير والاحترام لا ينبغي أن يوجه لمنشط الاجتماع لأنه غير مرغوب)

- إظهار الموافقة علنا على المقترحات والأفكار والآراء التي يصدرها الآخرون (إظهار الموافقة لا ينبغي أن يوجه لمنشط الاجتماع لأنه غير مرغوب)
- توضيح الاختلافات وتباين الآراء واقتراح تسويات.
- التخفيف من حدة التوتر والفكر المندفع وتهدة الأشخاص المنفعلين الغاضبين.
- الحرص على أن أسرع الأعضاء مشاركة لا يزيحون من أمامهم الأقل سرعة ولا يهمشونهم.

كيف تتم وظيفة الضيطة (8 نقاط كل عنصر نقطتان)

كل شيء مخطط في إدارة الاجتماع ومحضّر كما ينبغي، لكن لا يمكننا أن نضمن كل شيء في تنشيط الجماعة، لأن كل مشارك له شخصية وميزة وطباع وأحاسيس وعواطف وماض وحاضر ومستقبل. لذلك علينا أن نأخذ في الحسبان كل شيء لأننا سنضطر عاجلا أو آجلا لتسيير وضعيات صعبة ومن ذلك:

- الصمت الطويل لمشارك : ينبغي حثه على المشاركة ودعوته إلى أخذ الكلمة ليعطي رأيه دون مفاجأته وإجراجه أو استفزازه. فصمته ليس دائما علامة على عدم المشاركة. ينبغي الحرص على أن لا يكون لطلب المشاركة تأثير معاكس على الفرد.
- عندما يعتذر المشارك عن أخذ الكلمة ينبغي للمنشط أن يصبر على محاولة كسر الصمت، ومن الأفضل ترك المشارك يكسر الصمت و (أو) مطالبة الجماعة بالتدخل حول معنى الصمت الطويل.
- الثرثرة المتواصلة لمشارك : هنا يتدخل المنشط للحد من الثرثرة لكن دون إجراجه حتى لا يقرر التوقف عن المشاركة الفعالة. فإذا احتكر أحدهم الكلام نذكره بوجوب الاختصار وبقاعدة أن لكل واحد الحق في وقت معين متساو للكلام.
- وضعية الخبير : حين يواجه المشاركون مسألة أو فكرة يعجزون عن الحسم فيها، يلجأون إلى المنشط ربما لأنهم يرونه خبيرا ويوجهون كلامهم إليه بالقول : "ماذا ستقول لو أنت مكاننا؟". هنا من المهم أن لا يرد المنشط على السؤال بل يطرحه على كل الحاضرين، هذا يجعله يحافظ على دور المنشط ولا يورط نفسه في النقاش لأنه ليس خبيرا.
- السؤال المخرج : إذا تلقى المنشط سؤالا مخرجا من الأحسن أن يطرحه على كل المشاركين حتى يكون الجواب جماعيا والحل مشتركا.

نقطتان لتنظيم الإجابة ونظافة الورقة