

# الوحدة الثالثة

(مهارات الاستقبال)  
الانصات ، القراءة



# أولاً: مهارات الانصات

## أهمية الانصات:



- انه من أهم مقومات التعلم.
- يعد أمراً أساسياً في معظم الوظائف.
- تقول الدراسات ان الانسان يمضي نصف وقته الاتصالي منصتاً.
- يساعد الانصات الجيد على تكوين البيئة الاسرية الآمنة.
- يعتمد الانسان عليه في بداية حياته.
- الانصات الجيد يساعد في بناء العلاقات بالآخرين.

# مفهوم الانصات

الاستماع للرسائل اللفظية والتنبه الى التعبيرات اللغوية والحركات  
الجسدية مع ادراك المعاني والخلوص الى مراد المتحدث والاستجابة  
الملائمة لرسالته



# المهارات المطلوبة للإنصات



# عوائق الانصات:

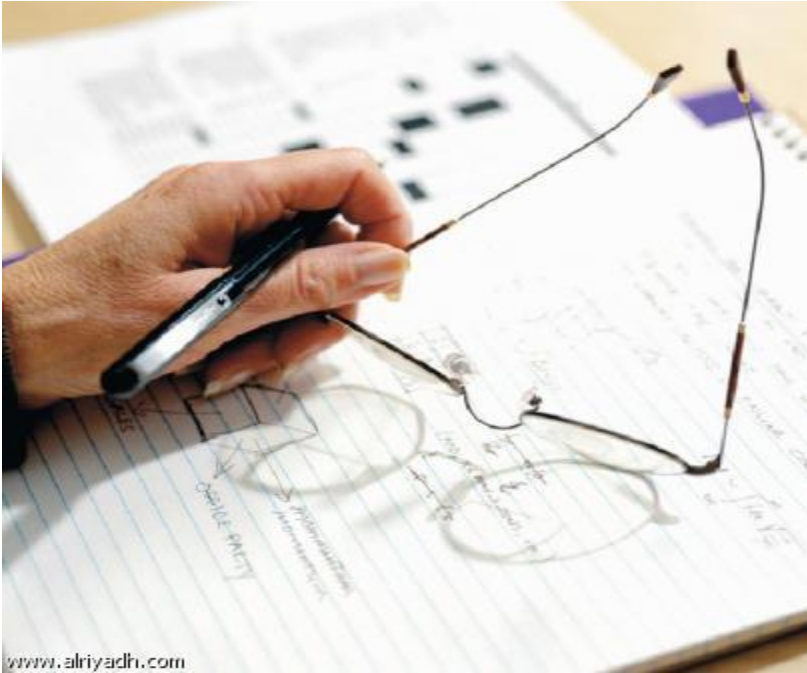
- ١- عوائق ذهنية.
- ٢- الانطباع والحكم السابق.
- ٣- الحالات النفسية.
- ٤- المشوشات البيئية.
- ٥- انتقائية المستمع.

# ثانياً: القراءة:

القراءة هي وسيلة من وسائل التعلم ومهارة من مهارات الاتصال

## مراحل القراءة:

- ١- مرور العين على النص المكتوب.
- ٢- تفسير الكتابة.
- ٣- استنتاج المعاني



# سمات القراءة:

١-تتيح العناية بتحليل الرسالة.

٢-مجردة من مؤثرات الصوت.

٣-ثبات الرسالة.

٤-تحتاج لتعلم.

# أولاً: أساليب القراءة وفقاً للهدف من القراءة

١- القراءة الاستكشافية: وهي أسلوب يستعمل في طلب المعلومة بالمرور السريع على النص ويستعمل غالباً في المراجع والمعاجم والموسوعات

٢- القراءة التصفحية: ينصح فيها بقراءة المقدمة، الفهرس، فقرة أو أكثر من أهم الفصول، الخلاصة ان وجدت.

٣- القراءة الدراسية: فهي تهدف إلى تكوين فكرة عامة و البحث عن معلومة وفهم محتوى الكتاب واستيعابه .. للحصول على أفضل النتائج لابد من اتباع خمس خطوات أثناء القراءة الدراسية : ١- استطلع ٢- اسأل ٣- اقرأ ٤- استذكر ٥- راجع

٤- القراءة النقدية: وهي قراءة واعية تحلل عمل الكاتب وتحكم في الافكار والاستنتاجات والادلة.



# ثانيا: أساليب القراءة وفقا لسرعة القراءة:

١- القراءة السريعة: تستعمل في التفاصيل الدقيقة .. مفيدة في فهم السياق العام ونسبة الاستيعاب تختلف من شخص لآخر حسب التدريب والخبرة والممارسة ...

كيف تحسن سرعتك في القراءة؟  
بإتباع عدة خطوات ناقشها مع زميلاتك.

٣- القراءة المتأنية: قراءة واعية فاحصة...

## ثانيا: أساليب القراءة وفقا لاستعمال الصوت:

**القراءة الصامتة:** هدفها الفهم واستيعاب المعنى بوضوح ..  
مفيدة في التكوين العلمي

**القراءة الجهرية:** هدفها التدرب على النطق الصحيح وايضا  
هدفها افهام الآخرين..  
مفيدة في تنمية مهارات الالقاء ومواجهة الجمهور

# العوامل المؤثرة على القراءة

لغة المادة المقروءة

الغرض من القراءة

الحالة التعليمية والثقافية للقارئ

الحالة النفسية

البيئة

# مشتتات الانتباه في القراءة:

## ١- مشتتات تتعلق بمحيط القراءة

- كالضجيج
- والمكان غير الملائم والجلسة غير مريحة

## ٢- مشتتات شخصية

- كنفسية القارئ وذهنيته وانشغال باله.

# القراءة والمحتوى الإلكتروني

١ • مواقع الانترنت

٢ • البريد الإلكتروني

٣ • الكتب الإلكترونية

٤ • مواقع التواصل الاجتماعي

٥ • الرسائل النصية الهاتفية

# التعامل مع المحتوى الإلكتروني:

## من خلال الجانب القيمي:

- تأكد من صحة المعلومات وسلامة النصوص.
- اختر الهادف منها.
- لا تنقل ما يتعرض للآخرين ويتعدى على ذواتهم.
- لا تستعجل حتى تتأكد من المصدر.
- احذر أن تكون من عوام الهدم كالتى تمس أمن الدولة
- ماتنقله وتختاره يعبر عن شخصيتك.

## من خلال الجانب الفني: التعامل مع الصفحة يحتاج لتدريب

# توصيات للقراءة الالكترونية الفعالة:

- استخدام طريقة عرض مناسبة.
- استخدام خط مناسب.
- استخدام القراءة التصفحية.
- في البريد الالكتروني افرز البريد مستخدماً عنوان الرسالة ، والكاتب .
- تعلم مصطلحات الانترنت واختصاراته.
- استخدام شاشة مناسبة.
- ابعاد النظر عن الشاشة كل ١٥ دقيقة.