

## المحاضرة السابعة : " المحادثة "

يتحدث الناس لقضاء حاجاتهم وتحقيق أغراضهم، ونقل مشاعرهم وأفكارهم ووجهات نظرهم، ولتبادل المعلومات والأخبار، ويتم ذلك بواسطة أنماط تواصلية شفوية مختلفة منها : المحادثة.

### 1/- مفهوم المحادثة : "Entretien"

- ويعرفها **روبير (Robert)** أنها : "فعل لتبادل الكلمات مع شخص أو مجموعة من الأشخاص" ويعرفها التربيون بأنها : "مناقشة حرة تلقائية، تجري بين فردين حول موضوع معين، سواء اتفقت الآراء كلها أو اختلفت أو اتفقت في جانب واختلفت في جانب آخر:.

2/- أهميتها : إن المحادثة من أهم ألوان النشاط اللغوي للصغار والكبار، إذ تعد أهم وسيلة لتدريب المتعلمين على عملية التواصل اللغوي وتطويره قدرة التفاعل الاجتماعي بينهم، كما أنها تتيح لهم الفرصة للتعبير عن مشاعرهم وخبراتهم واتجاهاتهم وعرض آرائهم.

والمحادثة أعم وأشمل من التحدث والحديث، إذ يعتمد فيها المتحدث بجذب إنتباه مجموعة من الحاضرين بأسلوب يفهم بطريقة سريعة لأنه غير قابل للمراجعة خلافا للأسلوب الكتابي، لذلك لا بد أن يأخذ المتحدث في إعتباره حجم الجمهور المستمع له ومستواهم العمري والثقافي واتجاهاتهم الخاصة.

### 3/- أهم مهارات التواصل الشفوي في المحادثة:

- تحديد موضوع الحديث.

- الفصاحة والطلاقة في التعبير بالنسبة للمتحدث.

- ضرورة الإنصات والتركيز بالنسبة للمستمع.

- تسلسل الأفكار وفق ترتيب منطقي وتواصلها.

- تدعيم الحديث بالأدلة والأمثلة والشواهد.

#### 4/- شروط إجراء المحادثة : وتخضع لشروط لا بد من مراعاتها، من بينها:

- تحديد غرض المحادثة وشكل تقديمها.

- تحديد موضوع المحادثة والهدف منها.

- توفير كل الشروط المادية والفيزيائية والسيكولوجية للمحادثة.

#### 5/- أشكال المحادثة : من أهمها :

- **المحادثة الحرة :** تستعمل لجمع العناصر البيوغرافية السيكولوجية عن الشخص المتحدث عنه مثل : عملية الإنتقاء للتوظيف.

- **محادثة البحث (الإستقصاء) :** وتنتمي إلى المقابلة وتستعمل الإستمارة وتختلف المحادثة عن المقابلة في طبيعة الحوار القائم بين الطرفين الذي يمس جوانب أساسية في حياة الإنسان، وفي المحادثة يتبع بقرارات حاسمة في بعض الأحيان، فالمحادثة يستعملها الأطباء والقضاة والقساوسة والصحافيون وعلماء النفس والأطباء العقليون والمساعدات الإجتماعية ولجان التوظيف ...

- **المحادثة الموجهة :** وبينها المتحدث بشكل دقيق وخطة محددة.

- **المحادثة الغير موجهة :** وتتميز بالإنصات والإنتباه في صمت دون تدخل من الطرف الثاني، فيترك المجال للمتحدث الأول بتحليل المشكلة وإقتراح الحلول.

#### 6/- خطوات إعداد الحديث الجيد : ليكون الحديث جيدا لا بد أن يحقق التأثير المطلوب في المستمع، لذلك وجب

على المتحدث أن يتبع الخطوات الآتية:

أ - الإعداد للحديث : ويشمل تحديد الهدف من الحديث وموعده، والمكان المناسب له لضمان سيره على أحسن وجه، بالإضافة إلى ذلك لا بد من معرفة مستوى المتلقين العمري والتعليمي والثقافي واتجاهاتهم ... ثم إختيار محتوى الحديث بعناية فتكون المعلومات المقدمة صحيحة، جديدة، صادقة وكافية وتخطى بإهتمام المستمع.

ب - توجيه الحديث : ويتضمن حسن إستهلاك الحديث بالتعريف بالموضوع وأهميته ثم العرض المنظم للمادة بإستخدام اللغة المناسبة وجذب المستمع صوتيا وبصريا (بالحركات) دون إفراط، مع الإستعانة بوسائل الإيضاح ما أمكن واحترام الوقت.

ج - تقويم الحديث : أو ما يعرف بالتغذية الراجعة ، وتكون بإعادة الإستماع إلى الحديث أو بالإستماع إلى ملاحظات المستمعين أو من خلال إستبيان يوزع عليهم، فيتعرف على إيجابيات حديثه فيثريها، ويدرك سلبياته فيتلافاها في الأحداث القادمة.