

شكراً لتحميلك هذا الملف من موقع المناهج السعودية



## أوراق عمل الكفايات اللغوية 2-2

[موقع المناهج](#) ← [المناهج السعودية](#) ← [الثاني الثانوي](#) ← [لغة عربية](#) ← [الفصل الثالث](#) ← [الملف](#)

تاريخ نشر الملف على موقع المناهج: 11:23:05 2024-03-13

## التواصل الاجتماعي بحسب الثاني الثانوي



المزيد من الملفات بحسب الثاني الثانوي والمادة لغة عربية في الفصل الثالث

[توزيع الكفايات اللغوية 2-2 مسارات](#)

1



وزارة التعليم  
Ministry of Education

# الكفايات اللغوية ٢-٢

الأستاذة: عزيزه عوض البلادي

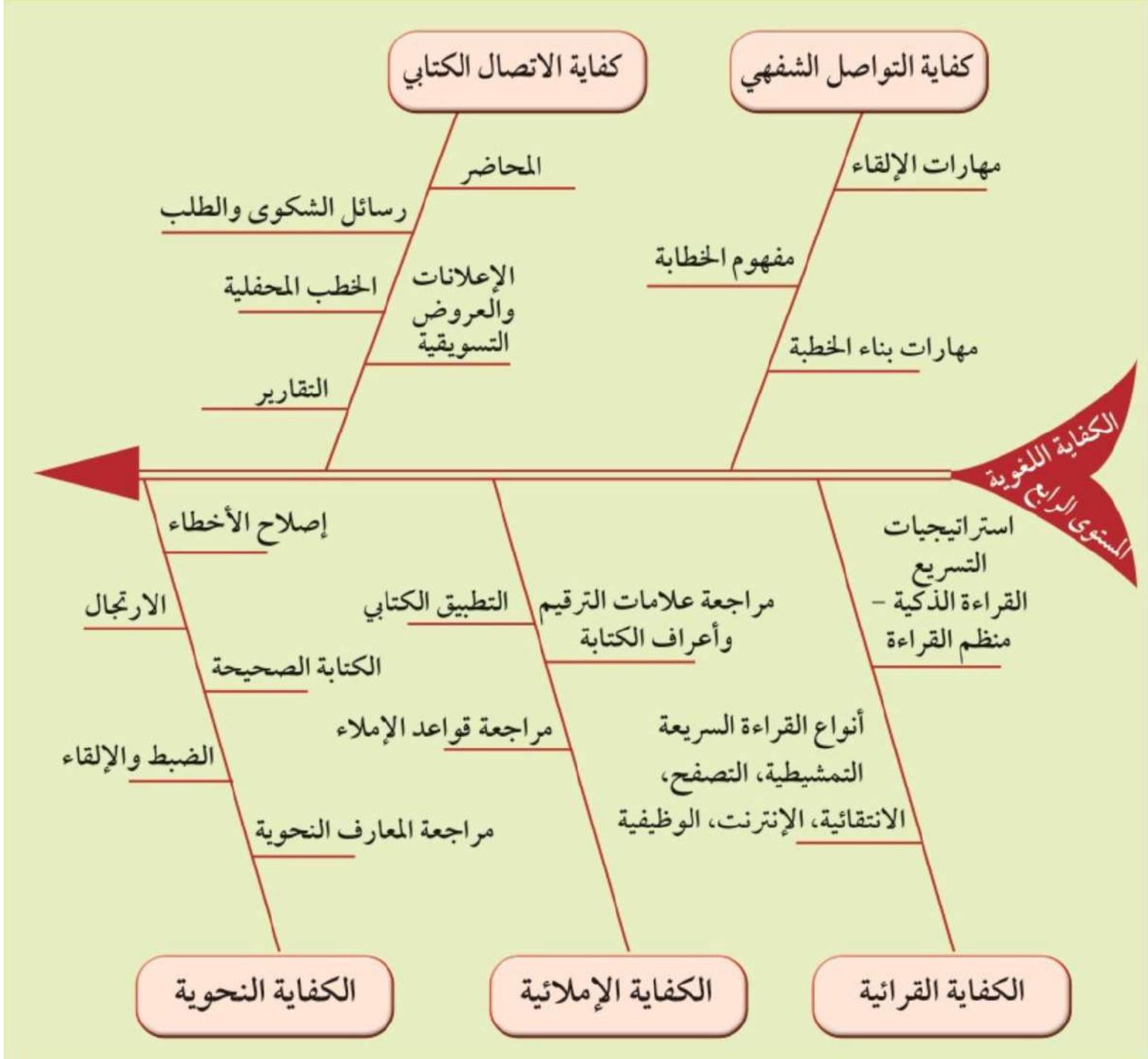
الاسم: .....

الصف الدراسي: .....



١٤٤٥هـ - ٢٠٢١م

## ملخص بموضوعات كتاب الكفايات اللغوية ٢-٢



## الكفاية النحوية

### التطبيق النحوي

- مراجعة المعارف النحوية
- التطبيق الشفهي والكتابي

## نشاطات تمهيدية (مراجعة ماسبق دراسته)

عندما نريد تحليل النص تحليلاً نحويّاً علينا أن نقوم بما يأتي:

- أ - تحليل النص إلى جمل. ب- تحليل الجمل إلى كلمات. ج- تحديد طرفي الجملة وما دخل عليهما من نواسخ أو نواصب أو جوازم. د- تحديد متممات الجملة، ونوع المتمم (متمم منصوب، مجرور، تابع) هـ- النظر في قيمة هذا المتمم المعنوية وصولاً إلى بيان نوعه: حال، تمييز، مفعول، صفة... إلخ.

٢ شارك في إكمال الملخص الآتي:

| الموضوع         | معلوماته الأساسية  |
|-----------------|--|
| أسلوب الشرط     | يتكون من: أداة شرط + فعل الشرط + جواب الشرط<br>من أدوات الشرط: .....   |
| أسلوب الاستثناء | يتكون من: مستثنى منه + أداة استثناء + مستثنى<br>أنواعه: ١- تام مثبت، يجب نصب المستثنى.<br>٢- تام منفي، يجوز نصب المستثنى أو إبداله من المستثنى منه.<br>٣- ناقص منفي، يعرب المستثنى حسب موقعه في الجملة.<br>أدواته: ..... |

| الموضوع          | معلوماته الأساسية  |
|------------------|--|
| أسلوب النداء     | يتكون أسلوب النداء من: حرف نداء + منادى .<br>يستحق المنادى البناء على ما يرفع به أو النصب.<br>ما يستحق البناء على ما يرفع به ثلاثة: .....<br>ما يستحق علامة النصب ثلاثة: .....   |
| أسلوب التعجب     | يتكون أسلوب التعجب من: .....   |
| الممنوع من الصرف | الممنوع من الصرف هو الاسم الممنوع من .....<br>أهم الأسباب المانعة من الصرف أن يكون الاسم:<br>مختوماً بألف .....، أو بألف ونون .....، أو يكون جمع تكسير بعد ألفه ..... أو ثلاثة أحرف، أو يكون على وزن (.....)، أو شبيهاً ب.....، أو يكون علماً مؤنثاً أو أعجمياً.<br>علامة جر الممنوع من الصرف ..... إلا إن كان مضافاً أو معرفاً بـ(أل) فإن علامة جره .....                                       |
| العدد            | حالة المعدود (تمييز العدد)<br>الأعداد (٣-١٠) تمييزها جمع .....، والأعداد (١١-٩٩) تمييزها ..... أما المئة والألف فتمييزها .....<br>مطابقة العدد للمعدود<br>العددان (١-٢) ..... المعدود في التذكير والتأنيث.<br>الأعداد (٣-٩) ..... المعدود في التذكير والتأنيث.<br>العدد (١٠) في حالة الإفراد ..... المعدود وفي حالة التركيب ..... المعدود.<br>ألفاظ العقود والمائة والألف لا تتأثر بجنس المعدود. |
| البدل            |  |
| التوكيد          |  |

٣ بيّن نوع العلامة الإعرابية والكلمات التي تستحقها في المثال:

| العلامة       | نوعها                  | الكلمات التي تعرب بها  |
|---------------|------------------------|--|
| الضمة         | علامة رفع              | الاسم المفرد + جمع التكسير + جمع المؤنث السالم + الفعل المضارع           |
| الفتحة        | علامة نصب<br>علامة جر  | - الاسم المفرد + جمع التكسير + الفعل المضارع<br>- الاسم الممنوع من الصرف |
| الكسرة        |                        |  |
| السكون        |                        |  |
| الواو         |                        |  |
| الألف         | علامة رفع<br>علامة نصب |  |
| الياء         |                        |  |
| ثبوت النون    |                        |  |
| حذف النون     |                        |  |
| حذف حرف العلة |                        |  |

٦ حلّ الجمل الآتية تحليلًا نحويًا، ولاحظ أنّ المكونات الأساسية قد مُيّزت بلون مغاير:

| الجملة                            | الكلمة  | وظيفتها النحوية | الكلمة | وظيفتها النحوية |
|-----------------------------------|---------|-----------------|--------|-----------------|
| حقق الطالب المجتهد نجاحًا باهرًا. | حقق     | فعل ماض         | الطالب | فاعل مرفوع      |
|                                   | المجتهد | صفة الطالب      | نجاحًا | مفعول به منصوب  |
|                                   | باهرًا  | صفة النجاح      |        |                 |

|   |       |          |  |  |
|---|-------|----------|--|--|
| يقوم المعلمون والطلاب بواجبهم قيامًا حسنًا. | يقوم  | المعلمون |  |  |
|   | و     | الطلاب   |  |  |
|   | بـ    | واجب     |  |  |
|   | هم    | قيامًا   |  |  |
|   | حسنًا |          |  |  |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| لن يعجز عن دخول الجنة إلا رجل ضعيف الهمة. |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |

٣ اقرأ الآيات الآتية من سورة التوبة، مبيناً الوظائف النحوية للكلمات التي تحتها خط.

﴿ يُرِيدُونَ أَنْ يُطْفِئُوا نُورَ اللَّهِ بِأَفْوَاهِهِمْ وَيَأْبَى اللَّهُ إِلَّا أَنْ يُتِمَّ نُورَهُ، وَلَوْ كَرِهَ الْكَافِرُونَ ﴾ (٣٣) هُوَ الَّذِي  
أَرْسَلَ رَسُولَهُ بِالْهُدَى وَدِينِ الْحَقِّ لِيُظْهِرَهُ عَلَى الدِّينِ كُلِّهِ، وَلَوْ كَرِهَ الْمُشْرِكُونَ ﴿<sup>(١)</sup>

.....  
.....  
.....

﴿ إِنَّ عِدَّةَ الشُّهُورِ عِنْدَ اللَّهِ اثْنَا عَشَرَ شَهْرًا فِي كِتَابِ اللَّهِ يَوْمَ خَلَقَ السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضَ مِنْهَا أَرْبَعَةٌ حُرْمٌ ذَلِكَ الدِّينُ الْقَيِّمُ فَلَا  
تُظْلِمُوا فِيهِنَّ أَنْفُسَكُمْ وَقَتِلُوا الْمُشْرِكِينَ كَافَّةً كَمَا يَقْتُلُونَكُمْ كَافَّةً وَعَلِمُوا أَنَّ اللَّهَ مَعَ الْمُتَّقِينَ ﴾<sup>(٢)</sup>

.....  
.....  
.....

﴿ أَلَمْ يَأْتِهِمْ نَبَأُ الَّذِينَ مِنْ قَبْلِهِمْ قَوْمِ نُوحٍ وَعَادٍ وَثَمُودَ وَقَوْمِ إِبْرَاهِيمَ وَأَصْحَابِ مَدْيَنَ وَالْمُؤْتَفِكَةَ  
أَنَّهُمْ رُسُلُهُمْ بِالْبَيِّنَاتِ فَمَا كَانَ اللَّهُ لِيَظْلِمَهُمْ وَلَكِنْ كَانُوا أَنْفُسَهُمْ يَظْلِمُونَ ﴾<sup>(٤)</sup>

.....  
.....  
.....

٥ حوّل الأرقام في الجمل الآتية إلى ألفاظ عربية مراعيًا الموقع الإعرابي، ثم أكمل الجدول:

| رقم | الجملة                   | التحويل إلى لفظ | حكم العدد     | نوع المعدود |
|-----|--------------------------|-----------------|---------------|-------------|
| ١   | لصديقي خالد ٧ إخوة.      | سبعة إخوة       | يخالف المعدود | جمع مجرور   |
| ٢   | الصف الأول ٦ فصول.       |                 |               |             |
| ٣   | حصل الطالب على ١٤ درجة.  |                 |               |             |
| ٤   | تغيب اليوم ١٢ طالباً.    |                 |               |             |
| ٥   | حصلت على ٨ درجات.        |                 |               |             |
| ٦   | حلقت الطائرة ١١ ساعة.    |                 |               |             |
| ٧   | يتكون الوفد من ١٦ عضواً. |                 |               |             |
| ٨   | كان الشهر ٢٩ يوماً.      |                 |               |             |

١٠ املأ الفراغ بالبديل المناسب مما بين القوسين:

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| (حفلٌ، حفلاً، حفلٍ)       | - تقييم الإدارة ..... لتكريم الطلاب المتفوقين. |
| (ظلامٌ - ظلاماً - ظلامٍ)  | - إن الجهل .....                               |
| (تنسى. تنسُ. تنسَ)        | - لا ..... ذكر الله.                           |
| (صلٌّ، صليٌّ، صلٍ)        | - يا خالد..... على رسول الله.                  |
| (طالبان، طالبين، طالباً)  | - حصل على الجائزة ..... من مدرستنا.            |
| (متاحةٌ، متاحاً، متاحٍ)   | - مازالت الفرصة ..... للجميع.                  |
| (درجاتٌ، درجاتاً، درجاتٍ) | - يرفع الله المتقين .....                      |
| (يجتهدون. يجتهدوا، يجتهد) | - نصحت طلابي أن .....                          |

٩ صنّف الكلمات الملونة باللون الأحمر فيما يلي بحسب الجدول الآتي، مستعيناً بعلامة الإعراب الظاهرة عليها.

- ﴿ إِنَّمَا الْمُؤْمِنُونَ إِخْوَةٌ ﴾ ❖ الصدق **منجاةً** والكذب مهواة ❖ **فصبراً** في مجال الموت صبراً ❖  
 ﴿ وَإِنَّ جَهَنَّمَ لَمُحِيطَةٌ بِالْكَافِرِينَ ﴾ ❖ ﴿ تَبَّتْ يَدَا أَبِي لَهَبٍ وَتَبَّ ﴾ ❖  
 ﴿ أَذْهَبَ إِلَى فِرْعَوْنَ إِنَّهُ طَغَى ﴾ ❖ ﴿ إِنَّمَا تَجَزُونَ مَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ﴾ ❖ ﴿ وَمَنْ يُؤْمِنْ بِاللَّهِ وَعَمَلْ صَالِحًا يَكْفُرْ عَنْهُ سَيِّئَاتِهِ وَيُدْخِلْهُ جَنَّاتٍ تَجْرِي مِنْ تَحْتِهَا الْأَنْهَارُ خَالِدِينَ فِيهَا أَبَدًا ﴾ ❖ ﴿ أَيْحَسِبُ أَنْ لَنْ يَفْجُرَ عَلَيْهِ أَحَدٌ ﴾ ❖  
 لا تنه عن خلق وتأتي مثله.

| المرفوع | علامته | المنصوب | علامته | المجرور | علامته | المجزوم | علامته |
|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|
|         |        |         |        |         |        |         |        |
|         |        |         |        |         |        |         |        |
|         |        |         |        |         |        |         |        |
|         |        |         |        |         |        |         |        |

١٥ ما المواقع التي تعتقد أن على الإنسان أن يستخدم فيها اللغة العربية الفصحى؟

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

١٩ أكمل المعادلات الرياضية الآتية:

● فعل + فاعل = جملة .....

● فعل ناسخ + اسم مرفوع + اسم منصوب = جملة ..... منسوخة.

● حرف نداء + اسم منصوب + اسم مجرور = منادى .....

● حرف نفي + فعل + مستثنى منه + أداة استثناء + مستثنى = استثناء .....

● ما + كلمة على وزن (أفعل) + اسم منصوب = أسلوب .....

● اسم نكرة غير منون + اسم مجرور = تركيب .....

اضبط الأبيات الآتية بالشكل، ثم صل كل مصطلح نحوي في العمود الثاني بالأبيات التي تمثله:

|                  |                               |                              |
|------------------|-------------------------------|------------------------------|
| الأفعال الناسخة  | لا، لا أبوح بحب بثنة إنها     | أخذت علي موثقاً وعهوداً      |
| التمييز          | أضحى التنائى بديلا عن تدانينا | وناب عن طيب لقيانا تجافينا   |
| التوكيد          | فيها اثنتان وأربعون حلوبة     | سودا كخافية الغراب الأسحم    |
| الحروف الناسخة   | أفاطم مهلا بعض هذا التدل      | وإن كنت قد أزمعت صرمي فأجملي |
| المنادى          | وما سعاد غداة البين إذ رحلوا  | إلا أغن غضيض الطرف مكحول     |
| الاستثناء المفرغ | كأن مشيتها من بيت جارتها      | مر السحابة لا ريث ولا عجل    |
| أسلوب الشرط      |                               |                              |

## من كتاب القراءة الصحيحة

المؤلف / فيليس ميندل

إن مقالة في مجلة ربما تقدم فكرة ناجحة، لكنها - ببساطة - لا يمكنها توفير خلفية ومعلومات تفصيلية، وكذا الأفكار المطلوبة لمسيرة ما يحدث. إن قراءة كتاب هي أسرع وأكفأ طريقة لتعلم موضوع ما. إن القراء المثاليين يطورون مستوياتهم بالكتب، من خلال القراءة التمهيدية الفعالة، التي تمنح الإنسان الوقت ليستوعب، ويغطي، ويحتفظ بكتب كاملة بسرعة وكفاءة.

يقول مهندس التصميمات (شارلي ديك): إنني - بحكم عملي - بحاجة إلى كتب نافعة، إلا أن كتب الهندسة باهظة الثمن، ولست مستعداً لخسارة نقودي، بعد تصفح الكتب أقرأ مقدمة الكتاب وخاتمته، ثم أقرأ فصلاً، لأرى مدى فائدة محتوياته في مجال عملي، وبمجرد أن بدأت فرز الكتب بهذه الطريقة لم أشتري إلا ما يستحق من الكتب.

أعط من النص مثلاً واحداً على الأقل لكل من المطلوبات الآتية:

| مجزوم | منصوب   | مرفوع  | الفاعل المضارع          |
|-------|---------|--------|-------------------------|
|       |         |        |                         |
| نوعه  | التابع  |        | التوابع                 |
|       |         |        |                         |
| نوعه  | المجرور |        | المجرورات               |
|       |         |        |                         |
| خبره  | اسمه    | الناسخ | الأفعال والحروف الناسخة |
|       |         |        |                         |
| نوعه  | المفعول |        | المفاعيل                |
|       |         |        |                         |

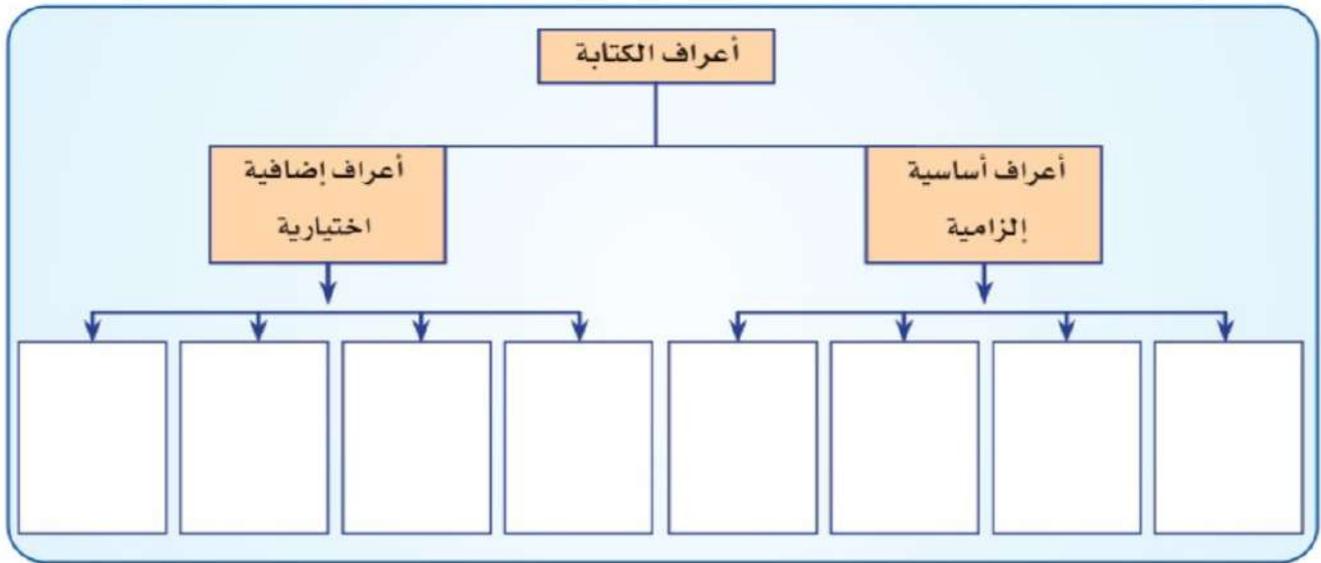
## الكفاية الإملائية

### التطبيق الإملائي

- مراجعة قواعد الإملاء والترقيم
- التطبيق الكتابي

٢ صنّف الأعراف الكتابية الآتية بحسب الشكل اللاحق، ثم تخبّر ثلاثة منها؛ لتبين فائدتها لكل من الكاتب والقارئ.

(العناوين الرئيسية والجانبية، الكتابة في فقرات، بدء الموضوع بتحديد أهدافه، إنهاء الموضوع بملخص، التعداد، تسلسل العرض بحسب العناصر الفنية، الإبراز بالخطوط أو التلوين، الجداول والرسوم).



| أعراف الكتابة | فائدتها الكتابية والقرائية |
|---------------|----------------------------|
|               |                            |
|               |                            |
|               |                            |

٣ اكتب فقرة قصيرة من إبداع قلمك توضح فيها أهمية علامات الترقيم واتباع أعراف الكتابة.

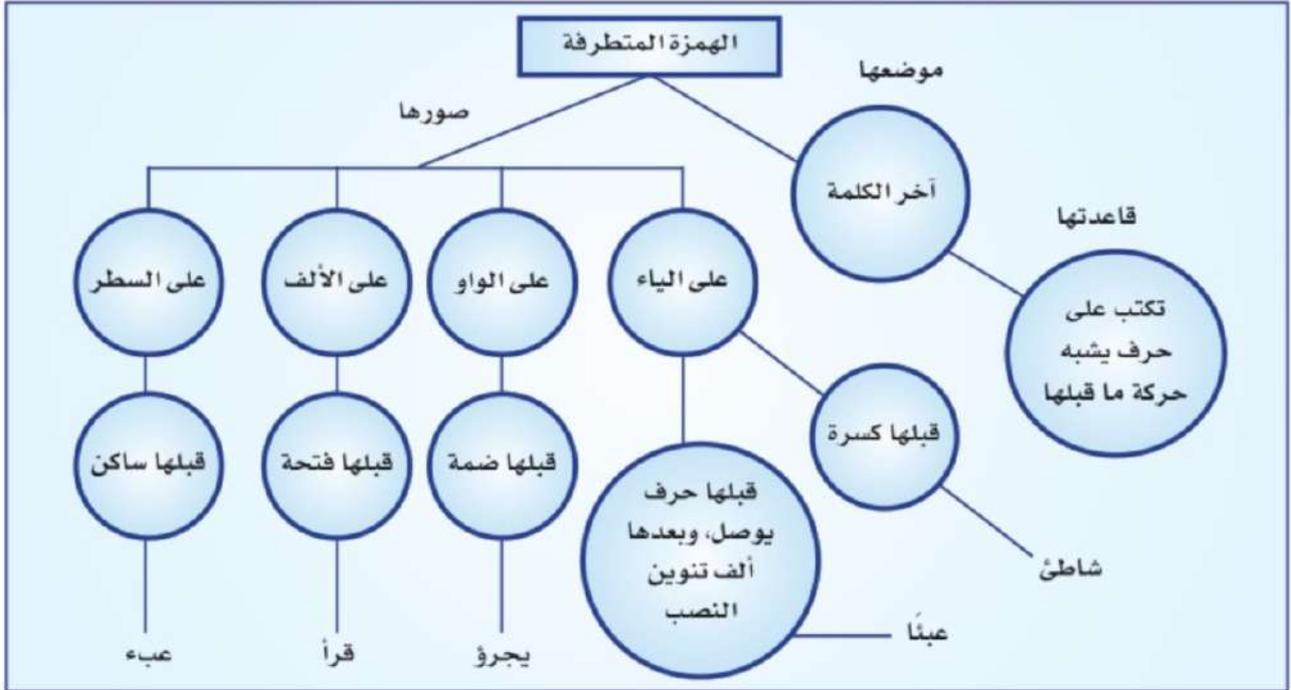
.....

.....

.....

٤ ارسـم خريـطة مفاهيم لكل من الهمزة الابتدائية والهمزة المتوسطة، على غرار خريطة المفاهيم الآتية:

(نشاط منزلي)



## ٥ للألف المتطرفة آخر الكلمة صورتان:

◆ قائمة على أصل صورة الألف، وتكتب هكذا (ا).

◆ على صورة ياء غير منقوطة، وتكتب هكذا (ي).

يتأثر رسم الألف المتطرفة بخمسة عوامل: نوع الكلمة، عدد حروفها، أصل الألف، الإعراب والبناء، اللغة الأعجمية. لخص حالات رسم الألف المتطرفة، ومثل لكل حالة في الجدول الآتي:

| كتابة الألف قائمة على أصل صورتها (ا) |                  | كتابة الألف على صورة الياء (ي) |                      |
|--------------------------------------|------------------|--------------------------------|----------------------|
| الأمثلة                              | السبب            | الأمثلة                        | السبب                |
|                                      |                  |                                |                      |
|                                      |                  |                                |                      |
|                                      |                  | موسى، عيسى، كسرى، بخارى        | أسماء أعجمية مستثناة |
|                                      |                  | متى، أنى، الألى، لدى           | أسماء مبنية مستثناة  |
| يحيا، مرايا، قضايا، زكريا            | سُبقت الألف بياء | حروف مستثناة                   |                      |

## ٦ أعطِ كلمات تمثل حالات الحذف والزيادة المبيَّنة في الجدول الآتي:

| الأمثلة | الحالة الإملائية                                  |
|---------|---|
|         | حذف الألف من وسط الكلمة                           |
|         | حذف الياء من آخر الاسم المنقوص                    |
|         | حذف حروف العلة من آخر فعلي الأمر والمضارع المجزوم |
|         | حذف همزة الوصل من (ابن) و(اسم) و(ال)              |
|         | زيادة الواو في بعض الكلمات                        |
|         | زيادة ألف تنوين النصب                             |
|         | زيادة الألف الفارقة                               |

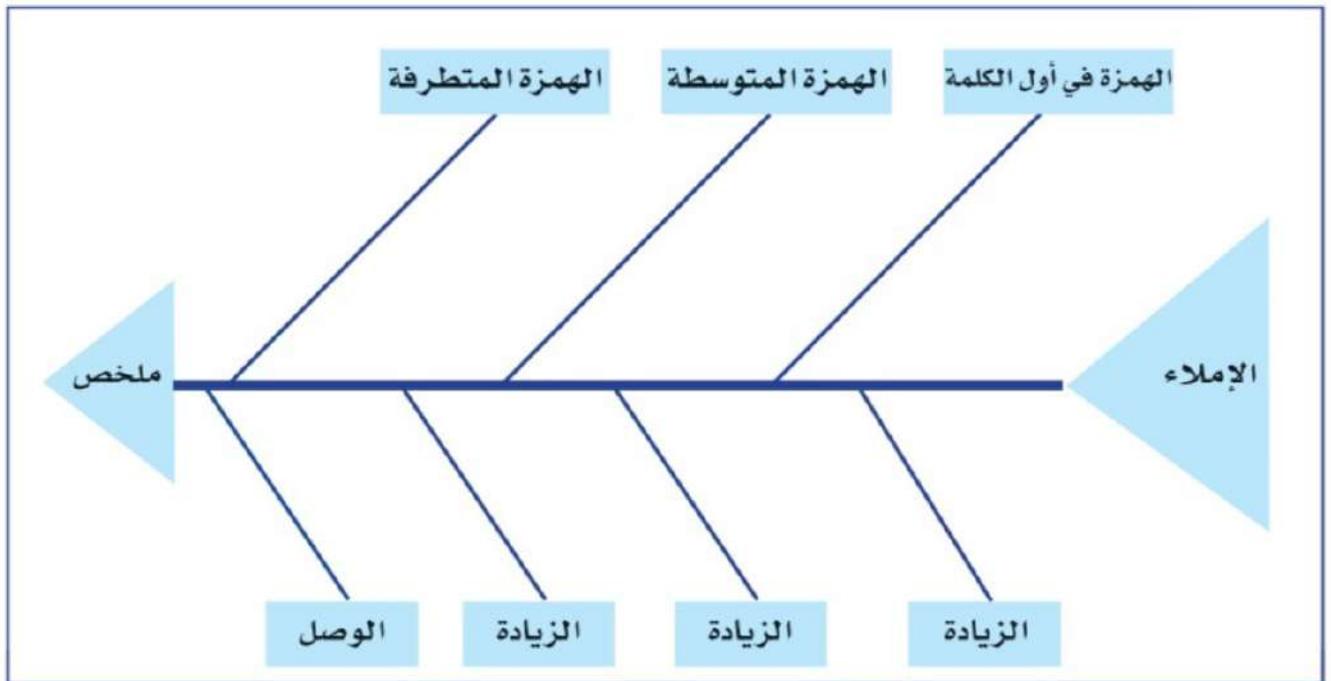
## ٧ الوصل والفصل

**الفصل:** كل كلمة يصح الابتداء بها والوقف عليها يجب أن تكتب منفصلة، مثل:

**الوصل:** ما يجب وصله:

- أ الكلمات المكونة من حرف أو حرفين مما لا يصح الابتداء به، مثل: باء الجر، وكاف التشبيه، وبعض الضمائر.
- ب كل لفظين رُكِّبًا في لفظ واحد، مثل: .....
- ج وصل (أن/إن/لكي) بـ(.....)، مثل: .....
- د وصل (من) بـ.....، مثل: .....
- ه وصل (.....) بحروف الجر مع حذف ألفها، مثل: .....
- و وصل .....

٨ حدد الجزئيات التفصيلية على الرسم الآتي، لتلخص كامل دروس الإملاء.



أولاً: اقرأ، ثم أجب:

## أشهر المجموعات الشعرية القديمة

د. أمجد الطرابلسي

١ المفضليات:

وهي للمفضل بن محمد بن يعلى الضبّي، الراوية الكوفي المشهور المتوفى سنة ١٦٨هـ (وقيل في سنة ١٧٨هـ). وتضم المفضليات ما يقارب مئة وثلاثين قصيدة لستة وستين شاعراً، عاشوا وماتوا في الجاهلية؛ وليس بينهم إلا عدد قليل ممن أدرك الجاهلية والإسلام.

٢ الأصمعيات:

وهي لعبد الملك بن قريب الأصمعي، الراوية اللغوي الإخباري المعروف، المتوفى نحو ٢١٦هـ. وتحتوي هذه المجموعة (في طبعها الأخيرة) على اثنتين وتسعين قصيدة، بينها عدد من المقطوعات القصيرة. وشعراء هذه المجموعه كشعراء المفضليات جلهم من الجاهليين القدماء.

٣ جمهرة اشعار العرب:

وهي لراوية مغمور! لا نجد له فيما بين أيدينا من كتب الأدب ترجمة: هو أبو زيد محمد بن أبي الخطاب القرشي. وتحتوي هذه المجموعة على تسع وأربعين قصيدة مطولة من عيون شعر الجاهلية وصدر الإسلام. وقد وزعها المؤلف في سبع فئات متكافئة، كل فئة منها تضم سبع قصائد وتحمل اسماً خاصاً. (من كتاب: حركة التأليف عند العرب).

٤ أصلح الأخطاء الواقعة في النص:

| أخطاء في استخدام علامات الترقيم |       | أخطاء في الرسم الإملائي |       |
|---------------------------------|-------|-------------------------|-------|
| الصواب                          | الخطأ | الصواب                  | الخطأ |
|                                 |       |                         |       |
|                                 |       |                         |       |
|                                 |       |                         |       |
|                                 |       |                         |       |
|                                 |       |                         |       |
|                                 |       |                         |       |

٢ حوّل الفعل المضارع في أوائل الجمل إلى ماضٍ، وتأكد من صحة كتابة الألف المتطرفة:

- ◆ يُمضي الطالب وقته في القراءة. ....
- ◆ يقضي الحاكم بالعدل. ....
- ◆ يحنو الآباء على أبنائهم. ....
- ◆ ينتهي الوقت بسرعة فائقة. ....

٣ حوّل الجمع (المميز بلون مختلف) إلى مفرد، وتأكد من صحة كتابة الألف المتطرفة:

- ◆ لسنانقاتل بالعصي ولا نرامي بالحجارة .....  
.....
- ◆ مغاني الشعب طيباً في المغاني بمنزلة الربيع من الزمان .....  
.....
- ◆ مابال هذي النجوم حائرة كأنها العُمى ما لها قائد .....  
.....
- ◆ فقد تلتقي الأهواء بعد تفاوت وقد تطلب الحاجات وهي بعيد .....  
.....



٤ صلّ الحروف المقطعة الآتية، واكتب الكلمات بصورة صحيحة:

| الحروف المقطعة | الكلمة بعد وصل الحروف | الحروف المقطعة | الكلمة بعد وصل الحروف |
|----------------|-----------------------|----------------|-----------------------|
| م ب د ء        |                       | ي ل ق ا        |                       |
| ك ف ا ء ة      |                       | ع ف ا          |                       |
| ق ا ر ء ا ن    |                       | ذ ك ر ا        |                       |
| ء ص د ق ا ء ك  |                       | خ ط ا ي ا      |                       |
| ش ي ء ا ن      |                       | م ه م ا        |                       |

٥ حلل الظواهر الإملائية في الكلمات المميزة بلون مغاير، كما في المثال:

| الحروف المقطعة                          | الظاهرة الإملائية | تحليل الظاهرة                 |
|---|-------------------|-------------------------------|
| أنصَحُكَ <b>أَلَا</b> تكذب في حديثك.    | الوصل والحذف      | وصلت (أن) مع (لا) وحذفت النون |
| <b>لِلغَةِ</b> قواعدٌ ينبغي تطبيقها.    |                   |                               |
| <b>إِلَامٌ</b> تستمعُ في وقت الفراغ؟    |                   |                               |
| جاء عبدُ <b>الإله</b> من المعهد.        |                   |                               |
| يا <b>حبذا</b> الجنة واقترابها.         |                   |                               |
| احترمني <b>مثلما</b> أحترمك.            |                   |                               |
| أيها الناس <b>اتقوا</b> الله حق التقوى. |                   |                               |

١٠ مثل في جمل مفيدة:

- ◆ ألف متطرفة وقعت رابعة فما فوق: .....
- ◆ كلمة همزتها قطع، لأنها أمر لفعل رباعي: .....
- ◆ علامة ترقيم بين جملتين إحداهما سبب للأخرى: .....
- ◆ ألف متطرفة على صورة ياء لاسم أعجمي: .....
- ◆ كلمة اشتملت على همزة متوسطة ما قبلها مكسور: .....
- ◆ ألف متطرفة ثالثة أصلها واو: .....
- ◆ كلمة زيد فيها حرف الواو: .....

أولاً: اقرأ، ثم أجب:

### ذاكرة الراوي

(القصيدة والنص المضاد، د. عبدالله الغدامي)

جاءنا الشعر الجاهلي بواسطة الرواة الذين كانت الذاكرة هي أدواتهم الفاعلة.... وهذا يعني أننا نتعامل مع (الذاكرة) وليس مع أي عامل مادي آخر. ومن شأن الذاكرة أن تكون انتقائية ومدققة، وتفرض حينئذٍ حسها الذوقي على ما تنتقيه من شعر منقول...

ويصح هنا أن نقول.... إن ما نقرؤه من الشعر الجاهلي هو مختارات الرواة. على أننا أمام نوعين من الرواة ومستويين من النقل. فلدينا الرواة الأعراب.... أبناء الصحراء.... ولدينا العلماء الذين دونوا الشعر وتسموا باسم الرواة.... مثل.... الأصمعي وغيره.

والانتقاء إذن يمر بمرحلتين من الرواية الأعرابي إلى الراوية المدون، ومن ذاكرة إلى ذاكرة وذائقة إلى ذائقة... مما يشكل ذاكرة مصفاة ومنتقاة.

أ ضع في الفراغات الموجودة في النص السابق علامات الترقيم المناسبة.

ب ما الأعراف الكتابية التي التزم بها النص؟

ج استخرج من النص السابق ما يأتي:

| المطلوب               | الكلمة | سبب كتابتها بهذه الصورة |
|-----------------------|--------|-------------------------|
| همزة وصل              |        |                         |
| همزة قطع              |        |                         |
| همزة متوسطة على السطر |        |                         |
| همزة متوسطة على الألف |        |                         |
| همزة متوسطة على الواو |        |                         |
| همزة متوسطة على الياء |        |                         |
| همزة متطرفة           |        |                         |

## الكفاية القرائية

القراءة السريعة

- أنواعها
- إستراتيجياتها

استعن بمراجعك القرائية:

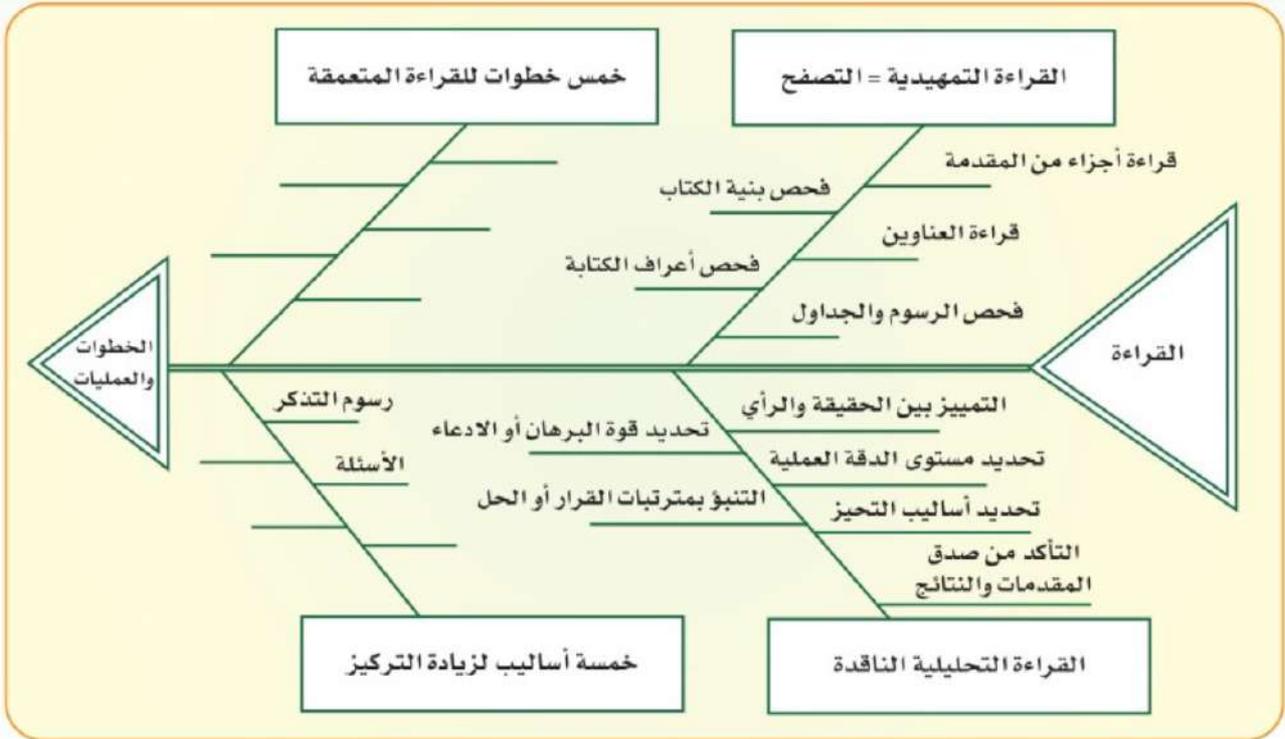
١ القراءة: عملية تكوين المعنى من نصوص مكتوبة، ويمكن للقارئ أن يصل إلى مستويات متدرجة ومتفاوتة من الفهم، حدد مستوى الفهم للمهارات الآتية:

| مستوى الفهم                 | المهارات الأساسية   |
|-----------------------------|---|
|                             | التعرف على معاني المفردات المعجمية والاصطلاحية - تحديد التفاصيل وتذكرها - التعرف على الأفكار المصرح بها في النص - فهم تنظيم النص وبنائه - اتباع التعليمات.  |
|                             | استنتاج الأفكار غير المصرح بها - استخلاص نتائج - تتبع الجزئيات للوصول إلى حكم لم يصرح به - فهم الأهداف الحقيقية غير المصرح بها - التنبؤ بالأحداث - التعميم - التعرف على وجهة نظر الكاتب - تفسير مشاعر وتحليل شخصيات - التعرف على شخصية الكاتب وبيئته.   |
|                             | التمييز بين الحقائق والادعاءات والآراء - التمييز بين المعلومات المرتبطة بالموضوع وغير المرتبطة به - تحديد مستوى الدقة العلمية - تحديد مصداقية مصدر المعلومات - تحري التحيز - التعرف على عدم الاتساق في مسار التفكير أو الاستنتاج - تحديد قوة البرهان أو الادعاء - التنبؤ بمتغيرات القرارات أو الحل. |
| الإبداع في ضوء النص المقروء | إعطاء حلول ومقترحات بديلة / حل مشكلات مشابهة / الكتابة في ضوء المقروء.  |

٢ من خلال الصورة الآتية، وضح كيف تحدث عملية فهم مضمون النص:



٣ أكمل مكونات الشكل الآتي: (نشاط منزلي)



٤ حاول أن تقدم تفسيراً أكثر عمقاً للمقولات الآتية:

| المقولة  | التفسير |
|--|---------|
| أنت اليوم حيث أوصلتك أفكارك، وستكون غداً حيث تأخذك أفكارك. |         |
| من يفهم الناس فهو حكيم، ومن يفهم نفسه فهو عبقرى.           |         |
| ابداً حيث البداية، واستمر حتى تصل إلى النهاية، عندئذ توقف. |         |

٥ تأمل النص الآتي، ثم ناقش زملاءك في دلالاته الحرفية والتفسيرية والتحليلية:

|   |                               |
|---|-------------------------------|
| <p>أحضَرَ الأستاذ سلَّةً، ثم أخرج كيسًا مملوءًا بحجارة كبيرة وصبَّه فيها حتى امتلأت. سأل الطلاب: هل بقيَ في السلَّة مُتَّسِعٌ؟ أجابوا: لا. أخرج الأستاذ كيسًا مملوءًا بحجارة صغيرة، وصبَّه في السلَّة، ثم سألهم: والآن، هل بقي في السلَّة مُتَّسِعٌ؟ فأجاب بعضهم: رُبَّما. ثم أخرج كيسًا مملوءًا بالرمل، وصبَّه في السلَّة. وسألهم السؤال نفسه، فأجابوا: رُبَّما! أخرج الأستاذ إبريقًا مملوءًا بالماء، وصبَّه في السلَّة. فقال الطلاب: لم يبق في السلَّة مُتَّسِعٌ. قال الأستاذ: ماذا نتعلَّم من الدرس؟ فكَّر الطلاب، وقال أحدهم: مهما كان لدى الإنسان من أعمال، فسيجد وقتًا لأعمال أخرى. قال الأستاذ: إجابة جيِّدة. لكن الدرس الأهم: لو لم نبدأ بالحجارة الكبيرة لما استطعنا أن نضعها في السلَّة. ابدأ بأهدافك الكبيرة أولاً!</p> <p>(قصص شعبية من سلسلة تواصل لتعليم العربية، خالد الدامغ، وجمعان القحطاني، وصالح النصار - بتصرف -)</p> | النص                          |
|   | أسئلة المستوى الحرفي          |
|   | أسئلة المستوى التفسيري        |
|   | أسئلة المستوى التحليلي الناقد |

٦ هناك نصوص يمكنك أن تقرؤها بسرعة فائقة، وأخرى تحتاج قراءتها إلى قدر كبير من التأنى والتفهم.

صنف النصوص الآتية بحسب سرعة قراءتها:

ديوان شعر - مجموعة قصصية - عقد أو اتفاقية - مقالة اجتماعية في صحيفة - مقالة علمية في مجلة متخصصة  
تصنيف التطبيقات العملية لأحد القوانين الفيزيائية - نص تاريخي يحلل الأسباب التي أدت إلى سقوط الدولة العباسية، والنتائج المترتبة على سقوطها - موسوعة علمية تعرف بالمصطلحات والنظريات العلمية في عدد من المجالات المعرفية - مقالة افتتاحية لإحدى الصحف اليومية.

| قراءة متأنية | قراءة سريعة |
|--------------|-------------|
|              |             |



أنواع القراءة السريعة وأهدافها وإستراتيجياتها:

| نوع القراءة           | من أهدافها   | أهم مصادرها  | إستراتيجياتها   |
|-----------------------|--|--|---|
| قراءة التمشيط         | البحث عن معلومة معينة، أو معنى مفردة، أو تعريف مصطلح، أو رقم هاتف ...          | غالباً: المعاجم، الموسوعات، الأدلة، وأقل من ذلك: الكتب والصحف.   | - البحث بالحرف الأول من الكلمة.<br>- البحث بالعنوان.  |
| قراءة التصفح          | أخذ انطباع عام، اقتناء كتاب، إبداء رأي سريع، التمهيد للقراءة المركزة.          | الكتب، الصحف، المجلات.   | قراءة الفهارس - قراءة مطالع فقرات المقدمة - فحص الأشكال والرسوم - قراءة مطالع الفصول المهمة - قراءة أهداف أو ملخصات عينة من الفصول إن وجدت.       |
| قراءة الانتقاء        | الاستمتاع، التسلية، الاستزادة في موضوع معين...<br>= قراءة تصفح + قراءة متأنية. | الكتب ذات الموضوعات المتعددة، الصحف، المجلات.  | التصفح - الانتقاء - إكمال التصفح - العودة لقراءة المنتقى:<br>❖ الانتقاء بحسب جودة المطالع.<br>❖ الانتقاء بحسب الأهمية.<br>❖ الانتقاء بحسب الكاتب. |
| قراءة النصوص الوظيفية | أداء واجبات العمل، تحقيق المنفعة، المحافظة على العلاقات...                     | الشكاوى، الطلبات، التقارير، العروض، المعاملات، الدعوات، المقترحات ...  | القفز إلى المحتوى المهم اعتماداً على أعراف الكتابة.<br>تحديد: من؟ ماذا؟ متى؟ أين؟ لماذا؟  |
| قراءة على الإنترنت    | البحث عن معلومة معينة، التصفح، متابعة المستجدات.                               | - إجابة استخدام الحاسب الآلي - المعرفة بكيفية عمل الإنترنت - استخدام (خدمة البحث) بالاسم أو العنوان أو المفردة الأكثر أهمية - كيفية حصر النتائج وتقليلها - اختيار الموقع الأكثر مناسبة من قائمة النتائج - الحكم على مصداقية المعلومة - التأكد من إذن الموقع بنقل المعلومة... |   |

## ب المعنى يحدد السرعة القرائية:



## ج تدرب على سرعة قراءة النصوص الوظيفية:

| متى؟ | أين؟ | لماذا؟         | ماذا؟          | من؟                         | النص   |
|------|------|----------------|----------------|-----------------------------|--|
|      |      | أمسية<br>شعرية | دعوة<br>للحضور | النادي<br>الأدبي<br>بالرياض | دعوة عامة<br>يسر النادي الأدبي بالرياض أن يعلن للجمهور الكريم عن بدء فعاليات الموسم الثقافي للعام الحالي، ويدعو جميع المهتمين بالشعر والأدب إلى حضور الأمسية الشعرية التي ستقام بعد صلاة العشاء من يوم الأحد ١١ / ٧ / ١٤٣٩ هـ في قاعة المحاضرات بمقر النادي بحضور عدد من النقاد وكبار الأدباء، والدعوة عامة للجميع.  |
| متى؟ | أين؟ | لماذا؟         | ماذا؟          | من؟                         | النص   |
|      |      |                |                |                             | السيد: .....<br>مدير العلاقات العامة بشركة الغذاء - وفقه الله -<br>السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:<br>يسرني أن أنقل إلى سعادتك إعجابي الشديد بالخدمات الراقية التي يقدمها جميع موظفيكم للعملاء، والروح الجميلة والأخلاق المهذبة التي يتعاملون بها مع رواد محلاتكم العامرة، وهذا ليس بمستغرب من شباب سعودي مهذب، وشركة راقية لها سمعتها الكبيرة في السوق السعودية. وأشيد بالمستوى الأخلاقي الرفيع، والتهديب الروحي السامي الذي يتمتع به موظفيكم: سعد أحمد.<br><br>أخوكم ناصر بن سعد.<br>١٤٤١/٨/٢٧ هـ |

## إستراتيجيتان لتسريع القراءة

إستراتيجية (القراءة الذكية) = مشية الكنغر (ركز + اقفز)  
 ❖ التركيز على: الأفكار الرئيسة للموضوع + المعلومات والمفاهيم والتفضيلات التي يُعنى النص بتقديمها وإيضاحها.  
 ❖ القفز عن: الشروحات والأمثلة والتفصيلات الثانوية.



إستراتيجية منظم القراءة: الطيران بالأيدي.  
 تعتمد هذه الإستراتيجية على استخدام (منظم لسرعة القراءة) = إصبع السبابة / قلم: لتحريكه تحت الأسطر أثناء القراءة.



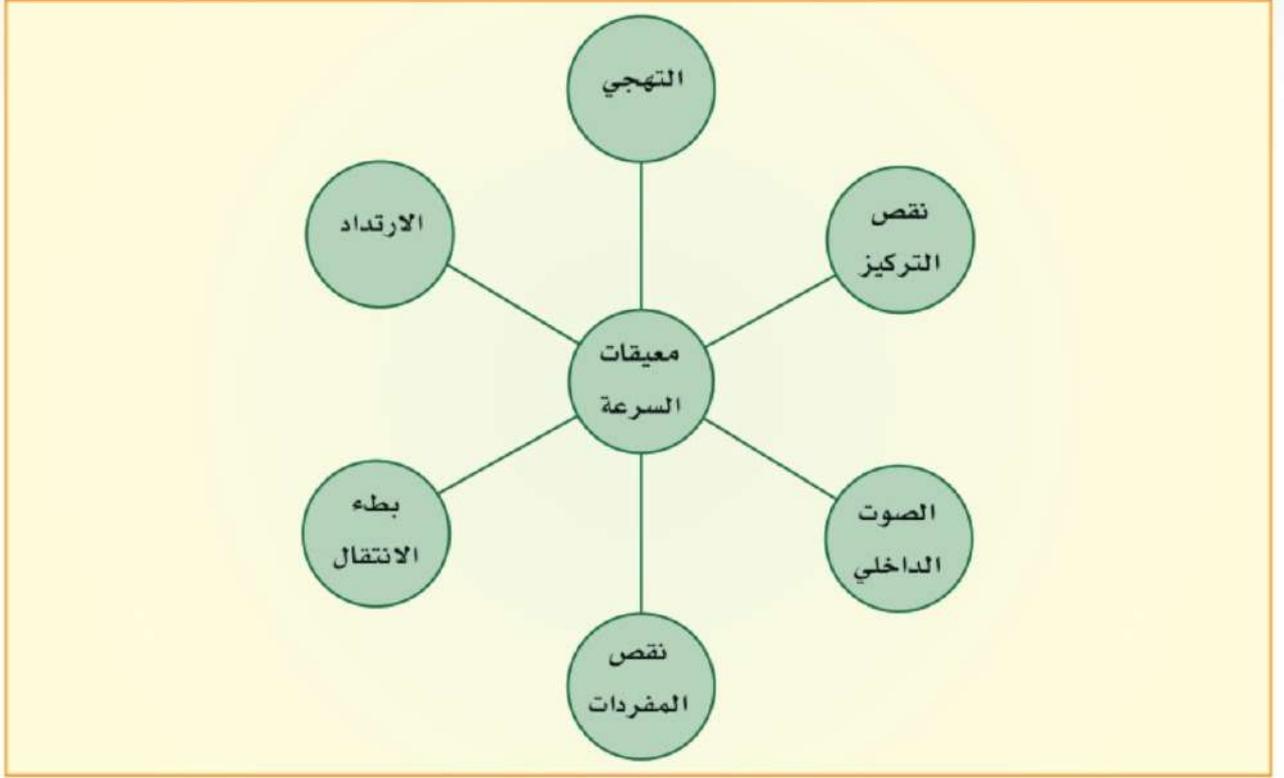
## ❖ ناقش مع زملائك عناصر الشكل الآتي:



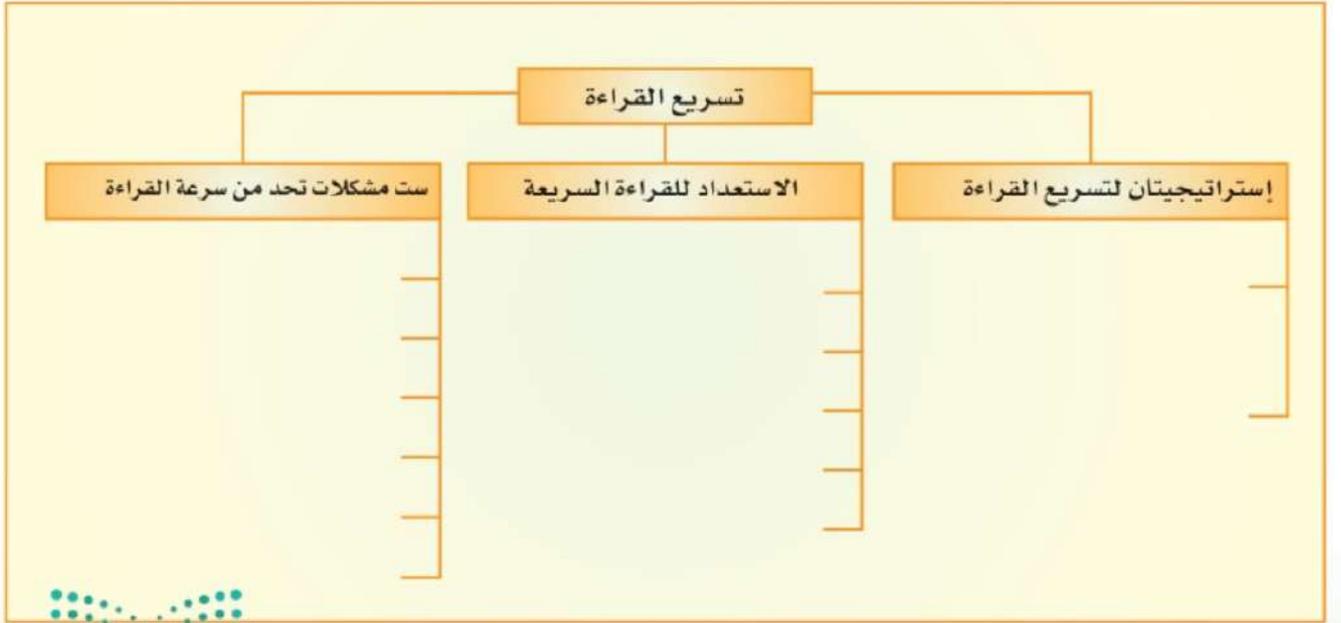
٣ معينات تساعد القارئ على اقتناص جوهر المعنى، منها (أضف معيناتك الخاصة):

- أ. الجمل المفتاحية: الجمل التي تحمل الفكرة الرئيسة في الفقرة، وغالباً ما تكون مطالع الفقرات.
- ب. طريقة تنظيم الفقرة: سؤال / جواب - تعميم / تخصيص.
- ج. أعراف النص: الإبراز، الأهداف، التلخيص، الرسوم والجداول...
- د. العناصر الفنية لنوع الموضوع: مقالة، تقرير، رسالة إدارية...
- هـ. ....
- و. ....
- ز. ....

٦ ناقش مع زملائك المعوقات الآتية التي تحد من سرعة القراءة، والحلول المناسبة لتفاديها:



٧ كيف تزيد من سرعتك القرائية؟



٣ القراءة الذكية = سرعة أكبر + فهم أعمق. ما صفات القارئ الذكي؟

.....

.....

.....

٤ القراءة الذكية = سلسلة من عمليات (التركيز) + عمليات (القفز)

القارئ الذكي يركز على:

.....

.....

.....

ويقفز عن:

٥ القراءة الذكية = قراءة مرنة: تزيد من السرعة في بعض الحالات، وتزيد من التركيز والتأني في حالات أخرى.

| حالات تتطلب السرعة في القراءة | حالات تتطلب البطء والتأني في القراءة |
|-------------------------------|--------------------------------------|
|                               |                                      |

٦ تنظيمات النص، وأعراف الكتابة = معينات تساعد القارئ على الزيادة من سرعته القرائية ومنها:

✓ العناوين الرئيسية والجانبية.

✓ الجمل المفتاحية، التي تحمل الأفكار الرئيسية.

..... ✓

..... ✓

..... ✓

٧ يتحكم المعنى في تحديد سرعة القراءة:

✓ عمق المعنى.

..... ✓

..... ✓

..... ✓

✓ الزمن المتاح للقراءة وتكوين المعنى.

## كفاية الاتصال الكتابي

- الكتابة الوظيفية
- الرسائل الإدارية
- التقارير والمحاضر
- الإعلانات والعروض
- الخطابة المحفلية

**أولاً:** إلى أي الفنون الوظيفية تنتمي الموضوعات الآتية؟ صل الموضوع بالمفن المناسب:

| الموضوعات   | الفنون الوظيفية |
|---|-----------------|
| توثيق اجتماع مجلس الإدارة   | رسالة إدارية    |
| خبر موجز جداً عن سيارة أنيقة بسعر مغرٍ                                      | محضر            |
| شكوى موجهة إلى مدير إدارة المرور  | إعلان دعائي     |
| معلومات وحقائق وتوصيات حول مشروع (نظام المقررات)                            | عرض تسويقي      |
| ترحيب بالحضور وتعريف بالمناسبة  | كلمة افتتاح     |
| إثارة المتلقي وإشعاره بأنه يفتقد شيئاً وإقناعه بالحصول عليه بطريقة أو بأخرى | تقرير           |
|   | خاطرة           |

**ثانياً:** سوف تلقي غداً كلمة بمناسبة افتتاح معرض الكتاب بالمدرسة، خطط لأفكارك الرئيسية وأساليب العرض المناسبة.

|  |             |
|--|-------------|
| الأفكار الرئيسية                           |             |
| .....                                      |             |
| .....                                      |             |
| القصص والأمثلة والاستعارات                 | معرض الكتاب |
| .....                                      |             |
| .....                                      |             |
| الالفاظ والألقاب المناسبة لخطاب حضور الحفل |             |
| .....                                      |             |
| .....                                      |             |



في البيئة المدرسية كثيرٌ من الجوانب المضيئة، ولكنها لا تخلو من بعض المشكلات الطلابية والتعليمية، ساهم في دراسة مشكلات مدرستك، وفي تقديم الحلول المناسبة لها، من خلال تمثيل الدور.

**أ** **اعمل مع ثلاثة من زملائك. للقيام بما يأتي:**

- ١ وزعوا الأدوار الآتية بينكم: (مدير المدرسة، وكيل المدرسة، الموجه الطلابي، أحد المعلمين).
  - ٢ استقصوا المشكلات التعليمية والطلابية والإدارية في المدرسة (يفضل أن تحصلوا على معلومات أوفر من زملائكم ومعلميكم).
  - ٣ حددوا جدول الأعمال (المشكلات التي ستناقشونها في اجتماع مجلس الإدارة الذي تمثلون أعضاءه).
  - ٤ مثلوا الدور أمام زملائكم (اعقدوا جلسة لمناقشة عناصر جدول الأعمال).
- ب** **والآن عليك أن تقوم - بالتعاون مع مجموعتك - بالأعمال الكتابية الآتية:**

|   |  |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">بسم الله الرحمن الرحيم</p> <p style="text-align: center;">تقرير وصفي عن عمل طلابي</p> <p>مدرسة: ..... الصف والفصل: .....</p> <p style="text-align: center;">الأستاذ الفاضل مدير المدرسة وفقه الله</p> <p>بتكليف من معلم اللغة العربية الأستاذ ..... قمنا</p> <p>بدراسة استقصائية لجميع المشكلات الطلابية والتعليمية في</p> <p>المدرسة: .....</p> <p>.....</p> | <p style="text-align: center;">بسم الله الرحمن الرحيم</p> <p style="text-align: center;">محضر اجتماع</p> <p>اليوم: ..... التاريخ: .....</p> <p>عقد مجلس الإدارة اجتماعه الأول بحضور كامل الأعضاء، وهم:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">لمناقشة جدول الأعمال الآتي:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">القرارات والتوصيات:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">الرئيس</p> <p style="text-align: center;">المقرر</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">الأعضاء:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
|---|--|



| الاستنتاج           | التوجيه   |
|---------------------|---|
| محاضر الجلسات ..... | الفنون الوظيفية التي كتبت فيها                      |
| .....               | عناصر فنية مشتركة<br>(تشارك فيها هذه الفنون جميعها) |
| .....               | عناصر مميزة<br>(توجد في فن ولا توجد في الآخر)       |

بسم الله الرحمن الرحيم

الافتتاح

البسمة، التوجيه، التحية

العرض

- ❖ موضوع الشكوى أو الطلب
- ❖ الأضرار أو المبررات والمؤهلات.
- ❖ ما تريد من المسؤول أن يفعله.
- ❖ في الطلب (حدد ما ستفعله في المقابل).

الاختتام

الدعاء - اسم المرسل - عنوانه - التاريخ.

### ٣ كيف تكتب تقريراً؟

التقارير في الأساس كتابة علمية تحتوي على معلومات وحقائق وإحصاءات، تعرض بأسلوب علمي يتحرى الكاتب فيه الصدق والموضوعية، وإنما تعد من الكتابة الوظيفية؛ لأن معديها - غالباً - موظفون، وتستخدم لأغراض تطوير العمل وحل مشكلاته.

ولذلك ينبغي لمعد التقرير أن يجمع كامل المعلومات والإحصاءات والحقائق والأسباب والنتائج المتعلقة بموضوعه، قبل أن يعد تقريره.

اجمع المعلومات اللازمة لإعداد تقرير عن (مشكلة تأخر الطلاب الصباحي) في مدرستك؟

#### معلومات وإحصاءات

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### الحلول والتوصيات

.....

.....

.....

.....

#### أسباب التأخر الصباحي

.....

.....

.....

.....

التأخر  
الصباحي

#### النتائج والأضرار

.....

.....

.....

.....

## ٥ كتابة الخطب المحفلية:

تبدأ المناسبات الكبيرة وتختتم بحفلات خطابية، يلقي فيها المسؤولون والمشاركون كلمات (افتتاحية/ ختامية) تتضمن موضوع المناسبة، أهدافها، وأعمالها، ونتائجها. إنك تشاهد مثل هذا الحدث كثيرًا، وربما أتاحت لك الفرصة للمشاركة في بعض المناسبات مستقبلاً، فكيف تبني خطبتك؟

أ تأمل العناصر الفنية للخطب المحفلية، وخطوات كتابتها، وناقشها مع زملائك.

| خطوات كتابتها   | المحتويات الأساسية لكل عنصر من عناصرها  | عناصرها | الخطب المحفلية |
|---|---|---------|----------------|
| ١- جمع المعلومات، تعرف على:<br>❖ رعاية الحفل وألقابهم ودرجاتهم الوظيفية، ورتبهم بناء على ذلك.<br>❖ موضوع الحفل أو المؤتمر.<br>❖ أسباب إقامة الحفل أو المؤتمر.<br>❖ الأهداف التي يريد تحقيقها.<br>❖ فعاليات الحفل وجدول أعماله.        | التوجيه: تسمية رعاية الحفل مرتبين بحسب درجاتهم الوظيفية والترحيب بهم.   | مقدمة   | خطب الافتتاح   |
|   | ❖ التعريف بموضوع الحفل.<br>❖ بيان أسباب إقامة الحفل وأهدافه.<br>❖ بيان الأعمال والفعاليات التي ستتم أثناء الحفل.<br>❖ بيان النتائج المرتقبة من إقامة الحفل. | عرض     |                |
|   | ❖ كلمة شكر للقائمين على تجهيزات الحفل.<br>❖ تمنى التوفيق للحفل + تحية ختامية.   | خاتمة   |                |
| ٢- ارسم مخططاً للخطبة، يجب عن الأسئلة: من؟ ماذا؟ لماذا؟ كيف؟<br>٣- الكتابة الأولية: ركز اهتمامك على:<br>❖ تغطية جميع عناصر الخطبة.<br>❖ دقة العبارة ووضوحها.<br>٤- نَقح: الألفاظ، بناء الجمل، أساليب التأثير.<br>٥- تدرب على الإلقاء. | التوجيه: تسمية رعاية الحفل مرتبين بحسب درجاتهم الوظيفية والترحيب بهم.   | مقدمة   | خطب الاختتام   |
|   | ❖ تعريف موجز بموضوع الحفل ودواعيه وأهدافه.<br>❖ بيان تفصيلي بما تم خلال الحفل من فعاليات.<br>❖ بيان النتائج والتوصيات التي تم التوصل إليها.                 | عرض     |                |
|   | ❖ كلمة شكر لرعاة الحفل والمشاركين فيه والقائمين على تجهيزاته.<br>❖ تحية ختامية.   | خاتمة   |                |

## ٦ العروض التسويقية:

التجار بحاجة إلى المهارة في تسويق بضائعهم ومنتجاتهم. المدربون والعلماء والمفكرون والأطباء والمهندسون بحاجة إلى ترويج أفكارهم ومهاراتهم. الباحثون عن الوظائف بحاجة إلى المهارة في عرض قدراتهم ومهاراتهم ومؤهلاتهم. إننا جميعاً نبحث عن: الكسب المالي، الكسب المعنوي، التقدير، التأثير، الإقناع...، ووسيلتنا إلى ذلك كله (اللغة) فاللغة نصف التجارة.

اقرأ العرض التسويقي الآتي، ولاحظ المهارة في استخدام اللغة المؤثرة:

|  |   |
|--|---|
| <p>الآلفاظ الوصفية المؤثرة:</p> <p>خدمة - أحدث - .....</p> <p>توسيع دائرة المستفيدين:</p> <p>المهتمون بالتجارة - .....</p> <p>الدفع: بادر بالاتصال</p> <p>الفائدة: استمتع بأحدث قنوات المعلومات.</p> | <p>خدمات لتيون</p> <p>تقدم (أرائك كول) العديد من الخدمات الإضافية:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ خدمة النشر الاقتصادية.</li><li>❖ أحدث وأجمل النكات.</li><li>❖ أشهى الأطباق والوصفات.</li><li>❖ خدمة اختر شخصيتك.</li><li>❖ خدمة التهاني.</li><li>❖ خدمة أجمل القصائد والأبيات.</li></ul> <p>والعديد من الخدمات الجميلة والمميزة، وبأقل أسعار موجودة.</p> <p>بادر بالاتصال واستمتع بأحدث قنوات المعلومات العربية عبر هاتفك.</p> |
|--|---|

٧ لاحظ الألفاظ المنتقاة لعرض (المقعد) في الصورة الآتية. حاول أن تحاكيها بألفاظ مؤثرة وجاذبة لعرض البضائع الأخرى:

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|  |  |  |  |
|   |   |  | ٧٥ ريالاً   |

## ٨ كيف تقدم عرضاً ناجحاً؟

١ تأمل النموذج الآتي، وناقش محتواه مع زملائك:

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| قلّة هم الناس القادرون على الاتصال المؤثر، وأقلّ منهم أولئك القادرون على مواجهة الجمهور بثبات وطلاقة. ألا تحلم أن تكون واحداً من هؤلاء؟ إنك حتماً تريد أن تكون مميزاً، أليس كذلك؟ | لفت انتباه المتلقي وتشويقه إلى الموضوع       | إثارة الانتباه |
| أنت إذا بحاجة إلى اكتساب مهارات الإلقاء والتواصل الإبداعي. إنها المهارات التي تجعلك مميزاً ومختلفاً عن الآخرين.   | إشعار المتلقي بالمشكلة وحاجته إلى الحل       | الحاجة         |
| نحن - في معهد التواصل الإبداعي - نقدم لك الحل، ونضمن لك التميز، بأقل الأسعار، قيمة زهيدة في مقابل خدمة عظيمة.   | عرض ما يريد المتحدث تسويقه                   | العرض          |
| لدينا أفضل المدربين الخبراء المشهود لهم بالنجاح. كل أولئك الذين دربناهم تحولوا إلى أشخاص بارعين في التواصل والإلقاء، لقد حققوا نجاحات عظيمة في أيام معدودة.                       | تمثيل وتوضيح إيجابيات الحل وفوائده           | الإقناع        |
| لا تضع فرصتك في النجاح. التحق ببرنامجنا التدريبي فوراً وضمن النجاح.   | دفع المتلقي إلى اتخاذ فعل لتبني الحل وتطبيقه | الفعل          |

نموذج (آلن مونر) نقلاً عن: فن التحرير، د. راكان الحبيب.

٢ أمامك الآن صورة لمنهج صناعي، وأخرى لشعار معهد تدريبي. طبق النموذج في الدعاية لأحدهما:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

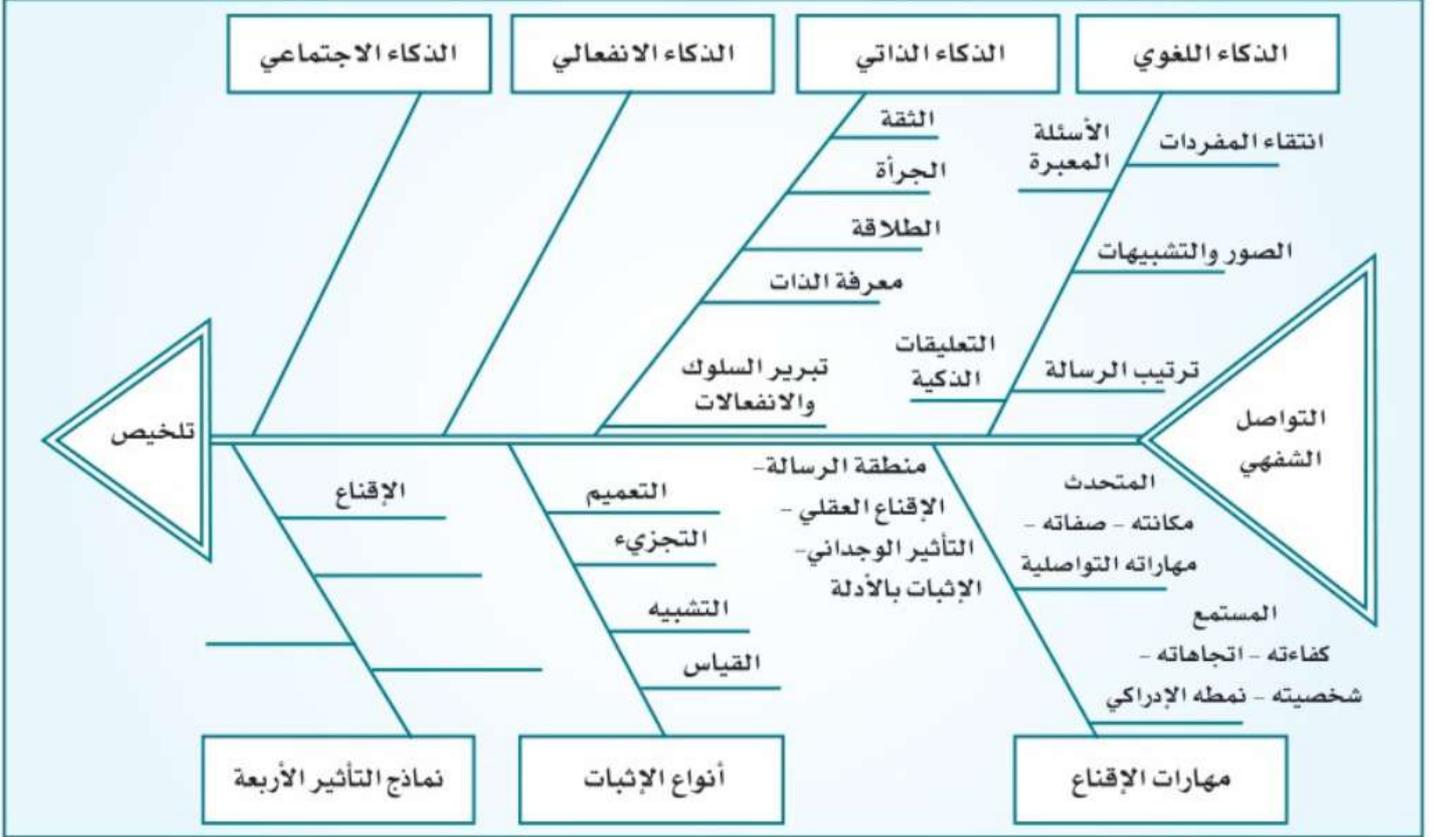



كفاية الاتصال الشفهي

مهارات الخطابة والإلقاء

استعن بخبراتك الذاتية، ومراجعك العلمية، ثم أجب:

١ استكمل عناصر الشكل الآتي:



٢ مهارات الخطابة والإلقاء:

القدرات التواصلية، المهارات الإلقائية التي يتمتع بها الفائز بمسابقة الإلقاء:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ما يجب أن يفعله المتحدث:

.....

.....

.....

ما يجب أن يفعله المستمعون:

.....

.....

.....



## ٧ دراسة حالة:

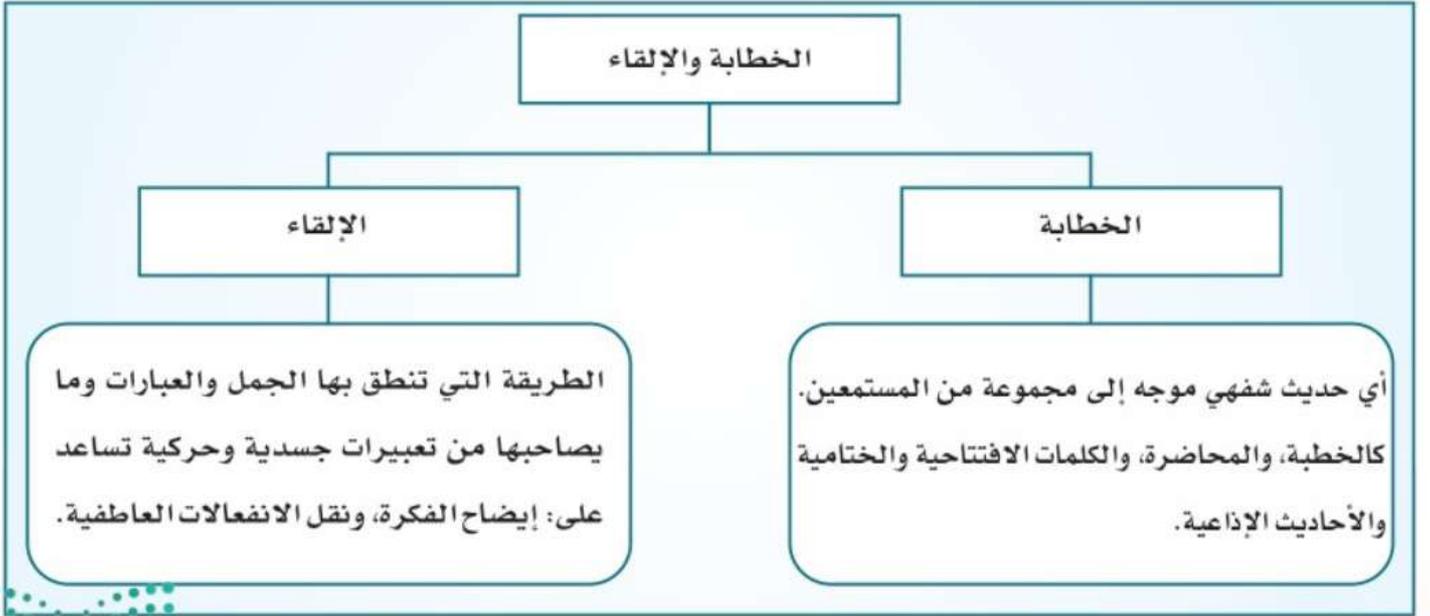
لقد تم تعيين (عبدالرحمن) مديراً عاماً لإحدى أهم الإدارات في الوزارة، فهو يتمتع بعلم غزير، ومظهر جذاب، وحماس للعمل. في أول أسبوع عمل وجه عبد الرحمن خطاباً إلى موظفي الإدارة يشرح خطته في العمل وسياسته الإدارية، على غير عادة المديرين الذين يعقدون اجتماعاً لهذه المناسبة. وعندما طلب منه وكيل الوزارة إلقاء كلمة في إحدى المناسبات، كلف أحد موظفيه بقراءتها نيابة عنه، وكانت كلمة رائعة استحسنتها الحضور، وحين بدأت الوزارة إعداد برنامج تدريبي لكبار الموظفين، كلفه الوزير بتقديم عدد من المحاضرات، ولكنه حاول اختلاق الأعذار، ونجحت جهوده في إحلال شخص آخر مكانه يقدم المحاضرات التي أعدها بنفسه، وكانت أفضل المحاضرات التي تلقاها المتدربون في ذلك البرنامج. وفي مناسبة أخرى، كان عليه أن يناقش قضايا إدارية في أحد المؤتمرات العلمية، ولكنه تغيب دون عذر، وحتى أنه لم يوافق على حضور البرنامج التلفزيوني الذي دعي له لمناقشة التطورات التي أحدثتها في إدارته، رغم إلحاح جميع المحيطين به. لقد أخرج الوزير كثيراً، وإنه ليفكر جدياً في إقالته من منصبه.

| ما المشكلة التي يعانيها عبدالرحمن؟ (مظاهرها وأسبابها) | ماذا عليه أن يعمل للتخلص من مشكلته؟ |
|---|-------------------------------------|
|   |                                     |

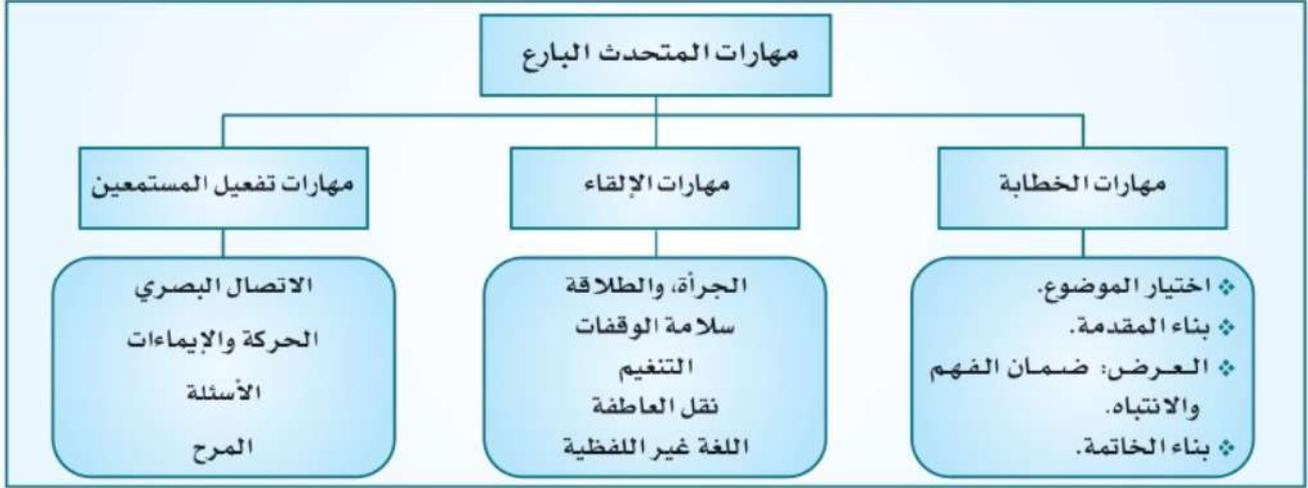
## مواقف الإلقاء وخصائصه:

|   |  |                                     |  |
|---|--|-------------------------------------|--|
| <p>تشارك المواقف الإلقاءية جميعها في الخصائص الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ متحدث يواجه الجمهور.</li> <li>.....❖</li> <li>.....❖</li> <li>.....❖</li> </ul> | <p>مواقف إلقاءية أخرى</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> | <p>الموقف الإلقاءي</p> <p>.....</p> |   |
|   |  | <p>الموقف الإلقاءي</p> <p>.....</p> |   |
|   |  | <p>الموقف الإلقاءي</p> <p>.....</p> |  |

## مفهوم الخطابة والإلقاء:



## مهارات الخطابة والإلقاء:



## الاستنتاج



1 يمكن تقسيم مهارات الخطابة ثلاثة أقسام:

مهارات كتابية، تتمثل في: .....

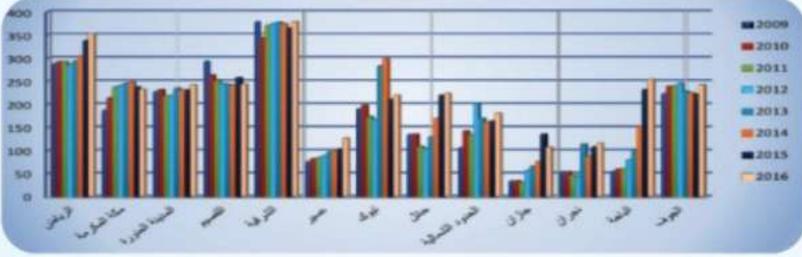
مهارات صوتية، تتمثل في: .....

2 أعتقد أن أهم خمس مهارات تميز المتحدث البارِع: مرتبة حسب الأهمية، هي:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

٤ ليس الخطيب البارع هو من يقدم أفكاراً جديدة فقط، بل هو من يقدم أفكاراً جديدة بأسلوب جديد.

لاحظ كيف قدم هؤلاء أفكارهم، وزادوها قوة:

| أسلوب العرض          | النص   | الفكرة                     |
|----------------------|--|----------------------------|
| قصة واقعية من التراث | كان ابن السماك يوماً يتكلم، وجارية له واقفة حيث تسمع كلامه، فلما انصرف إليها قال لها: كيف سمعت كلامي؟ قالت: ما أحسنه لولا أنك تكثر ترداده! قال: أردده حتى يفهمه من لم يفهمه. قالت: إلى أن يفهمه من لم يفهمه قد مله من فهمه. (الجاحظ، البيان والتبيين).   | كثرة التكرار مضرّة بالحديث |
|                      | ما أوجه الشبه بين حياكة الملابس وحياكة الكلام؟<br>يتردد هذا السؤال على ذهني عدة مرات في اليوم الواحد؛ وذلك بسبب ما ألاحظه دائماً على بعض الناس من تلون في كلامهم في كل مرة و في كل موقف. حيث يأتي حديثهم متنوعاً ومتذبذباً في المسألة الواحدة عدة مرات حتى يكاد يصل عدد هذا التنوع مثل عدد الألوان التي ألفها الإنسان.<br>هذا التنوع والاختلاف جعلاني أشبه مايفعله بعض الناس بالحياكة أو الخياطة. فهناك فئة من الناس تستطيع أن تحيك الكلام، فيأتي كلامها بألوان متعددة للموضوع نفسه في كل موقف، حتى أصبحت أفعالها متناقضة مع أقوالها. بل إن كلامها مختلف ومتناقض مع بعضه، فكلام اليوم ليس هو كلام الأمس، وكذلك لن يكون كلام الغد.<br>(د. راكان حبيب، طرق الخطابة والإلقاء) | أصحاب المواقف المتلونة     |
|                      |  <p>متوسط نصيب الفرد اليومي من المياه في المملكة</p> <p><a href="https://www.saudi.gov.sa/wps/portal/snp/main">https://www.saudi.gov.sa/wps/portal/snp/main</a></p>  |                            |

## ٨ بناء مقدمة الموضوع:

هل سيقدر الجمهور الاستماع إليك، أم سيقرون الانشغال عنك؟ هذا دور المقدمة لاحظ مكونات المقدمة الجيدة، ثم احكم في ضوئها على المقدمات في الحقلين اللاحقين، وفاضل بينهما:

| المقدمة (٢)  | المقدمة (١)   | مكونات المقدمة                      |
|--|---|-------------------------------------|
| ربما كان بعضكم راضياً بما وصل إليه، فهو لا يشعر بالحاجة إلى التغيير، إنني أتحدث اليوم إلى من يرغب في تغيير ذاته وتطوير قدراته...                   | هل تشعرون بالحاجة إلى التغيير؟ من منا لا يشعر بأن التغيير ضرورة من ضرورات الحياة؟ وحدهم الموتى والمجانين هم الذين لا يغيرون عقولهم...   | أشعرهم بأهمية الموضوع               |
| إنكم مقبلون على التخرج في المرحلة الثانوية، ولذا فإني أعتقد أنكم بحاجة إلى هذا الموضوع.  | خلال سنوات الدراسة اكتسب كل منكم عادات خاصة، وأنماط تفكير معينة. إنها عادات وأنماط ربما كانت صالحة في حينها. ولكنها لن تكون مناسبة وأنتم مقبلون بعد أيام على مغادرة كراسي الدراسة إما إلى الجامعة وإما إلى سوق العمل...   | عرف بالمناسبة بصورة مباشرة أو ضمنية |
| سوف تكون هذه المحاضرة مفيدة جداً، وسوف تلمسون ذلك بأنفسكم في النهاية.  | سيزودكم هذا الموضوع بخطط وأفكار عملية تساعدكم على: تحليل شخصياتكم وأنماط تفكيركم، وصياغة أهدافكم، ووضع خططكم المستقبلية بأنفسكم...  | بيّن فوائد الموضوع                  |
| قد لا أكون ضليعاً في هذا الموضوع، ولن أدعي أنني أحيط بجميع جوانبه، ولكنني سوف أعمل على إفادتكم، ويمكن لمن أراد أن أزوده ببعض المراجع للعودة إليها. | إن (قيادة التغيير) لتشغل اهتمامي دائماً، لقد قرأت عدداً ضخماً من الكتب حولها، وحضرت عدداً من الدورات التدريبية فيها، وأقيمت عدداً من الدورات لأنماط متنوعة من المتدربين. وها أنا أقدم لكم خلاصة جهدي وتجاربي بكل محبة وسرور، إن نجاحكم في اكتساب هذه المهارة هو المكسب الذي أسعى لتحقيقه. | بناء المصداقية (المعرفة والثقة)     |
| والآن، أريد منكم أن تستمعوا، وأن تدونوا أسئلتكم، وسوف نحاول الإجابة عنها في نهاية الوقت.   | والآن هل نتفق على أن الموضوع هو قضيتنا جميعاً؟ ألا ترون أنه من الأفضل أن نتعاون للوصول إلى الهدف؟   | أدمجهم مع روح الموضوع (أثر تفاعلهم) |

١٠ علق على المقدمة الآتية، مبيناً أوجه القوة والضعف فيها:

| التعليقات               | النص  |
|-------------------------|---|
| استيفاء مكونات المقدمة: | كلامك هو أعظم قوة تمتلكها، فإن أحسنته وهذبتة ظفرت بحب الناس وثقتهم، وأفسحت لنفسك طريقاً للنجاح. يقول علماء الاجتماع: إن قوة الكلمة تفوق أعظم قوة توصل لها الإنسان كالكهرباء أو الطاقة النووية. ويقول لنا التاريخ: إن أبرز الزعماء الذين أثروا في حياة شعوبهم هم من أجادوا فن الحديث. ولإجادة الحديث أهمية خاصة في مجال الحياة العملية، فإذا كنت شاباً تبحث عن وظيفة أو كنت طبيباً تعالج المرضى، أو محامياً للدفاع عن المظلومين، فإن حديثك اللبق يمكن أن يساعدك على كسب الوظيفة، ويمكن أن يبيث الارتياح في نفوس المرضى، ويمكن أن يساعدك على إنصاف المظلومين، فإجادة الحديث ضرورة لتحقيق النجاح في مختلف المهن والظروف. |
| جوانب القوة             | ولكن كيف يكون حديثك لبقاً مؤثراً في الناس بشكل يساعدك على النجاح وكسب الأصدقاء وإقامة علاقات اجتماعية قوية؟ هذا هو موضوعنا، ففيه نتناول بأسلوب علمي كيفية إقامة حديث مع الآخرين خطوة بخطوة، وما يجب أن نلتزم به أثناء ذلك، وأبرز العيوب التي يقع فيها الناس أثناء المحادثة، وأبرز الخصائص التي تزيد من لباقة الحديث وتأثيره.  |
| جوانب الضعف             | إن لإجادة الحديث إلى الآخرين أهمية كبيرة في حياتنا، وأرجو أن يساعد هذا الكتاب على تحقيق هذا الغرض، وأيضاً على توافر اللباقة والاحترام في معاملاتنا بين بعضنا البعض.   |
|                         | (أيمن أبو الروس من مقدمة كتاب: كيف تكون متحدثاً لبقاً وتأثر في الناس)   |

١٣ بناء الخاتمة، إذا كانت المقدمة تحدد شعور جمهورك، فإن الخاتمة تحدد ما ستحتفظ به عقول جمهورك:



أي هذه الخيارات تفضل؟ ولماذا؟

١ مهارات تتعلق بطريقة إلقاء الخطبة، أي زملائك يجيد المهارات الإلقاءية الآتية؟

| اسم الزميل الذي يجيدها | التعريف والإيضاح  | مهارات الإلقاء    |
|------------------------|---|-------------------|
|                        | القدرة على مواجهة الجمهور دون خوف أو خجل.   | الجرأة            |
|                        | انسياب الألفاظ والأفكار مع فصاحة النطق، ومناسبة درجة الصوت.   | الطلاقة           |
|                        | الوقفات القصيرة في نهايات الجمل، والطويلة في نهاية الفكرة.  | سلامة الوقفات     |
|                        | تلوين الصوت للدلالة على نوع التركيب اللغوي (استفهام، تعجب، توكيد، سخرية، وعيد، تمن، أمر، نهي... إلخ).         | التنغيم           |
|                        | تلوين طبقة الصوت ودرجته بما يعبر عن الانفعالات العاطفية التي يعبر عنها المتحدث (حزن، غضب، قلق، سعادة... إلخ). | نقل العاطفة       |
|                        | تعبيرات الوجه، الإشارات والإيماءات، الوضعيات، المسافة المكانية.   | استخدام لغة الجسد |

### بطاقة تقويم إلقاء درس

قوّم إلقاء زملائك، ضع لكل منهم درجة من (٥) أمام كل مهارة إلقاءية، ثم اجمع الدرجات، وحدد الفائز.

| الاسم..... الموضوع: |  |          |              |
|---------------------|--|----------|--------------|
| الدرجة              | المهارات   | العنصر   | المجال       |
|                     | بيان أهمية الموضوع، تحديد المناسبة، تعدد الفوائد، بناء المصداقية، إثارة التفاعل.         | المقدمة  | بناء الرسالة |
|                     | انتقاء المفردات، بلاغة الخطاب، إضفاء المتعة.   | العرض    |              |
|                     | قدرتها على ترسيخ ما ورد في الموضوع من أفكار.   | الخاتمة  |              |
|                     | الأدلة، الحجج والبراهين، الاقتباسات، التسلسل المنطقي.                                    | المنطقية | الإلقاء      |
|                     | الجرأة، الطلاقة، سلامة الوقفات، التنغيم، نقل العاطفة، استخدام لغة الجسد، الاتصال البصري. |          |              |

ج مهارات تتعلق بإشراك المستمعين وضمان تفاعلهم، ما مدى إجادتك لكل مهارة منها؟

| المهارة           | الإجراءات   | مدى إجادتي لها |
|-------------------|---|----------------|
| الاتصال البصري    | وزع نظرك على المستمعين بالتساوي، اتصل أطول بالأكثر انتباهاً، الأكثر شروفاً.                                 |                |
| الحركة والإيماءات | استخدم حركة الجسد (الانحناء للأمام، التقدم، تعبيرات الوجه، هز الرأس..). لتلقي التغذية الراجعة من المستمعين. |                |
| الأسئلة           | اطرح أسئلة لإثارة التفكير، وتحفيز الانتباه، ولا تنتظر إجابتها من المستمعين.                                 |                |
| المرح             | استخدم أسلوب الطرفة والحكاية، تبادل التعليقات مع المستمعين ولا تخرج عن الحدود.                              |                |
| أساليب أخرى       | وسائل العرض (الفيديو، الحاسب الآلي، الشفافيات) - فتح الحوار مع المستمعين - الحماس والحيوية الشخصية...       |                |

لكل مهارة خطابية فائدتها: ١٧

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| فائدتها :<br>.....<br>..... | المهارة الخطابية<br>إقامة علاقة جيدة بالجمهور  |
| فائدتها :<br>.....<br>..... | المهارة الخطابية<br>استخدام الوسائل والإيضاحات |
| فائدتها :<br>.....<br>..... | المهارة الخطابية<br>.....                      |
| فائدتها :<br>.....<br>..... | المهارة الخطابية<br>.....                      |

| اسم الزميل الذي يجيدها | التعريف والإيضاح  | مهارات الإلقاء    |
|------------------------|---|-------------------|
|                        | القدرة على مواجهة الجمهور دون خوف أو خجل.   | الجرأة            |
|                        | انسياب الألفاظ والأفكار مع فصاحة النطق، ومناسبة درجة الصوت.   | الطلاقة           |
|                        | الوقفات القصيرة في نهايات الجمل، والطويلة في نهاية الفكرة.  | سلامة الوقفات     |
|                        | تلوين الصوت للدلالة على نوع التركيب اللغوي (استفهام، تعجب، توكيد، سخرية، وعيد، تمن، أمر، نهي... إلخ).         | التنغيم           |
|                        | تلوين طبقة الصوت ودرجته بما يعبر عن الانفعالات العاطفية التي يعبر عنها المتحدث (حزن، غضب، قلق، سعادة... إلخ). | نقل العاطفة       |
|                        | تعبيرات الوجه، الإشارات والإيماءات، الوضعيات، المسافة المكانية.   | استخدام لغة الجسد |

### عوامل مؤثر في نجاح الخطبة:

1. الكفاية اللغوية والاتصالية.
2. الضجة
3. السياق
4. التغذية الراجعة
5. الخبرة المشتركة بين الطرفين في الموضوع

### مهارات بناء الخطبة:

1. اختيار موضوع الخطبة
2. المقدمة الواعية
3. اختيار أسلوب العرض المناسب
4. ضمان الفهم
5. ضمان الانتباه
6. الخاتمة الجيدة

### مهارات توقي استشارة المستمعين:

1. الفصل
2. الدعم
3. طلب الإذن
4. الثقة
5. طلب تأجيل الحكم
6. الاعتذار

### مهارات الإلقاء:

1. الجرأة
2. الطلاقة
3. سلامات الوقفات
4. التنغيم
5. نقل العاطفة
6. استخدام لغة الجسد

### مهارات المحافظة على تفاعل المستمعين:

- الاتصال البصري
- الحركة والإيماءات
- الأسئلة
- المرح

- ١ لقد استخدمنا مصطلح الخطبة أو الخطابة للدلالة على أي حديث مسترسل يلقيه المتحدث بحضور جمهور من المستمعين، بناءً على هذا المفهوم صنّف المواقف الآتية إلى مواقف منتمة وغير منتمة:
- معلم يشرح الدرس لطلابه.
  - طبيب يصف لمريض حالته المرضية وكيفية استخدام الدواء.
  - مدير المدرسة يناقش أحد الطلاب حول مستواه الدراسي.
  - أحد الخبراء يقدم ورقة عمل في مؤتمر علمي.
  - رئيس دولة يلقي كلمة بلاده في أحد مؤتمرات القمة.
  - مذيع تلفزيوني يقرأ نشرة الأخبار.
- ٢ ارسم شكلاً أو جدولاً يلخص مهارات الخطابة والإلقاء، حاول ابتكار تصنيف جديد.

- ٣ في ضوء مهارات الخطابة والإلقاء، حدّد الأسباب التي تجعل خطبة الجمعة في الحرمين الشريفين مشوّقة، وعظيمة النفع.

---

---

---

---