



المحترم

التوستماسترز / عداد التلكؤات والأصوات لإجتماع نادي غرفة الشرقية توستماسترز

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد

يطيب لنا في البداية أن نحييك على مبادرتك بتولي هذا الدور القيادي المهم في الإجتماع. تعودنا أثناء حديثنا أمام جمع من الناس، وخصوصاً عندما يكون حديثنا إرتجالياً، تعودنا تكرار بعض الكلمات أو اصدار أصوات كـ(أأأأأ، أممممم)، ملئ فراغ الصمت الذي نحتاجه للتفكير فيما نود ذكره لاحقاً. هذه العادة مزعجة، ومشتتة لتركيز المستمع. سيكون دورك في الإجتماع مساعدة المتحدثين على التخلص من هذه العادة. وذلك من خلال ملاحظة عدد المرات أو كثافة استخدام المتحدث لأصوات ملئ الفراغ.

ستلعب دور عداد التلكؤات والأصوات في فريق التقييم والذي يقوده (المقيم العام)، وننصحك بقراءة الصفحة رقم ٧٥ من دليل المتواصل المتمكن والتي ستجد فيها شرحاً لأهم ما يجب عليك عمله قبل وأثناء تأدية دورك في الإجتماع. كما ونفيدك بأن دور عداد التلكؤات والأصوات في إجتماعات نادي غرفة الشرقية يتكون من التالي:

١. إلقاء تعريف مختصر (دقيقة تقريباً) لدورك وما ستقوم به أثناء الإجتماع.
٢. متابعة وعد عدد مرات تلكؤ كل خطيب ومقدم فقرة.
٣. تقديم تقرير لتقييم أداء المتحدثين من ناحية كثافة استخدامهم لأصوات ملئ الفراغات والتلكؤات.
٤. وفي نهاية الإجتماع، جمع أوراق التصويت على أفضل خطيب/ مقيم/ متحدث إرتجالي، وفرزها لتحديد الفائز في كل قسم.

على ظهر هذه الورقة ستجد ورقة العمل الخاصة بك، وستجد فيها ما يعينك على أداء دورك في الإجتماع، وفي حالة وجود أية استفسارات أو تساؤلات، نأمل منك التواصل مع المقيم العام، أو نائب الرئيس للشؤون التعليمية. وفي نهاية الإجتماع سلم هذه الورقة إلى المقيم العام ليتم تضمينها في ملف الإجتماع.

وتفضل بقبول خالص الشكر والتقدير.

الفريق الإداري لنادي غرفة الشرقية توستماسترز

عنهم نائب رئيس النادي للشؤون التعليمية

نادي غرفة الشرقية للتوستماسترز: حيث يصنع القادة

قاعة الجزيرة • مقر الغرفة الرئيسي بالدمام • طريق الدمام - الخبر السريع • جوال: ٠٥٠٤٨١٦٩٣٦ • بريد إلكتروني: toastmaster.ac@gmail.com



يتولى عداد التلكؤات ثلاث مهام رئيسية (المتواصل المتمكن ص. ٧٥):

١. تسجيل الكلمات والأصوات التي يستخدمها المتحدثين كمتخرج من الحرج، أو لتعبئة لحظات الصمت. فهناك العبارات الإعتراضية الغير ملائمة مثل: (و، يعني، طيب، لكن) أو الأصوات ك (أمم، آه، النحنحة). وكذلك أي كلمة أو لازمة يكررها المتحدث بكثرة.
٢. استخدام هذا النموذج لتسجيل أهم الملاحظات على الأعضاء. وفي إعداد تقرير ومختصر، يلقى في حدود ٢-٣ دقائق أثناء فترة التقييم، ثم يسلم للمقيم العام في نهاية الاجتماع.
٣. جمع أصوات الحضور لأفضل خطبة معدة، كلمة الرجالية، وتقييم. وتسليم النتيجة إلى المقيم العام.

رقم الاجتماع	
التاريخ	
اسم المقيم	

جدول إحصاء التلكؤات:

ملاحظات	أصوات	تلكؤات	اسم المشارك	الدور	م	
				رئيس النادي	١	المقدمة والفترة التعريفية
				عريف الاجتماع	٢	
				المقيم العام	٣	
				الميقاتي	٤	
				المدقق اللغوي	٥	
				مقيم الخطبة ١	٦	فترة الخطب المعدة
				الخطيب ١	٧	
				مقيم الخطبة ٢	٨	
				الخطيب ٢	٩	
				مقيم الخطبة ٣	١٠	
				الخطيب ٣	١١	
				مقيم الخطبة ٤	١٢	
				الخطيب ٤	١٣	
				مقدم الفقرة التعليمية/الطرائف	١٤	الكلمات الإرتجالية
				منسق فقرة الكلمات الإرتجالية	١٥	
				متحدث ١	١٦	
				متحدث ٢	١٧	
				متحدث ٣	١٨	
				متحدث ٤	١٩	
				متحدث ٥	٢٠	
				متحدث ٦	٢١	
				مقيم الكلمات الإرتجالية	٢٢	

نادي غرفة الشرقية للتوستاسترز: حيث يصنع القادة

قاعة الجزيرة • مقر الغرفة الرئيسي بالدمام • طريق الدمام - الخبر السريع • جوال: ٠٥٠٤٨١٦٩٣٦ • بريد إلكتروني: toastmaster.ac@gmail.com