



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name

اسم الطالب محمد عبدالله الحيدري

Students I.D

الرقم الجامعي 2021201827

Section

Date

Course Code

Bachelor

18 / 02 / 2021

(CMM201)

COMMUNICATION SKILLS

Instructions:

- يغلق الواجب يوم الإثنين ١ مارس في تمام الساعة ٩ مساءً.
- الواجب سؤال واحد مقالي من ٤ درجات.
- لا تقل عدد الكلمات عن 400 كلمة ولا تزيد عن 600 كلمة.
- الإجابة متاحة باللغة الإنجليزية أو اللغة العربية مع مراعاة أن تكون المصطلحات العلمية باللغة الإنجليزية.
- يُمنع منعاً باتاً نسخ الإجابة من أي مصدر آخر. عكس ذلك، سيتم إلغاء درجة الواجب تماماً.
- يرجى ضرورة تحويل هذا الملف بعد الإجابة إلى صيغة pdf بعد الانتهاء من الواجب ورفعته على المودل.

Instructor's Name: Dr. Merna Emad

Read the story below and, as you evaluate the passage below, consider whether this behavior is appropriate for this professional context.

Mark is a top-performing salesperson at a pharmaceutical supply company. As a reward for his performance, he is treated to a trip to the corporate office in California to meet the chief executive officer, Ms. Mills. Ms.

Mills is known around the office as the “Wicked Witch of the West” because of her short and sometimes abrasive demeanor. Mark’s coworkers share “horror stories” of their encounters with her, stating that she rarely makes eye contact, never smiles, and dislikes being approached unless she initiates the conversation.

Although he is excited to travel, he is also nervous about what he and Ms. Mills might talk about. He prepares by thinking about how he can share his sales strategies and techniques. On the day of the meeting, he waits patiently for Ms. Mills’s assistant to call him into her office. When he is escorted in to meet her, he is shocked to see a petite woman behind the large desk smiling back at him with kind eyes. He approaches, shakes her hand, and waits for her permission to sit. Ms. Mills is nothing like the horrible person they made her out to be. Ms. Mills asks Mark several thoughtful questions about why he is successful, ways the staff can be supported, and how the company fits in with his professional goals. Mark feels more and more comfortable as she leans forward to listen intently to what he is saying. Mark loosens his tie, crosses his legs, and begins sharing stories of how he feels his immediate supervisor has dropped the ball on more than one occasion and that the team would be better if more money were allocated to incentives and bonuses. Mark

immediately sees Ms. Mills's eyes begin to squint and her brow furrow. She stands up abruptly and says in a gruff voice that their time is up and that her assistant will show him out.

Answer the following question accordingly:

1. Given the professional context, what would you have done the same and/or differently if you were in Mark's position?
2. Do you think Mark accurately evaluated the context? Why or why not?
3. What communication factors led to the change in the chief executive officer's disposition?
4. How could the KEYS process help Mark improve his communication skills?

ترجمة السؤال السابق

اقرأ القصة أدناه، وأثناء قيامك بتقييم القصة أدناه، فكر فيما إذا كان السلوك المُتبع أدناه مناسباً للسياق المهني.

يعمل مارك كمندوب مبيعات ناجح في شركة توريد الأدوية. كمكافأة على أدائه، تم إرساله في بعثة عمل إلى مكتب الشركة في كاليفورنيا للقاء الرئيس التنفيذي، السيدة ميلز.

تُعرف ميلز في المكتب باسم "ساحرة الغرب الشريرة" بسبب سلوكها القاسي في بعض الأحيان. يشارك زملاء مارك في العمل "قصص الرعب" عن لقاءاتهم معها، قائلين إنها نادرًا ما تتواصل بالعين، ولا تبتسم أبدًا، ولا تحب الاقتراب منها ما لم تبدأ المحادثة.

على الرغم من أن مارك كان يشعر بالحماس للسفر، إلا أنه كان قلق أيضًا بشأن ما قد يحدث بينه وبين السيدة ميلز. ولكنه، ركز أن يستعد لعرض استراتيجيات وتقنيات البيع المختلفة في اجتماعه مع ميلز.

في يوم الاجتماع، انتظر بصبر مساعد السيدة ميلز للاتصال به في مكتبها. عندما دخل المكتب للقائها، صُدم لرؤية امرأة صغيرة الحجم خلف المكتب الكبير تبتسم له بعيون لطيفة. يقترب ويصافحها وينتظر إذنها بالجلوس. السيدة ميلز لا تبدو هذا الشخص المرعب الذي كان يسمع عنه. تسأل السيدة ميلز مارك عدة أسئلة مدروسة حول سبب نجاحه، والطرق التي يمكن بها دعم الموظفين، وكيف تتناسب الشركة مع أهدافه المهنية.

تشعر مارك براحة أكبر لأنها تميل إلى الأمام لتستمع باهتمام لما يقوله. قام مارك بفك ربطة عنقه، ووضع ساق على ساق أثناء المحادثة، وبدأ في مشاركة قصص عن شعوره بأن مديره المباشر قد أسقط الكرة في أكثر من مناسبة وأن الفريق سيكون أفضل إذا تم تخصيص المزيد من الأموال للحوافز والمكافآت. يرى مارك على الفور أن عيون السيدة ميلز تبدأ في التحول. ووقفت فجأة وقالت بصوت خشن أن وقتهم قد انتهى الآن.

أجب عن الأسئلة التالية وفقاً لذلك:

1. بالنظر إلى السياق المهني، ماذا كنت ستفعل الشيء نفسه و / أو بشكل مختلف إذا كنت مكان مارك؟

بالنظر الى السياق المهني فهناك عدة أمور هامة يجب على الموظف اخذها بعين الاعتبار وهي أن هذا اللقاء هو اللقاء الأول للموظف مع المدير التنفيذي . فيجب على الموظف ان يكون حريصاً جداً في كلامه او حركات جسده إن هذا اللقاء سوف يكون بمثابة اختبار للموظف وانه سوف يعطي الرئيس التنفيذي فكرة عن انطباع الموظف فيجب على الموظف ان يكون حريصاً جداً في طريقة تواصله وان يعطي الرئيس التنفيذي انطباع بأن هذا الموظف كفئاً لمكانه . وذلك يعتمد على مهارات الموظف التي يمتلكها من مهارات وأسلوب في التواصل مع الآخرين فعليه استخدام تعبير وجهه وحركات جسده التي تعبر عن اهتمامه بما يقوله المدير التنفيذي في اللقاء وان اللقاء معه مثمر ورائع . كما يجب على الموظف في الحديث التركيز على أمور العمل او موضوع اللقاء وعدم الخروج عن سياق المقابلة (بالتواصل اللفظي او الغير لفظي) وهذا يعتمد على مدى وعي ومهارة الموظف :

2. هل تعتقد أن مارك تصرف على نحو دقيق وقيم الموقف بدقة؟ لما ولما لا؟

لا لم يتصرف على نحو دقيق فقد أخطأ مارك عندما فك رابطة عنقه ووضع قدم على قدم هذا تصرف غير لائق من مارك امام مديرته خاصتاً عندما تكون في نقاش عمل فعندما انحنت السيدة ميلز الى الامام لتبدي اهتماما بما يقول وانها مصغية له اخطى مارك في اخبارها قصص عن شعورة ؟ مبتعدا تماما عن ما سألته عنه السيدة ميلز. كان يجب على مارك تقييم الموقف بدقة اكثر واهتمام وعدم الخروج عن نطاق المقابلة وان يبقى الحديث في الدائرة المخصص لها لان هذا المرة الأولى التي يجتمع بها مع مدير اعلى منه فيجب عليه ان يكون حريصا فيما يقول او يفعل لأن ذلك سوف يترك انطباع عن كلاً منهما لدى الآخر خاصتاً انه اللقاء الاول :

3. ما هي عوامل الاتصال التي أدت إلى التغيير في تصرف الرئيس التنفيذي؟

الاتصال اللفظي والاتصال غير اللفظي :

عندما نتواصل يمكن للإشارات غير اللفظية أن تكون على نفس القدرة من الأهمية أو في بعض الأحيان أكثر أهمية مما نقول التواصل الغير اللفظي يمكن ان يكون له تأثير كبير على نتائج التواصل : إن التواصل الغير لفظي هو كافة الرسائل او المعاني التي يتم نقلها وتبادلها دون استخدام الالفاظ فحركات الجسد والإيماءات والوضعية وحركات اليد والرائس او حركات الجسم كله يمكن استخدامها لتدعيم أو تأكيد ما يقوله الشخص الاخر ويلعب التواصل الغير لفظي دوراً مهماً في العلاقات الشخصية والحياة الاجتماعية:

4. كيف يمكن لعملية KEYS أن تساعد مارك في تحسين مهارات الاتصال لديه؟

يعبر التواصل الفعال بين البشر عنصر أساسي في نجاح أي شيء يقوم به الانسان سواء كان في العمل أو في العلاقات الاجتماعية .

وهناك مجموعة من المفاتيح التي يجب أن يتقيد بها الانسان لكي يكون ناجحاً في تواصله الفعال مع الناس او بشكل خاص في العمل:

يجب ان ينتبه الى الكلمات والمفردات التي يقوم باستخدامها في التكلم مع الاخرين باجتماعات العمل .

الاختصار . لكي يجذب الطرف الآخر اليك خلال اجتماعات العمل فخلال الحديث عن امر مهم يجب عليك ان تكون مختصراً في كلامك وان توصل فكرتك وتعليماتك باستخدام الكلمات القليلة والمعبرة:

تلعب الواقعية في الحديث دوراً مهماً في نجاح التواصل بين المتحدث والمتلقي : التماسك . عليك ان تحافظ على هدوء اعصابك خلال الاجتماع او خلال التواصل مع الاخرين كما يجب أن تراعي عدم استخدام الكلمات الانفعالية التي تترك انطباعاً سيئاً في عقول الاخرين: