



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name Sarah merai alamri. ساره مرعي العمري اسم الطالب
Students I.D 2021203329 الرقم الجامعي

Section

Bachelor

Date

18 / 02 / 2021

Course Code

(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 المُختلفة 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؟

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

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

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

إجابة السؤال الأول

بالنظر الى السياق المهني:

سأفعل خلاف مارك

بالنظر الى السياق المهني سوف أقوم بتقييم الإشارات الغير اللفظيه (non-verbal) التي تعتبر مقبولة في مكان العمل هل اجتماعاتي رسميه ام غير رسميه، واسال نفسي من سأقابل من الأشخاص هل من هم اعلى مني ف الهيكل الوظيفي ؟ ام لا هل علاقتي بهم رسميه او صداقه او زماله ؟

وهذا مالم يفعله مارك ، فقد تصرف بشكل غير رسمي في مكان عمل .

واستخدم التواصل بشكل خاطئ سواء كان لفظي (verbal) او غير لفظي (non-verbal)

إجابة السؤال الثاني

لا , لم يتصرف مارك على نحو دقيق :

-1

ربما فسر مارك ابتسامه الرئيس التنفيذي السيده ميلز وترحيبها وميلها للامام بأنها سوف تتقبل كل ما يقوله بصدر رحب وتتغاضى عن اخطائه .

قيم مارك الموقف بشكل مبكر (التقييم المبكر) (premature Evaluation): هو الاستماع الانتقائي السابق لأوانه، حيث كان قلقاً من كلام زملائه عن الرئيس التنفيذي السيد ميلز، وشكل هذا الكلام في تفكير مارك الأحكام المسبقة .

رغم ان مارك كان متحمس للمقابلة لكن التقييم المبكر للموقف أدى الى التقليل من معنوياته والانشغال بالتفكير السلبي وتوقع الأمور الأسوأ أكثر من الأمور الجيدة .

2_ تصرف مارك بشكل غير لائق وقيم واستخدم الإشارات اللفظية (verbal) وغير اللفظية (non-verbal) بشكل خاطي امام الرئيس التنفيذي

إجابة السؤال الثالث :

التواصل اللفظي (verbal):

عندما بدأ مارك بمشاركة قصص عن شعوره بأن مديره المباشر قد اسقط الكرة في أكثر من مناسبة وان الفريق سيكون أفضل اذا تم تخصيص المزيد من الأموال للحوافز والمكافآت.

هنا مارك

أولاً: خرج عن لب الموضوع وقام بالتحدث عن أشياء لا دخل لها بالأسئلة الموجهة له والهدف الذي اتى من اجله .

ثانياً: قام بالتحدث بشكل غير لائق عن مديره والتقليل منه امام الرئيس التنفيذي، والتحدث عن الأموال والمكافأة وكل هذا لا يمت لهدف المقابلة بصله.

التواصل الغير لفظي (non-verbal)

وهو التواصل الغير منطوق (لغة الجسد) الذي يوجّه للشخص المستقبل.

عندما شعر مارك براحه واشعرته السيدة ميلز بالراحة , فك ربطة عنقه ووضع ساق على ساق اثناء المحادثة .

هذا التصرف لا يليق بمكان رسمي ومقابلة شخص مثل الرئيس التنفيذي .
فهو بذلك ارسل رساله سلبيه للرئيس التنفيذي .

إجابة السؤال الرابع

على مارك ان يقيم نفسه هل تواصل بشكل سليم مع رئيسه التنفيذي ام لا ؟ وماهي نقاط ضعفه ؟.

وعليه معرفة حاجات الأشخاص الذين حوله وتطوير مهاراته في المرة القادمة لتتناسب مع هذه الاحتياجات , والتعلم من اخطائه في المرة القادمة .

وأیضا يسأل نفسه هل استخدم التواصل اللفظي (verbal) وغير لفظي (non-verbal) بشكل فعال .

كل هذه المفاتيح سوف تساعد مارك في تطوير نفسه ومهاراته في طريقة استخدام الرسائل المنطوقة وغير المنطوقة .

يجب ان يرى اخطائه ويقوم بتعديلها للتواصل بشكل رائع في المرات القادمة .

ونحن كذلك يجب ان نقوم بتقييم انفسنا دائما بعد كل موقف , والتعلم من اخطائنا حيث ان الانسان لم يخلق وهو كامل او متعلم , بعد كل مره نرى اننا تعلمنا مهارات جديده