



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name Amal Aldossari اسم الطالب
Students I.D .2021202856. 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؟

لا يمكنني فعل الشيء نفسه بل بشكل مختلف حيث انه في حال كانت لدي معلومات من زملاء العمل عن سوء تعامل المدير التنفيذي مع الموظفين فبالتالي سيكون تركيزي بالمهمة التي انا قادمة من أجلها حتى ترضي و تتال اعجاب المدير ويجب أيضا ان اركز على كيفية إيصال المعلومات له بانتقاء افضل المصطلحات وان تكون بصوت واضح و متوسط و التركيز أيضا على النقاط المهمة كما يجب ان يكون اسلوبي و تعاملي مع المدير التنفيذي بشكل رسمي جدا من حيث الحوار والجلوس والذي لأنه من اساسيات المقابلة الشخصية و الاجتماعات الرسمية انتقاء زي رسمي مناسب لهذه المقابلة و الحرص على وضعية الجلوس وحركة اليد و الايماءات الجسدية و نبرة الصوت و في حال كان لدي عرض تقديمي احرص على ان يكون واضح و مختصر و مفهوم و مزود بالصور و النماذج المتكاملة للهدف الذي ارغب بعرضه حتى تكون الصورة واضحة للمدير وتكون سهلة في إيصال المعلومة له وتتال اعجابه و ارضاءه كما يجب ان التزم بالنقاط التالية:

- Knowing how to prepare for an interview.
- Anticipating questions.
- Dressing appropriately.
- Providing credible and effective answers, and following up after an interview are all critical aspects of being a competent interview participant.

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

لا لم يكن كذلك للأسف، كان مارك لديه مخاوف من ردت فعل المدير التنفيذي اثناء الاجتماع وعند حضوره الاجتماع وحينما رأى مظهرها الخارجي، وابتسامة عينيها لم يكن الاتصال دقيق اثناء ذلك لأنه اعتقد من ردت تعابير وجهها (**body language**) بأنها ليست كما قال الزملاء وللأسف لم يكن رسمي اثناء الحديث معها حيث انه قام بفك ربطة العنق ووضع الساق على ساق وهذه الجلسة ليست رسمية ومن الغير لائق تطبيقها اثناء الاجتماع بالمدير التنفيذي وكانت ردت فعل ميلز بالغضب وانهاء حديثها مع مارك بسبب تصرفه اللامهني لأنه لم يحترم مرتبتها كمدير وهذا ما يدعى بالتواصل الغير لفظي (**nonverbal communication**).

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

التواصل الغير لفظي **nonverbal communication**

- التعبير عن المشاعر، **To express emotion.**
- نقل المواقف الشخصية، **To convey interpersonal attitudes.**
- مرافقة التواصل اللفظي، **To accompany verbal communication.**

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

- **know yourself:** define the types of nonverbal cues you display to other. This can be difficult, but try to be aware even of the small, unconscious nonverbal cues you create.
- **Evaluate the professional context:** Assess what nonverbal signals are considered acceptable in your workplace. Are your meetings informal, or is there a set decorum on how people interact? Notice how both your coworkers and superiors convey nonverbal cues line up with those of others in your company.
- **Your communication interaction:** Define How do you react to your partner's nonverbal signals? How does he or she react to yours? Think about what sets you at ease when communicating with others, employees, or superiors. The more open people feel when talking with you, the more likely they are to disclose information more honestly and comfortably.
- **Step back and reflect:** Analyze your communication after the interaction has ended. Did you walk away feeling satisfied with your nonverbal communication?