

جمعية الشباب العرب - بلدنا الجمعية العالمية للمناظرة التربوية

الدليل التدريبي للحوار عن طريق المناظرة



ترجمة وتحرير: نجوان بيرقدار، روز عامر.

كيفية استعمال الدليل

أعدّ الدليل لعرض عوامل المناظرة الأساسية للطلاب، المعلمين والمُدرِّبين، وقد صُمِّم ليوفر رؤية عامة ومختصرة للأقسام والأدوار المختلفة في المناظرة، إلى جانب أنه يوفر فعاليات مساعدة لتطوير مهارات المناظرة المختلفة.

لماذا المناظرة؟

هناك عدة أسباب لتعلم المناظرة، هي:

أولاً: المتعة؛ المناظرة هي وسيلة تعليم فعّالة تُمكن الطلاب من التنقل والتفاعل، وفي نفس الوقت، تحثهم على التفكير بشكل فعّال، حيث تزودهم بالقدرة على التحدي وتبادل الأفكار مع بعضهم البعض، ومع مدرّبينهم، بدلاً من الاكتفاء بالجلوس والاستماع.

ثانياً: المقدرة على البحث؛ من خلال فترة التحضير للمناظرة تتطور لدى الطلاب المقدرة على البحث. إذ يتوجب عليهم العمل في وسائل البحث العلمي المختلفة، وتبيين الآراء المختلفة حول الموضوع المختار، إلى جانب حصر الإثباتات لمواقفهم وإدعاءاتهم، بالإضافة إلى الإدعاءات التي تُدعم المواضيع المطروحة. وفي مرحلة لاحقة، يعرض الطلاب نتائج البحث وتلخيصاتها على فريقهم. كما أنّ الطلاب يُطورون مهارات البحث بشكل تلقائي، وقدراتهم على القراءة والكتابة، حيث أنّ الطلاب يقرؤون بشكل عام الكتابات الحديثة والراقية.

ثالثاً: التفكير النقدي؛ المناظرة تجبر الطلاب على تقييم أنواع مختلفة من الادعاءات والشهادات بشكل نقدي، وعلى تقييم قدراتهم وتأثرهم بالآراء المسبقة ونفهم للأمر، وصياغة هذه الملاحظات بشكل واضح، مختصر ومفيد. كما يتوجب على الطلاب استخدام مهارات التحليل كي يتحدوا ادعاءات خصومهم، وكي يُحددوا نقاط التحول في المناظرة نفسها.

رابعاً: سرعة البديهة؛ عادةً ما يواجه الطلاب في المناظرة مواقف وادعاءات وتحديات لم يتوقعوها، وعليهم الإجابة عليها في نفس اللحظة. مثال ذلك: خلال مرحلة "الإستجواب" (التي سنأتي على ذكرها بعد قليل)، أو من بعد دقيقة، مثل: "الخطاب الثاني" (الذي سنأتي على ذكره لاحقاً، أيضاً) هذه مهارات مليئة بالقوة وضرورية للمهارات الحياتية أيضاً.

خامساً: الخطاب العلني؛ كون المناظرة فعالية شفوية وعلنية يجعلها قادرةً على تطوير قدرة الطلاب في التحدث أمام الجمهور، سواءً أكان الخطاب أمام أصحابهم وعائلاتهم وزملائهم، أم أمام جمهور أكبر، سواءً أكان دولياً أم عالمياً. المتحدث الأفضل يكون هادئاً وصريحاً؛ وكون تصرفاته طبيعية، فهو بالتالي أكثر صدقاً، ولكن من أجل الوصول إلى قدرة كبيرة على

التعبير، هناك حاجة للتمرين. فالتمرين والتدريب المتواصلان يساعدان الطلاب على عدم التفكير بتقنيات فن الخطابة، بل تركيز جُلِّ اهتماماتهم في الجمهور وفي مغزى الحديث. وأخيراً، يفرض تحديد الوقت في المناظرة، وعلى الطلاب أن يدلوا بادعاءاتهم بشكل واضح ومختصر، وهذه المهارة هامة جداً.

سادساً: الثقة بالنفس؛ التغلب على المخاوف والحديث أمام الجمهور يُنمّي الثقة بالنفس لدى الطلاب، ويزيد من قدراتهم في الوصول الى أهداف أسمى وأكبر. فعلى الرغم من الشعور بالخوف والتوتر قبل الخطاب، إلا أنّ الشعور الذي يُساور الطلاب بعد إلقاء خطاب هو شعور جيد، شعور بالرضى الكبير والسعادة، وهو ما يجعل الطلاب يتوقون للتحديّ القادم والتفكير بكيفية التغلب على العقبات المستقبلية.

سابعاً: القيادة؛ كل الميزات التي ذكرت هي ميزات أساسية للقيادة الحقيقية. كما أنّ المتحدث الحقيقي القادر على الوقوف والإجابة بشكل مقنع ومثير للانطباع والمتقبل للنقد والملاحظات من العالم الخارجي، سيوفّر قيادة قوية للمجتمع العربي، وسيكون الأفضل لصياغة مطالب المجتمع وتحقيق التغيير اللازم والضروري. هؤلاء القادة قادرون على تحقيق أهداف محلية، أو على إقناع التيار السياسي، وهم قادرون أيضاً على ردّ التهجمات في وسائل الإعلام وتوجيه الحكومة والرأي العام العالمي، صوب احتياجات المجتمع العربيّ.

ثامناً: تزوّدنا مهارات المناظرة بالمهارات الحيوية الضرورية لمواجهة أية مشكلة. فالمتناظرون قادرون على دراسة أية قضية وتحليلها واتخاذ القرار بما يجب فعله، ولماذا هذه المهارات تُسلّح الطلاب وتُعدّهم للخروج والتعامل مع أية قضية ومحاولة حلها، كما تمنحهم القدرة على اختيار موضوع الدراسة الجامعي، حيث أنهم يتعلمون موضوعاً لا ينحصر تأثيره في حلّ مشكلة واحدة خاصة، بل يستطيعون من خلال المهارات المكتسبة في المناظرة التوجه لحلّ أكثر من مشكلة في آنٍ واحدٍ.

تمرين أولي: مهارات متوفرة

الهدف:

توعية الطلاب إلى أنّ لديهم الكثير من المهارات التي لها علاقة بالمناظرة.

سير الفعالية:

- أطلب/ي من الطلاب كتابة ثلاث مهارات على الأقل يعتقدون أنّ بوسعها أن تساعد على أن يصبحوا مُناظرين جيدين؛
- باستطاعة الطلاب إشراك بقية الصفّ في أجوبتهم؛
- باستطاعة المُدرّبين أن يُشيروا إلى أنّ المناظرة لا تحتاج لمهارات جديدة، وإنما توفر الفرصة لاستخدام وتطوير مهارات واهتمامات الطلاب الموجودة أصلاً.

ما هي المناظرة؟

المناظرة هي فعالية خطاب علني (الحديث أمام جمهور)، تكون تنافسية أحياناً، وتكون تعاونية أحياناً أخرى، إلا أنها تكون تنقيفية دائماً. مجموعة من الطلاب يعملون مع بعض "كفريق" (للمباني المختلفة من المناظرات فرق تختلف بينها في عدد المشاركين في كل "فريق". بإمكانك اختيار أي مبنى يلائم حاجاتك وأهدافك على أفضل وجه)، لدعم أو تحدي موضوع "القرار" (القرار هو الادعاء الذي يتفق عليه الجميع في البداية وهو الموضوع الذي ستدور حوله المناظرة). لكل عضو في الفريق الفرصة في إلقاء خطاب، وأن يكون في جلسة "أسئلة وأجوبة" مع أعضاء من الفريق المضاد، وهذا ما يُسمى بالإستجواب.

في المناظرة فريقان: الفريق الموافق أو الإيجابي، والفريق السلبي، الذي ينفي أو لا يوافق. الفريق الموافق يتحدث أولاً ودائماً في صالح دعم القرار أو "الموافقة" عليه (عند كتابة الادعاء يجب أن نتذكر أن على الفريق الإيجابي الموافقة عليه، أي على الادعاء المكتوب). وظيفة الفريق السلبي هي فرض تحدٍ للفريق الإيجابي، وهذا لا يعني دائماً تحدي القرار نفسه، ولكن هذا ما يحصل في الغالب. يتبادل أعضاء الفريق الإيجابي والفريق السلبي الخطابات والإستجابات حتى الوصول إلى استنتاج المناظرة. الهدف من طرح ادعاءات كل فريق أن يُجاب عليها وأن يتحدّوها ويوسعوها، كلما تقدمت المناظرة وتطوّرت، إلى حين الوصول إلى الخطاب الأخير لدى كل طرف، وهو ما يُدعى "التلخيص"، ومن خلال هذا الخطاب، يعرض كل فريق النقاط الأساسية ضد الادعاء ونقاط الدفاع عنه، وهكذا تنتهي المناظرة.

المناظرة هي حدث مبني ومُحدّد، مع تحديد وقته والفرص الممنوحة فيه للمتحدثين في الخطاب والإستجواب. وفي كثير من الأحيان ستشاهدون نقاشات يقطع البعض فيها حديث الآخر ويتحدثون كيفما يشاؤون، ومن دون الالتزام بالدور. هذه ليست مناظرة، لأنها لا توفر حقاً متساوياً لكل طرفٍ بعرض ادعاءاته وآرائه.

للمناظرة ثلاثة أهداف:

- 1- الإقناع أو تغيير الرأي: ويتمّ هذا في المناظرة التنافسية بإقناع الحاكم بأنّ طرفك على حق، ولهذا يجب أن يُصوّت لك. ولكن الهدف في الوضع غير التنافسي يكون في إقناع الجمهور بأنّ طرفك على حق.
- 2- توفير المعلومات: الهدف من هذا النوع من المناظرة، أي المناظرة غير التنافسية، هو ليس إقناع الناس بأنك صادق وبأنّ الطرف الآخر غير صادق، بل في عرض

الكثير من الادعاءات المختلفة التي يستخدمها الناس خلال الحديث عن هذه القضية. الهدف هو وصول أفراد الجمهور إلى الإستنتاجات الخاصة بهم بعد أن حصلوا على المعلومات"، كما أنّ النقاط التي ذُكرت في المناظرة قد تُستعمل لتثير نقاشات أخرى وتدفع الناس للعمل.

3- للتسلية: الهدف بسيط جدًا وهو توفير الوقت الممتع للناس، وإضحاكهم وتمتعهم.

خطوط التحضير للمناظرة

فيما يلي لائحة مختصرة، فقط، لأسلوب التحضير للمناظرة، وكل هذه النقاط ستناقش بعمق لاحقاً في هذه الكراسة:

- 1- إختار/ إختاري موضوعاً، ومن ثم إبدأ/إبدئي بتقليصه وتحديدته؛
- 2- أكتب/ي "قراراً" (إذا كنت تحضر/ين لمسابقة في نادٍ معين فالقرار لك)؛
- 3- إختار/إختاري مبنى (إذا كنت تحضر/ين لمسابقة في نادٍ معين فأنت ستحدد المبنى)؛
- 4- عصف ذهني للإدعاءات: إدعاءات جيدة وسيئة، ادعاءات مؤيدة ومناقضة للقرار؛
- 5- بحث؛
- 6- إعادة تقييم الإدعاءات؛
- 7- إختار/إختاري أفضل الإدعاءات؛
- 8- إبحث/ي عن إثباتات؛
- 9- كوّن/ي فريقاً (من الممكن القيام بهذا مسبقاً)؛
- 10- أكتب/ي وحرّر/ي الخطابات؛
- 11- التمرّن على المناظرة؛
- 12- شاهد دوري أو مهرجان مناظرة.

إذا كنت تحضر/ين لمناظرة علنية فإنّ الإعلان يجب أن يكون من البداية أيضاً، كما يجب إيجاد مكان للمناظرة.

إختيار الموضوع

الخطوة الأولى التي تستوجب القيام بها في المناظرة هي اختيار موضوع عام. هناك عدة طرق للقيام بهذه الخطوة، وقد تختار المعلمة الموضوعَ ببساطة، أو يمكن اختيار أية قضية اجتماعية أو سياسية مثيرة للاهتمام، تكون مُستقاة من الأخبار، أو من الممكن حتّى الطلاب طرح بعض المواضيع، وبعدها يُجرى التصويت على الموضوع الذي يفضلون المناظرة فيه.

بعد اختيار الموضوع يجب صياغة "القرار". و"القرار" هو الاسم المُعطى لصياغة الكلمات المُحدّدة التي سيتناظر حولها الطلاب. و"القرار" مُعرّف أيضًا على أنه ادعاء قابل للمناظرة. وهو تصريح حول قيم أو أنظمة من الممكن لأشخاص عقلانيين أن يعارضوه، وهو ليس تصريح رأي (حول ما إذا كان مشروب "الكولا" أفضل من مشروب "الفانتا"، مثلاً)، وهو ليس تصريحًا حول حقائق (البحر الميت أكبر من البحر الأبيض المتوسط، مثلاً)؛ فمثل هذه المناظرات لن تكون مناظرات تنقيفية. فإذا كنت تحبّ مشروب "الكولا" أكثر من "الفانتا" فهذا رأيك الشخصي، ونقطة! كما أنّ البحر الميت أصغر من البحر الأبيض المتوسط، وهذه حقيقة لا نقاش فيها. وحتى يكون "القرار" جيدًا، يجب أن يحتوي على صراع أو تناقض في القيم أو الأنظمة، مع الأخذ بعين الاعتبار أنّ لكل طرفٍ قيمًا يُمكن لأيّ إنسان عقلاني أن يُعارضها. فعلى سبيل المثال: "التنقيف هو موضوع، لكن هناك الكثير من الأشياء المتعلقة بالتنقيف، والتي من الممكن التناظر حولها. مثال على "قرار": "يجب تمديد اليوم المدرسي حتى الساعة الرابعة بعد الظهر." هذا الموضوع قابل للمناظرة. وبما أنّ تمديد اليوم المدرسي يحمل في طياته نتائج جيدة ونتائج أخرى سيئة، فإنّ كل طرف سيحمل قيمًا مختلفة حول الموضوع. مثال آخر على "قرار": "المدارس تطلب من جميع الطلاب ارتداء لباس مُوحّد." هذا مثلاً موضوع فيه قيم مختلفة، حيث يمكن حصر نتائج إيجابية وسلبية لكلّ نظام مدرسيّ يتعلق بهذا "القرار". من الممكن خلق هذين الإدعائين والكثير غيرهما من خلال موضوع "التنقيف".

* ملاحظة: يجب أن نتذكّر عند كتابة القرار أنّ بوسع الفريق الإيجابي الدفاع عنه، لذلك فإنّ التأثير على صياغة قرار مثل "العبودية مُبرّرة أخلاقياً" هو خطوة ليست ذكية وغير عادلة.

بعض الأمثلة على قرارات مختلفة:

1. "يجب تبني قوانين دوفرات." أو: "على حكومة إسرائيل أن تتبنى أنظمة دوفرات كقانون."
2. "خطة الانفصال هي أمر مُفيد للفلسطينيين في الضفة الغربية وقطاع غزة."
3. "إسرائيل هي دولة ديمقراطية."
4. "يجب فرض اللباس المُوحّد في كلّ مدارس إسرائيل."
5. "ممارسة الرياضة تزيد من العنف عند الشباب."
6. "الأمن أهم من الحرية المدنية."
7. "يجب على الولايات المتحدة أن تسحب عمالها وقواتها العسكرية من العراق، حالاً."

8. "يجب حظر تدخين السجائر في الأماكن العامة."
9. "التعارف قبل الزواج أمر جيد."
10. "سيارات الأجرة وسيلة سفر أفضل من القطارات في إسرائيل."

تمارين في التحضير والتحليل

فعالية كتابة "القرار" - 1

قيم القرار

الهدف: تشجيع الطلاب على التركيز في سيّات القرار وحسناته.

سير الفعالية:

- * إعرض/ي على الطلاب مجموعة من القرارات المُحتملة، بما فيها بعض القرارات التي نُوقشت مؤخرًا. إختَر/إختاري بعضَ القرارات غير الواضحة، بحيث يكون بعضها من دون جوانب عسكية أو مضادة، وبعضها متأثرًا بأفكار مُسبقة، وبعضها متركزًا في عدة أفكار، وبعضها الآخر متركزًا في قضايا غير مثيرة للإهتمام.
- * يمكن العمل في مجموعة أو على أفراد. على الطلاب أن يُؤيدوا أو يرفضوا كلَّ قرار وأن يذكروا السبب من وراء قرارهم هذا.
- * خلال عرض الطلاب للأسباب التي اختاروها، باستطاعة المرشدة تسجيل كل ميّزات القرار الجيد التي يتم ذكرها.

فعالية كتابة القرار - 2

تسمية القرار

الهدف: تنمية الفهم والاستيعاب لأنواع القرارات الثلاثة، والمبادرة من أجل إثارة الجدل حول الاختلافات في التحليل التي ترافق هذه القرارات.

سير الفعالية:

- عرض لائحة من حوالي عشرة قرارات، وعلى الطلاب أن يُحدّدوا ما إذا كانت هذه القرارات حقائق أم قيمًا أم أنظمة. بإمكانك اختراع قرارات خاصة بك أو الاستعانة بالتالي:
- تزور الأرضَ كائناتٌ حيةٌ من كواكبٍ أخرى. (حقيقة)

- الرئيس كلينتون هو قائد حقيقي. (قيمة)
- الكلاب أفضل من القطط. (قيمة)
- من المحبذ ألا يأكل البشر الحيوانات. (نظام)
- توسيع ناتو جلب السلام والاستقرار في أوروبا. (حقيقة)
- على الدولة أن توفر التعليم بلغتها الرسمية، فقط. (نظام)
- بإمكان بعض الناس تحريك الأغراض عن طريق استعمال طاقة خارقة. (حقيقة)
- على الدولة أن تملك حدودًا مفتوحة. (نظام)
- التلوث يسبب دفنًا عالميًا، حاليًا. (حقيقة)
- حكم الفرد الذاتي أكبر أهمية من الجمهوري. (قيمة)

بعد تعريف القرارات، على المرشدة أن يُوجه/توجه أسئلة كي يعرض/تعرض عليهم حقيقة أنّ أنواعًا مختلفةً من القرارات ترافقها أعباء مختلفة، مثل: قرارٌ من فئة نظام يتطلب دفاعًا من نوع عمليّ، بينما تتطلب قرارات من فئتي الحقيقة والقيمة (الرأي) نوعًا من المبادئ والقيم.

مبادئ المناظرة

هناك بعض المباني المختلفة القائمة للمناظرة، والتي تُستخدم في منافسات عالمية. والمقصود بمصطلح "مبنى" هو "ترتيب الخطابات، مدتها وعدد الأعضاء في كل فريق". كل هذه الأمور يجب أن تُحدّد قبل بدء المناظرة بفترة طويلة، كي يتمكن المتناظرون من التدرّب والتأقلم مع المبنى المطروح. وكما ذكر سابقًا، فإنّ النقاش الذي لا يتمتع بمبنى واضح، فإنه لا يُعدّ مناظرةً.

باستطاعتك تطوير أيّ نوع من المباني التي ترغب/بين بها، وذلك وفق أهدافك التربوية، مثل تغيير عدد المشاركين أو السعي للوصول إلى هدف معين بذاته (مثل: هل تضم الجمهور إلى النقاش، أم لا). وبإمكانك دائمًا أن تختار/ي ما إذا كان الخطاب سيكون أقصر أو أطول، أو إضافة خطاب لضمّ طالب آخر، أو إضافة جمهور/ ملاحظة/ وقت.

مع ذلك، وعند الإشتراك في دوري، فإنّ الدوري يُحدّد لك المبنى، وعلى جميع المشاركين اتباع هذا المبنى. وعندما تُحدّد مناظرة مع شخص آخر، يجب عليكم الإتفاق على المبنى قبل كلّ التحضيرات.

إليك هنا بعض المباني المُستخدمة، ولكن يجب أن ننتذكر دائماً أنه بإمكانك تطوير مبنى خاص بك:

مناظرة عننية:

- 5 دقائق - الإيجابي، البناء الأول
 - دقيقتان - إستجواب الإيجابي الأول (يقوم بذلك السلبي الثاني)
 - 5 دقائق - السلبي، البناء الأول
 - دقيقتان - إستجواب السلبي الأول (يقوم بذلك الإيجابي الأول)
 - دقيقتان (4) - الإيجابي، البناء الثاني
 - دقيقتان - إستجواب الإيجابي الثاني (يقوم بذلك السلبي الأول)
 - 4 دقائق - السلبي، البناء الثاني
 - دقيقتان - إستجواب السلبي الثاني (يقوم بذلك الإيجابي الثاني)
 - 15 دقيقة - أسئلة من الجمهور وملاحظات
 - 3 دقائق - تلخيص السلبي
 - 3 دقائق - تلخيص الإيجابي
- في هذا المبنى هناك شخصان في كل فريق. بوسع كل شخص منهما إلقاء تلخيص طرفيهما، ولكن المتحدث الأول يلقي هذا التلخيص، عموماً. وهناك فترة مُحددة لأسئلة الجمهور والملاحظات.

مناظرة كارل بوبير:

- 6 دقائق - الإيجابي الأول (بناء)
- 3 دقائق - إستجواب الإيجابي الأول (يقوم بذلك السلبي الثالث)
- 6 دقائق - السلبي الأول (بناء)
- 3 دقائق - إستجواب السلبي الأول (يقوم بذلك الإيجابي الثالث)
- 5 دقائق - الأيجابي الثاني (تلخيص)
- 3 دقائق - إستجواب الإيجابي الثاني (يقوم بذلك السلبي الأول)
- 5 دقائق - السلبي الثاني (تلخيص)
- 3 دقائق - إستجواب السلبي الثاني (يقوم بذلك الإيجابي الأول)
- 5 دقائق - الإيجابي الثالث (تلخيص)
- 5 دقائق - السلبي الثالث (تلخيص)

كما ترون فإنّ هذا المبنى يحتوي على ثلاثة مُتحدثين في كل فريق، وهناك بناء واحد لكل فريق وتلخيصين. كما أنّ هناك استجواب بعد البناء والتلخيص الأول، لكل فريق.

مناظرة "مجلس الشعب":

7 دقائق - حكومة: رئيس الحكومة، بناء (الأسئلة مسموحة بعد الدقيقة الأولى وقبل الدقيقة الأخيرة)

8 دقائق - معارضة: القائد، بناء (الأسئلة مسموحة بعد الدقيقة الأولى وقبل الدقيقة الأخيرة)

8 دقائق - حكومة: عضو، بناء (الأسئلة مسموحة بعد الدقيقة الأولى وقبل الدقيقة الأخيرة)

8 دقائق - معارضة: عضو، بناء (الأسئلة مسموحة بعد الدقيقة الأولى وقبل الدقيقة الأخيرة)

15 دقيقة - خطابات نقدية من الجمهور (لكل خطاب دقيقتان)

4 دقائق - معارضة: تلخيص القائد

5 دقائق - حكومة: تلخيص رئيس الحكومة

في هذا المبنى شخصان في كل فريق، ولكنّ كلاً منهما يحصل على وقت أطول للخطاب من مبانٍ أخرى. المتحدث الأول في كل فريق يتحدث مرتين والمتحدث الثاني من كل فريق يتحدث مرة واحدة فقط. وفي هذا المبنى لا يوجد استجواب ما بين الخطابات، بل يحاول أعضاء المعارضة توجيه الأسئلة خلال خطابات زملائهم المُعادين (الطرف الثاني)، ولكن بإمكانهم توجيه السؤال في حال سمح لهم المتحدث، فقط. ويمنح هذا المبنى الفرصة للجمهور لأن يتحدث في وسط المناظرة.

هاكم الآن أمور يجب تذكرها عند تطويرك للمبنى الخاص بك:

1. الخطابات الأولى يجب أن تكون الأطول كي تدع الإدعاءات لتتطور في مرحلة متقدمة؛

2. على المستجوب في الإستجواب ألا يكون المتحدث القادم (الوقت المُحدّد للإستجواب

مُعدّ للمتحدث القادم للتحضير).

خطابات الفريق الإيجابي (الموافق)

تُدعى الخطابات الأولى للفريق الإيجابي "خطابات بناءة"، لأنها الخطابات التي "يبني" الفريق من خلالها ادعاءاته. بما أنّ كل خطاب في المناظرة محدود الوقت (8 دقائق، 5 دقائق، الخ،

حسب المبنى)، فمن المستحيل ضمّ كل ادعاء مُحتمل عن موضوع معين. ويجب على

المتناظرين أن يختاروا الادعاءات التي تدعم طرفهم بالطريق الأفضل، وعدم الاهتمام

بالادعاءات الاخرى التي تدعم طرفهم، ولكن من الممكن للطرف الاخر نقضها بسهولة، والتي من السهل تحديها. عملية اختيار الادعاءات التي يجب استخدامها في المناظرة هي عملية هامة جداً، وهي تُطوّر التفكير النقديّ وقدرات التحليل لدى الطلاب، حيث يجب عليهم تقديم كل ادعاء ومحاولة رؤية دور كل ادعاء في المناظرة، وما هو الهجوم المتوقع على كل ادعاء.

وحالما يتم اختيار الإدعاءات الثلاثة أو الأربعة الأساسية، على الطلاب تحضير الخطاب الذي سيتم فيه شرح هذه النقاط. وفي الشكل المثالي للخطاب، على الخطاب الأول (الخطاب الإيجابي البناء الأول 1AC) أن يضمّ جميع الادعاءات الأساسية حتى المتحدث الثاني (2AC)، وعلى الخطابات الإيجابية الناتجة أن تُستخدم للتوسّع في الادعاءات والإجابة على التحديات السلبية.

على سبيل المثال، لنأخذ القرار "نواقص التقدم التكنولوجي السلبية تفوق فوائده الإيجابية". النقطة الأساسية في هذه المناظرة هي ليست وجود نتائج سلبية أو إيجابية للتكنولوجيا، بل أنّ النواقص السلبية تفوق الفوائد الإيجابية للتقدم التكنولوجي. الفريق الإيجابي قد يذكر الهمم البيئي والسلاح الذري وقمامته وتلوث المحيطات والأراضي الزراعية، والتسمم من شرب المياه الملوثة، والثقب في طبقة الأوزون، الخ. ومع ذلك، على الفريق الإيجابي، إستراتيجياً، أن يختار الأمثلة التي سيستخدمها لأنه لا يملك الوقت الكافي لشرح كل هذه الأمثلة، وبعضها صعبة التحدي، أكثر من غيرها. مثلاً، يدّعي بعض العلماء أنّ الثقب في طبقة الأوزون ليس شيئاً كما يذكرون، ولم يتسبّب به الإنسان. في المقابل، هناك اتفاق أكبر حول تلوث المحيطات وأضرار السلاح الذري وقمامته. وبما أنّ على الفريق الإيجابي أن يثبت أنّ السلبات التكنولوجية تفوق إيجابياتها، فعليهم اختيار الأمثلة التي تثبت نقطتهم أفضل (إلا إذا وُجد عند المتناظرين سببٌ شخصيٌ لرغبتهم بالحديث عن قضية معينة وذكرها في المناظرة، كأن يكونوا من مزرعة تأثرت سلبياً بالتلوث، أو ما شابه). الخطوة القادمة هي إجراء بحث لإيجاد مصادر يمكن اقتباسها لدعم أمثلتهم. والبحث هو جزء هام في المناظرة لأنّ مواجهة ادعاءات من دون إثبات تشبه مواجهة الآراء، أي أنّ الأمر غير محسوم. تخيلوا شخصاً يقول "الثقب في طبقة الأوزون هو نتيجة لتطاير أكسيد الكربون من السيارات"، وآخر يقول "هذا ليس السبب؛ حتى إنه لا يوجد ثقب في طبقة الأوزون." ومن دون إثبات، لن يُحسم هذا الجدل أبداً وسيبقى جدال "نعم-لا" للأبد. ولذلك، الشهادة أو الإثبات هما أمران هامين جداً في المناظرة. عملية البحث هي أداة قيمة تنقيفية جداً، وهي تساعد أيضاً في المدرسة وتؤدي بالطلاب إلى قراءة أنواع مختلفة من المواد، التي لم يكونوا ليقروها لولا استعدادهم للمناظرة. وأخيراً،

يقود البحث الطلاب إلى إيجاد ادعاءات "مع" أو "ضد" موقفهم، والتي لم يكونوا يعونها من قبل.

من الممكن ترتيب الخطاب البناء الايجابي الاول كالتالي:

- 1- مقدمة (قصة قصيرة، مقارنة أو اقتباس من شخصية، لفتة مضحكة لشد الجمهور للخطاب)؛
- 2- أعلمهم/أعلميهم في أي طرف من القرار أنت موجود/ة؛
- 3- عددي الأسباب التي ستذكرها/ستذكرينها لصالح طرفك؛
- 4- الإدعاء الأول: شرح وإثبات أو شهادة؛
- 5- الإدعاء الثاني: شرح وإثبات أو شهادة؛
- 6- الإدعاء الثالث: شرح وإثبات أو شهادة؛
- 7- إستنتاجات: إعادة صياغة طرفكم باختصار، مع العودة إلى المقدمة.

الخطابات البناءة التابعة يجب أن تتبع هذه البنية، ولكن عليها أن تضمّ في وقت معين الإجابة على تحديات الفريق الآخر. من الضروري إعادة صياغة وذكر النقاط الأساسية في كل خطاب، وأيضاً الإجابة على تحديات الفريق الآخر، والطريقة الأفضل لفعل ذلك، هي شرح ادعاءاتك، في نفس الوقت الذي تجيب/بين فيه على ادعاءاتهم.

الخطاب الإيجابي الأخير أو الخطابان الأخيران هما "التلخيص"، ويضمّان في البداية الإجابة على تحديات زملاء المعادين (الطرف الثاني) وتلخيص النقاط الأساسية لفريقك. هذه الخطابات معدة لإقناع الجمهور أو الحاكم بأنّ طرفك صادق. من الهام بمكان أن ترسخ/ي ادعاءاتك في ذاكرة الجمهور من خلال هذه الخطابات، بحيث يتذكر الجمهور خطابك بعد خروجهم من الغرفة.

بما أنّ الخطابات الإيجابية لها أهداف مختلفة (الخطاب الأول يكتب قبل المناظرة، والثاني يضمّ بالأساس الإجابة على تحديات السلمي (وفي بعض المباني، الخطاب الثالث أيضاً)، والخطاب الأخير هو مبدئياً تحليل وتلخيص يجب ترسخيهما في ذاكرة الجمهور. ومن الهام ملاءمة المتناظرين مع المهارات المختلفة لتأدية الأدوار الملقاة على كل خطاب. فبعض المتناظرين ممتازون في الخطاب، ولكنهم ليسوا سريعين البديهة، ولذلك يجب أن يلقوا الخطاب الأول وليس الثاني؛ بعض المتناظرين ممتازون في الإجابات السريعة على الإدعاءات، ولكنهم ليسوا كذلك في الخطاب، ولذلك يجب أن يكونوا في الوسط وليس كمتحدثين أوائل أو آخرين. وأخيراً، يجب أن يكون المتناظرون الذين يملكون أفضل القدرات

التحليلية في النهاية، كي يقرّروا أية قضايا هي الأهم حتى يتطرقوا لها في خطابهم التلخيصي.

فعالية الخطاب الإيجابي - 1

ورقة تلخيص لـ "بيع" الكلام المقنع
التوجية المباشر:

إستخدم/ي التوجه المباشر عندما تلاحظ/ين أنّ جمهورك يُصغي لأفكارك بانفتاح وتقبل. هذه التقنية المُقنعة تُمكنك من عرض أفكارك دفعةً واحدةً.
كيف:

- إفتح/ي بحبل ربط يستدعي اهتمام الجمهور. ويعني حبل الربط توفير دافع قصير (دقيقة) يمكن بواسطته إمساك جمهورك واسترعاء انتباههم؛
- في الوسط: عدّدي لائحة من الأسباب التي تبرر لماذا يجب على الناس أن يكونوا في طرفك؛
- لائحة: أعط/ي الجمهور المعلومات التي يحتاجونها ليدعموا أفكارك. أذكر/ي أسبابًا مُحدّدة لماذا تستحق أفكارك دعمهم. لا تختصر/ي في التفاصيل. تذكر/ي: "كلما تكلمت أكثر، بعت أكثر!"
- أنه/ي من خلال إعطاء الجمهور اتجاهًا مُعيّنًا، أو من خلال إعلامهم بما عليهم أن يفعلوه، ولماذا يجب أن يفعلوه سريعًا؛
- إتجاه: إجعل/ي الفعل سهلًا. إمنح/ي الجمهور أسبابًا إيجابية لدعم فكرتك؛
- تجنب/ي "إذا" و"لم لا"؛ فهاتان تُنقصان من حدة التشديد، وتشجعان المستمع على أن يقول "وإذا"؟

التوجه غير المباشر: إستخدم/ي توجّهًا غير مباشر إذا رأيت أنّ جمهورك لا يتقبل أفكارك. هذه التقنية من الإقناع "تُربك من المعارضة قبل أن تبيعهم منتوجك".
كيف:

- إفتتح/ي بحبل ربط يعترف بأمر سيء يتعلق بالمنتوج. مثلاً: "إخص! لا يمكن أن ننكر أننا جميعاً تذوقنا طعم دواء الرشح هذا، ولكن هل هناك من ينكر نجاعته؟"
- وفرّ/ي لائحة من الأسباب التي تدعو الجمهور للوقوف في طرفك؛
- لائحة: وفرّ/ي للجمهور المعلومات التي يحتاجونها ليدعموا أفكارك. أذكر/ي أسباباً محددة حول كون أفكارك تستحق دعمهم. لا تختصر/ي في التفاصيل. تذكر/ي: "كلما تكلمت أكثر بعت أكثر"؛
- أنه/ي بإعطاء الجمهور اتجاه معين، أو إعلامهم بما عليهم أن يفعلوه، ولماذا يجب أن يفعلوه سريعاً؛
- إتجاه: إجعل/ي الفعل سهلاً. إمنح/ي الجمهور أسباباً إيجابية لدعم فكرتك. تجنب/ي "إذا" و"لم لا". هاتان تُتقصان من حدة التشديد وتشجعان المستمع على أن يقول "وإذا؟"
- من الممكن ذكر صفة سلبية في المنتج، ولكن أنه/ي دائماً بسبب إيجابي لشراء منتجك. (مثلاً: عصير (سيروب) الدواء "براند x" قد لا يكون لذيذ الطعم، ولكن مفعوله أفضل من جميع الامور الحلوة).

تتمة لفعالية الخطاب الإيجابي

إملاً/إملئي استمارة الإعلان/دعاية المبيعات:

الدعاية تبدأ.....

- إملاً/ إملئي المعلومات التالية:

من:	متى:
ماذا:	لماذا:
أين:	كيف:

- جيل المجموعة المستهدفة؟

- في أي نوع من الراديو أو محطة التلفزيون تريد أن تبتّ دعائتك؟

- كيف سيطلب إعلانك إهتمام الناس؟

- كيف ستجعل منتجك جذاباً في عيون زبائنك؟

فعالية الخطاب الإيجابي - 2

البحث عن المقياس

الهدف:

تمرير الفكرة للطلاب بأنّ هناك الكثير من الإدعاءات التي تحتوي على قيم أساسية، أو مقاييس مُخبّأة، وتقوية الفكرة بأنّ المقياس هو مُركّب طبيعي لأيّ ادعاء.

سير الفعالية:

- إيّحت/ي عن ادعاءات قيم وآراء (في إعلانات أو جرائد)، ثم أطلب/ي من الطلاب تعريف الرأي المفترض الكامن من وراء الإدعاء، وتناقشوا حول كيفية التعبير عن الرأي المفترض كمقياس.
- على سبيل المثال: الإعلان الذي يُشجعنا على أكل نوع مُعين من الهمبرغر لأنّ طعمه أفضل؛ هذا الإعلان يحمل الفكرة بأنّ الطعم (أو التذوّق) هو القيمة الأهم فيما يتعلق بالهمبرغر.
- مقياس "يجب علينا تفضيل الهمبرغر مع الطعم الأفضل" يقترح بديلاً لميّزات ومقاييس أخرى أفضل، مثل: "يجب علينا تفضيل الهمبرغر الأكثر تغذية، أو الهمبرغر الأرخص ثمنًا".

خطاب الإقناع:

فعالية لتعليم الطلاب صياغة خطاب من أجل إقناع الجمهور بتغيير اعتقاداتهم أو اتخاذ خطوات فعلية.

مواد: أوراق العمل في:

- خطاب إقناع- عقل، روح الشعب، أقوال تثير الشفقة (نسخة المعلم)؛
- خطاب إقناع- عقل، روح الشعب، أقوال تثير الشفقة (نسخة الطالب)؛
- أسلوب كتابة مُقنع؛
- مواضيع مقترحة للخطاب المقنع؛
- ورقة مهام في الخطاب المقنع؛
- مصادر اقتباس للخطابات المقنعة وموقعها؛ مخطط تمهيدي في الخطاب

المقنع؛

- نموذج مخطط للخطاب المقنع (2+1)؛
- سجل مقاييس للخطاب المقنع؛
- استمارة تقييم للخطاب المقنع؛
- سجل المرشد للخطابات المقنعة؛
- إحصاء توجه جمهور الإقناع؛
- ملحق 10- مثال الخطاب المقنع مع أسلوب m.l.a في الإقتباس (إختياري).

سير الفعالية:

- 1- أعلم/ي طلابك بأنهم سيقومون بإعداد خطابات مُعدّة للإقناع. وزّع/ي عليهم ورقة عمل خطاب اقناع: عقل، روح الشعب، إثارة الشفقة، وورقة عمل حول كتابة خطاب مقنع. راجع/ي عوامل ومركبات الخطاب المقنع؛
- 2- أطلب/ي من الطلاب اختيار اقتراح خلافيّ (يوجد حوله خلاف) الذي يصف تسلسل أحداث مُعينة، مُشدّدًا/ة على أهمية الخلاف في الموضوع، وليس من الضروري أن يكون موضوع يتفق عليه جميع الطلاب. من الممكن أن تكون/ي بحاجة لتوزيع ومراجعة المواضيع المقترحة لخطاب الإقناع (ورقة عمل) في حالة واجه الطلاب صعوبةً في العثور على الموضوع؛
- 3- وزّع/ي ورقة مهام في الخطاب المقنع وراجعوها بانتباه؛
- 4- وزّع/ي ورقة مصادر اقتباس الخطاب المقنع. أعلم/ي الطلاب بأنّ هذه الخطابات تتطلب أبحاثاً ومراجع بحث ونهج الاقتباس الملائم؛
- 5- وزّع/ي المخطط التمهيدي للخطاب المقنع، وراجع/ي عملية التخطيط؛
- 6- أطلب/ي من الطلاب أن يُطوّروا مخططاتهم وفقاً للنهج في ورقة المهام، وسجلها/سجّلها (مع المصادر) للتقييم؛
- 7- بعد أن جمعت المخططات، وزّع/ي ورقة سجل المقاييس للخطاب المقنع وراجعها/راجعها؛
- 8- إذا خطت أن تطلب/ي منهم كتابة نسخة نهائية من الخطاب، فانظر/ي ملحق 10: مثال في الخطاب المقنع مع توثيق m.l.a؛
- 9- قسّم/ي الصف إلى أزواج بحيث يتمرنّ كل زوج على خطابات بصوت عالٍ، عدة مرات؛
- 10- تقديم البرنامج: عندما ينتهي المتحدثون، يجب تذكيرهم بتسليم الدلائل.

تقييم

- 1- بالإمكان تقييم المخططات في اختيار الموضوع، تنمية الأفكار، البرهان، ترتيب واستعمال اللغة؛
- 2- بالإمكان إعطاء الفرصة للطلاب لأن يقيّموا بعضهم البعض بواسطة استعمال استمارة تقييم الخطاب المقنع؛
- 3- للمساعدة في العرض، بالإمكان استعمال كراسة المرشد للخطاب المقنع. هذه الكراسة مبنية بالاساس على المعايير المفصلة للخطاب المقنع.

نصائح للمدرب:

1. الخطاب والكتابة المقنعة أمران صعبان وقد يحتاجان تمرير الفعالية عدة مرات، وفي كل مرة تشدد/ين على مقاييس مختلفة، بحيث ترتفع توقعاتك من الفحوى والاداء في كل مرة؛
2. قبل كتابة مخططاتهم، بوسع الطلاب أن يستغلوا استعمال إحصاء توجه جمهور الاقناع. لمساعدتهم في اختيار الخطة التي سيتم استعمالها في مخططاتهم.

خطاب الاقناع: عقل، روح الشعب وأقوال مثيرة للشفقة (نسخة المعلم)

مناشدة منطقية:

- يعرض المتحدث نقاطاً واضحة التعريف ومُرتبة؛ وهناك تفكير متين ودلائل سارية المفعول:
- * أليس قيامي أنا بالسياقة أفضل من أن تضطر لأخذي لكل مكان؟
 - * أستطيع مساعدتك في المشتريات!
 - * أستطيع تعلم اتباع الاتجاهات...
 - * تعلمتُ السياقة بشكل جيد. المدرسة والدولة تعتقد أنني سائق جيد.
 - * التأمين لن يرتفع جداً، لقد فحصتُ الأمر.
 - * خطورة السيارة الجديدة أقلّ عند مواجهة المشاكل أثناء السّفر.
 - * بالتأكيد، سأنتصل بك عند وصولي لمكان ذهابي.

مناشدة عاطفية:

كلمات المخاطب تثير لدى الجمهور مشاعر كالغضب والاشمئزاز والتعاطف، الخ.

- عندما كنتَ طفلاً، ألم تكن ترغب في منحك المسؤولية أنتَ أيضاً؟
- لولا اعتقادي بأنك تثق بي، لما كنت سألتُ أبداً.
- كيف كنتَ تشعر لو أنك محتاج دائماً لطلب السفر من الناس؟
- سوف أحبّ المسؤولية...
- أعرف أنكم تقلقون عليّ، لذلك، واحتراماً لكما، فسأكون حذراً جداً.
- سوف أحبكم جداً...
- هذا حقاً سيرفع من تقديري لِنفسي.
- تخيل كيف يمكن لهذا أن يساعد على علاقتنا. سنتمكن من الحديث أكثر والتفاهم أفضل.

مناشدة شخصية:

يكسبُ المخاطبُ ثقة الجمهور بواسطة صراحته، قدرته وصدقته. وسيقتنع المستمع بما نقول لأنه يثق بك ويصدقك:

- أعد بأن أعلمك دائماً بالحقيقة عن مكان ذهابي.
- ليس من العدل دوماً أن يتولى أصدقائي قيادة السيارة.
- إنَّ من العدل السماح لأختي بالسياقة بداية حصولها على الرخصة، ألا تعتقد ذلك؟
- أرجو ألاّ تحكم عليّ من دون أن تعطيني فرصة لأثبت لك أن بامكاني تدبر الأمر.
- وعدتك بأنني سأكون سائقاً جيداً ومسؤولاً.

خطاب الاقناع: عقل، روح الشعب وأقوال تثير الشفقة

(نسخة الطالب)

مناشدة منطقية: يعرض المخاطب نقاطاً معروفة بوضوح ومُرتبة: هناك تفكير متين ودلائل سارية المفعول؛

مناشدة عاطفية: تثير أقوال المخاطب لدى الجمهور مشاعر كالغضب والإشمئزاز والتعاطف، الخ...

مناشدة شخصية: يكسب المتحدث ثقة الجمهور بواسطة الصراحة والقدرة والصدق.

المستمعون "سيشترون كل ما تبيعه"، وسيأخذون بكل ما تقول لأنهم يثقون بك ويؤمنون بصدقك.

إليك الإجابات المحتملة للسؤال: "إذا كنت قد استلمت رخصة السياقة، فماذا كنت ستقول لوالديك لتقنعهما بالسماح لك بسيارة العائلة الجديدة؟"
"حدد/ي: هل المناشدة هي منطقية "م"، عاطفية "ع"، أم شخصية "ش". أكتب/ي اختيارك بجانب كل إجابة:

- لو كنت تثق بي لما كنت سألتني أبدًا.
- كيف كنت ستشعر لو احتجت دائما لأن تطلب أن يقلك الناس بسياراتهم؟
- أعدك بأن أقول الحقيقة دائماً عن مكان ذهابي.
- لن ترتفع رسوم التأمين جداً، لقد فحصت الأمر...
- عندما كنت طفلاً، ألم ترغب بإعطائك أنت المسؤولية أيضاً؟
- سيكون من العدل أن تسوق أختي سيارة جميلة حال حصولها على رخصة سياقة، ألا تعتقد ذلك؟
- هل كنت ستسمح لي باستعارة سيارتك لقضاء الإحتياجات الضرورية؟ فأنت تعلم كم هي الحاجات الضرورية التي من الممكن أن نحتاجها في البيت؟
- لا أعتقد أنه من الصحيح أن يسوق أصدقائي دائماً.
- أشعر بالفخر الكبير عندما يراني الآخرون أسوق سيارتنا الجديدة.
- بإمكانني مساعدتك في المشتريات.
- بودّي أن أريك أنه بإمكانني أن أحافظ على سيارتي بشكل مُنظم كما هي حياتي.
- بإمكانني تعلم اتباع الاتجاهات.
- ألن يكون من الأفضل أن أقوم أنا بالسياقة بدلاً من أن تضطر لأخذي لكل مكان.
- سوف أحب المسؤولية.
- أعرف أنكم تقلقون علي لذلك احتراماً لكما سأكون حذراً جداً.
- أعدك بأنني سأكون سائقاً جيداً ومسؤولاً.
- تخيل كيف بإمكان هذا الأمر مساعدتنا في الاتصال، سوف نتمكن من الحديث أكثر والتفاهم أفضل..
- سوف أدفع مصاريف الوقود والتأمين، وسوف أحافظ على السيارة نظيفة.
- سوف أحبكم كثيراً.

- فعلتُ حسناً في تعلّمي السياقة؛ المدرسة والدولة تعتقدان أنني سائق جيد.

أسلوب الكتابة المقنعة

يمكن أن تحتوي الكتابة المقنعة على:

- رموز، أناس مشهورون أو أساطير. ومن الممكن استعمال الدلالة والرمز على انفراد، كجزء إضافي من تكلمة الخطاب. الشخصية أو التشبية الذي يتم اختيارهما يسردان عادة قصة كاملة بنفسهما؛
- مقارنة: المقارنة تتم بين أمر غير مألوف وأمر آخر مألوف. من خلال المقارنة مع أمر مألوف من الممكن أن تتحول أفكار مجردة إلى أفكار مفهومة أكثر.
- مثال: مثل، حدوث، ونتيجة قابلة للقياس. انتبه/ي إلى أن كل الامثلة تسند الحقيقة. (توضيح: استعمال القصة يكون لعرض فكرة وللوصول إلى نقطة معينة، في حين أنّ التوضيح مبني على قصة حقيقية حصلت في زمن معين، ولكن لا يمكن أن يستخدم هذا التوضيح أبداً لتجسيد إثبات.)؛
- تخيلات: صور كلمات عادة تأخذها إلى معنى رمزي وأعمق؛
- تهكم: كلمات تعبر قصداً عن المعنى العكسي. ليست لغة التهكم بنفس قسوة السخرية، ولكن تأثيره لاذع أكثر، كونه غير مباشر ويتميز بفكاهة شرسة وانعزال من الكاتب.
- تناقض: فكرتان/صورتان متناقضتان بطريقة مباشرة، أُستخدما مع بعضهما البعض، والحقيقة موجودة ما بين هذا الفكر المتناقض. تشارلز ديكنز مثلاً يعرض بطريقة جميلة، في قصته "مدينتان"، تناقضاً في فقرة المقدمة: "كان أفضل زمن؛ كان أسوأ زمن. كان جيل الحكمة، كان جيل الغباء، كان ربيع الأمل، كان شتاء اليأس". وفي المقابل هناك المبنى المتماثل، وهو إعادة استخدام نفس مبنى القواعد للتوكيد. خطابات جون كنيدي تخدمنا كمثال ممتاز في المبنى المتماثل؛
- اللازمة: جملة بيان تتكرر في مراحل انتقالية مختلفة خلال الخطاب. الجملة عادة تكون رمزية في فحواها؛
- تكرار: رغم أنّ تكرار مصطلح مُعين أو كلمات يحمل في طياته منفعة وفعالية، إلا أنّ الاستخدام الزائد لهذا قد يتحول إلى هجاء أو سخرية؛
- هجاء: موقف انتقادي ممزوج بالفكاهة؛ الهجاء بلطف.

ورقة المهام في خطاب الإقناع

1. إختري/إختاري اقتراحًا خالفًا يصف حدوث أمر معين. الموضوع يجب أن يثير اهتمامك واهتمام الجمهور، وأن يكون الحصول على مصادر ومواد له وعنه سهلاً. تأكدي من أن اقتراحك مثير للخلاف. تجنب/ي موضوعاً يتفق عليه جمهورك، مثل: "يجب علينا السياقة بأمان"، وبدلاً من ذلك إختري/إختاري بياناً مثيراً للجدل، مثل: "يجب تأسيس شروط وطنية أساسية لرخص سياقة الشباب". أعلن/ي اقتراحك بحيث يحتوي على الكلمة "يجب" أو "من المفضل"، والقصد هو الحدث الذي نفضله (يجب عمله)؛
2. إبحث/ي الموضوع عن طريق مقابلة السلطات المعنية، ومن خلال ترصداتك الخاصة والإحصائيات والشهادة، وغيرها. إبحث/ي حتى تُفعم/ين بالمعلومات باستعمال خمس مصادر على الأقل. حضر/ي صفحة اقتباس مصادر قبل إجمال خطابك؛
3. رتب/ي موادك بحيث تحتوي على المعلومات التالية في صيغة نظامك الأساسي:

مقدمة

- إقبض/ي: ركز/ي اهتمامك على بعض العوامل في اقتراحك حالاً؛
- إدفع/ي: إجعل/ي جمهورك يرغب في الإصغاء بواسطة وصفك لمشكلة قائمة وكيفية تأثيرها عليهم. تكلم/ي من خلال وجهة نظر الجمهور. إعرض/ي كيف أنّ المشكلة تعرضهم للخطر. أعلمهم/أعلميهم بحجمها وبأبعادها؛
- إجزم/ي: أعلم/ي باختصار عن موقفك الدقيق والذي هو الحل للمشكلة التي وصفتها؛
- إعرض/ي: أعط/ي نظرة عامة، أعط/ي تلخيصاً أولياً لنقاطك الرئيسية، أشر/أشير لجمهورك باتجاه التفكير الذي يجب أن يُصغوا إليه.

جسم / نص

- النقطة الأولى وسندها: أعط/ي تفاصيل حلك؛ ما هي الخطة بالتحديد؟.. ما هي القوانين؟ من سيديرها؟ إستخدم/ي دعماً كلامياً/ فعلياً محددًا؛

- النقطة الثانية وسندها: أظهر/ي أنّ هذه الخطة عملية، وأنها ستنجح إذا نجحت في أماكن أخرى. أعط/ي أمثلة؛ هل هناك ما يضمن نجاحها؟ حدثهم هل ستفعل الخطة ما قلت عنه؟ أعط/ي أمثلة وشهادة وإحصائيات؛
- النقطة الثالثة وسندها: أظهر/ي أنّ هذه الخطة مرغوبة، أنها ستفيد الجمهور؛
- استخلاص/ استنتاج؛
- فعل: حدّث/ي الجمهور بما يمكنهم عمله لتطوير الخطة، مثل: مكاتبة ممثلهم في المجلس التشريعي، أو أعط/ي، إفعل/ي، قرر/ي، الخ... إذا كنت تتحدث/ي ضد الاقتراح اتبع/ي نفس الخطوط، ولكن إعرض/ي الخطة على أنها غير ضرورية وليست عملية وغير مرغوب بها.

- 4- خطّط/ي خطابك. حضر/ي مخططاً من 75-150 كلمة. عدّدي الدعم المحدد لكل نقطة رئيسية. إشرح/ي في مخططك مكان عرض دلائلك.
- 5- حول/ي النقاط الأساسية إلى عرضك. حضر/ي دلائلك.
- 6- تدرب/ي على خطابك جهراً. تمرّن/ي عليه الكثير من المرات حتى تكون واثقاً من موادك. يمكن أن تستعمل/ي عدداً غير محدود من أوراق الدلائل، ولكن استخدم/ي ورقة عرض واحدة خلال تدريبك. حاول/ي حذف بعض الكلمات الموجودة على ورقة عرضك؛ لا تكتب/ي كل الخطاب على الورقة. استخدم/ي كلمات المفتاح فقط، وسجّل/ي إحصائيات واقتباسات دقيقة على الورقة. عندما تستخدم/ي ملاحظات تمرن/ي على إمساك الورقة بارتفاع كافٍ لترى/ي. لا تحاول/ي إخفاء ورقة الملاحظات.

خلال تحضيرك للخطاب تذكر/ي قواعد العرض:

- **تحديد الوقت:** يجب أن تتحدث/ي 3 دقائق على الأقل وستوقف/ين عند وصولك 5 دقائق. ستعكس مخالفة الوقت بعقاب في النهاية، بخصم علامة واحدة في مقابل كل دقيقة زائدة.
- **ملاحظات الحديث:** يمكنك استخدام ورقة ملاحظات واحدة، لا يزيد حجمها عن 6x4، كما يمكنك استعمال عدد غير محدود من أوراق الدلائل بحجم 6x4. يجب أن توضع أوراق الدلائل على منضدة القراءة. اتباع العرض المرئي هو اختياري.

- **مصادر المعلومات:** يجب أن يضم عرضك ثلاثة اقتباسات من ثلاثة مصادر منشورة مختلفة، مع إثبات مقتبس كلمة بكلمة. وفّر/ي لكل مصدر الاسم المحدد للمجلة أو للكتاب أو الموقع الذي أخذ منه، مع استخدام طريقة الاقتباس الملائمة. عدّدي هذه المصادر في استمارة المخطط المرفقة.
- 7- **إعرض/ي خطابك.** أظهر للجمهور بأنك مُقنع بما تقوله، من خلال تجنيد صوتك المقنع لإسناد كلامك، وذلك بواسطة قوة متغيرة في صوتك وتقويته بحرارة أثناء الحديث، كما سخر/ي جسمك لإسناد كلامك، وذلك بواسطة بواجر وحركات قوية وهادفة. كُن/كوني ودودة ولكن حازم/ة في أدائك. حاول/ي أن تقنع جمهورك حقاً بأن اقتراحك هو الأفضل لهم والمجتمع.

بعد أن تنتهي من خطابك وتعود/ي إلى طاولتك، سيكتب أعضاء الصفّ تقييماً لخطابك، في استمارة يوفرها/ توفرها لهم المعلم/ة. وستستلم هذه التقييمات في تاريخ لاحق.

خطاب الإقناع

نموذج مخطط 2

الجمهور: بالغون؛

موقف مفترض: حياديون إلى سلبيين قليلاً؛

فحوى: السياقة؛

الهدف/ القصد: إقناعهم بوجود رفع الجيل الأدنى للسياسة إلى 20 عاماً.

- 1- مقدمة (بيان مجمل) (مناشدة عاطفية 1): حياتك في خطر كبير، بإمكانني انقاذك اذا أعطيتني الطريق. إذا سلكت بطريقي المقترحة لن يقود أي شاب مرهق السيارات.
- 2- طرح/ فرضية: يجب عدم السماح للشباب المرهقين بالسياقة لأنهم يتورطون في الكثير من الحوادث ويضيعون الوقت في السياقة غير الضرورية.
- 3- النص (أفضليات نسبية):
 - أ- الحوادث في ظل "النظام" الحالي:
 1. الاحصائيات تظهر الخطر. (إثبات 1، جون، 1976) (مناشدة منطقية 1) هذه الاحصائيات تعني أنّ نسبة صغيرة من السائقين يُسبّبون أكثر من نصف الحوادث، وكل هؤلاء السائقين هم من الشباب المرهقين.

2. نسب التأمين تظهر الخطر (إثبات 2، آدم، 1972) (مناشدة منطقية 2) لأن الشباب يتسببون في نسبة 60% من جميع الحوادث، وهي أعلى نسبة. حتى شركات التأمين توافق على أن السائقين الشباب هم مخاطرة كبيرة.

3. إحصاء chp يثبت الخطوة (إثبات 3، سميث، 1968).

ب - سياقة غير ضرورية تحت "النظام" الحالي (مناشدة مشتركة 1) فكروا في المرة الاخيرة التي كنتم فيها في حركة سير فظيعة. جلستم هناك بين كل السيارات العالقة في الطريق العام، تتساعلون إلى أين يذهب الجميع في نفس الوقت. هذا النوع من حركة المرور التي يتسبب بها الشباب في أوقات معينة، وفي أماكن معينة، نابع من رغبتهم بالتجول، فقط.

ج- أفضليات تحت "النظام" الجديد:

1. حوادث أقل؛

2. رسوم التأمين ستكون منخفضة أكثر؛

3. التخفيف من حركة السير في مناطق معينة.

4- إستخلاص (من شدة مشتركة 2): إذا كان هناك شخص، وهو مجرم معروف، فليس عندي أدنى شك في أنكم ستريدونه مسجوناً، حتى تكونوا أنتم ومعارفكم بأمان. ومن الناحية الإحصائية، السائق الشاب هو بنفس خطورة هذا الشخص (مناشدة عاطفية 2). نحن مُجبرون على رفع جيل السياقة إلى 20 عاماً، ليس للحفاظ على مواردنا، فقط، بل وأيضاً على حياتنا وحياة أولادنا.

خطاب اقناع

نموذج مخطط 1

الجمهور لا يعرف شيئاً عن الاقتراح.

الجمهور: شعبي وعام.

موقف: حيادي.

فحوى: مبرر تفتيش.

القص: إقناع الجمهور بالزام الشرطة بالحصول على أمر تفتيش مبرر، كي تفتش قمامة الناس.

1- مقدمة (سؤال صلة): ما هي الأمور التي تعتبرها خاصة بك؟ بيتك؟

سيارتك؟.. في قرارات محكمة العدل العليا في الولايات المتحدة قرأت بعض

التفاصيل المجفلة حول العلاقة مع قضية خصوصية (مناشدة عمومية مشتركة 1): بينك على سبيل المثال خاص لا يمكن تفتيشة من دون أمر؛ حديقتك المراقبة ليست خاصة؛ المحادثات الهاتفية خاصة لكن أرقام الهواتف ليست خاصة؛ سيارتك ليست خاصة ولكن حقيبة في سيارتك هي خاصة. ومؤخراً، صدمتنا المحكمة العليا بضربة أخرى ضد الخصوصية، بالنسبة لقرار "جرين وود ألان"، حيث تقرر أن قمامتك ليست خاصة بك، بعد.

2- فرضية: قرار يجب قلب "جرين وود" لثلاثة أسباب.

3- النص:

أ- شرح عن قرار جرين وود (إثبات 1، أخبار الأسبوع، 1988)

ب- أسباب قلبه:

1- عدم ثباته ومثابرتة مع قرارات المحكمة العليا السابقة (إثبات 2،

تلخيص المحكمة العليا 1988)؛

2- مخالفة الاتفاقية الرابعة أ، دستور الوقاية (إثبات 3، دستور الولايات

المتحدة)؛

3- إباحة القمامة (مناشدة مشتركة 2): فكر للحظة في تلك المرة التي

بحث فيها أهلك وأخوتك أو أصدقائك في أغراضك، من دون

إعلامك. ربما نيشوا في رسالة أو مذكرات ليست معدة للقراءة. كيف

شعرت؟

أ- إباحة الكشف عن تفاصيل مالية؛

ب- إباحة الكشف عن سلوك أو اهتمامات صحية وجنسية؛

ج- مقارنة مع تأثيرات شخصية.

إستخلاص: (تخيل المستقبل) في حال سماح المحكمة العليا لسريان قرار "جرين وود"،

(مناشدة عاطفية 1) فإن أحد معتقدات الديمقراطية الأساسية في خطر!

التلاشي: ما سنفقه هو حق الفرد في الخصوصية. يجب علينا طلب إلغاء قرار "جرين"، إلا

إذا كنتم تودون مستقبلاً أن تنمو قوة السلطات أكثر وأكثر، وأن تصغر حقوق الفرد أقل وأقل.

ثلاثة مركبات إقناع كلاسيكية

1. روح الشعب:

مناشدة أخلاقية: قدرة المتحدث، الكاتب أو المصدر

2. أقوال تثير الشفقة:

المناشدة العاطفية تنقل من خلال:

لغة المتحدث؛

الإلقاء؛

النحو؛

كلمات مع مضمون؛

التكرار؛

التمائل؛

المقارنات؛

مظهر المتحدث؛

الملابس، الشعر، وغيرهما؛

الحركات؛

نبرة الصوت؛

وضع الجمهور العاطفي؛

الأفكار المُسبقة؛

المناسبة.

3. العقل:

المناشدة المنطقية:

تفكير حاث، إثبات/ توكيد/ إستنتاج مخصص، أو عام؛

مثال.

الإثبات:

• أورغ أكل النبتة الحمراء ومات تلك الليلة؛

• أوف أكل النبتة الحمراء ومات تلك الليلة؛

• أيك أكل النبتة الحمراء ومات تلك الليلة؛

توكيد/ جزم: النبتة الحمراء قتلتها؛

إستنتاج: النبتة الحمراء قاتلة/ مُميتة؛

تفكير استنتاجي: المقدمة/ المقدمة الثانوية/ إستنتاج من العام الى الخاص.

نموذج القياس المنطقي

المقدمة الأساسية: النبتة الحمراء قاتلة؛

المقدمة الثانوية: أورغ أكل النبتة الحمراء؛

إستنتاج: أورغ سوف يموت.

تقييم المتحدث بمركبات إقناع كلاسيكي

- متحدث 1:

1. علق/ي على روحه الشعبية؛

2. بأيّ قدر تعتقد/ين أنه جدير بالثقة، ولماذا؟

3. علق/ي على إثارة الشفقة لدى المتحدث:

- ما مقدار تأثير مظهره الخارجي عليك؟

- كيف أثرت عليك نبرة صوته وحركات جسمه؟

1. علق/ي على استعمال اللغة لدى المتحدث (إعتبر/ي اللقاء، النحو، كلمات المعنى،

التكرار، المقارنة والتماثل):

- كيف أثر وضع الجمهور العاطفي على رسالة المتحدث؟

1. علق/ي على العقل/ المنطق لدى المتحدث:

- هل استعمل مبدئيًا التفكير الإفتتاحي أم الاستنتاجي؟ أعط/ي أمثلة.

1. بنظرة عامة: هل تعتقد/ي أنّ المنطق غلب على أداء المتحدث، أم روح الشعب أم

الشفقة؟

الخطابات السلبية

الخطاب السلبي البناء شبيه جدًا بالخطاب الإيجابي البناء، خصوصًا في المبنى، إلا أنّ

الاختلاف الرئيسي هو في أنّ الخطاب السلبي يكون ردًا على الإيجابي.

ويجب على الخطاب السلبي البناء الأول أن يحتوي على بعض الأسباب التي تبرّر عدم دعم

القرار. بعد الخطاب السلبي الأول، تكون الخطابات السلبية البناءة الأخرى شبيهة بتلك

الإيجابية، من حيث التوسّع في نقاط ذُكرت وتوفير الإثباتات ودحض ما يقوله الإيجابي.

الخطاب السلبي البناء الأول يمكن أن يترتب كالتالي:

- 1- مقدمة: قصة قصيرة، مقارنة، اقتباس أمر أو حدث آسر أو شخصي أو مضحك للفت الجمهور إلى الخطاب؛ من الممكن التطرق إلى مقدمة الإيجابي؛
- 2- صرّح/ي مع أيّ طرف من القرار أنت موجود/ة؛
- 3- عدّدي الأسباب التي ستعطيها/ ستعطينها لدعم طرفك؛
- 4- إدعاء 1: شرح وإثبات؛
- 5- إدعاء 2: شرح وإثبات؛
- 6- أجب/ أجبي على النقاط الرئيسية الإيجابية؛
- 7- إستخلاص: إعادة مختصرة على طرفك من القرار، ثم عدّ/عودي إلى المقدمة؛

بعد الخطاب السلبي الأول، على كلّ خطاب أن يُوفر بأكمله أكبر دعم لطرفك، وأكبر دحض للإيجابي. للتلخيص السلبي نفس أهداف التلخيص الإيجابي: حلّ/ي المناظرة، وأجب/أجبي على التحديات الإيجابية بالادعاءات السلبية، وكُن/كوني راسخاً/راسخة في ذاكرة الجمهور/الحاكم.

فعالية خطاب سلبي 1

- أكتب/ي استنتاجاً يقارن رفضك لادعاءات زملائك في الفريق الخصم، وأظهر/ي كيف تقوم ادعاءاتك بهزمه. الاستنتاج يحتاج بشكل عام إلى وسائل مقارنة، أكانت مقارنة الأسباب أم الإثباتات أم الاتنين معاً. عليك إبداء ادعاءاتك كإدعاءات أفضل من ادعاءاتهم لأنها:
- مُبرّرة/ منطقية أكثر: يمكن أيجاد أخطاء في منطق ادعاءاتهم أو تبريراتهم؛
 - مُثبتة أكثر: عندما نقول إنّ الإدّعاء أثبت تجريبياً، فإنّ ما نقصده هو أنه عرض بواسطة أمثلة سابقة. وقد يكون ادعاؤك معتمداً على تجارب، بحيث أنّ ادعاءهم يعتمد على التنظير/ التخمين؛
 - خذ/ي ادعاءاتهم بالحسبان: من الممكن أن تأخذ ادعاءاتك ادعاءاتهم بالحسبان أحياناً، وأن تخطو خطوة الى الأمام: "حتى لو كانوا صادقين بشأن فوائدهم استخدام الآلات الحربية القديمة، فلا زال هذا الاستخدام خطراً في دروس الفيزياء في المدارس الابتدائية"؛
 - له أهمية أكبر: باستطاعتك التصريح بأنّ ادعاءك يحظى بأهمية أكبر من ادعاء خصمك، لأنه (على سبيل المثال) يهم كل فرد أكثر، أو أنه ينطبق على عدد أكبر من الافراد؛

- ثابت مع التجربة: قد يكون ادعاؤك ثابتاً مع التجربة على مدار الزمن، في أماكن مختلفة او في ظروف مختلفة.

إذا استعمل المتحدث خطوات الدحض الأربع، فستكون مناظراته كما يلي:
المتحدث 1: الموز أفضل من البرتقال لأنه يحتوي على كمية أكبر من البوتاسيوم.
المتحدث 2: المتحدث الأول يقول إن الموز أفضل من البرتقال، لكنني لا أوافق على هذا.
البرتقال أفضل من الموز لأنه يحتوي على كمية أكبر من الفيتامين C، ولذلك، يجب أن تفضل البرتقال على الموز لأن هناك الكثير من الأطعمة التي تحتوي على البوتاسيوم، في أي نظام غذائي، بينما هناك القليل من الأطعمة التي تحتوي على قدر كافٍ من الفيتامين C، فمن الأهم إذاً، أكل البرتقال أم أكل الموز؟

فعالية خطاب سلبي - دحض

ورقة عمل سلبية

الهدف:

تعليم الطلاب كيفية إبطال قرار.

سير الفعالية:

• استخدام قرار قابل للمناظرة لدى الطلاب. أطلب/ي منهم تكملة البيانات التالية على

ورقة:

من المحتمل أن يقول المؤيد للقرار هذه الإدعاءات...

هذه الإدعاءات غير كافية لأنه...

هذه الفلسفة السلبية هي.../ معنقات السلبية هي...

• بعد تكملة البيانات يمكن تقسيم الطلاب إلى أزواج أو إلى مجموعات لتطوير أجوبة تكون

مفهومة أكثر.

• أخيراً، من الممكن تبادل كل الأجوبة أو نقاشها في الصف.

إستجاب

الكثيرون يشعرون بأنّ قسم الإستجاب هو أكثر الأقسام متعة في المناظرة. فالإستجاب هو

الفرصة الوحيدة التي تسمح لأعضاء من الفرق المضادة بالتكلم مباشرة مع بعضهم البعض.

وعندما يلقي أحدهم خطاباً، على الجميع المحافظة على السكوت، ولا يمكنهم المضايقة أو المقاطعة، حتى لو اعتقد أحدهم أن الآخر يُسيء فهم أمر ما، كأن يدعي "إدعاءً جائراً" أو أنه يكذب حتى. وعليه، فإن الإستجواب هو الفرصة لحسم هذه القضايا. ويجري الإستجواب بين كل خطاب بناءً وآخر، ويحظى كل متناظر بفرصة أن يكون سائلاً ومُجيباً، في مرحلة معينة في كل مناظرة (إنتبه/ي): الشخص الذي سيطر ح الأسئلة هو دائماً شخص مختلف عن الشخص التالي في الخطاب، والمُجيب هو دائماً الشخص الذي أنهى خطابه للتوّ. بعض المباني/ الحكام يسمحون لأي عضو في الفريق بالأجابة على الأسئلة، وفي هذه الحالة إنتبه/ي لئلا يسيطر أحد الأعضاء على الجميع).

الإستجواب هو القسم الأكثر فعالية في المناظرة، بالنسبة للجمهور، لأنه القسم الوحيد الذي يُسمح للمتناظرين بالتكلم مباشرة مع بعضهم البعض، أو أنهم يُشيرون إلى أخطاء بعضهم البعض، أو أنهم يثيرون أسئلة لم يُردّ عليها، وهي عادة نفس الأسئلة الموجودة لدى الجمهور والحكام. كما أن الإستجواب هو الوقت الحرّ للتحضير لشريكك التالي في الحديث، ولذلك حتى وإن لم تكن لديك أسئلة جيدة، فلا تُلغ الإستجواب لأن ذلك سيضرُّ بشريكك.

توجد ثلاثة أهداف أولية للإستجواب:

1. التوضيح: إذا لم تسمع/ي أمرًا ما، أو أنك غير متأكد/ة ممّا سمعته، أو أنك تعتقد/ين بأنك لم تفهم/ي أمرًا مُعينًا، إسأل/ي عنه. هذا أمر غاية في الأهمية لأنك لن تكون قادرًا/ة على الإجابة على إدعاء لم تسمعه أو لم تفهمه. مثلاً: "أعتقد أنني سمعتك تقول إنه لا يوجد ثقب في طبقة الأوزون... هل هذا ما قلتة؟"
2. إحصل/ي على اعتراف: إستغل/ي هذا الوقت لإجبار الفريق الآخر على الاعتراف بادعاءاتهم/ إثباتاتهم التي يفضلون ألا يعرفها الجمهور/ الحاكم. مثلاً: "أنت تدعي أن هذا البحث يثبت أن إصدار أكسيد الكربون حول العالم إزداد من سنة 2000، لكن أليس هذا البحث خاصًا بإسرائيل فقط؟"
3. أنصب/ي لهم فخاً: أجبرهم/أجبريهم على قول أمور تُمكنك من استخدامها لإفساد ادعاءاتهم لاحقاً، أو يمكن ربطها بادعاء لم تقله/تقوليه بعد.

الإداء

أسلوب إلقاء الخطاب أساسي ومهم، وهو من المهارات الأكثر قيمة التي تتعلمها/تتعلمينها في المناظرة. وتعود جودة الأداء إلى أمور، مثل: الصوت، اللفظ، التردد، التوكيد، سرعة حركة الجسم، والخ.

كما أن مظهرك وصوتك هما تقريبا أهم مما تقول/ين، لأنّ الجمهور لن يعير ما تقوله أي اهتمام، فيما لو أنه لم يتمكن من سماعك أو فهمك، أو إذا ما شعر بالملل منك لدرجة عدم الإصغاء إليك. وإذا لم تعرض/ي نقاطك بشكل جيد، فستفشل/ين في إقناع أي أحد.

* الصوت: على الصوت أن يكون ناعماً في الحدود اللازمة وصاحباً عند الحدّ اللازم. تحدث/ي بصوت أعلى قليلاً من المعتاد. هذا يُعبّر عن الثقة. كما أنّ ارتفاع صوتك يشدّ اهتمام الناس، وخفضه يجبرهم على الاستماع إليك عن قرب أكثر. إنّ خفض ورفع صوتك في الأوقات الهامة هو أداة خطابية قوية.

* الدرجة: تعود إلى سرعة ألقائك للخطاب؛ فالخطاب يجب أن يكون أسرع قليلاً من محادثتك العادية، وذلك كي تُجبر الجمهور على الانتباه، ولكن يجب ألا يكون سريعاً جداً، وذلك كي يتمكنوا من الفهم. التوقف والبطء في الإلقاء يمكن أن يُستخدما بطريقة إستراتيجية للتشديد على نقاط معينة. التوقف بعد سؤال منطقي يُعطي الفرصة للجمهور للتفكير بالسؤال. التوقف قبل أو بعد معلومة مُجفلة جديدة يعطي الفرصة للجمهور للتحضّر أو لاستيعاب هذه المعلومة. ولكن لا تتوقف/ي بحيث يظهر وكأنك نسيت شيئاً، أو أنك لا تعرف/ين ماذا ستقول/ين الآن. هذا النوع من التوقف يضرّ بصدّقك كمُخاطب.

* التوكيد: يعود إلى طريقة لفظك للكلمات والجمل. يجب ألا تلفظ/ي كلّ الكلمات والجمل بنفس الصوت، وألا تُسمع/ين كرجل ألي/ امرأة آلية (نغمة مُفردة وغير متغيرة)، بحيث تجعل/ين الجمهور ينام، أو تجعلهم/تجعلينهم ينسون ما قلت بسرعة.

* الوضوح: يعود إلى وضوحك في لفظ كلّ كلمة. إذا أخطأت في لفظ كلمات فستظهر كأنك غير جاهز/ة وجاهل/ة. إذا فترت كلماتك أو كانت غير واضحة (أو أنك تقول/ين "يعني" أو "م م م"، بين كل كلمة وكلمة)، فسيكون من الصعب على الجمهور فهمك وسيتوقفون عن محاولة فهمك. من أجل التكلم جيداً عليك فتح فمك وتحريك لسانك وشفتيك بطريقة كاملة. قد يتطلب هذا تمريناً لأنه ليس الطريقة العادية التي يتحدث فيها الناس.

* وضع الجسم: المخاطبون الأكثر نجاحاً هم أولئك الذين يشعرون براحة وثقة عندما يكونون مقابل مجموعة من الناس، وهذا ينعكس من خلال الأسلوب الذي يتصرفون به. ضع/ي نفسك في وسط الغرفة وتحرك/ي قليلاً خلال خطابك لتغيير المشهد ومواجهة

أقسام مُختلفة من الجمهور. إرفع/ي كتفك إلى الأعلى وإلى الورا، وارفع/ي رأسك- فهذه وضعية مؤتمنة ومريحة وتُحسّن من توازنك وتمنعك من التحول من رجل إلى رجل، ومن الاهتزاز، وهذا يلاحظه الجمهور بقوة. من الجدير أن تقف/ي مُنتصبًا/ة وأن تقابل/ي المركز عند إلقاء المقدمة، لتؤسس/ي ثقة مع الجمهور، وبعدها للتأقلم مع أقسام الخطاب المختلفة.

* صلة العين: هامة جدًا للخطاب، ولجعل الجمهور يثق بك ويشعر بأنك تتكلم/ين إليه. الفشل في إنشاء صلة العين يُعطي الفرصة للجمهور للنظر إلى مكان آخر، ويجعله يحلم أحلام اليقظة. صلة العين تجعل الجمهور يشعر وكأنك تتحدث/ين معهم. وحتى لو لم تتمكن/ي من إنشاء صلة العين مع الجميع، فيمكنك أن تنظر/ي إلى أقسام مختلفة من الغرفة.

* بواذر: بإمكان بواذر اليدين والحركات أن تُضيف تشديدًا وقوةً إلى الخطاب، أو أنها قد تصبح مُلهية جدًا إلى درجة هدم الخطاب. ومن الهام بمكان أن تعي ليديك؛ فتستطيع/ين التأشير باتجاه الجمهور، ولكن لا تفعل/ي ذلك بكثرة حتى لا يفقد هذا من تأثيره. وفي سبيل المثال، يمكنك أن تعدّ/ي على الأصابع وأنت في وضعية تعداد أمور وادعاءات، وهذا قد يكون استخدامًا جيدًا لليدين. وفي حالة توترك من وجود منصة عالية، ضع/ي يديك على أطراف المنصة.

* تعابير الوجه: إنتبه/ي لتعابير وجهك لأنّ الجمهور ينجح دائمًا في التقاط ما تفعله/تفعلينه بوجهك. لا تهزّ/ي رأسك عندما يتحدث شريكك فهذا يحمل الجمهور على التفكير بأنك لا توافقه/توافقينه. يجب أن تلائم تعابير وجهك موضوع حديثك؛ فعلى سبيل المثال: لا تبتسم/ي خلال حديثك عن الإبادة الجماعية!

فعالية الأداء

هل قلت هذا؟

فعالية كلام تشدد التصريف

مواد: هل قلت هذا؟ تمرين نموذجي

سير الفعالية:

باستطاعتك إجراء الفعالية لأفراد أو لمجموعات.

فعالية فردية:

- إقرأ/ي الجملة "لم أقل لجون إنك غبي" بصوت عالٍ عدة مرات، وفي كل مرة شدّد/ي على كلمة مختلفة من الجمل؛
- إسأل/ي الطلاب عن معنى الجملة في كل مرة يتم التغيير؛
- أعط/ي كلَّ طالب جملةً مع المعنى المطلوب، واطلب منهم قراءتها، مع التشديد على الكلمة الصحيحة للوصول إلى المعنى المطلوب.

فعالية مجموعات:

- إقرأ/ي الجملة "لم أقل لجون إنك غبي"؛
- تناقشوا في معنى كل جملة بعد أن تغيروا التشديد؛
- أعط/ي لكل مجموعة جملةً وعدة معانٍ؛
- أطلب/ي من المجموعة العمل معًا لتحديد التشديد الذي يوفر المعنى الصحيح (أعط/ي وقتًا محددًا، 5-10 دقائق)؛
- أطلب/ي من كل طالب قراءة جملةً باستعمال تشديد، للحصول على واحد من المعاني المطلوبة؛
- إسأل/ي المجموعة الثانية عن معنى كل جملة بعد أن قرأها الطالب.

نصائح المعلم/ة:

1. خذ/خذي بعين الاعتبار تنشيط الطلاب مع فعالية "هل قلت هذا؟"

تمرين نموذجي:

2. إقتراح/ي معاني لجملة "لم أقل لجون إنك كنت غبيًا":
 - أنا لم أقل لجون إنك كنت غبيًا (شخص آخر قال له)؛
 - لم أقل لجون إنك كنت غبيًا (أحتفظ بالحقيقة كسر)؛
 - لم أقل لجون إنك كنت غبيًا (لمحت بهذا فقط)؛
 - لم أقل لجون إنك كنت غبيًا (قلت للجميع ما عدا جون)؛
 - لم أقل لجون إنك كنت غبيًا (قلت إنَّ أحدًا ما هنا غبي، وجون حزر وحده)؛
 - لم أقل لجون إنك كنت غبيًا (قلت له إنك ما زلت غبيًا)؛

- لم أقل لجون إنك كنتَ غيبياً (لقد أسمعت اعتقاداً فقط بأنك لست ذكياً جداً).

تقييم

1. أعطِ/ي الطلاب نقاطاً للتشديد الملائم في المحاولة الأولى. أعطِ/ي نقاطاً أقل للمحاولة الثانية.
2. يمكن تدريج الطلاب بشكل فردي في فعالية المجموعة.

فعالية أداء

إبراز التشديد

الهدف:

مساعدة الطلاب في إعطاء كلمات معينة تشديدها خاص.

سير الفعالية:

- شجّع/ي الطلاب على القراءة جهراً، مثل مختارات من الشعر تتطلب تشديداً ومشاعر خاصة؛
- شجّع/ي الطلاب على التنوع في الدرجة والنسبة والتصريف، حتى يعبروا عن المعنى، وأهمية مصطلحات متنوعة. واطلب/ي منهم أيضاً تشديد كلمات المفتاح والمصطلحات التي يجب أن تتلقى تشديداً خاصاً؛
- بالإضافة إلى استعمال الشعر، يمكنك أن تطلب/ي منهم قراءة خطابهم أو خطاب شخص آخر، بصوت عالٍ. أطلب/ي منهم تشديد كلمات المفتاح في النصّ والتأشير إلى معانٍ ملائمة للتوقفات القصيرة.

كتابة الملاحظات في المناظرة

من الهام جدًا بمكان تدوين الملاحظات في المناظرة. هناك الكثير من الأمور تدور في المناظرة، خطابات كثيرة وادعاءات أكثر، لدرجة أنه ليس بوسع أحد أن يتعقبهم من دون كتابة ملاحظات - حتى أفضل المتناظرين.

لكنّ هناك طريقة خاصة لتدوين الملاحظات في المناظرة، والتي تبين أنها مفيدة جدًا للمدرسة والجامعة. وبدلاً من كتابة جمل كاملة من يمين الصفحة إلى يسارها، يستخدم المتناظرون الاختصارات والرموز والمراجع والكتب بكتابة عمودية إلى أسفل الصفحة؛ فإذا لم يكن جواب لادعاء من الخطاب، فسيكون فراغ إلى جانب الادعاء على نفس الصفحة للفت انتباه المتناظر إلى أنّ الفريق الآخر لم يردّ على هذه النقطة بما يستوجب الإشارة به إلى الجمهور/ الحاكم. ويجب أن يرد في الخطاب الأول الإيجابي البناء مبنى المناظرة، ويجب على المتناظرين اتباعه خلال تنمة المناظرة، بشكل مثالي. هذا نموذج لملاحظات أخذت من مناظرة الموضوع "تقرر: الفلسطينيون في إسرائيل يجب أن يقاطعوا الرموز الوطنية الإسرائيلية".

فعالية تسجيل ملاحظات

تسجيل ملاحظات على الأخبار

للتمرّن على تسجيل الملاحظات والتعلم عن الأحداث الجارية في نفس الوقت.

سير الفعالية:

- أطلب/ي من الطلاب أن يكتبوا ملاحظات عن أخبار المساء، وكأنهم سيجرون مناظرة؛
- رَقِّموا كل قصة يكتبها الطالب:
- عنوان للقصة (الولايات المتحدة تدفع ديونها للأمم المتحدة، أخيراً)
- بعض الحقائق البارزة عن القصة (كانت مدينة بـ 1.5 بليون)
- أسماء الناس الذين أقتبسوا في القصة (مادلين أولبرايت)
- هذا التمرين البسيط يوفر تمريناً واقعياً مبنياً على أساس يومي، كما أنّ الأحداث الآنية، التي سيستعملها الطلاب، ستكون مفيدة في المناظرة.

تعريفات لمصطلحات:

- إدعاء:** قسم من الخطاب الذي يزعم ادعاءً ويوفر سبباً وإثباتاً لادعاء. عادةً، هناك ادعاءات قليلة في كل خطاب. وباستطاعتك أيضاً الردّ على ادعاءٍ بعدة ادعاءات مختلفة.
- الموضوع:** الشأن الذي يتمحور فيه قرار المناظرة، مثال: "سياسات النظام الأردني الخارجية" أو "النساء في الديانة الاسلامية".
- مثال:** "تقرر: حكومة الأردن يجب أن تقطع حالياً كل علاقاتها الدبلوماسية مع حكومة اليابان".
- إيجابي:** الفريق الذي يدعم ويؤكد القرار (بعض الأحيان يدعى المقترح أو الحكومة).
- سلبي:** الفريق الذي لا يوافق أو ينكر القرار والطرف الإيجابي (في بعض الأحيان يُسمى المعارضة).
- بناء:** الخطابات الأولى في المناظرة التي ما زال الفريق يبني ادعاءاته فيها.
- إستجواب:** الحصة الموهوبة من المناظرة للأعضاء المتناظرين من الفريقين لتوجيه الأسئلة المباشرة لبعضهم البعض.
- التلخيص:** هو الخطابات الأخيرة في المناظرة، التي يذكر فيها كل فريق نقاطه النهائية، مُجيبين على تحديات من الفريق الآخر.

فعالية بحث

الهدف:

تعليم الطلاب القراءة مع هدف عند إجرائهم البحث.

سير الفعالية:

- وفرّ/ي للطلاب مقالةً قصيرةً (كلما كانت أقصر كانت أفضل) عن موضوع سيتناظرون حوله؛
- راجع/ي المقالة جملةً بجملة، أو بشكل فردي، أو صنّف/ي وناقش/ي ما إذا كانت هناك فكرة/ حقيقة أو اقتباس معين مُفيد للمناظرة؛
- من الهام للطلاب أن يعرفوا الادعاء المُحدّد الذي ستدعمه مواد البحث، وأن يُلخصوا ادعاءاتهم في جملة واحدة (تُدعي "أثر").

فعالية البحث

ورقة عمل

1. حقل أسماء (org.com.gov.edv.etc.): وقر/ي لهم مفاتيح بالنسبة لمصدر المعلومات؛ ما معنى "حقل أسماء" وكيف يدلك على المصادر؟
2. إبحث/ي عن معلومات عن كاتب الموقع. هل تشير المعلومات عن الكتاب إلى كفاءتهم لكتابة مضامين الموقع، أم لا؟ هل بإمكانك الاتصال بهم؟ هل هناك سبب يدفعهم لتطوير رأي قوي لهم؟
3. متى تمّ تعديل الموقع للمرة الأخيرة؟ هل يروي كم حديثة هي المعلومات فيه؟
4. إستعمل/ي الأسئلة التالية لتقييم الموقع:
 - ما هو هدف الموقع؟
 - لماذا بُني؟
 - هل هناك جوائز أو مرشدون أو كتب توجيهية جيدة السمعة؟ ما هي؟
 - هل هناك وجهات نظر بديلة؟
 - هل الموقع هو هراء أو يسخر من موقع آخر؟
5. هل هناك صفحة مصادر؟ إذا كانت بعض المصادر تثير الشكّ، فافحصها/إفحصيها. إضغظ/ي على الموقع المربوط. جرب/ي أن تبحث/ي عن معلومات عن الكتاب من مصادر مثل موقع "أمازون" (www.amazon.com).
- 6- اختر/إختاري واحدًا من المصادر المعتمد عليها التي بحثتها اليوم، أنشيء/أنشيئي مدخلًا اقتباس لهذا الموقع باستخدام المعلومات المتوفرة من أحد الروابط المساعدة.

مناظرة عامة

خطابات ارتجالية

الهدف:

لمساعدة الطلاب في تنمية وتنظيم افكارهم بسرعة ووضوح.

سير الفعالية:

- حضر/ي عددًا من المواضيع المحتملة للمناظرة؛
- أعط/ي مواضيع للطلاب عشوائياً، ثم أعط/ي مهلة 5-2 دقائق للتحضير، قبل أداء الخطاب في فترة 7-5 دقائق، عن الموضوع المعطى؛
- الهدف ليس إنتاج فحوى بجودة عالية بل إعداد قدرة الطلاب للتفكير السريع، لتقسيم الموضوع إلى نقطتين أو ثلاث أساسية، ولتطبيق المعرفة الحالية للموضوع المقترح.

مناظرة عامة

خطابات جماهيرية

الهدف:

التركيز على بناء ادعاءات ودحضها من خلال مشاركة عدد كبير من الطلاب.

سير الفعالية:

- تقسيم الصف إلى قسمين متساويين، إيجابي وسلبى؛
- ثم تقسيم كل مجموعة إلى نصفين، مرة أخرى، لتكوين الإيجابي الأول والإيجابي الثاني، والأول السلبي والثاني السلبي؛
- إختَر/إختاري موضوعاً مألوفاً للطلاب؛
- إبدأ بالطلب من الإيجابي الأول بالوقوف وعرض ادعاء واحد، خلال خطاب لا يزيد عن 30 ثانية؛
- على كل الصف أن يكتب ويرقم كل ادعاء إيجابي أولي. إذا كان هناك خمسة متحدثون في المجموعة الإيجابية الأولى، عندما ينهي كلهم، وعلى كل طالب أن يكون سجل خمسة ادعاءات. بعد أن ردّ السلبي الأول، تقف المجموعة الثانية من الإيجابيين. هدفهم الدفاع عن أحد ادعاءاتهم الإيجابية الأصلية، بواسطة الهجوم على ردّ السلبيين على هذا الادعاء؛
- المجموعة الثانية من السلبيين تكمل وفق نفس النهج.

الحكم

المشارك الأخير في كلِّ مناظرة هو الحاكم. هذا الشخص هو الذي ينتبه إلى الزمن في المناظرة، وعندما تنتهي المناظرة هو الذي يقرّر أيّ فريق كان أكثر إقناعاً ونجاحاً في إثبات قضيته وتقديم ادعاءاته. الحاكم لا يكشف دائماً عن قراره (هذا يتعلق بمنظّم الحدث) ولكن والأهم من ذلك، أنه يُوفّر للمتناظرين تعقيباً وخلفيةً مغذيةً حول كيف من الممكن أن يتحسنوا. وفي الكثير من الحالات، يقوم الجمهور بدور الحاكم، والجمهور هو من يقرر هوية الفائز، بينما يحرص شخص من الجمهور على تتبّع الزمن خلال المناظرة.

الحاكم في المناظرة يلعب الدور المُميز في صنع القرار حول ما دار في المناظرة. هذه المهارة تتضمن عدم سماح الحاكم بإدخال مشاعره الشخصية حول القضايا المتناظر عليها وتأثيرها على صنع قراره. وعلى الحاكم أن يُصوّت حسب الإدعاءات المعروضة، حتى في حالة قيام الطرف الذي لا يوافق معه الحاكم بعرض ادعاءات أفضل. على الحاكم أن يعترف بذلك بحكم واجبه ووظيفته. فمثلاً، حتى لو كان الحاكم ضد حكم الاعداد بشكل شخصي، وعرض الفريق الذي يدّعي أن حكم الاعداد جيد ادعاءات أفضل، فعلى الحاكم أن يُصوّت لهم، حتى ولو شعر بأنّ العكس هو المفضل في الحياة الواقعية. في النهاية، الحاكم هو الذي يراقب المناظرة وهو المسؤول عنها خلال استمرارها، وهو الذي يتحدث مع المتناظرين حول المناظرة عند انتهائها.

بوسع كلِّ شخص أن يكون حاكماً، رغم أنّ الأشخاص الذين شاهدوا بعض المناظرات ويعرفون تقدير الادعاءات هم أفضل، لأنّ باستطاعتهم تقديم معرفة عميقة ومميزة للتحسين، وهي المعرفة التي لا يستطيع الأشخاص العاديون (غير المتدربين) تقديمها. ولكن بما أنّ الإدعاءات يجب أن تكون سهلة الوصول للجميع، حتى لو كان المتناظرون متحدثين جماهيريين قادرين في أرض الواقع، فيجب على المتناظرين أن يكونوا قادرين على الاتصال مع الأشخاص غير المتدربين، كي يستطيع أيّ فرد من الجمهور أن يكون حاكماً.