

كيفية إدارة النقاش لمجموعة صغيرة وخطوات إدارة النقاش بطرق سليمة.

كيفية إدارة النقاش لمجموعة صغيرة:

لإدارة نقاش ضمن مجموعة صغيرة يجب توفير مجموعة من الأفراد بالموصفات التالية:

• قائد النقاش أو مدير النقاش: وهو الشخص المسؤول عن إدارة الحوار والنقاش.

• الأعضاء: وهم عبارة عن مجموعة من الأشخاص المهتمين بنفس الموضوع.

يجب أن تتوفر مجموعة من الشروط في مدير النقاش للمجموعة وهي كالآتي:

• المعرفة والدراية: يجب أن يمتلك قائد النقاش مجموعة من المؤهلات العلمية والفكرية تمكنه من إدارة الجلسة بطريقة سليمة، يجب أن يملك الخبرة و الدراية الكافية بموضوع النقاش.

• الشخصية القوية: يجب أن يتمتع مدير النقاش بالشخصية القوية والكلمة المسموعة لدى المجموعة بالكامل كما يجب أن يكون محل ثقة لدى الجميع.

• يجب أن يتسم مدير الجلسة بالموضوعية و الوسطية و الاتزان، فلا يجب أن ينحاز منذ البداية لفكرة معينة أو جهة معينة.

• قادر على اتخاذ القرار: يجب أن يكون مدير الجلسة قادرًا على اتخاذ القرار المناسب في الوقت المناسب.

• الذكاء وقوة الملاحظة: يجب أن يتصف قائد الجلسة بمجموعة من الصفات من ضمنها الذكاء وقوة الملاحظة ووضع كلا في مكانه بطرق مختلفة.

صفات المحاورين

إذا أردت نقاشًا وحوارًا ناجحًا فعلى المتحاورين الإتصاف بما يلي:

• العلم والمعرفة: يجب أن يكون المتحاورون على قدر عالٍ من العلم والمعرفة خصوصًا بموضوع النقاش.

• الاحترام المتبادل: يجب أن يسود جو من الاحترام المتبادل بين المحاورين، حيث يجب ترك الخلافات خارج موضوع الحوار.

• التمتع بقدر جيد من الموضوعية: يجب أن يتقبل كل فرد أفكار الطرف الآخر، مع عدم التعصب لفكرة أو موقف.

• أن يكون الهدف من الجلسة هو الوصول لنتيجة معينة أو حل مشكلة وليس فرض الرأي على الآخرين.

خطوات إدارة النقاش بطرق سليمة:

يسير الحوار بين مجموعة صغيرة ضمن خطوات معينة هي:

- يتم طرح موضوع النقاش من قبل مدير الجلسة، إذ يقوم بطرح الموضوع على الأعضاء من خلال مقدمة تمهيدية يتخللها تعريف الأعضاء ببعض.
 - تحديد موعد محدد لجلسة الحوار يحدده مدير الجلسة، بالتنسيق مع الأعضاء إذ يفضل عادةً وضع خطة تتضمن وقت الجلسة ليتم بعدها الخروج بقرارات نهائية.
 - يحاول المدير طرح مجموعة من الأسئلة على المحاورين ويمنح كل شخص فرصة لطرح أفكاره، متدخلًا في كل مرة للرجوع إلى موضوع الحوار.
 - يتم نقل الكلام من شخص لآخر بأسلوب حضاري وبهدوء مع التركيز على النتيجة وليس مجرد إثبات فكرة طرف معين.
 - يحاول المحاور إثارة الأعضاء بطرح أسئلة أعمق تغير اتجاه الحوار.
 - محاولة تلخيص الأفكار المطروحة والتوصل لنتيجة ختامية في نهاية الجلسة مع إمكانية بعض التلخيصات الجزئية عند الوصول إلى نتيجة.
 - اتباع مبدأ التصويت للتأكد من موافقة أغلب الأعضاء على الأفكار المطروحة.
- في جلسات النقاش يجب أن يسود جو من الاحترام المتبادل بين المحاورين، حيث يجب ترك الخلافات خارج موضوع الحوار

مشاكل قد تواجهك أثناء إدارة النقاش لمجموعة صغيرة:

- 1- وجود الشخص الثثار: كثير المقاطعة ويتكلم بتفاصيل ليست ذات أهمية، بالأغلب يسعى هذا الشخص للفت الانتباه.
 - 2- وجود المشاكس: كثير المقاطعة ويتكلم دائما بغية تسفيه آراء الآخرين.
 - 3- وجود الصامت: الذي لا يتفاعل أبدًا، قد يكون السبب هو عدم اهتمامه بالموضوع، أو ربما خجله من إبداء رأيه، أو خوفه من أن يسخف رأيه.
- ملاحظة: من المهم معرفة أن طريقة وكيفية إدارة النقاش لمجموعة صغيرة تختلف تمامًا عن إدارة النقاش لمجموعات كبيرة لكنها خطوة أساسية في السعي لذلك. في المجموعات الكبيرة تختلف شكل الجلسة وينبغي للمدير أن يكون أكثر تدريبًا ودراسة بإدارة الجلسات.