

Jak się komunikować?

WIEDZA W PIGUŁCE

Dla nauczyciela:

Celem lekcji jest uwrażliwienie na różnorodność komunikacji internetowej. Świadomość istnienia różnych wariantów i możliwości przekazywania treści pozwala na lepsze dobranie formy przekazu. Dzięki temu komunikacja jest efektywna — dokładna, celowa i prowadzona z poszanowaniem drugiej strony. Komunikacja on-line i off-line mają wiele cech wspólnych, jednak istotnie się różnią. W Internecie opiera się ona głównie na tekście i pozbawiona jest mowy ciała i tonu głosu. Aby zneutralizować brak przekazu pozawerbalnego, który jest tak samo ważnym elementem komunikowania się z innymi jak słowa, należy precyzyjnie formułować myśli, używać merytorycznych argumentów i stawiać konkretne pytania.

Kluczowym elementem *savoir-vivre'u* i efektywnej komunikacji w sieci jest dopasowanie komunikatu do odbiorcy i kanału komunikacji. Należy używać form grzecznościowych, mimo tego że sieć znosi tradycyjną hierarchię społeczną. Ważna jest poprawność językowa — prawidłowa interpunkcja, ortografia i znaki diakrytyczne. Wykorzystując możliwości językowe, można uniknąć nadużywania emotikonów, które np. w komunikacji zawodowej są niepożądane.

Należy podkreślić wagę dostosowania kanału komunikacji do kontaktów z określonymi osobami. Internet na nowo definiuje podziały towarzyskie, jednak zasada szacunku dla osób starszych oraz czasu innych osób nadal obowiązuje. Dlatego uczestnicy i uczestniczki powinni zastanowić się nad swoją komunikacją z rówieśnikami, rodziną, osobami starszymi i nauczycielami. Treści przekazywane przez czat i rozmowy telefoniczne różnią się od tych komunikowanych przez mejle i SMS-y. Oprócz formy komunikatów istotną różnicą jest czas ich wymiany.

Dla ucznia

Wysyłasz i odbierasz SMS-y i maile? Używasz telefonu lub Skype'a? Czatujesz? Jeśli tak, to oznacza, że komunikujesz się. Komunikacja oznacza, że wyrażasz swoją opinię i poznajesz zdanie innych oraz zadajesz pytania i otrzymujesz odpowiedzi.

Zastanów się, jakiego narzędzia użyć, żeby otrzymać szybko informacje, których potrzebujesz. Weź pod uwagę, że niektórzy nie lubią używać czatów do spraw związanych ze szkołą, wolą oficjalne maile lub telefony, a inni nie potrafią obsługiwać SMS-ów lub Skype'a. Ustal najlepszą drogę komunikacji ze znajomymi, opiekunami, nauczycielami i nauczycielkami.

Pamiętaj, że kiedy komunikujesz się w internecie, nie widać twojej twarzy i nie słychać brzmienia głosu. To bardzo ważne elementy kontaktu z innymi. Możesz to nadrobić, będąc uprzejmym i dokładnym w stawianiu pytań i dawaniu odpowiedzi. To często działa lepiej niż emotikony.

POMYSŁ NA LEKCJĘ

Komunikacja przez media jest trudna, ponieważ jesteśmy pozbawieni możliwości obserwowania twarzy i gestów rozmówcy. W trakcie zajęć uczestnicy uczą się, w jaki sposób komunikować się z innymi tak, żeby było to skuteczne i kulturalne.

Cele operacyjne

Uczestniczki i uczestnicy:

- wiedzą, że istnieją różne narzędzia do komunikowania się;
- wiedzą, że narzędzia, czas i miejsce komunikacji muszą być akceptowane przez osoby, które chcą się komunikować;
- rozumieją, że w różnych sytuacjach używamy różnych narzędzi i form komunikowania się;
- rozumieją, że komunikacja bezpośrednia jest bogatsza w gesty, miny i barwę głosu, natomiast w mailu, SMS-ach, czy na forach tych elementów nie ma.

Przebieg zajęć

1.

Czas: 15 min
Forma: praca w grupach
Pomoce: **materiał pomocniczy**
„Komunikacja”

Podziel uczestniczki i uczestników na grupy po 3–4 osoby. Rozdaj **instrukcję dla grup „Komunikacja”**. Poproś o przygotowanie opisanego zadania w taki sposób, żeby każdy komunikat znalazł się na osobnej kartce. Powiedz uczestnikom, że mogą skracać lub rozwinąć wypowiedź.

2.

Czas: 3 min
Forma: praca w grupach
Pomoce: magnesy lub taśma klejąca
do przyklepienia kartek do tablicy

Poproś przedstawicieli grup o przyklepienie wiadomości na tablicy w takim porządku, aby wszystkie skierowane do babci były w jednym rogu tablicy, do nauczyciela w drugim, do kolegi w trzecim, a do forumowicza w czwartym.

3.

Czas: 15 min
Forma: rozmowa

Przeczytaj kartki z wiadomością do nauczyciela. Spytaj, jakie cechy powinna spełniać. Powiedz, że taka wiadomość powinna być napisana starannie, ładnym językiem, bez wykrzykników, podpisana imieniem i nazwiskiem, powinna zawierać formy grzecznościowe (np. Szanowny Panie, z wyrazami szacunku itd.).

Przeczytaj kartki z wiadomością do babci. Spytaj, jakie cechy powinna spełniać. Powiedz, że wiadomość SMS do babci lub innej starszej osoby, która nie potrafi odebrać SMS-a albo się denerwuje, bo musi szukać okularów, nie jest właściwym wyborem narzędzia. Może lepsza byłaby tu rozmowa telefoniczna, chyba że umowa z babcią jest inna.

Przeczytaj kartki z wiadomością do kolegi. Podobnie jak poprzednio spytaj, jak taka wiadomość powinna wyglądać. Tu odpowiedzi mogą być bardzo różne, ale właściwe jest wszystko, co akceptują obie strony.

Przeczytaj kartki z wiadomością do nieznanego forumowicza. Podkreśl, że nieznanemu nie musimy opowiadać szczegółów zdrowotnych, natomiast warto go poinformować, że nie przysyłamy mu obiecanych informacji i przeprosić.

4.

Czas: 10 min

Forma: praca w grupach

Pomoce: **materiał pomocniczy**
„Wiadomość”

Ponownie podziel uczestników na grupy jak w ćwiczeniu 1. Rozdaj **materiał pomocniczy „Wiadomość”**. Poproś uczestników, aby zaznaczyli kolorowymi flamastrami błędy, jakie popełnił nadawca komunikatu.

Po zakończeniu pracy powieś na tablicy dużą planszę z zaznaczonymi na kolorowo błędami, tak aby grupy same mogły sprawdzić, czy dobrze wykonały polecenie.

5.

Czas: 2 min

Forma: miniwykład osoby prowadzącej

Powiedz, że z różnymi osobami komunikujemy się na różne sposoby. Żeby komunikować się skutecznie, to znaczy żeby to, co chcemy powiedzieć dotarło do adresata, musimy umówić się z drugą osobą, w jakiej formie będziemy rozmawiać, a potem dopasować styl wypowiedzi i formy grzecznościowe do sytuacji.

Ewaluacja

Czy po zajęciach uczestniczki i uczestnicy:

- rozumieją, że istnieją różne formy komunikacji i potrafią zastosować odpowiednią formę w określonej sytuacji?
- wiedzą, że forma komunikacji (bezpośrednia, przez internet, przez telefon, e-mail) zależy przede wszystkim od tego, na co się umówimy z rozmówcą?

Opcje dodatkowe

Poproś uczestników o różne emocjonalne wypowiedzi na dowolny temat (entuzjastyczne, krytyczne, smutne, wesołe). Pozostali uczestnicy obserwują, co wyraża twarz i gestykulacja mówiącego. Podyskutujcie, czy można to samo wyrazić w komunikacji przez media. Jeśli tak, to w jaki sposób?

ZADANIE SPRAWDZAJĄCE:

Zadanie 1.

Uzreguluj zasady dobrej komunikacji od najważniejszej do najmniej ważnej.

- Dostosuj wiadomość do osoby, z którą się komunikujesz. Sprawdź, czy użyłeś właściwych form grzecznościowych. [rozwiązanie: 3]

- Stosuj polskie znaki, unikaj błędów ortograficznych i nadmiaru emotikonów. [rozwiązanie: 4]
- Wybierz narzędzie, którego chce używać osoba, z którą się chcesz komunikować. [rozwiązanie: 1]
- Jeśli ważna jest dla Ciebie odpowiedź, poproś o nią na końcu wiadomości. [rozwiązanie: 5]
- Sformułuj informację tak, żeby zawierała to, co chcesz przekazać w możliwie najprostszej formie. Unikaj długich, zawiłych zdań. [rozwiązanie: 2]

SŁOWNICZEK

- **komunikacja:** przekazywanie i odbieranie informacji pomiędzy ludźmi lub urządzeniami

CZYTELNIA

- **Netykieta: internetowe savoir-vivre** [online], [dostęp: 25.11.2013], dostępny w Internecie: <http://taat.pl/article/netykieta/index.php>.
- Jarczyński Adam, **Zasady netykiety. Korespondencja elektroniczna** [online], [dostęp: 25.11.2013], dostępny w Internecie: http://www.proto.pl/artykuly/info?itemId=119591&rob=Zasady_netykiety._Korespondencja_elektroniczna_Adam_Jarczyński,_dyrektor_generalny_Polskiej_Akademii_Public_Relations_oraz_Polskiej_Akademii_Protokolu_i_Etykiety.

Tekst: Joanna Ruta Baranowska, scenariusz: Anna Buchner, konsultacja merytoryczna: Damian Muszyński. Materiał pochodzi z serwisu edukacjamedialna.edu.pl prowadzonego przez [Fundację Nowoczesna Polska](#).

Udostępniono na licencji [Creative Commons Uznanie autorstwa - Na tych samych warunkach 3.0](#).

Źródło: <http://edukacjamedialna.edu.pl/lekcje/jak-sie-komunikowac/>.

Publikacja dofinansowana ze środków Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Podstawa programowa:

Język polski, II poziom edukacyjny

Cele kształcenia

Odbiór wypowiedzi i wykorzystanie zawartych w nich informacji

Analiza i interpretacja tekstów kultury

Etyka, II poziom edukacyjny

Cele kształcenia

I. Kształtowanie refleksyjnej postawy wobec człowieka, jego natury, powinności moralnych oraz wobec różnych sytuacji życiowych.

Zajęcia komputerowe, II poziom edukacyjny

Cele kształcenia

II. Komunikowanie się za pomocą komputera i technologii informacyjno-komunikacyjnych.

Wychowanie do życia w rodzinie, II poziom edukacyjny

Treści nauczania

Odpowiedzialność za własny rozwój; samowychowanie

Historia i społeczeństwo, II poziom edukacyjny

Cele kształcenia

IV. Zainteresowanie problematyką społeczną.

Podstawa programowa 2017:

Język polski, IV-VI klasa

Treści nauczania

Uczeń wyszukuje w tekście informacje wyrażone wprost i pośrednio.

Uczeń określa temat i główną myśl tekstu.

Uczeń stosuje intonację poprawną ze względu na cel wypowiedzi.

Uczeń rozumie, na czym polega etykieta językowa i stosuje jej zasady.

Uczeń pisze poprawnie pod względem ortograficznym oraz stosuje reguły pisowni.

Uczeń poprawnie używa znaków interpunkcyjnych: kropki, przecinka, znaku zapytania, znaku wykrzyknika, cudzysłowu, dwukropka, średnika, nawiasu.