

## (C) برخه: پوهه او درک کول

### لومړی لوست: یو سحر امیز (هیرانونکی) فورمول د پلان د وړاندیز او طرح کولو لپاره

د زده کونکو د زده کړې موخې یا هدفونه: زده کونکي به ددې لوست په پایله کې د لاندې موخو یا هدفونو سره اشنا شي، ددې لوست تشریحات به د لاندې موخو یا هدفونو د لاسته راوړنې سبب شي: 1. د پلان د طرح کولو لپاره د یوه سحر امیز فورمول د مرکباتو او اجزاوو تشریح او روښانه کول

#### د لوست ورکولو لپاره وړاندیز شوي وخت: ۱ ساعت

وړاندیز شوي منابع یا سرچینې: لاندې منابع کولی شي چې په دې لوست یا درس کې ګټوري واقع شي: په درسي پلان باندې د غوره درک په خاطر نوموړی درسي پلان د کمپیوټر په پاور پوائنټ پروګرام کې هم تهیه او برابر شوی دی.

#### د سامانونو، وسایلو او لازمو وسیلو او اسانتیاوو لیک لړ یا فهرست:

د لیکلو په خاطر سپینه یا تشه ورقه یا صفحه  
د پاورپوائنټ د ارایې لپاره پراجکتور یا غټ ښودونکی  
د پاورپوائنټ سلایدونه یا صفحې  
شفاف یا روښانه سلایدونه یا صفحې  
د زده کونکو کاري ورقي

**اصطلاح ګانې:** لاندې اصطلاح ګانې په دې لوست یا درس کې وړاندیز (ارایه) کېږي. (نوموړي اصطلاح

ګانې د پاورپوائنټ په دویمه شمیره سلاید کې تشریح او روښانه شوي دي)

• Magic Formula سحر امیز (چالاکۍ) فورمول

**په زره پوري تگلاره:** له يوې په زره پوري تگلارې څخه گټه پورته تکرئ ترڅو چې زده کونکي د لوست د زده کړې لپاره آماده کړي. ښوونکی اکثره د خپلو ځانگړو ټولگيو لپاره د زده کونکو د شرايطو سره سم تگلارې تهيه او برابروي يا ترتيبوي. لاندې تگلاره کيدلی شي چې د يوې ممکنه تگلارې په ډول سره ورڅخه يادونه وکړل شي: د بيلگې په توگه هغه سوالونه يا پوښتنې مطرح کړئ چې زده کونکي د هغې پواسطه په کار واچول شي.

**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکی:** ستاسې لوي او غټې ننگونې او ويري کومي دي؟

هغه ځوابونه چې ورته انتظار او توقع کيږي سره توپير کوي، دا ځکه چې د هر يوه زده کونکي پوري اړه او ارتباط لري. که چيري زده کونکي په دي برخه کې نه ووايي، پس تاسې پوښتنه وکړئ چې چې د نورو په مخ کې د خبرو کولو په وخت کې له کومو ننگونو څخه په وېرس او ډار کې وي؟

**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکی:** گرانو زده کونکو! څو تنه له تاسو څخه هر کله چې د خلکو په مخ کې خبرې کوي، نو د ويري او ننگونې احساس کوي؟

دا په ياد ولرئ چې د نورو خلکو په مخ کې خبرې کول معمولاً په ورته سروې گانو يا څيړنو کې ستاسې د ننگونو يا ډار په شکل سره يادېږي .

**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکی:** په کومو مناسبونو کې تاسې په مکتب کې د نورو په وړاندې خبرې کوي؟

توقع شوي ځوابونه: د درسي ساعت په وخت کې، په تمثيلي پارچوکي، په کلوب او نورو کې.

**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکی:** ولي مونږ غواړو ترڅو چې په درست ډول سره د نورو په مخ کې خبرې وکړو؟

توقع شوي ځوابونه: مکملې خبرې کول او په درسته توگه سرته رسول د کار د پيدا کولو سبب کيږي، خبرې کول د ژوندانه له يوې برخې نه دي، په هغه صورت کې چې مونږ خپل اواز لور نه کړو، په څه ډول سره زمونږ غږ به واورېدل شي، هو خبرې کول په نفس بادي باور او يقين کول زياتوي.

عمده سوال يا پوښتنه له زده کونکو سره مطرح کړئ. له هغوي څخه غوښتنه وکړئ ترڅو چې خپل افکار او نظرونه د يوه کاغذ پرمخ وليکئ.

**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکی:** هرکله چې تاسې په درسي ساعت، ورکشاپ او نورو مناسبونو کې د خلکو په مخ کې خبرې کوي، پس ستاسې ويره او ډار له څه شې څخه وي؟

هرکله چې زده کونکي په دي برخه کې فکر کوي، پس تاسې هم په دي ځاي درنگ وکړئ .  
**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکی:** تاسې هماغه ويري او ډارونه د يوه کاغذ پر مخ نوشته کړئ.  
زده کونکو ته وخت ورکړئ ترڅو چې خپل ډار د کاغذ په مخ نوشته کړي.

**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکی:** کوم کس کولی شي ترڅو چې له خپل ډار څخه يو يې مونږ ته په دي ځای کې و وايي او له مونږ سره يې شريک کړي؟

توقع کړل شوي ځوابونه: زه ويره لرم هر کله چې د نورو په وړاندې خبرې کوم نو هغوي به ما مسخره کړي يا ټوکي به راپسي وکړي. زه له دي نه ويره لرم چې هغوي به په ما باندې وځاندي، زه ويره لرم چې د هغې لپاره چې د تشریح قصد مي کړي وو د وخت په وخت کې مي له ياده لاړ نه شي، زما ويره دا ده چې نه پوهيږم چې له کومه ځايه بايد چې پيل وکړم، زه ويره لرم هغه څه چې غواړم چې و وايم هغه به

له ياده وباسم، زه ډاريمر چې د نورو په شان په ښه توگه به خبرې ونه کړي شم، او ښايي چې د خبرو کولو په وخت کې به راته کلاکت پيدا شي او ژبه به مې له خبرو کولو څخه پاتې شي.

سوالونه مطرح کړئ چې زده کونکي د هغې په برخه کې مشغول کړل شي.

**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکي:** ستاسې په منځ کې څوک غواړي ترڅو چې داسې يوه وسيله ولري چې د خبرو کولو په وخت کې له هغې نه استفاده وکړي؟

**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکي:** څوک غواړي چې ترڅو چې داسې يوه وسيله کشف کړي چې ټول مخکې ذکر شوي تشويشونه له منځه يوسي؟  
د زده کونکو لپاره توضيح او روښانه کړئ چې داسې وسيله شتون لري ترڅو چې دا ټول موضوعات حل کړي.

**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکي:** ښاغلو او ښاغليو! له همدې ورځې څخه وروسته تاسې کولی شئ چې هغه ډار او وپريدنې لري وغورځوئ.

تاسې بايد خپلو فکرونو او ذهنونو ته د همدې وسيلې په برخه کې مرکزيت ورکړئ دا وسيله به ددې سبب شي ترڅو د تل لپاره ستاسې د وړانديزونو د تقديم او منځته راوړنې د بدلون سبب شي! دا وسيله د هيرانونکي فورمول (*Magic Formula*) په نامه سره يادېږي دا فورمول د دې لپاره طرحه شوی دی ترڅو چې د هغې په اساس د لاندې وړانديزونو تعقدات وړاندې او اړايه کړل شي.

لاندې معلومات د فلپ چارټ په مخ درج کړئ او يا هم د **TM: 1-1** درسي مواد د زده کونکو لپاره وښايست.

## ( د پاورپوینټ ۲ او ۳ شميرې سلايدونه )

د حيرانونکي فورمول گڼې د پلان گذارۍ په پرېزنتيشن کې:

- هر کله چې تاسې يو پرېزنتيشن (presentation) ته په کوي، پس دا پرېزنتيشن له تاسې سره مرسته کوي چې موضوع له کومه ځايه پيل کړئ.
- له څو لنډو يادښتونو سره تاسې کولی شئ چې ټوله موضوع په ياد ولرئ.
- پرېزنتيشن له تاسې سره مرسته کوي ترڅو چې معلومات په ترتيبوار او پرلپسې شکل سره وړاندې کړئ.
- له تاسې سره مرسته کوي ترڅو چې خپل نظرونه په منظم او موثر شکل سره وړاندې کړئ.
- پرېزنتيشن له تاسې سره مرسته کوي ترڅو چې په خپل ځان باندې باور ولرئ.
- پرېزنتيشن له تاسې سره مرسته کوي ترڅو موضوع په اساسي توگه او اصلي بڼه باندې ښه تاکيد وکړئ.
- له تاسې سره مرسته کوي ترڅو نور خلک په مثبتې لارې او تگلارې سره تر نفوذ لاندې راوړل شي.

له زده کونکو څخه غوښتنه وکړئ ترڅو چې د يوه بې باکه شخص طرز او تفکر فرض کړي: ميلان لري ترڅو چې ننگوني قبولي کړي، يادوي يې او نوي شيان ازمايښت کوي، بې باکه وي او د ستونزو په وړاندې پايداره وي.

**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکي:** آيا آماده هستی ترڅو چې په دې توگه حيرانتياوي کشف کړئ؟ نن ورځ هر هغه چې مونږ د پرېزنتيشن د پلان گذارۍ لپاره د حيرانونکي فورمول په برخه کې لاسته راوړي دې، پس خپل ځان د ننگونې سره فرض کړئ او دا وښايست چې خطرئ شخص په څه ډول سره عمل کوي؟

د زده کونکو ځوابونه حاصل کړئ.

**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکي:** د دې لپاره چې غټ لست ته زيات شوي ياست، پس راځي چې يو خطر يا ننگونه قبوله کړو، ياد کړو او يو څه شيان تر ازمایښت لاندې ونيسو، بي باکه اوسئ، سوالونه وپوښئ او پايداره روحیه ولرئ.

### د محتوياتو يا منځ پانگو لنډيز او د لوست ستراتيژي گاني

**لومړۍ موخه يا هدف:** د يوه پرزنتيشن (presentation) د پلان گذارۍ لپاره د حيرانونکي فورمول اجزاي او مرکبات بيان کړئ.

**وړانديز شوې ستونزه يا مشکل:** د يوه پرزنتيشن (presentation) د پلان گذارۍ لپاره د حيرانونکي فورمول اجزاي او مرکبات کوم دي؟

امکان لري چې په دې موضوع کې پروسه اوږده وي، لوست هم په داسې ډول سره ډيزاين شوی دی ترڅو چې زده کونکي په خپل منځ کې بحث او مناقشه ولري.

ځان ډاډمن کړئ ترڅو چې د لوست غټو ټکو ته په بېره سره بيا کتنه صورت ونه نيسي. دا لوست به ۵۰ دقيقې وخت په بر کې ونيسي، بيا هم انعطاف بايد شتون ولري ترڅو چې زده کونکي د پرزنتيشن د انکشاف په نحوه باندې ښه پوه شي.

د حيرانونکي فورمول عبارت تعريف کړئ په دې برخه کې له ۱ - ۲ درسي موادو څخه استفاده وکړئ.

### (د پاورپوینټ ۴ شمیره سلايد)

I. د وړانديز يا پرزنتيشن د پلان گذارۍ لپاره حيرانونکي فورمول.

A. **حيرانونکي فورمول** - له هغې پروسې نه عبارت ده چې د خبرو اترو په تهيې کولو او هم د موضوع په تقديم يا وړاندې کولو کې تعقيب کيږي.

زده کونکو ته دا تشریح کړئ چې نن ورځ غواړو ترڅو چې يو حيرانونکي فورمول د هغې پورې تړلي برخي کشف کړو. دا مهمه ده ترڅو چې په پرلپسې توگه له خپل ځان نه پوښتنه وکړو، ولي مهم دي ترڅو چې د موضوع وړاندې کول يا پرزنتيشن بايد په درست شکل سره رامنځته کړل شي؟

**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکي:** ښه، راځئ چې په ډيري هيلې سره دا پړاو پيل کړو. په هره اندازه چې د فورمول يوه برخه روښانه کيږي، پس له خپل ځان نه پوښتنه وکړئ ولي مهم دي ترڅو چې وړاندې کول يا د موضوع پرزنتيشن بايد په درست شکل سره رامنځته کړل شي؟ انځورونه (icons) سوالونو او اړيکه لرونکي تبصرې په خپلو کتابچو کې واخلي. ښه ځئ!

با استفاده از

له ۱ - ۲ درسي موادو نه په استفادې سره لاندې موارد په فلپ چارټ کې نوشته کړئ. په هغه صورت کې چې تاسې ليکنه کوی، ډاډ حاصل کړئ چې مناسب انځور د سوالونو په وړاندې ترسيم کړل شي.

### (د پاورپوینټ ۵ شمیره سلايد)

معلومات په لاس راوړئ.

1. تليفون: معلومات حاصل کړئ.
  - a. مخاطبين څوک دي؟ د مخاطبينو شمير په کومې اندازې سره دي؟
  - b. کومه نيټه؟ کوم وخت؟ د څه وخت لپاره ادامه کوي؟
  - c. د موضوع وړاندې کول په کوم ځای کې واقع کيږي؟
  - d. د خبرو کولو هدف يا موخه څه ده؟

زده کونکو ته وخت ورکړئ ترڅو چې خپل نظرونه او افکار د کاغذ پر مخ یادښت کړي. سوال یا پوښتنه مطرح کړئ ترڅو چې زده کونکي په کار واچول شي:

**د ښوونکي لپاره لاسي لیکونکی:** گرانو زده کونکو ستاسې په منځ کې څوک ويلي شي چې ولي دا مطالب د اهميت يا ارزښت لرونکي دي؟  
د زده کونکو ځوابونه په لاس راوړئ. زده کونکي د نتيجې اخستني په لوري رهبري يا لارښونه کړئ ترڅو چې هغوي درک کړي چې پورته مطالب د وړانديز يا پريزنټيشن له پلان گذاري کولو نه مخکې اساسي اهميت او ارزښت لري.  
له ۱ - ۴ درسي موادو نه په استفادې سره لاندې مطالب د فلپ چارټ په مخ نوشته کړئ.

### (د پاورپوینټ ۶ شمیره سلايد)

2. اصلي مطلب: مخاطبين د کومو شيانو په وړاندې مراقب(څارونکي) وي؟

- مخاطبين د کومو شيانو ستاينه او صفت کوي؟
- کوم دليل شتون لري چې مخاطبين بايد د موضوع په وړاندې کولو او ارايي کولو ته چې تاسې يې سرته رسوۍ پاملرنه وکړي ؟
- هغوي د کومو شيانو د اوريدلو لپاره توقع لري؟

زده کونکو ته وخت ورکړئ ترڅو چې خپل نظريات او افکار د کاغذ په مخ یادښت کړي. له زده کونکو نه غوښتنه وکړئ ترڅو چې په خپلو منځونو کې د سرليکونو په برخه کې خبري اترې وکړي. له هغوي نه غوښتنه وکړئ ترڅو چې په دې برخه کې ښه او پراخه فکر وکړي.  
**د ښوونکي لپاره لاسي لیکونکی:** په پراخه توگه فکر وکړئ. څه فکر کوي چې هغه خلک چې ستاسې سره عين شى عمر لري هغوي د کومو شيانو اوريدل غواړي؟

توقف وکړئ او هغوي ته وخت ورکړئ ترڅو چې فکر وکړي.

**د ښوونکي لپاره لاسي لیکونکی:** هر يو زده کونکى دي د خپل همزولى سره د هغو سرليکونو په برخه کې چې د هغې همسن د هغې له اوريدو سره دلچسپي لري، بحث وکړي.

له دې نه وروسته چې زده کونکو يو اندازه وخت په فکر کولو کې تير کړ، پس له هغوي نه غوښتنه وکړئ ترڅو چې تاسې سره هغه ځوابونه چې په لاس يې راوړي دي شريک کړي. په گروپي شکل سره يو له دې سرليکونو نه انتخاب کړئ ترڅو چې ټول ټولگى له هغې څخه استفاده وکړي. دا سرليک په فلپ چارټ يا کاغذ باندې درج کړئ.

له ۱ - ۵ درسي موادو نه په گټه اخستني سره لاندې مطالب په يوه کاغذ يا فلپ چارټ باندې نوشته کړئ.

### (د پاورپوینټ ۷ شمیره سلايد)

3. له مخاطبينو څخه د کومو عملونو توقع لری چې هغوي يې عملي کړي؟

- د پريزنټيشن له پای څخه وروسته له گډونکونکو يا مخاطبينو خپلو نه څه توقع لری چې هغوي يې بايد ياد کړي؟
  - ستا سې موخي او هدفونه څه شى دی؟
1. مقصدونه يا موخې بايد چې عملي وي. نو په دې بنا مقصدونه بايد چې په عمل باندې شامل وي کوم چې تاسې له خپلو مخاطبينو څخه يې توقع لری چې هغه بايد عملي کړي.

زده کونکو ته وخت ورکړئ ترڅو چې په دې برخه کې خپلې مفکورې جمع کړي. له زده کونکو څخه غوښتنه وکړئ ترڅو د هغو اقداماتو لست یا نوملړ ترتیب کړي په کوم سره چې دوي له مخاطبینو څخه د پریزنټیشن یا وړاندیز د تقدیم کولو څخه وروسته د عملي کولو توقع کوي (پریزنټیشن باید چې د هغو سرلیکونو په برخه کې وي چې مخکې زده کونکو هغه ترتیب کړی وي)

**د ښوونکي لپاره لاسي لیکونکی:** د مهربانۍ له مخې سرلیکونو ته مراجعه وکړئ کوم چې مخکې تاسې انتخاب یا ټاکلي دي. اوس په پام کې ولرئ چې: د خپلو مخاطبینو یا گډونکو کوم رفتار د پریزنټیشن په پای کې توقع کوی ترڅو هغوي یې عملي کړي؟ ځنې بیلگې په لاندې ډول سره دي: اوس د خپل خوښي یو کار (*hobby*) انتخاب کړئ، شخصي موخي یا هدفونه تثبیت کړئ، محفوظ کړی شوي عملي کړني د غذا د تهیه کولو لپاره انتخاب او په کار یوسئ.

زده کونکو ته یوه اندازه وخت ورکړئ ترڅو چې فکر وکړي.

**د ښوونکي لپاره لاسي لیکونکی:** ځنې خپل نظریات او مفکورې نوشته کړئ.

ب زده کونکو ته یوه اندازه وخت ورکړئ ترڅو چې فکر وکړي..

له زده کونکو څخه غوښتنه وکړي ترڅو چې تمثیلي معما(د لوبې یوه نوعه چې په هغې کې یو نفر د بدنې حرکاتو له لارې او یا هم د یوه ځانگړي شعر د ویلو له مخې یا هم یو عبارت د نورو فکر ته ورغورځوي او هرڅوک چې هغه معما و وایي هغه گډونکی حسابیږي) ترتیب کړئ. دا تمثیلي معما باید ستاسې د کار څخه نماینده گي وکړئ چې تاسې له خپلو گډونکو یا مخاطبینو څخه د پریزنټیشن په پای کې توقع لري .

**د ښوونکي لپاره لاسي لیکونکی:** له دې رفتارونو څخه یو انتخاب کړئ چې مخکې تاسې تشریح کړي دي. دا عمل ستاسې له نظره څه جلوه کوي په هغه صورت کې چې یو څوک هغه په عملي توگه سرته رسوي؟ یو نمایشي حرکت رامنځته کړئ چې د سلوک او رفتار څخه نماینده گي وکړئ.

زده کونکو ته وخت ورکړئ ترڅو چې تمثیلي حرکت رامنځته کړي او له دې نه وروسته په دري نفري گروپونو کې یو له بل سره شریک کړئ.

**د ښوونکي لپاره لاسي لیکونکی:** خپلو دوه نورو زده کونکو ته ور وگرځئ او خپل نظر له هغوي سره شریک کړئ. او له زده کونکو څخه غوښتنه وکړئ ترڅو چې د دې حرکاتو عملي کولو لپاره کوښښ او هڅه وکړي چې د څه شی بیانونکی به وي؟

لاندې موضوع گاني د فلپ چارټ په مخ باندې نوشته کړئ او یا هم ۱ - ۶ درسي مواد هغوي ته وښایاست:

**( د پاورپوینټ ۸ شمیره سلايد )**

4. ستاسې ټکي یا نکات کوم دي؟
- a. عمده یا غټ ټکي
1. باید ساده او نه هیږیدونکي وي.

2. باید چي جمله زره رانسکونکي او نه هيريدونکي وي.
3. باید چي په حقيقتونو او شخصي تجربو سره حمايه کيدلی شي.

زده کونکو ته وخت ورکړئ ترڅو چي خپل فکرونه راجمع کړئ. او له زده کونکو څخه غوښتنه وکړئ ترڅو يو له مخکنيو رفتارونو څخه انتخاب کړي، هغه واخلي. له هغوي څخه غوښتنه وکړئ ترڅو چي فکر وکړي او د دي رفتار د اهميت يا ارزښت دليلونه بيان کړي.

**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکي:** بيا هم هغه لست ته چي مخکې مو ترتيب کړی دی مراجعه وکړئ. دا سوال يا پوښتنه په پام کي ونيسئ: له کومو عمده يا غټو ټکو څخه په مرستې سره تاسې د دي رفتار د اهميت لپاره به استفاده وکړئ؟ ښه، د بيلگي په توگه، ويلي شو چي ستاسې له رفتارونو څخه يو د اوريدونکي لپاره دا وو ترڅو چي د خوښي وړ يو کار د پيل کولو اهميت درک کړي. عمده يا غټ ټکي ښايي داسې معلوم شي چي: د خوښي وړ کار پيل کول تفريح وه او په عين وخت کي کم بيه وي.

زده کونکو ته وخت ورکړئ ترڅو چي په دي برخه کي فکر وکړي.

**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکي:** په دري نوري گروپونو کي دا عمده او غټ ټکي يو له بل سره شريک کړئ. د مدافعې لپاره تياری ولرئ چي ولي دا عمده ټکي د دې خاص عمل لپاره غوره ټکي يا نکات دي؟

لاندي موارد د فلپ چارټ په مخ باندې نوشته کړئ او يا هم له ۱ - ۷ درسي موادو څخه استفاده وکړي:

#### (د باورپاڼې ۹ شميره سلايد)

5. کتابونه: کوم عمده يا غټ ټکي تاسې حمايه کوي؟
  - a. مرسته کول په شکل د حقيقتونو، ارقام، اخبار مضامينو، ويب پاڼي، مصاحبي او شخصي کيسي واقع کيږي.
  - b. مرسته کول بايد چي د باور وړ او اعتماد وړ وي.

له زده کونکو څخه غوښتنه وکړئ ترڅو چي د سرچينو يا منابعو لست ترتيب کړي کوم چي د هغې عمده يا غټ ټکي حمايه کوي. د بيلگي په توگه، شخصي فيصه، کاليزه، حکومتي راپورونه او د لارښوني کتابونه.

**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکي:** هغو ټکو ته مراجعه وکړئ کوم چي تاسې مخکې يادښت کړي دي. دا سوال د هر يوه غټ يا عمده ټکي لپاره په پام کي ونيسئ: د دي لپاره چي ثقه والی د دې بياني تصديق شي، پس کوم ځای به د موادو لپاره مناسب کړي؟

زده کونکو ته وخت ورکړئ ترڅو چي په دي برخه کي فکر وکړئ.

**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکي:** تاسې يوازې دوه دقيقې وخت لری ترڅو چي له دې منابعو يا سرچينو څخه په ټولگي کي پيدا کړئ او خپلي چوکۍ ته بيرته وگرځئ.

زده کونکو ته وخت ورکړئ ترڅو چي منبع يا سرچينه پيدا کړي. منابع وگورئ او د لوست له پيل کيدلو نه مخکې هغه يو له بل سره شريک کړي. داچې حاصل کړئ چي مختلفي منابع يا مواد شتون ولري، چي شامل وي په مجلو، اخبارونو، درسي کتابونو، کليزه، راپورونو او کتابونو باندې.

**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکي:** اوس، خپل مواد او منابع يا سرچيني وښايست او هغه تشریح کړئ.

لاندې موارد د فلپ چارټ په مخ نوشته کړئ او يا هم ۱ - ۸ درسي مواد وښاياست:

### (د پاورپوینټ ۱۰ شمیره سلايد)

6. استعمال يا غوښتنه: ستاسې د خبرو کولو استعمال او په کار وړل چيرته دي؟
- a. مخاطبين په څه ډول سره درک کولی شي ترڅو هغه ټکي چې په پريزنټيشن کې يې اوريدلي دي هغه عملي کړي.
- b. مخاطبين په څه ډول سره کولی شي ترڅو چې عمده ټکي په خپلي عملي او واقعي ژوندانه کې په کار يوسئ؟

له زده کونکو څخه غوښتنه وکړئ ترڅو چې مخکې ته يې لست ته مراجعه وکړئ او يو سلسله انځورونه رامنځته کړي چې د هغه حالت بيانونکي وي چې چا عمل سرته رسولی دي يا هغه معلومات درک کړي.

له زده کونکو څخه غوښتنه وکړئ ترڅو انځورونه او د عمده يا غټو ټکو لست له خپل هم ټولگيوالو سره شريک کړي. ستاسې شريکان به هڅه وکړي چې کوم انځور د عمده ټکي څخه نماينده گي کوي.

**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکی:** خپل د عمده ټکو ترتيب شوي لست ته مراجعه وکړئ او يو له هغې څخه انتخاب کړئ. د دې عمده ټکي لپاره لاندې سوالونه يا پوښتنې په نظر کې ونيسئ:

په هغه صورت چې ستاسې تيار کړی شوي معلومات څوک په عملي او واقعي ژوندانه کې په کار يوسي، پس دا حالت تاسې لپاره به په څه ډول سره معلوم شي؟

هغوي به څه وکړي؟

هغوي به څه ډول سره عمل وکړي؟

هغوي به چيرته وي؟

هغوي ته وخت ورکړئ ترڅو چې فکر وکړي.

**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکی:** يو يا څو انځورونه رامنځته کړئ چې د هغې عمل او تمثيل کونکی بيانونکی وي. کوښښ وکړئ ترڅو چې انځور ښه روښانه وي او په روښانه توگه وليدل شي چې د کوم عمل ښکاره کونکی دی.

زده کونکو ته وخت ورکړئ ترڅو چې د عمل يا کړنو په برخه کې فکر وکړي.

**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکی:** خپل مخ مو يو له هم ټولگيوالو ته وگرځوئ، او د خپلو عمده ټکو يو لست هغوي ته ورکړئ، او خپل انځورونه هم هغوي ته ښکاره کړئ.

د غالمغال بيلگي رسم کړئ او هغه د خپلو ټول هم ټولگيوالو سره شريک کړئ.  
لاندې موارد د فلپ چارټ په مخ نوشته کړئ او يا هم ۱-۹ درسي مواد وښاياست:

### (د پاورپوینټ ۱۱ شمیره سلايد)

7. څنگه کولی شي ترڅو چې خپل خبري په لنډه توگه بيا ځل تر کتنې لاندې ونيسي او هغې ته په تاثر او تغير سره پای ورکړئ؟

❖ څنگه غواړئ ترڅو خپلو نکتو ته يوه لنډه بيا ځل کتنه وکړي؟

❖ څنگه ډاډ حاصلولی شي چې هغوي دا ټکي به په ياد ولري؟

❖ څنگه کولی شي ترڅو چې خپلي خبري او ټکي په يوه مثبت تاثر سره پای ته ورسوي؟



له زده کونکو څخه غوښتنه وکړئ ترڅو چې د نمونه يي عبارتونو په برخه کې فکر وکړئ چې ښايي هغه وکولی شي په خبرو کې له هغې څخه استفاده وکړي. له زده کونکو څخه غوښتنه وکړئ ترڅو چې په دې برخه کې ښه او پراخه فکر وکړي. دوه ، دوه نږدې له زده کونکو څخه یو له بل سره یوځای شي او د عبارتونو یو توپيري لست دې ترتیب کړي.

**د ښوونکي لپاره لاسي لیکونکی:** ځنې نمونه يي عبارتونه چې د خبرې کولو په پارې کې له هغې څخه استفاده کېدلی شي کوم دي؟

د زده کونکو ځوابونه په لاس راوړئ. وړاندیز شوي ځوابونه عبارت دي له: په پای کې باید وویل شي، اجازه راکړئ چې یو ځل یې بیا تکرار کړم، په پای کې او نور.

**د ښوونکي لپاره لاسي لیکونکی:** په یاد ولرئ هرکله چې تاسې داسې عبارتونه د یوه اوریدونکي په حیث اوري، پس څه به واقع شي؟

وړاندیز شوي ځوابونه عبارت دي له: داسې احساس کوم چې خبرې د پای ته رسیدو په مهال کې دي، د چک چکو وهلو لپاره وخت رارسیدلی دی، د مننې ویلو وخت رارسیدلی دی. **د ښوونکي لپاره لاسي لیکونکی:** ښه پراخه فکر وکړئ. په څه ډول سره کولی شئ چې خپل خبرې یا بیاني په موثره توګه پای ته ورسوئ.

زده کونکو ته وخت ورکړئ ترڅو چې په دې برخه کې فکر وکړي.

**د ښوونکي لپاره لاسي لیکونکی:** له خپل همزولوی سره مخامخ شئ، ښه فکر وکړئ او د هغې څخه یو لست برابر کړئ. د هغوي ځوابونه په لاس راوړئ. هغه ځوابونه چې وړاندیز یې کوي او همدارنګه د شریکیدو وړ افکار عبارت دي له: یو په زړه پوري انځور رامنځته کړئ ترڅو د هغې ښه ښودونکي وي چې که چیرې دا ټکي په ژوندانه کې عملي کړل شي پس نو تغیرات به وارد کړي، له موسیقۍ څخه استفاده وکړي ترڅو چې عمده ټکي د موسیقۍ پواسطه تکرار کړئ. یو شعر ترتیب کړئ ترڅو چې عمده ټکي تکرار کړل شي او بیاني ته د تکرار په ښه پای ورکړئ.

لاندې موارد په فلپ چارټ باندې نوشته کړئ او یا هم ۱-۱۰ درسي مواد د هغوي لپاره وښایاست.

### (د پاورپوینټ ۱۲ شمیره سلايد)

بل سوال یا پوښتنه چې باید په پام کې ونیول شي:

- د خپلو خبرو په پیل یا مقدمه کې څنګه کولی شي ترڅو له خپلو مخاطبینو سره اړیکه رامنځته کړئ؟
- د هغې سرلیک پواسطه اړیکه کوم چې تاسې ارایه کوی هم تامین کېدلی شي.
- آیا تاسې کولی شئ ترڅو خپل پرېزنتیشن د خپل سرلیک یا عنوان سره سم برابر کړئ؟

د بیلګې په توګه: دا اړیکه رامنځته کړئ، ددې لپاره چې هر یو زده کونکي په دې قادر وي ترڅو چې خپلې هڅې د خبرو کولو په برخه کې لست کړي. بله بیلګه د تجربو ویل کېدلی شي چې له مخاطبینو سره اړیکه ونیسي، او یا هم مکتب د تللو لومړۍ ورځ.

a. خپل خبري د خپلي موضوع په چارچاپيره تهيته او ترتيب كړئ.

له زده كونكو څخه غوښتنه وكړئ ترڅو د سرليكونو تهيته شوي لسټ ته مراجعه وكړي، د سرليكونو لسټ چي ستاسې همزولي به هغې ته غور ونيسي.

**د ښوونكي لپاره لاسي ليكونكي:** د بيا ځل لپاره خپل د سرليكونو تهيته شوي لسټ ته مراجعه وكړئ، هغه لسټ چي ستاسې همزولي له هغې سره دلچسپي به ولري. دا لسټ د يوي موثري مقدمي د تهيته كولو د لاسته راوړنې په هكله د نظرياتو دلاسته راوړنې لپاره يو ښه فرصت دي. ځني سرليكونه ښايي چي د بحث وړ موضوعات او خبري وي، چي تاسې كولي شي دي سرليكونو ته د خپلو عمده ټكو سره اړيکه وركړئ. ځني شخصي قصي هم له خبرو سره زياتي كيدلي شي البته هغه قيصي چي له نورو سره اړيكي نيولي شي.

تحقيقي او څيړنيز سوال مطرح كړئ.

**د ښوونكي لپاره لاسي ليكونكي:** د خپلي تير شوي ژوند په برخه كي فكر وكړئ. په تير وختونو كي مو د نورو خلكو د خبرو كولو څخه څه اوريدلي دي چي د هغوي د خبرو پيل يي لور او ښه كړي وو؟

ځوابونه په لاس راوړئ. وړانديز شوي ځوابونه او هغه نظرونه چي شريك كيدلي شي: شخصي قيصي، په زړه پوري عبارت، نوي سوالونه، شعر، د اخبارونو سرتكي او نور .

د ۱- ۱۱ درسي موادو نه په استفادې سره لاندې موارد نوشته كړي.

### (د پاوربوانټ ۱۲ شميره سلايد)

بل سوال يا پوښتنه چي بايد په پام كي ونيول شي:

- ❖ تاسې څنگه كولي شي چي خپل مخاطبين له خپلو موخو يا مقصدونو څخه خبر كړي؟
- ❖ تاسې به هغوي ته كومه نوعه نقشه وركړئ ترڅو هغوي ستاسې د پريزنټيشن په تعقيب كي له تاسې سره مرسته وكړي؟
- دې مرحلې ته له خپلې موضوع سره اړيکه وركړئ او په دي وسيل سره د گډونكو دلچسپي ته پراختيا وركړئ.

د " ولې " لپاره ځوابونه په لاس راوړئ. له زده كونكو څخه غوښتنه وكړئ ترڅو چي موثر عبارتونه لسټ يا نوملړ كړي چي د يوي موضوع د وړاندې كولو بيانونكي وي .

**د ښوونكي لپاره لاسي ليكونكي:** ستاسې كوم يو عبارت د تلويزون په پرده باندې راتلي شي چي د يوي موضوعي ښوونكي وي؟

د زده كونكو ځوابونه په لاس راوړئ. وړانديز شوي ځوابونه: د امروز اخبار نني له ياده مه باسي، د نن ورځې اخبار، چينل ته تغير ورنه كړئ، نن شپه تاسې له ما سره هستي، تاسې ښايي وغواړي تر څو له ما سره اوسې ددې لپاره چي.

**د ښوونكي لپاره لاسي ليكونكي:** تاسې دا ډول عبارتونه په خپلو خبرو كي په څه ډول سره په كار وړلي شي؟

زده كونكو ته وخت وركړئ ترڅو چي په دي برخه كي فكر وكړي.

**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکي:** خپل هم ټولگيوال ته مخامخ شئ او د خپلو نظرونو په هکله هغوي ته ووايست. زده کونکو ته مبارکي ووايست څرنگه چې هغوي وکولى شو يوه نوې وسيله په لاس راوړي. هغوي ته دا تشریح کړئ چې د دې تمرین په پایله کې هغوي بالاخره په اسانۍ سره به له دې وسيلې نه استفاده وکړي. او کوم نوې شيان چې زده کونکو واخستل، هغه ولمانځئ.

زده کونکي په دري نغري يا څلور نغري گروپونو باندې تقسيم کړئ، او له دې نه وروسته د هيرانونکي فورمول برخو ته بياکتنه وکړي. د زده کونکو دنده دا ده ترڅو چې يوه قيصه ترتيب کړئ چې د هيرانونکي فورمول مرحلې په هغې کې بيان شوې وي او نور له هغې نه استفاده وکړي. زده کونکي بايد چې عمده مطالب او اصلي قصه خپله نوشته کړي او ټولو هم ټولگيوالو ته يې بيان کړي.

**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکي:** هر کله چې تاسې واوريدل " ځئ او سرته يې ورسوئ " تاسې کولى شي چې قصه نورو ته بيا نکرئ ترڅو چې ټول د هيرانونکي فورمول نه استفاده کول درک کړي. يوازې د خپلې قيصې د مطالبو عمده ټکي تهيه کړئ او له نورو سره يې شريک کړئ. د کومې موضوع په برخه کې سوال لري؟ تاسې کولى شئ په گروپي شکل سره کار وکړئ .

ټولگي په څو گروپونو باندې تقسيم کړئ او د هر يو گروپ لپاره يو خاص ځاي په نښه کړئ ترڅو چې هلته لاړ شي او گروپي کار وکړي. گروپونه دري نغري او څلور نغري جوړيدلى شي.

**د ښوونکي لپاره لاسي ليکونکي:** لاړ شئ!

بيا کتنه/ خلاصه(لنډيز): د ۱۵ شميرې سلايد څخه په استفادې کولو سره د لوست لومړۍ موخې ته بياکتنه وکړئ. د ۱- ۱۰ کاري صفحه د زده کونکو لپاره توضع کړي او له هغوي نه غوښتنه وکړئ ترڅو چې تش يا خالي ځايونه د هيرانونکي فورمول د شکل پواسطه او يا هم د اساسي سوالونو پواسطه ډک کړي.

**تطبيق يا عملي کول:** له زده کونکو څخه غوښتنه وکړئ ترڅو چې هر يو له هغوي نه خبري تهيه کړي او د خپلو هم ټولگيوالو ته يې واوروي.

**ارزيابى:** ارزياوبى د زده کونکو په لاسته راوړنو باندې د دې لوست د ښه موخو په درک باندې، متمرکزده کړه. په دې برخه کې کولى شئ چې مختلفي تگلاري په کار واچوى. په ليکلې بڼه امتحان(ازمونه) له دې سند سره پيوسته وړاندې کيږي.

**سوالونو ته ځوابونه:**

**لومړۍ برخه: مطابقت يا اړيکه ورکول**

- E .1
- C .2
- G .3
- A .4
- B .5
- H .6
- I .7
- F .8
- D .9

**دوهمه برخه: لنډ ځواب.**

**يو له دريو :**

- له تاسې سره مرسته کوي ترڅو چي پرنفوسه باور ولري.
- له تاسې سره مرسته کوي ترڅو چي اساسي او اصلي موضوع بڼه تاکيد کړي.
- له تاسې سره مرسته کوي ترڅو نور خلک په مثبتې لاري او تگلارې سره تر نفوذ لاندې راوړل شي.
- له تاسې سره مرسته کوي ترڅو چي خپل نظرونه په منظم او موثر شکل سره ارايه کړي.
- هيرانونکي فورمول له تاسې سره مرسته کوي ترڅو چي چيرته او څه وخت خپلي خبرې پيل کړي.
- د يو څه لنډ يادښت کولو سره له تاسې سره مرسته کوي ترڅو چي مطالب په ياد ولري.
- هر کله چي تاسې يو پرزنتيشن (presentation) تهيه کوي، پس دا پرزنتيشن له تاسې سره مرسته کوي چي موضوع له کومه ځايه پيل کړي.
- له څو لنډو يادښتونو سره تاسې کولي شي چي ټوله موضوع په ياد ولري.
- پرزنتيشن له تاسې سره مرسته کوي ترڅو چي معلومات په مرتب او پرلپسې توگه تقديم کړي.
- پرزنتيشن له تاسې سره مرسته کوي ترڅو چي خپل نظرونه په منظم او موثر شکل سره وړاندې کړي.
- له تاسې سره مرسته کوي ترڅو چي د ډير نفوس باور ولري.
- له تاسې سره مرسته کوي ترڅو چي اساسي او اصلي موضوع باندې بڼه تاکيد وکړي.

1. کوم يو لاندې تعريف درست او د قبول وړ دی؟

هيرانونکي فورمول - له دري پروسو نه عبارت دی چي د خبرو د تهيه کولو لپاره ورڅخه آستفاده کيږي.

نمونه بي امتحان (ازمونه)

د خبرو کولو د پلان گذاري لپاره هيرانونکی فورمول

نوم: \_\_\_\_\_

لومړۍ برخه: مطابقت يا اړيکه ورکول

د مهربانۍ له مخې لاندې شکلونو ته د هغوي د مربوطه سوالونو سره اړيکه ورکړئ او يا هم د (ب) لست څخه يوه مناسبه خبره د شکلونوسره په اړيکه کې کړئ.

لست (الف)



9.



(ب) لست يا نوملړ

- A. عمده يا عمومي ټکي څه دي؟
- B. کوم شيان د عمده ټکي څخه حمايت کوي؟
- C. مخاطبين ما د کومو شيانو په برخه کې مراقب يا تر څارنې لاندې نيسي؟
- D. په څه ډول سره کولی شو چې د خپلو خبرو عمده ټکي د خپلو خبرو په پيل کې په لنډ ډول سره تر بياکتندې لاندې ونيسو؟
- E. په لاس راوړئ.
- F. د خپلو خبرو په پيل کې څنگه کولی شو ترڅو چې له خپلو مخاطبينو سره اړيکه ونيسو؟
- G. زما د خبرو په نتيجه کې گډونکونکي يا مخاطبين زما د خبرو نه څه بايد زده کړي؟

- H. زما مخاطبين زما له خبرو څخه په څه ډول سره استفاده کولی شي؟  
A. څنگه کولی شم ترڅو چي خپلي خبري په موثره توگه پای ته ورسوم؟

### دوهمه برخه: لنډ ځوابونه.

د لاندې سوالونو لپاره معلومات وړاندې کړئ.  
1. د هيرانونکی فورمول دري گټي يا فوايد لست کړئ.

2. تاسې په څه ډول سره په خپلو کلماتو سره هغه شخص ته معلومات ورکولی شي چي د هيرانونکی فورمول په برخه کي معلومات نه لري؟

## BENEFITS OF USING THE MAGIC FORMULA د هيرانونکی فورمول نه داستفادې کولو گټي

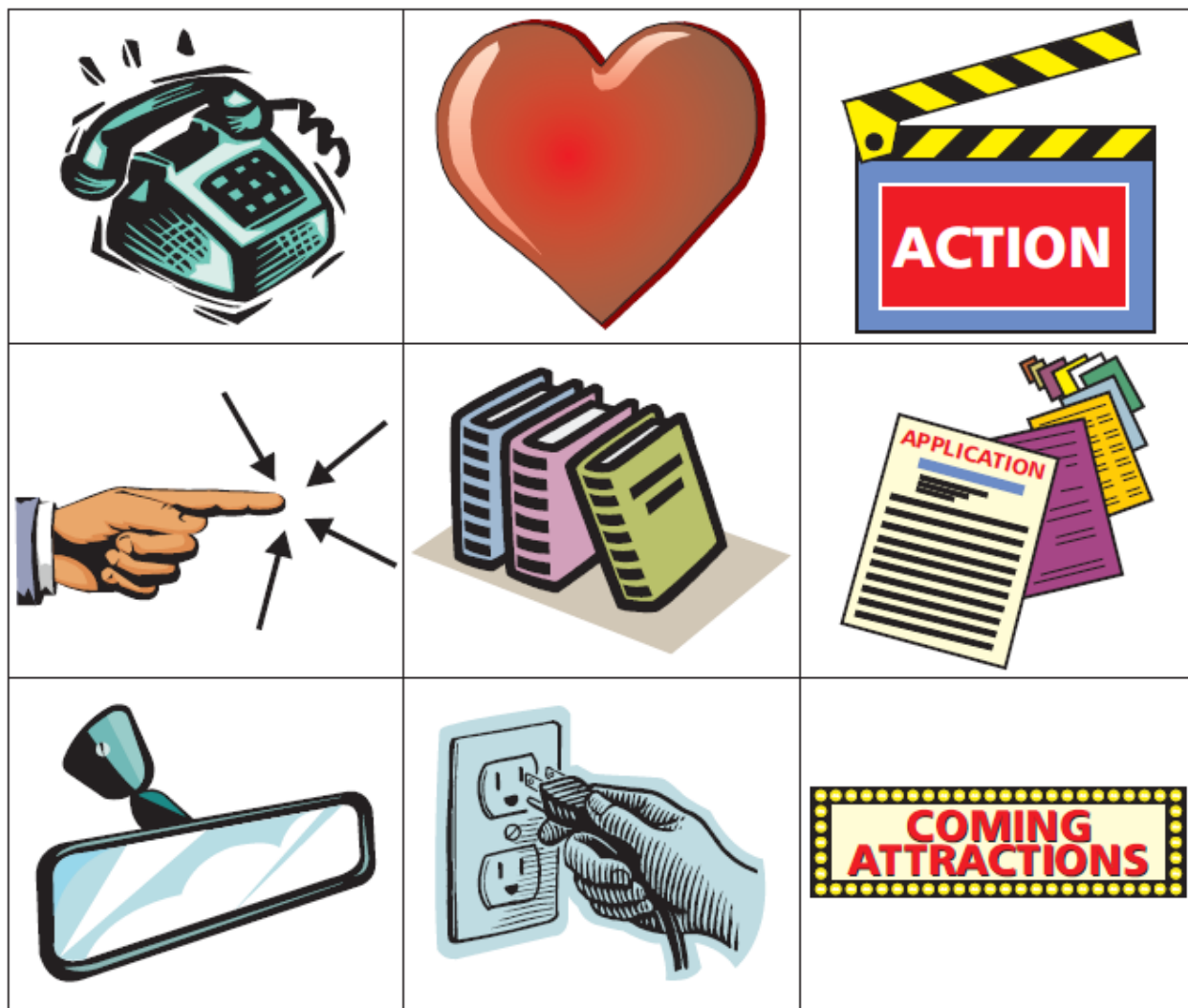
- هيرانونکی فورمول له تاسې سره مرسته کوي ترڅو چي چيرته او څه وخت خپلي خبري پيل کړئ.
- د يو څه لنډ يادښت کولو سره له تاسې سره مرسته کوي ترڅو چي مطالب په ياد ولري.
- هر کله چي تاسې يو پرزنتيشن (presentation) تهيه کوي، پس دا پرزنتيشن له تاسې سره مرسته کوي چي موضوع له کومه ځايه پيل کړئ.
- له څو لنډو يادښتونو سره تاسې کولی شئ چي ټوله موضوع په ياد ولري.
- پرزنتيشن له تاسې سره مرسته کوي ترڅو چي معلومات په مرتب او پرلپسې توگه تقديم کړئ.
- پرزنتيشن له تاسې سره مرسته کوي ترڅو چي خپل نظرونه په منظم او موثر شکل سره وړاندې کړئ.
- له تاسې سره مرسته کوي ترڅو چي د ډير نفوس باور ولري.
- له تاسې سره مرسته کوي ترڅو چي اساسي او اصلي موضوع باندې ښه تاکيد وکړئ.





## THE MAGIC FORMULA FOR PRESENTATION PLANNING

د پرزنتیشن د پلان گذارۍ لپاره هیرانونکی فورمول



هیرانونکی فورمول (*Magic Formula*) له دري پروسو نه عبارت دی چي د خبرو په تهیه کولو کي له هغې نه استفاده صورت نیسي.

### GET THE INFORMATION

معلومات په لاس راوړئ.



هغه نور سوالونه چي بايد تر ملاحظې لاندې ونيول شي...

- ستاسې مخاطبين به څه ډول خلک وي؟
- په کومه نېټه، کوم وخت او د څومره مودې لپاره؟
- ستاسې د خبري کولو يا پريزنټيشن ورکولو ځای به کوم وي؟
- ستاسې د خبرو کولو موخه يا مقصد څه دی؟

مخاطبين تاسې د كومو شيانو په برخه كي څاري؟



نور سوالونه چي بايد ملاحظه كړل شي...

- ستاسې د مخاطبينو لپاره به كوم شيان مناسب وي؟
- ولي ستاسې مخاطبين غواړي ترڅو چي ستاسې خبري واوري؟
- هغوي د كومو شيانو د اوريدول توقع لري؟

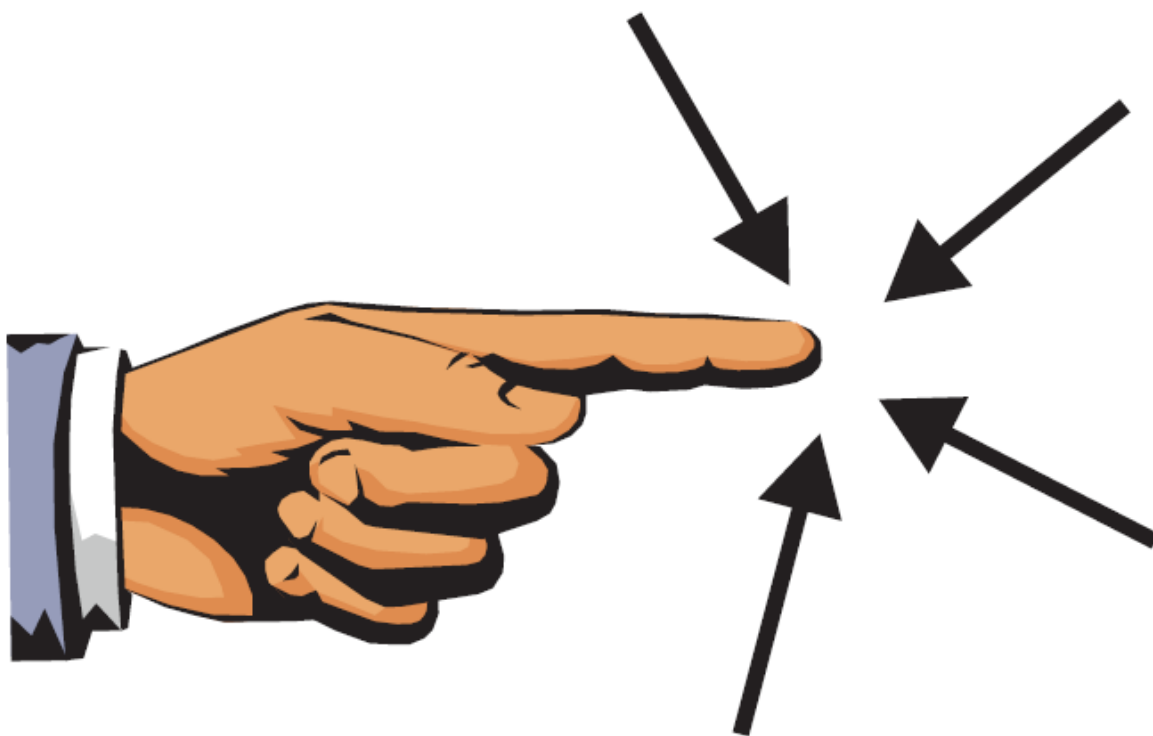
له خپلو مخاطبينو څخه څه توقع لري ترڅو چي هغه سرته ورسوي؟



نور سوالونه چي بايد ملاحظه كړل شي...

- ستاسې د خبرو كولو مقصدونه يا موخي څه دي؟
- له خپلو مخاطبينو څخه څه توقع لري چي ستاسې له پريزنټيشن وروسته به يي عملي كړي؟
- ستاسې خبري به كوم تاثير او تغير ستاسې د مخاطبينو په ژوند باندې وارد كړي؟

ستاسې نکان یا ټکي له څه قراره دي؟



نور سوالونه چي بايد ملاحظه کړل شي...

- ستاسې عمده ټکي څه دي؟
- عمده نکات یا ټکي بايد نه هيريډونکي وي.
- تاسې له کومو موثرو عبارتونو څخه استفاده کولی شئ ترڅو ستاسې مخاطبين هغه په یاد ولري؟

TM: 1-7

کوم شيان ستاسې خبري حمايه کوي؟



نور سوالونه چي بايد ملاحظه کړل شي...

- مرسته په شکل د حقيقتونو، ارقام، اخبار مضامين، ويب پاڼي، مصاحبي او شخصي قيضو سره واقع کيږي.
- کوم مرستندويه مواد په موثره توگه ستاسې پيغام او نکات انتقالولی شي؟
- مرسته بايد چي د اعتماد او بارو وړ وي.

TM: 1-8

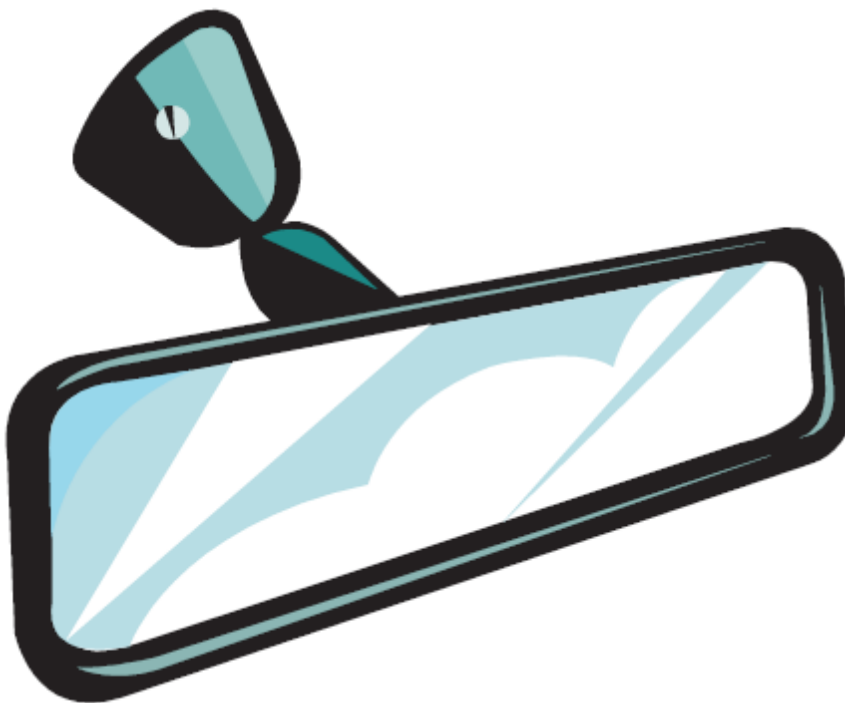
**تطبيق و عملی کول**



نور سوالونه چي بايد ملاحظه کړل شي...

- څنگه تاسې پوهیږئ چې ستاسې مخاطبین هرکله چې کور ته ورسېږي، څه باید وکړي؟
- ستاسې مخاطبین په څه ډول سره کولی شي چې عمده نکات یادښت کړي او له هغې په عملي ژوند کې استفاده وکړي؟

➤ خنگه کولی شی ترخو خپلي خبري او نکتي په موثره توگه پای ته رسوی؟

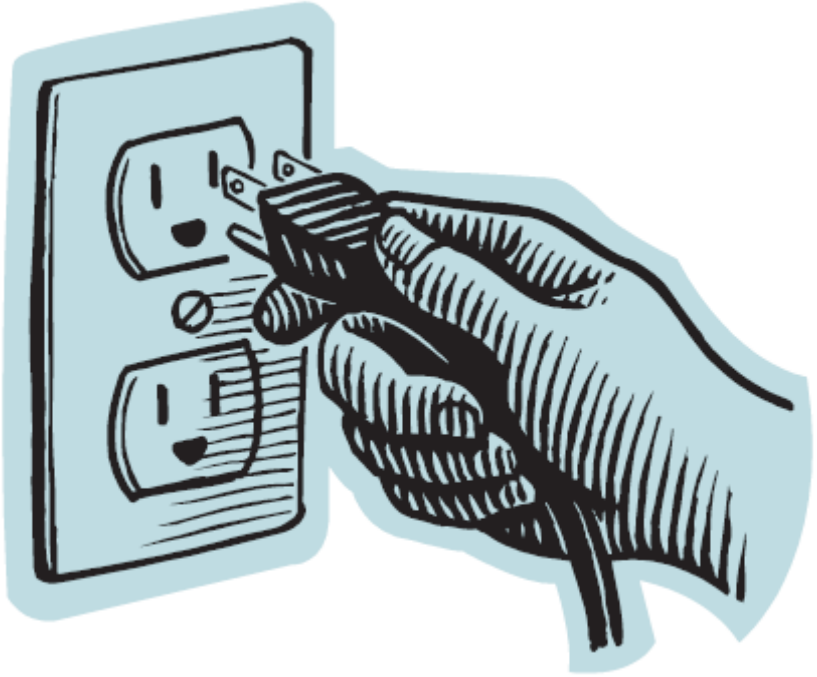


نور سوالونه چي بايد ملاحظه کړل شي...

- خنگه غواړی چي خپلو نکاتو ته یو ځل بیا کتنه وکړی؟
- خنگه ډاډ حاصلولی شی چي هغوي دا نکات به یاد ولري؟
- خنگه کولی شی ترخو چي خپل خبري او نکتي په موثره توگه پای ته ورسوی ؟



**غواړی ترڅو له خپلو مخاطبینو سره اړیکه تامین کړی؟  
څنگه غواړی ترڅو له خپلو مخاطبینو سره اړیکه برقراره کړی؟**



نور سوالونه چې باید ملاحظه کړل شي...

- د خپلو خبرو په پیل کې څنگه کولی شئ ترڅو خپلو مخاطبینو سره اړیکه تامین کړئ؟
- د هغې سرلیک پواسطه اړیکه چې تاسې یې رایه کوئ هم تامین کیدلی شي.
- آیا تاسې کولی شئ ترڅو خپل پریزنټیشن د خپل سرلیک یا عنوان مطابق تهیه کړئ؟

تاسې څنگه کولی شۍ چې خپل وړاندیز یا پریزنټیشن ته بیا ځل کتنه وکړي؟



نور افکار چې باید ملاحظه کړل شي...

- تاسې څنگه کولی شۍ چې مخاطبین مو له خپلو مقاصدو هه خبر کړۍ؟
- تاسې به هغوي ته کومه نوعه نقشه ورکړۍ ترڅو چې هغوي ستاسې د پریزنټیشن د تعقیب سره مرسته وکړي؟
- این مرحله
- دې مرحلې ته په موثره توګه له خپلې موضوع سره اړیکه ورکړئ او په دې وسیلې سره د ګډونکو دلچسپۍ ته زیاتوالی ورکړي.

**THE MAGIC FORMULA**  
**هیرانونکی فورمول**

**رهنمایی (لارینوونه):** په لاندې جدول کې په هغه ځای کې چې انځور شتون نه لري او یا هم په هغه ځای کې چې انځور شتون نه لري رسم کړئ.

 <p>_____</p>	<p>مخاطبین د کومو شیانو په برخه کې څارنه کوي؟</p>	<p>له خپلو مخاطبینو څخه د کوم عمل توقع کوی؟</p>
<p>ستاسې نکات کوم دي؟</p>	 <p>_____</p>	 <p>_____</p>