

**MGA TIYAK NA SITUWASYONG  
PANGKUMUNIKASYON NG MGA PILIPINO  
FORUM, LEKTUR AT SEMINAR.  
MODULE 14**

# SITWASYONG PANGKOMUNIKASYON

Likas na nagkakaunawaan ang mga tao dahil sa wikang ginagamit sa kanilang lugar. Ilanlan ang sitwasyong pangkomunikasyon na wikang palaging ginagamit upang madaling magkaintindihan ang mga taong may iisang kultura.

Ayon kay Dale (1969)

Ang Komunikasyon ay may malaking gampanin sa lipunan sa pamamagitan ng pagbabahagi ng ideya at damdamin sa estado ng pagkakaunawaan ng lipunan. Ang paghahatid at pagpapahagi ng impormasyon, saloobin, ideya at maituturing na komunikasyon.

# FORUM

ay isang pampublikong pagtitipon o talakayan, karaniwang may isang tiyak na paksa o isyu na pinag-uusapan. Ito ay isang lugar kung saan maaaring magbahagi ng mga ideya, opinyon, at karanasan ang mga tao, at magkaroon ng isang bukas at produktibong pag-uusap. Maaaring ito ay pormal o impormal, depende sa konteksto.

# LAYUNIN, PAGPAPLANO AT PAGSASAHAWA

- Malinaw na isalaysay ang layunin kung bakit kailangan igawa ang forum.
- Aral ang makukuha sa gagawing forum
- Ano ang inaasahang mensahe at makakaapekto na data na nais kunin sa kaganapan ng mga tagapakinig.
- Mayroong tinukoy na oras ng pagpupulong at aguraduhang nasusunod ang mga kailangang maipaliwanag dahil sa maaring magdulot ng malaking epekto sa nasasangkot forum.
- Pag-iisip mabuti ang magiging daloy at iskedyul ng forum at sukat ng nakalaang oras para dito.
- Magplano ng maaring maghanap sa gagawing forum. Maaring makipag-ugnayan sa ibang mga organisasyon na may kinalaman sa isasagawang forum.
- Magbigay ng mga taong mangangasiwa at mangunguna sa pagsasagawa ng iba't ibang mga gawaing forum.

# TAGAPAKINIG

- Alamin kung sino ang nais maging tagapakinig
- Pagpapalaganap ng impormasyon sa gaganaping forum
- Magbigay malikhain sa pagkuha ng atensyon sa maaring maging tagapakinig sa gagawing forum
- Gumawa ang flyers o leaflet na maaring pamahagi upang bigyang patnubay ang mahahalagang impormasyon tungkul sa gagawing forum. Maari din magbigay ng patalastas sa mga pahayagan o magasin, sa mga istasyon ng radyo, sa telebisyon o kilalang social networking sites upang mas mapadali at mapabilis ang pagpakalat ng data.

# TAGAPAGBALITA

- Waasang pagpili sa mga tagapagsalita sa gagawing forum
- Kailangan ang mga tagapagsalita sa kanilang magiging paksa.
- Gumawa ng angkop na sematika na makakatulong sa pagpapaalala ng mga tagapagsalita

# IBA PANG PANGANFAILANGAN

- Humanap ng lugar na magiging angkop na pagdarausan ng gagawing forum. Dapat isuring mabuti ang kapaligiran ng lugar. Kailangan ay matatagpuan ang lugar at komportable sa pakikinig. Alamin kung ano ang laki ng handog na lugar at nakatutulong at komportable sa pakikinig. Kailangan kung tao ang handog ay makikinig at maaring makatulong ang feedback na makuha sa gagawing forum.
- Maaring magbigay ng mga handog na kagamitan ang mga dadalo sa forum kung ano ang kailangang gamitin sa gagawing forum.
- Gumawa ng rule at dapat pang sundin sa gagawing forum upang malaman at kung ano ang dapat sundin sa isang gagawing proyekto. Maaring magbigay ng mga organisasyon na magtutulong tungo sa kaganapang selebrasyon.



# LEKTYUR

Isang uri ng tagapagsalita na nagmula sa salitang latin na "lectura" na big sabihin ay pagbasa. Isa sa mga estratehiyang pagbabahagi ng teorya, kasalaminan at kuro-kuro sa mag-aaral ay lektur. Batay sa pag-aaral ng mga eksperto, ang lektur ay kailangan bilang gabay sa pagkatuto ng mga mag-aaral. Dapat ay sumusuporta sa mga lektur na hakbang upang matutunan nang mas epektibo.

Batay sa *The Lecture Method* (2014), upang magawa nang madali at epektibo ng mga tagapakinig ang paksaing tinalakay, may tatlong bahagi na dapat isaalang-alang: Ang introduksyon, katawan at konklusyon. Ang bawat bahagi ay sumusuporta sa pagtatamo ng pagkatuto ng mag-aaral

# INTRODUKSYON

Sa bahaging ito dapat na masusukat ng tagapagsalaysay ang lalim ng kaalaman ng tagapakinig sa paksa at kung paano makikintal sa isip ng tagapakinig ang bawat impormasyon

## KATAWAN O NILALAMAN

Ito ang pinakamahalagang bahagi ng lektur dahil dito tinatalakay ang mahahalagang impormasyon na dapat matutunan ng tagapakinig.

## KONGKLUSYON

Ito ay bahagi na isinasama kaya marapat lang na gumamit ng mga estratehiya tulad ng muling pagpapaalala at pagbibigay din sa inilahad na mga impormasyon.

# SEMINAR

Ayon kay C.N Raja at T.P Ran, ang seminar ay isang uri ng pagtuturo para sa mas maayos na uri ng pagkatuto. Tinatalakay at inilalahad ang isang estratehiya sa pamamagitan ng pangkahalatang pagtalakay.

upang makabuo ng isang pinag-iisipang konsepto, isasagawa ang seminar batay sa apat na mga tatalakayin o sa organisasyon na nais magbigay ng impormasyon, kaya muli ang seminar ay nahahati sa kategorya.



# URING SEMINAR

MIINI-SEMINAR - Karaniwang maliit bilang ng dumalo at simple lamang. Ang konseptong tatalakayin. Maaring ang paksang tatalakayin ng pangkat ng mga mag-aaral ay maikli o limitadong talakay.

MEDYOR-SEMINAR - Ginawa sa loob ng institusyon o kagawaran sa isang partikular na paksa. Karaniwan itong dinadaluhan ng mga mag-aaral at guro at nagaganap ng isang beses sa isang buwan. Kailangan pumili ng paksa ang tagapagsalita na tatalakayin sa angkop sa inihandang tema para sa seminar

NATIONAL SEMINAR - Inooragnisana ito ng mga Asosasyon na may kinalaman sa akademya o kaya naman ay samahan ng mga propesyonal o organisasyon at isinasagawa sa antas na pambansa. Karaniwang naanyayahan ang isang dalubhasa na maaring magbigay ng kanyang pagtalakay.

INTERNASYONAL SEMINAR - Isinasagawa ito ng mga internasyonal na ahensya o organisasyon, karaniwang mas malawak ang tema ng pagtalakay kaugnay na larang ng globalisasyon, ekonomy, pagpapahalaga ng iba't ibang politika at iba pa



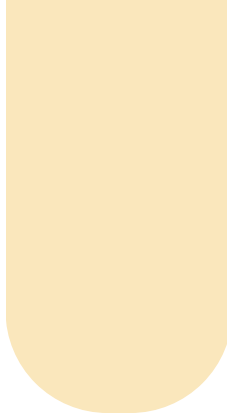
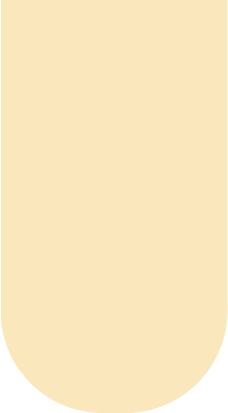
# MGA KOMITE NG SEMINAR

Para mas maayos ang mga gawain sa organisasyon ng seminar, kailangan ng mga tao na kikilos at mangunguna. Upang maayos ang epektibong nangangailangan ng mga tao na tungkuling mapagkakatiwalaan sa organisasyon. Nagagawa ng mga tao na may kakayahang teknikal at teknikal sa pagpapalano.


# MGA KOMITE NG SEMINAR

- TAGAPANGULO - Tagapanguna ng mga gawain at responsibilidad sa gagawing seminar
- KALUWAL - Tagapangasiwa sa mga gawain at pagpapalano ng seminar
- TAGAPANGASIWA SA URAPING TEKNIKAL - Tagapangasiwa ng teknikal na gawain sa isang gagawing seminar
- TAGAPAGBALITA - Tagapangasiwa ng mga impormasyon na may kinalaman sa gagawing seminar
- TAGAPANGASIWA SA PAGHAHANDA - Tagapangasiwa ng mga kagamitan at gamit sa gagawing seminar





**DITO NA NAG  
TATAPOS ANG  
ARALIN.**





**MARAMING  
SALAMAT.**

