

الحاجات اللغوية للعاملين بالمجال الدبلوماسي
The language needs of diplomatic service employees
Keperluan bahasa kakitangan perkhidmatan diplomatik

إسلام يسري علي الحدقي*

عبد الرحمن بن شيك**

ملخص البحث:

هدفت هذه الدراسة إلى تحديد الحاجات اللغوية للعاملين بالمجال الدبلوماسي، وفي سبيل ذلك استخدم الباحثان أداتين هما المقابلة الشخصية والاستبانة، هدفت المقابلة مع بعض العاملين بالمجال الدبلوماسي إلى الوقوف على طبيعة ذلك العمل؛ أما الاستبانة فكانت لجمع آراء العاملين حول الحاجات اللغوية بجانبها اللغوي والثقافي. تكونت الاستبانة من (٣٨) بنداً على مقياس خماسي، (٢٤) يتعلق بالجوانب اللغوية، و (١٢) بالجوانب الثقافية وسؤالين عن لغة مصادر المعلومات المفضلة والمستوى اللغوي ذي الأولوية (الفصحى أم العامية). قام الباحثان بتوزيع الاستبانة على عينة قصدية تكونت من (٤١) شخصاً من العاملين بالمجال الدبلوماسي تنوعت مناصبهم وجنسياتهم ولغاتهم الأم. توصل التحليل إلى قائمة نهائية تتضمن (١٦) حاجة لغوية ذات أهمية عالية وحاجتين مهمتين فقط، وحول أهمية المهارات اللغوية بالنسبة للعاملين في المجال الدبلوماسي جاءت مهارة التحدث في الصدارة تلتها مهارة الاستماع، ثم القراءة ثم الفهم الثقافي للمجتمع ثم مهارة الكتابة. وفي الجانب الثقافي جاءت (٨) حاجات ذات أهمية عالية جداً و(٣) حاجات مهمة فقط. وحول مصادر المعلومات المفضلة لمعرفة أخبار الدولة المضيفة جاءت المصادر الصادرة بلغة البلاد المحلية (٨٠,٧١%)، كما جاءت اللغة الفصحى للدولة المضيفة ذات أولوية (٧٩,٥%) عن اللهجات العامية.

الكلمات المفتاحية: تعليم العربية-أغراض خاصة-الدبلوماسيين-الحاجات اللغوية-تحليل الحاجات.

Abstract:

* أستاذ مساعد، المدير التربوي لمركز الديوان، تركيا.

** أستاذ مشارك، قسم اللغة العربية وآدابها، كلية معارف الوحي، الجامعة الإسلامية العالمية بماليزيا.

This study aimed to determine the language needs of people working in diplomatic service. To achieve this, the two researchers used two research tools: face-to-face interview and questionnaire. The interview with some of the diplomatic workers was aimed at understanding the nature of that work; the questionnaire was to gather the diplomats' opinions about language needs from two aspects: linguistic and cultural. The questionnaire consists of 38 items on a scale of 1 to 5, 24 items regarding linguistic aspects, (12) cultural aspects, two questions about the preferred language of information sources and language-level priority (standard or colloquial). The researchers distributed the questionnaire to the target group "purposive sample" consisting of 41 people from diplomatic field in various positions, nationalities and mother tongues. The analysis concluded that there were founded 16 linguistic needs of high importance, and 2 only two important needs., Concerning the importance of language skills for people working in diplomatic service it was founded that conversation came first, followed by, listening, reading comprehension, cultural knowledge, and writing skills in that order. In the cultural aspect there were 8 needs with very high importance and (3) needs with were rated as important only. As the standard language of the host country 79.5% considered it of higher priority than dialects, while 71.8% chose the preferred sources of information about the host country in the local language.

Key words: Teaching Arabic as - specific purposes - diplomats - linguistic needs - needs analysis

Abstrak:

Kajian ini bertujuan untuk menentukan keperluan bahasa kakitangan perkhidmatan diplomatik. Untuk mencapai tujuan tersebut, penyelidik menggunakan dua alat penyelidikan: temuduga bersemuka dan boring kaji selidik. Temuduga dengan para kakitangan diplomat bertujuan untuk memahami selok-belok kerja mereka manakala borang kaji selidik pula adalah untuk mengumpul pendapat mereka tentang keperluan bahasa mereka daripada dua aspek: linguistik dan budaya. Borang kaji selidik mengandungi 38 item berskala daripada 1 ke 5; 24 daripadanya adalah tentang aspek linguistik, 12 aspek budaya, dua soalan tentang sumber bahasa pilihan dan tahap keutamaan bahasa (rasmi atau pasar). Borang kaji selidik diagihkan kepada kumpulan sasar yang terdiri daripada 41 orang dalam perkhidmatan diplomatik yang menjawat pelbagai jawatan, warganegara dan bahasa ibunda. Analisa mendapati 16 keperluan bahasa berkepentingan tinggi, dan hanya 2 berkepentingan biasa. Berkenaan kepentingan kemahiran bahasa kepada kakitangan sector diplomatik, kemahiran bertutur di tempat pertama diikuti oleh kemahiran mendengar, membaca, pengetahuan budaya dan akhirnya kemahiran menulis. 8 keperluan terhadap pengetahuan budaya pula diberikan tahap amat penting manakala 3 lagi diberikan kadar 'penting'. 79.5% menganggap bahasa rasmi adalah lebih penting

daripada dialek, manakala 71.8% memilih bahasa tempatan negara mereka berkhidmat sebagai sumber maklumat.

Kata kunci: Mengajar Bahasa Arab – keperluan khas – diplomat – keperluan bahasa – analisa keperluan.

مقدمة:

منذ منتصف القرن الماضي ومع احتدام الصراع العربي الإسرائيلي والطفرة النفطية في منطقة الخليج ومروراً بالمشكلة العراقية وأحداث الحادي عشر من سبتمبر ٢٠٠١ وصولاً إلى الثورات العربية وما أعقبها من اضطرابات في المنطقة زاد الاهتمام بالعالم العربي بشكل كبير، وهو ما ظهر في أعداد دراسي اللغة العربية وعلوم الشرق الأوسط في العالم العربي وخارجه، فعلى سبيل المثال قفز عدد دراسي العربية في مؤسسات التعليم العالي في الولايات المتحدة الأمريكية وحدها من (٥٥٠٥) دارسين عام ١٩٩٨ م إلى (٣٢٢٨٦) دارساً عام ٢٠١٣ م،^١ كما يظهر هذا الاهتمام بالمنطقة في القنوات ومواقع الإنترنت الناطقة بالعربية والتي تبثها دول غير عربية مثل (BBC) و (dw) (France 24) وروسيا اليوم و (CNN Arabic) وغيرها... إلخ.

على الرغم من تزايد الإقبال على تعلم العربية لأغراض خاصة سواء على مستوى الدارسين أم الباحثين، إلا أن الدراسات المتعلقة بتعليم العربية للدبلوماسيين غير الناطقين بالعربية ما زالت قليلة إن لم تكن نادرة، وهذه الندرة تعكسها قواعد بيانات البحوث العربية والإنجليزية؛ ولذا أراد الباحثان الإسهام في دراسة الحاجات اللغوية للعاملين بالحقل الدبلوماسي لتكون أساساً للبرامج والمناهج والمواد التعليمية التي تصمم لهذا الجمهور.

تقتصر هذه الدراسة على العاملين في المجال الدبلوماسي؛ أما من حيث نوع الحاجات فتقتصر على الحاجات اللغوية للدبلوماسيين بداية من المستوى المتوسط^٢ في تعلم اللغة (ممن تخطوا المستوى التمهيدي)، وقد اتبعت الدراسة المنهج الوصفي الذي يقتصر على رصد الواقع دون التدخل في المتغيرات، وفق الإجراءات الآتية:

١. تحليل مهام الدبلوماسيين من خلال كتب العلاقات الدولية، وتجارب الدبلوماسيين.
٢. دراسة المراجع المعنية بتصميم برامج اللغة لأغراض خاصة للتوصل لأسس تحليل الحاجات.
٣. إجراء مقابلات لفهم طبيعة العمل الدبلوماسي وعلاقاته بالمجتمع الذي يمارس فيه الدبلوماسي عمله.

٤. بناء استبانة (الحاجات اللغوية للعاملين في المجال الدبلوماسي) في ضوء النقاط السابقة.
٥. عرض الاستبانة على الزملاء وبعض الباحثين للتأكد من الصدق الظاهري للاستبانة.
٦. تحكيم الاستبانة للتأكد من صدق المحتوى.
٧. صياغة الاستبانة في شكلها النهائي في ضوء ملاحظات المحكمين.
٨. تطبيق الاستبانة (بالعربية والإنجليزية).
٩. تحليل النتائج وتفسيرها.

تكمن أهمية الدراسة في كونها تعدّ إحدى الإسهامات المبكرة في مجال اللغات الأجنبية للدبلوماسيين بشكل عام، واللغة العربية بشكل خاص، وستساعد هذه الدراسة على تأليف كتب لتعليم العربية للأغراض الدبلوماسية وفق أسلوب علمي، وعلى تنظيم برامج العربية للدبلوماسيين، وكانت أدوات الدراسة تنحصر في المقابلة الشخصية بهدف فهم طبيعة العمل الدبلوماسي، والاستبانة للوقوف على الحاجات اللغوية من خلال العاملين بالحقل الدبلوماسي.

تعرف اللغة لأغراض خاصة بأنها اللغة التي تستخدم لأنواع خاصة ومحددة من الاتصال وهي تحتوي على خصائص معجمية ونحوية ولغوية أخرى تميزها من اللغة العربية؛^٣ أما العربية لأغراض خاصة فهي مدخل لتعليم اللغة العربية تحدد فيه عناصر المنهج من أهداف ومحتوى وطرق تدريس وتقييم، وتحدد فيه عملية التدريس ذاتها بناءً على خصائص الدارسين وأهدافهم من تعلم العربية وطبيعة الموقف الذي سوف يستخدمونها فيه؛ أما الحاجات اللغوية فهي البواعث والدوافع أو العوامل التي تولد عند الدارس إحساساً داخلياً، ورغبة في تعلم لغة معينة.^٤ ويقصد بها إجرائياً في هذه الدراسة استجابات أفراد العينة لأداة الدراسة (الاستبانة) التي أعدها الباحثان لهذا الغرض.

تحليل الحاجات: وهي عملية مركبة تتضمن دراسة خصائص متعلمي اللغة وأسباب تعلمهم إياها والمواقف والظروف التي سيمارسون فيها تلك اللغة، وتوظف تلك الحاجات في التخطيط للمناهج والكتب والبرامج اللغوية التي تلبي حاجاتهم لتعلمها. ويطلق عليها أيضاً تقدير المتطلبات و تقدير الحاجات،^٥ وهي عملية مستمرة؛ لأننا نعدل عملية التدريس في ضوء معرفتنا بطلابنا، وكذلك نرجع إليها عند التقييم وبعده؛^٦ ويقصد بالدبلوماسي الشخص الذي تفوضه دولته ليمثلها لدى دولة أخرى بناءً على موافقتها، ويقوم بتمثيل دولته بصفة دائمة، في كل ما يمس علاقاتها الخارجية مع الدولة المستقبلية (المعتمد لديها)، والصفة التمثيلية هي التي تسبغ عليه الوصف الدبلوماسي، وما يترتب عليه من حصانات^٧ أو هو الموظف الذي يقوم بتمثيل دولته لدى الدول الأجنبية،^٨ وهذا المبعوث تختلف درجته حسب السلم الدبلوماسي، ويكلف بمهام وفق درجته الدبلوماسية، ويتصف بصفات سنتناولها لاحقاً.

أولاً: طبيعة العمل الدبلوماسي

الدبلوماسية أحد الباحث العلمية للقانون الدولي والعلاقات الدولية، ومن مصادر التعرف عليها الدراسات والكتب المتعلقة بتلك العلوم أو كتب الدبلوماسيين الذين يسجلون خبراتهم وتجاربهم في العمل الدولي، وهذا الجزء من الدراسة يرمي إلى فهم طبيعة العمل الدبلوماسي، والمهام التي يقوم بها العاملون في هذا الحقل، بهدف الوصول إلى الحاجات اللغوية للدبلوماسيين.

١. المعاني الاصطلاحية للدبلوماسية:

وهي مجموعة القواعد والأعراف الدولية والإجراءات والمراسم والشكليات التي تهتم بتنظيم العلاقات بين أشخاص القانون الدولي؛ ويقصد بالأشخاص هنا الدول والمنظمات الدولية والممثلين الدبلوماسيين، وتبين تلك القواعد والأعراف حقوقهم وواجباتهم وامتيازاتهم وشروط ممارستهم مهامهم الرسمية، وما يجب عليهم اتباعه لتطبيق أحكام القانون الدولي ومبادئه، وهي فضلاً عن ذلك علم وفن تنظيم إدارة العلاقات الدولية، وتمثيل دولته وحماية مصالحها لدى حكومة بلد أجنبي، والتي يمارسها المبعوثون الدبلوماسيون من خلال المفاوضات.^٩ ونلاحظ من هذا التعريف أن اللغة عنصر أساسي في عملية الممارسة تلك وطريقة تنفيذ الأمور، فهي إحدى وسائل الاتصال بين الدبلوماسي والمجتمع الذي يعمل فيه.

٢. تشكيل البعثة الدبلوماسية:

يختلف تشكيل البعثة الدبلوماسية حسب أمور كثيرة، منها: قوة الدولة الموفدة، وأهمية الدولة المضيفة، وقوة العلاقات بين الدولتين وتشير كتب القانون الدولي والدبلوماسية إلى أن البعثات الدبلوماسية تتشكل من:

أ. رئيس البعثة الدبلوماسية: وهو الشخص المعين من قبل حكومته ليرأس البعثة الدبلوماسية لدولته في دولة أخرى بعد موافقة الدولة المستقبلة، وهو مسئول أمام حكومته وحكومة الدولة المعتمد لديها عن جميع الأمور والتصرفات المتعلقة بالبعثة بما فيها كل المكاتب الفنية الملحقة بها.^{١٠} ويمكن أن يكون رئيس البعثة من إحدى الفئات الثلاثة الآتية: السفراء أو القاصدون الرسوليون، والمندوبون والوزراء المفوضون، والقائمون بالأعمال.^{١١}

ب. الطاقم الدبلوماسي: ويشمل الأعضاء الدبلوماسيين أصلاً وتكون درجاتهم من بين هذه الدرجات: وزير مفوض - مستشار - سكرتير أول - سكرتير ثانٍ - سكرتير ثالث - ملحق.

ج. أعضاء المكاتب الفنية وتشمل: المكتب التجاري، مكتب الدفاع الوطني (العسكري)، والمكتب الإعلامي، والمكتب الثقافي، والمكتب العمالي، والمكتب الطبي، والمكتب السياحي.

د. طاقم الإداريين الذين يقومون بالأعمال الإدارية والمالية في السفارة والمكاتب الفنية ويحملون جوازات سفر دبلوماسية.

هـ. طاقم معاوني الخدمة ويحمل كل منهم جواز سفرٍ عاديّ.

٣. مهام البعثة الدبلوماسية:

تعد اتفاقية فيينا - النمسا- لعام ١٩٦١م الإطار القانوني المنظم للعمل الدبلوماسي، وقد حددت مهام البعثة الدبلوماسية، وأهمها:

- أ. تمثيل الدولة الموفدة لدى السلطة المستقبلية.
 - ب. حماية مصالح الدولة الموفدة ورعاية مصالح رعاياها لدى الدولة المستقبلية.
 - ج. التفاوض مع حكومة الدولة المستقبلية.
 - د. الاستعلام بكل الوسائل المشروعة عن أوضاع الدولة المستقبلية وتطور الأحداث فيها وتقديم تقارير بهذا الشأن إلى حكومة الدولة الموفدة.
 - هـ. توثيق العلاقات الودية وتنمية العلاقات السياسية والاقتصادية والثقافية والعلمية والعسكرية بين الدولة الموفدة والدولة المستقبلية.
 - و. يمكن أن تقوم البعثة الدبلوماسية بوظيفة استثنائية كحماية مصالح دولة ثالثة أثناء قطع العلاقات الدبلوماسية مع الدولة المعتمد لديها.^{١٢}
- وهذه المهام هي التي سيتحدد لنا في ضوءها مدى حاجة الدبلوماسي للغة الأجنبية حتى يقوم بتلك المهام، وهي عنصر أساسي لبناء استبانة الحاجات اللغوية.

٤. أنواع البعثات الدبلوماسية:

تشير كتب الدبلوماسية إلى تنوع البعثات الدبلوماسية، والتي تأخذ تلك الأشكال:

- أ. السفارات.
- ب. المفوضيات: وهي بعثة دبلوماسية من الدرجة الثانية يرأسها عادة وزير مفوض معتمد، ويجوز أن يرأسها قائم بالأعمال أصيل أو بالنيابة.
- ج. المفوضيات السامية: هذه الفئة خاصة بالدول المرتبطة فيما بينها برابطة سياسية خاصة منبثقة عن الاستعمار القديم، وتجمع دولاً عدة (ناقصة السيادة)، وقد انحسر هذا النوع بالانحسار الاستعمار.
- د. البعثات الدائمة لدى منظمة الأمم المتحدة.
- هـ. البعثات الموفدة إلى المنظمات القارية الإقليمية.
- و. البعثات الخاصة.

وما سبق يعني أن مكان الدبلوماسيين ليس في السفارات فحسب، بل إن عملهم يتسع في تلك المنظمات ذات الطابع الدولي، وهو ما يعني اتساع حاجتهم للاتصال اللغوي في تلك البيئات التي يعملون فيها.

٥. اللغة الدبلوماسية:

تطلق عبارة "اللغة الدبلوماسية" للدلالة على أمور ثلاثة مختلفة، وهي:
 أ. اللغة التي يستخدمها الدبلوماسيون فيما بينهم في الحديث والمراسلة.
 ب. العبارات والجمل الفنية التي أصبحت بمرور الزمن جزءاً من مفردات واللغة الدبلوماسية العادية وتعبيراتها.

ج. وصف التوريات الحكيمة الخدرة التي تمكن الدبلوماسيين من أن يقولوا لبعضهم بعضاً أشياء حادة دون إثارة ودون تجاوز حدود اللياقة.^{١٣}

ولا شك أن هذا يلقي عبئاً كبيراً على الدبلوماسي؛ حيث لا بد أن يختار ألفاظه بعناية شديدة، وخاصة إذا كانت تلك اللغة المستخدمة أجنبية، وفي الوقت نفسه عليه أن يفهم ما يقال له في سياقه اللغوي والثقافي، فمثلاً لو استمع ناطق بالإنجليزية لكلمة (Crusade) فسوف يفهمها في سياقها الثقافي ومعناها (حملة)؛ في حين أن معناها في القواميس (حملة صليبية) وهو المعنى القديم والأصلي للكلمة الذي تطور وصار (حملة) فقط، وهذه الكلمة حينما يسمعها العربي المسلم غير المتفهم للثقافة الغربية، سيظن للوهلة الأولى أن قائلها شن حملة صليبية جديدة، في حين أنه قد يقصد أنه ينوى عمل (حملة) لتنفيذ عمل ما، قد يكون هذا العمل تبرعاً بالدم مثلاً.

أما اللغة الدبلوماسية الرسمية فلا يحتم القانون الدولي العام على الدول استعمال لغة معينة في المحادثات والمكاتبات المتبادلة بينها بل يترك لكل دولة حرية استعمال اللغة التي ترغب فيها، ولا سيما إذا كانت لغتها القومية، ويصل بعض الفقهاء بين حرية الاختيار هذه وبين قاعدة المساواة بين الدول. على أن تغليب لغة معينة على غيرها في المعاملات الدولية لا يخضع للنصرة القومية بل يراعي فيها أيضاً جانب الاعتبارات العملية كسهولة اللغة المختارة ودقتها في تحقيق التفاهم بين الحكومات والشعوب.^{١٤} وتستخدم الأمم المتحدة في اجتماعاتها الحكومية الدولية وفي وثائقها ست لغات رسمية، هي: الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية.^{١٥}

٦. مصادر معلومات الدبلوماسي:

من أهم مهام الدبلوماسي كما حددتها اتفاقية فيينا ١٩٦١م الاستعلام بكل الوسائل المشروعة عن أوضاع الدولة المستقبلية وتطور الأحداث فيها، وتقديم تقارير بهذا الشأن إلى حكومة الدولة الموفدة، وهذا

الاستعلام يتطلب تنوع المصادر، والتي تعد أداؤها الرئيسة اللغة، خاصةً في الدول التي لا يتمتع فيها الإعلام بحرية واسعة.

ويذكر شبانة أربعة مصادر يستمد الدبلوماسي منها معلوماته، وهي: المصادر الرسمية: وهي المصادر الحكومية التي يتصل بها المبعوث الدبلوماسي، والمصادر العلنية: مثل الصحافة والإذاعة والتلفزيون والسينما ووكالات الأنباء والكتب والإنترنت، والصلات الشخصية، والمصادر السرية.^{١٦}

٧. صفات الدبلوماسي الناجح:

اتفقت كتب الدبلوماسية على مجموعة من الصفات التي يجب أن يتحلى بها الدبلوماسي الناجح، ما يخص دراستنا منها:

أ. أن يكون مظهره مشرفاً ولا ينفّر شعب الدولة التي يعمل فيها، وكذلك زوجة الدبلوماسي أيضاً.

ب. إجادة اللغة الأجنبية التي يتحدث بها أو يكتبها مع إجادة التعامل مع الكمبيوتر والإنترنت للحصول على الأخبار والمعلومات والإحصاءات من مصادر جيدة وموثقة وبسرعة وسهولة.
ج. إقامة صداقات مع المسؤولين في البلد المضيف تسمح له بتوجيه الأسئلة التي يحتاج إلى معرفة إجاباتها دون حرج، وتمكنه بسهولة من أن يتصل في البلد المضيف برجال المجتمع ورجال الإعلام.

د. تجنب ما يوقعه في مشاكل لا تتعلق بمهامه الدبلوماسية.

هـ. يراقب حديثه بدقة، ولا يعطي الخصم فرصة للاحتجاج على ما ورد في الحديث من تهجم أو عدوان لفظي.

و. يفضل أن يترك الدبلوماسي للخصم مجالاً للتراجع بشرف لحفظ ماء الوجه.

ز. احترام تقاليد البلد الذي يعيش فيه، وكذلك زوجته، وهو ما يتطلب منه فهم عادات المجتمع، ومراعاة ذلك في الفعاليات وما يقدمه لضيوفه، وكذلك ما يمكن أن يتحدث فيه معهم وما عليه أن يتجنبه.^{١٧}

يلاحظ مما سبق أن أهم الصفات التي يحتاجها الدبلوماسي الناجح تعود ل:

- الفهم الثقافي للمجتمع الذي يعمل فيه: ففهم ثقافة المجتمع هو مفتاح إقامة الصداقات، ومفتاح اكتساب احترام الآخرين؛ حيث يجنبه فهم الثقافة الإساءات التي ربما تحدث عن غير قصد وتسبب الكثير من المشاكل؛ ولذلك تعد الثقافة الآن ركناً أساسياً في أي برنامج لغوي.

- فهم لغة المجتمع: وهذا ما يمكنه من تكوين صداقات، وفي الوقت نفسه ما يجعله يطلع على ما يدور في المجتمع من أحداث من مصادرها الأصلية سواء أكان الأشخاص - صانعوها - أم الصحف الصادرة باللغة المحلية.

- الاحتراف المهني: ويقصد به فهمه لمهام وطبيعة وأساليب العمل الدبلوماسي بشكل عام وقدرته على تطبيق ذلك الفهم في الواقع.¹⁸

ثانياً: تحليل الحاجات/الاحتياجات

حسب رأي هيلين باستر كمن¹⁹ (Helen Basturkmen) و(هاتشنستون و ووتر) فإن تحليل الاحتياجات يحتاج إلى تحديد العناصر الأربعة الآتية: تحليل الموقف المستهدف، وجمع المعلومات حول حاجات الموقف المستهدف، وحاجات المتعلم، وتحليل حاجات التعليم.

ويفضّل (هاتشنستون و ووتر) في كيف يمكن جمع تفاصيل تلك العناصر الأربعة السابقة، كما يأتي:

١. حاجات الموقف المستهدف:

وحاجات الموقف المستهدف مصطلح عام يتضمن عدداً من العناصر، هي:

أ. الضروريات: ويقصد بها ما يتطلبه الموقف المستهدف، بمعنى آخر ما الذي يجب أن يعرفه المتعلم حتى يتصل بفعالية في الموقف المستهدف.

ب. القصور أو النقص (Lack): ويرى أن معرفة الضروريات ليس كافياً بل لابد على مصمم المنهج أن يضع في اعتباره ما الذي يعرفه المتعلم بالفعل، ومن ثم يستطيع أن يحدد ما الذي لا يعرفه أو ما القصور اللغوي لديه.

ج. الرغبات: لابد أن نعرف ما الذي يرغب فيه المتعلم أيضاً، فلا بد أن يتصف أي منهج بتلبية رغبات المتعلمين حتى يحظى باهتمامهم وقبولهم النفسي.

٢. جمع المعلومات حول حاجات الموقف المستهدف:

تنتشر في كتب تعليم اللغات لأغراض خاصة العديد من الأساليب المتبعة والمقترحة لتحليل الحاجات، وهي:²⁰

- مطالعة الدراسات السابقة.
- الاختبارات بأنواعها.
- الاستبانات.
- تقارير البرامج السابقة.
- إعلانات الوظائف.
- دراسة الحالة.
- المقابلات الشخصية (مع المسؤولين - المتدربين السابقين - المتدربين الجدد).
- تحليل المعلومات المتوفرة: (كتب، سجلات، تقارير، مقالات في مجلات، ... إلخ)

- استطلاع رأي الجمهور الذي سوف يتعامل معه المتعلمون.
 - تحليل المهام التي سيقوم بها المتعلمون. - تحليل المواقف التي سيواجهها المتعلمون في الحياة.
 ويعرض هاتشنتون ووتر إطار عمل لتحليل الموقف المستهدف عبر قائمة من الاستفسارات، وهي:^{٢١}

- أ - لماذا يحتاج الدارسون اللغة؟
 ب - كيف ستستخدم اللغة؟
 ج - المحتوى حول أي مجال؟
 د - مع من سوف يستخدم المتعلم اللغة؟
 هـ - أين ستستخدم اللغة؟
 و - متى سوف تستخدم اللغة؟

٣. حاجات التعلم:

يقصد هاتشنتون ووتر بحاجات المتعلم: ما الذي يتطلبه الموقف التعليمي، ونضرب مثلاً وهو أننا إذا كنا نعلم الدبلوماسيين كيف يقرأون الجريدة -وهي من حاجاتهم اللغوية - فهل نحضر لهم مقالاً طويلاً لكاتب مشهور بأسلوبه البلاغي العالي؟ أم نبدأ معهم بخبر صغير لا يتعدى بضعة أسطر؟ بالطبع الخيار الثاني هو الأنسب والأكثر واقعية.

إن فهم حاجات التعلم ومتطلباته يجعلنا نمشي في خطوات مناسبة تؤدي في النهاية إلى تحقيق هدف المتعلم.

٤. تحليل حاجات التعلم:

يعرض هاتشنتون ووتر إطاراً لتحليل احتياجات التعليم عبر الإجابة عن الأسئلة الآتية:^{٢٢}

جدول (١) تحليل الحاجات			
تحليل حاجات التعلم	حاجات التعلم	جمع معلومات حول الموقف المستهدف وتحليلها	حاجات الموقف المستهدف
١- لماذا يدرس الدارسون هذا البرنامج؟	ما الذي يتطلبه الموقف التعليمي؟	١- لماذا يحتاج الدارسون اللغة؟ ٢- كيف ستستخدم اللغة؟ ٣- ما مجال المحتوى؟	١- ما الضروريات؟ ٢- ما العجز؟ ٣- ما الرغبات؟
٢- كيف يتعلم الدارسون؟		٤- مع من سوف تستخدم اللغة؟	
٣- ما المصادر المتاحة؟		٥- أين ستستخدم اللغة؟	
٤- من المتعلمون؟			
٥- أين سينعقد البرنامج؟			

ثالثاً: الدراسة الميدانية وتحليل النتائج

١. أسلوب إجراء الدراسة الميدانية:

هذه الدراسة الميدانية قائمة على استطلاع آراء المعنيين بالمجال الدبلوماسي بهدف التعرف على حاجاتهم اللغوية للوصول إلى قائمة بالحاجات اللغوية للعاملين في المجال الدبلوماسي بدءاً من المرحلة المتوسطة في تعلم اللغة الأجنبية.

٢. مجتمع الدراسة الميدانية:

تم اختيار مجتمع الدراسة الميدانية من بين المعنيين بمجال الدراسة من مختلف جوانبه ما بين دبلوماسيين وباحثين في المجال الدبلوماسي، و مترجمين في المجال الدبلوماسي وعاملين في منظمات دولية، وخبراء في تعليم اللغات الأجنبية، وخبراء في السياسة الدولية، وبعض دارسي الدبلوماسية. وقد وزع الباحثان حوالي (٧٠) استمارة واستردا منها (٤٥) استمارة، واستبعدا منها (٤) استمارات نظراً إلى عدم جدية إجاباتها، وكان العدد النهائي للعينة (٤١) دبلوماسياً من الفئات السابقة ومن جنسيات مختلفة.

٣. معايير اختيار عينة الدراسة:

لم يكن هناك وفرة من الأشخاص الذين يمكن استطلاع آرائهم بما يمكن الباحثين من وضع معايير كثيرة، ومن ثم كان هناك معياران فحسب يشترط تحقق أحدهما:
أ. أن يكون عاملاً في الحقل الدبلوماسي والعلاقات الدولية كالسفراء والقناصل والموظفين الدبلوماسيين والمحليلين السياسيين أو أساتذة العلاقات الدولية أو المترجمين أو دارسي الدبلوماسية.
ب. أو يكون من العاملين في مجال تعليم اللغات الأجنبية خبراء ومدرسي تعليم العربية والإنجليزية لغير الناطقين بها.
وقد تم استطلاع آراء العينة ما بين ماليزيا ومصر.

٤. أدوات الدراسة الميدانية:

أ. المقابلات الشخصية: أجرى الباحثان أربع مقابلات، كان الهدف الرئيس للمقابلة فهم طبيعة العمل الدبلوماسي عبر العاملين فيه بشكل مباشر.
وكانت الأسئلة فيما يأتي:

- ما اللغة المستخدمة في مكان العمل: اللغة الرسمية وغير الرسمية "لغة التعامل بين العاملين في السفارة"؟

- ما طبيعة التواصل اللغوي بين الدبلوماسيين من دول مختلفة؟

- ما أهمية لغة الدولة المضيغة التي يعمل فيها أثناء في أداء عمله؟

وكان أسلوب إجراء المقابلة بالأمور الآتية: الاتصال بالشخص، وزيارته في المكان المناسب له، وعرض وشرح موجز حول غرض الدراسة، وإجراء النقاش (المقابلة) من خلال النقاط التي سبق إعدادها.
ب. الاستبانة:

- مصادر مادة الاستبانة: بعد الاطلاع على كتب القانون الدولي والدبلوماسية ومذكرات الدبلوماسيين وكتب تصميم برامج اللغة لأغراض خاصة، كَوّن الباحثان تصوراً عاماً حول طبيعة العمل الدبلوماسي والمهام المنوطة بالدبلوماسيين، وما الذي يجب أن نعرفه حتى نستطيع أن نحلل الاحتياجات، وقد ساعد كل ذلك على بناء بنود الاستبانة وتحديد المعنيين بمجال الدراسة.

ج. تصميم الاستبانة:

تكونت الاستبانة من نسختين (عربية - إنجليزية) وجاءت في ثلاثة أقسام، وهي: بيانات عامة، وأسئلة تتعلق بالجانب اللغوي، وأسئلة تتعلق بالجانب الثقافي.

د. صلاحية الاستبانة:

للتأكد من صدق الاستبانة تم عرضها على مجموعة من المعلمين للتأكد من الصدق الظاهري، ثم تحكيمها من خبراء في تعليم العربية، ودبلوماسيين، وخبراء في السياسة الدولية للتأكد من صدق المحتوى. وللتأكد من ثباتها تم اتباع طريقة الاتساق الداخلي (Internal Consistency) باستخدام معامل ألفا كرنباخ (Alpha Formula) وجاء (معامل ألفا ٠.٩١٤) وهو معدل عال.

هـ. طريقة الاتصال مع العينة: المقابلة المباشرة، والبريد الإلكتروني، وتسليم الاستبانة الفارغة لإدارة التدريب بمعهد الدبلوماسية والعلاقات الخارجية (ماليزيا)،^{٢٣} ومساعدة بعض الأصدقاء بتمرير الاستبانة لمعارفهم.

رابعاً: عرض نتائج الدراسة الميدانية وتحليلها وتفسيرها

١. أسلوب تحليل نتائج الاستبانة وتفسيرها:

يعني الباحث بأسلوب التحليل طريقة الوصف والتوضيح للمعلومات التي جمعها، وسيعمل الباحثان على المزج في تفسيره للنتائج بين ما أظهرته الاستبانة وما جمعه الباحثان من معلومات خلال المقابلات التي

أجراها مع بعض العاملين في الحقل الدبلوماسي، فضلاً عما وجدناه في كتب الدبلوماسية من تجارب شخصية للدبلوماسيين، وقد استخدم الباحثان في العملية الإحصائية برنامج الرزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية (SPSS).

أ. البيانات الشخصية للعينة:

جدول (٤) التوزيع النسبي للمشاركين في الاستبانة حسب وظائفهم			جدول (٣) التوزيع النسبي للمشاركين في الاستبانة حسب جنسياتهم		
النسبة %	العدد	العمل	النسبة	العدد	العمل
٤,٩	٢	سفير	٢,٤	١	الصين
٢,٤	١	سفير غير مقيم	٩,٨	٤	مصر
٤١,٥	١٧	سكرتير (أول - ثان - ثالث)	٢,٤	١	غينيا
٢,٤	١	قنصل أو نائب قنصل	٤,٩	٢	العراق
٧,٣	٣	ملحق	٤١,٥	١٧	ماليزيا
٢,٤	١	مترجم أو محلل سياسي في سفارة	٢,٤	١	المالديف
٤,٩	٢	متخصص في العلوم السياسية	٢,٤	١	غينيا
١٤,٦	٦	متخصص في تعليم لغة أجنبية	٢,٤	١	نيجيريا
٢,٤	١	إداري في سفارة أو مؤسسة دولية	٧,٣	٣	عُمان
١٧,١	٧	تخصصات أخرى: باحثون في الدبلوماسية - موظفون في المعهد الدبلوماسي بماليزيا - ضابط عسكري	٢,٤	١	قطر
٤١	١٠٠	إجمالي العينة	٤,٩	٢	السودان
			٢,٤	١	تنزانيا
			٢,٤	١	بريطانيا
			٩,٨	٤	اليمن
			٢,٤	١	زامبيا
			١٠٠	٤١	إجمالي

جدول (٦) التوزيع النسبي للمشاركين في الاستبانة حسب لغاتهم الأم			جدول (٥) التوزيع النسبي للمشاركين في الاستبانة حسب سنوات الخبرة		
النسبة	العدد	اللغة	النسبة	العدد	عدد سنوات الخبرة
٣٩	١٦	العربية	٢٩,٣	١٢	أقل من ٣
٩,٨	٤	الإنجليزية	٢٦,٨	١١	من ٣ - ١٠
٤,٩	٢	الفرنسية	٤٣,٩	١٨	أكثر من ١٠
٢٩,٣	١٢	الماليزية	١٠٠	٤١	إجمالي عدد
١٧,١	٧	لغات أخرى: ^{٢٤} Bemba - Dhivehi - Punjabi			
١٠٠	٤١	إجمالي عدد العينة			

٢. آراء العينة حول الاحتياجات اللغوية للعاملين بالمجال الدبلوماسي:
وضع الباحثان مقياساً خماسياً للأهمية يختار الشخص منها مستوى الأهمية الذي يراه

مهم جداً	مهم	متوسط الأهمية	غير مهم	غير مهم إطلاقاً
٥	٤	٣	٢	١

جدول (٧) آراء العينة حول الحاجات اللغوية (وفق النسبة المئوية % للتكرار)

١	٢	٣	٤	٥	الحاجات اللغوية	١
		٧,٣	١٩,٥	٧٣,٢	تبادل عبارات التحيّة والمجاملات مع الآخرين	٢
	٢,٤	٢,٤	٣١,٧	٦٣,٤	تبادل الحديث حول الموضوعات السياسية والاقتصادية أثناء الاجتماعات	٣
	٢,٤	٢٦,٨	٢٢	٤٨,٨	إلقاء الخطب والكلمات في المناسبات الدبلوماسية	٤
٢,٤		٢٢	٣١,٧	٤٣,٩	إلقاء بعض المحاضرات العامة للتعريف ببلاده والأحداث فيها	٥
٢,٤	٤,٩	١٩,٥	٢٤,٤	٤٨,٨	كتابة رسائل التهنئة والعزاء للمسؤولين في الدولة المضيضة	٦
٧,٣	٢,٤	٢,(١٢)	٢٦,٨	٥١,٢	كتابة الرسائل الرسمية بخصوص العلاقات الثنائية بين بلاده والدولة المضيضة	٧

٢,٤	٤,٩	١٩,٥	٣١,٧	٤١,٥	متابعة القنوات التلفزيونية المحلية في الدولة المضيفة	٨
٢,٤		١٩,٥	٢٦,٨	٥١,٢	متابعة الصحافة المحلية والإنترنت في الدولة المضيفة	٩
	٥	١٥	٢٧,٥	٥٢,٥	كتابة ردود لوسائل الإعلام فيما يخص بلاده	١٠
		٩,٨	٣١,٧	٥٨,٥	إجراء المفاوضات مع الدولة المضيفة	١١
	٥,٠	٧,٥	٢٥,٠	٦٢,٥	الاتصال المباشر بالمؤسسات المحلية لحل مشاكل رعايا بلاده	١٢
٧,٣	٢,٤	٢٢,٠	٣٩,٠	٢٩,٣	الحديث مع المواطنين المحليين العاديين حول وجهات نظرهم في الأحداث في بلادهم	١٣
	٢,٤	١٤,٦	٢٦,٨	٥٦,١	إجراء المقابلات مع الراغبين في معرفة معلومات رسمية عن بلاده (كالمستثمرين مثلاً)	١٤
	٤,٩	٢٦,٨	٢٦,٨	٤١,٥	الاتصال بالجامعات المحلية لمتابعة مشاكل طلاب بلاده	١٥
	٢,٤	٢٢,٠	٣٤,١	٤١,٥	التحدث في الفعاليات الثقافية والفنية حول بلده	١٦
٢,٥	٧,٥	٢٧,٥	٣٢,٥	٣٠,٠	إجراء المقابلات مع الراغبين في الحصول على تأشيرة دخول لبلاده	١٧
٢,٦		٨,(١٢)	٣٠,٨	٥٣,٨	حضور المؤتمرات الصحفية	١٨
	٢,٥	١٥	٣٠	٥٢,٥	المشاركة في المؤتمرات المحلية والإقليمية والدولية	١٩
	٢,٥		٥,(١٢)	٨٥	مدى الحاجة لاستخدام مهارة التحدث في العمل الدبلوماسي	٢٠
		٢,٥	٢٠	٧٧,٥	مدى الحاجة لاستخدام مهارة الاستماع في العمل الدبلوماسي	٢١
	٢,٥		٢٥	٧٢,٥	مدى الحاجة لاستخدام مهارة القراءة في العمل الدبلوماسي	٢٢
		١٥	٢٢,٥	٦٢,٥	مدى الحاجة لاستخدام مهارة الكتابة في العمل الدبلوماسي	٢٣
٢,٥		٧,٥	٢٠	٧٠	مدى الحاجة للفهم الثقافي للمجتمع الذي يعمل فيه الدبلوماسي	٢٤

في ضوء البيانات السابقة يمكن ترتيب الاحتياجات اللغوية للعاملين في المجال الدبلوماسي من حيث المتوسطات الحسابية كما يأتي: ٤,٠٠ فأكثر مهم جداً
 مهم ٣,٩٩٩ : ٣,٠٠ - متوسط ٢,٩٩٩ : ٢,٠٠
 الأهمية

جدول (٨) قائمة الاحتياجات اللغوية للعاملين في المجال الدبلوماسي (حسب الأهمية تنازلياً)

الانحراف المعياري	المتوسط	عدد العينة	الحاجات اللغوية	
٠,٦٢	٤,٦٥٨٥	٤١	تبادل عبارات التحية والمجاملات مع الآخرين	١

٠,٧٨	٤,٥٣٦٦	٤١	تبادل الحديث حول الموضوعات السياسية والاقتصادية أثناء الاجتماعات	٢
٠,٦٨	٤,٤٨٧٨	٤١	إجراء المفاوضات مع الدولة المضييفة	١٠
١	٤,٤	٤٠	الاتصال المباشر بالمؤسسات المحلية لحل مشاكل رعايا بلاده	١١
٠,٨٣	٤,٣٦٥٩	٤١	إجراء المقابلات مع الراغبين في معرفة معلومات رسمية عن بلاده (كالمستثمرين)	١٣
٠,٨٨	٤,٣٣٣٣	٣٩	حضور المؤتمرات الصحفية	١٧
٠,٨٢	٤,٣٢٥٠	٤٠	المشاركة في المؤتمرات المحلية والإقليمية والدولية	١٨
٠,٨٩	٤,٢٧٥٠	٤٠	كتابة ردود لوسائل الإعلام فيما يخص بلاده	٩
٠,٩٤	٤,٢٤٣٩	٤١	متابعة الصحافة المحلية والإنترنت في الدولة المضييفة	٨
٠,٩٢	٤,١٧٠٧	٤١	إلقاء الخطب والكلمات في المناسبات الدبلوماسية	٣
٠,٩٤	٤,١٤٦٣	٤١	إلقاء بعض المحاضرات العامة للتعريف ببلاده والأحداث فيها	٤
٠,٨٥	٤,١٤٦٣	٤١	التحدث في الفعاليات الثقافية والفنية حول بلده	١٥
١,١٩	٢٠(١٢),٤	٤١	كتابة الرسائل الرسمية بخصوص العلاقات الثنائية بين بلاده والدولة المضييفة	٦
١,٠٥	٢٠(١٢),٤	٤١	كتابة رسائل التهئة والعزاء للمسؤولين في الدولة المضييفة	٥
٠,٩٥	٤,٠٤٨٨	٤١	الاتصال بالجامعات المحلية لمتابعة مشاكل طلاب بلاده	١٤
١,٠٢	٤,٠٤٨٨	٤١	متابعة القنوات التلفزيونية المحلية في الدولة المضييفة	٧
(١٢),١	٣,٨٠٤٩	٤١	الحديث مع المواطنين المحليين العاديين حول وجهات نظرهم في الأحداث في بلادهم	١٢
١,٠٣	٣,٨	٤٠	إجراء المقابلات مع الراغبين في الحصول على تأشيرة دخول لبلاده	١٦

يلاحظ أن جميع الاحتياجات جاءت في رتبة "مهم جداً" عدا البندين (١٢) و(١٦)، ويمكن تفسير ذلك أن اعتماد الاستبانة على كتب الدبلوماسية والعلاقات الدولية والمقابلات والتحكيم أدى إلى وضع نقاط تشكل أهمية كبيرة في العمل الدبلوماسي؛ مما جعل ترتيبها في مكانة "مهمة جداً" أمراً طبيعياً؛ أما حصول البند (١٢) على رتبة "مهم" فقط، فهذا يمكن إرجاعه إلى أن احتكاك الدبلوماسي بالمواطن العادي ليس كبيراً، وبالنسبة إلى البند (١٦) فهذا ربما يرجع إلى قواعد منح التأشيرات لزائري الدولة، فبعض الدول يكلف مواطنين محليين بالتعامل مع طالبي التأشيرة أو تكون الإجراءات عبر الإنترنت أو عبر شركات وسيطة، وليست كل الدول تجري مقابلات مع طالبي تأشيرتها.

٣. آراء العينة حول أهمية المهارات اللغوية ومستوى اللغة ومصادر المعلومات:

جدول (٩) آراء العينة حول أهمية المهارات اللغوية ومستوى اللغة ومصادر المعلومات (تنازلياً)

الانحراف المعياري	المتوسط	عدد العينة ^{٢٥}		
٠,٥٦	٤,٨	٤٠	مدى الحاجة لاستخدام مهارة التحدث في العمل الدبلوماسي	١٩
٠,٤٩	٤,٧٥	٤٠	مدى الحاجة لاستخدام مهارة الاستماع في العمل الدبلوماسي	٢٠
٠,٦١	٤,٦٧٥٠	٤٠	مدى الحاجة لاستخدام مهارة القراءة في العمل الدبلوماسي	٢١
٠,٨٤	٤,٥٥	٤٠	مدى الحاجة للفهم الثقافي للمجتمع الذي يعمل فيه الدبلوماسي	٢٣
٠,٧٤	٤,٤٧٥٠	٤٠	مدى الحاجة لاستخدام مهارة الكتابة في العمل الدبلوماسي	٢٢

٣٧. ما أفضل مصدر للدبلوماسي لمعرفة أخبار الدولة التي يعمل فيها:

أ. مصادر باللغة المحلية للبلد ٧١,٨% .

ب. مصادر مترجمة للغة الدبلوماسية الأصلية ٢٨,٢%

٣٨. في رأيك ما اللغة ذات الأولوية للدبلوماسي:

أ. اللغة الفصحى الرسمية للدولة ٧٩,٥%.
ب. اللهجة الدارجة التي يستخدمها
عامّة الشعب ٢٠,٥%.

تفسير النتائج:

من خلال نتائج الاستبانة والمقابلات التي أجراها الباحثان نعرض مجموعة من النقاط التي تفسر نتائج هذه الاستبانة وتوضحها، لا يرى الباحثان فرقاً بين الاحتياجات اللغوية التي يحتاجها الدبلوماسي من أي لغة أجنبية، وبين احتياجاته اللغوية من اللغة العربية بوصفها لغة أجنبية، ومن ثم فإن قائمة الاحتياجات اللغوية الناتجة عن هذه الدراسة تصلح لأن تكون قائمة الاحتياجات اللغوية للدبلوماسيين من اللغة العربية.

أما فيما يخص مهارة التحدث:

فيعدّ إتقان الدبلوماسي للغة المحلية للدولة مفتاح الوصول لعلاقات أوسع تساعده على أداء مهامه بشكل أفضل، وتفتح له قلوب كثير من الناس، ولعل اعتبار (٧٩,٥%) من العينة أن اللغة الفصحى للدولة ذات أولوية في تعلمها على اللغة الدارجة، ويرى الباحثان أنه يمكن أن يرجع ذلك لأسباب عدة، منها: حرص الدبلوماسي على الحفاظ على الشكل الرسمي في التعامل مع الآخرين، ووجود لغات عدة دارجة في كثير من الدول مما يصعب تعلمها كلها، واللغة الرسمية قد تتيح لمعلميها استخدامها في دول عدة - مثل العربية - على خلاف اللغة الدارجة التي قد لا تستخدم إلا على نطاق محلي ضيق.

وأما فيما يخص مهارة الاستماع:

فيعدّ إتقان الدبلوماسي لمهارة الاستماع مكماً لإتقانه مهارة التحدث من ناحية، ومن ناحية أخرى فإنه يسهل له أن يفهم روح الكلام وما وراءه؛ لأنه في بعض الأحيان تقدم الدول ترجمات منقحة للخطب والكلمات التي يلقيها المسئولون المحليون فتخرج خالية من أي انفعالات، وأحياناً تخلو من أي ما يجرح الدولة أو يسيء للنظام الحاكم، وهو ما يؤدي في النهاية لتكوين صورة غير حقيقية لدى الدبلوماسي عن واقع الدولة التي يعمل فيها، وهو ما يؤدي بالتبعية لرفعه تقارير غير دقيقة لبلاده، ومن ثم فإن فهم الدبلوماسي للغة المحلية للدولة يساعده على فهم حقيقة الأمور أو ما يمكن أن نسميه (فهم ما بين السطور)، ويمكنه من متابعة وسائل البث المحلية كالتلفزيون والراديو، وهو ما يتيح له فهماً لواقع الدولة بشكل لا يتاح لغيره، وعادة في الدول غير الديمقراطية لا يعلن كل شيء، ولا تتداول وسائل الإعلام كل ما يدور في أروقة الدولة، وأحياناً يكون النظام على شفا كارثة؛ لكنه لا ينشر ذلك، وهنا يأتي دور مهارة الاستماع في حياة الدبلوماسي حيث تساعده على فهم الأمور بنفسه من المواطنين الذين يقابلهم في حياته اليومية، وقد تتدخل تلك المهارة في إنقاذ الدبلوماسي وأسرته وزملائه من خطر في حالة وجود تهديد حقيقي لاستقرار الدولة.

وأما فيما يخص مهارة القراءة:

فعادة لا تنشر الصحف المترجمة أو الملخصات الإعلامية كل ما ينشر في الصحف الناطقة باللغة المحلية للدولة، وكثيراً ما تكمن بين عبارات الكُتَّاب والحوارات مع المواطنين البسطاء في الصحف المحلية، معانٍ مهمة تشير لمشكلة أو وضع قد يؤثر سلباً أو إيجاباً في دولة الدبلوماسي بما يجعل من مهارة القراءة مفتاحاً لفهم أعمق، ولا شك أن اعتماد كثير من السفارات على مترجمين لا يكفي للوصول إلى ما قد يصل إليه الدبلوماسي المحترف المتقن للغة البلد المحلية؛ وهذا ما يفسر سبب اختيار (٧١,٨%) من العينة للمصادر المحلية لمعرفة أخبار البلد الذي يعمل فيه.

وأما فيما يخص مهارة الكتابة:

فتكون لغة المراسلات بين السفارة ودولتها هي اللغة الرسمية للدولة، وتكون الإنجليزية لغة المراسلات بين السفارة ووزارة خارجية الدولة المضيفة مع نسخة بلغة دولة السفارة، ولغة المراسلات بين الدول التي تجمعها لغة واحدة هي تلك اللغة (العربية بين العرب، الفرنسية بين الدول الناطقة بالفرنسية)، وكثير من السفارات تعتمد على مترجمين محترفين في عملية الترجمة، ويصبح دور الدبلوماسي هو إعطاء النص الأصلي بلغته الأصلية، وإذا كان على درجة عالية من اللغة فإنه يراجع النص بعد ترجمته للتأكد من دقة الترجمة.

٤. آراء العينة حول الحاجات الثقافية: عدد أفراد العينة (٤١)

مهم جداً	مهم	متوسط الأهمية	غير مهم	غير مهم إطلاقاً
٥	٤	٣	٢	١

جدول (١٠) آراء العينة حول الحاجات الثقافية (وفق النسبة المئوية للتكرار)

١	٢	٣	٤	٥	الحاجات الثقافية	
٢,٤		٧,٣	٣١,٧	٥٨,٥	استخدام أسماء المناسبات الوطنية والدينية للدولة باللغة المحلية	٢٥
٢,٤		٧,٣	٤٨,٨	٤١,٥	استخدام العبارات الخاصة بالمناسبات الوطنية والاجتماعية	٢٦
٢,٤		١٩,٥	٤١,٥	٣٦,٦	معرفة الترتيب الطبقي في المجتمع	٢٧
	٢,٤	١٩,٥	٣١,٧	٤٦,٣	معرفة التكوين العرقي للبلد وخصائص كل عرق	٢٨
	٢,٤	٧,٣	٤١,٥	٤٨,٨	معرفة موجز تاريخ الدولة	٢٩

٢,٤	٢,٤	١٤,٦	٤٦,٣	٣٤,١	معرفة الرموز التاريخية للدولة	٣٠
	٤,٩	٢٤,٤	٤٣,٩	٢٦,٨	معرفة أشهر التعبيرات الشعبية في الدولة (حكم، أمثال، ...)	٣١
٢,٤	٤,٩	٢٢	٥٣,٧	١٧,١	استخدام أشهر التعبيرات الشعبية في الدولة	٣٢
٢,٤	٢,٤	١٩,٥	٤٦,٣	٢٩,٣	معرفة أوجه التأثير والتأثر بين ثقافة بلاده والدولة المضيفة	٣٣
	٤,٩	٩,٨	١٩,٥	٦٥,٩	معرفة النظام السياسي للدولة	٣٤
	٢,٤	(١٢), ٢	١٩,٥	٦٥,٩	معرفة النظام الاقتصادي للدولة	٣٥

في ضوء البيانات السابقة يمكن ترتيب الحاجات الثقافية للعاملين في المجال الدبلوماسي من

حيث المتوسطات الحسابية كما يأتي:

فأكثر مهم جداً ٤,٠٠

مهم ٣,٩٩٩ : ٣,٠٠

متوسط الأهمية ٢,٩٩٩ : ٢,٠٠

الانحراف المعياري	المتوسط	العدد	الحاجة	
٠,٨١	٤,٤٨٧٨	٤١	معرفة النظام الاقتصادي للدولة	٣٥
٠,٨٧	٤,٤٦٣٤	٤١	معرفة النظام السياسي للدولة	٣٤
٠,٨٤	٤,٤٣٩٠	٤١	استخدام أسماء المناسبات الوطنية والدينية للدولة باللغة المحلية	٢٥
٠,٧٣	٤,٣٦٥٩	٤١	معرفة موجز تاريخ الدولة	٢٩
٠,٨١	٤,٢٦٨٣	٤١	استخدام العبارات الخاصة بالمناسبات الوطنية والاجتماعية والدينية	٢٦
٠,٨٥	٤,٢١٩٥	٤١	معرفة التكوين العرقي للبلد وخصائص كل عرق	٢٨
٠,٨٩	٤,٠٩٧٦	٤١	معرفة الترتيب الطبقي في المجتمع	٢٧

٠,٩١	٤,٠٧٣٢	٤١	معرفة الرموز التاريخية للدولة	٣٠
٠,٩١	٣,٩٧٥٦	٤١	معرفة أوجه التأثير والتأثر بين ثقافة بلاده والدولة المضييفة	٣٣
٠,٩٨	٣,٨٧٨٠	٤١	معرفة أشهر التعبيرات الشعبية في الدولة (حكم، أمثال، (...))	٣١
٠,٨٨	٣,٧٨٠٥	٤١	استخدام أشهر التعبيرات الشعبية في الدولة (حكم، أمثال، ..)	٣٢

جدول (١١) قائمة الحاجات الثقافية للعاملين في المجال الدبلوماسي (حسب الأهمية تنازلياً)

الخاتمة:

١. يلاحظ من النتائج آنفاً أن كل البنود اعتبرت (مهمة جداً) عدا ثلاثة بنود (٣١) و (٣٢) و (٣٣) عدت مهمة فقط، وربما يرجع ذلك إلى ارتباط البندين (٣١) و (٣٢) بالثقافة المحلية للشعب وقلة احتكاك الدبلوماسيين بعموم الشعب مما يقلل حاجتهم لتلك التعبيرات الشعبية، وإن ظلت مهمة.

٢. ونجد في كل بند من بنود القائمة مفتاحاً لفهم المجتمع، فنجد فهم النظام الاقتصادي والسياسي، وهو في صلب عمل الدبلوماسي؛ حيث إننا نعيش عصر الاقتصاد ويتحكم المال والنفوذ السياسي في كل شيء، وأن فهم التعبيرات الشعبية والمناسبات الوطنية والدينية والتركيبة العرقية مفتاح لفهم التكوين الاجتماعي للمجتمع، وهو ما يفتح للدبلوماسي آفاق وقلوب وعقول من يتعامل معهم من الشعب وقلوبهم وعقولهم، وفي الوقت نفسه يجنبه السقوط في أي خطأ اجتماعي يسبب له ولدولته إحراجاً هو في غنى عنه، و فهم تاريخ البلاد يجعله يفهم الخلفيات التاريخية لما يراه في الدولة من ظواهر ومن علاقات، ويجعله يفهم خلفيات علاقات تلك الدولة بغيرها من الدول والقوى العالمية.

نتائج المقابلات الشخصية:

أ. اهتمام الدول باللغات الأجنبية:

إن اهتمام الدول باللغات الأجنبية ليس متساوياً بل إن بعض الدول لا تعير قضية اللغة أي اهتمام وتعمد على مترجمين لأداء أي شيء يتعلق باللغة الأجنبية، وعلى الطرف الآخر نجد دولاً تهتم اهتماماً كبيراً بقضية تعلم اللغات حتى أنها تجعلها مسوغاً لاعتماد الشخص في السلك الدبلوماسي للبلاد، ولا أقصد هنا اللغة الأجنبية أي الإنجليزية، بل لغة البلد المضيف. وأثناء المقابلات فسر ذلك أحد الدبلوماسيين أن الاهتمام باللغات الأجنبية يتوقف على مدى رغبة النظام في بناء علاقات دولية أو

رغبته في زيادة نفوذه العالمي، وضرب مثلاً على ذلك بدولة الصين التي يكثر في دبلوماسيها من يتقن اللغة العربية، وفي الولايات المتحدة الأمريكية التي يتقن بعض دبلوماسيها لغات عدة، ودبلوماسي الاتحاد السوفيتي السابق.

ب. حاجات الدبلوماسيين ليست واحدة:

يلاحظ أن حاجات العاملين الدبلوماسيين للغة الأجنبية ليست واحدة، فلا يحتاج كل الدبلوماسيين إلى الحاجات اللغوية نفسها؛ حيث إن بعض الدبلوماسيين لا يتعاملون إلا مع مواطني بلادهم، ومن ثم تظهر حاجاته بوصفه إنساناً يعيش في بلد مغترب وهو ما قد يغطيها برنامج اللغة الأجنبية للحياة، وهناك من الدبلوماسيين من يكون كل نطاق عمله مواطنين أجانب بالنسبة إليهم، ومن ثم فحاجتهم إلى اللغة الأجنبية عالية جداً، وهذه الحاجات ليست ثابتة؛ بمعنى أن تلك الحاجات تختلف مع اختلاف المهام الدبلوماسية، على سبيل المثال حاجة السكرتير الأول تختلف عن حاجة القنصل وكذلك عن حاجة السفير.

ج. النسبة إلى موقع اللغات الأجنبية في المجال الدبلوماسي بشكل عام: اللغة الإنجليزية هي اللغة العالمية الشائعة في معاملات الدبلوماسيين المنتمين إلى دول مختلفة، واللغة التي تستخدم في التعامل داخل السفارات هي لغة دولة السفارة، ويعد إتقان لغة دولة السفارة عنصراً مهماً في تقييم أي متقدم - محلي - لوظيفة داخل السفارة، وهناك صيغ عالمية متعارف عليها دولياً لبدء الرسائل وختامها، ويعد الخروج عليها خروجاً على العرف الدبلوماسي، ويكون في الغالب دور الكاتب - سواء كان الدبلوماسي أم المترجم - هو كتابة الموضوع الأصلي للرسالة.

توصيات الدراسة:

- إعداد دراسة لإعداد معلمي اللغة العربية للعاملين بالمجال الدبلوماسي الناطقين بغير العربية.
- بناء اختبار مقنن للكفاءة في اللغة العربية لأغراض دبلوماسية.
- بناء مناهج في تعليم العربية لأغراض دبلوماسية في ضوء حاجاتهم.

هوامش البحث:

¹ هذا البحث تحديث لجزء من بحث تكميلي لنيل درجة الماجستير للباحث الأول وبإشراف الباحث الثاني بعنوان "منهج متكامل لتعليم العربية للأغراض الدبلوماسية (كوالالمبور: الجامعة الإسلامية العالمية ماليزيا ، ٢٠٠٨م). والذي دفع الباحثين لنشره الآن هو أن الدراسات المتعلقة بتعليم العربية للدبلوماسيين ما زالت قليلة. انظر:

Goldberg, David, Dennis Looney, and Natalia Lusin. "Enrollments in Languages Other Than English in United States Institutions of Higher Education, Fall 2013." (2015), accessed February 5, 2016, https://apps.mla.org/pdf/2013_enrollment_survey.pdf.

- ^٢ يستخدم أحياناً مصطلح (المرحلة المتوسطة) للتعبير عن (المستوى المتوسط) في تعلم اللغة، وقد اختارت الدراسة المرحلة المتوسطة على اعتبار أن المرحلة التمهيدية تركز عادة على لغة الحياة اليومية، وإن كانت لا توجد حدود فاصلة قاطعة بين المرحلتين.
- ^٣ انظر: ريتشاردز، جاك سي وبلات، جون وبلات، هايدي، معجم لولوجمان لتعليم اللغات وعلم اللغة التطبيقي، ط ١، ترجمة: محمود فهمي حجازي، ورشدي أحمد طعيمة، (القاهرة: الشركة المصرية العالمية للنشر، لولوجمان، ٢٠٠٧م)، ص ٣٧٨.
- ^٤ طعيمة، رشدي أحمد، "تعليم العربية لأغراض خاصة: مفاهيمه، أسسه، منهجيته"، ندوة تعليم اللغة العربية لأغراض خاصة، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم"، (الخرطوم: معهد الخرطوم الدولي للغة العربية، ٤-٦ يناير ٢٠٠٣م)، ص ٦.
- ^٥ انظر: ريتشاردز، جاك سي وبلات، جون وبلات، هايدي، معجم لولوجمان لتعليم اللغات وعلم اللغة التطبيقي، ص ٤٤٩.
- ^٦ انظر:

Flowerdew, Lynne. "Needs Analysis and Curriculum Development in ESP." *The handbook of English for specific purposes* (2013), p. 325-346.

- ^٧ انظر: مُجّد، ثامر كامل، الدبلوماسية المعاصرة واستراتيجية إدارة المفاوضات، (عمّان: المسيرة للنشر والتوزيع، ٢٠٠٠م)، ص ١٠٥.
- ^٨ انظر: الزنداني، عبد الواحد عزيز، السير والقانون الدولي، (اليمن: منشورات الجامعة اليمنية، ١٩٩٥م)، ص ٣١٢.
- ^٩ انظر: مُجّد، ثامر كامل، الدبلوماسية المعاصرة واستراتيجية إدارة المفاوضات، ص ٢١.
- ^{١٠} انظر: شبانة، عبد الفتاح، الدبلوماسية القواعد الأساسية، ط ١، (القاهرة: مكتبة مدبولي، ٢٠٠٢م)، ص ٢٦.
- ^{١١} انظر: الزنداني، السير والقانون الدولي، ص ٣١٤؛ وشبانة، عبد الفتاح، الدبلوماسية، ص ٢٥-٢٦.
- ^{١٢} انظر: مُجّد، ثامر كامل، الدبلوماسية المعاصرة واستراتيجية إدارة المفاوضات، ص ٣٣٠-٣٤٦.
- ^{١٣} انظر: خلف، مُجّد محمود، الدبلوماسية: النظرية والممارسة، (عمان: دار زهران للنشر، ١٩٩٧م)، ص ١٠٣.
- ^{١٤} انظر: سرحان، عبد العزيز، قانون العلاقات الدبلوماسية والقنصلية، (القاهرة: جامعة عين شمس، ١٩٨٦م)، ص ٣٥١.
- ^{١٥} انظر:

look: Official Languages, United Nations, accessed February 6, 2016, <http://www.un.org/en/sections/about-un/official-languages/index.html>.

- ^{١٦} انظر: شبانة، عبد الفتاح، الدبلوماسية القواعد الأساسية، ص ٥١.
- ^{١٧} انظر: الزنداني، عبد الواحد عزيز، السير والقانون الدولي، ص ٣٢٩، وأحمد، محمود سمير، الدبلوماسية، ص ٥٢.
- ^{١٨} كتب المؤرخ الدبلوماسي الإيطالي أوتافيا نوماجي (Ottaviano Maggi) صاحب كتاب: *عن المبعوث الدبلوماسي (De Legate)* سنة ١٥٥٦م يصف فيها السفير الصالح بأنه يجب أن يكون عالماً في اللاهوت، ذا معلومات وافية عن أفلاطون وأرسطو، وخبيراً في الرياضيات، وملماً بالهندسة وبالموسيقى والطبيعات والقانون. ولا بد أن يجيد تماماً اللغة اللاتينية - لغة الدبلوماسية في القرن ١٦- لكنه يجب أن يعرف أيضاً الإغريقية والإسبانية والفرنسية والألمانية والتركية. انظر: مُجّد، ثامر كامل، الدبلوماسية، ص ٥٢.

^{١٩} انظر:

Basturkmen, Helen. *Developing courses in English for specific purposes*. Palgrave Macmillan, 2010;

Hutchinson, Tom, and Alan Waters. *English for specific purposes*. Cambridge University Press, 1987.

^{٢٠} انظر:

Schroder, K. (1981) Methods of exploring Language needs in industry, p. 45, in *TODAY (A Practitioner's Guide)* Prentice Hall International Pauline Robinson: **ESP** (UK),1991, p.12.

TODAY (A Practitioner's Guide), p11. Robinson, Pauline. (1991). *ESP*^{٢١}
انظر:

(1987). *English for Specific Purposes*, p. 59-60. Hutchinson, T. and Waters, A.^{٢٢}
انظر:

١ (1987). *English for Specific Purposes*., p. 62 – 63. Hutchinson, T. and Waters, A.^{٢٣}
انظر:

الموقع الإلكتروني للمعهد **www.idfr.gov.my** Institute of Diplomacy and Foreign Relations
(Punjabi) لغة (Bemba) شائعة الاستخدام في زامبيا والكونغو وتنزانيا ودول إفريقية أخرى، (Dhivehi) لغة المالديف،^{٢٤}
لغة البنجابيين الذين يستوطنون منطقة البنجاب التاريخية في باكستان وشمال غرب الهند، (Hausa) لغة شائعة في دول غرب إفريقيا،
(Swahili) لغة سواحل أفريقيا الشرقية.

^{٢٥} العدد الكلي للعينة (٤١) لكن هناك شخص لم يجب عن السؤال المتعلق بالمهارات ولذلك صارت العينة في هذا السؤال (٤٠) فقط.

المراجع:

References:

Al-Zandāni, 'abd al-Wahd 'aziz, al-Siyar wa al-Qānūn al-Duwliyy, (Yamen: Manshūrāt al-Jāmi'ah al-Yamaniyyah, 1995).

Basturkmen, Helen. *Developing courses in English for specific purposes*. Palgrave Macmillan, 2010.

Dudley-Evans, Tony, and Maggie Jo St John. *Developments in English for specific purposes: A multi-disciplinary approach*. Cambridge university press, 1998.

Flowerdew, Lynne. "Needs analysis and curriculum development in ESP." *The handbook of English for specific purposes* (2013): 325-346.

Goldberg, David, Dennis Looney, and Natalia Lusin. "Enrollments in Languages Than English in United States Institutions of Higher Education, Other Fall 2013." (2015), accessed February 5, 2016, https://apps.mla.org/pdf/2013_enrollment_survey.pdf.

Hutchinson, Tom, and Alan Waters. *English for specific purposes*. Cambridge University Press, 1987.

Muḥammad Maḥmūd, *al-Dublimāsiyyah: al-Nazariyyah wa al-Mumārasāt*, (Aman: Dār Zahrān Lilnashr , 1997).
wa wa Istrātijyah Muḥammad, Thāmir Kāmil, *al-Dublumāsiyyah al-Mu'āṣirah 'iārah al-Mufāwaḍāt*, (AammAn: Dār al-Masīrah Lilnashr wa al-Tawzī', 2000).

- Richards, J.C., and Richard Schmidt. *Dictionary of language teaching & applied linguistics*. London: Longman. (2002).
- Ritshārdz, Jāk C. Wublāt, John Wublāt, Hāydi , *Muĵam Lungmān Lita'lim al-Lughāt wa 'ilm al-Lughah al-Taṭbīqi*, 1st Edition, Tarjmaḥ: Maḥmūd Fahmi Ḥijāzi, wa Rushdi 'aḥmed Ṭu'yimah, (Cairo: al-Shrikah al-Maṣriyyah al-'ālamīyyah Linash, – Lungmān, 2007).
- Robinson, Pauline. "ESP today." *Hernel Hempstead: Prentice Hall* (1991).
- Sarḥān, 'abd al-'azīz, *Qānūn al-'alāqāt al-Dublimāsiyyah wa al-Qunṣulīyyah*, (Cairo: Jāmi'ah 'in Shams, 1986).
- Shabānah, 'abd al-Fttāḥ, *al-Dublimāsiyyah wa al-Qawā'id al-'asāsiyyah*, 1st Edition, (Cairo: Maktabah Madbūli, 2002).
- Stevens, P. "ESP after twenty years: a re-appraisal". En Tickoo (coord.)(1988), *ESP, State of the Art*. Singapore: SEAMEO Regional Language Centre." (1988).
- Mafāhīmuḥ :Ṭu'yimah,Rushdi 'aḥmed, "Ta'lim al-'arabiyyah Li'aghrāḍ Khāṣṣah , 'ususuh, Manhajiyātuh", *Nadwah Ta'lim al-Lughah al-'arabiyyah Li'aghrāḍ Khāṣṣah. al-Munẓmah al-'arabiyyah Liltarbiyyah wa al-Thaqāfah wa al-'ulūm* , Khartoum: Ma'had al-khurṭūm al-Duwliyy Lilughah al-'arabiyyah, 4-6 Yanāyir 2003).