

**TOASTMASTERS**  
INTERNATIONAL



**مسابقة الخطابة  
دليل القوانين**

١ يوليو ٢٠١٩ حتى ٣٠ يونيو ٢٠٢٠



حيث يصنع القيادة

**TOASTMASTERS INTERNATIONAL**  
**(توستماسترز العالمية)**  
[www.toastmasters.org](http://www.toastmasters.org)

حقوق النشر © 2019 Toastmasters International. جميع الحقوق محفوظة. إن Toastmasters International توستماسترز العالمية وشعار Toastmasters International توستماسترز العالمية وجميع علامات Toastmasters International توستماسترز العالمية التجارية وحقوقها التجارية هي ملكية حصرية لـ Toastmasters International توستماسترز العالمية ولا يجوز استخدامها إلا بتصريح منها.

# المحتوى

٤	مقدمة
٥	قوانين مسابقة الخطابة .....
٥	قوانين عامة لجميع مسابقات الخطابة في توستماسترز .....
١٥	قوانين مسابقة الخطابة العالمية .....
١٧	قوانين مسابقة التقييم .....
١٨	قوانين مسابقة الخطابة الفكاهية .....
١٨	قوانين مسابقة Table Topics® (الخطابة الارتجالية) .....
١٨	قوانين مسابقة رواية القصة الخيالية .....
١٨	مسابقة الخطابة المسجلة بالفيديو .....
٢٠	قوانين تدقيق بمهام في مسابقة الخطابة .....
٢٠	قائمة تدقيق بمهام رئيس المسابقات .....
٢٤	قائمة تدقيق بمهام رئيس المُحكمين .....
٢٥	قائمة تدقيق بمهام المتسابقين .....
٢٦	مواد مسابقات الخطابة .....
٢٩	مصادر إضافية .....

تعتبر المسابقة جزءاً مهماً من البرنامج التعليمي لتوستماسترز، لأنها تتيح الفرصة للمشاركيين في المسابقة لاكتساب الخبرة من تجربة التنافس في الخطابة كما أنها تقدم أيضاً فرصة التعلم لآخرين من خلال حضور المسابقات وملاحظة الخطباء المفوهين.

يحتوي هذا الدليل على القوانين والإجراءات القياسية المتعلقة بإقامة مسابقات الخطابة العالمية والتقويم والخطابة الفكاهية والخطابة الارتاجالية ورواية القصة الخيالية. لذا يُرجى قراءة القوانين الواردة في هذا الدليل بتمعن واتباعها سواء كنت مشاركاً في تنظيم المسابقات أو منافساً بها. فإذا قمت بذلك فستضمن مسابقة خطابة عادلة وممتعة للجميع.

### يتكون هذا الدليل من ثلاثة أقسام:

- ◆ **قوانين مسابقة الخطابة.** ستجد في هذا القسم القوانين العامة التي تحكم جميع مسابقات توستماسترز وكذلك القوانين الخاصة بمسابقات الخطابة العالمية والتقويم والخطابة الفكاهية والخطابة الارتاجالية ورواية القصة الخيالية.
- ◆ **قائمة المراجعة للمسابقة.** يصف هذا القسم بعض الخطوات العامة والمطلوبة من رؤساء المسابقة ورئيس المحكمين، والparticipants للإعداد للمسابقات.
- ◆ **مصادر إضافية.** ستجد في هذا القسم قائمة بالأدلة الإضافية، والمقالات، وصفحات الويب وغيرها من المواد المفيدة وال المتعلقة بمسابقات الخطابة في توستماسترز.

ملحوظة: يتم إجراء التغييرات على القوانين مرة واحدة سنوياً من خلال بروتوكول إداري وذلك بموافقة الرئيس العالمي، والرئيس العالمي المنتخب، والمدير التنفيذي. تمت الإشارة إلى التغييرات بعلامة (♦) في الهاشم الأيمن.

# قوانين مسابقة الخطابة

## قوانين عامة لجميع مسابقات الخطابة في Toastmasters

تطبق جميع هذه القوانين على جميع مسابقات الخطابة المنعقدة في أندية توستماسترز العالمية، ومناطقها، وأقسامها وقطاعاتها، وكذلك جميع المسابقات المنعقدة في المؤتمر العالمي، ما لم ينص على خلاف ذلك.

### ١. سياسة مسابقة الخطابة

- أ. تعرف منظمة **Toastmasters International** وتساند مسابقات الخطابة الرسمية الواردة أدناه: مسابقة الخطابة العالمية والتقييم والخطابة الفكاهية والخطابة الارتاجالية والخطبة الشخصية والفيديو (فقط لأعضاء الأندية التي لا تتبع قطاعاً، بما في المجالس الإقليمية والقطاعات المؤقتة). يجب الا تجرى القطاعات (بما في ذلك المناطق والأقسام) أي أنواع أخرى من المسابقات والمعارض وغير ذلك.
- ١. يجب على القطاعات (بما في ذلك المناطق والأقسام) يجب عقد مسابقة الخطابة العالمية باللغة الإنجليزية فقط.
- ٢. يمكن للقطاعات (بما في ذلك المناطق والأقسام) إجراء ما يصل إلى ثلاثة مسابقات خطابة باللغة الإنجليزية كل عام.
- ٣. يمكن أيضاً للقطاعات (بما في ذلك المناطق والأقسام) إجراء ما يصل إلى أربع مسابقات خطابة بغير اللغة الإنجليزية كل عام.
  - (أ) تقام كل مسابقة من هذه المسابقات باللغة التي يختارها مدير القطاع وتعتمدها اللجنة التنفيذية للقطاع.
  - (ب) يجوز إقامة مسابقة بغير اللغة الإنجليزية مع اتباع قواعد مسابقة الخطابة العالمية. ويجب أن يكون عنوان تلك المسابقة مقترباً باسم اللغة.
  - على سبيل المثال: مسابقة الخطابة باللغة الصينية.
  - (ج) لا يمكن للمسابقات المنعقدة بغير اللغة الإنجليزية المضي قدماً لما بعد مستوى القطاع.
- ب. تُجرى جميع مسابقات الخطابة على مستوى القطاع في مؤتمر القطاع السنوي فقط.
- ج. يجب أن تبدأ المسابقات على مستوى النادي وتستمر إلى مستوى المنطقة والقسم والقطاع، على التوالي. ويُسمح للمسابقات التي تتبع هذا التسلسل فقط باقامة المسابقات على مستوى المنطقة والقسم والقطاع. جميع النوادي مؤهلة للتقدم بالمسابقات إلى مستوى المنطقة في جميع المسابقات بغض النظر عن لغة المسابقة أو لغة النادي الأساسية.
- د. تتحمل توستماسترز العالمية مصاريف سفر كل متسابق يُشارك في مسابقة الخطابة العالمية على مستوى النصف النهائي في المؤتمر العالمي. يتم احتساب بدل السفر بالطريقة نفسها ويُخضع للقيود نفسها المفروضة على مدير القطاعات.
- هـ. يعتبر دليلاً قوانين مسابقة الخطابة هذا بروتوكولاً وبطريق على جميع مسابقات الخطابة في **Toastmasters**. ولا يمكن إجراء تعديلات على قوانين هذا الدليل إلا من خلال عملية مراجعة بروتوكول إداري. لا يُسمح بأي استثناءات.
- و. يجوز دفع رسوم قبول الأفراد للاشتراك في مسابقة ما إلى الحضور ومسؤولي المسابقة؛ على الرغم من ذلك، لا يجوز أن يدفع المتسابق أي رسوم مقابل مشاركته في المسابقة، كما لا يجوز أن تدفع النادي أي رسوم كي ترسل المتسابق إلى مسابقة ما.

## ٢. الأهلية

أ. لكي يستحق عضو توستماسترز المشاركة في أي مسابقة للخطاب في Toastmasters يجب عليه أن:

١. يكون عضواً فاعلاً في نادي بالمنطقة والقسم والقطاع الذي يتنافس فيه.  
(أ) يجب أن يكون النادي مستوفياً شروط العضوية.

(ب) العضو الجديد، أو ذو العضوية المزدوجة، أو العضو المنقطع الذي جدد عضويته، يجب أن يكون قد سدد رسوم التجديد وقد سلم استمارة العضوية للمركز الرئيسي.

٢. بالإضافة إلى ذلك، لكي يستحق المشاركة في مسابقة الخطابة العالمية، يجب على عضو توستماسترز أن:

(أ) أنجز ستة مشاريع للخطابة في دليل التواصل المتمكن أو حصل على شهادة إنهاء المستويين الأول والثاني في أي مسار من تجربة تعلم Toastmasters Pathways.

٣. ولكن يحق للعضو المؤسس لنادي جديد والذي تم تأسيسه في مدة أقل من عام من بدء مسابقات النادي، أن يتتنافس في المسابقة دون أن يتم هذا المطلب. يجب أن يتم تأسيس النادي قبل مسابقات المنطقة التي يتبعها النادي.

٤. المحافظة على أحقيبة المشاركة في جميع المستويات في أي مسابقة.  
(أ) إذا تم اكتشاف عدم أحقيبة مشاركة المتسابق في أي مستوى من المسابقات السابقة فسيتم إقصاؤه منها، حتى وإن استوفى شروط الأحقية فيما بعد.

٥. لا يحق للأشخاص التالي ذكرهم المشاركة في أي من مسابقات الخطابة في توستماسترز:

(أ) أي عضو يأخذ دور محكم صوت أو محكم فصل خارج مستوى النادي في نوع مسابقة يكون العضو مشاركاً فيها أو ينوي المشاركة فيها.

(ب) المسؤولون والمدراء الحاليون في المقر الرئيسي

(ج) مرشدوا الإقليم والمقدمون لمنصب مرشد الإقليم.

(د) المسؤولون على مستوى القطاع والذين تنتهي فترةهم في الثلاثين من يونيو:

١. مدير القطاع

٢. مدير جودة البرامج

٣. مدير نمو النادي

٤. المدير الإداري

٥. المدير المالي

٦. مدير العلاقات العامة

٧. مدير القسم

٨. مدير المنطقة

(هـ) المسؤولون أو المرشحون لمنصب أحد المسؤولين في المقر الرئيسي  
(و) مدير القطاعات السابقات المباشرون

(ز) المسؤولون على مستوى القطاع أو المرشحون لمناصب يتم انتخابها في القطاع للعام الذي يبدأ بالأول من يوليو القادم

(ح) مقدمو الحلقات التعليمية ورؤساء المسابقات وتوستماسترز المسابقة وكبار المحكمين وحتى رؤساء لجنة الفعالية للفعالية التي تستعد المسابقة بها، بما في ذلك فعاليات المنطقة والقسم والقطاع، وكذلك خلال المؤتمر العالمي.

٥. لا يحق لرؤساء المسابقة، أو رؤساء المُحَكِّمِين، أو المُحَكِّمِين المُصوَّتِين، أو المُحَكِّمِين الفاصلين أو الموقت، أو عدَاد الأصوات، أو أمين المراسم، أو خطيب الاختبار المشاركَة كمتسابقين في نفس المسابقة التي يخدمون بها.
٦. كما أن الفائز في <sup>®</sup>World Championship of Public Speaking (بطولة العالم للخطابة) والتي عقدت خلال شهر أغسْطِس في مؤتمر توستماسترز العالمي لا يحق له المشاركة مستقبلاً في المسابقة العالمية مرة أخرى في أي مستوى.
٧. يعتبر الفائز في مسابقة الخطابة المسجلة بالفيديو الذي يتم الإعلان عنه في المؤتمر العالمي غير مؤهل للمنافسة في مسابقة الخطابة المسجلة بالفيديو مرة أخرى. يجوز للفائزين في مسابقة الخطابة المسجلة بالفيديو المشاركة في مسابقة الخطابة العالمية خلال السنوات التالية إذا توفرت فيه جميع شروط التা�هيلية.
٨. للأعضاء في أكثر من نادي والذين يستوفون جميع متطلبات الأهلية الأخرى الحق في المشاركة في مسابقات كل الأندية المستوفية لشروط العضوية فيها.
- (أ) لا يحق لأي عضو المشاركة في أكثر من مسابقة في مسابقة خطابة معينة على مستوى المنطقة حتى وإن كانت المناطِق في أقسام مختلفة أو قطاعات مختلفة.
٩. يجب حضور المتسابق شخصياً للمشاركة في أي مسابقة تتجاوز مستوى النادي. فلا يسمح بالمشاركة من خلال الأشترط المسموعة أو المرئية أو من خلال الهاتف، أو كاميرا الويب، أو البث الصوتي أو البصري أو أي تقنية حديثة في التواصل عن بعد خارج مستوى النادي. (حالات الاستثناء: المشاركون في الرابع النهائيات الإقليمية لمسابقة الخطابة العالمية أو مسابقة الخطابة باستخدام الأشطنة المرئية.)
- ب. ولكي تكون موهلاً للمشاركة في المسابقة كرئيس مُحَكِّم، أو مُحَكِّم مصوَّت، أو مُحَكِّم فاصل في مسابقة خطابة توستماسترز يجب عليك أن تقي بالمتطلبات التالية:
١. في المسابقة على مستوى النادي، يجب أن تكون عضواً فاعلاً.
٢. في المسابقة على مستوى المنطقة، أو القسم أو القطاع: (أ) أن تكون عضواً فاعلاً لمدة لا تقل عن ستة أشهر.
- ب) أنجز ستة مشاريع للخطابة بحد أدنى في مسابقة التواصل المتمكِّن أو حصل على شهادة إنتهاء المستويين الأول والثاني في أي مسار من تجربة تعلم <sup>®</sup>Toastmasters Pathways.
- (ج) أن تحضر شخصياً في المسابقة التي تشارك فيها بأحد هذه الأدوار.
٣. في الرابع النهائيات والنصف النهائيات الإقليمية لمسابقة الخطابة العالمية وWorld Championship of Public Speaking (بطولة العالم للخطابة): (أ) أن تكون عضواً فاعلاً لمدة لا تقل عن ستة أشهر.
- ب) كن على الأقل توستماستر برونزِي متقدم أو متواصل برونزِي متقدم، أو أكملت ما لا يقل عن مسار في تجربة تعلم <sup>®</sup>Toastmasters Pathways.
- ج) تكون قد شاركت كمحكم في مسابقة <sup>®</sup>Toastmasters للخطابة على مستوى المنطقة أو القسم أو القطاع أو مسابقة ما قبل النهاية.
- ج. يجب أن يكون جميع المسؤولين الآخرين عن المسابقة ومتحدث اختبار مسابقة التقييم أعضاء مستوفون مستحقات النادي.

### ٣. تسلسل اختيار المتسابقين

- أ. بالنسبة للنادي والمنطقة والقسم والقطاع يحق لكل نادي مستوف للشروط أن يختار متسابقاً للمشاركة في مسابقات المنطقة، ويحق للنادي اختيار هذا المتسابق بأية طريقة يراها مناسبة. فإذا تم عقد مسابقة على مستوى النادي فيجب تطبيق كافة القوانين الواردة في هذا الدليل وتكون النتيجة نهائية. يتأهل الفائز من مسابقة المنطقة إلى مسابقة القسم إذا كان ذلك قابلاً للتطبيق. ومن ثم يتأهل الفائز في مسابقة القسم إلى مسابقة القطاع.

◆

◆

◆

◆

◆

#### ٤. موضوع الخطبة وتحضيرها

- أ. يجب على المتسابق أن يختار موضوع خطبته في مسابقات الخطبة العالمية ، والخطبة الكاهية ، والخطبة الفصصية.
- ب. يجب على رئيس المسابقة تحديد موضوع مسابقة الخطب الارتجالية، كما هو موضح في قسم مسابقة الخطب الارتجالية في هذا الدليل.
- ج. يجب أن يقتصر موضوع خطب مسابقة التقييم على التقييمات الشفوية لخطبة المتسابق في الاختبار، كما هو مبين في قسم مسابقة التقييم بهذا الدليل.
- د. يجب أن يكون المتسابقون هم من أبدعوا خطبهم الخاصة، ومن الضروري أن تكون كل خطبة أصلية بشكل جوهري.

١. قد يُخصص ربع الخطبة أو أقل من ذلك للاقباس أو إعادة الصياغة أو الإشارة إلى محتوى شخص آخر. يجب أن يكون أي محتوى مقتبس أو مُعاد صياغته أو مُشار إليه محدداً جدّاً أثناء تقديم الخطبة.
  ٢. يجب أن يقر كل متسابق كتابياً لدى رئيس المحكمين قبل عمل جميع المسابقات بأصلية محتوى خطبته أو أنه سوف يكون أصيلاً من الناحية الجوهرية عن طريق استخدام Speakers Certification of Eligibility and Originality (شهادة الأهلية والأصلية للخطيب) (المادة 1183 متاح بالإنجليزية فقط).
  ٣. سيستخدم جميع المتسابقين نفس المنصة أو المكان المخصص للخطابة والمحددة من قبل رئيس المسابقة.
٤. سيتم إخبار جميع المتسابقين ورئيس المحكمين والمحكمين الفاصلين المشاركون في المسابقة بالمكان المخصص للخطابة قبل بدء المسابقة.
  ٥. سيكون المنبر أو طاولة منصة الخطابة متاحة لاستخدام المتسابق. ومع ذلك فإن استخدام المنبر أو طاولة المنصة أمر اختياري.
  ٦. إذا استدعي الأمر مكيراً للصوت، فيجب توفير لاقط للصوت مثبت على طاولة منصة الخطابة أو المنبر وكذلك توفير لاقط صوت لاسلكي.
  ٧. يجب أن تتوفر هذه المعدات لجميع المتسابقين لتجربتها قبل المسابقة. يعد المتسابقون مسؤولين عن ترتيب الوضع الملائم لهم بالنسبة للاقط صوت طاولة المنصة أو المعدات الأخرى، وأن يتم ذلك بهدوء قبل تقديم رئيس أو عريف المسابقة للمتسابق.
- ٥. إجراءات عامة**
١. هناك عدد محدد للحكام المصوتيين والمسؤولين المطلوبين لكل مسابقة تجرى في كل مستوى.
  ٢. بالنسبة للمسابقات على مستوى النادي فإنه يجب توفر رئيس للمسابقة وكبير للمحكمين وما لا يقل عن خمسة محكمين مصوتيين ومحكم فصل وعديدين للأصوات ومؤقتين اثنين، إن أمكن ذلك.
  ٣. أما على مستوى مسابقات المنطقة، فيجب توفر عدد مساوي من الحكم المصوتيين من كل منطقة، أو توفر خمسة محكمين مصوتيين كحد أدنى. وبالإضافة إلى المحكمين المصوتيين يجب أن يتتوفر رئيس للمسابقة وكبير للمحكمين ومحكم فصل وثلاثة عاديين للأصوات ومؤقتين اثنين. لا يجوز أن ينتمي أي من المحكمين المصوتيين أو كبير المحكمين أو المحكم الفصل إلى النادي الذي يمثله أي من المتسابقين.
  ٤. بالنسبة للمسابقات على مستوى القطاع فيجب توفر عدد مساوي من الحكم المصوتيين من كل قسم في القطاع، أو توفر سبعة حكام مصوتيين كحد أدنى. لا يجوز أن ينتمي أي من المحكمين المصوتيين أو رئيس المحكمين أو المحكم الفاصل إلى النادي الذي يمثله أي من المتسابقين.
  ٥. بالنسبة لمسابقة الخطبة العالمية والتصفيات ربع النهاية الإقليمية، يجب وجود تسعه من المحكمين المصوتيين ومحكم فاصل واحد كحد أدنى لكل مسابقة. يصبح الرئيس العالمي السابق المباشر بعد إنهاء فترته كبير المحكمين لجميع التصفيات ربع النهاية للمنطقة لا يجوز أن يكون أي من المحكمين المصوتيين أو الفاصلين عضواً في نفس النادي الذي يكون المتسابق عضواً فيه. لا يجوز أن يكون أي محكم سواء مصوّت أو فاصل عضواً في نفس المنطقة التي يكون المتسابق عضواً فيها.
  ٦. في التصفيات نصف النهاية لمسابقة الخطبة العالمية، يجب توفر عدد مساوي من الحكام المصوتيين من كل قطاع، أو توفر تسعه حكام مصوتيين كحد أدنى وبالإضافة

٦. في بطولة العالم للخطابة ، يجب توفر محكم مصوت واحد يمثل كل منطقة . وبالإضافة إلى ذلك يجب أن يتتوفر رئيس المسابقة ورئيس المحكمين أو رئيس المحكمين للتأهيل ، ومحكم فاصل وثلاثة عاديين للأصوات ومتقين اثنين. لا يجوز أن يمثله أي من المتسابقين.
٧. رئيس المحكمين أو المحكم الفاصل إلى النادي الذي يمثله أي من المتسابقين.
٨. يجب عدم الكشف أو الإفصاح عن المحكمين المصوتيين على جميع المستويات ما أمكن.
٩. يمكن لرئيس المسابقة تعين عريف المسابقة لتولي أي مهمة مدرجة ضمن مهام رئيس المسابقة. وفي مثل هذه الحالات، فإن عبارة "عريف المسابقة" يجب أن تتعبر مرادفة لكلمة "رئيس المسابقة". ولذلك فلا يحق لرئيس المسابقة أو لعربي المسابقة التنافس في المسابقات التي يرأسها.
- ب. قبل البدء في المسابقة، يعقد رئيس المسابقة اجتماعاً إعدادياً لمراجعة قوانين وأحكام وتعليمات المسابقات بآليات مع المتسابقين، ثم يقوم بإجراء قرعة لوضع قائمة بترتيب المتسابقين.
- ج. إذا غاب أحد المتسابقين الأساسيين عن الاجتماع الإعدادي، يسمح للمتسابق البديل بحضور الاجتماع الإعدادي بدلاً عن المتسابق الأساسي.
١. إذا تم تقييم رئيس المسابقة ولم يحضر المتسابق الأساسي، فستتم تحريكه ويكون بذلك المتسابق البديل هو المتسابق الأساسي بصفة رسمية.
٢. أما إذا حضر المتسابق الأساسي لمكان المسابقة بعد الاجتماع الإعدادي ولكن قبل أن يقام رئيسي المسابقة فسيسمح له بالمشاركة، ولكن عليه أن:
- (أ) يسجل حضوره فوراً عند رئيس المسابقة.
- (ب) يحضر جميع الأوراق المطلوبة كاملاً ومرتبة قبل أن يقدم رئيس المسابقة ويدأ المسابقة.
- ج) يتخلى المتسابق الأساسي عن حقه في الاجتماع الإعدادي.
- د. قبل أن يقوم رئيس المحكمين بمراجعة قوانين وأحكام وتعليمات المسابقات بآليات مع المحكمين المصوتيين وعاددي الأصوات والموقتين بخصوص المهام المنطة بهم:
١. يتسلم كل محكم مصوت النموذج المناسب لبطاقات التصويت للمسابقة.
- (أ) يتسلم المحكمون المصوتوون في مسابقة الخطابة العالمية International Speech Contest Judge's Guide and Ballot
- مسابقة الخطابة العالمية (المادة 1172 - متاح بالإنجليزية فقط)
- (ب) يتسلم المحكمون المصوتوون في مسابقة التقييم Evaluation Contest Judge's Guide and Ballot
- (دليل وبطاقة التصويت الخاصين بمحكم مسابقة التقييم) (المادة 1179 - متاح بالإنجليزية فقط).
- ج) يتسلم المحكمون المصوتوون في مسابقة الخطابة الفكاهية Humorous Speech Contest Judge's Guide and Ballot
- مسابقة الخطابة الفكاهية (المادة 1191 - متاح بالإنجليزية فقط).
- د) يتسلم المحكمون المصوتوون في مسابقة الخطابة الارتجالية Table Topics Contest Judge's Guide and Ballot
- الخطابة الارتجالية (المادة 1180 - متاح بالإنجليزية فقط).
- هـ) يتسلم المحكمون المصوتوون في مسابقة رواية القصة الخيالية Tall Tales Contest Judge's Guide and Ballot
- رواية القصة الخيالية (المادة 1181 - متاح بالإنجليزية فقط).
- و) يتسلم جميع المحكمين المصوتوين والمحكم الفاصل Judge's Certification of Eligibility Code of Ethics
- (استماراة الإيفاء بمتطلبات التحكيم وأخلاقيات)

التحكيم) (المادة 1170 - متاح بالإنجليزية فقط). يجب على المحكم توقيع الاستماراة وتسلি�مهما إلى رئيس المحكمين.

٢. يتسلم الموقتون نموذج Speech Contest Time Record Sheet and Instructions for Timers (نموذج تسجيل وقت مسابقة الخطابة وتعليمات الموقت) (المادة 1175 - متاح بالإنجليزية فقط). وإن كان ضروريًا، يعطى الموقتون التعليمات الخاصة باستخدام أدوات التوفيق.

٣. يتسلم عدادو الأصوات، نموذج Counter's Tally Sheet (نموذج عد الأصوات) (المادة 1176 - متاح بالإنجليزية فقط). وإن كان ضروريًا، يعطى عدادو الأصوات التعليمات الخاصة بطريقة جمع الأصوات والإجراءات الخاصة بغرفة عد الأصوات (والمشروحة أدناه).

هـ. قبل المسابقة، يختار رئيس المحكمين أحد الأعضاء ليقوم بدور المحكم الفاصل.

١. تبقى هوية المحكم الفاصل غير معلومة، إلا لرئيس المحكمين.

٢. لا يحضر المحكم الفاصل الاجتماع الاعدادي للمحكمين في المسابقات.

٣. يجب أن يسلم كبير المحكمين دليل وبطاقة التصويت للمحكم الفاصل قبل البدء بالمسابقة.

أ) يتسلم المحكمون الفاصلون في مسابقة الخطابة العالمية International Speech Contest Tiebreaking Judge's Guide and Ballot (دليل وبطاقة التصويت الخاصين بالمحكم الفاصل لمسابقة الخطابة العالمية) (المادة 1188 - متاح بالإنجليزية فقط).

ب) يتسلم المحكمون الفاصلون في مسابقة التقييم Evaluation Contest Tiebreaking Judge's Guide and Ballot (دليل وبطاقة التصويت الخاصين بالمحكم الفاصل لمسابقة التقييم) (المادة 1179A - متاح بالإنجليزية فقط).

ج) يتسلم المحكمون الفاصلون في مسابقة الخطابة الفكاهية Humorous Speech Contest Judge's Guide and Ballot (دليل وبطاقة التصويت الخاصين بالمحكم الفاصل لمسابقة الخطابة الفكاهية) (المادة 1191A - متاح بالإنجليزية فقط).

د) يتسلم المحكمون الفاصلون في مسابقة الخطابة الارتجالية Table Topics Contest Tiebreaking Judge's Guide and Ballot (دليل وبطاقة التصويت الخاصين بالمحكم الفاصل لمسابقة الخطابة الارتجالية) (المادة A1180 - متاح بالإنجليزية فقط).

هـ) يتسلم المحكمون الفاصلون في مسابقة رواية القصة الخيالية Tall Tales Contest Tiebreaking Judge's Guide and Ballot (دليل وبطاقة التصويت الخاصين بالمحكم الفاصل لمسابقة رواية القصة الخيالية) (المادة A1181 - متاح بالإنجليزية فقط).

و. في مسابقات الخطابة العالمية والفكاهية ورواية القصة الخيالية يقوم عريف المسابقة بتقديم المتسابقين على النحو التالي: اسم المتسابق - عنوان الخطبة - عنوان الخطبة - اسم المتسابق.

١. في مسابقة الخطابة الارتجالية، يقوم عريف المسابقة بتقديم المتسابقين على النحو التالي: اسم المتسابق - الموضوع - الموضوع - اسم المتسابق.

٢. في مسابقة التقييم، يقوم عريف المسابقة بتقديم المتسابقين بإعلان اسم المتسابق مررتين.

ز. يجوز للمتسابقين في مسابقات الخطابة العالمية والفكاهية ورواية القصة الخيالية البقاء في مكان المسابقة خلال فترة المسابقة.

ح. يتطلب من المتسابقين في مسابقة التقييم مغادرة مكان المسابقة بعد سماع خطبة الخطيب الهدف، كما هو مبين في قسم مسابقة التقييم في هذا الدليل.

ط. يتعين على المتسابقين في مسابقة الخطب الارتجالية المكرث خارج الغرفة حتى يكمل الخطيب/ة ردہ على الموضوع، كما هو مبين في قسم مسابقة الخطب الارتجالية من هذا الدليل.

♦

- ي. سيتم منح المحكمين الموصوتين فترة دقيقة واحدة بين خطبة كل متسابق والذى يليه وذلك ليتمكن المحكمين من رصد الدرجات. سيقوم جميع المحكمين والمحكم الفاصل بتحكيم جميع المتسابقين، رئيس المحكمين لا يقوم بالتحكيم.
- ك. عندما ينتهي آخر المتسابقين من تقديم خطبته، يطلب عريف المسابقة الصمت من الجميع حتى ينتهي عداؤ الأصوات من جمع كل بطاقات التصويت.
١. لكي تعتبر بطاقة التصويت صالحة يجب على المحكمين:
- (أ) استكمال بطاقات التصويت الخاصة بهم بكتابة اسماء الفائزين بالمركز الأول والثاني والثالث.
- (ب) توقيع بطاقة التصويت وكتابة أسمائهم عليها.
٢. عندما ينتهي المحكمون الموصوتون من رصد درجاتهم ببطاقات التصويت، فيجب أن يقوموا بفصل الجزء السفلي من بطاقة التصويت، ثم يضعونه في المظروف الخاص ويرفعون المظروف حتى يتمكن عداؤ الأصوات من رؤيته ويقومون بجمعها.
٣. لا يسلم الجزء الأعلى من بطاقة التصويت إلى عدادي الأصوات، ويجب أن يقوم المحكم الموصوت بإللافه بطريقة سرية بعد المسابقة.
٤. يقوم رئيس المحكمين بنفسه بجمع بطاقة تصويت من المحكم الفاصل والتي تحتوي على ترتيب المتسابقين من الأول إلى الأخير.
٥. لا يسلم الجزء الأعلى من بطاقة التصويت إلى رئيس المحكمين، ويجب أن يقوم المحكم الفاصل بإللافه بطريقة سرية بعد المسابقة.
٦. أثناء قيام المحكمين الموصوتين والمحكم الفاصل باستكمال بطاقات التصويت الخاصة بهم في نهاية المسابقة، يقوم الموقتون باستكمال صفحة سجل توقيت المسابقة، ثم يقumen بوضعه في المظروف الخاص ويسلموه إلى رئيس المحكمين.
- ل. بمجرد الانتهاء من جمع كافة بطاقات التصويت، سيغادر رئيس المحكمين بصحبة عدادي الأصوات مكان المسابقة متوجهين إلى الغرفة المخصصة لعد الأصوات.
١. في غرفة عد الأصوات، سيقوم عدادو الأصوات بوضع نتائج المسابقة في الجدول الموضح في نموذج Counter's Tally Sheet (نموذج عد الأصوات) (المادة 1176 متاح بالإنجليزية فقط).
- أ) في نموذج Counter's Tally Sheet (نموذج عد الأصوات) يحصل كل متسابق على نقاط عندما يكون في المركز الأول أو الثاني أو الثالث في بطاقات تصويت المحكمين.
١. ترصد ثلاثة نقاط للحاصل على المركز الأول.
٢. ترصد نقطتان للحاصل على المركز الثاني.
٣. ترصد نقطة واحدة فقط للحاصل على المركز الثالث.
- ب) بمجرد الانتهاء من رصد النقاط، يجمع عدادو الأصوات النقاط لكل متسابق وتدون النتيجة في الجدول في أسفل نموذج Counter's Tally Sheet (نموذج عد الأصوات).
١. يجب على كل عداد للأصوات التأكد من جمع النقاط قبل أن ترصد النتيجة في الجدول في أسفل النموذج.
٢. يتم ترتيب المتسابقين بعد ذلك في نموذج معد النتائج حسب عدد النقاط.
- ج) إذا حصل تعادل بين المتسابقين، فسيرجع رئيس المحكمين إلى بطاقة التصويت الخاصة بالحكم الفاصل.
- د) المتسابق المتعادل الذي يحصل على أعلى مرتبة في بطاقة تصويت الحكم الفاصل سيحصل على المركز في المسابقة وأي متسابق متعادل آخر سيكون ترتيبه بعد هذا المتسابق.

٢. بمجرد وضع النتائج في الجدول بعد مراجعتها والتأكيد منها، يسجل رئيس المحكمين أسماء الفائزين في Notification of Contest Winner Form (نموذج إعلان الفائزين في المسابقات) (المادة 1182 متأخر بالإنجليزية فقط) والذي سيسلمه إلى رئيس المسابقة لل المستوى التالي أو إلى المقر الرئيسي في حالة مسابقة الخطابة العالمية على مستوى القطاع. يسجل رئيس المحكمين أسماء الفائزين في ترتيب عكسي في Results Form (نموذج النتائج المادة 1168) ويسلمها إلى رئيس المسابقة.

أ) يحتفظ رئيس المحكمين بكل بطاقات التصويت والنماذج حتى يتم إعلان أسماء الفائزين.

ب) وبعد الإعلان عن الفائزين، يُتلف رئيس المحكمين جميع بطاقات التصويت وسُجّل توقيت المسابقة ونموذج عد النتائج.

م. بعد الإنتهاء من إجراء المقابلات مع المتسابقين في نهاية المسابقة، يعلن رئيس المسابقة أسماء الفائزين.

١. أما بالنسبة للمسابقات التي تتضمن ثلاثة مشاركين أو أكثر، يتم الإعلان عن الفائز بالمركز الثالث والفائز بالمركز الثاني والفائز بالمركز الأول. سيتم إعلان عن الفائزين بترتيب عكسي.

٢. وفي المسابقات التي تتضمن أقل من ثلاثة مشاركين، يتم الإعلان عن الفائز بالمركز الثاني (إن وجد) والفائز بالمركز الأول. سيتم الإعلان عن أسماء الفائزين بترتيب عكسي.

٣. أحياناً، تقام المسابقة بمتسابق واحد فقط. وفي هذه الحالات، يجب أن تقام المسابقة، وتم تحية المتسابق إن لم يفي بمتطلبات التوفيق، أو أصلالة الخطبة، أو أحقيّة المشاركة.

٤. في في ربع النهائيات الإقليمية لمسابقة الخطابة العالمية، سيتم الإعلان عن المتسابقين المتقدمين نصف النهائيات بلا ترتيب محدد. لن يتم الإعلان عن الترتيب.

٥. في نصف النهائيات الإقليمية لمسابقة الخطابة العالمية، سيتم الإعلان عن المتسابقين المتقدمين في "World Championship of Public Speaking" ببطولة العالم للخطابة بلا ترتيب محدد. لن يتم الإعلان عن الترتيب.

٦. يكون الإعلان عن النتائج أمراً نهائياً لا رجعة فيه، إلا أن يكون هناك خطأ في إعلان أسماء الفائزين، وفي هذه الحالة يسمح للموقت أو عدد الأصوات أو رئيس المحكمين التدخل والمقاطعة فوراً لتصحيح الخطأ.

## ٦. توقيت الخطب

أ. يعين رئيس المحكمين موقيتين اثنين للمسابقة. يعطى الأول ساعة التوفيق، ويعطى الآخر معدات الإشارة والتي تشير باللون الأخضر والأصفر والأحمر.

ب. يجب أن تكون آلة الإشارة واضحة على مرأى من كل متسابق.

ج. يرصد الموقت الذي يحمل ساعة التوفيق الوقت لكل متسابق ويدونه في نموذج الوقت والتعليمات للموقت في مسابقات الخطابة (نموذج تسجيل Speech Contest Time Record Sheet and Instructions for Timers) (المادة 1175 متأخر بالإنجليزية فقط)، ثم يسلمه إلى رئيس المحكمين بعد إتمام آخر متسابق لخطبته.

د. على الموقت الذي يشغل آلة التوفيق أن يتتأكد أنه باستطاعة جميع المتسابقين رؤية الإشارات الملونة، الأخضر والأصفر والأحمر بوضوح وفي الوقت المحدد أثناء الخطب.

هـ. تخضع جميع الخطب المقدمة من قبل المتسابقين لتعليمات وشروط التوفيق للمسابقة.

١. يجب أن يتراوح الوقت المحدد للخطبة العالمية والفاكاهية من خمس إلى سبع دقائق. وسيخرج المتسابق من المسابقة إذا ما تحدث لفترة تقل عن أربع دقائق وثلاثين ثانية أو إذا تحدث لفترة تزيد عن سبع دقائق وثلاثين ثانية.

٢. يجب أن يتراوح الوقت المحدد للخطبة الارتجالية من دقيقة إلى دقيقتين. وسيخرج المتسابق من المسابقة إذا ما تحدث لفترة تقل عن دقيقة واحدة أو إذا تحدث لفترة تزيد عن دقيقتين وثلاثين ثانية.

٣. يجب أن يتراوح الوقت المحدد للخطبة التقويمية من دقيقةين إلى ثلاثة دقائق.  
وسيخرج المتسابق من المسابقة إذا ما تحدث لفترة تقل عن دقيقة واحدة وثلاثين ثانية  
أو إذا تحدث لفترة تزيد عن ثلاثة دقائق وثلاثين ثانية.
٤. يجب أن يتراوح الوقت المخصص للخطبة الفصصية من ثلاثة إلى خمس دقائق.  
وسيخرج المتسابق من المسابقة إذا ما تحدث لفترة تقل عن دقيقتين وثلاثين ثانية أو  
إذا تحدث لفترة تزيد عن خمس دقائق وثلاثين ثانية.
- و. بعد أن يتم تقديم المتسابق، يجب عليه أن يقدم مباشرةً إلى المكان المخصص للخطابة.
١. يبدأ التقييم اعتباراً من أول تواصل شفهي أو غير شفهي مع الجمهور. وعادةً ما يكون هذا التواصل عبارة عن أول كلمة ينطق بها المتسابق أو أي مؤشرات صوتية ضمن الخطبة أو أي مشاركة من طرف آخر كجزء من الخطبة، إلخ.
  ٢. يجب على المتسابق البدء بالتحدث مباشرةً بعد أن يصل إلى المكان المخصص للمسابقة بوقت قصير ولا يسمح له بتضييع الوقت وتأخير المسابقة بلا مكان للتنفس ليس صحيحاً.
- ز. يجب على المؤقتين إعطاء إشارات تحذيرية للمتسابقين. ويجب أن تكون واضحة لل/tsابقين وغير ملحوظة من قبل الجمهور.
١. بالنسبة لمسابقة الخطابة العالمية والكافاهية:
    - أ) سترعرض على المتسابق عالمة باللون الأخضر عند الدقيقة الخامسة وستبقى معروضة لمدة دقيقة واحدة.
    - ب) سترعرض على المتسابق عالمة باللون الأصفر عند الدقيقة السادسة وستبقى معروضة لمدة دقيقة واحدة.
    - ج) سترعرض على المتسابق عالمة باللون الأحمر عند الدقيقة السابعة وستبقى معروضة حتى نهاية الخطبة.
  ٢. بالنسبة لمسابقة التقييم:
    - أ) سترعرض على المتسابق عالمة باللون الأخضر عند الدقيقة الثانية وستبقى معروضة لمدة ثلاثين ثانية.
    - ب) سترعرض على المتسابق عالمة باللون الأصفر عند الدقيقة الثانية وثلاثين ثانية وتنزل ظاهرة لمدة ثلاثين ثانية.
    - ج) سترعرض على المتسابق عالمة باللون الأحمر عند الدقيقة الثالثة وستبقى معروضة حتى نهاية التقييم.
  ٣. بالنسبة لمسابقة الخطابة الارتجلالية:
    - أ) سترعرض على المتسابق عالمة باللون الأخضر عند الدقيقة الواحدة وستبقى معروضة لمدة ثلاثين ثانية.
    - ب) سترعرض على المتسابق عالمة باللون الأصفر عند الدقيقة الواحدة وثلاثين ثانية وستبقى معروضة لمدة ثلاثين ثانية.
    - ج) سترعرض على المتسابق عالمة باللون الأحمر عند الدقيقة الثانية وستبقى معروضة حتى نهاية الخطبة.
  ٤. بالنسبة لمسابقة رواية القصة الخيالية:
    - أ) سترعرض على المتسابق عالمة باللون الأخضر عند الدقيقة الثالثة وستبقى معروضة لمدة دقيقة واحدة.
    - ب) سترعرض على المتسابق عالمة باللون الأصفر عند الدقيقة الرابعة وستبقى معروضة لمدة دقيقة واحدة.
    - ج) سترعرض على المتسابق عالمة باللون الأحمر عند الدقيقة الخامسة وستبقى معروضة حتى نهاية الخطبة.
٥. في جميع مسابقات الخطابة، لا يمكن إعطاء أي إشارة تدل على تجاوز الوقت المحدد.

٦. يحق للمتسابقين المكافئين المطالبة بالأسلوب الذي يناسبهم من العلامات التحذيرية، ويجب توفير هذا الأسلوب لهم.

(أ) وقد تتضمن إشارات التحذير المقبولة على سبيل المثال لا الحصر: جهاز طنين أو جرس أو الإعلان الصوتي عند بلوغ الدقة الخامسة والدقيقة السادسة والدقيقة السابعة.

(ب) في حال الحاجة لوسائل أو أدوات تحذيرية أخرى وتوفير إرشادات خاصة بهذه الأدوات فعلى المتسابق أن يقوم بتوفير كل شيء بنفسه.

٧. في حال وجود خلل فني في معدات العلامات التحذيرية يمنح المتسابق ثلاثين ثانية كفترة إضافية قبل خروجه من المسابقة.

٨. يجب على رئيس المسابقة أن يعلن، وذلك قبل الإعلان عن النتائج، عن وجود أي حالة من حالات الخروج من المسابقة بسبب الوقت مع عدم ذكر أسماء المتسابقين الذين لم يلتزموا بالوقت المحدد.

## ٧. الاحتجاجات وحالات الإلغاء

٩. تقتصر الاحتجاجات على الأهلية والملكية الفكرية للخطبة في المسابقة، ويجوز تقديمها فقط من قبل المتسابقين والمحكمين المصنوبتين. يجب أن يقدم الاحتجاج إلى كبير المحكمين أو رئيس المسابقة قبل الإعلان عن اسماء الفائزين في المسابقة وبذلائهم.

١٠. يجب على كبير المحكمين ورئيس المسابقة والمحكمين المصنوبتين والمتسابقين عدم اللجوء إلى الاحتجاجات الصادرة عن الجمهور.

١١. قبل اتخاذ قرار إلغاء مشاركة المتسابق بسبب عدم أصلية خطبه، يجب اعطاء الفرصة لإبداء وجهة نظره لمحكمي المسابقة المصنوبتين. يجب أن يصوت أغلبية المحكمين المصنوبتين على قرار إلغاء مشاركة المتسابق بسبب عدم أصلية خطبه.

١٢. يحق لرئيس المسابقة أن يقرر خروج أي متسابق بسبب عدم استيفائه لشروط أحقيته المشاركة بالمسابقة.

١٣. تعد كافة قرارات المحكمين المصنوبتين ومحكمي التأهيل نهائية.

## ٨. استخدام المواد المساعدة

١٤. المتسابقون الذين يخططون لاستخدام المواد المساعدة (بما في ذلك أي نوع من أنواع الأجهزة الإلكترونية)، يجب أن يخبروا رئيس المسابقة بذلك قبل بداية المسابقة.

١٥. ويجب أن يتزمر المتسابقون بقيود المكان في حالة استخدام المواد المساعدة. يجب تهيئه جميع المواد المساعدة أثناء دقيقة الصمت قبل خطبة المتسابق وتم إزالتها من على المنصة أثناء دقيقة الصمت عقب الخطبة.

١٦. يمكن للمتسابقين إحضار من يساعدهم في تهيئه المواد المساعدة، فليست هذه من مسؤوليات رئيس المسابقة أو أي مسؤول في المسابقة.

١٧. يجب على المتسابقين أن يثبتوا لرئيس المسابقة قبل المسابقة أن المواد المساعدة يمكن تهيئتها وإزالتها في الأوقات المخصصة لذلك.

(أ) إذا عجز المتسابق أن يثبت ذلك، فلا يمكن استخدام هذه المواد المساعدة أثناء المسابقة.

## قوانين مسابقة الخطابة العالمية

يجب أن تقام مسابقات الخطابة العالمية باللغة الإنجليزية فقط، باتباع جميع القوانين الموضحة في قسم القوانين العامة لمسابقات الخطابة بهذا الدليل. بالإضافة إلى ذلك، تطبيق القوانين الإضافية والاستثناءات التالية:

١٨. تبدأ مسابقة الخطابة العالمية على مستوى النادي وتستمر إلى مستوى المنطقة والقسم (إن وجد) والقطاع والتصفيات ربع النهائية ونصف النهائية الإقليمية والمستويات النهائية.

أ. يتعين أن تُلبي مقاطع الفيديو الخاصة بالمسابقة على مستوى القطاع التي تُرسل إلى المقر الرئيسي لِتُسْتَخدَم بِغَرْضِ التَّحْكِيم الربع نهائِي الإقليمي هذه الشروط:

#### المقاطع الصوتية

يتعين أن يكون المقطع الصوتي واضحًا لا يُصدر صدى ومستقر أو لا يُحدث ضوضاء مفرطة من هذا القبيل.

#### الكاميرا

يتعين أن تسجل الكاميرا بدقة عالية.

يُسمح بإعداد كاميرا واحدة فقط، ولا يُسمح باستخدام كاميرا متعددة الزوايا.

يتعين وضع الكاميرا على حامل ثلاثي للحفاظ على ثباتها ومنع الحركة غير المرغوب فيها.

لا يتعين وجود أي عائق للتركيز على رؤية المتسابقين.

يجب أن تكون منطقة الخطابة بأكملها مرئية طوال التسجيل.

يتعين مراقبة الكاميرا من خلال مشغل الكاميرا في جميع الأوقات لضمان تسجيلها بشكل صحيح.

لا يُسمح بالتكبير.

#### الإضاءة

يتعين أن تكون منطقة الخطابة مضاءة بالكامل.

يتعين أن تكون تعابيرات وجه الخطيب مرئية طوال مدة إلقاء الخطبة، كما يتعين ألا تكون الصورة ساطعة جدًا أو مظلمة.

لا يتعين توجيه أي إضاءة اصطناعية أو طبيعية إلى الكاميرا بشكل مباشر.

#### تسجيل الفيديو

يتعين أن يحتوي التسجيل فقط على تقديم خطبة المتسلق الفائز من قبل رئيس المسابقة والخطبة الفائزة بالكامل.

لا يجوز تحرير التسجيل بأي شكل من الأشكال، مثل إضافة نص أو رسومات أو صور أو أي شيء لا يستوفي الشروط المذكورة أعلاه.

ب. إرسال نتائج مسابقة القطاع إلى المقر الرئيسي

١. بعد مسابقة الخطابة العالمية على مستوى القطاع، يُصنف رئيس المحكمين المتسابقين

على مستوى القطاع حسب النتائج على Notification of District Winner form

(استمارة إشعار الفائز بمسابقة القطاع) ثم يقدم الاستمارنة إلى مدير جودة البرامج.

٢. يُرسل مدير جودة البرامج Notification of District Winner form (استمارة إشعار

الفائز بمسابقة القطاع)، و Region Quarterfinal Video Release form (استمارة إصدار

الفائز الفيديو الخاص بالربع النهائي الإقليمي)، ومقاطع فيديو للفائز

بالمراكز الأولى إلى المقر الرئيسي بالشكل والطريقة المطلوبة.

ج. تُجرى الربع نهائيات الإقليمية بالفيديو بعد إرسال الفائزين التابعين للقطاع.

١. سيعرض محكمي الربع نهائيات الإقليمية جميع الفيديوهات الخاصة بمنطقتهم المعينة بالترتيب الذي قدمه رئيس المحكمين.

٢. يتعين على محكمي الربع نهائيات الإقليمية عرض جميع الفيديوهات في جلسة واحدة.

٣. يجوز لمحكمي الربع نهائيات الإقليمية عرض كل فيديو مرة واحدة. يحظر

التوقف المؤقت أو الإرجاع.

٤. وبعد الإعلان عن نتائج الربع نهائيات الإقليمية، يقدم المقر الرئيسي معلومات

تفصيلية عن المسابقة في النصف نهائيات إلى الفائزين.

د. سيتم عقد النصف نهائيات في المؤتمر العالمي، وسوف تشمل أول فائزين في كل مسابقة من مسابقات الربع نهائيات الإقليمية وللذين يعينان عشوائياً في أربع مسابقات منفصلة.

١. سيقوم موظفو المقر الرئيسي بعقد الاجتماع التحضيري لمسابقة النصف النهائي مع كل المتسابقين في آن واحد.
٢. سيقوم موظفو المقر الرئيسي بعقد الاجتماع التحضيري لمسابقة النصف النهائي مع كل المحكمين في آن واحد.
٣. يتعين على كل مشارك من المشاركين في World Championship of Public Speaking (بطولة العالم للخطابة) إلقاء خطبة جديدة ومختلفة كلًا عن التي ألقاها خلال مسابقة الخطابة في النصف نهائيات لنفس العام أو أي خطبة من مسابقات نصف نهائيات وهائيات لأعوام ماضية.
٤. يجب على الفائزين في المسابقات على مستوى النصف النهائي تقديم هيكيل تفصيلي للخطبة التي فازوا بها للمركز الرئيسي، والذين بدورهم سيسلمونها لمحكمي التأهل قبل الاجتماع التحضيري للمحكمين لمسابقة النهائية.
٥. سيعطى محكمو التأهل نموذج Speaker Qualification Sheet (نموذج أهلية الخطيب) (المادة 1186 متاح بالإنجليزية فقط). وسيشير محكمو التأهل في هذا النموذج ما إذا كانت الخطبة، التي قدمت في World Championship of Public Speaking (بطولة العالم للخطابة)، جديدة بشكل كلي ومختلفة عن تلك التي قدمها في المسابقة النصفنهائية.
٦. عندما يقوم المحكمون باستكمال بطاقات التصويت في نهاية المسابقة، يقوم محكمو التأهل باستكمال نموذج Speaker Qualification Sheet (نموذج أهلية الخطيب متاح بالإنجليزية فقط)، ثم يضعونها في المظروف المخصص، ويرفعونها حتى يتمكن عادي الأصوات من جمعها.
٧. في غرفة عد الأصوات، يقوم رئيس المحكمين بفتح المظاريف ويراجع جميع نماذج Speaker Qualification Sheet (نموذج أهلية الخطيب متاح بالإنجليزية فقط). إذا وجد أن ثلاثة من محكمي التأهل قد وضعوا علامة (X) في خانة عدم الأهلية لخطيب معين، فسيكون ذلك الخطيب غير مؤهل وسيخرج من المسابقة، ولا يقل في ذلك أي اعتراض.

٨. تتبع النصف نهائيات وWorld Championship of Public Speaking (بطولة العالم للخطابة) هذا الإصدار من هذا الدليل الذي كان ساريًّا عندما بدأت دورة المسابقة في ١٩٧٠ تموز الماضي، أي قبل ١٤ شهراً تقريباً قبل World Championship of Public Speaking (بطولة العالم للخطابة).

## قوانين مسابقة التقييم

- تتبع مسابقة التقييم جميع القوانين الموضحة في قسم القوانين العامة لمسابقات الخطابة بهذا الدليل. بالإضافة إلى ذلك، تطبق القوانين الإضافية والاستثناءات التالية:
١. عند البدء بالمسابقة سيتم تقديم خطبة تتراوح مدتها ما بين خمس إلى سبع دقائق.
  ٢. يجب أن تكون خطبة الاختبار اما من النوع المحدد لمسابقة أو خطبة من أحد التكاليفات في دليل التواصل المتمكن أو خطبة مشروع من تجربة تعلم Toastmasters Pathways.
  ٣. يتعين على المتسابقين الذين يفضلون إبداء ملاحظات أولية أثناء خطبة الاختبار أن يستخدموا نموذج Evaluation Contestant Notes Sheet (نموذج ملاحظات المتسابق في مسابقة التقييم) (المادة 1177). يمكن استخدام أكثر من ورقة.
  ٤. يوصى، في جميع مستويات المسابقة، بـألا يكون العضو الذي يلقي خطبة الاختبار عضواً ينتمي إلى أحد اندية المتسابقين.
  ٥. يجب تقديم الخطيب المختبر بإعلان اسم الخطيب وعنوان الخطبة – عنوان الخطبة – اسم الخطيب.

- هـ. يحظر ذكر اسم مشروع الخطبة أو أهدافها للمنتسابين أو كبير المحكمين أو المحكمين المصوتين أو المحكم الفصل أو الجمهور.
- ٢. عند انتهاء الخطبة، يجب على جميع المتسابقين مغادرة مكان المسابقة. ويُمنحون حينئذ خمس دقائق لتحضير تقييمهم باستخدام نموذج ملاحظات تقييم المسابق.
- أـ. يجب أن يقوم أمين مراسم النادي للمسابقة بإشراف على الوقت المخصص وعلى عملية التحضير هذه.
- بـ. في حالة عدم استطاعة المتسابقين مغادرة مكان المسابقة عملياً، يمكن تحضير تقييمهم في نفس المكان تحت رقابة أمين مراسم المسابقة.
- جـ. يحظر على المتسابقين استخدام أجهزة رقمية أو أي أجهزة أخرى أثناء المسابقة تمنحهم ميزة غير عادلة.
- ٣. عند انتهاء الدقائق الخمسة المخصصة لتحضير، لا يسمح بعمل أي تحضيرات، فيما عدا المتسابق الأول، الذي سيتم استدعاؤه كأول مقيم، ويجب أن يقوم باقي المتسابقين بتسليم نسختهم من نموذج ملاحظات تقييم المتسابق لأمين مراسم النادي للمسابقة. ويجب أن يتم إعادة ورقة ملاحظات تقييم المتسابقين لكل متسابق عند استدعائه ليقدم تقييمه.
- ٤. يقوم عريف المسابقة بتقديم المتسابقين عن طريق إعلان الاسم مررتين. لاحظ أن عملية تقديم المتسابق تختلف هنا عن المعتمد من تقييم الاسم، عنوان الخطبة، عنوان الخطبة، الاسم وذلك لأن خطب التقييم لا تحتوي على عناوين.

## قوانين مسابقة الخطابة الفكاهية

- تتبع مسابقة الخطابة الارتاجالية جميع القوانين الموضحة في قسم القوانين العامة لمسابقات الخطابة بهذا الدليل. بالإضافة إلى ذلك، تطبق القوانين الإضافية والاسثناءات التالية:
- ١. يجب على المتسابق اختيار الموضوع في مسابقة الخطابة الفكاهية. ويجب على الخطيب أن يتحاشى استخدام لغة غير مناسبة أو استخدام قصص أو مواد غير لائقة.
  - ٢. يجب أن تحتوي الخطبة على موضوع (مقدمة، موضوع وختمة)، لا أن تكون سلسلة من النكت المنفردة والمقتبسة.

## قوانين مسابقة الخطابة الارتاجالية

- تتبع مسابقة الخطابة الارتاجالية جميع القوانين الموضحة في قسم القوانين العامة لمسابقات الخطابة بهذا الدليل. بالإضافة إلى ذلك، تطبق القوانين الإضافية والاسثناءات التالية:
- ١. يجب أن يتلقى جميع المتسابقين نفس الموضوع، والذي يجب أن يكون موضوعاً عاماً.
  - أـ. يحدد رئيس المسابقة موضوع الخطابة.
  - ٢. يجب أن يكون طول الموضوع معقولاً، وألا يتطلب معرفة تقصيلية، ويجب أن يؤدي إلى إبداء رأي المتسابق أو أن يتوصل إلى نتيجة ما.
  - ٣. يجب ألا يتلقى المتسابقون أي معلومة مسبقة عن موضوع المسابقة، إلا حين يقدمهم رئيس المسابقة.
  - ٤. يحظر على المتسابقين استخدام أجهزة رقمية أو أي أجهزة أخرى أثناء المسابقة تمنحهم ميزة غير عادلة.
  - ٥. عندما تبدأ المسابقة، يجب على كل المتسابقين مغادرة مكان المسابقة، عدا المتسابق الأول، والبقاء في المكان المخصص لهم بإشراف أمين مراسم النادي للمسابقة.
  - ٦. قدم المتسابق بذاعة اسمه، ثم الموضوع، ثم الموضع، ثم اسم المتسابق.
  - ٧. بعد نهاية خطبة كل متسابق، يدعى المتسابق التالي إلى مكان المسابقة.

## قوانين مسابقة رواية القصة الخيالية

تتبع مسابقة رواية القصة الخيالية جميع القوانين المدرجة في قسم القوانين العامة لمسابقات الخطابة بهذا الدليل. بالإضافة إلى ذلك، تطبق القوانين الإضافية والاستثناءات التالية:

١. يجب أن تتصف الخطبة بطبيعة مبالغة فيها وغير واقعية وأن يكون لها حبكة.
٢. يمكن استخدام الفكاهة أو المواد المساعدة لتوضيحها أو دعمها.

### مسابقة الخطابة المسجلة بالفيديو

١. يتم دعوة أعضاء الأندية غير المدرجة ضمن القطاعات (بما في ذلك المجالس الإقليمية والقطاعات الموقته) للمشاركة في مسابقة الخطابة المسجلة بالفيديو. يجب أن تكون الفيديوهات باللغة الانجليزية.
٢. يتبع ما يمكن تطبيقه من قوانين مسابقة الخطابة العالمية.
  - أ. لا توجد مسابقة على مستوى المنطقه أو القسم أو القطاع أو نصف نهاية المسابقة المسجلة بالفيديو هذه ولا توجد تعويضات عن السفر والتنقل.
  - ب. للمشاركة في المسابقة، يعقد النادي المسابقة ثم يرسل تسجيل فيديو للخطبة الفائزه.
  ٣. يسمح لكل نادي أن يرسل خطبة واحدة فقط، ويجب أن يتم تسجيل الفيديو حسب الإجراءات التالية:
    - أ. أكمل استماراة المشاركة في مسابقة الخطابة المسجلة بالفيديو وأرسلها مع تضمين ارتباط URL مباشر للفيديو.
    - ب. قم بتضمين الخطبة كاملة مسجلة بالفيديو، بما في ذلك المقدمة. لن تقبل الخطب المحررة.
    - ج. وقت الخطبة جيداً لتوافق مع متطلبات قوانين الخطابة العالمية.
    - د. أرسل Speaker's Certification of Eligibility and Originality (شهادة الأهلية والأصلية للمتحدث مكتملة) (المادة 1183 متاح بالإنجليزية فقط) مع الاستماراة بالكامل.
    - هـ. يجب إرسال نماذج المشاركة بالبريد الإلكتروني على العنوان التالي: [videospeechcontest@toastmasters.org](mailto:videospeechcontest@toastmasters.org) الخامسة مساءً. التوفيق الجلي، ٣١ مارس، لكي تكون مؤهلاً للمشاركة في المسابقة.

# قوائم تدقيق المهام في مسابقة الخطابة

يجب التخطيط لمسابقات الخطابة بعناية ودقة ويجب أن تقام بطريقة محترفة. لذا فإن استخدام قوائم التدقيق هذه ليس مطلوباً لكن يوصى بشدة به.

## قائمة تدقيق بمهام رئيس المسابقات

يجب عليك كرئيس للمسابقة التخطيط لميزانية المسابقة، وتجهيز ترتيبات القاعة والصوتيات، وتتفيد برنامج إعلامي قبل وبعد المسابقة، وتأكد من أن كل الفوائير المتعلقة بالمسابقة قد سددت في حينها. يجب أن تتأكد من أن جميع المتسابقين مؤهلين للتنافس في المسابقة وأنهم يعرفون قوانين المسابقة، وأن الأجهزة الصوتية والميكروفون تعمل جيداً وأن المحكمين، والموقعين وعادي الأصوات قد راجعوا مهامهم. وأن بطاقات الأصوات قد أحصلت بدقة وأن الجوائز قد قدمت للفائزين في حفل على مستوى يدعوه للاقتراف فيه بأنفسهم وإنجازهم.

ربما تكون معك لجنة لمساعدةك في تنفيذ هذه المهام، ولكن تبقى مسؤوليتاك في أن تتأكد من أن كل شيء قد نفذ وتحقق.

### الإعداد

١. حدد ميزانية المسابقة، وتذكر أن تتساوي المصارييف مع الدخل. ضع في عين الاعتبار مصارييف عديدة مثل الجوائز، ومواد المسابقة، والإيداعات، والوجبات، والطبعاء، وطوابع البريد، وغير ذلك. ملحوظة: إن فرصة رسوم الدخول المسابقة، يجب أن يفعى المتسابقون من دفع رسوم دخول المسابقة. ويجب لا يدفع المتسابقون رسوم الدخول من أجل التسابق.
٢. حدد تاريخ ومكان المسابقة ونوع مع مسؤول توسيمناسترز المناسب.
٣. حدد جدول أعمال المسابقة.
٤. نسق الإمدادات والتموين والخدمات لهذه الفعالية.
٥. اطلب شهادات المشاركة في المسابقة لكل المتسابقين، واطلب الدروع للفائزين من المقر الرئيسي. ملحوظة: يعتبر استخدام كلمة أو شعار Toastmasters (توسيمناسترز) أو Toastmasters International (توسيمناسترز العالمية) على الجوائز التي لم تنشرى من المقر الرئيسي مخالفة للعلامة التجارية المسجلة.
٦. تتوفر مواد مسابقة الخطابة العالمية بتوكيل المحتوى على الموقع الإلكتروني [www.toastmasters.org](http://www.toastmasters.org).

- ◀ شهادة الأهلية والأصلية Speaker's Certification of Eligibility and Originality (للخطيب) (المادة 1183 متاح بالإنجليزية فقط)
- ◀ Speech Contest Time Record Sheet and Instructions for Timers (نموذج تسجيل الوقت والتعليمات للموقت في مسابقات الخطابة) (المادة 1175 متاح بالإنجليزية فقط)
- ◀ Judge's Guide and Ballot (دليل وبطاقة التصويت للمحكم) (متاح بالإنجليزية فقط)
- ◀ Judges' Certification of Eligibility and Code of Ethics (شهادة أهلية ومياثق أخلاقيات المحكم) (المادة 1170 متاح بالإنجليزية فقط)
- ◀ Counter's Tally Sheet (نموذج عد الأصوات) (المادة 1176 متاح بالإنجليزية فقط)
- ◀ Tiebreaking Judge's Guide and Ballot (التصويت للمحكم الفاصل)

- ١١٨٩ Speech Contestant Profile (نموذج المعلومات الشخصية للمتسابق) (المادة 1189 متاح بالإنجليزية فقط)
- ١١٦٨ Result Form (نموذج تقرير النتائج) (المادة 1168 متاح بالإنجليزية فقط) (المادة يتم تحديدها لاحقاً)
٧. اختر رئيس المحكمين. راجع قسم الأحقية في هذا الدليل لإجراءات اختيار رئيس المحكمين.
٨. إخطار مسؤولي المسابقة بموعد المسابقة ومكانها والإهاطات الإعلامية السابقة لها. (أعطهم وقتاً كافياً، مثلاً، أسبوعين قبل مسابقة النادي).
٩. أختر المتسابقين بتاريخ ومكان ووقت المسابقة والاجتماع التحضيري للمسابقة قبل أسبوعين إلى ستة أسابيع قبل مسابقة النادي. قم بتحضير حزمة معلومات لكل متسابق في ذلك الوقت. تكون الحزمة مما يلي:
- مسابقات الخطابة دليل القوانين (المادة AR1171)
- ١١٨٩ Speech Contestant Profile (نموذج المعلومات الشخصية للمتسابق) (المادة 1189 متاح بالإنجليزية فقط)
- Speaker's Certification of Eligibility and Originality (شهادة الأهلية والأصلية للخطيب) (المادة 1183 متاح بالإنجليزية فقط)
١٠. روج للمسابقة في المجتمع بإرسال تقارير إخبارية عن المسابقة للإعلام.
١١. تأكيد من أحقيبة مشاركة كل متسابق طبقاً لقوانين المسابقة قبل البدء، ثم أخبر المتسابقين عن عدم أحقيتهم في المشاركة، إن لزم الأمر. للتحقق من أهلية المتسابقين: قد يستخدم أعضاء الهيئة الإدارية بالنادي وقادة القطاع Eligibility Assistant (متاح بالإنجليزية فقط) الموجود في Leadership Central (متاح بالإنجليزية فقط) موقع www.toastmasters.org لتحديد مما إذا كان المتسابق مستوفياً لمستحقات النادي أو أنه فائد حالي للقطاع.
- اتصل بفريق مسابقات الخطابة بالمقر الرئيسي على البريد الإلكتروني: speechcontests@toastmasters.org
- ### الاجتماع الإعدادي للمتسابقين
١. تأكيد من حضور جميع المتسابقين ومن نطق أسمائهم. ملحوظة: ستقوم أيضاً بعقد مقابلات غير رسمية موحلة مع كل متسابق في نهاية المسابقة.
٢. راجع قوانين المسابقة مع الخطباء.
٣. راجع Speaker's Certification of Eligibility and Originality (شهادة الأهلية والأصلية للخطيب) (المادة 1183 متاح بالإنجليزية فقط). ذكر المتسابقين بأن توقيعهم على هذه الاستماراة يعد إقراراً منهم بأنهم قد قرأوا وفهموا القوانين المتعلقة بالأهلية والأصلية.
٤. راجع بروتوكول التوفيق مع الخطباء.
٥. وضح منطقة التحدث المسموح بها في مكان المسابقة، كالمنصة، المنبر، الإنارة، الصوتيات، إلخ. يجب أن يحظى جميع المتسابقين بالفرصة لتجربة أي مكبرات صوت قبل بدء المسابقة.
٦. قم بعمل قرعة لتحديد ترتيب المتسابقين.

## أثناء المسابقة

١. افتتح المسابقة بمقدمة مختصرة، وأخبر الجمهور:
  - بأنك قد راجعت قوانين المسابقة مع المتسابقين رئيس المحكمين.
  - بأنك قد أخبرت المتسابقين عن منطقة التحدث المسموح بها وإشارات التوقيت.
  - أنه لا يُسمح بالتصوير أثناء الخطبة.
٢. قم كل متسابق: لا تعلق على أي متسابق بأي تعليق كان أو تتحدث عن موضوع خطبته، أو أن تذكر اسم أو مكان النادي الذي ينتمي إليه أو مكان إقامته. قم كل متسابق وانطق اسمه بتأنٍ ووضوح.
٣. عند انتهاء المتسابقين من خطبهم، اطلب من المحكمين المصوتين والمحكم الفاصل أن يكلموا بطاقة التصويت. وفي تلك الأثناء، سيقوم عدادو الأصوات بجمع بطاقات التصويت من المحكمين المصوتين، كما سيقوم رئيس المحكمين بجمع نموذج توقيت المسابقة ومراجعته وكذلك يجمع بطاقة تصويت المحكم الفاصل. وعندما يتم جمع كل بطاقات التصويت ونموذج توقيت المسابقة، يقوم رئيس المحكمين وعدادو الأصوات بالتووجه إلى غرفة عد الأصوات.
  - تعتبر جميع بطاقات التصويت ونموذج عد النتائج وأوراق سجل توقيت المسابقة سريّة.
  - قم بتسليم جميع النماذج لرئيس المحكمين ليتخلص منها.
  - احتفظ بقائمة بأسماء الفائزين ومن ينوبهم في حال عدم استطاعتهم الحضور في المستوى التالي.
٤. في الوقت الذي يقوم عدادو الأصوات بجمع النقاط، سيقوم رئيس المسابقة بإجراء مقابلة سريعة مع كل متسابق.
  - في نهاية المسابقة وعندما يقوم عدادو الأصوات بجدولة النتائج، قدم المتسابقين مرة أخرى وذكر اسم النادي والمنطقة والقسم الذي ينتمي إليه، ثم قدم لهم شهادة المشاركة في المسابقة.
  - يمكن إجراء مقابلة سريعة مع المتسابق وذلك باستخدام Speech Contestant Profile (نموذج المعلومات الشخصية للمتسابق).
٥. عندما تنتهي من المقابلات، استلم النتائج من رئيس المحكمين.
٦. تعامل مع أي احتجاج. يقتصر تقديم الاحتجاج على المحكمين والمتسابقين. يجب على كبير المحكمين ورئيس المسابقة والمحكمين المصوتين والمتسابقين عدم الالتفات إلى الاحتجاجات الصادرة عن الجمهور. ويجب أن يقدم الاحتجاج إلى رئيس المحكمين أو رئيس المسابقة قبل الإعلان عن أسماء الفائزين بالمسابقة وبدلاً منهم. يجب أن يخبر رئيس المسابقة المتسابق في حال عدم أحقيته للمسابقة سواء كان ذلك بسبب عدم أحقيته أو عدم أصلية خطبته. يجب أن يخبر رئيس المسابقة المتسابق في حال عدم أحقيته للمسابقة سواء كان ذلك بسبب عدم أحقيته أو عدم أصلية خطبته وذلك قبل الإعلان عن تأجيل الاجتماع. يجب أن يصوت أغلبية المحكمين المصوتين على قرار إلغاء مشاركة المتسابق بسبب عدم أصلية خطبته. يحق لرئيس المسابقة أن يقرر خروج أي متسابق بسبب عدم استيفائه لشروط أحقية المشاركة بالمسابقة.
٧. يجب على رئيس المسابقة أن يعلن قبل الإعلان عن النتائج عن وجود أي حالة من حالات الخروج من المسابقة بسبب الوقت مع عدم ذكر أسماء المتسابقين الذين لم يتلزموا بالوقت المحدد. يمكن لرئيس المحكمين أن يناقش أمر تجاوز الوقت في لقاء شخصي مع ذلك المتسابق (المتسابقين).
  - وفي الختام، أشكر جميع من ساهم في إنجاح المسابقة.

## **بعد المسابقة**

١. زُوّد رئيس المُحَكِّمَيْن بتفاصيل الاتصال الخاصة بجُمِيع المُتَسَايِّقِيْن بحِيثُ يُمْكِنُه استكمال استِنْمَارَة Notification of Contest Winner (إشعار بقائمة الفائزِيْن في المُسَابِقَات) (المادة ١١٨٢ مُتَاح بالإنجليزية فقط) تأكِّد مِنْ أَنَّ رئِيسَ المُحَكِّمَيْن قد سُلِّمَ هَذِه الاستِنْمَارَة لرئِيسِ مُسابِقَاتِ المُسْتَوَى الثَّالِي أو لِلْمَرْكَزِ الرَّئِيْسِيِّ للفائزِيْن عَلَى مُسْتَوَى الْقَطَاعِ فِي مُسَابِقَةِ الْخَطَابَةِ الْعَالَمِيَّةِ.
٢. أَرْسَلْ تقاريرِ إِخْبَارِيَّة عن الفائزِيْن في المُسَابِقَةِ وَالصُّورَ إِنْ أَمْكِنَ إِلَى الإِعْلَامِ فِي الْمَجَمِعِ وَفِي الشَّرْكَةِ الَّتِي يَنْتَمِي إِلَيْهَا الفائزِيْن.
٣. سَدَّ جُمِيعَ الْفَوَاتِيرِ فِي الْحَالِ.

## **قائمة تدقيق بمهام رئيس المحكمين**

### **قبل المسابقة**

١. عِين وأرشد المحكمين المصوتيين، وعادي الأصوات، الموقتين ومحكم فاصل سري.
٢. أعمل كرئيس لعادي الأصوات، عِين ثلاثة عدادين لعد الأصوات وأعطيهم نموذج Counter's Tally Sheet (نموذج عد الأصوات) (المادة 1176 متاح بالإنجليزية فقط).
٣. شُجّع جميع المسؤولين في المسابقة بمشاهدة دورة المسابقات التدريبية على [www.toastmasters.org/tlc](http://www.toastmasters.org/tlc)
٤. أعقد اجتماعاً إعدادياً للمحكمين المصوتيين الموقتين وعادي الأصوات.

### **قائمة تدقيق بمهام الاجتماع الإعدادي للمحكمين**

١. وزع الأوراق والنماذج التالية لكل محكم مصوت:

- قائمة بترتيب دور المتسابقين
- دليل Judge's Guide and Ballot (دليل وبطاقة التصويت الخاصين بالمحكم) (متاح بالإنجليزية فقط)
- مسابقة الخطابة دليل القوانين مسابقات الخطابة دليل القوانين (المادة AR1171 متاح بالإنجليزية فقط)
- دليل القوانين مسابقات الخطابة دليل القوانين (المادة 1170 متاح بالإنجليزية فقط)
- وجه محكمي المسابقة المصوتيين ليجلسوا بالقرب من المنطقة المحددة والمخصصة للمسابقة وذلك حتى يتمكنوا من سماع المتسابقين في حال حدوث أي إزعاج من الخارج أو تعطل أجهزة مكبر الصوت.
- راجع دليل المحكم والتصويت ومنطقة الخطبة.
- أعقد اجتماعاً إعدادياً لعادي الأصوات لشرح ومراجعة نموذج Counter's Tally Sheet (نموذج عد الأصوات) (المادة 1176 متاح بالإنجليزية فقط).
- راجع مع الموقتين نموذج Speech Contest Time Record Sheet and Instructions for Timers (نموذج تسجيل الوقت والتعليمات للموقت في مسابقات الخطابة) (المادة 1175 متاح بالإنجليزية فقط).
- وفر ساعة التوقيت للموقتين.
- ناقش واشرح للموقتين طريقة استخدام آلة الإشارة بالوقت إن لزم الأمر.

### **أثناء المسابقة**

- اجمع نموذج Speech Contest Time Record Sheet and Instructions for Timers (نموذج تسجيل الوقت والتعليمات للموقت في مسابقات الخطابة) (المادة 1175 متاح بالإنجليزية فقط) من الموقتين.
٢. اجمع دليل المحكم الفاصل وبطاقة التصويت من المحكم الفاصل.
  ٣. تعامل وعالج أمر أي احتجاج يرفعه أي محكم أو متسابق بخصوص أحقيّة المشاركة أو أصالة الخطبة.
  ٤. اشرف على عملية عد الأصوات. عد الأصوات مررتين للتأكد من دقة العد.
  ٥. قدم قائمة بأسماء المتسابقين لرئيس المسابقة توضح ترتيب مراكز المتسابقين.

## قائمة تدقيق بمهام المتسابقين

### **قبل المسابقة**

١. بالنسبة لمسابقات الخطابة العالمية، الفكاهية، ورواية القصة الخيالية فاختر موضوعاً لخطبتك وجهز خطبتك التي ستكون أصلية بوجه عام.
٢. حضر اجتماع الإعداد قبل المسابقة.
٣. إبلاغ رئيس المسابقة بأي مواد تخطط لاستخدامها.
٤. راجع Speaker's Certification of Eligibility and Originality (شهادة الأهلية والأصالة للخطيب) (المادة 1183 متاح بالإنجليزية فقط). بتقديمك لها هذا النموذج فانت تقر بأنك قد قرأت وفهمت القوانين المتعلقة بالأهلية والأصالة.
٥. حضر فقرة التدرب على الخطبة ولاحظ المكان المحدد والمخصص للمسابقة.

### **أثناء المسابقة**

١. في أثناء دقique الصمت وقبل أن يقدمك رئيس المسابقة، قم بإعداد وتجهيز وسائلك المرئية. ربما يجدر بك إحضار من يساعدك في ذلك، فليست هذه من مسؤوليات رئيس المسابقة أو أي مسؤول في المسابقة.
٢. بعد أن يتم تقديمك، تابع السير مباشرة إلى المنطقة المحددة والمخصصة للمسابقة وابداً بإلقاء خطبتك.
٣. راقب إشارات الوقت باستمرار خلال خطبتك. وإذا رأيت الإشارة الحمراء، فابداً بالخلاصة واختتم خطبتك حتى وإن لم تنتهي من الخطبة بعد.
٤. مباشرة وبعد أن تنتهي من الخطبة، عليك بязالة كل المواد الخاصة بك من وسائل مرئية من المنطقة المحددة والخاصة بالحديث في المسابقة. ربما يجدر بك إحضار من يساعدك في ذلك، فليست هذه من مسؤوليات رئيس المسابقة أو أي مسؤول آخر في المسابقة.

# مواد مسابقة الخطابة

توفر مواد مسابقات توستماسترز للطلب سواء كانت مادة ورقية أو إلكترونية مجانية على [www.toastmasters.org/speechcontestkits](http://www.toastmasters.org/speechcontestkits)

## لجميع المسابقات

الدور	المادة	رقم المادة
جميع المشاركين	قوانين مسابقة الخطابة	(المادة AR1171)
رئيس المحكمين	Notification of Contest	(المادة 1182) متاح بالإنجليزية فقط
التصويت والمحكم الفاصل	(إشعار بقائمة الفائزين في المسابقات) Winner Results Form (نموذج النتائج)	(المادة 1168) متاح بالإنجليزية فقط
العدادون	Judge's Certification of Eligibility Code of Ethics (شهادة أهلية ومبادئ أخلاقيات المحكم)	(المادة 1170) متاح بالإنجليزية فقط
الموقتون	Counter's Tally Sheet (نموذج عد الأصوات)	(المادة 1176) متاح بالإنجليزية فقط
المتسابقون	Speech Contest Time Record Sheet and Instructions for Timers (نموذج تسجيل الوقت والتعليمات للموقت في مسابقات الخطابة)	(المادة 1175) متاح بالإنجليزية فقط
المتسابقون	Speaker's Certification of Eligibility and Originality (شهادة الأهلية والأصالة للخطيب)	(المادة 1183) متاح بالإنجليزية فقط
	Speech Contestant Profile (نموذج المعلومات الشخصية للمتسابق)	(المادة 1189) متاح بالإنجليزية فقط

## مسابقة الخطابة العالمية

رقم المادة	المادة	الدور
(المادة 1172) متاح بالإنجليزية فقط)	International Speech Contest Judge's Guide and Ballot (دليل وبطاقة التصويت الخاصين بمحكم في مسابقة الخطابة العالمية)	حكم مصوتون
(المادة 1188) متاح بالإنجليزية فقط)	International Speech Contest Tiebreaking Judge's Guide and Ballot (دليل وبطاقة التصويت الخاصين بالمحكم الفاصل لمسابقة الخطابة العالمية)	المحكم الفاصل
(المادة 1193) متاح بالإنجليزية فقط)	Region Quarterfinal Video Release Form (استئمارة إصدار فيديو مسابقة الربع نهائي الإقليمية)	المتسابقون

## مسابقة التقييم

رقم المادة	المادة	الدور
(المادة 1179) متاح بالإنجليزية فقط)	Evaluation Contest Judge's Guide and Ballot (دليل التحكيم وبطاقة التصويت)	حكم مصوتون
(المادة 1179A) متاح بالإنجليزية فقط)	Evaluation Contest Tiebreaking Judge's Guide and Ballot (دليل التحكيم وبطاقة التصويت للمحكم الفاصل في مسابقة التقييم)	المحكم الفاصل
(المادة 1177) متاح بالإنجليزية فقط)	Evaluation Contestant Notes Sheet (نموذج ملاحظات المتسابق في مسابقة التقييم)	المتسابقون

## مسابقة الخطابة الفكاهية

رقم المادة	المادة	الدور
(المادة 1191 متاح بالإنجليزية فقط)	Humorous Speech Contest Judge's Guide and Ballot (دليل التحكيم وبطاقة التصويت للمحکم في مسابقة الخطابة الفکاهیة)	حكام مصوتون
(المادة 1191A متاح بالإنجليزية فقط)	Humorous Speech Contest Tiebreaking Judge's Guide and Ballot (دليل التحكيم وبطاقة التصويت للمحکم الفاصل في مسابقة الخطابة الفکاهیة)	المحكم الفاصل

## مسابقة الخطابة الارتجالية

رقم المادة	المادة	الدور
(المادة 1180 متاح بالإنجليزية فقط)	Table Topics Contest Judge's Guide and Ballot (دليل التحكيم وبطاقة التصويت للمحکم لمسابقة الخطابة الارتجالية)	حكام مصوتون
(المادة 1180A متاح بالإنجليزية فقط)	Table Topics Contest Tiebreaking Judge's Guide and Ballot (دليل التحكيم وبطاقة التصويت للمحکم الفاصل لمسابقة الخطابة الارتجالية)	المحكم الفاصل

## مسابقة رواية القصة الخيالية

رقم المادة	المادة	الدور
(المادة 1181 متاح بالإنجليزية فقط)	Tall Tales Contest Judge's Guide and Ballot (دليل التحكيم وبطاقة التصويت للمحکم في مسابقة رواية القصة الخيالية)	حكام مصوتون
(المادة 1181A متاح بالإنجليزية فقط)	Tall Tales Contest Tiebreaking Judge's Guide and Ballot (دليل التحكيم وبطاقة التصويت للمحکم الفاصل في مسابقة رواية القصة الخيالية)	المحكم الفاصل

# مصادر إضافية

أسئلة وأجوبة متكررة حول مسابقات الخطابة

[www.toastmasters.org/speechcontestFAQ](http://www.toastmasters.org/speechcontestFAQ)

البرامج التعليمية لمسابقة الخطابة

[http://www.toastmasters.org/Leadership-Central/Speech-Contests/  
Speech-Contest-Tutorials](http://www.toastmasters.org/Leadership-Central/Speech-Contests/Speech-Contest-Tutorials)

**Policy 6.0: Speech Contests**

[www.toastmasters.org/Leadership-Central/Governing-Documents](http://www.toastmasters.org/Leadership-Central/Governing-Documents)





**TOASTMASTERS**  
INTERNATIONAL

المادة AR1171