

المحاضرة الخامسة

1. علاقة اللغة بالاتصال

في سياق الوجود الإنساني، أدت الحاجة إلى العلاقات الشخصية والوئام الاجتماعي إلى الحاجة إلى دمج الأفكار وتبادل الآراء وتقديم حل متوازن بشكل قاطع لمعظم التحديات التي نواجهها. لا يكاد يكون هناك أي جانب من جوانب الحياة البشرية يمكن أن يعمل بفعالية أو يكون منتجاً في غياب اللغة والتواصل. ومن هنا تبرز أهمية الاتصال واللغة في حياة الإنسان. لذلك، سوف ننظر إلى اللغة كمفهوم فيما يتعلق بالاتصال¹.

اللغة هي دائماً مفهوم مثير للاهتمام بسبب أهميتها النسبية للإنسان. إن غياب المهارات اللغوية واللغوية قادر تماماً على خنق العلاقات بين الأشخاص، ولهذا السبب تصبح مناقشة اللغة وعلاقتها بالاتصال أكثر غرابة. على سبيل المقدمة، سننظر في عرض دقيق لمفهوم اللغة والاتصال ومن ثم العلاقة القائمة بينهما².

أولاً: دور اللغة في الاتصال: اللغة هي وسيلة منظمة وواضحة بشكل جيد أو شكل من أشكال الاتصال بين الناس. وهو نمط معروف يستخدم للاتصال بين الأفراد والمجموعات الذين يتشاركون في الفهم والثقافة والقيم المشتركة. اللغة غريبة على الناس من عرق أو عرق أو قبيلة أو جنسية معينة. أما الاتصال، حسب قاموس ميريام ويبستر، فهو عملية يتم من خلالها تبادل المعلومات بين الأفراد من خلال نظام مشترك من الرموز أو الإشارات أو السلوك مما يتيح النقل الفعال للأفكار والآراء من شخص إلى آخر. ويمكن القول أيضاً أن التواصل هو عملية تبادل معلومات ذات معنى بين شخصين أو أكثر في تسلسل منظم جيداً وواضح ومنظم ومفهوم. العلاقة بين اللغة والاتصال: وهنا يجب الوقوف عند مجموعة من نقاط التقاطع بين اللغة والاتصال ودور كل منهما بالنسبة للآخر:

أ- كلاهما متنافيان: اللغة والاتصال لهما رابطة قوية لا يمكن فصلها. فهي متشابكة وكاملة بشكل شامل. ومن الصحيح افتراض أنهما مكملان لبعضهما البعض. بالكاد يتم التعبير عن اللغة في غياب التواصل وكذلك التواصل أيضاً.

لا يمكن للمرء أن يتواصل دون استخدام لغة معينة يفهمها الجمهور. يصبح من الصعب جداً على أحدهما أن يقف بثبات ويعمل دون الآخر.

¹ - Halliday, M. A. K., & Hasan, R. (1976). Cohesion in English. Elsevier, p40.

² - Levinson, S. C. (1983). The pragmatics of expression. MIT Press, p31.

ب- كلاهما أدوات لنقل المعلومات: عن طريق الشرح، من الأسهل الاتصال باستخدام اللغة. الاتصال هو عملية نقل المعلومات من شخص إلى آخر. لكي يتم التواصل بشكل فعال، يحتاج المرء إلى تشفير المعلومات إلى لغة يمكن الاتصال معها ويكون المتلقي ملماً بها تماماً³.

ومن ثم تصبح اللغة الأداة التي يتم من خلالها نقل المعلومات بشكل فعال. بمجرد أن يتلقى الجمهور الرسالة ويكون قادرًا على اتخاذ القرار بشأنها، يُقال أن الاتصال قد تم تحقيقه بشكل فعال. لذلك، كلاهما أدوات لنقل المعلومات.

ج- كلاهما خاص بالإنسان: الاتصال واللغة أمران خاصان تماماً بالناس. البشر فقط هم من يملكون اللغة ويستفيدون منها. من المعروف أن الحيوانات لا تتحدث أو تتواصل باستخدام لغة معينة. إنها تؤدي فقط إلى أصوات ثرثرة وردود أفعال تكون غير مفهومة في معظم الأوقات.

البشر يحتكرون اللغة. لقد طورها الإنسان ومنذ ذلك الحين تطورت على مر السنين مع الإنسان بمفردات جديدة نابعة من المفردات القديمة بينما بعضها في طريقه إلى الانقراض.

د- كلاهما منظم: اللغة هي مجموعة من الأصوات والرموز المنظمة التي يتم التعبير عنها بشكل صحيح والتعبير عنها في تسلسل معين في لغة أخرى لتكون ذات معنى كامل. الاتصال بنفس الطريقة يعتبر أيضًا في الهيكل⁴.

إنه نمط منظم جيدًا لمشاركة معلومات ذات معنى بين شخصين أو أكثر من خلال تكوين جيد التنظيم وواضح لهذه المعلومات بطريقة تجعلها مفهومة. في الحالة التي لا يتم فيها تنظيم الاتصال بشكل صحيح، يصبح الأمر تناقضًا وإزعاجًا.

هـ- إنها مبنية على قواعد محددة: الاتصال مهارة. والمهارة هي شيء له تقنياته وإجراءاته وتعتمد الإجراءات والتقنيات على القواعد واللوائح. إن الالتزام بمجموعة القواعد يجعل من السهل تحقيق التأثير المطلوب. وتخضع اللغة في حد ذاتها أيضًا لقواعد محددة في التعبير أو الاستخدام تُعرف باسم "قواعد اللغة".

استخدام لغة معينة يخضع لقواعدها. يشير قواعد اللغة إلى مجموعة القواعد التي تنظم الاستخدام السليم للغة معينة في تكوين الجمل وتحقيق التواصل المتناغم⁵.

³ - Brown, A., & Yule, G. (1983). Teaching the spoken language. Cambridge University Press. [DOI: 10.1017/S0272266783000547].

⁴ - Levinson, S. C. (1979). The universal bases of semantic universals. In E. N. Goody (Ed.), Questions and politeness: Strategies in social interaction (pp. 129-156). Cambridge University Press.

⁵ - Halliday, M. A. K., & Hasan, R. (1976). Cohesion in English. Elsevier, p19.

و- إنهما مجموعة من المهارات: كما ذكرنا في وقت سابق من هذه المقالة، فإن اللغة والتواصل كلاهما مهارات. ويكفي أن نقول أنها ليست شائعة جداً. على الرغم من كونها ظاهرة شائعة وفريدة من نوعها، إلا أنها ليست شائعة جداً عندما يتعلق الأمر بالسيطرة عليها. فهو يوفر مجموعة من الإجراءات التي يجب تعلمها وملاحظتها بشكل صحيح.

إن الشخص الذي يتعلم ويدرس لغة معينة يحظى بالاحترام، وإتقانها يعني اكتساب مهارة جديدة. ويرتبط أيضاً بالاتصال حيث يمكن للمرء أن يقرر اكتساب المعرفة الكافية فيه كمهارة للتواصل الفعال.

ز- تشكل مجالات التخصص: دراسة اللغة وقواعدها المعروفة واللسانيات. الشخص الذي يدرس اللغة هو لغوي. إنه يثبت حقيقة أنهما مجالان من مجالات الانضباط التي يمكن للمرء أن يقرر تناولها.

إنه مجال رئيسي من مجالات الانضباط نظراً لحقيقة أنه في الآونة الأخيرة، نتيجة للاتفاقيات الثنائية والمعاملات التجارية، ينشأ حاجز اللغة بين الحين والآخر، ومن هنا الحاجة إلى خبير لغوي لتقديم الخدمات المهنية لترجمة لغة أجنبية. إلى الأطراف المتعاقدة. يمكن للمرء أيضاً أن يتعلم ويصبح متواصلاً محترفاً⁶.

ح- إنها ركائز العلاقات بين الأشخاص: يعتمد الوجود الإنساني بشكل كبير على الفوائد التي تأتي مع العلاقات بين الأشخاص. تُبنى العلاقات الشخصية على اجتماعات ومناقشات منتظمة ومثمرة والتي أصبحت ممكنة باستخدام اللغة. من المحتمل أن يؤدي غياب اللغة والاتصال إلى خنق العلاقات بين الأشخاص. يعتمد الهيكل الاجتماعي الذي يربط العالم معاً على أساس شخصي وعلى أساس افتراضي على ركائز اللغة والتواصل الفعال، وبالتالي، يصبح جانباً مهماً جداً في حياة الإنسان حيث يستمران في تعزيز العلاقات بين الأشخاص.

ط- يمكن التعبير عنها بالكلمات والتعابير غير اللفظية: اللغة، كما تم تعريفها سابقاً، لا تعتمد بالكامل على الكلمات المنطوقة أو المكتوبة. اللغة هي مجموع الأصوات والإيماءات والإشارات وتعبيرات الجسم الواضحة التي تنقل معنى محدداً من شخص إلى آخر، وكذلك التواصل.

الاتصال، وهو نقل المعلومات من شخص إلى آخر عبر وسائل مختلفة، يميل أيضاً إلى القنوات المختلفة والعمليات المنهجية المفتوحة لاستخدام اللغة والتي تجعلها مرتبطة جداً.

⁶ - Brown, A., & Yule, G. (1983). Teaching the spoken language. Cambridge University Press. [DOI: 10.1017/S0272266783000547].

ي- إن النقص في أحدهما يمكن أن يؤدي بنفس القدر إلى العجز في الآخر: إحدى العلاقات الدقيقة للغاية ولكن الواقعية بين اللغة والاتصال هي حقيقة أن كل منهما متشابك بشكل جيد، حيث أن النقص في أحدهما يرقى إلى النقص في الآخر.⁷

لا يمكن التعرف على الشخص الذي يتواصل بشكل جيد إلا إذا كان يتقن اللغة بشكل جيد؛ اللغة ذاتها التي ينقل بها المعلومات ويجب أن تكون لغة يفهمها المستمع. ومن ناحية أخرى، لا يمكن أن يحظى اللغوي الجيد بتقدير جيد إذا كان يفتقر إلى مهارات الاتصال وغير قادر على التواصل بفعالية باللغة، وخاصة اللغة التي يفهمها الجمهور.⁸

⁷ - Levinson, S. C. (1979). The universal bases of semantic universals. In E. N. Goody (Ed.), Questions and politeness: Strategies in social interaction (pp. 129-156). Cambridge University Press.

⁸ - Hymes, D. (1972). Toward a definition of competence in language use. Nostrand Reinhold, p19-24.

المحور الرابع: المعلومات

1. قيمة المعلومات

ما هي قيمة المعلومات؟

تعرف المعلومات باللغة الإنجليزية بمصطلح (Informations)، وهي مجموعة من البيانات التي تمت دراستها، ومعالجتها حتى تتمكن من توضيح نتائج معينة حول موضوع ما، وتعرف أيضاً بأنها عبارة عن مفاهيم، ومصطلحات تساهم في التعرف على مجال معين⁹، وتساعد على دراسته من قبل مجموعة من الأفراد مثل: الطلاب، والمحاضرين، والباحثين، وغيرهم.

أهمية المعلومات:

للمعلومات أهمية كبيرة في العديد من المجالات، وتتنوع أهميتها على النقاط التالية:

- تعد مصدراً مهماً من مصادر اتخاذ القرار؛ إذ تساعد الأفراد على اختيار البديل المناسب بين مجموعة من البدائل المقترحة حول موضوع معين، أو مشكلة ما تحتاج إلى الوصول لقرار نهائيّ لحلّها¹⁰.
- تساهم في تطور المهارات العلمية، أي أنّ المعلومات تساعد الأفراد على اكتساب العديد من الأفكار والخبرات في العديد من المجالات، مما يساهم في جعلهم أكثر قدرة على التفاعل مع البيئة المحيطة بهم، مثل: أماكن العمل، والمؤسسات التعليمية، وغيرها.
- تعتبر وسيلة رئيسية من وسائل إعداد الأبحاث، فإن أي بحثٍ مهما كان نوعه، أو دوره، أو المجال الذي يهتم بدراسته يحتاج إلى كمية كافية من المعلومات، من أجل المساهمة في كتابته بطريقة صحيحة، اعتماداً على مجموعة من المصادر الموثوقة¹¹.

العوامل المؤثرة في قيمة المعلومات:

يُشار إلى مصطلح قيمة المعلومات بأنها مجموعة المميزات التي تدلّ على أنّ كل معلومة يتضمنها محتوى البحث ذات قيمة مهمة ومفيدة ومؤثرة تأثيراً إيجابياً في نصه، وحتى تتحقق قيمة المعلومات فإنها يجب أن ترتبط بمجموعة من العوامل، وهي كما يلي:

⁹ - Bell, D. (2000). The coming of post-industrial society. Basic Books, p45.

¹⁰ - Castells, M. (1996). The information age: Economy, society, and culture. Blackwell Publishing, p23-29.

¹¹ - Dervin, B., & Nilsen, K. (1987). Characterizing information seeking and use. Journal of the American Society for Information Science, 38(3), 205-223. [DOI: 10.1002/asi1987380303].

أ- مصدر المعلومات: ويعرف باللغة الإنجليزية بمصطلح (Source of information)، وهو المرجع الموثوق الذي يتم الرجوع إليه من أجل الحصول على المعلومات، وقد يكون كتاباً، أو شخصاً، أو بحثاً، أو أي مصدر من المصادر التي تتيح الحصول على المعلومات بكافة أنواعها، وأشكالها، ويمنح مصدر المعلومات قيمة مؤثرة لها، في حال كان مصدراً صحيحاً، وصادقاً، ومعتمداً على توثيق مناسب، ومرتبطة بحدث، أو تاريخ محدد.

ب- حداثة المعلومات: وتعرف باللغة الإنجليزية بمصطلح (Modern information)، أي أنه كلما كانت المعلومات التي اعتمد عليها الباحث، أو الشخص الذي يقوم بإعداد بحث ما حديثة في التاريخ أو توقيت الصدور، كانت هذه المعلومات ذات قيمة مؤثرة، بمعنى أن المعلومات الحديثة من الممكن التأكد من صحتها بسهولة مقارنة بالمعلومات الماضية، والتي مضى عليها تاريخ طويل، فهي تحتاج إلى بحث دقيق للتأكد من صحتها قبل استخدامها، أو الاعتماد عليها¹².

ج- تكامل المعلومات: ويعرف باللغة الإنجليزية بمصطلح (Integration of information)، وهو المصطلح الذي يشير إلى ضرورة أن تكون كافة المعلومات المستخدمة في بحث أو دراسة ما متكاملة معاً، بمعنى أن تكمل كل معلومة المعلومة التي تليها حتى يصبح النص مترابطاً مع بعضه البعض بشكل متكامل، وفي حال وجود أي معلومة لا تتناسب مع النص، فإن ذلك يؤثر على بنائه تأثيراً سلبياً، ومن الأمثلة على تكامل معلومات: ربط النتائج التي تم الحصول عليها خلال تجربة علمية على عنصر كيميائي، مع المعطيات التي تم استخدامها في تطبيق التجربة، وفي حال تم إغفال أي معلومة سيؤدي ذلك إلى فشل تطبيق التجربة العلمية.

وقيمة المعلومات هي مفهوم نسبي يعتمد على سياقها واستخدامها. يمكن تعريفها على أنها الفائدة التي تعود على الفرد أو المؤسسة من استخدام المعلومات. يمكن أن تكون هذه الفائدة مادية أو معنوية¹³، مثل:

- تحسين صنع القرار: تساعد المعلومات في اتخاذ قرارات أفضل وأكثر كفاءة.
- زيادة الإنتاجية: تساعد المعلومات في إنجاز المهام بشكل أسرع وأكثر دقة.
- تعزيز الابتكار: تساعد المعلومات في تطوير أفكار جديدة وحلول جديدة للمشكلات.
- تحسين التواصل: تساعد المعلومات في التواصل بشكل أكثر فعالية مع الآخرين.
- الميزة التنافسية: يمكن أن تكون المعلومات مصدراً لميزة تنافسية للشركات في السوق.

¹² - Wilson, T. D. (1981). On information structures and search strategies. In P. G. Hanson & K. E. Nilsen (Eds.), The information retrieval problem: An overview of research (pp. 263-288). Taylor & Francis.

¹³ - Wilson, T. D. (1981). On information structures and search strategies. In P. G. Hanson & K. E. Nilsen (Eds.), The information retrieval problem: An overview of research (pp. 263-288). Taylor & Francis.

كيف تُحدد قيمة المعلومات؟

تُحدد قيمة المعلومات من خلال عدة عوامل، منها:

- الدقة: يجب أن تكون المعلومات دقيقة وموثوقة.
- الزمن: يجب أن تكون المعلومات حديثة وذات صلة باحتياجات المستخدم.
- الكمية: يجب أن تكون المعلومات كافية لتلبية احتياجات المستخدم.
- الجودة: يجب أن تكون المعلومات منظمة وسهلة الفهم.
- السهولة في الوصول: يجب أن تكون المعلومات سهلة الوصول إليها من قبل المستخدم.
- التكلفة: يجب أن تكون تكلفة الحصول على المعلومات معقولة.

ما هي العوامل التي تؤثر على قيمة المعلومات¹⁴؟

تتأثر قيمة المعلومات بعدة عوامل، منها:

- احتياجات المستخدم: تختلف قيمة المعلومات من شخص لآخر اعتمادًا على احتياجاته واهتماماته.
- الخبرة: تزيد قيمة المعلومات للأشخاص الذين يملكون خبرة في مجال معين.
- الندرة: تزيد قيمة المعلومات النادرة أو يصعب الحصول عليها.
- الوقت: تزيد قيمة المعلومات في الوقت المناسب.
- التأثير: تزيد قيمة المعلومات التي تؤثر على حياة الناس أو أعمالهم.

كيف تختلف قيمة المعلومات من شخص لآخر؟

تختلف قيمة المعلومات من شخص لآخر اعتمادًا على عدة عوامل، منها:

- المهنة: تختلف قيمة المعلومات اعتمادًا على مهنة الشخص.
- المستوى التعليمي: تختلف قيمة المعلومات اعتمادًا على مستوى التعليم الشخص.
- الاهتمامات: تختلف قيمة المعلومات اعتمادًا على اهتمامات¹⁵ الشخص.
- الخبرة: تختلف قيمة المعلومات اعتمادًا على خبرة الشخص في مجال معين.

ما هي التحديات التي تواجهنا في تقييم قيمة المعلومات؟

¹⁴ - Belkin, N. J., & Croft, B. A. (1987). Retrieval strategies. In M. E. Marcu & R. J. Lauer (Eds.), Advances in information retrieval (pp. 55-112). Lexington Books.

¹⁵ - Hansen, M. (1996). Constructing knowledge for action: Interactive learning and context. Sage Publications, p22.

تواجهنا العديد من التحديات في تقييم قيمة المعلومات، منها:

- صعوبة تحديد احتياجات المستخدم: قد يكون من الصعب تحديد احتياجات المستخدم بشكل دقيق.
- صعوبة قياس التأثير: قد يكون من الصعب قياس تأثير المعلومات على حياة الناس أو أعمالهم.
- صعوبة تحديد التكلفة: قد يكون من الصعب تحديد تكلفة الحصول على المعلومات بشكل دقيق.
- التغير المستمر في قيمة المعلومات: تتغير قيمة المعلومات باستمرار مع تغير احتياجات المستخدم ووصوله إلى المعلومات.

قيمة المعلومات مفهوم نسبي يعتمد على سياقها واستخدامها، تختلف قيمة المعلومات من شخص لآخر اعتمادًا على احتياجاته واهتماماته. هناك العديد من التحديات التي تواجهنا في تقييم قيمة المعلومات.

2. المعلومات والوثائق¹⁶: في عالم يزداد ازدهارًا بالبيانات والمعلومات، تُعد المعلومات والوثائق عنصرًا أساسيًا في مختلف جوانب الحياة. من صنع القرار إلى التواصل إلى الابتكار، أصبحت المعلومات والوثائق ضرورية للنجاح.

ما هي المعلومات؟

تُعرّف المعلومات بأنها مجموع البيانات والحقائق والأخبار التي يتم جمعها وتنظيمها ونقلها. يمكن أن تكون المعلومات شفوية أو مكتوبة أو مرئية أو مسموعة.

ما هي الوثائق؟

تُعرّف الوثائق بأنها الكتابات أو الرسومات أو الصور أو أي شيء آخر يُستخدم لتسجيل المعلومات. يمكن أن تكون الوثائق رسمية أو غير رسمية، مثل:

- الكتب: هي وثائق مطبوعة تحتوي على معلومات حول موضوع معين.
 - المقالات: هي وثائق مكتوبة تُنشر في الصحف أو المجلات أو على الإنترنت.
 - التقارير **: هي وثائق تُقدم معلومات حول موضوع معين، غالبًا ما تكون نتائج بحث أو دراسة.
 - البريد الإلكتروني: هو نوع من الوثائق الإلكترونية التي تُستخدم للتواصل مع الآخرين.
 - المواقع الإلكترونية: هي مجموعات من صفحات الويب التي تحتوي على معلومات حول موضوع معين.
- أنواع المعلومات:

¹⁶ - Van Riemsdijk, M., & Van der Wiel, B. A. (2004). The relevance of relevance judgment. Information Processing & Management, 40(1), 1-10. [DOI: 10.1016/S0024-3708(03)00022-0].

يمكن تصنيف المعلومات إلى أنواع مختلفة، منها:

- معلومات رسمية: هي المعلومات التي تُصدرها الحكومة أو المؤسسات الرسمية.
- معلومات غير رسمية: هي المعلومات التي تُصدرها الأفراد أو المؤسسات غير الرسمية.
- معلومات علمية: هي المعلومات التي تتعلق بالعلوم والتكنولوجيا.
- معلومات تجارية: هي المعلومات التي تتعلق بالأعمال التجارية والاقتصاد.
- معلومات قانونية: هي المعلومات التي تتعلق بالقانون والتشريعات.

أنواع الوثائق: يمكن تصنيف الوثائق إلى أنواع مختلفة، منها:

- وثائق رسمية: هي الوثائق التي تُصدرها الحكومة أو المؤسسات الرسمية.
- وثائق غير رسمية: هي الوثائق التي تُصدرها الأفراد أو المؤسسات غير الرسمية.
- وثائق ورقية¹⁷: هي الوثائق التي تُكتب على الورق.
- وثائق إلكترونية: هي الوثائق التي تُخزن على شكل ملفات رقمية.
- وثائق سمعية: هي الوثائق التي تُسجل على شكل صوت.
- وثائق بصرية: هي الوثائق التي تُسجل على شكل صور أو فيديو.

إدارة المعلومات والوثائق: هي عملية تنظيم وحفظ واستخدام المعلومات والوثائق بشكل فعال. تتضمن إدارة المعلومات والوثائق:

- تصنيف المعلومات والوثائق: هو عملية تنظيم المعلومات والوثائق حسب نوعها أو موضوعها.
- فهرسة المعلومات والوثائق: هو عملية إنشاء فهرس للمعلومات والوثائق لسهولة الوصول إليها.
- حفظ المعلومات والوثائق: هو عملية حفظ المعلومات والوثائق بشكل آمن وسهل الوصول إليه.
- استخدام المعلومات والوثائق: هو عملية¹⁸ استخدام المعلومات والوثائق لتحقيق أهداف محددة.

التحديات التي تواجه إدارة المعلومات والوثائق:

- تواجه إدارة المعلومات والوثائق العديد من التحديات، منها:
- حجم المعلومات: تزداد كمية المعلومات بشكل هائل، مما يجعل من الصعب تنظيمها وحفظها.

¹⁷ - Blair, C. (2004). How to manage your information. Routledge, p28.

¹⁸ - Rowley, J., & Hartley, R. (2006). Organizing and managing information. Routledge, p25.

- تنوع المعلومات: تأتي المعلومات من مصادر مختلفة، مما يجعل من الصعب تقييمها واختيار المعلومات الموثوقة.
- سهولة الوصول إلى المعلومات: مع سهولة الوصول إلى المعلومات عبر الإنترنت، أصبح من الصعب التحقق من صحة المعلومات.
- الأمان: يجب حماية المعلومات والوثائق من السرقة والضياع.
- المعلومات والوثائق هي عنصر أساسي في مختلف جوانب الحياة. إدارة المعلومات والوثائق بشكل فعال ضروري لضمان الوصول إلى المعلومات الموثوقة واستخدامها بشكل فعال.
- 3. حفظ المعلومات داخل الجماعات: تُعد مسألة حفظ المعلومات داخل الجماعات موضوعًا ذا أهمية بالغة. تلعب المعلومات دورًا هامًا في مختلف جوانب الحياة، من صنع القرار إلى التواصل إلى الابتكار. لذلك، من المهم أن تتمكن الجماعات من حفظ المعلومات بشكل فعال لضمان توفرها للأجيال القادمة.
- طرق حفظ المعلومات داخل الجماعات: تتعدد طرق حفظ المعلومات داخل الجماعات، منها:
 - الذاكرة البشرية: هي أقدم طريقة لحفظ المعلومات. تعتمد هذه الطريقة على قدرة أفراد الجماعة على تذكر المعلومات ونقلها إلى الأجيال¹⁹ القادمة.
 - الكتابة: هي طريقة فعالة لحفظ المعلومات على المدى الطويل. يمكن حفظ المعلومات المكتوبة على شكل كتب أو مخطوطات أو وثائق إلكترونية.
 - الرواية الشفهية: هي طريقة تقليدية لنقل المعلومات من جيل إلى آخر. تعتمد هذه الطريقة على سرد القصص والحكايات التي تحمل المعلومات والمعارف.
 - الرموز والرسومات: هي طريقة لتمثيل المعلومات بصريًا. يمكن استخدام الرموز والرسومات لحفظ المعلومات ونقلها بشكل فعال.
- التقنيات الحديثة: توفر التقنيات الحديثة العديد من الأدوات لحفظ المعلومات، مثل:
 - أقراص التخزين: مثل الأقراص الصلبة وأقراص DVD.
 - السحابة الإلكترونية: هي خدمة تخزين تسمح بحفظ المعلومات على الإنترنت.
 - قواعد البيانات: هي أنظمة لتنظيم المعلومات وحفظها.

¹⁹ - Belkin, N. J., & Croft, B. A. (1987). Retrieval strategies. In M. E. Marcu & R. J. Lauer (Eds.), Advances in information retrieval (pp. 55-112). Lexington Books.

قائمة المراجع (المحاضرة الخامسة):

1. Belkin, N. J., & Croft, B. A. (1987). Retrieval strategies. In M. E. Marcu & R. J. Lauer (Eds.), *Advances in information retrieval* (pp. 55-112). Lexington Books.
2. Belkin, N. J., & Croft, B. A. (1987). Retrieval strategies. In M. E. Marcu & R. J. Lauer (Eds.), *Advances in information retrieval* (pp. 55-112). Lexington Books.
3. Bell, D. (2000). *The coming of post-industrial society*. Basic Books, p45.
4. Blair, C. (2004). *How to manage your information*. Routledge, p28.
5. Brown, A., & Yule, G. (1983). *Teaching the spoken language*. Cambridge University Press. [DOI: 10.1017/S0272266783000547.]
6. Brown, A., & Yule, G. (1983). *Teaching the spoken language*. Cambridge University Press. [DOI: 10.1017/S0272266783000547.]
7. Castells, M. (1996). *The information age: Economy, society, and culture*. Blackwell Publishing, p23-29.
8. Dervin, B., & Nilsen, K. (1987). Characterizing information seeking and use. *Journal of the American Society for Information Science*, 38(3), 205-223. [DOI: 10.1002/asi1987380303.]
9. Halliday, M. A. K., & Hasan, R. (1976). *Cohesion in English*. Elsevier, p40.
10. Halliday, M. A. K., & Hasan, R. (1976). *Cohesion in English*. Elsevier, p19.
11. Hansen, M. (1996). *Constructing knowledge for action: Interactive learning and context*. Sage Publications, p22.
12. Hymes, D. (1972). Toward a definition of competence in language use. *Nostrand Reinhold*, p19-24.
13. Levinson, S. C. (1979). The universal bases of semantic universals. In E. N. Goody (Ed.), *Questions and politeness: Strategies in social interaction* (pp. 129-156). Cambridge University Press.
14. Levinson, S. C. (1979). The universal bases of semantic universals. In E. N. Goody (Ed.), *Questions and politeness: Strategies in social interaction* (pp. 129-156). Cambridge University Press.
15. Levinson, S. C. (1983). *The pragmatics of expression*. MIT Press, p31.
16. Rowley, J., & Hartley, R. (2006). *Organizing and managing information*. Routledge, p25.
17. Van Riemsdijk, M., & Van der Wiel, B. A. (2004). The relevance of relevance judgment. *Information Processing & Management*, 40(1), 1-10. [DOI: 10.1016/S0024-3708(03)00022-0.]
18. Wilson, T. D. (1981). On information structures and search strategies. In P. G. Hanson & K. E. Nilsen (Eds.), *The information retrieval problem: An overview of research* (pp. 263-288). Taylor & Francis.
19. Wilson, T. D. (1981). On information structures and search strategies. In P. G. Hanson & K. E. Nilsen (Eds.), *The information retrieval problem: An overview of research* (pp. 263-288). Taylor & Francis.