

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة حسيبة بن بوعلي بالشلف  
كلية الآداب والفنون  
قسم الجذع المشترك

دروس  
في  
تقنيات التعبير الكتابي

طبقا للبرنامج المقرر للسداسي الأول (نظام ل.م.د)

إعداد:

د. رضوان شيهان

مقدمة:

بسم الله الرحمن الرحيم والصلاة والسلام على سيدنا محمد بن عبد الله وعلى آله وصحبه ومن تبعهم بإحسان إلى يوم الدين، وبعد:

في عالم يعتمد بشكل متزايد على التواصل وتبادل الأفكار، تظهر أهمية التعبير الكتابي بوضوح كبير. إن القدرة على التعبير بواسطة الكتابة ليست مجرد مهارة، بل هي أداة قوية تمكن الأفراد من توجيه أفكارهم وتقديمها بوضوح وفعالية. تعتبر تقنيات التعبير الكتابي، التي تشمل الهياكل الجمالية واختيار الكلمات وترتيب الأفكار، وسيلة حيوية لنقل المعرفة والتواصل بفعالية مع الآخرين.

يهدف هذا الكتاب إلى استكشاف عالم التعبير الكتابي، وتبسيط الضوء على أهميته وتنوع مظاهره. سنبدأ رحلتنا بالنظر في ضرورة الانتقال من المشاهدة إلى الكتابة، حيث سنتناول كيفية تطوير قدرات الكتابة وتحويل الأفكار إلى كلمات منظمة ومفهومة. سنستكشف أيضًا مختلف أنماط التعبير الكتابي، بدءًا من الكتابة الوصفية والسردية وصولاً إلى الكتابة الاستفهامية والاقناعية.

لن نكتفي بالتحدث عن الأنماط وحدها، بل سنناقش أيضًا الإجراءات العملية التي يمكن اتخاذها لتحسين مهارات الكتابة، بما في ذلك مراحل التخطيط والمسودة والتحرير والمراجعة. سنسلط الضوء على الأساليب الفعالة والتقنيات القادرة على تحسين الأداء الكتابي وزيادة الفاعلية التواصلية.

إن هذا المطبوع البيداغوجي يعتبر دليلًا شاملاً لكل من يسعى لتحسين مهاراته في التعبير الكتابي، سواء كان طالبًا يرغب في تطوير مهارات الكتابة الأكاديمية أو محترفًا يرغب في تحسين قدرته على التواصل الفعال في مجال عمله. دعونا نبدأ هذه الرحلة الممتعة إلى عالم التعبير الكتابي ونستكشف معًا غوامضه وجمالياته.

**الدعائم الرئيسية لمحاضرات مقياس تقنيات البحث:**

من المنطلقات الأنفة الذكر جاء اهتمامنا في هذه الدروس التي قدمناها لطلاب السنة الأولى جامعي في شكل دروس مبسطة وشاملة مع توسيعها وتوثيقها وطبعها تعميماً للفائدة، كان لمراجع تقنيات البحث نصيب كبير في بلورتها وتوضيحها، كما كان التركيز على جزئية هامة أهملت عند المدرسين، وهي ضرورة تيسير تقديم دروس تقنيات البحث، وما من شك أن تبسيط المادة وجعلها مرجعاً للطلاب لهو عمل شاق يقتضي ترتيب المادة وتنسيقها في موضوعات محددة لذلك جاء توزيع هذه المادة توزيعاً منظماً اعتمدت فيه على دعائم هامة منها:

- الوقوف على التعاريف السهلة والمفصلة.
- إرشاد الطالب إلى أهمية تقنيات التعبير الكتابي،

## وصف المقياس:

هذا المقياس يعنى بتعليم الطلاب المهارات اللازمة للتعبير الفعال عبر الكتابة في مجموعة متنوعة من الأنماط والأغراض. تتناول هذه المادة مجموعة من المفاهيم والمهارات التي تمكن الطلاب من التعبير عن أنفسهم بوضوح وفعالية. وسيتناول المواضيع الرئيسية التالية:

➤ ضرورة الانتقال من المشاهدة إلى الكتابة.

➤ إجراءات التعبير الكتابي

➤ قوالب تعبيرية متنوعة

وباختصار، تقدم مادة تقنيات التعبير الكتابي الطلاب مجموعة شاملة من المهارات والمفاهيم التي تمكنهم من التعبير عن أنفسهم بوضوح وفعالية من خلال الكتابة في مجموعة متنوعة من الأغراض والسياقات.

## الأهداف التعليمية لمفردات مقياس البلاغة العربية:

دراسة المحاور الكبرى لمقياس تقنيات البحث إلى تحقيق عدة أهداف رئيسية، نذكر منها:

1/ ضرورة الانتقال من المشاهدة إلى الكتابة:

- ✓ تساعد الطلاب على فهم أهمية تطوير مهارات الكتابة واستخدامها كوسيلة للتعبير عن الأفكار والمشاعر بوضوح وفعالية.
- ✓ تشجع الطلاب على التحول من الاعتماد على اللفظ الشفوي إلى استخدام الكتابة كوسيلة للتعبير والتواصل.

## 2/ كفاءة الكتابة والممارسة:

- ✓ تهدف إلى تعليم الطلاب تقنيات الكتابة الفعالة وزيادة كفاءتهم في التعبير عن الأفكار والمعلومات.
- ✓ تشجع الممارسة المستمرة للكتابة لتحسين المهارات وتعزيز الثقة في القدرة على التعبير الكتابي.
- ✓ أنماط لغة التعبير الكتابي:
- ✓ تعرض الطلاب لمجموعة متنوعة من أنماط التعبير الكتابي لفهم كيفية استخدام كل نمط لتحقيق أهداف معينة.
- ✓ تساعد الطلاب على تطوير القدرة على اختيار النمط المناسب للغرض والجمهور المستهدف.

## 3/ التعبير الكتابي الرقمي:

- ✓ تعزز الوعي بأهمية استخدام التكنولوجيا في التعبير الكتابي وتقديم الأفكار بشكل إبداعي وجذاب.
- ✓ تدرب الطلاب على استخدام الأدوات والتقنيات الرقمية لتطوير وتحسين مهاراتهم في التعبير الكتابي.

## 4/ فعالية إفراغ التعبير:

- ✓ تعلم الطلاب كيفية تنظيم الأفكار والمعلومات بشكل منطقي ومنظم لتحقيق الفعالية في التعبير الكتابي.
- ✓ توفر الإجراءات والتقنيات اللازمة لتحسين جودة الكتابة وجعلها أكثر وضوحًا وإقناعًا.
- ✓ تعزيز المهارات الكتابية الأساسية:
- ✓ تركز على تطوير المهارات الكتابية الأساسية مثل التمثيل والوصف والسرد والتلخيص والتقدير والتقليص وغيرها.

## مصادر المعرفة المتعلقة بالوحدة: من المراجع الأساسية في هذا العمل نذكر ما يلي:

- ✓ تدريس اللغة العربية بمرحلة الابتدائية - مجاور محمد صلاح الدين علي.
- ✓ خصائص اللغة العربية وطرائق تدريسها - معروف نايف .
- ✓ طرائق تدريس الأدب والبلاغة والتعبير- سعاد عبد الكريم الوائلي .
- ✓ فن الكتابة وأشكال التعبير- حسن فالح البكور وإبراهيم عبد الرحمن النعانة
- ✓ جمالية الفن العربي - عفيف بهنسي
- ✓ المرجع في تدريس اللغة العربية - إبراهيم محمد عطا
- ✓ فصول في التحرير والتعبير - سالم عبد الرزاق سليمان

إن هذا العمل البشري يعتريه النقص لا محالة، غير أنني أسأل كمال الإخلاص فيه لله تعالى، إذ به يحصل الأجر، وتتم الإفادة للطلاب، وآخر دعوانا أن الحمد لله رب العالمين.

د. رضوان شهبان

## محتوى المقياس

الرصيد:03	المعامل:02	المادة: فنيات التعبير الكتابي	السداسي الثاني: وحدة التعليم المنهجية
			1 حول ضرورة الانتقال من المشافهة إلى الكتابة. التعبير كفاءة ( كفاءة الكتابة، الكفاءة والممارسة..)
			2 أنماط لغة التعبير الكتابي(النمط الإحتفائي-النمط الإقناعي- النمط المعياري. النمط التلقائي. النمط الشعبي- النمط الوظيفي- النمط الإبداعي) التعبير الكتابي الرقمي(مواصفات وآفاق، أثره في تطوير نشاط التعبير
			3 فعالية إفراغ التعبير:(المفهوم اللغوي، الاصطلاحي، الهدف، والإجراءات المعتمدة..)
			4 إجراء التمثل والمحاكاة( المفهوم، التقنية، النماذج، تدريب..)
			5 إجراء الوصف( المفهوم، النماذج، تدريب..). إجراء التعليق (فنيات التحرير)
			6 إجراء السرد(المفهوم، الآلية، النماذج، تدريب.)
			7 إجراء التلخيص( المفهوم، الآلية، النماذج، تدريب. تقنية تسجيل الملاحظات والأفكار، استخدام المخططات الهيكلية والشجرية)
			8 إجراء التقليص( المفهوم، الآلية، النماذج، تدريب..).
			9 إجراء التقرير ( المفهوم، الآلية، النماذج، تدريب..)
			10 إجراء كتابة بحث (تحديد العناصر التي يقتضيها موضوع البحث، مراعاة الرتيب المنطقي للعناصر، الطروحات القائمة، الطروحات المضادة، التركيب والاستخلاص، كيفية التعامل مع الأدلة والبراهين المنطقية، توظيف اللغة بحسب طبيعة البحث، ضبط النتائج المتوصل إليها في البحث)
			11 قوالب تعبيرية كتابية متنوّعة: -المقال: (مفهومه وضرورته، خصائصه الفنية والأسلوبية-أنواعه، تدريب حول:استخدام كلمات مناسبة للسياق، التعبير بكلمات محدّدة، استخدام جمل صحيحة في تراكيبها، توظيف أنماط متنوّعة للجمل، الاستعانة بالصور البلاغية خدمة للمعنى، جودة المقدمة وجودة الخاتمة، التسلسل المنطقي في طرح أفكار الموضوع وطرحها، الدقة في وضع علامات التقييم والعناوين والهوامش، توظيف اللغة المعبرة والمؤدية للمعنى، وذلك بانتقاء الجمل الدالة والمعاني القريبة إلى ذهن المخاطب).
			12 الرسائل الإدارية (تقنيها- خصائصها، تدريب )
			13 السيرة الذاتية( عناصرها- فنياتها، تدريب )
			14 الإجابة عن سؤال (استيعاب فكرة السؤال- تخطيط الإجابة- مستلزمات الإجابة( الطرح- استخدام لغة واضحة في معانيها، دقيقة في أفكارها- انتقاء الحجج والبراهين المنطقية التي تخدم الفكرة وتخدم الموضوع- استخلاص النتائج والأحكام).

## حول ضرورة الانتقال من المشافهة

## حول ضرورة الانتقال من المشافهة إلى الكتابة.

(التعبير كفاءة ( كفاءة الكتابة، الكفاءة والممارسة..)

الكتابة أو المشافهة، وجهان للغة، لكلّ منهما فضاء معيّن، وشكلٌ مختلف، لكن كلاهما يؤدي غاية اللغة: التواصل والتّعبير.

ولمّا كان للتّعبير الشفوي القدرة الحالية والمقامية والسياقية والتمثيلية لتصوير المعنى الذي يقصده المتكلّم، فإنّ للكتابة فرصةً لتشغيل كلّ القدرات الذهنية من ملاحظةٍ وتذكّرٍ ووصفٍ وتحليلٍ ونقدٍ وتعليلٍ وحكمٍ واستنتاجٍ؛ سعيًا إلى التّوصّل والتمكّن من أكبر قدرٍ من الدقّة والوضوح.

كما تتيح لك الكتابةً فرصةً للتراجع والتصحيح والوقت الكافي للتفكير.

1- التعبير الشفهي. أمّا التعبير لغةً فقد جاء في قوله تعالى ﴿يَتَأَيَّمُوا الْمَلَائِكَةُ أُنثَىٰ فِي رُءْيَايَ إِن كُنْتُمْ لِلرُّءْيَا تَعْبُرُونَ﴾ [يوسف:43]. عبّر الرّؤيا: فسّرّها، وأخبر بما يؤول إليه أمرها. واستعبّره إيّاها: سأله تعبيرها. وعبّر عمّا في نفسه: أعرب وبين. وعبّر عن فلان: تكلم عنه. واللّسان يعبّر عمّا في الضمير<sup>1</sup>.

وأما التعبير في الاصطلاح فهو فنّ ومهارة، شأنه مثل بقية فنون اللغة الأخرى، وهو عامل مهمّ في عملية الاتصال، والإنسان صغيرا كان أو كبيرا، بحاجة ماسة إلى التعبير عن أفكاره ومشاعره ليفهمها الآخرون<sup>2</sup>.

وقد اختلف الدارسون في تعريف التعبير الشفهي/ الشفوي، فقد عرفه إبراهيم عبد العليم بأنّه: "أداة اتّصالٍ سريع بين الفرد وغيره من الأفراد، والنجاح يحقّق كثيرا من الأغراض الحيوية في الميادين المختلفة"<sup>3</sup>.

1- لسان العرب، ابن منظور، دار صادر، بيروت، ج4، ص529-530.

2- فاعلية استراتيجية مقترحة قائمة على قراءة الصورة لتنمية مهارات التعبير الكتابي لدى تلاميذ الصف الثالث الأساسي، أسماء محمد عبد الله أبو شرخ، رسالة ماجستير، الجامعة الإسلامية، غزة، 1439هـ/2016م، ص47.

3- الموجه الفني لمدرسي اللغة العربية، إبراهيم عبد العليم، دار المعارف، مصر، ط7، 1973م، ص151-152.

وقيل هو "الإبانة عمّا في النَّفس بواسطة اللغة أو الحركات أو الفنّ لفظاً أو جملةً أو أكثر، يستخدم للإفصاح عن أمر"<sup>1</sup>.

وقيل هو "ذلك الكلام المنطوق الذي يعبر به المتكلّم عمّا في نفسه من هاجسٍ أو خاطرة، وما يجول بخاطره من مشاعر وأحاسيس، وما يزخر به عقله من رأيٍ أو فكرٍ، وما يريد أن يزود به غيره من معلومات، أو نحو ذلك، في طلاقة وانسيابٍ، مع صحّة في التّعبير، وسلامةٍ في الأداء"<sup>2</sup>.

وقيل: "إنّ الإبانة والإفصاح عمّا يجول في خاطر الإنسان من أفكارٍ ومشاعر، بحيث يفهمه الآخرون"<sup>3</sup>.

وعليه يمكن القول بأنّ التعبير عموماً هو أن يمتلك المعبر شفاهةً القدرة الكافية على نقل ما يختلج به من أفكار، وما يشعر به من أحاسيس تجول بذهنه وصدّره، إلى الشخص المتلقي، إمّا مشافهةً، وإمّا كتابةً. ومن هذا يتّضح أنّ المشافهة أسبق من الكتابة؛ إذ أنّ التّعبير يعدّ بمثابة الأساس الذي يُبنى عليه التعبير الكتابي<sup>4</sup>.

## 2- التعبير الكتابي (التحريري).

الكتابة لغة: هي الخطّ. كَتَبَ؛ أي: خَطَّ<sup>5</sup>. وأمّا اصطلاحاً فإنّ الكتابة هي إحدى مهارات اللغة العربية، التي تُعنى بمعرفة رسم الكلمات والحروف رسمًا صحيحًا، بفنّ الخطّ العربي. وهي وسيلة الأشخاص للتعبير عن أنفسهم وخبراتهم وتجاربهم، والمواقف التي يمرّون بها، ووسيلةً للتعبير عن كلّ ما يدور في خواطرهم وأذهانهم<sup>6</sup>.

<sup>1</sup> - قاموس المصطلحات اللغوية والأدبية، عربي إنجليزي فرنسي، إيميل يعقوب وبسام بركة ومي شحان، دار العلم للملايين، بيروت، لبنان، ط1، ص133.

<sup>2</sup> - تدريس اللغة العربية بمرحلة الابتدائية، مجاور محمد صلاح الدين علي، دار القلم، الكويت، ط3، 1397هـ/1977م، ص233.

<sup>3</sup> - خصائص اللغة العربية وطرائق تدريسها، معروف نايف، دار النفائس، ط1، 1980م، ص197.

<sup>4</sup> - طرائق تدريس الأدب والبلاغة والتعبير، سعاد عبد الكريم الوائلي، دار المشرق، رام الله، فلسطين، ط1، 2004م، ص88.

<sup>5</sup> - لسان العرب، ابن منظور، ج1، ص698.

<sup>6</sup> - فاعلية استراتيجية مقترحة قائمة على قراءة الصورة لتنمية مهارات التعبير الكتابي لدى تلاميذ الصف الثالث الأساسي، أسماء محمد عبد الله أبو شرح، ص44.

وأما التعبير الكتابي فهو لا يختلف عن نظيره الشفهي، فكلاهما وسيلة للتواصل والاندماج اللغوي، وكلاهما وسيلة تساهم في نمو شخصية المتعلم. فالتعبير الكتابي عملية إنتاج وإبداع باللغة الفصحى، وهي عملية تستجيب لحافز خارجي أو لحاجة داخلية<sup>1</sup>.

وهو أيضا قدرة المتعلم على أن يكتب بقوة ووضوح ودقة، وحسن عرض، مما يجول في خاطره وفكره، وما يدور بمشاعره وأحاسيسه، في تسلسل وتلازم، وانسجام وترابط، في الفكرة والأسلوب<sup>2</sup>.

وأما التعبير الكتابي إجرائيا فهو قدرة التلميذ على ترجمة الصورة بعناصرها المتكاملة، من صورة ذهنية إلى كلمات في شكل تراكيب وجمل وعبارات، يعبر من خلالها كل تلميذ عن مضمون الصورة، وفقا لقدراته، وتختلف تلك الكتابة من تلميذ إلى آخر، وفقا لنوع الصورة، وما تحمله من معانٍ وأفكار<sup>3</sup>.

والتعبير الكتابي يأتي بعد التعبير الشفهي، إنه أن التعبير الكتابي يتفوق على التعبير الشفهي، في أنه يتخطى حدود الكلام، ويتعدى ذلك إلى ترجمة الكلام إلى كتابة. فلا استماع دون متحدّث، ولا قراءة دون كتابة. وتعبير الفرد عن نفسه يخفف من القلق والتوتر، ويجعله يحسّ بالراحة والسرور. كما تؤدي ممارسة التعبير إلى إطلاق العنان للخيال، وتنمي الثروة اللغوية، ومهارات التفكير، كما أنه يعتبر الجانب الإنتاجي للغة<sup>4</sup>.

3- نشأة الكتابة: اختلف الباحثون حول نشأة الكتابة وتاريخها، فمنهم من أعادها إلى سيدنا آدم – عليه السلام، ومنهم من جعلها مقترنة بالوجود العمراني في اليمن زمن الحميريين، ومنها انتقلت إلى الحيرة، ثم إلى أهل الطائف، والقرشيين. ويرى آخرون أن نشأة الكتابة كانت في مصر، وانتشرت عبر التجارة إلى اليونانيين، فأدخلوها إلى اللاتينية، وأدخلها العرب إلى العربية<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> - أضواء حول مادة الإنشاء كراسات تربوية رقم 1، محمد لحويرات وآخرون، الدار البيضاء، ط1، 1989م، ص15.

<sup>2</sup> - المرجع في تدريس اللغة العربية، إبراهيم محمد عطا، القاهرة، مصر، ط2، 2006م، ص218.

<sup>3</sup> - فاعلية استراتيجية مقترحة قائمة على قراءة الصورة لتنمية مهارات التعبير الكتابي لدى تلاميذ الصف الثالث الأساسي، أسماء محمد عبد الله أبو شرح، ص48-49.

<sup>4</sup> - م س، ص57.

<sup>5</sup> - فن الكتابة وأشكال التعبير، حسن فالح البكور وإبراهيم عبد الرحمن النعانة، ومحمد عبد الرحيم صالح، دار جرير، عمان، الأردن، ط2، 1434هـ/2013م، ص26.

ويرى بعض المهتمين من علماء اللغة أنّ الكتابة ظهرت سنة 1500 ق.م، وعدد حروفها لا يزيد عن ثلاثين حرفاً<sup>1</sup>. واقتضت سنّة الحياة أن لا تكون هذه الحروف منقوطة، مما أدّى إلى اختلاف المعنى، فكان جهد أبي الأسود الدؤليّ في نقط المصحف، وضيطة بالشكل التام، وأتمّ تلاميذه نقط الحروف المتشابهة، وكذلك وضع علامات الترقيم<sup>2</sup>.

#### 4- أهميّة الكتابة:

- تعدّ الكتابة من أهمّ ما اكتشفه الإنسان عبر التاريخ، حتّى صارت الأحداث التاريخيّة تُصنّف بحسب ما قبل الكتابة أو ما بعدها.
- تعدّ الكتابة أهمّ وسيلة لحفظ العلوم، وخبرات الإنسان، حفظاً يقلّ معه النسيان والتّحريف، كما قد يحدث مع المشافهة/ اللاكتابة وحدها.
- الكتابة تنفيسٌ عن مختلجات النّفس، من مشاعر ومكبوتات، ولهذا ظهرت فنون تعبّر عن ذلك، كالشعر والقصة والرواية...
- الكتابة وسيلةٌ لحفظ حقوق الناس من الضياع والإنكار.
- تعدّ الكتابة وسيلة من وسائل الدّخل المادّي.
- الكتابة وسيلة من وسائل الإبداع الفنّي (شعر، قصة، رواية ...)

#### 5- مجالات التعبير الكتابي:

أ- التلخيص: ويتمّ بالتركيز على العناصر الأساسيّة للنص المطلوب تلخيصه، ثم إعادة عرضها من جديد بإيجاز، مع مراعاة ترابط الأفكار، وتسلسل المعاني، وذلك جهد الاستيعاب الدقيق لمضمون النص<sup>3</sup>.

ب- ملء الاستمارات: الاستمارة مجال من مجالات الكتابة الوظيفيّة، تستخدم داخل المدرسة وخارجها، مثل ملء استمارات المعلومات التي يملؤها التلاميذ في بداية السنة الدراسية، أو تلك التي

<sup>1</sup> - جمالية الفن العربي، عفيف بهنسي، سلسلة عالم المعرفة، مطابع اليقظة، الكويت، 1979م، ص 114.

<sup>2</sup> - فن الكتابة وأشكال التعبير، حسن فالح البكور وآخرون، ص 27.

<sup>3</sup> - تعليمية مادة التعبير في ضوء بيداغوجية المقاربة بالكفايات الشعبة الأدبية من التعليم الثانوي أنموذجاً، فاطمة زايد، رسالة ماجستير، قسم الأدب العربي، كلية الآداب واللغات، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2008/2009، ص 97.

تكون في البنوك والفنادق، أو استمارة الحالة المدنية، أو غيرها، حيث تُكتَب المعلومات الشخصية بدقة متناهية<sup>1</sup>.

ت- التّقاير: تكون وصفا لعمل أو مشروعاتٍ أو حَدَثٍ، بأسلوب منظمٍ وتعبيرٍ واضحٍ، يُحدّد فيه المكان والزّمان والأشخاص والموضوع<sup>2</sup>.

ث- البرقيات والرسائل: لا تختلف كتابة البرقيات عن ملء الاستمارات، ما عدا في اعتمادها على الدّقة والاختصار؛ إذ إنّها تقوم مقام التّوقيعات قديماً، تحتوي من الكلام ما قلّ ودلّ<sup>3</sup>.

6- الكتابة كفاءة: جاء في لسان العرب: كَفَأً، كَفَأَهُ، مُكَافَأَهُ: جازاهُ، وقالوا: مالي بهم قِبَلٌ ولا كِفَاءً، أي: مالي بهم طاقةٌ على أن أكافئه، الكَفِيُّ هو النّظير، والمصدر: كفاءة<sup>4</sup>.

وأما اصطلاحاً فإنّ الكفاية أو الكفاءة تمثّل جملةً من الإمكانيات التي يستطيع بها الفرد بلوغَ درجةٍ من النّجاح في التّعليم أو في أداء مهامٍ مختلفة. وتكون عبارةً عن معارفٍ إدماجيةٍ مبنيةً على تسخير المعارف والمهارات وطرائق التفكير والاستعدادات، وتحويلها وفق سياق معيّن لمواجهةٍ مختلف المشكلات الطارئة، لتحقيق إنجازٍ ما، سواءً كان على المستوى الشّخصي أو الاجتماعي أو المهني<sup>5</sup>.

أو هي بتعبيرٍ آخر: مجموعة المعارف والمفاهيم والمهارات، يكتسبها المتعلّم ضمن برنامج تعليمي معيّن، ترتقي بأدائه إلى مستوى التمكن، تسمح له بممارسة النّشاط المُتعلّم بطريقة سهلة وصحيحة.

وأما كفاءة التّعبير الكتابيّ فهي استطاعة المتمرّس في الكتابة، الإحاطة بشروطها ومهاراتها، والتمكّن من التّعبير الصّحيح كتابياً عن الأفكار والمعاني، من أجل تواصل سليم بين الكاتب والقارئ.

<sup>1</sup> - تعليمية مادة التعبير ، فاطمة زايدي، ص98.

<sup>2</sup> - م س، ص98.

<sup>3</sup> - م ن، ص98.

<sup>4</sup> - لسان العرب، ابن منظور، ج1، ص139-140.

<sup>5</sup> - تعليمية مادة التعبير، فاطمة زايدي، ص51.

إذن فالكتابة كفاءةً في حدّ ذاتها، كفاءةً في الاكتساب، وكفاءةً في الممارسة، اكتسابٌ لشروطها في العمليّة التعلّميّة، ثمّ كفاءةً في الممارسة؛ أي: في الأداء، وهو تحقيق المكتسبات المهارية في الأداء الكتابي تطبيقًا.

#### 7- مهارات التعبير الكتابي:

- القدرة على الكتابة الصحيحة إملائيًا.
- الكتابة بأحد الخطوط المشهورة كالرقعة والنسخ.
- جمع مادة الموضوع من مصادرها الأصلية.
- تخطيط الموضوع تخطيطًا يسهّل مهمة تناوله.
- اختيار الأسلوب المبدئي المناسب لتنظيم المادّة.
- عرض الموضوع أو الرأي في سلاسة ومنطقيّة.
- إقامة الدليل الذي يدعم فكرة أو رأيًا يؤمن به.
- حسن الاقتباس واستخدامه في موضعه المناسب.
- استخدام علامات الترقيم في الكتابة.
- استخدام أدوات الربط في الكتابة بدقة!

<sup>1</sup> - فصول في التحرير والتعبير، سالم عبد الرزاق سليمان، دار المعرفة الجامعية، مصر، 2013، ص53.

# أنماط لغة التعبير الكتابي

## أنماط لغة التعبير الكتابي

تعريف النمط: هو طريقة إعداد النص ومعالجته وإخراجه من أجل تحقيق الغاية منه. ويختلف من فن أدبي إلى آخر فلكل فن نمطه المناسب له. وهو يساعد على تبليغ الفكرة إذا وفق الكاتب في توظيفها وكانت له مهارة في الصياغة الفنية للنص والتحكم في أدوات الربط. ونجد في النص أنماطاً مختلفة متكاملة وقليلًا ما نجد نصًا له نمط واحد؛ فعندما ننسب نصًا إلى نمط معين فإننا نعتمد على النمط المسيطر عليه.

1- النمط الوصفي: هو تقنية في الكتابة تهدف إلى إبراز الصفات في موصوف معين.  
مؤشرات:

- الإكثار من الصفات والنعوت مثل الخبر والحال والمفعول المطلق، وهي تشير إلى دقة الوصف.
- استعمال الأفعال الدالة على حالة، أو الجمل الاسمية التي تعرف بإطلاق الصفات والنعوت، وبدخول كان على هذه الجمل ينتقل الوصف من الحاضر إلى الماضي.
- اعتماد الفعل المضارع للدلالة على الحركة والحيوية والاستمرار.
- استعمال الفعل الماضي لوصف حدثٍ مضى.
- الإكثار من الأساليب الانفعالية، كالتعجب والتمني والاستفهام، وبخاصة في الوصف الوجداني.
- تحديد واضح للزمان والمكان، واستخدام مكثف لروابطهما من الظروف وأسماء الجهات والحروف التي تجرّ اسمًا دالًّا على المكان؛ نحو: فوق، تحت، شمال، يمين، في البعيد، في القريب، قرب، صباحًا، مساءً...
- حشد المفردات والتعابير الدالة على الحركة.
- استعمال المصادر والأفعال الدالة على الانفعال (حزن، يأس، أمل، فرح...).
- كثرة الصور الفنية المؤثرة في النفس، والخيالية الموحية، من التشابيه والاستعارات، والمجاز والتشخيص (إعطاء الجمال صفات إنسانية).
- حقل معجمي خاص بالموصوف.
- رسم صورة المشهد بصيغة الغائب عموماً، وأحياناً بصيغة المتكلم في الوصف الوجداني.
- اندماج ذات الكاتب بالموصوف، والنظر إليه من خلال حالته النفسية<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - تقنيات التعبير وأنماطه بالنصوص الموجهة، جورج مارون، ص 189-190.

2- النمط السردى: هو الطريقة التقنية المعتمدة في إعداد وإخراج النص القصصي والروائي، بهدف تحقيق غاية المرسل.

مؤشرات:

- استعمال الأفعال الماضية لبث الحركة والحياة، والأفعال المضارعة المسبوقة بالفعل الناقص (كان) لوصف حالات مستمرة في الزمن الماضي.
- استخدام ضمائر الغائب، إلا في السيرة الذاتية، فتزد ضمائر المتكلم، لأن شخصية الكاتب هي محور الموضوع القصصي.
- اعتماد الحوار الذي يضفي على السرد الواقعية والحركة والحياة.
- الإكثار من أدوات الربط الدالة على الزمان والمكان، وهي تشكل أطراً للأحداث.
- سيطرة تامة للأسلوب الخبري، إثباتاً ونفياً، وغياب مطلق للجمل الإنشائية.
- استعمال أدوات الربط التي تساعد على تسلسل الأحداث بطريقة مشوّقة، وتحفز على متابعة قراءة النص؛ ومنها: العطف والمفاجأة والاستدراك والاستفهام والحال<sup>1</sup>.

### 3- النمط التفسيري:

مؤشرات:

- التجرد والموضوعية في العرض، والبعد عن الذاتية.
- ترتيب المعلومات وتبويبها وتفريغها.
- استخدام الأمثلة والتشابه والوقائع بهدف التوضيح.
- إغناء النص بحقل معجمي مختص بالموضوع.
- التعليل والتفسير وبيان الغاية تبريراً للموقف المتخذ.
- إيراد المعلومات في فقرات مرقّمة، وفق تدرّج معين.
- كثرة التعريفات والشروح.
- بروز أفعال المعاينة والملاحظة والاستنتاج والوصف.
- كلمات ومصطلحات تقنية خاصة بالموضوع المعرفي.
- استعمال بعض مفردات الشعور والظن: نعتقد، نظن، نشكّ، مما لا شكّ فيه، من الضروري، يمكن القول...

- الابتعاد عن الصّور البيانية والمحسّنات البديعية، واستخدام التشابه الموضحة للأفكار.

- استخدام أدوات الاستفهام والتوضيح: كيف؟ ماذا؟ لماذا؟ متى؟ أين؟ من؟

<sup>1</sup> - تقنيات التعبير وأنماطه بالنصوص الموجهة، جورج مارون، ص 203-204.

- استخدام صيغ المجهول لإضفاء الروح الحيادية في التبليغات الإدارية.
- استخدام صيغ المصدر لما فيها من فعل مستمرّ غير مقترن بزمان.
- غياب علامات الخطاب المباشر.
- هيمنة ضمير الغائب والأسلوب الخبري.
- استخدام أدوات الربط المتصلة بالأسباب، وتفصيل الأفكار والنتائج؛ ومنها: لذلك، لأسباب عديدة، وأخيراً، إلا أنّ، ولكن، غير أنّ، على العكس، لهذا السبب، فضلاً عن، باختصار، في الختام، إذن. فهي تكشف عن وجهة نظر الكاتب وتساعد القارئ على استنتاج موقفه<sup>1</sup>.

4- النمط البرهاني: (الحجاجي / الإقناعي): هو طريقة تقنية في الكتابة، يهدف الكاتب بواسطتها إلى تحقيق غايته، وهي الإقناع. مؤشرات:

- اعتماد الحجج والبراهين المنطقية.
- الاستناد إلى بعض الأمثلة الواقعية والشواهد الملموسة، لتأييد فكرة أو دحض أخرى.
- الاستشهاد بأقوال بعض المفكرين لإثبات موقف أو تعليقه.
- الاعتماد على القياس المنطقي في عرض الأفكار.
- استخدام أسلوب المقابلة والمفاضلة لتغليب رأي على آخر، أو لإثبات وجهة نظر معيّنة.
- الاعتماد على الاستدلال الاستقرائي الذي ينطلق من الملاحظة إلى الاستنباط.
- الموضوعية، والبعد على الخيال والصور الإيحائية والصناعة اللفظية.
- الإكثار من أساليب النفي والإثبات والتوكيد.
- استخدام ضمير المتكلم المفرد، وأحياناً الجمع، ليضمّ الكاتب إليه من يؤيّده في الرّأي، ويستخدم ضمير الغائب للإيحاء بأنّ غالبية الناس تؤيد رأيه.
- استخدام أدوات الرّبط المنطقية المتعلقة بالسبب والنتيجة: (لذا، إذا، لهذا السبب...)، أو تلك التي تفيد التعارض والتوكيد: (لكنّ، غير أنّ، بيد أنّ، بينما، على الرغم من) (إنّ، أنّ، من الثابت فعلاً، من المؤكّد)، أو تستعمل في التضعيف: (فضلاً عن ذلك، يضاف إلى ذلك، مع ذلك)<sup>2</sup>.

5- النمط الإيعازي: الإيعاز هو الطلب بصيغة الأمر، والنمط الإيعازي هو طريقة فيها الكثير من المواعظ والتعليمات والنصائح والنواهي والمطالب.

<sup>1</sup> - تقنيات التعبير وأنماطه بالنصوص الموجهة، جورج مارون، ص 221-222.

<sup>2</sup> - م س، ص 236-237.

## مؤشرات:

- حقل معجمي يتعلّق بموضوع المرسلّة.
- اعتماد الشواهد والأمثلة التي تدعم وجهة نظر المرسل.
- اعتماد الجمل الإنشائية الطلبية: الأمر، النهي، الدعاء، الاستفهام، النداء.
- اعتماد أسلوب الخطاب المباشر في التوجه إلى الآخرين.
- استخدام الجمل القصيرة.
- الأفعال الاقتضائية: يتوجّب، يلزم، ينبغي، يجب، عليك أن...
- أسماء الأفعال الطلبية: حذار، رويدك...
- الأفعال المضارعة في صيغة المجهول.
- استخدام أساليب النفي والتحذير والإغراء.
- اعتماد ضمائر المخاطبة في التوجّه مباشرة إلى المرسل إليه.
- قد تكون الجمل الاسمية مختصرة ومبتدئة بمصادر: الالتزام، احترام، وعي...، وواردة على شكل رؤوس الأقلام ودون روابط<sup>1</sup>.

6- النمط الحوارية: الحوار هو التواصل الكلامي أو التحادث المباشر أو غير المباشر(التراسل) بين اثنين أو أكثر. وأمّا الحوار نمطاً فهو الطريقة التقنية المستخدمة في إعداد وإخراج النص المسرحي، بغية تحقيق غاية للمتلقّي. وهو يستعمل لنقل الحوار بين شخصين أو أكثر، وهو أساسي في الفنون القصصية، خاصة المسرحيات.

## مؤشرات:

- الحوار المباشر، وغير المباشر.
- استعمال ضمائر الخطاب والمتكلم.
- استعمال الجمل القصيرة.
- بدء الحديث بمطة (-).
- استعمال المزدوجين لحصر جملة القول ("...").
- حيوية الخطاب.
- عدم انقطاع خيوط الحكاية في غمرة السّجال بين المتحاورين.
- يختلف النمط الحوارية باختلاف الأنواع والفنون الأدبية فبنية الرسالة مثلا تختلف عن بنية الخطبة أو المسرحية.

<sup>1</sup> - تقنيات التعبير وأنماطه بالنصوص الموجهة، جورج مارون، ص 251-252.

- المزج بين الأفعال والأقوال.

- يغلب استعمال الفعل المضارع في الحديث عن الحاضر والفعل الماضي للاستفسار عن أحداث ماضية.

- نسبة الحديث إلى قائله.

- العودة باستمرار إلي بداية السطر.

- استعمال أسلوب الخطاب<sup>1</sup>.

7- النمط الوظيفي: هو الذي يكون الهدف منه إيصال فكرة أو شكايّة أو عتابٍ، أو عرض حال. وأهمّ مقوماته: الفكرة الواضحة، والمنطق المقنع. وهذا النوع من الكتابة لا يحتاج إلى جهدٍ ذهنيٍّ أو بلاغةٍ وفصاحة، بل يحتاج دقّةً ووضوحًا، وصدقًا واختصارًا<sup>2</sup>.

ويشمل النمط الوظيفي: رسائل المناسبات؛ كالتهنئة والشكر والتّعزية والدعوة. وكذا طلبات العمل وغيرها، وتقارير المهمّات الرسمية والوظيفية، والتعليقات والإعلانات<sup>3</sup>.

8- النمط الإبداعي: هو تعبيرٌ عن خواطر النفس وهمومها، الحاجة الماسة للكتابة بلغةٍ راقية، ولفظٍ معبّرٍ، وصياغةٍ جيّدة<sup>4</sup>. ويشمل: الآثار الأدبية من شعر أو نثر، وقصصٍ وروايات، وكذا المقالات الأدبية ذات الأسلوب الراقى<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> - محفظة الأستاذ خليفة. تاريخ الدخول إلى الموقع: 2020/01/05.

<https://sites.google.com/site/mihfadha/balagha/37>

<sup>2</sup> - فاعلية استراتيجية مقترحة قائمة على قراءة الصورة لتنمية مهارات التعبير الكتابي لدى تلاميذ الصف الثالث الأساسي، أسماء محمد عبد الله أبو شرح، ص 45.

<sup>3</sup> - م س، ص 51.

<sup>4</sup> - م ن، ص 45.

<sup>5</sup> - م ن، ص 52.

# فعالية إفراغ التعبير

## فعالية إفراغ التعبير

(المفهوم اللغوي ، الاصطلاحي، الهدف، والإجراءات المعتمدة..)

ا/ المفهوم اللغوي: ورد في لسان العرب أن "الإفراغ: الصَّب، وفرغ عليه الماء، وأفرغه صبه (...). وفي التنزيل: "ربنا افرغ علينا صبرا" أي: اصعب" (1).

ب/ المفهوم الاصطلاحي: هي مهارة مركبة "من مجموعة الأفعال الذهنية واللغوية والأدائية التي يمارسها الكاتب لتوليد عدد من الأفكار المرتبطة بموضوع الكتابة، وترجمتها إلى وحدات لغوية في شكل كلمات وجمل وفقرات، مراعيًا قواعد الكتابة العربية، وعوامل الإقناع والتأثير في جمهور القراء المستهدفين بالكتابة" (2).

ج/ الإجراءات المعتمدة: تعتمد هذه العملية على عدة إجراءات، قبل التعبير وأثناءه وبعده

ج-1/ مهارة التخطيط: وهي مهارة أساسية في عملية التعبير تبدأ قبل الشروع في إنتاج النص وتحتاج إلى كثير من الوقت قبل البدء بوضع الأفكار على الورق، ويعرف التخطيط بأنه "مجموعة من الإجراءات التي يقوم بها الكاتب، تتضمن أداءات ذهنية تستدعي استمطار الأفكار والحوار والمناقشة واستدعاء اللغة المناسبة، وصياغتها" (3).

وتتضمن هذه المهارة الإجابة عن الأسئلة الآتية:

➤ لماذا أكتب؟ والإجابة عن هذا السؤال تحدد الهدف من كتابة التعبير، والأهداف كثيرة منها:

✓ إثارة وجدان القارئ

✓ مخاطبة العقل والفكر من أجل الإقناع

✓ أداء تكاليف وظيفية

➤ لمن أكتب؟ على الكاتب أن يدرك طبيعة المتلقين وهم فئات متفاوتة منهم:

✓ فئة مثقفة .

✓ عامة الناس .

(1) لسان العرب، ابن منظور، مادة (فرغ).

(2) إبراهيم علي ربابعة، مهارة الكتابة ونماذج تعليمها، الألوكة (WWW.ALUKAH.NET)، ص5.

(3) م س، ص6.

✓ فئات متخصصة .

- ماذا أكتب؟ وهنا يستعرض الكاتب الأفكار العامة في خطوات عريضة.
- كيف أكتب؟ أي الأسلوب الذي أصب فيه الأفكار والأساليب تختلف باختلاف أنواع الكتابة وأجناس الفنون<sup>(1)</sup>.

ج-2/ مهارة الإنتاج: وهي عملية مركبة تستدعي من الكاتب أن يولد أفكارا، ويصوغ هذه الأفكار في قوالب لغوية وفقا لقواعد الكتابة العربية، مراعيًا خصائص الجمهور وأهدافه وتتطلب هذه المهارة التخطيط الآتي<sup>(2)</sup>.

ج-3/ عملية المراجعة: وهي إعادة قراءة النص المؤلف من وجهة نظر القارئ قراءة متأنية، والبحث عن مواطن الضعف وتدعيمها، وإجراء التعديلات اللازمة لإخراج المنجز في صورته النهائية .

وتتطلب هذه المهارة مجموعة من الإجراءات هي:

- ✓ قراءة الصورة الأولية للموضوع قراءة ناقدة بغرض التقويم
- ✓ تصويب الأخطاء في الرسم الإملائي، وفي الترقيم، وفي النحو والصرف، وفي الأسلوب والمنهج
- ✓ اكتشاف موضع الضعف في الصياغة اللغوية وتعديلها
- ✓ تحديد مواضع الحشو في اللغة وحذفها
- ✓ التثبت من مدى مراعاة التسلسل المنطقي للأفكار والترابط بينها<sup>(3)</sup>.

وقد وضع وارن " Warren " أنموذجا إجرائيا لهذه المهارات وهو كالاتي:

التحليل	التحليل	الكتابة	ما بعد الكتابة
✓ الواجب الكتابي	✓ الموقف	✓ المسودة الأولى	✓ تقييم
	✓ القارئ	✓ الثانية	✓ القارئ
	✓ المحتوى	✓ نهائية	✓ المحتوى
	✓ المقاصد	✓ تحرير	✓ المقاصد
	✓ القيود	✓ نشر	✓ القيود

(1) إبراهيم علي ربايعه، مهارة الكتابة ونماذج تعليمها، ص 7-8.

(2) ينظر: الرائد في التعبير، طارق بنداري، دار الكتب المصرية، ط1، القاهرة: د ت، ص 11.

(3) إبراهيم علي ربايعه، مهارة الكتابة ونماذج تعليمها، ص 11.

يتضمن هذا النموذج الإجراءات الآتية:

- 1/ التحليل تجزئة الموضوع إلى أفكار، وتنظيم هذه الأفكار في فقرات
- 2/ الموقف تحديد الموقف المراد التعبير فيه وتحديد موقف التعبير أيضا .
- 3/ المحتوى اللغة المستخدمة والأفكار المطروحة<sup>(1)</sup>.

#### ج-4/ الهدف:

تهدف عملية إفراغ التعبير إلى تحقيق الآتي:

- ✓ تنمية قدرة الطالب على التعبير السليم عن مشاعره وأفكاره وحاجاته .
- ✓ اكتساب القدرة على التفكير المنظم من حيث العناصر وحسن عرضها، وربط بعضها ببعض.
- ✓ التمرس على الاقتباس وجمع المعلومات ووضعها في سياقها المناسب.
- ✓ إتقان مهارة الكتابة من وضوح الخط واتباع نظام الفقرة، ومراعاة قواعد المتن والهامش وعلامات الترقيم.
- ✓ تنمية القدرة على بناء الموضوع، واختيار العنوان وانتقاء المفردات، وتسلسل الأفكار، وحسن الابتداء، وحسن الختام.
- ✓ إبراز المواهب والقدرات التعبيرية<sup>(2)</sup>.

(1) إبراهيم علي ربايعه، مهارة الكتابة ونماذج تعليمها، ص 19.

(2) ينظر: صالح عبد الله الهزاع، مهارات التعبير والكتابة، ط 1، 2008، ص 3.

## إجراء التمثيل والمحاكاة

## إجراء التمثيل والمحاكاة

ا/ المفهوم: لتأمل اللوحة التالية:



لوحة (غرنيكا) هي لوحة جدارية للفنان بابلو بيكاسو، استوحاها من قصف بلدة غرنيكا، خلال الحرب الأهلية الإسبانية، وكانت حكومة الجمهورية الإسبانية قد كلفت بابلو بيكاسو بإبداع لوحة جدارية لتعرض في الجناح الإسباني، في المعرض الدولي للتقنيات والفنون في الحياة المعاصرة، بيكاسو من خلال هذه اللوحة يعيد محاكاة و تمثّل دمار الحياة، وما تسببه الحروب من ذعر...

## ا/ التمثيل:

1-ا/ لغة: تَمَثَّلَ بالشيءِ: ضَرَبَهُ مَثَلًا. مَثَلُهُ لَهُ تَمَثِيلًا: صَوَّرَهُ لَهُ حَتَّى كَأَنَّهُ يَنْظُرُ إِلَيْهِ. اِمْتَثَلَهُ هُوَ: تَصَوَّرَهُ. اِمْتَثَلَ طَرِيقَتَهُ: تَبِعَهَا فَلَمْ يَعْذُهَا<sup>(1)</sup>.

2-ا/ اصطلاحا:

التمثّل (التصوّر) «*La représentation*»: يقصد بالتمثّل أو التصوّر مختلف الطرق التي بها تصبح الموضوعات الفكرية ماثلة من جديد أمام الفكر، ويقصد به أيضا الطرق التي يستحضر بها الفكر الموضوعات الخارجية حتى في حالة غيابها وعدم وجودها<sup>(2)</sup>.

3-ا/ التمثّل في علم النفس:

التمثّل في علم النفس المعرفي " نشاط ذهني يتطور بناء على تفاعل و استدخال الطفل للمحيط الخارجي عبر محاكاة مجموعة من النماذج الخارجية الحركية و اللغوية"، فالتمثّل نشاط لاحق لمحاكاة أفعال و أقوال الناس، بل يتطور بناء على المحاكاة، فينتقل الفرد إلى بناء، أو انتاج معادل لها

(1) القاموس المحيط، الفيروزآبادي، مر: أنس محمد الشامي و زكريا جابر أحمد، دار الحديث القاهرة 2008، دط، ص 1508.

(2) معجم المصطلحات و الشواهد الفلسفية، جلال الدين سعيد، دار الجنوب، تونس، دط، 2004، ص 117.

أي نسخة منها ، ولهذا فالتمثيلات تنحدر من التجربة الإدراكية وتتطور عبر تحريك نشاط المحاكاة، وينقسم التمثيل إلى قسمين:

الأول: يحيل على المعارف المثبتة في الذاكرة البعيدة المدى ويعكس تصورات الفرد حول مجموعة من المواضيع غير الآنية ، والثاني: تمثيلات ظرفية داخل سياق خاص (1).

### ب/ المحاكاة *Mimesis*:

ب-1/ لغة: "حكوت الحديث أحكيه، وحكيت فلانا وحاكيتته : شابهته وفعلت فعله أو قوله سواءً (2).  
فكلمة المحاكاة تدل في معناها اللغوي على المماثلة و المشابهة في الفعل و القول.  
ب-2/ اصطلاحاً:

✓ تقليد نمط سابق في الزمن / الطبيعة

✓ تقوم نظرية المحاكاة على مبدأ محاكاة الطبيعة لا بوصفها كلا بل لما فيها من مظاهر عامة ودائمة صالحة لكل فضاء و زمان (3).

تاريخياً : ظهر هذا المفهوم في الفلسفة اليونانية، فهو واحد من المفاهيم الأساسية التي قدمها الفلاسفة لتفسير الأعمال الفنية وطريقة خلقها، وضع مبادئها أرسطو في كتابه «فن الشعر»، ولقد رأى أرسطو أن المحاكاة فعل فطري عند الإنسان.

ب-3/ المحاكاة عند أرسطو: اعتبر أرسطو الفن محاكاة لما في الطبيعة، لكن هذه المحاكاة ليست نقلاً حرفياً أو فعلاً آلياً ، لأن الفن ليس مرآة ، بل هي إلهام خلاق، بواسطتها يمكن للشاعر أن ينتج شيئاً جديداً مستخدماً في ذلك ظواهر الحياة و أعمال البشر المتسمة بالجدية و الكمال في إطار لغوي منمق، وهكذا يصنع الفنان وهو يحاكي الطبيعة ما هو أجمل منها.

ولعل أهم عمل استنبط منه أرسطو نظريته في المحاكاة هو المأساة اليونانية (التراجيديا وهي شعر درامي) من حيث هي « محاكاة فعل نبيل تام ، لها طول معلوم، بلغة مزودة بألوان من التزيين تختلف

(1) التمثيلات الذهنية واستدخال اللغة: مقارنة سيكومعرفية نحو نموذج إمبريقي، سعيدة عميري، مجلة التدريس المغربي، ع8، 2016، ص 47-51.

(2) القاموس المحيط، ص 390.

(3) معجم مصطلحات الأدبية المعاصرة، سعيد علوش، دار الكتاب اللبناني (بيروت) ، وسوشيريس (المغرب) ط1، 1985، ص 72.

وفقاً لاختلاف الأجزاء وهذه المحاكاة تتم بواسطة أشخاص يفعلون لا بواسطة الحكاية تثير الرحمة و الخوف فتؤدي إلى التطهير من هذه الانفعالات<sup>(1)</sup>.

فجوهر الأعمال الفنية هو المحاكاة ووظيفتها هي التطهير *katharsis* عند المشاهد عن طريق إثارة انفعال الخوف من تورطه في حدث مماثل، وانفعال الشفقة على الذات من التعرض لمثل مصير البطل المأساوي الذي عانى وسقط.

#### ب-4/ المحاكاة والقواعد الناظمة لإنتاج عمل فني ما:

- إن الحدث المحاكى فنياً بحسب أرسطو هو الحكمة التي صنعها المؤلف لربط المعطيات في نسيج متماسك، تمنحه الشخصيات بأفعالها حقيقة فنية أمام المشاهد.
- إنّ الأديب حين يحاكي فهو لا ينقل ولا ينسخ وقائع تاريخية، فهو لا يحاكي ما هو كائن بل يحاكي ما يمكن أن يكون وما يجب أن يكون؛ فالتراجيديا مثلاً لا تكتفي بأن تكشف لنا عما يحدث لأوديب، ذلك الإنسان الجزئي أو الخاص، وإنما تبين ما يُمكن أن يحدث لأي فرد له نفس الشخصية ويوجد في نفس الظروف أيّما ما كان زمانه ومكانه
- الحكاية قد تكون بسيطة إذا تم الانتقال في حوادثها من السعادة إلى الشقاء أو العكس دون مفاجأة ودون تعرف، وإما أن تكون معقدة، وذلك إذا كان الانتقال في حوادثها عن طريق المفاجأة أو التعرف أو عن طريق الإثنيين معا
- أكد أرسطو على أن اللغة يجب أن تكون راقية تناسب الموضوع الجدّي
- الأحداث تكون مترابطة كل حدث يفضي إلى الآخر إلى أن تؤدي إلى الكارثة المأساوية (الانتقال من السعادة إلى الشقاء) كما حدث مع أوديب.
- اختيار جانب من حياة البطل لا أن تروي كل تفاصيل حياته، وهذا ما نجده في مأساة «أوديب ملكا» حيث أن صاحبها تناول فيها فترة من حياة أوديب، وهي المرحلة التي تولى فيها ملك طيبة وتزوج من (جوكاستا)، واكتشف أنه ابن الملك السابق (لايوس) وقاتله، وأن جوكاستا والدته مما دفعه إلى أن يفتق عينه، ودفعها هي إلى الانتحار، فالمحاكاة انتقائية وخلاقة.

(1) التراجيديا والفلسفة، والتر كوفمان، تر: كامل يوسف حسين، المؤسسة العربية للدراسات والنشر، لبنان، ط1، 1993، ص 57.

- الشخصية التراجيدية هي إنسان لا ترجع تعاسته إلى رذيلة أو وضاعة بل ترجع إلى نوع من الخطأ أو الضعف أي الهفوة التراجيدية، فالبطل لا يكون فاضلا كل الفضل ولا شريرا كل الشر حتى لا يكون مصيره المأساوي ناتجا عن شروره وإنما نتيجة خطأ وقع فيه<sup>(1)</sup>.

#### ب-5/ المحاكاة عند العرب:

- انتقل هذا المفهوم للثقافة العربية مع تلخيص وشرح كتاب أرسطو «فن الشعر»
- أكد شراح كتاب أرسطو والمهتمين به، أن المحاكاة لا تعني أبدا نقل ما في الواقع أو استنساخ معطياته، فما تعكسه المحاكاة إنما يقف عند حد المشابهة والمماثلة
- إن تحديد الفلاسفة المسلمين لمفهوم المحاكاة متعلق بعملية التخيل (وهذا راجع لطبيعة الشعر العربي)، فقد استوحى العرب نظرية المحاكاة لكن تجاوزوها وابتدعوا نظرية التخيل، أي القدرة على تشكيل شيء ما، أو واقع ما، تشكيلا فنيا، ولا شأن لها بالنقل الحرفي لمعطيات الواقع أو تقليد موضوع من موضوعات العالمين الطبيعي والإنسان. (محاكاة قولية)
- العنصر الأساسي في التخيل: هو الإيهام بالرؤية البصرية للمسموعات باستخدام المحسوسات<sup>(2)</sup>.

#### ب-6/ نموذج التخيل في الأدب العربي:

قال طرفة بن العبد في معلقته:

لِخَوْلَةٍ أَطْلَالٌ بِبُرْقَةٍ تَهْمَدِ، \*\*\* تَلُوحُ كَبَاقِي الْوَشْمِ فِي ظَاهِرِ الْيَدِ  
وُقُوفاً بِهَا صَحْبِي عَلَيَّ مَطْمِئِنٌّ \*\*\* يَقُولُونَ لَا تَهْلِكُ أَسَىٌّ وَتَجَلَّدِ

فنعاصر المنظر المسرحي مجتمعة فيما ترسم من دلالات الكلمات حيث يرسم البيت الأول الخلفية المادية من هذه الأطلال في هذا المكان المعين والتي لم يبق منها إلا كما يبقى من الوشم في ظاهر اليد وعلى هذه الخلفية يبرز الشاعر وأصحابه بهذه الهيئة التي وصفها الشاعر والتي تتضمن مطيمهم وقد بدا عليه من الأسى ماجعلهم يواسونه خشية أن يقضي الحزن عليه<sup>(3)</sup>. وعليه رسمت الكلمات الصورة في ذهن المتلقي، عن طريق التركيز على المحسوسات.

(1) التراجيديا والفلسفة، والتر كوفمان، ص 79- 82

(2) التخيل نظرية الشعر العربي، صلاح عيد، مكتبة الآداب، القاهرة، دط، دت، ص 53- 66.

(3) م س، ص 27.

ب-7/ المحاكاة بوصفها اتباعا: في عصر النهضة أصبح للمحاكاة مدلول جديد وهو تقليد الأدب القديم اليوناني والروماني (نصوصها الجيدة) ، وتتبع وتمثل للنماذج والقواعد المستمدة منها<sup>(1)</sup> ، بشرط أن لا تمحو أصالة الشاعر، فلا بد من مجاوزة النموذج المحاكى.

وقد سبق للرومان أن قاموا بمحاكاة الأدب اليوناني ونموذج هذه المحاكاة «الإنياذة» لفرجيل الذي حاكى ملاحم هوميروس اليوناني (الأوديسا والإلياذة)، و الملحمة هي: قصة بطولة قومية تحكى شعرا تحتوي على أفعال عجيبة وحوادث خارقة حيث يمتزج فيها الخيال بالواقع، وقد "حاكت الإنياذة ملاحم هوميروس بخصائصها وطابعها (البطولة، الأساطير والعجائب) فهي ملحمة وطنية تشيد بأصل الإمبراطورية الرومانية، موضوعها هو وصول البطل الناجي من طروادة إلى إيطاليا لتأسيس إمبراطورية روما وتنقسم إلى قسمين: قسم يحكي أسفار البطل «إينياس» حتى وصوله لإيطاليا، وهي محاكاة فنية دقيقة لأوديسا هوميروس، والقسم الثاني يحكي حروب «إينياس» وتغلبه على معارضيه وتأسيسه لإمبراطورية الرومان وهي محاكاة للإلياذة"<sup>(2)</sup>.

ب-8/ أسس هذه المحاكاة:

- إن المحاكاة للكتاب والشعراء مبدأ من مبادئ الفن لا غنى عنه.
- هذه المحاكاة ليست سهله بل تتطلب مواهب خاصة في الكاتب الذي يحاكي ،شأنها في ذلك شأن محاكاة الطبيعة.
- المحاكاة لا تكون للكلمات والعبارات بقدر ما هي لجوهر الأدب.
- اختيار النماذج الجيدة، فيما يتلاءم مع طاقته وقدراته التعبيرية.
- حفاظ الشاعر على أصالته<sup>(3)</sup>.

ملاحظة: في الأدب العربي الحديث نجد مثالا لهذه المحاكاة؛ حيث حاكى الشعراء النماذج والصور والأخيلة ونهج القصيدة العمودية القديمة، وهو ما يعرف بشعر الإحيائيين العرب، مثل شعر سامي البارودي.

ب-9/ تقنيات المحاكاة:

(1) فن الشعر، إحسان عباس، دار الثقافة، لبنان، ط3، دت، ص23.

(2) الأدب المقارن، محمد غنيمي هلال، نهضة مصر للطباعة، مصر، دط، 2003، ص125-126.

(3) م س، ص 24-25.

- ✓ تحديد الكلمات المفتاحية و الجمل الأصلية في الفقرة .
- ✓ تقليدها بنفس صيغها التركيبية و النحوية
- ✓ الاحتفاظ ببعض الكلمات الواردة وتغيير الباقي بمفردات أخرى تناسب موضوعك
- ✓ تغيير المتكلم
- ✓ مراعاة المعجم الطاعي على مضامين الفقرة أثناء المحاكاة

## إجراء الوصف

## إجراء الوصف

1- المفهوم: (تعريف الوصف): هو أحد أبرز فنون الكتابة وأهمها في الأدب العربي، إنه لغة الكشف عن الشيء، والرسم بالكلمات، يصفُ مشهدًا حقيقيًا أو خياليًا، ويبرز الأحاسيس التي يخلقها هذا المشهد في الوصّاف. هدفه إظهار الموصوف، وتحديد ملامحه، وإبراز خصائصه، وذلك بتصوير داخليٍّ أو خارجيٍّ موضوعيٍّ<sup>1</sup>.

ويتطلّب الوصف دقّة الملاحظة، والمهارة في التعبير عن الأشياء، ورصد جزئياتها، وإحكام ربط الأفكار، ونسجها بطريقة فنية، متدرّجة البناء، وللحواس دور بارز في هذا الفنّ<sup>2</sup>.

أمّا موضوعات الوصف فهي متعدّدة، لا حصر لها، وتشمل الطبيعة بكلّ مظاهرها وجمالاتها، وصورها المختلفة، والأشياء والجمادات والأدوات، والأشخاص والحيوان والأعمال والعمران، والأماكن الأثرية، بالإضافة إلى وصف الطبائع. ويكون الوصف مستقلا إذا كانت الغاية منه نقل المشاهد الطبيعية أو تصوير الطبائع، ويكون في خدمة السرد إذا استُخدم لهذا الغرض<sup>3</sup>.

## 2- أنواع الوصف:

انطلاقا من مفهوم الوصف العام، يمكن أن نصنّفه في نوعين:

أ- الجسّي/ الخارجي/ المظهريّ/ المادّي: ويتناول فيه الوصّاف الأشكال والأشياء والكائنات الحيّة والجمادة، والألوان والأضواء، والمظاهر الجسديّة، والطبيعتين المطبوعة والمصنوعة، وهو تقريريّ نسجيّ فوتوغرافيّ، تتوارى فيه ذات الكاتب الذي يرسم بالقلم كلّ ما تدركه الحواس، والهدف منه تقديم المعلومات الدقيقة، وإظهار جزئيات الموصوف، وإبراز المشاهد المهمّة، لذلك فهو يتّسم بالموضوعيّة<sup>4</sup>.

ب- النّفسيّ/ الدّاخليّ/ الدّاتيّ/ الرّوويّ: ويسمّى أيضا بالوصف الإيحائيّ التأمليّ، وفيه يعبر الكاتب عن خلجات قلبه، وما يشعر به تجاه الموصوف، وما يطبعه في نفسه من انعكاسات تولّد العواطف والأحاسيس، فتمزج حقيقة الموصوف بمشاعر الوصّاف وتخيلاته، ويشمل هذا النوع من الوصف

<sup>1</sup> - تقنيات التعبير وأنماطه بالنصوص الموجهة، جورج مارون، ص 187.

<sup>2</sup> - م س، ص 187.

<sup>3</sup> - م ن، ص 187.

<sup>4</sup> - م ن، ص 187-188.

التعبير عن الحزن والفرح واليأس والأمل والتفاؤل والتشاؤم والخوف والحب والكراهة. والهدف منه: تقديم معلومات والأفكار ممزوجة بالعواطف والأخيلة، والتعبير عن المشاعر من خلال الموصوف، وابتداع صور جديدة. ومن سماته البارزة: الجنوح الخيالي، والدقة في التصوير، والقدرة على الإثارة والإيحاء<sup>1</sup>.

### 3- وظائف الوصف:

3-1- الوظائف التفسيرية: وتعني التعريف والتعليل، وتبدو واضحة في النص العلمي، على نحو منشورات التعليمات التي توافق الآلات، أو الأدلة السياحية، وكتب الجغرافيا.

3-ب- الوظيفة الانفعالية: وتعني تحريك المشاعر والعواطف، وتظهر جلياً في الكتابة الإبداعية، وهي تحمل أبعاداً رمزية، وبخاصة في رسم الطبيعة والطبائع.

3-ج- الوظيفة الجمالية: وتعلق بهندسة الشكل، وجمالية التعبير، على نحو الكتابات الفنية التي يكثر فيها استعمال الصور وجماليات اللغة<sup>2</sup>.

### 4- تنظيم النص الوصفي:

يكون النص الوصفي محكماً في البناء والتنظيم، يدور حول موضوع معين، ولو كان متعدد المظاهر. وانطلاقاً من المكان، فإذا كان الحدث ثابتاً في موقع واحد، فالنظرة تتبدل عمودياً أو أفقياً، وإن كان الزمان متغيراً فيعمد الكاتب إلى رصد تبدلاته وفق متغيرات الظروف، وتتمحور أقسام النص الوصفي حول ثلاثة؛ وهي:

4-أ/ المقدمة: وفيه تحديد المكان والزمان والمناسبة، والتمهيد للدخول إلى الموضوع.

4-ب/ عرض الفكرة: انطلاقاً من الوصف الإجمالي إلى وصف الجزئيات والتفاصيل.

4-ج/ الخاتمة: أثر الموصوف، أو النتيجة.

<sup>1</sup> - تقنيات التعبير وأنماطه بالنصوص الموجهة، جورج مارون، ص 188.

<sup>2</sup> - م س، ص ن.

وقد يكون الانتقال من الكلّ إلى الجزء، أو على العكس، انطلاقاً من نظرة الواصف، وأهمية الموصوف<sup>1</sup>.

5- الجملة الوصفية: تنزع الجملة الوصفية إلى البدء بالاسم أكثر من غيره، وهي تُشعرُ القارئ بالثبوت أكثر مما تشعره بالحركة والجريان في الزمن، الذي تشعرنا به الجملة السردية.

خذ الآن هذه الفقرة من قصّة قصيرة عنوانها (مريم) للكاتبة أميمة الناصر، من مجموعتها: (أرجو ألا يتأخّر الردّ):

(المطرينقر النافذة بأصابعه النحيلة الشّاحبة بلدّة تسحقني. البرد في الخارج يشعلني، إحساس غامض يهبط بقسوة في داخلي، فيتركني جوعى للمطلق والبعيد، أصوات الطّالبات وهنّ يتراكضنّ صاحبات تحت المطر تتساق مع الساعة الرتيبة الموضوعة في الممرّ الرئيسي).  
إذا تأملنا الفقرة وجدنا فيها الجمل الوصفية الآتية:

- ✓ المطر ينقر.
- ✓ لُدّة تسحقني.
- ✓ البرد يشعلني.
- ✓ إحساس يهبط
- ✓ أصوات الطالبات تتساق.

في الجمل الخمس ابتدأت الكاتبة بركن اسميّ، وجاء ما بعده خبراً عنه أو وصفاً له، ونحن نلاحظ مجيء الخبر أو الوصف على هيئة جملة فعلية تدخل في علاقة تركيبية مع المكوّن الاسميّ، وإذا سألت نفسك لِمَ لجأت الكاتبة إلى الجمل الوصفية مع أنّها تكتب قصّة، كان الجواب في أنّ القصّة تحتاج إلى النوعين: فهي تحتاج إلى الجملة السردية حين تريد أن تروي لنا حدثاً أو تقصّ علينا خبراً، وتحتاج إلى الجملة الوصفية حين تتوقّف إزاء شيءٍ ما أو موقف فتصفه الوصف المناسب.

تأمّل الفقرة الآتية المقتبسة من إحدى روايات أفنان القاسم:

(سار أمامي في ممرّ طويل، وأنا أتبعه. عند نهايته هبط درجا داخليا ينتهي بباب، أخرج من جيبه مفتاحاً وفتحه، دعاني للدخول أولاً، أشعل الضّوء ثمّ دخل وأغلق الباب).

<sup>1</sup> - تقنيات التعبير وأنماطه بالنصوص الموجهة، جورج مارون، ص 188-189.

هذا الاقتباس يتألف من ستّ جمل، منها خمس جمل سردية، تبدأ كلّها بالفعل: (سار، هبط، أخرج، فتح، دعاني، أشعل، ثم دخل، وأغلق). ومع كلّ جملةٍ من هذه الجمل، نجد جزءاً من الحدث، وبترابطها تمثل شريطاً من الحوادث الصغيرة المطّردة التي تنمو وتتفاعل في إطار الحدث القصصي. وقد تتخلّل هذا الفيض من الجمل السردية جملة وصفية واحدة لتوضيح ما يحتاج إلى توضيح، كقول المؤلف: وأنا أتبعه. فهي تضيف إلى الجمل الأخرى عنصراً وصفيّاً يوضّح ما يقوم به البطل محمد خيري.

وملخّص القول في التفريق بين الجملة الوصفية والسردية أنّ الأولى تسعى إلى توضيح مظهر الشيء وهو ثابت، فيما تحمل الجملة السردية طابع الحركة والانتقال الزمّنيّ، لذا يغلب عليها التركيب الفعلي<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> - فن الكتابة والتعبير، إبراهيم خليل وامتنان الصمادي، دار المسيرة، عمان، الأردن، ط2، 1430هـ/2009م، ص67-68.

## إجراء السرد

## إجراء السرد

### 1- تعريف السرد:

السرد هو الإخبار أو القَصُّ، يقوم على نقل وقائع حادثة معيّنة، أو مجموعة من الحوادث المترابطة، بأسلوب شائق، وقد تكون واقعية من صميم الحياة، أو خيالية من اختراع مخيلة القصاص، متصلة بمصير شخصية أو أكثر في إطار زمني ومكانيّ محدد<sup>1</sup>.

### 2- أهداف السرد:

- ✓ نقل الأفكار والمعلومات والمفاهيم إلى ذهن القارئ.
- ✓ تكوين الخبرة الاجتماعية في ذات المتلقي.
- ✓ تخصيب الخيال وتوسيعه.
- ✓ تنمية الذوق الجمالي عند المرسل إليه<sup>2</sup>.

3- وظيفة السرد: إن وظيفة الكلام في السرد مرجعية إخبارية، لأنّ التركيز يكون في الموضوع وما يرتبط به<sup>3</sup>.

4- مجالات السرد: مجالات السرد كثيرة؛ منها: القصة، والرواية، والحكاية، والمثل الخرافي، والسيرة بنوعها: الذاتية والغيرية<sup>4</sup>.

5- نوعا السرد: السرد نوعان: بسيط ومركّب.

5-1/ السرد البسيط: ومراحله على الشكل الآتي:

- ✓ الوضع الأولي (المقدمة): وفيها عرضٌ لشخصية رئيسة فاعلة أو أكثر، وتحديدٌ للزمان والمكان.
- ✓ العُقْدُ، وتشمل: العنصر المبدّل الطارئ، أو المفاجئ، وهو الذي يغيّر مجرى الأحداث المتأزّمة. ثمّ تفاعل الأحداث والتأزّم نحو العقدة.
- ✓ الحلّ.
- ✓ الوضع النهائي (الخاتمة).

<sup>1</sup> - تقنيات التعبير وأنماطه بالنصوص الموجّهة، جورج مارون، ص 201.

<sup>2</sup> - م س، ص ن.

<sup>3</sup> - م ن، ص ن.

<sup>4</sup> - م ن، ص ن.

## 5-ب/ السرد المركب: ومراحله:

- ✓ الوضع الأولي (المقدمة): وفيها عرض لشخصية رئيسة أو أكثر وتحديد للزمان والمكان.
- ✓ العقدة: وتشمل: العنصر المبدل الأول، والعنصر المبدل الثاني.
- ✓ الحل الأول.
- ✓ العودة إلى العقدة بظهور عنصر مبدل ثالث.
- ✓ الحل النهائي.
- ✓ الوضع النهائي: عودة الحدث إلى استقرار جديد<sup>1</sup>.

## 6- أنواع السرد الحكائي: يمكن التمييز بين نوعين أساسيين هما:

6-1/ السرد الواقعي: يحيل على الواقع، الحدث يقع في مرحلة معينة، وفي زمن محدد، وفي غالب الأحيان معاصر للكاتب. الشخصيات مستمدة من الواقع المعيش، أو أنها تمثل نموذجاً لشخصية العصر.

والنصّ يصف المجتمع، ويبرز نفوذه على الفرد. يحكي حياة الفر وصراعه من أجل الحصول على مكانة في مجتمعه. تتسلسل فيه الأحداث وتسائر مراحل تعلم الشخص في الحياة الاجتماعية، وتطوره الفكري والوجداني. ويكتشف فيه القارئ المجتمع والشخصية وتطورها في النصّ عن طريق الوصف الواقعي<sup>2</sup>.

6-ب/ النصّ التخيلي: تقدم النصوص التخيلية حدثاً مفترضاً أو خارقاً للعادة، وغير خاضع للمنطق. وتنشئ العقدة جواً من القلب والترقب والانتظار. ويعتمد فيه السارد على الأحداث المفاجئة، ويخلق لدى القارئ توتراً يجعله يشكّ في كلّ شيء. والحلّ يكون غالباً مأساوياً، ولا يقدم تفسيراً للأحداث الخارقة<sup>3</sup>.

ويقوم الحكّي في النموذجين معاً على دعامين أساسيين: أولهما أن يحتوي على قصة ما، تضمّ أحداثاً ما. وثانيهما أن يعين الطريقة التي تُحكى بها تلك القصة، وتسمّى هذه الطريقة سرداً. ذلك أنّ

<sup>1</sup> - تقنيات التعبير وأنماطه بالنصوص الموجهة، جورج مارون، ص 201، 202.

<sup>2</sup> - دليل تقنيات التواصل ومهارات التعبير والإنشاء، محمد أولحاج، مطبعة النجاح الجديدة، المغرب، 2005، ص 21-22.

<sup>3</sup> - تقنيات التواصل ومهارات التعبير والإنشاء، محمد أولحاج، ص 22.

القصة الواحدة يمكن أن تُحكى بطرق متعدّدة، ولهذا السبب؛ فإنّ السرد هو الذي يُعتمد عليه في تمييز أنماط الحكى بشكل أساسي.

وكون الحكى هو بالضرورة قصة محكمة، يفترض وجود شخص يحكي، وشخص يُحكى له، أي وجود تواصل بين طرف أول يدعى راويًا أو ساردًا، وطرف ثان يدعى مرويًا له أو قارئًا. ونستخلص مما سبق أنّ الرواية أو القصة باعتبارهما محكيا أو مرويا تمرّ عبر هتين القناتين: الراوي والقارئ. وأنّ السرد هو الطريقة التي تُروى بها القصة نفسها، وما تخضع له من مؤثرات، بعضها متعلّق بالراوي، والمروي له، وبعضها الآخر متعلّق بالقصة نفسها<sup>1</sup>.

### 7- خصائص السرد:

يتميّز السرد ببعض الخصائص؛ منها:

- ✓ الإطار المكاني، وقد يكون متعدّدًا ترسمه الأحداث.
- ✓ الإطار الزمني: ويشمل تاريخ وقوع الأحداث، ويكون ثابتًا أو متقطّعًا على فترات زمنية متلاحقة أو منفصلة.
- ✓ عنصر التشويق النّابع من حبك الأحداث، والذي يشدُّ القارئ إلى متابعة القصة، وتعقّب الحدث، بما يثيره في النفس من متعة ولذّة.
- ✓ اختفاء ذات القصاص وراء شخصيات القصة، فلا يتدخّل، ولا يُبدي رأيه، بل يتركهم ينطقون كأهمّهم في واقع حياتهم اليومية.
- ✓ الدقّة في تصوير الأشخاص ومعالم البيئة، والكشف عمّا يجول في داخلهم من الخواطر والانفعالات.
- ✓ التدرّج في عرض الحادثة، بدءًا من الوضع الأوّلي، ومرورا بالحدث المبدّل، إلى تتابع الأحداث بشكل متسلسل ومنطقيّ، إلى الحُبكة، فالحلّ، فالوضع النهائي<sup>2</sup>.

8- مكونات النصّ السردّي/الحكائي: تدلّ كلمة حكاية على المنطوق السردّي، أي الخطاب المكتوب أو الشفوي، الذي يضطلع برواية حدث أو سلسلة من الأحداث، واقعية كانت أو خيالية، يقوم بها أشخاص تربط بينهم علاقات، وتحفّزهم حوافز إلى فعل ما يفعلون، في فضاء زمني ومكاني معيّن.

<sup>1</sup> - دليل تقنيات التواصل ومهارات التعبير والإنشاء، محمد أولحاج، ص22.

<sup>2</sup> - تقنيات التعبير وأنماطه بالنصوص الموجّهة، جورج مارون، ص203.

والحكاية فعل أو سيرورة؛ أي عملية تترابط فيها -سببياً أو زمنياً- مجموعة من الوقائع والأفعال ذات غاية، وهكذا. فإنّ قوام الحكّي هو الفعل أو مجموعة الأعمال والحركات المعبّرة عن الأوضاع والأشياء والأحوال، في سير وتدريج عبر المكان وتحولات الزّمان. وتتكون من العناصر الآتية<sup>1</sup>:

**8-ا/ الحدث:** هو المادة التي تتألف منها الحكاية، ومجموع الأحداث المتصلة فيما بينها، التي يتمّ الإخبار بها. تتشكّل في الحكاية من الحوافز التي تتمازج فيما بينها، وتتابع تتابعا زمنياً أو سببياً، فتكوّن الحدث، وتمثّل المسار الحكائي الذي ينتقل من وضع إلى آخر طوال الحكاية. كما أنّ الحدث يقترن بالنّصّ من أوله إلى آخره، فيكون له علاقة ببداية الحكاية وعقدتها ونهايتها<sup>2</sup>.

**8-ب/ السارد:** تكون الأحداث في النص الحكائي مروية بواسطة السارد، ويمكن للسارد أن يكون خارج الحكاية، وبذلك يقدّم الحكاية بواسطة ضمير الغائب، ويمكن أن يكون السارد إحدى شخصيات الحكاية، وبذلك تكتب بضمير المتكلّم. وقد يبقى السارد على هيئة مستقرة، أو يتغيّر بتغيّر سياق الأحداث وتطوّرها<sup>3</sup>.

**8-ج/ الشّخصيات:** الشخصية هي فرد متخيّل يخلقه السارد، ويعطيه اسماً: (اسم، لقب، كنية). وملامح جسدية وفكرية ووظيفية ورغابات... وهناك شخصية رئيسية (البطل)، وشخصيات ثانوية. الشخصيات في النص الحكائي لها هوية وتاريخ ومميزات. وكلّ شخصية لها خصائصها المتميّزة: طريقة الكلام، مستوى ثقافي واجتماعي معيّن، وغيرها من الإشارات التي تعيّن صورة الشخصية في أبعادها الجسمية والاجتماعية والنفسية. ويتمّ اختيارها في النّصّ الحكائيّ وفق معايير محددة تفيد في بناء حبكة الحكاية<sup>4</sup>.

**8-د/ الفضاء الحكائي:** هو مجموع الأمكنة التي تقع فيها الأحداث، وغالبا ما ترد في النّصّ الحكائي في شكل ثنائيات متقابلة: داخلي/ خارجي، مكان عام/ مكان خاص، فضاء عمودي/ فضاء أفقي، فضاء واقعي/ فضاء متخيّل. ويتشكّل الفضاء الحكائي من الأماكن التي تتطوّر فيها الحكاية وحبكتها. وكلّ فضاء مصوّر ينبغي أن يخدم الحدث المعبّر عنه في الحكاية. ويمكن أن يكون الديكور المؤثث لفضاء الحكاية مدركاً بالحواس، أو مدركاً عقلياً وحسياً عن طريق التوسل بمختلف الحواس: الرؤية، والشم،

<sup>1</sup> - دليل تقنيات التواصل ومهارات التعبير والإنشاء، محمد أولحاج، ص22.

<sup>2</sup> - م س، ص23.

<sup>3</sup> - م ن، ص ن.

<sup>4</sup> - م ن، ص ن.

والسمع، واللمس، والذوق. وكلّ نصّ حكائي يفضّل حاسة على أخرى، ويفضل ما يناسب منها لحبكة الحكاية<sup>1</sup>.

**8-هـ/ تقديم الفضاء:** يعتمد على خيال الكاتب واختياره للتفاصيل المناسبة. فالمقطع السردى يمكن أن يقترح ديكورا غريبا أو عجيبا. ومحاولة جعل هذا الديكور واقعيًا أو الإيهام بواقعيته. وتقديم الفضاء الحكائي يعود في النص إلى الوصف. وقد يكون وصفا خاصا يقوم به السارد (وصف موضوعي). وقد تقوم به شخصية من شخصيات الحكاية (وصف ذاتي)<sup>2</sup>.

**8-و/ وظيفة الفضاء:** وتقديم الفضاء يساهم في الإيهام بواقعية الأحداث عن طريق الوصف الذي يشكل وقفات في السرد. كما أنّ للفضاء وظيفة رمزية. ويمكن للفضاء أن يسمح بالتكهن بنهاية الحدث، كما يصلح لتمييز شخصية من الشخصيات، أو الرمز إلى فكرة مجردة.

وتكون المشيرات المكانية ضرورية لتنظيم السرد، وتسمح بوضع الأحداث في زمن محدد، وتوهم بوقوعها وسيورتها. ويقدم السارد لقارئ الوسائل التي تمكنه من تعرّف العالم الذي تجري فيه الأحداث، فيمدّه بالمشيرات الأساسية الدالة على الأمكنة والمواقع التي تجري فيها الأحداث والظروف التي تقع فيها<sup>3</sup>.

**هـ-ز/ الفضاء الزمني:** زمن الحكاية هو زمن مدّة الحكاية، ويمكن أن يكون قصيرا يستغرق ساعات فقط، أو يكون طويلا يستغرق أعواما وأجيالا. ويكون التنصيص على التسلسل الزمني بطريقة مباشرة بواسطة توقيت أو تاريخ أو حدث تاريخي، أو بواسطة كلمات تنتهي إلى الحق المعجبي الزمني. كما يمكن الإشارة إلى التسلسل الزمني بواسطة مشيرات دالة على الفصول أو الأعياد، أو سنّ الشخصيات، ونوعية لباسها. أما زمن السرد فهو الزمن الضروري لرواية الأحداث. فحدث وقع في دقائق معدودة، يمكنه أن يحتلّ صفحات عدّة في الحكاية. بينما يمكن لسنوات عدّة أن تختزل في بضعة سطور. ولا يمكن لزمن الحكاية وزمن السرد ان يلتقيا إلا في الحوار<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> - دليل تقنيات التواصل ومهارات التعبير والإنشاء، محمد أولحاج، ص 23.

<sup>2</sup> - م س، ص 24.

<sup>3</sup> - م ن، ص ن.

<sup>4</sup> - م ن، ص ن.

## إجراء التلخيص

## إجراء التلخيص

1- تعريف التلخيص: هو إعادة كتابة موضوع بعد قراءة دقيقة وشاملة مع إيجازه واختصاره باستبعاد الثانوي والتفصيلي، والتخلص من الأمثلة الزائدة، والمحسّنات الأسلوبية التي تؤدي إلى الإطناب.

وتقدّر نسبة الحدّ الأعلى للملخص بما لا يتجاوز 50% من الأصل إن كان مقالا قصيرا. أمّا إذا كان بحثًا فيجب ألاّ يتعدّى التلخيص نسبة 25% من الأصل ما لم يُحدّد بعدد من الكلمات<sup>1</sup>.

أو بتعبير آخر: هو فنّ أدبيّ نثريّ، يقوم على قراءة النصّ قراءة موضوعيّة ودقيقة، أو الاستماع إلى نصّ مقروء من إذاعةٍ أو تلفاز، أو حديث صحفيّ في مجال من مجالات الحياة، ثمّ يُعاد تشكيله من جديد بلغة الكاتب الخاصة، دون نقلٍ لعبارات أو اجتزاء بعض المفردات والجمل، بل يقوم الكاتب بكتابة الملخص، بعد فهم الموضوع والأفكار، بطريقة موجزة ومكثّفة دون الإخلال بالمعنى، أو الفكرة الأساسيّة، بحيث تُغني أفكاره الموجزة عن تلك الأفكار الأصليّة، دون نقصٍ أو زيادةٍ في المعاني. ومن هنا فإنّ التلخيص يستند إلى عنصري التكتيف والإيجاز مع استيفاء المعاني كاملة<sup>2</sup>.

## 2- خطوات التلخيص:

وعليه فإنّ التلخيص يقوم على تتبع الخطوات الآتية:

- ✓ فهم النصّ فهما دقيقا.
- ✓ إدراك عنوانه واستيعابه.
- ✓ معرفة الفكرة الرئيسيّة.
- ✓ الاستغناء عن حشو الكلام.
- ✓ تدوين النصّ الملخص.
- ✓ قراءة التلخيص ومراجعته وتنقيحه وتهذيبه<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> - فن الكتابة والتعبير، إبراهيم خليل وامتنان الصمادي، ص 95.

<sup>2</sup> - فن الكتابة وأشكال التعبير، حسن فالج البكور وآخران، ص 235.

<sup>3</sup> - م س، ص 235.

## 3- أهداف التلخيص:

- ✓ للتلخيص مجموعة من الأبعاد والأهداف؛ منها:
- ✓ أن يظهر النص الأصلي بأقل الكلمات، دون خلل في جوهره وفكرته.
- ✓ تكثيف عبارات الفقر، واستصفاء أبرز الأفكار التي تعكس مفاصل النص.
- ✓ التدرّب على تجميع عناصر النص بحسب علاقاتها المنطقية، سواء أكانت هذه العناصر متلاحقة أم موزعةً على أكثر من مقطع.
- ✓ التمرّس بالتزام الموضوعية في نقل الأفكار، واعتماد الأمانة في سوقها وتدوينها بدقة.
- ✓ تنمية مهارة الجامعيين والمسؤولين في الإدارات، والمؤسسات في استيعاب التقارير، أو البحوث الطويلة قراءةً وفهماً، ثمّ تدوينها موجزةً بشكل منهجي، تمهيداً لمناقشتها، أو استثمارها في كتابة الأطروحة، أو اتخاذ القرار المناسب إدارياً<sup>1</sup>.

## 4- الخصائص الفنية للتلخيص:

- ✓ عدم إهمال الفكر الرئيسة، ففي العمود الفقري للموضوع، ولا يجوز التعدي على الحقائق والمعلومات التي تشكّل جوهر الموضوع وفنّه.
- ✓ عدم التعدي على القيمة العلمية للمعلومات الواردة من قوانين وضوابط وأسس علمية ونظريات مسلّم بها. وكون التلخيص كتابةً للموضوع بأسلوب آخر، فلا يعني هدر القيم العلمية والحقائق المعرفية.
- ✓ المحافظة على التسلسل الفكري.
- ✓ أن يستخدم الكاتب أسلوبه ولغته في الكتابة، وليس نقلاً لجمل وتركاً لأخرى. فالعلمية ليست انتقائية للمعاني والمفردات.
- ✓ أن يكون التلخيص أسهل لغةً من الكلام المأخوذ منه؛ لأنّ التلخيص يهدف إلى تقليل الألفاظ، وتبسيط الجمل والعبارات<sup>2</sup>.

- 5- مراحل التلخيص: للتلخيص ثلاثة مراحل، تبدأ بالإعداد والتحضير، ثم التنفيذ، وأخيراً التحرير والتنقيح. في المرحلة الأولى يقوم الطالب بقراءة النص الذي طُلب منه تلخيصه قراءة كاملة ودقيقة،

<sup>1</sup> - تقنيات التعبير العربي، رياض زكي قاسم، منتدى المعارف، بيروت، لبنان، ط3، 2018م، ص264، 265.

<sup>2</sup> - الأسس الفنية للكتابة والتعبير، فخري خليل النجار، ص203-204.

بقصد الفهم والاستيعاب التامين. ولا ينبغي للطالب الانتقال إلى المرحلة الثانية قبل التأكد من أنه فهم محتوى الموضوع.

في أثناء الدراسة يحسُن بالطَّالب أن يدوّن بعض الملاحظات، إمّا على هامش النص، أو في دفتر مذكراته، أو في ورقة خارجيّة، يستعين بها عند الانتقال إلى المرحلة الثانية.

بعد الانتهاء من قراءة النص وتدوين الملاحظات، تبدأ المرحلة الثانية، وهي التنفيذ. في هذه المرحلة تضع النص جانبا وتستعين بما كنت قد دوّنته. تقرأ الملاحظات وتحذف ما تكرر منها، وترتّب الملحوظات ترتيبا يخضع لتقويمك لها، فما يستحق أن يكون في المقدمة يتم وضعه أولا، ثم تنظر إلى ما هو أقل أهمية منه وهكذا...

ثم تعيد قراءة الملحوظات مرة ثانية بعد الترتيب، وتبدأ كتابة التلخيص، وكلما أنهيت ملاحظةً أشرتَ عليها بعلامة (x) للدلالة على الانتهاء منها تجنّبًا للتكرار. وتستمر في هذه العملية إلى أن تستوفي الملاحظات المدوّنة سابقا.

تلي هذه المرحلة مرحلة التحرير والتنقيح، ويسمّيها بعضهم إعادة الكتابة، لأنها بالفعل تشبه كتابة المادّة مرة أخرى، فنحن لا نكتفي بقراءة الموضوع فقط، ولكننا نقوم بحذف ما نحسّ بأنه زيادة لا تقدّم ولا تؤخّر، ونستبدل كلمة بأخرى أكثر دقة وإيجازًا.

ثم نضيف علامات الترقيم ابتداءً بالفقرة ومرورا بالفاصلة والنقطة، ونضبط أسماء الأعلام وعناوين الكتب إن وردت، وأرقام السنوات، ونشكّل الكلمات المُلبّسة، ونضيف إلى النص حاشية توضح المصدر الذي اقتبس منه النصّ الملخّص<sup>1</sup>.

## 6- شروط التلخيص الجيّد:

- ✓ أوّل شروط التلخيص الجيّد أن يكون شاملا بمعنى أن يتضمّن المحتوى كاملا من غير أن يقوم الطالب بتجاوز بعض الصفحات من الأصل لصعوبتها أو لأنها في رأيه غير مهمة، فما يكون مهمًّا في رأينا لا يكون كذلك في رأي الآخرين، والعكس صحيح.
- ✓ أن لا يتضمّن التلخيص أي تعليقات أو انتقادات للأصل أو آراء شخصية، وعلى الطَّالب أن يتذكّر أنّه يلخّص، ولذا عليه أن يُحافظ على رأي المؤلّف، وإذا أراد إبداء رأيه في شيء فليكن في الهامش.

<sup>1</sup> - فن الكتابة والتعبير، إبراهيم خليل وامتنان الصمادي، ص 96-98.

✓ أن يكون التلخيص بأسلوب الطالب، ولا يتضمّن الكلمات التي استعملها المؤلف إلا الضروريّ منها جداً. ولتجنّب الوقوع في أسر المؤلف وأسلوبه، يفضّل فهم النصّ والاعتماد على الذاكرة في التلخيص، مع الاستعانة بالأوراق التي دونت عليها الملاحظات، أمّا عند النظر النهائي فيحسُن شطب أو حذف كل ما من شأنه أن يذكّرنا بأسلوب المؤلف<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - فن الكتابة والتعبير، إبراهيم خليل وامتنان الصمادي، ص 99.

## إجراء التلخيص

## إجراء التقليل

### 1- تعريف التقليل:

أ- لغة: قَلَّصَ يقلِّص تقليلها، أي أنقص وصغّر. نقول تقلص الثوب بعد غسله؛ أي: انكمش وصغّر.  
ب- اصطلاحاً: هو نص نكتفي فيه بالمعاني التي لا يمكن الاستغناء عنها وحذف ما يعد غير أساسي. فهي عملية اختزالية للنصوص، بحيث يصغر حجمها، ولكنه يختلف عن التلخيص.

أو بتعبير آخر: هو إيجاز الموضوع بالتصريف فيه، بحذف المعاني والألفاظ التي يمكن الاستغناء عنها دون فساد المعنى، والألفاظ المكررة لغرض فني كالتأكيد مثلاً، دون الإخلال بمعنى النص الأصلي مع عدم تغيير في أسلوب الكاتب<sup>1</sup>.

### 2- خطوات التقليل:

ولتقليل نص نتبع ما يلي:

- ✓ الاحتفاظ بنفس الأفكار المهمة والمعاني الأساسية دون تغيير.
- ✓ الإبقاء على الحجج والأمثلة والبراهين.
- ✓ احترام تسلسل الأفكار.
- ✓ احترام أسلوب الكاتب<sup>2</sup>.

3- الفرق بين التقليل والتلخيص: التقليل هو النزول بالنص إلى الربع، والإبقاء على أهم الأفكار، موصولة بأدوات الربط. وأما التلخيص فهو إعادة صياغة النص بأسلوبنا الخاص مع الإبقاء على جوهر النص، ويكون بحجم ثلث النص الأصلي.

### ويشترك كل من التقليل والتلخيص في ما يلي:

- ✓ إنتاج نصّ مختصر، هو أقلّ حجماً من النصّ الأصليّ.
- ✓ المحافظة على الأفكار الرئيسة مرتّبة ومتراطة.
- ✓ حذف الكلمات والعبارات الزائدة، والاستغناء عن عبارات الشرح والتفسير، واستبعاد الشواهد والأمثلة.

<sup>1</sup> - ينظر الرابط:

<https://elbassair.net/nass/>

<sup>2</sup> - ينظر الرابط:

<https://aea-team.yoo7.com/t162-topic>.

ويختلف كل منهما عن الآخر في ما يلي:

- ✓ يحافظ التلخيص على أسلوب الكاتب، بخلاف التلخيص الذي يصاغ بأسلوبنا.
- ✓ لا يشترط حدّ حجم التّقليص، بينما يشترط ربع النّصّ الأصليّ في الملخّص<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> - ينظر الرابط:

## إجراء التقرير

## إجراء التقرير

1- تعريف التقرير: مصدر الفعل قرَّرَ، وفي اللغة قرَّرَ المسألة بمعنى وضَّحها. والتقرير لون من ألوان التعبير الوظيفي، يعالج مشكلة بالعرض والتحليل. وقد يكون التقرير مكتوباً أو شفويًا، وهو يشكّل إحدى وسائل الاتصال<sup>1</sup>.

وهو نصٌّ مكتوب وملخّص من دون استفاضة أو استطراد، تتمثّل فيه الحقائق بوضوح تام، مدعومة بالإثباتات القوية والمنطقيّة، وبلغت علمية بالغة التأثير، تعتمد المصطلحات الخاصة بالموضوع المعالج، الذي يكون سياسياً أو اقتصادياً أو تربوياً أو علمياً. والتقرير هو الصورة الفوتوغرافية للواقع الحاصل بكلّ تفاصيله الممكنة، يُرفَع إلى جهة طلبته، أو ينشر في الصحيفة أو التلفزيون، معتمداً على الصور الثابتة أو المتحركة، أو يتلى في جلسة ذات اختصاص<sup>2</sup>.

2- أهميته: لما كان الكاتب المقرّر لا يستطيع تقديم كلّ الأفكار المتعلقة بموضوع معيّن، جاء التقرير رافداً لما يقدّمه الكاتب والمعلم. فالجهد الذي يقدّمه الطالب يكسبه ثقةً بنفسه، لأنه يختار من الكتاب ما يتعلّق بموضوعه، ويناقش الآراء، فتقوى شخصيته، وبذلك يكون هدفاً من أهداف التقرير ما يلي:

✓ وصول الطالب إلى الخبرة والمعرفة.

✓ ممارسة القراءة النقدية.

✓ تنظيم أفكار الطالب والتعبير عنها بلغة رسمية<sup>3</sup>.

3- لغة كتابة التقرير: لغة كتابة التقرير تكون لغة كتابة التقرير واضحة ومختصرة، وهو ما يختلف كلياً عن لغة كتابة المقالات، وتتضمن كتابة التقرير على أقسام فرعية، لكل قسم عنوانه الرئيسي وعناوين فرعية، فيمكن أن يكون القسم الواحد عبارة عن نقاط متعددة مرقمة وغير مرقمة. وبعضها يمكن أن يكون عبارة عن جمل إنشائية، وتكون الفقرات أقصر مما عليه في المقالات، ويصنّف كلاً من التقرير والمقال بأنهما كتابات أكاديمية، وعليه يُتوقع من الكاتب مراعاة القواعد اللغوية، والبناء

<sup>1</sup> - فن الكتابة والتعبير، زهدي محمد عيد، دار اليازوري، عمان، الأردن، 2009، ص 173.

<sup>2</sup> - تقنيات التعبير وأنماطه بالنصوص الموجهة، جورج مارون، ص 57.

<sup>3</sup> - م س، ص 173.

اللغوي، والمفردات وعلامات التقييم، وتعدّ الكتابة الأكاديمية هي كتابة رسمية، فلا بد من تجنب الاقتباسات والكتابة بالطريقة المختصرة لبعض الكلمات كما هو شائع استخداماً في اللغة الإنجليزية.

#### 4- أجزاء التقرير:

✓ الجزء التمهيدي: ويشير إلى المشكلة وكيفية دراستها ومعالجتها، والنتائج التي يتوصل إليها الباحث.

✓ الجزء الرئيس: ويشمل الحجج والبراهين التي توصل الباحث إلى القناعة والحل.

✓ الجزء الثالث: ويعتمد على الخلاصة<sup>1</sup>.

#### 5- صفات التقرير الجيد:

✓ الترتيب الجيد ووضوح الفكرة والجمله والخط.

✓ تجنب الألفاظ الغامضة.

✓ الاهتمام بعلامات التقييم.

✓ الاهتمام باللغة السليمة وتجنب الأخطاء اللغوية والإملائية.

✓ توخي الأمانة في نقل المعلومات، وتوثيقها، والإشارة إلى مصادرها، وأسماء أصحابها.

✓ توخي الدقة في كتابة الأرقام والأمور الإحصائية.

✓ استخدام صور ورسومات بيانية إذا لزم الأمر.

✓ تجنب استخدام ضمير المتكلم، والابتعاد عن النزعة الشخصية<sup>2</sup>.

#### 6- خطوات إعداد التقرير:

✓ الشعور بالمشكلة وتحديد أبعادها.

✓ استخدام مناهج البحث في دراسة المشكلة.

✓ جمع البيانات وتحليل نتائجها.

✓ تنسيق التقرير وتنظيمه.

✓ طباعة التقرير<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> - فن الكتابة والتعبير، زهدي محمد عيد، ص 173.

<sup>2</sup> - م س، ص 174.

<sup>3</sup> - م ن، ص ن.

## 7- أنواع التقارير:

7-1/ التقرير الأكاديمي: هو وصف لموضوع أكاديمي معين، يقدم إضاءةً له، وإنارةً لجوانبه المختلفة، وله إيجابيات كثيرة، منها على سبيل المثال لا الحصر: تدريب المتعلم على الإفادة من المصادر والمراجع، والأمانة في توظيفها واستخدامها، كما يقدم فائدةً جليلاً للمتعم، من خلال تنمية قدرته على البحث بروح علمية وموضوعية، بعيداً عن الذاتية والانطباعية، وأخيراً يتدرّب المتعلم من خلال هذا التقرير على الجرأة والشجاعة وإبراز الشخصية أمام المتعلمين الآخرين، ويشجّعه على تقبل الرأي والرأي الآخر، من خلال المناقشة والحوار البناء الهادف<sup>1</sup>.

7-2ب/ التقرير الوظيفي: أو عرض كتابي أو شفوي للحقائق أو البيانات الخاصة بموضوع معين، أو مشكلة معينة، وقد يمتدّ هذا العرض إلى التحليل العلمي واستخلاص النتائج، ومن ثمّ التّوصّل إلى توصيات ومقترحات، تتعلّق بالموضوع الذي تمّ عرضه وتحليله أو إلى حلّ مشكلة قائمة<sup>2</sup>.

وقد يكتب التقرير مسؤولاً في مركز ما، أو دائرة معينة، يصف فيه سير العمل المكلف به، شريطة أن يتوخّى الدقّة والموضوعية، والحيادية في نقل المعلومات التي يقف عليها، دون تحييز أو تحريف، في عملية الوصف هذه<sup>3</sup>.

7-3ج/ التقرير الإخباري: ويخلو من حلّ المشكلة والمقترحات، لكنه يتضمن الإيجابيات والسلبات عند تصوير ما يجري في الدائرة أو المؤسسة.

7-4د/ التقرير السنوي: وهو مجمل التقارير الشهرية وما تمّ إنجازه من مشروعات، وما تنوي المؤسسة إنجازه في عام قادم وما تواجهه من عقبات.

7-5ه/ التقرير التحليلي: ويبيّن بعض الظواهر كظاهرة الغياب أو التأخر عن العمل، وقد تعرض فيه وجهات النظر.

7-6و/ التقرير المالي: وهو إحصاء للأموال المالية.

<sup>1</sup> - فن الكتابة وأشكال التعبير، حسن فالج البكور وآخران، ص 225.

<sup>2</sup> - كتابة التقارير، نادر أحمد أبو شيخة، ص 15.

<sup>3</sup> - فن الكتابة وأشكال التعبير، حسن فالج البكور وآخران، ص 269.

7-ز/ التقرير الإشرافي: وفيه عرض ما يتم إنجازه في الدائرة للتأكد من حسن سير العمل وتلافي الأخطاء.

7-ح/ التقرير الإحصائي: ويكون بشكل رسم بياني لتوضيح حركة الأنشطة التي تقوم بها الدائرة كالبيع مثلاً.

7-ط/ التقرير الإداري: وفيه الأنشطة والإنجازات والصعوبات التي تعترض سير العمل كما فيه جمع الحلول لذلك.

7-ي/ التقرير التفسيري: يرفع هذا التقرير إلى الشخص المسؤول كالمدير العام لتفسير بعض البيانات.

7-ك/ التقرير الرسمي: وفيه تطرح المشكلة والفرضيات والتجريب، للوصول إلى النتيجة بأسلوب علمي<sup>1</sup>.

7-ك/ تقرير بحث: هو وسيلة تعبير، يعتمد عليها الباحث، بعد إنجاز دراسته، لإعلام الآخرين بالعمل الذي قام به، والنتائج التي توصل إليها في دراسته<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> - فن الكتابة والتعبير، زهدي محمد عيد، ص 178-179.

<sup>2</sup> - تقنيات التعبير وأنماطه بالنصوص الموجهة، جورج مارون، ص 59.

## إجراء كتابة بحث

## إجراء كتابة بحث

1- تعريف البحث: هو قطعة نثرية غير محددة الطول، تعالج موضوعاً محدداً أو جانباً منه، تعتمد على النظر في الآراء، واستقصاء وجهات النظر من المصادر والمراجع المختصة، وتصنيفها وتحليلها، للخروج بنتائج جيدة لم يسبق إليها الباحث. ويُفترض أن تمثل هذه النتائج إضافة جديدة لحقل التخصص<sup>1</sup>.

### 2- أهداف البحث:

- ✓ زيادة المعرفة بحقل التخصص.
- ✓ تحريّ الحقيقة في موضوع يشعر الباحث أنه في حاجة إلى كشف اللبس والوصول إلى ما يظنّه توضيحاً له.
- ✓ الحفاظ على علاقة الباحث بموضوع تخصصه وما يجدّ فيه من مكتشفات ومعطيات جديدة.
- ✓ استكمال المعرفة بموضوع لا يستطيع الدرس التقليدي (المحاضرة) أن يفِي به.
- ✓ ممارسة التعليم الذاتي.
- ✓ إزالة مهبم، وتبيين خطأ، واختراع معدوم.

### 3- خصائص الباحث وصفاته:

- 3-أ/ الرغبة: فالباحث الذي له ميل نحو مجال علمي معيّن أو منهج سلوكي أو معلومات يحتاجها، تكون الدوافع النفسية محفّزة له للوصول إلى الحقيقة والمعرفة والبحث.
- 3-ب/ الصبر: فالحقيقة العلمية متناثرة هنا وهناك، ومقدرة الباحث في الوصول إليها تحتاج إلى الصبر وترويض النفس على المعاناة في ذلك، حتى يصمد أمام التحدي في الوصول إلى ما يريد.
- 3-ج/ المعرفة والثقافة: فالخلفية المعرفية والمستوى الثقافي تجعله يدرك أن هذه المعلومات ذات مستوى وذات صلة بالبحث الذي ينقّده. ولا يمكن أن يكون هناك بحث دون أن يكون هناك مستوى يبدأ منه لاستكمال تلك الحقائق والمفاهيم.

<sup>1</sup> - فن الكتابة والتعبير، إبراهيم خليل وامتنان الصمادي، ص 147.

3-د/ الروح العلمية: إنَّ ترويض النَّفس وتدريبها عن البحث أمر ينبع من الحرص على الأمانة العلمية والنزاهة في معالجة الآراء والتمحيص بينها ومقارنتها.

3-هـ/ الشكّ العلمي: الشكّ الإيجابي يوصل إلى اليقين الإيجابي، فليست جميع الجوانب العلمية مسلّمات، بل إنّ اختلاف الآراء ووضعها في ميزان التجربة وترتيب قيمها، يضع الباحث في أخذ رأي قبل رأي وتفضيل أسلوب على آخر؛ لأنّ الأمور جميعها لا بدّ أن تكون تحت مشرحة البحث ومقارنة المستويات<sup>1</sup>.

#### 4- مراحل كتابة البحث:

4-1/ اختيار العنوان: يُفضّل اختيار عنوان لم يُتطرّق إليه من قبل، أو موضوع متطرّق إليه، على أن يبحث في جوانب جديدة منه، أو في جوانب لم تُستوفَ بالدراسة. ويدب أن يكون العنوان والموضوع موافقا لتخصص الباحث، ومناسبا لقدراته وخبراته. كما عليه اختيار عنوان تتوفر فيه المصادر والمراجع.

4-ب/ تحديد الموضوع: يجب على الباحث أن لا يتورّط في موضوعات عامة، تحتاج وقتا طويلا وجهدا أكبر، لأنّ البحث المتّسع يؤدّي إلى تشتت الجهد. لذا فإنّ تحديد البحث في رقعة ضيقة من الزمان والمكان والمحتوى أيسر في الإنجاز وأحرى بالتوصّل إلى نتائج جيّدة، وبحث متقن<sup>2</sup>.

4-ج/ التعرّف إلى المصادر والمراجع: بعد تحديد الموضوع واختيار العنوان يتوجّه الباحث إلى مجموعة من الكتب، التي يظنّ في أوّل الأمر أنّ لها علاقة بموضوعه، وبعد الاطلاع عليها واحدة بواحدة يُلغي منها ما يراه بعيدا عن بحثه، ويبدأ بتحديد الكتب التي تخصُّ بحثه شيئا فشيئا. وتكون القراءة الأولية سريعة، وتقتصر في أغلب الأحيان على قراءة الفهرس، ثم تأتي القراءة الثانية في شكل جذاذات أو قصاصات على هامش كلّ كتاب.

4-د/ جمع مادّة البحث: على الباحث أن يكتب المعلومات الملخّصة أو المقتبسة في بطاقات خاصة بالبحث، وليس في دفتر مثلما يفعل بعض الطلاب الباحثين. ومن مزايا هذه البطاقات أنّ الباحث يستطيع التحكّم في ترتيبها وفق الطريقة التي يتطلبها البحث. ويعطى لكل بطاقة عنوان يسهّل من

<sup>1</sup> - الأسس الفنية للكتابة والتعبير، فخري خليل النجار، ص 221- 222.

<sup>2</sup> - فن الكتابة والتعبير، إبراهيم خليل وامتنان الصمادي، ص 148.

تصنيفها، ثم يرقم البطاقات ذات العنوان أو الموضوع نفسه. دون أن ينسى ذكر معلومات الكتاب الذي تم الاقتباس منه في آخر كل بطاقة.

إنّ هذه الطريقة في جمع المادة يجب أن تستمر إلى أن تنتهي من المصادر والمراجع جميعاً، وإلى أن نشعر بأنّ المادّة التي تُجمع بدأت تلوح عليها أمارات التكرار، وأننا لا نستطيع العثور على شيء جديد يُضاف إلى ما جمعناه. وفي هذه الحال علينا التوقّف عن متابعة جمع المادّة، إلا في حال واحدة؛ وهي إذا كنّا قد يئسنا من العثور على مرجع معيّن، ثمّ عثرنا عليه بعد استكمال عملية جمع المادة، عندئذ يمكننا الرجوع إلى هذا المرجع، والإفادة منه على الوجه الذي يكفل لنا الحدود القصوى من الإحاطة بالمادّة<sup>1</sup>.

4-هـ/ قراءة المادة: عند الانتهاء من جمع المادّة، لا بدّ من إعادة قراءة البطاقات، مع الانتباه إلى ما يلي:

- ✓ حذف المعلومات المتكررة، مع الاستفادة من تكرار البطاقات بذكر المراجع المختلفة التي تحتوي على المادة المكررة.
- ✓ تلخيص المادة الموجودة في البطاقة إذا شعرنا بأنّها تحتاج إلى تكثيف.
- ✓ إذا تبين لنا أنّ بعض البطاقات تحتوي على معلومات متضاربة في الشأن الواحد، فعلينا في هذه الحال التأكد من الحقيقة، وترجيح إحدى المعلوماتين، بالطريقة التي يقبل بها البحث العلمي.
- ✓ وضع خطة هيكلية للبحث، مستوحاة من المادة الموجودة في البطاقات، تتضمن النقاط الفرعية، أو القضايا الجزئية التي يقوم عليه الموضوع بجوانبه المتعددة. على أنّ هذه الخطة ينبغي أن لا ننظر إليها بصفته شيئاً نهائياً، وإنّما هي خطة قابلة للتعديل حيثما اقتضت الضرورة.
- ✓ ترتيب البطاقات ترتيباً يتناسب والخطة الهيكلية ليُصار بعد ذلك لكتابة البحث بالنقل المباشر من البطاقات إلى المسوّدة<sup>2</sup>.

4-و/ كتابة مسوّدة البحث: يقوم الباحث بالنقل المباشر من البطاقات وتدوينها في الأوراق المعدّة للبحث، بحيث يترك هامشاً على جانب كل صفحة، كي يتسنى له إضافة ما يجده من معلومات أو تفسير قول أو رأي، ويراعي في تفرغ البطاقات الترتيب المناسب. وبعد الانتهاء من كتابة المسودة لا

<sup>1</sup> - فن الكتابة والتعبير، إبراهيم خليل وامتنان الصمادي، ص 152-153.

<sup>2</sup> - م س، ص 153-154.

بد من المراجعة، للتأكد من السلامة اللغوية، والأخطاء الأسلوبية، ووضع علامات الترقيم في مواضعها<sup>1</sup>.

4-ز/ خاتمة البحث: تتضمن الخاتمة المغزى النهائي لعمل الباحث، تكون بأسلوب يعجب القارئ، لأنها تحكم على جودة البحث وردائه، حتى تترك انطباعا حسنا في نفس القارئ. لذا يُشترط في الخاتمة جودة الأسلوب، والخلو من الأخطاء على تنوعها، والابتعاد عن افتخار الباحث بما توصل إليه من نتائج<sup>2</sup>.

4-ح/ كتابة المقدمة: على الباحث أن يجذب القارئ بقدمته، لأن الكثير من القراء يكتفون بقراءة المقدمة ليحكموا على العمل. ويجب أن تحتوي المقدمة على ما يلي:  
✓ الدراسات السابقة.

✓ الدوافع والحوافز التي شجعت الباحث على اختيار الموضوع.

✓ المنهج الذي اتبعه في جمع المادة ودراستها، وأهم المصادر والمراجع التي استعان بها.

✓ نبذة مختصرة عن الشيء الجديد الذي يسعى من أجله الباحث.

✓ الصعوبات والعراقيل التي واجهت الباحث<sup>3</sup>.

4-ط/ تنقيح البحث: تعدّ عملية التنقيح قبل الطبع ضرورة جدا للباحث وللبحث، لأنّ الباحث عندما يكتب المسودة ينصبّ اهتمامه إلى المعلومات، ولا ينتبه كثيرا إلى أسلوبه، فيقع سهوا في بعض الأخطاء النحوية أو الإملائية أو التعبيرية أو علامات الترقيم. كما عليه الانتباه إلى الهامش وما عليه من معلومات، كالتأكد من الصفحات مثلا. والتنقيح يكون عبر مرحلتين: قبل الطباعة وبعدها<sup>4</sup>.

4-ي/ فهرسة البحث: بعد الانتهاء من تنقيح البحث وطباعته، تُرقّم صفحات البحث من الصفحة الأولى إلى الأخيرة، ثم يوضع الفهرس المكوّن من العناوين الرئيسة والفرعية. ويُدرج الفهرس إما قبل المقدمة، أو في نهاية البحث<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> - فن الكتابة والتعبير، إبراهيم خليل وامتنان الصمادي، ص 154-155.

<sup>2</sup> - م س، ص 155-156.

<sup>3</sup> - م سن ص 156.

<sup>4</sup> - م ن، ص 157-158.

<sup>5</sup> - م ن، ص 158.

4-ك/ تُبْتُ المصادر والمراجع: يذكر الباحث في آخر بحثه عناوين الكتب والمجلات التي عاد إليها واستفاد منها في بحثه، ويرتبها ألفبائياً، ويفصل فيها بين المصادر والمراجع. على أن تحتوي قائمة المصادر والمراجع على معلومات الكتاب، من عنوانه كاملاً، واسم مؤلفه، ودار النشر، ومكان النشر وعدد الطبعة وستمها<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> - فن الكتابة والتعبير، إبراهيم خليل وامتنان الصمادي، ص 158- 159.

# المقال

## المقال

1- تعريف المقال/ المقالة: المقالة هي قطعة أدبية نثرية، متوسطة الطول، تتناول موضوعاً محدداً من مجالات الحياة، يعبر فيها الكاتب عن حالة انفعالية من حالاته الوجدانية، ويتعرض لنقد الموضوع وتحليله بأسلوبه الخاص، ويفسر الأشياء برؤيته وكما تتجلى له، ثم يطور هذه الحالة أو ذلك المجال أو تلك الشريحة بخياله، لتبدو للآخرين جميلة، وليزداد الآخر تعلقاً في الحياة وشغفاً بها.

فهي بحثٌ موجز في سطور أو صفحات معدودة، يتناول بالعرض والتوضيح أو التحليل أو النقد رأياً خاصاً، أو فكرةً عامّةً، أو مسألة اجتماعية، أو اقتصادية، أو أدبية، أو علمية، أو سياسية، فيشرح الكاتب جوانب الرأي أو المسألة ويؤيد كلامه بالبراهين للقارئ.

ولاختيار موضوع المقالة ينبغي للكاتب أن يبحث عن الموضوع الذي يرى فيه قدراً كافياً من المعلومات المستقاة من الحياة التي نمارس فيها عملنا، ومن الواقع الذي نعيشه، كما أنّ الكاتب ليس مطلوباً منه جمع معلومات واسعة لتطول مقالته، بل عليه أن يكثف الأخبار التي يجمعها ويتأملها ويتدبرها، وأن ينظر إليها نظرةً فاحصةً بمعالجة دقيقة ورؤية معمّقة.

وتعدّ القصة من أقرب الأجناس الأدبية إلى المقالة، من حيث الحجم والتجربة المحدودة، ولكنها تختلف من حيث الحرية في الشكل، وأكثر اتساعاً في الموضوعات، وأكثر حرصاً على الذاتية.

وتتفق المقالة والخطبة من حيث القصر ومخاطبة الآخرين، وتختلف في أنّها أقلّ درجةً في الانفعال والوجدان، وتقدم مكتوبة وليس مشافهة<sup>1</sup>.

2- نشأة المقالة: تعود نشأة المقالة إلى سنة 1580م على يد الكاتب الفرنسي (مونتين) حينما شاهد صورة ملك صقلية (رينيه) الذي رسم نفسه بالخطوط والألوان، عندها سأل (مونتيه) نفسه: لماذا لا يكتب الإنسان عن نفسه بالقلم كما صوّر (رينيه) نفسه بالرسم؟<sup>2</sup>

<sup>1</sup> - فن الكتابة وأشكال التعبير، حسن فالج البكور وآخرون، ص 91-92.

<sup>2</sup> - دراسات في الأدب العربي الحديث ومدارسه، محمد عبد المنعم خفاجي، دار الجيل، بيروت-لبنان، ط1، 1992م، ص 425.

إلا أنّ تأصيل المقالة كفن نثري كان في إنجلترا على يد العلم الإنجليزي (فرانسيس بيكون) سنة 1597م، حيث كتب مجموعة من الخواطر التوجيهية والأخلاقية والسياسية<sup>1</sup>.

وفي الأدب العربي كان الدكتور محمد يوسف نجم أول المهتمين بالمقالة والمنشغلين بها، فألف كتابه: (فن المقالة). إلا أنّ إرهابات المقالة في أدبنا العربي تعود إلى أدبنا العربي القديم، فهناك الرسائل الإخوانية، ورسالة عبد الحميد الكاتب، ورسالة الصحابة لابن المقفّع، ورسائل الجاحظ، فكانت هذه وغيرها البذور الأولى للمقالة<sup>2</sup>.

ولكنّ المقالة بوصفها فنا أدبيا له أصوله، قد تأثر فيها الأدب العربي الحديث بالأدب الغربي، ومن الأدباء العرب الذين اشتهروا في العصر الحديث: مصطفى لطفي المنفلوطي، وأمين الريحاني، وميخائيل نعيمة، ومي زيادة، وطه حسين، ومصطفى صادق الرافعي، وإبراهيم عبد القادر المازني، وعبّاس محمود العقاد<sup>3</sup>.

3- المقالة الصحفيّة: قد نشأت المقالة في الصحافة، ولذلك توصف في أكثر الأحوال بأنها مقالة صحفية. وإن كان هذا لا ينفي أنّ الآداب العربية عرفت المقالات قبل ظهور الصحفيّة. والمقالة الصحفيّة هي فكرة من الأفكار يتصيّدها الصحفي، يكتب عنها، ولا يُشترط فيها عن تكون تعبيراً عن وجدان الصحفي الذاتي، مثلما يُشترط في المقالات غير الصحفيّة، بل يمكن أن تكون تعبيراً عن رأي الآخرين. وتتميز المقالة الصحفيّة بالسرعة والإيجاز الشديد، والارتباط بحدثٍ راهن، أو خبر جديد. وليس لها تبويب معيّن، فقد يبدأ الكاتب التعبير عن وجهة نظره دون تمهيد، وأسلوب المقالة الصحفيّة أسلوب بسيط شديد العفوية؛ لأنّه يخاطب القراء بصفة عامة<sup>4</sup>.

4- الهدف من المقالة: إنّ أيّ عمل يقوم به الإنسان يحمل في طيّاته غايةً أو هدفاً، يسعى إلى إنجازه وتحقيقه، فهندما يفعل المرء فعلاً يتوجّه إلى إحداث شيءٍ على أرض البسيطة، فإنّه يهدف إلى هدف معين، وحينما يتصور الإنسان أنّ ثَمَّ هدفاً لعمله، تتضح الرؤية أمامه للبدء بالعمل، ومن ثَمَّ تكون

<sup>1</sup> - فن الكتابة وأشكال التعبير، حسن فالح البكور وآخرون، ص 93.

<sup>2</sup> - م س، ص 93-94.

<sup>3</sup> - م ن، ص 94.

<sup>4</sup> - فن الكتابة والتعبير، إبراهيم خليل وامتنان الصمادي، ص 134.

حركاته وأعماله واضحة ومدروسة، لأنّ الهدف بيّن وواضح. ومن هنا فإنّ تحديد الهدف هو الخطوة الأساسية للعمل، واللبنة المهمة في إنجاز الحدث والمهمة<sup>1</sup>.

وبناء على هذا فإنّ الكاتب ينبغي أن يحدّد الهدف من مقالته منذ اللحظة الأولى للتفكير في الكتابة، ليبحث عن الفن والجنس الأدبي الذي يتلاءم والهدف الذي رسمه.

إنّ لكتابة المقال أهدافا كثيرة، فهل يرغب الكاتب في وصف الحدث وتقديمه للقارئ للبناء على معلوماته السابقة؟ أم يريد عقد مقارنة بين المواقف؟ أو يرغب في المناقشة والإقناع؟ فتحديد الهدف ووضوحه في ذهن القارئ هو الخطوة المهمة لإنجاح العمل الأدبي<sup>2</sup>.

5- بناء المقالة: تقوم المقالة على ثلاثة عناصر رئيسية: المضمون الفكري (المادة)، والخطة التي ترسم هيكلية العمل، والأسلوب الذي يختاره الكاتب (العبارة اللفظية).

5-1/ المادة: أو العنصر الفكري، فهو الرأي الذي يبديه الكاتب أو المفكر، ويكون عادةً معبراً عن موقف، أو هو عرض مسألة فكرية ما، ترمي إلى التعليم والإقناع، أو تجمل نظرية جديدة، يريد كاتب المقال أن يبشر بها، ويروجها في ثقافة المجتمع.

ومن المسلمّ به أن تكون الأفكار المعروضة صحيحةً واضحةً مبرأةً من الخطأ والتناقض، حتّى تحقق الغاية المرجوة منها، وحتّى تبلغ النتيجة المعقولة.

ومن الأمور الواجب مراعاتها الحيطة والحذر في إطلاق الأحكام غير المعلّلة، أو استباق النتائج قبل عرض المقدمات المنطقية وتحقيق الاستقراء. ثمّ إنّ الأفكار بقدر ما تحمل من جدّة وغنى، تكون قيمة المقالة عالية في نظر القراء.

5-ب/ الخطة: هي تقسيم الأفكار وتواصلها في نسق تسلسلي، بحيث تكون كلّ فكرة نتيجةً لما قبلها، ومقدّمةً لما بعدها، حتى تنتهي الأفكار جميعاً إلى الغاية المقصودة من المقالة. والخطة من حيث التقسيم والترتيب تكون في المقدّمة والعرض والخاتمة.

أمّا المقدّمة فتتألف من استهلالٍ يبسط الفكرة الإجمالية، ويمهّد للدخول في القضية موضوع البحث. وهي مقدّمة واضحة بسيطة، ومثيرة في الوقت نفسه. والإثارة فيها مهمة لتشويق القارئ،

<sup>1</sup> - فن الكتابة والتعبير، إبراهيم خليل وامتنان الصمادي، ص 94.

<sup>2</sup> - فن الكتابة وأشكال التعبير، حسن فالج البكور وآخران، ص 94.

ودفعه إلى متابعة القراءة. وهذا ما يستوجب من الكاتب أن يجعل من مقدّمته قصيرةً، متّصلةً مباشرةً بالموضوع، معينةً على فهمه بما تعدّ النفس له، وما تثير فيها من معارف تتصل به.

وأما العرض، أو لبّ المقالة وصلبها، فهو محور البحث، وفيه تستجمع النقاط الرئيسة التي يودّ الكاتب عرضها.

وقد يكون العرض قائماً على فكرة رئيسة واحدة، ثمّ تشعب هذه الفكرة إلى مجموعة من الأفكار الفرعية، أو يكون قائماً على مجموعة أفكار رئيسة، ثمّ تشعب كلّ فكرة من هذه الأفكار الرئيسة إلى أفكار ثانوية.

وسواء أنتهت المقالة إلى نتيجة واحدة أم إلى نتائج عدّة، فهي في الواقع متماسكة ومتّصلة في ما بينها، وهي خاضعة لموضوع رئيس واحد، أشار إليه الكاتب، بدايةً في عنوان المقال.

وتساق الأفكار في صلب المقالة في نسق منطقيّ، معزّز بالأدلة والبراهين التي تقنع القارئ، وتجعله أمام نصّ ممتع ومفيد.

أما الخاتمة فهي جدوى المقالة، والنقطة المضبوطة، الأكثر تألقاً بين الكاتب والقارئ. لذا لا بدّ أن تكون طبيعيّة للمقدّمة والعرض، واضحة النتائج، ملخّصة العناصر الرئيسة المراد إثباتها وإيصالها إلى القارئ. ولا بدّ أن تتوقّر فيها وسائل اليقين، ولا تحتاج بعدها إلى كلام آخر ليحصل الإقناع، ففي كلمتها الأخيرة يكون السكوت.

5-ج/ الأسلوب: من أبرز مظاهره ومتطلباته: الوضوح وسلامة اللغة، وجمال الألفاظ، وسهولة التركيب. ومن الطبيعي أن تختلف أساليب كتاب المقالة باختلاف نزعاتهم في التعبير والتصوير، وباختلاف الموضوع، وباختلاف أنواع المقالة نفسها<sup>1</sup>.

6- خصائص المقالة: تتسم المقالة بمميزات عدّة؛ منها:

✓ الإيجاز والقصر: إنّ حجم المقالة ليس كبيراً، فلا يتعدّى بضع صفحات، فإذا تجاوزت هذا الحجم فإنّها تغدو بحثاً.

<sup>1</sup> - تقنيات التعبير العربي، رياض زكي قاسم، ص 314-315.

✓ الذاتية: تتمحور المقالة حول رؤية الكاتب الذاتية في الموضوع الذي يتناوله، ووجهة نظره من خلال التحليل والمناقشة.

✓ النثرية: المقالة فن نثري، وليس شعرياً.

✓ المحدودية والجزئية: تتميز المقالة بأنها تعرض شريحةً محددة أو جزئية من جوانب الحياة الكلية، يعالجها الكاتب بالمناقشة والتحليل والعرض<sup>1</sup>.

7- أنواع المقالة: ليس هناك نوع واحد من المقالات، فقد تعددت أنواع المقالة تبعاً للموضوع الذي تعالجه. ومنها:

7-1/ المقالة الوصفية: وتُعنى بالحديث الواضح المفصّل عن مكانٍ مُشاهد، أو حدثٍ معيّن، ينقله الكاتب للقارئ كما لو كان مُشاهدًا للعيان، فيُوصف المكان بصورته التفصيلية، ابتداءً من مكُوناته الأساسية الظاهرة للعيان، وأما الحَدَث فيوصف بحركته الزمانية المتدرّجة تنازلياً أو تصاعدياً.

فعلى سبيل المثال إذا كانت المقالة تدور حول الإنسان فإنّها تبدأ بوصف وجهه ثم سائر جسده وإلى القدمين. وأمّا إذا كان موضوع المقالة حرباً أو معركة، فإنّ الوصف يبدأ بمقدّمة، ثمّ الإعداد للمعركة، ثمّ مواجهة الطرفين، ثمّ القتال، ثمّ الخسائر، وأخيراً نتائج المعركة، وهذا هو المقصود بالحركة الزمانية<sup>2</sup>.

7-ب/ المقالة التحليلية: هي المقالة التي تتناول موضوعاً ما بالتحليل والشرح والتشريح والمناقشة، ففي مقدمة المقالة يستعرض الكاتب العناصر الرئيسة التي يودّ تناولها، ثمّ يقوم بعرض هذه العناصر، كلّ عنصر في فقرة محدّدة، وكلّ فقرة تعرض فكرة واحدة من تلك العناصر الواردة في المقدّمة، يعرضها بالتفصيل والتحليل<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> - فن الكتابة وأشكال التعبير، حسن فالج البكور وآخران، ص 98.

<sup>2</sup> - م س، ص ن.

<sup>3</sup> - م ن، ص ن.

7-ج/ المقالة التوضيحية: يتميز هذا النوع من المقالات بطرح الكاتب القضية المركزية في مقدمة المقال، كأن تكون نظريّة أو فرضية أو حكمًا عامًا، لكن بعد هذا التعميم يحتاج إلى توضيح وبيان وكشفٍ عمّا يدور في ثناياه، فيبدأ الكاتب بتقديم أمثلةٍ بيانية توضيحية لما ورد في المقدمة<sup>1</sup>.

7-د/ المقالة الأدبية: وتتميز بظهور العاطفة القوية في ثناياها، وتتناول بعض الظواهر الأدبية المتعلقة بالشعر أو النثر<sup>2</sup>.

7-هـ/ المقالة الاجتماعية: وهي التي تقوم بمعالجة القضايا الاجتماعية، والأمراض المتفشية في المجتمع، وتشخيصها وعلاجها<sup>3</sup>.

7-و/ المقالة العلمية: تعتمد الحقائق العلمية والقضايا الإحصائية والتجارب العلمية المخبرية، ومن ميزات البعد عن العاطفة والخيال<sup>4</sup>.

7-ز/ المقالة الصحفية: وهي المرتبطة بالصحافة ذات الصلة بالظرف السياسي على سبيل المثال لا الحصر، وتخطب عقول جمهور القراء؛ لإقناعهم بحجج واقعية<sup>5</sup>.

8- تمرين: اكتب مقالا في المواضيع التالية: (برّ الوالدين، حرية الرأي، خدمة العلم واجب وطني، الإسراء والمعراج عبر ودروس، المقاومة الوطنية والإرهاب، دور المسجد في تهذيب النفوس، الصوم صحة للنفس والبدن، التكنولوجيا الحديثة سلاح ذو حدين، الدين النصيحة، الجامعات منارات العلم والمعرفة، حوادث السير كيف نحاربها؟، الاقتصاد الإسلامي بديل الرأسمالية والاشتراكية، الوقاية خير من العلاج، الزراعة ثروة وطنية كيف نحافظ عليها؟، البحث العلمي سبيل تطور المجتمعات ورقمها).

<sup>1</sup> - فن الكتابة وأشكال التعبير، حسن فالج البكور وآخران، ص 99.

<sup>2</sup> - م س، ص ن.

<sup>3</sup> - م ن، ص 100.

<sup>4</sup> - م ن، ص ن.

<sup>5</sup> - م س، ص ن.

# الرسائل الإدارية

## الرسائل الإدارية

1- فنّ كتابة الرسائل: ازدهر فنّ الرسائل وتحدّدت ملامحه باستقرار دعائم الدولة الإسلامية في العصر العباسي، فمنذ القرن الثاني الهجري كثرت المراسلات كثرةً بالغةً، واشتهر عدد من أعلام النثر برسائلهم ذات المضامين الفكرية والعلاقات الاجتماعية والعواطف الإنسانية، وتميّزت بمستواها الفني الرفيع الذي أصبح يُحتدّى به فيما بعد<sup>1</sup>.

2- تعريف الرسالة: هي نص مكتوب مرسل، وهو فن من فنون النثر العربي. والترسل عملية نقلٍ وتلقٍ للأفكار والحقائق والآراء والمشاعر. ويتوقّف في الترسل ثلاثة أمور: المرسل، والمرسل إليه، والمضمون<sup>2</sup>.

إذن، فهي تقنية تعبير ونوع من أنواع التواصل الكتابي، تقوم على توجيه نصّ مكتوب من مرسل إلى مرسل إليه، يشرح فيه الكاتب رأيه أو موقفه، أو يعبر عن عاطفته وشعوره. إنّها حديث خطّي، غايته وصل اثنين أو أكثر ذهنياً، تكشف النفس من خلاله طويّتها أمام نفسٍ أخرى<sup>3</sup>.

3- تعريف الرسالة الإدارية: كان هذا النوع من الرسائل يُعرف في التراث العربي باسم الرسائل الديوانية، ويُقصد به حالياً الرسائل التي يتمّ تبادلها بين المؤسسات الرسمية أو الخاصة، وبين فروع المؤسسة، حول موضوع يمس المؤسسة الإدارية فنياً وإدارياً، ويشمل ذلك بناءها وأثاثها، وأجهزتها وموظفيها، ومواردها الماديّة والبشرية، وقوانينها وأنظمتها، وتعليماتها ولوائحها التشريعية

ويتطلّب هذا النوع من الرسائل جملة من عناصر أساسية لإنجاحها، وهي: الالتزام بالنموذج المُعدّ، والخاص بالمؤسسة، وعادة يتضمن في أعلى الصفحة اسم المؤسسة، واليوم، والتاريخ، والموضوع، والمرسل والمرسل إليه، وختم المؤسسة، وكذلك الابتعاد عن عنصر الخيال، والزخرفة اللفظية والغموض، والاعتماد بصورة أساسية على الدقّة في المعلومة، والموضوعية، ووضوح العبارة والصياغة، والإيجاز في التعبير، وعدم الإطالة، والحيادية في الكتابة، دون تدخّل للأهواء الشخصية والذاتية<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> - فن الكتابة والتعبير، إبراهيم خليل وامتنان الصمادي، ص 183.

<sup>2</sup> - فنّ الكتابة والتعبير، زهدي محمد عيد، ص 145.

<sup>3</sup> - تقنيات التعبير وأنماطه بالنصوص الموجهة، جورج مارون، ص 33.

<sup>4</sup> - فن الكتابة وأشكال التعبير، حسن فالج البكور وآخرون، ص 264.

ويمكن التمييز بين نوعين من الرسائل الإدارية بحسب مركز المرسل إليه. فالنوع الأول يُحرَّر في شكل إداريٍّ، ويُوظَّف في المعاملات المختلفة بين الإدارات. والنوع الثاني قريب من المراسلات الشخصية، فهو يستعمل في تعاملات الإدارة مع الأطراف الخارجية عنها؛ كالمواطنين والجمعيات، وغيرها<sup>1</sup>.

#### 4- خصائص الرسالة الإدارية:

- ينبغي في الرسالة الإدارية/ الديوانية/ الرسمية أن تكون ناقلة لأفكار المرسل وآرائه وأوامره بوضوح ودقة واختصار. ومن أهم مميزاتها وخصائصها:
- ✓ الموضوعية، والابتعاد عن الذاتية والعواطف.
  - ✓ تحري الدقة في الأرقام والتواريخ.
  - ✓ عدم المبالغة في التحايا.
  - ✓ الصدق والأمانة في نقل المعلومات.
  - ✓ التأدب في الطلب وعدم استخدام صيغ الامر والنهي بصورة مباشرة.
  - ✓ ملاءمتها لما كُتبت له، ولمن كُتبت له، فمخاطبة الناس تكون على قدر منزلتهم.
  - ✓ وضوح الكلمات والمعاني.
  - ✓ الاختصار والإيجاز.
  - ✓ عدم تكرار الفكرة.
  - ✓ حسن التنظيم والإخراج الفني وما يقتضيه من حسن الخط واستخدام العبارات الشائعة؛ مثل: علماً أنّ، لذا نرجو ...
  - ✓ خلو الرسالة من الأخطاء الإملائية والطباعية، والعناية بعلامات الترقيم<sup>2</sup>.

#### 5- أشكال الرسالة الإدارية:

<sup>1</sup> - الاتصالات الكتابية تقنيات التعبير الكتابي، هاشمي خرفي، دار هومة، الجزائر، 2012م، ص 107.

<sup>2</sup> - فن الكتابة والتعبير، إبراهيم خليل وامتنان الصمادي، ص 189- 190.

5-أ/ وصل الاستلام: يستعمل هذا النوع من الرسائل لإبلاغ المرسل بأن رسالته قد تمّ استلامها. أو باستلام وثيقة مهمّة أو عندما يستلزم الرد على طلب معيّن آجالاً طويلة، لحمل المرسل إليه على التريث حتى تتسنى الدّراسة الوافية لهذا الطّلب<sup>1</sup>.

5-ب/ الرسالة التحويلية: يُستعمل هذا النوع من الرسائل بدلاً من جدول الإرسال؛ بناءً على أهميّة الوثائق التي يزعم إرسالها، أو لإلفات الانتباه لنقاط معينة من الإرسال<sup>2</sup>.

5-د/ الرسالة التذكيرية: تستهدف دعوة المرسل إليه للرد على طلب لم تتم الإجابة عنه بعد انقضاء أجل معقول. وتوظّف الرسالة التذكيرية أيضاً لإثارة الاهتمام باجتماع معين، أو بتظاهرة معيّنة أو بإصلاح معيّن<sup>3</sup>.

5-هـ/ رسالة التماس: تستعمل لتقديم طلب معين، ينبغي إحاطة مثل هذه الرسائل بعناية فائقة، حتى يتسنى للجهة الإدارية المعنية التعرف الكامل على معطيات الطلب ودراسته بصفة مرضية، ثمّ الرد عليه طبقاً للقوانين والتنظيمات السارية المفعول<sup>4</sup>.

5-و/ الرسالة التسييرية: هذا الشّكل من الرّسائل هو الأكثر استعمالاً في التعاملات الإدارية. فهو يقتضي معرفةً وافيةً للملفات والنصوص التشريعية والتنظيمية والإدارية الضابطة لها. تستهدف توجيه المرسل إليه إلى ما ينبغي سلوكه لمعالجة قضية معيّنة أو ملفّ خاصّ. أو إعلام المرسل إليه بصدور قرار مهم. أو غير ذلك<sup>5</sup>.

## 6- أجزاء الرسالة الإدارية الرسمية:

6-أ/ العنوان: يُقصد به عنوان المرسل، ويقسّم إلى قسمين: الأول المثبت أعلى الصفحة، ويسمى: التّرويسة، يشمل عنوان المرسل العام كاسم الشركة وعنوانها وشعارها باللغتين: العربية والأجنبية. والقسم الثاني في أسفل الصفحة يدوّن فيها عنوان المرسل التفصيلي: المكان وصندوق البريد، والبريد الإلكتروني والفاكس والهاتف وغيرها<sup>6</sup>.

1 - الاتصالات الكتابية تقنيات التعبير الكتابي، هاشمي خرفي، ص 113.

2 - الاتصالات الكتابية تقنيات التعبير الكتابي، هاشمي خرفي، ص 113.

3 - م س، ص 114.

4 - م ن، ص ن.

5 - م ن، ص 114-115.

6 - فن الكتابة والتعبير، إبراهيم خليل وامتنان الصمادي، ص 191.

6-ب/ الرقم: هو رقم يوضّح تسلسل الرسالة بين كلّ ما أصدرته الهيئة المرسلّة، وهي نظام داخلي خاص بكلّ مؤسسة<sup>1</sup>.

6-ج/ التاريخ: يكتب المرسل تاريخ تحرير الرسالة الرسمية/ الإدارية ويثبّتها أسفل الترويسة، من الزاوية اليسرى، ويمكن اعتماد التاريخ الهجري والميلادي معا، أو اعتماد التاريخ الميلادي فقط<sup>2</sup>.

6-د/ وجهة الرسالة (المُرسل إليه): يشتمل على عناصر عدّة؛ هي: لقب المرسل إليه ومنصبه واسمه، إن كان معروفا، ولفظة تدل على صفة حسنة فيه أو دعاء. فالمراسلات الإدارية الرسمية تعني أن المرسل يتوجّه بالخطاب إلى جهة رسمية مسؤولة عن مجال الطلب<sup>3</sup>.

6-هـ/ التصنيف: يشتمل تصنيف الرسالة على الموضوع الذي تنطوي عليه، تكتب: (الموضوع:....) وسط الصفحة، وعادة ما يكون مختصرا ودالا على متن الرسالة<sup>4</sup>.

6-و/ التحية: اصطلح على أن تأتي التحية في بداية السّطر الذي يلي التصنيف، وتكون على نمط من الأنماط التالية: (السلام عليكم، تحية طيبة، تحية عطرة وبعد:....)<sup>5</sup>.

6-ز/ الموضوع: يتوزع موضوع الرسالة إلى فقرتين أساسيتين، يُطلق على الأولى منها فقرة التمهيد، والأخرى فقرة الطلب. وتشتمل فقرة التمهيد على ذكر إيجابيات التعاون مع المرسل إليه، وأهمية مؤسسته، والهدف من التعاون بينهما، دون الوقوع في مبالغات المدح والإطراء. وأمّا فقرة الطلب فتشتمل على تحديد الطلب المراد بدقّة متناهية. مع العناية بعلامات الترقيم، ونظام التفقير، أي فصل الفقرتين، وترك مسافة كلمة ونصف كلمة في أول الفقرتين<sup>6</sup>.

6-ك/ العبارة الختامية: لكلّ بداية نهاية، ولكلّ طلب شكر. وخاتمة الرسالة الإدارية تتألّف من عبارتين: الأولى تأتي في نهاية فقرة الطلب، كقولهم: (شاكرين لكم حسن تعاونكم...). وأمّا العبارة الثانية

<sup>1</sup> - م س، ص ن.

<sup>2</sup> - فن الكتابة والتعبير، إبراهيم خليل وامتنان الصمادي، ص 192.

<sup>3</sup> - م س، ص 192.

<sup>4</sup> - م ن، ص 193.

<sup>5</sup> - م ن، ص ن.

<sup>6</sup> - م ن، ص 194.

فتأتي في سطر مستقل، وتميل إلى الجهة اليسرى من الرسالة، وغالبا ما تكون مثلا: (تقبلوا منا فائق التقدير والاحترام...)<sup>1</sup>.

6-ل/ اسم المرسل وتوقيعه ومنصبه: يذكر محرر الرسالة الرسمية منصبه الوظيفي في أقصى الزاوية اليسرى من الرسالة، ثم توقيعه<sup>2</sup>.

6-م/ الملحق/ الملاحظات: تحتاج بعض الرسائل الإدارية إلى إرفاق وثائق وتقارير وكشوفات أو ملفات. وتكتب عبارة: مرفق: وثائق كذا، في أقصى الزاوية اليمنى بمحاذاة التوقيع في أسفل الصفحة، للفت انتباه المرسل إليه للمرفقات، وحفظاً لحق المرسل إن ضاعت المرفقات<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> - م ن، ص ن.

<sup>2</sup> - فن الكتابة والتعبير، إبراهيم خليل وامتنان الصمادي، ص 195.

<sup>3</sup> - م س، ص ن.

# السيرة الذاتية

## السيرة الذاتية

1- تعريف السيرة: هي فنُّ أدبي يصوّر في الغالب حياة شخصيّة مميزة في مجال من مجالات الحياة العلمية، أو الأدبية أو السياسية، بهدف الكشف عن عناصر العظمة في هذه الشخصية التي يُترجمُ لها، وكذلك جوانب الضّعف والقصور فيها<sup>1</sup>. وتنقسم إلى قسمين: السيرة الذاتية والسيرة الغيرية.

2- السيرة الذاتية: فنّ نثري كتابي، يُترجم فيه الكاتب حياته الشخصية منذ الولادة، إلى الزمن الحاضر للكتابة، دون الوقوف عند التفاصيل المملة أو التي لا تقدّم فائدة، وقد يهتمّ الكاتب بالمحطات المفصليّة في حياته التي تشكّل أبعادًا مضيئة وتجارب مهمّة للآخرين، يستنبرون بها، ويطلّون من خلالها على تجارب الكاتب، وموقفه من مشكلات الحياة، ورؤاه الفلسفية، ومنهجه، وطريقة تفكيره، ومعالجاته المعمّقة لقضايا العصر.

ويُفضّل أن تُكتب السيرة الذاتية في وقت متأخر من حياة كاتبها، لئلا تفوته المواقف المهمة التي قد تطرأ على حياته في وقتها المتأخر، ومن هنا فالكتابة عن الذات في وقت مبكر من شأنها إضاعة الأحداث والتجارب التي قد تلقي بظلالها على صاحب التجربة، كما أنّ الترجمة في وقت مبكر قد لا تكون بالمستوى الفنيّ الذي يمتلك أدواتها الفنية صاحب الترجمة، لا سيما أنه مع مرور الزمن تتجدّد لديه الرؤى والأفكار وتعمّق، ومما لا شكّ فيه أنّ الزمنّ كفيّل بصقل التجارب وتهذيبها، مما ينجم عنه معالجات معمّقة وبنّاءة وهادفة وأكثر موضوعية وشموليّة.

ومع كلّ ذلك فإنّ السؤال يطرح نفسه في هذا المجال، ومضمونه: هل تتسم السيرة الذاتية العربية بالصدّق والصّراحة، أم أنّ هناك محطات وجوانب يتجاوزها الكاتب، وتظلّ خفيّة لئلا يقع في الإحراج؟

لعلّ كثيرا من كُتّاب السيرة العربيّة لم يتوخّوا الصّراحة في كلّ ما يكتبونه، لئلا ينجم عنه بعض الإشكالات التي تخدم العلاقات الإنسانية التي هي جوهر حياتنا نحن العرب<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> - في النثر العربي وفنون الكتابة، توفيق أبو الرب، دار الأمل، إربد، 2008م، ص 209.

<sup>2</sup> - فن الكتابة وأشكال التعبير، حسن فالح البكور وأخران، ص 119-120.

3- أمثلة عن السيرة الذاتية: من أشهر كُتّاب السيرة الذاتية (أحمد فارس الشدياق)، في كتابه (الساق على الساق فيما هو الفارياق)، و(طه حسين)، في كتابه: (الأيام)، و(إحسان عباس)، في كتابه: (غربة الراعي)<sup>1</sup>.

#### 4- شروط كتابة السيرة الذاتية:

- ✓ ثمَّ بعض الشروط التي ينبغي لكاتب السيرة الذاتية أن يتقيد بها، وهي:
- ✓ إضاءة جوانب الشخصية المترجمة، والتركيز عليها، مع عدم إغفال الشخصيات الثانوية التي لها صلة بالشخصية المحورية.
- ✓ التركيز على الحقائق والوقائع والتقليل من المبالغات.
- ✓ المصدقية والموضوعية والابتعاد عن الذاتية في المعالجة.
- ✓ عدم التوسّع في الخيال.
- ✓ تشويق القارئ وشدّ انتباهه إلى الأحداث، ولا سيما مراعاة التسلسل المنطقي في سردّها.
- ✓ الحيادية في التحليل، دون تدخّل شخصيٍّ من المترجم.
- ✓ يُشترط في كاتب السيرة أن تكون لديه ثقافة واسعة<sup>2</sup>.

#### 5- خصائص السيرة :

- تتميّز السيرة الذاتية/ الغيرية بجملة من الخصائص؛ أهمها:
- ✓ أن تكون ذات بناء متكامل.
- ✓ أن تتمحور الأحداث حول الشخصية المترجم لها.
- ✓ أن تسير أحداث السيرة بصورة منطقيّة متسلسلة زمنياً.
- ✓ تكشف السيرة عن الصراع بين الشخصية والطبيعة، والصراع بين الكاتب وبين الآخرين، أو بينه وبين نفسه.
- ✓ اعتماد السيرة على يقظة الكاتب الذهنية المشفوعة بإرهاد خاص في التمييز والحدس والترجيح<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> - فن الكتابة وأشكال التعبير، حسن فالج البكور وآخران، ص120.

<sup>2</sup> - م س، ص 120.

<sup>3</sup> - م ن، ص 121.

6- السيرة الغيرية: هي تلك السيرة التي تترجم لحياة شخصية متميزة قديمة أو معاصرة للكاتب، حيث يقوم الكاتب بعرض حياة الشخصية، وبيان الجوانب المثيرة فيها، وآرائه وخبراته بالاعتماد على المصادر التاريخية والمراجع والوثائق القديمة.

أما إن كانت الشخصية المترجم لها معاصرة للكاتب فيعتمد على المراجع السابقة بالإضافة إلى معرفته به وعلاقته به، ومن الأمثلة في هذا المجال: حياة الرافي لمحمد سعيد العريان، ومنصور الأندلس والمعتمد بن عبّاد لعلي أدهم، وتراجم العقّاد وعبقرياته، وكتاب إحسان عباس عن بدر شاكل السياب<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> - فن الكتابة وأشكال التعبير، حسن فالح البكور وآخران، ص 132.

## الإجابة عن سؤال

## الإجابة عن سؤال

### ا/ تعريف السؤال:

السؤال هو عبارة أو جملة تستخدم للطلب من الآخرين تقديم معلومات أو رد فعل أو توضيح بشأن موضوع معين. يتميز السؤال بأنه ينطوي على علامة استفهام في نهايته في اللغة الكتابية، وعند النطق يمكن أن يكون مصاحبًا للتغيير في النبرة أو الطريقة التي يتم بها طرح السؤال.

الأسئلة تستخدم للحصول على المعلومات، وهي أداة مهمة في التواصل وتبادل المعرفة. يمكن أن تكون الأسئلة مفتوحة، حيث يمكن للطرف الآخر الإجابة عليها بطريقة تعبر عن آرائه وتفسيراته، أو مغلقة، حيث يكون الخيار الوحيد للرد "نعم" أو "لا" أو اختيار من بين خيارات محددة.

### ب/ أنواع الأسئلة:

هناك عدة أنواع من الأسئلة التي يمكن استخدامها لاستخراج المعلومات أو التفاعل مع الآخرين. إليك بعض أنواع الأسئلة الشائعة:

ب-1/ الأسئلة التفاعلية: السؤال التفاعلي هو نوع من الأسئلة التي تهدف إلى إشراك الطرف الآخر في محادثة أو مناقشة. يستخدم هذا النوع من الأسئلة للتواصل وتعزيز التفاعل بين الأفراد، ويمكن أن يسهم في بناء العلاقات وزيادة التفاعل الاجتماعي.

تطلب الأسئلة التفاعلية التفاعل المباشر مع الآخرين، مثل "كيف حالك؟" أو "ما رأيك في ذلك؟"

### ب-1-1/ خصائص السؤال التفاعلي:

✓ طبيعته الفعالة: يطلب السؤال التفاعلي استجابة فورية أو استنتاجية من الطرف الآخر، مما يجعل الحوار ديناميكيًا ومفعمًا بالحيوية

✓ تشجيع على المشاركة: يشجع السؤال التفاعلي الأشخاص على المشاركة في المحادثة وتقديم آرائهم وأفكارهم.

✓ إشراك الآخرين: يساعد السؤال التفاعلي على إشراك الأفراد في المحادثة وجذب انتباههم واهتمامهم.

✓ بناء العلاقات: يمكن أن يساهم السؤال التفاعلي في بناء العلاقات الاجتماعية وتعزيز التواصل بين الأفراد.

✓ إبراز الاهتمام: يظهر السؤال التفاعلي اهتمام الشخص بالآخرين وبما يحدث من حوله، مما يعزز التواصل الفعال.

ب-2/ الأسئلة المعلوماتية: الأسئلة المعلوماتية هي نوع من الأسئلة التي تهدف إلى استخراج المعلومات أو الحقائق من الطرف الآخر. تستخدم هذه الأسئلة للحصول على معرفة حول شيء معين أو لفهم أوضاع معينة. وتتميز الأسئلة المعلوماتية بأنها تتطلب إجابة محددة تعبر عن الواقع أو الحقائق. وتهدف الأسئلة المعلوماتية إلى استخراج المعلومات أو الحقائق، مثل "متى وُلدت؟" أو "ما هو اسمك؟"

تُستخدم الأسئلة المعلوماتية في العديد من السياقات، بما في ذلك التعليم، والبحث، والمقابلات الوظيفية، والمحادثات اليومية

ب-2-1/ أمثلة عن الأسئلة المعلوماتية:

- متى وُلدت؟
- ما هو اسمك الكامل؟
- ما هو عنوانك؟
- كم عدد السكان في العالم؟
- ما هو العاصمة الرسمية لفرنسا؟
- ما هي أهمية الغلاف الجوي للأرض؟
- ما هي درجة حرارة تجمد الماء بالفهرنهايت؟
- ما هي المادة التي يصنع منها الورق؟

ب-3/ الأسئلة التحليلية: الأسئلة التحليلية هي نوع من الأسئلة التي تطلب من الطرف الآخر التفكير في البيانات أو المعلومات المقدمة وتحليلها بشكل معمق. تهدف هذه الأسئلة إلى فهم الأسباب والعوامل وراء الظواهر أو الأحداث، وتطلب من الشخص التفكير النقدي والتحليلي في الموضوع.

تطلب الأسئلة التحليلية تقييماً أو تحليلاً للمعلومات، مثل "ما هي العوامل التي أدت إلى هذه النتيجة؟"، وتهدف الأسئلة التحليلية إلى تعزيز التفكير النقدي والتحليلي وتعميق فهم الطرف الآخر للموضوع.

ب-3-1/ خصائص الأسئلة التحليلية تشمل:

✓ التفكير العميق: تتطلب الأسئلة التحليلية من الطرف الآخر التفكير العميق والتأمل في البيانات المقدمة.

- ✓ التحليل والتفسير: تطلب الأسئلة التحليلية من الشخص تحليل البيانات وفهم معانيها والتفسير السبب وراءها.
- ✓ استنتاجات مبنية على الأدلة: يتعين على الشخص تقديم استنتاجات مبنية على الأدلة المتاحة والتحليل الذي قام به.
- ✓ التعمق في الموضوع: تحث الأسئلة التحليلية على التعمق في الموضوع واستكشاف أبعاده المختلفة.
- ✓ التقييم النقدي: تطلب الأسئلة التحليلية من الشخص القيام بتقييم نقدي للمعلومات والأفكار المقدمة.

#### ب-3-2/ أمثلة على الأسئلة التحليلية:

- ✓ ما هي العوامل التي أدت إلى هذه النتيجة؟
- ✓ ما هي العواقب المحتملة لهذا القرار؟
- ✓ ما هو الاتجاه الرئيسي للتغيير في هذه البيانات؟
- ✓ ما هو التأثير الاقتصادي لهذا الحدث؟
- ✓ كيف يمكن تحسين هذه العملية؟

ب-4/ الأسئلة التوجيهية: الأسئلة التوجيهية هي نوع من الأسئلة التي توجه الطرف الآخر نحو التفكير في اتجاه معين أو توجيهه نحو موضوع معين. تهدف هذه الأسئلة إلى استدراج الشخص للتفكير في أمور محددة أو إلى توجيهه انتباهه نحو موضوعات محددة. وتقود الطرف الآخر للتفكير في اتجاه معين، مثل "ما هي الخطوات التالية التي يجب اتخاذها؟".

تعتبر الأسئلة التوجيهية أداة قوية لتوجيه التفكير والعمل نحو الأهداف المحددة أو الموضوعات المهمة.

#### ب-4-1/ خصائص الأسئلة التوجيهية تشمل:

- ✓ التوجيه والتوجيه: توجه الأسئلة التوجيهية الشخص نحو موضوع معين أو فكرة محددة.
- ✓ تعزيز التفكير في الموضوع: تساعد الأسئلة التوجيهية في تعزيز التفكير في موضوع معين أو في أبعاد معينة من الموضوع.
- ✓ تحديد الاهتمامات: يمكن للأسئلة التوجيهية تحديد اهتمامات الشخص وتوجيه انتباهه نحو المواضيع التي تهتمه.

- ✓ تحفيز التفاعل: تحفز الأسئلة التوجيهية التفاعل والمشاركة في المحادثة أو النقاش.
- ✓ توجيه العمل: تساعد الأسئلة التوجيهية في توجيه العمل أو اتخاذ القرارات بشكل أكثر فعالية.

#### ب-4/2 أمثلة عن الأسئلة التوجيهية:

- ما هي الخطوة التالية التي يجب أن تتخذها؟
- كيف يمكنك تحسين هذه العملية؟
- ما هي العوامل التي يجب مراعاتها عند اتخاذ هذا القرار؟
- ما هي الخطوات الأساسية التي يجب اتباعها لتحقيق هذا الهدف؟
- كيف يمكن أن تساهم في هذا المشروع؟

ب-5/ الأسئلة المفتوحة: الأسئلة المفتوحة هي نوع من الأسئلة التي لا تقتصر إجابتها على "نعم" أو "لا"، بل تتطلب إجابة شاملة تفصيلية تتيح للشخص فرصة للتعبير عن آرائه وأفكاره بشكل كامل. تعتبر الأسئلة المفتوحة أداة فعالة لتوليد الحوار وتعزيز التفاعل بين الأفراد.

#### ب-5/1 خصائص الأسئلة المفتوحة:

- ✓ التعبير الشامل: تتيح الأسئلة المفتوحة للشخص التعبير عن أفكاره وآرائه بشكل كامل دون تقييد.
- ✓ تعزيز الحوار: تشجع الأسئلة المفتوحة على بدء الحوار والمناقشة بين الأفراد، حيث تفتح الباب لمزيد من الاستكشاف وتبادل الآراء.
- ✓ تعميق الفهم: يمكن للأسئلة المفتوحة أن تساعد في تعميق فهم الأفراد للموضوع أو الوضع المطروح.
- ✓ تعزيز التفاعل: تساعد الأسئلة المفتوحة في تعزيز التفاعل بين الأفراد وزيادة مشاركتهم في المحادثة.
- ✓ توليد الإبداع: قد تحفز الأسئلة المفتوحة الأفراد على التفكير بشكل إبداعي وتوليد أفكار جديدة.

#### ب-5/2 أمثلة عن الأسئلة المفتوحة:

- ✓ ما هو رأيك في هذا الموضوع؟

- ✓ ما هي العوامل التي يجب مراعاتها عند اتخاذ هذا القرار؟
- ✓ ما هي الخطوات التي يمكن اتخاذها لتحسين هذا العمل؟
- ✓ ما هي الأفكار التي يمكن أن تقترحها لحل هذه المشكلة؟
- ✓ كيف يمكن أن تطور هذا المشروع بشكل أفضل؟

ب-6/ الأسئلة المغلقة: الأسئلة المغلقة هي نوع من الأسئلة التي تقتصر إجاباتها على خيارات محددة مثل "نعم" أو "لا" أو على اختيارات محددة من بين عدد محدود من الخيارات. تهدف هذه الأسئلة إلى الحصول على إجابة محددة وواضحة دون فتح الباب للتعبير عن آراء أو أفكار أو رؤى إضافية.

تعتبر الأسئلة المغلقة أداة مهمة في استقصاء الرأي وجمع البيانات بشكل فعال وسريع، لكنها قد تقلل من مرونة التعبير والتفاعل مقارنة بالأسئلة المفتوحة.

#### ب-6-1/ خصائص الأسئلة المغلقة تشمل:

- ✓ الإجابة المحددة: تتيح الأسئلة المغلقة للشخص اختيار الإجابة من بين مجموعة محددة من الخيارات.
- ✓ السرعة والفاعلية: تساعد الأسئلة المغلقة في الحصول على إجابات بشكل سريع وفعال، حيث لا تتطلب التفكير العميق أو الاستجابة بتفاصيل معقدة.
- ✓ التوجيه النحوي: توجه الأسئلة المغلقة الشخص نحو الاستجابة بشكل محدد وموجه، دون فتح الباب للاستكشاف أو التفصيل.
- ✓ الاستخدام الشائع: تستخدم الأسئلة المغلقة بشكل شائع في الاستطلاعات، والاستبيانات، والمقابلات الهيكلية، حيث يكون من المهم الحصول على إجابات واضحة ومحددة.
- ✓ القياس والتقييم: يمكن استخدام الأسئلة المغلقة في عمليات القياس والتقييم للحصول على بيانات يمكن تحليلها بسهولة.

#### ب-6-2/ أمثلة عن الأسئلة المغلقة:

- ✓ هل تفضل الشاي أو القهوة؟
- ✓ هل تستخدم وسائل التواصل الاجتماعي بانتظام؟
- ✓ هل قمت بزيارة هذا الموقع من قبل؟
- ✓ هل تعتقد أن الأمطار ستسبب في إلغاء الحدث؟

✓ هل تؤيد القرار الحالي للحكومة؟

ملاحظة: الأسئلة المفتوحة تتيح للطرف الآخر حرية التعبير والإجابة بأي شكل، بينما تتطلب الأسئلة المغلقة إجابة نعم أو لا أو استنادًا إلى خيارات محددة.

ب-7/ الأسئلة التحقيقية: الأسئلة التحقيقية هي نوع من الأسئلة التي تُستخدم للتحقق من فهم الشخص لما تم طرحه أو مناقشته مسبقًا. تُستخدم هذه الأسئلة للتأكيد على الفهم والتحقق من الاستيعاب الصحيح للمعلومات أو المواضيع التي تم مناقشتها.

تهدف إلى التحقق من فهم الطرف الآخر للمعلومات، مثل "هل فهمت ما قلته؟"، وتعتبر أداة فعالة للتأكيد على الفهم الصحيح للمواضيع والمعلومات، ولضمان استيعاب الشخص للمفاهيم والأفكار المطروحة بشكل صحيح.

ب-7-1/ خصائص الأسئلة التحقيقية تشمل:

✓ التأكيد والتوضيح: تُستخدم الأسئلة التحقيقية للتأكيد على فهم الشخص للموضوع ولتوضيح أي نقاط غامضة أو غير واضحة.

✓ التحقق من الاستيعاب: تُستخدم هذه الأسئلة للتحقق من مدى فهم الشخص للمعلومات التي تم تقديمها له.

✓ تصحيح سوء فهم: تُستخدم الأسئلة التحقيقية لتصحيح أي سوء فهم أو افتراضات غير صحيحة قد تكون قد حدثت خلال المناقشة أو الشرح.

✓ تحفيز التفاعل: تُشجع الأسئلة التحقيقية على التفاعل والمشاركة المستمرة من قبل الشخص، حيث يتم طرح الأسئلة للحصول على ردود فعل مستمرة.

✓ توجيه الدراسة: يمكن استخدام الأسئلة التحقيقية في التعليم لتوجيه الدراسة وتوجيه الطلاب نحو المفاهيم الصحيحة.

ب-7-2/ أمثلة عن الأسئلة التحقيقية:

✓ هل فهمت كيفية حساب هذا الرقم؟

✓ هل استطعت تحديد الخطأ في هذا العبارة؟

✓ هل يمكنك شرح كيفية عمل هذه العملية؟

✓ هل يمكنك تلخيص الفكرة الرئيسية في هذا الفصل؟

✓ هل يمكنك تفسير معنى هذه الكلمة؟

ب-8/ الأسئلة التصحيحية: الأسئلة التصحيحية هي نوع من الأسئلة التي تُستخدم لتصحيح الأخطاء أو سوء فهم الذي قد يحدث للشخص أثناء تعلمه أو استيعابه للمعلومات. تهدف هذه الأسئلة إلى تصحيح الأفكار الخاطئة وتعزيز الفهم الصحيح للموضوع. وتستخدم لتصحيح المعلومات أو الافتراضات الخاطئة، مثل "هل يمكنني تصحيحك؟"

تعتبر الأسئلة التصحيحية أداة هامة في عملية التعلم والتطوير، حيث تساعد في تصحيح الأفكار الخاطئة وتعزيز الفهم الصحيح للمفاهيم والمواضيع المختلفة.

ب-8-1/ خصائص الأسئلة التصحيحية تشمل:

✓ تصحيح الأخطاء: تُستخدم الأسئلة التصحيحية لتصحيح الأخطاء أو سوء فهم الذي قد يحدث للشخص في الأفكار أو المفاهيم.

✓ توضيح الفهم: تُستخدم هذه الأسئلة لتوضيح الفهم الصحيح للموضوع وتصحيح الافتراضات الخاطئة.

✓ توجيه الاستيعاب: تُستخدم الأسئلة التصحيحية لتوجيه الشخص نحو الفهم الصحيح للمعلومات والمفاهيم.

✓ تعزيز الفهم الصحيح: تُساعد الأسئلة التصحيحية في تعزيز الفهم الصحيح للموضوع وتصحيح أي تفاهات خاطئة.

✓ تحفيز التفكير: تُشجع الأسئلة التصحيحية التفكير النقدي والتحليلي لتصحيح الأفكار الخاطئة وتعزيز الفهم الصحيح.

ب-8-2/ أمثلة عن الأسئلة التصحيحية:

✓ ما هو الخطأ في هذه العبارة؟

✓ ما هي الفكرة الصحيحة التي يجب أن تكون هنا؟

✓ ما هو التفسير الصحيح لهذه الظاهرة؟

✓ ما هي الأفكار الخاطئة التي تم ذكرها في هذا النص؟

✓ ما هي الأسباب التي تجعل هذه الفرضية غير صحيحة؟

ب-9/ الأسئلة الاستفهامية: الأسئلة الاستفهامية هي أسئلة تُستخدم للاستفسار عن معلومات معينة أو لجذب انتباه الآخرين إلى موضوع معين. تُعتبر الأسئلة الاستفهامية أداة أساسية في التواصل اللغوي، حيث تساعد على إيجاد المعلومات وتحفيز التفكير والمناقشة. وتستخدم للبحث عن معلومات أو الاستفسار عن شيء ما، مثل "متى يبدأ الحدث؟" أو "أين يمكن العثور على هذا المكان؟" تُعتبر الأسئلة الاستفهامية أداة فعالة في التواصل والتفاعل الاجتماعي، حيث تسهم في بناء الحوار وتحقيق التواصل بين الأشخاص.

ب-9-1/ خصائص الأسئلة الاستفهامية تشمل:

✓ الاستفسار عن المعلومات: تُستخدم هذه الأسئلة للحصول على معلومات جديدة أو للتحقق من معلومات معينة.

✓ تحفيز التفكير: تثير الأسئلة الاستفهامية التفكير والاستجابة من قبل الآخرين، حيث يحاولون البحث عن الإجابات المناسبة.

✓ تشجيع المناقشة: تُعزز الأسئلة الاستفهامية المناقشة وتحفز الآخرين على التفكير والمشاركة في الحوار.

✓ جذب الانتباه: تُستخدم الأسئلة الاستفهامية لجذب انتباه الآخرين إلى موضوع معين أو لبدء حوار جديد.

✓ توجيه المحادثة: تُستخدم الأسئلة الاستفهامية لتوجيه المحادثة وتحديد مسارها واتجاهها.

ب-9-2/ أمثلة عن الأسئلة الاستفهامية:

✓ ما هو اسمك؟

✓ من أين أنت؟

✓ ماذا تفعل في وقت فراغك؟

✓ كيف كان يومك اليوم؟

✓ ما هو السبب وراء هذا القرار؟

ج/ كيفية الإجابة عن سؤال: الإجابة على الأسئلة تتطلب عادة اتباع خطوات محددة لضمان تقديم إجابة شاملة وواضحة. إليك خطوات يمكن اتباعها للإجابة عن أي سؤال:

#### ج-1/ فهم السؤال:

- قراءة السؤال بعناية لضمان فهم كامل للمطلوب.
- تحديد المفردات الرئيسية في السؤال ومعرفة معانيها.

ج-2/ تحديد نوع السؤال: التأكد مما إذا كان السؤال يتطلب إجابة واحدة أو متعددة، وما إذا كان يتطلب إجابة شفهية أو كتابية.

ج-3/ تحديد الموضوع والمحتوى: تحديد الموضوع الذي يتناوله السؤال وفهم ما هو المطلوب بالضبط من المعرفة المعنية.

ج-4/ تجميع المعلومات: استخدام المعرفة المتاحة والمصادر المختلفة لتجميع المعلومات المتعلقة بالسؤال.

ج-5/ التفكير قبل الكتابة: التفكير في الإجابة وتنظيم الأفكار بشكل منطقي قبل البدء في الكتابة.

#### ج-6/ البدء في الكتابة:

- بناء الإجابة بشكل تدريجي، بدءاً من التقديم وصولاً إلى الختام.
- استخدام جمل مفهومة ومنطقية للتعبير عن الأفكار.

#### ج-7/ التحقق والمراجعة:

- مراجعة الإجابة للتأكد من دقة المعلومات واتساقها.
- التأكد من أن الإجابة تلي متطلبات السؤال وتشمل جميع النقاط المطلوبة.

ج-8/ التوضيح إذا لزم الأمر: إذا كان هناك أي جزء من السؤال غير واضح، يمكن إعادة صياغة السؤال أو توضيح النقاط التي تحتاج إلى إيضاح.

ج-9/ الاستماع إلى التعليمات: في حالة الاختبارات أو المقابلات، التأكد من متابعة التعليمات المعطاة بدقة والرد على السؤال بالشكل المطلوب.

## قائمة المصادر والمراجع

## قائمة المصادر والمراجع

### • القرآن الكريم.

1. إبراهيم خليل وامتنان الصمادي، فن الكتابة والتعبير، دار المسيرة، عمان، الأردن، ط2، 1430هـ/2009م.
2. إبراهيم عبد العليم، الموجه الفني لمدرسي اللغة العربية، دار المعارف، مصر، ط7، 1973م.
3. إبراهيم محمد عطا، المرجع في تدريس اللغة العربية، القاهرة، مصر، ط2، 2006م.
4. ابن منظور، لسان العرب، دار صادر، بيروت.
5. إحسان عباس، فن الشعر، دار الثقافة، لبنان، ط3، دت.
6. إميل يعقوب وبسام بركة ومي شحان، قاموس المصطلحات اللغوية والأدبية، عربي إنجليزي فرنسي، دار العلم للملايين، بيروت، لبنان، ط1.
7. توفيق أبو الرب، في النثر العربي وفنون الكتابة، دار الأمل، إربد، 2008م.
8. جلال الدين سعيد: معجم المصطلحات و الشواهد الفلسفية، دار الجنوب ، تونس ، دط ، 2004.
9. جورج مارون، تقنيات التعبير وأنماطه بالنصوص الموجهة، المؤسسة الحديثة للكتاب، طرابلس، لبنان، 2013.
10. حسن فالح البكور وإبراهيم عبد الرحمن النعانة، ومحمد عبد الرحيم صالح، فن الكتابة وأشكال التعبير، دار جرير، عمان، الأردن، ط2، 1434هـ/2013م.
11. رياض زكي قاسم، تقنيات التعبير العربي، منتدى المعارف، بيروت، لبنان، ط3، 2018م.
12. زهدي محمد عيد، فن الكتابة والتعبير، دار اليازوري، عمان، الأردن، 2009.
13. زهدي محمد عيد، فن الكتابة والتعبير، دار اليازوري، عمان، الأردن، 2009.
14. سالم عبد الرزاق سليمان، فصول في التحرير والتعبير، دار المعرفة الجامعية، مصر، 2013.
15. سعاد عبد الكريم الوائلي، طرائق تدريس الأدب والبلاغة والتعبير، دار المشرق، رام الله، فلسطين، ط1، 2004م.
16. سعيد علوش، معجم مصطلحات الأدبية المعاصرة دار الكتاب اللبناني (بيروت) ، وسوشبريس (المغرب) ط1 ، 1985.

17. سعيدة عميري، التمثلات الذهنية واستدخال اللغة: مقارنة سيكولوجية نحو نموذج إمبريقي مجلة التدريس المغرب ع8، 2016.
18. صلاح عيد، التخيل نظرية الشعر العربي، مكتبة الآداب، القاهرة، دط، دت.
19. عفيف بهنسي، جمالية الفن العربي، سلسلة عالم المعرفة، مطابع اليقظة، الكويت، 1979م.
20. فخري خليل النجار، الأسس الفنية للكتابة والتعبير، دار صفاء، عمان، الأردن، ط1، 1427هـ/2007م.
21. الفيروزآبادي، القاموس المحيط، راجعه أنس محمد الشامي وزكريا جابر أحمد دار الحديث القاهرة 2008، دط.
22. مجاور محمد صلاح الدين علي، تدريس اللغة العربية بمرحلة الابتدائية، دار القلم، الكويت، ط3، 1397هـ/1977م.
23. محمد أولحاج، دليل تقنيات التواصل ومهارات التعبير والإنشاء، مطبعة النجاح الجديدة، المغرب، 2005م.
24. محمد عبد المنعم خفاجي، دراسات في الأدب العربي الحديث ومدارسه، دار الجيل، بيروت-لبنان، ط1، 1992م.
25. محمد لحويرات وآخرون، أضواء حول مادة الإنشاء كراسات تربوية رقم 1، الدار البيضاء، ط1، 1989م.
26. معروف نايف، خصائص اللغة العربية وطرائق تدريسها، دار النفائس، ط1، 1980م.
27. نادر أحمد أبو شيخة، كتابة التقارير، دار صفاء للنشر، عمان، الأردن، ط1، 1999م.
28. هاشمي خرفي، الاتصالات الكتابية تقنيات التعبير الكتابي، دار هومة، الجزائر، 2012م.
29. والتر كوفمان، التراجم و الفلسفة، تر كامل يوسف حسين، المؤسسة العربية للدراسات والنشر لبنان، ط1، 1993.

### المذكرات والاطارح:

أسماء محمد عبد الله أبو شرح، فاعلية استراتيجية مقترحة قائمة على قراءة الصورة لتنمية مهارات التعبير الكتابي لدى تلاميذ الصف الثالث الأساسي، رسالة ماجستير، الجامعة الإسلامية، غزة، 1439هـ/2016م.

فاطمة زايدى، تعليمية مادة التعبير في ضوء بيداغوجية المقاربة بالكفايات الشعبة الأدبية من التعليم الثانوي أنموذجا، رسالة ماجستير، قسم الأدب العربي، كلية الآداب واللغات، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2009/2008.

### المواقع الإلكترونية:

- إبراهيم علي ربايعة، مهارة الكتابة ونماذج تعليمها، الألوكة (WWW.ALUKAH.NET)

- محفظة الأستاذ خليفة. تاريخ الدخول إلى الموقع: 2020/01/05.

- <https://aea-team.yoo7.com/t162-topic>.
- <https://elbassair.net/nass/>
- <https://eddirasa.com>

## فهرس الموضوعات

الصفحة	عنوان الدرس
01	مقدمة .....
04	مفردات مقياس تقنيات التعبير الكتابي .....
05	01 حول ضرورة الانتقال من المشافهة إلى الكتابة .....
12	02 أنماط لغة التعبير الكتابي .....
18	03 فعالية إفراغ التعبير .....
22	04 إجراء التمثل والمحاكاة .....
29	05 إجراء الوصف .....
34	06 إجراء السرد .....
40	07 إجراء التلخيص .....
45	08 إجراء التقليل .....
48	09 إجراء التقرير .....
53	10 إجراء كتابة بحث .....
59	11 المقال .....
66	12 الرسائل الإدارية .....
72	13 السيرة الذاتية .....
76	14 الإجابة عن سؤال .....
86	المصادر والمراجع .....
90	الفهرس .....