

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique

Université Alger 2
Abou El kacem Saad Allah
Faculté de langue et littérature
arabe et langues orientales



جامعة الجزائر 2
أبو القاسم سعد الله
كلية اللغة العربية وآدابها
واللغات الشرقية

Le président de conseil scientifique

رئيس المجلس العلمي

مستخرج من محضر اجتماع المجلس العلمي للكلية

يوم 14 جانفي 2026

قرار رقم 2026/112 مكرر:

صادق المجلس العلمي للكلية على المطبوعة البيداغوجية بعنوان: "فنيات التعبير الكتابي - موجهة لطلبة السنة الاولى ليسانس - جذع مشترك، لغة وأدب عربي (ل م د)", للأستاذ: مسعود داود، وذلك بعد عرضها للخبرة.

توقيع العميد الكلية

توقيع رئيس المجلس العلمي

عميد كلية اللغة العربية
واللغات الشرقية
د. بورتيس علي



رشيد
رئيس المجلس العلمي للكلية



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الجزائر-2- أبو القاسم سعد الله

قسم اللغة العربية وآدابها



كلية اللغة العربية وآدابها
واللغات الشرقية

مطبوعة دروس بيداغوجية موجهة لطلبة السنة الأولى ليسانس جذع مشترك لغة
وأدب عربي (LMD)

مقياس فنيات التعبير الكتابي

الأستاذ: د. داود مسعود



فهرس المحتويات:

03	 مقدمة
04	01 حول ضرورة الانتقال من المشاهدة إلى الكتابة. التعبير كفاءة
12	02 أنماط لغة التعبير الكتابي
24	03 فعالية إفراغ التعبير
27	04 إجراء التمثيل والمحاكاة
30	05 إجراء الوصف
40	06 إجراء السرد
45	07 إجراء التلخيص
52	08 إجراء التقليل
55	09 إجراء التقرير
60	10 إجراء كتابة بحث
72	11 المقالة
81	12 الرسائل الإدارية
87	13 السيرة الذاتية
93	14 الإجابة عن سؤال
104	 المراجع



مقدمة:

تمثل اللغة أداة للتفكير ووسيلة للتواصل والفهم ونقل التراث من جيل إلى آخر، كما تساعد في فهم البيئة والتحكم فيها من خلال تبادل الخبرات والمعارف، وهي أيضا شاهد حي على أمجاد الأمم وسجل أمين لتراثها وتعكس قيمها بصدق وتمثل صوتا واضحا لإبداعاتها ولا شيء أقرب إلى وجدان الإنسان من الإبداع اللغوي الذي يبهجه شعرا ويسحره نثرا.

كما أن الإنسان لا يستطيع إتقان لغته الأم إلا إذا أتقن مهارات اللغة المعروفة، وهي: (القراءة، والكتابة، والحديث، والاستماع)، مع أهمية تعلمها بشكل مترابط، إذ إن كل مهارة ترتبط بالأخرى لتتکامل جميعا في النهاية لتحقيق الهدف المنشود من تعلم اللغة.

ومن يتأمل مهارات اللغة الأربع، يدرك بلا شك أن مهارة التعبير تمثل أحد أبرز أهداف تعلم اللغة، وأن إتقانها يعد من أهم الأهداف التي ينبغي للمعلمين أن يولوا لها العناية والاهتمام اللازمين، ويسعوا لتمكين الطلاب منها، فالتعبير بنوعيه (الشفهي والكتابي) هو الغاية المرجوة من تعلم اللغة، بينما تخدمه بقية المهارات الأخرى.

تشتمل هذه المحاضرات على مجموعة من المفاهيم الأساسية في فنيات التعبير الكتابي موجهة لطلبة السنة الأولى ليسانس، وقد تم شرح هذه المفاهيم وتبسيطها لتسهيل استقادة الطالب منها في مسارات تواصله المعرفي والاجتماعي، كما تناولت بعض القضايا المرتبطة بمحاور تهدف إلى تحفيز روح البحث والنشاط العلمي لدى الطالب وتنشيط تفكيره وتنمية قدراته العقلية.

وقد تم دعم هذه المحاضرات بالمراجع من خلال وضع الهوامش أسفل كل صفحة، كما نظمت مضامينها وفق مبدأ التدرج في التحصيل المعرفي لتسهيل الفهم والاستيعاب على الطالب.

وتتضمن فنيات التعبير الكتابي مجموعة من المهارات، والوسائل التي تمكن المتعلم من التعبير والتواصل بفعالية خلال التحصيل العلمي وتؤهله لإنجاز البحوث وتقديم العروض المطلوبة والاستفادة من ذلك في حياته الاجتماعية.



01: حول ضرورة الانتقال من المشاهدة إلى الكتابة، التعبير كفاءة

إن التعبير بشقيه الشفهي والكتابي لا يعد مجرد مهارة لغوية بل هو قدرة إنسانية جوهرية تعبر عن الذات وتسهم في بناء التواصل الفعال وتعزز التفكير المنظم، ومن هنا فإن تدريسه يتطلب رؤية شاملة تراعي الجوانب المعرفية والتربوية والنفسية للمتعلم مع توفير البيئة التعليمية الداعمة التي تنمي هذه المهارة وتطلق طاقات المتعلم نحو الإبداع اللغوي والتواصل المؤثر.

1. مفهوم التعبير:

لا شك أن اللغة هي الوسيلة المثلى للتعبير وغالباً ما نطلق كلمة " اللغة " على أمرين هما: التعبير الصوتي أو الشفوي (الشفهي) وهو ما يعرف (بالكلام) والثاني التعبير القلمي التحريري وهو ما يطلق على (الكتابة).

إن الهدف من تعلم اللغة يتمثل في القدرة على الفهم والإفهام، أي فهم ما يقال وقرأ وتوصيل ما يجول في النفس من أفكار وخواطر شغافة وكتابة بسرعة ووضوح مما يسهم في تسهيل عملية التواصل والتفاعل الاجتماعي، ومن هنا نال التعبير مكانة بالغة الأهمية في مجريات الحياة إذ بقدر ما يستطيع الإنسان أن يعبر بصدق ووضوح وعفوية عن مشاعره وعواطفه وآرائه وأفكاره يكون أقدر على التأثير في وجدان الآخرين.¹

1. التعبير لغة:

هو الإفصاح والبيان، وترد في معنى آخر: التفسير، ويقال: عبر الرؤيا، فسرّها، وفي معاجم اللغة يقال: عبر عما في نفسه أعرب وبين وغير عن فلان: تكلم عنه، واللسان يعبر عما في الضمير.²

ب. التعبير اصطلاحاً:

التعبير قدرة الفرد على نقل أفكاره ومشاعره بوضوح وتسلسل شغوباً أو كتابياً لتحقيق التواصل والإفصاح عما في النفس باستخدام اللغة كوسيلة رئيسية، حيث يوجد العديد من التعريفات للتعبير منها:³



¹ ينظر: محمد الصوريكي، التعبير الكتابي التحريري، دار الكندي، الأردن، ط 1، 2014.

² نفسه، ص 9.

³ محمد الصوريكي، التعبير الشفوي، ص 12.

- بأنه إمكانية الفرد للتعبير عن أحاسيسه وأفكاره ومشاعره في وضوح وتسلسل، بحيث يتمكن القارئ أو السامع من الوصول في يسر إلى ما يريده الكاتب أو المتحدث.
- بأنه تلك الطريقة التي يصوغ بها الفرد أفكاره وأحاسيسه وحاجاته، وما يطلب إليه صياغته بأسلوب صحيح في الشكل والمضمون.
- بأنه تدفق الكلام على لسان المتكلم أو الكاتب فيصور ما يحس به أو ما يفكر به أو ما يريد أن يسأل أو يستوضح عنه.
- بأنه امتلاك القدرة على نقل الفكرة أو الإحساس الذي يعتمد في الذهن أو المصدر إلى السامع وقد يتم ذلك شفويا أو كتابيا على وفق مقتضيات الحال.

وبالنظر إلى التعريفات السابقة نجد أن الباحثين اتفقوا في تعريف التعبير على عدة أمور وهي¹:

- أن التعبير وسيلة للتفاهم بين اثنين أو أكثر من الناس.
- أن التعبير لابد له من قالب لغوي سواء أكان مكتوبا أم منطوقا.
- الغاية من التعبير الإفصاح عما في نفس الإنسان.

2. الفرق بين التعبير والإنشاء :

يفترق التعبير عن الإنشاء بكونه أوسع وأشمل حيث يشمل التعبير الكتابي والشفوي، بينما يقتصر الإنشاء على الكتابة ويعتمد أكثر على الموهبة والمهارة، لذا ينبغي هنا أن نفرق بين مصطلحي الإنشاء والتعبير، فالتعبير هو المظهر اللغوي للغة، على حين أن الإنشاء هو المظهر الاصطناعي، إضافة إلى أن التعبير أوسع من الإنشاء فهو يشمل مجالات الحياة كلها في البيت والشارع والمدرسة ... إلخ، والإنشاء صنعة ومن هنا سمي القلقشندي كتابه (صبح الأعشى في صناعة الإنشاء)، ويقتصر الإنشاء على الجانب الكتابي على حين يشمل التعبير الجانبين الكتابي والشفوي.²

يدل مصطلح "الإنشاء" على الخلق والإبداع وهو نشاط يتطلب موهبة خاصة أو استعدادا فطريا، لذا لا يمكن أن يتأتى لكل فرد بنفس الدرجة، أما "التعبير" فيقصد به قدرة الفرد على نقل ما يحيط به من

¹ المصري يوسف، فاعلية برنامج بالوسائل المتعددة في تنمية مهارات التعبير الكتابي والاحتفاظ بها لدى طلاب الصف

الثامن الأساسي، رسالة ماجستير، الجامعة الإسلامية، غزة، 2010، ص43

² محمد الصوريكي، التعبير الشفوي، ص13



مقياس: فنيات التعبير الكتابي
السنة أولى جذع مشترك لغة وأدب عربي
مواقف الحياة بأسلوب لغوي واضح يشتم بوضوح الفكرة وصفاء النطق وسلامة الأداء بحيث يصل المعنى إلى السامع أو القارئ بسهولة ويترك مقاصده دون غموض.

3. الأهداف الأساسية لتدريس التعبير :

يعد تدريس التعبير من الركائز الأساسية في العملية التعليمية ويهدف إلى مساعدة التلاميذ على تنمية قدرتهم على الإفصاح عن أفكارهم ومشاعرهم بصورة واضحة ومنظمة وتمكينهم من توظيف اللغة توظيفا وظيفيا يعكس فهمهم واستيعابهم، كما يسهم في تطوير مهاراتهم الكتابية والشفوية على حد سواء، ولا يقتصر دور التعبير على الجانب اللغوي فحسب بل يتجاوز إلى تنمية التفكير النقدي والقدرة على التحليل والتفسير والربط بين المعارف مما يعزز من كفاءة التلميذ في التواصل الفعال في مختلف المواقف الحياتية، وتكمن أهمية التعبير أيضا في كونه وسيلة لتقويم مستوى التلميذ في مجالات متعددة مثل القراءة والاستيعاب والقواعد والمفردات، حيث يعد التعبير نتاجا لمجمل الخبرات اللغوية والمعرفية التي يكتسبها المتعلم ولذلك تسعى المناهج الدراسية إلى ترسيخ هذه المهارة وسفلها من خلال مواقف تعليمية هادفة ومتنوعة تراعي الفروق الفردية وتعمل على تحفيز المتعلمين نحو الإبداع والابتكار اللغوي بالإضافة إلى العديد من الأهداف والغايات والأغراض الأخرى والتي من أبرزها:¹

- إقدار التلاميذ على توضيح أفكارهم، وما يجول في خيالهم، أو عما يشاهدونه، باستخدام الكلمات والعبارات المناسبة، في أسلوب مناسب جميل.
- إقدار التلاميذ على تنسيق عناصر الفكرة لمعبرين عنها، بحيث يضافي عليها جمالا وقوة تؤثر في السامع والقارئ.
- إقدار التلاميذ على نقل ما يجول في خيالهم ونقل وجهة نظرهم إلى الآخرين عبر التعبير الشفوي أو الكتابي.
- تزويد التلاميذ بما يحتاجون من الألفاظ والتراكيب والأساليب اللغوية التي تنمي فيهم جانب النذوق اللغوي والإحساس بالجمال.
- تنمية مهارة الحلاقة في الحديث والكتابة عندما تدعو الحاجة إليها.



¹ محمد السوركي، التعبير الكتابي، التحريزي، ص11

- تمكين التلاميذ من إتقان فنون التعبير الوظيفي على اختلاف أشكالها، واستخدام هذه الفنون داخل المدرسة وخارجها وفي مواقف تتطلب منهم المحادثة أو المناقشة أو كتابة الكلمات والرسائل .. الخ.
- تعزيز التلاميذ التفكير المنطقي، وقدرتهم على ترتيب الأفكار وتسلسلها، وربط بعضها ببعض، مع الدقة في التعبير والحرص على جماله وروعة.
- صقل أساليب التلاميذ عبر محاكاة أساليب كبار الأدباء والكتاب المشهورين، وتدريبهم على تحسين عباراتهم التي تحقق هذه الغاية.
- إعداد التلاميذ للمواقف الحيوية التي تتطلب منهم فصاحة اللسان، والجرأة في القول، وإبداء الرأي والقدرة على الارتجال، وهذا لا يتم إلا بعد إزالة الخوف والتردد والخل من نفوس بعضهم عندما يواجهون الآخرين أو الكتابة إليهم.
- الكشف عن أصحاب المواهب الأدبية وإحاطتها بالرعاية والصقل والتشجيع.

4. أنواع التعبير :

ينقسم التعبير من حيث الأداء أو الشكل إلى نوعين هما :التعبير الشفوي ويسمى أيضا التعبير الشفهي، وهو ذاك النوع من التعبير الذي يعتمد بشكل أساسي على اللسان والنطق الصوتي، ويستخدم في المواقف التواصلية اليومية مثل الحوار والمناقشة والإلقاء والعرض الشفوي للأفكار والمعلومات، والنوع الثاني هو التعبير الكتابي أو ما يعرف بالتعبير التحريري وهو الأسلوب الذي يتخذ من الكتابة بالقلم وسيلة للتعبير، ويشمل مختلف أشكال الكتابة من رسائل ومقالات وتقارير وموضوعات إنشائية، ولكل من النوعين خصائصه ومجالات استخدامه ومهاراته الخاصة التي ينبغي تلمسها لدى المتعلمين، إذ يعنى التعبير الشفوي بتنمية المهارات التواصلية الفورية، بينما يركز التعبير الكتابي على تنظيم الأفكار وتقديمها بلغة دقيقة ويتسلسل منطقي مقروء، وفيما يلي تعريف موجز لهذه الأنواع وفيما يلي تعريف موجز لهذه الأنواع¹:

أ- التعبير الشفوي :

يعد التعبير الشفوي أساس التواصل البشري بواسطته ينقل الفرد أفكاره شفويا ويعزز مهارات الحديث والمناقشة لديه عبر مواقف حياتية متعددة ومتنوعة، إذا ارتبط التعبير بالحديث فهو المحادثة أو التعبير

¹ محمد الصوريكي، التعبير الشفوي، ص14



الشفوي، وهو اسبق من التعبير الكتابي، وأكثر استعمالاً منه في حياة الإنسان ويتم عن طريق النطق ويستلم عن طريق الأذن.¹

ويعرف التعبير الشفوي بأنه التعبير الذي يتم عن طريق المشاهدة والحديث، حيث ينقل المتكلم آراءه، وأفكاره، وأحاسيسه ومشاعره إلى الآخرين.²

والمواقف التي يستخدم فيها الكلام كثيرة في حياة الإنسان اليومية، والهدف من تعلمه تمكين الفرد من اكتساب المهارات الخاصة بالحديث والمناقشة، والقدرة على التعبير المؤثر الجميل.³

ومن صوره: التعبير الحر المناقشة والتعليق التلخيص بعد القراءة، الإجابة عن الأسئلة، التحدث في الموضوعات المختلفة، الخطب المناظرات.....

ب - التعبير الكتابي:

يعنى التعبير الكتابي بصياغة الأفكار والمشاعر بلغة صحيحة وجميلة، ويتدرج تدريسه لتطوير مهارات الكتابة في مجالات أدبية وعلمية متعددة، فهو امتلاك الفرد القدرة على نقل أفكاره وأحاسيسه ومشاعره إلى الآخرين كتابة مستخدماً مهارات لغوية أخرى كفنون الكتابة وقواعد اللغة وعلامات الترقيم، والعبارات الصحيحة، ويلجأ إليه الإنسان عندما يكون المخاطب بعيداً عنه مكاناً وزماناً.⁴

كما يمكن تعريفه بأنه قدرة الطلاب على الكتابة المترجمة لأفكارهم بعبارة سليمة تخلو من الأغلط، بقدر يتلاءم مع قدراتهم اللغوية، ومن ثمّ تدريبهم على الكتابة بأسلوب على قدر من الجمال الفني المناسب لهم، وتعودهم على اختيار الألفاظ الملائمة وجمع الأفكار وتبويبها وتسلسلها وربطها.⁵

تتعدد مجالات التعبير الكتابي لتشمل أنماطاً متنوعة من الإنتاج اللغوي مثل المقالات الأدبية بمختلف أشكالها وكتابة الرسائل الشخصية والأخبار وتلخيص القصص وتأليفها ومعالجة الموضوعات المقروءة أو المسموعة وكتابة المذكرات اليومية والتقارير والخواطر وغيرها من الأساليب التعبيرية

¹ محمد الصوريكي، التعبير الكتابي التحريري، ص 11

² المصري يوسف، فاعلية برنامج بالوسائل المتعددة في تنمية مهارات التعبير الكتابي، ص 44.

³ محمد الصوريكي، التعبير الشفوي، ص 15

⁴ محمد الصوريكي، التعبير الكتابي التحريري، ص 15

⁵ المصري يوسف، فاعلية برنامج بالوسائل المتعددة في تنمية مهارات التعبير الكتابي، ص 46



مقياس: فنيات التعبير الكتابي السنة أولى جذع مشترك لغة وأدب عربي
المتنوعة، ويعد التعبير الكتابي في المرتبة الثانية من حيث الأهمية بعد التعبير الشفهي ويدرب عليه المتعلم بشكل تدريجي حيث يبدأ من تمارين بسيطة كتكميل الجمل الناقصة أو تناول أفكار مألوفة مستمدة من أناشيده أو قصص سبق أن قرأها ثم يتطور تدريجياً إلى أنشطة أكثر إبداعاً كابتكار قصة من خياله الخاص.

5. أسس التعبير:

بعد التعبير بشقيه الشفوي والكتابي من أهم المهارات اللغوية التي تجدد قدرة المتعلم على التواصل، وتمكنه من الإقصاد عن أفكاره ومشاعره وخبراته بلغة سليمة وأسلوب منظم، غير أن هذا النجاح لا يتحقق تلقائياً بل يتوقف على جملة من الأسس المتكاملة التي يجب مراعاتها أثناء التخطيط لتعليم التعبير وتنفيذه، وهذه الأسس ليست ذات طابع واحد بل تتوزع بين أبعاد لغوية وتربوية ونفسية لكل منها دور محدد يسهم في تكوين قدرة المتعلم على التعبير الفعال، وهذه الأسس هي:

5. 1. الأسس اللغوية:

يعد التعبير سواء الشفوي أو الكتابي مهارة لغوية أساسية تقوم على جملة من الأسس اللغوية التي تمكن المتعلم من توظيف اللغة بشكل سليم وفعال في نقل أفكاره ومشاعره، وتعتبر هذه الأسس حجر الزاوية في تكوين ملكة التعبير الصحيح وتعكس مدى التحكم في أنوات اللغة ومهاراتها، وترتكز هذه الأسس اللغوية على¹:

- العمل على إثراء المحصول اللغوي بالطريقة الطبيعية كالقراءة والاستماع.
- التعبير الشفوي أسبق من التعبير الكتابي.
- التدريب على حسن استخدام قواعد اللغة ومفرداتها وأساليبها البيانية.
- مزاحمة اللغة العامية للغة الفصحى والعمل على تزويد الطلبة باللغة السليمة الفصيحة.

5. 2. الأسس التربوية:

إن تعليم التعبير لا يقتصر فقط على الجانب اللغوي أو النحوي بل يتطلب مراعاة جملة من المبادئ التربوية التي تعنى بتنمية شخصية المتعلم وتحفيز قدراته على التواصل الفعال والكتابة الواضحة والإبداع.



¹ محمد الصوريكي، التعبير الكتابي التحريري، ص 22

لديه، وتعد الأسس التربوية للتعبير جزءاً لا يتجزأ من بناء الكفاءة التعبيرية لأنها تركز على احترام حرية المتعلم وضمان ديمومة النشاط التعبيري وربط موضوعات التعبير بخبراته السابقة واهتماماته الشخصية، وفيما يلي توضيح لأهم هذه الأسس¹:

- الحرية ... إذ من حق الطالب أن تتاح له الحرية في دروس التعبير، فيترك له الحرية في اختيار الموضوع الذي يجب أن يتحدث أو يكتب فيه، كما تترك له الحرية في عرض الأفكار التي يريد، أو التي توجهه إليها، فيدركها أو يحسها في نفسه دون فرض أو تقييد... ويكون كذلك في العبارات التي يؤدي بها هذه الأفكار، فلا تفرض عليه عبارات معينة يرفع بها كلامه.
- ليس للتعبير وقت معين ولا حصة محددة، بل هو نشاط لغوي مستمر.
- الطفل لا يمكنه التعبير عن شيء إلا إذا كان له معرفة سابقة بهذا الشيء، وإذن ينبغي أن تختار الموضوعات المتصلة بأذهان الطلبة، والتي تستثير اهتمامهم وتجذب انتباههم.

5.3. الأسس النفسية في تعليم التعبير:

تتركز الأسس النفسية في تعليم التعبير على تهيئة بيئة داعمة تراعي الجوانب الانفعالية لدى المتعلمين من خلال تعزيز الدوافع الذاتية والتغلب على مشاعر الخجل والتردد وتشجيع المحاكاة والتقليد الإيجابي مع التعامل مع الصعوبات اللغوية بلطف وصبر، ويلاحظ أن الأطفال يميلون بطبعهم إلى التعبير عما في أنفسهم والتحدث مع من حولهم من أسرة وأصدقاء كما يُظهرون انشداداً إلى المحسوسات أكثر من المفاهيم المجردة، وتنشط رغبتهم في التعبير حين تتوفر لديهم الدوافع والمثيرات المناسبة خاصة في مواقف يتوفر فيها التأثير والانفعال.

لهذا يفترض بالمعلمين أن يراعوا هذه الخصوصيات وأن يتعاملوا مع المتعلمين بلين وتأن مدركين أن الطفل قد يواجه صعوبات حقيقية في التعبير بسبب محدودية رصيده اللغوي، كما أن الخجل والرهبة قد يغلبان على بعض التلاميذ مما يتطلب تقديم الدعم النفسي المناسب، ومن الوسائل الفعالة في هذا السياق أن يقدم المعلم نموذجاً يحتذى به من خلال استخدام اللغة الفصحى والسليمة أمام تلاميذه مما يعزز لديهم الميل إلى المحاكاة ويسهم في تحسين مستواهم التعبيري.



¹ محمد الصوريكي، التعبير الشفوي، ص18

والطلاقاً من هذه الأبعاد الثلاثة: اللغوي والتربوي والنفسي يتضح أن التعبير ليس مهارة فنية فحسب بل هو بناء متكامل يتطلب تكافؤاً بين المكونات المعرفية والتربوية والانفعالية، وعليه فإن تعليم التعبير بصورة فعالة لا يمكن أن يتم بمعزل عن هذه الأسس الثلاث التي يجب أن تعمل في تكامل والسجام لضمان نمو المتعلم فكرياً ولغوياً ونفسياً وتعزيز قدرته على التعبير عن ذاته بكفاءة واقتدار.



02: أنماط لغة التعبير الكتابي

1. مفهوم النمط:

أ. لغة: النمط في اللغة هو الجماعة من الناس أمرهم واحد، وفي الحديث: خير هذا النمط الأوسط. وله معنى آخر هو الطريقة، فيقال: ألزم هذا النمط أي الطريق وهو الضرب أو النوع ويأتي بمعنى المذهب أو الفن والنمط من العلم وكل شيء نوع منه والجمع: أنماط ونماط.

ب. اصطلاحاً: هو صنف من الأصناف القولية المعتمدة في التعبير الكتابي، أي الطريقة النقلية المتبعة لبلوغ غاية الكاتب، وذلك حسب ظروف وضعية التواصل (من؟ إلى من؟ ماذا؟ لماذا؟)، والتي تختلف باختلاف موضوع المرسلة، فقد يكون تفسيراً لحدث أو شرحاً لفكرة أو تحضناً لرأي أو وصفاً أو تعبيراً عن المشاعر والانفعالات¹.

2. المواصفات الشكلية للنمط:

يتميز النمط النصي بمواصفات شكلية كالأزمنة والضمائر والربط والمعالجة، وتتداخل أنماطه وفق غاية الكاتب، ما يتطلب مهارة في الكتابة، كما يختلف النمط عن النوع الأدبي في بنيته وحركته وترسيمه، فهو يستند إلى مجموعة جمل يستدعي بعضها البعض الآخر في إطار وحدة نصية، ويرتبط بمواصفات شكلية بارزة منها²:

أ- أزمنة الأفعال المهيمنة في النص.

ب- الضمائر التي استعملها الكاتب في التعبير.

ج- نوعية أدوات الربط.

د- طريقة المعالجة وعرض الأفكار.

هـ- نوعية وكثافة الأدوات التعبيرية في النص، أي ما يسمى بالصور والإيقاعات.

و- الغاية من الكلام.

ز- استعمال قاموس معجمي معين.



¹ مارون جورج خليل، تقنيات التعبير وأنماطه (بالنصوص الموجهة)، المؤسسة الحديثة للكتاب، لبنان، ص 185

² نفسه، ص 185

وهناك أنماط متعددة، منها: النمط الوصفي والنمط السردى والنمط التفسيري والنمط البرهاني والنمط الإيعازي، وقد تتداخل هذه الأنماط داخل النص الواحد وهذا أمر طبيعي، لكن يبقى أحدها هو المسيطر ويتم تحديده بحسب غاية الكاتب سواء كانت الإقناع أو السرد أو التفسير أو التأثير... وإن حسن توظيف هذه الأنماط مع إتقان الربط بينها يتطلب براعة ومهارة في استخدام الأساليب الكتابية بفاعلية.¹

3. النمط الوظيفي:

التعبير الوظيفي أداة تواصل فعالة تخدم احتياجات المتعلم اليومية وتساعد على تنظيم شؤونه عبر أساليب لغوية دقيقة ومواقف حياتية متعددة.

أ. مفهوم النمط الوظيفي:

يخدم التعبير الوظيفي حاجات المتعلم داخل المدرسة وخارجها ويساعده في تنظيم شؤونه الحياتية عبر صياغة صحيحة للمواقف والقضايا والوثائق المختلفة، فهو الذي يعبر فيه الشخص عن المواقف الحيوية المختلفة بما فيها من مشكلات وقضايا، فهو يخدم وظيفة خاصة في الحياة ويحتاجه الإنسان في حياته العامة.²

وهو ما يخدم غرضاً وظيفياً تمليه حياة المتعلم، سواء في محيطه التعليمي (داخل المدرسة) أو في محيطه الاجتماعي (خارج المدرسة) أو في حياته المهنية بعد تخرجه من المدرسة أو الكلية أو الجامعة.

ويسهم هذا النوع من التعبير في تواصله مع الآخرين وإنجاز معاملاته وتلبية حاجاته المعيشية وتنظيم شؤونه حياته، ويتطلب ذلك وضوحاً في الفكرة وصياغة العبارات بلغة سليمة خالية من الأخطاء اللغوية والنحوية.³

ب. مجالات النمط الوظيفي:

ومن مجالاته المحادثة والمناقشة وحكاية القصص والنوادر والأخبار وإلقاء الخطب والكلمات والإرشادات والتعليمات كتابة التقارير والرسائل الرسمية كطلب التعيين في وظيفة والانتقال من دائرة إلى

¹ ينظر: مارون جورج خليل، فنيات التعبير وأنماطه (بالنصوص الموجهة)، ص 186

² المصري يوسف، فاعلية برنامج بالوسائل المتعددة في تنمية مهارات التعبير الكتابي، ص 17

³ ينظر: محمد الصوريكي، التعبير الكتابي التحريري، ص 17



مقياس: فنيات التعبير الكتابي السنة أولى جذع مشترك لغة وأدب عربي
أخرى أو مطلب استقالة وما شابه ذلك من تسجيل عقود الدين أو الملكية أو عقود الزواج والطلاق والدعوات والبرقيات والنشرات والاستدعاءات وتماذج جوازات السفر وشهادات الميلاد، ودفاتر الخدمة المدنية، وإعداد قوائم الكتب والمراجع ... إلخ.¹

4. النمط الإبداعي:

التعبير الإبداعي وسيلة فنية راقية ييوح بها الفرد بما يخلج في داخله من أفكار ومشاعر بأسلوب جمالي مؤثر يبرز شخصيته ويلمي ذائقته ويثيح له مشاركة رؤاه وتجاريه الإنسانية مع الآخرين.

أ. مفهوم النمط الإبداعي:

يعبر التعبير الإبداعي عن أفكار ومشاعر الكاتب بأسلوب جمالي متميز فيتمي شخصية الطالب وجمع بين أصالة الفكرة وجمال الصياغة في مجالات متعددة، فالتعبير الإبداعي أو الابتكاري هو لون من ألوان التعبير الذاتي الذي ينقل الطالب به ما يدور في ذهنه من أفكار وخواطر ومشاعر وأحاسيس إلى أذهان الآخرين بأسلوب أدبي متميز ومشوق يتصف بالجمالية، ورقة الأسلوب ورشاقته على نحو تظهر فيه ذاتيته وعاطفته.²

ويمكن تمييزه بأنه فن أدبي نثري، يترجم فيه الكاتب حقيقة إحساسه تجاه الأشياء من حوله، ويعكس لنا فلسفة معينة في الفكر والمعتقد من خلال الكتابة في موضوع معين يدور حول فكرة ما بأسلوب أدبي متميز يكشف عن موهبة فنية في الكتابة وسيطرة واضحة على اللغة.³

ومن فوائده أنه يعمل على نمو شخصية الطالب وتكاملها، وإتاحة الفرصة للتعبير عن المواقف والمشاعر، ويكون تعلمه في كافة صفوف مرحلة التعليم الأساسي مع ضرورة مراعاة مستوى الطلبة واهتماماتهم المتنوعة.

ومن تعريفاته بأنه إظهار المشاعر والإقصاد عن العواطف وخلجات النفس وترجمة الإحساسات المختلفة بعبارات منتقاة اللفظ جيدة النسق بليغة الصياغة بما يتضمن صحتها لغوياً ونحوياً، بحيث تنقل

¹ محمد الصوريكي، التعبير الشفوي، ص16

² محمد الصوريكي، التعبير الكتابي التحريري، ص20

³ المصري يوسف، فاعلية برنامج بالوسائل المتعددة في تنمية مهارات التعبير الكتابي، ص 47



سامعها أو قارئها إلى المشاركة الوجدانية لمن قالها أو كتبها، كي يعيش معه في جده، وينفعل بانفعالاته، ويحس بما أحس هو به.

والكتابة لا تكون أبداعية إلا إذا توافر فيها عنصران: الأول هو جمال الفكرة وأصالتها، والثاني هو جمال التعبير، كما تكثر فيه عبارات النداء والتعجب والاستفهام أو المزوجة بين الخبر والإنشاء ويتسم باختيار الألفاظ الرشيق وانتخاب الجدة والطرافة في المعاني.¹

ب. مجالات النمط الوظيفي:

ومن مجالاته: نظم الشعر وكتابة المقالات وتأليف القصص والتمثيلات والمسرحيات وكتابة المذكرات الشخصية، واليوميات، والسير والتراجم والخطب والقاءها، والمقالات في الصحف والمجلات والنقد الأدبي للشعر والقصة وما شابه ذلك.

ويتبين مما سبق تنوع مجالات التعبير بنوعيه: الشفوي والنحري، وبغرضيه: الوظيفي والإبداعي، وأن لكل نوع منهما خصائص ومميزات تميزه عن غيره، وهذان النوعان يعدّان أساسيين لكل فرد في المجتمع المعاصر، إذ يمكنه التعبير الوظيفي من تلبية حاجاته ومطالبه المادية والاجتماعية، بينما يتيح له التعبير الإبداعي الإقصاد عن خواطره ومشاعره وما يشهده من أحداث وتجارب ويسهم من خلاله في التأثير في الحياة العامة بأفكاره وشخصيته وتنمية إحساسه بالذوق والجمال في شتى مظاهر العالم من حوله.²

5. النمط التفسيري:

يعتمد النص التفسيري على الإيضاح وتقديم المعرفة بوضوح وتسلسل منطقي مستندا للأمثلة، ويستخدم في الكتب العلمية والمقالات القانونية والإدارية والموسوعية، فالتفسير هو الإبانة والتوضيح مع تبيان الأسباب في طريقة الكتابة، يقدم فيها المرسل المعرفة إلى القارئ أو يشرح فكرة بالاستناد إلى الأمثلة والشواهد أو يعرض قضية، فيزيل اللبس والغموض حولها بتفاصيل توضيحية وذلك بأسلوب سهل وواضح



¹ محمد الصوريكي، التعبير الشفوي، ص 17

² ينظر: نفسه، ص 17

مقياس: فنيات التعبير الكتابي
السنة أولى جذع مشترك لغة وأدب عربي
ومبسط ومندرج بعيد عن الانفعالات والمواقف وبحسب التسلسل والاطراد والتنامي والانتقال من فكرة إلى أخرى.¹

ومجالات النص التفسيري كثيرة منها: الكتب العلمية والبحوث والدراسات الجامعية والمقالات المقالات بأنواعها العلمية والأدبية والاجتماعية والسياسية والمرافعات القانونية وكتب الموسوعات والتراجم والنصوص الإدارية كالبلاغات.²

أ. أهداف النمط التفسيري:

تسعى الكتابة التفسيرية لتقديم المعرفة بوضوح من خلال الشرح والتحليل المنهجي مع تدريب المتعلم على الدقة والتسلسل والحياد في عرض المعلومات، ومن أهم أهدافها³:

- الإقناع والإقناع وإظهار الأسباب والنتائج.
- التعليم والتثقيف بتوفير المعلومات إلى القارئ بطريقة سهلة.
- توضيح بعض المسائل المطروحة وشرحها، وإزالة ما يثار حولها من تأويلات وتفسيرات.
- تدريب المتعلم على تطبيق قواعد المنهجية العلمية في معالجة المواضيع بتجرد وحيادية.
- التعود على عرض المعلومات بطريقة متسلسلة، وتبويبها في نص مكتمل العناصر.
- توخي الدقة العلمية في معالجة المسائل.

ب. أقسام النمط التفسيري:

يتكون النص التفسيري من مقدمة تطرح المسألة وجسم بشرحها بأمثلة وشواهد وخاتمة مختصرة تعرض نتائج الشرح والتفسير بشكل موجز فللنص التفسيري مخطط خاص يتألف من ثلاثة أقسام رئيسة وهي⁴:

- المقدمة: وفيها يعرض الموضوع بشكل مسألة تتطلب الإجابة عنها وشرحها.

¹ مارون جورج خليل، تقنيات التعبير وأنماطه (بالنصوص الموجهة)، المؤسسة الحديثة للكتاب، لبنان، ص 219

² ينظر: عودة هدى أحمد، الكافي في التعبير: مباحث في تقنيات القراءة والإنشاء والتحليل، ط1، الدار النموذجية، لبنان، 2016، ص 113 ومارون جورج خليل، تقنيات التعبير وأنماطه (بالنصوص الموجهة)، ص 220

³ مارون جورج خليل، تقنيات التعبير وأنماطه (بالنصوص الموجهة)، ص 219، 220

⁴ نفسه، ص 220



- جسم النص: وفيه شرح يتضمن الإجابة عن السؤال المطروح «كيف» وتوضيحه، والإجابة أيضًا عن السؤال لماذا» مع الأمثلة والشواهد المقنعة. وإذا تفرع السؤال تكون الإجابات متعددة، وفي كل منها فكرة تفسر السؤال الجزئي المطروح.

- الخاتمة: وتكون مختصرة، وفي فقره مستقلة، وتتضمن نتيجة الشرح والتفسير.

ج. مؤشرات النمط التفسيري:

يتسم النمط التفسيري بالحياد والدقة مع شرح منظم مدعوم بالأمثلة والتعليل، مستخدماً لغة تخصصية وأسلوباً خالياً من الانفعال والنمط التفسيري جملة مؤشرات منها:¹



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

- الابتعاد عن الصور البيانية والمحسنات البديعية، واستخدام التشابه الموضحة للأفكار.
- استخدام أدوات الاستفهام كيف؟ ماذا؟ لماذا؟ متى؟ أين؟ من؟
- استخدام صيغ المجهول لإضفاء الروح الحيادية في التبليغات الإدارية.
- استخدام صيغ المصدر لما فيها من فعل مستمر غير مقترن بزمان.
- غياب علامات الخطاب المباشر.
- هيمنة ضمير الغائب والأسلوب الخبري.



¹ مارون جورج خليل، تقنيات التعبير وأنماطه (بالنصوص الموجهة)، ص 221، 222

- استخدام أدوات الربط المتصلة بالأسباب وتفصيل الأفكار والنتائج: ومنها: لذلك، لأسباب عديدة، وأخيراً، إلا أن، ولكن، غير أن، على العكس، لهذا السبب، فضلاً عن ... باختصار، في الختام، إذا فهي تكشف عن وجهة نظر الكاتب وتساعد القارئ على استنتاج موقفه.

6. النمط البرهاني:

هو طريقة تقنية في الكتابة، ترمي إلى تأييد فكرة، أو معارضتها، أو تفنيد رأي، أو نحض موقف، أو تعديل وجهة نظر، ونحو ذلك، من خلال أدلة وحجج وبراهين وشواهد وأمثلة. وغالباً ما يتداخل هذا النمط مع النمط التفسيري، أو يسخره في التحليل والتعليل والتفسير.

يكثر استخدام النمط البرهاني في : المقالات العلمية، الأدبية، السياسية، (...)، والبحوث والدراسات الجامعية، الخطب الدينية، الاجتماعية، السياسية، النقد بأشكاله المختلفة.¹

أ. أهداف النمط البرهاني:

- يعنى النمط البرهاني بإثبات الأفكار أو تعديلها بالحجج والبراهين المنطقية، سعياً لإقناع المتلقي وتدريبه على التفكير العلمي المنهجي ومن أبرز أهدافه²:
- الإقناع بواسطة الحجج المنطقية والأدلة والبراهين.
 - توجيه المرسل إليه إلى قضية مهمة من خلال تتبع الأسباب والمظاهر البلوغ النتيجة.
 - التأثير في المتلقي، ودفعه إلى تغيير رأيه.
 - تدريب المتعلم على الأسلوب المنهجي العلمي في معالجة المسائل.
 - النعود على المناقشة بمنطق في المسائل العلمية والعقلية.

ب. مؤشرات النمط البرهاني:

يعتمد النمط البرهاني على تقديم الحجج المنطقية والأدلة الملموسة لتعزيز الموقف وإقناع المتلقي بموضوعية، فهو طريقة تقنية في الكتابة يهدف الكاتب بواسطتها إلى تحقيق غايته وهي الإقناع، من مؤشرات³:

¹ عودة، هدى أحمد، الكافي في التعبير: مباحث في تقنيات القراءة والإنشاء والتحليل، ط1، الدار النموذجية، لبنان،

2016، ص 235

² مارون جورج خليل، تقنيات التعبير وأنماطه (بالنصوص الموجهة)، ص 235

³ نفسه، ص 236



- 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 معينة.
- الاعتماد على الاستدلال الاستقرائي الذي ينطلق من الملاحظة إلى الاستنباط.
- الموضوعية، والبعد عن الخيال والصور الإيحائية والصناعة اللفظية.
- الإكثار من أساليب النفي والإثبات والتوكيد.
- استخدام ضمير المتكلم المفرد، وأحياناً الجمع، ليضم الكاتب إليه من يؤيده في الرأي، ويستخدم ضمير الغائب للإيحاء بأن غالبية الناس تؤيد رأيه.
- استخدام أدوات الربط المنطقية المتعلقة بالسبب والنتيجة، أو تلك التي تفيد التعارض والتوكيد، أو تستعمل في التضعيف:

- و من روابط النتيجة لذا، إذا، في لانهائية، لهذا السبب....
- ومن أدوات التعارض لكن، غير أن بيد أن، بينما، على الرغم من....
- ومن أدوات التوكيد إن، أن من الثابت فعلاً، من المؤكد....
- ومن روابط التضعيف فضلاً عن ذلك، يضاف إلى ذلك، مع ذلك...

7. النمط الإيعازي :

هو طريقة تقنية في الكتابة، ترمي إلى توجيه إرشادات، أو تعليمات إلى فئة من الناس على سبيل التعليم، أو التقويم أو التحذير، أو الإلزام، ونحو ذلك.

يستخدم النمط الإيعازي في: الخطب على أنواعها الدينية، التربوية الاجتماعية، السياسية....). القرارات الصادرة عن إدارات المؤسسات والشركات، والوزارات، والوصفات الطبية وما يشاكلها، والتعليمات والتوصيات الصادرة عن المؤتمرات والاجتماعات، والنصوص المشتملة على حكم وأمثال، ومواعظ.¹



¹ عودة هدى أحمد، الكافي في التعبير، ص 111

أ. أهداف النمط الإيعازي:

- يهدف النمط الإيعازي إلى تقديم التعليمات والنصائح، والتأثير في المتلقي وتحريك مشاعره، مع تعزيز المسؤولية والتوعية، وشرح الأنظمة والوصفات ومن أهدافه¹:
- توجيه التعليمات والنصائح أو الترغيب أو التهريب.
 - مخاطبة العقل والعاطفة بهدف التأثير والاستمالة.
 - تحريك عواطف المتلقي كما في الخطب السياسية والعقائدية.
 - منع أو حظر القيام بأعمال معينة، كما في الوصايا واللافتات والإعلانات.
 - تنمية الشعور بالمسؤولية.
 - التوعية والتوجيه إلى كل ما يعود بالنفع والخير على الفرد والمجتمع.
 - شرح نظام لعبة أو وصفة طبية للطبخ.

ب. مؤشرات النمط الإيعازي:

يعتمد النمط الإيعازي على أوامر مباشرة وجمل إنشائية مختصرة وشواهد تدعم المرسل بهدف التوجيه والتحذير والتثبيته، من مؤشرات²:

- حقل معجمي يتعلق بموضوع المرسلة.
- 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 يتوجب، يلزم، ينبغي، يجب عليك أن...
- أسماء الأفعال الطلبية حذار، رويدك.
- الأفعال المضارعة في صيغة المجهول.
- استخدام أساليب النفي والتحذير والإغراء
- اعتماد ضمائر المخاطبة في التوجه مباشرة إلى المرسل إليه.



¹ مارون جورج خليل، فننيات التعبير وأنماطه (بالنصوص الموجهة)، ص 251

² نفسه، ص 252

- قد تكون الجمل الاسمية مختصرة ومبتكئة بمصادر (الالتزام، احترام، وعي...) وواردة على شكل رؤوس الأقلام والعناوين ودون روابط.

8. التعبير الكتابي الرقمي:

لقد أصبح التعبير الكتابي الرقمي اليوم من أبرز مظاهر التحول التكنولوجي الذي يشهده العالم المعاصر حيث ساهمت الثورة الرقمية في إعادة تشكيل طرق إنتاج المعرفة ونشرها وتلقيها، ففي ظل التطور الهائل في تقنيات المعلومات والاتصال لم يعد التعبير الكتابي حبيس الورقة والقلم بل انتقل إلى الفضاء الرقمي ليواكب متطلبات العصر ويعبر عن تحول جوهري في أنماط التواصل الإنساني.

وقد أثر هذا التحول في طبيعة المجتمعات الحديثة إذ لم تعد الكتابة نشاطا فرديا محدود النطاق، بل أصبحت رقمية وتفاعلية مدعومة بأدوات حديثة تسهل إنتاج النصوص ومشاركتها على نطاق واسع، كما أن نسبة كبيرة من القوى العاملة باتت تنشط في مجالات ترتبط بصناعة المحتوى الرقمي وإدارة المعرفة، وهو ما يعكس بوضوح الانتقال من مجتمعات زراعية ثم صناعية إلى مجتمعات معلوماتية تتمحور حول إنتاج البيانات ومعالجتها والتواصل الرقمي.

ويعرف النشر الإلكتروني بأنه استخدام تقنيات الحاسوب في إنتاج ومعالجة وتوزيع المعلومات وتقديمها للمستخدمين كما يفهم منه أنه عملية اختزان رقمي للمعلومات تترافق مع تطويرها وتوثيقها وإيصالها للمستخدمين وعرضها بصورة إلكترونية أو رقمية من خلال شبكات الاتصال، وقد تكون هذه المعلومات على شكل نصوص أو صور أو رسومات تعالج رقميا وتقدم بوسائل رقمية حديثة تضمن سرعة الوصول وسهولة الاستخدام.¹

ولقد برز التعبير الكتابي الرقمي كأحد أبرز تطبيقات النشر الإلكتروني وأكثرها تأثيرا في مسار تطور المعرفة الحديثة، ومع توسع استخدام تقنيات الاتصال والمعلومات تطورت أهداف هذا النمط من النشر لتشمل المؤسسات الأكاديمية والمراكز العلمية وحتى الأفراد مما أدى إلى إعادة تعريف أهداف التعبير الكتابي في بيئته الجديدة.

وأصبح التعبير الكتابي الرقمي من خلال منصات النشر الإلكتروني أداة فعالة لتحقيق الاتصال العلمي عبر مفهوم تكنولوجي جديد يعيد صياغة علاقة الباحثين والمعارف، كما ساهم في تسريع وتيرة

¹ ينظر: أحمد در، علم المكتبات والمعلومات: دراسات في النظرية والارتباطات الموضوعية، القاهرة: دار الغرب، 1996، ص 309.



مقياس: فنيات التعبير الكتابي السنة أولى جذع مشترك لغة وأدب عربي
البحث العلمي بفضل إمكانات الوصول السريع إلى المصادر وسهولة المشاركة في إنتاج النصوص ونشرها فوراً عبر الفضاء الرقمي، إلى جانب ذلك أدى هذا التحول إلى دعم النشر الأكاديمي ذي الطابع التجاري وتعزيز فرص التجارة الإلكترونية من خلال تسويق النتائج الفكرية على نطاق عالمي¹.

9. عوامل نمو النشر الإلكتروني:

شهد التعبير الكتابي الرقمي نقلة نوعية في ظل الثورة التكنولوجية الحديثة، حيث أصبح بشكل حجر الزاوية في أنماط النشر الجديدة بعد أن تراجع الاعتماد على النشر الورقي التقليدي لحساب الوسائط الرقمية، فقد أدى التحول الرقمي إلى تغيير جذري في أساليب إنتاج المحتوى وتخزينه وتوزيعه مما جعل التعبير الكتابي الرقمي يحتل مكانة محورية في نقل المعرفة وتبادل المعلومات، ولم يكن هذا التحول عشوائياً بل جاء نتيجة لمجموعة من العوامل التي أسهمت في تعزيز النشر الإلكتروني وتفضيله على النشر الورقي، ويمكن تلخيص أبرز هذه العوامل في النقاط الآتية²:

1. الارتفاع المتزايد في تكاليف النشر الورقي: أصبح إنتاج الكتب والمجلات الورقية أكثر كلفة من ذي قبل، وذلك بسبب زيادة أسعار المواد الخام، وعلى رأسها الورق، بالإضافة إلى ارتفاع أجور اليد العاملة، وتكاليف الطباعة والنقل والتوزيع، مما شكل عبئاً مالياً على دور النشر والمؤسسات العلمية.
2. صعوبات التخزين والمساحة المحدودة: تطلب المصادر الورقية مساحات كبيرة للتخزين والحفظ، ما يؤدي إلى مشكلات في إدارة الأرشيفات والمكتبات، خاصة مع تزايد حجم المنشورات. كما أن صيانة هذه المواد تتطلب جهوداً مستمرة وتكاليف إضافية.
3. قابلية الأصول الورقية للتلف: المواد الورقية عرضة للتآكل والتمزق، كما تتأثر بالعوامل المناخية كالرطوبة والحرارة، ما يؤدي إلى تراجع جودتها بمرور الوقت، ويجعل من الحفاظ عليها عملية مكلفة وصعبة.

¹ ينظر: كاظم هناء وسيناء مصحوب، النشر الإلكتروني ودوره في تطوير البحث العلمي، مجلة جامعة بابل، العلوم الإنسانية، المجلد 21، العدد 2، 2021، ص934.

² نفسه، ص 934.



4. مشكلات النقل والتوزيع والوصول المحدود: يواجه النشر الورقي تحديات تتعلق بإيصال المطبوعات إلى القراء، خاصة في المناطق النائية أو خارج النطاق الجغرافي للمؤسسة الناشرة. وتشمل هذه التحديات بطء الشحن، وارتفاع تكاليف التوزيع، واحتمالية تعرض المواد للتلف أثناء النقل.
5. صعوبة التوثيق والفهرسة اليدوية: تتطلب المواد الورقية عمليات توثيق وتصنيف وفهرسة يدوية معقدة، إلى جانب إعداد كثافات ومستخلصات يدوية، مما يزيد من الجهد والوقت اللازمين لتنظيم المعلومات واسترجاعها، بخلاف النشر الإلكتروني الذي يوفر أدوات بحث واسترجاع فورية ومتقدمة.
6. تحول حاجات المستخدمين نحو السرعة والدقة: بات المستخدم المعاصر أكثر تطلبًا في الحصول على المعلومات الدقيقة وفي وقت قياسي، وهو ما لا يتوافر غالبًا في النشر الورقي. أما النشر الإلكتروني، فيلبي هذه الحاجات من خلال الإتاحة الفورية للبيانات والبحث الذكي ضمن المحتوى.
7. تزايد حجم المعلومات وصعوبة الفرز اليدوي: يواجه الباحثون والقراء تحديات كبيرة في الوصول إلى المعلومات المفيدة من بين الكم الهائل من البيانات الورقية المنشورة. أما في البيئة الإلكترونية، فتسهل أدوات البحث والتتقيب الرقمي الوصول إلى المعلومات ذات الصلة بسرعة ودقة.
8. الفرص التي أتاحتها التكنولوجيا الحديثة: لعبت الحواسيب والبرمجيات المتقدمة دورًا مهمًا في تيسير إنتاج ونشر وتبادل المعلومات إلكترونياً. كما ساهم تطور تقنيات الإنترنت في تمكين الباحثين والمستخدمين من الوصول إلى المحتوى العلمي والمعرفي من أي مكان في العالم وفي أي وقت، مما زاد من انتشار النشر الإلكتروني واعتماده.



03: فعالية إفراغ التعبير

يعتبر التعبير وسيلة أساسية في حياة الإنسان، به يترجم أفكاره ويعبر عن مشاعره ويبلغ حاجاته ومقاصده، ومن هنا تبرز فعالية إفراغ التعبير بوصفها منهجاً متكاملًا يهدف إلى تنظيم عملية التواصل بلغة صحيحة وأسلوب واضح، يراعي شروطاً فكرية وفنية تضمن نجاح التعبير سواء شفاهاً أو كتابةً.

1. مفهوم فعالية إفراغ التعبير:

فعالية إفراغ التعبير منهج منظم يساعد الفرد على تحقيق التواصل وتنظيم الحياة بيسر ووضوح، فهو العمل المنهجي الذي يسير وفق خطة متكاملة للوصول بالإنسان إلى مستوى يمكنه من ترجمة أفكاره ومشاعره وأحاسيسه وخبراته الحياتية ومشاهداته شفاهاً وكتابةً بلغة سليمة من أجل التفاهم والتواصل مع الناس وتنظيم حياته وإدراك مقاصده وطلباته بكل يسر وسهولة وإطمئنان.¹

2. شروط فعالية إفراغ التعبير:

لنجاح عملية التعبير يشترط توفر المادة المناسبة والدافع النفسي عبر الملاحظة والمعرفة والتدريب، حيث يرى المعنيون بموضوع التعبير أن ثمة عناصر ثلاثة لا بد من توافرها لإنجاز عملية التعبير، وهي²:

- توافر المادة بمعنى أن يكون هناك شيء ما للقول، ومعرفة طريقة استمداها عبر طريقة الملاحظة المباشرة للعالم، أو من مصادر المعرفة من الكتب والمجلات والصور والأفلام والانترنت... إلخ.
- توافر فنية القول ووسائله وهنا تأتي تمرينات بناء الجمل، واستخدام الألفاظ الدالة والمعبرة، وتحقيق التوازن بين المبنى والمعنى.
- توافر الدافع ويتم ذلك من خلال مواكبة المعلم الروح العصر الذي يعيش فيه يحب المطالعة ومعرفة ما يستجد من المعرفة المتجددة كل يوم مما يدفعه ذلك إلى أن يخلق في صفه جواً من التعاطف والمشاركة واحترام إبداعية طلابه، بالإضافة إلى وجود طلبية ينتقون



¹ محمد الصوريكي، التعبير الكتابي، التحرير، ص10

² محمد الصوريكي، التعبير الشفوي، ص14

مقياس: فنيات التعبير الكتابي السنة أولى جذع مشترك لغة وأدب عربي

الموضوعات الوثيقة الصلة باهتماماتهم، مما يسهم في سيادة الصف جو مفعم بالمحبة والحركة والنشاط السيد.

3. شروط الكتابة الجيدة:

تقوم الكتابة الجيدة على صحة اللغة والترابط والإقناع ونقل التجربة وتحقيق المتعة والفائدة مع التنظيم الدقيق والعناية بعلامات الترقيم، ومن أهم شروطها¹:

أ- صحة اللغة وسلامة التعبير: يجب على الكاتب أن لا يقع في أخطاء صرفية، لأن الخطأ اللغوي يوجد ارتباطاً في المعنى، لذا يجب أن يكون هناك ارتباط بين الشكل والمضمون، كما أن المعنى الجيد وحده لا يكفي، لذا يجب الاهتمام بالألفاظ والتراكيب، فالمعنى لا يصل إلى القارئ إلا بالاعتناء بلغته واختيار مفرداته وبناء تراكيبه وحمله.

ب- الترابط والتجانس: يعني التجانس في الكتابة إشاعة مناخ واحد في النص يرتاح إليه القارئ، أما الترابط فينبغي تقديم معلومات كافية عن الموضوع، والعمل على التخلص مما ليس له علاقة به، وبناء علاقات مناسبة بين عناصر الموضوع، مع التنبيه أن التجانس لا يعني نمطاً من التعدد والتنوع الواحد، أو تكرار فكرة واحدة فقط.

ج- الإقناع والتأثير: يعني هذا الأمر ترك أثراً إيجابياً في المتلقي، من خلال الاعتماد على أسلوب الإقناع العقلي، وأسلوب التأثير العاطفي.

د- التجربة الإنسانية: على الكاتب تقديم تجربته وخبراته الإنسانية إلى القارئ مما يفيد، ويعمق مشاعر، وتجاربه في الحياة.

هـ - الجمع بين المتعة والفائدة: ينبغي على الكاتب استخدام ألواناً مختلفة من عناصر التشويق والإثارة في المضمون والأسلوب.

و- حسن التنظيم والفائدة: يجب مراعاة بعض الأمور الشكلية في الكتابة، مثل وضوح الخط باليد أو الكتابة المطبوعة، ومراعاة الفقرات، والعرض: مقدمة، عرض، خاتمة.



¹ محمد الصوريكي، التعبير الكتابي، التحريزي، ص27

ز- مراعاة علامات الترقيم: يجب الاعتناء بهذه الرموز والإشارات ووضعها في مكانها الصحيح في النص، فهي تؤدي معاني معينة من حيث التنبيه على مواضع الوقف، وتقسيم الجمل والفقرات، والدلالة على الاستفهام والتعجب والافتباس....

4. خصائص التعبير الجيد:

يتميز التعبير الجيد بوضوح الفكرة وترابط الأفكار وسلامة اللغة وجمال الأسلوب، مع مراعاة الترقيم وصحة الكتابة الإملائية، كما يتميز بخصائص أخرى منها¹:

- أن يكون الموضوع واضحاً للطالب، وأفكاره محددة في نفسه، ومناسبا لقدراته العقلية والعلمية والنفسية.
- أن يصيغ الطالب موضوعه بما يناسبه وجدانياً أو عقلياً من خلال اختياره أسلوباً مناسباً للموضوع.
- أن يكون التعبير صادراً عن إحساس صادق، وتجربة حية، ودافع ذاتي.
- أن يتحلى التعبير بالجمال الأدبي، ففي الموضوعات العلمية جمال بمتع العقل، وفي الموضوعات الإنسانية الوجدانية جمالاً يمتع المشاعر وتطرب له النفوس.
- أن يتخلى الطالب عن التصنع والتكلف، وتركه على سجيته بغيض بمكنون نفسه.
- أن يوضح الطالب موضوعه بما لديه من محفوظ قرآني وأدبي، فيسوق الحكمة والمثل والحديث دعماً لأفكاره، ويضمن عباراته شعراً يؤيد به رأيه.
- أن يجيد الطالب تقسيم موضوعه إلى فقرات كل منها يحتوي على فكرة معينة، ويعنى بعلامات الترقيم، يأخذ نفسه بحسن الخط، وصحة الرسم الإملائي.



¹ محمد الصوريكي، التعبير الشفوي، ص 19

04: إجراء التمثيل والمحاكاة

1. التمثيل:

التمثيل هو عملية ذهنية يستحضر بها الفكر موضوعاته الغائبة، حيث تتجلى المعرفة عبر اللغة والتصور، كما يقصد بالتمثيل أو النصور 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، ويقول آلان (Alain) «ليست الأشياء ماثلة أمامنا بل نحن نستحضرها، أو بالأحرى إننا نتمثلها»، ويعرفه ديلاكروا (H. Delacroix) «إن الإنسان لا يدرك ولا يعرف، ولا يدرك ذاته ولا يعرفها إلا بقدر إنشائه اللغة ولا يكتسي التمثيل قيمة موضوعية إلا بقدر ما يطبع بطابع اللغة...»¹

2. المحاكاة:

يقال: حكى الشيء حكاية أتى بمثله أو شابهه وحاكاه محاكاة شابهه في القول أو الفعل أو غيرهما. والمحاكاة في الشعر والكتابة الأدبية هو التقليد، الذي يقابله ويفضله الابتكار أو الابتداع وليس المقصود بالمحاكاة إنتاج صورة طبق الأصل عن الأثر المقلد، بل تهدف إلى وجود شبه بينهما.² وتتجلى في اللغة والفلسفة والمنطق والعلوم الاجتماعية كقدرة على تمثيل الأشياء بأشكال مختلفة ومتنوعة:

أ. في اللغة:

يحمل لفظ المحاكاة معنى المماثلة والمشابهة في القول والفعل، وهي اسم مصدر للفعل حاكى يحاكي الأمر، بمعنى قلده واتبعه جاء في لسان العرب حكى: الحكاية كقولك حكيت فلاناً وحاكيتك فعلت مثل فعله أو قلْتُ مثل قوله سواء لم أجازه، وحكيت عنه الحديث حكاية وحكوت عنه حديثاً في معنى حكيت. وفي الحديث: ما سرتني أنني حكيت إنساناً وأن لي كذا وكذا أي فعلت مثل فعله، يقال: خگاه وحاكاه، يقال: فلان يحكي الشمس الحسنأ ويحاكيها، وجاء في المعجم الوجيز (حكى) الشيء - حكاية:

¹ سعيد جلال الدين، معجم المصطلحات والشواهد الفلسفية، دار الجنوب للنشر، تونس، 1994، ص 117

² عودة هدى أحمد، الكافي في التعبير، ص 98



مقياس: فنيات التعبير الكتابي
السنة أولى جذع مشترك لغة وأدب عربي
أنتى بمثلته وشابيه وحكاة شابيه في القول أو الفعل، كما وردت لفظة المحاكاة في قاموس المورد بالمصغ
التالية¹:

- محاك (المحاكي) مقلد: Imitator ; mimic imitative
- محاكاة تقليد: Imitation; copying; mimicry
- محاكاة تشابه: Ressemblance; similarity; likeness

ب. في الفلسفة:

المحاكاة خاصة من بين سائر قوى النفس لها قدرة على محاكاة الأشياء المحسوسة التي تبقى محفوظة فيها.²

ج. في المنطق:

إن المحاكاة كشيء طبيعي للإنسان والمحاكاة هي إيراد مثل الشيء وليس هو هو، وذلك كما يحاكي الحيوان الطبيعي بصورة في الظاهر كالمطيعي. ولذلك يتشبه بعض الناس في أحواله ببعض ويحاكي بعضهم بعضاً، ويحاكون غيرهم.³

د. في العلوم الاجتماعية والسياسية:

المحاكاة نوعان محاكاة بالصوت والهيئة والعبارة، ومحاكاة بالقص والرواية والشعر عند الأقدمين إنما كان ابتداءً، وفي الأغلب محاكاة بالصوت والهيئة. ثم صاروا بعد ذلك إلى المحاكاة بالعبارة بعد أن كانت هذه أخص بصناعة الشعر، لأنهم في العادة كانوا يطابقون العبارة مع جوهر الشيء لا مع ما هو غريب عنه والشعراء العرب إنما كانوا يستعملون في الأغلب المحاكاة التي هي من النوع الأخير، أعني المحاكاة التي هي بالعبارة.⁴

¹ زلافي إبراهيم، نظرية المحاكاة من الحكيمين إلى الثقلين المسلمين، دراسات نقدية: لغة، أدب، نقد، المجلد 2، العدد 1، 2020، كلية الآداب واللغات، جامعة محمد يوضياف - المسيلة، ص 111-119، ص 112.

² العجم رفيق، موسوعة مصطلحات الفكر العربي والإسلامي الحديث والمعاصر، مكتبة لبنان ناشرون، لبنان، ج2، 2002، ص 2531، 2532

³ نفسه، ص 2532

⁴ نفسه، ص 2532



غاية المحاكاة:

أما المحاكاة فإن من شأنها أن تخیل الأمر على حال أفضل أو أحسن، وذلك إما جمالا أو قبحا أو جلالة أو هوانا أو غير ذلك مما يشاكل هذه، وبما أن أفعال الإنسان كثيرا ما تتبع تخيلاته (مثلما أنها كثيرا ما تتبع ظنه وعلمه) صارت الأقاويل الشعرية تستعمل: وفي مخاطبة إنسان يستنهض لفعل شيء باستفازة اليه واستدراجه نحوه.... فغاية المحاكاة أو التخیيل هي الاثارة والحفز والاستفزاز إلى الفعل سواء صدق ما يخیل إليه من ذلك أم لا، كان الأمر في الحقيقة على ما خیل أو لم یکن.¹



¹ إحسان عباس، تاريخ النقد الأدبي عند العرب، دار الثقافة، بيروت، ط 4، 1983، ص 221.

05: إجراء الوصف

بعد الوصف من الفنون الأدبية التي نمارسها كثيرا في حياتنا اليومية، إذ نستخدمه عند الحديث عن الأطوال فنقول: هذا طويل وذاك قصير، أو عند الإشارة إلى الأشكال فنقول: هذا يدين وذاك نحيف، كما نستعمله في تحديد الألوان كوصف لون العينين أو الشعر أو القماش، وكذلك في وصف الأصوات والروائح، أي أننا نوظف عناصر الوصف الحسي الخارجي، غير أن وصفنا غالبا ما يكون تقليديا يستند إلى قوالب جاهزة في حين أن كل أديب مبدع يحول هذه العناصر إلى لوحة فنية متفردة تميزه عن غيره ويجعل صورته الوصفية تنبض بالحياة.

وعليه فالوصف لا يقتصر على كونه مجرد رصد لحالات الناس والأشياء أو ما يشبه الوصف الفوتوغرافي بل هو تصوير فني ينقل إلى جانب الصورة إحساس الأديب وتفاعله مع ما يصفه فتبرز ذاته واضحة في البناء الفني للنص.¹

1. مفهوم الوصف:

الوصف فن أدبي يرسم المشاهد والأحاسيس بالكلمات، موضحا الصفات المادية والمعنوية بدقة مع تنمية الخيال والتذوق الأدبي معتمدا على الملاحظة والتعبير الفني المتقن، وهو أحد أبرز وأهم فنون الكتابة في الأدب العربي، إنه لغة الكشف عن الشيء والرسم بالكلمات، يصف مشهدا حقيقيا أو خياليا، ويرز الأحاسيس التي يخلقها هذا المشهد في الوصاف هدفه إظهار الموصوف، وتحديد ملامحه وإبراز خصائصه، وذلك بتصوير داخلي ذاتي أو خارجي موضوعي.²

ويعرف بأنه فن نثري يوضح صفات الشيء المادية من حجمه وطوله ولونه ومساحته أو صفات الشيء معنويا من الشعور والإحساس والإدراك والتصور والخيال والفكر، وتتضح أهمية الوصف في أنه ينمي القدرة على التمييز وقوة الخيال واستخدام الصور التعبيرية، كما أنه يساهم في تنمية التذوق الأدبي عن طريق التعبير عن الأحاسيس والمشاعر في المنظر المعروض فضلا على أنه يعلم الطالب الدقة في استخدام الألفاظ والعبارات الدالة على المعاني.³

¹ ينظر: عبد الباري، ماهر شعبان، الكتابة الوظيفية والإبداعية، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، 2010، ص 261

² مارون جورج خليل، تقنيات التعبير وأنماطه (بالنصوص الموجهة)، ص 187

³ عبد الباري، ماهر شعبان، الكتابة الوظيفية والإبداعية، ص 261



ويتطلب الوصف دقة الملاحظة والمهارة في التعبير عن الأشياء ورصد جزئياتها وإحكام ربط الأفكار وتسجيلها بطريقة فنية متدرجة البناء وللحواس نور بارز في هذا الفن.¹

فالوصف عبارة عن بيان الأمر باستيعاب أحواله، وضروب نعوته الممثلة له وأصوله ثلاثة²:

الأول: أن يكون الوصف حقيقيا بالموصوف مفرزا له عما سواه.

الثاني: أن يكون ذا طلاوة ورونق.

الثالث: ألا يخرج فيه إلى حدود المبالغة والإسهاب ويكتفي بما كان مناسباً للحال.

من خلال العرض يتضح الآتي:

- أن الوصف فن من الفنون الأدبية، قد بصاغ شعرا أو نثرا.
- أنه يعتمد على الإحاطة بالموضوع الموصوف مع دقته.
- أنه ينمي القدرة على الخيال والإبداع.
- أنه ليس نقلا آليا للموضوع الموصوف كالكاميرا مثلا.
- الانفعال والعاطفة من أبرز ما يميز تفاعل الكاتب مع الموضوع الموصوف.
- أنه فن لازم لكثير من الفنون الأدبية مثل: الشعر وكتابة المقالة والقصة القصيرة والرواية والسير والمسرحيات الشعرية والنثرية.

2. أهمية الوصف:

يساهم فن الوصف في تنمية الخيال ودقة الملاحظة ومهارات الكتابة وصقل الأداء التعبيري لدى الطلاب، وتتجلى أهمية فن الوصف في أنه يحقق الآتي³:

- ينمي قدرة الطلاب على التخيل.
- يدرّب الطلاب على دقة الملاحظة والتأمل.
- ينمي مهارات الأداء الكتابي لدى الطلاب.
- يرفع إحساس الطلاب عن طريق تعدد المرئيات، ومحاولة رسمها للآخرين بقلمه وبأسلوبه.

¹ مارون جورج خليل، تقنيات التعبير وأنماطه (بالخصوص الموجهة)، ص 187

² عبد الباري، ماهر شعبان، الكتابة الوظيفية والإبداعية، ص 262

³ نفسه، ص 262



- يعين على تكوين صور ذهنية للأشياء والأشخاص Mental Imagery .
- يدرّب الطالب على التحليل والاستقراء .
- ينمي ملكة النقد والحكم على الأشياء .
- يدرّب الطالب على حسن انتقاء مفرداته وجملته.



3. أنواع الوصف :

ينقسم الوصف إلى نوعين أساسيين هما داخلي نفسي يعكس المشاعر والأحاسيس، ومتنوعة، وخارجي حسي يركز على المظاهر المدركة بالحواس مع مراعاة الدقة والموضوعية:

أ. الوصف النفسي أو الداخلي:

ويسمى أيضا بالوصف الإيحائي التأملي وفيه يعبر الكاتب عن خلجات قلبه وما يشعر به تجاه الموصوف، وما يطبعه في نفسه من انعكاسات تولد العواطف والأحاسيس، فتمتزج حقيقة الموصوف بمشاعر الوصاف وتخيلاته، ويشمل هذا النوع من الوصف التعبير عن الحزن والفرح واليأس والأمل والنفاؤل والتشاؤم والخوف والحب والكره والهدف منه تقديم المعلومات والأفكار ممزوجة بالعواطف والأخيلة والتعبير عن المشاعر من خلال الموصوف وابتداع صور جديدة ومن سماته البارزة الجنوح الخيالي، والدقة في التصوير، والقدرة على الإثارة والإيحاء¹، وهو الوصف الذي يركز على أحوال النفس الواصفة ويعتمد الواصف في ذلك على مجموعة من الفنيات منها²:

- الوصف المبائر.
- الوصف بالمقارنة.
- الوصف بالحوار.
- الوصف بالفعل.
- المنولوج أو مناجاة النفس .
- اليوميات.
- الرسائل.

¹ مارون جورج خليل، تقنيات التعبير وأنماطه (بالنصوص الموجهة)، ص 188

² عبد الباري ماهر شعبان، الكتابة الوظيفية والإبداعية، ص 263

وللإجابة في كتابة وصف داخلي للموضوع يمكن اتباع الخطوات التالية:

- الاهتمام بإبراز ما يميز الموضوع عن غيره.
- التركيز على المقومات المنسجمة مع الموضوع الموصوف.
- تجنب الوصف المباشر، ووصف الموضوع وصفا حيويا من خلال الحوار، والفعل والحركة باستعمال أساليب الوصف الداخلي.
- الوصف المقتصد بما يعين على فهم الموضوع.
- الاهتمام بالعاطفة التي يراد نقلها للقارئ عند رسم الموقف الموصوف.

ب. الوصف الحسي أو الخارجي المظهري:

ويتناول فيه الوصاف الأشكال والأشياء والكائنات الحية والجمادة والألوان والأضواء والمظاهر الجسدية والطبيعتين المطبوعة والمصنوعة، وهو تقرير نسخي فوتوغرافي تتوارى فيه ذات الكاتب الذي يرسم بالقلم كل ما تدركه الحواس والهدف منه تقديم المعلومات الدقيقة وإظهار جزئيات الموصوف وإبراز المشاهد المهمة لذلك فهو يتم بالموضوعية¹، وهو الوصف الذي يعنى بوصف المظهر العام للموضوع الموصوف وللإجابة في الوصف الخارجي يمكن الاعتماد على الإرشادات التالية²:

- التركيز في الوصف على ما يميز الموضوع عن غيره، سواء أكان ما بلغت النظر فيها عيبا أو مزية، والوصاف لا يضخم هذه الصفة كرسام الكاريكاتير، بل يبرزها لجعلها نقطة ارتكاز ينطلق منها في رسم معالم الموضوع.
- الانطلاق من العام إلى الخاص، أو من الخاص إلى العام.
- استعمال بعض عناصر الوصف المحسوسة التي يحتاج إليها الكاتب في وصفه للموضوع، ويختار منها ما يلائمه من الأشكال والألوان والأصوات والروائح والطعوم والملبوسات.

4. مهارات كتابة الوصف:

يتطلب الوصف مهارات دقيقة تشمل دقة التعبير والثروة اللغوية والتنوع الأسلوبي وتوظيف الصور والدلائل والشواهد، حيث يستند الوصف بوصفه مجالا من مجالات الكتابة الإبداعية على مهارات عامة أو

¹ مارون جورج خليل، فنيات التعبير وأنماطه (بالنصوص الموجهة)، ص 187

² عبد الباري ماهر شعبان، الكتابة الوظيفية والإبداعية، ص 63



أساسية تصلح لكل ألوان الكتابة، كما أن لهذا الفن مجموعة من المهارات النوعية الخاصة به تبيانها كما يلي¹:

- دقة التعبير عن الشيء الموصوف .
- إحاطة الكاتب بالتفاصيل الدقيقة لما يود أن يصفه أو يعبر عنه .
- اختلاف أسلوب الوصف من موضوع لآخر .
- صدق عاطفة الكاتب بما يصف .
- أن تتوفر لدى الكاتب ثروة لغوية كبيرة تمكنه من حسن التعبير .
- حسن النظم للموضوع الموصوف

من خلال ما سبق يمكن استنباط مجموعة من المهارات النوعية الخاصة بفن الوصف كما يلي² :

- أن يحسن الكاتب اختيار الموضوع.
- براعة الاستهلال في عرض الموضوع .
- أن تتضح شخصية الواسف في الموضوع المكتوب .
- أن يبرز عاطفته تجاه الناس والأشياء .
- ارتباط الموضوع بانفعال الكاتب
- أن يحسن عرض أبعاد الموضوع الموصوف
- أن يصور المشاهد ويجسد الصور والأحداث في الشيء الموصوف .
- أن يوظف الصور البيانية في كتابة الموضوع
- أن يوظف الخيال، لتتمية فكرة الموضوع .
- أن ينوع من تعبيراته طبقاً لطبيعة الموضوع .
- أن يربط بين الأفكار بعلاقات لغوية جديدة
- أن يدلل على أفكاره بأدلة تؤكد هذه الأفكار .
- أن يلم بجميع أطراف الموضوع .
- أن يطعم موضوع الوصف بأدلة وشواهد وبراهين .

¹ عبد الباري ماهر شعبان، الكتابة الوظيفية والإبداعية، ص 264

² نفسه، ص 264



- أن يتحرى الدقة فيما يصف الوصف الداخلي، والوصف الخارجي.
- أن يحسن تنظيم الموضوع .

5. وظائف الوصف:

يؤدي الوصف وظائف متعددة تشمل التفسير والتعليل في النصوص العلمية، وتحريك المشاعر بالعناصر الانفعالية، وإبراز الجمال الأسلوبي في النصوص الأدبية والفنية ومن بين أبرز وظائف الوصف مايلي¹:

- أ- وظيفة تفسيرية: أي التعريف والتعليل، وتبدو واضحة في النص العلمي على نحو منشورات التعليمات التي ترافق الآلات أو الأدلة السياحية وكتب الجغرافيا.
- ب- وظيفة انفعالية: أي تحريك المشاعر والعواطف، وتظهر جليا في الكتابة الإبداعية، وهي تحمل أبعادا رمزية، وبخاصة في رسم الطبيعة والطبائع.
- ج- وظيفة جمالية: وتتعلق بهندسة الشكل وجمال التعبير، على نحو الكتابات الفنية التي يكثر فيها استعمال الصور وجماليات اللغة.

6. تنظيم النص الوصفي:

يكون النص الوصفي محكما في البناء والتنظيم، يدور حول موضوع معين ولو كان متعدد المظاهر، وانطلاقا من المكان، فإذا كان الحدث ثابتا في موقع واحد، فالنظرة تتبدل عموديا أو أفقيا. وإن كان الزمان متغيرا فيعمد الكاتب إلى رصد تبدلاته وفق متغيرات الظروف، وتتمحور أقسام النص الوصفي حول ثلاثة وهي²:

- أ- المقدمة: وفيها تحديد المكان والزمان والمناسبة، والتمهيد للدخول إلى الموضوع.
- ب- عرض الفكرة: انطلاقا من الوصف الإجمالي إلى وصف الجزئيات والتفاصيل.
- ج- الخاتمة: أثر الموصوف أو النتيجة.

وقد يكون الانتقال من الكل إلى الجزء أو على العكس، انطلاقا من نظرة الواصف، وأهمية

الموصوف.



¹ مارون جورج خليل، فنّيّات التعبير وأنماطه (بالنصوص الموجهة)، ص 188

² نفسه، ص 189

7. مؤشرات النمط الوصفي:

يتميز النمط الوصفي بكثرة الصفات وتنوع الأزمنة والأساليب الانفعالية وتحديد الزمان والمكان مع الصور البيانية وحضور المشاعر الذاتية للكاتب، وللنمط الوصفي مجموعة من العلامات والمؤشرات تبرز في نسيج النص وهي:¹

- الإكثار من الصفات والنعوت مثل الخير والحال والمفعول المطلق.. وهي تشير إلى دقة الوصاف.
- استعمال الأفعال الدالة على حالة أو الجمل الاسمية التي تعرف بإطلاق الصفات والنعوت ويدخلون كان على هذه الجمل ينتقل الوصف من الحاضر إلى الماضي.
- اعتماد الفعل المضارع للدلالة على الحركة والحيوية والاستمرار.
- استعمال الفعل الماضي لوصف حدث 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 اسماً دالاً على المكان نحو: فوق، تحت شمال، يمين في البعيد في القريب قرب، صباحاً، مساءً
- حشد المفردات والتعابير الدالة على الحركة.
- استعمال المصادر والأفعال الدالة على الانفعال (حزن، بأس، أمل، فرح ...)
- كثرة الصور الفنية المؤثرة في النفس والخيالية الموحية، من التشابيه والاستعارات والمجاز والتشخيص إعطاء الجماد صفات إنسانية).
- حقل معجمي خاص بالموصوف.
- رسم صورة المشهد بصيغة الغائب عمومًا، وأحيانًا بصيغة المتكلم في الوصف الوجداني.
- اندماج ذات الكاتب بالموصوف، والنظر إليه من خلال حالته النفسية.

8. نموذج للوصف:

والنموذج التالي يوضح وصف أم معبد الخزاعية للرسول الكريم صلى الله عليه وسلم،² قعن أبي معبد الخزاعي أن رسول الله لما هاجر من مكة إلى المدينة هو وأبو بكر وعامر بن فهيرة مولى أبي بكر ودليلهم عبد الله بن أريقط الليثي فمروا بخيمتي أم معبد الخزاعية، وكانت امرأة جلدة برزة تحتبى، وتعد

¹ مارون جورج خليل، فنيات التعبير وأنماطه (بالنصوص الموجهة)، ص 190

² عبد الباري ماهر شعبان، الكتابة الوظيفية والإبداعية، ص 265، 266





بفناء الخيمة، ثم تسقي وتطعم فسألوها ثمرا أو لحما يشترون، فلم يصيبوا عندها شيئا من ذلك. وإذا القوم مرملون مستنون، فقالت : والله لو كان عندنا شيء ما أموزكم القرى، فنظر رسول الله إلى شاة في كمين الخيمة، فقال ما هذه الشاة يا أم معبد ؟ قالت: هذه شاة خلفها الجهد عن الغنم، فقال : هل ليها من اللبن ؟ قالت : هي أجهد من ذلك، قال : أتأذنين لي أن أحلبها ؟ قالت : نعم بابي أنت وأسي أنت. فدعا رسول الله بالشاة فمسح ضرعها وذكر اسم الله، وقال : اللهم بارك لها في شاتها. فقالت: قال رسول الله صلى الله عليه وسلم: «من شاة في كمين الخيمة، فحلبها فحلب في ثجا حتى غلبه الشمال، فسقاها فشربت حتى رويت وسقى أصحابه حتى رووا وشرب آخرهم، وقال ساقى القوم آخرهم فشربوا جميعا عطلا بعد نهل حتى أراضوا، ثم حلب فيه ثانيا عودا على بدء فغادره عندها، ثم ارتحلوا عنها، فقلما لبثت أن جاء زوجها أبو معبد يسوق أعززا حبلا عجافا هزلي ما تساقق منهن قليل لا نفي بهن، فلما رأى اللبن عجب، وقال : من أين لكم هذا والشاة عازية ولا حلوبة في البيت ؟ قالت: لا والله إلا أنه مر بنا رجل مبارك كان من حديثه كيت وكيت قال : والله إني لأراه صاحب قريش الذي يُطلب صفيه لي يا أم معبد، قالت : رأيت رجلا ظاهر الوضأة متبلج الوجه، حسن الخلق لم تعب ثجلة، ولم تزر به صعلة، وسيم قسيم، في عينيه دمع وفي أشغاره وطف، وفي صوته صحل، أحور أكحل أزج أقرن شديد سواد الشعر، في عنقه سبطع، وفي لحبته كثافة، إذا صمت فعليه الوقار، وإذا تكلم سما وعلاه البهاء، وكان منطق خريزات نظم يتحدثون حلو المنطق فصل لا نزر ولا هذر، أجهر الناس وأجمله من بعيد وأحلاه وأحسنه من قريب ربعة لا تشنؤه من طول، ولا تقتحمه عين من قصر، غصن بين غصنين فهو أنضر الثلاثة منظرا، وأحسنهم قدرا، له رفقاء يحفون به، إذا قال استمعوا لقوله، وإذا أمر تبادروا إلى أمره، محفود محشود لا عابث ولا مفند قال : هذا والله صاحب قريش الذي ذكر لنا من أمره ما ذكر ولو كنت وافقه يا أم معبد لا لتمست أن أصحبه ولا أفعلن إن وجدت إلى ذلك سبيلا»

9. التعليق:

التعليق مهارة كتابية تعبر عن رأي الكاتب حول قضية محددة عبر تحليل مركز مدعم بالأدلة مع مراعاة الإيجاز والارتباط المباشر بالموضوع.

وهو عبارة عن نص نثري موجز يتضمن وجهة نظر معينة حول موقف أو موضوع أو مشكلة أو حدث أو طلب مقدم أو قضية مثارة، والتعليق يقتضي إماما عميقا بالموضوع ومعرفة واسعة بما يلابسه أو يحيط به، وهذا النمط من الكتابة كان معروفا في النثر العربي القديم، ولعل أقرب أشكال النثر الفني

شبهها به التوقيعات التي هي عبارات موجزة مركزة يعلق بها الخليفة أو الوالي على ما يرفع إليه من مخاطبات أو التماسات.¹

ويختلف أسلوب التعليق باختلاف الموقف أو الموضوع، ويتم تحريره وفقا للخطوات التالية:

أولاً: استيعاب الموقف أو الموضوع والإحاطة به.

ثانياً: رصد نقاط الاتفاق والاختلاف إذا كان التعليق يدور حول رأي آخر مطروح.

ثالثاً: بلورة الأفكار الرئيسية التي سيدور حولها التعليق.

رابعاً: عرض الموضوع المراد التعليق عليه بإيجاز وفي نقاط محددة.

خامساً: البدء ببسط جوانب الاتفاق وتهيئة المتلقى لما سيرد بعدها من وجهة نظر

سادساً: إيراد الرأي المراد طرحه حول الموضوع وعرضه بشكل متماسك ومتكامل مدعوماً بالأدلة

والحجج.

سابعاً: يختم التعليق بتأكيد الموقف الرئيسي في عباراته موجزة.

ويمكن تحديد أنماط التعليق على النحو التالي :

- التعليق على مشكلة فكرية أو اجتماعية أو أدبية موضوع خلاف.
- التعليق على موقف إنساني عاطفي.
- التعليق على حدث سياسي أو اقتصادي أو اجتماعي.
- التعليق على تقرير أو شكوى أو طلب مقدم.

وكل شكل من هذه الأشكال يتطلب أسلوباً يناسبه، فقد تكون المشكلة موضوع التعليق تربوية كفضية العقاب البدني، ومثل هذه المشكلة تحتاج إلى بحث جاد وتكون صياغة التعليق عليه متضمنة عرضاً لجذور المشكلة يقترب من آفاق المقالة، والفرق بين التعليق والمقالة يكمن فيما يلي:²

أ- التعليق أكثر إيجازاً فهو يعالج الموضوع دون مقدمات ويدلف كاتبه إلى لب المشكلة دون تمهيد.

ب- لا يملك كاتب التعليق وقتاً للبحث في جذور المشكلة وغالباً ما تكون وجهة النظر فيه انطباعية

تعتمد على معطيات اللحظة، فالتعليق يكون معنياً في الغالب بالأمور المستجدة

¹ الشنطي محمد صالح، في التحرير العربي: ضوابطه وأنماطه، دار الأندلس للنشر والتوزيع، ط7، 2006، من 274.

² نفسه، من 275.



- ج- التعليق يبنّي على نص أو موقف أو حادث سابق له، فهو دائم الإحالة إلى هذا الموقف أو الحادث أو المشكلة ولا يمكن فهمه بمعزل عنها، فهو ليس نصاً قائماً بذاته.
- د- التعليق يقوم على التحليل، بينما يقوم المقال أو البحث أو التقرير على التركيب
- هـ- يبرز الجانب الذاتي في التعليق لأنه يحمل إنطباعاتاً شخصياً، وقد يتكئ على حقائق موضوعية ولكنه يظل مشدوداً إلى الموقف الذاتي.



06:إجراء السرد

يعد السرد من أقدم وأهم أشكال التعبير التي استخدمها الإنسان لنقل للتجارب وتوثيق الأحداث ورواية الوقائع سواء كانت واقعية مستمدة من الحياة اليومية أو خيالية نابغة من المخيلة الخصبية، وقد تطور السرد عبر العصور من الحكايات الشفوية والأساطير الشعبية إلى فنون القصة والرواية والسيره ليصبح عنصراً أساسياً في بناء النصوص الأدبية ووسيلة فعالة للتأثير في المتلقي وتوجيه فكره وشحن خياله.

ويتميز السرد ببنية المناسكة التي تعتمد على تسلسل الأحداث في إطار زمني ومكاني محدد وبشخصيات تتحرك ضمن حبكة متقنة تثير التشويق وتحفز التفاعل، كما يلعب السرد دوراً تربوياً وجمالياً، فهو يغني الرصيد اللغوي والثقافي وينمي الذوق الأدبي ويكسب المتلقي وعياً اجتماعياً من خلال التجارب المنقولة في ثوب قصصي جذاب.

لذلك فإن دراسة السرد بأنواعه وخصائصه ومؤثراته تمثل خطوة أساسية لفهم الأدب واستيعاب تقنياته التعبيرية وتكسب الطالب أدوات تحليلية تساعده على تذوق النصوص وفهم بنيتها العميقة.

1. تعريف السرد:

السرد هو الإخبار أو القص، يقوم على نقل وقائع حادثة معينة أو مجموعة من الحوادث المترابطة، بأسلوب مشوق، وقد تكون واقعية من صميم الحياة، أو خيالية من اختراع مخيلة القصاص، مُتصلة بمصير شخصية أو أكثر في إطار زمني ومكاني محدد.¹

2. أهداف السرد:

يسعى السرد بوصفه نشاطاً لغوياً وفنياً إلى القيام بدور محوري في إيصال المعاني والأفكار والمضامين إلى المتلقي عبر نقل تجربة شعورية أو واقعية أو متخيلة بشكل مشوق ومنظم، فهو لا يقتصر على كونه وسيلة لإخبار القارئ بمجريات أحداث معينة بل يتجاوز ذلك إلى أداء وظيفة تواصلية وجمالية وتربوية تعزز من قدرات القارئ على التفاعل مع النص وتأمل دلالاته واستيعاب رسائله الخفية والظاهرة، ومن خلال السرد يستطيع الكاتب أن يمرر ما يريد من أفكار ومعلومات ومفاهيم بصورة غير مباشرة عبر حكايات قصصية متقنة تتطوي على رموز ودلالات وأبعاد تأويلية متنوعة.

¹ مارون جورج خليل، فنيات التعبير وأنماطه (بالنصوص الموجهة)، ص 201



إن السرد يعمل كذلك على تشكيل تجربة اجتماعية متكاملة لدى المتلقي من خلال تصوير علاقات الشخصيات ببعضها البعض ورسم التفاعلات التي تجري في سياقات مجتمعية وزمانية ومكانية متعددة، ما يمنح القارئ فهما أعمق للواقع الإنساني وتعقيداته، ومن هذا المنطلق ينظر إلى السرد بوصفه أداة تنقيفية فعالة تغرس في ذهن المتلقي مفاهيم مثل الخير والشر والعدالة والظلم والقوة والضعف بطريقة تجعل من هذه القيم جزءاً من وعيه الذاتي وسلوكه المجتمعي.

كما أن السرد يعد مجالاً لتنمية الخيال بما يتضمنه من تصوير دقيق للمواقف وتطور الشخصيات وتعدد مستويات الزمان والمكان مما يفتح أمام المتلقي أفقاً رحباً للتخيل ويعزز قدرته على إدراك الرموز والدلالات الخفية، وهذا يؤدي بدوره إلى تنمية الذوق الجمالي لديه حيث يتعرف من خلال النصوص السردية على جماليات اللغة وتركيبها وعلى أساليب التعبير الفني المتنوعة التي تعتمد على التلميح والتصوير والوصف والبناء المحكم للأحداث.

أما مجالات استخدام السرد فهي متعددة ومتنوعة تتوزع عبر حقول الأدب والثقافة والتاريخ ومنها: فن القصة القصيرة والرواية والحكاية الشعبية والمثل الخرافي والسيرة بأنواعها سواء أكانت سيرة ذاتية يروي فيها الكاتب وقائع من حياته أم سيرة غريبة يروي فيها الكاتب حياة شخص آخر، وتعد هذه الأشكال جميعها تجليات لنفس البنية السردية التي تقوم على التدرج الزمني للأحداث وعلى بناء الشخصيات في سياق مكاني وزماني محدد.

وبذلك يتضح أن السرد ليس مجرد شكل من أشكال التعبير بل هو بناء فني متكامل يحمل في طياته رسالة معرفية وجمالية وإنسانية عميقة ويسهم في تشكيل وعي المتلقي وصياغة ذائقته وتوسيع أفقه الفكري والوجداني، ومن أهم أهدافه¹:

- نقل الأفكار والمعلومات والمفاهيم إلى ذهن القارئ.
- تكوين الخبرة الاجتماعية في ذات المتلقي.
- تخصيص الخيال وتوسيعه.
- تنمية الذوق الجمالي عند المرسل إليه.

إن وظيفة الكلام في السرد مرجعية إخبارية، لأن التركيز يكون في الموضوع وما يرتبط به. أما مجالات السرد فكثيرة، ومنها: القصة والرواية والحكاية المثل الخرافي والسيرة بنوعها الغريبة والذاتية.

¹ مارون جورج خليل، فنيات التعبير وأنماطه (بالخصوص الموجهة)، ص 201



3. نوعا السرد

يمكن تصنيف السرد بوصفه بنية فنية تعنى بنقل الأحداث وتجسيد الشخصيات ضمن أطر زمانية ومكانية محددة إلى نوعين رئيسيين بناء على درجة تعقيد بنيته وتدرج عناصره، وهما: السرد البسيط والسرد المركب، ويمتاز كل نوع منهما بخصوصيات منهجية وجمالية تميزه عن الآخر، حيث ينقسم السرد إلى بسيط يعرض الشخصيات والزمان والمكان ويتدرج من العقدة إلى الحل، ومركب تتعاقب فيه عناصر مبدلة متعددة حتى يبلغ الحل النهائي والاستقرار¹:

أ- السرد البسيط:

يبدأ بعرض الشخصيات والزمان والمكان، ثم يظهر عنصر مبدل يغير مجرى الأحداث نحو التآزم، يتبعه الحل، وينتهي بالوضع النهائي حيث تستقر الأحداث، ومراحلها على الشكل الآتي:

- الوضع الأولي (المقدمة): وفيها عرض لشخصية رئيسة فاعلة أو أكثر، وتحديد للزمان والمكان.
- العقدة، وتشمل:

- العنصر المبدل الطارئ، أو المفاجئ، وهو الذي يغير مجرى الأحداث المتأزمة.

- تفاعل الأحداث والتآزم نحو العقدة.

- الحل.

- الوضع النهائي (الخاتمة).

ب- السرد المركب:

يبدأ بعرض الشخصيات والزمان والمكان، يليه عناصر مبدلة متعددة تؤدي إلى التآزم، ثم حلول متتابعة، مع تجدد العقدة، وينتهي بحل نهائي واستقرار جديد للأحداث، ومراحلها:

- الوضع الأولي (المقدمة) وفيها عرض لشخصية رئيسة أو أكثر، وتحديد للزمان والمكان.
- العقدة، وتشمل:

- العنصر المبدل الأول.

- العنصر المبدل الثاني.

- الحل الأول.

- العودة إلى العقدة بظهور عنصر مبدل ثالث.



¹ مارون جورج خليل، تقنيات التعبير وأنماطه (بالنصوص الموجهة)، ص 201



- الحل النهائي.

- الوضع النهائي عودة الحدث إلى استقرار جديد.

4. خصائص السرد:

يتميز السرد بوجود إطار مكاني وزماني مرسوم بالأحداث، مع التشويق الناتج عن الحبكة الخفية، وفيه القصص خلف الشخصيات، مع دقة تصوير الأشخاص والبيئة وتدرج منطقي للأحداث حتى الحل، ويتميز السرد ببعض الخصائص، ومنها¹:

أ- الإطار المكاني، وقد يكون متعددًا ترسمه الأحداث.
ب- الإطار الزمني ويشمل تاريخ وقوع الأحداث، ويكون ثابتًا أو منقطعًا على فترات زمنية متلاحقة أو منفصلة.

ج - عنصر التشويق التابع من حبكة الأحداث، والذي يشد القارئ إلى متابعة القصة، وتتعقب الحدث، بما يثيره في النفس من متعة ولذة.

د- اختفاء ذات القصص وراء شخصيات القصة، فلا يتدخل، ولا يبدي رأيه، بل يتركهم ينطقون كأنهم في واقع حياتهم اليومية.

هـ- الدقة في تصوير الأشخاص ومعالم البيئة، والكشف عما يجول في داخلهم من الخواطر والانفعالات.
و- التدرج في عرض الحادثة، بدءًا من الوضع الأولي، ومرورًا بالحدث المبدل، إلى نتائج الأحداث بشكل متسلسل ومنطقي، إلى الحبكة فالحل، فالوضع النهائي.

5. مؤشرات النمط السردية

النمط السردية هو الأسلوب الفني المستخدم في تقديم وصياغة النصوص القصصية والروائية، بما يحقق هدف الكاتب ويوصل رسالته بفاعلية وأهم مؤشرات²:

أ- استعمال الأفعال الماضية لبيت الحركة والحياة، والأفعال المضارعة المسبوقة بالفعل الناقص «كان» لوصف حالات مستمرة في الزمن الماضي.

ب- استخدام ضمائر الغائب، إلا في السيرة الذاتية، فترد ضمائر المتكلم، لأن شخصية الكاتب هي محور الموضوع القصصي.

ج- اعتماد الحوار الذي يضيف على السرد الواقعية والحركة والحياة ويساعد في الكشف عن الطبائع. ومن مميزات الحوار أن يكون رشيقة، طبيعيًا، ملائمًا للناطق به منسجمًا مع موقعه في القصة.

¹ مارون جورج خليل، فنيات التعبير وأنماطه (بالنصوص الموجهة)، ص 202

² نفسه، ص 203

- د- الإكثار من أدوات الربط الدالة على الزمان والمكان، وهي تشكل أطرا للأحداث.
- هـ- سيطرة تامة للأسلوب الخبري، إثباتاً ونفياً، وغياب مطلق للجمل الإنشائية.
- و- استعمال أدوات الربط التي تساعد على تسلسل الأحداث بطريقة مشوقة، وتحفز على متابعة قراءة النص، ومنها: العطف والمفاجأة والاستدراك والاستفهام والحال.
6. تداخل النمطين الوصفي والسرد:

بعد الجمع بين السرد والوصف من السمات المميزة للنصوص الأدبية، حيث يتكامل هذان النمطان في بناء المشاهد وتطوير الأحداث، مما يعزز تفاعل القارئ ويضفي على التجربة القصصية طابعاً واقعياً وغالباً ما يتداخل السرد مع الوصف إذ يرتبط الوصف بالبداية التي ترسم الزمان والمكان وتبرز ملامح الشخصيات، بينما تتخلل السرد لوحات وصفية تبرز التفاصيل الدقيقة، وتسهم في تجلية الفكرة المحورية للنص، وإذا كانت وظيفة السرد هي تنمية الأحداث وتطويرها نحو العقدة والحل وتوفير عنصر الحركة والتشويق، فإن وظيفة الوصف تكمن في تنمية وعي القارئ لفهم سمات الشخصيات وظروف المكان الذي تجري فيه الوقائع، وهو ما يساعد على إدراك دوافع الحركات ويضفي على الحدث طابعاً واقعياً، ويتيح للقارئ إمكانية تخيل ما يحدث مما يسهل عليه الإحساس بالمشاركة والتفاعل، وهكذا يتكامل السرد والوصف في بناء النص الأدبي، حيث يمنح السرد الحركة والتشويق، بينما يضفي الوصف عمقاً ووضوحاً مما يجعل التجربة أكثر تأثيراً وإقناعاً¹.



¹ ينظر: مارون جورج خليل، تقنيات التعبير وأنماطه (بالنصوص الموجهة)، ص 205

07: إجراء التلخيص

لعلك تتساءل من أين يأتي الكاتب بمادة النص الذي يكتب؟ والإجابة باختصار تكمن في خبراته المكتسبة من الحياة اليومية وفي ثقافته الشخصية التي تنمو من خلال اطلاعه على الكتب والمقالات والدراسات والبحوث، إضافة إلى ما يتلقاه عبر وسائل الإعلام المسموعة والمرئية والمقروءة، كما يستفيد مما استظهره من أقوال وأفكار وأمثال وعبر تراكمت من مطالعته ودراساته فيحسن توظيفها في كتاباته إلى جانب ما يمكن أن يقتبسه مباشرة من المؤلفين ويُدججه ضمن الخاطرة أو المقال المطلوب منه، وكل ذلك يحيلنا إلى مسألة ترتبط ارتباطاً وثيقاً بجمع المادة التي تعد من مكونات النص الأساسية وهي التلخيص.¹

1. تعريف التلخيص:

التلخيص هو التقريب والاختصار بعد الفهم والاستيعاب، وهو مهارة من مهارات التفكير التي تتبنى أسلوب الصقل والتهذيب والإيجاز المحكم.

أما عن مفهوم التلخيص لغة من ألخص، والتلخيص: التبيين والشرح، يقال: لخصت الشيء ولخصته بالخاء والحاء إذا استقصيت في بيانه وشرحه وتحبيره، يقال: لخص لي خبرك: أي بينه لي شيئاً بعد شيء، وفي حديث علي رضوان الله عليه أنه قعد لتلخيص ما التبس على غيره، والتلخيص: التقريب والاختصار، يقال: لخصت القول: أي اقتصرت فيه، واختصرت منه ما يحتاج إليه.²

أما عن التلخيص اصطلاحاً: فهو التركيز على العناصر الأساسية المتضمنة في أحد الموضوعات، وإعادة عرضها في إيجاز غير مخل بالمعاني الرئيسة.³

ويمكن القول أن التلخيص هو إعادة صياغة موضوع ما بعد قراءته قراءة متأنية وشاملة، مع العمل على إيجازه واختصاره، وذلك من خلال حذف العناصر الثانوية والتفاصيل غير الضرورية والاستغناء عن الأمثلة الزائدة والتخلص من الاستطراد والمحسنات الأسلوبية التي تؤدي إلى الإطالة، ويفقد الحد الأقصى لحجم التلخيص بما لا يتجاوز 50% من النص الأصلي إذا كان المقال قصيراً، أما في حالة



¹ إبراهيم خليل، امتقان الصمادي، فن الكتابة والتعبير، ص 95

² عبد البراري ماهر شعبان، الكتابة الوظيفية والإبداعية، ص 55

³ نفسه، ص 55

تلخيص بحث فيفترض ألا يتعدى الملخص نسبة 25% من حجمه، ما لم يطلب التلخيص بعدد محدد من الكلمات، أما إذا طلب من الطالب تلخيص كتاب فمن الطبيعي ألا يتجاوز حجم التلخيص حجم فصل واحد من فصول الكتاب.¹

2. خصائص التلخيص:

لا يعد التلخيص مجرد حذف أو اقتطاع عشوائي للجمل بل هو إعادة بناء للمحتوى بطريقة اختزالية مدروسة تراعي ترتيب الأفكار وتسلسلها المنطقي دون الإخلال بتماسك النص أو تشويش المعنى، لذلك يشترط فيه ألا يتم المساس بالأفكار الأساسية بل يكفي بتجريد النص من التفاصيل الثانوية والزوائد التعبيرية، ويتطلب التلخيص فهماً عميقاً للنص الأصلي وقدرة على التمييز بين ما هو جوهري وما هو تفصيلي إلى جانب امتلاك مهارة التعبير بأسلوب موجز واضح وموضوعي، وتعد هذه الخصائص مجتمعة ضرورية لإتجاز تلخيص فعال يفيد في الدراسة والبحث والتعلم، ومن الخصائص المميزة للتلخيص ما يلي²:

- الإيجاز والاختصار.
- المحافظة على وحدة الموضوع الملخص، وفكرته الجوهرية .
- أن يكون التلخيص بلغة الملخص وأسلوبه الخاص .
- عدم الإخلال بمضمون الموضوع الملخص .
- وضوح الموضوع الملخص .
- الإحاطة التامة بجميع الأفكار الواردة في الموضوع الأساسي

3. أهداف التلخيص:

يحقق التلخيص أهدافاً متنوعة منها ترسيخ المعلومات وتوفير الوقت ودعم البحث، كما ينمي مهارات الكتابة عبر تعويد الطالب على أساليب متعددة ومتنوعة، فالتلخيص أهداف متعددة بعضها عام لا يرتبط بموضوع معين، وبعضها خاص يرتبط بهذا الموضوع أو ذاك، ونقتصر هنا على ذكر الأهداف العامة:³

¹ إبراهيم خليل، امتتان الصمادي، فن الكتابة والتعبير، ص 95

² عبد الباري ماهر شعبان، الكتابة الوظيفية والإبداعية ص 56

³ إبراهيم خليل، امتتان الصمادي، فن الكتابة والتعبير، ص 96



- تثبيت المعلومات في الذهن؛ فالمعتاد أن يقرأ الطالب الموضوع في أوقات متباعدة فيتعرض الذهن للنشث وعدم التركيز لا سيما إذا طرأت على القارئ ظروف تصرفه عن تركيز الانتباه على ما يقرأ، والقيام بتلخيص ما يقرأ يجبره على هذا التركيز .
- يوفر التلخيص على القارئ الوقت عند الرجوع إلى الكتاب أو المقالة التي لخصت، فبدلاً من قراءته كاملاً ليلة الامتحان يكفي الاطلاع على الملخص، الذي يستدعي تذكر المادة، علاوة على أن الطالب يستطيع بوساطة الملخص الاستغناء عن الرجوع إلى المكتبة لاستعارة الكتاب مرة أخرى، وفي ذلك ما فيه من توفير الجهد والوقت.
- الاستفادة من التلخيص في كتابة التقارير والبحوث، فبدلاً من القيام بتصوير الكتب أو المقالات والبحوث، أو كتابتها كاملة باليد يقرأ الطالب المادة ثم يقوم بتلخيصها بالطريقة التي تخدم بحثه، فيستبعد منها ما لا يتفق مع أغراض البحث أو التقرير الذي يعتمد كتابته ..
- يساعد القيام بالتلخيص مراراً وتكراراً على تمرس الطالب بالأساليب، فيتعرف على أنواع منها وضروب يروق له بعضها فيحاكيه، ولا يروق له بعضها الآخر فيعدل عنه لأسلوبه الشخصي، ومع الزمن تنمي هذه العادة لديه نزوعاً نحو أسلوب معين يرتضيه لنفسه، وهذه هي الخطوة الأولى نحو إتقان مهارة الكتابة الجيدة لا الصحيحة حسب .

4. مراحل التلخيص:

بعد التلخيص مهارة مركبة تتطلب قراءة واعية للنص، واستخلاص الأفكار الأساسية بدقة، مع حذف الزوائد، وصياغة المحتوى بلغة واضحة ومنظمة تتجزئ عبر ثلاث مراحل تبدأ وتكتمل على النحو الآتي:¹

أ. الإعداد والتحضير:

يقوم الطالب أولاً بقراءة النص المطلوب تلخيصه قراءة شاملة ودقيقة، بهدف الفهم العميق والاستيعاب الكامل. ولا يصح الانتقال إلى الخطوة التالية قبل التأكد من إدراك محتوى النص. فإن صادف الطالب صفحات بدت صعبة أو شعر أن التوقف عندها غير ضروري، فظن أنه يمكن تجاوزها بحجة أن الغاية هي التلخيص وتكثيف المادة فإن مثل هذا التصرف قد يؤدي إلى خلل في التلخيص، فقد تكون تلك الصفحات التي ظن أنها ثانوية هي في الحقيقة جوهر النص ولب فكرته وتجاهلها يؤدي إلى حدوث فجوة

¹ ينظر: إبراهيم خليل، امتتان الصمادي، فن الكتابة والتعبير، ص 96



واضحة في الملخص، وعند مواجهة هذا النوع من الصعوبات يجب على الطالب التوقف عند المقاطع الغامضة واستشارة أهل الاختصاص أو العودة إلى مراجع أخرى لتوضيح الفكرة. وفي أثناء القراءة يستحسن الطالب أن يدون بعض الملاحظات سواء على هامش النص أو في دفتر خاص بالمذكرات أو على ورقة خارجية تساعد في الخطوة التالية، فبعد قراءة كل فقرة يفضل كتابة عبارة قصيرة بجانبها تذكره بمضمونها ويستمر على هذا المنوال حتى يتم قراءة النص كاملاً.

ب. التنفيذ:

بعد الانتهاء من مرحلة القراءة وتسجيل الملاحظات تبدأ المرحلة الثانية وهي مرحلة التنفيذ، في هذه المرحلة يترك النص الأصلي جانباً، ويعتمد على الملاحظات التي سبق تدوينها، يعاد قراءتها بعناية مع حذف ما هو مكرر أو تصليحي والتخلص من الأمثلة الزائدة وكل ما يسهم في إطالة النص الأصلي دون فائدة حقيقية.

بعد ذلك ترتب الملاحظات وفقاً لأهميتها بناء على تقييم الطالب، فيوضع في المقدمة ما يستحق الصدارة ثم يتبع بالأقل أهمية، ثم تقرأ هذه الملاحظات مرة ثانية بعد ترتيبها وتبدأ مرحلة كتابة التلخيص، ويستحسن أثناء التلخيص أن يشار بعلامة × إلى كل ملاحظة تم تناولها لتجنب تكرارها وتستمر هذه العملية بنفس المنهجية حتى يتم استيفاء جميع الملاحظات المدونة مسبقاً.

ج. التحرير والتنقيح:

تلي هذه المرحلة مرحلة التحرير والتنقيح، ويسمى بعضها بعضهم إعادة الكتابة. لأنها بالفعل تشبه كتابة المادة مرة أخرى، فنحن لا نكتفي بقراءة الموضوع حسب ولكننا نقوم بحذف ما نحس بأنه زيادة لا تقدم ولا تؤخر، ونستبدل كلمة بأخرى أكثر دقة أو أكثر إيجازاً، ونضيف علامات الترقيم ابتداءً بالفقرة ومروراً بالفاصلة والنقطة. وتضبط أسماء الأعلام وعناوين الكتب إن وُجدت وأرقام السنوات ونشكل الكلمات الملبسة، ونضيف إلى النص حاشية توضح المصدر الذي اقتبس منه النص الملخص.

5. أهمية التلخيص:

تكمن أهمية التلخيص في كونه وسيلة فعالة لفهم النصوص واستيعابها، إلى جانب كونه أداة لترسيخ المعلومات الرئيسية في الذهن مما يساعد على مراجعة المادة العلمية بسهولة أكبر وفي وقت أقل، كما يعد التلخيص ممارسة منهجية تنمي القدرة على التحليل وتعزز مهارات التعبير والكتابة المركزة وتعين



المتعلم أو الباحث على إدراك العلاقات المنطقية بين الأفكار الواردة في النص وهو ما يجعله جزءاً لا يتجزأ من مهارات التفكير النقدي والمنهجي التي يحتاجها الدارس في مختلف التخصصات العلمية والأدبية، حيث تتجلى أهمية التلخيص في الآتي:¹

- التركيز على العناصر الأساسية فيما يراد تلخيصه دون الحشو الزائد.
- توفير الوقت المطلوب للاطلاع على الكتابات المطولة كالتقارير والمقالات والبحوث.
- توفير المجهود اللازم لمتابعة الأعمال المطلوبة.
- تعليم وتعلم استخدام المراجع، وهذا إذا كان ما يريد تلخيصه يتطلب الرجوع إلى المصادر والمراجع العلمية.
- تدريب عملي على الكتابة، وتطوير مهاراتها لدى القائم، حيث إنه يمثل اختباراً لقدرته على الاستيعاب، واسترجاعه المنظم للمعلومات، وخبراته الكتابية التي يكشف من خلالها أسلوبه المميز في الأداء الكتابي.
- التمييز بين المهم وغير المهم فيما يراد تلخيصه.
- ترويض ملكة الفرد الذهنية على النقاط العناصر الأساسية، والوصول للكلمات المفتاحية، والاستمرارية في القراءة للوصول إلى النص المختصر.
- ضمان الحسن استيعاب الموضوع والإحاطة بمختلف جوانبه
- تعميق النظرة الكاتب ولنظرة القارئ بالتركيز عند الكتابة الملخصة على أهم النقاط في الصياغة.
- توليد ثقة الفرد في نفسه عندما يلمس قدرته على الاستيعاب، وجهده في الصياغة، وتعبيره عن الكثير بالقليل، مما يولد لديه إحساساً بالنجاح، وانطلاقاً آفاق أوسع وأرحب.

6. شروط التلخيص الجيد:

من بين أهم شروط التلخيص الجيد أن تعاد صياغة النص بأسلوب شخصي خاص بالملخص حيث يعكس قدرته على الفهم العميق والتحليل وإعادة إنتاج المعنى بأسلوبه دون نسخ أو اقتباس مباشر من عبارات الكاتب الأصلي، فالتلخيص الجيد لا يعتمد على النقل بل يتطلب امتلاك المهارات التعبيرية اللازمة لإعادة صياغة الأفكار بطريقة موجزة وواضحة ودقيقة تعبر عن استيعاب النص بصورة تامة وتوضح قدرة الملخص على التركيز على ما هو جوهري واستبعاد ما هو تفصيلي أو زائد، وبهذه الشروط

¹ عبد الباري ماهر شعبان، الكتابة الوظيفية والإبداعية ص 56، 57



يتحقق التوازن بين الإيجاز والوضوح وتصاغ المادة الملخصة بما يخدم أهداف القارئ ويوفر عليه الجهد والوقت دون الإخلال بالمضمون، كما أن هناك شروطاً أخرى منها¹:

- أول شروط التلخيص الجيد أن يكون شاملاً بمعنى أن يتضمن المحتوى كاملاً من غير أن يقوم الطالب بتجاوز بعض الصفحات من الأصل لصعوبتها أو لأنها في رأيه غير مهمة، فما يكون مهماً في رأينا قد لا يكون كذلك في رأي الآخرين والعكس صحيح أيضاً.
- أن لا يتضمن التلخيص أي تعليقات أو انتقادات للأصل أو آراء شخصية، وعلى الطالب أن يتذكر أنه يلخص، ولذا عليه أن يحافظ على رأي المؤلف، وإذا أراد إبداء رأيه في شيء فليكن في الهامش.
- أن يكون التلخيص بأسلوب الطالب، وأن لا يتضمن الكلمات التي استعملها المؤلف إلا الضروري منها جداً، ولتجنب الوقوع في أسر المؤلف وأسلوبه يفضل فهم النص والاعتماد على الذاكرة في أثناء التلخيص مع الاستعانة بالأوراق التي دونت عليها الملاحظات، أما عند النظر النهائي في التلخيص فيحسن شطب أو حذف كل ما من شأنه أن يذكرنا بأسلوب المؤلف.

7. مثال للتطبيق²:

الفقرة المراد تلخيصها من مقالة للدكتور إبراهيم مذكور تحت عنوان «الفكر واللغة»: «إذا تأملنا الفكر واللغة، وجدنا أن كل واحد منهما يؤثر في الآخر ويتأثر به، فاللغة في نشأتها تخضع إلى مدى بعيد، للنشاط الذهني والميول والاتجاهات النفسية وما لغة الأطفال إلا حركات وإشارات تبعث عليها غرائز واستعدادات، فيدفع الطفل يده إلى الأمام مشيراً إلى التقدم أو إلى الخلف مشيراً إلى التراجع، وكل تلك حركات تعبر عن انفعالات وأخيلته، ولا تلبث هذه الحركات أن تتحول إلى إشارات، والإشارات إلى أصوات والأصوات إلى ألفاظ وهكذا نشأت اللغة في تدرجها الطبيعي، وتقوم على أساس سيكولوجي».

لتلخيص هذه الفقرة لابد أن نبحث أولاً عن الجملة الرئيسية التي تعتبر محوراً، والتي يمكن أن نصلح عنواناً لها، والجملة الرئيسية هي: الفكر واللغة كل واحد منهما يؤثر في الآخر ويتأثر به ومن الواضح أننا قمنا بتأليف أجزائها فليس شرطاً أن تكون موجودة في الفقرة نصاً، بعد ذلك نلتقط من الجمل



¹ إبراهيم خليل، امتتان السماندي، فن الكتابة والتعبير، ص 99

² الشنطي محمد صالح، في التحرر العربي: ضوابطه وأنماطه، ص 159

قدرا يعين على فهمها، وبهمنّا هنا نحول الحركات إلى إشارات ثم أصوات وفقا لتوافق نفسية ونعيد صياغة الفقرة على النحو التالي:

التأثير بين الفكر واللغة متبادل بينهما، فمن تتبعنا لحركة الأطفال المحكومة بأفكارهم واتجاهاتهم يتضح لنا أن الحركة تتحول إلى إشارة ثم صوت ثم لفظة ثم جملة ففتشاً اللغة على أساس نفسي ندرج ملحوظ.



08: إجراء التقليل

1. مفهوم التقليل:

يعد التقليل مهارة كتابية تعتمد على تصغير حجم النص مع الحفاظ على بنيته وأسلوبه، بخلاف التلخيص الذي يتيح مرونة في الصياغة، فالتقليل تصغير في حجم النص لا في مضمونه، وهو تمرين كتابي يلزم فيه بالمحافظة التامة على بنية النص الأساسي، وعدم تحويل أسلوب الكاتب، وعدم استبدال مفردات النص بأخرى جديدة متقاربة وإن أخذت من حقل دلالي مشترك في حين لا يشترط في التلخيص المحافظة على عبارات وأساليب النص الأصلي إذا لم تخرج عن الفكرة العامة.¹

2. خطوات التقليل:

ينطلب التقليل مهارات دقيقة تبدأ بفهم النص جيداً، ثم حذف الزوائد مع الحفاظ على ترتيب الأفكار والأسلوب الأصلي لضمان وضوح المعنى الكامل للنص، ويتم ذلك عبر الخطوات التالية:

أ. الفهم الجيد للنص: يقوم الطالب بالقراءة الاستكشافية للنص الأصلي أو الاستماع العام الشامل للموضوع بقصد الفهم والاستيعاب الكامل للمحتوى وأفكاره، ومن خلال هذا العمل يتم استخلاص الأفكار الرئيسية في النص فقط من خلال وضع خطوطاً بقلم الرصاص تحت العبارات البارزة، أما إذا لم تكن الفكرة غير مذكورة صراحة في النص فعليه استخلاصها من سطور الفقرة.²

ب. حذف التفاصيل الثانوية: حذف النعوت الزائدة وإزالة التكرار والتخلص من الترادف غير الضروري.

ج. المحافظة على ترتيب الأفكار الرئيسية: إبقاء الأفكار الجوهرية منسجمة ومتسلسلة كما وردت في النص الأصلي.

د. تجنب إضافة عبارات جديدة: الاختصار على كلمات النص الأصلية دون إدخال عبارات أو أفكار ليست فيه.

هـ. المحافظة على أسلوب الكاتب وأدله وحججه: احترام طريقة عرض الكاتب للأفكار والحفاظ على الشواهد والحجج التي تدعم المعنى.

3. مقارنة بين التقليل والتلخيص:

¹ بوشعدان شريف، التلخيص: تقنياته وأثره في تعليم التعبير الكتابي، اللغة العربية، المجلس الأعلى للغة العربية، العدد 4،

2001، ص ص 189-208، ص 191.

² محمد الصوريكي، التعبير الوظيفي، ص 97، 98.



يشارك كل من التقليل والتلخيص في:

- إنتاج نص مختصر، هو أقل حجما من النص الأصلي.
- المحافظة على الأفكار الرئيسة مرتبة ومترابطة.
- حذف الكلمات والعبارات الزائدة، والاستغناء عن عبارات الشرح والتفسير واستبعاد الشواهد والأمثلة.

ويختلف كل منهما عن الآخر في :

- يحافظ التقليل على أسلوب الكاتب، بخلاف التلخيص الذي يصاغ بأسلوبنا .
- لا يشترط حد حجم التقليل، بينما يشترط ربع النص الأصلي في الملخص

4. ما الذي يحذفه الكاتب في التقليل والتلخيص:

يعتمد التقليل والتلخيص على تصفية النصوص من الزوائد، والتركيز على جوهر الأفكار عبر حذف التفاصيل غير الضرورية مع الحفاظ على المعنى الأساسي والمضمون¹:

- الحشو: وهو الكلام الزائد والذي لا حاجة له في جوهر الحقائق والأحداث.
- الإطناب وهو الكلام المكرر والذي لا يحمل إلا عبارات سطحية أو تفصيلات أو تعليقات بعيدة عن جوهر الموضوع.
- التعميدات وأساليب الإطراء وهي عبارات لا تخدم الحقائق وأساسيات الأحداث.
- الجمل المعترضة وأساليب التوكيد، فهي لا تؤثر على القيمة الأساسية للجمله، وكونها معترضة تعترض بين ركني الجملة الاسمية والفعلية ومكملاتها، والتوكيد كذلك إعطاء صفة الثبوت للمعاني وبالتالي فإن نزع التوكيد لا يؤثر على علاقات الأركان في الجمل وعلاقات الحدث بالذات.
- الشروحات والتفسيرات وهذه الأمور من النواحي التفصيلية لأناس لا يعرفون حقائق ومعاني الموضوع. فالتلخيص يهملها ويستبعدا، وإذا ما أراد الإنسان معرفتها فإنه يستطيع البحث عنها ومعرفتها من مصادرها.



¹ النجار فكري خليل، الأسس الفنية للكتابة والتعبير، دار صفاء للنشر والتوزيع، ط 1، 2011.

- أسماء الرواة ونسبهم: فيذكر الرواة والمحدثون البارزون دون الخوض في تسلسل النسب وتواصله إلى نهايته، لأن الحدث يقتضي الحقيقة، والتلخيص يتابع مجربات الأحداث وليست في جوانب أخرى لأن الرواية نوع من التوثيق للحدث وليس لتوضيح مجرياته.



09: إجراء التقرير

بعد التقرير أحد أشكال التعبير الوظيفي الذي يكتسي أهمية كبيرة في مختلف ميادين الحياة العلمية والمهنية والإدارية، فهو وسيلة فعالة لنقل المعلومات وتحليلها وعرضها بطريقة منهجية تساعد على اتخاذ القرارات ورسم السياسات وتقييم الأوضاع، ولا يقتصر دور التقرير على كونه مجرد وثيقة توثيقية بل يتعدى ذلك إلى كونه أداة تحليلية تسير أغوار الواقع وتستشرف الحلول الممكنة للمشكلات القائمة، ومن ثم فإن إعداد تقرير جيد يتطلب مهارات متعددة تشمل القدرة على الملاحظة الدقيقة والتحليل الموضوعي والكتابة الواضحة المنظمة فضلاً عن التزام الدقة والشمول والموضوعية.

وانطلاقاً من هذه الأهمية يجب تسليط الضوء على مفهوم التقرير وأنواعه وخصائصه الفنية بالإضافة إلى عناصره الأساسية والمراحل المنهجية التي يعد وفقها بما يمكن الطالب أو الموظف أو الباحث من إتقانه وجعله أداة فعالة في إيصال الأفكار والنتائج والتوصيات بطريقة علمية ومنظمة.

1. مفهوم التقرير:

أ. لغة: التقرير من مصدر الفعل قرر، وفي اللغة: قرر المسألة أي وضحها، وفي الاصطلاح هو لون من ألوان التعبير الوظيفي يعالج مشكلة بالعرض والتحليل.¹

ب. اصطلاحاً: يعرف التقرير بأنه عرض الحقائق الخاصة بموضوع ما عرضاً تحليلياً بطريقة متسلسلة بسيطة، مع بيان الاقتراحات التي تتسجم مع النتائج التي تم التوصل إليها من خلال البحث والتحليل.

2. أهمية التقرير:

يحتل التقرير مكانة بارزة في الحياة الاجتماعية والوظيفية والإدارية، فالموظف في مؤسسته أو شركته أو وزارته يحتاج هذا اللون من التقارير، وطالب العلم يطلب منه عمل تقارير في موضوعات دراسته، كما أن المدراء ورؤساء الأقسام والمسؤولين في مراكز عملهم بحاجة إلى التقارير لكي يعتمدوا عليها في اتخاذ القرارات وتنفيذ الإجراءات. وحتى يخرج التقرير بشكل جيد لا بد من مراعاة الأمور الآتية:²



¹ محمد الصوريكي، التعبير الوظيفي، ص 112

² محمد الصوريكي، التعبير الكتابي التحريري، ص 62

- الدقة، وتكون من خلال الدقة في نقل المعلومة الصحيحة.
- التوقيت المناسب، يجب أن يصل التقرير في الوقت المناسب لكي يستند عليه في اتخاذ القرار، وإذا وصل متأخراً فإن المعلومات الواردة فيه تصبح بلا فائدة تذكر.
- الشمول، بمعنى أن يتضمن التقرير جميع المعلومات التي يتطلبها صاحب القرار، وإرسالها إليه بطريقة الجاهزة التي يراد بها.
- الملاءمة، على كاتب التقرير أن يراعي طبيعة الجهة التي يرسل إليها التقرير، فالمجلس العلمي، كلية اللغة العربية، وأدبها، والجامعة الأردنية.
- الموضوعية، وهي عدم التدخل الشخصي أو إبداء الرأي في معلومات التقرير.
- أن يراعي من حيث الشكل تسلسل الأفكار، وأن يصاغ بلغة سهلة.



ومنه فإن التقرير يعد أداة ضرورية في مختلف المجالات لاتخاذ القرارات الصائبة، ولا تتحقق فاعليته إلا بمراعاة الدقة والشمول والموضوعية والملاءمة والتوقيت المناسب، مع اعتماد تسلسل منطقي للأفكار ولغة واضحة وتوثيق المعلومات بدقة، مما يضمن موثوقيته وجدواه في تنفيذ الإجراءات بكفاءة.

3. صفات التقرير الجيد:

يتسم التقرير الجيد بعدد من الصفات الأساسية التي تُكسبه القوة والفعالية، وتجعله أداة موثوقة يعتمد عليها في تحليل الواقع والتخطيط للمستقبل، ومن أبرز هذه الصفات: الدقة في عرض المعلومات والبيانات، بحيث تكون الأرقام والحقائق خالية من الخطأ ومعرضة بطريقة واضحة ومرتبطة، تتيح للقارئ استيعابها بسهولة دون لبس أو غموض، كما يجب أن يتسم بالشمول أي أن يتناول الموضوع من مختلف جوانبه دون إغفال لأي عنصر مهم يمكن أن يؤثر في الفهم العام للظاهرة أو في اتخاذ القرار بشأنها.

إلى جانب ذلك، يجب أن يتحلى التقرير بالموضوعية التامة بمعنى أن يعرض فيه المحتوى بأسلوب حيادي لا يخضع للأهواء الشخصية أو الأحكام المسبقة بل يعتمد على المعطيات الواقعية التي تم جمعها وتحليلها، وتعد هذه الموضوعية ضرورية ليستخدم التقرير كأداة مساعدة في اتخاذ القرارات الإدارية أو التربوية أو العلمية، ومن الصفات الأخرى التي تضفي على التقرير فعالية أكبر: وضوح اللغة وترتيب العناصر ودقة التوثيق وحسن التقديم مما يساهم في تسهيل القراءة والاطلاع والاستفادة ويمكن تلخيص أهم صفات التقرير الجيد في العناصر التالية¹:

¹ محمد الصوريكي، التعبير الوظيفي، ص 113

- الدقة، وتكون من خلال الدقة في نقل المعلومة الصحيحة.
- التوقيت المناسب، يجب أن يصل التقرير في الوقت المناسب لكي يستند عليه في اتخاذ القرار، وإذا وصل متأخراً فإن المعلومات الواردة فيه تصبح بلا فائدة تذكر.
- الشمول، بمعنى أن يتضمن التقرير جميع المعلومات التي يتطلبها صاحب القرار.
- الملائمة، على كاتب التقرير أن يراعي طبيعة الجهة التي يرسل إليها تقريره.
- الموضوعية، وهي عدم التدخل الشخصي أو إبداء الرأي في معلومات التقرير.
- أن يراعي من حيث الشكل تسلسل الأفكار، وأن يصاغ بلغة سهلة واضحة، ويوثق المعلومات.

4. أنواع التقارير:

تعد التقارير من الأدوات الأساسية في مجالات العمل المختلفة وتتنوع أشكالها تبعاً للغايات التي أعدت من أجلها وللمجالات التي تُستخدم فيها، فكل نوع منها طبيعته الخاصة التي تحدد محتواه وطريقة تنظيمه وأساليب عرضه، ويمكن تصنيف التقارير إلى فئات متعددة من بينها: التقارير الإدارية والتقارير المالية والتقارير الإشرافية والتقارير البحثية وغيرها من الأشكال التي تخدم أغراضاً وظيفية وعلمية مختلفة، ويعبر هذا التنوع عن المرونة الوظيفية للتقارير وقدرتها على التكيف مع سياقات متعددة سواء كانت مؤسسية أو تعليمية أو مهنية¹:

- التقرير الإداري: وفيه تجمع الأنشطة والإنجازات والصعوبات التي اعترضت العمل، ومحاولة العثور على حلول لها.
- تقرير البحث الأدبي: يتناول فيه الطلاب موضوع محدد.
- التقرير الإشرافي: وفيه يتم عرض ما تم إنجازه في الدائرة أمام الإدارة العليا للتوضيح العمل، ولتلافي الأخطاء والمشكلات.
- التقرير المالي: يتضمن إحصاء الحركة الإدارية المالية.
- التقرير السنوي: يتضمن الأعمال التي أنجزت في المؤسسة خلال السنة الفائتة.
- التقرير التحليلي: يتضمن مشكلة محددة وتحليل جوانبها المختلفة وتقديم المقترحات بشأنها.
- التقرير الإخباري: يتضمن عرض للمعلومات دونما تقديم اقتراحات.



¹ محمد الصوريكي، التعبير الكتابي التحريفي، ص 63

5. عناصر التقرير:

يرتكز بناء التقرير على مجموعة من العناصر الأساسية التي تضمن له التماسك والوضوح والدقة في العرض، وتعد هذه العناصر بمثابة الهيكل البنائي الذي ينظم المعلومات ويسهل على القارئ تتبعها وفهمها، ويبدأ التقرير عادة بعنوان واضح ومباشر يعبر عن الموضوع أو الإشكالية التي يعالجها ويرفق العنوان بالبيانات التوثيقية اللازمة مثل اسم الجهة المعدة للتقرير وتاريخ الإنجاز واسم الشخص المكلف بإعداده بالإضافة إلى الجهة المستفيدة منه، وأهم عناصره مايلي¹:

- عنوان التقرير، يوضع (أعلى الصفحة في الوسط).
- البيانات التوثيقية يوضع (أعلى الجهة اليمنى بعد العنوان).
- موضوع التقرير (جسم التقرير) (وصف للأحداث والوقائع، وفق تسلسلها الزمني).
- خاتمة التقرير (نتائج مقترحات، انطباعات.....).
- اسم كاتب التقرير يوضع (أسفل الجهة اليسرى).
- تاريخ كتابة التقرير يوضع (أسفل التاريخ).
- المرفقات (إن وجدت) توضع (أسفل الجهة اليمنى).

6. شكل التقرير الطويل:

يتكون التقرير الطويل من بنية دقيقة في الشكل والمضمون تراعي الترتيب المنهجي المتبع في الأوساط الأكاديمية والمهنية، ويهدف هذا الشكل إلى تقديم المحتوى بأسلوب يسهل قراءته وتحليله والرجوع إليه عند الحاجة، وتعد هذه البنية ضرورية لتحقيق الانضباط والوضوح في تقديم البيانات والمعلومات، وهي تشمل الأقسام الآتية²:

- صفحة الغلاف، وتتضمن الجهة المقدم إليها، وعنوان التقرير، واسم صاحبه، وتاريخ إعداده.
- صفحة المحتويات، وتحتوي على عناوين الأبواب والفصول الرئيسية للتقرير، وأرقام صفحاتها.
- المقدمة.
- صفحات بأسماء الأبواب والفصول الرئيسية التي يتضمنها التقرير.



¹ محمد الصويركي، التعبير الوظيفي، ص 115

² محمد الصويركي، التعبير الكتابي التحريري، ص 64

- صفحة الخاتمة أو التوصيات أو الخلاصة.
- صفحة المصادر والمراجع.
- صفحة الملاحق أو المرفقات.

7. مراحل إعداد التقرير الطويل:

يخضع إعداد التقرير الطويل لمراحل متكاملة تتطلب دقة وتنظيماً منهجياً لضمان جودة التقرير ومصداقيته، إذ لا يمكن الوصول إلى تقرير ناجح دون المرور بعدد من الخطوات الأساسية التي تبدأ بدراسة الموضوع وتنتهي بتقيق المسودة النهائية، ويمكن تلخيص هذه المراحل كما يلي¹:

- دراسة الموضوع ومعرفة جوانبه وأبعاده.
- معرفة كاتب التقرير لما هو مطلوب عبر تحديد الموضوع أو المشكلة.
- جمع الحقائق والبيانات المتصلة بالموضوع.
- تفسير البيانات، وتحليل النتائج.
- الالتزام بالموضوعية وذكر السلبيات والإيجابيات.
- وضع إطار التقرير: المقدمة - صلب التقرير - الخاتمة.
- كتابة مسودة التقرير
- تقيق وتصحيح المسودة بشكل سليم.



¹ محمد الصويركي، التعبير الوظيفي، ص 117

10: إجراء كتابة بحث

بعد البحث العلمي الركيزة الأساسية التي تقوم عليها نهضة الأمم وتقدم الشعوب، إذ يمثل الوسيلة المنهجية التي يلجأ إليها الإنسان لفهم الظواهر من حوله وتحليل مشكلاتها واقتراح الحلول المناسبة لها، واستشراف آفاق المستقبل انطلاقاً من معطيات الواقع، ومن خلال البحث العلمي يستطيع الإنسان أن يبني معرفة رصينة قائمة على التحليل الدقيق والاستقصاء الواعي والتوثيق الصارم بعيداً عن التسرع والانطباعية والمجاملات.

وفي العصر الحديث لم يعد البحث العلمي ترفاً فكرياً أو نشاطاً نخبياً يخص فئة معينة من العلماء والباحثين بل صار مطلباً حيوياً في مختلف مجالات الحياة من علوم الطبيعة والطب والهندسة إلى العلوم الاجتماعية والإنسانية والتربوية، وذلك لما يوفره من أدوات علمية دقيقة تمكن من معالجة القضايا المعقدة بعمق ومسؤولية.

وانطلاقاً من أهمية هذا المجال من الضروري أن يتعرف الدارسون منذ المراحل الأولى من تكوينهم الجامعي على طبيعة البحث العلمي ومراحله الأساسية ومعايير المنهجية ومهاراته الفنية مع الوقوف عند الشروط التي ينبغي أن تتوفر في الباحث والمواصفات التي تميز التقرير العلمي الناجح وكيفية اختيار موضوع البحث وأساليب التوثيق والاقتباس وغيرها من الجوانب الفنية والمعرفية التي تسهم في تكوين عقلية علمية نقدية قادرة على الإبداع والإضافة.

ولهذا ينبغي تقديم تصور شامل ومنهجي حول البحث العلمي يشمل تعريفه وأبرز سمات الباحث وأسلوب كتابة تقرير البحث ومعايير اختيار موضوع الدراسة وخطوات إنجاز البحث من بدايته إلى خاتمته، مع بيان أسس الاقتباس والتوثيق وهيكلية البحث ومكوناته الرئيسية، وكل ذلك بغرض تزويد الطالب والباحث بأدوات علمية رصينة وتمكينه من ولوج عالم البحث بخطى واثقة تستند إلى أسس علمية راسخة.

1. البحث العلمي:

يعرف البحث بأنه قطعة نثرية غير محدودة الطول تتناول موضوعاً محدداً أو جانباً منه، تعتمد على النظر في الآراء واستقصاء وجهات النظر من المصادر والمراجع المختصة وتصنيفها وتحليلها للخروج بنتائج جديدة تضيف شيئاً جديداً للحقل التخصصي.¹

2. أبرز سمات الباحث:

يعد الباحث المتميز عنصراً محورياً في عملية البحث العلمي إذ لا يكفي أن يمتلك أدوات المعرفة فحسب بل ينبغي أن تتوفر فيه مجموعة من الخصائص الجوهرية التي تعكس جديته في السعي وراء الحقيقة العلمية، فالباحث الحقيقي هو ذلك الشخص الذي يتحلى بروح الموضوعية والنزاهة الفكرية ويسعى

¹ محمد الصوري، التعبير الكتابي، التحرير، ص 78



مقياس: فنيات التعبير الكتابي
السنة أولى جذع مشترك لغة وأدب عربي
إلى الوصول إلى النتائج دون تحيز أو تأويل مع الالتزام الصارم بالمنهجية العلمية في كل مراحل بحثه،
وإضافة إلى ذلك لابد أن تتوفر فيه الخصائص التالية¹:

أ- الرغبة:

تعد الرغبة الدافع الأول والمحرك الأساس في توجه الباحث نحو إنجاز عمله. يمتلك الميل الداخلي الصادق نحو مجال معرفي معين أو موضوع يتقاطع مع اهتماماته الفكرية في العملية، يسهم في تعزيز دافعيته النفسية وبشكل حافزا قويا للبحث واكتشاف الحقائق المرتبطة به. فالباحث الذي يشعر بالشفغ تجاه ما يبحث فيه يكون أكثر التزاما وإصرارا على استكمال بحثه وتجاوز ما قد يعترضه من صعوبات أو تحديات، لأن الرغبة الصادقة تذلل العقبات، وتبعث في النفس حماسة الاستكشاف ولذة الوصول إلى المعرفة اليقينية.

ب- الصبر:

تتطلب عملية البحث العلمي قدرا كبيرا من الصبر والثبات فالحقيقة العلمية لا تمنح دفعة واحدة بل تتوزع في بطون الكتب، مما يستدعي من الباحث أن يتحلى بسعة الصدر وطول النفس، فالوصول إلى المعرفة الدقيقة يستلزم جهدا متواصلا وتحملا لمثقة الاستقصاء والتحليل والتتقح، ناهيك عما قد يواجهه من تعديلات أو ملاحظات من المشرفين، أو صعوبات في جمع المادة العلمية أو تنظيمها، ولذا فإن الباحث الصبور هو القادر على تجاوز هذه العقبات بروح المثابرة والاستمرار في مسعاه العلمي حتى تكتمل ملامح بحثه ويبلغ غايته المرجوة.

ج- المعرفة والثقافة:

تشكل الخلفية المعرفية والثقافية أساسا ضروريا لكل باحث، إذ إنها تمكنه من تمييز المعلومات ذات القيمة والصلة بموضوع بحثه وتمنحه القدرة على تحليلها وتوظيفها في السياق العلمي المناسب، فلا يمكن للباحث أن يشرع في دراسة جادة دون امتلاك مستوى معين من المعرفة التراكمية التي تمثل نقطة الانطلاق لفهم الحقائق وتفسير المفاهيم المرتبطة بموضوعه، وبالتالي فإن الثقافة العلمية الواسعة تعد شرطا ضروريا لتحقيق التعمق والتحليل في أي مجال بحثي.

¹ النجار فخرى خليل، الأسس الفنية للكتابة والتعبير، دار صفاء للنشر والتوزيع، حوافر، 1، 2011، 222، 222

د- الروح العلمية:

تعد الروح العلمية من السمات الجوهرية التي تميز الباحث الحقيقي وتتمثل في التزامه بالمبادئ الأخلاقية والمنهجية في مقارنة الموضوعات التي يناولها بالدراسة، فالقدرة على ترويض النفس وتدريبها على البحث والتقصي لا تأتي إلا من حرص داخلي على الالتزام بالأمانة العلمية والنزاهة الفكرية ما يفرض على الباحث ضرورة التعامل مع الآراء بحيادية تامة من خلال تمحيصها ومقارنتها وتحليلها تحليلًا موضوعيًا بعيدًا عن التعصب أو التحيز سعياً للوصول إلى نتائج علمية دقيقة.

هـ- الشك العلمي:

الشك الإيجابي يوصل إلى اليقين الإيجابي، فليست جميع الجوانب العلمية مسلمة بل إن اختلاف الآراء ووضعها في ميزان التجربة وترتيب قيمها، يضع الباحث في أخذ رأي قبل رأي وتفضيل أسلوب على آخر؛ لأن الأمور جميعها لابد أن نكون نحن مشرحة البحث ومقارنة المستويات.

3. أسلوب كتابة تقرير البحث:

يعد أسلوب كتابة تقرير البحث من الجوانب المهمة التي تحدد مدى وضوح العمل العلمي وقيمه المنهجية، إذ لا يقتصر دور الباحث على جمع المعلومات وتحليلها بل يتعداه إلى صياغة النتائج والمعطيات بلغة دقيقة ومنظمة تراعي الأصول العلمية في العرض والتحرير، ويتطلب إعداد تقرير البحث احترام مجموعة من الشروط والمعايير التي تضمن تحقيق التواصل الفعال بين الباحث والقارئ وتسهيل فهم المحتوى وتقييمه، مثل:¹

- مراعاة تسلسل الأفكار وتماسكها، واحتواء كل فقرة على فكرة واحدة.
- استخدام اللغة السليمة، والبعد عن الحشو والتكرار.
- ربط كل فصل بالفصل السابق والفصل اللاحق.
- استخدام أدوات الربط بين الفقرات والجمل.
- استخدام علامات الترقيم في مكانها المناسب.
- الابتعاد عن التعميمات والتأكيدات ما لم توجد أدلة كافية.
- الدقة في استخدام الجداول والرسوم البيانية والأشكال والصور وغيرها.

¹ محمد الصوريكي، التعبير الكتابي التحريري، ص 79



- استخدام المصطلحات الفنية والعلمية الصحيحة علمياً ولغوياً.
- الانتباه لكتابة الأرقام، وإعطاء الجدول أو الشكل رقماً متسلسلاً خاصاً به.

4. المعايير التي يجب مراعاتها في اختيار البحث:

ينبغي على الباحث أن يحسن اختيار موضوع بحثه فبراعي أن يكون جديداً لم يسبق إليه، واضحاً ومحدداً ومتوفر المادة العلمية وأن يمتلك الرغبة الصادقة والقدرة الكافية لمعالجته بعمق، كما لا ينبغي له أن يتعامل مع البحث العلمي على أنه مجرد جمع للمعلومات أو سرد للمعطيات، بل عليه أن يتعمق في تحليل الخلفيات المتصلة بالموضوع سواء كانت دينية أو اجتماعية أو ثقافية ليفترب أكثر من جوهر الحقيقة، فهذه المقومات هي التي تشكل الصورة المثلى للبحث العلمي الجاد وتؤهله ليقدم إلى القراء بصورة علمية رصينة ومقنعة¹:

أ- الرغبة في كتابة البحث : إذا توفرت الرغبة في عمل ما عند الباحث جاء هذا العمل متماسكاً متكاملأً، أما إذا فرض عمل ما، أو بحث من الأبحاث على الباحث، فإن الإبداع يبقى محدوداً، لأن صاحبه يشعر بالضيق النفسي، وبالصعوبة تكبله وتحد من عطائه مهما كان نوع هذا العطاء، ويرى الدكتور أميل يعقوب أن البحث القائم على سبب داخلي أساسه حب الحقيقة، واللذة في الاكتشاف، فيؤتي ثماراً جيدة، لذا فإن أهم شروط النجاح في أي بحث تنحصر في رغبة الباحث فيه وانسجابه معه.

ب- الجدة في طرق البحث: كي يكون البحث ذا قيمة وذا فائدة، لا بد أن يكون جديداً غير مطروق من قبل، أو مكرر، أو كتب فيه باحث آخر.

من هنا جاءت أهمية تعاون الجامعات والمعاهد العلمية حول الأبحاث التي لديها، وذلك عندما تصدر الكتب والنشرات بالأبحاث المطروقة كي يتجنب الباحثون التكرار قدر الإمكان وإن كان تجنب ذلك صعباً، لأن الأبحاث والرسائل العلمية كثيرة يصعب حصرها، والباحثون ودور النشر والمؤسسات العلمية أكثر.

ج- أهمية موضوع البحث: لا بد أن يكون الموضوع المطروق ذا أهمية خاصة، من حيث فائدته في تطوير الناحية العلمية، بحيث يعود بالنفع على المجتمع، ويقدم خدمة جليلة لدور العلم والمؤسسات الاجتماعية والطلبة العلم والباحثين.



¹ صبيح إبراهيم وآخرون، فن الكتابة والتعبير، دار الحامد للنشر والتوزيع، 2001، ص 64.

د- **حصر البحث وضيق ميدانه:** كلما حصرت المادة العلمية، وضاق الموضوع المراد بحثه، كلما جاء البحث المطروق أكثر دقة، واعم فائدة، لأن الإحاطة بالمواضيع الواسعة المتنوعة صعب وتحتاج إلى جهد كبير قد لا يقوى عليه إلا الباحث الجاد المتميز، لذا فإن الحرص على حصر الأبحاث وضيق ميدانها، إنما هو من قبيل البعد عن المعالجة السطحية في معظم الحالات، فمن الخطأ تناول عصرين من العصور الأدبية، أو تناول سيرة شاعر من الشعراء المرموقين كالمعتبي أو أبي تمام أو جرير أو شوقي أو الرصافي، أو غرض النبي كالغزل أو المدح أو الهجاء. لأن لهذا التسطح والتشتت بقل من صلاحية البحث وأهميته لذا فإن أهمية البحث تأتي من القيمة العلمية المحصورة فيه وكذلك من ضيق ميدان البحث المطروق.

هـ- **وفرة المادة، ووفرة مصادر البحث ومراجعته:** إن وفرة المصادر والمراجع لأي بحث إنما تعطي قيمته العلمية الكبيرة، وتجعل منه مادة تستحق الاهتمام والدراسة، لأن من يحضر رسالة الماجستير أو أطروحة الدكتوراه، فهو بحاجة إلى المراجع القيمة التي تعطي بحثه قيمة علمية وأدبية عند القراء، كما أنه أي الباحث بحاجة إلى المعلومات المتوفرة في أكثر من مصدر يحتاجه الباحث في بحثه، ولا يسعفه إلا وفرة المصادر وكثرة المراجع، فيلجا إليها ليستعين بها، فتعينه

و- **القدرة على معالجة البحث:** إن القدرة على معالجة أي بحث من الأبحاث تتعدد وتتوسع، بحيث تشمل القدرة الثقافية والعلمية والمادية وتوفر الوقت اللازم. ومن هذه القدرات المعرفة باللغات الأجنبية التي تزود الباحث بالاطلاع على ثقافات الغير وعلومهم، فيأتي بحثه رزناً متكاملًا، وإذا لم تتوفر للباحث الإلمام باللغات الأجنبية، وتعثر ذلك عليه، فلا مناص من التركيز على ترجمات هذه اللغات كذلك يجب أن يتوفر للباحث المال ليتسنى له شراء الكتب والمراجع اللازمة لبحثه.

ومن المفيد للباحث الزيارات المتواصلة للمكتبات للاطلاع على المراجع لما لها من فائدة كبيرة في إنعام البحث، كي يخرج جيداً.

5. خطوات كتابة البحث:

تعد كتابة البحث العلمي عملية منظمة تتطلب إتباع خطوات منهجية دقيقة ومدرسة تضمن تحقيق أهداف البحث والوفاء بمعايير العلمية، وتبدأ هذه العملية عادة باختيار موضوع البحث وهي خطوة أساسية تتطلب من الباحث أن يحسن اختيار المجال الذي يتوافق مع اهتماماته العلمية وقدراته المعرفية مع مراعاة أن يكون الموضوع محدداً وواضحاً وقابلًا للدراسة والبحث، ولا يقتصر الأمر على مجرد اختيار موضوع



عام بل ينبغي صياغته في شكل إشكالية أو سؤال بحثي دقيق يعكس الغرض الحقيقي من الدراسة ويوجه الباحث في كل مراحله اللاحقة¹:

أ- اختيار عنوان البحث: ينبغي على الباحث أن يبذل جهداً واضحاً في تحديد موضوع البحث الذي ينوي الكتابة فيه، ويفضل أن يكون الموضوع جديداً لم يتناول من قبل وأن يكون داخل إطار تخصصه العلمي وضمن دائرة اهتمامه الفكري، كما يجب عليه التأكد من توافر المصادر والمراجع المتعلقة بالموضوع والالتقاء كذلك إلى طبيعة بعض البحوث التي تتطلب دراسات ميدانية أو تطبيقية، مما يستلزم الإلمام بأساليبها وإجراءاتها، فإن لم يكن مؤهلاً للقيام بذلك النوع من البحوث، فالأفضل أن يتجنبها حتى لا تذهب جهوده سدى.

ويمكن للطالب أن يختار الموضوع عبر التحري والبحث والمطالعة الدقيقة في أوعية المعرفة كالمصادر والمراجع والدوريات والفهارس المتوفرة لدى المكتبات الأكاديمية والعامة والخاصة، أو الاستعانة بالمشرف على رسالته ليوجهه الاختيار موضوع البحث، فاختيار الموضوع يعد من أصعب مراحل البحث، لذلك قيل: من يوفق إلى اختيار موضوع بحثه فكأنه كتب البحث، ومن هنا يواجه طلاب الدراسات العليا الكثير من الصعوبات والمشاق عند اختيار موضوعاتهم.

ب- ينبغي على الباحث، بعد اختيار عنوان بحثه أن يعمل على تحديده ضمن نطاق ضيق من حيث الزمان والمكان والمحتوى وذلك من أجل توفير الوقت والجهد والوصول إلى نتائج جديدة وعميقة، ولهذا يستحسن الابتعاد عن تناول موضوعات عامة وغير محددة لأنها غالباً ما تهدر الجهد وتستنزف الوقت دون أن تتيح للباحث إمكانية الوصول إلى نتائج دقيقة أو إضافات علمية ذات قيمة.

ج- التعرف على المصادر: من الضروري أن يقوم الباحث بالتعرف على المصادر والمراجع التي سيعتمد عليها في جمع مادة بحثه. ويمكنه تحديد هذه المراجع من خلال الاطلاع على قولم المصادر والمراجع الواردة في المؤلفات والدراسات القريبة من موضوعه، أو عن طريق استشارة ذوي الاختصاص، والاستعانة بالمشرف الأكاديمي، أو بالبحث في الشبكة العنكبوتية (الإنترنت)، إضافة إلى الرجوع إلى المعاجم، والموسوعات، ودوائر المعارف، والدوريات، والبيبلوغرافيات، والفهارس العامة، التي يمكن أن توجهه نحو مصادر موثوقة وثيرة بالمادة العلمية المطلوبة.



¹ ينظر: محمد الصوريكي، التعبير الكتابي التحريري، ص 79

الأسلوب الجميل والخلو من الأخطاء النحوية والإملائية والابتعاد عن مدح النفس أو الإساءة إلى من سبقه من الباحثين.

- ط- فهرست البحث يجب على الباحث ترقيم بحثه من الصفحة الأولى حتى الصفحة الأخيرة، ووضع قائمة بالموضوعات الرئيسة والفرعية بعضها تحت بعض، ومقابل كل موضوع يضع رقم الصفحة التي يبدأ بها، وتوضع هذه القائمة على الغالب قبل المقدمة وبعد العنوان الرئيس للبحث. والمراجع ي- إعداد قائمة المصادر والمراجع بعد إتمام البحث يفرغ الباحث العمل قائمة بالمصادر والمراجع التي استعان بها الجمع معلوماته، فيعمل على ترتيبها وفق الاسم الأخير من المؤلف اسم العائلة، ويشترط ذكر البيانات الكاملة عن الكتاب مثل: اسم المؤلف العنوان مكان النشر، دار النشر، رقم الطبعة، تاريخ النشر، عدد الأجزاء. مثال: الزركلي، خير الدين ما رأيت وما سمعت الطائف: مكتبة المعارف، 1398هـ.

6. أقسام البحث:

يشتمل تقرير البحث العلمي على عناصر أساسية متسلسلة إلا أنه لا يوجد إجماع على إتباع طريقة واحدة في كتابة تقرير البحوث من حيث شكلها وحجمها وتسلسل محتوياتها ورغم ذلك تشترك في بعض العناصر الأساسية، مثل: الصفحات التمهيدية و صلب تقرير البحث المصادر والمراجع والملاحق. وفيما يلي شرح موجز لهذه العناصر:¹

أ- الصفحات التمهيدية:

الصفحات التمهيدية في البحث العلمي هي الصفحات التي تسبق المتن الرئيسي للبحث وتعد من العناصر الشكلية الأساسية التي تبرز الهيكل العام للبحث وتمنحه الصبغة الأكاديمية المطلوبة، وتشمل هذه الصفحات عادة العناصر التالية:

- صفحة العنوان: وهي الصفحة الأولى التي نشاهدها من البحث، وتترك صفحة مستقلة لها تحتوي على:

- عنوان البحث ويشترط أن يكون العنوان واضحاً ومحدداً ودالاً على البحث.
- اسم الباحث.

¹ محمد الصوريكي، التعبير الكتابي التحريري، ص 83



- الجهة المقدم لها البحث (اسم المعلم أو الدكتور).
- اسم المدرسة أو الكلية أو الجامعة التي ينتمي إليها الباحث.
- عبارة التعريف، وهي : (بحث أو رسالة أو أطروحة قدمت إلى كلية أوجامعة ... لنيل شهادة في
- تاريخ تقديم البحث (الشهر والسنة)، ويكتب في نهاية الصفحة.
- الإهداء: يخصص لها صفحة خاصة بعد العنوان مباشرة، ويشترط أن يكون الإهداء في عبارات موجزة بليغة يهدي إلى شخص معين قد يكون أحد الوالدين أو الزوجة أو الأبناء، أو إلى شخصية أدبية أو فكرية، أو أي شخص يجد فيه الباحث أنه جدير بالإهداء.
- الشكر والتقدير: يخصص لها صفحة خاصة، يتطرق فيها الباحث إلى تقديم الشكر والامتنان إلى كل من ساعده في انجاز بحثه، خاصة أستاذه المشرف، ولجنة المناقشة، والجهات التي قدمت له التسهيلات والمعلومات والإرشادات وإلى أسرته وأهله وأصدقائه الذين عانوا معه رحلة البحث وشجعوه عليه.
- المقدمة: يقوم الباحث بكتابة المقدمة بعد الانتهاء من كتابة البحث، وغالباً ما تتضمن تعريف موجز بمحتوى البحث، وعرض الدراسات السابقة، وبيان النوافع التي شجعته على اختيار الموضوع، والمنهج والطريقة التي اتبعها في جمع وكتابة البحث، وأبرز المصادر والمراجع التي استعان بها، والإشارة إلى العقبات والصعوبات التي واجهته خلال رحلة البحث، فيشرح طبيعتها، حتى يستفيد منها الباحثون من بعده، ويشترط في كتابتها الاختصار والإيجاز، وخلوها من الأخطاء النحوية والإملائية، وإن تنصف بالأسلوب الجيد، وترقم صفحاتها عادة بالحروف الأبجدية بدلا من الأرقام.
- قائمة المحتويات: تغرد لها صفحة خاصة، وتقدم هذه القائمة للقارئ فكرة عامة عن موضوع البحث، ويدون بأعلى الصفحة من جهة اليمين كلمة الموضوع يقابلها من أقصى جهة اليسار كلمة الصفحة ثم تدرج عناوين الفصول التي يتألف منها البحث والعناوين الفرعية داخل كل فصل وأرقام صفحاتها.

ب- صلب تقرير البحث: يهدف هذا الجزء من البحث أو التقرير إلى تقديم صورة للقارئ عن خطوات السير في البحث والنتائج التي توصل إليها الباحث، ويشتمل على:¹

¹ محمد الصوريكي، التعبير الكتابي التحريزي، ص86



- المقدمة: تتضمن المقدمة التعريف بالبحث ومشكلته والأسباب التي دفعت الباحث إلى اختياره، وبيان أهميته، والهدف منه، ويمكن أن تتضمن ذكر بعض الدراسات الأبحاث التي اعتمد عليها الباحث و بيان فرضيات البحث.

- طريقة المعالجة: يوضح الباحث فيها الأسلوب أو المنهج الذي استخدمه في إجراء بحثه سواء كان الأسلوب الوصفي التاريخي، التجريبي والمصادر التي اعتمد عليها من (كتب نشرات إحصاءات وثائق تقارير)، والأدوات التي استخدمها في جمع بياناته، والإشارة إلى الطريقة التي سار عليها في جمعها وتحليلها ومعالجتها.

- البيانات والناتج: يعرض الباحث البيانات التي حصل عليها من أدوات أو مصادره، ويفسرها ويعللها ويشرح أسبابها وآثارها، ويقدم استنتاجاته في ضوءها.

- الخاتمة: يقدم فيها صورة موجزة عن البحث، ويعرض المقترحات والتوصيات التي توصل إليها، أو القضايا التي اكتشفها خلال دراسته التي ستفتح الباب أمام الباحثين الجدد للطرقها في المستقبل.

ج- المصادر والمراجع: تضم قائمة المصادر والمراجع جميع الكتب والمعاجم والموسوعات والمجلات والمقالات والوثائق والنشرات التي اعتمد عليها الباحث عند كتابة بحثه، ويقوم بترتيبها حسب الحروف الهجائية، وكتابة المعلومات عنها حسب توافرها على الشكل الآتي:

اسم المؤلف، عنوان الكتاب عدد الأجزاء، رقم الطبعة، دار النشر، مكان النشر، سنة النشر، مثال: فتحي جروان، تعليم التفكير، ط1، دار الكتاب الجامعي، العين، الإمارات العربية المتحدة، 1999م.

7. الاقتباس في البحث:

الاقتباس لغة، هو الطلب والإفادة والتزود وهو في الاصطلاح القديم، أن يضمن الكلام شيئاً من القرآن أو الحديث النبوي، أما الاقتباس في مجالات الكتابة المعاصرة، فهو أن يثبت المؤلف في مقالته أو كتابه بعض آراء الآخرين للاستشهاد بها أو لمناقشتها.¹

يقوم الباحث بالرجوع إلى العديد من المصادر والمراجع والاستعانة بما جاء فيها لتدعيم بحثه، وهو ما يعرف بالاقتباس الذي يكون حرفياً بمعنى نقل النص الحرفي من المصدر المكتوب، أو الاقتباس

¹ عودة، هدى أحمد، الكافي في التعبير: مباحث في تقنيات القراءة والإنشاء والتحليل، ط1، الدار النموذجية، لبنان،



مقياس: فنيات التعبير الكتابي السنة أولى جذع مشترك لغة وأدب عربي

7. 2. الاقتباس من دورية (مجلة): هناك معلومات يجب تضمينها عند الاقتباس من الدورية، وهي اسم المؤلف عنوان المقالة اسم الدورية، رقم العدد التاريخ عدد الصفحات التي احتلتها المقالة على صفحات الدورية، مثال: محمد الصويركي: معيار قياس التعبير الشفوي لدى طلبة المرحلة الأساسية في الأردن، مجلة جامعة دهوك، المجلد 10 ، العدد 1، 2007، ص ص 24-43.

7. 3. الاقتباس من الانترنت: ينوجب ذكر العنوان الإلكتروني متبوعاً بالتاريخ والساعة، مثال:

.Thttp//www.balagh.com.4.09.2009, Time, 9.30

7. 4. الاقتباس من القرآن الكريم: مثال: القرآن الكريم، سورة التوبة: الآية.



11: المقالة

تعد المقالة من أبرز فنون النثر العربي الحديث وأحد أهم أساليب التعبير التي يلجأ إليها الكاتب للتعبير عن أفكاره ومواقفه تجاه قضايا الحياة المختلفة، فهي وسيلة تجمع بين الفكر واللغة وتتيح للكاتب عرض وجهة نظره بأسلوب منظم قائم على المنطق والحجة، كما تمكنه من مخاطبة القارئ بأسلوب واضح ومباشر يجمع بين الإقناع والمتعة.

وتتبع أهمية المقالة من كونها صيغة مرنة تمكن الكاتب من تناول موضوعات متعددة، اجتماعية أو أدبية أو علمية أو فكرية ضمن بناء متماسك يراعي فيه شروط التنظيم ودقة التعبير وجمال الأسلوب، وقد اكتسب هذا الفن مكانة كبيرة في الكتابات الحديثة والمعاصرة سواء في الصحافة أو الدراسات الأكاديمية نظراً لقدرته على التعامل مع الأحداث والأفكار.

ولأن المقالة تتطلب مهارات خاصة في التناول والعرض واللغة، فإن تعلم كتابتها لا يقتصر على الموهبة فحسب بل هو ثمرة تدريب متواصل ومعرفة منهجية ووعي بأصول الكتابة وأهدافها.

1. تعريف المقالة:

هي مجموعة من فقرات (أفكار) مترابطة، تنتج موضوعاً متكاملًا، وفي تعريف أوسع وأوضح: هي قطعة نثرية ذات طول معتدل تدور حول فكرة عامة واحدة تناقش موضوعاً معيناً أو تعبر عن وجهة نظر وتهدف إلى إقناع القراء لتقبل فكرة ما أو إثارة عاطفة ما عندهم وتكتب بطريقة عفوية سريعة في لغة سلسة وأسلوب جذاب خالية من التكلف والتعقيد المنهجي وتعبر بصديق عن شخصية كاتبها، سواء أكانت مقالة ذاتية أم موضوعية (تعليمية) أم صحفية أم غير ذلك.¹

وقد جاء في قاموس أكسفورد أن المقالة تأليف متوسط الطول حول موضوع خاص أو فرع من فروع الموضوع، أو قطعة منه غير منتظمة ومحدودة المدى. ويضيف محمد عوض محمد، مؤلف كتاب فن المقالة الأدبية، إنها قطعة نثرية تعالج موضوعاً خاصاً بالكاتب مما مارسه أو خطر له أو توهمه أو ابتدعه، والعنصر الشخصي ركن أساسي في المقالة * وفيه يضيف قائلا "المقالة فكرة أو خاطرة تخطر بالبال استوحاها المؤلف من أي مصدر كان تجاربه وابتكاراته واختراعه أو أوحى بها شيء قرأه أو شاهده



¹ المناصرة حسين وعمر محمد الأمين ومسعد الشلمان، أساسيات التحرير وفن الكتابة بالعربية، 2009

أو مارسه أو توهمه فينتج موضوعا محددا طريفا أحس به الكاتب إحساسا ملك عليه قلبه وعقله فأخذ يقلبه على وجوهه ويبني حوله الصور والأشكال حتى يجعل منه كأننا متكاملًا هو المقالة بمعناها الحديث.

والنظر في هذه التعريفات يتمخض عن شيء مشترك هو أن المقالة قطعة نثرية تتضمن فكرة واحدة تعبر عن وجهة نظر الكاتب في بناء منظم منسق لا يبلغ طولها طول البحث أو الرسالة الجامعية، هدفها إقناع القراء بوجهة النظر تلك.¹

2. مراحل كتابة مقالة:

عند كتابة المقالة من الضروري الالتزام بخطوات منهجية دقيقة تضمن وضوح الفكرة وتماسك البناء حيث يلتقى الموضوع بعناية ومعالج بأسلوب منظم يعتمد على الحجج والأدلة المناسبة، ويراعى في الكتابة توظيف لغة سليمة وواضحة تنقل المعنى بدقة مع الحفاظ على تسلسل منطقي في عرض الأفكار وتوازن في حجم الفقرات، وتجنب التكرار والإطناب غير المفيد، كما يجب أن تخضع المقالة للمراجعة الدقيقة لضبط الأسلوب وتجويد الصياغة لتخرج في شكلها النهائي متكاملة في المضمون واللغة، فادرة على التأثير والإقناع، وبصرف النظر عن نوع المقالة والمكان الذي تنشر فيه، لابد عند كتابة المقالة من إتباع المراحل الآتية:²

أ. مرحلة الإعداد والتحضير: في هذه المرحلة لابد للطالب الذي يود كتابة مقالة في موضوع معين من أن ينظر في بعض الكتب والمقالات والصحف وأوراق العمل التي تتصل بالموضوع، وقد يجتهد بعض الدارسين في إيراد تقسيمات عدة للمقالة، فمنهم من يجعلها في نمطين المقالة الأدبية والمقالة العلمية، ومنهم من يجعلها تحت مسميين آخرين هما: المقالة الذاتية وهي تقابل تماما الأدبية، والمقالة الموضوعية وتقابل العلمية لما تتحلى به من حيادية والتزام بتقسيمات وتقريعات مخصوصة.

يكون عند هذه الأوراق كبيرا أو غير كبير فذلك لا يهم لأن الغرض من الرجوع لهذه الكتابات ليس الاستقصاء الدقيق والشامل بل التعرف على الآراء ووجهات النظر التي طرحت حوله، والاستزادة من المعلومات التي يمكن أن تغذي مقال الطالب وتغنيه.



¹ ينظر: إبراهيم خليل، امتتان الصمادي، فن الكتابة والتعبير، ص133

² نفسه، ص135

وفي أثناء قراءتك لهذه الأوراق خذ قلمًا وأوراقًا واكتب ما تعتقد أنه يفيدك في كتابة المقالة على سبيل الإيجاز، فقد تطلع على رأي لا يروق لك فادكر في ملاحظتك هذا الرأي ودون رأيك فيه وما الذي تستطيع قوله في الرد عليه، وتستطيع أن تواصل ذلك ما دمت تقرأ هذه المقالات، وقد يشجعك بعضها على اختراع فكرة جديدة استوحيتها من القراءة، أو وجدت فكرة عولجت بأسلوب متميز عن غيره، وتقدم إليها وتغنيها بالتحليل الدقيق المتأن.

عند الشعور بأن ما قرأناه بات كافياً للإحاطة بأطراف الموضوع أو الجانب الذي اخترناه، ننسحب قليلاً
أن نتوقف عن القراءة، وننتقل إلى النظر في الملاحظات المدونة فأب هذه الملاحظات يصبح أن يكون في
أول المقالة نشير إليها بالرقم المتسلسل (1) ونرتب باقي الملاحظات بهذه الطريقة لاستعين بهذا الترتيب
عند البدء بكتابة مسودة المقالة، فالملاحظة قليلة الأهمية قد تقع في آخر الترتيب، ومن الجائز أن يكون
رقمها المتسلسل (11) على سبيل المثال لا على سبيل الحصر في أثناء عملية الترتيب قد نكتشف
أفكاراً، كنا نعتد بها ليست ملائمة للمقالة، أو أفكاراً مكررة لا تغني الموضوع، بل قد تؤدي إلى مزيد من
الإحساس بالتطويل والحشو وفي الحالين يستحسن حذف هذه الأفكار والتخلص من تأثيرها في نفوسنا قبل
البدء بكتابة المقالة.

ب. مرحلة التنفيذ: وفي هذه المرحلة تبدأ بكتابة المقالة فتتناول الفكرة التي أشرنا إليها بالرقم المتسلسل (1) ونوضح ما يتصل بها في فقرة متكاملة تمهد للانتقال إلى الفكرة التالية التي ينبغي أن تخصص لها فقرة جديدة عند الانتقال إلى الفكرة ذات الرقم المتسلسل (2) علينا أن نضع علامة × للدلالة على الانتهاء من الفكرة الأولى كي لا تعود إلى الكتابة عنها فنقع في التكرار الذي لا يتمحّص عن انطباع إيجابي عن المقال، ويؤدي إلى إضاعة الوقت ويفسد الأسلوب وبعد الانتهاء من الأفكار جميعا والتأكد من أننا عالجتنا كل فكرة منها في فقرة، علينا التأكيد أيضا من أن الانتقال من الفقرة إلى التي تليها لم يكن انتقالا عشوائيا بل تم بعد أن قمنا بربط الفقرة بالتي تليها مجتمعة محورية تصل ما بين الفقرتين.

ج. التنقيح وإعادة الكتابة: تعد عملية التنقيح والتحرير وإعادة الكتابة من أكثر المراحل أهمية مع أن أكثر الطلاب يهملونها ولا يقومون بتحرير ما يكتبون فيقعون في أخطاء كثيرة، وهي تلخص في إعادة قراءة الموضوع والقيام بضبط الأخطاء وتصحيحها فيما يأتي:

- الأخطاء الإملائية التي يرتكبها الطالب نتيجة السرعة والتركيز على المعلومات.
- الأخطاء النحوية.

- الأخطاء في الأسلوب فيقوم مثلا بحذف الكلمات غير المناسبة وإبدالها بأخرى وتصحيح الأدوات والحروف، وتجنب التراكيب الضعيفة وتعويضها بأخرى أقوى منها.
- إضافة علامات الترقيم المناسبة في المواقع الضرورية.
- اختيار بعض العبارات من النص لتكون بعد صياغتها صياغة جديدة مناسبة خاتمة للمقالة، وفي هذه الحال لابد من النظر مجددا في العبارات على ضوء وجهة النظر المعبرة عن المؤلف، وصياغتها صياغة محكمة تتوافر فيها شروط الخاتمة الجيدة، من حيث سلامة الأداء وقوة الأسلوب وخلوها من أي إشارات وردت في المقدمة فضلا عن خلوها من أي كلمة يستشف منها أن الكاتب يفرض رأيه على القارئ فرضا من غير إقناع.

وسبب هذه العناية بالخاتمة دون غيرها من أجزاء المقالة هو أن لها من التأثير في القارئ ما ليس لغيرها، لأنه منها يستطيع أن يحكم على المقالة إن كانت نافعة ومفيدة أو أنها كغيرها من الكتابات الكثيرة التي لا تساوي ثمن الورق الذي كتبت عليه و طبعت فيه، ولأن القارئ في بعض الأحوال يكتفي من المقالة برؤية الخاتمة فإن كانت دالة على شيء جديد ذي قيمة عاد إلى قراءة المقالة من البداية، وهذا لا ينفي أن الأقسام المقالة الأخرى دورا في تكوين الانطباع النهائي عن المقال لا سبيل إلى إنكاره.

3. بنية المقالة:

تبنى المقالة على هيكل أساسي يتكون من ثلاثة أركان مترابطة تشكل مجتمعة وحدة متكاملة تسهم في إيصال الفكرة بوضوح وفعالية، وتتألف بنية المقالة مظهرا مر بنا من قبل من ثلاثة أركان هي:¹

- المقدمة
- العرض
- الخاتمة

فيما يتصل بالمقدمة علينا أن ننتبه لشيء مهم وهو أن بعض الكتاب يميلون إلى كتابة المقدمة بعد الانتهاء من كتابة العرض، وهو القسم الرئيس في المقالة الذي يتضمن المحتوى بصورته التفصيلية، أما الكتاب المعتادون على كتابة المقالات حتى أصبحت لديهم سليفة وطبعاً فإنهم يستطيعون البدء بكتابة المقدمة، ولا يخفون في ذلك، ونحن ننصح الطالب الذي يريد تعلم كتابة المقالات أن يكتب المقالة أولاً ثم يقوم بمراجعتها بدقة قبل أن يكتب المقدمة والدواعي لذلك كثيرة، منها أن الطالب يحتاج إلى معرفة الصورة النهائية للمقالة كي ينتفع منها في كتابة التقديم والإشارة محتواه، ومنها أن الطالب عند البدء بكتابة المقالة

¹ إبراهيم خليل، امتتان السماوي، فن الكتابة والتعبير، ص 138



مقياس: فنيات التعبير الكتابي
السنة أولى جذع مشترك لغة وأدب عربي
ينصب تركيزه على المعلومات ويترجع الاهتمام بالأسلوب، في حين أن المقدمة بالذات تحتاج كتابتها إلى التعميق والتحسين الأسلوبي.

أ- شروط المقدمة الناجحة:

تعد المقدمة الناجحة مفتاحاً مهماً لجذب انتباه القارئ وإثارة اهتمامه، ولذلك ينبغي أن تتوفر فيها مجموعة من الشروط الأساسية وهي:

- اشتمالها على الفكرة الرئيسية أو المسيطرة وتسمى في بعض الأحيان الجملة المفتاحية.
- الصياغة المحكمة والخلو من الأخطاء في اللغة والأسلوب واستعمال علامات الترقيم.
- أن لا تتضمن كشفاً واضحاً صريحاً عن نتائج المقالة والمغزى الخاص بها لأن التصريح بذلك في أول المقالة لا يشجع القارئ على الاستمرار في القراءة.
- خلوها من أي كلمة أو عبارة يفهم منها أن الكاتب يزدهي بنفسه من خلال الأفكار التي يتناولها أو النتائج التي يتوصل إليها أو الاستخفاف بأراء الآخرين ممن تناولوا الموضوع في السابق؛ لأن مثل هذه العبارات تؤدي إلى نتيجة عكسية وانطباعات سلبية عن الكاتب، وقد يكون من ثمارها انصراف القراء عن قراءة المقالة.

ب- الخاتمة:

عند الانتهاء من مراجعة المقالة، وتصحيح الأخطاء التي لم نلاحظها بسبب السرعة والسهو، وإضافة علامات الترقيم المناسبة، ووضعها بصورة سليمة تضيف على النص بعض محاسن الأسلوب، وبعد التأكد من خلو العرض من أي فكرة مكررة، أو ثغرة في الأسلوب، نجتمع ما نظنه عبارات دالة وردت في العرض ونعيد فيها النظر، ونجري لها من الصياغة ما يجعل منها خاتمة مناسبة للموضوع، وقبل الدفع به للنشر أو تقديمه للمدرس، نعيد قراءة الخاتمة ونؤكد مما يأتي:

- خلو الخاتمة من الأخطاء
- خلوها من أي كلمة أو عبارة أو جملة يفهم منها أن الكاتب يفرض رأيه على القارئ.
- خلوها مما ورد في المقدمة.
- أن تكون معبرة عن خلاصة النص ومغزاه.



4. أنواع المقال:

للمقالة أنواع عدة فمن حيث الموضوع ثمة مقالات اجتماعية ومقالات دينية ومقالات سياسية وأخرى علمية وأدبية وفكرية واقتصادية وفنية، ومن حيث علاقتها بالمؤلف الكاتب ثمة مقالات ذاتية وهي التي تشبه في طريقة تناولها للموضوع طريقة السيرة الذاتية، ومن أمثلة المقالة الذاتية مقالات مي زيادة وجبران خليل جبران ومصطفى لطفي المنفلوطي، وقاسم أمين وبعض مقالات طه حسين وما كتب في الرحلات ووصفها، وإذا لم تكن للمقالة علاقة ذاتية بالمؤلف فهي إذا مقالة غير ذاتية (موضوعية)، ومن حيث موضع النشر ومكانه ثمة مقالة صحفية وهي التي تكتب للنشر في الصحف خاصة، ويسوغ أن يكتب المؤلف المقالات لتنتشر في كتب أو في مجلات دورية شهرية أو فصلية ومن أمثلة ذلك المقالات التي كتبها نزار قباني في مجلة الوطن العربي وجمعها في كتاب بعنوان قصتي مع الشعر¹، وفيما يلي تعريف موجز لبعض هذه الأنواع:²

4. 1. المقال العلمي: يتناول هذا النوع موضوعات العلوم المختلفة في مجالات الطب والهندسة والكيمياء والأحياء والحاسوب.... الخ. وهدفه تبسيط الحقائق العلمية، بأسلوب علمي مباشر يعتمد على الدقة في استخدام الألفاظ، والسهولة في صوغ العبارات والبعد عن التأنيق، ولا تلبس المقالة العلمية من الأدب إلا أرق ثوب، وتيسر نقلها إلى الجمهور.

4. 2. المقال الأدبي: نوع من الأنواع الأدبية، وهي نص نظري يدور حول فكرة واحدة تناقش موضوعاً، أو تعبر عن وجهة نظر ما، أو تهدف إلى إقناع القارئ بقول فكرة ما، أو إثارة عاطفة ما عندهم، ويمتاز طولها بالاختصار، ولغتها بالسلاسة، وأسلوبها بالجاذبية.³

يتناول هذا النوع من المقالات بعض الموضوعات الأدبية كالنقد وتحليل نص أدبي واستعراض ظاهرة أدبية أو تعريف بأديب أو عصر أدبي معين وغير ذلك ومن أدق تعريف له بأنه قطعة من الشعر المنشور يشف عن ذات الأديب ويعبر عن مشاعره وينطلق مع خياله ويرسم ملامح شخصيته وأسلوبه أدبي محض ففيه ما شئت من عواطف جياشة وخيال عريض وصور مترفة وأسلوب رشيق.



¹ إبراهيم خليل، امتحان الصمادي، فن الكتابة والتعبير، ص135

² محمد الصوريكي، التعبير الكتابي التحريري، ص108

³ المصري يوسف، لفاعلية برنامج بالوسائل المتعددة في تنمية مهارات التعبير الكتابي.

وتداخل ألوان المقال الأدبي معاً إلى حد كبير، ويصعب التفريق بينهما في بعض الأحيان إذ يرتبط هذا التقسيم بالموضوعات التي يتعرض لها المقال، وهناك دوائر تتداخل فيها الموضوعات ولذا يبدو التقسيم في بعض الأحيان مستحيلاً ولما كانت موضوعات المقال الأدبي غير محددة فالمقال نفسه لا موضوع له على نحو ما أو لنقل إنه موكل بكل مواضيع الحياة، لذا فإن رصد هذه الألوان أمر مستحيل.

ومن أهم ألوان المقال الأدبي: الصورة الشخصية والنقد الاجتماعية والمقالة الوصفية ومقالة السيرة والمقالة التأملية والمقالة القصصية، وفيما يلي توضيح لبعضها:¹

- أ- **مقال الصورة الشخصية:** يعتمد على تجارب الكاتب الخاصة خلال رحلة حياته، ويختار فيه مخزون ذكرياته، الذي حصله عبر السنين، وهو يتسع لعرض آمال الكاتب وآلامه وثرثراته ومسامراته، ويلفها عادة جو من الكياسة أو الفكاهة، حتى تؤثر في القارئ وتشدّه إليها. ونجد هذا المقال بين مقالات إبراهيم المازني، وعباس العقاد، وأحمد أمين.
- ب- **مقال النقد الاجتماعي:** وهو يتناول قضايا المجتمع المختلفة من حيث السياسة، وعلم الاجتماع والتربية والتعليم، كما ينقد عادات المجتمعات التي أصبحت ضارة، أو ينقد البدع الطارئة التي لا تغني ولا تقيد كإصراف الناس إلى ما يضرهم، ومن أهم مجالاته قضايا الصراع بين القديم والحديث، ويجب أن يتحلى بدقة الوصف وإجادة التحليل حتى تصل إلى التأثير المنشود، ومن كتابه المشهورين: أحمد أمين، إبراهيم المازني، عباس العقاد، أمين الراقي، طه حسين.
- ج- **المقال الوصفي:** وهو يعني بوصف الحياة حول الكاتب، خاصة عندما يرحل من مكان إلى مكان جديد عليه، فتصوير البيئة المكانية أحد اهتماماته، وهي يبرز انفعال الكاتب حينئذ وحباً للمكان الذي رحل منه، أو تعاطفاً مع المكان الذي حل فيه، أي أن تعاطف الكاتب وارتباطه بالوحدة بالحياة حوله حلي فيه، وهي سمة تفرق بين كتابة أديب رحالة، وكتابة جغرافي رحالة، هذه أوصاف لا روح فيها، وتلك تجربة حية مر بها كاتب فنان تزيد قدرتنا على فهم الحياة، ومن كتابه: ميخائيل نعيمة، وعباس العقاد.
- د- **مقال السيرة:** وهو يعنى بتقديم صورة حية لإنسان حي، وذلك في إطار علاقة مباشرة ماء تجمع الكاتب بشخصية بطل المقال، وهو أقل من السيرة حيث يكفي بتصوير شريحة واحدة، أو شرائح قليلة في موقف من مواقف المتحدث عنه، بكلمات سريعة موحية، ومن كتابه عبد العزيز البشري أحمد أمين، طه حسين، محمود تيمور.

¹ محمد الصوريكي، التعبير الكتابي التحريري، ص 110



هـ- **المقال التأملي:** وهو يعتمد تأمل الكاتب المشكلات الحياة، وتتبعه "لمجربات" حوائثها، وهو ينهي هذا التأمل بالوصول إلى نتائج مبنية على تحليل الكاتب لهذه المشكلات، وتتعرض هذه المقالات عادة الموضوعات الحياة والموت والوجود والعدم، كما يقوم بعرض مأساة إبراهيم المازني وأدائها واللفات الشرقية. **المقال القصصي:** وهو قريب من الأقصوصة إلى حد بعيد، إذ تقدم حكاية أو جزءاً من الحكاية وأدائها واللفات الشرقية. وهو يختلف عن الأقصوصة في أنه لا يحفل بالأساليب الفنية لكتابة الأقصوصة. ونتاج كتاب المقال، ونجده في أهم كتب إبراهيم المازني كحصاد الهشيم، وخيوط العنكبوت، وصندوق الدنيا، وفي الطريق....

ز- **المقال الاقتصادي:** يتناول القضايا والمشكلات الاقتصادية المعروفة، مستخدماً لغة الأرقام لدعم أفكاره وفكرته.

ح- **المقال الفني:** يتناول هذا النوع الموضوعات الفنية التي تتعلق بالمرح والسينما، والتلفاز والقضائيات، والفنون التشكيلية... الخ.

ط- **المقال الصحفي:** يتناول هذا النوع مختلف شؤون الحياة العامة والمحلية والدولية، ويحاول تقديم رأياً أو تفسيراً أو معلومات للقارئ.

ي- **المقال الفلسفي:** يتناول هذا النوع موضوعات ذات طابع فلسفي فكري.

5. بعض الخصائص الفنية للمقال:

يعد المقال وسيلة فعالة للتعبير بفضل ما يتميز به من خصائص فنية تجعل منه نصاً جذاباً ومؤثراً، فهو يجمع بين الإيجاز الذي يضمن التركيز على الفكرة دون إطالة مملة والوحدة الموضوعية التي تتيج تماسك النص حول محور رئيسي واحد إلى جانب الأسلوب السلس الذي ييسر القراءة ويضفي على النص متعة خاصة للقارئ، وتمثل هذه الخصائص دعائم أساسية في بناء المقال حيث تمكن الكاتب من إيصال أفكاره بوضوح وتنظيم وتحفز القارئ على التفاعل مع المحتوى والانخراط فيه بسهولة¹:

- يجب أن يكون حجم المقال قصيراً أو متوسط الطول.
- يقدم عرضاً لفكرة رئيسية واحدة تسيطر على المقال.
- أن يتألف من العنوان المقدمة، العرض الخاتمة.

¹ محمد الصوريكي، التعبير الكتابي التحريري، ص113

- يجب أن تكون اللغة سهلة بعيدة عن التعقيد.
- يجب أن يتصف بالإيجاز والإثارة وامتاع القارئ.
- يجب أن يتم عرض الأفكار بأسلوب خاص من الوحدة والتماسك والتدرج، فينتقل من الخاص إلى العام، أو من العام إلى الخاص، أو من المؤلف إلى غير المؤلف، أو من السهل إلى المعقد.
- عرض الأفكار بشكل مبسط بعيداً عن التخصص والتعمق



12: الرسائل الإدارية

تعد الرسائل الإدارية بأنواعها الرسمية والشخصية من أبرز أدوات التواصل الكتابي التي عرفها الإنسان منذ أن تعلم فنون الكتابة والتنظيم الإداري فهي وسيلة فعالة لتبادل المعلومات والتوجيهات والقرارات داخل المؤسسات الرسمية وخارجها، كما تؤدي دوراً محورياً في توثيق العلاقات المهنية وحفظ الحقوق وتسيير المصالح العامة والخاصة، وقد شهدت هذه الرسائل تطوراً ملحوظاً عبر العصور، بدءاً من المكاتبات اليدوية البسيطة في العصور القديمة، وصولاً إلى النماذج الاحترافية المعتمدة في الدواوين الحديثة، وتتسم الرسائل الإدارية الرسمية بسمات في الشكل والمضمون تميزها عن غيرها من أشكال الكتابة، حيث تتطلب الدقة والوضوح والاختصار والالتزام بالهيكل المحدد الذي يعكس طبيعة مخاطبة المؤسسة، بينما تميل الرسائل الشخصية إلى الطابع الوجداني والحميمي وتعبر عن العلاقات الاجتماعية، ومن هذا المنطلق تكتسب دراسة الرسائل الإدارية أهمية خاصة في التكوين اللغوي والإداري لكونها أداة تواصل وظيفية ومهارية تتطلب التمكن من قواعد اللغة وأسلوب العرض المنطقي المنظم وتستدعي احترام معايير الكتابة المهنية في مختلف مستوياتها.

1. الرسائل الإدارية الرسمية والشخصية

بعد اكتشاف الإنسان للكتابة وحدت المراسلات بنوعيتها الإدارية والشخصية وهذه الرسائل تقوم بدور مهم في تواصل الناس وحفظ حقوقهم وقضاء حوائجهم، وقد عرفت قديماً بالمكاتبات أو المراسلات وتقسم إلى قسمين وهما: الكتابة الإخوانية التي يتم تداولها بين الإخوان والأصدقاء والمعارف والكتابة الديوانية التي يتم تداولها بين ديوان الرسائل (الإنشاء) وبقية دواوين الدولة كالخراج والجند وبين ولايات الدولة الواحدة أو مع الدول المجاورة، وتعرف اليوم باسم الرسائل الإدارية أو الرسائل الرسمية أو بالخطابات أو الكتب الرسمية وفيما يلي شرح لهذا النوع¹.

2. الرسائل الرسمية:

وهي التي تختص بتصرف شؤون الدولة، وقد استخدمت بشكل نادر في العصر الجاهلي ولم يصلنا إلا القليل منها، واستخدمت في عهد الرسول عليه السلام، ومن ثم في العصر الراشدي أيام عمر بن الخطاب الذي بعد أول من دون الدواوين في الإسلام، فأسس ديوان الجند، والخراج، وفي العصر



¹ محمد الصوريكي، التعبير الكتابي، التحريزي، ص 34

الأموي زاد معاوية بن أبي سفيان إليها ديوان الرسائل وديوان الخاتم الذي يختم الرسائل الصادرة عنه حتى لا تزيف، وفي العصر العباسي بلغت الرسائل مستوى رفيعاً، وتعددت أشكال الكتابة الديوانية، وكان أشهرها الرسائل المتبادلة بين الدول والتوقيعات والعهود، واتسمت بانتقاء الألفاظ وصياغة العبارة، والتأنق في الأسلوب، وحسن التصوير.¹

وفي عصرنا الحاضر أصبحت تعرف الرسائل الديوانية بأسماء مختلفة مثل الرسائل الرسمية، الكتب الرسمية المراسلات الرسمية، والتي يجري تبادلها بين الدول وبين المؤسسات الرسمية أو بين جهة رسمية إلى شخص معين أو بالعكس، وفي كل وزارة ودائرة حكومية يوجد اليوم ما يسمى (بالديوان) الذي يعنى بهذه الرسائل.²

ومن أشكال الرسائل الرسمية الاستدعاءات (مثل طلب توظيف وطلب الحصول على جواز سفر وطلب إجازة وطلب إيصال التيار الكهربائي إلى المنزل.... الخ)، البلاغات التعميمات القرارات الإدارية، مشاريع القوانين المطالعات، المذكرات ... الخ³

3. سمات الرسائل الإدارية:

تتسم الرسائل الإدارية بجملة من السمات الفنية واللغوية التي تمنحها طابعها الرسمي والمهني، إذ تقوم على احترام بنية محددة تراعي الغرض الإداري من التواصل وتعكس في الوقت ذاته الاحترام الواجب للمخاطب، وتكتب هذه الرسائل بأسلوب واضح ومباشر يخلو من الغموض والتعقيد، مع تجنب الذاتية والإطناب الذي لا يخدم مضمون الرسالة، كما تركز على نقل الأفكار أو التوجيهات أو الآراء بدقة واختصار مع الالتزام بقواعد اللغة السليمة وأسلوب رسمي مترن بما يضمن إيصال الرسالة وتحقيق الهدف منها بأعلى قدر من الفاعلية والجدية، ومن أهم مميزات الرسالة الرسمية⁴:

- الموضوعية والابتعاد عن الذاتية وما يثير العواطف والاستجداء من خلال استغلال صلة قرابة أو نسب
- تحري النقطة في الأرقام والتواريخ.

¹ محمد الصويركي، التعبير الكتابي التحريري، ص 35

² محمد الصويركي، التعبير الوظيفي، ص 39

³ محمد الصويركي، التعبير الكتابي التحريري، ص 35

⁴ إبراهيم خليل، امتنان الصمادي، فن الكتابة والتعبير، ص 189، 190



- عدم المبالغة في التحايا.
- الصدق والأمانة في نقل المعلومات.
- التأدب في الطلب وعدم استخدام صيغ الأمر أو النهي بصورة مباشرة.
- ملاءمتها لما كتبت له، ولمن كتبت 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: علما أن، لذا نرجو
- خلو الرسالة من الأخطاء الإملائية والطباعية، والعناية بعلامات الترقيم.

4. أهمية الرسائل الإدارية:

رغم التقدم الكبير في وسائل الاتصال الحديثة كالهاتف والفاكس والبريد الإلكتروني ما تزال الرسائل الإدارية تحتفظ بمكانة هامة في التواصل الرسمي بين المؤسسات والأفراد داخل البيئات المهنية، وتعود أهميتها إلى كونها أداة مكتوبة موثقة تنقل المعلومات والتوجيهات والطلبات بصورة دقيقة ورسمية تحفظ الحقوق وتسهم في التنظيم الإداري، كما تعتمد هذه الرسائل في اتخاذ القرارات الإداري وتعد مرجعا يمكن الرجوع إليه عند الحاجة، فضلا عن دورها في إرساء قواعد الانضباط اللغوي والأسلوبي في الخطاب المؤسسي، لذلك فإن الرسائل الإدارية تظل ضرورة إجرائية رغم تسارع الوسائط التقنية ويمكن تلخيص أهمية الرسائل الإدارية في الآتي¹:

- يتوقف على شكلها ومضمونها جانب من القرارات التي تمس حياتنا
- تعد مستندا يمكن الرجوع إليه عند الحاجة.
- تعد وسيلة لتقوية الصلات بين المرسل والمتلقي.
- تعتمد وسيلة للإعلان في الرسائل التجارية.
- يمكن نسخها وإرسالها إلى عدد كبير من الأفراد.
- تسهل إنجاز الأعمال وإجراء التعاقبات في بعض الأماكن.



5. أجزاء الرسالة الرسمية :

¹ المناصرة حسين وصبر محمد الأمين ومساعد الشاملان، أساسيات التحرير وفن الكتابة بالعربية، ص 267

تتألف الرسالة الرسمية في العادة من عشرة أجزاء رئيسية رغم اختلاف توزيعها على الورق، إلا أن غالبيتها بعد من الثوابت على صعيد الكتابة العربية والأجنبية، وفيما يلي توضيح لهيكل الرسالة الرسمية الموجهة من مؤسسة إلى مؤسسة¹:

أ- العنوان: يجب أن يتضمن عنوان المرسل، وينقسم إلى قسمين، الأول المثبت أعلى الصفحة ويسمى (الترويسة)، ويتضمن عنوان المرسل العام كاسم الشركة، ومكانها، وشعارها باللغتين العربية والانجليزية.

والقسم الثاني يسمى الحاشية، ويكون أسفل الصفحة بدون فيها عنوان المرسل التفصيلي على الشكل التالي: المكان صندوق البريد، البريد الإلكتروني، الفاكس، الهاتف... الخ

ب- الرقم: وهو رقم يبين تسلسل الرسالة بين كل ما أصدرته المؤسسة حتى ذلك التاريخ، ويثبت في أقصى الزاوية اليسرى من الورقة بعد الترويسة، وهو ما يسمى بعملية الصادرة وهو نظام داخلي خاص بالمؤسسات يعطي كل رسالة تصدر عنها رقماً خاصاً يثبت على الرسالة، ويثبت في سجلات خاصة تسمى (سجل الصادر أو سجل الوارد كي يسهل الرجوع إلى نسخة من الرسالة وقت الحاجة).

ج- التاريخ: بدون تاريخ تحرير الرسالة الرسمية ويثبت أسفل الترويسة من الزاوية اليسرى، ويمكن استخدام التاريخ الهجري والميلادي معاً، وأهمية التاريخ تكمن في حفظ حق المرسل بأقدمية الطلب ومتابعته.

د- وجهة الرسالة: المرسل إليه يتضمن عناصر عديدة، مثل: لقب المرسل إليه، ومنصبه، واسمه، ونقطة تنل على صفة حسنة فيه، أو دعاء له، مع ضرورة التنبية هنا إلى مخاطبة الموظف والمسؤول حسب موقعه الرسمي.

ثم يلي اللقب المنصب الذي يحدد الوظيفة التي سوف تكون مسؤولة عن النظر في الطلب وتلبيته مثل وزير الثقافة وزير التعليم العالي، أو مدير عام الإدارة المالية، أو أمين عام وزارة... الخ، يلي ذلك اسم المرسل إليه باسمه مباشرة.



¹ محمد الصوريكي، التعبير الكتابي، تحرير، ص 37

هـ- التصنيف: يشمل تصنيف الرسالة على الموضوع الذي تنطوي عليه، وتكتب وسط الصفحة أو على الجهة اليمنى منها، وعادة ما يكون مختصراً ودالاً على مان الرسالة، فإذا كانت الرسالة موجهة إلى سلطة المياه، وتتعلق بانقطاع المياه وضعفها يكون تصنيف الموضوع شكاوي المياه، أو تتعلق بموضوع آخر، مثل شكاوي الكهرباء، الإجازات، السفر، التقاعد... الخ

والغاية من التصنيف هو تسهيل عملية تصنيف الرسالة وإرسالها إلى جهة الاختصاص.

و- التحية: تأتي التحية في بداية السطر الذي يلي التصنيف، وتكون على أشكال مختلفة، مثل: السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد: أو تحية طيبة، وبعد: أو تحية عطرة، وبعد: أو أما بعد: ز- الموضوع صلب الرسالة الموضوع أو العرض: يتوزع موضع الرسالة إلى فقرتين أساسيتين هما فقرة التمهيد، وفقرة الطلب.¹

وتتضمن فقرة التمهيد ذكر إيجابيات التعاون مع المرسل إليه وأهمية مؤسسته والهدف من التعاون بينهما دون الوقوع في مبالغات المدح والإطراء أو التذلل والاستجداء وبيان أسباب اللجوء إلى الطلب.

أما فقرة الطلب فتشتمل على تحديد الطلب المراد بدقة متناهية وعدم إغفال تفاصيل تتعلق بطبيعته أو تاريخ تحقيقه أو مكان تنفيذه أو كميته أو مواصفاته وغيرها من التفاصيل اللازمة.

ويتطلب صياغة الموضوع العناية بعلامات الترقيم، ففقرة التمهيد تبدأ بالابتعاد مقدار كلمة ونصف الكلمة عن بداية السطر، وفقرة الطلب تبدأ بترك سطر فارغ عن آخر كلمة في الفقرة الأولى وبالابتعاد مقدار كلمة ونصف الكلمة عن بداية السطر.

ح- العبارة الختامية: لكل بداية نهاية ولكل طلب شكر وخاتمة الرسالة تتألف عادة من عبارتين موجزتين تأتي الأولى في نهاية فقرة الطلب، وهي: شاكرين لكم حسن تعاونكم، أو شاكرين لكم ثقتكم، أو شاكرين لكم طيب تعاونكم، أو لكم خاص تحياتي، أو انتم أهل للمساعدة والعون، أو نتمن ذخراً لنا



¹ محمد الصوريكي، التعبير الوظيفي، ص 43

أما العبارة الثانية، فتأتي في سطر مستقل، وغالباً ما تكون وأقبلوا فائق الاحترام، أو وأقبلوا الاحترام، أو وتفضلوا بقبول فائق الاحترام، أو مع فائق الاحترام، أو وتقبلوا خالص التقدير والاحترام¹.

ط- اسم المرسل وتوقيعه ومنصبه: يدون محرر الرسالة منصبه الوظيفي بوصفه مديراً لدارة، أو رئيساً لقسم أو ما شابه ذلك في أقصى الزاوية اليسرى من الرسالة، ثم ينتقل مسافة سطرين ويذكر على مستوى المنصب اسمه أو شهرته التي يعرف بها، أما الفراغ بين المنصب والاسم فيترك لتوقيعه².

ي- الملحق أو الملاحظات: تحتاج بعض الكتب الرسمية إلى أرفاق وثائق وتقارير وكشوفات وشهادات العلمية وتقارير طبية وأوراق هامة تبين المطلوب وتوضحه وتدعمه، وللتدليل على صدق الحالة التي يوجه لأجلها المرسل رسالته، بحث تكون المعاملة كاملة، أو لتعداد الجهات المعنية بتوجيه الكتاب الرسمي لها من مثل نسخة إلى

وتكتب في أقصى الزاوية اليمنى وتستخدم عادة لفظ مرفقات أو ملاحظات أو المشفوعات وتأتي أهمية ذكر المرفقات إلى لفت انتباه المرسل إليه لها وحفظاً لحق المرسل في حال فقدانها³.



¹ محمد الصويركي، التعبير الكتابي التحريري، ص40

² محمد الصويركي، التعبير الوظيفي، ص45

³ محمد الصويركي، التعبير الكتابي التحريري، ص41

13: السيرة الذاتية

تعد السيرة الذاتية واحدة من أهم الوثائق التي يعتمد عليها الأفراد في عرض مؤهلاتهم وخبراتهم ومهاراتهم بطريقة علمية منظمة بهدف تحقيق تواصل فعال مع مؤسسات العمل والتوظيف، فقد أصبحت تمثل الواجهة الأولى التي يطل بها الطالب أو الخريج على مسارات الحياة المهنية، مما يجعل إتقان كتابتها ضرورة لا غنى عنها لكل باحث عن عمل أو متقدم لمنحة أو فرصة أكاديمية.

إن إعداد سيرة ذاتية ناجحة لا يقتصر على سرد المعلومات الشخصية أو التربوية بل يتطلب وعياً كاملاً بكيفية تقديم الذات بشكل احترافي يبرز القدرات ويظهر مدى الجاهزية والكفاءة لتولي المهام والمسؤوليات، ولهذا يجب تمكين الطلبة من فهم ماهية السيرة الذاتية والتمييز بين أشكالها ووظائفها وتعلم المهارات الفنية واللغوية اللازمة لكتابتها بطريقة فعالة تتماشى مع متطلبات العصر.

1. السيرة الذاتية:

السيرة الذاتية عبارة عن نص نثري مكتوب بطريقة أدبية جذابة، يرصد حياة عالم مشهور أو إنسان مغمور أو جماعة متجانسة أو مدينة هاجعة ... بطريقة تجمع بين جمال العبارة ورشاقة الصياغة للإفصاح عن معلومة تهم الكاتب وتستثير القارئ، وتعرف أيضاً هي بيان أو تقرير شخصي موجز يستعرض بعض المعلومات الشخصية عن تاريخ عمل ومؤهلات شخص يرغب في الحصول على عمل أو وظيفة معينة.

أما من الناحية الوظيفية فهي عبارة عن صفحة تسويقية تعرض شهادات ومهارات وإنجازات وخبرات طالب الوظيفة بصورة واقعية مشوقة، وبشكل علمي منظم وجذاب.

وتعرف السيرة الذاتية باسم (Curriculum Vitae) وتعرف اختصاراً (CV)، وهي مصطلح لاتيني

معناه " قصة حياتك = The story of your life"¹

2. العناصر الفنية للسيرة الذاتية:

العناصر الفنية للسيرة الذاتية تمثل الأساس الذي تُبنى عليه جودة العمل وثماسكه، فهي تعكس مدى قدرة الكاتب على تقديم ذاته بصدق وموضوعية¹:

¹ محمد الصوريكي، التعبير الوظيفي، ص 129



- الصدق: تتحدد قيمة السيرة الذاتية بمدى صدق كاتبها في سرد تفاصيل حياته، وكلما كان الكاتب صادقاً في التعبير عن مجرى حياته الإيجابية والسلبية، ومنصفاً فيما يقول عن سرد الوقائع والأحداث التي مرت به كلما ارتفعت قيمة سيرته الذاتية وغدت أكثر جاذبية وأشد فاعلية.
- الصراحة: يقترن الصدق بالصراحة فالسيرة الذاتية الجيدة لا بد أن تكشف عن حياة صاحبها وطريق الصراحة يكون بالتعبير المباشر، والواضح.
- الجرأة: على الكاتب التحلي بالجرأة من خلال كشف حياته الحقيقية بكل ما اعتراها من أعمال ربما خالفت قيم المجتمع وعاداته وتقاليده، أما إذا حاول إخفاء صورته الحقيقية فإن ذلك يضعف من قيمة سيرته.
- النمو والترابط: على الكاتب رصد سيرة حياته من الطفولة حتى آخر مرحلة يصلها من عمره، متخذاً أسلوب التتابع والتواصل والتدرج في حياته بحيث تنمو شخصيته مع تقدمه في العمر، فتصبح حياته سلسلة مترابطة.
- الصراع: الصراع قد يكون داخلياً بحيث يطلع الكاتب القارئ على دخائل نفسه، وأثر الحياة الخارجية في تكوين شخصيته.
- الهدف: لكتابة السيرة الذاتية غايات من أبرزها تقديم حياتهم الحقيقية للقراء ليستفيدوا منها، ومعرفة البيئة التي عاش فيها الكاتب، وتأثيرها فيه.
- ضمير المتكلم: تعتمد السيرة الذاتية إلى ضمير المتكلم، لأنه يعبر تعبيراً مباشراً عن الكاتب، ويدفعه إلى قول الصدق والصراحة، أما استخدام ضمير الغائب فقد يشجع الكاتب على خلط العام بالخاص، والجنوح بالسيرة إلى الأدب التخيلي، كما فعل المازني في "إبراهيم الكاتب"، وعباس العقاد في "سارة".

3. وظائف السيرة الذاتية:

إن الهدف الأساس للسيرة الذاتية هو مساعدة الفرد في الحصول على مقابلة شخصية مع متخذ قرار التوظيف في الشركة التي يرغب العمل معها، وتعمل على تحقيق هذا الهدف من خلال مجموعة من الوظائف منها²:

¹ محمد الصوريكي، التعبير الوظيفي، ص 132

² نفسه، ص 134



أ- تعريف عن نفسك: تقوم السيرة الذاتية برسم صورة واضحة عنك لصاحب العمل بطريقة منطقية ومختصرة عن الجوانب الشخصية، وأهم المعلومات عن مؤهلاتك ومستوى تعليمك، وخبرتك، وحتى هواياتك.

ب- دعوة للمقابلة الشخصية: إن صاحب العمل لديه متطلبات ومعايير أداء خاصة يشترط توافرها في شاعر الوظيفة، والسيرة الذاتية من خلال إظهار قدراتك ومؤهلاتك وخبراتك لصاحب العمل تعمل على مساعدتك في الحصول على دعوة لمقابلة صاحب العمل أو المسؤولين عن التوظيف في جهة العمل التي تتقدم إليها.

ج- أداة تسويقية: لأن السيرة الذاتية شبكك في معظم الأحوال المقابلة أصحاب الأعمال فهي أداة مهمة لتسويقك، لذا فإنه ينبغي أن تؤدي إلى جذب الانتباه إليك وإلى مواهبك وقدراتك.

4. إعداد السيرة الذاتية:

هناك مجموعة من الإرشادات والمقترحات التي تساعدك في إعداد السيرة الذاتية الفعالة، مثل: أبدأ بتحديد واختيار الشكل العام الذي تفضله للسيرة الذاتية، علما بأنه لا يوجد نمط واحد أو أسلوب مثالي لشكل السيرة الفعالة، ولذلك يمكنك أن تختار النموذج الذي تترشح إليه ويناسب احتياجاتك.

قبل الشروع في كتابة السيرة الذاتية من المهم مراعاة مجموعة من الأمور الأساسية التي تضمن جودتها وفعاليتها، فالسيرة الذاتية تعد ملخصا عنك لذا يجب أن تكون مختصرة دون إغفال إبراز نقاط القوة التي تميزك، وينبغي أن تكون مكتوبة بلغة واضحة وسهلة الفهم مما يسهل على القارئ استيعاب مضمونها بسرعة، كما أن السيرة الذاتية تعد أداة تسويقية تمثل وسيلتك لإقناع أصحاب العمل بمهاراتك وكفاءاتك لهذا يجب أن تصاغ بأسلوب مقنع وفعال، كما أن السيرة الذاتية تعكس شخصيتك لذا لا تتردد في استثمار الوقت والجهد والتفكير عند إعدادها فهي الانطباع الأول الذي يكون عنك.

وعند البدء في كتابة سيرتك الذاتية من الضروري أن تراعي بعض النقاط الأساسية التي تساعدك على تقديم نفسك بشكل مهني ومميز، أولا حدد الصورة التي ترغب في الظهور بها أمام الآخرين في بيئة العمل سواء كنت تسعى لتعرف كموظف جاد ملتزم بمهامه أو كشخص مبتكر يتمتع بقدرات فنية أو شخصية مرحة ومرنة ومتعاونة تحترم المواعيد، بعد ذلك فكر في الطريقة التي تود أن تسوق بها نفسك وحدد بدقة ما يمكنك أن تقدمه من قيمة مضافة للشركة التي ترغب في الانضمام إليها، ومن المهم أيضا



مقياس: فنيات التعبير الكتابي السنة أولى جذع مشترك لغة وأدب عربي
أن تعرف كيف تبرز نقاط قوتك بأسلوب فعال وجذاب، وبعد رسم هذه الصورة العامة يمكنك الانتقال إلى كتابة سيرتك الذاتية بدءاً بالمعلومات الشخصية ثم الخلفية العلمية وأخيراً الخبرات المهنية التي اكتسبتها.

5. عناصر السيرة الذاتية:

تمثل السيرة الذاتية وثيقة شخصية تعكس المؤهلات والخبرات والمهارات، وتعد أداة أساسية للتعريف بالنفس أمام المؤسسات والشركات بطريقة منظمة وواضحة¹:

- أ- **المعلومات الشخصية:** وهي الاسم وتاريخ الميلاد ومكانه الحالة الاجتماعية متزوج/اعزب والجنسية العنوان المدينة والمحافظة ورقم الهاتف والبريد الإلكتروني.
- ب- **التعليم أو المؤهلات التي حصل عليها:** وينبغي أن نكتب في صورة تنازلية بمعنى ترتيب الشهادات التي حصل عليها حديثاً أولاً ثم الأقدم فالأقدم.
- ج- **الخبرة المتصلة بالوظيفة التي يتقدم الفرد لشغلها:** وتعمل هذا العنصر على خبراتك المتصلة بمجال العمل، ويجب أن تكتبها في صورة تنازلية أيضاً بحيث الأحدث فالأقدم بعد ذلك.
- د- **الهوايات:** وفيه تعرض الهوايات التي تحبها.
- هـ- **الهدف:** وفيه تكون هدفك من العمل في هذه الشركة ولماذا تقدمت لشغل الوظيفة؟ وما هي طموحاتك في العمل في هذا المنصب، وما إلى ذلك.
- و- **المهارات:** يعرض هذا الموضوع مهاراتك الشخصية التي تتمتع بها كفرد مثل القدرة على العمل تحت الضغط القدرة على تحمل الأعباء الإضافية وغيرها من هذه المهارات. وتعرض مهاراتك في التعامل مع الأشخاص إذا كانت هذه الوظيفة تتعلق بمجال البيع والشراء، وكذلك مهارات التعامل مع الكمبيوتر والدورات التي حصلت عليها.
- ز- **الجوائز والمكافآت:** وهذا العنصر اختياري في السيرة الذاتية حيث تذكر الجوائز أو المكافآت في مجال عملك السابق أو في مجال دراستك.
- ح- **العمل التطوعي:** وهو أيضاً اختياري تذكر نشاطاتك في جمعيات أهلية أو خيرية يمكنك أن تطرحها هنا تحت هذا البند.
- ط- **المرجع (reference):** وهنا نكتب فيه جملة واحدة فقط Available upon request بمعنى متاح عند الطلب.



¹ محمد الصوريكي، التعبير الوظيفي، ص 137

6. قواعد عامة في كتابة السيرة الذاتية:

السيرة الذاتية هي المفتاح الأول لبوابة الفرص المهنية ولذا يجب كتابتها وفق ضوابط دقيقة تضمن مصداقيتها، وتتم عن جديّة صاحبها وتنظيمه واحترافيته¹:

أ- الصدق والمصداقية لا تكذب أبداً فأنت مسئول عن كل كلمة في سيرتك الذاتية سواء في مرحلة المقابلة أو بعدها.

ب- السيرة الذاتية سواء كانت نسخة مطبوعة أو نسخة إلكترونية يستخدم فيها ورق أبيض ولون واحد فقط هو اللون الأسود عليك أن لا تستخدم خلفية ملونة ولا تلوّن العناوين ولا تستخدم زخارف، وإذا طلب منك أن ترسل نسخة مطبوعة فانه يجب أن تطبع على ورق أبيض نظيف وترسل في مغلف.

ج- يجب أن تتضمن السيرة الذاتية قسم خاص بهوياتك أو اهتماماتك فذلك أمر مهم لدى الشخص الذي سيختارك للعمل أو المقابلة لمسيبين:

- الأول: إن صاحب العمل يريد إنسان يعمل في شركته وليس مجرد آلة للعمل، فهو يريد على سبيل المثال مبرمج متخصص، ولكنه في نفس الوقت يريد إنسان له اهتمامات شخصية واجتماعية فاعلة.

- الثاني: إن الاهتمامات التي تذكرها في سيرتك الذاتية ستمنح من يقابلك أو يتحدث إليك بخصوص الوظيفة فرصة لما يسمى بكسر الجليد أو بلغة أبسط الدردشة قبل بدء النقاش بخصوص الوظيفة، وهذا يسمح له بالتعرف إليك بطريقة أفضل، كما أنه يزيل الخوف والرغبة لدى المتقدم للوظيفة، وهذا لا يعني أن تذكر كل اهتماماتك ونشاطاتك، فالمطلوب هو أن تذكر بعضاً منها مثل لعبة كرة القدم، المطالعة، السباحة، لعب الشطرنج ... الخ

د- عند ذكر تحصيلك الأكاديمي لا تذكر معدل التراكمي إذا كان متدنياً أو إذا شعرت بأنه سيتناقض مع مهاراتك وإنجازاتك التي ستذكرها لاحقاً، فالمعدل التراكمي إذا كان أمر مهم بالنسبة لصاحب العمل، فإنه سيختار من هو أعلى منك في معدله التراكمي، كذلك فإن الدرجات المتدنية هي إشارات سيئة لدى صاحب العمل فتجنبها قدر المستطاع.

هـ- والقدرة لا تذكر أسماء "المعرفون" References دائماً اكتب في نهاية السيرة إن المصادر متوفرة حسب الطلب إلا إذا أخذت الإذن المسبق من هؤلاء الأشخاص ووافقوا على أن تذكر بياناتهم في

¹ محمد السوركي، التعبير الوظيفي، ص 138





سيرتك كالأسماء وعنوان البريد الإلكتروني والهواتف، فليس من اللائق أن تستخدمهم هذه البيانات دون إذنهم المسبق، ولكن يفضل عدم ذكر "المعروفون" لأنه قد تكون المؤسسة أو الشركة التي تتقدم إليها غير مهتمة بهذه النقطة فتعطيهم أنت فرصة أن يتصلوا بالسلطة مصادفات أو مواقف ليست في صالحك.

- و- إذا كان لديك أية نشاطات أثناء فترة الدراسة الجامعية فمن المستحسن دائماً ذكرها. فهذا يعطي انطباع عن مدى حماسك ومشاركتك ... الخ .
- ز- استخدم جملاً قصيرة وكلمات فعالة، كلمات تدل على الإتجاز والكفاءة بين اهتماماتك تجاه الشركة أو جهة العمل والوظيفة المتقدم لها.
- ح- استخدم ورقاً من نوع جيد وفاخر وابتعد عن الورق البراق أو الملون وخاصة الألوان الفاقعة.
- ط- راجع ما كتبت وتأكد من عدم وجود أي أخطاء إملائية أو أخطاء في تركيب الجمل، ولزيادة التأكد يفضل عرض السيرة على أحد ذوي الخبرة المراجعها.
- ي- يفضل عند عمل السيرة الذاتية الابتعاد عن الصور والزخرفة الزائدة.
- ك- تجنب استخدام السيرة الذاتية نفسها في كل الأحوال للتقدم لجميع أنواع الوظائف.
- ل- اجعل السيرة مختصرة ولكن بدون إيجاز وبعد حجم صفحة واحدة مناسباً جداً.



14: الإجابة عن سؤال

يمثل التعامل مع السؤال والقدرة على الإجابة عنه بشكل علمي ومنهجي مهارة أساسية لا بد لكل طالب من امتلاكها، خاصة في تخصص اللغة والأدب العربي، حيث تعتمد أغلب الاختبارات والمناقشات والبحوث على مدى قدرتك في قراءة السؤال بعمق وفهم مقاصده ثم تقديم إجابة منظمة تعتمد على التفكير السليم والأسلوب الدقيق والحجة القوية.

1. أنواع أسئلة الاختبارات:

تتنوع الاختبارات التعليمية تبعاً لنوعية الأهداف التي يراد قياسها وقد درج بعض التربويين على تصنيفها إلى ثلاثة أنواع رئيسية هي: الاختبارات الموضوعية التي تعتمد على أسئلة محددة ذات إجابات مختارة، واختبارات المقال التي تتيح للمتعلمين التعبير الحر والتحليل الكتابي، والاختبارات الشفوية التي تقوم على الحوار والمناقشة الشفوية لقياس الفهم والتفكير المباشر. ونراعى في اختيار نوع الاختبار طبيعة المهارات المستهدفة، وطريقة التعبير عنها ومدى مناسبة الأسلوب لطبيعة المتعلمين والسياق التعليمي¹.

1.1. أسئلة الاختبارات الموضوعية:

هي الاختبارات التي نخلو أسئلتها من الذاتية وتكون أجوبتها قصيرة وإجاباتها محددة من مميزات أنها:

- تتصف بالصدق والثبات.
- هي وسيلة للتشخيص والتغذية الراجعة، إذا ما استغلت نتائجها.
- تتوفر فيها الموضوعية، حيث تبعد ذاتية المصحح.
- سهلة التصحيح وتقتصد الوقت.
- يتطلب إعدادها المهارة والتدريب والممارسة الصياغة لأسئلتها وكتابتها.
- هي اختبارات متنوعة تتعدد فيها الأسئلة حسب طبيعة الاختبار والأهداف المراد قياسها لكنها :
- تسمح بالتخمين وحالات الغش فيها محتملة.
- لا تقيس قدرة المتعلمين في مجال التعبير الكتابي.



¹ ينظر: أرفيق ميلود، التقويم التربوي وعلاقته بالتحصيل الدراسي، ص 23، 38.

نذكر من أنواعها:

أ- أسئلة الصواب والخطأ:

وهي من أنواع الاختبارات الموضوعية الأكثر شيوعا سهولة إعدادها وإمكانية تغطيتها للمادة الدراسية عبارة عن أسئلة تتضمن عبارات أو أسئلة يُطلب فيها من المتعلم أن يُجيب عنها بالصواب إذا كانت صحيحة، وبالخطأ إذا كانت خاطئة أو بأي صيغة أخرى مثل: (نعم - لا) أو وضع علامة (X) أو حرف (ص - خ).

ويستخدم هذا النوع من الاختبارات بهدف قياس قدرة المتعلم على استيعاب الحقائق والمفاهيم الأساسية وفهم معاني المصطلحات والتعريفات، كما يساعد في الكشف عن بعض المفاهيم الخاطئة التي قد تكون مترسخة لديه، حيث تعد هذه الاختبارات مناسبة لقياس المستويات المعرفية الدنيا مثل التذكر والفهم ضمن التصنيف الهرمي للأهداف التعليمية.

من مميزاتنا، أنها لا تتطلب وقتا طويلا للإجابة عليها، و من خلالها يمكن للمعلم تغطية جزء أكبر من الدروس في فصل دراسي كما أن تصحيحها سهل. أما عيوبها فتتمثل في كونها تشجع المتعلمين على استكثار الحقائق والأفكار والمفاهيم البسيطة دون تعمق في استيعابها كما تتضمن التخمين من طرف التلاميذ الذين لا يعرفون الإجابة الصحيحة والقوانين وتشجع التلاميذ على الحفظ فقط.

وحتى تؤدي اختبارات أسئلة الصواب والخطأ أهدافها التقييمية وجب مراعاة المعايير التالية:

- البعد عن عبارات الكتاب المقرر، وجعله المستخدمة.
- أن يتم التركيز على جوانب تعليمية مهمة في المنهاج
- وضوح حدود المشكلة وقياسها لهدف تعليمي واحد.
- تجنب العبارات التي تشمل صيغ النفي، أو النفي المضعف.
- ألا تتضمن العبارة أكثر من فكرة كي يسهل التركيز عليها.
- إحكام الصياغة بحيث لا تحتمل العبارة الصواب والخطأ معا.
- تجنب الطول في صياغة العبارة كي لا يشتت ذهن المجيب.
- الترتيب العشوائي للعبارات بصورة لا تدعو لتخمين الإجابة.
- خلو العبارة من الإيحاء أو الإشارة ككلمة أحيانا وكثيرا ونادرا.



ب - أسئلة الاختبار من متعدد:

وهو الأكثر شيوعاً يقيس كفاءة النواتج البسيطة للتعلم عن طريق سؤال أو عبارة ناقصة أو يُطلب تكملتها و هي لا تقل عن ثلاثة عبارات ولا تزيد عن سبعة إذا قلت عن ثلاثة أصبح هذا النوع من الاختبار ضمن اختبار أسئلة الصواب والخطأ، وإذا زادت عن سبعة عبارات أدت بالطالب إلى الارتباك وتضييع الوقت، يختار منها واحد صحيح أو يعد أفضل الإجابات والبدائل الأخرى خطأ.

يصلح هذا الاختبار لقياس التحصيل وقدرات المتعلم ومعرفة للحقائق العلمية في فهمها والتمييز والحكم الصائب: أي قياس جميع مستويات الأهداف المعرفية، خاصة في الاختبارات الفصلية والنهائية.

ومن أجل ضمان دقة نتائج هذا النوع من الأسئلة لا بد أن يكون المعلم على دراية بكيفية اختيار البدائل والمشتتات بحيث تتضمن كل مجموعة من الخيارات إجابة واحدة صحيحة فقط وتكون البدائل الأخرى خاطئة بصورة واضحة، ولتحقيق ذلك ينبغي الالتزام بعدة معايير من أهمها: وضوح حدود المشكلة المطروحة بحيث تقيس هدفاً تعليمياً واحداً فقط مع التركيز على عناصر ذات أهمية تعليمية ضمن المنهاج، كما يجب تجنب إدراج مشتتات قد تحمل الصواب والحرص على خلو السؤال من أي تلميحات تقود إلى الإجابة الصحيحة إضافة إلى الابتعاد عن نقل العبارات حرفياً من الكتاب المدرسي لضمان قياس حقيقي لقدرات المتعلم بعيداً عن الحفظ الآلي.

ج - أسئلة المزوجة أو المطابقة:

يتألف هذا النوع من الاختبارات الموضوعية من عمودين متوازنين يحتوي كل منهما على مجموعة من الكلمات أو العبارات أو الرموز أو الكلمات، يسمى الأول على اليمين بالمقدمات والثاني إلى اليسار يسمى بالإجابات بحيث يكون لكل مقدمة في القائمة الأولى إجابة في القائمة الثانية، ويطلب من الطالب أن يربط كل كلمة أو عبارة أو رقم في القائمة الأولى بما يناسبها من كلمات أو عبارات أو أرقام في القائمة الثانية.

يستخدم هذا النوع لقياس قدرة الطالب على ربط المفاهيم والمبادئ العلمية ومجال المعرفة لتحديد العلاقة أو الارتباط بين ظاهرتين يستخدم كذلك لتقويم أهداف معرفة الحقائق والتفاصيل عن الأشياء مثل التعرف على الشخصيات والتواريخ والمصطلحات والمفاهيم، مما يساعد المتعلم على التمييز بين الأشياء، وتشجعه على حفظ المعلومات وتذكرها.



لبناء أسئلة المزاوجة أو المطابقة على المختبر أن يراعي:

- أن تكون التعليمات واضحة في بيان عملية الربط بين القائمتين.
- يشير إلى ما إذا كان البديل سيستخدم مرة أو أكثر أو لن يستخدم أبداً.
- أن تحتوي القائمتان على بيانات متجانسة.
- أن يكون طول الإجابات أقصر من طول الفقرات.
- أن تبدو جميع الإجابات وكأنها إجابات محتملة.
- يستحسن ترتيب الإجابات ترتيباً منطقياً: أبجدياً أو عندياً.
- يجب أن يكون سؤال المطابقة كاملاً على نفس الصفحة.

ومن مزايا اختيار المقابلة انه يقيس الفهم بدقة ويقلل فرص التخمين:

- يمكن إعداده وتصحيحه بسهولة وسرعة نسبيتين.
- يغطي كمية كبيرة من المعلومات في سؤال واحد.
- التخمين فيه أقل مقارنة مع الأنماط الأخرى.
- ثباته جيد.

كما أن أسئلة المطابقة تفتقر للتنوع تركز على الحقائق فقط ومن عيوبها:

- تقتصر على النواتج التعليمية في مجال المعرفة المتعلقة بالربط أي تركز على الحقائق وتقتصر على قياس القدرات العقلية العليا وتكون فقراتها ذات استجابات متجانسة، كما أن صنفها وثباتها يكون ناقصاً إذا لم تعد بشكل جيد.
- تركيزها على الحقائق.
- صعوبة كتابة فقرات ذات إجابات متجانسة.

د - أسئلة إخبار الترتيب أو إعادة الترتيب:

يقوم المعلم في هذا النوع من الأسئلة بكتابة كلمات أو جمل أو عبارات أو أرقام أو أحداث أو وقائع بدون ترتيب، ويطلب من الطلاب إعادة ترتيبها حسب ما يراه مناسباً، فقد يطلب ترتيب الأحداث تصاعدياً أي من القديم إلى الحديث وقد يطلب العكس، وفي الأرقام قد يطلب إعادة ترتيبها من الأصغر إلى الأكبر أو العكس ثم يعيد كتابتها مرتبة.



هذا النوع من الأسئلة يغيد الطالب في الفهم المنتاب للأحداث، كما يفيد في سرعة البديهة، خاصة عند التعامل مع الأرقام الكبيرة، لاسيما وأن الوقت الذي يتاح لمثل هذه الأسئلة الموضوعية في الغالب يكون محدودا في حين يكون عدد الأسئلة كبيرا .

هـ - أسئلة التكميل أو تعبئة الفراغ:

تصاغ فيها الأسئلة على شكل عبارات ناقصة، وتقوم المتعلم بإكمالها باسم أو كلمة أو مصطلح أو رمز أو رقم أو كتابة عبارات يترك فيها جزء ناقص يتطلب تكملته أو ملؤه بما يناسب، وقد يُعطى فيها مجموعة من البدائل يختار منها المختبر الكلمة أو العبارة الناقصة.

في مثل هذه الأسئلة، يجب ذكر وحدة القياس عند استعمال الأرقام في السؤال. كما يجب تحري الدقة في الألفاظ، وحسن التعبير حتى يفهم المتعلم المقصود تماما دون لبس أو غموض.

من مميزات هذا النوع من الاختبارات، أنها تغطي جزءا هاما من المنهاج، نقيس من خلالها قدرة المتعلمين على الحفظ والتذكر وتمكنه من الربط والاستنتاج. أما سلبياتها فتتمثل في شيء من التخمين كما رأينا في اختبار أسئلة الصواب والخطأ، إضافة إلى تعدد الإجابات الصحيحة في بعض الأحيان.

إن أسئلة الاختبارات الموضوعية ذات أهمية بالغة بالنسبة للمعلم في اختصار الوقت واقتصاده، ذلك أن اختبار التلميذ يمر حتما بعدة طرق تتيح للمعلم الفرصة لكي يعرف إلى أي مدى وصل تلاميذه اكتساب الكفاءة سواء أكانت جزئية في تعلم الموارد أمو ختامية في فهم الوحدة التربوية بكل مركباتها.

2.1. اختبارات المقال:

بالرغم من الاستعمال الواسع للاختبارات الموضوعية، فإنها غير كافية لوحدها لتحقيق كل أهداف تقويم المتعلمين، لهذا تستعمل اختبارات المقال لمعرفة القدرة على عرض وتنظيم وتكامل الأفكار والقدرة على التعبير الكتابي وكشف القدرة على حل المشاكل كما يتجلى فيها التفكير والابتكار عن طريق عدة طرق كالوصف أو المناقشة أو المقارنة.

المقالة ليست مجرد استعراض لجمل من المعلومات، وإنما هي أعمال للتفكير حول قضية معينة، لا يحاسب المختبر على ما أختزنه من معلومات فقط، بل على قدرته على ترتيب المعلومات وتقييمها والمقارنة بينها واختيار الأنسب منها، كما يجب على المختبر أن يقرأ كل ما كتبه المختبر ويقوم إنتاجه



مقياس: فنيات التعبير الكتابي
السنة أولى جذع مشترك لغة وأدب عربي
من حيث المنهج وتقديم وعرض القضية أو المسألة وطريقة تحليلها والخلاصة أو النتيجة أو النتائج التي توصل إليها.

من خلال المقالة يتمكن المعلم من معرفة قدرة المتعلم من تنظيم الإجابات الصحيحة واختبار الأفكار والحقائق المناسبة واستعمال اللغة ومدى تمكنه من الإلمام بمسائل أو أسئلة المقال التي تتشكل من نوعين من الأسئلة هي:

- أسئلة ذات إجابة قصيرة .
- أسئلة ذات إجابة طويلة .

يتكون اختبار المقال من ثلاثة محاور رئيسية هي:

أ - المقدمة: يجب أن يتجنب فيها المختبر الترتيب اللغوية المبتذلة التي تستعمل لملء الفراغ فقط، مثل التأكيد على أهمية الموضوع دون توضيح جوانب تلك الأهمية، كما يفضل عدم البدء بتعريفات لأن مكانها الأنسب يكون داخل التحليل، ومن الأخطاء التي تضعف قيمة النص تقديم الحل مسبقاً إذ يفقد ذلك التحليل عنصر التشويق، أما المقدمة فيجب أن تبنى على أساس استخراج الإشكالية التي يطرحها الموضوع بوضوح ودقة.

ب- التحليل: يتطلب التحليل الجيد معالجة متوازنة لكل من المسائل الهيكلية والظرية، مع اعتماد التسلسل الزمني عند عرض الأحداث والوقائع، وتركيز التحليل على المنعطقات الحاسمة في الفترة المدروسة، مع العلم أن عدد هذه المحطات المفصلية يكون محدوداً غالباً. ومن الضروري تحقيق تدرج منطقي بين الفقرات، وتجنب العبارات المبتذلة مثل 'وهكذا...' أو 'بعد أن انتهيت من كذا، أمر إلى كذا...'، مع الحرص على تساوي الفقرات في الحجم تقريباً، وتفادي الإطالة لما تجلبه من أخطاء ولما تسببه من ملل للقارئ، خاصة الأستاذ المصحح. كما يجب أن تُصاغ الكتابة بلغة سليمة وخالية من الأخطاء اللغوية والأسلوبية.

ج- الخاتمة: تعد الخاتمة جزء لا يتجزأ من الموضوع ولا يجوز بأي حال من الأحوال الاستهانة بأهميتها، إذ يستحسن أن تتضمن ثلاث نقاط رئيسية: تلخيصاً موجزاً لما ورد في العرض من أفكار وتحاليل وإجابة واضحة وحاسمة عن الإشكالية أو السؤال المطروح في المقدمة، بالإضافة إلى فتح آفاق جديدة للموضوع تمهيداً لمزيد من البحث أو التفكير.



من مميزات اختبارات المقال تذكر ما يلي:

- تقيس عدة أهداف في وقت واحد وتتعرف المعلم من خلالها على معلومات المتعلمين وخبراتهم ومدى فهمهم واستيعابهم وقدرتهم على الربط وتنظيم الإجابة والقدرة على التعبير الكتابي والخط والأسلوب واحترام قواعد اللغة.
- تعتمد على الإجابة الحرة للمتعلم على أن تتوفر فيها عناصر الترابط والتكامل في المعارف والمعلومات التي يتضمنها المقال لكشف قدرة المتعلم في استخدام هذه المعارف في حل المشكلات. وقدرته على الإبداع والنقد والتقويم وحل المشاكل.

من أنواعها¹: الاختبار النقاشي والاختبار الاستنكاري والاختبار الإنشائي.

أ- الاختبار النقاشي:

ومثل هذا النوع من الامتحان يقوم على مبدأ إقناع القارئ بوجهة نظر الطالب المستخلصة من مناقشة الآراء ووجهات النظر المتعددة، وهذه الآراء قد تنوده إلى الخروج عن الموضوع في بعض الحالات.

ب- الاختبار الاستنكاري:

متما يطلب منك في الامتحان أن تبحث أو تناقش مسألة من مسائل الخلاف في موضوع ما، يطلب منك كتابة مقالة في موضوع لا خلاف فيه، والغرض من ذلك اختبار معلوماتك ومقدار استيعابك لما مر بك من محاضرات ومواد تتعلق بهذا المساق أو ذاك.

ج- الاختبار الإنشائي:

إذا لم يكن الهدف من الامتحان هو اختبار قدرتك على الحفظ والتذكر فلا بد من أن يكون هدفه هو اختبار قدرتك على الكتابة، وفي هذا النوع من الامتحانات تتراجع أهمية المعلومات التي يتضمنها المقال، وتبرز أهمية الطريقة التي تتبعها فيه وأهمية السلامة اللغوية من حيث النحو والإملاء والترقيم وسلاسة التراكيب وتجنب التكرار والتناقض



¹ ينظر: إبراهيم خليل وإسماعيل الصمادي، فن الكتابة والتعبير، ص 121-129.

ولا بد في هذا النوع من الامتحانات من أن تسبق الكتابة مديدة من التفكير تقوم خلالها بتدوين بعض الملاحظات التي تشكل فيما بعد مرتكزات أساسية لمقالتك.

عيوب أسئلة المقال تتجلى في عدد من النقاط المهمة التي تؤثر على فعاليتها كأداة تقويمية دقيقة، وأبرزها ما يلي:

- قلة الأسئلة فيها يقلل من دقتها وثبات نتائجها.
- لا تغطي أسئلة اختبارات المقال المنهاج كاملاً، مما يجعلها لا تقس جميع الأهداف التعليمية وكل النواتج.
- يكون التصحيح فيها ذاتياً يبتعد أحياناً عن الموضوعية، فيترتب عن ذلك اختلاف العلامات بين المصححين، علماً أن من خصائص التقويم الحقيقي دقة الدرجة.
- صعوبة صياغتها ووضعها وتصحيحها، كما تتطلب وقتاً أوسع من أسئلة الاختبارات الموضوعية.

1. 3. الاختبارات الشفوية:

يختبر من خلالها نتائج المتعلمين في مرحلة ما من مراحل التعلم، وخاصة ما قبل الثانوي، ويمكن من معرفة ما يلي:

- خبرة المتعلمين في التعبير الشفوي كالنطق والقراءة.
- معرفة أخطاء المتعلمين وتصحيحها.

تتميز الأسئلة الشفوية بأنها لا تتطلب جهداً كتابياً كبيراً من المعلمين ذوي الخبرة في صياغتها وطرحها، مما يجعلها وسيلة سريعة ومرنة في التقييم، إلا أن لها عدة عيوب أبرزها قلة الموضوعية حيث تطنى الذاتية على رصد العلامات إلى جانب تفاوت مستويات الأسئلة من حيث الصعوبة والسهولة مما يجعلها غير كافية لترتيب المتعلمين إذا استخدمت بمفردها دون اختبارات مكملة، كما أن نتائجها تتأثر بعدة عوامل أبرزها الخجل وصعوبات التعبير الشفوي لدى بعض المتعلمين.

2. أهداف الاختبارات:

بعد تعرفنا على أنواع الاختبارات، تجدر بنا الإشارة إلى أهدافها إذ من خلالها¹:



¹ أرفيق ميلود، التقويم التربوي وعلاقته بالتحصيل الدراسي، ص 36

- نتعرف على مستوى تحصيل المتعلمين لتحديد نقاط القوة والضعف لديهم لوضع الحلول العلاجية لصعوبات التعلم.
- نكتشف لنا الاختبارات عن الفروق الفردية في أداء المتعلمين، فنكون من نتائجها بروز المتفوقين والمتوسطين وبطئوا الفهم.
- تمكننا من معرفة واقعية التعليم، إذ من خلالها نتمكن من اتخاذ القرارات المتعلقة بالتصحيح والتعديل وتطوير المناهج الدراسية وما يصاحبها من توفير الوثائق المرافقة للمناهج الدراسية وما يُصاحبها من التنظيمات التشريعية المختلفة المتعلقة بعملية التقويم.
- تستغل نتائج الاختبارات في توجيه المتعلمين نحو شعب وتخصصات معينة، لما توفره لنا من بيانات تستغل من طرف هيئة التوجيه والإرشاد المدرسي والمهني للتدخل في إطار اختصاصاتهم ومهامهم أو من طرف مجالس الأقسام في نهاية الفصول الدراسية لمنح المكافآت والعقوبات أو اتخاذ قرارات الانتقال من مستوى إلى آخر في نهاية السنة الدراسية، أو منح الشهادات في نهاية الأطوار التعليمية.
- تمكن هيئة التفتيش من وضع ورسم الإستراتيجيات الخاصة بتكوين المعلمين في مجال التقويم التربوي وتطوير وتحديث أساليب طرق التدريس.

3. الفرق بين الاختبارات الموضوعية واختبارات المقال:

قبل الشروع في تناول أساليب إعداد الاختبارات وفناتها تبرز أهمية توضيح الفارق بين الاختبارات الموضوعية واختبارات المقال باعتبار أن هذا التمييز يسهم في اختيار الأداة الأنسب لقياس تحصيل المتعلمين، ويتطلب ذلك الوقوف على خصائص كل نمط وبيان ما يميز كل منهما من حيث البناء والوظيفة، وفق ما يأتي:

أ. من حيث مجالات الاستخدام:

تتميز الاختبارات الموضوعية بقدرتها على قياس مختلف مستويات الأهداف المعرفية، كما أنها تعكس المستوى الحقيقي للمتعلمين بفضل ما تتصف به من دقة وصدق وثبات في النتائج، في المقابل تعد اختبارات المقال أداة فعالة لقياس قدرات المتعلمين في التعبير الكتابي والتأليف والتركييب والتنظيم والإبداع والنقد وحل المشكلات مما يجعلها مكملًا للاختبارات الموضوعية في تقويم شامل ومتوازن.

ب. من حيث الإعداد والتصحيح:



تعرف الاختبارات الموضوعية بأنها تحتاج إلى وقت طويل من المعلم لإعدادها بدقة لكنها لا تتطلب وقتاً طويلاً لتصحيحها، مما يجعلها مناسبة في حال ارتفاع عدد التلاميذ، أما الاختبارات المقالية فتتميز بسهولة الإعداد وسرعته، لكنها تستغرق وقتاً أطول في التصحيح ولهذا يفضل استخدامها في الاختبارات المقالية يكون عدد التلاميذ محدوداً، مما يسمح بتقييم أكثر عمقا وتحليلاً للإجابات.



ج. من حيث طريقة إجابة المتعلمين على الاختبارات:

في اختبارات المقال يظهر المتعلم قدرته على التخطيط للإجابة ويعبر عن أفكاره بأسلوبه الخاص مما يبرز مهاراته في تنظيم المحتوى واستخدام العبارات والكلمات بدقة ووضوح، أما في الاختبارات الموضوعية فيطلب من المتعلم اختيار أو انتقاء الإجابة الصحيحة من بين بدائل محددة دون الحاجة إلى إنتاج لغوي أو تعبيرية وهو ما يجعلها تقيس المعرفة بشكل مباشر ومنظم.

د. كيف يتصرف غالباً المتعلم عند الإجابة:

تتنوع الاختبارات التربوية في طبيعتها بين المقالية والموضوعية، وتختلف كل واحدة منها في طريقة الأداء والأهداف المرجوة منها، ففي الاختبارات الموضوعية يطلب من المتعلم قراءة الأسئلة والفقرات ثم استدعاء المعلومات من ذاكرته والتفكير لاختيار البديل الصحيح من بين مجموعة من الخيارات، وتعد هذه الاختبارات مناسبة للإجابات السريعة والمباشرة إذ لا تتطلب إنتاجاً لغوياً معقداً.

أما الاختبارات المقالية فتعتمد على قدرة المتعلم في تنظيم الأفكار وتحرير الإجابة بأسلوبه الخاص، حيث يقرأ السؤال ثم يفكر ويستدعي ذاكرته ليحرر إجابة متكاملة تعكس مستواه في التعبير والتحليل، ويستغرق هذا النوع من الاختبارات وقتاً أطول إلا أنه يكشف عن عمق الفهم والقدرة على استخدام اللغة بشكل دقيق.

أمام هذا الاختلاف قد يطرح التساؤل عن أي نوع من الاختبارات نختار لقياس تحصيل التلاميذ، وتكمن الإجابة في أن كلاهما يستخدم لأغراض القياس ولكن تحديد النوع المناسب يرتبط بطبيعة الأهداف المرجوة من عملية التقييم وظروف إنجاز الاختبار، فالاختبار المقالي يفضل عندما يكون الهدف هو قياس القدرات الذهنية العليا كالتحليل والتركيب والنقد أو عندما يكون وقت إعداد الاختبار محدوداً أو عند الرغبة في تجنب الغش والتخمين أو في حال الحاجة إلى تقييم مهارات التعبير الكتابي لدى المتعلمين.

مقياس: فنيات التعبير الكتابي

السنة أولى جذع مشترك لغة وأدب عربي

أما الاختبار الموضوعي فيلجأ إليه المعلم عندما يكون الوقت المتاح لتصحيح الإجابات قصيراً أو عندما يرغب في تغطية نسبة شمول أكبر من المحتوى الدراسي ضمن وقت زمني محدد، في النهاية لا يمكن تفضيل أحد النوعين على الآخر بإطلاق بل يتعين على المعلم اختيار الأداة الأنسب بناءً على طبيعة المادة التعليمية وعدد التلاميذ والمهارات المستهدفة بالتقويم.



المراجع:

- 1- إبراهيم خليل، امتنان الصمادي، فن الكتابة والتعبير، دار المسيرة، عمان، ط2، 2009.
- 2- إحسان عباس، تاريخ النقد الأدبي عند العرب، دار الثقافة، بيروت، ط4، 1983.
- 3- أحمد در، علم المكتبات والمعلومات: دراسات في النظرية والارتباطات المنهجية، دار المسيرة، عمان، ط2، 1996.
- 4- أرفيق ميلود، التقويم التربوي وعلاقته بالتحصيل الدراسي: نحو ممارسة جيدة لبناء الاختبارات، دار المسيرة، عمان، ط2، 2020.
- 5- بوشحان شريف، التلخيص: تقنياته وأثره في تعليم التعبير الكتابي، اللغة العربية، المجلس الأعلى للغة العربية، العدد 4، 2001، ص ص 189-208.
- 6- زلافي إبراهيم، نظرية المحاكاة من الحكيم إلى المعلمين المسلمين، دراسات نقدية: لغة، أدب، نقد، المجلد 2، العدد 1، 2020، كلية الآداب واللغات، جامعة محمد بوضياف - المسيلة، ص ص 111-119.
- 7- سعيد جلال الدين، معجم المصطلحات والشواهد الفلمقية، دار الجنوب للنشر، تونس، 1994.
- 8- الشنطي محمد صالح، في التحرر العربي: ضوابطه وأنماطه، دار الأندلس للنشر والتوزيع، ط7، 2006.
- 9- صبيح إبراهيم وآخرون، فن الكتابة والتعبير، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان، 2001.
- 10- عبد الباري ماهر شعبان، الكتابة الوظيفية والإبداعية، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، ط1، 2010.
- 11- العجم رفيق، موسوعة مصطلحات الفكر العربي والإسلامي الحديث والمعاصر، مكتبة لبنان ناشرون، لبنان، ج2، 2002.
- 12- عودة هدى أحمد، الكافي في التعبير: مباحث في تقنيات القراءة والإنشاء والتحليل، ط1، الدار النموذجية، لبنان، 2016.
- 13- كاظم هناء وسيناء مصعب، النشر الإلكتروني ونوره في تطوير البحث العلمي، مجلة جامعة بابل، العلوم الإنسانية، المجلد 21، العدد 2، 2021.
- 14- مارون جورج خليل، تقنيات التعبير وأنماطه (بالنصوص الموجهة)، المؤسسة الحديثة للكتاب، لبنان.



15- محمد الصوريكي، التعبير الشفوي حقيقته، واقعه أهدافه، مهارته طرق تدريسه وتقويمه، دار

الكندي، الأردن، ط1، 2014

16- محمد الصوريكي، التعبير الكتابي التحريري، دار الكندي، الأردن، ط1، 2014م.

17- المصري يوسف، فاعلية برنامج بالوسائل المتعددة في تنمية مهارات التعبير الكتابي والاحتفاظ بها

لدى طلاب الصف الثامن الأساسي، رسالة ماجستير، الجامعة الإسلامية، غزة، 2010

18- المناصرة حسين وعمر محمد الأمين ومسعد الشامان، أساسيات الخطابة، المجلس العلمي، غزة، 2010

مكتبة الرشد، لبنان، ط1، 2007.

19- النجار فخري خليل، الأسس الفنية للكتابة والتعبير، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، ط1،

2011.

20- محمد الصوريكي، التعبير الوظيفي أسسه مقهوره مهارته أنواعه، دار الكندي، الأردن، ط1،

2010.

