

حجج لمراجعة الإنشاء قبل اجتياز مناظرة ختم التعليم الأساسي

كيف أبني متن الرسالة في سياق حجاجي؟

كيف أبني متن الرسالة في سياق حجاجي؟

الرسالة شكلها ثابت ، لها أركان معلومة ، ومضمونها متغير يتصل في هذا السياق التعليمي التعلّمي (9أساسي)بمحاور مادّة شرح النّصّ(العمل/المرأة في مجتمعاتنا المعاصرة/ من شواغل عالمنا المعاصر /الفنون)وبأهدافها المضمونيّة التي نصّ عليها سفر البرامج الرّسميّة كأن تتصل الرسالة المطلوب تحريرها بـ :

-أهميّة العمل في حياة الفرد و المجتمع.(محور العمل)

-تدعيم مكتسبات المرأة/صياغة موقف نقديّ من استغلال صورة المرأة في وسائل الإعلام.(محور المرأة في المجتمعات المعاصرة)

-أهميّة التعاون والتضامن في مواجهة الآفات التي تهدّد الإنسانيّة/سوء استغلال وسائل الإتّصال الحديثة.(محور من شواغل عالمنا المعاصر)

-أهميّة الفنون في حياة الفرد والمجتمع.(محور الفنون)

و بناء متن الرّسالة يأتي في سياق الرّدّ / الدّفاع / التّفسير / الحمل على الإقناع/ التحضيض والحثّ...

أي في سياق حجاجيّ وهو ما يلزمنا حتما بـ:

-بنية حجاجيّة:مقدّمة / سيرورة الحجاج/الإستنتاج .

-توظيف الأساليب و الصّيغ و التّعابير الحجاجيّة.

-دعم الأفكار بحجج مناسبة ومتنوّعة.

و حتّى لا يبقى حديثنا نظريّا في هذا السياق إليكم الموضوع التّاليّ للنظر سويّا في كيفية إنجازه.

الموضوع: أرسل إليك صديقك رسالة رأى فيها أنّ الفنّ لا يساهم في بناء الفرد و المجتمع فدفعك ذلك لمراسلته دفاعا عن الفنّ و دوره في بناء الفرد و المجتمع.

أكتب الرسالة، داحضا فيها ما ورد في رسالة صديقك ، مبيّنا فيها أهميّة الفنّ في بناء الفرد و المجتمع، مدعّمًا أفكارك بحجج مناسبة و متنوّعة.

ماذا يقال في الرسالة

- لطلب نصيحة عليك بتلخيص الموضوع بشكل موجز. وأخبار الشخص الآخر بما تتوقعه منة أو ربما*
لماذا اخترته في هذا الطرف
إذ كنت بحاجة إلي نصيحة في موعد محدد أفصح عن ذلك ، وأكد للشخص الذي تطلب نصحه أنه ليس*
ملزماً بالرد ، واشكره لتلبيتك
لإسداء النصح ابدأ بسررد ما يطلبه الشخص الآخر مثال(طلبت نصيحتي حول ما تنوي أن تتخصص في*
(دراستك الجامعية
أو بأن تشرح السبب الذي يدفعك إلي الكتابة أو عبر عن رأيك وأشرح وجهتظرك إذا كان ذلك ضروريا
(وأخبره عن الخطوة التي تعتقد أن يجدر به اتخاذها مثال(هذه وجهة نظري فحسب أو هذه مجرد فكرة
إذ أردت أن تشكر شخص نصحك عليك أن تعرب عن امتنانك كما لو أنه قدم إليك هدية ولكن عليك أن*
تخبر الشخص عن الفائدة التي عادت عليك من نصيحته
إذ لم تأخذ بالنصيحة عليك بشكر مسديها لما بذله من جهد ووقت واهتمام وإذا أسديت إليك نصيحة غير*
ملائمة أو غير مرغوبة عليك أن تفترض -أدبا- أن صاحبها حسن النية وتشعره بتقدير ما بذله من جهد

TuniTests

ما لا يقال في الرسالة

- لا تبالغ في الشرح (إذا نصحت فأوجز) لكن الاختصار صعب في رسالة النصح، فنحن نميل إلي تقديم*
كل الحكمة التي اكتسبناها في حياتنا كل الميل ، وبعد أن تكتب رسالتك أحذف نصفها، فالشخص الذي
يريد المزيد سيطلبه

تفادي كلمة (عليك) كما إذ تقول أعتقد أن عليك..) فليس لأحد أن يقول ما يترتب علي أي شخص إن*
يفعله أبحث عن طريقه أكثر ليينا وتلطفا لصياغة مقترحاتك
لا توهي بأنك وجدت الجواب الصحيح الوحيد، وإنما اطرح بدائل*
و.احتمالات ونظرة جديدة

أنواع الرسائل

النصيحة للدين والعبادة *

الطلب*

عطاء دون إلحاح*

تقديم مقترحات

الرفض

الشكر على النصيحة

الرد على طلب الناصح

ملاحظات حول الكتابة

عندما تسدي نصيحة توخي اللباقة ثم اللباقة ، أقرأ رسالتك كما لو أن أحداً أرسلها إليك*

ابدأ بمجاملة أو ملاحظة مبهجة*

توخ الدقة والوضوح في العبارات. فعبارات (تماسك ، حاول ثانية ، ابذل كل جهدك) ليست من النصح*

في الشيء

عليك تضمين رسالتك ببعض الأسماء وأرقام هواتف جهات يمكن الرجوع إليها وتكاليف ما توصي*

بإتباعه ، وخطوات واضحة محددة باتجاه الهدف عندما يمكنك ذلك

عليك أن تعزز النصيحة لشخص أقرب له منك إذ رفض النصيحة (النصيحة التي يسديها الرؤساء تقلي*

(قبولا أفضل إذا أتت من أحد الزملاء والعكس صحيح

TuniTests

الرسائل التي تقدم نصيحة مختصة (طبيب يلخص برنامج عناية صحيّة لأحد المرضى ، معلم يقترح* إجراء بعض الاختبارات لأحد الأطفال) تكتب بتأني أكثر من معظم رسائل النصح الأخرى فيجب أن تكون النصيحة سديدة من الناحية المهنية وربما تضمنت مراجع أو مصادر للنصح وأحتفظ بنسخة من الرسالة(يمكن في بعض الحالات إرسال نسخة إلي جهة ثالثة) فمجتمعنا مائل إلي إقامة الدعاوى عندما تطلب النصح حول استثمار مال أو حول وضع خطوات معينة ركز على أن الشخص الآخر لن* يتحمل إية مسؤولية عن النتيجة

إذ أهملت رسالتك الناصحة الأولى أو لم تلق قبولا طيبا ، فجعلها آخر رسالة نصح ترسلها إلي ذلك* الشخص (السر الحقيقي في إساءة النصح هو أنك بعد أن تسدي النصيحة بأمانة عليك ألا تكثر بث أبدأ فيما (إذا أخذ بها أم لا وإياك والإلحاح في محاولة تقويم الآخرين

لا تعطي نصيحة تحذير من أفراد أو شركات أو منتجات فذلك يعرضك إلي متاعب قانونية ولا مانع عادة* من التوصية بشخص أو بمؤسسة ولكن إذ كنت شخصا تشتغل منصباً عاماً فربما يطلب منك أن تفسر لماذا لن تذكر أشخاصا أو جهاتأخرى

TuniTests

جمل

بالرغم من أنني أحببت ما كتبتة لي عن تغيير تخصصك من الفيزياء إلي علم الأرض ، لكنني أحب أن أقترح عليك أمراً أرجو أن تفكر فيه

لم أعتد أن أقدم مشورة دون أن يطلب مني ذلك لكن هذه الحالة بدت خاصة بالنسبة إلي

أمل أن تكون هذه هي النصيحة التي أردت سماعها

أفكر في التحول من السلم التقني إلي السلم الإداري. هل تشجعني على ذلك؟

أكتب إليك راجياً النصح



لقد أخذت بنصيحتك الرائعة وأنا شاكر فضلك

ما كنت لأسمح لنفسي بالخوض في أمر يعنك ، لكنني قلق جداً عليك

طلبتكم رأينا في تغيير مورد الخدمات ، هاهو

TuniTests

فقرات

أقترح عليكم دراسة موضوع التعاون بدل المنافسة في بيئة المدرسة . فخلال السنوات الثلاث التي كان أولادنا تلاميذاً فيها لاحظت أن المدرسة تركز بشكل كبير على التنافس . دون أن تولي قيمة تذكر للتعاون في مجالات الدراسة والرياضة والنشاطات الأخرى. تجدون طياً بضعه تقارير ودراسات حول هذا الموضوع ، هل بإمكانني الاجتماع بكم لمناقشة ذلك في الأسبوع القادم؟

أنة لشرف كبير أن تطلب نصيحتي في اختيار الجامعة ويبدو أنك مهتم بجامعة الملك سعود ، التي لا أعرف عنها الكثير . أتساءل إن كان بإمكانك الحديث مع عبد الله

رسائل نموذجية

،عزيزي أحمد

أرجو أن تسامحني لهذا التدخل في شؤون عملك دون أن تطلبه ، لكنني شعرت أن واجب الصداقة يمليني علي أن أخبرك بما رأيته أثناء زيارتي لمحل بيع الهدايا العائدة لك في الأسبوع الماضي فوجئت إذ رأيت الأوراق متناثرة والبضاعة مصفوفة بشكل عشوائي ومزدحم ويعلوها الغبار ، يبدو أن ذلك لم يؤد العمل لكن أتساءل أن كنت تعلم بذلك الوضع

أهم نصائح يمكن أن تُقدم قبيل إجراء المناظرة

هذه أبنائي أهم نصائح يمكن أن تُقدم قبيل إجراء المناظرة

1- مرحلة القراءة والفهم:

- احرص على أن تكون القراءة الجيدة والتمعنة أولى الخطوات
- الواجب اتباعها في العمل الانشائي
- انتبه إلى الكلمات المفاتيح وسطرها وقف على مرادها
- تنبّه إلى المطلوب في الموضوع بتبيين الفعل المحدد لنمط الكتابة

2- الاستعداد للتحضير:

- تسجيل الحجج التي تتعلّق بالمسألة المطروحة سواء منها الداعم أو الدّاحض
- تصنيف الحجج حسب أنواعها لتبيّن تنوّعها
- البحث عن رابط بين تلك الحجج يتدرّج بها طيلة التحرير
- ضبط استراتيجية عمل تنتهي إلى خاتمة محدّدة
- استثمار المعلومات النحوية والأسلوبية للتعبير عن الأفكار وتحليلها

3- مرحلة التفكير:

- فكّك الموضوع إلى معطى ومطلوب
- استنتق العلامات باعتماد المرجعيات التالية(صلة الموضوع بمحور أو محورين أو محاور معينة).
- ابحث عن المؤشرات المحيلة على المعطى بنمط أو أنماط الكتابة
- حدّد من المطلوب نمط الكتابة الذي طولبت به .
- استخرج ما أحال عليه نصّ الموضوع من أطروحة أو أكثر.
- حدّد الإطارين الزماني والمكاني اللذين سيدور فيهما الحجاج
- تبيين نوع الدعم أو الدحض(جزئي – كلّي – تعديل) الذي دعاك إليه المطلوب
- تبيين مآل الحوار (اقتناع الطرف المقابل – بقاؤه على رأيه)



TuniTests

4- مرحلة البناء والتوسّع

- اهتمّ بكلّ قسم من الأقسام الكبرى للعمل (المقدّمة – الجوهر – الخاتمة)
- وظّف في بناء تحريرك ما يناسب من أنماط الكتابة التالية:

- وصف + حوار

- سرد + حوار

- سرد + وصف + حوار

× الحوار (في شكل طرادتين – في شكل ردود)

× الحوار (مباشر – منقول)

- احرص على أن تكون كلّ فقرة حجاجية تامّة البناء(فكرة فحجّة فاستنتاج)
- احرص على تكون الحجّة ملائمة للفكرة.
- اجعل لكلّ تدخّل جملا سردية وسيطة تساعد على التخلّص أو وصفيّة تعلق على موقف أو تمهّد لتدخّل.
- اجعل الفقرات الحجاجيّة المتعلقة بالموقف المراد تغليبها أكثر عمقا وعددا.

5- مرحلة التعبير والصياغة:

- انتق المعجم الملائم لكلّ أطروحة

-تخير المؤشرات اللغوية والروابط المنطقية الملائمة
-احرص في كلّ مداخلة على الالتزام بأداب الحوار مع كلّ متكلم واجتنب السّجال الذي يمسّ بشخصية الطرف الآخر وضمّن ما أمكن عبارات تحيل على رفعة الأخلاق.

6- مرحلة العرض:



- احرص على أن يكون خطّك مقروء واضحا .
- اترك فراغا بين أقسام التحرير الثلاثة.
- لا تنس علامات التنقيط المناسبة لكلّ مقام.
- اترك فراغا في بداية كلّ فقرة .
- تجنب استعمال الحبر الماحي والشطب والكتابة بقلم الرصاص.
- لا تعتمد إلى ضبط الحركات إلا إذا كان لرفع اللبس واعمد إلى التضعيف.
- ولعل أهم نصيحة هي دعاء الوالدين ورضاءهما عليك

TuniTests