



مدونة المناهج السعودية

<https://eduschool40.blog>

الموقع التعليمي لجميع المراحل الدراسية

في المملكة العربية السعودية



رابعًا: بطاقات الدعوة والبرقيات

البرق

كـمخترع هو عبارة عن جهاز يستقبل النبضات الكهربائية المرسلّة ويفك رموزها إلى كلمات تطبع بعد ذلك على هيئة رسالة قصيرة لا تتجاوز الصفحة الواحدة غالبًا.

البرقية أو (Telegraph)

من مخترعات العصر الحديث، وقد اخترعت في أوروبا منذ نهاية القرن التاسع عشر.

فتطلق على رسالة محدودة الطول، تُرسل باستعمال هذه التقنية.

وعلى الرغم من تطور وسائل الاتصال اللحظية، وحلول جهاز الفاكس محل جهاز إرسال واستقبال البرقية، ثم شيوع استعمال البريد الإلكتروني في المراسلة،

إلا أن إطلاق مسمى البرقية على هذه الرسائل مازال مستخدمًا في بعض المؤسسات الحكومية اليوم. ويستعمله عددٌ لا بأس به من الناس لتسمية خطاباتهم ومطالباتهم المرسلّة للجهات المعنية.

• البرقية:

- قد يكتبها فرد من المجتمع إلى مسؤول ما، يرفع فيها طلبه أو شكايته، أو يعرض حاجته إلى علاج أو تعليم، أو توظيف، وقد يوجهها المسؤول إلى آخر أو إلى قطاع عريض من المسؤولين في الدولة.
- ويكثر استعمالها بين المسؤولين في الدرجات العليا على مستوى قيادات الدولة في مناسبات التهنة أو التعزية أو الشكر بعد زيارة ذلك البلد، أو غير ذلك من المناسبات الرسمية.

• بطاقة الدعوة:

- فلا بد أنها مرت في حياتك، وربما العشرات منها، تدعوك لحضور مناسبة اجتماعية، وربما تحتاج أنت إلى كتابة بطاقة دعوة

مميزات البرقية وبطاقات الدعوة

1- تتميزان بصغر الحجم، وقلة عدد الكلمات المكتوبة فيهما؛

لأن الهدف منهما واضح ومباشر،

في بطاقة الدعوة الإعلان عن وجود مناسبة ما، ودعوتك للحضور إلى مكان محدد في زمان معين.

والبرقية تشبه بطاقة الدعوة من هذا الوجه؛ إذ تتميز بقصرها، ومباشرتها في تحديد الهدف من إرسالها؛

والسبب في ذلك أن ثمن البرقية كان يتم تحديده بناء على عدد كلماتها في المقام الأول بالإضافة إلى نوعها.

2- تؤديان وظيفة محددة وهي الإعلام بالأمر؛

فأنت تدرسها نوعًا من أنواع الكتابة الوظيفية، على أن بعض
كاتبى الدعوات -تحديدًا- ربما خرجوا بلغة الكتابة من إطار
اللغة المباشرة والتقريرية إلى تضمين بعض العبارات الأدبية،
أو الأبيات الشعرية،

3- ولكن الأصل أن الدعوة والبرقية تستعمل فيهما اللغة

التقريرية،

والبعيدة عن المجازات الأدبية والأخيلة، أو الاستعارات

وأساليب البديع، وتخلو من الغموض والتكلف، وتبتعد عن اللغة

طريقة كتابة الدعوة

1- عند البدء في كتابة بطاقة الدعوة يمكنك الاختيار:

إما أن توجهها إلى فرد بعينه،

أو أن تجعلها عامة دون تحديد اسم المدعو في بداية الدعوة.

علمًا بأن الدعوة الموجهة لفرد هي أحظى بالقبول والتفاعل الإيجابي مع مضمونها، إلا أن هذا:

قد يأخذ وقتًا أطول في الإعداد،

وربما تكون تكلفته المادية أكبر.

والشائع أن تطبع بطاقات الدعوة دون توجيه، ويكتب اسم المدعو على ظرف مخصص توضع به الدعوة.

2- يبدأ كاتب الدعوة بذكر عبارات السرور والترحيب.

3- وذكر حرص الداعي على حضور المدعو، وسروره بحضور المناسبة المدعو إليها، دون إسراف في الحث؛ فإن إجابة الدعوة من مكارم الأخلاق التي يحرص عليها المسلم.

4- ويحدد الكاتب بعد ذلك نوع المناسبة وسببها؛ فإن هذا مما يعين المدعو على الاستعداد للمناسبة بما يليق.

5- كما يذكر مكانها وزمانها، وحبذا لو روعي عند ذكر التاريخ كتابة التاريخ الهجري، والتاريخ الميلادي، والمعتمد منها في حال الاختلاف.

6- ويكتب كذلك وسيلة التواصل مع منسق المناسبة، في حال الاحتياج إلى التواصل أو الاستفسار أو الاعتذار.

7- ويختم بكتابة اسم الداعي أو الداعين إلى المناسبة.

طريقة كتابة البرقية

لا تختلف كثيرًا عما درسناه في بقية ألوان الكتابة الوظيفية الأخرى،

1- إذ تبدأ بالتوجيه وفيه يكتب لقب المرسل إليه، واسمه، منصبه،
وعبارة تقدير أو دعاء متبوعة بالتحية.

2- ثم يعرض فيها الموضوع بإيجاز، سواء كان طلبًا أو شكاية أو التماسا
أو تظلمًا.

3- وعلى الكاتب الحرص على وضوح العبارة وشموليتها، وعدم الإغراق
في التفاصيل إلا ما كان ضروريًا لفهم محتوى البرقية.

4- ويختم بعبارة تحية أو دعاء مختصرة.

5- ويكتب بعدها اسم المرسل، وطريقة التواصل معه، وغالبًا ما يكون
رقم الاتصال، أو البريد الإلكتروني.

٦. تطبيق عملي
س ٢: ضع / ضعي علامة (صح) أمام العبارات الصحيحة ، وعلامة (خطأ) أمام العبارات الخاطئة فيما يأتي:

١. تشترك البرقية وبطاقة الدعوة في وظيفة واحدة هي الإعلام.

٢. يكتب في آخر البرقية طرق التواصل مع المرسل، كالبريد الإلكتروني والجوال.

٣. نوع البرقية وعدد كلماتها هو ما يحدد ثمنها في الغالب.

٤. لا حاجة لكتابة التاريخ الميلادي والتاريخ الهجري لموعد المناسبة المدعو إليها في بطاقة الدعوة.

٥. يُفضل أن تكتب طرق التواصل الممكنة مع الداعي في آخر الدعوة.

٦. الإلحاح في العبارات المضمنة في بطاقة الدعوة تُظهر حرص الداعي على حضور المدعو.

٧. لا ينبغي أن تستعمل اللغة العامية الدارجة في كتابة بطاقات الدعوة.