

تم تحميل وعرض المادة من



موقع مادتي هو موقع تعليمي يعمل على مساعدة المعلمين والطلاب وأولياء الأمور في تقديم حلول الكتب المدرسية والاختبارات وشرح الدروس والملاحظات والتحاير وتوزيع المنهج لكل المراحل الدراسية بشكل واضح وسهل مجاناً بتصفح وعرض مباشر أونلاين وتحميل على موقع مادتي

حمل تطبيق مادتي ليصلك كل جديد



## الكتابة الإبداعية

يطلق عليها الكتابة الفنية وهي صياغة يعبر فيها الكاتب عن المشاعر والاحاسيس والانفعالات الشخصية وتجارب إنسانية بالفاظ وعبارات منسقة تسمح للقارئ بالتفاعل مع الكاتب

أنواع الكتابة الإبداعية :

فن كتابة الخاطرة	التراجم	فن كتابة القصة
فن كتابة المقالة	فن الخطبة واللقاء	
فن كتابة السيرة الذاتية	فن كتابة المسرحية	

سمات الكتابة الإبداعية:

الموهبة	المشاعر
التفاعل	الابتكار
التصوير	التعبير

## الخاطرة

هي عبارة عن فكرة أو رأي أو خاطر من الخواطر يرد على ذهن الكاتب فيكت فيه سطورا قليلة وكثيرا ماكان هذا الرأي أو الخاطر يدور حول واقعه أو ظاهرة وقع عليها نظر المحرر في المحيط الذي يعيش فيه

(الخاطرة أقل حجما من المقال)

خصائص كاتب الخاطرة:

1. ان يكون مثقفا بحيث يمتلك القدرة على تناول موضوعات مختلفة ومتنوعة بشكل دوري متلاحق
2. ان يكون قريبا من الناس
3. ان يكون ثاقب الرؤية
4. ان يكون قادرا على الغاء المسافات التي تفصل بينه وبين القارئ
5. ان يكون يكون على قدر كبير من المعرفة بالعمل الصحفي واساسياته واساليبه وتقنياته وتقاليدته

أهمية الخاطرة:

1. تلبي رغبة القراء في ايثار المواد القصيرة التي تعطيهم الشيء الكثير في الزمن القصير بقرؤونها سريعا
2. تبرز قدرة الكاتب الفكرية ومهاراته الاسلوبية عند صياغة أفكاره المترامية في عبارات موجزة دون اخلال أو اضطراب

## المقال

عن ادبي نثري رفيع لم يجد له تعريف جامع مانع رغم المحاولات العديدة التي بذلت من النقاد الغربيين والعرب (ارجع للكتاب )

### خصائص المقال:

1. المقال فن ادبي يعالج نثرا
2. العنصر الشخصي ركن اساس في المقال بكل اجزائه وفق التطور التاريخي والمنهجي للمقال
3. كان المقال في بدايته تأليفا غير منظم
4. المقال تأليف انشائي قصير او متوسط الطول
5. تتحقق في المقال الوحدة الموضوعية في تكوينه الفني مما يتمتع به من ترابط الأفكار وخلوها من التناقض والتفكيك
6. من سمات المقال تحقيق عنر الاقناع: عن طريق جمال التصوير والبراعة في توظيف الالفاظ والتراكيب والصورة الفنية المتعددة

### أهمية المقال:

لانه تخطى هدف تحقيق المتعة للقارئ الى اهداف كبرى تسهم في معالجة القضايا العامة والموضوعات الحياتية التي تتصل بحياة الفرد والمجتمع والأمة معتمدا في ذلك على تعدد وسائل النشر الثقافية واختلافها

### بناء المقالة:

1. المقدمة
2. العرض
3. الخاتمة

### خطوات كتابة المقال:

1. اختيار موضوع المقال
2. تحديد الهدف من المقال
3. اختيار العنوان
4. التصور النظري
5. خطوات التنفيذ

### أساليب كتابة المقال:

1. الأسلوب الادبي: هو الأسلوب الذي يميل الى التناق في الصياغة الفنية
2. الأسلوب العلمي: هو الأسلوب الخالص القائم على وصف الحقائق من خلاص منهج علمي يتسم بالحيادية التامة
3. الأسلوب العلمي المتأدب: هو الأسلوب الذي يحرص الكاتب فيه على الدمج بين الاسلوبين

### أنواع المقالة:

**أولاً- المقالة الذاتية:** من اسمها يفهم انها تلك التي تعني بتصوير ذات الكاتب ومشاعرة وأحاسيسه تجاه موقف ما او حدث معين وتتميز بانها تحفل بالبيان الناصع والخيال الخصب والانفعال المتدفق , أنواعها :

المقالة (الدينية - الأدبية - العاطفية - النقدية - التأبينية - التأملية - الوصفية - الشخصية - السيرة الذاتية)

**ثانياً- المقالة الموضوعية:** يعتمد فيها الكاتب على موضوع المقال بصورة أساسية أيا ماكان ذلك الموضوع علميا او اجتماعيا او تاريخيا او فلسفيا او أخلاقيا

الفرق بين المقالة الذاتية والموضوعية ؟

المقالة الذاتية تعنى بابرار شخصية الكاتب بينما المقالة الموضوعية بتجلية موضوعها بسيطا و واضحا خاليا من الشوائب التي قد تؤدي الى الغموض واللبس والمقالة الذاتية حرة في اسلوبها وطريقة عرضها لا يضبطها ضابط بينما المقالة الموضوعية على التقيد بما يطلبه الموضوع من المنطق في العرض والبحث والجدل وتقديم المقدمات واستخراج النتائج .

**ظهور المقالة الموضوعية وأسباب انتشارها :**

1. انتشار الصحف والمجلات المتخصصة في ذلك الحين حتى شملت فروع العلوم المختلفة الطبيعية والإنسانية
2. طغيان النزعة العلمية واتجاه رجال الأبحاث العلمية الى الاستعانة بالمقالة في دراسة الموضوعات التي التي يعرضونها والتعبير عنها بأسلوب ادبي رصين
3. الطابع العلمي والايقاع السريع للعصر مع الحاجة الى معالجة الموضوعات والقضايا في وقت لايتسع للتفصيل والاسهاب
4. ظهور القضايا الاجتماعية والسياسية والفكرية ذات الصلة الوثيقة بحياة الناس واختلاف اراء النقاد حولها جعل المقالة الموضوعية هي اللون الادبي الذي يسعف الكتاب زمانا ومكانا

**من اهم الوان المقال الموضوعي:**

- المقالة العلمية
- المقالة الفكرية
- المقالة الفلسفية
- المقالة التاريخية

**ثالثاً-المقال الصحفي:** هو المقال الذي ارتبط بالعمل الصحفي منذ نشأة الصحافة في الوطن العربي يعالج الأفكار ولاتجاهات التي تتبناها الصحيفة او المجلة

أنواعه:

1. **المقالة الافتتاحية:** تمثل سياسة دولة او الحزب او الجهة التي تصدر الصحيفة ويحررها من الكتاب من يتمتع باليقظة الشديدة والذاكرة القوية وتلتزم بالخصائص التالية:
  - الحذر والتحفظ في ابداء الرأي
  - العمل على اقتناع القارئ
  - التماس الموضوعات الطارئة ومسيرة الاحداث الواقعية
  - النزوع الى الاستمالة والتوجيه
  -
2. **العمود الصحفي (المقال العمودي):** ومن تعريفاتها انها أصغر المقالات الصحفية حجما ومن اكثرها أهمية وهي تعبر عن كاتبها وتعكس شخصيته واهتماماته.
3. **مقالة الرأي:** هي مقالة يبدي فيها كاتبها رأيه مدعما بالأدلة وفق تسلسل مدروس يفضي الى نتيجة وقد يكون تحليلا مستقيضا لموقف او دراسة مستقصيه لظاهرة

4. **مقالة المتابعة او التغطية الصحفية:** تسمى (التحقيق الصحفي) وهي مقالة تتناول ظاهرة معينة من جوانب متعددة ووجهات نظر مختلفة او متباينة ويتم عرض محتواها بأساليب منها:

أولاً: عرض الآراء المختلفة للمختصين او المهتمين بالظاهرة

ثانياً: رواية الحدث من زاوية المتابعة الشخصية مع الرصد الدقيق

ثالثاً: الاعتماد على الوصف والاستقراء للواقعة او المشهد

كيف تكتب تحقيقاً صحفياً: (ارجع للكتاب صفحة 29)

**الفرق بين المقالة والخاطرة:**

- 1- الخاطرة فكرة عارضة طارئة، ومجرد لمحة، أما المقالة فهي مجال يتسع للاخذ والرد.
- 2- ال تحتاج الخاطرة إلى الأسانيد والحجج القوية للإثبات صدقها.
- 3- الخاطرة أقصر من المقال.
- 4- الخاطرة تكون عادة بلا عنوان، ولا تأتي المقالة إلا تحت عنوان واضح ومعبر عن مضمونها.
- 5- تخلو الخاطرة من التقريرية وتقوم على الانفعال الوجداني، أما المقال فيميل إلى التقريرية غالباً
- 6- تعد المقدمة والعرض والخاتمة في المقال أمورا مهمة، وفي الخاطرة يكفي العرض فقط.
- 7- يغلب على الخاطرة رسم الصور والكثافة الشعورية، في حين تخلو المقالة من ذلك.
- 8- لغة الخاطرة يغلب عليها العمق، بينما يغلب على المقالة الوضوح والبساطة.
- 9- تحتاج الخاطرة الذكاء وقوة الملاحظة ويقظة الوجدان من الكاتب، أما المقالة فال تحتاج إلى ذلك

## فن التراجم والسيرة الذاتية

### ✚ التراجم

فان التراجم فن نثري يتناول التعريف بحياة رجل او اكثر تعريفاً يطول او يقصر ويتعمق او يبدو على سطح تبعاً لحالة العصر الذي كتب فيه الترجمة

### ✚ مفهوم السيرة

جنس ادبي يكتبه بعض الافراد عن غيرهم من الناس سواء اكانوا من الاعلام الذين عاشوا في الزمن الماضي او الحاضر وهي نوعان :

1. **السيرة الغيرية:** جنس ادبي يكتبه بعض الافراد عن غيرهم من الناس سواء اكانوا من الاعلام الذين عاشوا في الزمن الماضي او الحاضر
2. **السيرة الذاتية:** هي ترجمة حياة انسان كما يراها عن تاريخ حياته مسجلاً لآخباره وعارضاً لآعماله واثاره ولها زاويتين:
  - ❖ النفي
  - ❖ الاثبات

(كيف تكتب السيرة الذاتية في الكتاب صفحة 43)

# فن الخطابة: الاعداد والالقاء

## الخطابة

هي فن مشافهة الجمهور لإقناعه واستمالته

### أهمية الخطابة:

1. وسلة الأنبياء في نشر دعوتهم
2. يعتمد عليها الساسة والمصلحون لأقناع الناس بمبادئهم
3. تعد سلاحا نافذا يثير به القادة حماسة جنودهم
4. اقناع الجمهور واستمالته نحو رأي معين

### مقومات الخطابة:

- أ- اللغة والأسلوب
- ب- المنطقية في عرض الأفكار
- ت- حسن اختيار الأدلة وتوظيفها
- ث- العناية بنشاط المخاطبين

### مقومات الخطيب وسماته:

- أ- الموهبة الفطرية والاستعداد النفسي
- ب- الالمام بقواعد بناء الخطابة واصولها
- ت- سعة الثقافة ومداومة الاطلاع
- ث- الدربة والمران

### ابرز سمات الخطيب الخلقية و الخلقية والذهنية والفنية:

- أ- اللسن والفصاحة
  - ب- قوة الذاكرة
  - ت- قوة الملاحظة وسرعة البديهة
  - ث- جودة الالقاء وجهارة الصوت والمهارة في توظيفه وحسن الإشارة
  - ج- سمو الخلق
  - ح- العناية بجمال المظهر
- الاعداد الجيد لموضوع الخطبة

### عناصر بناء الخطبة

- أ- المقدمة
- ب- العرض
- ت- الخاتمة

### مراحل اعداد الخطبة:

- أ- اختيار الموضوع

- ب- تقسيم الموضوع الى عناصر
- ت- جمع المادة العلمية والأدلة
- ث- التنسيق وصياغة الخطبة

## فن كتابة المسرحية

### ما المسرحية؟

المسرحية إنشاء أديب يف شكل درامي، عرض على خشبة المسرح بواسطة مقصود به أن يـ ممثلين يؤديون أدوار الشخصيات، ويدور بينهم حوار، ويقومون بأفعال ابتكرها مؤلف.

### عناصر المسرحية:

1. الفكرة
2. الحدث
3. الشخصيات:

  - شخصيات رئيسية: يتعلق بها النص المسرحي وأحداثه ومن بينها تبرز شخصية او اكثر يطلق عليها اسم البطل
  - شخصية ثانوية: تكون ادوارهم مكملة للدور الرئيسي الذي يقوم به الابطال

4. الصراع
5. الحوار:

  - أ- ان يكون حيا مركزا حتى لا يمله المشاهدون
  - ب- ان يعبر عن انفعالات الشخصيات في حالاتهما المختلفة من الرضا والغضب
  - ت- ان يكون ملائما لمستوى الشخصيات عقليا واجتماعيا وثقافيا

6. الزمان
7. المكان

## فن كتابة القصة

### القصة القصيرة:

عمل أدبي مكثف يصور حادثة من حوادث الحياة، أو عدة حوادث مترابطة، يتعمق القاص في تفصيلها

عناصر بناء القصة:

**1. الحدث:** وهو مجموعه الأعمال التي تقدمها القصة من خلال نسق ترتيبها، لتحدث أثرها في القارئ. عرض الأحداث بوحدة من الطرق الثلاثة الآتية:

- أ- النوع التقليدي: وفيه ترتب الاحداث من البداية، ثن تتطور ضمن ترتيب زمني سببي.
- ب- الطريقة التي تنطلق بشكل عكسي من النهاية، ثم تعود بالقارئ الى البداية والظروف والملابسات التي أدت الى النهاية .
- ت- الطريقة التي يبدأ الكاتب فيها الاحداث من الذروة والقمة، ثم يرد كل حادثة الى الاسباب التي أدت إليها، ويدفعها الى النتيجة الحتمية في قصته

**2. الحبكة:** هي طريقة الكاتب في ترتيب احاث قصته وسردها وتطويرها، وتاتي على نوعين هما:

- **الحبكة المحكمة:** وتقوم على حوادث مترابطة متلاحمة حتى تبلغ الذروة ثم تنحدر نحو الحل
- **الحبكة المفككة:** وفيها يورد القاص احداثا متعددة غير مترابطة برابط السببية لا يجمع بينهما سوى انها تجري في زمان او مكان واحد

### 3. الشخصيات:

وتنقسم شخصيات القصة من خلال أثرها في بناء النص الى نوعين

أ- شخصيات رئيسية: تلعب الأدوار ذات الأهمية الكبرى في القصة، ولا يمكن أن يكون بناء النص وإيصال الفكرة إلا بوجودها .

ب- شخصيات ثانوية: ا على مساعدة الشخصيات الرئيسية ويكون دورها مقتصر ، أو ربط الاحداث، أو دفعها الى الامام .

وأنواع الشخصيات (الرئيسية والثانوية معا) بحسب الثبات والظهور، والأثر في النص

أ- شخصيات نامية: تتطور مع الاحداث .

ب- شخصيات ثابتة: لا يحدث في تكوينها أي تغير، وتبقى تصرفاتها ذات طابع واحد لا يتغير، ومن ثم تسمى "شخصيات مسطحة"، لم يتعمقها الكاتب

### 4. العقدة والحل

العقدة: سرد الاحداث وفق حبكة قصصية تعتمد الصراع، متنامية الى الموقف الملتمزم المشوق الذي ينتظر المتلقي بشغف الى ما سيحدث بعده.

### 5. البيئتان الزمانية والمكانية

- **البيئة الزمانية:** هي المرحلة التاريخية التي تصورها الاحداث في القصة
- **البيئة المكانية:** هي الطبيعة الجغرافية التي تجري فيها الاحداث، والمجتمع المحيط، وما فيه من ظروف الاحداث تؤثر في الشخصيات.

(كيف تكتب قصة صفحة 76)

## المحاضرة



## المحاضرة:

أسلوب من أساليب التعليم المعروفة منذ القدم، يلقي فيها المدرس مجموعه من المعلومات والمعارف والآراء والخبرات ضمن حدود زمنية معينة، وفي إطار موضوعي واحد، ، محدد الأفكار والعناصر والهيكل ، مرتبطة بحسن الأداء وسلامة النطق والأسلوب الواضح ، واللغة الفصيحة

أنواع المحاضرات:

1. محاضرات جامعية: هي عبارة عن دروس جامعية يقدمها أساتذة الجامعات
2. محاضرات تخصصية: هي محاضرات تلقى في الندوات العلمية والمؤتمرات المتخصصة
3. محاضرات عامة: هي عبارة عن محاضرات ثقافية تلقى على جمع من الناس والهدف منها زيادة الوعي

## خصائص المحاضرة الجيدة:

- وضوح اللغة وسلامتها
- ترتيب العناصر
- وضوح الفكرة
- التغذية الراجعة

## اعداد المحاضرة:

- مرحلة الاعداد
- مرحلة الصياغة
- مرحلة الالقاء

## الورقة العلمية

### الورقة العلمية:

هي عبارة عن تقرير يتم فيه شرح النتائج التي توصل اليها خلال بحثة ثم يقوم بشر هذا التقرير من اجل تبادل المعلومات

### محتويات الورقة العلمية:

1. العنوان
2. الملخص
3. المقدمة
4. الأهداف

5. نتائج الورقة العلمية وتوصياتها ومقترحاتها والخاتمة
6. المصادر والمراجع

### أمر يجب مراعاتها عند كتابة الورقة العلمية:

1. الوضوح في عرض الفكرة
2. ترتيب الموضوعات ترتيبا علميا
3. ان يختار عبارات دقيقة والفاظ واضحة
4. الابتعاد عن ضمير المتكلم
5. الاستعانة بما يوضح الفكرة ويعين على المقصود

### خطوات اعداد الورقة العلمية:

- تحديد الموضوع
- جمع عناصر الموضوع
- ترتيب المادة العلمية المجموعة
- صياغة الموضوع
- استخلاص النتائج وتفسيرها

## التلخيص

### تعريف التلخيص:

هو إعادة صياغة النص الأصلي بالتعبير عن أفكاره الأساسية بشكل موجز وغير مخل بالمعنى دون إضافة أو تحريف أو نقد أو تعليق بعد التمكن من فهم واستيعاب المعلومات التي بداخل النص

### أهمية التلخيص:

1. صقل الشخصية العلمية للملخص على وجه العموم
2. يمنح الملخص خبرة التعامل مع النصوص
3. المحافظة على وقت وجهد الملخص
4. يسهم على استكشاف مهية الملخص المتمثلة في القدرة على التعبير بأسلوبية الخاص
5. يمكن التعامل مع المعلومات الكثيرة بطريقة تحقق أكبر فائدة
6. يساعد على جمع اطراف المعلومات المتباعدة
7. يمكن الباحث من الفهم والتحليل وكيفية التعامل مع النصوص
8. يساعد على تنمية القدرة الذهنية

## مبادئ أساسية يجب أن تراعى في التلخيص:

1. أن تكون هناك حاجة ماسة إلى التلخيص، وضرورة ملحة تدعو إليه
2. ان يستوعب التلخيص كل عناصر الموضوع الأصلي استيعابا تاما فلا يلجأ الملخص الى تغيير يشوه النص الاصيل
3. ان يكون التلخيص بلغة الملخص لا بلغة الكاتب
4. التوازن بين فقرات التلخيص
5. ان يشمل التلخيص على حسن الصياغة
6. عدم الخلط بين الأفكار الاصلية والثانوية
7. الإيجاز والاختصار

## خطوات التلخيص:

1. قراءة النص الأصلي
2. التمييز بين ما يحتاجه الملخص وبين ما لا يحتاجه
3. عمل مسودة تضمن الأفكار التي اعتمد عليها وما وصل اليه تلخيصه
4. مراجعة المسودة التي قام بتلخيصها
5. كتابة الملخص مع الحفاظ على التسلسل الطبيعي للأفكار
6. البعد عن تكرار اللفظ الكاتب وعباراته
7. التركيز على النقاط الأساسية
8. مقارنة التلخيص بالنص الأصلي

## أسلوب التلخيص

- يجب ان تكون كتابة الملخص واضحة ومبسطة
- يجب ان تكون الجمل متماسكة ومتوسطة الطول
- من المفيد ان يقوم الشخص بالتلخيص بأسلوبه الخاص

## كيفية تلخيص فقرة:

مجموعة من الجمل المترابطة ارتباط وثيق لإبراز معنى واحد

## تلخيص فقرة:

1. الحفاظ على النص الأصلي
2. مراعات التسلسل في عرض أفكار الموضوع
3. استخدام الجمل السهلة
4. الاكتفاء بالجمل الرئيسية دون حشو او استطراد
5. يمكن الاستعانة ببعض الجمل الداعمة التي تعين على الفهم
6. كتابة التلخيص بلغة فصيحة

### خطوات تلخيص القصة:

1. قراءة القصة كاملة دون تجاوز جزء منها
2. قراءة القصة مرة أخرى
3. كتابة جميع الأجزاء الأساسية
4. المحافظة على الأحداث الأساسية
5. البعد عن الأفكار الغير واردة
6. تقديم نسخة مختصرة للقصة
7. التركيز على البطل والشخصيات الأساسية في القصة
8. يجب ان يكون التلخيص بلغة فصيحة

**تلخيص البحث العلمي:** هو إعطاء القارئ لمحة موجزة عن الدراسة ليستعين بها على فهم موضوع البحث

### الأمور التي يجب مراعاتها عند تلخيص البحث العلمي:

1. ان يكون شاملا
2. ان يكتب بلغة سهلة وبسيطة
3. ان يشمل على النتائج التي توصل اليها البحث
4. ان يكون الملخص مكتوب بلغة قوية ومحكمة
5. ان يقدم الباحث للدراسة بشكل واضح
6. ان يكون الملخص باللغتين العربية والإنجليزية
7. يجب ان يخلو الملخص من التوصيات العلمية فلا يشير اليها الملخص في تلخيصه

### تلخيص المقالة

1. قراءة المقالة بطريقة شاملة وسريعة من اجل معرفة ما بداخلها من نقاط وأفكار رئيسية
2. الربط بين الأفكار الرئيسية والفرعية بطريقة متسلسله وسهلة
3. الاستغناء عن الفقرات التي لا تتضمن أفكار ذات قيمة
4. صياغة التلخيص وفقا للصورة الجديدة
5. لا بد في الصياغة من وضوح الفكرة الأساسية

**ملاحظة:** الملخص هذا اجتهاد شخصي الرجاء مراجعة الكتاب إذا في شي غير واضح او غير موجود

# ملخص الكتابة الوظيفية



تعريف الكتابة : عملية تحويل اللفّة  
المنطوقة الى رموز مكتوبة وظيفيا وابداعيا

س1- ماهي انواع الكتابة ؟

ابداعية-2      وظيفية-1

س2- ماهو مفهوم الكتابة ؟

هي عملية تحويل الأفكار والمعلومات الى  
كلمات وجمل وفقرات باستخدام الحروف  
والأرقام والرموز والرسومات

س3- حددي عناصر الكتابة الأساسية ؟

المكتوب-3      القارئ-2      الكاتب-1

الوسيلة-5      اللفّة-4

استجابة المستمع-6

نشاط تطبيقي ص 24+25 مهم



س4- ماهي خطوات الكتابة؟

1- التخطيط 2- جمع المعلومات

3- الإنتاج 4- المراجعة

5- التحرير 6- النشر

الكتابة الوظيفية : هي الكتابة التي لها وظيفة خاصة لتحقيق المنفعة في حياة

الفرد والمجتمع تستعمل لشركات

ومؤسسات

الكتابة الإبداعية : هي عملية انتاج نصوص

أدبية أو فنية فيها تشويق واثارة

س5- ماهي أنواع الكتابة من حيث الرسم؟

1- الرسم القرآني (النسخ)

2- الكتابة الأملائية

3- الكتابة العروضية



# ملخص الكتابة الوظيفية

## الجزء الثاني





## مقارنة بين الكتابة وتدوين الملاحظات :-

تعريف تدوين	تعريف الكتابة : هي
الملاحظات : هي عملية	عملية تحويل اللغة
كتابة ملاحظات	المنطوقه الى رموز
والمعلومات في مكان ما	مكتوبه وظيفيا
للرجوع الي في وقت	وابداعيا
لاحق	

### س6- ما أهمية تدوين الملاحظات ؟

- 1- تنمية قدرات العقلية للفهم والاستيعاب
- 2- تركيز في المادة المقروره أو المسموعه
- 3- الربط بين المعلومات الجديده والقديمه
- 4- تزيد الثقة من النفس

### س7- ما أهم مواصفات تدوين الملاحظات ؟

- 1- عملية عقلية يمكن من خلالها تحديد

عناصر المهمه والغير مهمه

- 2- مهارة تتسم بالدقه والتنظيم

والشمول



س 8- ماهي خطوات تدوين الملاحظات؟

1- قراءة الموضوع قراءة عامة

2- وضع الخطوط اسفل المعلومات المهمة

3- وضع سؤال أو أكثر حول الجزء الغير مفهوم

4- تدوين خلاصة موجزه عن الموضوع

س 9- ماهي أساليب تدوين الملاحظات؟

1- خرائط المفاهيم

2- الرسم المنطقي

3- استخدام الحرف T

4- اعداد القوائم والجداول



# ملخص الكتابة الوظيفية

## الجزء الثالث



استخدام الكتابة العروضية : تستعمل  
في تقطيع أبيات الشعر العربي

س10- ما هو مفهوم تدوين الملاحظات ؟  
هو عملية كتابه الملاحظات المهمه في  
مكان ما للرجوع اليها في وقت لاحق

س11- ماذا يستفاد من تدوين الملاحظات ؟  
العمل-3 الحياة-2 الدراسه-1

س12- اهمية تدوين الملاحظات ؟

1- تنمية القدرات العقلية

2- تركيز الانتباه في المادة

المقروءه أو المسموعه

الربط بين المعلومات الجديده و-3

المعلومات القديمه المخزنه

4- تزيد الثقه في النفس



تعريف التلخيص : هو إعادة عرض  
ما بإيجاز غير مخل بالمعنى وذلك  
بعد فهمه واستيعابه

س13- ماهي خصائص التلخيص ؟

- 1- الإيجاز والاختصار
- 2- المحافظة على وحدة الموضوع وفكرته
- 3- وضوح الموضوع الملخص
- 4- التلخيص بلغة الملخص وأسلوبه

س14- ماهي قواعد التلخيص ؟

القاعدة الأولى : الحذف , يحذف الملخص  
الجملة التي لا تؤثر في فهم معنى النص  
مثل : الكلمات والجملة المكررة



القاعده الثالثة : الاختزال أو الاستبدال ,  
يمكن اختزال عدة جمل أو فقرة في جملة  
او استبدالها بشرط تؤدي الغرض مثال :  
استبدال فقرة بجملة تفيد معنى الفقرة  
القاعده الثانية : قاعدة الدمج , يمكن دمج  
الجمل في جملة اخرى مثال : دمج  
المتناقضات في وحدات , الحرارة و  
البروده , النجاح والفشل

س15- ماهي خطوات التلخيص ؟

- 1- تحديد العنوان والفكرة الرئيسيه
  - 2- قراءة الموضوع كاملا
  - 3- اعادة قراءه الموضوع
  - 4- اعادة المسودة الأولية للملخص
- مع مراعاة التوازن ثم تنقيح المسودة  
الأولى وبعدها كتابة المسودة النهائيه



# ملخص الكتابة الوظيفية

## الجزء الرابع



تعريف التحدث : هو التكلم ونقل ما يدور في  
الذهن من آراء وافكار , معلومات , خبرات  
س 16 - ماهي وسائل تحسين مهارات التحدث ؟

- 1- تحضير الأفكار المراد التحدث عنها
  - 2- الاهتمام بلفظة الجسد
  - 3- استعمال المفردات البسيطة الواضحة
- س 17 - ماهي مقومات التحدث ؟

- 1- المعرفة
- 2- الاقتناع
- 3- الممارسة
- 4- الحماس

س 18 - ماهي خطوات التحدث ؟

- 1- معرفة أين ستحدث
- 2- التعرف على طبيعة المتحدث اليه
- 3- دقة الحديث وتنظيمه
- 4- اختيار القدر الكافي من المعلومات المناسبة
- 5- استعمال نبرات الصوت
- 6- اختيار المكان المناسب
- 7- الثقة بالنفس والجرأة





# ملخص الكتابة الوظيفية

## الجزء الخامس



تعريف التنوع : هو الصفات المختلفة بين  
البشر مثل : العمر والحالة الاجتماعية و  
الاقتصادي واللون والقدرة العقلية والعقيدة  
والعرق

س 19 - ماهي العوامل التي تتأثر بثقافة باي مجتمع؟

1- التاريخ                      2- الاقتصاد

3- مظاهر التواصل الاجتماعي

وبناء على ذلك يتضح بان التنوع الثقافي  
مرتبطان ارتباط وثيقا (عللي)

لأن الكتابه وسيلة للتعبير عن التنوع  
والثقافه الذي يتمتع به الانسان

س 20- ماهي متطلبات التعايش السلمية؟

1- التسامح                      4- الحوار

2- التعاون                      5- الاحترام المتبادل

3- التفاهم



س 21- ماهي الجوانب الثقافية؟

1- احترام التنوع الثقافي

2- تجنب التمييز الثقافي

3- الابتعاد عن الموضوعات الجدلية

4- تخير الاسلوب المناسب

5- لغة الكتابة تكون واضحة

6- الوعي بأن بعض الكلمات لها معاني جيدة



# ملخص الكتابة الوظيفية

## الجزء السادس



## س 22- "علي" أهمية الكتابه الوظيفيه و الابداعية ؟

الكتابة مهارة أساسيه ; لأن ها تستخدم  
في مختلف المجالات والمهن و تتعلق في  
قدرة الفرد على تعبير عن الأفكار و  
المشاعر و التواصل مع الاخرين

## س 23- ماهو دور الكتابة ؟ 1- المهارات الشخصيه :

اجادة الكتابه تسهم في ممارسة الانسان  
لحياته الطبيعية بنجاح فهي وسيلة رئيسه  
للتواصل مع الاخرين

## 2- الطلاقة و المرونه و الأصالة :

تعد الكتابة الوظيفية و الإبداعية من العناصر الأساسية في  
تطوير الطلاقة و المرونه و الأصالة و يظهر أثر الكتابة في هذه  
العناصر الثلاثة على النحو الآتي : (سؤال ماهو أثر الكتابه ؟)  
1. الطلاقة : الكتابة تساعد انتاج أكبر قدر من الأفكار  
2- المرونه : الكتابه تعمل على انتاج افكار جديده و متنوعه  
3- الأصالة : الكتابه بطريقه غير مألوفه و فريده مثل

"التمثيل"



### 3- الوظيفة :

الكتابة الوظيفية والابداعية من الأدوات الأساسية التي تستعمل

في بيئة العمل

(ماهي الكتابة الوظيفية والابداعية بالمجال الوظيفي؟)

1- التواصل 2- الانتاجية 3- الابداعية 4- الاحترافية 5-

التوثيق

س 24- ماهي المهن والتخصصات المرتبطة

بالكتابة الوظيفية فقط (5) ص 58؟

1- موظف استقبال 2- جامع البيانات 3- كاتب الضبط

4- كاتب المراسلات 5- كاتب الموارد البشرية

س 25- ماهي المهن والتخصصات المرتبطة

بالكتابة الأبداعية؟

1- التأليف 2- الشعر 3- كتابة السيناريو 4- كتابة

المواصفات الفنية 5- التحرير الأدبي 6- المراسلة الصحفية



# ملخص الكتابة الوظيفية

## الجزء السابع



س 26- "علي" وصف الكتابة الوظيفية  
بهذه الإسم؟

لأنها توظيف للغة المكتوبة في أداء  
الأغراض الحياتية وقضاء مصالح الناس  
الاجتماعية

س 27- ماهي خصائص الكتابة الوظيفية؟

تعتمد الكتابة الوظيفية على الأسلوب العلمي  
الموضوعي وتتسم بالاجاز (الاختصار) وتبتعد عن  
الإطناب (الإطالة) - يمكن فيها استعمال  
المصطلحات المهنية والألفاظ العلمية

س 28- ماهي انواع الكتابة الوظيفية؟

1- المراسيم الملكية 2- القرارات 3- التعاميم 4-  
التقارير 5- الكتابة العلمية 6- السير الذاتية

س 29- ماهي مجالات الكتابة الوظيفية؟

1- التعليمي 2- السياسي 3- الاجتماعي 4-  
الإعلامي 5- الصحي 6- الأمني 7- الإداري





# ملخص الكتابة الوظيفية

## الجزء الثامن



# التعميم : كتابة أو توجيه إداري مكتوب يوجه من المستويات الإدارية العليا من الدولة أو الوزارات و تتضمن تعليمات إدارية ومالية

س 30- مما يتكون التعميم ؟

- 1- التروسية 2- موضوع التعميم : عنوان مختصر في كلمات قليلة لمحتوى التعميم أو شأنه 3- عبارة التعميم : توضع بين قوسين في وسط السطر بعد الموضوع و تكتب (تعميم وزاري) 4- المرسل اليه : الجهات الادارية التابعة أو المناصب 5- التحية 6- نص التعميم : يتكون من جوهر التعميم و موضوعه والمستند النظامي الذي استند اليه و لوائح و أنظمه 7- يبين توقيت سريان العمل بالتعميم 8- جهات التعميم 9- الختام 10- مرسل التعميم بصفته الادارية و تحته التوقيع



## س 31- ماهي خصائص التعميم ؟

- يجب أن يذكر التعميم المستند الذي استند اليه 2- توضيح موعد سريان التعميم بدايةً ونهايةً 3- جعل المسؤولية مشتركة بين صاحب السلطة و جهة التقيد أو التنفيذ
- 4- التلطف في العبارة بما لا يضعف ما عليه التعميم من صرامة و حزم

