



الجامعة الافتراضية السورية
SYRIAN VIRTUAL UNIVERSITY

مقرر مهارات التواصل والكتابة العلمية

الفصل الثالث: مهارات الاتصال الكتابي والكتابة
الخاصة بالأعمال

Information

Technology

Engineering



Powered by:



العنوان	رقم الصفحة
1. أهمية الكتابة	5
2. تاريخ وتعريف الكتابة	6
3. الفرق بين الكتابة واللغة	7
4. أنواع الكتابة	7
5. مقارنة بين الكتابة الإبداعية والكتابة التقنية	10
6. المهارات المطلوبة لكتابة جيدة	10
7. المبادئ الأساسية للكتابة الأكاديمية	11
8. مراحل الكتابة الأكاديمية	15
9. أمثلة عن كتابة الأعمال	15

مهارات الاتصال الأساسية:

- مهارة الاتصال الكتابي (مهارة الكتابة).
- مهارة الكتابة الخاصة بالأعمال.

كلمات مفتاحية:

مهارة الكتابة الخاصة بالأعمال، الاتصال الكتابي.

ملخص:

يتناول هذا الفصل مهارات التواصل الأساسية الخاصة بالكتابة والكتابة العلمية وأهميتها وأنواعها وأمثلة عليها.

أهداف تعليمية:

بعد اطلاع الطالب على مضمون ومحتوى هذا الفصل، ستتوافر لديه القدرة على تحقيق الأهداف التالية:

- التعرف على مفهوم الكتابة.
- تمييز أنواع الكتابة.
- فهم المبادئ الأساسية للكتابة.
- استيعاب مراحل الكتابة واتقانها.

المخطط:

- أهمية الكتابة.
- تاريخ وتعريف الكتابة.
- الفرق بين الكتابة واللغة.
- أنواع الكتابة.
 - الإبداعية.
 - المحتوى.
 - التقنية.
- مقارنة بين الكتابة الإبداعية والتقنية.
- المهارات المطلوبة لكتابة جيدة.

- الكتابة الأكاديمية والمبادئ الأساسية للكتابة الأكاديمية.
- مراحل الكتابة.
- أمثلة عن كتابة الأعمال.
- تقديم طلب لمنحة دراسية.
- كتابة بريد الكتروني.

مقدمة:

يعتبر الاتصال الكتابي مهارة لغوية تمكن مالكها من تحويل أفكاره ومعلوماته إلى نص مكتوب كما تعتبر من أهم وسائل الاتصال في مجال التربية والتعليم والأعمال الإدارية والتجارية والصناعية والعسكرية وغيرها، ولا يمكن الاستغناء عن هذه الوسيلة لما تتمتع به من صفات الثبوتية والرسمية وإتاحة الفرصة للتعبير عن الأفكار والأهداف بوضوح ومنطقية، فضلا عن سهولة حفظها مدة زمنية طويلة، وسهولة قراءتها، وإمكانية إضافة ملاحظات بكل يسر وسهولة، فليس من الكافي أن تكون مستمعاً جيداً أو متحدثاً بارعاً بل عليك أيضاً إتقان مهارة الاتصال الكتابي التي تعتبر أساسية في تطورك وتقدمك الدراسي والوظيفي.

وهي مهارة تعتمد على الموهبة والتدريب والممارسة، ويمتلك بعض الأشخاص قدرة على ترجمة الأفكار بطريقة مبدعة تجذب القارئ للغوص في حروفها دون ملل أو سأم، ولكن لا يعني ذلك أن لا يملك الموهبة لن يتمكن من ممارسة هذه المهارة بالقدرة نفسها، فالتدريب والممارسة كفيلان بجعل أي شخص كاتباً متألقاً في عالم الكتابة.

يهدف هذا الفصل الي التعرف على أهم مهارات الاتصال الكتابي المستخدمة في بيئة العمل والدراسة.

1. أهمية الكتابة:

للكتابة بشكل عام والكتابة التقنية والأكاديمية بشكل خاص أهمية بالغة في حياة الطلاب أثناء وما بعد المرحلة الجامعية فهي:

1. وسيلة أساسية للتواصل العلمي مع (الأساتذة والزملاء) لتنمية المعارف والمهارات المختلفة في سبيل تحقيق أهداف التعلم، ويتم بواسطتها تنمية الحصيله اللغوية والمعرفية واستخداماتهما الصحيحة.

2. أداة لتسجيل وإثبات ما تم تعلمه من معارف متعددة (قد يطلب من الطالب كتابة تقرير أو مشروع تخرج، وقد يحتاج لملئ طلب منحة أو طلب توظيف، وبالطبع فإن السيرة الذاتية المكتوبة جيداً بدون أخطاء إملائية أو نحوية أمر ضروري للحصول على عمل جيد).

3. تنمي القدرة على التفكير الواضح المنظم في الأشياء وتطور مهارات التفكير وحل المشكلات واتخاذ القرارات.

4. تساعد على ملاحظة العيوب في تناول الأفكار والأسلوب.

5. أداة لحفظ الأفكار والمعلومات المهمة ونقلها للآخرين بشكل موثق، مثلاً (الكتب، دليل استخدام هاتف، ورقة بحث).

6. للكتابة أثر اجتماعي، حيث أنها تسهم في تكوين الرأي العام وتقارب وجهات النظر وتعتبر أداة من أدوات الإقناع والتفاعل مع الآخرين وأداة من أدوات الإعلام والدعوة عن طريق المدونات والمطبوعات والجرائد والمجلات والكتب.

7. تساهم في تشكيل الانطباع الأولي، حيث تؤدي الكتابة الجيدة إلى أخذ انطباع أولي جيد (من خلال كتابة سيرة ذاتية ورسالة إرفاق جديتين يمكن استدعاءك لإجراء مقابلة عمل)، وعلى العكس تؤدي الكتابة الضعيفة إلى أخذ انطباع أولي غير جيد عن الشخص وتؤدي إلى اتخاذ ردود أفعال سلبية (في حال اكتشاف خطأ إملائي أو نحوي في صفحة ويب تجارية سوف يؤدي ذلك إلى تشكيك العملاء المحتملين في مصداقية موقع الويب والمؤسسة، وفي حال تقديم تقرير غير جيد سوف يؤدي إلى أخذ انطباع بعدم الجدية والكفاءة، وقد يتسبب وجود خطأ إملائي في رفض السيرة الذاتية على الفور).

نستنتج من خلال ما سبق أهمية الكتابة إذ ينبغي أن يمتلك الطالب مهارة الكتابة أو ما يسمى بالكفاءة اللغوية أي امتلاك معارف ومهارات كافية بالإضافة إلى الطرائق والإجراءات الصحيحة للكتابة، والتي تمكنه من تطوير نفسه وتسهيل عليه الحصول على المؤهل الأكاديمي الذي يمكنه من الانخراط والنجاح في سوق العمل بعد التخرج.

2. تاريخ وتعريف الكتابة:

تم استخدام الكتابة منذ زمن بعيد حيث كان الإنسان القديم يستخدم النقش على الحجارة برموز ورسومات للتعبير عما يريد، ثم تطورت لتصبح على ورق البردي أو الجلد وثم تطورت بشكل أوسع وأحدث حتى أصبح الإنسان يستخدم آلات تساعد في الكتابة وتظهرها مثل الأجهزة الإلكترونية وأدوات الطباعة وغيرها.

يمكن تعريف الكتابة بأنها شكل من أشكال التواصل البشري الذي يحمل مجموعة من العلامات المرئية ويشكل لغة معينة حسب الاتفاق والعرف وذلك لنقل الأفكار والآراء والمشاعر بين الأفراد، أي هي "تحويل الأصوات إلى رموز مكتوبة ونقل التفكير بالكلمات من عقل لآخر".

3. الفرق بين الكتابة واللغة:

تختلف الكتابة عن اللغة، حيث أن اللغة تعبر عن نظام معقد في العقل يسمح بإنتاج وتفسير الألفاظ والكلمات، أما الكتابة فهي طريقة تتطوي على جعل الكلام مرئياً.

4. أنواع الكتابة:

يعتقد الكثيرون أنّ جميع أشكال الكتابة متشابهة، وأنّ كلّ من يستطيع الكتابة بشكل جيد فهو قادر على كتابة أيّ شيء، غير أنّ هذا المعتقد ليس صحيحاً تماماً، فالكتابة الإبداعية تختلف عن الكتابة التقنية وكتابة المحتوى، وليس كلّ من برع في الكتابة الإبداعية قادر على أن يتقن كتابة المحتوى أو الكتابة التقنية، إذ يوجد بعض الاختلافات الجوهرية بين كل نوع من هذه الأنواع، وسنتعرف عليها من خلال ما يلي:

1.4 الكتابة الإبداعية Creative Writing

وهي التعبير عن المشاعر والأحاسيس والانفعالات الشخصية والتجارب الإنسانية باستخدام ألفاظ وعبارات منمقة تسمح للقارئ بالتفاعل مع الكاتب، وهي أسلوب ابتكار وتأليف تختلف من شخص لآخر حسب ظروفه ومهاراته وخبراته وقدراته اللغوية، وغالباً ما تبدأ بالفطرة ثم تتطور بالاطلاع والتدريب، أي أنّ هذا النوع من الكتابة يحتاج موهبة ومن الأمثلة على الكتابة الإبداعية نذكر: الروايات والقصص، الأفلام والمسرحيات، الشعر والأغاني، الخواطر، وغيرها.

ما هو الهدف من الكتابة الإبداعية؟

تهدف الكتابة الإبداعية بشكل أساسي إلى التسلية والترفيه وإمتاع القارئ ومشاركة التجارب الإنسانية، كالحب وال فقدان، حيث يسعى الكاتب الإبداعي من خلال أعماله إلى الوصول إلى الحقائق الإنسانية بطريقة أدبية.

ما الذي تحتاجه لتصبح كاتباً إبداعياً؟

يحتاج الكاتب الإبداعي إلى أن يتمتع بمخيّلة واسعة وأن يكون قادراً على فهم نفسية جمهوره الذي يتوجّه إليه بالإضافة إلى ضرورة أن يكون متمكناً من اللغة التي يكتب بها، فالكتابة الإبداعية ليست أمراً تستطيع تعلّمه، بقدر ما هي عملية مرتبطة بشغف شخصي للأدب والتأليف لكنك مع ذلك تحتاج إلى قاعدة واسعة من المفردات والأساليب الكتابية المختلفة حتى تتمكن من جذب القراء، أما عن محتوى الكتابات الإبداعية فهو غير محدّد بقواعد أو قوانين معينة فقد يكون مضمون الكتابة خيالياً أو مستوحى من الحقيقة.

2.4. كتابة المحتوى Content Writing

تعبّر كتابة المحتوى عن أي شكل من أشكال الكتابة التي تهدف إلى تقديم محتوى ملائم لمواقع الويب حيث أنّ كلّ موقع على الإنترنت يضم جمهوراً مستهدفاً محدداً ويتطلب محتوى معيناً، كما أنّ هناك بعض المواقع التي تقدّم محتوى إخبارياً فقط يهدف إلى تثقيف المستخدمين مثل المواقع الإخبارية أو المدونات وهناك مواقع هدفها تسويق أو بيع خدمة أو منتج معين.

ما هو الهدف من كتابة المحتوى؟

يعتبر هدف كتابة المحتوى بشكل أساسي هو هدف تسويقي، يسعى لبيع خدمات أو منتجات معينة تعرض على أحد مواقع الإنترنت إلاّ أنّه ليس الهدف الوحيد بالطبع، فقد تستهدف كتابة المحتوى جلب المزيد من المستخدمين إلى موقع معين أو رفع ترتيب الموقع في محركات البحث أو قد تهدف إلى تثقيف وتوعية المستخدمين فقط لا غير.

ما الذي تحتاجه لتصبح كاتب محتوى؟

تختلف المهارات اللازمة لتصبح كاتب محتوى متميّز باختلاف طبيعة ومجال الكتابة فقد تحتاج لامتلاك مهارات الكتابة الفنية أو مهارات الكتابة الإبداعية بالإضافة إلى القدرة على تحديد الأسلوب المناسب أثناء الكتابة والذي يناسب الجمهور المستهدف مع التأكيد على أن يكون أسلوب الكتابة جذاباً.

على سبيل المثال: (في حال كنت كاتب محتوى تستهدف وسائل التواصل الاجتماعي يجب عليك استخدام أسلوب مميز وجذاب يدفع المستخدمين إلى مشاركة المنشور وزيادة انتشاره، أمّا إذا كنت تكتب مقالاً تتحدّث فيه عن منتج معين، يجب عليك حينها استخدام لغة تسويقية وأسلوب يقنع القارئ بضرورة شراء هذا المنتج بالإضافة لكتابة شرح عن المنتج بطريقة تقنية، وفي حال كان هدفك جلب المزيد من المستخدمين إلى موقعك، فعليك إذن اتّباع الإرشادات المتعلقة بتحسين محرّكات البحث أو ما يعرف بـ "SEO" (search engine optimization).

3.4. الكتابة التقنية (الأكاديمية، الوظيفية، المهنية، الفنية) Technical Writing

وهي طريقة للتعبير الرسمي وتحقيق تواصل الأفراد مع بعضهم لتبادل ونقل المعلومات لإنجاز بعض المهام أو الأهداف بما تقتضيه الحاجة الوظيفية، وتعرّف أيضاً بأنها نقل المعلومات المعقدة لأولئك الذين يحتاجونها.

وتعتبر من أدق أنواع الكتابات وتتميز بعدم التحيز والموضوعية والإيجاز بالتعبير وتكون سهلة الفهم وتتميز بالدقة وخلوها من الأخطاء، أمثلة (المراسلات الرسمية والحكومية، التعليمات والإرشادات، المذكرات ومحاضر الاجتماعات، الإعلانات، الرسائل الورقية أو الإلكترونية، الاستثمارات، النشرات والتقارير والملخصات وكتابة الأحداث الجارية والوصف).

تشمل الكتابة التقنية جميع أشكال الكتابة ذات العلاقة بالمجالات التقنية مثل أجهزة الكمبيوتر والبرمجيات والهندسة والكيمياء والطب والتكنولوجيا الحيوية وغيرها من المجالات العلمية المختلفة، كما تصنف الكتابة الأكاديمية والكتابة الخاصة بالأعمال كجزء من الكتابة التقنية حيث تشمل (المذكرات والتقارير والمقترحات ورسائل البريد الإلكتروني والمراسلات التجارية وجميع أشكال الكتابة المستخدمة في المؤسسات للتواصل مع الجماهير الداخلية أو الخارجية).

ما هو الهدف من الكتابة التقنية؟

تهدف الكتابة التقنية بشكل رئيسي إلى تثقيف وتعليم الأفراد/الجمهور المستهدف حول أمر معين سواء كان هذا الأمر يخص مجالات العلوم أو طريقة استخدام جهاز معين أو غير ذلك عن طريق (الدروس المنشورة على الإنترنت، دليل الاستخدام لمختلف الأجهزة، إلخ) وقد توسّع مفهوم الكتابة التقنية في السنوات الأخيرة ليشمل مجالات أخرى حيث أصبحت مختلف الخطابات الرسمية (رسائل التوصية، رسائل الدافع، السيرة الذاتية والبريد الإلكتروني الرسمي) مشمولة بالكتابة التقنية، حيث تهدف مثل هذه الخطابات إلى إتاحة الفرصة لصاحبها للحصول على فرصة وظيفية أو أكاديمية.

ما الذي تحتاجه لتصبح كاتبًا تقنيًا؟

يحتاج الكاتب التقني إلى امتلاك معرفة معمّقة حول الموضوع المتخصص الذي يكتب عنه باستخدام أسلوب مباشر وعلمي دون أي مبالغات وأن تكون اللغة المستخدمة سهلة وواضحة وخالية من الأخطاء مع الاستعانة بالصور والمخططات والتصميمات ومقاطع الفيديو بجانب النص من أجل المساعدة في توصيل المعلومات بشكل مبسط لأن هذه الوسائط غالبًا ما تنتقل المعلومات المعقدة بشكل أكثر كفاءة من النص المكتوب مع الاحتفاظ بشرط الدقة المعلوماتية حيث يجب أن يمتلك المُختص بالكتابة التقنية ما يلي:

- القدرة على التركيز ومعرفة الأفكار الهامة حول موضوع الكتابة من خلال كثرة القراءة والاطلاع على الكتب والمقالات وغيرها.
- القدرة على التحليل والتخطيط والتصميم، فالكتابة الناجحة ليست نتاجًا للإلهام وليست مجرد كلمة منطوقة يتم تحويلها إلى طباعة بل إنها نتيجة معرفة كيفية هيكلة المعلومات باستخدام كل من النص والتصميم لتحقيق الغرض المقصود لجمهور محدد بوضوح.
- توفر ثروة لغوية مناسبة للكتابة.
- معرفة جيدة في قواعد النحو والصرف.
- إتقان الحركات الإعرابية وعلامات الترقيم.
- استخدام الخطوات التالية:
 - الإعداد
 - البحث

- التنظيم
- الكتابة
- المراجعة.

5. مقارنة بين الكتابة الإبداعية والكتابة التقنية:

لا تختلف الكتابة التقنية اختلافاً كبيراً عن الكتابة الأدبية من حيث الهيكل، فهي أيضاً تحتاج لمقدمة تعطي القارئ فكرة عن مضمون المقال وتتألف من صلب للموضوع وخاتمة، ولكن يوجد بعض الاختلافات الموضحة بالجدول التالي:

الكتابة الإبداعية	الكتابة التقنية
الخيال والمجاز	الاعتماد على الحقائق والبراهين
قوة العبارة	سهولة العبارة
تتضح فيها شخصية الكاتب	لا تتضح فيها شخصية الكاتب
تعتمد على لغة العاطفة	تعتمد على لغة العقل
تعميم المعاني وتقويمها	دقة معاني الكلمات (دلالات واضحة لا تحتمل التأويل)
تضمن صوراً بلاغية	تتضمن مصطلحات علمية
تجنح إلى الإجمال والإيجاز والمبالغة والتهويل	تجنح إلى زيادة التوضيح باستخدام الأدلة والبراهين والأرقام
قد يقبل التكرار أحياناً	التكرار غير مقبول
تعتمد على الموهبة	لا تحتاج موهبة

6. المهارات المطلوبة لكتابة جيدة:

يوجد عدة مهارات يجب على الكاتب امتلاكها لإتقان الكتابة الجيدة وهي:

1. مهارات الأسلوب وتتضمن في:

- اختيار الألفاظ الملائمة للمعنى والفكرة.
- سلامة الضبط وصحة الإملاء.
- كتابة فقرات متنوعة تبرز فيها شخصية الكاتب.
- معرفة جيدة في قواعد النحو والصرف.

2. مهارات المضمون (المحتوى) وتتضمن في:

- ترابط الأفكار وتسلسلها.
- وضوح الأفكار الرئيسية والفرعية.
- استخدام أدوات الربط بشكل صحيح.
- الاطلاع والاستفادة من تجارب الآخرين من خلال كثرة القراءة والاطلاع على الكتب والمقالات وغيرها.

3. مهارات التنظيم (الشكل) وتتضمن في:

- وضوح الخط وجماله.
- الالتزام بعلامات الترقيم.
- التنسيق الجيد للنص.

7. المبادئ الأساسية للكتابة الأكاديمية:

يطلق مصطلح "الكتابة الأكاديمية" على الكتابة التي تقدم في الكليات والجامعات، وينطبق هذا على البحوث التي تعد للحصول على درجة الإجازة الجامعية والماجستير والدكتوراه.

الكتابة مثلها مثل القراءة والاستماع مهارة مكتسبة يمكن تعلّمها، لم يولد شخص قادر على الكتابة دون محاولة ومثابرة ويمكنك مراعاة المبادئ الرئيسية التالية في الكتابة الأكاديمية في سبيل إتقانها

الموضوعية وعدم التحيز:

أي عدم الاعتماد على الآراء الشخصية حيث تبتعد الكتابة الأكاديمية عن الانطباعات الذاتية والأساليب التعبيرية وتُعنى بالحقائق والمصطلحات العلمية فكل علم مصطلحاته الخاصة التي يجب استخدامها، وتجنب استخدام عبارات التأكيد القاطعة مثل: بالتأكيد، حتماً، إلخ.

- تجنب الضمائر الشخصية في البداية (أنا، ياء المتكلم، نحن، نا الملكية)، إلا إذا كانت مطلوبة في سياق محدد.
- ابدأ الجملة بموضوعات غير شخصية: ومن المعتقد أن، وتجدر الإشارة إلى أن.
- استخدام صيغة المبني للمجهول.

الكتابة الأكاديمية	الكتابة الإبداعية
يُقال إن الكاكاو الموجود في الشوكولا الداكنة يمكن أن يكون جيد لتحسين الفهم والإدراك.	أنا متأكد من أن الشوكولا تساعدني على النجاح في الاختبارات.
على الرغم من بعض التحيز من قبل المشاركين، قد أظهرت الدراسة أن الاستراتيجية التي تم مناقشتها أنا أجزم بأن هذه الاستراتيجية فعالة.	أنا أجزم بأن هذه الاستراتيجية فعالة.

التعقيد:

وهو يتضمن استخدام قواعد نحوية أكثر تعقيداً كإكثار من الجمل الاسمية بدلاً من الجمل الفعلية.

الكتابة الأكاديمية	الكتابة الإبداعية
إن التحصيل العلمي الأفضل قد ينتج من زيادة ساعات الدراسة	يعتمد التحصيل العلمي الأفضل على طريقة الدراسة

الشكليات:

وهي تعني أن الطرق العامة في التعبير لا تناسب الكتابة الأكاديمية.

- تجنب الألفاظ العامة بشكل واضح أو شبه واضح مثل: عيل، وaaaو، جامد
- تجنب أشباه الجمل الفعلية مثل: النزول، المضي قدماً، الخروج.
- تجنب الكلمات الشائعة والغامضة في نفس الوقت مثل: شيء، موضوع، عمل تجاري.

الكتابة الأكاديمية	الكتابة الإبداعية
من المعتقد أن مهارات الاتصال المتقدمة ضرورية لتحقيق النجاح المهني.	الشيء الرئيسي الذي يجب عليك فهمه هو أنه يجب أن تكون جيد بتواصلك مع مختلف الناس.

صحة البيانات والدقة والشفافية

في التعبير عن الحقائق والأفكار وتجنب التزوير في محاولة منك للدفاع عن موقفك أو ادعاءاتك وتعني الدقة أن تكون الكتابة على قدر المعنى دون زيادة أو محاولة للتكرار والإعادة ودون مبالغة أو انتقاص، ويوصى باستخدام البيانات - الدقيقة والصحيحة - ودعم كتابتك بالإحصائيات والأرقام وذكر مصدر هذه المعلومات.

الكتابة الأكاديمية	الكتابة الإبداعية
إذا قمنا بالحكم من خلال قوة المحرك والسرعة، فإن فيراري هي واحدة من أكثر السيارات كفاءة.	فيراري كانت أفضل سيارة رأيتهما على الإطلاق.
أثبتت الدراسات أن الدراسة كل ليلة قبل الاختبار لها تأثيرات سلبية على أداء الطلاب (سميث وآخرون 2007، ص 65).	يتفق معظم الطلاب على أن الدراسة قبل يوم من الاختبار فقط لا يساعد على النجاح.

الوضوح:

وضوح الفكرة المعبر عنها بأسلوب بسيط مع مراعاة استخدام قواعد وبناء وتركيب الجمل وقواعد الإعراب بشكل صحيح ويمكن استخدام الأمثلة لزيادة التوضيح.

المنطقية واستخدام العلاقات عند الحاجة:

أي إظهار العلاقات بين القضايا التي نوقشت (حاول إظهار أن عنصر واحد يؤثر على عنصر آخر أو أن هناك علاقة مباشرة غير مباشرة بينهما).

الكتابة الأكاديمية	الكتابة الإبداعية
هناك علاقة طردية بين مقدار النوم الذي يحصل عليه الشخص وحالته المزاجية.	يعتبر النوم هام للحالة المزاجية للشخص.

المسؤولية والتوثيق

وهي الطريقة التي تتعامل بها مع الحقائق والمعلومات التي تستعيرها من مصادر أخرى، يجب عليك توثيقها خلال النص وكتابة اسم المرجع كاملاً في نهاية البحث ومراعاة أصول الاستعارة (استخدام علامات التنصيص لنقل النص المستعار حرفياً).

الكتابة الأكاديمية	الكتابة الإبداعية
وفقاً لدراسة حديثة؛ إن تناول الوجبات السريعة أكثر من 3 مرات في الأسبوع قد يزيد من خطر الإصابة بأمراض القلب والشرابين بنسبة 40% على الأقل، (براون، لي 2013، ص.265).	من 3 مرات في الأسبوع قد يزيد من خطر الإصابة بأمراض القلب والشرابين بنسبة 40% على الأقل، لجسمك فهي تزيد من خطر الإصابة بالأمراض.

عدم التمييز

هو أمر في غاية الأهمية في الكتابة الأكاديمية لتجنب أي نوع من التفرقة العنصرية أو الاجتماعية أو الجنسية.

الكتابة الأكاديمية	الكتابة الإبداعية
على الرغم من القوة الداخلية للإنسان؛ فإنه قد يحتاج إلى الدعم المعنوي من الأسرة والأصدقاء. يمكن للطالب/ة استخدام عدة أنواع للكتابة	مهما كان الذكر قوي، فإنه يحتاج إلى دعم معنوي. يمكن للطالب استخدام عدة أنواع للكتابة

الاستعانة بالدراسات والأبحاث السابقة:

أنت لا تحتاج إلى البدء من الصفر أو إعادة اختراع العجلة من جديد، اجعل الاكتشافات الهامة والإضافات والنتائج الجديدة هي هدف بحثك.

الكتابة الأكاديمية	الكتابة الإبداعية
اكتشفت دراسات عديدة الشكل والحجم الفعلي للأرض (براون 2009).	الأرض مسطحة وتستند على ظهر سلحفاة كبيرة

8. مراحل الكتابة الأكاديمية:

تمر الكتابة الأكاديمية بثلاثة مراحل بشكل أساسي (مرحلة ما قبل الكتابة، التخطيط، الكتابة ومراجعة المسودات والتنقيح) سيتم تناولها بالتفصيل في دروس لاحقة.



9. أمثلة عن كتابة الأعمال:

كيفية التقديم على المنح الدراسية | تعبئة طلب التقديم

لعلّ أحد أهم خطوات التقديم للمنح الدراسية وربما أصعبها أيضاً عملية تعبئة طلب التقديم والذي يشكّل بالنسبة للبعض كابوساً مخيفاً لا يمكنهم تجاوزه، حيث أنّه وعلى الرغم من تزايد عدد المنح الدراسية المقدّمة للطلاب حول العالم إلّا أنّ المنافسة بين المتقدمين شديدة، ولا بدّ من أن يكون طلب مميزاً حتى يستطيع المتقدم الحصول على فرصته، فكيف يا ترى يمكنك تعبئة طلب التقديم لمنحة بكالوريوس أو ماجستير أو دكتوراه بطريقة تضمن لك الوصول إلى المرحلة التالية؟

بداية لا بدّ من التنويه إلى أنّ طلبات التقديم تختلف من جامعة لأخرى، إلّا أنّ هناك بعض الأقسام المتماثلة والتي نجدها في جميع نماذج التقديم، مثل المعلومات الشخصية، معلومات الاتصال، المدارس والمؤسسات التعليمية التي سبق للمتقدم أن درس فيها، الشهادات التي حصل عليها، بالإضافة إلى قسم مقالي يتضمن رسالة الدافع.

سوف نتعرف على الخطوات والصائح لتعبئة كلّ قسم من هذه الأقسام

1. اقرأ جميع أقسام الطلب

قبل أن تبدأ بتعبئة طلب التقديم، ألق نظرة عامة عليه، واقرأ جميع الأسئلة المطروحة فيه وتعرف على أقسامه المختلفة، وحدد المستندات التي ستحتاجها في الطلب، مثل: صورة جواز السفر، الشهادات السابقة، أسماء ومعلومات الأشخاص المرجعيين... الخ. جهّز هذه المستندات حتى تختصر على نفسك الوقت والجهد مستقبلاً.

تعدّ هذه الخطوة مهمة للغاية خاصّة عند تعبئة طلبات التقديم على الانترنت، حيث أنّ بعض الطلبات لا تتيح لك إمكانية حفظ الطلب والعودة إليه لاحقاً، وبعض طلبات المنح محدّدة بمدة زمنية معيّنة يتمّ بعد تجاوز الوقت المحدد الخروج من صفحة التقديم وإلغاء الطلب.

من المهمّ أيضاً أن تبدأ بتعبئة الطلب قبل فترة لا بأس بها من الموعد النهائي. ذلك أنّ الموقع الإلكتروني قد يشهد ضغطاً كبيراً خلال الأيام الأخيرة للتقديم ممّا يحول بينك وبين فرصتك.

2. اكتب بخطّ مقروء

تتوافر معظم طلبات التقديم على هيئة نسخ إلكترونية، في هذه الحالة احرص على استخدام هذه النسخ وقم بطباعة الأجوبة والمعلومات المطلوبة فهذا أفضل بكثير من الكتابة بخطّ اليد.

أمّا في حال كان طلب التقديم متوفراً بشكل ورقي، فيفضّل في هذه الحالة استخدام قلم حبر أزرق اللون لتعبئة الطلب وعندما يكون الطلب باللغة الإنجليزية (أو أي لغة تستخدم حروف الإنجليزية) احرص على كتابة الأحرف منفصلة أو ما يعرف بـ "block letters" بدلاً من استخدام الأحرف الموصولة معاً "cursive script" التي قد تكون صعبة القراءة. أخيراً، وفي حال شعرت بالتعب، ولاحظت أن خطّك قد بدأ بالتراجع، لا تتردّد في أخذ قسط من الراحة، فمن المؤسف حقاً أن يفشل عضو لجنة التحكيم في التواصل معك ليخبرك بحصولك على المنحة لأنه لم يتمكّن من قراءة رقم هاتفك أو اسمك الكامل.

3. كن صادقاً وتحريّ الدقة

تأكّد على الدوام من أنّ المعلومات التي دوّنتها صحيحة ومحدّثة، (قد يكون من الرائع حقاً أن تذكر في طلب التقديم حصولك على ميداليات لمسابقات عالمية)، لكن ضع في حسابك أنّ المؤسسة الأكاديمية التي تقدّم إليها قد تجري بحثاً عنك وتستعلم عن حقيقة ما كتبته في الطلب، وفي حال اتضح أنّك لم تكن صادقاً فسيؤدي ذلك إلى رفض طلبك.

4. دقق طلبك

أعد قراءة الطلب كاملاً قبل أن تضغط على زرّ "Submit" إرسال وقم بتصحيح أيّ أخطاء إملائية أو نحوية واردة فيه، فبعض هذه الأخطاء قد يفسد معنى جملة كاملة ويمكنك الاستعانة بأصدقائك أو معارفك لقراءة الطلب والتأكد من خلوه من الأخطاء.

5. الإجابة عن الأسئلة المقالية بصدق وأسلوب مقنع

تزايد عدد طلبات التقديم التي تشتمل على قسم الأسئلة المقالية وتكاد لا تخلو أي منحة من سؤال عن دوافعك لأجل التقدم لها، ولعلّ هذا القسم هو أكثر ما يربح الطلاب ويجعلهم يعزفون عن التقديم نظراً لأنهم يفتقدون للمهارات اللازمة للإجابة عن مثل هذه الأسئلة، فما الذي يجدر بك فعله إذا ما تضمن الطلب سؤال مقال؟

بداية يتم تعريف السؤال المقال على أنّه ذلك القسم من طلب التقديم الذي تملك كامل الحرية في الإجابة عنه بالطريقة التي تبرز ميزاتك يمكن اعتبار هذا النوع من الأسئلة على أنّه فرصتك التي إن قمت باستغلالها كما يجب فقد تضمن الحصول على تلك المنحة، يمكنك من خلال الإجابة عن هذا السؤال شرح الأسباب التي دفعتك للتقديم لهذه المنحة الدراسية بأسلوب وطريقة مقنعة، وذكر إنجازاتك وأهمّ قدراتك.

كيفية كتابة بريد الكتروني E-mail

يتم استخدام الرسائل الالكترونية أثناء العمل بشكل كبير (لطلب أمر ما، لإجابة الطلب، للتوثيق، لتبادل ملفات، وغيرها).

يجب التقيد ببعض القواعد -التي سيتم استعراضها أدناه- أثناء إنشاء بريد الكتروني لإظهار حرفية ومهنية المرسل، ولكي تكون الرسالة واضحة وسهلة القراءة والفهم.

1. استخدم دائماً سطر الموضوع subject

سطر الموضوع هو أول ما يراه القارئ، لذلك يجب أن يكون عنوان الموضوع واضحاً ومختصراً لجذب انتباه القارئ ومساعدته لمعرفة محتوى البريد الالكتروني، حيث أنه في حال ترك هذا السطر فارغاً (دون موضوع) قد لا يهتم القارئ ببريدك الإلكتروني ومن الممكن ألا يقرأه. أمثلة على عناوين واضحة (تاريخ الاجتماع تغير، سؤال حول المؤتمر، دعوة لاجتماع يوم الإثنين، مقترح لعرض تقديمي خاص بالمؤتمر).

2. استخدم تحية مهنية

عند كتابة بريد الكتروني رسمي سواء باللغة العربية أو الإنجليزية عليك أن تبدأ دائماً بالتحية، حيث تشير الرسائل المرسلة بدون تحية لعدم الحرفية.

أمثلة جيدة على التحية المهنية: (محبباً + الاسم الأول، صباح الخير/مساء الخير + الاسم الأول، عزيزي + الاسم الأول، السادة المحترمون، تحية طيبة، إلى من يهمه الأمر، إلخ)، مع الانتباه لذكر الصفة الأكاديمية أو الوظيفة للشخص المرسل إليه (دكتور، مهندس، رئيس جامعة، إلخ).

3. كن موجزاً ودقيقاً

يتم عادة قراءة رسائل البريد الإلكتروني بسرعة ولا يتم قراءة الرسائل الطويلة جداً لذلك يجب أن (تتجنب الجمل الطويلة والمعقدة، لا تكتب عدة فقرات طويلة، استخدم النقاط أو الترقيم في التفاصيل أو القوائم المهمة حيث يساعد هذا القارئ على تحديد المعلومات الهامة على الفور، اجعل الجمل واضحة، استخدم قواعد نحوية بسيطة، اكتب فقرات قصيرة).

4. استخدم خاتمة

مثل التحية، يجب عليك دائماً عند كتابة بريد الكتروني رسمي إنهاء الرسالة بكتابة تحية مهنية، حيث أنه بدون استخدام الخاتمة تبدو نهاية البريد الإلكتروني مفاجئة وغير مهذبة. بعض الأمثلة على خاتمة جيدة (أطيب الأمانى، بإخلاص، شكراً لك على وقتك).

5. لا تستخدم الاختصارات والرموز التعبيرية Emotions

استخدام الاختصارات شائع عند الكتابة في برامج التواصل الاجتماعي Facebook و Twitter حيث يتم استخدامها مع الأصدقاء والعائلة، ولكنها ليست مناسبة لرسائل البريد الإلكتروني الرسمية (التجارية والمهنية والأكاديمية)، على سبيل المثال لا تكتب "LOL" للإشارة إلى الضحك أو تستخدم رمز الوجه المبتسم أو الحزين ، حيث يظهر استخدام هذه الاختصارات أو الرموز تظهر عدم الحرفية في المراسلات الرسمية.

6. كن حذرا مع القواعد النحوية وتجنب الأخطاء الإملائية

تحقق دائما من عدم وجود أخطاء إملائية أو نحوية قبل ارسال البريد الإلكتروني، بعض الطرق المفيدة للتدقيق (اقرأ بريدك الإلكتروني بصوت مرتفع، اطلب من صديق أو زميل مراجعة بريدك الإلكتروني، استخدم معجم لمساعدتك).

7. قم دائما بتضمين معلومات الاتصال الخاصة بك في نهاية البريد الإلكتروني

البريد الإلكتروني الاحترافي يتضمن وجود ما يسمى بالتوقيع الإلكتروني Signature، ويتضمن التوقيع (اسمك الكامل، عنوان بريدك الإلكتروني، إذا كان ذلك مناسباً فمن الأفضل تضمين رقم هاتفك وشركتك على الويب).

نموذج بريد إلكتروني رسمي بالعربي:

نقدم لك نموذج إيميل رسمي بالعربي يمكنك الاسترشاد به عند كتابة إيميل رسمي باللغة العربية، فهو يعتبر نموذج إيميل رسمي مثالي ويتبع جميع المعايير التي تجعله إيميل احترافي ورسمي.

الموضوع: طلب الاجتماع

عزيزي الدكتور _____

تحية طيبة وبعد

أنا _____ طالب دراسات عليا في السنة الأولى في علم المنااعة، أقوم بالتواصل معك بناء على توصية من الدكتور _____، أرغب بتحديد موعد اجتماع الأسبوع القادم في حال كان ذلك ممكنا، للاطلاع ومناقشة بحثك (عنوان البحث) كونه يفيدني في الإعداد لرسالة الماجستير، يرجى إعلامي عن إمكانية اللقاء الأسبوع القادم.

شكرا لك،

الاسم -----

البريد الإلكتروني -----

الهاتف -----

نموذج بريد إلكتروني باللغة الإنكليزية:

Professional Email Message Guidelines

Subject Line:

Concisely convey your purpose for writing

Greeting

Always include a greeting

Font Style

~~Aa~~ ~~2a~~ ~~Aa~~ Aa

Avoid ornate, playful or colored fonts



Length

Keep it as concise as possible

Emoticons

~~😄~~ ~~😞~~ Avoid in professional emails

Spelling & Grammar

Edit carefully before sending

 the balance

المراجع:

- Coffin, c., Curry, M. J., Googman, S.k Hewingk, A., Lillis, T. M., & Swann, J. (2003). *Teaching academic writing: a toolkit for higher education*. London: Routledge. David R. Olson, "What writing is", University of Toronto, 2001.
- "Definition of Technical Writing." YourDictionary, n.d. Web. 09 May 2019. <https://grammar.yourdictionary.com/word-definitions/definition-of-technical-writing.html>
- Kitty Gupta. January 4, 2018, What Is the Difference Between Technical Writing, Content Writing and Creative Writing? freelancinggig.com/blog/2018/01/04/difference-technical-writing-content-writing-creative-writing/.
- Nordquist, Richard. "Definition, Examples, and Observations on Writing." ThoughtCo, Apr. 21, 2019, [thoughtco.com/writing-definition-1692616](https://www.thoughtco.com/writing-definition-1692616)
- Nordquist, Richard. "What Is Business Writing? Definition, Tips, and Examples." ThoughtCo, Jun. 27, 2018, [thoughtco.com/what-is-business-writing-1689188](https://www.thoughtco.com/what-is-business-writing-1689188).
- Valdes, Olivia. "An Introduction to Academic Writing." ThoughtCo, Jan. 20, 2019, [thoughtco.com/what-is-academic-writing-1689052](https://www.thoughtco.com/what-is-academic-writing-1689052).
- Writing Skills Read more at: <https://www.skillsyouneed.com/writing-skills.html>", skillsyouneed.com, Retrieved 12/6/2018. Edited.