1- الرسالة الشخصية:

أ- تعريفها:

الرسالة الشَّخصية هي الرسائل التي يتم إرسالها للأشخاص المعروفين والمقرَّبين منَّا، كالإخوة، والأولاد، والأصدقاء، حيث إنها تكون ذات مضمون شخصي، كرسائل المودَّة، ورسائل العتاب، ورسائل العزاء، ورسائل الشكر.. إلخ.

ب- الفرق بين الرسائل الشخصية وغيرها من الرسائل:

تختلف الرِّسالة الشخصية عن الأنواع الأخرى من المراسلات، كرسائل الوظيفة (الرَّسمية)، أو الرسالة الأدبية، أو الرسالة الدبلوماسية بالأمور التالية: الرسالة الشخصية تسمح لمن يكتبها أن يعبِّر عن مشاعره، وعواطفه، وإحساسه لمن يرسلها، أما الرسائل الأخرى فليس فيها مجال لذلك، لأن الأشخاص المرسلة لهم الرِّسالة يُعتبرون أشخاصاً غرباء. الرسالة الشخصية تسمح لمن يكتبها أن يستطرد بالكلام والتَّفصيل إذا لزم الأمر ذلك، أما الرسائل الرسمية فيجب أن تكون مختصرة، وقليلة الكلمات. الرسالة الشخصية تسمح أيضاً لمن يكتبها أن يستخدم الصور والتعابير الأدبية البلاغية، فهي قريبة جداً من الرسائل الأدبية، ولكنها تختلف عنها بما ذكرناه سابقاً. عناصر الرسالة الشخصية لكلِّ نوعٍ من الرَّسائل نمط معيَّن في شكله العام، أو مضمونه، غير أن جميع هذه الرسائل ربما ستتشابه ببعض الأمور، ولذلك سنبين عناصر الرِّسالة الشَّخصية حتى تكون بالشَّكل الصحيح. البسملة: وهي أن يبدأ الكاتب رسالته في الأعلى بـ (بسم الله الرَّحمن الرَّحيم)، وهذا ما كان يفعله عليه الصلاة والسلام في كلِّ رسائله المكتوبة. الجهة والتاريخ: حتى يعلَم المستلم في أي وقتٍ تمَّ إرسال هذه الرِّسالة، وكم من الوقت مضى عليها، لأنه أحياناً يكون في الرسالة الشَّخصية خبراً مهمّاً يعتمد على تاريخ كتابة هذه الرِّسالة، فمثلاً لو كتب شخصٌ لصديقه يدعوه إلى مناسبة زواجه، حيث إن هذه المناسبة ستكون بعد أسبوع أو أكثر، فعندها سينظر القارئ للرسالة متى تمَّت كتابة الرِّسالة حتى يعرف هل يستطيع الذهاب أم لا. المرسَل إليه (يُخاطَب بصفةٍ شخصية): كقول (صديقي العزيز إبراهيم). السَّلام والتَّحية: وهذا من المتعارف عليه حتى في أي لقاء. المقدِّمة: ويذكر فيها الكاتب للرسالة عن مضمون الرِّسالة بشكلٍ عام، ولكن بشكلٍ مختصر. المضمون (الموضوع): هنا يمكن للكاتب أن يستطرد فيه كيفما يشاء وعن ما يشاء، ولكن يجب أن يكون الخطُّ واضحاً، والتعابير مفهومة للقارئ، حتى لا يُفهم شيء في غير محلِّه. الخاتمة: يكتب فيها المرسِل أجمل التَّمنِّيات، وأن تصل الرسالة، وأن يحصل على ردٍّ في أسرع وقت. الاسم والتَّوقيع والعنوان: وهذا يكون

ضرورياً حتى يستطيع المستلم للرسالة أن يردَّ على نفس العنوان الذي كتبه المرسِل.