

إجراء التقرير:

يعتبر التقرير أحد وسائل الاتصال التي تستخدم لعرض موضوع أو مشكلة معينة، إذ يتضمّن بعض الاقتراحات والحلول والتوصيات.

والتقرير في اللغة هو الحمل على الاعتراف بأمر أو البت فيه.

أما في الاصطلاح هو: "البيان الذي تعرض فيه قضية أو حالة أو تفاصيل حادث يتضمن:

. النتائج المتوصل إليها من قبل شخص أو أعضاء لجنة عهد إليهم في القيام بتحقيق أو دراسة قضية ما.

. موجزا لحصيلة عمل فكري (ندوة، مؤتمر...) تم حدوثه، أو لعمل مزعم إنشائه"¹.

والتقرير أنواع منها: التقرير الطبي. التقرير عن محضر جلسة. التقرير عن مؤتمر.

التقرير البحثي. التقرير الإداري. التقرير الصناعي، الزراعي، ...ومن أهدافه:

. إطلاع الجهة المكلفة بالمعلومات الصحيحة.

. توثيق المعلومات للقراءة والإثراء أو اقتراح الحلول خصوصا المؤتمرات والملتقيات والندوات².

بنيته: يتألف من:

. مقدمة: وتتضمن الجانب التوثيقي؛ أي بيانات الجهة المنظمة للمؤتمر (الزمان ،

المكان، اسم واضع التقرير، وظيفته، موضوع التقرير، رقمه...).

. مضمون التقرير: ويتضمن المعلومات التي وثقها كاتب التقرير ، أو خلاصة البحث

المدعم بالوثائق.

. الخاتمة: تحتو على أبرز نقاط التقرير، وإبداء الرأي، وتقديم الحلول وفي الأخير

عبارات الامتنان والتقدير.

مؤشراته:

. تنظيم الأفكار وموضوعيتها وتسلسلها، والابتعاد عن الذاتية، وتوزيعها على فقر.

¹ . سجع الجبيلي. تقنيات التعبير في اللغة العربية، ط1 ، المؤسسة الحديثة للكتاب، لبنان:2008م، ص136

² . تقنيات التعبير في اللغة العربية ، ص 137

.اللغة الواضحة مع استخدام الأسلوب الإبلاغي المباشر.
.إنهاؤه بذكر كاتب التقرير، وإمضائه والمكان والزمان.

مهارة تدوين رؤوس أقلام:

تعريفه: هو عملية تقوم على تدوين أبرز الأفكار في النص المسموع أو تسجيل المعلومات الأساسية لنص مسموع أو مقروء بشكل يبرزها للعين وذلك بهدف استذكارها ثانية، وإعادة صياغتها إذا لزم الأمر.³

أهدافها: من أهم أهداف عملية تدوين رؤوس الأقلام ما يلي:

1. الإفادة من النصوص المسموعة .
2. تنمية التركيز لحاسة السمع ثم البصر.
3. تنمية مهارة الاستماع وبالتالي القدرة على متابعة المحاضر.
4. تنمية القدرة على التفريق بين ما هو رئيسي وما هو ثانوي.
5. تدريب الذاكرة على إعادة الجمع والربط بين الأفكار المدونة واسترجاع النص المسموع

6. تنمية القدرة على الإحاطة بكامل الموضوع.

شروط التدوين الناجح: لكي تكون عملية التدوين ناجحة لابد من توفر الأمور التالية:

1. الاستماع الجيد أو القراءة المتأنية لتمييز الأفكار الأساسية من الثانوية.
2. الاختيار بعناية للأفكار الأساسية من خلال ملاحظة أجزاء الموضوع والهدف منه.
3. إتقان عملية الربط بين النقاط المدونة.

طرائق تدوين رؤوس الأقلام: لهذه العملية طرائق مختلفة من أهمها:

1. طريقة التسلسل المتدرج للأفكار تقوم على تتبع المحاضر أو كاتب النص في أفكاره وتسجيلها على التوالي، أي بالانتقال من فكرة إلى فكرة معتمدين الأرقام في ترقيم الأفكار الأساسية والحروف للأفكار الثانوية⁴ وذلك على النحو التالي:

³. نفسه ، ص108

⁴. تقنيات التعبير في اللغة العربية ، ص 110 ، 111

عنوان المحاضرة أو النص

1. الفكرة الأولى:

أ.....

ب.....

2. الفكرة الثانية:

أ.....ز

ب.....

2 طريقة التسلسل المتدرج للأفكار:

تقوم على توزيع الأفكار الأساسية على ثلاثة أقسام: المقدمة، وجسم الموضوع والخاتمة، وتقسيم هذه الأفكار الأساسية إلى ثانوية والثانوية إلى أجزاء والمخطط التالي يوضح ذلك:

عنوان المحاضرة أو النص

المقدمة الفكرة الأساسية فكرة ثانوية

فكرة ثانوية

جسم الموضوع فكرة أساسية فكرة ثانوية

فكرة ثانوية

فكرة ثانوية

الخاتمة فكرة أساسية