

# تقنيات كتابة التقرير الكتابي

## 1- مفهوم التقرير

### 1.1 لغة

"يعني السكينة، قررت بمعنى سكنت، وقرارة القدر ما استقر في القدر بعد إفراغه من محتوياته، ومن معنى الإفراغ، قر الكلام فرغه وصبه في أذن السامع، ومن معنى الإيضاح والتبين، تقول أقررت الكلام لفلان بمعنى بينته".<sup>1</sup> وهذه المعاني اللغوية الثلاثة ترتبط بالمعنى الاصطلاحي، فمن شأن التقرير أن يفرغ الحقائق والمعلومات بهدوء، وسكينة ويوضحها توضيحاً.

### 1.2 اصطلاحاً

ضرب من ضروب الكتابة الوظيفية يتضمن قدراً من الحقائق والمعلومات حول موضوع معين، أو شخص معين، أو حالة معينة، بناء على طلب محدد، أو وفقاً لغرض مقصود.

هو وثيقة منظمة ومفصلة تقدم معلومات وحقائق وتحليلات حول موضوع أو حدث أو مشروع معين. الهدف الأساسي من التقرير هو إعلام القارئ، وفي بعض الأحيان، إقناعه أو تقديم توصيات بناءً على البيانات المقدمة. يعتبر التقرير أداة أساسية للتواصل في المجالات الأكاديمية والمهنية والتجارية.<sup>2</sup>

## 2- أنواع التقارير الكتابية

تعدد أنواع التقارير الكتابية وتختلف باختلاف الغرض منها، الجمهور المستهدف، والمجال الذي تُستخدم فيه، ومع ذلك، يمكن تصنيفها بشكل عام إلى فئات رئيسية بناءً على محتواها ووظيفتها.

### 2.1 التقارير الأكاديمية

تُستخدم هذه التقارير بشكل أساسي في البيئات التعليمية والبحثية. تهدف إلى عرض نتائج الأبحاث، التحليلات، أو المشاريع الطلابية.

**2 - 2 التقارير البحثية :** تقدم نتائج دراسة أو بحث علمي، وتتبع عادةً هيكلًا صارمًا يشمل المقدمة، مراجعة الأدبيات، المنهجية، النتائج، المناقشة، والخاتمة.

**2 - 3 تقارير المشاريع:** توثق تقدم وإنجازات مشروع معين، سواء كان بحثيًا أو عمليًا.

2 - 4 التقارير العملية: توثق نتائج التجارب العلمية التي تُجرى في المختبر، وتتضمن عادةً الأهداف، المواد، الإجراءات، النتائج، والمناقشة.

2 - 5 الرسائل والأطروحات : هي تقارير بحثية موسعة تقدم للدراسات العليا (الماجستير والدكتوراه) وتتطلب بحثاً معمقاً ومساهمة أصلية في المجال.

2 - 6 تقارير الكتب/المقالات : تلخيص وتحليل نقدي لكتاب أو مقال معين.3.

### 3. مجالات التقرير

التقرير يتسع ليشمل مناحي مختلفة من الحياة - كما أسلفنا في التعريف السابق - فهو إما أن يتحدث عن موضوع، وهذا الموضوع قد يكون علمياً أو إدارياً أو تاريخياً أو اجتماعياً ... إلخ، أو يتناول حالة معينة، وهي إما أن تكون حالة مرضية أو قانونية أو ظاهرة علمية فلسفية.....إلخ، أو شخص معين قد يكون موظفاً أو عالماً أو زعيماً أو قائداً؛ فالتقرير يغطي أوجه الحياة المختلفة.4.

### 4 - خطوات كتابة التقرير الكتابي

أولاً: ينبغي أن يحدد كاتب التقرير المحاور الأساسية له وفقاً للغرض المقصود من هذا التقرير، وبناءً على الطلب المقدم من الجهة التي تطلب التقرير.

ثانياً: لا بد من ترتيب المعلومات بعد جمعها وإحصائها والتحقق من صحتها وتصنيفها تصنيفاً موضوعياً ثم تحليلها إذا كان هذا التحليل وما يبني عليه من نتائج مطلوباً.

ثالثاً: عند الشروع في كتابة التقرير لا بد من مدخل أو تمهيد يحدد المنطلقات والمبادئ والمصادر التي اعتمد عليها كاتب التقرير طبقاً لأهميتها وتوثيقها.

رابعاً: التقرير عبارة عن عرض لحقائق الموقف، ولذلك لا بد من توخي الدقة والموضوعية، ولا بد من التحقق من صحة وسلامة هذه الحقائق.5.

### 5. تقنيات كتابة تقرير حول كتاب ما

لكتابة تقرير كتابي حول كتاب ما يجب أن تتبع الخطوات الآتية :

#### 1. المقدمة

- اذكر عنوان الكتاب واسم المؤلف.

- قدم نبذة مختصرة عن الكتاب وهدفه.
- اذكر أهمية الكتاب أو الموضوع الذي يتناوله.

## 2. الملخص

- ملخص محتوى الكتاب بأسلوبك الخاص.
- ركز على النقاط الرئيسية والأفكار الأساسية.
- اشرح الأحداث الرئيسية أو العناصر الأساسية في الكتاب.

## 3. التحليل والتقييم

- حلل أسلوب الكاتب وتقنياته السردية.
- ناقش العناصر التي أعجبتك في الكتاب، مع ذكر الأسباب.
- ناقش العناصر التي لم تعجبك أو التي كنت تود تغييرها، مع ذكر الأسباب.
- اذكر رأيك الشخصي حول الكتاب، سواء كان إيجابياً أو سلبياً.

## 4. الخاتمة

- قدم توصياتك حول الكتاب، سواء كنت ستوصي به للقراء أم لا.
- اذكر الفئات المستهدفة التي قد يستفيدون من الكتاب.
- ملخص أهم النقاط التي تناولها التقرير.

## 5 - نصائح إضافية

- استخدم لغة واضحة ومناسبة لجميع القراء.
- اجعل التقرير موجزاً ومباشراً قدر الإمكان.
- تجنب استخدام لغة الكاتب الأصلية أو اقتباسات طويلة.
- استخدم لغة علمية بعيدة عن الأهواء الشخصية.
- تأكد من مراجعة التقرير قبل تقديمه لتجنب الأخطاء.
- يمكنك الاستعانة ببرامج التدقيق اللغوي لتحسين الصياغة.

- 1- لسان العرب، ابن منظور، دط، دار المعارف ، بيروت، دس ن، مادة: قر.
- 2- ينظر: فن التحرير العربي ضوابطه وأنماطه، محمد صالح الشنطي، ط5، دار الأندلس للنشر والتوزيع، السعودية ، 2001م، ص: 169.
- 3- ينظر: المرجع نفسه، ص: 170.
- 4 - ينظر: المرجع نفسه، ص: 170.
- 5- ينظر: المرجع نفسه، ص: 170.