المحاضرة رقم : 04

الوظيفة المرجعية في الرسائل المكتوبة

❖الوظيفة المرجعية في الرسائل المكتوبة:

أ- الرسائل المرجعية الخالصة:

يحيلنا هذا النوع على ما رتبناه سابقا في الرتبة الأولى، فالعناصر المرجعية هي التي تظهر لوحدها لا غيرها مما ينسب للوظائف الأخرى، ومن ثم سنعالج نصوصا لا تنسب لشخص ما، إنها موضوعية، والهدف منها إيصال معلومات خالصة لقارئ ما.

وبالتالي لا نلاحظ – أساسا – ظهور المرسل ولا المستقبل في هذه النصوص، ورغم ذلك فهما نتيجة مشروع ما، وهو حمل بعض المعلومات الصالحة – أو غير ذلك – لقارئ مجهول لكنه مقدر.

وتغييب المرسل هو أيضا سند هذا المشروع، فهو إذن متطوع، فالموضوعية لا تصدر من ذاتها بل هي مجهود معين. إن إنشاء نصوص موضوعية يوضح – في بعض الأحيان – أنه من الصعب – بالنسبة للمرسل أو منتج النص – ألا يتدخل، ومن ثم سنميز في التعبير الكتابي صنفين من الرسائل المرجعية الخالصة.

1 – الإخبار l'information

2 – التقرير Le compte rendu

أ- 1- الإخبار:

تحيل الرسائل الحاملة للخبر على أحداث ووقائع حية وظروف حدوثها والأرقام الضابطة والإحصاءات المفصلة لذلك، ويكون الغرض إعلام الآخر – أي المستقبل – بطريقة واضحة ومباشرة، مما يفرض أحداثا بسيطة وعديدة نسبيا تميل شيئا ما إلى الإيجاز والدقة، كما أن الموقف المتخذ يهدف أساسا إلى التعبير بوضوح.

ومن جملة الأخبار ما تنقله الصحافة ووكالات الأنباء من إعلانات إدارية واقتصادية أو علمية والغرض منها التوثيق السريع ومثال ذلك:

- **مذكرة موجهة لأعضاء مجلس النواب**

نعلن – نحن رئيس المجلس – أن الاجتماع الذي كان سينعقد يوم الاثنين 15 مايو في الساعة 4 مساء، قد أجل إلى الأسبوع القادم الذي سيصادف يوم الاثنين 22 مايو على الساعة 6 مساء.

- **خبر اقتصادي**

اجتمعت الحكومة يوم 24 مايو تحت رئاسة الوزير الأول "السيد إدريس جطو" واستعرض وزير المالية والخوصصة "السيد فتح الله ولعلو" حصيلة الرواج الاقتصادي للعام الماضي وحدد نسبة النمو في 3%.

نشر الخبر في جريدة الاتحاد الاشتراكي يوم 28 مايو 2004.

إنه الخبر الذي يهتم به أصحاب البورصة وأرباب المعامل والشركات فهو يحتوي على أخبار اقتصادية محضة، ويشترط في الخبر أن يكون ثخينا، أي حاملا للمعلومات الكثيرة بعبارة موجزة.

إذن: من قواعد الإخبار أن يكون واضحا مقتضبا ومكثفا، أي مشتملا على عدد كبير من المعلومات في أقل عدد من الكلمات.

أ- 2 - التقرير Le compte rendu:

إن الفرق بين الإخبار والتقرير قد يبدو مصطنعا، لكن الفرق يظهر في أن التقرير يتميز عن الإخبار بكون الإخبار يعلن عن الاجتماع في حين أن التقرير يصف مجرياته، ويحيلنا التقرير كذلك على مراجع حقيقية (أدوات، محاضرات، اجتماعات إدارية أو تربوية أو رياضية أو عروض فنية... الخ).

في الحالة الأولى يظهر نصوصا من صنف وصفي، وفي الحالة الثانية يوجز لنا أحداث الرواية أو القصة أو المقابلة إلى غير ذلك، فالتقرير الوصفي يضبط لنا بدقة وصفاء عناصر المراجع وعلاقاتها، ويهتم بالحدث مثل تقرير عن حادثة ما بوصف المواقع والأحداث والزمن وما إلى ذلك، ويهتم التقرير بنشاط ما، كتقرير اجتماع ما بوصف ما حدث في الاجتماع.

كما أن التقرير يهتم بموضوع ما كوصف لوحة أو أثاث، وعلى أية حال فالمقرر لا يضيف أي شيء للأحداث، لا يحلل ولا يصدر أي حكم ولا ينتقد ولا يمدح، إنه يعرض هذه الأشياء فقط، ومثال ذلك:

1 - تقرير عن "ميترو باريس"

ينحدر المارة في تلك الغيران الأرضية في دفعات متتالية، يسرعون الخطو إلى "المترو" ومسارب هذه الغيران متعددة، وعند كل مسرب تجد حواجز تمنعك من المرور إذا لم تدخل تذكرتك في الجهاز الأوتوماتيكي الذي يأمر الرافعة بأن تدعك تمر، وتجد على الجدران إعلانات الأوقات التي سيصل فيها "المترو" إضافة إلى الاتجاهات التي ترشدك إلى الناحية التي تقصدها، وعلى الحيطان التي لا تتعدى مترين ونصف تجد في الغالب صور إشهار وكلمات مكتوبة بخط بارز أحمر أو أسود تلفت الانتباه، وفي تلك الممرات الأرضية تجد بعض الباعة والمتسولين، ولكن الكل منشغل بمسابقة الزمن للحاق بالمترو الذي سينقله إلى المكان الذي يعمل به، وبمجرد ما يقف المترو يزدحم الركاب في مداخله المتعددة في اتجاه واحد لا يلتفت بعضهم إلى بعض، فالكل منشغل والكل متسابق وأصنافهم كثيرة وأجناسهم مختلفة تجمعهم وسيلة النقل هذه.

تقرير وصفي عن نشاط أو اجتماع ما: والتقرير من هذا الصنف يشتمل بالجملة على:

- تاريخ ومكان وساعة الاجتماع مثلا.

- طبيعة الاجتماع: سياسي، اقتصادي، اجتماعي... الخ.
- موضوعه وسببه: أي ما يسمى بجدول الأعمال.
- الأشواط التي قطعها الاجتماع: تقديم وعرض الخطب مثلا.
- تدخلات المشاركين وتحديد المؤسسة التي تحتضنهم.
- المناقشات ثم الاقتراحات والتوصيات والخلاصات التي توصل إليها المجتمعون.

ويلاحظ أن المقرر لا يتدخل برأي فيما يصوغه كما أن عليه أن يسجل كل مهم راج في الاجتماع وبذلك يمتاز التقرير الوصفي الجيد.

ومثال ذلك: "أمسية شعرية وفنية في حفل توزيع جوائز مسابقة الوديع الآسفي للشعر، تقرير يونس الحيول".

عاشت دار السلطان بآسفي مساء شعريا وفنيا بامتياز عندما احتضنت يوم 29 أبريل المنصرم حفل توزيع الجوائز على الفائزين في مسابقة "الوديع الآسفي للشعر" التي تنظمها كل سنة جمعية أسيف لحماية التراث الثقافي والمعماري بآسفي، واستهل رئيس الجمعية -السيد عبد الحي مشتي- المناسبة بكلمة موجزة تلتها كلمة أسرة الفقيد التي ألقاها ابنه عزيز الوديع في حين ألقى الدبلوماسي الفلسطيني واصف منصور شهادة مؤثرة في حق الراحل، انتقل بعدها الحضور للاستماع إلى نصوص الشعراء المشاركين وهم يونس الحيول، كمال أخلاقي، عبد الرحيم السايل، لبنى المانوزي، صباح الدبي، عبد الله السعيدي، محمد بن سلطانة، نور الدين الزويتين، صلاح الوديع، خالد بورقية، وعبد الرحيم الخضار الذي تكلف في الوقت ذاته بتنسيق فقرات الأمسية.

وبعد تشنيف الأسماع بمقطوعات رقيقة للثلاثي الصغير جميل بشير، فسح المجال لقصيدة الزجل ليعيش الجميع لحظات تألق رسمها الزجالان محمد بالعطار

وإدريس الماحي، وهي اللحظات التي لم تنقطع بعدما تناوبت على المنبر كافة الأصوات المتوجة، وهي على التوالي: ياسين الخرساني ومحمد مقصدي وعبد الهادي روضي.

يونس الحيول، التقرير عن جريدة العلم العدد 17/20446 جمادى الأولى الموافق 14 يونيو 2006.

إذن تستوجب كتابة التقرير مراعاة الزمان والمكان والموضوع والأطراف المشاركة والكيفية التي جرى بها اللقاء لذلك تعمد للسرد في كتابة التقرير وتتحرى الموضوعية بدون البحث عن الإمتاع والإقناع بل الوصف التام المتسم بالدقة من أجل إعلام القارئ بالحدث وقد يضاف إلى ذلك الحوار سواء كان مباشرا أو غير مباشر.

فإذن إعداد التقرير يستند كثيرا إلى حسن الاستماع وحضور البديهة والانتباه "فمن لم يحسن الإنصات لم يحسن الإجابة" فالإجابة هنا في التقرير هي حاصل تسجيل الوقائع وتقييد المعلومات التي سوف تخدم إعدادك للتقرير الوصفي لوقائع اجتماع أو ندوة أو محاضرة أو يوم دراسي أو مؤتمر وطني أو دولي أو ما شابه ذلك من الوقائع الشفاهية؟

وقبل هذا كان التقرير يكتسي معنى سلبيا فقد كان إعداده موكولا للجواسيس أثناء الحروب الساخنة أو الباردة، وهو قديم قدم التاريخ، فتحري المعلومات عن العدو وسردها شفويا بالطريقة القديمة أو كتابيا بالطريقة الحديثة هو ما كان يسند لبعض البعثات العلمية والتبشيرية التي كانت تخضع المجتمعات التي كان سينظم ضدها حملة الغزو الاستعماري للبحث،ولا غرابة في ذلك حيث نجد الكثير من التقارير قد أعدت في فترة ما قبل الاحتلال، وأخرى أعدت أثناءه وهذا ما نجده في كثير مما ملئت به صفحات الجرائد والمجلات

الصادرة في تلك الآونة مثل Hesperis و La revue du monde musulman.

واليوم – ورغم تطور مهارات التعبير في تسجيل الوقائع– فقد أخذ بمنهجية من صاغ هذه التقارير حتى صارت من الأمور العلمية المعترف بها في إطار التواصل العالمي الكتابي منه والشفوي.

وفي هذا الإطار نجد أن تقييد المعلومات خاضعة –في حقيقة أمرها– لمن يطلب إنجاز التقرير في شأن واقعة حية اجتماعية أو طبيعية يجهلها أو هو غائب عنها، فالأولى وهي ما يحصل في كثافة تواصلية كالمحاضرة والحوار والندوات والمؤتمرات والوقائع الحية التي تقع فيها المعاينة والحضور المكثف. ولا شك أن المراسل الصحفي يوكل له إعداد تقرير عن واقعة حضرها من هذا الصنف، والمبعوث الإداري مكلف هو بدوره بالقيام بنفس الفعل، وعضو جمعية – أيا كانت هذه الجمعية – إن كان رئيسا أو أمين مال عليهما إعداد تقرير كل بحسب ما وكل إليه من مهام، ومن ثم تحصل على التقرير الأدبي والتقرير المالي وهلم جرا.

وهكذا دواليك تجد عدة تقارير أنجزت بحسب الوقائع والمهمات ومن جملتها ما ذكرته آنفا، وكذلك التقرير الرياضي، والتقرير الصحي الذي ينجزه الطبيب عن حالة مريض، وتقارير أخرى ذات طبيعة أخرى.

ومن المؤكد أن عملية إنجاز التقرير تتطلب حضور الانتباه والقدرة على التركيز بعناية فائقة حتى يتيسر تقييد المعلومات بكل أمانة وموضوعية.

فليس المطلوب هو تسجيل كل مجريات الأحداث لكن الأمر يتطلب شيئا من الدقة في تتبع ما ورد من مقول ومشاهد بكل موضوعية، وتسجيله دون إصدار حكم أو تعليق، وطرق تقييد المعلومات عديدة نقتصر على بعضها دون البعض الآخر ومن جملة ذلك:

+ الطريقة العمودية العادية:

وهي التي تعتمد على جمع العديد من المعلومات مميزين فيها بين ما هو أساسي وثانوي وجزئي.

فإذا كانت البديهة حاضرة، فإن مقيد المعلومات سيتتبع مجريات الحدث بادئا بالزمان والمكان وموضوع الحدث والمتدخل الرئيس، ويراقب حتما تفاصيل الموضوع المعالج ثم الحضور المتدخل والمناقش ثم يخلص إلى ما نتج عن هذا الاجتماع من نتائج تكون في شكل توصيات أو برقيات أو اتفاقيات... الخ. وأثناء ذلك يعمد معد التقرير إلى الاعتماد على بعض الرموز ليبين الأفكار الأساسية من الثانوية وإلى رموز أخرى يفرق فيها بين الأمثلة والبراهين والاختصاصات، كما أنه يتجنب تسجيل الإطناب والإسهاب في القول. وهكذا – إذن – يتجلى أن إعداد التقرير الوصفي بحسب هذه الطريقة فيه مرحلتان: – المرحلة الأولى وهي تسجيل المعلومات وهي ما ذكر آنفا.

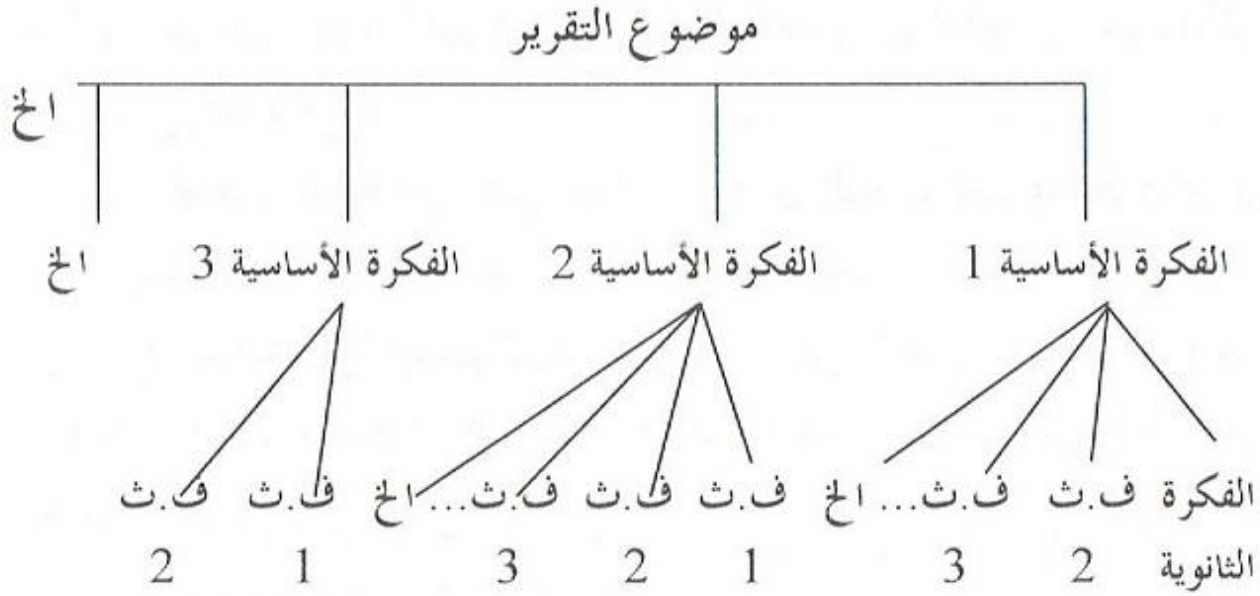
– المرحلة الثانية وهي مرحلة الصياغة وآنذاك يتأمل كاتب التقرير فيما تم جمعه مرتبا إياه مختزلا ما وسعه الاختزال مراعيا تسلسل الأفكار معملا فكره فيما جمع متوخيا الدقة والموضوعية ما أمكن.

+الطريقة الجدولية:

وتصلح هذه الطريقة عند إعداد تقرير يعتمد القراءة لا المعاينة ويتم وضع جداول لتقييد المعلومات على أساس أن يضع في كل خانة من خانات هذه الجداول عناوين يبين بها ما سوف يرتبه فيها من مثل: صاحب النص ومصدره، والأفكار الأساسية والأفكار الثانوية، والشواهد والأدلة،والنتائج أو الخلاصات.

+الطريقة التشجيرية:

وقد سماها البعض بالطريقة الاستكشافية وتصلح هذه الطريقة في إعداد التقرير الوصفي المعتمد على المعاينة كما يصلح في التلخيص المعتمد على القراءة. وبناء عليه تمكننا هذه الطريقة من إضافة معلومات جديدة دون أن نحتاج للحذف والإلغاء والتشطيب على بعض الأفكار وتعديلها مثال ذلك:



أ- 2-1- تقرير التلخيص:

ويكمن دور المقرر آنئذ في تلخيص محتويات ما يقرأ من رواية أو قصة أو علم من العلوم. وقد تراوحت الكتب العلمية قديما بين شروحات وتلخيصات أو مقتضيات على متن معين، فالتلخيص يهدف بكل أمانة إلى نقل الأفكار والأحداث الأساسية التي يحتويها النص – أي المتن –.

إن كاتب التقرير ينقل لنا هنا آراء الكتاب ويخبرنا بتسلسل أفكاره ويحرص –ما أمكن– على ألا يعلق وألا يحكم، إنه يحترم الترتيب الذي أتت

فيه الأفكار والأحداث، ويحرص الملخص – جاهدا في عمله– على الإتيان بالملفوظات المنطقية للنص، كما يحرص على اختزال النص إلى الربع من طوله الحقيقي، ويمكن أن نجد ملخصات أقصر من ذلك.

إن أمر التلخيص مرتبط بطبيعة مستقبل الرسالة ومزاجه، فإن كان لبيبا يفهم بسهولة ورصيده المعرفي غني تكفيه الإشارة دون العبارة والتلميح عوض التصريح، فنعتمد عندئذ التلخيص الموجز المكثف، لأن قارئ التلخيص يكمل مما أوتي من علم، وإن كان لا يفهم بسهولة اقتصر في التلخيص على الأقل على الربع كما ذكر.

إن صعوبة التلخيص تكمن – أساسا – في البحث عما هو جوهري في النص ونقله بأمانة تامة، ولا نعني بهذا أن الصعوبة يجب أن تحول – منهجيا – إلى إعادة صياغة جمل أو متواليات جملية من النص الأصلي وتحقيق نوع من الإلصاق ندعوه تلخيصا، إنما المقصود هو التعبير بأسلوب موضوعي عن العناصر الجوهرية في النص.

إن المنهجية العلمية هنا تتجلى في:

– استخراج الفكرة الأساسية للنص والنوع الذي ينسب إليه (خطاب سياسي، نص كوميدي، نص روائي... الخ، بعد قراءتين أو ثلاثة.

ومعلوم أن القراءة الأولى تكون سريعة إثرها تطلع على محتويات المقروء من خلال الفهرس.

ثم تليها القراءة العادية، ثم القراءة المتأنية التي تتفحص من خلالها ما كتب، ومن ثم تعمد إلى:

– استخراج الملفوظات التي تشكل حركية النص أو تنظيم هيكله. ومن خلال التصميم نضع الأفكار الثانوية، ثم نصوغ الملخص.

إننا نجد مثلا جميلا في تمرين موجز صاغه ملخص سيناريو فيلم ما، إنه يعبر عن تصميم مقتضب لفيلم ما أو رواية أو أعمال درامية ومثال ذلك فيلم: "أصدقاء من كندا" إخراج محمد الكغاط بطولة: رشيد الوالي وحنان الإبراهيمي: لم تدم فرحة سناء طويلا،فكلمح البصر تتحطم سعادتها وتهوي كقصر من ورق، حين تجد نفسها – من دون أن تدري – محاصرة بسيل من أسئلة رجال الجمارك، وقد تم العثور على كمية من الكوكايين مخبأة داخل أمتعتها وهي تهم بالسفر إلى كندا لتلتحق بزوجها هناك، فكخيط عنكبوت تلتف حولها التهم، دون أن تستطيع الإفلات منها، لكن يقظة رجال الأمن بقيادة المفتش شكري ستصر على اقتفاء أسرار هذه الجريمة الكبرى وفك لغزها المحير.

منشور القناة الثانية المغربية – أبريل 2006.

أ- 2-2- التقرير الوصفي الملخص:

بعض الأصناف من النصوص التقريرية تجمع بين الوصف والتلخيص وهكذا نجد جذاذة تحتوي على:

أ- 2-2-1- قسم وصفي أو إخبار خالص وبسيط فيه:

- اسم الكاتب أو المؤلفون
- عنوان المؤلف الكامل أو المضبوط (أو ربما عنوان المقال)
- اسم الناشر (أو اسم الدورية) أو ربما السلسلة التي يتشرف ضمنها المؤلف
- المكان وكذا تاريخ ظهور المؤلف
- عدد الأجزاء والصفحات

كل هذه الإشارات يمكن أن تكون متبوعة بوصف مقتضب لبنية الكتاب (الأقسام والفصول والفقرات وكذا الفهارس... الخ).

أما بالنسبة للمؤلفات الأجنبية فمن الحري بالذكر أن نشير إلى اللغة التي كتب بها المؤلف أولا، ثم نحيل على المترجم إن وجدت هناك ترجمة.

أ- 2-2-2- قسم يلخص محتوى الكتاب أو المؤلف ويمكن أن يتفرع هذا القسم كذلك إلى لحظتين:

لحظة فيها إشارة مقتضبة للمحتوى الإجمالي للكتاب (الموضوع المعالج)، والموقف أو الرأي الذي يتبناه الكاتب (صنفه، طريقته، ومنهجيته... الخ).

ثم لحظة صياغة ملخص ينبئ بما هو جوهري بحسب تصميم النص مثال ذلك:

كاستون باشلار: "التحليل النفسي للنار"، طبعة كاليمار باريس 1938 (سلسلة أفكار، 185 صفحة) مؤلف من سبعة أقسام إضافة إلى مقدمة وخاتمة، يقترح الكاتب فيه دراسة معاني النار في الحياة العادية، وفي الأدب والفلسفة على ضوء التحليل النفسي.

تنبيه: يجب أن تحمل المذكرة والمنشور والتقرير والملخص دائما إشارات إلى مصدر النص (الأسماء والأماكن والتواريخ...الخ)، وهذه الإشارات تختلف بحسب صنف الحدث المعالج، ولهذا فكل وثيقة لا تحمل مراجعها معرضة بسرعة للإهمال.

ب- الوظيفة التعبيرية في الرسائل المكتوبة

تدخل الوظيفة التعبيرية في الرسائل المكتوبة في كل مرة نشعر فيها بأن المرسل يظهر أفكاره وآراءه وانشغالاته، ومعلوم أن العناصر التعبيرية تشير إلى وجود أو حضور مستقبل الرسالة، إنها تأتي على بيان الذاتية الحاضرة في

الرسالة. وقد تكتسح هذه الذاتية كل الرسالة، وبذلك تصير الناقل للتعابير الشخصية، ومن ذلك الرسالة الغرامية، أو تتدخل الذاتية بطريقة غير مباشرة للحديث عن الذات كما في الترجمة الذاتية.

إن مختلف مواقف وآراء المرسل تعطينا أصنافا من الرسائل المختلفة وهي:

ب-1 - الرسالة ذات الطابع الشخصي Le message à caractère personnel:

ب-1-1 الرسالة الغرامية: لا شك أن قاعدة تعابير هذه الرسالة تكمن في أنها تختلف من شخص لآخر، وكما عبر عن طبيعتها إبراهام مولز Abraham Moles قائلا: "إنها صنف من الرسائل على حظ كبير من الجمال، ومنتشرة بشكل أوفر، وبذلك تسجل من جهة أخرى مدى رسوخ العلاقات البشرية.

فهي متنفس للشخص المنطوي، وانطلاق للعاشق المتيم، وهي مجرد إقرار أو اعتراف من شخص إزاء شخص آخر، وعامة إزاء الجنس الآخر، إن أصالة الرسالة تكمن في أنها تشكل ضعفا وفقرا من ناحية مضمونها الدلالي: فالرسالة تظل هي هي، نريد أن نعبر[23] عن صدق حبنا، إنها سلوك متكرر نشعر بذلك من خلال كل سطر مكتوب وبصياغات ملتوية ومتلونة ومختلفة، وبصور استعارة مجازية نعبر ونفكر.

وآنئذ يكتسي الإدراك والتصورات الذاتية الأخرى أهمية قصوى. فإذا تقاسم المستقبل نفس مشاعر المرسل فإنه يقرأ الرسالة دون عين ناقدة ولا معاتبة، بل يغض الطرف عما يبدو ناقصا (حبك الشيء يعمي ويصم). فالتلميح يحل محل التصريح. أما - وإن حدث - عكس ذلك فلم يتقاسم

المشاعر معه، فإن المستقبل سيحكم على الرسالة بدقة، وبالتالي ستمثل له أمرا عاديا، وصورة باهتة، وبدون قيمة أدبية أو عاطفية، ومن ثم سيرفضها.

فالرسالة الغرامية – إذن – نسق إخباري إلا أنها موضوعة في إطار التواصل المتبادل إذا كانت كثافة المشاعر المقتسمة متساوية من كل جانب. إن الرسالة الغرامية أحادية الجانب توشك أن تشكل فاجعة لمؤلفها وفاجعة لمشاعره العاطفية، ونكسة تنعكس على حياته بالجملة...

إذن فالرسالة الغرامية تصير عقدا اجتماعيا كلما اكتست حلة كتابية، خلاف ذلك يذهب القول أدراج الرياح (وقد تحل هذه الرسالة محل فك ما انعقد من حب وتلاق إلى نبذ وفراق يتجلى في صورة طلاق، إن وجد شريك آخر في علاقتهما مثلا).

وعلى أي حال، إن الرسالة الغرامية الغالية في أعين الرومانسية (أهل الحب العذري) بدأت تقل وتندر بالنظر لتطور وسائل التواصل بكل أنواعه، خصوصا مع التليفون ووسائل النقل السريعة – السيارة والطائرة – فالحب في الروايات والأفلام المعاصرة لا يستند إلى تبادل الرسائل، بل البطل العاشق المتيم يعبر عن هيامه وحرقة شوقه فيركب متن طائرة أو قد يركب سيارته وإلى جنبه عشيقته وقد يبعث تلغراما في أقصى الحالات[1].

ب- 2 **التعبير عن حكم: التقرير النقدي** Le compte rendu critique

خلاف ما نجده في التقرير الموضوعي – المشار إليه في الرسائل المرجعية، فإن التقرير النقدي تظهر فيه انفعالات وآراء المرسل إزاء موضوع الرسالة، إننا هنا لا نصف فقط بل نحكم ونقرر، لكن من المهم أن نلاحظ أن هناك في الذاتية في الحكم،بعض الأحكام أوالانتقادات تستند إلى أحكام شخصية يأتي بها

---

[1] - Francis Vanoye:Expression communication p ;98

المؤلف من صنف: أحب وأكره، معتمدة في ذلك على الذوق الفني أو العاطفي للكاتب، وهناك انتقادات أو أحكام تستند نسبيا إلى بعض العناصر الموضوعية، وهكذا نحكم على سلوك مشين في اجتماع ما باسم التقنيات السينماتوغرافية، على اعتبار أن الحكم الذاتي الخالص ليست له إلا قيمة محدودة، ولا ينفع إلا إذا تقاسم القراء والمؤلف الكاتب نفس الشعور، والآراء والأحاسيس.

وبالجملة فإن أي حكم ذاتي لابد وأن يستند إلى براهين وأدلة قاطعة من أجل تبريره، مثال ذلك ما ورد عن "العصرية والمعاصرة" في كتاب النقد الذاتي لعلال الفاسي. وتجد ذلك في الكثير من الأعمال النقدية التي نحكم فيها على النص أو على كاتبه سواء كان هذا النص قصة أو رواية أو مسرحية أو رسائل من نوع آخر.

إننا نزاوج في التقرير النقدي بين الوصف والحكم، وبذلك تتبع عناصر هذا التقرير النقدية الذاتية العناصر الوصفية أو تسير معها جنبا إلى جنب، مثال ذلك ما انتقد به يحي يحياوي:

"العولمة ورهانات الإعلام" يقول: "عندما تكلمنا عن الممكن في" النظام العربي "للإعلام والاتصال السائد، أشرنا إلى أن الممكن – في اعتقادنا – إنما يتجلى في التفتح على تكنولوجيا العصر، لا من باب الانبهار والإعجاب، ولكن من منطلق توظيف ما يصلح لنا ويناسب بنياتنا الاقتصادية والاجتماعية والثقافية، واعتبرنا هذا الأمر مختوما – على المدى القصير – في غياب الهياكل والسياسات التي من شأنها تفعيل آلة الإبداع والابتكار والتجديد التي ميزت الحضارة العربية الإسلامية على امتداد قرون من الزمن.

وقد أشرنا أيضا إلى أن الممكن يتجلى في قدرة الأقطار العربية على تكوين تكتل اقتصادي، وقلنا إلى أن المبادئ الديمقراطية واحترام حقوق

الإنسان لابد من تكريسها لإنجاح هذا التكتل ومنحه فرص النجاح والاستمرارية.

فلا نعتقد بإمكانية الاستمرار في الاعتماد على الآخر لبناء القدرات الذاتية بقدر ما نؤمن بضرورة الاعتماد على الذات، إيماننا بتطوير اليابان – مثلا – لطاقات بديلة حتى في ظروف وفرة البترول وبخس ثمنه.

استراتيجية التغيير تبدأ في اعتقادنا، من تفعيل الهياكل العربية المشتركة وخلق هياكل أخرى، ومن تكوين الموارد البشرية تكوينا عاليا، والعمل على استقطاب القدرات المهاجرة "[1].

فإذا تأملت في طيات هذا النص ستجد مزاوجة بين الوصف والحكم انطلاقا من الأنا المتكلمة.

ب- 3 - **المحضر** Le rapport:

يتميز المحضر عن التقرير الموضوعي – الذي ينتمي للوظيفة المرجعية – بما يضيفه من بعض العناصر الذاتية: كالتحليل والنقد والاقتراحات... الخ، فهو يهدف في الأخير إلى أخذ قرار أو الحسم في قضية ما وبالتالي إلى الفعل، كما هو الحال في محاضر الشرطة وغيرها.

إننا نجد المحاضر بشكل متواتر في الحياة المهنية: محضر التدريب وما يعده موظف ما – من محضر – لمن هو أعلى منه رتبة، وكذا ما يعده أحد الأطر لاجتماع إدارة أو ما تعده لجنة دراسة لوزير... الخ.

أما حجم المحضر فمختلف، إلا أنه يلزم أن يعد بشكل لائق ومضبوط وواضح، إنه يحتوي على:

---

[1] – سلسلة شراع، العدد 33، ص: 89 وما بعدها بتصرف.

1 – صفحة خاصة بالمعلومات الأساسية من مثل: عنوان المحضر واسم المقاولة مثلا، والتاريخ، واسم كاتب المحضر، واسم مستقبله.

2 – خلاصة أو تحليل موجز تذكر فيه التفريعات الأساسية وصفحاتها.

3 – توطئة تقدم بها موضوع المحضر، ظروف تأليفه (تدريب مثلا) فكرته الموجهة.

4 – ثم تخصص جزءا مركزيا للوصف أولا – أي وصف السياق المقامي ومجريات الحدث والتجارب، ثم نقد ذلك والحكم عليه، حكم يستند إلى أفعال وشهادات وحجج قاطعة ثم التأكيد بملفوظات على النتائج ولائحة الاقتراحات... الخ.

5 – ثم تختم المحضر بنتيجة: تعيد فيها موضوع المحضر معبرا عن حاصل ما توصلت إليه من نتائج واقتراحات.

ب- 4- **التعليق** (أنظر الوظيفة البيانية والرسائل المكتوبة أيضا)

رغم ما يمكن أن يقال – في هذا الصنف من النصوص – عن الشخصية والذاتية فإن رأي المؤلف يجب أن يظهر ويجهر به، وتتطلب الكثير من التمارين المدرسية نفس المجهود الذي رأيناه في التقرير النقدي والمحضر.

وهكذا نجد في الأبحاث الجامعية والتعليقات كيف يعبر المرسل الكاتب حينما يتناول موضوعا معينا؟ ما موقفه ورأيه إزاءه دون الاستغراق في تعابير وتحليلات تنم عن ذاتية لا تستند إلى مبررات وشواهد؟ فالمشكل يتجلى في معرفة كيفية: تنظيم فكرة، وبمعنى آخر يجب أن تتخذ طريقة نجعلها بها واضحة، وبالتالي صالحة، وأن نعطي قيمة لرأينا بالاستناد إلى حجج قاطعة مع العودة بين الفينة والأخرى إلى أمثلة موضحة (الأحداث والتجارب والمراجع المختلفة... الخ).

ومن الأهمية بمكان ترتيب هذه الحجج واختيارها، وهي أولى العمليات التي يجب أن تتحقق، ومن جهة أخرى فإن أسلوب تحرير هذه النصوص – أي التعليقات والمقالات والأبحاث – سيبين – بلا شك – تأكيد الكاتب على ذاتيته وفطنته نسبيا، ومن ثم يمكن أن نجد عدة عبارات نفصح بها عن رأينا دون تفخيم "الأنا" بشكل فظيع.

ب- 5 - تغييب الأنا: الترجمة الذاتية (أو السيرة الذاتية):

يمكن أن نعبر عن "الأنا" بطريقة ملتوية ولطيفة في نص مكتوب دون أن نجرح شعور الآخرين مؤكدين على الذات.

وحينها تصير "الأنا" جمعا "نحن" للمعظم نفسه، إنها تعني شخصيات لها مكانة اجتماعية مثل "نحن... عمدة المدينة..."، وقد نعبر بها عن مجموعة من الأفراد في شخص كاتب الرسالة، مثال ذلك رسالة خطبة النعمان بن المنذر ملك الحيرة الغساني مدافعا عن أمة العرب أمام كسرى إمبراطور فارس ومن جملة ما قال: "... فأما عزها ومنعتها فإنها لم تزل مجاورة لآبائك الذين دوخوا البلاد، ووطدوا الملك، وقادوا الجند، لم يطمع فيهم طامع، ولم ينلهم نائل، حصونهم ظهور خيلهم، ومهادهم الأرض وسقوفهم السماء، وجنتهم السيوف، وعدتهم الصبر، إذ غيرها من الأمم إنما عزها من الحجارة والطين وجزائر البحور... الخ". ومن جملة التعابير التي تخفي ذاتية المتكلم البناء للمجهول، كما أننا قد نبنيها للمعلوم بإسنادها لضمير الغائب، ونحن نتحدث عن أنفسنا، مثلا الترجمة الذاتية، كقول طه حسين "كان الطفل الضرير..." في روايته: "الأيام"، و"حياة قلم" و"أنا" لعباس محمود العقاد و"زهرة العمر" لتوفيق الحكيم، و"في الطفولة" لعبد المجيد بن جلون و"حياتي" لأحمد أمين، و"كفاحي" لهتلر... الخ. وعبارة السيرة الذاتية في الغرب لم تتم صياغتها حتى متم القرن الثامن عشر الميلادي، وقبل ذلك كانت كلمة مذكرات كثيرا ما

تستخدم بديلا لها، والسيرة الذاتية قد تكون من قبيل الاعترافات لذلك تتبع الأسلوب السردي، والدافع الرئيسي هو تخفيف الشعور بالذنب، ومن أشهر الاعترافات: اعترافات القديس أوغسطين حوالي سنة 399 م، وهو ما سماه أرسطو في الماضي بحب التطهير، وقد تلت اعترافات أوغسطين اعترافات أخرى مثل "اعترافات تولستوي" و"اعترافات روسو"، و"سيرة جون ستيوارت ميل" 1873، وسيرة "إدمونس" 1907 التي سماها "الأب والابن"، وسيرة رولان بارث بقلمه... الخ.

ج- الوظيفة التأثيرية في الرسائل المكتوبة:

نتحدث عن وجود هذه الوظيفة في الرسائل المكتوبة كلما كان الأمر يعني مستقبل الرسالة بشكل قوي، ومن خلال ما نراه ونسمعه من عبارات مباشرة عند استعمالنا للفظ المخاطب سواء كان فردا أم جماعة، كما نلاحظ ذلك في الأوامر بصيغها المتعددة والنداءات بأشكالها المتنوعة، وتظهر هذه الوظيفة في صيغها البسيطة، فالنصوص تنص وتدرج مستقبل الرسالة مباشرة في عملية التواصل بحيث يحتل مركز الحوار الدائر في الرسالة المكتوبة،ومن ثم ندفعه طوعا أو كرها للاهتمام بفحوى الرسالة.

سوف نتعرف على إجراء معتاد في نصوص إشهارية وسياسية ودينية، وفي الرسائل الخاصة والحكاية السردية فيما يلي:

ج- 1- الرسالة الإشهارية المكتوبة:

تدخل الرسالة الإشهارية المكتوبة ضمن الوسائل الإشهارية التي تشكل العنصر الأساسي في العملية الإشهارية، فما هي هذه العملية؟

صارت عملية الإشهار منتشرة في كل الأوساط سواء كانت متقدمة أو مختلفة، وهي عملية تواصلية بلا منازع، فهي تنقل رسالة معينة للجمهور أو الفرد المستهلك عبر مختلف الوسائط الإعلامية من ملصق وجريدة وسينما