

国家外语非通用语种本科人才培养基地系列教材



亚非语言文学国家级特色专业建设点系列教材



下载“世图粤读”APP
搜索书名，获取免费资源

آیین نگارش

波斯语写作教程

张立明 李治鹏 编著



世界图书出版公司

国家外国语言资源库项目 国家语委“一带一路”语言资源库建设专项



国家语委“一带一路”语言资源库建设专项教材



9 787304 017000

آین نگارش

波斯语写作教程

董志勇 李海鹏 主编

商务印书馆出版

图书在版编目 (CIP) 数据

波斯语写作教程 / 张立明, 李治鹏编著. — 广州:
世界图书出版广东有限公司, 2023.6
ISBN 978-7-5232-0433-7

I. ①波… II. ①张… ②李… III. ①波斯语—写作—教材 IV. ①H733.5

中国国家版本馆 CIP 数据核字 (2023) 第 090691 号

书 名 波斯语写作教程

BOSIYU XIEZUO JIAOCHENG

编 著 者 张立明 李治鹏

策划编辑 刘正武

责任编辑 张东文

出版发行 世界图书出版有限公司 世界图书出版广东有限公司

地 址 广州市海珠区新港西路大江冲 25 号

邮 编 510300

发行电话 020-84184026, 84453623

网 址 <http://www.gdst.com.cn>

邮 箱 wpc_gdst@163.com

经 销 新华书店

印 刷 广州市迪桦彩印有限公司

开 本 787 mm × 1092 mm 1/16

印 张 16.75

字 数 425 千字

版 次 2023 年 6 月第 1 版 2023 年 6 月第 1 次印刷

国际书号 ISBN 978-7-5232-0433-7

定 价 55.00 元

版权所有 侵权必究

咨询、投稿: 020-84460251 gglzw@126.com

(如有印装错误, 请与出版社联系)

前言

پیشگفتار

《波斯语写作教程》是根据我们多年教学实践并借鉴其他外语写作教材的基础上，遵循语言习得规律精心编写而成的一部教材，目的是加强学员的波斯语书面表达能力，进一步提高外语综合实践能力。

全书分为五章，第一章是理论篇，介绍写作课的性质、功能，并结合各类范文介绍各类文章的特点；第二章是实操篇，先提出谋篇布局的方法和主题句的扩展方法，然后介绍各类文章的写作方法；第三章是应用篇，主要结合实例，讲解各类书信、公文、法律文书的写作规范；第四篇是规则篇，介绍波斯语的书写规则、标点符号的应用，引文和参考文献的注释规范及部分常用词汇的语法规定性；第五章是纠错篇，列举常见的用词、拼写、语法和语用错误等。

本教材适用于波斯语专业高年级写作课教学，建议教师将教学重点放在第二章和第三章。各章编写有一定数量的练习并附有部分练习的参考答案，教师可以根据教学需要进行取舍。

史江华女士在教材前期编写过程中，做出了重要贡献。教材编写完成后，上海外国语大学伊朗客座教授艾哈迈德·雷扎伊·贾姆克朗尼（**دکتر احمد رضایی**）教授拨冗对教材进行了审定，提出了宝贵的修改意见。

本教材在编写过程中，得到信息工程大学洛阳校区俄罗斯系教材建设委员会和中国出版集团世界图书出版广东有限公司的大力支持，在此一并表示衷心的感谢。

由于编者水平有限，教材中难免存在疏漏和不足之处，敬请使用者提出宝贵意见和建议。

编者

2022年9月

目录

فهرست

第一章 理论篇	فوائد نگارش و انواع انشاء نویسی	1
第一节	نگارش و فوائد آن	1
第二节	انواع انشاء نویسی	5
第二章 技巧篇	فنون نگارش	45
第一节	روشهای طرح ریزی انشاء	45
第二节	روش های گسترش جمله های موضوعی	56
第三节	روش نوشتن انشای توصیفی	60
第四节	روش شرح حال نویسی	65
第五节	روش گزارش نویسی	68
第六节	روش مقاله نویسی	72
第七节	روش خلاصه نویسی	75
第八节	روش بازنویسی	78
第九节	روش نوشتن ایمیل	81
第三章 应用篇	آیین نامه نگاری	85
第一节	کلیات درباره نامه نگاری	85
第二节	نامه های اداری و رسمی	94
第三节	نامه های دوستانه و خانوادگی	108
第四节	نامه های عاطفی	116
第五节	نامه های تجاری	140
第六节	اسناد و نوشته های حقوقی	150
第七节	نامه های فرم	161
第四章 规则篇	قواعد نگارش	171
第一节	دستور خط فارسی	171



第二节 标点符号使用规则	قواعد نقطه گذاری	194
第三节 脚注或尾注书写规则	قواعد پاورقی نویسی	202
第四节 参考文献的书写规则	طرز نوشتن فهرست منابع و مأخذ	207
第五节 数字的书写规则	روش نوشتن اعداد و ارقام در متن فارسی	208
第六节 写作中常用的语法规则	نکته های دستوری	209
第五章 纠错篇	غلط ننویسیم	221
第一节 词义的误用	به کارگیری واژه ها یا اصطلاحات با معنی نادرست	222
第二节 拼写错误	غلطهای املائی	228
第三节 词法错误	غلطهای صرفی	235
第四节 句法及语用错误	غلطهای نحوی	240
参考文献	منابع و مأخذ	259



第一章 理论篇

فصل اول فواید نگارش و انواع انشاء نویسی

导学： 写作课是什么性质的课程？为什么要开设写作课？为什么我们提笔写文章时感到无从下手？记叙文、报告、论文、自传、日记和小说，以及缩写、改写类的文章都有什么特点？本章将回答这些问题。

第一节 写作的功用

1. نگارش و فواید آن

روزگاری را به یاد آورید که انسانهای اولیه برای فهماندن مطالب خود به دیگران، از حرکات دست و سر و اندام و یا صداها و علامتهای محدود و مبهم استفاده می کردند، برای آنان بسیار دشوار بود که هرچه را در دل داشتند بیان کنند. مدتها طول کشید تا بشر توانست برای رسانیدن پیام خویش به دیگران، علامات خاصی را اختراع کند، مثلاً شکل شکار را بر دیواره غارها نقش می کرد و یا نشانه هایی را برای آگاه ساختن دیگران از جهت حرکت و مسیر تعقیب شکار به کار می برد. همین علامتهای ظاهراً ساده، در طی هزاران سال به الفبا و خط امروزی تبدیل شده است و ما امروزه می توانیم بدین وسیله، تمامی مقاصد خویش را در سینه کلمه ها و جمله ها جای دهیم و به آسانی به دیگران بفهمانیم. بنابراین، هدف اصلی از آموختن زبان و ادبیات، درحقیقت، مهارت یافتن در بیان یا نوشتن مطالب است. ممکن است که معنی یک لغت یا یک جمله یا بیتی دشوار، هرگز در زندگی به کار ما نیاید، اما بی تردید در زندگی به نوشتن نیازمندیم. یاد گرفتن نگارش صحیح، شبیه آموختن موسیقی یا نقاشی نیست که جنبهٔ تفننی یا هنری داشته باشد و زندگی بدون آنها ممکن باشد، نگارش جزو لوازم اولیهٔ زندگی است که بی آن، امور زندگی با دشواری صورت می گیرد.

درحقیقت، هنگامی که از نوشتن سخن به میان می آید، باید دو جنبهٔ کاملاً متفاوت را در آن مورد توجه قرار دهیم: یک نوع نوشتن جنبهٔ هنری دارد، این نوع هرچند به لطف زندگی می افزاید، از لوازم اصلی زیستن نیست؛ نوعی دیگر از نوشتن، از لوازم زندگی امروزی است و تقریباً کسی نیست که در دوره ای از حیات خود از آن بی نیاز باشد. یک گواهی ساده، رسید^①، تقاضا از یک سازمان دولتی یا خصوصی، نامه ای دوستانه و یا ثبت خاطرات و غیره، همه گونه ای از نوشتار اند.



کاربردهای نگارش

الف. هنگامی که از دوستان یا خانواده خود دور باشیم، یکی از راههای آسان ارتباط با آنان، نوشتن نامه است، زیرا می توانیم مطالب خود را هر اندازه هم مفصل باشد، بنویسیم و آن را با هزینه ای اندک، بفرستیم.

ب. هر دانشمند یا متخصصی برای انتقال نظریات خود به دیگران، به نوشتن نیاز دارد. اگر دانشمندان قدیم، نتیجه تحقیقات خود را به کمک نوشتن به انسانهای بعد از خود منتقل نمی ساختند، بیگمان امروز، دانش بدین پایه از ترقی و کمال نمی رسید، در حالیکه به کمک کتابهای گوناگون می توانیم از نتایج پژوهشها و پیشرفت دانشهای مختلف آگاه شویم، با بهره گرفتن از دانش پیشینیان است که هر روز پیشرفتهای بیشتری در علم و صنعت صورت می گیرد، راز حدیث نبوی^① نیز در همین نکته نهفته است: دانش را با نوشتن در اختیار بگیرید.

ج. پیش از اختراع رادیو، تلویزیون و اینترنت، روزنامه بهترین وسیله ای بود که مردم را از رویدادهای جهان آگاه می کرد و اینک که رسانه های جدید، در زمانی کوتاه حوادث گوناگون را به سراسر جهان اطلاع می دهند، از ارزش نگارش ذره ای کاسته نشده است، بلکه به اهمیت آن افزوده شده است، زیرا تا نویسنده ای، گفتارها یا نمایشنامه های رادیو و تلویزیون و اینترنت را ننویسد، گویندگان و بازیگران، قادر به انتقال آن مطالب نیستند. مسؤلیت چنین رسانه هایی به دلیل گستردگی حوزه عمل آنها، بسیار زیاد است. زیرا حتی کسانی که توانایی خواندن یا نوشتن ندارند، گفتارهای رادیو و تلویزیون و اینترنت را می شنوند و می بینند و تحت تأثیر و تلقین آنها قرار می گیرند. این جاست که اگر کلمه یا جمله ای نادرست از این رسانه ها پخش شود، بلافاصله در ذهن شنوندگان و بینندگان جایگزین می شود و آنان را به اشتباه می اندازد. بی تردید مسؤلیت گناه آن اشتباهات، به گردن کسانی است که چنین مطالبی را می نویسند.

د. یکی از وسیله های خوب و مناسب برای اصلاح اندیشه و رفتار مردم و راهنمایی آنان برای رسیدن به اوج کمال انسانیت، بهره گرفتن از نگارش است. پروردگار بزرگ هم راهنماییهای خود را در قالب "سخن" جای داده و کلام خویش را از زبان بزرگان و دانشمندان به گوش جهانیان رسانیده است. گذشته از کتابهای سیاسی، آثار منظوم و منثور اخلاقی، عرفانی و یا طنزآمیز درآراستن و پیراستن^② اخلاق فردی و اجتماعی، در طول روزگاران، وظیفه خود را به خوبی انجام داده است.

هنگامی که آدمی در محدوده جهان خاکی، شادی یا اندوهی را احساس می کند و یا از کشش معنوی خود به سوی حقیقت، هیجانی پرشکوه، تمامی وجودش را فرا می گیرد، دلش می خواهد که با بیان آن حالات، از شدت اندوه خود بکاهد و عقده دل را بگشاید^③ و یا شکوه آن لحظه های شادی مادی یا معنوی را در شعر یا نوشته ای، جاودانه سازد. بسیاری از آثار عرفانی^④ فارسی، حاصل چنین لحظه هایی است.

بدیهی است که در این گونه حالتها، همه از نوشتن بهره نمی گیرند. نقاش با آمیختن رنگها،

① 圣训

② 塑造

③ 打开心结

④ 神秘主义作品，苏非作品

دریچه ای به جهانی دیگر می گشاید و کیفیت دلخواه خود را تجسم می بخشد؛ موسیقیدان احساس درونی خود را بر زیر و بم نواها می نشاند تا صدای هیجان روح خود را به گوش دیگران برساند. اما در طول روزگار، برای بیان احساس از سخن گفتن به صورت نثر یا شعر، بیشتر و بهتر استفاده شده است.

و. در بسیاری از انقلابها و مبارزات سیاسی، نوشته، شعر، سرود و سخنرانی، نقش مهمی برعهده داشته است، تا آنجا که می توان گفت در این گونه موارد، قلم به جای سلاح آتشین به کار برده شده است. در سراسر تاریخ، هنگامی که شمشیرها و سلاح ها ناتوان مانده، سخنوری و هنرنگارش، قدم به میدان مبارزه نهاده است. در انقلاب مشروطیت ایران و در انقلاب چین، اهمیت کلمات آتشینی که از دهان سخنوران انقلابی بیرون می آمد، به هیچ وجه از اهمیت گلوله های آتشین کمتر نبود. بسیاری از شاعران و نویسندگان، به جرم نوشته ها و سروده های انقلابی، در زندانهای مرتجعین، جان باختند. در انقلاب چین نیز شعرها و نوشته ها در ایجاد شور انقلابی بسیار مؤثر بود. چه بسا یک پیام یا شعار، آنچنان گروههای انقلابی را منقلب می ساخت و به هیجان می آورد که بی ترس از رگبار مسلسلها، در راه هدف خویش جان می باختند و هر جمله از شعارشان چون مته ای استوار بر پیکره استعمار و حامیان آن فرود می آمد تا به تدریج، آن را درهم شکست و نسیم آزادی وزیدن گرفتن گرفت.

هدف درس آیین نگارش

هدف درس نگارش در دوره های گوناگون تحصیلی، از دوره دبستان تا دانشگاه آن است که شما فرا گیران را به مرحله ای از توانایی برساند که:

- ۱) معنی و مفهوم واژه های موجود در زبان معاصر را به درستی دریابید و آنها را در جمله ها و عبارتهایی که می نویسید به درستی به کار ببرید.
- ۲) بتوانید مقصد، اندیشه ها و عواطف خود را به طور منطقی و منظم و شیوا بیان کنید.
- ۳) بتوانید در زمینه های گوناگون، در گزارش نویسی، مقاله نویسی، شرح حال نویسی، نامه نویسی، خلاصه نویسی، باز نویسی و در مراحل پیشرفته تر در باز آفرینی و خلاقیت های ادبی قلم فرسایی^① کنید.

مقدمات رسیدن به این هدفها باید در کلاسهای دوره راهنمایی فراهم شود و در دوره دبیرستان پی گیری شده، در دوره دانشگاه به کمال برسد؛ از آنجا که دانش آموخته رشته زبان و ادبیات فارسی خواهید شد، در آن هنگام جامعه از شما انتظار خواهد داشت که در زمینه های یاد شده، بیشتر از دانش آموختگان رشته های دیگر از خود توانایی نشان دهید. جامعه از شما انتظار خواهد داشت بتوانید گزارشی خوب تهیه کنید، مقاله ای پرمحتوا و منسجم بنویسید، در نامه هایی که به خویشان و دوستان یا به ادارات و مؤسسات می نویسید، مطالب را به روشنی و استواری و زیبایی بنویسید. در هر حال، مردم از فارغ التحصیلان رشته زبان و ادبیات فارسی انتظار دارند گیراتر و دلچسب تر از افراد عادی و از فارغ التحصیلان رشته های دیگری بنویسند. این نکته باید محرکی دیگر باشد تا شما امرنوشتن را جدی بگیرید و برنامه های ما را به دقت و مو به مو انجام دهید.



چه بنویسیم؟

گفتم در موضوعی چیزی بنویسید، حق دارید پرسید: در چه موضوعی؟ چه بنویسیم؟ آری "چه بنویسیم؟" مهمترین پرسشی است که در آغاز کار مطرح می شود. درباره موضوعی که می خواهیم چیزی بنویسیم. پیشاپیش باید آگاهیها یا اندیشه هایی داشته باشیم. درباره موضوعی که چیزی نمی دانیم طبعاً نمی توانیم مطلبی بنویسیم. پس گام نخست، به دست آوردن آگاهی یا اندیشیدن است. از همین رو ست که گفته اند: اول اندیشه وانگهی گفتار^①. بلی از ذهن خالی چیزی بیرون نمی تراود. پس باید ذهن خود را پر بار کنیم. چگونه؟ با مشاهده، با مطالعه، با اندیشیدن. برخی از موضوعها چنان است که باید از راه مشاهده و بررسی، آگاهیهایی درباره آن به دست آورید. مثلاً اگر از شما بخواهیم "محل سکونت خود را وصف کنید و گزارشی درباره مسکن و کیفیت و برنامه زندگی خود بنویسید. چاره ای ندارید جز آنکه به دقت به مشاهده و بررسی و پرس و جو بپردازید و نتیجه مشاهدات، بررسی و پرس و جوی خود را یادداشت کنید و بر مبنای یادداشتهای خود، گزارشی از وضع محل سکونت و زندگی خود تهیه کنید. اما اگر از شما بخواهیم درباره سعدی شاعر بزرگ مقاله ای بنویسید و او را به نوجوانان ۱۰ تا ۱۴ ساله معرفی کنید. شما باید کتابهای مختلفی را که درباره سعدی نوشته شده است، بخوانید، آنچه را قابل فهم کودکان و نوجوانان باشد انتخاب کنید؛ از آنها یادداشت بردارید؛ آنها را به زبان ساده بازنویسی کنید و سرانجام یادداشت را به صورت مقاله ای تنظیم کنید. اما اگر از شما بخواهیم در پاسخ این پرسش مقاله ای بنویسید "هدف شما از تحصیل چیست؟" نه به مشاهده و بررسی نیاز دارید و نه به خواندن کتابهایی خاص، بلکه باید افکارتان را متمرکز کنید، اندیشه بگمارید و اندیشه های خود را روی کاغذ بیاورید و آنها را به صورت به هم پیوسته تنظیم کنید. پس در نوشتن هر موضوعی باید به تناسب آن، به گونه ای خاص به گردآوری آگاهی و مطلب بپردازیم.

چرا نمی توانیم بنویسیم؟

اگر شما بخواهید اوضاع شهری را توصیف کنید - که هر گز آن را ندیده و شاید درباره آن چیزی نشنیده باشید - چه خواهید کرد؟ مسلماً هر اندازه که به مغز خود فشار آورید، نمی توانید چیزی بگویید. این درست بدان می ماند که در امتحان، چیزی را از شما بپرسند که آن را نیاموخته باشید؛ بدیهی است که سخنی برای گفتن ندارید. حال، اگر از شما خواسته شود که وضع خانه یا شهر خودتان را شرح دهید، برای شما هیچ دشوار نیست و به قول معروف مانند بلبل حرف می زنید.

حالا اگر کتابی درباره نجاری یا نقاشی نوشته شده باشد، آیا تنها با خواندن آنها می توان چنین کارهایی را انجام داد؟ مسلماً نه. برای فرا گرفتن هر فنی باید عملاً به کار پردازیم. از دشواریها نباید ترسید، بلکه لازم است که با صبر و حوصله به کار و تمرین خود ادامه دهیم تا به نتیجه مطلوب برسیم. اگر شما دوچرخه سواری را یاد گرفته باشید، یادتان هست که در اوایل کار، بارها به زمین خورده اید، اما ناامید نشده و به کارتان ادامه داده اید و امروز به آسانی بر دوچرخه سواری می شوید.

① 三思而后言

بنابراین، اگر تاکنون به صورت جدی به انشاء نوشتن نپرداخته اید، از هم اکنون دست به کار شوید. همان طور که برای ساختن یک میز یا در و پنجره، چوب و میخ و راه و طرح و غیره لازم است، برای نوشتن یک مطلب هم به قلم و کاغذ و کلمه و جمله و طرح نیاز داریم، اما همان طور که هر نجاری، ابتداء آنچه را که می خواهد بسازد، باید در نظر بیاورد، نویسنده نیز لازم است که آنچه را که می خواهد بنویسد، مشخص سازد.

هرنوشته ای بر دو پایه اساسی استوار است. نخست معانی یا محتوا که نتیجه ترکیب صورتهای ذهنی و بازنمای اندیشه و تخیل نویسنده است؛ دیگر الفاظ یا قالب که نشان دهنده معانی و به منزله قالبها و ظروفی است که اندیشه و عاطفه در آنها متجلی می شود و به یاری آنها است که صور خیال^① و اندیشه ها شکل می گیرند و نوشته می شوند.

محتوا از موضوع برانگیخته می شود و موضوع چیزی است که درباره آن گفتگو می شود یا سخن می رود. موضوع نوشته ها یا انسان است یا وابسته های زندگی انسان یا طبیعت و ماورای طبیعت. نوشته هایی که موضوع آن انسان است، از منظر مباحث اخلاقی، اجتماعی، پرورشی، تاریخی، فلسفی، مذهبی، سیاسی، روانی، عشقی، ادبی، علمی و... بررسی می شود. نوشته هایی که موضوع آنها وابسته های انسان است، محیط و ابزار زندگی و کار انسان را بررسی می کند و نوشته هایی که موضوع آنها طبیعت است از آسمان، کوه، دشت، جنگل، دریا، روز، شب و چهار فصل سخن می گوید. موضوعهای اخیر بیشتر جنبه وصفی دارد، هر چند انسان نیز می تواند موضوع وصف قرار گیرد. گاهی صفات و مشخصات ظاهر و گاه روحيات او توصیف می شود.

چگونگی بیان موضوعهای مزبور به تناسب هدف و برداشت نویسنده فرق می کند. می توان آنها را در قالب مقالات انتقادی، گزارشی و تحقیقی به رشته تحریر کشید یا در قالب داستان کوتاه، رمان، نمایشنامه و جز آنها. انواع ادبی گوناگون از همین جا به وجود می آید، یعنی شیوه کار نویسنده ای اقتضا می کند که محتوا و موضوع را در قالب مقاله بیان کند و نویسنده دیگر همان موضوع را در قالب داستان و نویسنده سوم از آن نمایشنامه ای می سازد و البته پاره ای موضوعها مانند تحقیقات علمی را جز در قالب مقاله و گزارش نمی توان ارائه کرد.

第二节 作文的类型

II. انواع انشاء نویسی

بنابه نوع موضوع و محتوا و بنابه کیفیت ارائه، هر نوشته شکل خاصی به خود می گیرد و طبعاً هر شکلی نامی خاص دارد. گاهی نام گزارش به خود می گیرد. زیرا که برای انتقال پاره ای آگاهیها به کار می رود؛ گاهی نوشته برای آن به وجود می آید که موضوعی بررسی شود و نویسنده نظر خود را در آن مطرح سازد. در این صورت به این نوشته مقاله می گوئیم. اگر نوشته ما مخاطب خاصی داشته باشد نامه نامیده می شود. اگر حادثه ای را بیان کند، داستان نام خواهد داشت. داستان اگر برای اجرا در صحنه نمایش نوشته شود نمایشنامه و اگر برای آن نوشته شود که از روی آن فیلمی تهیه کنند، فیلم نامه نامیده می شود. اگر نوشته شرح مسافرت باشد سفرنامه و

۲ قرار دارد که به عنوان انباری استفاده می شود.

۲) توصیف خصوصیات جسمی و روحی فرد

منیژه وقتی حرف می زند چهره اش از شرم برافروخته می گردد، پی در پی پلک می زند. گاهی دچار لکنت می شود. اغلب حرفهایش به خصوص وقتی که تند حرف می زند نامفهوم است...

علی کلمات را واضح ادا می کند، به هنگام حرف زدن بی حرکت و آرام است، فقط گاهی انگشت سبابه دست راست خود را به سوی مخاطب می گیرد و تکان می دهد گویی می خواهد با اشاره انگشت نیز در مخاطب خود نفوذ کند. جمله ها را کامل و درست می گوید. کمتر اتفاق می افتد که جمله یا کلمه ای تکرار کند...

۳) توصیف واقعه، منظره و حال و هوا

آفتاب سرد و کم جان بعد از ظهر پاییز به طور مایل از پشت شیشه های در، روی میز و نیمکت های زرد رنگ کلاس و لباسهای خشن خاکستری شاگردها می تابید شاگردها با صورت ترس آلود و کتک خورده، شَق و رَق^① در ردیف پشت سر هم نشسته بودند و با چشمان منتظر خودشان به معلم نگاه می کردند.

سه ردیف میز از آخر کلاس خالی بود و رویشان خاک گچ و گرد نشسته بود. یک نقشه ایران و یک عکس رنگی اسکلت آدمیزاد با استخوانهای بد قواره و یغور که دندانهایش کیپ روی هم خوابیده بود و چشمهایش مثل دو حلقه چاه بی انتها توی کاسه سرش سیاهی می زد، در این ردیف و آن طرف تخته سیاه زهوار در رفته ای که شاگردها رویش می نوشتند آویزان بود، مقداری کاغذ مچاله شده و مشتکی گچ و یک تخته پاک کن که نمش از تخته در آمده و به مویی بند بود، گوشه کلاس بغل صندوق لبه کوتاهی که پر از خرده کاغذ بود ریخته بود.

میز معلم از میز دیگر بلندتر بود، رویش یک دفتر بزرگ حاضر و غایب که اسم شاگردها تویش نوشته شده بود و یک لیوان بلور که دو تا شاخه گل نرگس از حال رفته و پژمرده تویش بود دیده می شد و یک دوات شیشه ای هم آن رو بود. یک بخاری زغال سنگی با سیخ و خال انداز و انبرگوشه اتاق دود می کرد. اینجا کلاس سوم بود.

ii. یادداشت روزانه

برای این که در نوشتن توانا بشوید، برای این که وقتی قلم به دست می گیرید بی وقفه روی کاغذ بلغزد و افکار شما را روی کاغذ بریزد، باید هر روز و هر شب بنویسید و از نوشتن باز نایستید. چیره دستی و مهارت در نویسندگی جز با تمرین و ممارست بسیار حاصل نمی شود. کسانی در نویسندگی کامیاب شده اند که روزها و شبها بسیار با حوصله و پشتکار به نوشتن پرداخته اند، اندیشیده اند، نوشته اند، خوانده اند، نوشته اند، تجربه کرده اند، نوشته اند.



یکی از راههای این که خود را مُلزم کنید که هر روز و هر شب دست به قلم ببرید و بنویسید، داشتن دفتر یادداشت روزانه است. دفتری تهیه کنید و هر شب کارهای مهم روزانه و اندیشه‌هایی را که از صبح تا شب داشته‌اید و سخنانی را که گفته یا شنیده‌اید، در آن یادداشت کنید. اگر در این کار مداومت نشان دهید، پس از زمانی خواهید دید که هم در نوشتن مهارت پیدا کرده‌اید و هم مجموعه ارزنده‌ای از خاطرات روزانه خود فراهم ساخته‌اید و آنها را با ثبت در دفتر از گزند فراموشی در امان نگه داشته‌اید. بسیاری از نویسندگان بزرگ از همین راه، به قله شامخ^① نویسندگی و شهرت رسیده‌اند. این کار روزی بیش از نیم ساعت وقت شما را نخواهد گرفت، اما شما پس از مدتی دارنده سرمایه ارزنده‌ای خواهید شد. این سرمایه ارزنده همان خاطرات شما خواهد بود که آنها را در دفاتر ثبت کرده‌اید. این کار چنان اهمیتی دارد که حتی می‌تواند در زندگی راهنمای شما باشد؛ البته در صورتی که شما در نوشته‌های خود صادق و صمیمی باشید؛ یعنی اشتباهات و خطاها و همچنین تجربه‌هایی را که در زندگی و به خصوص در ارتباط و معاشرت با اشخاص به دست می‌آورید صادقانه در آن بنویسید و در مواقع لازم بدانها مراجعه کنید تا خطاها و اشتباهاتی را که مرتکب شده‌اید، تکرار نکنید و در راههای درستی که رفته‌اید با اطمینان کامل گام بردارید.

برخی از سیاستمداران و بزرگان، خاطرات روزانه خود را می‌نویسند، این کار در ایران نیز معمول بوده است. عده‌ای از رجال دوره قاجار خاطرات روزانه خود را نوشته‌اند که برخی از آن یادداشتها و خاطرات چاپ شده است. یکی از این خاطرات کتاب مفصلی است به نام «روزنامه خاطرات اعتمادالسلطنه». اعتمادالسلطنه در اواخر دوره ناصرالدین شاه وزیر انطباعات و از نزدیکان شاه بود، بیشتر روزها به حضور او می‌رفت و جلس و همدم این پادشاه بود. اعتمادالسلطنه هر شب پس از آن که به منزل می‌آمد به نوشتن شرح وقایع روز می‌پرداخت، وی در آغاز دفتر خاطرات خود می‌نویسد:

«به جهت شروع روزنامه انتظار موقعی لازم نیست که ابتدای سالی باشد یا بعد از اتفاق عمده یا مقدمه سفر بزرگی باشد. هر وقت شروع کردی خوب است.»
اعتمادالسلطنه این کار را تا پنج روز قبل از مرگش هنوز ادامه می‌دهد و قسمتی از این یادداشت‌های، امروزه کتابی است در ۱۲۱۶ صفحه با حروف نازک.^②

نمونه‌های یادداشت روزانه

مینا دختر ۴ ساله اهل تهران نیز از ده سالگی به راهنمایی دبیر ادبیات خود دفتر یادداشت داشته و خاطرات روزانه خود را در آن نوشته است. مینا از وضع مزاجی خود گرفته تا وقایع جالب کلاس و همچنین نکته‌های ارزنده‌ای را که مطالعه می‌کرده، در این دفتر آورده است. یادداشت‌های سه روز از دفتر یادداشت وی را در اینجا می‌خوانیم:

تهران - چهارشنبه ۱ اسفندماه ۱۳۵۱
امروز صبح حالم چندان خوب نبود، بیشتر ساعات را به کسالت گذراندم، در کلاس حال و

① 高的

② روزنامه خاطرات اعتمادالسلطنه، به کوشش ایرج افشار، تهران ۱۳۴۵

حوصله چندانی نداشتیم. موقعی که مسئله هندسه را حل می کردم احساس کردم که حالت تهوع دارم. دیشب در خوردن شام زیاده روی کرده بودم. فکر می کنم کسالت امروز نتیجه پرخوری و بیخوابی دیشب بوده است. بعد از ظهر حالم بهتر بود. با این همه حوصله مطالعه جدی نداشتیم. به کتابخانه مدرسه رفتم و از کتابدار، کتابی تفریحی که دارای لطیفه های تاریخی و ادبی باشد خواستم. کتابی به دستم داد به اسم: نکته ها و لطیفه ها. حکایت‌های شیرین و جالبی داشت ولی حیف وقت نداشتیم همه را بخوانم. تابستان باید همین این کتاب را بخوانم.

* * * * *

تهران - پنجشنبه ۲ اسفندماه ۱۳۵۱

امروز به خلاف دیروز حالم بسیار خوب بود، شب خوب خوابیدم و صبح ساعت ۶ بیدار شدم. هوا هنوز کاملاً روشن نشده بود. شب باران آمده و هوا را شسته بود، پنجره اتاق را که باز کردم نسیم ملایمی به درون اتاق دوید، سبک و لطیف بود و چون به صورتم خورد، چنان بود که گویی دست لطیف مهربانی آن را نوازش می کند. لطافت هوا مرا به پشت بام کشانید تا تمرینهای ورزش صبحگاهی را به جای حیاط در پشت بام انجام دهم.

از پشت بام که به کوچه نظر افکندم همه جا برق می زد. سنگریزه های کف کوچه، سنگ روبنای خانه ها، درختان کاج، ناودان فلزی بامها. باران دوشینه همه چیز و همه جا را شسته بود. با دیدن این منظره به یاد شعری از اخوان ثالث افتادم:

صبح روشن آدینه ای با روح و آرام است.

صبح تازه روی و شاد.

و زد بر گیسوان تازه برگ شهر،

نسیمی مهربان و نرم،

نسیمی خوش، نه چندان سرد،

نه چندان گرم.

صبح روشن آدینه ای آرام،

وشهری شسته و پاک است،

بلند و پست، سراتا پاش،

هنوز از بارش دوشینه نمناک است.

* * * * *

همان روز، بعد از ظهر.

امروز در کلاس انشا واقعه جالبی اتفاق افتاد. شرح قضیه از این قرار بود که دبیر انشا گفته بود که هر روز یک یا دو نفر از دانش آموزان به اختیار از یادداشتهای روزانه خود، در صورتی که نکته جالبی یادداشت کرده باشند چیزی بخوانند. سوسن که دختر کم حرف و محجوبی است، پیش تخته آمد و گفت آنچه می خوانم یادداشتی است که دیشب نوشته ام و واقعه، مربوط به دیروز است. همین طور که نخستین عبارات یادداشتش را می خواند، بغض گلویش را گرفت و



ناگهان با صدای بلند شروع به گریستن کرد. بچه ها اول خندیدند، اما لحظه ای بعد همه ناراحت و نگران بودند و می خواستند بدانند چه شده است. سوسن نتوانست به خواندن ادامه دهد. دفتر یادداشتش را به دبیر داد و بر سر جای خود رفت. دبیر نیز که شگفت زده و نگران بود دفتر را گرفت و شروع به خواندن کرد. چشمش روی خطوط می دوید و هرچه بیشتر می خواند چهره اش که گرفته بود بازتر می شد. بچه ها همه ساکت و منتظر بودند که ببینند سوسن چه نوشته است.

سرانجام دبیر چشم از دفتر برداشت و خطاب به سوسن گفت: «آفرین دخترم چقدر زیبا و خوب نوشته ای و عواطف رقیقی داری!» ما هنوز نمی دانستیم قضیه از چه قرار است. چند تن از دانش آموزان از آخر کلاس فریاد زدند: خانم بلند بخوانید ما هم بدانیم چه شده است؟ دبیر دفتر سوسن را به مهین داد که بخواند: سوسن با انشای مؤثری شرح داده بود که چگونه سگ همسایه گربه ی زیبایش را کشته است. عبارات آخر انشا به اندازه ای تأثرانگیز بود که به هنگام خواندن مهین حالت اندوه به بچه ها دست داده بود. در آن لحظه آرزو کردم کاش من هم می توانستم مانند سوسن انشا بنویسم.

* * * * *

جمعه ۳ اسفند ماه، ۱۳۵۱

امروز صبح ساعت ۵ با همراهی احمد برادرم و پروانه دخترعمو به قصد کوه پیمایی به ارتفاعات شمال تهران رفتم. ساعت ۵ از خانه خارج شدیم و با ۳ خط اتوبوس به نیاوران رفتیم. ساعت ۶/۵ در ابتدای راه کلک چال بودیم، هوا سرد بود ولیکن ما که راه می رفتیم احساس سرما نمی کردیم. ساعت ۸/۵ به کلک چال رسیدیم، سالن غذاخوری کلک چال شلوغ بود، ما خود غذا برده بودیم هرچه با خود برده بودیم همه را خوردیم. آدم وقتی که راه می رود بیشتر گرسنه می شود. موقع مراجعت چند تن از همکلاسه های خود را دیدم که بالا می رفتند. آنها می خواستند ناهار را در بالای کوه بخورند. ما ساعت ۱۲ بود که به خانه رسیدیم.

ناهار دایی جان مهمان ما بود. بعد از ناهار بابا و دایی جان درباره نقاشی مدرن بحث می کردند. دایی از نقاشی مدرن دفاع می کرد درحالی که پدرم آن را نوعی تفنن در هنر می دانست و می گفت این نقاشی سرانجام از میان خواهد رفت.

بعد از ظهر دو سه ساعت به مطالعه پرداختم. نام کتابی که خواندم «سخنان کوتاه از بزرگان» بود بعضی از سخنان کوتاه بزرگان را که به نظرم جالب آمد در اینجا یادداشت می کنم: تربیت عبارت است از آماده کردن کودکان آن چنان که در جامعه آینده کامیاب و موفق شوند، جامعه ای که به مراتب از جامعه امروزی برتر خواهد بود.

---- کانت

هرگز پیش از اندیشیدن سخنی مگو و کاری انجام نده.

--- فیثاغورث

جوانی که استعداد کم ولی پشتکار و عزم بسیار داشته باشد از آن که استعداد بسیار ولی پشتکار و عزم کم داشته باشد به موفقیت نزدیکتر است.

--- جیمز رایلی

این کار آداب و ترتیبی خاص نمی خواهد، از هر جا و هر روزی دلتان می خواهد آغاز کنید؛ فقط در یک چیز تردید نداشته باشید و آن این است که این کار را آغاز کنید و ادامه دهید. هم امروز می توانید دفتر صدفبرگی تهیه و یادداشت نویسی را شروع کنید، اگر هر روز یک صفحه آن را بنویسید این دفتر در حدود هفت ماه برای یادداشت نویسی شما کفایت خواهد کرد. شب هنگام، پس از آنکه تمرینهای درسها را انجام دادید، از وقایع روز آنچه را بیشتر در ذهنتان اثر گذاشته با ذکر تاریخ در اولین صفحه دفتر بنویسید و از فردا شب این کار را ادامه دهید.

iii. گزارش نویسی

گزارش نویسی چیست؟

مراد از گزارش، نوشته ای است که در ضمن آن، پاره ای آگاهیها به خواننده و گیرنده نوشته داده می شود و یا موضوعی به شرح و تفصیل بیان می گردد. یا به طور دقیقتر "گزارش نویسی عبارت است از نگارش اطلاعات، حقایق، علل، مسائل رویدادها، استنتاج و ارائه راه حلی که به ترتیب و توالی منطقی، با روشنی و اختصار و رسایی به خواننده منتقل می شود و به عبارت ساده تر پیغامی است که با صحت و روشنی به خواننده می رسد."

اهمیت گزارش نویسی

از آنجا که در دستگاهها و سازمانهای دولتی و شرکتها و مؤسسات خصوصی، مبنای تصمیمها بر گزارشهایی است که از طرف کارکنان و متخصصان تهیه و به مقامات داده می شود و همچنین همه بررسیها و پروژه های علمی که در دانشگاهها و مؤسسات تحقیقات انجام می گیرد، باید به صورت گزارشی به آگاهی دانشمندان و دانش پژوهان و دیگر علاقه مندان برسد. اهمیت گزارش نویسی کاملاً آشکار است. علاوه بر این باید دانست که عامل عمده و علت اساسی پیشرفت در جهان امروز، دانش است، دانشی که بتواند در عمل سودمند بیفتد، چنین دانشی متکی بر پژوهش یعنی بررسی، آمارگیری، استقرار^①، آزمایش و... است. این اعمال آن گاه می تواند فایده عام داشته باشد که به نحو منطقی تنظیم و به بهترین شکل گزارش شود.

هدف از گزارش نویسی چیست؟

فرض کنیم که مدیر کارخانه ای بخواهد محصول جدیدی به تولید کارخانه اش بیفزاید و برای آن محصول "واحد" جدیدی به وجود آورد، در این حال برای تصمیم گیری باید از آخرین ارقام و آمار تولید (آمار روز)، قیمت تمام شده، میزان ظرفیت کارخانه، تعداد کارگران نوبتی و غیرنوبتی مورد نیاز برای تولید محصول جدید، مواد مورد نیاز و تأمین مقدار اضافی مواد اولیه اطلاعات کاملی داشته باشد، بنابر این از حسابداری، قیمت تمام شده محصولات قبلی و نیز محصول جدید را می خواهد. حسابداری ناگزیر است نحوه محاسبه و پیشنهادها را طی گزارشی به اطلاع مدیر کارخانه برساند. به همین ترتیب سایر قسمتهای مربوط، گزارشهایی تنظیم و به مدیر کارخانه

① 归纳