

التحرير العربي

Arabic Editing

د. نشوى أحمد عبد الرحمن أحمد

بكالوريوس صحافة وإعلام - صحافة وإعلام

- المخرجات المتوقعة من الدرس.
- المقدمة.
- الفصل الأول: المقصود بالتحرير.
- الفصل الثاني: أساسيات اللغة العربية للتحرير العربي.
- الفصل الثالث: الأخطاء اللغوية الشائعة وكيفية تصحيحها.
- الفصل الرابع: تنظيم النصوص وتحسين الأسلوب.
- الفصل الخامس: بناء الفقرة وترابط الأفكار.
- الفصل السادس: التسلسل المنطقي للأفكار في النص.
- الفصل السابع: استخدام أدوات الربط المناسبة.

المحاور:

- الفصل الثامن: الأساليب البلاغية في التحرير العربي.
- الفصل التاسع: التحرير الاحترافي وتطبيقاته.
- الخاتمة.

المخرجات المتوقعة من الدرس:

بنهاية دراسة هذه المادة، يتوقع من الطالب أن يكون قادرًا على:

- فهم دقيق لقواعد اللغة العربية في الكتابة: استيعاب شامل لقواعد النحوية والصرفية والإملائية وتطبيقاتها بوعي
 - تحسين مهارات الكتابة التحريرية: إنتاج نصوص مكتوبة تتسم بالدقة والوضوح والاحترافية.
 - القدرة على تصحيح الأخطاء اللغوية والإملائية بكفاءة.
 - تنظيم النصوص بطريقة منهجية: بناء النصوص بشكل متماسك ومنظم، مع مراعاة التسلسل المنطقي للأفكار.
 - تطوير القدرة على الكتابة الاحترافية في مختلف المجالات: تطبيق مهارات التحرير في كتابة المقالات الصحفية، التقارير، المحتوى الرقمي، وغيرها من أشكال الكتابة الإعلامية.
- إن هذه المادة هي بمثابة دليل شامل للطلاب، يزودهم بالمعرفة النظرية والتطبيق العملي، ليصبحوا قادة في مجال التحرير العربي، ويسهموا في إثراء المحتوى العربي المكتوب بجودة ودقة واحترافية.

- تُعد اللغة العربية ركيزة أساسية للهوية الثقافية والحضارية، ووعاءً للمعرفة وال التواصل. وفي ظل التطورات المتتسارعة في مجالات الإعلام والاتصال، تزداد الحاجة إلى إتقان فن التحرير العربي، لضمان دقة النصوص وسلامتها اللغوية، ووضوحها، وتأثيرها. إن التحرير ليس مجرد تصحيح للأخطاء النحوية والإملائية، بل هو عملية شاملة تهدف إلى صقل النص، وتحسين أسلوبه، وتنظيم أفكاره، ليؤدي رسالته بفعالية وكفاءة.
- تأتي مادة "التحرير العربي" لتسد هذه الحاجة الملحة، مقدمةً للطلاب في كلية الصحافة والإعلام الأدوات والمعارف اللازمة ليصبحوا محررين متمكنين. فالمحرر الجيد هو الذي يمتلك عينًا فاحصة تكتشف الأخطاء، وعقلًا ناقدًا يحلل الأفكار، وذوقًا رفيعًا يصقل الأسلوب. هذه المادة لا تقتصر على الجانب النظري للقواعد اللغوية، بل تتجاوزه إلى التطبيق العملي، من خلال تحليل النصوص وتصحيحها، وتنمية مهارات الكتابة الاحترافية في مختلف المجالات الإعلامية.

الفصل الأول: المقصود بالتحرير

المقصود بالتحرير

إذا بحثنا عن الجذر اللغوي لهذه الكلمة في المعاجم المعتمدة نجد أنها - في مادتها - الأصلية. تدل على معندين رئيين هما:

- الشدة على إطلاقها فقد جاء لسان العرب: واستحر القتل وحر بمعنى أشتد، وفي حديث عمر بن الخطاب رضي الله عنه. عن جمع القرآن: إن القتل قد استحر يوم اليمامة بالقراء، أي اشتد وكثير.
- أما المعنى الثاني فهو العتق من العبودية ففي لسان العرب: حر العبد يحر حرارة" بالفتح" أي صار حراً، ومنه حديث أبي هريرة : فأنا أبو هريرة المحرر أي المعتق، وحديث أبي الدرداء: شراركم الذين لا يعتق محررهم.
- وبضيف القاموس المحيط معنى ثالث يضيء المقصود من هذا المصطلح وهو الكتابة المدققة التي لا شوب فيها.

الفصل الأول: المقصود بالتحرير

والمعاني الثلاثة يفضي بعضها إلى بعض، إذ تشير إلى الكيفية والمنهج في الكتابة، فالمقصود بالتحرير الضبط والتقويم وفق قواعد وأسس مقررة، فالشدة هنا مرادفة لمعنى الجدية والحرزم وعدم التهاون، ولا تناقض بينهما وبين الحرية لأن الكتابة لا تتم إلا حيثما يكون الكاتب حرًا فيما كتب فيحرر ما في نفسه من أفكار ومشاعر ويضبطها في سياق مكتوب.

فالتحرير أوضح في الدلالة على معنى الدقة والضبط والالتزام من هنا كان الصق بالمعنى التعليمي الذي يركز على كيفية الكتابة والعمل على ضبطها وفق أصول وقواعد متعارف عليها.

وعرف فن التحرير بأنه: فن الكتابة الصحيحة، ونعني به الصياغة المحكمة التي تؤدي المعنى المراد التعبير عنه.

الفصل الثاني : أساسيات اللغة العربية للتحرير العربي

أساسيات اللغة العربية
للتحرير العربي

يُعد إتقان أساسيات اللغة العربية حجر الزاوية في عملية التحرير، فبدونها يصبح النص عرضة للأخطاء وسوء الفهم. هذا الفصل سيتناول القواعد النحوية الأساسية التي لا غنى عنها للمحرر، مع التركيز على كيفية تطبيقها لضمان سلامة النص ودقته.

القواعد النحوية

تكون الجملة العربية في أبسط صورها من قواعد أساسية تشكل هيكلها ومعناها. فهم هذه القواعد وكيفية ترابطها أمر حيوي للمحرر، تشمل هذه القواعد، الجملة الاسمية والفعلية، وأنواع الكلمات (الاسم، الفعل، الحرف)، وعلامات الإعراب، والتوكيد، والنعت، والإضافة، وحروف الجر والعلف، بالإضافة إلى قواعد الهمزة، والألف اللينة، والتاء المربوطة، والمفتوحة.

الفصل الثاني : أساسيات اللغة العربية للتحرير العربي

أهم قواعد النحو الواجب معرفتها في التحرير العربي:

✓ الجملة الاسمية والفعلية:

الجملة الاسمية: تكون من مبتدأ وخبر، مثل "العلم نور".

الجملة الفعلية: تبدأ بفعل، وت تكون من فعل وفاعل ومحظوظ به، مثل "قرأ الطالب الكتاب".

✓ الكلمات وأنواعها:

الاسم: ما يدل على معنى في ذاته، مثل "رجل" أو "بيت".

الفعل: ما يدل على حدث وزمن، مثل "كتب" أو "يقرأ".

الحرف: لا يدل على معنى إلا مع غيره، مثل حروف الجر والعلف.

الفصل الثاني : أساسيات اللغة العربية للتحرير العربي

✓ علامات الإعراب:

الرفع: علامته الضمة (للمفرد)، والألف (لالمثنى)، والواو (لجمع المذكر السالم).

النصب: علامته الفتحة (للمفرد)، والياء (لالمثنى والجمع المذكر السالم)، والكسرة (لجمع المؤنث السالم).

الجر: علامته الكسرة (للمفرد)، والياء (لالمثنى والجمع المذكر السالم).

✓ التوابع:

✓ النعت (الصفة): يتبع المعنوّت في إعرابه، مثل "الكتاب المفيد".

✓ التوكيد: يؤكد المعنى، مثل "جاء الطالب نفسه".

✓ البدل: يحل محل المبدل منه، مثل "جاء الأستاذ محمد".

✓ عطف البيان وعطف النسق: يتبعان المعطوف عليه في إعرابه.

الفصل الثاني : أساسيات اللغة العربية للتحرير العربي

- ✓ **الإضافة:** العلاقة بين المضاف والمضاف إليه، مثل "كتاب الطالب".
- ✓ **حروف الجر والعلف:** تؤثر في إعراب الكلمات التي تليها.
- ✓ **قواعد الهمزة والألف اللينة والتاء المربوطة والمفتوحة:** قواعد إملائية مهمة في التحرير.
- ✓ **أهمية تعلم قواعد النحو:**
 - ✓ تحسين الكتابة والتحدث بدقة ووضوح.
 - ✓ ، فهم النصوص العربية بشكل أفضل.
 - ✓ التعبير عن الأفكار بوضوح وفاعلية.
 - ✓ القدرة على تحليل الجمل والتركيب اللغوية.
 - ✓ الارتقاء بالمستوى اللغوي والفكري.

الفصل الثالث: الأخطاء اللغوية الشائعة وكيفية تصحيحها

الأخطاء اللغوية الشائعة وكيفية تصحيحها

► أخطاء إملائية:

- ١- الخلط بين همزة القطع وألف الوصل، وعلامة المد وألف المقصورة.
- ٢- الخلط بين تاء التأنيث المربوطة والهاء " تكون الهاء ضميراً أو أصلية من بنية الكلمة".
- ٣- الخلط بين تاء التأنيث المربوطة، وتاء التأنيث المفتوحة.
- ٤- إهمال نقط اليماء المتطرفة.
- ٥- الخطأ في موضع كتابة ألف بعدها و الجماعة " تكتب ألف بعدها الواو التي تكون فاعلا".
- ٦- كتابة الواو العطف في نهاية السطر.

الفصل الثالث: الأخطاء اللغوية الشائعة وكيفية تصحيحها

► أخطاء نحوية:

- ١- يخطئ الطلاب في اسم إن، خبر كان "خاصة إذا كانا من المثنى أو جمع المذكر السالم، أو من الأسماء الستة".
- ٢- المفاعيل، والحال، والأسماء الستة.

► الأخطاء الأسلوبية:

- ١- تكرار "بين" في الجملة الواحدة.
يقولون:
- ٢- كانت صداقة متينة بين أحمد شوقي وبين حافظ إبراهيم.

الفصل الثالث: الأخطاء اللغوية الشائعة وكيفية تصحيحها

والصواب:

- بين أحمد شوقي وحافظ إبراهيم.
- بين جرير والفرزدق.
- ٢- وضع الواو قبل "إنما".

٣- دخول الواو بين: "لا بد وأن" والصواب: "لا بد أن، لابد من أن".

يقولون:

- لا بد وأن أذاكر فالمتحانات على الأبواب.

والصواب:

- لا بد أن أذاكر..، أو: لا بد من أن أذاكر.

الفصل الثالث: الأخطاء اللغوية الشائعة وكيفية تصحيحها

٤- استعمال الكاف في بعض الجمل:

يقولون:

- نحن كمسلمين يجب علينا أن نساعد مسلمي البوسنة والهرسك.

والصواب:

- نحن - المسلمين- يجب ...

ويقولون:

- نحن كطلاب نتلقى العلم.

والصواب:

- نحن - الطلاب- نتلقى العلم.

الفصل الثالث: الأخطاء اللغوية الشائعة وكيفية تصحيحها

٥- تكرار "كلما" في الجملة الواحدة:

يقولون:

- كلما أديت الصلاة كلما أحسست بالراحة.

والصواب:

- كلما أديت الصلاة أحسست ...

الفصل الثالث: الأخطاء اللغوية الشائعة وكيفية تصحيحها

٦- استعمال التركيب "قام+الفاعل+المصدر المجرور بالباء".

يقولون:

- قام العميد بتكرير الفائزين.

- قام المسئول بافتتاح الحفل.

والصواب:

- كرم العميد الفائزين.

- افتتح المسئول الحفل.

الفصل الثالث: الأخطاء اللغوية الشائعة وكيفية تصحيحها

► الأخطاء الإجرائية:

- ١ - عدم الدقة في الاستشهاد بالأيات القرآنية، أو الحديث، أو الشعر.
- ٢ - قلة المعلومات في الموضوع المراد كتابته.
- ٣ - عدم اكتمال الجمل.
- ٤ - الافتتاحية الخطابية والختام الخطابي، والوعظ المباشر.
- ٥ - التكرار في الكلمات والجمل.
- ٦ - الصيغ الجاهزة، وألفاظ الإبهام والتعيم والشرح.

الفصل الثالث: الأخطاء اللغوية الشائعة وكيفية تصحيحها

► الأخطاء اللغوية الشائعة في وسائل الإعلام:

تردد في الصحف وبعض وسائل الإعلام الأخرى بعض الأخطاء الشائعة، وسنتناول هنا بعضها.

١- يقولون:

أ- مع أن الأمر واضح إلا أنه يخفى على الكثيرين.

ب- على الرغم من وضوح الأمر إلا أنه ...

والصواب:

أ- مع أن الأمر واضح فإنه يخفى ...

ب- على الرغم من وضوح الأمر، فإنه يخفى ...

الفصل الثالث: الأخطاء اللغوية الشائعة وكيفية تصحيحها

٢- ويقولون:

أ- وضعت الوثائق فوق بعضها.

ب- اصطف الجنود وراء بعضهم.

والصواب:

أ- وضعت الوثائق بعضها فوق بعض.

أو: وضعت بعض الوثائق فوق بعض.

ب- اصطف بعض الجنود وراء بعض.

أو اصطف الجنود بعضهم وراء بعض.

الفصل الثالث: الأخطاء اللغوية الشائعة وكيفية تصحيحها

► أخطاء في ضبط أحرف المضارعة:

أحرف المضارعة هي الأحرف الأربع التي يبدأ بها الفعل المضارع، والتي يجمعها الفعل "نأٌي".

- سِيَجُون مناقشات فيما بينهم

الصواب: سِيَجُرون

- الْتِي تُحَدِّدُ من قيمتها

الصواب: تَحَدِّدُ

- تَحْكُمُ قبضتها

الصواب: تُحْكِمُ

الفصل الثالث: الأخطاء اللغوية الشائعة وكيفية تصحيحها

▶ أخطاء في اشتقاق اسم الفاعل أو المفعول:

- (بَهَر): ضوء مُبْهَر

الصواب: باهر

- (صَان): حَقَّكَ مُصَان

الصواب: مصون

- (لَفَتَ): مُلْفِتٌ لِلنَّاظِر

الصواب: لافت

الفصل الرابع: تنظيم النصوص وتحسين الأسلوب

تنظيم النصوص وتحسين
الأسلوب

لا يقتصر التحرير الجيد على خلو النص من الأخطاء اللغوية والإملائية فحسب، بل يمتد ليشمل تنظيم الأفكار وتقديمها بأسلوب واضح وجذاب. يركز هذا الفصل على كيفية بناء النص بشكل متماسك، بدءاً من علامات الترقيم وصولاً إلى التسلسل المنطقي للأفكار، مما يضمن وصول الرسالة بفعالية إلى القارئ:

□ **علامات الترقيم:** هي إشارات ورموز توضع بين الكلمات والجمل لتنظيم النص، وتوضيح المعنى، وتحديد العلاقات بين أجزائه، وتسهيل قراءته وفهمه. الاستخدام الصحيح لعلامات الترقيم يعكس دقة المحرر واهتمامه بالتفاصيل.

الفصل الرابع: تنظيم النصوص وتحسين الأسلوب

علامات الترقيم:

١- **النقطتان**: علامة التفريع وتنكتب في المواقف الآتية:

أ- بين القول ومشتقاته والمقول، مثل: قال صلى الله عليه وسلم: "الدين النصيحة ...".

ب- بين الشيء وأقسامه، مثل:

الكلام: اسم و فعل و حرف. الدين: اعتقاد و عمل.

ج- - بين اللفظ وما يفسر حقيقته بلفظ واحد أو أكثر، مثل:

الكلا: العشب "مشروحاً بلفظ واحد".

د- بعد كلمة نحو، ومثل، أو ما شابهها "أعني، أقصد.."، مثل: البلاد الصحراوية هواؤها جافٌ إذا بعثت عن البحر، مثل: الرياض.

الفصل الرابع: تنظيم النصوص وتحسين الأسلوب

٢- علامتا التصيص: "الاقتباس، علامة الحصر، القوسين الصغيران.." [" ... "] :

وتشتمل في الحالات التالية:

أ- لحصر اقتباس نص بلفظه لتميزه عن نص الكاتب، والقوس الأخير عوض عن "أ. ه" "انتهي"، مثل:
قال الرسول صلى الله عليه وسلم: "البر حسن الخلق ...".

ب- لحصر عناوين الكتب والأبحاث في سياق الكتابة، مثل: قرأت كتاب "البلاغة تطور وتاريخ" لشوقي ضيف.

٣- علامة الإضافة [....] ، أو القوسان المركنا:

تستخدم لاحتواء الإضافة في نص محقق، أو منقول، مثل:

"وكان [علي بن الجهم] صديقاً للمتوكل ولكنه حينما غضب عليه سجنه وصلبه".

الفصل الرابع: تنظيم النصوص وتحسين الأسلوب

٤. الفاصلة "،":

علامة العطف للتوقف في جمل متصلة، ومواضعها هي:

- ١- بين الجمل القصيرة المعطوفة داخل الفقرة: ذهب علي إلى الكلية، وعاد بعد الظهر إلى بيته.
- ٢- بين المفردات في سياق التمثيل: نجح الأولاد: محمد، عمر، سعود.
- ٣- بين المنادي وجملة النداء: قال الأب: يا رجل، اتق الله.
- ٤- بعد حروف الجواب مباشرة: "نعم، لا، كلا، بل،...." مثل: نعم، حضرت إلى الكلية هذا اليوم.
بل، فهمت الدرس.

الفصل الخامس: بناء الفقرة وترابط الأفكار

بناء الفقرة وترابط الأفكار

الفقرة هي الوحدة الأساسية في بناء النص، وت تكون من مجموعة من الجمل التي تدور حول فكرة رئيسية واحدة. الفقرة الجيدة تتميز بالوحدة والتماسك والترابط.

١. بناء الفقرة:

- **الجملة المفتاحية (جملة الموضوع):** هي الجملة الأولى في الفقرة غالباً، وتلخص الفكرة الرئيسية للفقرة.
- **الجمل الداعمة:** هي الجمل التي تشرح وتوضح وتدعم الفكرة الرئيسية، وتقدم الأمثلة والتفاصيل.
- **الجملة الخاتمية:** هي الجملة الأخيرة في الفقرة، وتلخص الفكرة الرئيسية أو تربطها بالفقرة التالية.

الفصل السادس: التسلسل المنطقي للأفكار في النص

التسلسل المنطقي للأفكار في النص

التسلسل المنطقي هو ترتيب الأفكار والمعلومات في النص بطريقة تجعل القارئ ينتقل من فكرة إلى أخرى بسلسة ووضوح، دون أن يشعر بالتشتت أو الارتباك. هناك عدة طرق للتسلسل المنطقي:

- **التسلسل الزمني:** ترتيب الأحداث وفقاً لسلسلتها الزمنية (من الأقدم إلى الأحدث أو العكس).
- **التسلسل المكاني:** وصف الأماكن أو الأشياء وفقاً لترتيبها المكاني (من الداخل إلى الخارج، من الأعلى إلى الأسفل، وهكذا).
- **التسلسل من العام إلى الخاص:** البدء بفكرة عامة ثم الانتقال إلى تفاصيل محددة.
- **التسلسل من الخاص إلى العام:** البدء بتفاصيل محددة ثم الانتقال إلى استنتاج عام.

الفصل السادس: التسلسل المنطقي للأفكار في النص

- التسلسل السببي والنتائج: عرض الأسباب ثم النتائج المترتبة عليها.
- التسلسل المشكلة والحل: عرض مشكلة ثم تقديم الحلول المقترحة لها

الفصل السابع: استخدام أدوات الربط المناسبة

استخدام أدوات الربط المناسبة

استخدام أدوات الربط المناسبة:

أدوات الربط هي كلمات أو عبارات تستخدم لربط الجمل والفقرات بعضها البعض، وتوضيح العلاقات المنطقية بينها، مما يضفي على النص التماسك والانسجام. من أمثلة أدوات الربط:

• أدوات الربط السببية: لأن، بسبب، نظرًا لـ، حيث إن. (مثال: تأخر الطالب عن المحاضرة لأن الحافلة تعطلت.)

• أدوات الربط النتيجية: لذلك، وبالتالي، ومن ثم، ونتيجة لذلك. (مثال: اجتهد في دراسته، لذلك نجح بتفوق.)

• أدوات الربط الإضافية: بالإضافة إلى، علاوة على ذلك، كذلك، وأيضاً. (مثال: القراءة مفيدة للعقل، بالإضافة إلى أنها توسيع المدارك.)

الفصل السابع: استخدام أدوات الربط المناسبة

- أدوات الربط التوضيحية: أي، بمعنى آخر، على سبيل المثال، مثل. (مثال: التحرير هو صقل النص، أي تحسينه وتجويده).
 - أدوات الربط التناقضية: لكن، ومع ذلك، على الرغم من، بينما. (مثال: كان الجو ممطرًا، لكننا ذهبنا في نزهة).
 - أدوات الربط الزمنية: ثم، بعد ذلك، قبل ذلك، عندما، حينما. (مثال: استيقظت مبكرًا، ثم تناولت فطورى).
- إن إتقان استخدام علامات الترقيم، وبناء الفقرات بشكل سليم، وترتيب الأفكار بسلسل منطقي، واستخدام أدوات الربط المناسبة، كلها عناصر أساسية تسهم في تحسين أسلوب الكتابة وجعل النص أكثر وضوحاً وتأثيراً، وهو ما يميز المحرر المحترف.

الفصل الثامن: الأسلوب البلاغية في التحرير العربي

الأسلوب البلاغية في التحرير العربي

البلاغة هي مطابقة الكلام لمقتضى الحال، وهي فن تزيين الكلام وتحسينه ليؤثر في المتلقي ويجذب انتباهه. في التحرير العربي، لا تقتصر البلاغة على الجمال اللفظي فحسب، بل تسهم في إيصال المعنى بوضوح وقوة، وتضفي على النص رونقاً خاصاً. هذا الفصل سيتناول أبرز الأسلوب البلاغية وكيفية توظيفها بفعالية في النصوص التحريرية

الفصل الثامن: الأسلوب البلاغية في التحرير العربي

١. التشبيه:

التشبيه هو عقد مقارنة بين شيئين اشتراكا في صفة واحدة أو أكثر، مع وجود أداة تشبيه. يتكون التشبيه من أربعة أركان: المشبه، المشبه به، أداة التشبيه، وجه الشبه.

• مثال: **العلم كالنور في الهدایة**. (العلم: مشبه، النور: مشبه به، الكاف: أداة تشبيه، الهدایة: وجه الشبه).

أهمية التشبيه في التحرير:

- * توضيح المعنى: يجعل الأفكار المجردة أكثر وضوحاً وقرباً للذهن.
- * تقرير الصورة: يساعد القارئ على تخيل المشهد أو الفكرة.
- * إضفاء الجمال: يضيف لمسة جمالية على النص و يجعله أكثر جاذبية.

الفصل الثامن: الأسلوب البلاغية في التحرير العربي

٢- الكنية والمجاز

١. الكنية:

الكنية هي لفظ أطلق وأريد به لازم معناه، مع جواز إرادة المعنى الأصلي. وهي ثلاثة أنواع:

- **الكنية عن صفة:** (مثال: **فلان كثير الرماد**. كناية عن الكرم).

- **الكنية عن موصوف:** (مثال: **لغة الضاد**. كناية عن اللغة العربية).

- **الكنية عن نسبة:** (مثال: **الجود يسكن بيته**. كناية عن نسبة الجود إلى صاحب البيت).

أهمية الكنية في التحرير:

- * **التلطف في التعبير:** تستخدم للتعبير عن المعاني بطريقة غير مباشرة وأكثر تهذيباً.

- * **التأكيد والتقوية:** تعطي المعنى قوة وتأكيداً للتفكير في المعنى المقصود.

الفصل الثامن: الأسلوب البلاغية في التحرير العربي

٢. المجاز

المجاز هو استخدام الكلمة في غير معناها الأصلي لعلاقة غير المشابهة، مع وجود قرينة تمنع إرادة المعنى الأصلي. وهو نوعان رئيسيان:

• **المجاز المرسل:** تكون العلاقة بين المعنى الأصلي والمجازي غير المشابهة. (مثال: أرسلت عيوناً لترافق العدو. العيون هنا مجاز مرسل علاقته الجزئية، لأن المقصود الجواسيس).

• **المجاز العقلي:** إسناد الفعل أو ما في معناه إلى غير فاعله الحقيقي لعلاقة معينة. (مثال: بنى الأمير المدينة. المجاز هنا في إسناد البناء إلى الأمير، مع أن الذي بنى هم العمال، والعلاقة هي السببية).

أهمية المجاز في التحرير:

* الإيجاز: يعبر عن معانٍ كثيرة بكلمات قليلة. * التأثير: يثير الذهن ويجذب الانتباه. * التنوع: يكسر رتابة التعبير المباشر

الفصل الثامن: الأسلوب البلاغية في التحرير العربي

٣- الطباق والمقابلة

١. الطباق

الطباق هو الجمع بين الشيء وضدّه في الكلام. وهو نوعان:

- طباق إيجاب: الجمع بين الكلمة وضدّها مباشرة. (مثال: يضحكُ ويبكي.).
- طباق سلب: الجمع بين الكلمة ونفيها. (مثال: يعلمُ ولا يعلمُ.).

أهمية الطباق في التحرير:

- * توضيح المعنى: يبرز المعنى ويقويه بذكر ضده.
- * إثارة الانتباه: يجذب القارئ إلى التناقض أو التباين.

الفصل الثامن: الأسلوب البلاغية في التحرير العربي

٢. المقابلة

المقابلة هي الجمع بين معنيين أو أكثر، ثم الجمع بين أضدادها على الترتيب. وهي أعم وأشمل من الطباق.

• مثال: يحلُّ لهم الطيباتِ ويحرُّم عليهم الخبائث. (حلٌّ يقابلها حرم، الطيبات يقابلها الخبائث).

أهمية المقابلة في التحرير:

- توضيح الفكرة: تعرض الفكرة بوضوح من خلال التضاد الشامل.
- التأثير الجمالي: تضفي على النص جمالاً وتوازناً.

الفصل الثامن: الأسلوب البلاغية في التحرير العربي

٤- السجع والجناس

١. السجع

السجع هو توافق فوascal الجمل في الحرف الأخير. وهو يضفي على النص إيقاعاً موسيقياً جذاباً.
• مثال: اللهم أعطِ منفّاً خلَفَ، وأعطِ ممسَّاً تلَفَّاً.

أهمية السجع في التحرير:

- * التأثير الصوتي: يضيف جمالاً موسيقياً للنص.
- * سهولة الحفظ: يساعد على تذكر العبارات.
- * التأكيد: يقوي المعنى ويثبته في الذهن.

الفصل الثامن: الأسلوب البلاغية في التحرير العربي

٢. الجنس

الجنس هو تشابه كلمتين في اللفظ واختلافهما في المعنى. وهو نوعان:

- جناس تام: تتفق الكلمتان في نوع الحروف، عددها، ترتيبها، وحركاتها. (مثال: صلبيثُ المغرب في المغرب.).
- جناس ناقص: تختلف الكلمتان في واحد من الأمور الأربعة السابقة. (مثال: الخيلُ والليلُ والبيداءُ تعرفي، والسيفُ والرمُح والقرطاسُ والقلمُ.).

أهمية الجنس في التحرير:

- إثارة الذهن: يجذب الانتباه إلى العلاقة بين الكلمات.
- * التأثير الجمالي: يضيف لمسة فنية على النص.
- * التنوع اللفظي: يثيري المفردات المستخدمة

الفصل الثامن: الأسلوب البلاغية في التحرير العربي

استخدام الأسلوب البلاغية لتحسين جمالية النص ووضوحيه:

إن توظيف الأسلوب البلاغية في التحرير العربي ليس مجرد ترف، بل هو ضرورة لإضفاء الحيوية والجاذبية على النصوص. المحرر الماهر هو الذي يوازن بين وضوح المعنى وجمال الأسلوب، ويستخدم البلاغة لخدمة الفكرة لا لتزيينها فحسب. يجب أن يكون استخدام هذه الأسلوب طبيعياً وغير متكلف، وأن يخدم الهدف الأساسي للنص. فالبلاغة الحقيقية هي التي تزيد النص وضوحاً وتأثيراً، لا تعقيداً وإبهاماً.

الفصل التاسع: التحرير الاحترافي وتطبيقاته

التحرير الاحترافي وتطبيقاته:

يُعد التحرير الاحترافي مهارة أساسية في عالم الإعلام والاتصال الحديث، حيث يتطلب الأمر أكثر من مجرد تصحيح الأخطاء اللغوية. إنه فن صياغة النصوص وتكيفها لتناسب الجمهور المستهدف والوسيلة الإعلامية المستخدمة، مع الحفاظ على الدقة والوضوح والمصداقية.

يتناول هذا الفصل الجوانب العملية للتحرير في سياقات مختلفة، وكيفية مراجعة النصوص وتدقيقها لضمان أعلى مستويات الجودة.

الفصل التاسع: التحرير الاحترافي وتطبيقاته

تحرير النصوص الإخبارية:

تعتبر النصوص الإخبارية العمود الفقري للصحافة والإعلام، وتحتاج دقة متناهية وسرعة في الإنجاز. المحرر الإخباري يجب أن يمتلك حسًّا إخباريًّا قويًّا، وقدرة على التمييز بين المعلومة المهمة وغير المهمة، وتقديمها بأسلوب واضح و مباشر.

خصائص النص الإخباري:

- **الموضوعية:** يجب أن يكون النص محايداً، يعرض الحقائق دون تحيز أو رأي شخصي للمحرر.
- **الدقة:** التأكد من صحة جميع المعلومات والأرقام والأسماء والتاريخ.
- **الوضوح والإيجاز:** استخدام لغة بسيطة و مباشرة، وتجنب التعقيد والإطاب.
- **الآلية:** التركيز على الأحداث الجارية والحديثة.
- **المصداقية:** بناء النص على مصادر موثوقة ومتتحقق منها.

الفصل التاسع: التحرير الاحترافي وتطبيقاته

٢- هيكل النص الإخباري (الهرم المقلوب):

يعتمد تحرير الأخبار على مبدأ الهرم المقلوب، حيث توضع أهم المعلومات في البداية ثم تدرج الأهمية تنازلياً.

* المقدمة : تحتوي على أهم المعلومات (من، ماذا، متى، أين، لماذا، كيف)، وتجيب على الأسئلة الخمسة

* الجسم : تفاصيل الخبر، معلومات إضافية، اقتباسات، خلفيات تاريخية، وتفسيرات.

* الخاتمة : معلومات أقل أهمية يمكن حذفها دون التأثير على جوهر الخبر.

الفصل التاسع: التحرير الاحترافي وتطبيقاته

٣- مهام المحرر الإخباري:

- التأكد من صحة المعلومات: التحقق من الحقائق والأرقام والأسماء.
- صياغة العناوين: يجب أن تكون العناوين جذابة، دقيقة، ومحضرة.
- تنظيم الفقرات: التأكد من تسلسل الأفكار و المنطقية.
- تصحيح الأخطاء اللغوية والإملائية: ضمان خلو النص من أي أخطاء.
- الاختصار والتلخيص: حذف المعلومات الزائدة والإبقاء على الجوهر.
- تكييف النص: تعديل النص ليناسب وسيلة النشر (صحيفة، موقع إخباري، إذاعة، تلفزيون).

الجانب العملي:

- ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة، وعلامة (✗) أمام العبارة الخاطئة.
- ١) التحرير هو مجرد تصحيح للأخطاء النحوية والإملائية.
 - ٢) من المعاني اللغوية لكلمة "تحرير" في المعاجم الشدة والعتق من العبودية.
 - ٣) القاموس المحيط يضيف معنى ثالثاً لمصطلح التحرير، وهو الكتابة المدققة التي لا شوب فيها.
 - ٤) يُعد إتقان أساسيات اللغة العربية حجر الزاوية في عملية التحرير.
 - ٥) تكون الجملة الاسمية من فعل وفاعل ومفعول به.
 - ٦) علامة الرفع للمفرد هي الألف.
 - ٧) يتبع النعت المنعوت في إعرابه.

الجانب العملي:

- ٨) من الأخطاء الإملائية الشائعة الخلط بين همزة القطع وألف الوصل.
- ٩) يُعد تكرار "بين" في الجملة الواحدة من الأخطاء النحوية الشائعة.
- ١٠) الصواب في قول "لا بد وأن أذاكر" هو "لا بد أن أذاكر" أو "لا بد من أن أذاكر".
- ١١) يعتبر استخدام التركيب "قام + الفاعل + المصدر المجرور بالياء" أسلوبًا صحيحاً في التحرير العربي.
- ١٢) من الأخطاء الإجرائية الشائعة عدم الدقة في الاستشهاد بالأيات القرآنية أو الشعر.
- ١٣) عند تحرير نص إخباري، يجب التركيز على الرأي الشخصي للمحرر.
- ١٤) وفقاً لمبدأ الهرم المقلوب، توضع أهم المعلومات في نهاية النص الإخباري.
- ١٥) الفقرة هي الوحدة الأساسية في بناء النص وت تكون من مجموعة من الجمل التي تدور حول فكرة رئيسية واحدة.

الجانب العملي:

- ١٦) التشبيه هو عقد مقارنة بين شيئين مع وجود أداة تشبيه.
- ١٧) الطباق هو الجمع بين الشيء ونفيه فقط.
- ١٨) أدوات الربط هي كلمات أو عبارات تستخدم لربط الجمل والفقرات ببعضها البعض.
- ١٩) كتابة واو العطف في نهاية السطر من الأخطاء الإملائية الشائعة.
- ٢٠) المجاز هو استخدام الكلمة في معناها الأصلي.
- ٢١) كتابة واو العطف في نهاية السطر من الأخطاء الإملائية الشائعة.
- ٢٢) المجاز هو استخدام الكلمة في معناها الأصلي.

لقد سعينا في هذه المادة إلى تقديم دليل شامل لطلاب كلية الصحافة والإعلام، يضيء لهم دروب التحرير العربي، ويصلق مهاراتهم اللغوية والتحريرية. إن التحرير ليس مجرد مهمة روتينية لتصحيح الأخطاء، بل هو فن وعلم يتطلب فهماً عميقاً للغة، ووعياً دقيقاً بالسياقات المختلفة التي تُستخدم فيها، وقدرة على صياغة الأفكار بوضوح ودقة وجمال.

لقد تناولنا في هذه الفصول أهم القواعد النحوية والإملائية، وسلطنا الضوء على الأخطاء الشائعة وكيفية تجنبها. كما تطرقنا إلى فن تنظيم النصوص وتحسين الأسلوب، وأهمية علامات الترقيم وأدوات الربط في بناء نص متماسك ومتراابط. ولم نغفل الجانب الجمالي في التحرير، فاستعرضنا أبرز الأساليب البلاغية وكيفية توظيفها لإضفاء الرونق والتأثير على النصوص.

إن المحرر الماهر هو الذي يجمع بين الدقة اللغوية والذوق الفني، بين الالتزام بالقواعد والقدرة على الإبداع. هو من يستطيع أن يحول الكلمات الجامدة إلى نصوص حية تنبض بالمعنى، وتوثر في القارئ، وتوصل الرسالة بفعالية. هذه المادة هي نقطة انطلاق لكم أيها الطلاب، لتدأوا رحلتكم في عالم التحرير، وتصبحوا رواداً في هذا المجال الحيوي.

- التحرير الأدبي ، المؤلف: د. حسين علي محمد حسين (المتوفى: ١٤٣١هـ)
- فن التحرير العربي: ضوابطه وأنماطه، ط٢، دار عالم الكتب للطباعة والنشر والتوزيع، الرياض ١٤١٢هـ، ١٩٩٢م.



شكرا لكم