

# الخليج

ثقافة, يوميات ثقافية

17 أبريل 2026 20:45 مساء

## «مجمع اللغة العربية ينظّم دورة «المراسلات الوظيفية»





نظّم مجمع اللغة العربيّة بالشارقة دورة "الكتابة والمراسلات الوظيفيّة" لكوادر هيئة الشارقة للمتاحف، والتي استمرّت لمدة ثلاثة أيّام، حيث قدّمت برنامجاً تدريبياً تناول مقدّمات المراسلات، وأساسيات قواعد اللغة العربيّة، وأساليب الخطاب الإداري، إلى جانب عرض تفصيلي لأصول كتابة الرّسائل الرّسميّة وصياغتها في السّياقات المهنيّة. وقد هدفت الدّورة إلى ترسيخ قواعد الكتابة الإداريّة السليمة، ورفع كفاءة التّواصل المؤسّسي بلغة واضحة دقيقة، تلائم طبيعة العمل ومتطلّباته.

وبيّنت الدّورة أنّ المراسلات منظومة متكاملة تقوم على فهم طبيعة العمل واستخدام المصطلحات الإداريّة المناسبة، مع صياغة واضحة ومباشرة تراعي أسلوب التّواصل السائد. كما أكّدت ضرورة الحاجة إلى تحسين اختيار العبارات، ومراعاة طبيعة المتلقّي، وفهم الهدف من الرّسالة.

وقال الدّكتور امحمد صافي المستغانمي، الأمين العامّ للمجمع: "نظام المراسلات قديم قدّم حاجة الإنسان إلى التّفاهم والتنظيم؛ فمنذ عرف النّاس الاجتماع عرفوا الرّسالة طريقاً إلى تدبير الشّأن وحفظ الحقوق". وأضاف: "الرّسالة المحكّمة تزيّن الكلام بقدره، فلكلّ مقام مقال، وخير الكلام ما قلّ ودلّ؛ وهي في العمل المؤسّسي أداة لضبط القرار وتوحيد الفهم بين الأطراف؛ إذ إن خلل الصّيغة قد يُفضي إلى اختلاف في التّفسير وتعطيل في الإنجاز. ومن هنا، فإن إتقان المراسلات يُسهّم في تقليل الهدر في الوقت والجهد، ويرفع كفاءة التّواصل الدّاخليّ والخارجيّ، ويجعل اللغة جزءاً من منظومة العمل الاحترافيّ والإدارة الرّشيّدة

## عناصر الرسالة المؤثرة

وتطرقت الدورة، التي قدمها كلٌّ من الدكتور الأخضر الأخضر، وشيما عبد الله عبد الغفور إلى الحضور القويّ للمراسلات في تفاصيل العمل اليوميّ، بوصفها أداة تعكس شخصية المرسل ومستوى عنايته بما يكتب، وتظهر احترامه للشخص أو الجهة المخاطبة، سواء كانت الرسالة من شخص إلى شخص، أو من شخص إلى جهة، أو من مؤسسة إلى أخرى.

وأشار المتحدثون إلى أهميّة تحديد الأفكار بوضوح، وترتيبها ترتيباً منطقيّاً من الأهمّ فما دونه في الأهميّة، وصياغتها في فقرات متتابعة، بأسلوب سلس بعيد عن الإطالة. كما بيّنت الحاجة الملحة إلى تلك المهارات في أثناء المحادثات المهنية، والكلام أمام الجمهور، والارتجال في الاجتماعات واللقاءات، بما يُساعد الموظف أو المسؤول على إيصال رسائله بوضوح وثقة.

"حقوق النشر محفوظة" لصحيفة الخليج. © 2026