

پاراگراف نویسی در مطبوعات

نوشته احمد میرعابدینی

صدای قلب به یاری سکوت میان

ضربه هاست که شنیده می شود.

شکل ظاهری مطالب مطبوعاتی، از نظر بخش بندی و توزیع فضاهای تفکر و تنفس، و در عین حال همراه با حفظ انسجام اندیشه نویسنده و ایجاد امکان برقراری ارتباط مناسب با خواننده، سهم زیادی در جلب، جذب، ترغیب و تشویق به نوشتن و مطالعه دارد. بسیاری از مطالب مهم و خواندنی، به ویژه در مطبوعات کیفی، به سبب فشردگی و شکل ظاهری، چنان سنگین به نظر می رسند که خواننده با همان نگاه اول نگران می شود. مطالب اغلب بخش بندی نشده اند. تعداد پاراگراف ها، در بسیاری موارد بسیار محدودند. گاهی، یک مطلب بلند به درون یکی دو پاراگراف یک پارچه ریخته می شود، در حالی که موضوع های متعددی در آن موج می زنند.

این رویه، شکلی از کم توجهی به بخش بندی مطالب، به ویژه به پاراگراف نویسی است. خواننده، در برخورد با این نوشته های تک پاراگرافی، احساس می کند خواندن متن کاری دشوار است. این احساس سنگینی ممکن است عذر دیگری بر بهانه های او برای گریز از مطالعه و دور شدن از شکل گیری عادت به مطالعه اضافه کند. مخاطب نمی داند با این حجم مهار نشده و بی سازمان کلمات چه باید کرد. او فکر می کند که در این وضعیت، و به فرض در صورت ورود به متن و قرار گرفتن در فضای فشردۀ نوشته، تنفس برای او دشوار خواهد

در این حالت، ممکن است رحمت نویسنده، دست کم آن گونه که امکان دارد، به نتیجه مورد نظر نرسد و به احتمال، اشتیاق خواننده به موضوع هم کاهش یابد. ممکن است خواننده از خواندن مطالب "سنگین"، گریزان شود، چرا که سبب می شوند به اعتماد به نفس او آسیب برسد. ضمن آن که در واقع تحمیل این وضعیت مستبدانه، جای تأمل و تفکری برای خواننده و حتی خود نویسنده در فرصت های بعد از تدوین مطلب نیز باقی نگذارد. شاید در این وضعیت، توجه به اصول مختلف نگارش، و در این مورد خاص توجه به نویسندگی برای روزنامه و پاراگراف به عنوان واحد ساختمانی مطالب، در شکل های مختلف خبر، گزارش، مصاحبه و مقاله، یاری دهنده باشد.

در این مقاله، نویسنده می گوشد، با مطرح کردن توصیه ای در زمینه پاراگراف نویسی به عنوان یکی از تکنیک های کاهش اختلال ظاهری در ارتباط کلامی، گامی در زمینه بهبود ارتباط نویسنده و خواننده در مطبوعات بردارد. لازم به یادآوری است که نویسنده، خود به عنوان خواننده، در مطالعه متون نوشتاری دچار این مشکل بوده و به عنوان مخاطب شکل های مختلف، این نوع اختلال را در سایر رسانه های جمعی نیز تجربه کرده است.

نقش پاراگراف

پاراگراف نویسی، نه تنها از جهت کاهش یا رفع اختلال در ایجاد ارتباط با مخاطبان اهمیت دارد، بلکه از نظر زیبایی شناسی و متن ارائه شده نیز دارای ارزش است. این جنبه از توجه به پاراگراف نویسی گرچه به شکل غیر مستقیم به رفع اختلال کمک می کند، اما عامل مهمی در ایجاد جذب مخاطب است که به شکل مستقل قابل توجه و بررسی است. خبر، گزارش، مصاحبه یا مقاله ای که با جمله ها و پاراگراف های کوتاه نوشته شوند، صفحه بندی روزنامه را زیبا می سازند و مانع از خستگی سریع خواننده می شوند، ضمن آن که اصلاح بعد از حروف چینی رانیز آسان تر و سریع تر می سازد.

همچنین، این شکل از کوتاه سازی جمله ها و پاراگراف های خبری به درک مفاهیم نیز کمک می کند. تحقیقات نشان می دهند که درک مفاهیم هر جمله و پاراگراف با تعداد واژه های آن رابطه معکوس دارند. هر چه تعداد واژه های یک جمله کم تر باشد، درک مفهوم آن آسان تر است. خبرنگار باید از نوشتن جمله های طولانی و مرکب خودداری کند، زیرا چنین نوشته ای نه تنها به آسانی قابل فهم نیست، بلکه خواننده را خسته و او را از خواندن خبر

ایجاد نویسی به گونه‌ای صورت گیرد و شیوه‌های پاراگراف‌نویسی را درک کند. سبب ایجاد گسست در متن نیز خود نوعی اختلال است و مانع درک مطلب و ایجاد ارتباط می‌شود. به همین نسبت، پاراگراف‌های نارسا و ناکافی و نامفهوم خود مشکل سازاند و خوش آیند خواننده نیستند و گاه ممکن است مطلبی را نتوان با جمله یا پاراگرافی کوتاه بیان کرد. به طور کلی، منظور ما ایجاد و حفظ تعادل پاراگراف‌ها با بخش‌های مختلف ساختار فکر نویسنده، و تناسب حجم آن‌ها با یکدیگر است.

کاربرد های پاراگراف بندی

پاراگراف سلول اصلی و سازنده نوشته‌های زنده، پویا و ساختارمند است. پاراگراف‌ها، با ایجاد پیوند در نوشته‌ها نقش سلولی در بافت‌ها، اندام‌ها، دستگاه‌ها و ارگانیزم زنده و پویای نوشته‌ها را فراهم می‌سازند. پاراگراف‌ها، نقش عمده‌ای در بخش بندی صورتی نوشته دارند و ارتباط زنده شکل و محتوا را در متون ایفا می‌کنند. آن‌ها، با بخش بندی متن، در واقع به گونه‌ای نماینده صورتی بخش‌های مختلف اندیشه نویسنده اند و ارتباط نویسنده و خواننده را از این طریق برقرار می‌کنند؛ آن‌ها خواننده را از راه شکل به درون دنیای نویسنده و بخش‌های مختلف سازنده آن می‌کشانند. به علاوه، این قالب دهی به اندیشه نویسنده نیز در جریان تدوین مطلب انسجام و افکار او را بیش از پیش سازمان می‌دهد. در واقع، مطبوعات کیفی، بخشی از اعتبار خود را از نحوه ارائه و نوع بسته بندی مطالب می‌دارند؛ سهم بزرگی از این فرایند محصول پاراگراف نویسی درست، دقیق و سنجیده است که به خواننده امکان می‌دهد با کلیت و تمامی بخش‌های سازنده متن، با سرعت عمل و سهولت بیش تر و در هر زمان که می‌خواهد و به هر شکلی که تمایل دارد از طریق همین شکل ظاهری و طبقه بندی شده که در دسترس خود دارد، ارتباط برقرار کند. به علاوه، این شکل ظاهری نوشته می‌تواند ترغیب کننده نوشتن و خواندن باشد.

پاراگراف نویسی، به شکل‌های گوناگون در تمامی رسانه‌ها، از کتاب تا اینترنت، کاربری دارد. پاراگراف در نوشته‌های مطبوعاتی (مقاله، خبر، گزارش، مصاحبه و سرمقاله و امثال آن در مطبوعات) را می‌توان به صحنه و سکانس در فیلم یا بخشی از برنامه تلویزیونی یا رادیویی و یا "پرده" در نمایش و تئاتر تشبیه کرد. همان طور که در هر صحنه قسمتی از کل فیلم ارائه می‌شود و یا هر فصل کتاب به بیان قسمتی از موضوع توجه دارد، هر تصویر نیز

یا بررسی از نسبی، نسبی و نسبی، که امروزه آن را به سبب نام نویسنده، نویسنده و نویسنده، تر است.

این برداشت را می توان در مورد سایر هنرها، از جمله عکس، و در مورد سایر رسانه های جمعی، مانند رادیو و تلویزیون، تئاتر، و موسیقی نیز به کاربرد و با توجه به تفاوت های آن ها، بر اهمیت بخش بندی در تمامی هنرها و رسانه ها تأکید کرد. برای تسهیل و تصریح ارتباط پدید آورنده اثر و مخاطب، مطالب بلند، چون کتاب، مقاله، فیلم و رسانه های جدید چون اینترنت و شبکه سازی های اینترنتی، نیز به فصل ها و بندها تقسیم می شوند. هر بندها بخش مقاله، یا هر فصل کتاب، مانند "پرده" در نمایش یا "صحنه" در فیلم باید دارای وحدت و هماهنگی هر چه کامل تر باشند. برای رسیدن به این هدف، واژه ها، عبارت ها و جمله ها باید در بیان هدف و موضوع، که خود قسمتی از بحث اصلی است، به کار روند و در تمامی موارد به روش های گوناگون نویسندگی و خلق اثر توجه کنند.

پاراگراف ها در صفحات وب نیز مورد استفاده قرار می گیرند. آن ها یکی از اساسی ترین ساختارها در صفحات وب به شمار می روند. هر صفحه وب بخشهای متعددی دارد که هر کدام از یک یا چند پاراگراف تشکیل شده است.

پاراگراف نویسی مطبوعاتی

توجه به بخش بندی در نوشته ها، تقریباً همواره به طور ضمنی یا آشکار وجود داشته است. این توجه، اغلب به تبعیت از نظم طبیعت و روند وقوع حوادث و رویدادها و دقت در روند پیامد امور و فاصله گذاری های کار و فراغت، و نیز با تأثیر جابه جایی های منافع و مصالح نقل کنندگان مراعات شده است. در قدیمی ترین نامه ها، که در تاریخ بییهقی آمده، این مهم به نحوی مورد توجه بوده است. پاراگراف نویسی در نوشته ها، در میان تمامی ملل سابقه ای طولانی دارد، با این حال، این طرح به شکل یک تکنیک و در جهت مهار کردن اندیشه در قالب هنری شاید هم زمان با ایجاد حلقه ها و مراکز آموزشی و به ویژه دانشگاهی مربوط باشد. در این دوره، وبه شکلی فزاینده، بخش بندی نوشته ها و آثار هنری و سرگرمی، بیش تر وارد مباحث علمی و فرهنگی شد و بحث های مربوط به آن به تدریج گسترش یافت.

بررسی آموزش روش پاراگراف نویسی در متون ادبی، آموزشی، دستور زبان و آیین های نگارش و ویرایش، نویسندگی و داستان نویسی، و گزارش نویسی علمی و فنی در باره

نویسنده‌ای بر سر یک موضوع و در یک زمان و مکان مشخص، موضوعی را در مورد آن موضوع به صورت منظم و منسجم در اختیار خواننده قرار می‌دهد. این بهر صورت نویسنده‌ای در متون آموزشی به گونه‌ای ضمنی مطرح می‌شود که گویی نیازی به آموزش، تمرین و کاربرد اصول آن در شکل مطبوعاتی نیست. در لابه لای این متون، از پاراگراف به شکل واژه ای یاد می‌شود که گویی چستی، ساختار و کاربرد آن روشن است. برای مثال گفته می‌شود که چگونه متون باید به پاراگراف‌ها تقسیم شوند یا لید پاراگراف اول خبر است. و بعد هم انواع لید مطرح می‌شود. اما هنوز جای تشریح "پاراگراف" خالی است.

پاراگراف چیست؟

۱. تعریف پاراگراف

پاراگراف یک یا چند جمله است که بر یک عنوان فرعی یا اندیشه منحصراً به فرد متمرکز می‌شود. پاراگراف، به عنوان علامتی بصری یا دیداری، به خواننده کمک می‌کند تا بخش‌های درونی نوشته را به عنوان کلیتی بزرگ‌تر ببیند. بدون پاراگراف یا بند، خواندن متن، نوشته، مقاله و امثال آن دشوارتر است.

پاراگراف معادل کلمه فرانسوی پاراگراف و هم سنگ واژه انگلیسی پرگراف (Paragraph)، و به معنای بند، فقره، ماده، بند بند کردن، فاصله گذاری و انشا کردن است. دکتر معین "بند" را معادل پاراگراف قرار داده و آن را به معانی مختلف، از جمله معادل قسمتی از یک کتاب یا مجموعه، هر یک از فصول و فقرات نامه‌ها، قوانین، لایحه، قطعه، جزو، فقره و امثال آن قرار داده است. این مقدمه کوتاه نشان می‌دهد که این واژه و مفاهیم مربوط به آن، به ویژه به عنوان تکنیک و نحوه نگاه کردن به کاربرد آن در نویسندگی، بیش‌تر وارداتی است و متونی که از منابع خارجی بیش‌تر بهره گرفته‌اند و به "نوشتن مقاله‌های پژوهشی، علمی و ادبی مطابق با معیارهایی بین‌المللی و دانشگاهی" توجه داشته‌اند، به این موضوع اهمیت بیش‌تری نشان داده‌اند. همچنین، معادل پاراگراف از بند به معنای متن، طناب، رشته، گیره، بست، قید، غل و زنجیر، بخش، عبارت، سد و نیز مفصل، بخش، قسمت، و مانع نیز استفاده شده است.

فرهنگ معین، در آغاز دهه چهل، بند را به جای پاراگراف به کاربرد، در حالی که برخی فرهنگ‌ها سخنی در این باب مطرح نکردند و برخی متون مربوط به آیین‌های نگارش و ویرایش و دستور زبان فارسی، "بند" را با مفاهیم دیگری به کار گرفتند. برای مثال، نویسنده

عبارت نوشت، و سادگی، و به تبع آن تعریف بند را به جایی ساده و بیرون به کاربرد، و دیگری از "دو بند" به جای علامت گروه [] استفاده کرد. ضمن آن که در شیوه نامه ها، حتی در باره ساخت مقاله، از بند و پاراگراف کم تر سخنی به میان می آید.

۲. پاراگراف و مقاله

مقاله به پاراگراف به مفهوم تقسیم بندی معنادار تقسیم می شود. اگر مقاله قطعه ای پیوسته باشد، خواننده با دشواری می تواند بحث نویسنده را دنبال کند. پس مقاله نیازمند پاراگراف بندی و پاراگراف بندی معنادار است. اگر واژه واحد ظاهری و صوری جمله باشد، شاید بتوان گفت پاراگراف یا بند.

واحد مقاله است، که همچون سلولی زنده متن را می سازد، و کوچک ترین واحد ساختمانی گفتار، مقاله یا مقال است که موضوعی معین در آن مطرح می شود و در پیوند با سایر بندها و اندیشه های ارتباطی میان نویسنده و خواننده، پرورش می یابد و به شکل فزاینده ای اوج می گیرد. از این رو، بندهای مقاله را می توان به زنجیره کلامی یا با تشبیه جاندار تر، به موجودی زنده، پویا و بالنده تشبیه کرد.

مقاله نویسی از نظر بیش تر مریمان و استادان روزنامه نگاری رابطه ای است خلاصه شده و تقلیل یافته میان تعیین موضوع، گردآوری و فهرست کردن اطلاعات و تبدیل اندیشه به نوشتار. البته، جایی از ساختار مقاله نویسی، از انواع پاراگراف، به شکل کلی سخن به میان می آید و از بخش های مختلفی چون شروع (وصفی)، نظر و مقایسه، بهره گیری از منبع برای قدرت بخشیدن به نظر (استدلال)، و از اطلاعات برای استدلال در مقاله، یاد می شود، ولی چگونگی توزیع این بخش ها، و جایگاه، شکل، ساختار و کارکرد پاراگراف، بحثی مطرح نمی شود.

در ساده نگارانه ترین حالت، اگر مقاله را معادل یک پاراگراف یا بند مقاله نویسی را هم سنگ پاراگراف نویسی بگیریم، این آموزه ها مفیدند. با این حال، در انواع مقاله (ساده خبری، تخیلی، داستانی، وصفی، تحقیقی، آماری، علمی و مستند) نیز بخش بندی مطالب چپستی پاراگراف و ساختارها و کارکردهای آن نیازمند توضیح بیش تری است.

پاراگراف شبیه به یک مقاله کوچک است، اما با مقاله فرق دارد. پاراگراف محکم و خوب مانند یک نوشته یا مقاله خوب کوچک است. در یک پاراگراف، یک اندیشه، به کمک

خواندن مطلب (خبر، گزارش، مصاحبه و یا مقاله) دچار خستگی نشود و تا حد امکان علاقه اش برای دنبال کردن موضوع حفظ گردد.

نکته دیگر این است که، در طول نوشته، باید با نشانه هایی شبیه به علائم راهنمایی و رانندگی، یعنی با نشانه گذاری هدایت گر، خواننده را در مسیر معین حرکت داد. پاراگراف نویسی یکی از این علائم مهم است. پاراگراف ها به خواننده می گویند که در کجا یک نکته تمام و فکر موضع دیگری مطرح می شود.

به علاوه، اندازه، اشکال و انواع پاراگراف ها در یک متن نیز این واحد را از مقاله متمایز می کنند. برای مثال، بندهای مقدماتی و بدنه ای، و ساختارهای متفاوت آن ها، مانند ساختارهای سرفصل ها با مقدمه بیش تر که به عنوان ها می پردازند و یا سرفصل ها که از مهم ترین به کم اهمیت ترین ها تقسیم می شوند، و فضاهای سفید به عنوان نقاط استراحت در میان پاراگراف ها، از نقاط تمایز بند و مقاله اند.

همچنین، برجسته سازی در میان پاراگراف ها، از جمله به یاری میان تیرها، متن را به دو یا چند بخش تقسیم می کند، تا خواننده بهتر بتواند اندیشه نویسنده را دنبال نماید. این تکنیک های بند نویسی یاری می دهند تا هدف مورد نظر نویسنده به شایسته ترین حد ممکن، در شکل کلی مقاله، در برابر خواننده، ظاهر شود و با انتقال اندیشه در فرمی جامع، امکان ارتباط در کامل ترین صورت ممکن ایجاد گردد.

۳. اندازه پاراگراف

اندازه پاراگراف را نمی توان با دقت مشخص کرد. این اندازه به عنوان و موضوع پاراگراف و معمولاً به جمله سرفصل و میزان جزئیات آن بستگی دارد. پاراگراف باید یک اندیشه یا یک نکته را به طور روشن بیان کند. با این حال، پاراگراف نباید آن قدر بلند باشد که اندیشه اصلی آن گم شود و یا خواننده را دچار ابهام و سردرگمی سازد. نوشته ها و متن های با چارچوب یک ستونی ممکن است از نظر بصری، نسبت به پاراگراف های متن های با چارچوب دو ستونی یا سه ستونی دارای بندهای بلندتری باشند. پاراگراف ممکن است از یک جمله تشکیل شود، که در این حالت جنبه تأکیدی زیادی دارد، زیرا در برابر پاراگراف بلندتر اطراف خود مورد مقایسه قرار می گیرد.

یک پاراگراف تک جمله ای ممکن است برای ساده کردن حالت یک وضعیت یا نقطه به کار رود. و به همین نسبت، پاراگراف های توصیفی و تشریحی بلندتراند و مثال ها و جزئیات ضروری بیش تری را فراهم می سازند.

در نوشته های تجارتي، حرفه ای و فني، بیش تر پاراگراف ها بین ۲ تا ۵ جمله دارند و به ندرت از ۱۵۰ کلمه بیش تر می شوند. اندازه یک پاراگراف کم فاصله میان کلمات و سطرها به تنهایی نباید از یک سوم صفحه بیش تر شود و حجم یک پاراگراف پر فاصله میان کلمات و سطرها از نصف صفحه (کاغذ آ ۴) بیش تر نیست.

۴. شکل های پاراگراف

پاراگراف، با ارائه تعریف کامل موضوع معین، همچون شاخه ای با برگ، گل و میوه بر شاخه های درخت مقاله، دسترسی به اندیشه ها و بحث های اصلی و فرعی متن را آسان تر می سازد. ایجاد این امکان بصری در چارچوب واحد و در عین حال متکثر در بخش های مختلف متن، باعث قرارگرفتن خواننده در برار تمامی اندیشه نویسنده و جزئیات آن، ایجاد شفافیت در اطلاع رسانی و در نتیجه جلب اعتماد مخاطب می شود.

پاراگراف ها دارای کارکردهای متفاوتی هستند که توجه به آن ها برای بهره گیری حداکثر کاربردشان ضروری است. ما باید بتوانیم، درحالی که بندها را مرور می کنیم، شکل ها، انواع، و کارکردهای آن ها را نیز مشخص نماییم. همچنین، باید روشن سازیم که این بندها با چه هدف یا هدف هایی تدوین شده اند، با چه شیوه ها و تکنیک هایی به آن هدف یا اهداف خدمت می کنند، به چه شکلی باید درآیند تا بتوانند وظیفه خود را بهتر انجام دهند و چه گونه می توان آن ها را تغییر داد. بنابراین، شناخت این تنوع ضروری است.

پاراگراف را می توان به شکل های مختلفی نوشت. می توان با آوردن جمله های تقویت کننده در ابتدای بند، خواننده را به سوی موضوع، یعنی جمله و اندیشه اصلی راهنمایی کرد، و یا ابتدا با جمله های تقویت کننده خواننده را به طرف موضوع یا جمله و اندیشه اصلی برد و سپس موضوع یا جمله و اندیشه اصلی را بیان و با جمله های تقویت کننده بار دیگر آن را تأیید کرد. ممکن است موضوع، یک جمله باشد که در این صورت جمله یا اندیشه اصلی نیز به حساب می آید.

واقعۀ تاریخی، کارهای روزانه، و کاربردهای آن در داستان، نمایش و فیلم، ترتیب های مکانی (با شروع توصیف از سمت های جغرافیایی شمال به جنوب، شرق به غرب، بالا به پایین، پایین به بالا، چپ به راست یا بر عکس و امثال آن)؛ ترتیب های تجزیه ای یا تحلیلی، استقرایی (از جزء به کل)؛ قیاسی (از کل به جزء)؛ علت و معلولی؛ توصیفی؛ شباهت و تفاوت، و مرتب کردن به اشکال گوناگون ساده و مرکب ترسیمی و فضایی و خطی، کروی، بیضوی و شبکه ای؛ و همچنین ضرب آهنگ های آرام و پرشتاب و بر اساس سرعت تغییرات و تصاعدهای ساده حسابی، هندسی، لگاریتمی و امثال آن ها.

برخی کلمات و عبارات جزئیات بند را، به سادگی، منظم می کنند و هر کدام به جنبه یا ابعاد معینی از موضوع اشاره و تأکید دارند و آن ها را پر رنگ یا برجسته می سازند، و در عوض اهمیت و موقعیت عناصر و بخش های دیگر را کم تر می سازند. واژه های ترتیبی چون اولاً، ثانیاً و غیره، یا اول، دوم، سوم و امثال آن، یا شکل های دیگری که با واژه یا عدد یا سایر نمادهای صوتی و یا تصویری (در رسانه های دیداری و شنیداری) مطرح می شوند، نشانه هایی راهنمایی کننده اند که با علامت گذاری مسیر، مخاطب را گام به گام به سمت هدف مورد نظر هدایت می کنند تا آسان تر و سریع تر با نویسنده، و سایر سازندگان اثر ارتباط برقرار نمایند، با یکدیگر هم اندیشی کنند و دغدغه های یکدیگر را دریابند. با این حال، باید به یادداشت که پاراگراف ممکن است دارای شکل و ترتیب زمانی، مکانی و یا اهمیتی نیز باشد.

۵. انواع پاراگراف

کارکرد اصلی پاراگراف جلب توجه و علاقه خواننده است. با این حال، می توان موقعیت و کارکردهای دیگری را نیز برای آن بر شمرد. به این ترتیب، می توان بر اساس کارکردهای پاراگراف ها چهار نوع را از یک دیگر متمایز کرد. پاراگراف مقدماتی، تشریحی، اتصالی یا انتقالی و نتیجه گیری کننده یا جمع بندی کننده باید توجه داشت که تمامی نوشته ها هر چهار نوع پاراگراف را ندارند.

در یک گفتار یا مقاله، یا هر شکل دیگر رسانه ای مشابه می توان بندهای شروع، میانی، واسط و رابط، و نتیجه گیری را از یکدیگر تمیز داد. نویسنده، در بند یا بندهای مقدماتی آن چه

مقدماتی در حکم معارفه، طرح مسئله، ایجاد علاقه در خواننده و زمینه چینی برای آشنایی و ارتباط با خواننده است؛ بند میانی شرح موضوع است و پاراگراف نتیجه در حکم جمع بندی، ارائه راه حل، بیان مشکلات و موانع موضوع و پاسخ به مقدمه است. مجموع متن وسیله انتقال اصل مقصود و پیام است. وجود پاراگراف نشانه اندیشه، مضمون و موضوعی واحد و کامل و به نوعی توضیح، تفسیر، تأیید و مدلل می شود.

نظم و آراستگی محسوس بندها و ترتیب قرار گرفتن آنها نشانه اعتبار آنهاست و براساس اعتبارهای معینی برقرار می شوند و قابلیت جذب مطالب را افزایش می دهند و باعث می شوند پیام روشن تر و آسان تر در ذهن خواننده جا گیرد.

هر پاراگرافی بیش از یک جمله موضوعی یا در باره مبحث اصلی ندارد. پاراگرافها، معمولاً تک موضوعی اند. این جمله اصلی باید به روشنی به فرضیه مربوط باشد و همه چیز در پاراگراف باید آن جمله اصلی را تقویت و تشریح کند. اما هیچ قاعده ای وجود ندارد که بگوید جمله موضوع و مبحث اصلی باید اولین جمله پاراگراف باشد. این بندها پاراگرافهایی هستند که نکته اصلی را بسط و گسترش می دهند، ویژگیها و توصیفهایی را معرفی می کنند، که نظریه نوشته را تقویت می نمایند، این بندها وزن اصلی نظریه یا بیانیه مقصود را حمل می کنند. آنها باید محکم، مستحکم و خوش ساخت باشند.

الف. پاراگراف های مقدماتی یا معرفی کننده. این پاراگراف برای جلب توجه و تمرکز کردن به اندیشه اصلی و آن چیزی نوشته می شود که خواننده بعداً آنها را خواهد خواند. یک پاراگراف مقدماتی ممکن است شکل یک شرح کلی، تعمیم یافته، بیان مقصود، توصیف یک فرایند، با یک

تعریف مسئله را به خود بگیرد. نوشته های کوتاه کم تر به پاراگراف مقدماتی نیاز دارند. وظیفه اصلی هر پاراگراف مقدماتی اثبات جنبه ای از فرضیه یا ارائه اطلاعات زمینه ای یا تشریحی است که بستری را برای پاراگراف بعدی فراهم می سازد تا بخش دیگری از آن فرضیه را تأیید کند.

مطلب هر اندازه باشد، پنجاه یا صد هزار کلمه، مهم ترین قطعه آن بند نخست یا پاراگراف شروع کننده است. در همین مجموعه عبارت ها و جمله ی آغازین است که خوانندگان با صرف چند ثانیه وقت تصمیم می گیرند که مطلب ارزش آن را دارد که آن را به آخر برسانند

بختانه، نویسندگان می توانند، بابت بهره گیری از تکنیک هایی ساده، پاراگراف های مقدماتی نیرومندی خلق کنند که توجه خواننده را جلب کنند.

شروع کردن یک صحنه و رویداد غیر عادی و قرار دادن خواننده در وسط چیزی که دارد روی می دهد، سریع ترین راهی است که توجه او را جلب می کند. این شروع خواننده را وا می دارد تا از خود بپرسد، چرا چنین حادثه ای روی داده است؟ چه کسی مسبب آن است؛ و حادثه چگونه ادامه یافته است؟

رویدادهای جنجالی ممکن است فیزیکی، فکری، مباحثه ای، یا صحنه ای عاشقانه باشند. هر چیز که دارد روی می دهد کارکرد دارد. مردم می خواهند در میان صحنه رویدادی باشند که ادامه دارد. آن ها می خواهند در میان چالش زندگی کنند، نه چیزی که مربوط به گذشته است.

با جمله ای شروع کنید که خواننده را به پرسش وا می دارد. مردم از پرسش های بی پاسخ وحشت دارند و نویسندگان قرن ها از این حقیقت بهره گرفته اند تا توجه مخاطبان را جلب کنند. این پرسش نباید الزاماً ضمنی باشد، فقط پرسشسی لازم است تا حس کنجکاوی خواننده را تحریک کند و او را بر انگیزد. به مضمون های جمله های شروع کننده ای فکر کنید که سؤال انگیزانند. به برخی از پرسش هایی بپردازید که خواننده را به پرسیدن وا می دارند. جمله هایی بسازید که خوانندگان را به درون دنیای نویسنده می کشانند.

لازم به یادآوری است که مقاله تنها بند اول نیست و بندهای بعدی نیز اهمیت دارند. پاراگراف های بعدی نیز نباید خسته کننده باشند و این روال توجه به پاراگراف نویسی باید ادامه یابد. ارائه اطلاعات مفید و مناسب و توجه به ساختار و سازمان پاراگراف باید تا پایان ادامه یابد تا خواننده نویسنده را همراهی کند.

ب. پاراگراف ها یا بندهای مبسوط یا بسط دهنده موضوع و یا تشریحی. این بندها جزئیاتی را مشخص می کنند که اندیشه اصلی را در بر می گیرند. معمولاً در هر نوشته ای دست کم یک بند تشریحی برای هر گروه عمده از اندیشه اصلی وجود دارد که در این پاراگراف ارائه می شود. بندهای تشریحی و توصیفی یا بسط دهنده موضوع که بیش ترین حجم نوشته را تشکیل می دهند، به تناسب آرایش الگوی کلی نوشته و تنظیم می شوند.

بندهای مقدماتی ممکن است مشکلاتی عمومی داشته باشند که مهم ترین و عمومی

برخورد کردیم، بهتر است آن را بازنویسی کنیم و به سرعت به خود موضوع بپردازیم. عبارات های غیر ضروری را باید حذف کرد و هر واژه را باید به حساب آورد و منظور نمود. نیازی نیست که پاراگراف، به ویژه، یک پاراگراف مقدماتی بلند باشد. هدف از نوشتن باید رسانش معنا و جلب علاقه خواننده باشد و نه اطناب. باید مستقیم نوشت و مسائل را به شکل مشخص بررسی کرد. نباید بخشی از نوشته را به عبارات زائد اختصاص داد. مثلاً، این عبارت که "من می خواهم در باره فلان موضوع بنویسم!"، در حالی که عملاً در باره آن موضوع مطلب می نویسید، ممکن زائد باشد.

هر جمله در بند تشریحی باید با اندیشه محوری و مرکزی مربوط باشد. آن اندیشه را می توان با جمله های سرفصل یا تنها با اندیشه ای که نویسنده در ذهن دارد، بیان کرد. به عبارت دیگر، هر جمله در پاراگراف باید به این اندیشه محوری مربوط شود. معمولاً نخستین جمله اندیشه محوری یا مرکزی را بیان می کند. و هر جمله بعدی نیز به این اندیشه مربوط است. برای مثال، به منظور کنترل این بندها، می توان چنین پاسخ هایی را مطرح کرد: چرا نویسنده این موضوع را بیان نکرد؟ چرا نویسنده در باره آن موضوع نتیجه گیری نکرد؟ بندهای تشریحی نوشته خود را بخوانید و در عین حال دقت کنید جمله هایی را که به هم تعلق یا ربطی ندارند، بیابید. نکته محوری هر بند را در ذهن خود نگه دارید. مطمئن شوید که همه جمله ها به آن نکته مربوط باشند.

پ. پاراگراف های انتقال دهنده، اتصالی، یا پیوند دهنده. این بندها نیز مانند بندهای مقدماتی، تشریحی و نتیجه گیری بیش تر مناسب نوشته های بلند یا نسبتاً پیچیده هستند. اگر هر یک از اندیشه های شما در نوشته تان در پاراگراف منفرد و معینی بسط یابد، به احتمال نیازی به بندهای انتقالی یا اتصالی ندارید. این به معنای آن نیست که شما از بندهای انتقالی بی نیاز خواهید بود و یا بهره از آن ها نخواهید گرفت، بلکه در نوشته های کوتاه، واژه ها و جمله های انتقالی معمولاً کافی هستند.

پاراگراف های انتقالی یا پیوند دهنده و یا پیوندی در واقع می کوشند بخش های مختلف نوشته یا بندهای مقدماتی را با پاراگراف های تشریحی و نتیجه گیری کننده مربوط سازند. گاهی به ویژه در نوشته های کوتاه، یک یا چند جمله، عبارت، واژه، و حتی ضمیر و حرف ربط و یا تکرار، به اشاره، جایگزین این نوع پاراگراف ها می شوند و اتصال های مورد نیاز در

اگر شما از بندهای انتقالی یا پیوندی استفاده کنید، مطمئن شوید که هر پاراگراف اندیشه قبلی را به ایده بعدی اتصال و پیوند می دهد. این کار به کلمات زیادی نیاز ندارد. یک بند انتقالی خوب اغلب با یکی دو جمله خوب درست می شود. پاراگراف انتقالی هم زمان به گذشته و حال وهم به آینده نظر دارد.

پاراگراف ها یا بندهای انتقالی برای تسهیل و ملایم کردن انتقال از یک بخش نوشته به بخش دیگر به کار می روند. عملکرد بندهای انتقالی پیوند دادن بخش های اصلی نوشته به یکدیگر است. البته، نیازی نیست که قبل از هر بند تشریحی پاراگراف انتقالی نوشته شود. بندهای انتقالی زیاد وارد متن نمی شوند، و معمولاً کوتاه اند و تنها به عنوان علائمی برای خواننده به کار می روند.

این بند، در واقع جزئیات زیادی ندارد و فرض بر این است که خواننده پاراگراف های قبلی را به خواندن بندهای بعدی دعوت می کند. این بند تنها در خدمت خود و به شکل محدود عمل می کند و خواننده را از موضوعی به موضوع دیگر راهنمایی می کند. هنگام مرور متن، باید به این کار کرد پاراگراف پیوند دهنده یا انتقال دهنده موضوع توجه داشت.

ت. پاراگراف های نتیجه گیری کننده. این بندها برای پایان دادن به نوشته ها به کار می روند. یک بند نتیجه گیری کننده بر اهمیت اندیشه اصلی نوشته تأکید می کند. یک بند نتیجه گیری کننده ممکن است خلاصه ای کوتاه یا پرسشی زبانی رامطرح سازد. بند نتیجه گیری کننده، مانند پاراگراف مقدماتی به ندرت در یک نوشته کوتاه جایی دارد یا مورد نیاز فراوان است.

آخرین بند نوشته همیشه پاراگراف نتیجه گیری کننده نیست. این نوعی بند ویژه است که برای جمع بندی کردن یک نوشته بلند یا بخشی از یک متن پیچیده به کار می رود. بند نتیجه گیری کننده باید بر اهمیت اندیشه اصلی نوشته تأکید کند. اما این پاراگراف باید بیش تر از یک بازگویی و تکرار باشد. این بند باید به نحوی اندیشه متن را به شیوه ای جدید و جذاب بیان کند. مثلاً با یک تمثیل یا مثل، پرسشی بیانی، یا شاید یک نقل قول. در این نوع پاراگراف نویسنده ممکن است نتیجه گیری کرده باشد که در هر جامعه ای خوب وبد وجود دارد، اما دست کم در نظر برخی افراد، این بهترین راه زندگی است. این نتیجه تکرار خشک و بی روح نکته ای است که نویسنده در مقاله اش آورده است. در عوض، نویسنده می تواند حرفی جذاب و تازه، با نقل قولی از یک عضو جامعه مطرح سازد و اندیشه های نوشته را به شکلی

نمی توان انظار داشت که پاراگراف های نتیجه گیری الحوی مسابھی را به کار برند. باید نمونه ای را برگزید که با موضوع و مقصود نوشته بیش ترین تناسب را داشته باشد. همچنین، باید به خاطر داشت که جمله پاراگراف نتیجه گیری کننده و نهایی باید حرفی تازه بر نوشته بیفزاید.

چگونه پاراگراف بنویسیم

پاراگراف نویسی یکی از اصول نویسندگی است. در یک پاراگراف، موضوع مورد نظر گام به گام مطرح می شود. موضوع در یک جمله اصلی ارائه می شود، سپس با جمله های تقویت کننده بسط می یابد و در جمله نهایی، اندیشه اصلی نتیجه گیری می شود. جمله اصلی تقویت کننده و اندیشه اصلی ممکن است در اول، وسط یا آخر پاراگراف بیاید. به این ترتیب، پاراگراف شامل جمله یا جمله هایی در باره موضوع، تقویت کننده موضوع و اندیشه اصلی است. جمله اصلی به یاری جمله های تقویت کننده شکل مستند و معتبری می یابد و در پایان اندیشه اصلی نتیجه گیری می شود.

۱. پاراگراف و جمله

در فرایند بندنگاری، تناسب و رابطه جمله و پاراگراف، اهمیت بسیار دارد. نویسنده جمله هایی می سازد که منظور او را بیان می کنند. همچنین، هر جمله از ترکیب چند یا چندین کلمه ساخته می شود و گویای منظور یا مفهومی معین است که گوینده یا نویسنده برای بیان این منظور و انتقال آن به شنونده یا خواننده آن را به کار می برد. جمله ها باید تا حد امکان از نظر دستوری کامل، کوتاه، ساده و گویا و رساننده معنا، و در شکل پاراگرافی یک دست و با سایر اجزاء متناسب باشند تا بتوانند در مجموع معنای واحد مورد نظر گوینده یا نویسنده را برسانند. تناسب واژه ها با یکدیگر در جمله ها و در فرایند ساختن پاراگراف ها، به عنوان یک مجموعه، نماینده اندیشه نویسنده است و این بخش ها قسمت های مختلف اندیشه نویسنده را نمایندگی می کنند. از این رو، جمله های هر بند باید به عنوان واحد منسجم فکری دارای وحدت موضوع، ارتباط کامل با هم، و با یکدیگر هم آهنگ باشند. در هر بند یک موضوع مطرح می شود و سایر جمله های بند در توضیح و تکمیل آن تدوین می شوند.

دلایل و شواهد مربوط به موضوع باید به شکل منطقی انتخاب شوند و یک دست و با

رفت و کمی رو به داخل، پاراگراف بعدی را بسود. بدون علت نباید بند را کسینحه و رها ساخت و پاراگراف دیگری را باز کرد.

در گزینش جمله برای تدوین بند، باید دید کدام جمله یا جمله ها مضمون و موضوع را بهتر می رسانند. ساده ترین راه برای توجه به تناسب و رابطه جمله و پاراگراف این است که از هر موضوع یک پاراگراف بسازیم، و با توجه به همین هدف نیز واژه های مناسب برای ساختن جمله های بندهارا انتخاب کنیم. به علاوه، تعداد واژه های کلمات جمله ها برای درک آن ها اهمیت دارند. حداکثر ۲۰ واژه برای هر جمله کافی به نظر می رسد. با این حال، صراحت و رسایی معنای جمله ها نیز در کنار کوتاهی جمله ها اهمیت دارند.

اندیشه یا مدعای جمله اصلی موضوع پاراگراف را مشخص می کند. سایر جمله های هر بند، این موضوع را، با ذکر دلایل و شواهد شرح و تفسیر می دهند. جمله اصلی معمولاً ابتدا می آید، اما ممکن است به تناسب نیازهای مختلف، از جمله با توجه نوع موضوع، با ایجاد نوعی پرسش، و همچنین با تکیه بر جذابیت و زیبایی و سبک نوشته، جمله اصلی را در وسط یا آخر بند نیز قرار داد.

یک آزمون مهم برای کسب اطمینان از وحدت و انسجام بند این است که در پایان نوشتن هر بند به دو پرسش پاسخ دهیم. اول آن که، موضوع اصلی بند چیست؟ و دوم آن که، آیا تمامی جمله ها با موضوع ارتباط دارند یا خیر؟ در جریان پاسخ به این دو پرسش، می توان بیش تر به انسجام و هماهنگی پاراگراف اندیشید و عبارت ها و جمله های ناموزون را حذف کرد. جمله های هر بند باید به ترتیبی منطقی به دنبال یکدیگر قرار گیرند و با جمله های قبل و بعد خود مربوط و هماهنگ باشند.

پاراگراف را معمولاً با اندیشه یا مدعایی کنترل کننده آغاز می کنند که همراه با توصیف، شرح و بسط می یابد و با سندی معتبر تقویت می شود. عبارت ها و جمله هایی که از این اندیشه و مدعا دور می شوند (به تناسب فاصله شان)، در عمل، در گروه جزئیات نامربوط قرار می گیرند. هر قدر این تمرکز جمله ها در تحکیم اندیشه محوری بیش تر باشد، پاراگراف محکم تر است.

همه پاراگراف ها با یک جمله موضوعی و اصلی شروع می شوند. یک جمله اصلی یا موضوعی جمله ای است که اندیشه یا مدعای اصلی اش بقیه پاراگراف را در اختیار می گیرد یا کنترل می کند. بدنه هر پاراگراف با ارائه دلیل، جمله اندیشه یا مدعای اصلی را تشریح یا

حاشیه‌ها یا بسط‌های موضوعی و یا ارجاع دهنده به موضوع‌های قبلی، پاراگراف‌ها، جمله‌ها، عبارات و یا واژه‌های "رابط" و "بازتابی" (برای مثال با این همه، به علاوه، به هر حال، به این ترتیب) به شکلی منطقی به یکدیگر وصل می‌شوند. گاهی، ساخت مشابه جمله‌ها در پاراگراف هم پیوستگی آن‌ها را نشان می‌دهد. مهم این است که ربط منطقی، مضمونی و موضوعی انسجام مطلب را حفظ کند و مانع ایجاد وقفه یا گسست در مسیر هدایت خواننده به سوی هدف گردد.

خلاصه این که، در نخستین جمله پاراگراف، معمولاً موضوع و یا مبحث اصلی مطرح می‌شود و جمله‌های دیگر پاراگراف باید کاملاً وابسته و مرتبط به جمله نخست باشند. بسیاری از نویسندگان، معمولاً جمله سرفصل را در آغاز یا اوایل پاراگراف مطرح می‌سازند تا خواننده از همان آغاز با موضوع آشنا شود. ولی گاه جمله سرفصل یا جمله اصلی در وسط یا پایان بند می‌آید. جمله‌های دیگر این جمله را تأیید و تقویت می‌کنند. تقویت و تأیید جمله اصلی ممکن است با آمار و ارقام، مثال، حادثه و رویداد، استدلال، مقایسه (مشابهت‌ها و تفاوت‌ها)، و یا تعریف موضوع و مسئله انجام گیرد. انتخاب نوع جمله‌های تقویت‌کننده به نظر نویسنده بستگی دارد.

جمله‌های درون پاراگراف باید درک آن را آسان سازند. این جمله‌ها باید چنان به یکدیگر مربوط باشند که بتوانند احساس پیوستگی معینی را ایجاد کنند. برای رسیدن به پیوند و پیوستگی میان جمله‌های درون پاراگراف می‌توان به این رهنمودها توجه کرد:

۱. پاراگراف را با جمله اصلی شروع کنید.
۲. طرح سازمانی روشنی را برای پاراگراف به کار ببرید.
۳. برای پیوند دادن جمله‌ها به موضوع اصلی پاراگراف از ضمیرها استفاده کنید.
۴. برای حرکت از جمله‌ای به جمله دیگر، از کلمات انتقالی مانند، با این حال، به این ترتیب، به علاوه، سپس، در نتیجه و امثال آن‌ها بهره بگیرید.
۵. کلمات اصلی را برای نشان دادن پیوند روشن میان جمله به کار ببرید.
۶. جمله‌های پاراگراف تشریحی، تا حد امکان توصیفی و جذاب باشند.
۷. واژه‌های مبهم و ناآشنا برای خواننده را توضیح دهید و تعریف کنید.

- اندیشه اصلی پاراگراف را با استفاده از واژه‌هایی متفاوت با آن نوشت.
- احساس نویسنده را در باره اندیشه و عنوان اصلی یادآوری کند.
- در پایان پاراگراف ظاهر شود.

۲. بسط پاراگراف

آیا می‌توان پاراگراف را به هر شکلی نوشت و بسط داد؟ مثلاً، آیا می‌توان جمله‌های قبلی را به نحوی تکرار کرد، یا پاراگراف را در یک قطعه بلند به هم چسبیده و بی فاصله نوشت و یا بدون هدف میان کلمات فاصله گذاشت؟ پاسخ این پرسش‌ها در این جا معلوم است. هر واژه باید در سطر مربوط به خود قرار گیرد و پاراگراف باید کاملاً بهنجار به نظر آید. در واقع مهم نیست میان کلمات چه قدر فضای خالی وجود دارد، یا عباراتی تکرار می‌شوند. مهم این است که این واژه‌ها برای رساندن پیام به مخاطب چگونه عمل می‌کنند و چگونه به یاری جمله و بندها او را با خود همراه می‌سازند.

پاراگراف را به شکل‌های گوناگونی می‌توان بسط داد. نویسنده، در حالی که جمله‌های اصلی و مربوط به موضوع را می‌نویسد، شیوه‌های بسط تفکر خویش را نیز جست و جو می‌کند. یک نویسنده با نقل رشته‌ای از رویدادها مطالب خود را مطرح می‌سازد، دیگری با توصیف و تشریح وضعیت مادی و فیزیکی اندیشه‌اش را گسترش می‌دهد و نویسنده دیگر ممکن است به تجزیه تحلیل موضوع بپردازد. این الگوهای بسط پاراگراف را می‌توان به تفصیل شرح داد. در پاراگراف نویسی ممکن است بیش‌تر از یک الگو برای توسعه یک یا چند پاراگراف مربوطه به مطلب به کار روند.

برخی از شیوه‌های مهم پاراگراف نویسی و گسترش و بسط بندها به این شرح اند:

پاراگراف نویسی با ذکر مثال؛ نقلی و داستانی؛ فرایندی؛ توصیفی؛ مقایسه‌ای (قیاس بر اساس شباهت و تفاوت و انواع گوناگون دیگر)؛ تمثیلی؛ علت و معلولی؛ طبقه‌بندی و بخش‌بندی؛ تعریفی؛ تجزیه و تحلیلی؛ و آماری یا شمارش‌گری.

در پاراگراف نویسی جمله اصلی و هسته‌ای و یا سرفصل هر پاراگراف، از جهت سازمان دهی بند، اهمیت دارد، چرا که به نحوی به موضوع اصلی مربوط می‌شود، این جمله‌ها اندیشه اصلی را مطرح می‌کنند تا بعداً بسط یابند. با این حال، این جمله‌ها تنها ابزار سازمان

مثال، پاراگراف‌هایی که جزئیات و مراحل یک رویداد یا آزمایش را شرح می‌دهند، در جریان توصیف و نقل ماجرا به جمله‌های سرفصل نیازی ندارند.

در بسط پاراگراف این نکته اهمیت دارد که عنوان یا سرفصل هر بند باید به طور منطقی از عنوان و جمله اصلی آخرین پاراگراف تبعیت کند. به عنوان و موضوع پاراگراف بعدی بینجامد. همه پاراگراف‌ها، با هر کارکردی، یک اندیشه را بسط می‌دهند. آن‌ها بر اطلاعات خواننده می‌افزایند، توصیف می‌کنند، مثال می‌زنند و تصویر سازی می‌کنند تا موضوع یا اندیشه محوری نوشته کاملاً بسط یابد.

۳. کاربرد اطلاعات در پاراگراف

چگونه می‌توان اطلاعات مفید و مؤثر را در میان پاراگراف‌ها به جریان انداخت؟ برقرار کردن جریان مناسبی از اطلاعات در میان بندها نیازمند انتقال نرم و ملایم موضوع در میان پاراگراف‌هاست. این حرکت انتقالی را می‌توان با توجه به نکته‌های زیر انجام داد:

* ایجاد پیش‌نمایی از محتوا. در پاراگراف شروع یا آغاز و مقدماتی فهرستی از عنوان‌هایی را فهرست کنید که در پاراگراف‌های بعدی مورد بحث قرار می‌گیرند. این کار پیشرفت موضوعی را به طور طبیعی برای پاراگراف‌های بعدی را تشکیل می‌دهد.

* کلمات کلیدی را برای پیوند دادن جمله پایانی یک پاراگراف با جمله آغاز پاراگراف بعدی به کار بگیرید.

برای نشان دادن انتقال از یک مبحث به سرفصل بعدی، از نظام‌های عنوان‌گذاری و شماره‌گذاری بهره بگیرید.

خلاصه

پاراگراف یا بند جمله یا مجموعه جمله‌هایی است که فکر واحدی را بیان کند. هر نوشته، با علائم یا نشانه‌های گوناگون چون فاصله‌های خالی و شماره‌گذاری و امثال آن، به بند یا بندها (بخش‌ها) تقسیم می‌شود. هر یک از این بندها (بخش‌ها) جمله یا مجموعه جمله‌هایی است که بین آن‌ها ارتباط و همبستگی لفظی و معنایی بیشتری وجود دارد و روی هم مطلب یا مفهوم کامل و مستقلی را می‌رساند؛ به هر یک از آن بخش‌های گفتار بند یا پاراگراف گویند. به یاد داشته باشیم که:

* تمام بندها زیر عنوان اصلی قرار می گیرند. عنوان اصلی در وسط صفحه و معمولاً در بالای نوشته، با حروفی درشت تر از متن نوشته می شود.

* عنوان های فرعی، به تناسب اهمیت، در وسط یا کنار صفحه قرار می گیرند.
* پاراگراف های بلند را می توان با تفکیک موضوع ها، به شکل پاراگراف های کوچک تر، یا اجزای مهم آن را با شماره، حرف یا خط تیره در سطرهاى زیر هم از یکدیگر تفکیک کرد.

* اجزای هر پاراگراف به عنوان نماینده های اندیشه ها یا محتوای بندها، ضمن تمایز با یکدیگر، باید با هم پیوند داشته باشند.

* هر چه تعداد بندهای یک نوشته بیشتر باشد، تنوع آن بیشتر، امکان خستگی خواننده کم تر و بهره گیری او از نوشته زیادتر می شود.

* اگر اجزای فرعی هر پاراگراف زیر هم قرار گیرند، خواننده بهتر می تواند مسیر فکر نویسنده را دنبال کند و پیام او را روشن تر و سریع تر بگیرد.

کارکردهای پاراگراف

هر پاراگراف سه کار کرد عمده دارد:

الف. جلب توجه خواننده به موضوع و فکر اصلی نوشته؛
ب. پرورش و ارائه بهتر بخش های مختلف فکر نویسنده در نوشته و در عین حال در پیوند با یکدیگر به یاری پاراگراف ها و در عین حال جلوگیری از اعلام فکر نویسنده و قطع توجه او؛ و

پ. اعلام نتیجه

همچنین، پاراگراف نویسی این مزیت ها را به نوشته می دهد:

- شکستن یکنواختی؛
- کمک به درک بخش های مختلف اندیشه از طریق تقسیم بندی نوشته؛
- مشخص کردن اجزا از کل موضوع؛
- ایجاد فاصله برای بهتر دیدن متن؛

جمله سرفصل. در جمله سرفصل این موارد اهمیت دارند:

- یک جمله سرفصل یا عنوان خوب باید این ویژگی ها را داشته باشد:
- یک اندیشه مربوط در باره موضوع مورد بحث بسازد.
- سخن ویژه ای در باره آن موضوع را بگوید.
- اندیشه اصلی پاراگراف نویسی مربوط به این پاراگراف را معرفی و مشخص کند.
- به خواننده این اندیشه را بدهد که بقیه پاراگراف چه مطالبی را در بر خواهد گرفت.
- اندیشه اصلی را باید در آغاز یا جمله های آغازین پاراگراف بیان کند.

جزئیات تقویت کننده. جزئیات تقویت کننده در یک پاراگراف باید این کارها را

انجام دهند:

- به اندیشه اصلی پاراگراف مربوط باشند.
- جزئیات، حقایق، مثال های معینی را برای حمایت، تأیید و تشریح اندیشه اصلی پاراگراف ارائه کند.

ساختار یا سازمان پاراگراف. در پاراگراف شروع یا مقدماتی باید به این ساختارها

توجه داشت:

- نظریه منفی یا غیر روشن؛ لازم نیست همیشه نظریه یا فرضیه را در شروع مطالب بیان کرد، اما نوشته باید دارای نکته ای باشد، یا وضعیتی را ارائه کند که خواننده بتواند به راحتی آن را بفهمد.
- مقدمه ضعیف کل نوشته را تضعیف می کند.
- مقدمه گمراه کننده و مبهم دردسر ساز است.
- مقدمه نباید دارای ساختاری باشد که تصور خواننده را از نوشته دور سازد.
- مقدمه بسط نیافته و ناقص نوشته را تضعیف می کند.
- مقدمه بسیار خلاصه نامناسب است.

● مقدمه باید گویای خود باشد و خواننده را به پاسخ پرسش‌ها به عنوان یا بندهای دیگر ارجاع ندهد.

● مقدمه ای که نیروی متمرکز کننده ضعیفی دارد، مناسب نیست.

● جمله‌های پاراگراف نه به طور تصادفی بلکه با جمله‌های کاملاً مربوط به هم و به بحث و موضوع، به طور دقیق انتخاب شوند و سازمان و ساختار یابند.

● مقدمه "پیش درآمد" (overture)؛ در برخی مقدمه‌ها به ویژه کوتاه برخی جمله‌ها با ارجاع‌های پیاپی، باعث ایجاد تکرار زیاد می‌شوند که باید از آن پرهیز کرد و به بسط مفاهیم اصلی پرداخت.

● مقدمه ای که تمام یا بخش‌هایی از آن به روشنی به نظریه مربوط نمی‌شوند؛ نامناسب‌اند.

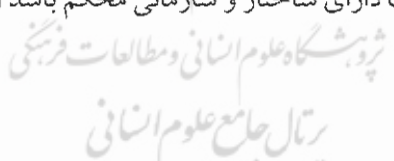
● انتقال‌های ضعیف میان پاراگراف‌ها؛ پیوندهای میان بندها اغلب باید آشکار باشند و علایمدر این حالت، باید جمله‌های نامربوط را حذف و اطلاعات مناسب را ارائه کرد. روشن را باید به کار گرفت؛

● نداشتن نتیجه‌گیری یا ضعف نتیجه‌گیری به مطلب آسیب می‌رساند.

● هر مقاله ای باید پایانه ای داشته باشد که احساس یا تمام شدن نوشته را انتقال دهد.

● اگر از پایان دادن به مقاله با جمله‌های تکراری پرهیز دارید، راه دیگری را جست و جو کنید.

● مقاله ممکن است با هر نکته ای پایان یابد که بدون دور شدن از بحث اصلی، جذاب باشد، بخصوص اگر مطلب دارای ساختار و سازمانی محکم باشد و به خوبی نیز بسط یافته باشد.



پی‌نویس:

به منظور حفظ هماهنگی میان مطالب این مجموعه، حجم این مقاله به مناسب اندازه سایر نوشته‌ها کوتاه شده است. اصل این نوشته همراه با پی‌نوشت‌ها و منابع مربوط به آن در دفتر فصل‌نامه موجود است.



پروشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی
پرتال جامع علوم انسانی