**الرسائل** **الفنية**

اشتق لفظ رسالة من المادة اللغوية ( رَسَلَ) التي تدل على معان حسية كثيرة أفاضت أمهات المعاجم العربية الحديث عنها ، وهي : " القطيع من كل شيء"، أو " القطيع من الإبل والغنم " ، أو " الإبل .. قطيع بعد قطيع " . ([[1]](http://site.iugaza.edu.ps/kghonem/files/2010/02/chapter13.htm%22%20%5Cl%20%22_ftn1%22%20%5Co%20%22))

ثم انتقل مفهوم لفظة رسالة من الاستعمال الحسي إلى الاستعمال المعنوي، فقد ذكر ابن منظور أن الإرسال يعني التوجيه، والاسم الرِّسالة أو الرَّسالة. ثم تطور مفهومها وانطلق من المجال اللغوي ليدل على كل كلام يراسل به من بعيد ([[2]](http://site.iugaza.edu.ps/kghonem/files/2010/02/chapter13.htm%22%20%5Cl%20%22_ftn2%22%20%5Co%20%22)).

**وللرسالة بناء خاص ، وشكل معروف ، وميزات خاصة من أهمها :**

1-    أن الكاتب يتكلم فيها دوماً باسمه الشخصي أو نيابة عن شخص آخر .

2-    أن يخاطب جهة معينة .

3-    أنها تبتدئ وتنتهي بتعابير تختلف باختلاف الأشخاص الذين توجه إليهم .

**أنواع الرسائل :**

أشهر أنواع الرسائل اثنتان : الرسائل الديوانية، والرسائل الإخوانية، غير أننا نميل إلى الرأي القائل بأن الرسائل تنقسم إلى قسمين: الرسائل السياسية، والرسائل الاجتماعية. ([[3]](http://site.iugaza.edu.ps/kghonem/files/2010/02/chapter13.htm%22%20%5Cl%20%22_ftn3%22%20%5Co%20%22)) وقد جاء هذا التقسيم حرصاً على التخلص من اختلافات الدارسين الذين عمدوا إلى تصنيف الرسائل ، إما إلى ديوانية وأدبية أو سلطانية وإخوانية وديوانية ، أو رسمية وشخصية([[4]](http://site.iugaza.edu.ps/kghonem/files/2010/02/chapter13.htm%22%20%5Cl%20%22_ftn4%22%20%5Co%20%22)) . إلى غير ذلك من التقسيمات.

إن نظرة متأنية إلى تلك التقسيمات التي درج عليها الدارسون ، لتهدي إلى القول بأنها لا تفي بالغرض المطلوب ، إذ إنها لا تستطيع حصر أغراض الرسائل جميعها، فمثلاً : الرسائل التي تعالج أمور السياسة والحكم ، والتي يطلق عليها ( الرسائل الديوانية ) ، نجد أنها تسمية غير دقيقة ، إذ إن هناك العديد من الرسائل التي تتعلق بأمور السياسة أو أمور الحكم لم تدرج تحت هذه التسمية ، ومن ذلك : الرسائل التي كتبها رجال الحكم أثناء الحروب والغزوات . إلى جانب تلك الرسائل التي رفعها الناس إلى حكامهم، عبروا فيها عن حاجاتهم ، رغبة في قضائها . مثل هذه الرسائل لم تصدر عن الديوان ، لذا فمن الأولى أن يطلق عليها جميعاً اسم (الرسائل السياسية ) ، فهو أعم وأشمل.

كذلك كيف لنا أن نطلق اسم الرسائل الأدبية على رسائل المدح أو الهجاء ، أو الوصف فحسب ؟ فهل تخلو الرسائل الاجتماعية أو الدينية أو غيرها من مسحة أدبية حتى تستبعدها من ميدان الرسائل الأدبية ؟

أما الرسائل التي تعالج أموراً اجتماعية، كتلك التي تتحدث عن ظواهر اجتماعية قد تفشت في المجتمع كشرب الخمر، أو لعب الميسر مثلاً ، فيمكن أن تندرج تحت اسم (الرسائل الاجتماعية )، وإن كان يعلوها الطابع الديني.

بقي عندنا الرسائل الإخوانية ، التي تضيق عن احتواء بعض الرسائل التي لا تتسم بالطابع الأخوي أو المودة ، مثل : رسائل الهجاء والاستعطاف وغيرها مما يخرج عن معاني الأخوة والمودة . من هنا فإن تسميتها جميعاً بالاجتماعية أكثر دقة ومصداقية .

**شروط الرسالة الرسمية:**

**١- البساطة**: أي أن تكون الرسالة خالية من التكلف، بعيدة عن الزخرف.

٢- **البيان**: أي أن تكون عبارات الرسالة واضحة ليس فيها غموض أو إبهام.

٣- **الإيجاز**: أي عدم الإسراف في القول، أو الإسهاب فيه، لأن إطالة الرسالة قد يخرج بها عن الغرض الذي وضعت من أجله.

٤- **الملاءمة**: وتعني مراعاة منزلة المرسل إليه، وعلاقته بالمرسل، بحيث يكون أسلوب الرسالة ملائماً لمكانة المرسل إليه ودرجة معرفته.

٥- **جودة التعبير**: وذلك بأن يكون الأسلوب مشرقاً لتنزل الرسالة منزلتها الحسنة في نفس المرسل إليه.

**عناصر البناء الفني للرسالة الرسمية (أجزاء الرسالة):**

**١-  الافتتاح**: كـانت الرسائل النثرية غالباً ما تفتتح بالبسملة والتحميد والصلاة على رسول الله، أو مبتدئة بالدعاء للمرسل إليه، وذكر اسمه وتعداد مناقبه بما يتناسب ومن يكتب إليه، أميراً أو وزيراً أو صديقاً، ومن الأمثلة التي تبدأ بالدعاء للمرسل إليه، قولك: أطال الله بقاء سيدي ومولاي الجليل القدر، سماحة الشيخ الجليل حفظه الله ورعاه ... إلخ.

**٢-  المقدمة**: وفيها تعبر عن عاطفتك نحو المرسل إليه، إما بالدعاء له، أو بإقرائه السلام، أو غير ذلك مما يلائم الموضوع والشخص المكتوب إليه.

**٣-  المقصد والغاية (الغرض)**: وهو جوهر الرسالة، ويتناول ذكر الغرض الرئيس الذي من أجله وضعت الرسالة، وينبغي هنا عدم الإسهاب، والاقتصار على تفصيل هذا الغرض بالذات.

**٤-  الخاتمة**: وبها يختم الكاتب رسالته بطريقة مماثلة لمقدمة الرسالة، أي بعبارات تؤكد العواطف والأفكار التي جاءت في صلب الرسالة. ومن صور الختام: " السلام عليكم ورحمة الله وبركاته " ، " والله تعالى يجعلنا وإياكم ممن شكر النعمة وآثر العمل الصالح ، وقدمه بمنه "، و" والله ولي الصابرين " ، إلى غير ذلك مما يناسب موضوع الرسالة ، والشخص المرسل إليه . ومن آداب الرسالة أن تذيل بإمضاء المرسل، وأن يعين فيها تاريخ كتابة الرسالة، وأن يذكر عنوان المرسل بوضوح.

**أنموذج على الرسالة:**

رسالة لعبد الحميد الكاتب يوصي فيها إلى الكتاب

**(**وتعدّ هذه الرسالة أنموذجا للرسالة الرسمية؛ إذ هي بمثابة التعميم الرسمي الذي يبيّن الأسس العامة الواجب توافرها في الكاتب والمكتوب**)**

**"... أما بعد ، حفظكم الله يا أهل هذه الصنعة، وحاطكم ووفقكم وأرشدكم، فإن الله - جل وعز - جعل الناس بعد الأنبياء والمرسلين - صلوات الله عليهم أجمعين - سوقاً، وصرفهم في صنوف الصناعات التي سبب منها معاشهم، فجعلكم - معشر الكتاب - في أشرفها صناعة، أهل الأدب والمروءة والروية، وذوي الأخطار والهمم وسعة الذرع في الأفضال والصلة.**

**بكم ينتظم الملك، وتستقيم للملوك أمورهم، وبتدبيركم وسياستكم يصلح الله سلطانهم، ويجتمع فيهم، وتعمر بلادهم. يحتاج إليكم المَلِك في عظيم مُلكه، والوالي في القدر السَّنِيّ من ولايته، لا يستغني عنكم منهم أحد، ولا يوجد كافٍ إلا منكم. فنافسوا - معشر الكتاب - في صنوف العلم والأدب، وتفقهوا في الدين، وابدأوا بعلم كتاب الله - عز وجل - والفرائض، ثم العربية، فإنها ثقاف ألسنتكم، وأجيدوا الخط، فإنه حلية كتبكم، وارووا الأشعار، واعرفوا غريبها ومعانيها، وأيام العرب وأحاديثها وسيرها، فإن ذلك معين لكم على ما تسمون إليه بهممكم. والكاتب بفضل رأيه، وشرف صناعته، ولطيف حيلته، ومعاملته لمن يحاوره ويناظره، ويفهم عنه ويخاف سطوته - أولى بالرفق بصاحبه ومداراته وتقويم أوده، من سائس البهيمة التي لا تحير جواباً، ولا تعرف خطأ ولا صواباً، إلا بقدر ما يصيرها إليه سائسها أو صاحبها الراكب لها، فأدِقُّوا - يرحمكم الله - النظر، واعملوا فيه الروية والفكر؛ تأمنوا ممن صحبتموه - بإذن الله - النَّبْوَة والاستثقال والجَفْوَة، ويصيروا منكم إلى الموافقة، وتصيروا منهم إلى المواساة والشفقة، إن شاء الله تعالى**".

نلاحظ أن الرسالة **بدأت بالدعاء**، فورد فيها بعد لفظة البعدية وهي (**أما بعد**)، قوله: "**حفظكم الله، يا أهل صناعة الكتابة، وحاطكم ووفقكم وأرشدكم**" . ومثل هذه الأدعية في الافتتاح أو في الاختتام ، وربما في ثنايا الفصول، إنما هو رسم متبع ونهج معروف في فن الرسائل، والبليغ من يحسن هذه الأدعية ويربط بينها وبين غرض رسالته.

ويأتي غرض الرسالة حيث خاطبت الكتاب - منذ البداية - فبينت لهم أن الله - تعالى - جعل الناس بعد الأنبياء والمرسلين والملوك والمكرمين أصنافاً، وجعل "**معشر الكتاب أشرف الجهات، أهل الأدب والمروءة والعلم والرواية** "، بهم تمشي أمور الدولة وتنفذ، ولا يستغني الحاكم عنهم.

والملحوظ أن عبد الحميد تحدث عن الكتاب، وكأنهم قد أصبحوا طائفة ،لها صناعتها، ولها إمامها الذي يوجهها، ويرسم لها الدستور الذي ينبغي أن تسير وفقه، ويفصل لها القول فيما تتبعه، وفيما تتجنبه، لترقى بصناعتها.

وقد انتهى هذا الفصل من الرسالة بلفظ المشيئة، وهو "**إن شاء الله تعالى**" وهو مما تختتم به الرسالة أو بعض أجزائها، وعلى ذلك كانت عادة القدماء.

وقد عُني عبد الحميد في أسلوب الرسالة بانتخاب ألفاظه ودقة معانيه، ولم يكن يحتفل بالسجع ويلتزمه، ولكنه كان ممن يميلون إلى الموازنة بين العبارات والألفاظ، ويستعين بالترادف والتكرار والتقابل. وقد لجأ الكاتب إلى التصوير ومن ذلك أنه شبه صنيع الكاتب في سياسته وحسن تصريفه وإحكام حيلته بصنيع من يسوس الدابة الجموح المستعصية.

وهكذا توفر في رسالة عبد الحميد الكاتب نموذج الرسالة المتكامل، من افتتاحية ومقدمة وعرض وخاتمة، كل ذلك عبر أسلوب رصين متين، يتم عن خيال واسع وثقافة لغوية جعلته يمسك بناصية اللغة، ويطوعها كيفما شاء.

يونس عبد العال ( القاهرة : الشركة المصرية العالمية للنشر ) ص 209.

-------------------------

رابط الصفحة الأصلية

<http://site.iugaza.edu.ps/kghonem/files/2010/02/chapter13.htm>