



انشانویس به زبان ساده

ویژه معلمان، اولیا و دانش‌آموزان گرامی



مؤلف:

میترا محمد قلی

شماره کتابشناسی ملی: ۲۲۰۱۷۷



३...१२.२...२.



३...१२.२...२.

مقدمه

دنیای امروز نوشتن یک نیاز حیاتی می باشد. انتقال دانش با برقراری ارتباط، درخواست دهنده های اداری در زندگی بسیاری از مامورین
زیادی دارد و هر چه این فن قوی تر و موثرتر و دقیق تر باشد ارتباط بهتر برقرار خواهد شد.

برای نوشتن رمان یا اداری تخصصی خاص بود بلکه با رعایت نکاتی بسیار ساده می توان متنی زیبا کامل و دقیق نوشت. به طور مثال برای
نوشتن لازم است خوب بینش تر و ستر نگاه کنیم، به اطرافیان به طبیعت به اجتماع با دقت بنگریم و آن دارا از رویا و ابعاد مختلف نگاه
کنیم هر یک به تنهایی از مضمون و اصطلاح محارث نباشد. خوب گوش دهیم چرا که یکی از چهار مهارت اصلی زبان (خواندن، نوشتن،
گوش دادن و صحبت کردن) گوش دادن است. برای ستر نوشتن استفاده از این نیروی خدادادی کمک موثری دارد. خوب فکر کنیم و
دقیق نوشتن را شروع می کنیم بدینیم برای چه کسی

می نویسیم، چرا می نویسیم و چگونه باید بنویسیم برای خوب نوشتن باید علم را در قوی کنیم برای فکر که یکی از کام های اساسی نوشتن است نیاز
است به تجربه و دانش های اندوخته شده و گذشته رجوع کنیم و لازم است در این مدت مطالعه خود را زیاد کنیم نقش مطالعه در نوشتن
مانند نیاز اکسیر برای تنفس کردن است. در طول زندگی مطالب زیادی را مطالعه می کنیم که این نوشتن می توانیم از آن استفاده کنیم.

مطالعه کردن باید در تمام زمینه ها گسترش یابد از داستان و مطالب علمی گرفته تا دانستی ها و روزنامه ها و مجلات ادبی، اجتماعی، علمی و سایر مکملی
در نوشته های ما دارد. در این کتاب طریقه نوشتن یک انشا ساده را که از بنده نویسی آغاز شده و به انشای نویسی ختم می شود نوشتن چند نمونه نامه
اداری و دعوت نامه و همچنین مقاله نویسی و آیین محارث مورد استفاده آموزش داده می شود، باشد که می باشد برای عزیزانی که نیازمند نوشتن این
مطالب و استفاده از آن های باشند.

