

تم تحميل هذا الملف من موقع المناهج البحرينية



الملف نماذج من التعبير الوظيفي البرقية، التقرير، دعوة، الإعلان، بطاقة،
اللافتة، الرسالة، طلب شكوى

موقع المناهج ⇐ ⇐ الصف السابع ⇐ لغة عربية ⇐ الفصل الثاني ⇐ الملف

روابط مواقع التواصل الاجتماعي بحسب الصف السابع



روابط مواد الصف السابع على تلغرام

[الرياضيات](#)

[اللغة الانجليزية](#)

[اللغة العربية](#)

[التربية الاسلامية](#)

المزيد من الملفات بحسب الصف السابع والمادة لغة عربية في الفصل الثاني

[مراجعة القواعد النحوية للاختبار النهائي](#)

1

[المذكرة الذهبية لامتحان النهائي](#)

2

[مراجعة شاملة في مادة اللغة العربية](#)

3

[المذكرة التفاعلية في مادة اللغة العربية للمرحلة الإعدادية](#)

4

[المذكرة الذهبية النهائية في مادة اللغة العربية](#)

5

نماذج للتعبير الوظيفي

التقرير البرقية

الإعلان دعوة

اللافتة بطاقة

طلب شكوى الرسالة

البرقية ، دعوة ، بطاقة ، الإعلان ، الملائمة .

أولاً : البرقية :-

لها مميزات وخصائص عامة (الشكل والهيئة)

اسم المرسل إليه / عنوان المرسل إليه /	اليوم / التاريخ /
الموضوع " لا يزيد عن خمس كلمات "	
اسم المرسل / عنوان المرسل /	

*** ملاحظات هامة جدا: -

- 1- موضوع البرقية الغرض منها مختصر في الألفاظ
 - 2- عدم كتابة كلمات تحتل معنيين
 - 3 - الالتزام بالأسماء المعطاة لك
- ***البرقية أنواعها (تهنئة - شكر - تعزية)

ثانياً :- بطاقة الدعوة :

وتكون في أي مناسبة من المناسبات مثل أقامت المدرسة حفلا لتكريم أوائل الطلبة ،صمم بطاقة دعوة تدعو فيها أولياء الأمور لحضور الحفل ملاحظات " لا تكتب اسم المدرسة أو الإدارة "

إدارة/.....
مدرسة/.....
تتشرف إدارة المدرسة بدعوة سيادتكم لحضور حفل تكريم المطلوب أوائل الطلبة وذلك في يوم..... الساعة على مسرح المدرسة وتفضلوا بقبول فائق الاحترام '
المرسل

ثالثاً :- الإعلان :

قد يكون الإعلان عن (طفل مفقود - منتج للبيع - وظيفة - رحلة)
أ (إعلان عن طفل مفقود :-

إلى السادة المواطنين /

تغيب الطفل و عمره و يرتدى
..... و ذلك فى يوم و على من يجده يتصل
بالعنوان تليفون

والد الطفل
.....

ب (إعلان عن رحلة :-

تعلن مدرسة عن القيام برحلة إلى
..... و ذلك فى يوم الموافق ... / ... / وقيمة
الاشتراك و من يرغب بسداد قيمة الاشتراك عن مشرف الرحلات
.....

ج (إعلان عن منتج :-

تعلن شركة عن بأسعار فى متناول الجميع و
المنتج متوفر بجميع فروع الشركة بالمحافظات

مجلس الإدارة
.....

رابعاً : اللفتة الإرشادية :-

وتكون في صورة عبارات لافتة للأنظار فقد تكون للتنبيه والتحذير أو
الحث علي عمل شيء جميل كما في
النظافة من الإيمان
التدخين ضار جداً بالصحة فحافظوا عليها

أولاً : لافتة إرشادية لزملائك للمحافظة على نظافة المدرسة

- 1- النظافة من الإيمان
- 2- حافظوا على نظافة مدرستكم
- 3- مدرستكم بيتكم الثاني ، فحافظوا على نظافتها
- 4- الرجاء عدم إلقاء القمامة والقاذورات في فناء المدرسة

ثانياً : اكتب لافتة إرشادية لزملائك تحثهم بخطورة التدخين

- 1- التدخين ضار جداً بالصحة
- 2- الصحة تاج على رؤوس الأصحاء لا يراه إلا المرضى
- 3- إذا كان من حقه أن تدخن فمن حقي أن أستنشق هواء نقياً

ثالثاً : اكتب لافتة إرشادية لزملائك تحثهم على مزاوله القراءة

- 1- القراءة هي النافذة التي نطل منها على الحياة
- 2- العلم نور والجهل ظلم
- 3- القراءة غذاء العقل وزاد الروح

رابعاً : اكتب لافتة إرشادية لزملائك تحثهم على ممارسة الرياضة

- 1- الرياضة تنشط الذهن وتقوى العضلات
- 2- ليست الرياضة لنيل الكئوس ولكن لتهديب النفوس
- 3- العقل السليم في الجسم السليم

نماذج للتعبير الوظيفي لمساعدة الطلبة في كتابة موضوع تعبير إعداد أ. باسم ناصر رحال

خامساً : الرسالة :-

- عناصرها : 1- من / إلى /
2- التحية 3- المقدمة 4- الموضوع 5- الخاتمة 6- المرسل

أكتب رسالة قصيرة إلى مدير مدرستك تعتذر له عن الغياب مبيناً سبب التغيب فماذا تقول

من / إلى /

تحية طيبة وبعد ،

فإنني أتقدم باعتذاري هذا لسيادتكم عن تغيبني الأسبوع الماضي عن المدرسة ، و إنما اعتذر من خلاله لذاتي التي حرمتها لذة لا تدانيها لذة أخرى ، لذة الحضور إلى مدرستي الحبيبة، وتلقى العلم على أيدي أساتذتها الأكفاء، وما منعي إلا المرض وأمر الأطباء الذين نصحوني بملازمة الفراش فأرجوا من سيادتكم قبول عذري

ولسيادتكم جزيل التحية والتقدير

المرسل

(.....)

سادساً : طلب / شكوى :-

السيد مدير /

تحية طيبة وبعد ،

مقدمه لسيادتكم

الاسم /

العنوان /

المرجو من سيادتكم

ولسيادتكم جزيل الشكر

الاسم /

.....

التوقيع /

.....

سابعًا - التقرير :-

إنه في يوم الموافق الساعة قمنا برحلة
إلى وشاهدنا

.....
وفي الساعة تم عمل اجتماع لمناقشة ما تم إنجازه .

* أهم المميزات : 1- 2-.....

* ما لم يعجبني : 1- 2-.....

مقدم التقرير

.....