

## درس شماره ۷: مهارت بندچینی

بند یا پاراگراف، به عنوان واحدهای پیام‌رسانی برای خواننده به شمار می‌روند. ابتدا باید پیام‌ها را در ذهن تقطیع نمود و سپس در گفتار یا کتابت با رعایت چینش منطقی و پیوستگی معانی به ترتیب بیان کرد. بندچینی به خواننده کمک خواهد کرد تا پیام‌های نویسنده را با یک نظم ذهنی مناسب، دریافت کند.

نکته ۱: مهم‌ترین جمله، باید در ابتدای هر بند، آورده شود. به جمله‌های اصلی یک بند «سرفراز»، «سرآمد» و یا «جمله گویا» گفته می‌شود. بقیه بند به تأیید، رد، مستدل‌سازی، شرح و ... در مورد همان جمله که هسته اصلی است؛ می‌پردازد.

نکته ۲: در ابتدای بند از «واو»، «که» و مانند آن استفاده نشود. این حروف بر عدم استقلال لفظی دلالت می‌کنند، در حالی که هر بند از لحاظ لفظی مستقل است.

نکته ۳: مسیر حرکت در یک بند می‌تواند به یکی از حالت‌های زیر باشد.

أ: از اهم به مهم یا برعکس (از مهم به اهم)

ب: از کل به جزء یا برعکس (از جزء به کل)

ج: از روند پرسش - روش - پاسخ

د: از انگیزه (قصد) به انگیزه (مقصد)

ه: از مدعا به ادله و شواهد

و: رعایت ترتیب مکانی یا رعایت ترتیب زمانی