

مضمون نگاری

اظہار مطالب کے دو ہی طریقے ہیں۔ ایک تقریر دوسرا تحریر۔ تقریر کا تعلق زبان سے ہے اور تحریر کا قلم سے۔ دونوں صورتوں میں بیان کا مربوط ہونا ضروری ہے۔ اگر بیان مربوط ہو تو تحسین کے لائق ہے وگرنہ نفرین کا سزاوار۔ اس لیے جو مضمون بیان کرنا یا لکھنا ہو اسے سوچے، مواد کو وسعت دیجیے اور ایک مؤثر ترتیب سے مرتب کیجیے۔

جب مضمون کا مواد جمع اور مربوط ہو جائے تو اسے مختصر سی تمہید کے ساتھ زیب قرطاس کیجیے۔ زبان کو روزمرہ اور محاورے کی چاشنی سے آراستہ کیجیے اور خدا کا نام لے کر لکھتے جائیے۔ موزوں اشعار بھی مضمون کے حسن کو بڑھا دیتے ہیں، مگر ان کی شمولیت آٹے میں نمک کے برابر ہو۔

مضمون کو نہایت درجہ خوشخط لکھیے تاکہ آسانی سے درست طور پر پڑھا اور سمجھا جاسکے۔ مضمون کو مکمل کر لینے کے بعد ایک دفعہ ضرور پڑھیے تاکہ ٹھٹھے ہوئے الفاظ لکھے جاسکیں۔ املا کی غلطیاں بھی درست کی جاسکیں اور وہ خیالات جو لکھنے سے رہ گئے ہیں اور پڑھتے ہوئے یاد آئے ہیں، لکھے جاسکیں۔

ہر مضمون زندگی کے کسی نہ کسی شعبے سے متعلق ہوتا ہے۔ اس لحاظ سے مضمون کو درج ذیل اقسام میں تقسیم کیا جاسکتا ہے:

- (۱) ادبی : ایسے مضامین جو ادب سے متعلق ہوں مثلاً ادبی مجلس کی کارکردگی۔ شعرا کے لطائف۔ شعر و سخن۔
- (۲) اخلاقی : ایسے مضامین جو اخلاق سے متعلق ہوں جیسے: انصاف۔ رحم۔ سچائی۔ نیکی۔
- (۳) معاشرتی : ایسے مضامین جو معاشرت سے متعلق ہوں مثلاً اتفاق۔ گداگری۔ رسوم اور رواج۔
- (۴) سوانحی : ایسے مضامین جو کسی کے احوال اور شخصیت سے متعلق ہوں جیسے: اقبالؒ۔ قائد اعظمؒ۔
- (۵) سیاسی : ایسے مضامین جن کا تعلق سیاست سے ہو جیسے: جمہوریت۔ آمریت۔
- (۶) سائنسی : ایسے مضامین جو سائنس سے متعلق ہوں جیسے: ٹیلی ویژن۔ ایٹم بم۔ ریڈار۔
- (۷) تاریخی : ایسے مضامین جن کا تاریخ سے تعلق ہو جیسے: ۱۹۶۵ء کی جنگ۔ پاکستان۔ مسلمانوں کی ہندوستان میں آمد۔
- (۸) جغرافیائی : وہ مضامین جو زمین اور اہل زمین کے حالات سے متعلق ہوں جیسے: جاپان کے لوگ۔ آتش فشاں پہاڑ۔ سیم۔ تھور۔