

Văn Pháp Tiếng Việt Và Tiến Trình Viết Văn

Khái Chính Phạm Kim Thư

I. Dẫn Nhập

1. Văn Tự Của Người Việt

Ở bất cứ nơi nào, hễ có con người là có tiếng nói riêng của giống người đó. Tiếng nói của người Việt đã có từ hồi con người Việt xuất hiện trên trái đất này.

Tiếng nói có trước văn tự, ngữ pháp, văn phạm, và văn pháp. Lời nói tự nó đã có ngữ pháp, văn pháp, và văn phạm nếu lời nói đó có ý nghĩa mạch lạc và làm cho người nghe hiểu rõ ràng. Tuy nhiên, chữ viết cùng với ngữ pháp, văn phạm, và văn pháp được phát minh là để dùng trong việc giáo dục, cai trị, liên lạc, và lưu giữ tư tưởng cùng các phát minh của tiền nhân cho hậu thế.

Tiếng nói hay lời nói được gọi là ngôn ngữ. "*Lời viết*" hay chữ viết gọi là văn tự. Về văn tự, từ trước tới nay dân tộc ta đã dùng:

- Chữ Nho, tức là lối chữ viết của người Trung Hoa, được dùng trong thời kỳ quân Tàu đô hộ nước ta, Bắc Thuộc Thời Đại, từ năm 207 (*trước Tây lịch, đời Triệu Vũ Vương*) cho đến năm 939 sau Tây lịch (*đời Ngô Quyền*).

Chữ Nho còn được thịnh hành suốt trong thời kỳ Tự Chủ Thời Đại nữa (939-1802). Trong khoảng hơn 9 thế kỷ ấy, các triều đình nước ta vẫn lấy chữ Nho làm quốc gia văn tự. Trong dân gian, các khế ước, chúc thư, và các sổ sách đều dùng chữ Nho cả.

Khi quân Tàu sang chiếm nước ta, dân ta còn ở trong tình trạng bán khai nên đã chịu ảnh hưởng của người Tàu từ chính trị, xã hội, giáo dục, luân lý, tôn giáo, đến phong tục. Dân ta học chữ Nho, theo đạo Nho, và hấp thụ tư tưởng cùng học thuật của Tàu.

- Chữ Quốc Âm hay Chữ Nôm là thứ chữ được tiền nhân ta đặt ra bằng cách biến chế từ chữ Nho, dùng nguyên chữ Nho, hoặc ghép các bộ phận của chữ Nho lại để đọc theo tiếng nói của người Việt Nam. Chữ Nôm có từ cuối thế kỷ thứ VIII, đời Phùng Hưng (*Bố Cái Đại Vương*) và đến cuối thế kỷ thứ XIII, thời ông Hàn Thuyên (*Nguyễn Thuyên*), đời vua Trần Nhân Tông (1279-1293), người ta đã dùng chữ nôm để viết văn. Rồi tiếp theo đó là đến thời Nguyễn Ánh hồi còn xưng vương (1778-1802), chưa bình định xong Nam Bắc, các chỉ dụ, sắc lệnh, và công văn được viết toàn bằng chữ Nôm.
- Chữ Quốc Ngữ là thứ chữ đã được các giáo sĩ người Âu sang truyền giáo ở nước ta vào thế kỷ thứ XVII đặt ra bằng cách lấy các mẫu tự (*chữ cái*) La Mã để phiên âm tiếng nói của người

Việt Nam. Mục đích của việc sáng tác ra chữ quốc ngữ là để đáp ứng nhu cầu của việc dịch sách và soạn sách về đạo Thiên Chúa cho các con chiên đọc.

Người có công lớn nhất trong việc sáng tác ra chữ quốc ngữ là ông Alexandre De Rhodes vì vào năm 1651 ông đã soạn ra cuốn tự điển, *Dictionarium Annamiticum, Lusitanum, et Latinum* (*Tự Điển An Nam, Bồ Đào Nha, và La Tinh*) để giúp đời sau có sách để tra cứu.

2. Định Nghĩa về Ngôn Ngữ, Tộc Ngữ, Quốc Âm, Việt Ngữ, Việt Văn, Văn Tự, Ngữ Pháp, Văn Pháp, và Văn Phạm

a. Ngôn Ngữ, Tộc Ngữ, Quốc Âm, Việt Ngữ, và Việt Văn

- Ngôn Ngữ là âm thanh có ý nghĩa và hệ thống mà loài người dùng để liên lạc, cảm thông, và diễn đạt tư tưởng với nhau.
- Tộc Ngữ là ngôn ngữ riêng của mỗi dân tộc.
- Quốc Âm là tiếng của một nước.
- Việt Ngữ là tộc ngữ, tiếng nói, hay "*lời nói*" của dân tộc Việt.
- Việt Văn là "*Lời viết*" hay văn chương của người Việt.

b. Ngôn Ngữ và Văn Tự

Nói ra lời là Ngôn Ngữ, viết ra thành chữ là Văn Tự. Như trên đã nói, loài người có tiếng nói trước trước khi có văn tự. Tuy nhiên, vì ngôn ngữ là chính và văn tự là phụ nên người ta dùng ngôn ngữ để chỉ cả "*lời nói*" lẫn "*lời viết*." Trong khi đó Văn Tự dùng để chỉ "*lời viết*" mà thôi.

c. Ngữ Pháp

Ngữ Pháp là phép xếp đặt "*lời nói*" và "*lời viết*" cho đúng. Điều này có nghĩa là Ngữ Pháp áp dụng cho cả lời nói thường ngày và lời viết hay văn chương.

d. Văn Pháp và Văn Phạm

Văn Pháp và Văn Phạm nói chung là khuôn phép viết văn hay làm văn.

Văn Pháp (*syntax*) là cách viết câu văn còn gọi là cú pháp, tức là cách phối hợp những chữ theo một quy luật để thành một câu văn. Văn pháp tiếng Việt là phép viết văn hay làm văn bằng tiếng Việt.

Văn Phạm (*grammar*) là mẹo luật hay cách viết một thứ tiếng nói.

3. Yếu Tố Chính Trong Văn Pháp

Các yếu tố chung của văn pháp tiếng Việt hay bất kỳ tiếng nước nào: lời văn, cú pháp, dấu chấm câu, nội dung, và chủ đề.

- Lời văn phải chân thành, trong sáng, ngắn gọn, mạch lạc, uyển chuyển, nhẹ nhàng, trang nhã, lịch sự, và có ý nghĩa để giúp người đọc cảm thấy, nghe được, cũng như hình dung ra những gì nhà văn muốn viết.
- Cú pháp là nói về phép tắc dùng tiếng để đặt câu văn cho chính, tức là văn phải thành cú.
- Dấu chấm câu phải đúng cách.
- Nội dung bài viết phải có tính chuyên chở tư tưởng để thuyết phục được độc giả (*văn dĩ tải đạo*).
- Chủ đề là vấn đề chính mà tác giả muốn trình bày trong một bài văn hay bài thơ. Một bài văn, một bài thơ, cũng như một tác phẩm phải có chủ đề, bố cục, và phân đoạn rõ ràng.

II. Tiến Trình Viết Văn

Muốn viết văn cho hay, nhà văn phải kiên nhẫn, có nghị lực, biết tập trung tư tưởng để hoạch định và suy nghĩ về công việc sáng tác.

Tiến trình viết văn gồm 5 giai đoạn: chuẩn bị viết, viết bản thảo, sửa bản thảo, đọc lại bản thảo lần cuối, và liệt kê tài liệu tham khảo.

1. Chuẩn Bị Cho Việc Viết Văn

a. Chọn và giới hạn đề tài

- Chọn đề tài thuộc phạm vi mình đã có kinh nghiệm. Những gì nhà văn đã thấy, đã đọc, và đã nghe là điều cốt yếu giúp cho việc viết văn thành công. Điều này có nghĩa là nhà văn phải có kinh nghiệm sống về những điều mình muốn viết thì tác phẩm mới có giá trị. Trong những kinh nghiệm sống này, nhà văn cần chọn những gì mình thích thú, quan tâm, và tin tưởng nhất để viết.
- Việc giới hạn đề tài rất là cần thiết. Nhà văn cần giới hạn đề tài để có thể tập trung vào phần mà mình có sở trường để viết cho đầy đủ. Nhà văn có giới hạn đề tài để viết thì độc giả mới dễ theo dõi và mới hiểu được đại ý của tác phẩm.

b. Án định mục đích cho bài hay tác phẩm mình định viết

Mục đích tức là lý do khiến mình cầm bút viết, chẳng hạn như viết để thuyết phục độc giả về những gì mình sắp viết, viết để mua vui cho độc giả, hay viết để làm cho độc giả nghe thấy, cảm thấy, hay nhìn thấy những gì mình định viết ra. Để đạt được mục đích khác nhau, nhà văn cần áp dụng lối viết khác nhau.

c. Viết Cho Thành Phần Độc Giả Nào?

Trước khi viết, nhà văn phải biết mình định viết cho thành phần độc giả nào, chẳng hạn như thành phần người lớn, thanh niên, trẻ em, quần chúng, những người mới vào nghề, hay các chuyên gia. Đối với mỗi đối tượng, nhà văn phải dùng cách viết và cách trình bày cùng chi tiết và ngôn ngữ khác nhau.

Nhà thơ không có độc giả vì nhà thơ thường chỉ đối thoại với một người hay cảnh vật mà thôi. Nhà văn thì khác, nhà văn cần độc giả nên phải luôn luôn đặt địa vị mình vào địa vị độc giả mỗi khi viết văn. Phải hình dung ra nét mặt của độc giả của mình có tỏ ra hiểu ý mình hay chán nản khi đọc tới những dòng mình đang viết. Có như thế nhà văn mới mong thành công trong việc viết văn được.

d. Thu thập tài liệu giúp cho việc viết văn

Khi thu thập các tài liệu, nhà văn phải nhớ mục đích và thành phần độc giả để gom góp tài liệu cho thích hợp.

Viết văn là để thuyết phục độc giả tin những điều mình viết. Chính vì thế, ngoài tài liệu trong sách báo và thư từ liên lạc với bằng hữu, nhà văn còn phải phỏng vấn hay hỏi ý kiến từ những người có thẩm quyền hay thảo luận với những người có kinh nghiệm về đề tài mình định viết. Nhà văn còn phải thu thập tài liệu bằng cách ghi chép ngay vào sổ bất cứ những gì hiện đến trong óc hay những gì quan sát và đọc được về đề tài mình định viết. Có khi nhà văn còn phải chụp hình, thu băng, hay quay phim các diễn tiến sự việc để làm tài liệu viết văn.

Muốn viết cho có kết quả, nhà văn phải đọc thật nhiều. Tôi còn nhớ được một câu của nhà văn kiêm nhà ngôn ngữ học và thi sĩ Samuel Johnson (1709-1784) trong một tác phẩm nào đó: *"Để viết một cuốn sách, nhà văn phải tham khảo một nửa số sách có trong thư viện"* (*The greater part of a writer's time is spent in reading. A man will turn over half a library to make one book*).

e. Chọn lựa và sắp đặt tài liệu cho hợp với nội dung của tác phẩm

Khi có đủ tài liệu, nhà văn cần chọn những tài liệu thích hợp nhất rồi xếp theo từng loại. Những tài liệu có cùng liên hệ về nội dung phải được xét thành từng nhóm. Những sự kiện xảy ra nên xếp theo thứ tự thời gian và nơi chốn.

2. Viết Bản Thảo (Nháp)

Sau khi việc chuẩn bị đã hoàn tất, nhà văn phải bắt đầu viết ngay và viết nhanh vì trong khi viết ý tưởng sẽ nảy sinh và tuôn ra dào dạt.

Những người có kinh nghiệm viết văn thấy việc bắt đầu viết mới là việc khó khăn. Khi đã bắt đầu viết thì mọi sự sẽ tiến triển tốt đẹp. Muốn đạt được việc này, chúng ta cứ viết, đừng để ý tới văn phạm hay văn pháp.

Hãy cố gắng trình bày tư tưởng theo tài liệu đã sưu tầm và ghi chép. Hãy viết theo bố cục đã định và theo mục đích đã vạch ra.

Trong khi viết, ta sẽ có những ý tưởng mới xuất hiện. Có khi ta viết đi viết lại một đoạn văn nhiều lần mới ưng ý.

Khi viết, ta nên viết tự nhiên theo lối hành văn của mình, đừng cố bắt chước cách viết của người khác, dùng chữ giản dị dễ hiểu giống như khi mình nói chuyện với bạn bè, và nên dùng các câu ngắn gọn.

Trong mỗi đoạn văn, ta nên diễn đạt một ý tưởng. Ta nên diễn đạt tóm tắt ý tưởng này vào trong một câu gọi là câu chủ đề, rồi sau đó, ta diễn giải ý tưởng này cho rõ.

Nếu cần, ta nên dùng thí dụ để làm sáng tỏ điều mình muốn trình bày.

Cuối cùng, ta phải hình dung ra những thắc mắc của độc giả về những gì ta đang viết. Có như thế bài viết của ta mới rõ ràng và súc tích.

Ngày nay, ta viết văn bằng máy vi tính nên việc viết văn lại trở nên rất dễ dàng. Ta có thể vừa viết vừa sửa bài một cách nhanh chóng. Chúng ta nên viết liên tục đến khi xong tác phẩm rồi cố gắng đọc lại ngay để sửa sơ qua lần đầu. Sau đó, ta nên nghỉ một lúc trước khi sửa lần thứ hai.

3. Sửa Bản Thảo

Bản thảo đầu tiên là bản có rất nhiều lỗi. Ta nên so sánh những điều đã viết với tài liệu đã sưu tầm được để xem có chính xác không.

Trong kỳ sửa lần này, ta chưa cần phải để ý đến văn phạm và văn pháp mà phải để ý đến nội dung bài viết. Không chú tâm về văn phạm và văn pháp, nhưng nếu thấy các lỗi về văn phạm và văn pháp ta vẫn phải sửa ngay.

Ta cần gọt giũa, diễn giải thêm, và làm trong sáng bài viết. Sửa đi sửa lại nhiều lần càng tốt. Đã có nhiều nhà văn đã sửa tác phẩm của mình đến hàng chục lần mới hoàn tất. Ta cần tự hỏi những câu hỏi sau để tìm ra các khuyết điểm:

- Tác phẩm đã đáp ứng mục đích đề ra hay không?
- Nội dung có thích hợp với loại độc giả ta nhắm tới hay không?
- Bài viết có gắn liền với chủ đề hay không?
- Có ý nào dư thừa không? Nếu có thể cắt bớt đoạn văn mà bài vẫn đủ ý thì nên cắt bớt. Những gì viết ra phải cần thiết, tránh những điều dư thừa và lặp lại một cách vô ích.
- Lập luận có vững không?
- Sự sắp xếp ý tưởng có hợp lý hay không?
- Các ý trình bày có trôi chảy, rõ ràng, dễ hiểu, và hợp lý không?
- Việc dùng chữ có chính xác không?
- Và quan trọng hơn hết là bài viết có hấp dẫn, lôi cuốn, và chinh phục được độc giả không?

Ta nên nhớ viết là trình bày tư tưởng một cách hữu lý, mạch lạc, hấp dẫn, và thuyết phục.

Muốn chắc chắn một tác phẩm được hoàn hảo, ta cần phải:

- Đọc to toàn bài của mình nếu có thể. Khi đọc to, ta sẽ dễ thấy những điều sai sót để sửa.
- Nhờ người khác đọc và cho ý kiến, chẳng hạn như nếu bài viết nhắm vào thanh niên, ta nên nhờ một thanh niên đọc và cho ý kiến.
- Viết rồi để đó trong một thời gian rồi lấy ra đọc lại, ta lại thấy có nhiều điều cần phải sửa.

4. Đọc Lại Bản Thảo Lần Cuối

Việc sửa bản thảo đã xong, ta viết lại và cho in ra để đọc lần cuối. Lần này ta chú trọng về mặt văn phạm và văn pháp. Điều cần nhất là xem cú pháp có chính không? Dấu chấm câu có đúng cách không? Các chữ viết hoa và chính tả đã đúng chưa?

Sau khi sửa, ta đọc lại để kiểm soát từng lỗi đã mắc phải để chắc chắn là chúng ta đã sửa hết các chỗ sai. Mục đích lần sửa kỳ này là làm cho bài viết của ta rõ ràng và đúng cách.

Nếu có thể, ta đem bài đã viết để trình bày trước công chúng, để dạy học, hay thảo luận với bạn bè. Việc này sẽ giúp ta thấy các điều thiếu sót. Có như thế ta mới cải tiến các khuyết điểm trước khi cho xuất bản.

Đã viết văn ai cũng mắc phải sai lầm kể cả những nhà văn đã thành danh và các nhà văn vào bậc thầy. Có một điều là nếu ta cẩn trọng trong khi viết văn và sửa đi sửa lại bài sau khi viết thì bài viết của ta sẽ có ít sai sót chứ chưa hẳn đã hoàn hảo được. Muốn hoàn hảo, ta phải nhờ người khác góp ý và sửa bài cho ta.

5. Liệt Kê Tài Liệu Tham Khảo

Sau khi hoàn thành bài viết hay một tác phẩm, ta phải liệt kê các tài liệu tham khảo ở ngay cuối mỗi bài hay cuối mỗi tác phẩm. Đây là điều bắt buộc phải làm đối với các loại bài hay tác phẩm có tính cách nghiên cứu và sưu tầm.

Tài liệu tham khảo giúp ta rất nhiều trong khi viết văn. Tác phẩm của ta có giá trị hay không là do ta có đủ tài liệu chính xác hỗ trợ những lập luận của ta hay không.

Việc liệt kê tài liệu tham khảo phải theo một tiêu chuẩn như sau:

- Tên tác giả
- Tên sách hay tên tờ báo

Mỗi chữ của tên sách hay tên tờ báo đều phải được viết hoa. Nếu viết tay, ta phải gạch dưới tên sách hay tên tờ báo; nếu đánh máy hay in, ta phải dùng loại chữ nghiêng.

- Tựa của một bài văn hay bài thơ được trích trong một quyển sách hay tờ báo

Ta phải viết chữ hoa cho mỗi chữ của tựa bài văn hay bài thơ và phải để tựa bài này trong dấu ngoặc kép. Tiếp theo đó là tên sách hay tên tờ báo (trình bày giống như đã nói ở trên) mà bài văn hay bài thơ được trích dẫn.

- Tên nhà xuất bản, nơi xuất bản, và năm xuất bản. Nếu là tờ báo, ta phải biên thêm số báo, ngày, và nơi phát hành.

Sau đây là vài thí dụ về việc liệt kê các sách tham khảo:

- Nếu tham khảo cuốn Nho Giáo của Trần Trọng Kim để viết bài, ta phải ghi ở cuối bài viết như sau:

Sách Tham Khảo:

1. Lê Thần Trần Trọng Kim, Nho Giáo, Trung Tâm Học Liệu, Bộ Giáo Dục, Saigon, 1971.

- Nếu tham khảo bài thơ "*Chia Nhau*" của nữ sĩ Ý Nga trong thi tập Góp Lửa, ta phải ghi ở cuối bài như sau:

Sách Tham Khảo:

1. Ý Nga, "Chia Nhau" Góp Lửa, Nhà Xuất Bản Anh Em, Oslo, Norway, 4/2000.

Nếu tham khảo bao nhiêu tác phẩm thì phải liệt kê bấy nhiêu tác phẩm.

Cuối mỗi bài văn, bài thơ, hay mỗi tác phẩm, ta cần ghi ngày tháng năm đã hoàn tất bài hay tác phẩm. Điều này rất quan trọng cho việc nghiên cứu văn học.

Khải Chính Phạm Kim Thư,

Canada, 2001