زمن المضارع المستمر

لغة انجليزية I — إدارة الأعمال

متى نستخدم المضارع المستمر؟

يستخدم المضارع المستمر (Present Continuous) للتعبير عن:

1. **حدث يجري الآن لحظة الكلام:** I am writing an email now.
2. **حدث مؤقت في الفترة الحالية:** She is working in the Benghazi branch this month.
3. **خطة مستقبلية مرتبة:** We are meeting the client tomorrow.
4. **وضع متغير أو متطور:** Prices are rising.

التكوين

الفاعل + am / is / are + الفعل مضافاً إليه ing:

- I **am working**.
- he / she / it **is working**.
- you / we / they **are working**.

أمثلة: The manager is talking on the phone. The students are studying for the exam. Look! It is raining.

قواعد إضافة ing

- القاعدة العامة: نضيف ing مباشرة: read تصبح reading، work تصبح working.
- الفعل المنتهي بـ e صامتة نحذفها ثم نضيف ing: write تصبح writing، make تصبح making.
- الفعل القصير المكون من مقطع واحد وينتهي بحرف ساكن قبله حرف علة واحد نضاعف الحرف الأخير: run تصبح running، sit تصبح sitting، plan تصبح planning.
- الفعل المنتهي بـ ie نحولها إلى y: lie تصبح lying.

النفي

نضيف not بعد فعل الكينونة:

- I am not sleeping.
- He isn't working today.
- They aren't listening.

السؤال

نقدّم فعل الكينونة على الفاعل:

- Are you using the computer? Yes, I am.
- Is she coming to the meeting? No, she isn't.
- What are you doing? I'm preparing the budget.

كلمات دالة على المضارع المستمر

now, right now, at the moment, today, this week, currently, Look!, Listen!

الفرق بين المضارع البسيط والمضارع المستمر

هذا من أهم الفروق في المقرر:

- المضارع البسيط للعادة الدائمة: He **works** in the head office. (هذا عمله الدائم)
- المضارع المستمر للحالة المؤقتة أو الحالية: He **is working** at home today. (اليوم فقط)

ومثال آخر:

- I **drink** tea every morning. (عادة)
- I **am drinking** tea now. (الآن)

أفعال لا تأتي غالباً في الصيغة المستمرة

هناك أفعال تدل على حالة لا على حركة (Stative verbs)، فلا تُستخدم عادة مع ing، منها: know, understand, like, love, hate, want, need, believe, own, belong.

- نقول: I **know** the answer. ولا نقول I am knowing.
- نقول: She **needs** help now. ولا نقول She is needing.

حوار نموذجي في مكان العمل

A: Hello, is Mr. Khaled in his office?

B: Yes, but he is talking to a customer at the moment.

?A: What are the other employees doing

.B: They are preparing for the annual meeting. It starts tomorrow

لاحظ في آخر الحوار استخدام المضارع البسيط starts لأنه موعد ثابت في جدول.

تمرين

ضع الفعل بين القوسين في الزمن المناسب:

1. Listen! The phone (ring) .الجواب: is ringing

2. She usually (go) to work by car .الجواب: goes

3. We (not / work) this week because of the holiday .الجواب: aren't working