# مهارتهای مطالعه و یادگیری

## مشخصات کتاب

سرشناسه:خسروی، اعظم، 1360-

عنوان و نام پدیدآور:مهارت های مطالعه و یادگیری/ تالیف [و ویرایش ادبی] اعظم خسروی.

مشخصات نشر:اصفهان: انتشارات امیرفدک، 1399.

مشخصات ظاهری:384 ص.: جدول.

شابک:978-622-7524-03-1

وضعیت فهرست نویسی:فیپا

موضوع:مطالعه و فراگیری

موضوع:Study skills

موضوع:مطالعه و فراگیری-- برنامه ریزی

موضوع:Study skills-- Planning

موضوع:موفقیت تحصیلی -- برنامه ریزی

موضوع:Academic achievement -- Planning

رده بندی کنگره:LB1049

رده بندی دیویی:371/30281

شماره کتابشناسی ملی:7370952

اطلاعات رکورد کتابشناسی:فیپا

ص:1

## اشاره

بسم الله الرحمن الرحیم

ص: 2

" سپاس خداوند مهربانی را که عالمه غیر معلمه و فهیمه غیر مفهمه علیا مخدره لطیفه زکیه حضرت زینب کبری سلام الله علیها را آفرید."

مهارتهای مطالعه و یادگیری

تالیف: اعظم خسروی

ص: 3

انتشارات امیرفدک: اصفهان- خیابان هشت بهشت غربی نبش تقاطع ملک ساختمان فدک

تلفن: 32730360-031 - همراه: 09133135694کد پستی: 43138-81546

Fadak.mansori@gmail.com

Amirfadak@publicist.com

مهارت های مطالعه و یادگیری

اعظم خسروی

آماده سازی: انتشارات امیرفدک

مدیر مسئول: سیدمحمدرضامنصوری تهرانی

مدیر تولید : راضیه جوهریان

مدیر فنی: مرضیه رستمی

ویراستار ادبی: اعظم خسروی

طراح جلد: رسول طاهریان

قیمت: 120000 تومان

● چاپ ● صحافی: امیرفدک

● چاپ اول: 1399 ● تعداد:1000 ●

© حق چاپ: 1399، انتشارات امیر فدک

شابک: 1-03-7524-622-978

هر گونه استفاده از مطالب این کتاب اعم از بازنویسی، خلاصه سازی، نقل مطالب آموزشی، برداشت به صورت دست نویس، کپی، تکثیر و هر گونه چاپ سنتی و دیجیتال، استفاده به صورت کتاب الکترونیکی، لوح فشرده، قراردادن مطالب بر روی اینترنت و وب سایت ها و هر گونه شبکه ی کامپیوتری دیگر و به طور کل هر گونه استفاده ی اشخاص حقیقی و حقوقی در جهت منافع مادی و معنوی خود، بدون اجازه ی کتبی ناشر ممنوع و بر اساس بند 5 ماده ی 23 قانون حمایت از حقوق مؤلفان و مصنفان و قوانین مربوط به جرایم رایانه ای کشور قابل پیگیری در محاکم قضایی است.

ص: 4

از طرف پدر و مادر مهربانم و تمام انسانهای پاک نهاد و آزاده،

تقدیم به محضر قدسی و مبارک بانوی آسمانی، بانوی صبر و استقامت، بنت سید الانبیاء حضرت رحمه للعالمین، بنت امیر المومنین و منهج دین الاسلام و صاحب القبله و القرآن و علم الصدق و الحق و الاحسان، علیا مخدره شهیده حضرت زینب کبری سلام الله علیها

اعظم خسروی

ص: 5

## فهرست مطالب

تصویر

ص: 6

تصویر

ص: 7

تصویر

ص: 8

تصویر

ص: 9

تصویر

ص: 10

تصویر

ص: 11

## مقدمه

ص: 12

\* مقدمه

انسان در عصر حاضر همواره با انبوهی از تکنولوژی و داده ها که بخش اساسی زندگی روزمرۀ وی را در عرصه های مختلف در بر می گیرد، مواجه است و چاره و گریزی جز آموختن و یادگیری ندارد. زندگی بشر به سمت و سویی در جریان است که برای داشتن کیفیت بالا، نیازی شدید به کسب دانش و تحصیل علوم مختلف، یادگیری زبانهای خارجی، و کار با ابزارهای الکترونیکی دارد که هر روزه بر تعدادشان افزوده می شود.

دانش در حوزه های مختلف خود اعم از علوم انسانی، تجربی، ماورائی و... در حال توسعه و ارائۀ راهکارهای جدید برای بهبود سطح زندگی بشر، می باشد. از جملۀ این موارد، دانش روانشناسی است که در آن تحقیقات مربوط به نحوۀ آموزش و چگونگی کارکرد مغز انسان بررسی می شود. محققان در این زمینه، روز به روز به نتایج موثرتری دست می یابند که حاصل این تحقیقات دستاوردهایی در زمینۀ بهترین روشهای استفاده از حافظه، شناخت تیپهای مختلف یادگیری، روشهای آموزش مدرن و ... می باشد. این دستاوردها در روشهای قدیمی یادگیری و شیوه های تدریس، تغییرات اساسی ایجاد کرده و در بعضی زمینه ها آنها را منسوخ نموده است. با توجه به حجم فراوان داده ها و نیاز ضروری به آموختن آنها، پرداختن به چنین فعالیتی با روشهای قدیمی، باعث اتلاف وقت و انرژی زیادی در طول روز می شود به طوری که از انجام دیگر ضروریات باز می مانیم. بنابراین، صرفه جویی در زمان و بدست آوردن نتایج موثرتر طی کوتاهترین مدت در زمینۀ یادگیری سریع و ماندگاری مطالب به طور طولانی مدت در حافظه، جزء لاینفک و ضروری زندگی کنونی محسوب می شود. کسب تکنیکهای جدید در این زمینه و به کار گیری موثر آنها، مانند یک کاتالیزور عمل کرده و باعث موفقیت در عرصه های مختلف زندگی می گردد.

کتابی که در پیش رو دارید، مجموعه ای آموزشی شامل چهارده کارگاه با عنوان «مهارتهای مطالعه» است که در این کارگاههای آموزشی به ارائۀ قوی ترین و جدید ترین روش های آموزشی پرداخته می شود و مباحث آن در فضایی مطرح می گردد که متناسب با آموزش غیر حضوری است.

خواننده با شروع مطالعه، از اجرای یک برنامۀ آموزشی آگاه می شود و راهنمایی های لازم را برای یادگیری خود آموز از آن، دریافت خواهد کرد. این راهنماییها در قالب گفتگویی میان نویسنده و

ص: 13

شما به صورت کارگاه، برنامه ریزی و ارائه شده و شامل رهنمودهایی برای یادگیری موثرتر، عمیق تر و پایدارتر هر نوع مطلب و داده ای اعم از درسی و غیر درسی است.

همچنین به کارگیری توصیه های مربوط به راههای میان بر در شناخت و یادگیری مطالب، منجر به بازدهی بیشتر کار مطالعۀ خواننده می گردد. به علاوه، در حین مطالعۀ هر کارگاه، سوالاتی جهت خود ارزشیابی افراداز سوی نویسنده مطرح شده که با پاسخ به این نمونه سوالها، آموخته های خود را تمرین و ارزیابی خواهند کرد. در طراحی سوالها عمداً و آگاهانه، مسائلی مطرح شده است که تامل و اندیشۀ شما را به یاری می طلبد و بیش از تکیه بر محفوظات، تامل و دقت خواننده را بر می انگیزد. سپس راه حل، ارائه می گردد که این شیوه منجر به یادگیری سریع تر آن متد و راه حل ارائه شده می شود. همچنین به جهت سهولت یادگیری مطالب ارائه شده، نویسنده اقدام به تغییر و انطباق تاریخهای میلادی به شمسی نموده است. به علاوه در بیان مطالب، ضمن حفظ محتوای علمی، سعی بر ساده نویسی و دوری از پیچیده گویی بوده تا مخاطب به صورت ناخودآگاه خود را در همان لحظۀ مطالعه، در فضای آموزشی احساس نماید. همچنین سعی شده است که بیشتر جداول و متنهایی که در این کارگاه ارائه می گردد، منطبق با فرهنگ و دانش خوانندۀ فارسی زبان باشند تا برای پایین ترین مقاطع تحصیلی قابل درک و استفاده باشند. لازم به ذکر است که دانش آموزان تمامی مقاطع تحصیلی از دبستان تا دبیرستان و داوطلبان ورود به دانشگاه، دانشجویان مقاطع کارشناسی تا دکتری و هر بزرگوار طالب مطالعه و فراگیری دانش، همچنین کلیۀ علاقمندان به یادگیری زبانهای خارجی و داوطلبان آزمونهای بین المللی تافل و آیلتس می توانند با به کارگیری روشهای مذکور در این سری آموزشی، بسیار سریعتر و راحت تر به اهداف آموزشی خود نائل آیند. کاربرد برخی واژگان انگلیسی در متن، مربوط به دانشجویان زبان انگلیسی است و به منظور کمک در تقویت و یادآوری برخی مهارتهای آزمونهای تافل و آیلتس، ویژۀ این داوطلبان عزیز می باشد که البته برای سایر خوانندگان نیز قابل استفاده است. همچنین به منظور ماندگاری بیشتر موارد مربوط به هر تکنیک و پیشگیری از ایجاد ترتیب ذهنی تا حد ممکن از نوشتن اعداد به صورت حروف، خودداری شده است. به علاوه، نویسنده، با آفرینش داستانهایی کوتاه و به هم پیوسته و متناسب با موضوع در انتهای هر کارگاه، حالتهای ریلکسیشن، شادی و راحتی را به طور ناخودآگاه در ذهن خواننده ایجاد می نماید.

ص: 14

خوانندۀ محترم در نظر داشته باشد که جهت بهره گیری موثرتر از کتاب، بر طبق ترتیب ارائه شده در فهرست به مطالعۀ کارگاهها بپردازد.

ص: 15

## کارگاه اول: عادات دانش جویان موفق کالج

### عادات دانش جویان موفق کالج

اگر تصمیم گرفته اید که به مطالعه کننده ای حرفه ای تبدیل شوید و به راحتی به اهداف تحصیلی خود دست یابید، ابتدا باید از خودتان شروع کنید و عادتهای درست را جایگزین عادتهای بدی کنید که باعث دور شدن شما از مطالعۀ مؤثر و کارآمد می شوند. بنابراین می توانید با مطالعۀ این کارگاه و رعایت موارد ذکر شده در آن به این هدف بزرگ دست یابید.

عناوینی که در این کارگاه تحت پوشش قرار می گیرند، به شرح زیر می باشند:

دانش آموزان موفق کالج به شیوه ای حرفه ای عمل می کنند و از خود به طور فیزیکی و عاطفی مراقبت می نمایند.

اگر از کلاسی غیبت کنند، آن را جبران می نمایند و با مربی خود در این مورد صحبت می کنند.

زمانی که به کلاس می آیند، کتاب، مداد، خودکار، کاغذ و برنامۀ درسی را که از قبل آماده کرده اند با خود می آورند.

زود یا حداقل سر وقت، در کلاس حاضر می شوند.

به مربی و همکلاسی هایشان احترام می گذارند.

تکالیفشان را انجام می دهند و روی مطالعاتشان تمرکز می کنند.

همۀ قوانین کالج، مدرسه یا دانشگاه را رعایت می کنند و از سؤال پرسیدن نمی ترسند.

ص: 16

تکالیف خود را سر وقت یا زود تر از موعد تحویل می دهند.

از نمرات بد امتحان خود، تجربه کسب می کنند و برای بهبود عملکرد شان، با انگیزه هستند.

این کارگاه، یکی از کارگاههای خیلی مهم است که قصد دارم آن را به شما آموزش دهم. با به کارگیری مطالب موجود در این قسمت، می توانید عادات خود را به عادات یک مطالعه کنندۀ حرفه ای تغییردهید و طی دو کارگاه بعدی، نحوۀ مدیریت زمان و سازماندهی و نظم بخشیدن به امور خود را می آموزید.

### 1- دلایل عدم موفقیت دانش آموزان

#### اشاره

من سالهای زیادی در کالج مشغول تدریس بوده ام. زمانی خیلی طولانی، البته نمی گویم چند سال زیرا می ترسید! در طی این سالها دانش آموزانی را دیده ام که در کالج بسیار موفق بودند و همچنین دانش آموزانی که اینگونه نبودند و بعد از مدتی، ترک تحصیل کردند، در حالیکه به اهدافشان نرسیدند. دو دلیل اساسی و اصلی برای عدم موفقیت آنها وجود دارد.

#### دلیل اول

اولین دلیل اینست که مهارتهای پایه ای آنها در خواندن، نوشتن و بقیۀ موارد خیلی سطح پایین و ضعیف است و نمی توانند با سطح کار کالج که خیلی بالاتر از میزان توانایی آنها در آن لحظه است، خود را تطبیق داده و پیش بروند. بنابراین از عهدۀ انجام آن بر نمی آیند. اگرچه چنین شخصی می تواند موفق باشد، اما جهت کسب مهارتهای لازم برای انجام تکالیف کالج، مجبور است به آموختن و تمرین مقدار زیادی از کارها و مهارتهای پایه ای بپردازد تا بعد از رسیدن به حد مطلوب در آنها شروع به انجام وظایف مربوط به خود در کالج نماید!

#### دلیل دوم

این دلیل موضوع کارگاه امروز است. بعضی از دانش آموزان از مهارتهای آکادمیک خوب یا خیلی خوبی برخوردار هستند اما عادات و روشهای ضعیف و نامناسب، آنها را به سمت رکود و اُفت تحصیلی سوق می دهد، در نتیجه نمی توانند فعالیتهای تحصیلی خود را به شایستگی انجام دهند.

ص: 17

### 2- دلایل موفقیت دانش آموزان

#### اشاره

خب، می خواهم بحث این کارگاه را با طرح این سوال شروع کنم که همیشه آن را از دانش آموزان خود می پرسم. فکر می کنید که چرا دانش آموزی در کالج یا دانشگاه موفق می شود؟ پاسخی که داده می شود معمولاً به دو صورت است:

1- بعضی می گویند دلیل موفقیت آنها اینست که هر روز، پنج ساعت مطالعه می کنند. باید بگویم که اگر چه مطالعه کردن و جدی گرفتن آن بسیار خوب است، اما چنین پاسخی مد نظر من نیست.

2- عده ای دیگر می گویند: آنها موفق هستند چون واقعا باهوشند! خب، باید بگویم که باهوش بودن خیلی خوب است اما پاسخ این سؤال نیست.

پس فکر می کنید که پاسخ چیست؟ خب، جواب چیز اسرار آمیزی نیست؛ بلکه آن شامل مواردی است که من در طول سالها آن را مشاهده کرده ام و می خواهم آنها را در این کارگاه به شما آموزش دهم. برای شروع، به مطلب زیر نگاه کنید.

یکی از ویژگیهای عمدۀ دانش آموزان موفق کالج اینست که آنها به شیوه ای «حرفه ای» عمل می کنند. به عبارت دیگر اهمیت مدرسه برای آنها مانند اهمیت شغلی با درآمد بالا است. عادات و عملکرد های هر روزۀ آنها و نظرشان در این مورد، این مطلب را ثابت و تایید می کند. هر چیزی که انجام می دهند، نشان می دهد که مدرسه اولویتی خیلی بالا در زندگی شان است.

برای درک بهتر مسئله چند مثال می زنم:

1- آنها مراقب سلامت جسمی و عاطفی خود هستند (رژیم غذایی خوب و متعادلی را رعایت می کنند، ورزش می کنند، به مقدار کافی می خوابند، با روش های مثبت و سالم، مشکلات و موقعیت های استرس زا را از سر راه خود بر می دارند و ...) بنابراین می توانند تمرکزی را که در هر جلسۀ کلاسی به آن نیاز دارند و همچنین انرژی و توانایی لازم جهت عبور موفقیت آمیز از پستی ها و بلندی های یک ترم طولانی مدت را داشته باشند.2- آنها هرگز از جلسات کلاس غیبت نمی کنند مگر اینکه شرایطی واقعاً اضطراری پیش آید. حتی در آن روزهایی که احساس می کنند دوست ندارند در کلاس حاضر شوند یا راحت نیستند، باز هم خود را مجبور به انجام این کار می نمایند و به کلاس می آیند. غیبتهای واقعاً اضطراری شامل این

ص: 18

موارد می باشد: بیماری شخصی (بیماری دانش آموز به طور متوالی و پیوسته باشد و تحت تجویز پزشک باید در خانه بماند و استراحت کند و...)، فوریتهای خانوادگی (بیماری جدی، مراسم تشییع جنازه و...)، الزامات قانونی (مراجعه به مراجع قانونی به خاطر تصادفات رانندگی، حضور در دادگاه و...) یا مسائل غیره منتظره مربوط به حمل و نقل (روشن نشدن ماشین یا خاموش شدن آن در مسیر و راه مدرسه و ...). اگر مجبورند که غیبت کنند، سه چیز را از قبل برنامه ریزی می کنند تا از فعالیتهای کلاسی خیلی عقب نیفتند و بتوانند تکالیف و امتحاناتی را که پیش رو دارند، به خوبی انجام دهند. این سه مورد عبارتند از:

3- « اگر مجبورند که غیبت کنند، سه چیز را از قبل برنامه ریزی می کنند تا از فعالیتهای کلاسی خیلی عقب نیفتند و بتوانند تکالیف و امتحاناتی را که پیش رو دارند، به خوبی

انجام دهند. این سه مورد عبارتند از:

الف- آنها به محض اطلاع از عدم توانایی خود برای حضور در کلاس، این مسئله را از طریق تلفن یا ایمیل به مربی خود گزارش می دهند تا آنچه را که در آن جلسۀ کلاس انجام داده می شود یا هر چیزی را که قبل از جلسۀ بعد به انجام آن نیاز دارند، بفهمند.

ب- آنها ترتیبی می دهند تا کپی هایی از تمام کاغذ های مهم کلاسی (مانند جزوه، راهنمای مطالعه، تکالیف، ...) را از مربی خود دریافت کنند. آنها این کاغذها را از دفتر مربی خود، درست قبل از جلسۀ بعد، یا به شیوه ای دیگر، دریافت می کنند.

ج- مطمئن می شوند که جلسۀ بعد حداقل 10 دقیقه زودتر در کلاس حاضر می شوند تا بتوانند پیش از شروع کلاس، یادداشتهای جلسۀ قبل را از همکلاسی خود بگیرند و از آن کپی تهیه نمایند.

4- آنها همیشه در حالی که از هر لحاظ آماده اند در کلاس حاضر می شوند؛ یعنی: همیشه برنامه کلاسی آن درس، کتاب درسی (اگر مربی به همراه داشتن آن را ضروری دانسته است)، یک دفتر کهجزوه های جلسات قبل را در بردارد، کاغذ برای یادداشتهای جدید، چند خودکار، تصحیح کنندۀ برگه در روزهای امتحان و... را به همراه خود به کلاس می آوردند.

5- آنها همیشه در جلسات بعدی سر وقت یا کمی زودتر حاضر می شوند؛ بنابراین، می توانند قبل از شروع کلاس، خود و وسایل مورد نیاز شان را آماده کنند. چنین کاری نشانه احترام به مربی و به

ص: 19

کلاس است و اینکه مدرسه برای آنها مهم است و همچنین یک عادت شخصی مهم جهت به کار بردن در همۀ موقیت های زندگی است.

6- آنها همیشه نسبت به مربی خود و همکلاسی هایشان مؤدب هستند؛ یعنی: در طول تدریس معلم به آنچه او درس می دهد توجه و دقت می کنند حتی اگر موضوعی که در حال تدریس است برایشان «جالب » نباشد. (با هوشیار ماندن، صاف نشستن، تلاش سخت برای خوب گوش دادن، حفظ تماس چشمی نسبتا زیاد با معلم و ...) به علاوه آنها از انجام هر چیزی که حواس دیگر دانش آموزان را پرت می کند، اجتناب می ورزند. این شامل صحبت کردن با همکلاسی ها، زنگ زدن تلفن، فرستادن یا دریافت پیغام تلفنی یا هر چیزی که در آن زمان به آن کلاس، نامربوط باشد، است.

7- آنها پی برده اند که بیشتر کلاسهای کالج یا دانشگاه در هر هفته به چندین ساعت وقت جهت انجام تکالیف درسی در خانه، مرور و یا انواع دیگر مطالعه، نیازمند است. با در نظر گرفتن این موضوع جهت داشتن مطالعه ای سودمند، زمان خود را برنامه ریزی می کنند و حتی اگر فعالیتهای «جذابی» برایشان پیش آید، ترجیح می دهند که وقت خود را صرف مطالعه کنند. آنها این کار را صرف نظر ازاینکه در هر زمان چه احساسی دارند، انجام می دهند زیرا عملکرد خوب آنها در مدرسه برایشان بسیار مهم است.

8- آنها سخت تلاش می کنند تا همۀ دستورالعملها و مقررات دانشگاه یا کالج یا رشته تحصیلی خود را پیروی کنند، چه کتبی باشند و چه شفاهی. همچنین از اینکه در طول کلاس یا بعد از آن از معلم خود بخواهند تا دستور العملها را تکرار کند یا توضیح دهد، نمی ترسند. آنها همۀ دستور العملها و راهنماییهای نوشته شده را به دقت می خوانند و به جهت دقت در امور، همۀ آنها را دو بار می خوانند و... .9- آنها سعی و تلاش زیادی می کنند تا تکالیف درسیشان را سر وقت یا زودتر از موعد تحویل دهند؛ زیرا از مشکلاتی که با دیر تحویل دادن آنها روی می دهد، آگاهند (از دست دادن نمره، نمره های پایین تر، استرس و ...)

10- آنها از اشتباهات خود درس می گیرند و برخوردشان با چیزهای ناامید کننده (مثل نمرات پایین) به این صورت است که به جای اینکه به راحتی ناامید شوند و تسلیم گردند، از آنها به عنوان

ص: 20

انگیزه هایی برای انجام دادن بهتر تکالیف و گرفتن نمرات بهتر در آینده استفاده می کنند. همچنین در مورد اشتباهاتشان با مربی خود صحبت می کنند؛ بنابراین می توانند در ادامۀ ترم عملکرد خود را بهبود بخشند.

دو مورد از ده مورد بالا را که فکر می کنید در این ترم نیازمند به اصلاح آن هستید، کدامند؟ چه چیزی را به طور ویژه انجام خواهید داد که منجر به پیشرفت شما خواهد شد؟ آنها را در قسمت زیر یادداشت نمایید.

\_\_ این ترم برای پیشرفت در آن زمینه، می خواهم ...

\_\_ این ترم برای پیشرفت در آن زمینه، می خواهم ...

قرار است که با یکدیگر تمامی آن موارد را برسی کنیم و سپس در انتهای کارگاه از شما می خواهم که روی چیزی نسبتاً آسان کار کنید. البته این کار کمی نیازمند به فکر کردن است. چیزی که دانش آموزان از آن فرار می کنند!

اکنون دوباره چند سطر زیر را بخوانید:

«یک ویژگی عمده دانش آموزان موفق کالج اینست که آنها به شیوه ای «حرفه ای» عمل می کنند. به عبارت دیگر اهمیت مدرسه برای آنها مانند اهمیت شغلی با درآمد بالا است. عادات و عملکرد های هر روزۀ آنها، و نظرشان در این مورد، این مطلب را ثابت و تاییدمی کنند و هر چیزی که انجام می دهند، نشان می دهد که مدرسه اولویتی خیلی بالا در زندگی شان است.»

بعضی از شما ممکن است قبلاً شغلی داشته اید یا هم اکنون در کنار تحصیل خود، شغلی دارید. می دانید که اگر شغلی پیدا کنید مخصوصا اگر خوب باشد، نمی خواهید آن را از دست بدهید و کارتان را خوب انجام می دهید تا اخراج نشوید؛ اما بیشتر دانش آموزان که به مدرسه یا دانشگاه می روند، چنین رویکردی ندارند و کارهایی ویژه جهت موفقیت در تحصیل خود انجام نمی دهند و با عادات بد و روشهای منفی باعث اُفت تحصیلی خود می شوند و این چیزی است که می خواهم آن را با یکدیگر بررسی کنیم. اگر سالانه 000/100 دلار به شما پرداخت شود که به مدرسه بروید، عالیست مگر نه؟! به نظرم ساعت 6 صبح سر کلاس حاضر می شوید! البته چنین چیزی اتفاق نمی افتد، ولی بهتر است بدانید که با رفتن به مدرسه و ادامۀ تحصیل، می توانید شغل خوبی پیدا

ص: 21

کنید و نسبت به وقتی که درس نخوانید و ادامه تحصیل ندهید، چیزهای بهتری کسب می نمایید. اکنون قصد دارم چند سؤال از شما بپرسم و قبل از آن دوست دارم که دربارۀ درسی که در کارگاههایم تدریس می کنم، موضوعی را بدانید و آن این است که من گاهی اوقات سؤالهایی را می پرسم و می خواهم که آن را پاسخ دهید. حتی اگر پاسختان اشتباه باشد، مسأله ای نیست چون حداقل سعی خود را کرده اید. آنچه در اینجا مهم است مشارکت شما در این کار است پس بدون هیچ فشار و استرسی، آرام باشید.

#### عادت شماره 1

«آنها مراقب سلامت جسمی و عاطفی خود هستند (رژیم غذایی خوب و متعادلی را رعایت می کنند، ورزش می کنند، به مقدار کافی می خوابند، با روش های مثبت و سالم، مشکلات و موقعیت های استرس زا را از سر راه خود بر می دارند و ...) بنابراین می توانند تمرکزی را که در هر جلسۀ کلاس به آن نیاز دارند و همچنین انرژی و توانایی لازم جهت عبور موفقیت آمیز از پستی ها و بلندی های یک ترم طولانی مدت را داشته باشند.»تعداد زیادی ازکسانی که این مورد را می خوانند به من می گویند: این چه ربطی به دانش آموز خوب بودن دارد؟ شما چه فکری می کنید؟ آیا می توانید ارتباطی بین این دو مساله بیابید؟ چرا انجام دادن این کار برای موفقیت تحصیلی مهم است؟ آیا تا به حال کلاسی داشته اید که طی آن، دو جلسه پشت سر هم برگزار شود؛ یعنی: سه یا چهار ساعت در یک روز؟ بیشتر دانش آموزان مراقب خود نیستند. آنها همۀ انواع هله هوله ها و فست فودها را می خورند، تا اواخر شب بیدار می مانند و تلویزیون تماشا می کنند. بازیهای ویدیویی را بازی می کنند و خیلی کم می خوابند. اصلاً نرمش نمی کنند. سپس به کلاس می آیند و زمانی که معلم لیست حضور و غیاب را می خواند، آنها در حال چرت زدن هستند و قبل از شروع کلاس بسیار خسته اند. در این شرایط تمرکز کردن حتی به مدت یک ساعت، بسیار سخت است چه برسد به دو یا سه ساعت و به انرژی خیلی زیادی نیاز دارند. اگر خسته یا گرسنه اید یا پر از استرس هستید، انجام این کار عملاً برایتان غیرممکن است. بعضی از آنها ممکن است مشکل خواب داشته باشند و نتوانند خوب بخوابند.

بعضی دیگر بچۀ کوچک دارند و نیمه شب که بچه بیدار می شود، آنها هم بیدار می شوند. خب، گاهی اوقات، شرایط خارج از کنترل شما است. بنابراین آنچه بیشتر دانش آموزان انجام می دهند

ص: 22

این است که از خود مراقبت نمی کنند و به دنبال آن نمی توانند کارهای خود را درست انجام دهند. تمرکز آنها نه تنها در مورد کلاس بلکه در مورد هر چیزی، پایین می آید.

چیزی که همیشه می بینم اینست که در شروع ترم، دانش آموزان فعالیتهای درسی خود را بسیار عالی و با سطح انرژی بالا انجام می دهند. سپس در اواسط ترم، روند آنها نزولی می شود و مشخص است که کم آورده اند.

نزدیک به انتهای ترم مثل این است که نیاز دارند کسی زیر بغلشان را بگیرد و در حالی که نفسشان بریده است، تا خط پایان آنها را بکشانند! برای اینکه چنین وضعی برایتان پیش نیاید و انرژی شما در اواخر ترم مانند شروع آن باشد، باید از خودتان مراقبت کنید و آن چیزی است که تقریباً هر کسی می تواند انجام دهد. از شما می خواهم که در همین لحظه که این عادات را با هم بررسی می کنیم، فکر کنید و ببینید که شما در هر یک از این موارد چگونه عمل می کنید؟ آیا هر کدام از آنها نقطۀقوت یا ضعف شما هستند؟ یا از این لحاظ در وسط و میانه قرار دارید؟ می خواهم در انتهای کارگاه به نوعی خود را ارزیابی کنید. بعداً راجع به آن توضیح می دهم.

#### عادت شماره 2

آنها هرگز از جلسات کلاس غیبت نمی کنند مگر اینکه شرایطی واقعاً اضطراری پیش آید. حتی در آن روزهایی که احساس می کنند دوست ندارند در کلاس حاضر شوند یا راحت نیستند، باز هم خود را مجبور به انجام این کار می نمایند و به کلاس می آیند. غیبتهای واقعاً اضطراری شامل این موارد می باشد: بیماری شخصی (بیماری دانش آموز به طور متوالی و پیوسته باشد و تحت تجویز پزشک باید در خانه بماند و استراحت کند و...)، فوریتهای خانوادگی (بیماری جدی، مراسم تشییع جنازه و...)، الزامات قانونی (عضو هیأت منصفه بودن، حضور در دادگاه و...) یا مسائل غیره منتظره مربوط به حمل و نقل (روشن نشدن ماشین یا خاموش شدن آن در مسیر و راه مدرسه و...).

بسیار خب، همان طورکه می بینید هر کدام از دلایل مذکور در این مورد، دلایل بسیار خوبی برای عدم حضور در کلاس هستند و به نظر من مشغولیت های زندگی، مدرسه را قطع می کند؛ اما می خواهم از خودتان بپرسید که وقتی یک چنین موقعیتهای ضروری برایتان پیش نمی آید، آیا همیشه در کلاسهایتان حاضر می شوید؟ یا اگر حالتان کمی خوب نباشد، باز هم این کار را انجام می دهید؟

ص: 23

بعضی از دانش آموزان می گویند که هفته ای طولانی داشتم و می خواهم که یک روز استراحت کنم؛ بنابراین به کلاس نمی روم! یا مثلاً یکی از کلاسهایشان ساعت 8 صبح است و برای دفعۀ چهارم دکمۀ زنگ ساعت را قطع می کنند و دوباره می خوابند! معمولاً دانش آموزانی که حضوری خیلی خوب در کلاس دارند، تقریباً همیشه با نمره ای خوب، ترم را به پایان می رسانند؛ ولی کسانی که زیاد غیبت می نمایند و کلاسها را از دست می دهند، نتیجۀ معکوس می گیرند. البته دانش آموزانی نیز هستند کهتصمیم می گیرند بسیار خوب عمل کنند و سخت تلاش می نمایند؛ اما یک اتفاق بد مثل مرگ یکی از اعضای خانواده یا سه هفته بیماری و... برای او پیش می آید.

خب، این مواردی است که نمی شود در مورد آنها کاری انجام داد. در اینجا قصد دارم آماری را به شما ارائه بدهم. از مجموع دانش آموزانی که بین 0 تا 3 جلسه در طول ترم از جلسات درسی خاص غیبت داشتند، %92 درصد آنها موفق به پاس کردن آن درس شدند و % 8 مردود شدند و از مجموع آنهایی که بین 4 تا 6 جلسه در طول ترم، در همان کلاس حضور نیافتند، %50 موفق به پاس کردن آن درس شدند و %50 مردود شدند. همانطور که می دانید، مسئله فقط حاضر شدن در کلاس نیست بلکه کارهایی که در کلاس انجام می شود، امتحانی که می دهید و همۀ موارد مشابه دیگر، در یادگیری شما موثرند. زمانی که در کلاس حضور می یابید همیشه از تمام چیزهایی که در مورد آن درس، اتفاق می افتد یا از هر چیزی که معلم درس می دهد، آگاه هستید و این بسیار کمک می کند. گاهی اوقات، دانش آموزان خوب عمل نمی کنند؛ زیرا در امور خود با نظم نیستند و تا جایی که بتوانند در کلاسها حاضر نمی شوند. بنابراین از شما می پرسم که شخصاً در این مورد چگونه عمل می کنید؟

#### عادت شماره 3

« اگرمجبورند که غیبت کنند، سه چیز را از قبل برنامه ریزی می کنند تا از فعالیتهای کلاسی خیلی عقب نیفتند و بتوانند تکالیف و امتحاناتی را که پیش رو دارند، به خوبی انجام دهند. این سه مورد عبارتند از:

الف- آنها به محض اطلاع ازعدم توانایی خود برای حضور در کلاس، این مسئله را از طریق تلفن یا ایمیل به مربی خود گزارش می دهند تا آنچه را که در آن جلسۀ کلاس انجام داده می شود یا هر چیزی را که قبل از جلسۀ بعد به انجام آن نیاز دارند، بفهمند.

ص: 24

ب- آنها ترتیبی می دهند تا کپی هایی از تمام کاغذ های مهم کلاسی (مانند جزوه، راهنمای مطالعه، تکالیف، ...) را از مربی خود دریافت کنند. آنها این کاغذها را از دفتر مربی خود، درست قبل از جلسۀ بعد یا به شیوه ای دیگر، دریافت می کنند.

ج- مطمئن می شوند که جلسۀ بعد حداقل 10 دقیقه زودتر در کلاس حاضر می شوند تا بتوانند پیش از شروع کلاس، یادداشتهای جلسۀ قبل را از همکلاسی خود بگیرند و از آن کپی تهیه نمایند.

این مورد، دارای سه بخش است و هر کدام از آنها را ظرف یک دقیقه برایتان توضیح می دهم. تعداد زیادی از دانش آموزان در این مورد، خوب عمل نمی کنند و نمی دانم واکنش شما زمانی که آن را می خوانید چیست؟ آیا شما هم مانند بسیاری از دانش آموزان به این موارد عمل نمی کنید؟

الف- آنها به محض اطلاع از عدم توانایی خود برای حضور در کلاس، این مسئله را از طریق تلفن یا ایمیل به مربی خود گزارش می دهند تا آنچه را که در آن جلسۀ کلاس انجام داده می شود یا هر چیزی را که قبل از جلسۀ بعد نیاز به انجام آن دارند، بفهمند.

وقتی شخصی شغلی دارد و می فهمد که در فلان روز، نمی تواند در محل کار خود، حاضر شود، چه کارمی کند؟ بله، تلفن می زند. آیا باید انجام این کار را به خاطر آورد؟ نه، فکر نمی کنم؛ بلکه این به نوعی یک عادت است. به خود می گوید: نمی توانم کاری بکنم و ناچارم که مثلاً امروز سر کار نروم و طبق عادت تلفن را برداشته و زنگ می زند. خب، سؤال اینست که وقتی می دانید کلاسی را از دست می دهید آیا به طور اتوماتیک به سراغ تلفن و یا ایمیل معلم خود می روید و به او زنگ می زنید؟ بعضی از دانش آموزان این کار را انجام می دهند؛ ولی بسیاری از آنها می گویند هرگز این کار را انجام نمی دهم! هرگز به آن فکر نمی کنم!

کسانی که کلاسهایی در ترم تحصیلی خود دارند و در هر هفته فقط یک بار برگزار می شود، باید بدانند که آن درس مخصوصاً و به طور ویژه مهم است؛ زیرا من کلاسهایی از این نوع داشته ام. بعضی از دانش آموزان، در کلاس حاضر نمی شدند و بعد از آن اصلاً با من تماس نمی گرفتند و هفتۀ دیگر در کلاس حاضر می شدند و با من حال و احوال می کردند. بعد من به همه می گفتم: بسیار خب، حالا میخواهم تکالیف همه را تحویل بگیرم!! و آنها با چشمانی از حدقه بیرون زده، شوکه می شدند و می پرسیدند: کدام تکلیف؟! بله، تکلیفی که من هفته پیش از آنها خواسته بودم که

ص: 25

انجام دهند و در این جلسه آن را به من تحویل دهند و این یعنی از دست دادن مقدار زیادی نمره، در حالی که اگر به اندازۀ دو دقیقه از وقت خود را اختصاص به تلفن زدن به من می کردند یا یک ایمیل یک خطی برایم می فرستادند، در آن حالت می توانستم به آنها بگویم که برای جلسۀ بعد، باید چه کاری انجام دهند. همانطور که می بینید کار ساده ای بود؛ اما اگر همین کار ساده را انجام ندهید از کلاس خیلی عقب می افتید و گیج می شوید.

ب- آنها ترتیبی می دهند تا کپی هایی از هر کاغذ مهم کلاس (مانند جزوه، راهنمای مطالعه، تکالیف و ...) را از مربی خود دریافت کنند. آنها این کاغذها را از دفتر مربی خود، درست قبل از جلسۀ بعد، یا به شیوه ای دیگر، دریافت می کنند.

این قسمت برای این ترتیب داده شده است که از هر جزوۀ کلاسی که مهم است مثل جزوه ها، راهنماهای مطالعه، تکالیف درسی و ...،کپی بردارید. دانش آموزان من این کار را درست انجام می دهند. آنها می دانند که وقتی نتوانند سر کلاسی حاضر شوند، باید به من تلفن بزنند یا ایمیل بفرستند. بعد از آن روز من با آنها تماس می گیرم و می گویم که چه چیزهایی را از دست داده اند و این که اگر چیز مهمی وجود داشته است مثل یک تکلیف درسی یا راهنمای مطالعه، آنها را برایشان ایمیل می کنم و در دفتر کار خود، کپی ها را برایشان باقی می گذارم؛ بنابراین آنها می توانند به آنجا بروند و کپی های خود را بردارند و ببرند تا با خواندن آنها بتوانند خود را به کلاس برسانند. دوباره می گویم که تعداد زیادی از دانش آموزان اصلاً این کار را انجام نمی دهند. اگر به انجام دادن آن عادت کنید و برایتان مهم باشد، بسیار به شما کمک می کند.

ج- جلسۀ بعد حداقل 10 دقیقه زودتر در کلاس حاضر می شوند تا بتوانند یادداشتهای جلسۀ قبل را از همکلاسی خود بگیرند و از آن کپی تهیه نمایند.

این قسمت، بخش مورد علاقۀ من است. خب، می خواهم از شما سؤالی بپرسم که البته آسان است اگر کسی در کلاس حاضر نشود و غیبت کند، چرا مهم است که برای جلسۀ بعد، 10 دقیقه زودتر درکلاسحاضر شود؟ چرا نباید دقیقاً سر وقت در کلاس حاضر شود و سپس یادداشت های دانش آموز دیگری را قرض بگیرد و از آنها در طول کلاس، کپی بگیرد؟ مشکل چیست؟ بله، آنها آنچه را که در این جلسه تدریس می شود، از دست می دهند. مثالی می زنم. چنین اتفاقی بارها در کلاسهایم پیش آمده اند. دانش آموزی که جلسۀ قبل غیبت نموده بود، جلسۀ بعد در کلاس حاضر

ص: 26

شد و به محض اینکه شروع کردم به درس دادن مطالب مربوط به آن جلسه، دیدم که آن شخص با سقلمه به پهلوی همکلاسی خود می زند و با صدایی آرام می گوید: هی! و همکلاسی او در حالیکه آزرده و متعجب بود به او نگاه کرد و پرسید که چه شده؟ دانش آموز مورد نظر از او پرسید: دفعۀ پیش سر کلاس حاضر شدید؟ و او جواب داد: بله. او گفت: می توانم یادداشت هایتان را ببینم؟ و آنها را گرفت، سپس به مدت 10 دقیقه، شروع به نوشتن آنها برای خود کرد و هر گاه که کلمه ای را نمی توانست بخواند یا معنی بخشی را متوجه نمی شد، شروع به سؤال کردن از آن همکلاسی خود می کرد! خب، این شخص با انجام چنین کاری نه تنها مرا آشفته و گیج می کرد، بلکه خودش نیز به دلیل تمرکز بر روی یادداشت برداری کردن از جزوه های دوست خود، هر چیزی را نیز که در آن لحظه در حال تدریس آن بودم، از دست داد و این مشکل را پیچیده می کند.

بنابراین اگر کلاسی که از دست داده اید، مخصوصاً اگر از نوع سخنرانی کلاسی است؛ یعنی: بر اساس صحبتهای معلم است نه کتاب؛ بنابراین صحبت های معلم، بخش اصلی کلاس را تشکیل می دهد. بهترین کاری که می توانید انجام دهید این است که به قسمت سوم از عادت سوم فکر کنید. جلسۀ بعد، زودتر به کلاس بروید و آن یادداشت هایی را که از دست داده اید، از کسی قرض بگیرید. اولین چیزی که بعد از آن دو مورد باید به آن فکر کنید اینست؛ بنابراین می توانید از یادداشتها کپی تهیه کنید و اگر سؤالی در آن مورد برایتان پیش آمد، می توانید آن را بپرسید؛ سپس آماده می شوید و به محض اینکه معلم شروع به صحبت کردن، می نماید، می توانید به تمام مطالب جدید، گوش دهید و تمرکز کنید. همانطور که باز هم در این مورد ملاحظه می کنید، چنین کاری معمول و ساده است اما بیشتر دانش آموزان آن را انجام نمی دهند؛ زیرا تا به حال به آن فکر نکرده بودند. آیا زمانی که در یکی از کلاسها یتان، حضور نیافته اید همۀ این موارد را انجام داده اید؟ بعضی از دانش آموزان می گویند که من هرگز این را انجام نداده ام. بعضی از آنها اظهار می کنند که یکی از سه مورد را انجام داده اند؛ امادو مورد دیگر را خیر. شما هم به آنها فکر کنید و تصمیم بگیرید که اگر زمانی از کلاسی غیبت نمودید، هر سه مورد را انجام دهید.

#### عادت شماره 4

آنها همیشه در حالی که از هر لحاظ آماده اند در کلاس حاضر می شوند؛ یعنی: همیشه برنامه کلاسی آن درس، کتاب درسی (اگر مربی به همراه داشتن آن را ضروری دانسته است)، یک

ص: 27

دفتر که جزوه های جلسات قبل را در بردارد، کاغذ برای یادداشتهای جدید، چند خودکار ، تصحیح کنندۀ برگه در روزهای امتحان و ... را به همراه خود به کلاس می آوردند.

همانطور که می بینید این عادتی واقعاً ساده است. دانش آموزان موفق همیشه در حالی که از هر لحاظ آماده اند، به کلاس می آیند. بسیار خب، این مورد بسیار واضح و آشکار است. تعدادی از دانش آموزان من اینگونه به کلاس می آیند و تعدادی دیگر در این مورد، ما جرا آفرین می شوند؛ یعنی: وقتی به کلاس می آیند، می بینید که با آرنج خود مشغول سقلمه زدن به کسی که در کنارشان نشسته است، می باشند. من شروع به درس دادن می کنم و می بینم که او دارد مدام به دانش آموز کنار خود می زند و می پرسد: خودکار اضافه داری؟ چند لحظه بعد همین کار را تکرار می کند و می پرسد: کاغذ داری؟ و همین طور ادامه می دهد! تصور کنید که من به یک گردهمایی مهم مربوط به شغلم بروم و بیشتر اساتید هم رشتۀ تحصیلی من در آنجا باشند و بعد در وسط چنین جلسه مهمی، دستم را بالا ببرم و بلند بپرسم: آیا کسی از شما یک خودکار و کاغذ دارد که به من بدهد؟!! این واقعاً یک عمل غیر حرفه ای است. همه این را می دانید و نیازی به گفتن نیست. چنین کاری شأن شما را نزد دیگران پایین می آورد؛ بنابراین از شما می پرسم که وقتی در کلاسهایتان حاضر می شوید، آیا همیشه آماده هستید یا بیشتر اوقات یا همیشه فراموش کرده اید که چیزی را با خود بیاورید؟ هر کسی در این مورد متفاوت از دیگری است.

#### عادت شماره 5

آنها همیشه در جلسات بعدی سر وقت یا کمی زودتر حاضر می شوند؛ بنابراین می توانند قبل از شروع کلاس، خود و وسایل مورد نیاز شان را آماده کنند. چنین کاری نشانه احترام به مربی و به کلاس است و اینکه مدرسه برای آنها مهم است و همچنین یک عادت شخصی مهم، جهت به کار بردن در همۀ موقعیت های زندگی است.

در آمریکا، هر روز هزاران نفر از شغل خود اخراج می شوند؛ زیرا آنها خیلی دیر سر کار خود حاضر می شوند. مخصوصاً این که در این اقتصاد، پیدا کردن شغل، بسیار سخت است و اگر شغلی دارید، نمی خواهید که آن را از دست بدهید.

زمانی که دانش آموزانم، سر وقت در کلاس حاضر می شوند و شاید چند جلسه کم مثلاً حداکثر 3 جلسه در طول ترم غیبت کنند، نتیجۀ امتحانات آنها در پایان ترم مشابه جدول زیر است.

ص: 28

تصویر

اما زمانیکه به طور مستمر دیر به کلاس می آیند، نتیجه امتحانات آن ها مانند زمانی است که 4 تا 6 جلسه در طول ترم غیبت کنند. معمولاً وقتی کسی سر وقت در کلاس حاضر می شود به نوعی یعنی در مورد کلاس خود جدی است و سخت کار می کند و آن را با گرفتن یک نمرۀ خوب از امتحان پایانترم، خاتمه می دهد. شما در هر موردی در زندگی خود چگونه هستید؟ آیا همیشه سر وقت، زود یا تقریباً همیشه دیر حضور می یابید؟ یا چیزی در میانۀ اینها را انجام می دهید؟ به این سوالات فکر کنید.

#### عادت شماره 6

آنها همیشه نسبت به مربی خود و همکلاسی هایشان مؤدب هستند؛ یعنی: در طول تدریس معلم به آنچه او درس می دهد، توجه و دقت می کنند، حتی اگر موضوعی که در حال تدریس است برایشان «جالب» نباشد. (با هوشیار ماندن، صاف نشستن، تلاش سخت برای خوب گوش دادن، حفظ تماس چشمی نسبتا زیاد با معلم و ...) به علاوه آنها از انجام هر چیزی که حواس دیگر دانش آموزان را پرت می کند، اجتناب می ورزند. این شامل صحبت کردن با همکلاسی ها، زنگ زدن تلفن، فرستادن یا دریافت پیغام تلفنی یا هر چیزی است که در آن زمان به آن کلاس، نامربوط باشد.

این مورد شخصا برای من خیلی مهم است و فکر می کنم که اگر شما هم معلم بودید، در مورد آن همین طور فکر می کردید. آیا شما این موارد را در کلاس رعایت می کنید یا نه؟ در کلاسهای من همیشه این قانون وجود دارد که اگر تلفن همراه با خود دارید، آن را خاموش کنید یا از دسترس خارج نمایید؛ اما بعضی از دانش آموزان آن را در حالت بی صدا و یا ویبره قرار می دهند و آنچه که اتفاق می افتد و همیشه مرا شوکه می کند این است که آن را درست در کنارشان قرار می دهند و سعی می

ص: 29

کنند که به درس توجه کنند و گوش بدهند و یاداشت برداری کنند. هر از گاهی که تلفن آنها با صدای وزوز و ویبره، زنگ می خورد، آنها با عجله نگاهی به من می اندازند و نگاهی به تلفن خود، سعی می کنند که به من توجه کنند؛ اما بسیار وسوسه می شوندکه ببینند چه کسی زنگ زده است. سرانجام آن را بر می دارند و بعد زیر میز یک پیغام می فرستند!! این کار معلم شما را بسیار آشفته می کند. خارجاز شرایط اضطراری، هیچ دلیلی وجود ندارد که در طول کلاس، پیغام تلفنی بفرستید. بعضی ها به این کار اعتیاد پیدا کرده اند.

همچنین قبلاً، دانش آموزانی داشتم که در کلاس کنار دوستان خود می نشستند و عاشق صحبت کردن بودند. یک بار وقتی من در اواسط بیان یک مطلب مهم درسی بودم، با اتمام آن، دیدم که یکی از آنها به سمت دوست خود در کنارش برگشت و شروع کرد به پچ پچ کردن و دیگری شروع کرد به خندیدن! سپس در حدود 20 ثانیه بعد، وقتی من چیز دیگری می گفتم، همین کار تکرار می شد و همین طور این کار ادامه پیدا می کرد به صورتی که ذهن من و تمامی اطرافیان آنها، آشفته شده بود.

چیز دیگری که من دیده ام و نمی دانم که آیا شما را شوکه می کند یا خیر ولی من حتی بعد از گذشت این همه سال، با دیدن آن دوباره شوکه می شوم این است که، بعضی از دانش آموزان روی صندلی می نشینند و همین که شروع می کنم به گفتن چیزی، آنها نیز در کاغذ مقابل خود شروع می کنند به نوشتن و این خوب به نظر می رسد و طبیعی است به جز این که بعد از اتمام نوشتن، همین طور که به من نگاه می کنند با دست برگه را به سمت بغل دستیشان می گیرند! و سپس شخصی که در کنار آنها نشسته است آن را می خواند و می خندد و جوابش را می نویسد و برگه را به او می دهد! در طول کلاس! وقتی به این صحنه نگاه می کنم به خود می گویم آیا در حال تدریس به بچه های راهنمایی یا دبستان هستم؟ زیرا این رفتار بسیار کودکانه است. همیشه مهم است که وقتی در کلاس هستید نسبت به معلم و همکلاسی های خود مؤدب باشید. از حقوق هر دانش آموز حاضر در کلاس اینست که محیط کلاس به نحوی باشد که بتواند واقعاً خوب گوش بدهد و تمرکز کند بدون این که به وسیله چیزی اذیت شود؛ اگر شرایط مذکور در کلاس فراهم نباشد، مخصوصاً معلم شما به راحتی آشفته می شود و نمی تواند مطالب را به خوبی تدریس نماید.

#### عادت شماره 7

آنها پی برده اند که بیشتر کلاسهای کالج یا دانشگاه در هر هفته به چندین ساعت وقت جهت

ص: 30

انجام تکالیف درسی در خانه، مرور و یا انواع دیگر مطالعه، نیازمند است. با در نظر گرفتن این موضوع، جهت داشتن مطالعه ای سودمند، زمان خود را برنامه ریزی می کنند و حتی اگر فعالیتهای «جذابی» برایشان پیش آید، ترجیح می دهند که وقت خود را صرف مطالعه کنند. آنها این کار را صرف نظر از اینکه در هر زمان چه احساسی دارند، انجام می دهند؛ زیرا عملکرد خوب آنها در مدرسه برایشان بسیار مهم است.

همانطور که می بینید در اینجا دو مورد ذکر شده است. اگر شما در هر روز 10 ساعت مطالعه کنید، باید بگویم که برایتان نگران هستم؛ زیرا شما احتیاج به تفریح دارید؛ در غیر این صورت با ادامه این روش، دیوانه می شوید. شما نیاز دارید که از چیزها لذت ببرید و به ذهن خود استراحت بدهید.

فکر می کنم که شما و یا بیشتر کسانی که این مطلب را می خوانند دانش آموز یا دانشجو هستید و دوستی دارید که در مدرسه نیست و مثل شما محصل نمی باشد. مطلب جالب این است که شما بسیار وسوسه می شوید که با او به تفریح بروید و از تکالیفی که مجبورید انجام دهید، دور شوید. فرض کنید که بهترین دوست شما، ساعت 6 بعد از ظهر به شما زنگ می زند و می گوید: سلام، منم؛ چند دقیقۀ دیگر می توانی به رستوران سر کوچه بیایی؟ خب، آن رستوران مورد علاقۀ شماست و شما می گویید که تا نیم ساعت دیگر آنجا هستم! واکنشی که بیشتر دانش آموزان در این لحظه نشان می دهند، همین است.

اما اگر روز بعد، امتحان دارید و نیاز دارید که مطالب زیادی را مطالعه کنید، باید به او بگویید: خیلی دوست دارم که این کار را بکنم؛ اما نمی نمی توانم؛ زیرا فردا امتحان دارم و آن شخص می گوید: هی، منم! بیا برویم به رستوران مورد علاقه ات؟! و شما پاسخ می دهید: خیلی دوست دارم که این کار را انجام دهم؛ اما نه اصلاً نمی توانم بیایم ولی به هر حال خیلی متشکرم. آنها درخواست خود را مدام مطرح می کنند و شما شروع می کنید به ضعیف کردن احساساتتان نسبت به این قضیه و سرانجام می گویید: مجبورم مطالعه کنم. ممکن است آنها بگویند: مطالعه را ول کن، می توانی آن کار را بعداً انجام دهی و شما جواب می دهید: بسیار خب، امشب تا دیر وقت مطالعه می کنم و تا ساعت دو نصف شب بیدار می مانم. می دانم که این خوب نیست اما باید با آنها بیرون بروم و بنابراین می روید!

بعضی از دانش آموزان به فشار و استرس تمایل دارند و زمانی که می دانند نیاز به مطالعه کردن دارند،

ص: 31

آن کار را انجام نمی دهند و به جای دیگری می روند؛ اما گروهی دیگر در گفتن کلمه «نه» بسیار خوب عمل می کنند؛ سپس هر چقدر طرف مقابل اصرار می کند پاسخ او «نه» می باشد. این عادت بسیار خوب است.

دانش آموزانی را دیده ام که از مطالعه، بسیار متنفر بودند و وقتی می نشستند تا مطالعه کنند، اگر کسی به آنها تلفن می زد و می گفت که

آیا بیرون هستی؟ او سریعاً پاسخ می داد: بله و تمام وسایل خود را سریعاً جمع می کرد و به نزد آنها می رفت. هر چه باشد او را از مطالعه کردن نجات می داد! و هر بهانه ای را برای مطالعه نکردن پیش می گرفتند .

اکنون از شما سؤالی دارم. زمانی که به مطالعه نیاز دارید و آن برایتان امری مهم است، آیا واقعاً موانعی را ایجاد می نمایید که به دعوت طرف مقابلتان، «نه» بگویید تا به کارتان بپردازید یا همیشه تسلیم می شوید؟ یا در میانه قرار دارید؟

#### عادت شماره 8

آنها سخت تلاش می کنند تا همۀ دستورالعملها و مقررات دانشگاه یا کالج یا رشته تحصیلی خود را پیروی کنند، چه کتبی باشند و چه شفاهی. همچنین از اینکه در طول کلاس یا بعد از آن از معلم خود بخواهند تا دستور العملها را تکرار کند یا توضیح دهد، نمی ترسند. آنها همۀ دستور العملها و راهنماییهای نوشته شده را به دقت می خوانند و به جهت دقت در امور، همۀ آنها را دو بار می خوانند و ... .

همچنان که می بینید، این مورد نیز دارای دو قسمت است. بعضی از دانش آموزانم تقریباً همیشه به خوبی دستورالعملهایی که به آنها می دهم را دنبال می کنند؛ بنابراین وقتی تکلیف درسی یا هر چیز دیگری را به آنها می دهم که انجام دهند، درست به موقع و سر وقت آن را انجام می دهند و دوبار هر چیزی را چک می کنند. اما تعداد کمی از دانش آموزان به نظر می رسد که هرگز کارها را برطبق دستورالعمل ارائه شده، انجام نمی دهند. آنها را می بینند و کنار می گذارند و آن تکلیف را به هر روشیدیگر، انجام می دهند. چنین کاری عملکرد دانش آموزان دیگر را نیز دچار اشکال می کند؛ زیرا وقتی معلمها از شما می خواهند که تکلیفی را به روشی ویژه انجام دهید، آن راهی است که شما برای انجام آن تکلیف نیاز دارید.

مطلب دیگری که می خواهم درباره آن فکر کنید چون شما را نمی شناسم که تشخیص بدهم آیا به

ص: 32

آن نیاز دارید یا خیر تا بتوانید درطول دوره تحصیل خود کارهایتان را به خوبی انجام دهید این است که از معلم ها نترسید. منظورم اینست که شما به عنوان یک دانش آموز نیاز دارید که قاطع باشید و آن به معنی بی ادب بودن، پرخاشگر بودن، یا توهین کردن نیست، بلکه به معنی قاطع بودن است. زمانی که معلم درس می دهد یا دستور العملی را ارائه می دهد، اگر دانش آموز دربارۀ همه یا قسمتی از آن گیج شد و آن را درست نفهمید یا دربارۀ آنچه که فهمیده است، مطمن نیست باید قبل از اینکه کلاس را ترک کند، نزد معلم خود برود و بگوید: می شود خواهش کنم که مثلاً فلان مورد یا موارد را دوباره توضیح دهید. بنابراین یک دانش آموز قاطع از ترک کردن کلاس اجتناب می کند تا زمانی که آن مطلب را بفهمد.

بعضی از دانش آموزان بیش از حد خجالتی هستند یا از صحبت کردن با معلمها وحشت دارند و فکر می کنند که اگر بروند و از او سوال کنند، بی ادبی است؛ لذا کلاس را ترک می کنند و سعی می کنند که آن مطلب را در خانه بخوانند تا آن را بفهمند! و این اصلاً خوب نیست.

همیشه به دانش آموزانم در شروع ترم تحصیلی می گویم که هرگز نمی خواهم از کلاس بیرون بروید در حالی که نسبت به مطلب تدریس شده سؤال دارید یا هنوز قسمتی از آن را یاد نگرفته اید. تعداد کمی از معلمها ترسناک هستند و شما ترجیح می دهید که حتی با آنها صحبت نکنید. اینگونه معلمها را من نیز داشته ام؛ اما بیشتر آنها این طور نیستند. آنها می خواهند به شما کمک کنند و در دسترس شما هستند تا به سؤالات شما پاسخ دهند و مسائل را برایتان شرح دهند؛ بنابراین کسی که باید این کار را شروع کند، خود شما هستید.

#### عادت شماره 9

آنها سعی و تلاش بسیار می کنند تا تکالیف درسی شان را سر وقت یا زودتر از موعد تحویل دهند؛ زیرا از مشکلاتی که با دیر تحویل دادن آنها روی می دهد، آگاهند (ازدست دادن نمره، نمره های پایین تر، استرس و ...)

به این سؤال فکر کنید. آیا شما در زندگی خود، شخصی هستید که تکالیفتان را زود، سر وقت یا دیر تحویل می دهید؟ یا آنها را نصف نصف ارائه می کنید؟ اگرتصمیم گرفته اید که موفق شوید مخصوصاً درعرصه تحصیل یا شغل خود، به انجام مورد مذکور در اینجا، عادت کنید.

ص: 33

#### عادت شماره 10

آنها از اشتباهات خود درس می گیرند و برخوردشان با چیزهای ناامید کننده (مثل نمرات پایین) به این صورت است که به جای اینکه به راحتی ناامید شوند و تسلیم گردند، از آنها به عنوان انگیزه هایی برای انجام دادن بهتر تکالیف و گرفتن نمرات بهتر در آینده استفاده می کنند. همچنین در مورد اشتباهاتشان با مربی خود صحبت می کنند؛ بنابراین می توانند در ادامۀ ترم، عملکرد خود را بهبود بخشند.

اجازه بدهید منظورم را از این مورد برایتان توضیح دهم. یکی از چیزهایی که برای بعضی از دانش آموزانم اتفاق می افتد و اصلاً خوب نیست این است که در هفتۀ چهارم یا پنجم بعد از شروع ترم، اولین امتحان خود را می دهند. بعد که نمرۀ آنها اعلام می شود، می بینند که نمرۀ آنها D یا F است. یک نمرۀ بسیار بد. پس کلاس را ترک می کنند و هرگز برنمی گردند! در واقع این اتفاق برای آنها مثل این است که کسی یک مداد را در قلب آنها فرو کرده است و با گرفتن یک نمرۀ بد تسلیم می شوند.گروهی دیگر با گرفتن چنین نمره ای ناراحت می شوند، اما به خود می گویند: بسیار خب، این نمره ای که گرفته ام، اصلاً خوب نیست و آخرین باری است که از این درس، چنین نمرۀ پایینی می گیرم بعد نزد من می آیند و دربارۀ این که چگونه برای امتحان مطالعه کنند، با من صحبت می کنند. من به آنها پیشنهاد هایی می دهم و سعی می کنم که به آنها چگونه بهتر مطالعه کردن را یاد بدهم. بنابراین آنها برای این موضوع، راه حلی پیدا می کنند و به خود می گویند که آن هرگز دوباره اتفاق نمی افتد. همان طور که می بینید این برخورد بهتر از تسلیم شدن است. برخورد شما در این مواقع چگونه است؟ آیا به راحتی تسلیم می شوید یا آن را مثل این مورد یک چالش می بینید؟ یا چیزی ما بین اینهاست؟

### نکته

چیزی که می خواهم قبل از پرداختن به آخرین قسمت این کارگاه، بیان کنم این است که بعضی ها در تمام دوران تحصیل خود از دبستان تا دبیرستان و مانند آن، تمایل داشته اند که خوب درس نخوانند؛ به عبارت دیگر آنها هرگز دانش آموزان خوبی نبوده اند. بنابراین آنچه بیشتر دانش آموزان در شروع تحصیل خود در کالج به من می گویند این است که: «من دانش آموز خوبی نیستم». وقتی از

ص: 34

آنها می پرسم: چطور آن را فهمیدی؟ پاسخ می دهند: هرگز دانش آموز خوبی نبوده ام؛ زیرا نمرات خوبی نمی گرفتم و من می گویم: چنین چیزی به این معنی نیست که حالا هم نمی توانید دانش آموز خوبی باشید. ولی آنها فکر می کنند که باهوش نیستند و دلایلی مثل این را ارائه می دهند. اگر قصد ورود به دانشگاه و ادامه تحصیل دارید باید در تمام طول دوره دبیرستان یا اگر سیستم کالج در کشور شما وجود دارد، در تمام طول دورۀ کالج به تقویت مهارتهای «خواندن متن»، «نوشتن»، «خوب گوش دادن» و ... بپردازید. تا بتوانید آنهارا به حد مطلوب برسانید. اگر متقاضی آزمونهای آیلتس و تافل هستید، باید چهار مهارت «صحبت کردن»، «گوش دادن»، «خواندن متن» و «نوشتن متن» به زبان انگلیسی را در خود تقویت کنید تا بتوانید تکنیکهای مورد نیاز برای هر آزمون را در زمان کم اجرا کنید. بیشتر داوطلبان این آزمونها، تکنیکهای مورد نیاز را به خوبی می آموزند؛ اما چون قبلاً به تمرینمهارتهای چهارگانه فوق الذکر نپرداخته اند، قادر به اجرای آنها در زمان تعیین شده نیستند و در نتیجه نمی توانند امتیاز مورد نظر را کسب نمایند.

اکنون از شما می خواهم که در مورد همۀ ده عادت مذکور، فکرکنید. هیچ کدام از این موارد، مهارت نیستند و هیچ نوع مهارتی در این موارد گفته نشده است؛ بلکه فقط «عادت» هستند. همیشه شما می توانید آنها را انجام دهید و هیچ بهانه ای وجود ندارد که بگویید نمی توانم فلان مورد را انجام دهم. همچنین اگر دانش آموزی در همۀ این موارد عالی باشد، به این معنی نیست که در دانشگاه یا کالج و یا ... نیز موفق شود؛ اما چنین مهارت هایی به او در کسب موفقیت، بسیار کمک می کنند و وی نسبت به هرکس دیگری که فاقد این عادت است، دارای یک امتیاز بزرگ است.

آنچه که اکنون از شما می خواهم انجام دهید این است که به صفحه ای که همۀ ده عادت در آنجا ذکر شده اند، نگاه کنید. در کنار هر شماره، یک جای خالی وجود دارد. به هر کدام از این موارد نگاه کنید و به خودتان از A تا F نمره بدهید و نسبت به خودتان صادق باشید؛ زیرا شما تنها کسی هستید که این نمره را می بینید، پس نگران نباشید. کاری که باید انجام دهید این است که یک یا دو دقیقه وقت بگذارید و به آن موارد نگاه کنید. مجبور نیستید که آنها را دوباره بخوانید زیرا تا حالا آنها را با یکدیگر خوانده ایم. فقط فکر کنید که آیا هر یک از این موارد، نقطۀ قوت من است یا واقعاً در آن بد هستم یا به نوعی بینابین هستم. سپس به خود از A تا F یا از0 تا 20 نمره بدهید. بعضی ها علامت

ص: 35

+ یا - می گذارند. می توانید این کار را انجام دهید؛ اما خیلی بهتراست که نمره بدهید. پنج مورد اول خیلی مهم هستند پس سعی کنید حداقل تا مورد شمارۀ پنج به خود نمره بدهید.

### ارزیابی خود

در صفحۀ عادات در پایین مورد شمارۀ 10 نوشته شده است: «فکر می کنید در کدامیک از ده مورد مذکور، بیش از بقیه موارد، نیاز به اصلاح خود دارید؟» خب، واضح است. پاسخ دو موردی است کهکمترین نمره را در آن ها کسب نموده اید. سپس می پرسد: « چه چیزی را به طور ویژه انجام خواهید داد که منجر به پیشرفت شما خواهد شد؟» برای پاسخ به این سؤال می توانید در جای خالی قبل از آن، اعداد را قرار دهید؛ مثلاً: بنویسد اعداد 1، 5 یا 7. اما لازم است نکته ای را در اینجا ذکر نمایم. قبلاً دانش آموزی داشتم که این را به من نشان داد و به جای درج شماره، نوشته بود: «به منظور اصلاح عادات خود، در این ترم تحصیلی، سخت تلاش خواهم کرد.» یا «کارهایم را بهتر انجام خواهم داد.» این پاسخها خوب نیستند و باید به صورت دقیق تری نوشته شوند. برای درک بهتر این مطلب، آن را در قالب مثال توضیح می دهم؛ مثلاً: دانش آموزی در مورد شمارۀ 1 به خود نمرۀ پایین یا F را می دهد. سپس در جای خالی انتهای صفحۀ اصلاح، عادت شمارۀ 1 را درج می کند و بعد می نویسد:

«در طول این ترم برای اصلاح این مورد، مطمئناً هر شب ساعت 11 به رختخواب می روم و سعی می کنم که هله هوله خوردن را ترک کنم.» خب، این یک برنامه ویژه و دقیق است و اگر قصد دارید در قالب جمله پاسخ دهید، باید به این صورت باشد. بعضی دیگر در کلاس مشغول پیغامهای تلفنی و ... هستند و می فهمند که عادت شمارۀ 6 آن چیزی است که باید خودشان را در مورد آن، اصطلاح کنند؛ بنابراین تصمیم می گیرند که در این ترم، همیشه قبل از شروع کلاس، تلفن خود را خاموش کنند و ... . بنابراین در هر یک از این موارد پاسخی خاص و دقیق ارائه دهید و برنامه ریزی داشته باشید که بتوانید آن را دنبال کنید، به جای اینکه مثل بسیاری از دانش آموزان در مورد آن خیلی کلی گویی کنید. هر چقدر چیزی را کلی تر بنویسید، آن را کمتر انجام می دهید؛ اما هر چقدر خاص تر و دقیق تر آن را بنویسید، بیشتر آنها را عملی کرده و به آنها می پردازی

ص: 36

### آخرین نکته این کارگاه

بسارخب، آخرین چیزی را که در این کارگاه قصد دارم با شما در میان بگذارم و کاملاً به خودتان بستگی دارد این است که به شما پیشنهاد می کنم برگۀ ارزیابی و نمره دهی خود را نگه دارید، سپس چهار یا شش هفته بعد از این زمان آن را برداشته و به نمره ای که اکنون به خود داده اید، نگاه کنید و ببیند که آیا با گذشت زمان و اعمال تغییرات در خود، در این لحظه نمرۀ شما تغییر کرده است؟ مخصوصاً به سؤال آخر در مورد ارزیابی خود، نگاه کنید و ببیند که آیا در حال انجام برنامه خود هستیدیا نه؟ اگر پاسخ شما مثبت است، نشانۀ پیشرفت و اصلاح شماست و اگر هنوز آن را انجام نداده اید، آن را شروع کنید و به نوعی به خود یادآوری کنید. با عمل برطبق آنها همین طور که زمان می گذرد شما نیز در حال پیشرفت هستید. بنابراین، امیدوارم که در انتهای ترم به هر نمرۀ خیلی کمی که به خود داده اید، نگاه کنید و بفهمید که اگر چه هنوز در آن مورد، خیلی خوب نیستید اما خیلی بهتر از آنچه که در آغاز کار بودید، شده اید. وقتی شاهد پیشرفت خود باشید و بینید که با پیش رفتن در طول ترم، درحال پیشرفت هستید، این مسئله برایتان بسیار هیجان انگیز است و نیرویی مضاعف به شما می بخشد. قلباً مشتاق پیش آمدن چنین چیزی برایتان هستم.

ص: 37

### گام اول: عادات دانش آموزان موفق کالج

برای یافتن قلعۀ زیبای موفقیتهای تحصیلی، راه زیادی را طی کرده اید. خسته اید. در قفسۀ سینۀ خود احساس سنگینی می کنید و نمی توانید به خوبی نفس بکشید. دمای بدنتان بالا رفته است و شبنم های عرق از گوشۀ شقیقه هایتان به آرامی تا پایین گونه ها، سر می خورند. فکر می کنید که باز هم راه را اشتباه آمده اید و هرگز آن را نمی یابید. کلافه اید. به اطراف نگاه می کنید. به جز تپه چیزی نیست. در جای خود ایستاده اید. ناگهان نسیمی خنک و سبک از سمت راست به آرامی شما را نوازش می کند و با لطافت، از شما می گذرد. تمام وجودتان، سبک و خنک می شود. نفس عمیقی می کشید. انگار که تمام اکسیژن های دنیا را به ریه های خود وارد کرده اید. با اولین بازدم، خستگی نیز از وجود شما بیرون می رود. به سمت نسیم حرکت می کنید. از تپه بالا می روید. هر چقدر به جلو می روید، بر شدت خنکی و سبکی نسیم و فضا افزوده می شود. بوی خوش گلها به مشام می رسد. آن طرف تپه را می بینید. با دیدن قلعۀ زیبای موفقیتهای تحصیلی خوشحال می شوید و لبخند می زنید. بالاخره پس از تلاشهای زیاد به هدف خود نزدیک شده اید. آرام و خوشحال به آن نگاه می کنید. جلو می روید. تمام انرژی از دست رفته شما بازگشته و حتی دو چندان شده است. با شوق حرکت می کنید. چهارده پله تا دوازدۀ ورودی قلعۀ موفقیت های تحصیلی وجود دارند که در ابتدای آنها تابلوی درخشانی قرار دارد که روی آن نوشته شده است: «مهارتهای مطالعه». به پلۀ اول رسیده اید. روی آن نوشته است: «عادات دانش آموزان موفق کالج». با خوشحالی از آن بالا می روید در حالیکه خود را آمادۀ رفتن به پله های بعدی می کنید...

ص: 38

## کارگاه دوم: سازماندهی کردن زمان مطالعه تان (بخش 1)

### سازماندهی کردن زمان مطالعه تان (بخش 1)

اگر دوست دارید که در طول روز مانند یک حرفه ای از زمان خود استفاده کنید و به بهترین نتیجه ممکن دست یابید، این کارگاه و کارگاه بعدی همان چیزی است که به دنبال آن می گشتید. آنچه دراین دو کارگاه به آن می پردازیم، موضوع «مدیریت زمان» است. در تمام سالهایی که مشغول تدریس بوده ام، مدت خیلی طولانی را در کالج سپری نموده ام که باعث شده موضوع مهمی را کشف کنم و آن مهمترین دلیل ترک کالج و به اتمام نرساندن دورۀ آن توسط دانش آموزان است. در واقع بیشتر این دانش آموزان به خاطر مهارتها و عادات خیلی ضعیف در زمینۀ «مدیریت زمان»، ترک تحصیل می کنند و یا هر چقدر تلاش می کنند، موفق به دریافت مدرک آن نمی شوند. از آنجائیکه مبحث «مدیریت زمان»، عنوانی کلان با مباحث زیاد است، ناگزیر آن را در دو کارگاه جداگانه، بررسی می نماییم. دو عنوان اصلی و عمده ای که در کارگاه بعدی به آنها می پردازیم، دربارۀ چگونگی تنظیم یک برنامۀ روزانه یا هفتگی به صورت دقیق تر و ویژه تر و چگونگی اجتناب از امروز و فردا کردن و تعلل که مشکل واقعاً بزرگی برای تعداد زیادی از مردم است، می باشد؛ اما هدف من در این کارگاه این است که شما را وادار کنم دربارۀ چگونگی روشی که زمانتان را صرف می کنید، فکر نمایید و بفهمید که چطور می توانید از آن بهتر استفاده کنید. درطول این کارگاه سه سوال را مطرح می نمایم که به نوعی ساختار این کارگاه

ص: 39

را تشکیل می دهند. اگر پاسخ شما به سوال اول مثبت باشد، پس هر چیز دیگری را که بعد از آن به شما درس می دهم، برایتان بسیار راهگشا خواهد بود.

### 1- آیا سرتان بیش از حد شلوغ است؟

#### اشاره

اگر شما از آن نوع افرادی هستید که کارهای زیادی برای انجام دادن دارند و در طول روز وقت کافی برای انجام همۀ آنها ندارید، احتمالاً هر چیز دیگری که برای مدیریت زمان، امتحان می کنید، موثر نیست؛ زیرا زمان کافی برای انجام آن ندارید و این بسیار واضح و روشن است. این قسمت مانند یک کارگاه ریاضیات به نظر می رسد و اگر از ریاضیات متنفر هستید، نترسید و فرار نکنید. در مورد این مطالب، تمرکز کنید؛ در نتیجه انجام آن برایتان بسیار آسان خواهد بود.

#### فعالیتهای اصلی زندگی هرروز

##### اشاره

بسیار خب، اولین مطلبی که به آن می پردازیم، کارها و فعالیتهای اصلی زندگی در هر روز است؛ البته قصد ندارم که در مورد آنها وارد جزئیات بشوم و وقت زیادی در مورد آنها صرف کنم. اگر دوست داشته باشید، می توانید وقتی تنها هستید، چند دقیقه وقت بگذارید و دربارۀ آن ها فکر کنید. اکنون به موارد ارائه شده در زیر نگاه کنید. همانطور که می بینید 5 فعالیت روزانه وجود دارند که امیدوارم شما نیز، هر روز انجام دهید:

1- خواب

2- خوردن

3- مسافرت

4- انجام وظایف روزمره

5- بهداشت

بسیار خب، برای اطمینان از وضوح و درک بهتر این موارد، بعضی از آنها را توضیح می دهم. فکر می کنم که منظورم از شمارۀ 5، واضح باشد. به نظرتان منظور از واژۀ «بهداشت» چیست؟ بله، هر آنچه از کارهای بهداشتی که انجام می دهید تا برای حضور در جمع، به اندازه کافی خوب و شایسته و آماده به نظر برسید؛ مثل: مسواک زدن، دوش گرفتن و ... .

ص: 40

##### مورد شمارۀ 3

در مورد سوم، منظورم از کلمۀ «مسافرت»، بیشتر طی کردن مسیر خانه تا مدرسه و محل کار و مثل این و بالعکس است.

##### مورد شماره 4

منظور از این مورد همۀ چیزهای دیگری است که تقریباً همه روزه، انجام می دهید. سوالی که در اینجا مطرح می شود این است که به طور متوسط در یک روز، چند ساعت وقت برای انجام این 5 مورد، صرف می کنید؟ برای پاسخ به این سوال، قصد دارم تعدادی از اعداد را در مقابل هر مورد به شما ارائه بدهم که البته به صورت «نیمه میانگین» هستند و عدد مربوط به شما ممکن است بالاتر یا پایین تر از این اعداد باشد، اما آنها به نوعی یک نقطۀ شروع یا یک چیزی برای فکر کردن، به شما ارائه می دهند. پس در نظر داشته باشید که اینها، به نوعی اعداد میانگین هستند. 7 ساعت خواب، 2 ساعت برای آماده شدن، خوردن، تمیزکردن خانه و هر چه که یک شخص انجام می دهد، 1 ساعت برای مسافرت، 1ساعت برای انجام امور و شاید 1 ساعت برای بهداشت.

1) خواب 7

2)خوردن 2

3) مسافرت 1

4)انجام امور روزمره 1

5) بهداشت 1

12 : مجموع ساعات

خب، همانطور که می بینید این اعداد به صورت بدون ممیز ارائه شده اند تا جمع زدن آنها برایتان آسان باشد. مجموع این اعداد، نشان دهنده تعداد ساعاتی است که در مورد همۀ این امور، صرف می کنید. البته می تواند بیشتر از 12 ساعت باشد.

از شما سوالی دارم. به نظر شما، اهمیت عدد 12 در اینجا چیست؟ بله، آن نصف یک روز است.

ص: 41

اگر کل ساعات مربوط به این امور را در مورد خودتان محاسبه کنید و مانند بسیاری از دانش آموزان، 14، 15 یا 16 ساعت شود، باید بگویم که نسبتاً افسرده کننده است؛ زیرا چنین چیزی یعنی این امور که به عنوان یک قسمت ضروری زندگی محسوب می شوند، بیش از نصف روز شما را به خود اختصاص می دهند. البته با در نظر گرفتن تکرار هر روزه آنها. بنابراین نصف روز شما را صرف انجام این امور می شود و شما تعداد ساعات باقی مانده زیادی برای انجام هر چیز دیگری که به آن علاقه دارید یا نیازمندید، در اختیار ندارید.

دوباره می خواهم از شما سوالی بپرسم به غیر از 5 مورد مذکور در بالا، گروه بندی های زندگی یک شخص، چه چیزهای دیگری هستند؟ چه چیزهایی را نیاز دارند یا دوست دارند که انجام بدهند و در اینجا لیست نشده اند؟ مدرسه، کار، خانواده، ورزش، روابط اجتماعی، سرگرمی و ... آیا هر روز، همۀ اینها را انجام می دهید؟ احتمالاً نه؛ اما آنها قسمتی از زندگی معمول و همیشگی شما هستند. بنابراین اگر جمع ساعات مربوط به 5 مورد مذکور یا در مورد شما حدود 12 ساعت یا کمی بیشتر و یا کمتر باشد، به این معنی است که شما نصف روز وقت دارید که هر چیز دیگری را که باقی مانده است، انجام دهید. هر چقدر این عدد زیاد باشد، به این معنی است که شما فقط بخش کوچکی از روز را برای کارهای دیگر، در اختیار دارید و در نتیجه مجبورید که فعالیتهای مختلف را به طور مداوم با یکدیگر انجام دهید که برای تعداد زیادی از مردم، کار بسیار سختی است.

#### عدد56

عددی وجود دارد که همیشه برای من به عنوان یک معلم خیلی ویژه است و آن عدد 56 است. همیشه به دانش آموزانم می گویم که این عدد جادویی برای مدیریت زمان است و به خاطر داشتن آن برایم بسیار مهم است. دوست دارید که دلیل آن را بدانید؟ بسیارخب، اکنون آن را برایتان توضیح می دهم. اگر شخصی 8 ساعت در روز کارکند، به نظر شما این چه نوع شغلی است؟ بله، تمام وقت.

اگر 7 روز هفته به همین صورت کار کند، این فرد یک شخص با مشغولیت زیاد، محسوب می شود، چون جمع ساعاتی که در هفته کار می کند، می شود: ساعت 56=7 × 8. بنابراین، اگر چه بعضی از شمادر حال حاضر کار نمی کنید و مدرسه شغل شماست؛ اما حالتی مانند همان فرد شاغل دارید؛ زیرا کار شما شبیه به این است که کسی 8 ساعت در روز، در طول هر روز از 7 روز هفته، کار می کند. پس شما نیز فردی با مسئولیت بالا محسوب می شوید. حالا، اگر این شخص به شما بگوید

ص: 42

که به دنبال شغل دیگری است که 20 ساعت در هفته باشد و در کنار این شغل فعلی، آن را نیز انجام دهد! فکرمی کنم به او نگاه کنید و بگویید که این خیلی زیاد است، ممکن است خودت را بکشی!

محاسبه تعداد ساعاتی که در هفته، صرف کار و امور تحصیلی خود می کنید به این صورت است که 1 دقیقه از وقت خود را صرف یک محاسبۀ آسان می نمایید. اول تعداد واحدهای درسی را که در این ترم می گیرید، می نویسید؛ مثلاً: این ترم در مجموع 12 واحد گرفته اید. خب، این عدد به چه معنی است؟ یعنی: مثل یک شغل تمام وقت است. دومین کاری که انجام می دهید اینست که تعداد واحدهای درسی را در عدد 2 ضرب می کنید و آن را 2 برابر می نمایید؛ چون به ازاء هر واحد درسی، نیازمند به 2 ساعت مطالعه هستید. این موضوع را بعداً بیشتر توضیح می دهم. ممکن است این عدد به جای 2 برای شما کمتر یا بیشتر باشد. پس در مرحله سوم، تعداد ساعات کار خود را در طول هفته بنویسید و اگر کار نمی کنید، خب این عدد صفر است. در اینجا تعداد ساعات کار یک شغل نیمه وقت را جهت مثال، می نویسم که در مجموع یک هفته 20 ساعت می شود. بعد از مشخص کردن این 3 عدد (یعنی 12، 24 و 20) آنها را با یکدیگر جمع می کنید و مجموع هر سه در اینجا 56 می شود.

12×2=24+20=56

خب، در اینجا هم به همان عدد 56 رسیدیم .آیا مجموع شما از 56 بیشتر است؟ آیا جمع شما ازعدد 40 کمتر است؟ حاصل این جمع در مورد تعداد زیادی از دانش آموزان بین 40 تا 56 است. بسیار خب،همۀ اینها به چه معنی است؟ اگر در کالج یک کلاس 3 واحدی بگیرید، چند ساعت در هفته این کلاس برگزار می شود؟ خب، بیشتر کلاسهای معمول با نوع سخنرانی معلم 3 واحد دارند، تقریباً 3 ساعت در هفته برگزار می شوند و به همین دلیل تعداد ساعات، عدد "3" است. آیا همیشه این طور است؟ خیر، چون بعضی افراد در یک برنامه شغلی (vocational program)

ص: 43

هستند؛ یعنی: برنامه آموزشی که مهارتهای لازم چهت یک شغل ویژه را آموزش می دهد که ممکن است 10 واحد باشد و آنها در هفته، 25 ساعت وقت برای آن صرف می کنند. خب این در عدد مربوط به خود ضرب می شود نه در عدد 2 و این با آنچه در بالا محاسبه کردیم، جور نمی شود. در مواقع دیگر، بعضی دانش آموزان کلاس آزمایشگاه علوم دارند که اگر چه 1 واحد است ولی بیشتر از 1 ساعت در هفته برگزار می شود؛ بنابراین محاسبۀ بالا بیشتر مربوط به کلاسهای نوع سخنرانی (lecture) است؛ یعنی: کلاسهایی که بر اساس صحبتها و تدریس شفاهی معلم است نه کتاب درسی مشخصی. پس اگر کلاس روانشناسی، تاریخ، علوم سیاسی و مثل اینها دارید، تعداد واحد با تعداد ساعات برگزاری کلاسها در هفته برابر است و این یعنی چنین شخصی 12 ساعت کلاس دارد که معمولاً از نوع سخنرانی است. آنها تقریباً حدود 12 ساعت در دو هفته، در کلاس خواهند بود.

بسیار خب، از شما سوالی دارم. آیا قبلاً دربارۀ فرمول کوچک 2× چیزی شنیده اید؟ قرار بود آن را برای شما توضیح دهم. این فرمول یک قانون نیست که همه مجبور باشند آن را دنبال نمایند؛ بلکه، یک راهنمایی است. به نوعی یک حدس آموزشی است که بر طبق آن، برای هر 1 ساعت که در کلاس صرف می کنید، بهتر است که برنامه ریزی کنید، 2 ساعت بیرون از کلاس، مطالعه کنید تا بتوانید موفق شوید و نمرۀ خوبی از آن درس کسب نمایید. خب، اگر این درست باشد به این معنی است که کسی که کلاس ریاضیات پیشرفته ای دارد که 3 ساعت در هفته برگزار می گردد (در سیستم کالج در امریکا به ازاء هر واحد درسی، 1 ساعت کلاس در هفته برگزار می شود)، به ازاء هر 1 ساعت کلاس، به 2 ساعت مطالعه در خارج از آنجا نیاز دارد که در مجموع می شود: 6 ساعت.

(واحدها) 2×3=6

فکر می کنم اگر به شما بگویم که 6 ساعت در هفته نیاز دارید که مطالعه کنید، غمگین می شوید و با صدای آرام و گردنی کج می گویید: اگر مجبور بشوم. خب، عدد 6 نباید کسی را بترساند؛ اما اگر در نظر بگیریم که برای هر درس است، زمانیکه شما 12 واحد درسی دارید، عدد 24 (24=2 ×12) همه را می ترساند. در واقع این محاسبه به شما می گوید که اگر دانش آموزی تمام

ص: 44

وقت با 12 واحد درسی هستید، باید 2 ساعت در هفته مطالعه نمایید، همانطور که می بینید، ساعات زیادی است! مثل اینست که بگوییم 4 ساعت در هر روز، آن هم 6 روز در هر هفته، این کار را انجام دهید! این در واقع یک شغل است.

خب با انجام چنین محاسبه ای، می توانید به سوال مطرح شده در بخش اول کارگاه؛ یعنی: «آیا بیش از حد سرم شروع است؟» پاسخ دهید.

بعضی دانش آموزان می گویند زمان کافی برای مطالعه کردن دارم. اما از انجام این کار متنفرم چون هر چیزی را که می خوانم، فراموش می کنم. زمانیکه مطالعه می کنم، نمی دانم که در حال انجام چه کاری هستم. خب چنین کاری هدر دادن زمان است. این کارگاهها، طراحی شده اند که به افراد کمک کنند تا یاد بگیرند که چگونه زمان کمتری برای مطالعه اختصاص می دهند؛ اما بتوانند مطالب بیشتری را در آن زمان کم، مطالعه کنند و بتوانند بیشتر آنها را به خاطر بیاورند. بنابراین مطالعه این کارگاهها را ادامه دهید تا ایده های مربوط به این موارد را بدست آورید. بیاید به ادامۀ درس بپردازیم. به محاسبه نوشته شده در اینجا نگاه کنید.

(واحدها) 12×2=24+20(کار)=56

همانطور که ملاحظه می کنید چنین شخصی از لحاظ کارهای تحصیلی و مدرسۀ خود، مثل یک فرد شاغل تمام وقت است. 20 ساعت در هفته کار نیز یک شغل نیمه وقت محسوب می شود. وقتیکه هر سه عددِ ساعات حضور در کلاس (12)، زمان مطالعه کردن (24) و ساعات کار (20) را با یکدیگر جمع می کنید، عدد 56 بدست می آید و این یعنی چنین شخصی بسیار مشغول است. اگر مجموع این اعداد از 56 کمتر می شد، یعنی اوضاع خوب است. اما سوالی که در اینجا مطرح است می شود این است، تشخیص اینکه چقدر می توانید در طول روز در مورد کارهایتان وقت

ص: 45

بگذارید، با چه کسی است؟ و آیا از عهدۀ آنها بر می آیید یا خیر؟ آن شخص، خود شما هستید؛ زیرا، هیچ کسی به اندازۀ شما با شیوۀ زندگی تان آشنا نیست و هیچ کس بهتر از خودتان، شرایط زندگی تان را درک نمی کند.

دانش آموزان زیادی را دیده ام که در این زمینه اشتباه می کنند و دروس زیادی را انتخاب می کنند و در نتیجه در انتهای ترم، در امتحان پایان ترمِ بعضی از آن دروس، مردود می شوند. برایتان مثالی کوتاه می زنم. معمولاً هر ترم که در کالج درس می دهم، در هفتۀ دوم یا سوم با دانش آموزان گفتگویی دارم. اگر چه آن دانش آموزان با یگدیگر متفاوت هستند اما همیشه همۀ آنها در مورد یک چیز صحبت می کنند.

به خاطر دارم که یک بار در هفتۀ چهارم بعد از شروع ترم یکی از آنها که قبلاً او را نمی شناختم با سرعت نزد من آمد و گفت: تو اسکاتی؟ من هم با احتیاط گامی به عقب برداشتم و پرسیدم چطور؟ او خیلی سریع و با هیجان ادامه داد: دوستم به من گفته است که شما طریقۀ مدیریت و سازمان دهی کردن زمان را آموزش می دهید. من از تمام کلاسهایم عقب افتاده ام. خب، فکر می کنم همه می دانند که اگر 4 هفته از شروع ترم گذشته باشد و از کلاسهایتان عقب افتاده باشید، شرایط بسیار بدی است؛ زیرا شما مشغول، مشغول و مشغول تر می شوید و باید کارهای زیادی را در زمان کمی انجام دهید. این دانش آموز بسیار آشفته و مضطرب بود و برای کمک گرفتن نزد من آمده بود و البته من نیز، به او کمک کردم؛ بنابراین برای انجام محاسبۀ مذکور در قبل، تعداد واحدهای گرفته شده در آن ترم را از او پرسیدم و او پاسخ داد: 15 واحد. خب، این عدد به من اطلاعات زیادی می دهد. به نظر شما وقتی عدد 15 را می شنوید، عدد بعدی که سریعاً به ذهن شما می آید، چه عددی است؟ بله عدد 30. آیا من میدانم که او دقیقاً به 30 ساعت مطالعه نیاز دارد؟ خیر، این فقط یک حدس است. همان طور که در قبل نیز گفتم، با توجه به نوع کلاس و شرایط خودتان، میزان آن را کمی زیادتر یا کمتر کنید. وقتی اعداد 30 و 15 را جمع کنید، چند می شود ؟ بله، 45؛ پس این مثل یک شغلی است که در طول هفته، 45 ساعت وقت می گیرد. باز هم می گویم اگر چه این یک شغل نیست و رفتن به کلاس و مطالعه، عنوان است؛ اما در واقع مثل یک شغل تمام وقت است.

بسیار خب، 45 ساعت کمتر از 56 ساعت است و خیلی دیوانه وار به نظر نمی رسد. بعد از انجام این محاسبه، به او گفتم: شما از زمانتان درست استفاده نکرده اید؛ بنابراین می خواهم ایده ای را

ص: 46

پیشنهاد کنم، ولی او ناگهان می گوید: نه، من شاغل هم هستم! وقتی تعداد ساعات کار او در هفته را می پرسم، فکرمی کنید چه پاسخی می دهد؟ باورکردنی نیست! 40 ساعت در هفته! خب، این اعداد را با یکدیگر جمع می کنیم می شود 85 ساعت! در واقع این یعنی داشتن دو کار تمام وقت به اضافۀ 5 ساعت اضافه تر.

(واحدها) 15×2=30+40(کار)=85

همانطور که می بینید این یک برنامۀ بسیار بسیار پرمشغله است. بیشتر کسانی که چنین برنامه ای دارند یا در انتهای ترم نمرات عالی می گیرند؛ اما بقیۀ امور زندگی شان در هم بر هم و آشفته است یا برعکس، زندگی شان عالی است و همۀ نمراتشان F است. خب، در این شرایط، هر دوی این موقعیتها نمی توانند خوب پیش بروند؛ بنابراین آنچه از این دانش آموزان می پرسم این است که آیا می توانید چیزی از واحدهای درسی تان را حذف کنید؟ و آنها پاسخ می دهند: خیر هرگز! به آنها دست نزنید!در اینجا می خواهم از شما سوالی بپرسم. چرا آنها تعداد زیادی واحدهای درسی انتخاب می کنند؟ دو دلیل وجود دارد. دلیل اول این است که آنها مجبورند؛ چون در آمریکا بعضی از موسساتی که کمکهای مالی درسی ارائه می دهند، آن را در مورد 12 واحد تمام وقت، پرداخت می نمایند نه کمتر. دلیل دوم که معمول ترین دلیل است بدین صورت می باشد که این دانش آموزان می خواهند تحصیل خود را سریع به اتمام برسانند؛ ولی در این شرایط، مشکلی بروز می کند. فکر می کنید که آن چه مشکلی است؟ وقتی برنامه ای مثل این دارند، قبل از اینکه فارغ التحصیل شوند، می میرند! آنها قادر به قبول شدن در بسیاری از واحدهای درسی شان نیستند؛ زیرا بیش از حد واحد درسی گرفته اند و با کمبود وقت برای مطالعه آنها، مواجه می شوند.

برگردیم به سراغ بحث اصلی مان. این شخص با یک برنامه پرمشغله، می گوید به واحدهای درسی ام دست نزن! و من با عصبانیت می پرسم آیا می توانید ساعات کاری تان را کم کنید؟ در این لحظه

ص: 47

آنها مثل طلبکار یک دستشان را به سوی من دراز می کنند و با انگشت اشاره می کنند و می گویند در آن صورت شما صورت حسابهایم را پرداخت می کنید؟ و من می گویم: نه!! خب بیایید بپردازیمبه محاسباتمان. چه چیزی باقی مانده؟ 30 ساعت. ممکن است این دانش آموز خیلی انگیزه داشته باشد، بسیار باهوش باشد و در مجموع دانش آموز خوبی باشد؛ اما به دلیل پرمشغله بودن برنامه شان، مجبورند ساعات کمی مطالعه کنند؛ در نتیجه نباید امیدوار باشد که همه چیز، خوب پیش برود. هیچ اهمیتی ندارد که چقدر دانش آموز خوبی است، اگر وقت کافی برای اختصاص دادن به مطالعه ندارد، هرگز نمی تواند در امتحانات قبول شود. مخصوصاً وقتی که به دانشگاه می رود و مجبور می شود حجم زیادی از مطالب را مطالعه نماید؛ بنابراین باید بفهمد که توانایی پرداختن به چند واحد درسی را دارد.

بعضی از دانش آموزانم مجرد هستند و چون مسئولیتهای کمی دارند، می توانند کمی بیشتر از 56 ساعت مثلاً 60 یا 65 ساعت، وقت بگذارند. اما دانش آموزی که مادر یا بیوه است و 1، 2 یا 3 تا بچه دارد آن چنان زندگی پر مشغله ای دارد که 56 ساعت برای آنها بسیار زیاد است و نمی تواند از عهدۀ آن برآید. چنین افرادی باید مجموع ساعاتشان 30 یا 25 ساعت باشد.پس همان طور که می بینید، شما آن کسی هستید که می داند از عهدۀ چند ساعت کار بر می آید. آنچه که از شما می خواهم در آینده درباره اش فکر کنید؛ این است که وقتی برای ثبت نام ترم پاییزه آماده می شوید به همۀ دروسی که ممکن است انتخاب نمایید، نگاه کنید و ببینید جمع واحدهای آنها چقدر است و سپس آن محاسبۀ کوچک مذکور در قبل را با ضرب آن واحدها در عدد 2، انجام دهید. بعد ساعات کارتان در هفته را به آن اضافه نمایید و به نتیجه آن مانند یک شغل نگاه کنید. در مورد آن فکر کنید؛ اگر می بینید که می توانید از عهدۀ انجام آن برآیید، ثبت نام کنید؛ ولی وقتی به آن نگاه می کنید، چشمهانتان از وحشت از حدقه بیرون می زند. در این لحظه به خود بگویید اگر این کار را انجام دهم، واقعاً خودم را کشته ام. پس تعداد واحدها را به حدی نمایید که بتوانید آنها را انجام دهید.

بسیار مهم است که این روند «مدیریت زمان» را به درستی طی کنید؛ زیرا اگر بیش از حد واحد درسی بگیرید، عمل بر طبق برنامه تان بسیار سخت می شود و نمی توانید موفق شوید.

بسیارخب، قسمت اول کارگاه تمام شد، اکنون به قسمت دوم می پردازیم.

ص: 48

### 2- آیا می دانید که چگونه برای خود اهدافی تعیین کنید و به آنها دست یابید؟

#### اشاره

بعضی ها نمی دانند که چگونه اهدافشان را تنظیم کنند و بیشتر افراد به آنها دست نمی یابند. می توانید مطالب ارئه شده در این قسمت را ظرف 5 الی10 دقیقه، بیاموزید. نمی خواهم جزئیات زیادی را در این مورد، ارائه دهم؛ بلکه قصد دارم شما را وادار به فکرکردن در مورد این مطالب کنم. تعداد زیادی از مردم هرگز به آنها فکر نکرده اند؛ بنابراین مهم هستند؛ زیرا هر کسی یعنی: دانش آموزان، دانش جویان، و تمامی اقشار جامعه، اهدافی را در زندگی دنبال می کنند. البته بعضی ها هم هیچ هدفی ندارند. به آنچه در زیر ارائه شده است، توجه کنید؛ این یک برنامه خوب، جهت سازماندهی کردن زمان مطالعه تان است.

چگونه می توانم به اهدافم دست یابم؟

S.M.A.R.T باش!

به منظور تکمیل و انجام وظایف و دست یابی به اهداف در زمان مورد نظر، اکرونیم SMART (اِسمارت) را به خاطر داشته باشید. اهداف شما باید ... .

S ……………………………………

M ……………………………………

A …………………………………….

R …………………………………….

T …………………………………….

\* نگاه به کلاس های این ترم

کلاس

نمرۀ مورد هدف

به منظور رسیدن به آن نمره

ص: 49

#### اکرونیم smart

##### اشاره

همانطور که ملاحظه می کنید در بالای صفحه، اکرونیم SMART وجود دارد که هر حرف تشکیل دهندۀ آن ویژگیهای یک برنامۀ خوب رانشان می دهد، اما چگونه؟ برای یادگیری و به خاطر آوردن راحت تر این 5 ویژگی، حرف ابتدای هر یک از آن ویژگی ها را در کنار یکدیگر قرار می دهیم و همانطور که می بینید کلمۀ smart ساخته می شود که اصطلاحاً به این کلمه اکرونیم می گویند. هرگاه بخواهیم این ویژگی ها را به خاطر آوریم با به یاد آوردن کلمۀ smart می توان این کار را انجام داد. نگران نشوید اکنون خلاصه ای از آن را همراه با مثالهایی برایتان بیان می کنم.

بسیار خب، بیایید بپردازیم به مثالها که در ضمن آنها می آموزید چگونه آن را برای مدرسه به کار ببرید. حالا به کلمه SMART نگاه کنید. هر حرف آن نشان دهندۀ یک کلمه است: حرف S نشان دهندۀ کلمۀ Specific به معنی ویژه و خاص می باشد که نشان می دهد هدفی را که تعیین می کنید، باید خیلی ویژه و خاص باشد و جزئیات در آن مشخص شده باشند و به صورت کلی نباشد. حرف ((M حرف ابتدای کلمۀ measurable به معنی قابل اندازه گیری است. حرف(a) حرف ابتدایی کلمه action-oriented به معنی قابل اجرا بودن است. حرف ((R حرف ابتدایی کلمه realistic به معنای واقع گرایانه و آخرین حرف، حرف T در ابتدای کلمه time-based به معنی قابل زمان بندی بودن می باشد.

S → specific ویژه، خاص

m → measurable قابل اندازه گیری

a → action-oriented قابل اجرا

r → realistic واقع گرایانه

t → time-based قابل زمانبندی

ص: 50

##### مثال 1

خب، برای درک بهتر مطالب مذکور، آن را در قالب مثالی کلی که هیچ ارتباطی به مدرسه ندارد، توضیح می دهم. فرض کنید که شخصی می خواهد یا نیاز دارد که وزن از دست بدهد تا به ظاهری زیباتر دست یابد. این هدف با هیچ یک از 5 مورد مذکور در اکرونیم smart جور نیست. اگر به شما می گفتم که مثلاً می خواهم10 پوند وزن کم کنم، چنین هدفی به خاطر وجود عدد10، ویژه و خاص می شود و قابل اندازه گیری است؛ اما سؤالی که در اینجا مطرح می شود اینست که آیا این هدف واقع گرایانه است؟ به طور معمول یک شخص برای از دست دادن10 پوند

وزن به روش سالم، به صرف چقدر زمان نیاز دارد؟ شاید یک ماه یا کمی بیشتر؛ زیرا به روش سالم، به ازاء هر پوند یا کمی بیشتر می توانید 2 پوند وزن کم کنید؛ بنابراین چنین چیزی امری غیر واقعی نیست ولی اگر به عنوان مثال بخواهم ظرف 3 روز،10 پوند وزن کم کنم، هدفی غیر عاقلانه و غیر واقعی را برای خود تعیین نموده ام؛ اما از لحاظ قابل زمان بندی بودن، یک تاریخ شروع و یک روز پایانی دارد و خوشبختانه به این طریق، می توانم در جهت آن هدف پیش بروم؛ ولی چنانچه به شما بگویم که قصد دارم هر روز تا آخر ماه، 10 پوند وزن کم کنم، شاید از من بپرسید که آیا این هدف قابل اجرا است؟ اگر من پاسخ بدهم: خب، نمی دانم فقط با تلاش سخت می خواهم آن را انجام دهم. در این لحظه به من نگاه می کنید و می گویید: این را می دانم؛ اما طرح و برنامه شما برای این کار چیست؟ چطور می خواهید این کار را انجام دهید؟ شاید پاسخ بدهم: نمی دانم، هر روز صبح بیدارمی شوم و خودم را وزن میکنم و امیدوارم که چیزی از آن کم شده باشد. شما نیز با تعجب به من نگاه می کنید و می گویید: بله، احتمالاً این روش موثر است! اما اگر به شما بگویم که می خواهم بعد از ساعت 7 شب، چیزی نخورم و به مدت 5 روز در هفته هر روز به بیرون از خانه بروم و به مدت 5/0 تا 1 ساعت پیاده روی کنم؛ همچنین از ابتدای ماه، به هیچ فست فودی نمی روم؛ نشان می دهد که شما فکر می کنید اگر چه این برنامۀ کاملی نیست؛ اما قابل اجراء و ویژه است. اکنون می توانم چنین برنامه ای را دنبال کنم. هر چقدر برنامه های بیشتری در زندگی داشته باشید و بگویید امیدوارم که روزی آن را انجام بدهم، هرگز به آن نمی رسید؛ زیرا به طور بی هدف و بدون دستورالعمل ویژه ای، فقط یک چیز را در ذهن خود دارید که هیچ یک از شرایط پنج گانۀ بالا را ندارد؛ ولی اگر هدف خود

ص: 51

را طوری تعیین کنید که همۀ این موارد را دارا باشد، یک هدف ویژه دارید که می توانید به سمت آن حرکت کنید.

##### مثال 2

ممکن است از خود بپرسید که تنظیم اهداف مربوط به مدرسه یا دانشگاه با این 5 مورد چگونه است؟ به برنامۀ ارائه شده در قبل، جهت زمان بندی امور تحصیلی خود، نگاه کنید. نیازی نیست که در طول کارگاه، آن را پر نمایید. همانطور که می بینید، می توانید هر درسی را که در ترم جدید انتخاب می کنید، نمرۀ مورد هدف و نظرتان را در آن بنویسید. به نظر شما نمرۀ هدف برای بیشتر دانش آموزان در انتخاب واحدهای درسی چیست؟ بله، نمرۀ A، اما کاری که بعضی دانش آموزان انجام می دهند اینست که کلاسهای خود را زیر یکدیگر در این برنامه می نویسند و نمرۀ هدف آنها برای تمامی آن دروس، نمرۀ A است؛ بنابراین فقط یک ردیف پر از نمرات A را در آنجا می بینید. اما آیا این هدفی واقع گرایانه است یا خیر؟ بعضی از دروس سخت تر از دروس دیگر هستند و یادگیری آنها به نوعی چالش داراست. گاهی اوقات برای برداشتن کتابهای مربوط به این دروس، مجبورید از هر دو دستتان استفاده کنید. پس در مورد آنها واقع گرا باشید و به خود بگویید که مثلاً می دانم اگر سخت تلاش کنم از درس زبان انگلیسی می توانم نمرۀ A بگیرم و آن هدفی واقع گرایانه است. در ضمن، من مستعد تلاش و صرف انرژی برای انجام این کار هستم و می توانم چنین کاری را انجام بدهم؛ اما می دانم که درس زیست شناسی برایم درس سختی است. اگر چه عاشق این هستم که از آن درس نمرۀ A بگیرم اما می دانم که نمره ام بیشتر از B نمی شود؛ پس اگر B گرفتم می روم بیرون و با دوستانم یک مهمانی می گیریم. درس بعدی ریاضی است و از آن متنفرم. اگر قبول شوم، به خودم قول می دهم که تا 10 سال کار خیریه کنم؛ بنابراین هدفی را تعیین می کنید که احساس می کنید برایتان واقع گرایانه است.

اکنون می خواهم مهمترین قسمت این برنامۀ ارائه شده در قبل را برایتان توضیح دهم؛ یعنی: چه چیزی را برای دستیابی به آن هدف، می خواهید انجام بدهید؟

قبلاً دانش آموزانی داشتم که مثلا درس ریاضیات داشتند و در بین دروس خود، کمترین علاقه را نسبت به این درس داشتند. نمرۀ مورد هدف آنها برای این درس، نمرۀ Bبود و این یک مبحث بزرگ

ص: 52

بود. وقتیکه از آنها می پرسیدم چطور می خواهید نمرۀ B بگیرید؟ پاسخ می دادند: به این صورت که سخت تلاش کنم؛ اما من می دانستم که آنچه می گوید واقعاً با 5 مورد مذکور در اکرونیم smart جور در نمی آید؛ بنابراین با تحت فشار قراردادن او، ادامه دادم تا جاییکه سرانجام پاسخ داد: منظورم گرفتن نمره ای است که در ریاضیات مورد هدفم است. آنچه که قصد دارم انجام بدهم این است که مطمئن شوم هرگز کلاس را از دست نمی دهم مگر اینکه یک امر خیلی ضروری مهمی داشته باشم زیرا می دانم که مباحث ریاضی اینگونه است که مبحث بعدی بر پایۀ مبحث قبلی تدریس می شود و اگر یک جلسه را از دست بدهم، عقب می افتم. همچنین وقتی که معلم در حال درس دادن ریاضیات است، تمرکز کردن برایم سخت است، در حالیکه واقعاً به آن نیاز دارم؛ بنابراین همیشه در ردیف جلو می نشینم تا شانس بهتر و بیشتری برای این کار داشته باشم. به علاوه قصد دارم که هر تکلیفی را سر وقت انجام دهم بنابراین هیچ نکته ای را به خاطر دیر کردن، از دست نمی دهم و اگر معلم امتیاز مثبت پیشنهاد کند، می خواهم همۀ آن نمرات را بقاپم.

خب، این برنامه ای ویژه، قابل اندازه گیری، واقع گرایانه، و قابل اجرا است و با این مورد، جور و هماهنگ است ولی اگر فقط بگویید که امیدوارم در یکی ازکلاسهای این ترم نمرۀ A بگیرم احتمالا به آن دست نمی یابید اما اگر موارد ویژه ای مانند آنچه گفته شد را تعیین کنید؛ بنابراین هر روز باید کار ویژه ای برای دست یابی به آن هدف انجام دهید و آن به شما کمک می کند که به هدفتان نزدیک تر شوید. اگر حتی 4 هفته از شروع ترم تحصیلی تان گذشته است، ناامید نشوید و بر طبق این برنامه عمل نمایید.

قسمت دوم این کارگاه نیز تمام شد. اکنون به آخرین بخش آن می پردازیم.

### 3- آیا از یک تقویم استفاده می کنید؟ آیا می دانید که چه چیزی را در پیش رو دارید؟

#### اشاره

همیشه دوست دارم که این سوال را برای دانش آموزانم، مطرح نمایم و آن را با مثالی برایتان به تصویر می کشم. تجربه ام در طول سالهای طولانی تدریس، ثابت نموده است که خیلی بیشتر از نصف دانش آموزان؛ یعنی: چیزی در حدود 4/3 آنها در این زمینه خوب نیستند.

اگر دانش آموزی بیاموزد که در این قسمت خوب عمل کند، نمرات خوبی کسب خواهد کرد. در

ص: 53

توضیح این مورد، باید بگویم که اگر همین حالا از شما بپرسم که برای بقیۀ امروز، قصد دارید چه کارهایی را در مورد مدرسه تان انجام دهید؟ ممکن است پاسخ دهید، امروز بعد از ظهر کلاسی دیگر دارم و بعد از آن به خانه می روم و امشب مطالعۀ یک فصل از یکی از کتابهای درسی ام را، شروع می کنم. پس به نوعی از آنچه که می خواهید انجام دهید، آگاه هستید. البته امیدوارم!

اگر از شما بپرسم که فردا برای امور مربوط به مدرسه ات، چه می کنی؟ امیدوارم که بدانی؛ اما اگر در مورد هفته آینده یا سه هفتۀ دیگر از شما بپرسم، بیشتر افراد می گویند: نمی دانم. وقتی آن زمان برسد، در موردش فکر می کنم؛ اما در واقع اگر بخواهید به نتیجه مطلوب برسید، باید خیلی خیلی دورتر را ببینید و این هدف سوال مطرح شده در قسمت سوم و آنچه که در این قسمت به شما آموزش خواهم داد، است.

#### تقویم درسی ترمی

##### اشاره

به تقویم ارائه شده در صفحه ی بعد نگاه کنید. تمامی جداول مذکور برای هر ترم باید در یک صفحه نوشته شوند.

تصویر

ص: 54

تصویر

ص: 55

برنامه امتحانی

تصویر

برنامه کلاسی

تصویر

به نظر خیلی ساده است اما تعداد زیادی از دانش آموزانم در انتهای یکی از ترمهای تحصیلی به من گفتند که این کمک کننده ترین برنامه ای بوده است که تا کنون دریافت نموده اند و تعداد زیادی از آنها بعد از زمان کوتاهی که دانش آموزم بوده اند، در هر یک از ترمهای بعدی شان تا فارغ التحصیل

ص: 56

شدن، نزد من بر می گشتند وآن را برای ترم جدید خود دریافت می نمودند. شما نیز می توانید از آن کپی تهیه کنید و برای هر ترم، مطابق با برنامۀ کلاسی خود آن را پر نمایید.

اجازه بدهید چگونگی استفاده از آن را برایتان توضیح دهم و اینکه چرا دانش آموزان این برنامه را دوست دارند و فکر می کنند که به آنها کمک می کند. همین طور که به توضیح این برنامه می پردازم از شما می خواهم که دربارۀ آن فکرکنید و بفهمید که چرا این برنامه می تواند کمک کننده باشد و حتی در ترمهای دیگر نیز قابل استفاده باشد. همانطور که می بیند این تقویمی است برای یک ترم. اگر به انتهای آن نگاه کنید، ساعات کلاسی همان ترم و تاریخ امتحانات پایان ترم را در آنجا مشاهده می کنید؛ بنابراین با دیدن آنها می توانید نسبت به زمان آنها هوشیار باشید. به علاوه، همۀ روزهای تعطیل و مقدس نیز در آنجا دیده می شوند. اگر در ترم دوم مشغول تحصیل هستید، می توانید تعطیلات بهاره را در این قسمت اضافه کنید که البته طولانی ترین تعطیلاتی است که تا به حال دیده ام و برای همه می تواند افسرده کننده باشد. این تقویم به این دلیل کمک کننده است که شما بعضی از اطلاعات مربوط به درس خود را در جدولهای آن قرار می دهید و یک نکتۀ مهم آن، همین است.خب، از شما سوالی دارم. به نظر شما چه اطلاعات و تاریخهای مهمی را به عنوان یک دانش آموز یا دانشجو نیاز دارید تا در آن بنویسید؟ بله، واضح ترین آنها تاریخ امتحانات است. فکر می کنید چه چیزهای دیگری باید نوشته شوند؟ بله، تاریخ تحویل تکالیف درسی که به صورت تحقیق، انجام می شوند و ارائه می گردند. فکر می کنید که هر ترم به چند عدد از این برنامه ها و تقویم ها، نیاز دارید؟ درست است، یک عدد. بنابراین تمام موارد لازم برای همۀ کلاسهایتان در همین یک برگۀ کاغذ نوشته می شوند.

در اینجا سؤالی مطرح می شود که چه چیزهای در این برنامه، نوشته نمی شوند؟ باید بگویم که هر چیز دیگری در زندگی تان. همیشه سعی می کنم که دانش آموزان را ترغیب نمایم که این برنامه را با مداد پر کنند؛ زیرا بعضی از معلمها تاریخ ها را تغییر می دهند و اگر شما شروع کنید به خط زدن بعضی از قسمتها، بعد از مدتی، خواندن این تقویم مشکل می شود. مطلب دیگر این است که می توانید در این تقویم، روز جمعه را حذف کنید؛ چون تعطیل است و این تقویم فقط مربوط به مدرسه است و نه برای بقیۀ امور زندگی تان. شاید می پرسید که چگونه اطلاعات درج شده در آن را بیابم؟ پاسخ شما این است که بعضی اوقات از طریق برنامه درسی، اگر معلم همۀ آنها را در معرض دید

ص: 57

قرار داده باشد، می توانید این کار را انجام دهید. منبع دیگر، این است که از زبان معلم بشنوید. تعداد زیادی از معلمها از جمله خود من، زمانی که تاریخ امتحان یا تاریخ تحویل دادن تکلیف درسی و مانند آن در پیش رو باشد، یک یا دو هفته زودتر آن را در تابلوی اعلانات و یا هر چیزی مثل آن ها اعلام می کنیم.

پس می بینید وقتی که چنین تقویمی را در اختیار دارید و تاریخ های مورد نظر را در آن ثبت می نمایید، برنامۀ شما دقیق و به روز می شود.

##### مقایسه تقویم درسی ترمی با تقویم های روزانه و دیواری

به دو دلیل دانش آموزان این تقویم را کمک کننده تر و مفیدتر از تقویم های روزانه یا دیواری می دانند. بنابراین در هر ترم از آن استفاده می نمایند. دلیل اول طولانی تر است و دلیل دوم، کوتاه.دلیل اول: زمانی که به این تقویم نگاه می کنید، در وهله اول چه چیزی جذاب و کمک کننده به نظر می رسند؟ اگر پاسخ می دهید سازماندهی و نظم آن، باید بگویم که اگر چه این مورد نیز از مزایای این تقویم است اما نکتۀ مهم این است که آن یک صفحه است یا در واقع همۀ ترم، در یک صفحه خلاصه شده است. ممکن است بپرسید که چرا این تقویم با برنامه روزانه که چندین صفحه است یا با تقویم دیواری، تفاوت دارد؟ در اینجا مثالی می زنم که تقریباً همیشه برایم اتفاق می افتد و هر دفعه که پیش می آید، تقریباً سکتۀ قلبی می کنم.

اگر به تقویم ارائه شده در قبل نگاه کنید، آن را می یابید؛ یعنی: تاریخ شنبه 25 مهر. آن هفتۀ چهارم بعد از شروع ترم است و خیلی زود است. وقتیکه دانش آموزی را می بینم و می پرسم: اوضاع و احوال در این ترم چطور پیش می رود؟ می گوید: عالی! می پرسم: آیا هیچ امتحانی داده اید؟ پاسخ می دهد: خیر و بعد می گویم: به همین دلیل است که می گویی همه چیز خوب پیش می رود. این ترم چه کلاسهایی دارید؟ پاسخ می دهد: ایمنی ساختمان و معدن و... ، صحبت او را قطع می کنم و می گویم: همین جا صبر کن. آیا امتحانی داری که نسبتاً به همین زودی ها برگزار شود؟ جواب می دهد: بله، همین طوراست، و برای گفتن روز آن، به برنامۀ درسی خود نگاه می کند و می گوید: دوشنبه 4 آبان. خب، دوباره به تقویم نگاه کنید و آن را پیدا کنید. 25 مهر و 4 آبان. دیدن آن ها در این تقویم راحت است و دلیل سکتۀ قلبی من هم همین است. به او می گویم: اُ، امتحان در 3 آبان است! آیا همۀ مطالبی را که باید می خواندید، تا کنون مطالعه کرده اید و آماده هستید؟ مثل آنچه که

ص: 58

از تعداد زیادی از دانش آموزان می شنوم، می گوید: هنوز روی کتاب را باز نکرده ام، چون امتحان ماه دیگر است و من با نگرانی ادامه می دهم: اگر چه یکی از آنها در مهر و دیگری در آبان است اما؛ فاصلۀ آن ها یک هفته است. در واقع آن ماه دیگر نیست بلکه هفتۀ دیگر است. این ناگهان همه چیز را تغییر می دهد. طبیعت ما انسانها این طور است که در مورد ماهی که در آن قرار داریم، تمرکز می کنیم و به ماه بعدی فکر نمی کنیم؛ اما با نگاه کردن به این تقویم، هرگز چنین اتفاقی نمی افتد. لازم است در اینجا مطلبی دیگر را ذکر نمایم.قبلاً دانش آموزی داشتم که در برنامۀ درسی خود، دو امتحان پایان ترم به دنبال یکدیگر در پیش رو داشت. یکی در 9 دی و دیگری در 10 دی. زمانیکه همۀ موارد مربوط به کلاسها و امتحاناتتان را در تقویم مذکور قرار دهید، همۀ آنها در یک مکان قرار می گیرند و می توانید آنها را بهتر ببینید. همان طور که می دانید تقریباً همۀ دانش آموزان در هر ترم، هفته هایی با برنامۀ سبک دارند؛ یعنی: کاری که در طول آن هفته باید انجام بدهند، خیلی کم است و بالعکس بعضی از هفته ها بسیار پرکار است و در طول آنها کارهای زیادی برای مطالعه یا امتحان دادن، باید انجام دهید؛ بنابراین زمانیکه همه چیز را در این تقویم می نویسید و چند هفته قبل از امتحان دادن مثلاً 4 آذر به آن نگاه کنید، می بینید که مثلاً فقط یک امتحان کوچک در 16 آذر دارید. خب، این یک هفتۀ کم کار است؛ اما اگر به دو شنبه 23 آذر که هفتۀ بعد از آن است نگاه کنید، می بینید که در آن روز دو امتحان دارید و روز سه شنبه باید پروژه ای را تحویل دهید. همچنین، در روز چهار شنبه، باید کنفرانسی را ارائه بدهید؛ در اینصورت امیدوارم که از چندین هفته قبل به آن نگاه کنید و به خودتان بگوید که از همین حالا مطالعۀ آن را شروع می کنم. به خاطر داشته باشید که سوال سوم یعنی بخش آخر این کارگاه بیان شد تا به شما کمک کند که بدانید چه چیزی را در پیش رو دارید.

این تقویم همیشه به شما کمک می کند تا با نگاه کردن به آن، آینده را ببینید و بفهمید که هفته های شلوغ در چه تاریخ هایی قرار دارند و در مورد آنها بهتر برنامه ریزی نمایید.

#### دلیل دوم

هر ترم دانش آموزانی را می بینیم که یک جلسه غیبت می کنند و جلسۀ بعد به کلاس می آیند. وقتی با یکدیگر احوال پرسی می کنیم، از او می پرسم که چرا جلسۀ قبل نیامدی؟ می گوید: منظورتان

ص: 59

چیست؟ در آن تاریخ که کلاس نداشتیم! به خاطر دارم که یکی از آنها به من گفت: برادرم دیروز مدرسه شان تعطیل بود و من فکر کردم که همه جا همین طور است و تعطیل رسمی است!

اگر هر زمانی از خودتان پرسیدید که آیا فردا به کلاس بروم یا نه؟ همۀ آنچه که باید انجام دهید این است که به این تقویم نگاه کنید. اگر چه آن تعطیلات را نشان نمی دهد؛ اما روزها و ساعاتی را کهکلاس دارید، مشخص می کند؛ بنابراین شما را ترغیب می نمایم که از این تقویم در طول ترم، استفاده نمایید و آن را به روشی که توضیح دادم، انجام دهید. اگر در انتهای ترم همه چیز با استفاده از آن، خوب پیش رفت -تجربه ثابت کرده است که قطعاً همین طور می شود- می توانید هر ترم یک تقویم جدید برای خود تنظیم نمایید.

این کارگاه نیز به اتمام رسید. امیدوارم که مطالب آن برایتان مفید باشد.

### گام دوم: برنامه ریزی کردن زمان مطالعه تان

پاهای خود را روی پلۀ دوم قرار می دهید. روی آن با رنگ زرد درخشان نوشته شده است «مدیریت زمان، قسمت اول». گویی که انرژی از کف پاهایتان به تمام وجود شما منتقل شده است. اکنون می دانید که چگونه برای مطالعه کردن، برنامه ریزی کنید. نفس خود را با آرامش بیرون می دهید. نیرو و توان جدیدی برای ادامۀ راه می یابید. به پله های بعدی و نوشته های نورانی آنها نگاه می کنید و سپس در امتداد آخرین پله، نگاه خود را به دروازۀ زیبای قلعۀ موفقیتهای تحصیلی، می دوزید. با شوقی دو چندان به راه خود ادامه دهید. آمادۀ بالا رفتن از پلۀ سوم هستید

ص: 60

## کارگاه سوم: سازماندهی کردن زمان مطالعه تان (بخش 2)

### سازماندهی کردن زمان مطالعه تان (2)

همانطور که در کارگاه قبل دیدید، هدف آن سازماندهی کردن زمان مطالعه به صورتی است که شما را وادار به فکر کردن نماید تا تشخیص دهید که پر مشغله هستید یا خیر و بفهمید که آیا از عهدۀ انجام مقدار واحد های درسی یا کاری که گرفته اید برمی آیید یا خیر؟ همچنین بر طبق آن آموختید که چطور از آنچه مربوط به ترم تحصیلی شماست و در پیش رو دارید، مطلع شوید.

در این کارگاه دو سوال ذیل مطرح می شود و من سعی می کنم که به شما کمک نمایم آنها را در مورد خودتان، پاسخ دهید.

1- آیا می دانم که چگونه یک برنامۀ موفق روزانه برای خود تنظیم نمایم؟

2- آیا می دانم که چگونه از تعلل و امروز و فردا کردن در انجام کارها، پرهیزکنم؟

سوال اول، برای همه جالب به نظر می رسد و موضوع «تعلل درانجام امور» مطرح شده است که مشکلی واقعاً جدی برای بعضی افراد محسوب می شود. اکنون به تشریح و توضیح بیشتر هر مورد می پردازیم.

### 1- آیا می دانم که چگونه یک برنامۀ موفق روزانه برای خود، تنظیم نمایم؟

#### اشاره

بسیار خب، در اینجا قرار است در مورد «برنامه روزانه» صحبت کنیم. به برنامۀ مدیریت زمان در صفحۀ بعد نگاه کنید.

ص: 61

تصویر

ص: 62

همان طور که می بینید در این برنامه، تمام روزهای هفته وجود دارند و ساعات آن از 6 صبح تا نیمه شب؛ یعنی: ساعت 12 تنظیم شده است. هدف من در این کارگاه این است که برای خود برنامه ای مانند آنچه در اینجا ارائه شده است، تنظیم نمایید و آن را به روشی که تا چند لحظۀ دیگر به شما آموزش می دهم، به کار ببرید. بعضی از دانش آموزان و دانشجویان از این جدول به عنوان الگو استفاده می کنند و از آن چندین کپی تهیه می نمایند. وقتی دربارۀ موضوع «تنظیم یک برنامه روزانه موفق» صحبت می شود، واکنش افراد به این صورت است که بعضی آن را دوست دارند و تمایل به نوشتن کارهای روزانۀ خود در درون جدولهای دارند. بعضی دیگر، اینگونه نیستند و چنین چیزی را دوست ندارند اما وقتی راه چگونگی انجام آن را آموزش می دهم، بسیاری از افراد متعلق به گروه دوم نیز به این برنامه علاقمند می شوند و هر روز از آن استفاده می نمایند. خوشبختانه، برنامۀ مذکور در اینجا انعطاف پذیر است و شما می توانید آن را به نحوی که برای انجام کارهایتان مناسب شود، تغییر دهید.

بسیار خب، می خواهم از شما سوالی بپرسم. آیا قبلاً از برنامه ای مثل این استفاده نموده اید؟ تقریباً همه چگونگی استفاده از این برنامه را می دانند و آن به اینصورت است که تمام زندگی خود را در این جدولها قرار می دهید؛ اما بیشتر آنها یک روش موفق و واقعاً خوب برای استفاده از آن را بلد نیستند و آن چیزی است که می خواهم امروز به شما بیاموزم، تعداد زیادی از افراد، نسبت به این برنامه، دیدگاه منفی دارند و بعضی از آنها مرا عصبانی می کنند؛ زیرا من کارهایم را بر طبقهمین برنامه انجام می دهم. زمانیکه از بعضی دانش آموزان یا دانشجویان می پرسم که چطور برنامۀ روزانۀ خود را می نویسید و آن را طرح می کنید، پاسخ می دهند: صبح از خواب بیدارم می شوم و بعد منتظر می مانم که ببینم روز مرا به کجا می برد!! اما گاهی اوقات در برنامۀ زمانی خود تعداد زیادی کارهای ویژه جهت انجام دادن در طول روز، دارید؛ بنابراین مجبور هستند که با نوشتن آنها در این جدولها، بین آنها تعادل برقرار کنند.

تعداد زیادی از مردم به این برنامه نگاه می کنند و اولین واکنش آنها اینست که هرگز نمی خواهم یکی از اینها را برای خود تنظیم کنم و کارهایم را بر طبق آن انجام می دهم. وقتی دلیل آن را می پرسم بعضی از آنها می گویند: زیرا آن تمام زندگی مرا در بر می گیرد و انگار که آن را برای همیشه می مکد! به نظر شما چرا آنها اینطور فکر می کنند؟ بله، چون اگر هر روز جدولی را پر کنند، مجبورند

ص: 63

که آن برنامه را دنبال کنند و آن وحشتناک به نظر می رسد. همچنین بعضی از آنها می گویند که نمی توانند هر چیز نوشته شده در این برنامه را انجام دهند؛ زیرا تعداد آنها زیاد است. خب، باید بگویم که برنامه ای که من قصد دارم به شما آموزش دهم، چنین برنامه ای نیست؛ زیرا آن طرح، اصلاً موثر نیست و شما می توانید این را بفهمید و اما سوال دیگری از شما می پرسم. آیا زندگی همیشه بر طبق چنین برنامه هایی دنبال می شود؟ خیر، بعضی افراد زندگی قابل پیش بینی و یکنواختی دارند و بعضی از آنها به خاطر مسائل خانوادگی یا هر چیز دیگری نمی دانند که تا چند لحظۀ دیگر در زندگی شان چه پیش می آید؛ بنابراین سعی من بر این نیست که شما را به برده های این فهرست تبدیل کنم که آن را هر روز دنبال کنید و سعی کنید که بفهمید در هر لحظه ای باید کاری انجام دهید. قصد من اینست که به شما چیزهایی را که واقعاً کمک کننده هستند، نشان بدهم تا با استفاده از آنها بتوانید کارهای خیلی بیشتری نسبت به گذشته، انجام دهید و مطالعات خود را تمام کرده و به ثمر برسانید.

بسیار خب، اجازه دهید که به موضوع اصلی کارگاه بپردازیم.

#### نظم

##### اشاره

ممکن است از خود بپرسید که چه زمانی شخص، خود را ملزم به پر کردن خانه های خالی موجود در این برنامه می کند و زندگی خود را در آنها می نویسد. پاسخ شما اینست که این کار بر طبق نظمی دقیق و مشخص انجام می شود و به دانش آموزان کمک می کند تا از آن برنامه، استفاده های زیادی ببرند. به خاطر داشته باشید که باید موارد زیر را به ترتیب در جدول زمان بندی قرار دهید.

##### الف- سرگرمی و تفریح

وقتی از دانشجویان یا دانش آموزان می پرسم: اولین چیزی که در این برنامه قرار می دهند، چیست؟ پاسخ می دهند: برنامۀ کلاسی ام را. ادامه می دهم: چه چیز دیگری را نیز در آن می نویسید؟ می گویند: ساعات کار. باز هم می پرسم چه چیز دیگری را بعد از آن می نویسید. پاسخ می دهند: اختصاص دادن زمانی به خانواده ام؛ اما اینها هرگز اولین چیزی که به آنها پیشنهاد می دهم نیست؛ بلکه آنچه مد نظرم است و شما را شوکه می کند اینست که: برای «سلامت ذهن» و داشتن تعادل، نیاز به تفریح و سرگرمی دارید. بعضی ها می گویند که اصلاً برای آن وقت ندارند و بعضی دیگر

ص: 64

برای هر ثانیه، سرگرمی و دل خوشی دارند و به سختی هر چیزی را انجام می دهند؛ اما منظور من در اینجا، حفظ تعادل بین این دو موضوع است.

##### ب- هر چیز دیگر

پس هر چیز دیگری را که فکر می کنید نیاز دارید در فهرست مدیریت زمان قرار بگیرد، در آن بنویسید؛ مثل: زمانی برای کلاس، زمانی مربوط به خانواده و زمانی مربوط به برخوردهای اجتماعی. در واقع هر چیزی که به طور منظم در هر روز هفته، در یک ساعت مشخص انجام می دهید، در این برنامه قرار می گیرند و ترتیب آنها مهم نیست.

##### ج- زمان مطالعه

آخرین چیزی که در فهرست مدیریت زمان قرارمی دهید «زمان مطالعه» است. شاید این کار برایتان عجیب به نظر برسد؛ زیرا من «مهارتهای مطالعه» را تدریس می کنم و به همین دلیل بعضی ها می پرسند: آیا نباید جای «سرگرمی» را با این مورد جابجا کنیم و اول از همه، موارد مربوط به «زمان مطالعه» را در جدول قرار دهیم؟! پاسخ شما کلمۀ «خیر» است؛ زیرا بیشتر دانش آموزان وقت کمی را به سرگرمی اختصاص می دهند و فقط در حالت مطالعه کردن هستند. خب اگر سعی کنید که بیش از حد مطالعه کنید، دیوانه می شوید. در واقع برای درک بهتر این مطلب و قراردادن «زمان مطالعه» به عنوان مورد آخر، به ادامۀ مطالب توجه کنید. برای اینکه روش پر کردن جدول را به طور عملی بیاموزید، یک نمونۀ تکمیل شدۀ از آن در صفحۀ بعد ارائه شده است.

ص: 65

نمونه ای از برنامه مدیریت زمان

تصویر

ص: 66

تصویر

اکنون به بررسی موارد مذکور در آن می پردازیم. در ابتدا برای چند دقیقۀ کوتاه به انتها ی صفحه نگاه کنید. در واقع این قسمت، زندگی دانش آموزی که این برنامه را نوشته است، نشان می دهد. همانطور که ملاحظه می کنید، او برنامۀ مدرسۀ نسبتاً پرمشغله ای دارد. کلاسهای تاریخ،

سخنرانی، زیست شناسی و انگلیسی و ... . اهمیتی ندارد که چه مدت در دانشگاه یا کالج بوده اید؛ چون می دانید که هر کدام از کلاسهای آن، شما را ملزم به انجام مقدار زیادی کار می کند؛ مثل: انجام تکالیف درسی خواسته شده که باید در خانه به آنها بپردازید یا خواندن کتاب و جزوه و ... . اکنون به جدول نگاه کنید. در کنار قسمت مربوط به کلاسها، تاریخ و ساعات برگزاری آنها را مشاهده می کنید. سپس مجموع ساعاتی که در هفته در هر کلاس سپری می کنید، درج شده اند و بعد از آن میزان ساعاتی که برای مطالعۀ هر درس نیاز دارید، بر طبق آنچه در کارگاه قبلی تدریس نموده ام، مشخص شده است. منظورم فرمول ضرب در دو است که به نوعی ساعاتی که نیاز به مطالعه کردن دارید را تخمین می زند. این شخص در نتیجۀ این موارد، 12 ساعت در هفته در کلاس است. بنابراین به 24 ساعت مطالعه در هفته نیاز دارد. به علاوه، 24 ساعت در هفته نیز کار می کند که نشان می دهد وی شخصی پرمشغله است.

(واحدها) 12×2=24+24 (کار)=60

ص: 67

زمانی که به این برنامه نگاه می کنیم، تعدادی فعالیتهای جالب و سرگرم کننده را می بینیم. آیا به غیر از خوابیدن، فعالیتی سرگرم کننده انجام می دهید؟ مثلا: دیدن دوستان در پنجشنبه شب و تماشای تلویزیون با دیگران؟ شاید هم بیشتر از این سرگرمی داشته باشید.

همانطور که در این برنامه می بینید، نظمی که در قبل از آن صحبت شد، رعایت شده است. فکر می کنید که آن چیست؟ بله، "زمان مطالعه" است. اگرچه با نگاهی اجمالی به این برنامه، چنین دانش آموزی خیلی پرمشغله به نظر می رسد؛ اما تعداد زیادی جدول های خالی در سراسر این برنامه دیده می شوند که احتمالا مربوط به ساعات مطالعه هستند. آیا قرار است که در همۀ آنها به مطالعه پرداخته شود؟ خیر؛ اما آنها ساعات خالی در دسترس هستند. فکر می کنم در اینجا متوجه شده اید که چرا تعیین "ساعات مطالعه" را بعد از موارد دیگر و در آخر انجام می دهیم.

در این جدول تعداد زیادی خانه های خالی در سراسر روز و آخر هفته، قرار دارند که می توان در آنها به مطالعه پرداخت.

از شما سوالی دارم. در طول چه دورۀ زمانی از روز، بیشترین سطح انرژی را دارید و در هوشیارترین حالت هستید و قادرید که بیشترین تمرکز را داشته باشید؟ می خواهم چهار گزینه به شما ارائه دهم؛ اگر چه هیچ یک در مورد شما درست نباشند. در مقابل هر یک، آماری از کلاسهای هفده نفره ام ارائه کرده ام. یکی از آنها، 8 صبح تا 12 ظهر است. بسیار خب، آیا احساس می کنید که صبحها در بهترین حالت روحی هستید و بیشترین سطح انرژی را دارید؟ معمولاً در کلاسهایی که به صورت هفده نفره برگزار می کنم، 8 نفر پاسخ مثبت می دهند. به بقیۀ ساعات مذکور در اینجا نگاه کنید.

بهترین ساعات روز

8-12 ← 8 نفر

12-4 ← 7 نفر

4-8 ← 1 نفر

12(نیمه شب)-8 ← 1 نفر

ص: 68

آیا در ساعات بین 12 ظهر تا 4 بعد از ظهر بیشترین سطح انرژی را دارا هستید؟ یا در ساعات بین 4 بعد از ظهر تا 8 شب؟ شاید شما از آن دسته افرادی هستید که از 8 شب تا 12 شب، بیشترین سطح انرژی را دارید. بیشتر اوقات، تعداد زیادی از دانش آموزان و دانشجویان، در ساعات متعلق به صبح، سر حال تر هستند و آمادگی ذهنی بیشتری جهت یادگیری مطالب دارند. البته به خاطر داشته باشید که پس از بیدارشدن از خواب، حدود 10 الی 20 دقیقه طول می کشد تا مغز شما کاملاً آماده شود و هوشیاری و بیداری کاملی داشته باشید به همین دلیل بعد از گذشت این زمان، به مطالعه و کارهایی که نیاز به هوشیاری کامل دارد، بپردازید. کسانیکه که در صبح یادگیری بیشتر و روحیۀ بهتری دارند، می گویند که ساعات بین 8 صبح تا 12 ظهر، زمان ایده آل آنهاست. از ساعت 12 ظهر تا 4 بعد از ظهر، قدرت یادگیری و سطح انرژی خوبی دارند. اما در ساعات بین 4 بعد از ظهر تا 8 شب، انرژی و یادگیری آنها کمی کاهش می یابد و در آخر، در ساعت 9 شب، بسیار خواب آلود هستند.

همانطور که می بینید این گروه افراد، از ساعت 8 صبح، یک زمان بسیار بسیار طولانی را طی می کنند تا به ساعت 8 شب برسند و در این ساعات سرزنده هستند اما گروههای دیگر تا حدودی متفاوتند؛ بنابراین با توجه به مطالب مذکور، وقتی به جدول مدیریت زمان ارائه شده نگاه می کنید، در مورد ساعت مطالعۀ خود چه تصمیمی می گیرید؟ بله، باید تشخیص دهید که بهترین ساعات روز برای شما که بیشترین سطح انرژی را دارید، چه ساعاتی هستند و جزو کدامیک از گروههای مذکور در قبل هستید. بله سعی کنید که تا جاییکه می توانید آن ساعات را به مطالعه کردن اختصاص دهید. با این کار می توانید بیشترین میزان مطالعه را داشته باشید.

برای درک بهتر این نکته، مثالی را برایتان بیان می کنم. در کلاسهای سازماندهی ساعات مطالعه، قبل از اینکه مطالب مذکور در صفحۀ قبل را برای دانش آموزانم توضیح دهم، از آنان سوال می کردم که در چه ساعاتی بیشترین میزان مطالعۀ مطالب مربوط به این ترم را انجام می دهید؟ آنها پاسخ می دادند: معمولاً در حدود ساعت 10 و11 شب و بعضی اوقات هم نیمه شب. بعد از آنها میپرسیدم: آیا شما شبها از بیشترین سطح انرژی برخوردارید؟ پاسخ آنها منفی بود و دلیل آنها برای مطالعه در شب این بود که معمولاً در آن ساعات، همه خواب هستند و خودشان نیز تمام کارهایی را که نیاز داشتند انجام بدهند، تمام کرده اند و در آن ساعات می توانند به مطالعه بپردازند. خب، این کار به نوعی خوب است؛ اما مشکلی در اینجا وجود دارد و آن این است که زمانیکه آنها در نیمه شب به

ص: 69

مطالعۀ کتابهای درسی خود می پردازند، در حالیکه صبحها بیشترین سطح انرژی را دارا هستند، نمی توانند آنچه را خوانده اند، به خاطر بیاورند .آنها با حالتی پر از غرور به من می گویند که هرگز آن مطالب را نمی فهمند اما به هر حال آن را می خوانند! به طور طبیعی وقتی که آنها کتاب را می بندند و به رختخواب می روند، تمام آن مطالب از ذهن آنها پاک می شوند؛ بنابراین روز بعد یا دو روز بعد که مجبورمی شوند به آن مطالب بپردازند، مجبورند که همۀ آنها را دوباره بخوانند.

اگر شما شخصی پرمشغله هستید و نمی خواهید که هر فصل از کتاب درسی تان را سه، چهار یا پنج دفعه بخوانید؛ چون همانطور که گفتم وقت کافی برای این کار ندارید پس بهتر است که آن را در دفعۀ اول خواندن، یاد بگیرید و سپس بعداً برگردید و آن را مرور کنید. این کار باعث تثبیت آنها در ذهنتان می شود. بسیار خب، حالا ممکن است حالت دیگری برای شما پیش بیاید؛ مثل اینکه قادر نباشید در بهترین ساعات خود، به مطالعه بپردازید؛ مثلاً: در ساعات 8 تا 12 ظهر بیشترین سطح انرژی را دارا هستید اما هر روز در این ساعات، در کلاس درس هستید. در این حالت، باید چه کنید؟ فکر کنم بهترین کاری که باید انجام دهید این است که از خودتان بپرسید که کدامیک از سه گروه دیگر بهترین ساعت مطالعۀ شما بعد از حالت اول است و سعی کنید که در آن زمان به مطالعه بپردازید.

حالا می خواهم از شما سوالی بپرسم. به نظرشما چه زمانی هرگز نباید مطالعه نمایید؟ درست است، بدترین ساعت روزتان که طی آن کمترین حالت هوشیاری و سطح انرژی را دارا هستید. البته تمامی این ساعات متعلق به شما هستند و شما سعی می کنید تا جاییکه می توانید از آنها برای یادگیری مطالب درس خود بهره ببرید. اگر به جدول مدیریت زمان خود، بعد از اینکه آن را نسبتاًپر کردید نگاه کنید، می بینید که مثل یک جور جورک بعضی از قسمتهای آن در جاهای مختلف خالی هستند. در این لحظه کاری که باید انجام دهید اینست که صبر کنید و فکر کنید که بهترین ساعت مطالعه برای شما در طول روز، چه ساعتی است؛ مثلاً: آن از 4 بعد از ظهر تا 8 شب است. بعد ببینید که بهترین ساعاتی که می توانید آن را برای مطالعه در جدول درج نمایید، چه ساعتی است.

بیشتر افراد در هر ساعتی مطالعه می کنند ولی من توصیه می کنم که این کار را انجام ندهید. وقتی از بعضی ها می پرسم که چه زمانی مطالعه می کنید، پاسخ می دهند: هر زمانی که احساس کنم دوست دارم این کار را انجام دهم. شنیدن این جمله مرا می ترساند؛ زیرا مسالۀ مهم در اینجا اینست

ص: 70

که هر چند وقت یکبار احساس می کنید که دوست دارید مطالعه نمایید؟ در واقع این حالت در مورد سوال دوم مطرح شده در ابتدای این کارگاه است؛ یعنی: دچار تعلل و امروز و فردا کردن می شوید.

مطلب کوتاه دیگری که بهتر است دربارۀ این جدول ذکر نمایم اینست که اگر نتوانید بیشتر موضوعات درسی مورد نظرتان را در بهترین ساعات روزتان مطالعه نمایید، بهتر است این ساعات را به مطالعۀ کدامیک از آنها اختصاص دهید؟ پاسخ این است: سخت ترین کلاستان یا کسل کننده ترین آنها، زیرا کلاسهایی که دروس آنها مشکل یا کسل کننده هستند، همۀ انرژی شما را می گیرند. بنابراین این زمان را به آنها اختصاص دهید. اگر در این ترم تحصیلی، دروسی دارید که هر دو ویژگی را دارند باید به شما بگویم که موفق باشید! زیرا آن بدترین ترکیبی است که در مورد دروستان می توانید داشته باشید.

اکنون در قالب یک مثال برایتان توضیح می دهم که در این موقعیت چگونه عمل نمایید؛ مثلاً: شما بین ساعات 4 بعد از ظهر تا 8 شب، بهترین حال و میزان انرژی را دارید و ریاضیات سخت ترین یا کسل کننده ترین درسی است که باید در این ترم مطالعه نمایید و یا هر دو. خب، در اینصورت دربرنامۀ زمانی خود بین 4 بعد از ظهر تا 8 شب، ساعاتی را به مطالعه این درس اختصاص دهید. بیشتر دانش آموزان به این طریق، عمل نمی کنند.

اما مطلب دیگری که در مورد این جدول می خواهم بیان کنم اینست که در موقع زنگ تفریح بین کلاسها چه کنیم؟ وقتی از دانش آموزان می پرسم که امروز می خواهید چه کار کنید؟ می گویند از ساعت 8 صبح تا 5/9 کلاس دارم. همچنین در ظهر کلاس دیگر دارم و بین این دو کلاس، یک یا دو ساعت بیکار هستم و کلاسی ندارم و به نظر آنها این اتلاف زمان است و خوشحال نیستند. اما در واقع، وجود چنین زنگ تفریحی بین کلاسها، چیز واقعاً خوبیست و دلیل آن را تا چند لحظۀ دیگر برایتان توضیح خواهم داد.

بسیار خب، به منظور اینکه ایدۀ لازم جهت تنظیم چنین جدول زمانی را برای خود بدست آورید، هم اکنون به صورت عملی به تکمیل و تنظیم بخشی از آن می پردازیم.

به جدول مدیریت زمان که به عنوان نمونه پر شده است، نگاه کنید. فرض کنید که دانش آموزی در کالج در روز یکشنبه صبح از ساعت 9 تا 11 کلاس زیست شناسی دارد و در ساعت 12:30 کلاس

ص: 71

تاریخ و این مطلب به این معنی است که 5/1 ساعت در بین این دو کلاس خالی است. به نظر شما این شخص قرار است در طول این 5/1 ساعت، چه کند؟ او می تواند به هر کاری بپردازد؛ مثلاً: می تواند به خانه برود؛ اما بیشتر دانش آموزان می مانند و نگاه می کنند که ببینند کافه تریا باز است یا نه و به هر حال، سعی می کنند که کاری انجام دهند. اما آنچه که می خواهم در اینجا انجام دهم اینست که 5/1 ساعت را به سه بخش نیم ساعته تقسیم نمایم. اکنون از شما سوالی دارم. به نظر شما این دانش آموز در طول هر کدام از این نیم ساعتها، قرار است چه کاری انجام دهد؟ بهترین کاری که او در نیم ساعت اول می تواند انجام دهد چیست؟ بعضی ها در طول هر سه نیم ساعت، فقط مشغول خوردن می شوند! اما آنچه که من پیشنهاد می دهم این است: در نیم ساعت اول (11-11:30) مطالب درسی کلاس را که از ساعت 11-9 داشته است، مرور نماید؛ یعنی: درس زیست شناسی.

تصویر

فکر می کنید چند درصد از دانش آموزان کالج عادت دارند که بعد از بیرون آمدن از کلاس، مطالب تدریس شده را مرور نمایند؟ باید بگویم خیلی خیلی کم؛ یعنی: 5 یا 3 درصد. بعضی از دانش آموزان و دانشجویان از من دربارۀ مزیت مطالعه در طول این نیم ساعت یا دو تا نیم ساعت بعدی یا در خانه یا هر زمان دیگری می پرسند و من به آنها پاسخ می دهم: چون مطالب هنوز در ذهن، تازه هستند.

بهتر است بدانید که پس از پایان یافتن کلاس، هر دقیقه ای که می گذرد، مطالب شروع به فراموش شدن و پاک شدن از ذهن می نمایند و آنچه که شما با انجام این کار سعی می کنید، انجام دهید این است که همۀ آنها را در مغز خود نگه دارید. بنابراین بیشتر آنها به حافظۀ بلند مدت شما منتقل

ص: 72

می شوند و در آنجا می مانند؛ پس بسیار خوب است که بعد از اتمام ساعت کلاس، در همان کلاس بنشیند -البته اگر بعد از کلاس شما کلاس دیگری برگزار نشود- یا اینکه روی یک صندلی درکتابخانه یا هر آنچه مثل آن بنشینید و حداکثر و در بیشترین حالت، فقط 30 دقیقه به مرور یاددشتهایی بپردازید که در همان کلاس و در همان روز نوشته اید به اینصورت می توانید به فصلی از کتاب درسی که در آن جلسه، تدریس شده است، نگاهی بیاندازید یا حتی تکالیف تدریس شده است را مطالعه نمایید.

حالا، از شما سوالی دارم: می توانید بگویید که دفعۀ بعد، در چه زمانی این دانش آموز دوباره یاددشتهای خود را مرور می کند و به آنها می پردازد؟ بعضی ها می گویند: دفعۀ بعدی که می خواهد به کلاس برود؛ اما این نه خوب است و نه بد. بیشتر دانش آموزان پاسخ می دهند: شب قبل از امتحان! اما مشکل این است که در کالج، امتحان هر درسی بیشتر مواقع چهار یا پنج هفته بعد از شروع ترم است و اگر تا چنین مدتی آنها را مطالعه و تکمیل نکرده باشید، هیچ کدام از آنها در این زمان در ذهن شما نخواهند بود. وقتی که در کلاس از مطالبی که معلم تدریس می کند، یاددشت برداری می کنید، قسمتهایی از بعضی جملات را می بینید که به طور ناقص نوشته شده اند؛ زیرا زمان کافی نداشتید که آنها را کامل بنویسید. چیزهای دیگری هم نوشته اید که به سختی می توانید آن را بخوانید؛ بنابراین اگر دقیقاً بعد از کلاس، 5 تا 10 دقیقه وقت برای مرور یاددشتهای خود صرف کنید و آنها را دوباره بخوانید، بعضی از قسمتها را درست کنید، جملات ناقص را کامل نمایید، علامت سوال را در جاهای مربوطه قرار دهید و اشکالات خود را در جلسۀ بعدی از معلم خود بپرسید، یاددشتهای شما خیلی بهتر می شوند. انجام همۀ این کارها، فقط چند دقیقۀ کوتاه وقت می گیرد. در غیر اینصورت استفاده از آن یاددشتها غیر ممکن می شود و امتحان شما را نیز تحت تاثیر قرار می دهد.

بیایید بپردازیم به نیم ساعت دوم. برای این نیم ساعت، کلمۀ کلی «زنگ تفریح» را قرار می دهم. به نظر من بهتر است زنگ تفریح در این نیم ساعت دوم باشد.

ص: 73

تصویر

همانطور که می دانید این شخص در کلاس زیست شناسی بوده و بعد از کلاس، مطاب تدریس شده را مطالعه نموده است؛ یعنی: این دانش آموز به مدت چند ساعت در حالت تمرکز بوده است. نمی دانم حال شما در این وضعیت چگونه می شود اما بعد از گذشت چند ساعت، مغز و بدن من هشدار می دهندکه ما نیاز به استراحت و زنگ تفریح داریم. خب، حالا در طول این زنگ تفریح چه می کنید؟ به نظر من خوردن و قدم زدن خوب است. حتماً از آن مکان بیرون بروید و مقداری تمرین تنفسی انجام دهید و کارهایی مثل این را انجام دهید. خب، در اینجا باز هم می خواهم از شما چند سوال بپرسم. وقتی بعد از این زمان استراحت، دوباره باید به کلاس دیگری برویم، چه نوع غذاهایی را نباید بخوریم؟ درست است، مقدار زیاد شیرینی جات و هله هوله. فکر می کنید که این غذاها چه اثری بر بدن این شخص دارند؟ بله، درست است. به شدت حالت خواب آلودگی و خستگی پیدا می کنید. وقتی که در این ساعت چیزی می خورید، لزوماً نباید یک خوراکی خیلی سالم باشد اما باید چیزی باشد که انرژی زیادی برای کلاس بعدی به شما بدهد و در عین حال شما را در حالت چُرت و کما قرار ندهد.

دانش آموزان همیشه برعکس عمل می کنند. آنها همیشه در کافه تریا در حال خوردن چیز برگر و انواع مواد سرخ کردنی هستند. البته لازم به ذکر است که اگر تمام کارها و تکالیف درسی مربوط به آن روز را انجام داده اید و هیچ کلاس دیگری ندارید، می توانید هر چیزی که دوست دارید، بخورید؛ اما اگر مثلاً در ساعت 8 یا 9 صبح کلاس دارید، بعد از آن در ساعت 11 کلاس دیگر و کلاس بعدی در ساعت 1 و دیگری در ساعت 3 و در واقع یک روز خسته کننده دارید، با خوردن

ص: 74

چنین غذاهایی شرایط برای شما سخت تر می شود؛ زیرا آنها بر بدن و سطح انرژی شما تاثیر می گذارند و حالت خستگی و خواب آلودگی زیادی پیدا می کنید.

خب، اکنون می پردازیم به نیم ساعت آخر. به نظر شما بهتر است در نیم ساعت آخر، به انجام چه کاری بپردازید؟ درست است. به مرور مطالب مربوط به کلاس بعدی بپردازید. آیا می دانید که چه تعداد از دانش آموزان عادت به انجام این کار دارند؟ ممکن است کمی بیشتر از کسانی باشند که نیم ساعت اول به مرور مطالب آموخته شده در کلاس قبلی می پردازند، البته نه خیلی زیاد. اما همه در انجام فعالیت مربوط به نیم ساعت دوم، بسیار خوب هستند! در واقع حرفه ای اند! باز هم می خواهم از شما چیزی بپرسم. در نیم ساعت سوم به مرور چه چیزهایی برای کلاس بعدی می پردازید؟ بله، به مرور کردن یادداشتهایی می پردازید که جلسۀ قبل در آن کلاس، نوشته اید تا با این کار به نوعی مغز شما برای شروع جلسۀ بعدی که تا نیم ساعت دیگر آغاز می شود، آماده گردد.

کار دیگری که می توانید انجام دهید مرور مطالب جدید در کتاب است؛ البته مطالبی که قرار است در این جلسه تدریس شوند.

تصویر

بنابراین اگر معلم تاریخ در جلسۀ قبل به شما گفته است که در جلسۀ بعد، مثلاً فصل هفتم را تدریس می نمایم حتی اگر آن فصل را مطالعه ننماید، بسیار خوب خواهد بود. اگر ظرف 10 دقیقه آن را به طور کلی مرور کنید؛ یعنی: عناوین پر رنگ نوشته شده را بخوانید و فقط آنچه را در آنجاست، ببینید.

ص: 75

این کار به شما در یادگیری مطالب مذکور در جلسۀ جدید، کمک می نماید و به اصطلاح مغز شما را گرم می کند.

بسیار خب، با در نظر گرفتن آنچه در طول این سه تا نیم ساعت بهتر است انجام دهید، ایده ای کلی جهت استفادۀ مفید از ساعات خالی و آزاد خود، بدست آورده اید. آیا تا به حال از خود پرسیده اید که چرا بیشتر دانش آموزان ساعات آزاد خود را به قسمتهای نیم ساعته تقسیم نمی کنند؟ سه یا چهار دلیل خوب برای این کار وجود دارد.

یکی از آن دلایل اینست که آنها حال و حوصله ندارند و ترجیح می دهند که یک زنگ تفریح طولانی داشته باشند. دلیل دیگر این است که تا به حال به این ایده فکر نکرده بودند و آن را هم از کسی یاد نگرفته بودند.

اما دلیل سومی هم وجود دارد که دلیل اصلی و عمده است. فکر می کنید که آن چیست؟ بله، برنامه ریزی کلاسی آنها به صورت خیلی فشرده است و همه چیز در آن به صورت درهم است و اصطلاحاً «کلاسهای روی هم چیده شده» نامیده می شوند؛ مثل: بشقابهای روی هم گذاشته شده.

برای درک بهتر آن در زیر به عنوان مثال، ساعات کلاسی چنین دانش آموزانی را نشان داده ام.

کلاسهای روی هم چیده شده

8-9:15

10:45-9:30

12:15-11

چیده شدهگاهی اوقات دانش آموزان یا دانشجویان مجبورند که چنین برنامه ای داشته باشند؛ زیرا باید در زمانی مشخص کالج یا دانشگاه را ترک کنند و سر کار بروند یا بچۀ خود را از مهد کودک و امثال آن تحویل بگیرند و... ؛ بنابراین مجبور می شوند که همۀ واحد های درسی خود را در یک دورۀ کوتاه بگذارنند. اگر چه بعضی دیگر این کار را برای راحتی انجام می دهند؛ یعنی: اگر کلاسهای خود را در نوبت صبح قرار دهند، بقیۀ روز آزاد هستند که کارهایی

را که می خواهند انجام دهند. خب، این بهترین روش برای تنظیم برنامۀ درسی تان نیست مگر اینکه مانند موارد مذکور مجبور باشید. در عوض اگر از ساعت 8 صبح تا 9:15 کلاسی دارید و سپس یک زنگ تفریح از ساعت 9:15 تا 11 دارید و بعد از آن از ساعت 11 تا 12:15 کلاسی دیگر دارید، قادر خواهید بود همۀ کارهایی را که

ص: 76

در نظر دارید، در تقسیم وقت آزاد خود به بخشهای نیم ساعته، انجام دهید و از آن حداکثر استفاده را ببرید. پس همانطور که می بینید این روش بسیار با ارزشی است.

استراحت

9:15-8

11-9:15

12:15-11

بعضی ها به من می گویند که این برنامه، یک نکتۀ منفی دارد و آن اینست که مجبورند بر طبق آن مدت طولانی تری را در کالج یا دانشگاه سپری کنند؛ اما باید بگوییم که این منجر به یک نتیجۀ مثبت می شود که با خواندن مطالب زیر به آن پی می برید.

چه تعداد از شما دانش آموزان تقریباً همۀ تکالیف درسی یا مطالعه تان را در خانه انجام می دهید؟ آیا خانه محل اصلی مطالعۀ شما است؟ بله، تعداد زیادی از شما در خانه به آن امور می پردازید. بعضی افراد می گویند که آن را در کتابخانه انجام می دهند و بعضی ها در ایستگاه اتوبوس؛ اما سوال من از کسانیکه این امور را در خانه انجام می دهند، اینست که آیا آن، محیطی عالی برای مطالعه کردن است؟ گهگاهی پاسخ این سوال «بله» است؛ چون در آمریکا اغلب دانش آموزان در سن کالج تنها زندگی می کنند. اما در غیر اینصوت، اگر تنها زندگی نمی کنید چقدر سر و صدا،چیزهایی که حواس شما را پرت می کنند و یا چیزهایی که شما را به سمت خود جذب می کنند، وجود دارند که باعث می شوند نتوانید به اندازۀ کافی کارهای خود را انجام دهید؟ نتایج حاصل از تعداد زیادی از مطالعات انجام شده بر روی دانش آموزان، نشان می دهند که میانگین میزان مطالعاتی را که دانش آموزان در کتابخانه ظرف یک ساعت انجام می دهند معادل با سه ساعت مطالعه در خانه است!

دلیل چنین چیزی اینست که آنها در خانه به دوست خود تلفن می زنند، سپس 10 دقیقه مطالعه می کنند، بعد گرسنه می شوند و یک اسنک می خورند و بر می گردند و به مطالعۀ خود ادامه می دهند. 10 دقیقه بعد فکر می کنند که آن اسنکی را که خورده اند، کافی نبوده است، بنابراین دوباره می روند و یک اسنک دیگر می خورند. بعد به مدت نیم ساعت به تماشای تلویزیون مشغول می شوند، سپس اینستگرام خود را چک می کنند و همه جا سرکی می کشند در نتیجه وقت زیادی را هدر می دهند.

ص: 77

در صورتیکه برنامۀ درسی شما فشرده باشد و در طول روز مدت زیادی در کالج یا دانشگاه باشید؛ مانند آنچه که در چند سطر قبل به شما ارائه شد، اگر برنامۀ خود را به بخشهای نیم ساعته تقسیم نمایید، می توانید بیشتر تکالیف و کارهای مطالعاتی خود را ظرف مدتی که در آنجا هستید، انجام دهید و این یعنی وقتیکه به خانه می روید، کارهای درسی خیلی کمی باقی مانده که باید انجام شوند. معمولاً وقتیکه افراد به کتابخانه می روند و به اطراف نگاهی می اندازند و می بینند که همه مشغول مطالعه کردن هستند، به خود می گویند: بسیار خب، من نیز همین کار را انجام می دهم، سپس می نشینند و به مطالعه می پردازند؛ اگر چه مواردی در کتابخانه نیز وجود دارند که تمرکز شما را به هم می زند.

بسیار خب، مطالب مربوط به اولین عنوان این کارگاه، به اتمام رسید. اکنون می خواهم به دومین عنوان بپردازم.

### 2- آیا می دانم که چگونه از تعلل و امروز و فرداکردن در انجام کارها پرهیز نمایم؟

#### اشاره

از شما می خواهم که 15 تا 20 دقیقه از وقت خود را صرف مطالعه و یادگیری این قسمت نمایید که مربوط به تعلل و امروز و فردا کردن می باشد. اکنون از شما می خواهم که سوال مطرح شده تحت عنوان شمارۀ دو را از خود بپرسید. بعضی ها می گویند: معلوم است، همان لحظه که می خواهم در انجام کاری تعلل بورزم، آن را انجام می دهم. فقط آن را انجام دهید و همه چیز تمام می شود. اما سوال این است که چرا انجام چنین کاری آسان نیست؟ چون عوامل مختلف چالش داری باعث بروز چنین چیزی شده اند. همچنین چیزهایی وجود دارند که در این لحظه باید با آنها مقابله نماییم تا بتوانیم از بروز چنین مشکلی جلوگیری کنیم و این کار سختی است. در نتیجه همۀ این عوامل سبب می شوند که مردم تعلل کارهای حرفه ای شوند! بعضی از آنها در این مورد، مغرور هم هستند و می گویند: اگر می خواهید بدانید که چگونه تعلل کنید از من بپرسید؛ من می توانم در این زمینه، کلاسهایی را برگزار نمایم! فرقی نمی کند که چنین چیزی برای شما مشکل کوچکی باشد یا بزرگ، به هر حال آن مشکلی است که در قسمتهای مختلف زندگی وجود دارد.

ص: 78

#### دلایل

دلایل زیادی برای امروز و فردا کردن مردم در انجام کارهایشان وجود دارد. گاهی اوقات آنها می ترسند که نتوانند کار مشخصی را انجام دهند؛ بنابراین انجام آن را به تاخیر می اندازند. خب، باید بگویم که اگر شما از اینکه نتوانید چیزی را انجام دهید، بترسید، حتی نمی توانید آن را شروع کنید؛ زیرا از آن می ترسید. گروهی دیگر گویی خود را در میان تودۀ زیادی از کارهایی که باید انجام دهند، غرق ساخته اند. چنین افرادی در مورد بخشی از آن امور دچار مسامحه کاری می شوند. دوست دارم که در اینجا برای شما مثالی ارائه دهم. نمی دانم که آیا تا به حال برایتان انفاق افتاده یا نه؛ اما اگر در اتاقی از خانه یا آپارتمان خود راه بروید در حالیکه آن پر از چیزهایی است که باید آنها را تمیز کنید و همه چیز در آنجا درهم و برهم و شلوغ و آشفته است، وحشت می کنید وبه خود می گویید که فردا شروع می کنم. سپس به گوشه ای می خزید و دراز می کشید؛ چون بیش از حد احساس غرق شدن پیدا کرده اید.

#### راه حل ها

##### اشاره

چهار ترفند وجود دارند که می توانند به شخصی که تمایل دارد در انجام امور خود زیاد تعلل کند، کمک نمایند تا بتواند بر آن عادت بد، غلبه کند. ترفند یک و دو را با یکدیگر بیان می کنم.

##### راه حل اول و دوم:

1) مطمن شوید که ضرب العجل ها را انجام دهید.

2) کار خود را به بخشهای کوچک تقسیم کنید.

همانطور که می بینید راه حل اول ترکیبی از هر دو مورد است و راه حل دوم، همیشه ایده آل خوبی است. بسیار خب، اجازه بدهید که منظور خود از این راه حل را با مثالی به شما نشان دهم. امروز چه تاریخی است؟ مثلاً امروز 9 اردیبهشت است. آیا امروز در کلاسی بوده اید که فکر می کنید کلاس سختی بوده است؟ مانند: کلاس ریاضیات. فرض کنید که امروز کلاس ریاضیات داشته اید و معلمتان به شما گفته است که دو هفتۀ دیگر امتحانی بزرگ دارید. خب، دو هفته از حالا می شود 23 اردبیهشت. همچنین او می گوید که امتحان از فصلهای 4، 5 و 6 خواهد بود. در این لحظه، مهم نیست که دانشجوی سال چندم کالج هستید، آیا با تجربه اید یا تازه وارد هستید. همه می دانند

ص: 79

که در این مورد چه کنند. شما دو هفته وقت دارید که به خانه بروید و آن فصلها و یادداشتهای مربوط به آنها را بخوانید و اطلاعات موجود در آنها را یاد بگیرید و برای امتحان آماده شوید. چنین چیزی واقعاً واضح و آسان به نظر می رسد؛ اما به خاطر داشته باشید که شخصی که در حال صحبت دربارۀ او هستیم، اهل مسامحه و تعلل است.

اکنون از شما سوالی دارم: فکر می کنید که این دانش آموز از چه تاریخی قرار است که همۀ مطالب را بخواند؟ بله، بیست و دوم یا بیست و سوم در ساعت سه نیمه شب بیدار می شود و شروع بهمطالعه می کند! آیا چنین شخصی می تواند تمام مطالعاتش را بین نهم و بیست و سوم انجام دهد؟ بله؛ اما او امروز و فردا می کند و همه چیز تا لحظۀ آخر در حالت تعویق است. بنابراین چگونه این شخص می تواند این حالت را از بین ببرد و نمرۀ بهتری کسب نماید؟ پاسخ این سوال دو راه حلی است که در اینجا پیشنهاد شده است. همۀ آنچه که این شخص باید انجام دهد یک مسالۀ سادۀ ریاضیات است به اینصورت که در ابتدا باید بدانیم تعداد فصولی که برای امتحان تعیین شده اند، چند فصل هستند. خب، در اینجا آنها چند فصل هستند؟ بله، 3 فصل. او چند روز وقت دارد؟ در حدود 14 روز.

پس برای بدست آوردن میزان و مقدار مطالعۀ هر روز، تعداد روزها را به تعداد فصلها تقسیم می کنیم؛ یعنی: 3÷ 14؛ پاسخ این مساله، عدد 5 یا 4 می شود. اکنون آنچه که در اینجا انجام می دهید اینست که عدد 4 را بر می دارید و به سراغ فاصلۀ بین دو تاریخ نهم و بیست سوم می روید. چهار روز از روز نهم می شماریم، می شود سیزدهم یعنی ظرف این چهار روز باید فصل 4 را مطالعه نماییم و همین طور ادامه می دهیم. آنچه که در اینجا داریم به یک دقیقه وقت نیاز دارد تا ضرب العجلهای کوچک را در مسیر رسیدن به تاریخ امتحان، در بر بگیرد. آنها برای شخصی که اهل عقب انداختن کارهاست، مهم اند. ما می خواهیم که همۀ مطالب تا قبل از بیست و سوم، مطالعه شوند. پس نباید در این محاسبه چیزی را جهت مطالعه، به این روز اختصاص دهیم.

ص: 80

امتحان ریاضیات 2/9

تعداد روز جهت مطالعه 14

روز امتحان 2/23

---------------------

امتحان ریاضی 2/9

{ 4روز تا 2/13 و 4 روز تا 2/17 و 4 روز تا 2/21 }

روز امتحان 2/23

همانطور که می بینید حجم زیاد مطالب درسی را به قسمتهای کوچک، تقسیم نمودیم و انجام چنین محاسبه ای، اصلاً کاری سختی نیست. اما مشکلی وجود دارد. دانش آموزی که این برنامه را درست کرده ممکن است آن را تایپ کند و روی در یخچال زیر یک ذره بین آن را بچسباند! بنابراین می تواند هر روز آن را ببیند و بگوید: این بهترین برنامه ای است که تا کنون تنظیم نموده ام؛ اما مشکل، انجام دادن آن است. اگر او بتواند ضرب العجلها را انجام دهد؛ یعنی: طبق تاریخهای تعیین شده، قسمتهای مربوط به هر کدام را مطالعه نماید، دیگر به چنین شخصی اهل تعلل و امروز و فردا کردن نمی گویند. بنابراین این برنامه اولین چیزی است که شما مجبورید انجام دهید. البته اگر شما نیز اهل تعلل در انجام کارهایتان هستید. اما سوالی که در اینجا مطرح می شود اینست که چگونه با خود رفتار می کنید و این امور را انجام می دهید؟ ترفند لازم در اینجا چیست؟ بهترین ترفندی که من می دانم و بیشتر این افراد را درمان کرده است، ترفند شمارۀ 3 است.

##### راه حل سوم: نسبت به دیگری تعهد و الزام داشته باشید.

این راه حل، به نوعی یک مهارت یا حقیقت زندگیست و من می خواهم که آن را توضیح بدهم. این عبارت یعنی نسبت به دیگری مسئول باشید و در پاسخگویی به آنها تعهد و الزام داشته باشید. اگر در جایی مشغول به کار باشید، نسبت به چه کسی مسئول و متعهد هستید؟ بله، نسبت به ریئس تان. بچه ها، نوجوانان و جوانان نسبت به والدین خود، مسئول هستند. همه، در موقعیتهای مختلف، نسبت به کسی دیگر مسئول هستند.

ص: 81

آنچه که در این مورد باید انجام دهید اینست که برنامۀ زیبای بالا را می نویسید و خودتان را تحسین می نمایید؛ اما می بینید که به خودتان جهت عمل بر طبق آن، اعتماد ندارید. بنابراین فکر می کنید تا فرد قابل اعتماد و مسئولی را بیابید مثل یک دوست یا یکی از خویشاوندان؛ مثلاً همین امروز به او زنگ می زنید و می گویید: دو هفتۀ دیگر امتحان ریاضی دارم و برنامۀ زیبایی را برای مطالعۀ آن طرح کرده ام ولی خودم را می شناسم و می دانم که بر طبق آن پیش نمی روم. بنابراین می توانید لطفی به من بکنید؟ قرار است که تا روز سیزدهم فصل 4 را بخوانم و مسئله های مربوط به آن را نیز حل کنم، می شود خواهش کنم که در شب دهم یا یازدهم به من زنگ بزنید و فقط مطمئن شوید که آنها را تا آن تاریخ، انجام داده ام؟ و او قبول می کند. به محض اینکه گوشی تلفن را قطع می کنید، احساس تاسف می کنید. اکنون فرد دیگری می داند که شما برنامه ریزی کرده اید. فکر می کنید که این به چه معنی است؟ بله، یعنی شما مجبورید که این کار را انجام دهید. این کار خوبیست اما شما به خود می گویید که هرگز نباید به کسی می گفتم.

بسیار خب، چه مقدار از فصل چهارم ریاضیات را امروز انجام می دهید؟ احتمالاً هیچی. فردا چطور؟ احتمالاً نه، چون اهل امروز و فردا کردن هستید. در روز یازدهم قرار است چه مقدار از آن را مطالعه کنید؟ در آن روز در اطراف کتابتان قدم می زنید. بیشتر دانش آموزان دوست دارند که در اطراف کتاب خود قدم بزنند و همین طور که در حال دور شدن از آن هستند به آن نگاه می کنند و دست خود را به نشانۀ خداحافظی با آن تکان می دهند و به آن می گویند، امروز چطوری؟! سپس وقتی که روز دوازدهم از راه می رسد، دوباره به کتاب خود نزدیک می شوید و می ایستید که دست خود را به نشانۀ خداحافظی با آن تکان دهید، ولی این فکر از ذهنتان خطور می کند که لحظۀ تلفن زدن آن دوستم نزدیک است و دچار وحشت و اضطراب می شوید. انگار که یک اژدها در آنجا ایستاده است؛ به وحشت می افتید؛ جهشی می کنید و آن را بر می دارید و باز می کنید و شروع به خواندن می نمایید.

دانش آموزانی داشتم که می دانستند دوست یا فامیلشان هفتۀ دیگر به آنها زنگ می زند، کتاب خود باز می کردند و از اینکه آن شخص قرار است به آنها زنگ بزند، عصبانی می شدند. در صورتیکه آن شخص بیچاره کاری را که از او خواسته بود، انجام می داد و چون خود را تحت فشار می دیدند، مجبور می شدند بنشینند و درسشان را بخوانند.

ص: 82

بسیار خب، شب موعود می رسد و دوست یا فامیلتان به شما تلفن می زند و به او می گویید: مطالعۀ آن فصل را یک ساعت قبل یا مثلاً دیروز تمام کردم و منتظر بودم که شما تلفن بزنید. این اولین دفعه ای بود که چیزی را یک روز زودتر تمام کرده ام؛ بنابراین به خاطر اینکه تلفن زدید، خیلی متشکرم. سپس مطالب بعدی که باید به او بگویید اینست که: می شود لطفی دیگر به من بکنید؟ می توانید در روز هفدهم به من تلفن کنید که ببینید آیا مطالعۀ فصل 5 را تمام کرده ام یا نه؟ دلیل اینکه نیاز دارید چنین درخواستی بکنید اینست که اگر شما عادت بدی دارید می توانید برای مدتی از شر آن خلاص شوید؛ اما به طور طبیعی تمایل دارید که دوباره به سمت آن برگردید و اینکه مثلا تا روزسیزدهم آن را انجام نداده اید به این معنی نیست که در روزهای هفدهم و بیست و یکم هم آن را انجام ندهید؛ در نتیجه از دوست خود تقاضا می کنید که در آن ضرب العجلها به شما تلفن بزند.

می خواهم مطمئن بشوم که موضوعی برای شما واضح شده است پس سوالی از شما می پرسم: آیا دوست شما قرار است که هر روز تلفن بزند؟ خیر. اگر کسی فکر کند که مجبور است هر روز به شما زنگ بزند و بپرسد: آیا در حال مطالعه هستی؟ آیا...؟ خب، شما بسیار پریشان می شوید و رابطۀ دوستی خود را با آن شخص قطع می نمایید. پس او قرار است که فقط یک بار به شما تلفن بزند و آن هم در روزی که تعیین شده است تا ببیند که آیا آنچه را که قرار بود تا آن تاریخ انجام دهید، تمام کرده اید یا خیر؟ بسیاری از دانش آموزان و دانشجویان این برنامه را با نظم بیشتری خاتمه می دهند و در طول این دوره به برنامۀ خود عمل می کنند؛ زیرا شخص دیگری در حال بررسی کار آنهاست، در نتیجه خیلی زود در این زمینه پیشرفت می کنند و توانایی خود را بهبود می بخشند.

بسیار خب، این قسمت نیز به اتمام رسید. بیایید به راه حل چهارم که آخرین مورد این کارگاه است، بپردازیم.

##### راه حل چهارم: همیشه به خود پاداش بدهید.

ابزار انگیزشی دیگر در کنار سه مورد مذکور، راه حل شمارۀ چهارم است. باید بگویم که تا به حال کسی را ندیده ام که از پاداش متنفر باشد. همه پاداش را دوست دارند. به نظر شما تاثیر پاداش در اینجا چیست؟

بیایید آنچه را که باید انجام دهیم به تصویر بکشیم. فرض کنید که چند دقیقه وقت آزاد دارید. هوا خوب است و شما بیرون روی یک نیمکت می نشینید و نفس عمیق و دلپذیری می کشید و خلق و

ص: 83

خوی خیلی خوبی پیدا می کنید. یک دسته کارت 3 یا 5 تایی مثل فلش کارت همراه شماست یا حتی یک صفحه کاغذ و شما فقط برای چند دقیقۀ کم، اصطلاحاً بارش مغزی می کنید؛ یعنی: یک لیست از هر چیزی که دوست دارید انجام دهید یا بخرید و هر چیزی را فکر می کنید، می نویسید. سپس مثلاً در روز نهم (درمثال قبل) بعد از اینکه به دوست خود تلفن زدید به خود می گویید که به انگیزۀ بیشتری نیاز دارم. بنابراین آنچه که می خواهم انجام بدهم اینست که اگر قبل از اینکه در شب سیزدهم به رختخواب بروم، فصل چهارم را بخوانم، فلان موردی را که در لیست ذکر کرده ام، انجام می دهم و آن کار پاداش شماست و شما می توانید آن را ببینید. شاید اگر آن پاداش، غذاست، شما تقریباً می توانید آن را بچشید و بنابراین سعی می کنید که تا روز سیزدهم مطالعۀ آن فصل را تمام کنید و در آن زمان قادرید که به دوست خود بگویید به خاطر اینکه تلفن زدید، متشکرم. مطالعۀ آن بخش را تمام کردم. سپس می روید و آن پاداشی را که در لیست نوشته اید به خودتان می دهید. روش پاداش دادن به خود به اینصورت است.

لازم است در اینجا نکته ای را ذکر نمایم. برای پاداش دادن به خود دربارۀ چیزهای ساده ای که مشتاقانه منتظر آنها هستید، فکر کنید. ویژگی مجانی بودن آنها به شما انگیزه می دهد. قبلاً دانش آموزانی داشته ام که خودشان را با پاداشهای واقعاً خوب خوشحال می کردند و در انتهای ترم و در هیچ موردی هرگز مرتکب تعلل و امروز و فردا کردن نشدند و درمان شدند. اما صورت حسابهای زیادی را به خاطر آن پاداشها باید پرداخت می کردند؛ بنابراین اگر به عنوان جایزه به یک کنسرت 100 دلاری بروید، ورشکست می شوید. البته اگر ثروتمند هستید، رعایت این نکته، برایتان الزامی نیست. بعضی از دانش آموزان یکی از راه حلهای سه یا چهار را به کار می برند و بعضی هر دو را، تاجاییکه هر کدام از این کارها موثر باشد و به نوعی شما را وادار به حرکت در این زمینه نماید، خوب است؛ بنابراین بررسی کنید که چه حالتی برای شما بهتر است.

#### آخرین نکته در مورد تعلل کردن: لیست انجام کار اصلاح شده یا تغییر یافته

آیا تا به حال قبل از اینکه به رختخواب بروید یا وقتیکه صبح بیدار می شوید، لیستی از چیزهایی که باید در آن روز انجام دهید، تهیه نموده اید؟ بعضی افراد از آن نوع افرادی هستند که باید لیست بنویسند و بعضی دیگر زیاد اینطور نیستند. این روش، «روش اولویت بندی A.B.C» نامیده می شود و این روش به تعداد زیادی از دانش آموزان کمک کرده است که از تعلل و مسامحه کاری

ص: 84

مخصوصاً در مورد چیزهای مهم، اجتناب کنند. اگر این کار را به روش درست و به راهی که تا چند لحظۀ دیگر به شما آموزش می دهم، انجام دهید، می توانید با صرف 5 دقیقه وقت در روز آن را بنویسید و تنظیم کنید. بنابراین مهم نیست که چقدر مشغولیت دارید؛ هر کسی می تواند آن را انجام می دهد. می توانید شب قبل از رفتن به رختخواب یا صبح در حال خوردن صبحانه یا انجام هر کار دیگری، آن را بنویسید. اولین کاری که انجام می دهید اینست که لیستی از هر فعالیتی که نیاز دارید یا دوست دارید که در آن روز انجام دهید، تهیه می کنید. البته بستگی به خود شما دارد و می توانید آن لیست را برای تمام روزها بنویسید. این لیست نه تنها در مورد مدرسه است، بلکه مربوط به تمام امور زندگیست. نمونۀ این لیست در زیر ارائه شده است.

تصویر

ص: 85

قبل از پرداختن به مرحلۀ بعد، از شما سوالی دارم. فکر می کنید که دلیل نامگذاری این روش به صورت A.B.C چیست؟ دلیل نامگذاری آن را در مرحلۀ دوم متوجه می شوید. در مرحلۀ دوم، به همۀ فعالیتهایی که در لیست خود نوشته اید، نگاه می کنید و از خود یک سوال خیلی ساده می پرسید و آن این است که بین این موارد، کدامیک یا کدامیک ها از بقیه خیلی مهمتر هستند و اگر آنها را انجام ندهم، به دردسری بزرگ می افتم؟ برای هر کدام از آنها حرف A را قرار دهید که به معنای بالاترین اولویت است. سپس به بقیۀ موارد باقی مانده نگاه می کنید و از خود می پرسید: کدامیک از این موارد مهم است و بهتر است که آن را انجام دهم و اگر آن کار را نکنم، مرا نمی کشد؟ این موارد، «میانه» هستند. بنابراین در کنار آنها حرف B را قرارمی دهید و برای سایر موارد حرف C را می نویسید که نشان دهندۀ کم اهمیت ترین موارد است؛ یعنی: اگر زمان داشته باشمکه آنها را انجام بدهم، عالیست و اگر نه، اهمیتی ندارد. نوشتن این لیست، یک یا دو دقیقه وقت می گیرد. تعیین اهمیت و حرف گذاری نیز همین طور است.

مرحلۀ بعدی، زمان بندی کردن فعالیتهای موجود در لیست است و بسیار کمک کننده می باشد. به فعالیتهای A موجود در لیست ارائه شده در زیر نگاه کنید و دربارۀ برنامۀ خود که مجبورید آن را در آن روز انجام دهید، فکر کنید و سعی نمایید که زمانی ویژه جهت انجام هر فعالیت در مقابل آن بنویسید؛ مثلاً: ممکن است یکی از اولویت های A شما مطالعه برای امتحانی باشد که روز دیگر دارید و از ساعت 8 تا 10 شب به مطالعۀ آن بپردازید. همچنین ممکن است اولویت A دیگر شما یک تلفن پنج دقیقه ای اما مهم باشد و قصد دارید که آن را در ظهر انجام دهید.

ص: 86

تصویر

این زمان بندی، تقریباً مثل قرار ملاقتهای پزشکان است. نمی دانم برخورد شما در این مساله چطور است؛ اما من هر موقع که قرار ملاقاتی با پزشک دارم، آن را می نویسم و اینکه در چه روزی است و مطمئن می شوم که همه چیز تنظیم شود تا در آن روز و ساعت سر قرارم باشم؛ زیرا آن یک قرار ملاقات مهم است. اگر بر طبق آنچه گفته شد، عمل نمایید، می توانید کارهای خود، مخصوصاً موارد مهم آنها را بدون هیچ مشکلی انجام دهید.

بسیار خب، این مطالب مرا به سمت آخرین ایده می برد و آن اینست که: وقتی روز تمام می شود یا همین طورکه روز می گذرد، هر چیزی را که انجام می دهید خط می زنید. به نمونۀ زیر نگاه کنید.

ص: 87

تصویر

فرض کنیم که به انتهای این روز رسیدید و مواردی را که انجام داده اید، خط زده اید. به نظر شما چنین روزی خوب بوده است یا بد؟ ممکن است بگویید بد نیست؛ زیرا فقط نصف فعالیتهای مذکور در این برنامه انجام شده اند. اما پاسخ من اینست که: بله، ولی تمام فعالیتهای A انجام شده اند، به اضافۀ یک B و یک C و شما در مورد هیچ چیز، بی اهمیتی، تعلل و مسامحه نکرده اید؛ بنابراین چنین برنامه ای موفق بوده است.

آیا از خود می پرسید که در زمینۀ مواردی که انجام نداده اید، چه باید کرد؟ نگران نباشید، آنها به

ص: 88

فهرست روز بعد منتقل می شوند و در کنار فعالیتهای جدید، نوشته می شوند؛ اما آنها را با چه حرفی نشان می دهیم؟ در کنار آنها دوباره همین حروف را قرار می دهیم و معمولاً از اهمیت آنها کاسته نمی شود؛ یعنی: چیزی که چند روز پیش مهم نبود و با حرف C نشان داده بودیم و هنوز در لیست است و انجام نشده است، اکنون با حرف B نشان داده می شود و سپس ممکن است Aبشود و به نوعی همین طور در لیست می چرخند تا انجام شوند. گامهای ② و ③ که در کنار قسمت ① یعنی فعالیتهای روزانه، نوشته می شوند، سبب می گردد که افراد کارهای خود را بیشتر از گذشته، انجام دهند. گاهی اوقات انجام کارهایی از سایر فعالیتها برای شما مهمتر است و آن را با حرف A مشخص می کنید و می توانید آنها را از فعالیتهای دیگر که اهمیت کمتری دارند یا قصد دارید که در آخر انجام شوند، جدا نمایید. تنظیم چنین لیست و برنامه ای، به نوعی توجه شما را به این موارد متمرکز می نماید. بنابراین می توانید بیشتر آنها را انجام دهید.

اگر چه این برنامه بسیار ساده است اما به تعداد بسیار زیادی از دانش آموزان کمک کرده است. بنابراین قطعاً ارزش امتحان کردن را دارد.

ص: 89

### گام سوم: سازماندهی کردن زمان مطالعه تان (بخش 2)

پای خود را روی پلۀ سوم می گذارید، اکنون نیرویی مضاعف به بدن شما وارد می شود. احساس می کنید که می توانید زمان خود را به خوبی مدیریت نمایید. مهارتهای لازم جهت انجام این کار را در وجود خود احساس می کنید. سراپا شوق و خوشحالی هستید. به وجد آمده اید. با امیدی نو، به در قلعه نگاه می کنید و در حالیکه نسیم، گونۀ شما را نوازش می کند. نفس عمیقی می کشید و ریۀ خود را پر از اکسیژن می کنید. سبک می شوید. تغییرات را در توانایی های خود می بینید. پای خود را آماده گذاشتن بر روی پلۀ چهارم می کنید.....

ص: 90

## کارگاه چهارم: بهبود مهارتهای شنیداری تان

### بهبود مهارتهای شنیداری تان

در این کارگاه تکنیکهایی برای بهبود بخشیدن مهارتهای شنیداری تان می آموزید و پس از این کارگاه، می پردازیم به مشکل بسیاری از دانش آموزان و دانشجویان مخصوصاً داوطلبان آزمونهای تافل و آیلتسدر زمینۀ یادداشت برداری بهتر از صحبت ها و تدریس معلم. حتماً تجربه تلخ یادداشت برداشتن از صحبتهای معلمی که بسیار سریع صحبت می کند را داشته اید. تشخیص اینکه معلم مطالب درسی را چگونه می خواهد بیان کند تا بدانیم چه بنویسیم و چطور بنویسیم، بسیار گیج کننده است. یکی از دلایلی که عبارت "بهبود مهارتهای شنیداری" عنوان کارگاه اول قرار داده شده است نه دوم، اینست که اگر شما به طور ذهنی و فکری در کلاس نباشید و در نتیجه به دقت گوش ندهید، نمی توانید یادداشتها خوبی بردارید. بسیاری از مردم در مورد مسالۀ تمرکز و مهارتهای شنیداری شان، در کشمش و تقلا هستند. بنابراین به نظر من، ابتدا باید سعی کنید که تمرکز و مهارت شنیداری تان را تقویت کنید که موضوع این کارگاه است و سپس همانطور که در کارگاه بعدی می بینید، به شما آموزش خواهم داد که چگونه از صحبتهای معلم به گونه ای متفاوت، بهتر و کمک کننده تر از آنچه که هم اکنون انجام می دهید، یادداشت بردارید.

بسیارخب، آماده اید؟ عالی است؛ پس شروع می کنیم. هر گاه که دانش آموزان عنوان این کارگاه را می بینند؛ یعنی: بهبود مهارتهای شنیداری، واکنشهای بسیار جالبی از خود نشان می دهند. بیشتر

ص: 91

آنها به من نگاه می کنند و با تعجب می پرسند: شما می خواهید به ما درس بدهید که چگونه گوش بدهیم؟! و من پاسخ می دهم: بله و آنها می گویند: من می دانم که چطور این کار را انجام دهم. همیشه در طول زندگی ام، در حال انجام دادن آن بوده ام. دوست دارم که مطلبی را در اینجا برایتان توضیح بدهم و آن اینست که شنیدن (hearing)

و گوش دادن listening)) مثل یکدیگر نیستند و یک معنی را نمی دهند و بیشتر مردم همانطور که گفتم اصلاً در این زمینه، مهارت خوبی ندارند و من تصمیم دارم که همین مطلب را برای شما توضیح بدهم. اغلب وقتیکه از دانش آموزانم می پرسم که آیا تا به حال برایتان پیش آمده که تمرکز کردن روی گفته های شخصی که در حال صحبت کردن با شماست برایتان سخت باشد؟ و آنها در حالیکه تمرکزشان جای دیگری بود، با کمی تامل یکه می خوردند و به من نگاه می کردند و می پرسیدند: چی؟!

توانایی بیشتر افراد در تمرکز کردن بسیار پایین است و زمانیکه میزان این عدم تمرکز مورد بررسی قرار می گیرد، به نحوی موجب ترس شنونده می گردد. بنابراین، کاری که می خواهم هم اکنون انجام دهم اینست که به بیان مشکلاتی که سبب بروز عدم تمرکز می گردند، بپردازیم تا با شناسایی و ارائۀراه حل در هر مورد از بروز عدم تمرکز جلوگیری کنیم. اگر چه دلایل زیادی وجود دارند که باعث می شوند تمرکز کردن برای بسیاری از مردم سخت گردد، در اینجا سه مورد عمده و اساسی آنها را برایتان ذکر می کنم. اما بعد از آن می خواهم که روی راه حلها تمرکز کنیم که شش مورد هستند. راستش را بخواهید همیشه زمانیکه تعداد راه حلها دو برابر مشکلات است، بسیار خوشایند و دلپذیر است و احساس دگرم کننده ای به انسان دست می دهد. آنچه که دوست دارم و از شما می خواهم در حین مطالعه این سه مشکل، انجام دهید اینست که فکر کنید و بفهمید که کدام یک از این سه مورد، مشکل شخصی شماست و شما اغلب موارد قربانی آن هستید. البته می دانم که اکثریت شما مخصوصاً دانشجویان و دانش آموزان از همۀ این موارد رنج می برید.

### مشکلات

#### مشکل اول: شبه شنیدن

##### اشاره

بیایید بپردازیم به اولین مورد که یک مشکل عمده برای بیشتر مردم است و از آن به عنوان «شبه

ص: 92

استماع» یا «شبه شنیدن» یاد می شود، به نظر شما معنی این عبارت چیست؟ بله، یعنی شنیدنی که به ظاهر شبیه شنیدن است اما در واقع به غلط و اشتباه انجام می شود و این با شنیدن به نحو صحیح تفاوت دارد. اجازه بدهید که مثالی را برایتان بیان کنم تا بتوانید تشخیص دهید که آیا واقعاً شبه شنونده بوده اید یا نه؟

##### انواع شنونده ها

###### گروه اول: کسانیکه درست و خوب گوش می دهند

من در زمان درس دادن در کلاسهایم کمی ارتباط چشمی با دانش آموزان دارم و به کتاب و چیزهای دیگر خیره نمی شوم. زمانیکه شروع می کنم به صحبت کردن، بعضی از دانش آموزان با حالت خیره و گردن جلو آمده به من نگاه می کنند و هر چند لحظه یک بار سر خود را به نشانۀ فهمیدن و تایید مطالب، تکان می دهند. همه چیز حاکی از دقت زیاد و خوب شنیدن آنها است. به نظر شما آیا مندوست دارم که این گونه افراد را ببینیم؟ خب معلوم است، بله. وقتیکه یک معلم درس می دهد و می بینید که شاگرد یا شاگردانش به دقت به او گوش می دهند، بسیار خوشحال می شود.

###### گروه دوم: کسانیکه اصلاً گوش نمی دهند.

البته گاهی اوقات شاگردانی را در کلاس می بینیم که امیدوارم شما جزو آنها نباشید، چون این رفتار مودبانه نیست. حواس آنها به کلی پرت است. روی صندلی لم داده اند و در حال تماشای سقف و اطراف کلاس هستند و حتی کوچکترین توجهی به آنچه که معلم می گوید، ندارند. در واقع، با این رفتارشان می گویند که من گوش نمی دهم، من به هیچ وجه توجهی ندارم. چه کسی اهمیت می دهد که رفتارم بی ادبانه باشد. البته اغلب موارد چنین شاگردانی ندارم ولی هر از گاهی اتفاق می افتد.

###### گروه سوم: شبه شنونده ها

بیشتر شما در این گروه قرار دارید و وقتیکه این مورد را توضیح بدهم به خودتان می گویید که من تقریباً همیشه این طور هستم و می خواهم از این حالت بیرون بیاییم. افراد گروه سوم به این صورت

ص: 93

اند: همین طور که من در حال درس دادن هستم و به آنها نگاه می کنم، می بینم که با گردن جلو آمده به من خیره شده اند و به دقت به صحبت های من گوش می دهند و هر از گاهی سر خود را به نشانۀ تایید، به بالا و پایین تکان می دهند. همه چیز در ظاهر و از بیرون خیلی خوب به نظر می رسد و فکر می کنید که آنها با تمام وجود و خیلی خوب در حال گوش دادن به درس هستند. اما زمانیکه به طور عمیق به چشمانشان نگاه می کنم، می بینم که هیچ کس آنجا نیست؛ به جایی رفته اند که من آن را «تعطیلات یا مسافرت ذهنی» می نامم و اگر شما به این گونه افراد از جاییکه من در کلاس می ایستم نگاه کنید، این طور به نظر می رسد که آنها را از درون بدنشان بیرون کشیده اند و جسم آنها مثل ماشین، یک سری حرکات بیجان را از خود نشان می دهد. دراین حالت می دانم که آنها حتی به یک کلمه از آنچه که دارم می گویم، گوش نمی دهند.

«تعطیلات ذهنی» یک عمل نرمال است اما سوال اینست که هر چند وقت یکبار به سفر ذهنی می روید؟ این سفر چقدر طول می کشد؟ زمانیکه در کلاس درس می دهم و می بینم که یکی از دانشآموزان در سفر ذهنی است، به دانش آموز دیگر نگاه می کنم و درس را تو ضیح می دهم. بعد از چند لحظه که نگاهم به او بر می گردد، می بینم که هنوز در سفر است. بنابر این برای بار دوم به جای دیگری نگاه می کنم و چند دقیقۀ بعد که دوباره به او نگاه می کنم، می بینم که هنوز در سفر است! کاری که همیشه دوست دارم در این لحظه انجام بدهم و البته یک رویا است؛ زیرا تا به حال این کار را نکرده ام، اینست که در مقابل صورت این شخص خم بشوم و آهسته به او بگویم: کجایی؟ مرا هم با خودت ببر. واکنش او باید خیلی جالب باشد؛ این طور نیست؟ مثلاً در ذهن خود در ساحل هستند و با این حرکت من، یکباره از جای خود بالا می پرند، انگار که از خواب بیدار شده اند.

اگر شما از آن دسته افرادی هستید که اجازه می دهید ذهنتان به جایی دیگر پرت و منحرف شود و چند ثانیۀ بعد بر می گردد و بعد دوباره پرت می شود و چند ثانیۀ بعد بر می گردد و بعد دوباره پرت می شود، خب به نژاد انسان خوش آمدید! این ویژگی طبیعی انسان است؛ اما اگر هر دفعه 10 دقیقه در این سفر می مانید و انگار که هر دفعه برای یک مدت طولانی به عالم دیگر پرواز می کنید، این خوب نیست و کاملاً واضح است که شما یک مقدار زیادی از مطالب درسی یا آنچه که در هر حال انجام دادنش هستید را از دست می دهید.

نمی دانم که آیا چنین چیزی قبلاً برای شما اتفاق افتاده است یا نه؟ اما من زمانیکه دانش آموز بودم

ص: 94

سعی می کردم که خیلی تمر کز کنم. گاهی اوقات انجام دادن این کار خیلی سخت است و شما این را می دانید. هر از گاهی ذهنم کشیده می شد و به تعطیلات و مسافرت می رفت. گویی که در بدن خود نبودم و چند دقیقۀ بعد به درون بدنم برمی گشتم و دوباره شروع می کردم به گوش دادن و اولین چیزی که به محض گوش دادن می شنیدم این بود که معلم می گفت: بسیار خب، آن را فراموش نکنید. خب؟!! و من در حالیکه از شنیدن این جمله بسیار وحشت زده می شدم به این فکر می کردم که آن مطلب مهم چه بود که آن را از دست دادم.

#### مشکل دوم : گوش دادن انتخابی

اما بپردازیم به دومین مشکل و آن اینست که بعضی دانش آموزان آنچه را که درس داده شده، اشتباه می فهمند که به آن «گوش دادن انتخابی» می گویند. البته نه به این معنا که آنچه را خودشان میخواهند گوش می دهند. منظورم از شنیدن انتخابی، تعریف و معنی مذکور در بالا نیست؛ بلکه منظورم از آن کلمۀ "حواس پرتی" است. خب سوال من از شما اینست: چقدر آسان و سریع، حواستان پرت می شود و در نتیجه به شخصی که در حال صحبت با شماست به دقت گوش نمی دهید؟ چنین حالتی می تواند در حین صحبت با دیگری یا در کلاس درس اتفاق بیافتد. می خواهم در این مورد یک مثال برای شما ارائه کنم و البته فکر می کنم خیلی برای شما آشناست.

زمانی یکی از دانش آموزانم بعد از کلاس نزدم آمد، چیزی را به من گفت که اغلب از دانش آموزان می شنوم. او پرسید: می توانم چند ثانیه با شما صحبت کنم؟ پاسخ دادم: بله، حتماً، چه شده؟ پاسخ داد: می توانید در مورد سر و صداهای موجود در کلاس یک کاری انجام دهید؟ چیز عجیب این بود که کلاسی که او در موردش صحبت می کرد یکی از آرام ترین و بی سر و صداترین کلاسهایی بود که من تا به حال داشته ام و من در کلاس سعی می کردم کاری کنم تا شاگردان با من صحبت کنند و کلاس از آن حالت ساکت خارج شود. حالا تصورکنید که آن دانش آموز به من چه گفت! در حالیکه بسیار نگران بود گفت: من سعی می کنم که تمرکز کنم اما یکی از شاگردان در آن سوی کلاس آدامس می جود و دیگری مدام دکمۀ خودکارش را فشار می دهد و صدای تیک تیک آن شنیده می شود. صندلی آن یکی قیژقیژ می کند و همین طور ادامه داد و یک لیستی از هر صدایی که در کلاس شنیده بود را ارائه داد؛ در حالیکه من هیچ یک از صداهایی را که او گفته بود، نشنیده بودم.

ص: 95

بعضی افراد بیش از حد حساس هستند و خیلی راحت حواسشان پرت می شود و آشفته می گردند. به وسیلۀ کوچکترین چیزی تمرکزشان به هم می خورد. بعضی دیگر خیلی خوب خودشان را با هر موردی وفق می دهند و به راحتی روی آن تمرکز می کنند و به چیزهای اطراف آن توجه نمی کنند.

خب، اگر شما از آن نوع مردمی هستید که به آسانی حواستان پرت می شود، دربارۀ چگونگی غلبه بر این مشکل، ظرف چند دقیقۀ دیگر، آموزش لازم را به شما می دهم. همچنین در نظر داشته باشید که از بین مورد اول و دوم، به طور معمول، یکی از آنها مشکل شماست نه هر دوی آنها.

#### مشکل سوم: گوش دادن انتقادی

##### اشاره

اما مورد سوم، حداقل برای بعضی ها، مشکل عمده و اصلی است و آن دو معنی دارد که یکی از آنها در اینجا منظور من نیست. نوعی «گوش دادن انتقادی» وجود دارد که در واقع خوب است و آن زمانی است که شما به یک چیز مربوط به فروش و حراج گوش می دهید و به طور اتوماتیک آن را باور نمی کنید و به طور منتقدانه به آن موضوع نگاه می کنید و آن را بررسی می نمایید. این حالت، خوب است اما منظور من در اینجا، این معنا نیست بلکه معنی مد نظرم اینست: «انتقاد منفی» یا همان «criticize». خب معنی این عبارت اینست که در یک مکالمه یا در کلاس درس، در حال فکر کردن دربارۀ آنچه که طرف مقابلتان در حال گفتن به شماست، هستید و دائم به بررسی چیزی می پردازید که نه تنها حواستان را پرت نمی کند بلکه شما را به دردسر و زحمت بسیار زیادی می اندازد. در نتیجه تمام زمانتان را به جای گوش دادن به طرف مقابل، صرف تمرکز روی مورد دیگری می کنید. دو مثال در این مورد برایتان مطرح می کنم تا آن را بهتر بفهمید.

##### مثال اول

چند ترم پیش دانش آموزی داشتم که نزدم آمد؛ البته با یک داستان واقعاً عجیب و غریب و گفت: استاد، من در یکی از کلاسهایم مشکلی بزرگ دارم و نمی دانم که در مورد آن چه کنم. آیا شما می توانید به من کمک کنید؟ پاسخ دادم: حتماً، من سعیم را می کنم. او گفت: آن کلاس، کلاس علوم سیاسی است که این ترم گرفته ام. هر موقعی که به آنجا می روم و بعد از اتمام ساعت کلاس، از آنجا بیرون می آیم، هیچ چیزی از آنچه که آنجا اتفاق افتاده و گفته شده، در حافظه ام نمی ماند. به او گفتم: خب شما باید حداقل یک مقداری از آن مطالب را به خاطر آورید و او با نگرانی پاسخ داد: من

ص: 96

هیچ چیزی را به خاطر نمی آورم. پرسیدم: آخرین دفعه ای که در کلاس بودید چه زمانی بود؟ جواب داد: 20 دقیقۀ قبل. به او گفتم: بسیار خب، بیایید روشی را امتحان کنیم. از او درخواست کردم که بر روی زمین بنشیند و چشمانش را ببندد. سپس گفتم: خودت را در آن کلاس تصور کن و تمام آنچه را که می توانی به خاطر آوری، به من بگو. به مدت 20 الی 30 ثانیه به طور جدی آنجا نشست که البته مثل 20 الی 30 دقیقه بود. با چشمانی بسته، چانه اش را با یک دست گرفت و با چهرۀ اخم کرده، به شدت در حال فکر کردن برای به خاطر آوردن مطالب بود و در حالیکه به شدت، به ذهنش فشار میآورد، سرش را به این طرف و آن طرف تکان می داد و دستانش را به دور یکدیگر حلقه می کرد. چهره اش بسیار عصبی شده بود و به خود می پیچید. بعد چشمانش را بازکرد و گفت: هیچ چیزی از آن مطالب را به یاد نیاوردم! بنابراین شروع کردم به آموزش آنچه که هم اکنون در حال درس دادن به شما هستم. ناگهان در حین درس، هیجان زده گفت: استاد یک لحظه صبر کنید، چیزی را به خاطر آوردم. با خوشحالی گفتم: عالی است! آن چیست؟ و فکر کردم که می خواهد قسمتی از مطالبی را که آن ند ترم پیش دانش آموزانه گفت: منروز در کلاسش یاد گرفته بود، بیان کند، اما این طور نبود. او گفت: به خاطر می آورم که استادم در کلاس علوم سیاسی، تی شرتی مثل شما پوشیده بود!! با تعجب پرسیدم: این چیزی بود که به خاطر آوردید؟! و او با خوشحالی و افتخار پاسخ داد: بله. خب وقتی ذهن انسان به وسیلۀ چیزی منحرف می شود که نمی تواند آن را بفهمد، تمام ذهن به آن مورد مشغول می گردد و در این لحظه، نمی توانید به آنچه که دیگری می گوید، گوش دهید. وقتی که پای تخته داشتم می نوشتم، او به جای گوش دادن به من و نگاه کردن به آنچه که داشتم می نوشتم، به تی شرت من نگاه می کرد و گفت: بله، این تی شرت درست عین همان تی شرت استادم است! اگر اجازه بدهید که ذهنتان به موضوعی که واقعاً احمقانه است یا مساله ای که خیلی حواس شما را پرت می کند، مشغول شود هیچ امیدی وجود ندارد که بتوانید به آن روشی که به آن نیاز دارید، گوش بدهید.

##### مثال دوم

مثال دیگری را برای درک بهتر «انتقاد منفی» ارائه می دهم. بعضی از شما قبلاً معملهایی داشته اید که عقیدۀ خود را دربارۀ مذهب یا یک چیز دیگری که واقعاً به آن کلاس مربوط نبود، اظهار می کردند و اگر شما با آن عقیده مخالف بودید، آن معلم، شما را آزار می داد و گاهی اوقات رفتارش توهین آمیز بود. چنین افرادی به دیگران به نگاه سرزنش و ارزیابی نگاه می کنند و زیر لب به شاگردان، غر

ص: 97

می زنند و در نتیجه خودشان توانایی اینکه این چیزها را کنار بگذارند و تمرکز کنند را از دست می دهند. امیدوارم که شما از آن دسته افرادی نباشید که به طور اتوماتیک، دربارۀ هرچیزی، از دیگران انتقاد می کنند.اکنون سه مشکل عمدۀ عدم تمرکز را شناختیم .گام بعدی اینست که بیاموزیم چگونه هر کدام از این موانع را از بین برده و رفع نماییم یا حداقل به کمترین حد ممکن برسانید. سپس در ابتدا تشخیص بدهید که کدامیک یا چند تا از این سه مورد مشکل شماست و سپس به راه حلها بپردازید.

### راه حلها

#### اشاره

حالا می پردازیم به شش راه حلی که از بقیۀ راه حلها بیشتر مطرح می شوند و در بقیۀ کارگاه می خواهیم روی آموزش این شش مورد تمرکز کنیم.

#### راه حل اول: هوشیار و آگاه بودن

اولین آنها خیلی آسان است؛ اما قدرت زیادی دارد. اگر چه به نظر بعضی ها موثر و با ارزش نیست؛ اما واقعاً کمک کننده و موثر است. حال که این سه مشکل برهم زنندۀ تمرکز را شناختید، دفعۀ بعدی که به کاری می پردازید و یکی یا چند تا از این موارد پیش می آید، باید قادر باشید فوراً تشخیص بدهید که در حال انجام کدامیک از این اشتباهات هستید و در نتیجه آن را متوقف کنید. بنابراین دفعۀ بعدی که در حال صحبت کردن با دیگری هستید، نسبت به این سه مورد حساس باشید و حواستان به آنها باشد تا به محض اتفاق افتادنشان، آن را متوقف نمایید. مثالی را برای درک بهتر این راه حل ارائه می دهم و آن در مورد عمل «جویدن ناخنها» است. بعضی از افراد سالهاست که این عادت را دارند. اگر ناخنتان را می جویید، زمانیکه شروع به انجام دادن این کار نمودید و متوجه آن شدید، بلافاصله این چرخه را متوقف نمایید.

#### راه حل دوم: هم به طور بدنی و فیزیکی وهم ذهنی، آماده شنیدن باشید.

اما مورد دوم، خود دارای دو قسمت است و بیشتر مردم به طور معمول در این زمینه خیلی خوب و رضایت بخش عمل نمی کنند.

ص: 98

آمادگی فیزیکی وبدنی

حال می خواهم از شما چند سوال بپرسم. به طور فیزیکی به انجام چه چیزی نیاز دارید تا آمادگی لازم جهت خوب گوش دادن در کلاس را بدست آورید؟ ممکن است بگویید: خوب خوابیدن در شب قبل. بله، درست است. خب، چه چیز دیگری نیاز دارید که به این منظور انجام دهید؟ غذا خوردن قبل از کلاس و اینکه سیر باشید. این مورد هم صحیح است. آیا شما هم اکنون واقعاً گرسنه اید؟ خوشبختانه، در این حالت، می توانید تمرکز کنید. اگر خسته هستید هم می توانید این کار را انجام دهید. اما اگر هم گرسنه و هم خسته اید، خیلی سخت است که روی مطالب تمرکز نمایید. همۀ شما این تجربه را دارید که زمانی سر کلاس درس حاضر شده اید و 5 دقیقه بعد از شروع کلاس، چشمانتان شروع به بسته شدن کرده است؛ زیرا شب قبل، خوب نخوابیده اید. نشستن و سعی کردن برای تمرکز به مدتی طولانی در کلاسهایی مانند کلاسهای کالج که 50 دقیقه یا 3 ساعت طول می کشند، خسته کننده است؛ حتی زمانیکه همۀ شرایط عالی است. البته وقتیکه خسته یا گرسنه اید، رعایت این مساله غیرممکن است؛ بنابراین مواظب آمادگی جسمانی و ذهنی خود باشید تا آن مشکلات مذکور در گوش دادن برای شما، پیش نیایند.

دانش آموزانی داشتم که به من می گفتند وقتی سر کلاس گرسنه هستیم، همین طور که زمان می گذرد، گرسنه تر می شویم تا جاییکه معلم را مثل یک همبرگر یا پیتزا می بینیم! و اصلاً نمی توانیم به درس گوش بدهیم. در اینجا می خواهم از شما سوالی بپرسم. اگر در این ترم کلاسی دارید که سخت ترین درس این ترم شماست، و آن سه شنبه ها و پنج شنبه ها برگزار می گردد، برای اینکه در این کلاس هوشیار و سر حال باشید در دوشنبه و چهارشنبه شبها از لحاظ بدنی و فیزیکی باید چه کاری را انجام دهید؟ درست است، اینکه شب زود بخوابید؛ زیرا وقتی فردا صبح به سمت آن کلاس پیاده روی می کنید، حداقل شب قبل استراحت کرده اید. از آنجاییکه کلاس برای شما خیلی کسل کننده است، زمانیکه که خسته وارد آن می شوید، پس از چند دقیقه شروع به چرت زدن می کنید و در نتیجه این کسالت برای شما بسیار طولانی تر می شود. بنابراین قبل از حضور در این گونه کلاسها، هر کاری که می توانید برای سلامت فیزیکی تان، انجام دهید.

ص: 99

آمادگی ذهنیدر این قسمت، به بیان همۀ موارد مربوط به آمادگی های ذهنی نمی پردازیم بلکه به معرفی بخشی بسنده می کنیم که مربوط به آن سه مشکل مذکور در قبل است. اکنون در اینجا سوالی را مطرح می کنم. وقتیکه سر کلاس می روید و سعی می کنید که با دقت به مطالب تحت تدریس گوش بدهید، هر چند وقت یکبار، ذهنتان به سمت یکی از مشکلاتی که دارید یا یک چیزی که نگران آن هستید، معطوف می شود؟ اگر این انحراف ذهنی، در دفعات خیلی کم و کوتاه مدت اتفاق بیافتد، طبیعی و نرمال است؛ اما اگر طول بکشد یعنی 20 یا 30 دقیقه در هر جلسۀ کلاسی، شما مقدار زیادی از مطالب در حال تدریس توسط معلم را از دست می دهید. خب، در این لحظات چه می کنید؟ بله، باید نسبت به آن هوشیار باشید. یکی از پیشنهاداتی که ممکن است به نظر شما جالب نباشد، اما بسیار موثر و کمک کننده است، کاری است که وقتی دانش آموز کالج بودم و دچار اینگونه مشکلات، انجام می دادم؛ یعنی: پیش خودم تصور می کردم که باید این مشکلات را بیرون کلاس بگذارم و بعد داخل کلاس بشوم. مثل یک چتر که آن را بگیرم و بیرون کلاس بگذارم؛ بنابراین زمانیکه به کلاس وارد می شدم، به اطراف کلاس نگاه می کردم و به خود می گفتم: ظرف چند ساعت بعدی، این کلاس، تمام دنیای من است و تنها این کلاس وجود دارد و هیچ چیزی بیرون از اینجا، وجود ندارد. بعد می نشستم و به معلم گوش می دادم و وقتیکه یکی از آن مشکلات به ذهنم می آمد، بلافاصله به خودم می گفتم: نه، آن نباید در ذهنم وجود داشته باشد، و آن را به بیرون ذهنم هُل می دادم. در ابتدا، انجام این کار مانند بازی پینگ پونگ بود؛ می آمد و می رفت؛ اما دوباره سعی می کردم و همان کار قبلی را تکرار می نمودم و توانایی غلبه بر آن را می یافتم. مطمئن باشید که با انجام این کار، توانایی غلبه بر آن را بدست می آورید. بسیار خب، راه حل شمارۀ 2 را آموختید؛ اما برویم به سراغ راه حل شمارۀ 3.

#### راه حل سوم: هدف گذاری کنید!

این راه حل، ایده ای نسبتا ساده است؛ اما در یافته ام که بیشتر دانش آموزان رویکردی غلط نسبت به این مورد دارند. در اینجا از شما سوالی دارم. هر وقت که وارد کالج می شوید و می نشینید و آماده می شوید که به معلم، گوش بدهید، قرار است که چه هدفی مربوط به موضوع کلاس آن روز،

ص: 100

داشته باشید؟ فهمیدن درس، هدف خوبی است اما نظرتان در مورد «خوب گوش دادن» چیست؟ قرار است چقدر با دقت گوش دهید؟ بعضی ها از من می پرسندکه چند درصد دانش آموزان کالج به درس،خوب گوش می دهند؟ خب 51 یا 52 درصد اگر آن روز، روز خوبی باشد. نظر من در این زمینه اینست که به شیوۀ زندگی تان فکر کنید. تقریباً همۀ دانش آموزان راهنمایی و دبیرستان می گویند که ما در سن سرگرمی و تفریح هستیم. خب وقتیکه برای سرگرم شدن، مشغول تماشای تلویزیون می شوید، اگر این کار شما را کسل کند و احساس کنید که اصلاً خوب نیست، چه می کنید؟ بله، یا کانال را تغییرمی دهید یا تلویزیون را خاموش می کنید. درست است؟ بعضی دانش آموزان به معلم خود به عنوان یک «سرگرمی» نگاه می کنند و بعد از گذشت 10 الی 20 دقیقه به خودشان می گویند: این معلم نمی تواند مرا سرگرم کند، ولی نمی توانند کانال را عوض کنند و این خیلی خوب است. زمانیکه از کلاس بیرون می آیند، اذعان می دارند که من نمی توانم در این کلاس به مطالب درسی توجه کرده و گوش کنم. وقتیکه دلیل آن را از ایشان می پرسند، پاسخ می دهند: چون آن معلم سرگرم کننده نیست! بنابراین به منظور جلوگیری از بروز چنین چیزی، باید تمام هدف شما این باشد که به خود بگویید: من دارم به کلاس می روم و اهمیت نمی دهم که مجبورم چه بکنم. می خواهم در تمام طول %100 زمان کلاس، به طور عالی به مطالب توجه کنم؛ یعنی: شما از هر کس دیگری در کلاس، این کار را بهتر انجام داده اید. ولی اگر هدفتان این باشد که گوش دادن من به طور کامل به معلم بستگی دارد و ذهن شما به هر جایی می رود، پس مسئولیت این کار با خود شماست که وارد کلاس شوید و تمام آنچه را که باعث علاقمندی شما به مطالبی که معلم آموزش می دهد، می گردد، انجام بدهید؛ حتی اگر آن موضوع این طور نیست. البته می دانم که گاهی انجام این کار، سخت است.

#### راه حل چهارم: در ردیف جلو یا مرکز کلاس بنشینید.

چهارمین راه حل مربوط به مکان نشستن در کلاس است. به این سوال پاسخ دهید. به نظر شما بهترین مکان برای نشستن در کلاس، که بهترین شانس را برای بهترین توجه به مطالب درسی، برای شما فراهم کند، کجاست؟ پاسخ «ردیف جلو» است و زمانیکه این سوال را سر کلاس مطرح می کنم، اغلب موارد دانش آموزان آخر کلاس با تاکید زیاد با صدای بلند، فریاد می زنند: جلو، جلو، ردیف جلو و سر خود را با حالت افسوس تکان می دهند!!

ص: 101

قبل از آموزش مطالب این قسمت، سوالی کوتاه از شما دارم. دلیل اصلی اینکه، دانش آموزان در ردیف جلو نمی نشینند، چیست؟ ممکن است فکر کنند که معلم، آنها را کتک می زند یا خفه شان می کند؛ اما لازم است که بدانید معلم ها بیشتر از کسانیکه در ردیف آخر کلاس می نشینند، سوال می پرسند؛ اما بعضی از دانش آموزان برعکس، برای فرار از این موضوع، در ردیف عقب می نشینند. به نظر شما، دلیل خوب برای نشستن در ردیف جلو چیست؟ بله، دلیل اول اینست که بهتر می شنوید؛ مخصوصاً اگر معلم با تُن صدای آرام صحبت می کند و البته واضح است که می توانید بهتر بنشینید. معمولاً کسانیکه که در ردیف عقب کلاس می نشینند، حالت خم شده به سمت عقب پیدا می کنند و یا گردن خود را بالا می کشند تا بهتر بینند.

همچنین اگر شما از آن دسته دانش آموزانی هستید که حواستان به آسانی پرت می شود، بهترین جای نشستن برای شما ردیف جلو است. کسانیکه این طورند اگر عقب بنشینند، بخشی از توجه شان معطوف به دانش آموزان دیگری می شود که در ردیف های جلوتر نشسته اند و با کوچکترین حرکات آنها و یا مدل لباس ها و موارد دیگر تمرکزشان به هم خورده و حواسشان پرت می شود؛ اما اگر در هر قسمتی از کلاس که بنشینید، تمرکزتان فقط معطوف به معلم است، خب در اینصورت برای شما اشکالی ندارد که هر جایی از کلاس که دوست دارید، بنشینید.

اکنون قصد دارم از شما یک سوال بپرسم. آیا تا به حال کلاسی داشته اید که بخشی از نمرۀ آن درس، اختصاص به فعالیت کلاسی داشته است؟ اگر شما شخصی دارای شخصیت باز، برون گرا و اجتماعی هستید، این کار برای شما لذت بخش است و به خوبی می توانید آن را انجام دهید؛ اما اگر خجالتی هستید و نمی توانید در مقابل دیگران صحبت کنید و انجام این کار برای شما وحشتناک به نظر می رسد، به خودتان می گویید: ترجیح می دهم که از بخش فعالیت کلاسی این درس، نمرۀ صفر بگیرم تا اینکه در مقابل دیگران بایستم و صحبت کنم. پس تلاش می کنم تا در قسمت کتبی، نمرۀ خوبی به دست بیاورم. بنابراین برای برطرف کردن این مشکل همۀ آنچه که نیاز دارید اینست که در ردیف جلوی کلاس بنشینید.به نظر شما کسانیکه در ردیف عقب کلاس می نشینند، زمانیکه می خواهند چیزی را بلند پاسخ دهند یا بپرسند، بیشتر از همه از چه می ترسند؟ درست است از اینکه دیگران برگردند و به آنها نگاه کنند. خب، اگر این افراد، در ردیف جلوی کلاس بنشینند، می توانند این مشکل را به راحتی حل

ص: 102

کنند؛ به این صورت که وقتی معلم سوالی را مطرح کند، این شخص می تواند این طور وانمود کند که فقط خودش و معلم آنجا هستند و در نتیجه به بقیۀ کسانیکه در پشت سر او نشسته اند، توجهی نمی کند و چون آنها را نمی بیند، حالت جرات و شجاعت او بالاتر می رود و خیلی راحت تر می تواند این کار را انجام دهد.این موقعیت می تواند به این افراد بسیار کمک کند که به حالت روحی لازم برای صحبت کردن در مقابل جمع دست یابند.

مزیت دیگر جلو نشستن این است که نمی توانید در این مکان بخوابید و مجبور می شوید که توجه بیشتری به مطالب داشته باشید؛ زیرا معلم در مقابل شماست. مطلبی را که می خواهم با شما در میان بگذارم، البته خارج از تمام مطالب این کارگاه، اینست که اگر چه در تمام طول زندگی تان در حال شنیدن بوده اید، که در زبان انگلیسی به آن hearingمی گو یند،

اما گوش دادن عمدی و با توجه برای فهمیدن چیزی؛ یعنی: listening، با آن یکی نیست.Listening یک مهارت است؛ مانند: نواختن یک ابزار موسیقی، انجام دادن یک ورزش و هر چیز دیگری و اگر آن یک مهارت است پس سعی کنید که در آن بهتر شوید. سوالی که در اینجا مطرح می شود این است که چطور این کار را انجام دهید؟ و چگونه در هر جنبه ای از زندگی تان بهتر می شوید؟ برای رسیدن به این منظور باید چه کنید؟ پاسخ اینست که: مجبورید تمرین کنید؛ اما حتی اگر انجام یک کاری را 10 ساعت در روز تمرین کنید ولی راه درست انجام دادن آن را نمی دانید، در آن زمینه بهتر نمی شوید. بنابراین راه درست انجام آن کار را بیاموزید و یاد بگیرید و بر طبق آن روش، به تمرین کردن در آن زمینه بپردازید. با این کار پیشرفت و بهتر شدن در آن زمینه را برای خود تضمین نمایید.

#### راه حل پنجم: تمرین کنید!

راه حل شمارۀ 5، که مهمترین راه حل است، به شما توصیه می کند به تمرین گوش دادن عمدی و با توجه برای فهمیدن مطلب مود نظرتان، بپردازید. بعضی ها به من نگاه می کنند و با تعجب می پرسند:گوش دادن را تمرین کنیم؟ چطور؟ خب، برای اینکه این کار را بیاموزید، قصد دارم تعداد کمی فعالیت را در اینجا با یکدیگر انجام دهیم و آن یک چالش واقعی است. ممکن است برایتان زیاد آسان نباشد. از شما می خواهم که ببینید آیا می توانید آن را انجام بدهید یا نه.

اول روی یک برگۀ کاغذ از شمارۀ 1 تا 4 را زیر یکدیگر بنویسید. این تمرین «دیکته» یا همان« املاء» نامیده می شود که البته بیشتر شما آن را هرگز به این سبک انجام نداده اید یا قبلاً دربارۀ آن

ص: 103

نشنیده اید. تعدادی جمله در اینجا ارائه می گردد که آنها را در کلاسهایم برای دانش آموزان روخوانی می کنم و بعداً دانش آموزان آنها را می نویسند؛ البته به سبکی که تا چند لحظۀ دیگر برایتان بیان خواهم کرد؛ اما شما می توانید از کسی بخواهید تا به جای من، این کار را برای شما انجام دهد. به یاد داشته باشید که وقتی وی مشغول روخوانی هر جمله است، حق ندارید که چیزی بنویسید. دلیل این کار در انتهای این مطلب بیان شده است. به محض اینکه روخوانی هر جمله تمام شد، می توانید نوشتن آن را شروع کنید.

قانون دیگر در این فعالیت اینست که شما مجبورید آن را دقیقاً کلمه به کلمه به روشی که من در اینجا شرح می دهم، بنویسید و حق ندارید برداشت یا کلمات خودتان را جایگزین کنید. البته انجام این کار، کمی به شما فشار وارد می کند. به خاطر سپاری کلمات اولین جمله خیلی آسان است؛ اما هر کدام از جملات بعدی به ترتیب سخت و سخت تر می شوند. اگر می پرسید که چطور سخت تر می شوند؟ باید بگویم با طولانی تر شدن. باید تمام کلمات را در ذهن خود نگه دارید تا بتوانید آن را عیناً و به طور عالی بنویسید. برای انجام این تمرین، لازم است که در یک محیط ساکت بنشینید؛ زیرا انجام آن به تمرکز نیاز دارد. هر جمله، فقط یکبار و بدون تکرار خوانده می شود البته با سرعتی کمی کمتر از حالت عادی نه تند و سریع و نه آهسته. اول گوش دهید و سپس سعی کنید که آنها را نسبتاً سریع؛ اما دقیق بنویسید.

بسیارخب، جمله شمارۀ 1

1) هر کسی در مسابقه یک پیراهن قرمز پوشیده بود.

16ثانیه مکث

جملۀ بعدی کمی طولانی تر است و به تمرکز بیشتری نیاز دارد.

2) برق به دلیل یک طوفان بزرگ در صبح دوشنبۀ گذشته، قطع شد.

19 ثانیه مکث

بسیار خب، برویم به سراغ جملۀ سوم که طولانی تر از جملۀ شمارۀ 2 است. بنابراین دوباره تمرکز کنید و تا جاییکه می توانید سعی کنید که این کار رابه طور عالی و کامل انجام دهید.

3) او هر وقت که به پیتزا «صبا» می رود، دو پیراشکی و همبرگر به همراه نوشابه می خورد.

27 ثانیه مکث

ص: 104

قبل از اینکه به سراغ جملۀ شمارۀ 4 برویم، می خواهم دو چیز را به شما بگویم: اول اینکه می خواهم از شما درخواست کنم که لطفی خیلی بزرگ کنید. جملات شمارۀ 4 و 5 طولانی ترین جملات این تمرین هستند و بنابراین آنها به مقدار زیادی انرژی و سعی و تلاش نیاز دارند. اگر یک جمع چند نفری هستید و مشغول این کارید از همۀ شما می خواهم که کاملاً ساکت باشید و دلیل این درخواست اینست که یک بار که این تمرین را در یکی از کلاسهای خود انجام دادم وقتی به جملات شمارۀ چهارم و پنجم رسیدم، بعضی ها با سر و گردن جلو آمده؛ در حالیکه به من خیره شده بودند، به دقت گوش می دادند و بعد از اتمام روخوانی من، شروع کردند به نوشتن جملات و زمانیکه بقیۀ جمله را فراموش کردند، ناگهان با صدای بلند و چهرۀ نگران در حالیکه به اطراف نگاه می کردند دست بر پیشانی خود گذاشته، می گفتند: آه! آه! و در این لحظه بقیۀ دانش آموزان تمرکز خود را از دست داده، کل جمله را فراموش می کردند.

حالا بیایید بپردازیم به جملۀ شمارۀ 4:

4) چهار تا بچه تمامی بعد از ظهر شان را با بازی کردن روی تاب و سرسره ها در پارک عمومی شهر گذراندند.

40 ثانیه مکث

بسیارخب، سعی کنید جملۀ شمارۀ 5 را که طولانی ترین جمله است تا جاییکه می توانید خوب انجام دهید.

5) بعد از 4 مایل دویدن در کنار ساحل، زن جوان به منظور سرد کردن بدنش، یک مایل دیگر پیاده روی کرد و سپس به خانه رفت.

50 ثانیه مکث

خب قبل از اینکه برگردیم و به این جملات بپردازیم، می توانید آنچه را که انجام داده اید، ببینید. خیلی دوست دارم که به آنچه نوشته اید، نگاهی بیاندازم. من عادت دارم که کارهایی مثل این را انجام بدهم و البته گاهی اوقات بسیار جالب است. گاهی اوقات دانش آموزان شروع می کنند به نوشتن به سبک خلاقانه و از خودشان کلماتی را اضافه می کنند و داستانی را می نویسند که من قبلاً نگفته ام؛ اما به هر حال آن هم نوعی نوشته است اما نه در این مورد. حالا برگردید و جملات را دوباره یکی یکی بخوانید. از شما می خواهم که به دقت به آنچه نوشته اید، نگاه کنید و باید در مورد

ص: 105

نمره دادن به خودتان سخت گیر باشید. بنابراین اگر یک اشتباه در هر جمله انجام داده اید؛ یعنی: حتی اگر یک حرف ربط را غلط نوشته اید یا جا انداخته اید، آن جمله، کاملاً غلط محسوب می شود و باید کل کلمات این جمله عیناً و با همان ترتیب جملۀ اصلی نوشته شوند. حالا ببینید چند تا از جملات شمارۀ 1 تا 3 را بدون اشتباه و کاملاً درست نوشته اید. بعد جملات 4 و 5 را بررسی کنید.

بسیار خب، اکنون می خواهم چند نکتۀ مهم را در اینجا برایتان ذکر کنم: اول از همه، وقتیکه در کلاس هستید و سعی می کنید که خوب گوش دهید و یادداشت بردارید، آیا به طور نرمال منتظر می مانید تا معلم گفتن مطلبی را تمام کند و سپس شروع به نوشتن آن می کنید؟ اگر این کار را انجام دهید، بخش زیادی از مطالب را از دست می دهید و از ذهنتان پاک می شوند و هرگز آنها را به خاطر نخواهید آورد که بنویسید و عقب می افتید. در واقع مشکل اینجاست که اگر معلم شروع به صحبت کردن نمایدو شما نتوانید همزمان با سرعت صحبت کردن وی یادداشت بردارید، همیشه از آنچه که او تدریس و بیان می کند، عقب می افتید و این به این معنی است که شما در حال نوشتن آنچه که او مشغول گفتن آن است، نیستند بلکه شما در حال نوشتن آنچه که او10 الی 15 ثانیه قبل گفته است، هستید و همزمان تلاش می کنید که همۀ آن مطالب را برای نوشتن در ذهنتان نگه دارید و همینطور از سوی دیگر، همزمان سعی می کنید که آنچه را معلم در همان لحظه در حال بیان آن است، بشنوید تا بتوانید آن را بعد از نوشتن مطالب قبلی، بنویسید. انجام این دو کار با هم بسیار سخت است. دلیل اینکه از شما می خواهم که صبر کنید تا من یا کسی دیگر جمله را بخواند و بعد آن را بنویسید، همین است.

زمانیکه به یادداشت هایی که دانش آموزان به این روش نوشته اند نگاه می کنم، می بینم که نصف آنها غلط هستند. در اینجا سوالی مطرح می شود و آن اینست که وقتی در کلاسها از صحبتهای معلم، یادداشت بر می دارید آیا به طور نرمال قرار است که تک تک کلماتی را که وی می گوید، بنویسید؟ مسلم است که نه. هر از گاهی معلم یک مورد خاص را بیان می کند که شما باید آن را «کلمه به کلمه» بنویسید اما معمولاً به روش خودتان، یادداشت بر می دارید. اما آنچه که در اینجا مهم است نوشتن به طور دقیق و صحیح می باشد و دلیل آن را با ذکر این خاطره برایتان بیان می کنم.

یک بار که لیستی مشابه به این لیست پنج جمله ای را برای تعدادی از دانش آموزانم خواندم تا ارزیابی مذکور را انجام دهم، بعد از اتمام کلاس، همۀ دانش آموزان کلاس را ترک کردند به جز یک

ص: 106

نفر. او با چهره ای عصبانی نزد من آمد. نمی توانید تصور کنید که انسان چه حالی پیدا می کند وقتی کسی با این چهره به سوی او می آید. به من گفت: تو دروغ گفتی، وقتیکه ما داشتیم آن جملات را می نوشتیم، یکی از آن جملاتی را که برای ما خواندید، طور دیگری خواندید و زمانیکه برای بار دوم از روی آن خواندید، تغییراتی در آن دادید. من پاسخ دادم: نه، من دقیقاً همان جمله را خواندم و او گفت: به شما ثابت می کنم که اشتباه می کنید. می توانم آن جملات را ببینم؟ پاسخ دادم: می شود قبل از اینکه آن جملات را به شما نشان بدهم، به من بگویید که آن کدام جمله بود و آنچه را نوشته اید به من نشان بدهید. با قاطعیت گفت: خوشحال می شوم؛ زیرا آن دقیقاً همان جمله ای است که شما گفتید. سپس ادامه داد: به جملۀ شمارۀ 3 نگاه کنید. آنچه که نوشته بود این بود: «او وقتیکه به فروشگاه مک دونالد می رود، معمولاً مقدار زیادی مرغ سوخاری شده می خورد.» و با عصبانیت گفت: این آن چیزیاست که شما گفتید. به او جواب دادم: من آن را نگفتم؛ ولی او اصرار داشت که این همان جمله ای است که من بیان کردم و تا آخر ترم به من چپ چپ نگاه می کرد! می دانید دلیل این اتفاق چیست؟ زیرا او همیشه بعد از کلاس به فروشگاه مک دونالد می رفت و چنین چیزی به طور ناخودآگاه در ذهنش بود و زمانیکه من جملۀ شمارۀ 3 راخواندم، او به طور ناخودآگاه و بدون اینکه متوجه شود، جملۀ مذکور را نوشت.

یکی از بزرگترین چیزهای ناامید کننده که شما به عنوان یک دانش آموز می توانید انجام دهید اینست که همزمان با صحبت کردن معلم، یادداشت برداری کنید. در این موقعیت، آنچه را که چند لحظۀ پیش معلم گفته یا فکر می کنید که گفته است، می نویسید و سپس به خانه می روید و فلش کارتهایی را از روی آن یادداشتها، درست می کنید و آنها را به خاطر می سپارید و در زمان امتحان، سوالها را جواب می دهید؛ اما غلط! زیرا کار یادداشت برداری را غلط انجام داده اید و آن مطالب غلط را هم به خاطر سپرده اید. بنابراین هر چقدر تعداد کلمات بیشتری را بتوانید به ذهن خود بسپارید، البته به منظور نوشتن آنها به طور دقیق و صحیح، بعداً وقتیکه آنها را می خوانید، بهتر خواهند بود.

لازم است قبل از پرداختن به راه حل ششم نکته ای را در اینجا ذکر کنم. زمانی دانش آموزی داشتم که کاری را بدون اینکه از او درخواست کنم، انجام داده بود و آن تمرینی بسیار مفید و موثر در این زمینه است. نتیجۀ جمله نویسی او به این روش، بسیار بد شد؛ بنابراین بعد از اینکه به خانه رفت، مجله، روزنامه یا حتی یک کتاب درسی را برداشت و آن را نزد یکی از اعضای خانوادۀ خود برد

ص: 107

و از او خواهش کرد که سه جمله از آن متن برایش انتخاب نماید که از لحاظ طول، یکی از آنها کوتاه، دیگری متوسط و سومی طولانی باشد. فقط سه جمله. سپس از او درخواست کرد که آنها را برایش بخواند تا وی آنها را مانند آنچه که چند لحظۀ پیش انجام دادید، بنویسید و بعد از نوشتن آن جملات، آنها را چک کرد و البته نتیجه به بدی چیزی بود که در کلاس دریافت نمود. بعد دوباره سعی کرد و به دفعات کمی این کار را انجام داد و هر چند روزی که می گذشت، کمی وقت، صرف انجام این کار می کرد. بعد از گذشت چندین هفته، همۀ این تمرینها برایش آسان شده بود و او می توانست جملات طولانی مثل جملۀ شمارۀ 5 را بدون هیچ مشکلی به خاطر سپرده و بنویسد. در واقع آن قسمت ازمغزشان که مربوط به این کار بود در حال قوی تر شدن بود. می بینید که روش «دیکته» یا «املاء» ایده ای عجیب است که با استفاده از آن می توانید قدرت تمرکز خود را بهبود بخشید.

#### راه حل ششم: اگر مجبورید، تظاهر و وانمود کنید که شیفته و مجذوب چیزی هستید.

بسیار خب، آخرین چیزی که می خواهم دربارۀ آن ظرف چند دقیقۀ بعدی صحبت کنم، ایدۀ عجیب و غریبی است که در این قسمت ارائه شده است و قطعاً موثر واقع می شود. فکر می کنید که معنی جملۀ مذکور به عنوان راه حل ششم، چیست؟ دوباره این سوال را مطرح می کنم: گوش دادن غلط چیست؟ بله، «شبه گوش دادن» که یک مشکل است و منظور از آن این است که همه چیز در ظاهر شما خوب به نظر می رسد و این طور نشان می دهد که به خوبی در حال گوش دادن هستید؛ اما در واقع حتی به یک کلمه هم گوش نمی دهید. اگر در کلاسی نشسته اید و در حالیکه روی صندلی به سمت عقب لم داده اید، مشغول گوش دادن به معلم خود هستید، به نظرتان در این موقعیت، بدن شما چه پیغامی را به مغزتان می فرستد؟ پیغام مغز به بدنتان این است که این مطلب خسته کننده است و این بدترین چیزی است که تا کنون شنیده ام. کِی این کلاس تمام می شود؟ اما زمانیکه به سمت جلو خم شده اید در حالیکه به دقت مشغول گوش دادن و آمادۀ نوشتن هستید، بدنتان چه پیغامی را به مغزتان می فرستد؟ بله پیغام بدن شما این است: این عالی ترین چیزی است که تا کنون در زندگی ام شنیده ام. خیلی جالب است. نمی توانم آن را باور کنم. این دو حالت نقطۀ مقابل یکدیگرند.

خب، اگر در کلاس می بینید که مثل موقعیت اول نشسته اید و با بی حوصلگی فکر می کنید که یک

ص: 108

ساعت دیگر مانده و به اطراف نگاه می کنید، در اینجا دو انتخاب دارید. انتخاب اول این است که بروید و بخوابید و تسلیم بشوید که به هیچ دردی نمی خورید و این رفتار نسبت به معلمتان بسیار بی ادبانه است. اما دومین کاری که می توانید انجام دهید اینست که همانند حالت دوم بنشینید و تماس چشمی با معلم تان داشته باشید و طوری عمل کنید که انگار مطلبی راکه در حال شنیدنش هستید، عالی ترین چیزی است که در زندگی تان شنیده اید. یکی از دلایل چنین عملکردی، مودبانه بودن آن نسبتبه معلمتان است. واقع گرا باشیم چون معلمها می دانند که قرار نیست هر چیزی راکه درس می دهند، برای همه جالب باشد.

اگر من شاگردانم را در کلاس در موقعیت دوم بدنی ببینیم، این درست بیشترین درخواست من از یک شاگرد است. اما از طرف دیگر، بدنتان در این حالت می تواند مغزتان را گول بزند. زمانیکه در حالت اول نشسته اید، همۀ سیگنالهای شما مخصوص به خواب رفتن هستند اما در حالت دوم، تمامی سیگنالها نشان می دهندکه این عالی است و مغز به خودش می گوید که هیچ چیزی کسل کننده نیست. همه چیز دلربا و شیفته کننده است و در اینجا نبردی روی می دهد که در نهایت، بدن برنده می شود. در واقع فقط با تغییر فیزیکی ظاهر نشستن و حالت بدنتان، می توانید حالت علاقه و توجه بیشتر به درس را در خود ایجاد نمایید.

حالت دوم، تماس چشمها و حالت چهره که علاقمند بودن را نشان بدهد نه به صورت کش آمده و نشان دهندۀ کسل بودن. حتی اگر مجبورید، تظاهر کنید. فقط یک سری تغییراتی در ظاهرتان ایجاد کنید. نیازی نیست که به خودتان نیشکون بگیرید، یا پوستتان را با ناخن بخراشید، نه، فقط به خودتان بگویید که من اهمیتی نمی دهم که این مطلب جالب نیست. من احتیاج دارم که این را بدانم و مسئولیت من اینست که توجه بکنم. می دانم که انجام این کار، برایتان سخت است، اما این هدف شماست.

امیدوارم با به کار بستن دستورالعملهای ارائه شده در این کارگاه به یک شنوندۀ حرفه ای و دقیق تبدیل شوید و بتوانید آن را پایه ای برای برداشتن گامهای بعدی موفقیت قرار دهید.

ص: 109

### گام چهارم: بهبود مهارتهای شنیداری تان

بر روی پلۀ چهارم نوشته شده است: «بهبود مهارتهای شنیداری». نوشته های روی پله ها مانند لامپ از خود نور زرد درخشانی را ساطع می کنند؛ بوی عطر گلها در مشامتان می پیچید. کف پای راست خود را بر روی پله می گذارید و بعد پای دیگر را. باز هم از کف پاهای شما، نیرویی لذت بخش به تمام وجود شما راه می یابد. صدای پرندگان، وزش نسیم دل انگیز و خنک، حتی موسیقی به هم خوردن برگها را به خوبی می شنوید. شنیدن شما همراه با دقت شده است. انگار که به سرزمین عجایب وارد شده اید. به صورت محسوسی در می یابید که توانایی های جدیدی یافته اید. از خوشحالی در پوست خود نمی گنجید. باز هم به مسیر خود ادامه می دهید.....

ص: 110

## کارگاه پنجم: چگونه یادداشتهای بهتری برداریم

### چگونه یادداشتهای بهتری برداریم.

این کارگاه به نحوۀ بهتر یادداشت برداشتن از صحبتهای معلم در کلاس اختصاص دارد. قبل از شروع مبحث امروز، می خواهم سوالی از شما بپرسم که البته به نوعی ساده است. چرا یادداشت برداشتن از صحبتهای معلم در حین درس دادن، برای شما مهم یا کمک کننده است؟ درست حدس زدید، برای بهخاطر آوردن مطالب آموزش داده شده. با انجام این کار، بعداً برای به خاطر آوری آنها، مجبور نیستید که به حافظه تان فشار بیاورید، اگر یادداشت برداری در کلاس را انجام ندهید، حتی اگر یک شنوندۀ عالی باشید و تمرکزتان روی صحبتهای معلم بسیار خوب باشد، توانایی به خاطر آوردن آنچه را در کلاس درس به شما تعلیم داده شده، نخواهید داشت مگر اینکه حافظۀ شما در به یاد آوردن مطالب بسیار شگفت انگیز باشد که البته من تا به حال چنین موردی را ندیده ام. 2 الی 3 هفتۀ بعد، زمانیکه در حال مطالعۀ آن درس برای امتحان هستید، تقریباً به خاطرآوردن آنچه که معلم گفته است، غیر ممکن می گردد و این دلیل اعتماد شما به یادداشت هایتان و تلاش در نوشتن آنها است. اگر در حال حاضر می بینید که یادداشتهایتان خوب و کامل هستند، با مطالعه و یادگیری تکنیک های آموزش داده شده در این کارگاه، در این زمینه، بهتر می شوید.

من در زمان امتحان در این کلاس، دانش آموزانم را ملزم می کنم که یک متن و نوشتۀ کوتاه در مورد یکی از موضوعاتی که در این کلاس درس داده بودم، البته با در برداشتن جزئیات، برایم بنویسند و این

ص: 111

کار به نوعی مثل اینست که آنها دوباره آن مطلب را به من درس می دهند. اغلب موارد، پاسخ آنها شگفت انگیز است، مخصوصا در اوایل ترم زیرا بیشتر آنها متنی را می نویسند که من به خاطر نمی آورم به آنها درس داده باشم! در نتیجه یک صفر بزرگ می گیرند. آنچه که این دانش آموزان در این لحظه می گویند اینست که کاملاً روزی که این موضوع مورد امتحان را درس می دادید، به خاطر دارم. انگار که همین چند لحظۀ پیش بود. آنچه را که در مورد آن صحبت می کردید و حتی لباسی را که پوشیده بودید، به خاطر دارم، اما نمی توانم به طور کامل، آنچه را درس دادید، به یاد آورم. آنها سعی می کنند که مطالبی را که در آن روز به آنها تدریس شده بود، به خاطر بیاورند اما نمی توانند؛ بنابراین، برای اینکه آنچه را در کلاس می آموزید در ذهنتان تازه و آماده نگه دارید، باید در کلاس از آنها یادداشت بردارید و سپس آنها را به طور مدوام مرور کنید و این کار هدف شما باشد.

### اصول و روشهای یادداشت برداری بهتر

#### اشاره

آنچه در زیر آمده، جزوه ای است که من در این کارگاه، در کلاسهایم بین دانش آموزان توزیع می کنم و آن در بردارندۀ نکات عمده ای است که در این کارگاه قصد دارم برایتان توضیح دهم. بسیار خب،همانطور که در لیست زیر مشاهده می کنید، هفت اصل در اینجا ذکر شده اند که با عمل کردن بر طبق آنها، می توانید به شیوۀ بهتری از سخنرانی معلم، یادداشت برداری کنید. بعضی از این اصول، دارای زیر گروههایی هستند که فهم و انجام آن موارد را برایتان، آسانتر می نمایند. دانشجویان و دانش آموزانی که یادداشت برداری از مطالب تحت تدریس در کلاس را خوب انجام می دهند، کسانی هستند که انجام همۀ این هفت اصل به طور مرتب و منظم و کامل، در حین یادداشت برداری، برای آنها تبدیل به یک عادت شده است. البته تعداد این افراد زیاد نیست؛ زیرا انجام این کار، یک مهارت است و باید آن را از طریق آموزش، یاد گرفت و با تمرین کردن به مهارت لازم در این زمینه، دست یافت. کسانیکه در یادداشت برداری مهارت ندارند، افرادی هستند که هیچ یک از این موارد را انجام نمی دهند و شاید فقط یک مورد از آنها را رعایت نمایند. بنابراین اگر بتوانید این نکات را به کار ببندید، شما هم مانند دسته اول، می توانید این کار را به خوبی انجام دهید و به نتایج بهتری در امتحانات خود دست یابید. بیاید به بررسی هر کدام از این اصول، بپردازیم.

ص: 112

کارگاه مهارت مطالعه: یادداشتهای بهتری از سخنرانی معلم برداریم.

1) برای سخنرانی و تدریس معلم آماده شوید.

الف- یادداشتها را مرور کنید.

ب- کتاب درسی را از قبل مطالعه کنید.

2) زمانیکه شک دارید، آن را بنویسید.

3) در مورد یادداشت هایتان، رژیم بگیرید!

الف- از شکل اختصاری کلمات استفاده کنید.

ب- از نوشتن کلماتی که مهم نیستند، صرف نظر کنید.

4) مربی خود را بشناسید.

الف- شیوه و سبک تدریس

ب- در اوایل ترم، یادداشتهای تان را به منظور ارزشیابی به معلم خود نشان دهید.

5) از یک شیوۀ یادداشت برداری خوب، استفاده کنید.6) یادداشتهای تان را فعالانه مرورکنید.

7) یادداشتهای تان را تایپ کنید یا دوباره بنویسید.

#### 1- برای سخنرانی و تدرسی معلم آماده شوید.

##### اشاره

و اما اصل شمارۀ اول در لیست، این مورد ربطی به چگونگی یادداشت برداشتن در کلاس ندارد و فقط دربارۀ آماده شدن برای سخنرانی است. بدین منظور دو پیشنهاد و زیر نکته در اینجا ارائه شده اند و نمی دانم که آیا شما این دو نکته را قبل از ورود به کلاسهایتان، انجام می دهید یا نه، اما به هر حال، آنها بسیار ساده هستند و زمانیکه که معلم شروع به درس دادن می کند، در می یابید که چقدر انجام این دو مورد، برای شما مفید بوده است.

##### الف- یادداشتها را مرور کنید.

این قسمت مربوط به «مرور کردن یادداشتها» است. به نظر شما، دربارۀ چه یادداشتهایی در اینجا می خواهیم صحبت کنم؟ بله، یادداشتهایی که شما جلسۀ قبل در کلاس، از صحبتهای معلم، برداشته اید. بیشتر معلمها، وقتیکه شروع به درس دادن می کنند و کنفراس می دهند، معمولاً آنچه را

ص: 113

که در جلسه یا جلسات قبل تدریس نموده اند، مرور نمی کنند. آنها فقط به صورت کلی به مطلبی که جلسۀ قبل نرسیدند آن را به طور کامل تدریس نمایند، اشاره می کنند. خب، اگر جلسۀ قبل، 5 روز یا 1 هفته پیش بوده است، به خاطر آوردن مطالبی که معلم در اواخر زمان کلاس، تدریس نموده، برایتان بسیار سخت است. در نتیجه تمرکز کردن در شروع جلسۀ بعدی نیز برایتان مشکل خواهد بود. بنابراین، اگر 5 تا 10 دقیقه قبل از شروع کلاس، یا کمی زودتر در صبح روزی که کلاس دارید یا شب قبل، به مرور یادداشتهای جلسۀ قبل بپردازید، مطالب تدریس شده در آن جلسه را به خاطر می آورید و آن در یادگیری مطالب جدیدی که در جلسۀ بعد به شما آموزش داده خواهد شد، بسیار کمک کننده و موثر خواهد بود.

##### ب- کتاب درسی را از قبل مطالعه کنید.

دومین نکته ای که رعایت آن شما را برای سخنرانی و تدریس معلم آماده می کند، مطالعۀ کتاب درسی قبل از ورود به کلاس است که «پیش مطالعه» نیز نامیده شود. اگر معلم شما، کتابی مشخص را به شما تدریس می کند، بنابراین هر جلسه، مطالب یک یا چند فصل ویژه از آن را تحت پوشش قرار می دهد. بهترین کاری که شما برای فهم بهتر مطالب جدیدی که جلسۀ بعد به شما آموزش داده خواهند شد، می توانید انجام دهید اینست که قبل از اینکه به کلاس بروید، 15 دقیقه از وقت خود را صرف آشنایی با اصطلاحات اصلی، خلاصه و همۀ موارد دیگر دربارۀ آن بخش تحت تدریس، نمایید. این کار به شما کمک می کند تا از همان شروع تدریس و سخنرانی معلم، بتوانید مطالب جدید را دنبال کرده و بهتر بفهمید و بیاموزید.

دوست دارم با ذکر یک مثال، درک این مطلب را برایتان، آسانتر کنم. همانطور که می دانید ورزشکاران، قبل از پرداختن به ورزش اصلی خود، با انجام حرکات نرمشی اصطلاحاً بدنشان را گرم می کنند و این کار باعث آماده سازی عضلات و بدن آنها می گردد و آنها می توانند حرکات و عملکردهای لازم در ورزش اصلی را بهتر انجام دهند. عملکرد موارد الف و ب نیز مانند انجام حرکات نرمشی قبل از پرداختن به ورزش اصلی، است و اصطلاحاً باعث گرم شدن مغزتان می شوند. البته عمل بر طبق آنها، ممکن است 20 الی 30 دقیقه وقت بگیرد؛ اما زمانیکه سخنرانی شروع می شود، به شما بسیار کمک می کنند. در واقع این دو مورد، موارد اساسی و پایه ای برای آمادگی شما جهت یادگیری بهتر مطالب جدید تحت تدریس، می باشند.

ص: 114

#### 2- زمانیکه در مورد نوشتن مطلبی شک دارید، آن را بنویسید.

دومین مورد موجود در لیست، جمله ای است که آن را همیشه در ابتدای ترم، برای دانش آموزانم توضیح می دهم و آن جمله، چیزی نیست به جز «وقتی شک داری، آن را بنویس.» این جمله، قانون من برای یادداشت برداشتن است. حالا از شما سوالی دارم. آیا شما قادر هستید که هر آنچه معلم می گوید، بنویسید؟ مسلما نه، مگر اینکه شما تند نویس ترین فردی باشید که تا کنون وجود داشته است و این عدم توانایی در نوشتن تمام گفته های معلم به این معنی است که در تمام طول زمانی که به او گوش می دهید، مجبورید که انتخاب هایی انجام دهید، مبنی بر اینکه آیا بهتر است این عبارت رابنویسیم یا نه؟ آیا نیاز ندارم که آن کلمات را بنویسم؟ و گاهی اوقات، تصمیم گرفتن در مورد اینکه آیا بهتر است چیزی را بنویسید یا نه و یا اینکه آیا فلان قسمت مهم است یا نه، بسیار سخت می شود. بعضی از معلمها در زمان تدریس، به شما می گویند که کدام قسمتهای درس، مهم است اما بیشتر آنها، این کار را نمی کنند. آنها فقط صحبت می کنند.

بنابراین یکی از دلایلی که شما نیاز دارید، موارد الف و ب مذکور در شمارۀ 1 را انجام دهید، اینست که زمانیکه وارد کلاس می شوید و به صحبتهای معلم گوش می دهید، از قبل ایده ای در ذهن شما دربارۀ اینکه چه چیزی در کتاب مهم است، یا چه چیزی در جلسۀ قبل، احتمالاً مهم بوده، وجود دارد و در نتیجه در جلسۀ جدید یا همان جلسۀ بعدی، می توانید از بین صحبتهای معلم، انتخاب کنید و بفهمید که چه قسمتهایی برای یادداشت کردن خوب یا مهم هستند. خب، بیایید بپردازیم به نکتۀ موجود در این قسمت. آیا تا کنون در این موقعیت قرار گرفته اید: معلم با سرعت بالایی شروع به صحبت کردن می نماید و شما سعی می کنید که مطالبی را که وی در حال بیان و تدریس آنهاست، بنویسید و همزمان تلاش می کنید که تصمیم بگیرید چه چیزی را بنویسید و چه چیزی را ننویسید، اگر در این حین که معلم نکته ای را بیان می کند به نقطه ای برسید که شک کنید و فکر کنید که آیا بهتر است آن را بنویسید یا نه، بهترین کاری که در این لحظه می توانید انجام دهید، چیست؟ بله، آن را بنویسید. اگر بیش از حد و یا زیاد یادداشت برداری کنید، خیلی بهتر از اینست که به اندازۀ کافی ننویسید. اغلب موارد، در کلاسهایم دانش آموزانی را می بینیم که در زمان تدریس، در حالیکه به من نگاه می کنند به گفته هایم توجه می نمایند. دیدن این منظره برای یک معلم خیلی دلپذیراست؛ اما زمانیکه چندین نکتۀ مهم را پشت سر هم بیان کنم، آنها فقط روی صندلی هایشان نشسته اند و هنوز

ص: 115

به من نگاه می کنند و این مثل یک گفتگو به نظر می رسد نه یک کلاس درس. آنها فقط گوش می دهند و حتی یک کلمه از آن مطالب را نمی نویسند! البته این کار، مرا بسیار عصبانی می کند زیرا ممکن است تاریخ امتحان، 2 الی 3 هفتۀ دیگر باشد و من می دانم که بیشتر آنها در لحظۀ امتحان هیچ چیزی از آنچه در این روز به آنها آموزش داده ام را به خاطر نخواهند آورد.

همانطور که قبلاً بیان کردم، اگر از صحبتهای معلم یادداشت برداری کنید، بعداً می توانید برگردید و آنها را مرور نمایید و این کار برای امتحان به شما کمک می کند. پس، اگر تا کنون در حین یادداشتبرداری از خود پرسیده اید که آیا بهتر است فلان قسمت را بنویسیم یا نه، و در مورد مهم بودن آن مردد هستید و شک دارید، به شما توصیه می کنم که آنها را بنویسید. اما اگر تقریباً مطمئن هستید که آن مورد مهم نیست، می توانید آن را حذف کنید و اصلاً ننویسید. در هر صورت، به یاد داشته باشید که زیاد نوشتن بهتر از اصلاً ننوشتن است. دیدید که اصل شمارۀ 2 بسیار ساده بود و با یک توضیح کوتاه آن را متوجه شدید. اما چند اصل باقی ماندۀ دیگر، نیاز به توضیح بیشتری دارند، هر چند که آنها نیز ساده می باشند.

#### 3- در مورد یادداشتهایتان، رژیم بگیرید!

##### اشاره

اصل شمارۀ 3، توصیۀ اصلی و مهم دربارۀ یادداشت برداری از صحبتهای معلم، به دانش آموزان است. آنچه که در آن توصیه می شود «رژیم گرفتن» است که بسیار عجیب به نظر می رسد. آیا می توانید حدس بزنید که منظور من از این مطلب چیست؟ توضیح این مطلب را با طرح یک سوال شروع می کنم. وقتی شخصی، رژیم غذایی می گیرد و وزن زیادی از دست می دهد، فکر می کنید چه اتفاقی برای بدنش می افتد؟ بله، اندازه و حجمش کوچکتر می شود و این، آن چیزی است که شما در حال تلاش برای انجامش هستید. چند لحظۀ پیش، برای شما بیان کردم که اولین اشتباهی که بیشتر دانش آموزان انجام می دهند اینست که به اندازۀ کافی نمی نویسند. اشتباه و مشکل معمول دوم، اینست که بعضی از آنها بیش از اندازه، یادداشت برداری می کنند و سعی می کنند همه یا بیشتر کلماتی را که توسط معلم بیان می گردد، بنویسند. همانطور که می دانید، سرعت صحبت کردن معلم، بسیار زیادتر از سرعت نوشتن شماست و چنین چیزی به این معنی است که شما

ص: 116

عقب و عقب تر می افتید و البته بسیار نا امید کننده است مخصوصاً اگر معلم شما مانند بسیاری از معلمهای دیگر، خیلی سریع صحبت می کند.

##### راه حل: رژیم گرفتن را یاد بگیرید.

###### اشاره

اما آنچه که شما باید انجام بدهید اینست که رژیم گرفتن را یاد بگیرید. برای انجام این کار، چندین راه وجود دارند؛ اما من قصد دارم که دو مورد از نظرات موجود در این زمینه را به شما ارائه نمایم.

###### الف- از شکل اختصاری کلمات استفاده کنید.

اشاره

نظر اول به شما آموزش می دهد که چگونه شکل اختصاری کلمات را در زمان یادداشت برداری، زیاد به کار ببرید. احتمالاً بیشتر شما دانش آموزان یا دانشجویان، در زمان نت برداری، تعداد کمی از کلمات را به صورت مختصر می نویسید؛ اما من می خواهم به شما آموزش بدهم که چگونه آن را بیشتر به کار ببرید. به عنوان مقدمه، لازم است مطلبی را در اینجا ذکر نمایم. زمانیکه از دانش آموزانم می پرسم آیا قبل از اینکه یادداشت برداری کنید کلمات مختصر شده را به کارمی برید؟ پاسخ می دهند: اُ، نه، من هرگز این کار را انجام نمی دهم. وقتیکه دلیل این امر را از آنها سوال می کنم، فکر می کنید پاسخ آنها چیست ؟ بله، آنها اظهار می کنند: فراموش می کنیم که آن اختصار، نشان دهندۀ چه کلمه ای بوده است و وحشت زده می شویم. البته این نوعی ترس خوب است؛ اما برای برطرف کردن این مشکل باید چه کنیم؟

راه حل

اکنون در ذهنم چیزی برای شما دارم، بنابراین اجازه بدهید که آن را به شما نشان بدهم. تصور کنید که در کلاس تاریخ بودید و معلمتان گفت: امروز می خواهم دربارۀ دورۀ تاریخی بعد از جنگ شهری در کشورمان آمریکا، صحبت کنم و به آن «دورۀ بازسازی و عمران» گفته می شود. بنابراین تمام موضوع سخنرانی این روز معلم، همین است. خب، شما قرار است که عبارت «بازسازی وعمران» را زیاد بنویسید و آن عبارتی طولانی است. بنابراین قرار نیست که آن را به طور کامل بنویسید. همچنین کسانی از شما که کلاسهای تکنیکی بیشتری دارید، اگر بلد نباشید که کلمه را با املاء و هجی درست بنویسید، این کار سرعت یادداشت برداری شما را خیلی کندتر می کند زیرا کمی از

ص: 117

وقت تان صرف فکر کردن و سعی نمودن برای نوشتن آن کلمه با املاء درست می شود. فرض کنید که املاء و طرز درست نوشتن کلمات «بازسازی و عمران» را می دانید. البته این کلمات آسان و غیرتکنیکی هستند و در اینجا برای درک بهتر مطلب، سعی کرده ام از کلمۀ پیچیده و تکنیکی استفاده نکنم. همین که املاء درست آن را بلد باشید، باعث افزایش سرعت شما در یادداشت برداری می شود اما خودتان هم اکنون این عبارت را روی تکه ای کاغذ، یک بار بنویسید. می بینید که حتی اگر آن را سریع هم بنویسید، باز هم به زمان زیادی نیاز دارید و وقت گیر است. وقتیکه در حال نوشتن این کلمات هستید، معلم در حال انجام چه کاری است؟ بله، او در حال صحبت کردن است و اهمیتی نمی دهد که نوشتن این کلمه طول می کشد یا نه و شما هم با سعی و تلاش مشغول نوشتن هستید ولی ازکلمات معلم عقب و عقب تر می افتید. پس می بینیم که نوشتن این گونه کلمات به طور کامل، اشتباه است.

یکی از اشکال اختصار یافتۀ عبارت «بازسا زی و عمران» که بعضی ها به کار می برند این است: «بازع.» خب این خیلی کوتاهتر از فرم اصلی است و حتی اگر در ظاهر شبیه به آن نباشد، اشکالی ندارد؛ زیرا هر ثانیه، نقشی اساسی و مهم در نزدیک کردن سرعت نوشتن شما به سرعت صحبت کردن معلم، ایفاء می کند و شما با انجام این کار در زمان، صرفه جویی می کنید؛ بنابراین « بازع.» می تواند انتخابی خوب باشد؛ اما اگر به «باز» پیشنهاد شود، چه چیزی در مورد آن، غلط است؟ بله، ممکن است این کلمۀ مختصر، نشان دهندۀ کلمات زیادی باشد که قبلاً در مورد آن صحبت کرده ام. این شکل مختصر نویسی، ما را گیج می کند و نمی توانیم تشخیص دهیم که نشان دهندۀ چه کلمه ای است. قرار نیست که کلمۀ مختصر شده را طوری بنویسیم که بعداً ما را گیج کند و نتوانیم کلمۀ اصلی را تشخیص دهیم.

می خواهم پیشنهادی به شما بدهم و می دانم که ممکن است از نظر شما ایدۀ بدی باشد. کلمه مختصر من برای این عبارت، هیچ یک از دو حالت مذکور نیست، بلکه اینست «ب» و این یک اختصار واقعی است. ولی منظورم این نیست که کلمات را همیشه به صورت یک حرف، مختصر کنید. هر چیزی که شما انجام می دهید تا آن را کوتاهتر کنید، خوب است. نوشتن کلمات به صورت حرف «ب» ایده ای وحشتناک به نظر می رسد. می پرسید چرا؟ باید بگویم زیرا آن می تواند نشان دهندۀ هزاران کلمه باشد. می توانید تصور کنید اگر تمام یادداشتها و کلمات اختصار تان را به

ص: 118

صورت یک حرف نشان دهید و صفحۀ کاغذ را با این حروف پر نماید و سه هفتۀ بعد، قبل از امتحان به آنها نگاه کنید و به خاطر نیاوردید که این حروف، نشان دهندۀ چه کلماتی بوده اند، چه احساسی به شما دست می دهد. این واقعاً بد است.

یکی از چیزهایی که بیشتر دانش آموزان انجام می دهند و زیاد وقت گیر نیست و البته کار بسیار زیرکانه ای می باشد اینست که وقتی به دقت، یادداشتها یا کتاب درسی شان را مطالعه می کنند، متوجه می شوند که کلمات خاصی، بارها و بارها به عنوان موضوع اصلی فصل، تکرار شده اند. آنها تشخیص می دهند که وقتی فردا یا امروز به کلاس می روند، مجبورند که این کلمه را زیاد بنویسند، در حالیکه نمی خواهند که این کار را انجام دهند؛ بنابراین آنچه که انجام می دهند اینست که یک برگۀکاغذ بر می دارند و در بالای صفحه می نویسند: کلمات مختصر شده و مثلاً در زیر آن می نویسید: «ب» = بازسازی و عمران. سپس به فصل بعدی کتاب نگاه می کنند و می بینند که نوشته: رئیس جمهور آمریکا در بیشتر طول آن دوره، اندرو جانسون بوده است. خب، یک اختصار خوب برای این اسم چیست؟ بله، «اَ. ج»؛ اما همۀ شما کلاس تاریخ داشته اید و می دانید که صدها اسم در کتاب تاریخ وجود دارد. بنابراین نام دیگری می تواند آنجا ذکر شده باشد که به همین صورت، مخفف می شود و ممکن است که آنها را با یکدیگر اشتباه کنید. بنابراین در برگه می نویسید ا: ج = اندرو جانسون، و در زیر آن ممکن است اختصارهای دیگری را نیز اضافه نمایید.

بعداً شما به این کلاس می روید و آمادۀ یادداشت برداشتن می شوید و دانش آموز دیگری هم کنار شما می نشیند که به کتاب، حتی نگاه هم نکرده است و اصلاً نمی داند که موضوع درس امروز استاد، دربارۀ چه چیزی است. به محض اینکه معلم وارد کلاس می شود و می گوید: امروز می خواهم دربارۀ اندرو جانسون و دورۀ «بازسازی و عمران» صحبت کنم و سپس خیلی با سرعت شروع به صحبت کردن و تدریس می کند، دانش آموزی که کنار شما نشسته است، شروع می کند به نوشتن کلمۀ «بازسازی و عمران» به طور کامل و به نحوۀ هجی کردن و املا آن توجه می کند و این باعث می شود که بخشی از وقتش صرف آن می شود ولی شما کلمۀ مختصر شدۀ آن را می نویسید و سپس به سرعت در یادداشت برداشتن پیش می روید؛ بنابراین وقتیکه بعداً بر می گردید تا یادداشتهایتان را مرور کنید، مجبور نیستید که به خاطر آورید حرف «ب» نشان دهندۀ چه کلمه ای بود یا ا. ج و غیره؛ زیرا شما در یک برگۀ جداگانه، نوشته اید که هر کدام از این اشکال اختصاری،

ص: 119

نشان دهندۀ چه کلمه یا کلماتی است و همچنین مجبور نیستید به قدرت حافظه تان برای به خاطر آوردن آنها، متکی شوید. پس زمانیکه معلم از روی یک کتاب مشخص به شما درس می دهد، شما می توانید از قبل به آن کتاب نگاه کنید و یک چنین استراتژی کوچکی را پیاده نمایید که البته خیلی وقت گیر و زمان بر نیست و زمانیکه به کلاس می روید بسیار برای شما کمک کننده و موثر است.

###### ب- از نوشتن کلماتی که مهم نیستند، صرف نظر کنید.

می خواهم از شما سوالی بپرسم. زمانیکه در کلاس در حال یادداشت برداشتن از صحبتهای معلم هستید، آیا قرار است که یادداشتهای تان به صورت جملات زیبا و شکیل نوشته شوند؟ خیر، ولیبعضی از دانش آموزان، آن را انجام می دهند و این سرعت یادداشت برداری آنها را بسیار کم می کند زیرا شما باید یادداشتهایتان را بسیار مختصر و کوتاه بنویسید. آنچه که در آن لحظه باید انجام بدهید اینست که طوری یادداشت برداری کنید که وقتی معلم ادبیات فارسی آن را ببیند، سکته کند! یعنی با دستور زبانی به شدت اشتباه، و تشکیل شده از فقط کلمات پایه ای و کلیدی، آن هم به صورت درهم برهم.

می خواهم این مطلب را بیشتر برایتان توضیح بدهم. زمانیکه دانش آموزان می خواهند برای اولین بار این کار را انجام دهند، به نظرشان دشوار است؛ زیرا آنها سعی می کنند که به صحبتهای معلم گوش بدهند و از آنها یادداشتهای درست و خوبی بنویسید و همزمان باید در ذهن داشته باشند که در این یادداشتها از کلمات مختصر شده استفاده کنند و از نوشتن کلماتی که مهم نیستند، صرف نظر نمایند. در ذهن نگه داشتن و انجام همۀ این کارها به طور همزمان، خیلی مشکل تر از آنچه به نظر می رسد، است؛ اما اگر آن را به اندازۀ کافی تمرین کنید، می توانید این مهارت را خیلی سریع و به نحو عالی، انجام دهید. ظرف چند دقیقۀ بعدی، در قالب مثال به شما نشان خواهم داد که این کار را چطور انجام دهید.

#### 4- مربی خود را بشناسید.

##### اشاره

این اصل می تواند نشان دهندۀ معانی متفاوتی باشد. اما منظور مرا با بررسی دو زیر گروه آن، خواهید فهمید.

ص: 120

##### الف- شیوه و سبک تدریس

با توجه به تجربه تان به عنوان یک دانش آموز، می دانید که هر معلمی به شیوه ای متفاوت از دیگری، مطالب درسی را تدریس می کند. چه تعداد از معلم هایتان برای یاد دادن مطالب درسی به شما از پاورپونیت و امثال آن استفاده می کنند؟ چه تعداد از آنها، از تخته وایت بورد استفاده می کنند؟ بعضی از آنها به دانش آموزان جزوه می دهند و از طریق آن مطالبی را به شما آموزش می دهند. بعضی دیگر در مقابل شما می ایستند و فقط صحبت می کنند و شما هیچ جزوه ای در مورد آن مطالب، در مقابلخود ندارید که به آن رجوع نمایید و او به مدت دو ساعت فقط صحبت می کند! البته این روش آموزش، یادگیری آن درس را برای دانش آموز مشکل می کند. منظور من از «روش تدریس» در اینجا اینست که معلم تان از شما انتظار دارد که چه چیزی را در یادداشتهایتان، بنویسید؟ بعضی از آنها از قبل به شما می گویند که بهتر است از چیزهایی یادداشت بردارید.

سوالی از شما دارم. زمانیکه مطالبی را روی تخته یا صفحۀ پاورپونیت می بینید، به نظر شما آیا بهتر است که آن را به عنوان بخشی از یادداشتهایتان بنویسید یا نه؟ پاسخ سوال اینست: مطمن نیستم. به معلم بستگی دارد. اگر از بعضی از آموزگاران بپرسید که من توجه کرده ام که شما از تخته یا صفحۀ پاورپوینت، زیاد استفاده می کنید، آیا قرار است که ما دانش آموزان، از همۀ آن مطالب یادداشت برداریم؟ بعضی از آنها پاسخ می دهند: بله، به همین دلیل آنها را به این صورت به شما نشان دادم. این گونه معلمها، نمی فهمند که نوشتن آن مطالب، توسط دیگران به چه زمان زیادی نیاز دارد و فقط به طور مداوم صفحات را یکی بعد از دیگری کلیک می کنند. اما گاهی اوقات نیاز دارید که آن مطالب را بنویسید و گاهی اوقات نه؛ بنابراین، در اوایل ترم، سعی کنید که روش تدریس هر کدام از معلمهایتان را بفهمید، در کنار اینکه از شما انتظار دارند از چه مطلبی، یادداشت برداری کنید و چطور آن یادداشتها را بنویسید. اما گروهی از آنها می گویند که مجبور نیستید همۀ آنها را بنویسید؛ زیرا همۀ این مطالب در کتاب درسی تان هست و آنها را در این قالب به عنوان یک نوع کمک بصری ارائه کردم تا بتوانید مطالبی را که به شما تدریس می کنم، بهتر دنبال نمایید و نیازی نیست که همۀ آنها را بنویسید.

ص: 121

##### ب- در اوایل ترم، یادداشتهایتان را به منظور ارزشیابی به معلم خود نشان دهید.

تکنیکی وجود دارد که اگر به انجام دادن آن، عادت کنید و البته کمتر از 5 دقیقه وقت می گیرد، به شما کمک می کند که یادداشتهایتان بعد از آن خیلی بهتر شوند و در امتحان نمرۀ بهتری کسب نمایید. شرط می بندم که هیچ یک از شما تا به حال در زندگی تان، آن را انجام نداده اید. در اولین روزهای تحصیلی، زمانیکه در کلاسهای مدرسه یا دانشگاه حاضر می شوید، معمولاً معلمها در این روزچه می کنند؟ درست است، دربارۀ کلاس صحبت می کند. آنها نقشها و وظایفتان و آنچه را که قرار است انجام دهید، توضیح می دهند و در آن روز، زیاد درس نمی دهند. مگر اینکه آن کلاس دو یا سه ساعت باشد. دفعۀ دوم که سر کلاس حاضر می شوید، معمولاً درس شروع می شود و اگر قبلاً تجربۀ حضور در کلاس این معلم را نداشته اید، این اولین باری است که شما نحوۀ تدریس این شخص را تجربه می کنید و این یک چیز جدیدی برای شماست. خب، عادت کوچک شما در اینجا چیست؟ وقتیکه اولین جلسه تمام می شود و معلم می گوید که شما را هفتۀ دیگر می بینم و همه شروع به بیرون رفتن از کلاس می کنند، آنچه که از شما می خواهم انجام دهید اینست که کلاس را ترک نکنید، بلکه به سمت معلمتان بروید و یک چیزی را به او نشان بدهید. فکر می کنید که قرار است چه چیزی را به او نشان بدهید؟ بله، یادداشتهایتان را. آیا تا به حال این کار را انجام داده اید؟ بیشتر دانش آموزان و دانشجویان می گویند: خیر، آیا شوخی می کنید؟! هرگز این کار را انجام نمی دهم، زیرا از اینکه معلم آنها را ببینند، مضطرب می شوم. اما باید به شما بگویم که این یکی از بهترین چیزهایی است که می توانید انجام بدهید، دلیل آن را تا چند لحظۀ دیگر خواهید فهمید.

تعداد کمی از معلمها نسبت به این کار شما واکنش خوبی ندارند؛ اما بیشتر آنها، در این زمینه، خوب برخورد می کنند و چون جلسۀ اول است و آنها نام شما را نمی دانند، وقتی که نزد آنها رفتید، خودتان را معرفی کنید سپس بگویید: می خواستم بدانم در حق من لطفی می کنید؟ امروز من از درس شما، یادداشت برداشتم و نمی دانم که آیا این یادداشتها در بردارندۀ اطلاعاتی هستند که به نظر شما من برای این کلاس به آنها نیاز دارم یا نه؛ بنابراین اگر یک یا دو دقیقه وقت بگذارید و به آنها نگاه کنید و نظرتان را دربارۀ اینکه آیا این کار را درست انجام داده ام یا نه، به من بگویید، ممنون می شوم.

به استثنای تعداد کمی، بیشتر معلمها خیلی هیجان زده می شوند که شما به این موضوع، توجه کرده اید و بسیار خوشحال می گردند. بعد یادداشتها را به او می دهید و او به آنها نگاه می کند. البته می

ص: 122

دانم که این برای شما ترسناک است که آنجا بایستید و معلم به یادداشتهایتان نگاه کند؛ اما آنچه که گاهی اوقات و نه اغلب، اتفاق می افتد اینست که او به یادداشتهایتان نگاه می کند و سپس می گوید: بله، اینها خوب هستند و شما می گویید: واقعاً؟! و او پاسخ می دهد: بله. اگر این اتفاق بیافتد، بعد از این زمان، هر وقت که به این کلاس بروید، چگونه یادداشت برداری می کنید؟ درست است، به همان روش قبلی؛ اما لازم است که به شما بگویم معمولاً این اتفاق نمی افتد. در عوض آنچه که روی می دهداینست که شما یادداشتها را به معلم می دهید و او می گوید: بله، اجازه بدهید به آن نگاه کنم سپس در حالیکه شما آنجا ایستاده اید، او همین طور از ابتدای صفحه تا پایین به نوشته های شما نگاه می کند و شروع می کند به ایجاد یک نوع صدایی که فقط معلمها می توانند آن را تولید کنند و آن صدا اینست: نچ نچ نچ، آه، نچ نچ... بعد با چهرۀ درهم به شما نگاه می کنند و می گویند ،نه، نه، اینها خیلی خوب نیستند. اگر آنها چنین چیزی را به شما بگویند می دانم که شما دوست دارید چه پاسخی به او بدهید. شما می خواهید به او نگاه کنید و بگویید: اگر شما با سرعت کمتری در زمان تدریس، صحبت کنید، من هم می توانم یادداشتهای بهتری بنویسم. باید بگویم که این لحظه، زمان بحث کردن نیست، واقعیت اینست که یادداشت برداری شما، بد بوده است.

اما آنچه که در لحظه این باید انجام بدهید، چیست؟ آن چیزی است که بیشتر دانش آموزانم زمانیکه برای این کار نزد من آمده اند، انجام داده اند. به معلم خود می گویید: اُ، این یادداشتهای برای کلاس، خیلی خوب نیستند؟ و او پاسخ می دهد: نه، خوب نیستند. بپرسید: آیا می توانید یک مثالی از آنچه که باید می نوشتم، اما ننوشته ام، بیان کنید؟ و او به قسمتی از آن نوشته ها، اشاره می کند و می گوید: شما این عبارت کوتاه را یادداشت کرده اید. البته من خوشحال هستم؛ زیرا من آن را برایتان روی تخته، نوشته بودم! اما من دربارۀ این موضوع، بیش از ده دقیقه صحبت کردم و فقط همین یک عبارت را از بین آن همه مطلب، در برگۀ شما می بینم. ممکن است به او بگویید: خب، دلیل اینکه من هیچ چیزی را در اینجا ننوشتم اینست که شما فقط در حال ارائۀ مثال بودید و من فکر کردم که مثالها مهم نیستند. معلم پاسخ می دهد: در کلاس من هر گاه که عبارت «به عنوان مثال» را شنیدید، حتماً آن مثال را بنویسید؛ بنابراین او در اینجا به شما یاد می دهد که چگونه در کلاس او یادداشت برداری کنید و روش هر معلمی در این مورد، متفاوت است. با انجام این کار، می آموزید که چطور

ص: 123

یادداشتهایتان را برای هر درسی، بهتر کنید و زمانیکه که نت برداری شما بهبود یابد، نمرۀ امتحانتان هم بهتر می شود.

کار ناراحت کننده ای که بیشتر دانش آموزان انجام می دهند اینست که در جلسۀ اول کلاس، شرکت می کنند و از مطالب آموزشی ارائه شده در آن به نحو بدی یادداشت برداری می کنند در حالیکه نمی دانند آنها بد و ناقص هستند. خب، دفعۀ بعد که به آن کلاس می آیند، چطور نت برداری می کنند؟ بله، مثل دفعۀ پیش، بد، بد، بد ... پس یادداشتهای جلسات متعدد این کلاس را، جمع آوری کرده وبرای امتحان، آنها را مطالعه می کنند. به نظر شما چگونه امتحان می دهند؟ بله، بد؛ اما اگر یک بار، بد یادداشت برداری کنند و سپس آنها را به روشی که ذکر کردم، مرتب کنند هر چه می گذرد، یادداشت برداری شان، بهتر و بهتر می شود و در نتیجه نمراتشان نیز، بهتر خواهد شد.

فکر می کنم که اکنون با مطالعۀ این دو زیر گروه، منظور اصل شمارۀ 4 را به خوبی درک کرده و فهمیده اید. می توانید این کار را حتی اگر 7 هفته از شروع ترم گذشته است، انجام دهید. می دانم که انجام این کار در این زمان به خوبی انجام آن در هفتۀ اول یا دوم، نخواهد بود؛ اما اگر اکنون، مقدار زیادی یادداشت در کلاستان نوشته اید و مطمئن نیستید که یادداشتی که برداشته اید، به شیوۀ درست بوده است یا نه؛ یعنی: مطالب مد نظر معلم را نوشته اید یا نه، نترسید. همین حالا بعد از کلاس نزد معلمتان بروید و بگویید: اینها یادداشتهایی هستند که در طول ترم نوشته ام، آیا باید چیزی را تغییر بدهم یا اینکه خوب هستند؟ و اجازه بدهید که معلم به شما بگوید. انجام این کار به شما خیلی کمک خواهد کرد.

بسیار خب، قسمت چهارم تمام شد. بیایید بپردازیم به اصل شمارۀ 5.

#### 5- از یک شیوۀ یادداشت برداری خوب، استفاده کنید.

##### اشاره

در واقع راههای زیادی برای یادداشت برداری وجود دارند. زمانیکه از دانش آموزانم می پرسم که در زمان یادداشت برداری، چه روشی را به کارمی برید؟ پاسخ همۀ آنها، معمولاً یک چیز است. بیشتر آنها به من نگاه می کنند و می پرسند چه روشی؟ معلوم است، روش خودم را؛ یعنی: به طور مداوم و پشت سر هم، می نویسم. از آنجاییکه روش تدریس هر معلمی با دیگری متفاوت است، به منظور اینکه یادداشت بردارندۀ خوبی باشید، بیش از یک راه برای انجام این کار در پیش رو دارید.

ص: 124

اگر 3 الی 4 مورد از آنها را بلد باشید، خیلی خوب است؛ زیرا اگر به کلاس رفتید و بعضی از آنها کار نداد، می توانید از بعضی دیگر از آن روشها که در اختیار دارید، استفاده نمایید. احتمالاً یکی از آن روشها، شیوۀ مورد علاقۀ شما خواهد بود و آن در مورد شما معمولاً موثر و کارگر واقع می شود.یکی از آن موارد، که می خواهم به شما نشان بدهم و بعضی از شما احتمالاً آن را بلد هستید، روش یادداشت برداری «کرنل:Cornell» نامیده می شود. این روش نسبت به سایر روشها در مورد تعداد زیادی از دانش آموزان، نتیجۀ خوبی داشته است. در طول چند دقیقۀ بعدی، آن را به شما آموزش می دهم و بعد آن را دوباره در قالب یک مثال، برایتان مطرح می کنم تا بتوانید استفاده از آن را به طور عملی، تجربه کنید. اطلاعات و گامهای ارائه شده در زیر، برای آسان تر شدن فهم این شیوه، ارائه شده اند. می توانید ابتدا آنها را مطالعه نمایید و سپس به مطالعۀ ادامۀ بحث بپردازید.

##### روش نت برداری کُرنِل

###### اشاره

آیا تا کنون از کسی درخواست کرده اید که یادداشت هایش را به شما قرض بدهد و بعد متوجه شده اید که فهمیدن آن چه که نوشته است، غیرممکن است. بعضی دانش آموزان به نظر می رسد که کنترل کمی بر اطلاعات تدریس شده توسط معلم دارند و هیچ طرح و روش خاصی برای طریقۀ ثبت مطالب و یادداشت نوشتن ندارند و در نتیجه یادداشت های آنها یک منبع بی ارزش برای مطالعه است.

در اینجا روشی برای انجام بهتر این کار به شما ارائه می گردد که چندین سال قبل در دانشگاه کرنل، نقایص آن برطرف شده و پس از توسعه یافتن، قابل استفاده گردیده است. این روش به ترکیب و یکی کردن اصول یادگیری می پردازد؛ یعنی: با به کارگیری عملکرد نیمۀ چپ مغز در حالیکه در حال ضبط کردن و کوتاهتر کردن اطلاعات است و همچنین عملکردهای نیمۀ راست مغز در حالیکه در حال مرور و بازتاب کردن اطلاعات است.

ص: 125

قسمتی از این مرحلۀ مرور، یادگیری فاصله ای [(1)](#content_note_126_1)یا spaced-learning و بیش یادگیری2 یا over-learningهستند. قبل از اینکه هر سخنرانی شروع شود، چندین صفحه مثل الگوی ارائه شده در صفحۀ بعد، برای نحوۀ یادداشت برداری در دفترتان آماده کنید.برداری موثر را مشاهده نمایید.

###### گام 1: ثبت کردن

در طول سخنرانی و تدریس معلم، تا جاییکه می توانید مقدار زیادی از داده ها و حقایق، وقایع و عقاید را به طور واضح، ثبت و یادداشت کنید. این کار را در سمت چپ صفحه، انجام دهید.

###### گام 2: کوتاه کردن

به محض اینکه توانستید، بعد از اتمام سخنرانی و تدریس معلم، داده ها و حقایق را، در قالب کلمات یا عبارات کلیدی به صورتی خلاصه کرده و بنویسید که بعداً به شما در به خاطر آوردن آنچه که در کلاس تدریس شده بود، کمک کنند. مهمترین زمان برای انجام این کار، وقتی است که هنوز آنچه در کلاس ارائه شده، در ذهن شما تازه است و فراموش نشده اند. این کار را به این صورت انجام دهید که کلمات و عبارات کلیدی را در ستون مربوط به خود در سمت راست صفحه به وضوح بنویسید. البته در حالیکه هنوز در کلاس هستید و آنجا را ترک نکرده اید؛ یعنی: زمانیکه بقیۀ دانش آموزان در حال بیرون رفتن از کلاس هستند!

###### گام 3: از برخوانی

زمانیکه که کلمات کلیدی را در ستون کلمات کلیدی یا همان حاشیۀ سمت راست دارید از آنها به عنوان یک راهنما برای به خاطر آوردن آنچه که به کلمات و شیوۀ بیان خودتان نوشته اید، استفاده کنید. تا جاییکه ممکن است بهتراست این کار را به محض اتمام مراحل اول و دوم انجام دهید سپس می توانید این روند را در حال مطالعه برای امتحانی که در پیش رو دارید، ادامه دهید

ص: 126

1- در این شیوۀ یادگیری مضمونی بسیار فشرده 3 مرتبه و گاهی بیشتر تکرار می شود و بین هر دفعه تکرار 10 دقیقه فاصله در نظر گرفته می شود. در طول این10 دقیقه، فعالیتهای انحرافی مثل فعالیتهای فیزیکی به وسیلۀ دانش آموز اجراء می شوند. این شیوۀ یادگیری، منجر به قرار گرفتن مطالب برای زمانی طولانی در حافظۀ بلند مدت می گردد. (مولف) 2- ادامۀ مطالعه یا تمرین (چیزی) بعد از گذشت یک مدت طولانی از کسب مهارت اولیه و ماهر شدن در آن زمینه به منظور تقویت یا تثبیت آن مطلب یا مهارت در ذهن به گونه ای که به صورت اتوماتیک و عادت انجام شوند. (مولف)

###### گام 4: بازتاب

دربارۀ اطلاعاتی که نوشته و به خاطر سپرده اید، فکرکنید. سعی کنید که این اطلاعات را سازماندهی کنید. این کار باعث می شود دفعۀ بعد که آنها را مطالعه می کنید، برای شما معنا دار و قابل فهم باشند. یک راه انجام این کار، نوشتن خلاصه ای کوتاه به کلمات و بیان خودتان از داده های مهم آن مطالب، است. همچنین این کار بهتر است خیلی زود بعد از کامل کردن سه گام اول، انجام داده شود.

###### گام 5: مرور

هر چند روز یک بار یا بیشتر، مدت کوتاهی از وقت خود را صرف مرور سریع آن موارد درسی نمایید. کوتاه مدت، به شما کمک خواهند کرد که مطالب آموخته شده در حافظه تان بمانند و تثبیت شوند و شما را از اینکه قبل از امتحان مجبور شوید تا صبح بیدار بمانید و مطالعه کنید و خود را با شتاب برای آن آماده نمایید، بی نیاز می کنند.

از شما می خواهم که به نمودار ارائه شده در زیر نگاه کنید. انجام این کار، به نوعی برای شما کمک بصری محسوب می شود.

ص: 127

تصویر

به منظور یادداشت برداری به روش کرنل، یک برگۀ کاغذ بردارید و مقابل خود بگذارید. کاری که باید انجام دهید اینست که مانند الگوی ارائه شده در بالا، به اندازۀ 6 سانتی متر از حاشیۀ سمت راست صفحه، وارد صفحه می شوید و از بالا ی صفحه، به اندازۀ 5/2 سانتی متر به سمت پایین، سپس یکخط تا پایین صفحه می کشید. باز هم به منظور سهولت فهمیدن و انجام، آن را در قالب تصویر در زیر به شما نشان داده ام.

ص: 128

تصویر

5 الی 6 خط مانده به انتهای صفحه توقف کنید و یک خط دیگر در عرض آن بکشید. این کار را در مورد هر تکه کاغذی که می خواهید برای یادداشت برداری استفاده کنید، انجام دهید. با کشیدن این خطوط، برگۀ یادداشت شما، به سه قسمت تقسیم شده است.

به فضای خالی بزرگتر که در سمت چپ بعد از خط حاشیه، قرار دارد و آن را با شمارۀ 2 نشان داده ام، نگاه کنید. قرار است که یادداشت هایتان را در این قسمت بنویسید. اما دو قسمت دیگر که در قسمت پایین و در حاشیۀ برگه قرار دارند و با شماره های 1 و 3 مشخص شده اند، باید در طول تدریس معلم و بعد از کلاس در این دو قسمت، کاری را انجام دهید. زمانیکه معلم شروع می کند به درس دادن، شما هم شروع می کنید به نوشتن یادداشت در فضای خالی بزرگتر قسمت شمارۀ 1 در سمت چپ صفحه. همان طور که می دانید در هر جلسۀ سخنرانی و تدریس، معلم راجب به یک موضوع مشخص صحبتمی کند. هر موضوعی شامل تعدادی ایده ها و نکات اصلی ((main idea است و هر نکتۀ اصلی، شامل یک سری جزییات حمایت کننده (supporting details) برای دفاع و یا توضیح بیشتر آن نکته است و سپس در انتهای بحث به یک نتیجه گیری می رسیم. این ساختار در متن ها و نوشته ها نیز دیده می شود. از جمله در مقالات 5 پاراگرافی مربوط به تافل و آیلتس. لطفاً به نمودار صفحۀ قبل نگاه کنید. روش یادداشت برداری شما باید بر طبق این

ص: 129

نمودار باشد؛ یعنی: در قسمت شمارۀ 2 کلمات کلیدی نوشته می شوند. در قسمت شمارۀ 1 نکات اصلی نوشته می شوند و در زیر هر نکته، جزئیات ارائه شده مربوط به هر کدام از آنها.

برای درک بهتر این مطلب، مثالی را برایتان بیان می کنم. فرض کنید که در کلاس تاریخ هستید و معلم قصد دارد «دلایل جنگ شهری» را برای شما توضیح دهد که البته موضوع این سخنرانی است و باید در بالای صفحۀ یادداشت تان نوشته شود. اولین چیزی که می گوید این است: اولین علت جنگ شهری در این کشور، مشکلات اقتصادی موجود در آن زمان بود؛ بنابراین عبارت «مشکلات اقتصادی» اولین نکتۀ اصلی این موضوع است. خب، آن را کجا می نویسید؟ بله در قسمت شمارۀ 2. سپس معلم شروع می کند به ارائۀ جزئیات در این مورد و همۀ آنها در زیر نکتۀ اصلی نوشته می شوند. سپس می گوید: بیایید برویم به سراغ دومین علت جنگ شهری که «بردگی» بود و شما بر می گردید به صفحۀ یادداشت و آن را به عنوان نکتۀ اصلی دوم در زیر جزئیات نکتۀ اصلی قبلی، می نویسید و جزئیات آن را عیناً مانند جزئیات مربوط به نکتۀ اصلی قبلی در زیر آن یادداشت می کنید. این راهی است که اساساً شما بر طبق آن در طول کلاس، یادداشت برداری می کنید. هیچ چیزی در قسمت شمارۀ 1 یا همان حاشیۀ سمت راست و در قسمت شمارۀ 3 که همان پنج یا شش خط پایین صفحه است، نوشته نمی شود.

ص: 130

تصویر

اگر به خاطر داشته باشید، در اصل شمارۀ 3، درمورد نحوۀ یادداشت برداری بهتر، ذکر کردیم که در مورد یادداشتهایتان، رژیم بگیرید. خب، اکنون در این مورد از شما سوالی دارم. در کدام قسمت از یادداشتها یتان نیاز دارید که بیشتر رژیم بگیرید؟ در مورد نکات اصلی یا جزئیات؟ اگر فکر می کنید که در مورد «جزئیات» باید این کار را انجام دهید، باید بگویم که حدستان درست است؛ زیرا معلم نکات اصلی را خیلی کوتاه بیان می کند و سپس به بیان توضیحات خیلی بیشتری که همان جزئیات مربوط به هر کدام است، می پردازد؛ بنابراین باید مطمئن شوید که نکات اصلی را به طور واضح ومشخص نوشته اید. جائیکه باید کار خلاصه کردن و اختصار نویسی کلمات را انجام بدهید و کلمات غیر مهم را حذف نمایید، در مورد جزئیات است. مثال دیگری را در این زمینه، کمی بعد، برایتان مطرح خواهم کرد.

بسیار خب، لازم است نکته ای را در اینجا، ذکر نمایم. زمانیکه نکات مهم و جزئیات را در قسمت شمارۀ 2 نوشتید و به انتهای قسمت شمارۀ 2 رسیدید، آیا باید بقیۀ مطالب را در قسمت شمارۀ 3،

ص: 131

بنویسید؟ خیر، منظور از انتهای صفحه، انتهای قسمت شمارۀ 2 است. بعد از آن اگر نکات مهم و جزئیات دیگری بیان شوند، نوشتن آنها را در پشت همین صفحه یا در تکۀ دیگری از کاغذ، ادامه می دهید؛ یعنی: همین نمودار مذکور را دوباره در آنجا می کشید و عیناً همین کارها را تکرار می کنید. این طریقۀ نت برداری در کلاس است. زمانیکه که کلاس تمام شود، نوبت به مرور کردن یادداشت ها می رسد و در حین مرور کردن، حاشیۀ سمت راست؛ یعنی: قسمت شمارۀ 1 و پنج یا شش خط آخر صفحه که همان قسمت شمارۀ 3 است، پر می شوند. می خواهم همین طور که پیش می رویم، مثالهایی را برای درک بهتر این کار، ارائه کنم. به نمودار نگاه کنید. همان طور که می بینید، قرار است در حاشیۀ سمت راست، عناوین و ایده های اصلی درس به صورت کلمات کلیدی نوشته شوند و سپس در قسمت پایینی صفحه، خلاصه ذکر می گردد.

برگردیم به مثالی که در مورد جنگ شهری برایتان بیان کردم. دقیقاً بعد از اتمام ساعت کلاس، در قسمت شمارۀ 1 یعنی حاشیۀ سمت راست، باید عناوین و ایده های اصلی درس به صورت کلمات کلیدی یا همان شکل موجز و کوتاه نوشته شوند؛ به این صورت که به یادداشتهایتان نگاه می کنید. می بینید که نکتۀ اصلی اول، «مشکلات اقتصادی» است. در قسمت شمارۀ 1 همین عبارت را می نویسید. سپس به مرور بقیۀ یادداشت می پردازید. می بینید که نکتۀ اصلی دوم، «بردگی» است. آن را هم به همین صورت در قسمت شمارۀ 1 می نویسید و به همین صورت ادامه می دهید. سپس آخرین چیزی که انجام می دهید، نوشتن یک خلاصۀ کوتاه است؛ یعنی: در قالب تعداد کمی جمله، به این صورت که عناوین و نکات اصلی را دوباره می نویسید و از بین جزئیات، آنهایی را که مهمتر به نظر می رسند به دنبال آنها اضافه می کنید. وقتیکه این کار تمام شد، شما یک بستۀ کامل از مطالب درسی کلاس در اختیار دارید.بیایید با یکدیگر به مثال دیگری بپردازیم و آن را به شیوۀ کرنل یاداشت برداری کنیم و بعد از آن، توضیح خواهم داد که چرا این شیوه، بسیار کمک کننده و موثر است.

ص: 132

تصویر

ص: 133

به نمودار زیر نگاه کنید.

تصویر

فصل / موضوع تحت پوشش: حیوانات سمی شگفت انگیز

\* قورباغۀ سمی

جنگلهای بارانی ج م آمر.

40 نوع

همه ≥ 2

رنگ روشن

پوست کشنده ترین س حیوانی را دارد.

1 قورباغه- س 2 می کشد 20000 موش

\* افعی زهرافشان آمریکایی

1 از مارهای مرگبار جهان

س قربانی می کند خونریزی داخلی

1- درد سوزان (زخم )

2- کوفتگی

3- لبها سوزش

س مرگبار 2/1 ساعت- روزهای کم

\* هیولای گیلا

1 از 2 س در جهان

زندگی می کند بیابانهای آمر.

وقتی تهدید شده سر بالا- خره کشیدن- پاشیدن

س حمله به اعصاب- باعث درد/فلج

س ریختن در دهان از غدد کف آرواره

ذخیره چربی در دم- توانایی زندگی بدون آب

س=سمی

خلاصه: این صفحه، 3 نوع حیوان سمی را معرفی می کند: قورباغۀ سمی، افعی زهر افشان آمریکایی و هیولای گیلا. قورباغۀ سمی معمولاً کوچک است؛ اما خیلی مرگبار است. افعی یک مار سمی است. هیولای گیلا یک نوع مارمولک بومی بیابانهای آن منطقه است.

ص: 134

این نمودار برای شما آشنا و قابل فهم به نظر می رسد و در ذهن شما، غریبه نیست؛ زیرا چند لحظۀ پیش در مورد آن توضیح دادم. اینها یادداشت های یک سخنرانی در کلاس زیست شناسی در مورد حیوانات سمی هستند. شخصی که این یادداشتها را نوشته است، موضوع اصلی را در بالای نمودار، ذکر نموده است. سپس در قسمت شمارۀ 2 که محل نوشتن یادداشتها می باشد، به بیان ایده ها و نکات اصلی یا همان نام 3 نوع حیوان پرداخته است. بعد همۀ جزئیات مربوط به هر کدام از آن عناوین در زیر آنها ارائه شده اند. در تمام زمان تدریس معلم در کلاس، درقسمت های شمارۀ 1 و 3 یعنی حاشیه و کف صفحه، چیزی نوشته نمی شود. از شما می خواهم که به یادداشتها؛ یعنی: قسمت شمارۀ 2 نگاه کنید. می دانم که شما قبلاً در این کلاس شرکت نکرده اید و سخنرانی این معلم را نشنیده اید؛ اما فقط می خواهم چند نکته را در اینجا، به شما خاطر نشان کنم. پیش از این، دربارۀ حذف کردن کلماتی که مهم نیستند، با شما صحبت کردم.

اگر به بالای صفحه، به اولین نکتۀ اصلی نگاه کنید، می بینید که نوشته است: قورباغۀ سمی خط دار. معلم در کلاس گفته است: «قورباغه سمی خط دار در جنگلهای بارانی جنوب و مرکز آمریکا، زنگی می کند.» و بعد از آن جزئیات را ارائه می دهد: « این قورباغه،40 نوع دارد و طول آن 2 اینچ می باشد و ....». خب، دانش آموزی که در حال یادداشت برداری است به جای اینکه بنویسد: «آنها در جنگلهای بارانی جنوب و مرکز آمریکا زندگی می کنند» که خیلی وقت گیر است، سعی می کند راهی پیدا کند تا کلمات را خلاصه و کوتاهتر نماید و کلمات غیر ضروری و کم اهمیت را حذف کند؛ یعنی: آن را مثلیک اسکلت بدون گوشت، می نویسد! به طرز نوشتن این نکته توسط او در نمودار دقت کنید. این روشی است که یادداشتها بر طبق آن نوشته می شوند. البته دوباره ذکر می کنم که اگر این یادداشت را به یک معلم ادبیات فارسی نشان دهید، سکته می کند؛ چون قوانین مربوط به دستور زبان، املاء و هجی کردن رعایت نشده است و همۀ کلمات به صورت درهم برهم نوشته شده اند. اما نکتۀ مهم در اینجا اینست که وقتیکه شما به این یادداشتها نگاه می کنید، آنها را بفهمید. حتی اگر نکات مربوط به ادبیات و دستور زبان در آنها رعایت نشده باشند. همچنین تعداد موارد کمی را که پیش از این بیان نمودم، قبل از حضور در کلاس، انجام دهید؛ یعنی:

ص: 135

1. مطلبی را که قرار است در آن کلاس، درس داده شود، از قبل بررسی کنید.

و

2. کلماتی را که قرار است به شکل اختصاری در یادداشتهایتان به کارببرید، در متن، تشخیص دهید.

انجام این 2 مورد، بسیار موثر و مفید خواهند بود.

اگر به گوشۀ سمت چپ بالای همان صفحه مثال نگاه کنید، حرف س را می بینید که نوشته است: مساوی است با سمی. کسی که این برگۀ یادداشت را نوشته است می دانست که سخنرانی این جلسۀ معلم، قرار است دربارۀ حیوانات سمی باشد و با خود فکر کرده است که مجبور است دائماً کلمات «سم، سمی و مسموم» را در یادداشت برداری خود استفاده بکند. لذا همان طور که در یادداشتهای وی، در قسمت جزئیات ملاحظه می کنید از حرف "سین" استفاده شده است. انجام این کار باعث صرفه جویی در زمان نوشتن می گردد و در نتیجه می توانید همزمان با صحبت کردن معلم، یادداشت بردارید و عقب نیافتید.بسیار خب، برویم سراغ قسمت مربوط به خلاصه، در انتهای صفحۀ یادداشت. همانطور که می بینید نام هر سه حیوان، دوباره ذکر شده است و دربارۀ هر یک، تعداد کمی از جزئیات ارائه گردیده است. حالا، بر طبق آنچه که دربارۀ این روش نت برداری به شما درس دادم به هر چیزی که در این صفحۀ مثال نگاه می کنید، باید برای شما آشنا باشد و آن را بفهمید و تنها نکته ای که هنوز بیان نشده است، فقط یک مورد است و آن اعدادی است که در زیر هر عنوان در حاشیۀ سمت راست، نوشته شده اند.

به نمودار صفحه ی بعد نگاه کنید.

ص: 136

تصویر

فصل / موضوع تحت پوشش: حیوانات سمی شگفت انگیز

\* قورباغۀ سمی

کجا؟........................ جنگلهای بارانی ج م آمر.

انواع؟....................... 40 نوع

اندازه؟...................... همه ≥ 2

رنگ؟...................... رنگ روشن

مرگبار؟.................... پوست کشنده ترین س حیوانی را دارد.

موش؟...................... 1 قورباغه- س 2 می کشد 20000 موش

\* افعی زهرافشان آمریکایی

نوع؟........................ 1 از مارهای مرگبار جهان

قربانی؟..................... س قربانی می کند خونریزی داخلی

مرحله1؟................... 1- درد سوزان (زخم )

مرحله2؟................... 2- کوفتگی

مرحله3؟................... 3- لبها سوزش

زمان مرگبار؟............ س مرگبار 2/1 ساعت- روزهای کم

\* هیولای گیلا

نوع؟........................ 1 از 2 س در جهان

کجا؟....................... زندگی می کند بیابانهای آمر.

واکنش در............... وقتی تهدید شده سر بالا- خره کشیدن- پاشیدن

خطر؟...................... س حمله به اعصاب- باعث درد/فلج

حملات؟................. س ریختن در دهان از غدد کف آرواره

منشا؟...................... ذخیره چربی در دم-

دم؟........................ توانایی زندگی بدون آب

س=سمی

ص: 137

خلاصه: این صفحه، 3 نوع حیوان سمی را معرفی می کند: قورباغۀ سمی، افعی زهر افشان آمریکایی و هیولای گیلا. قورباغۀ سمی، معمولاً کوچک است؛ اما خیلی مرگبار است. افعی یک مار سمی است. هیولای گیلا یک نوع مارمولک بومی بیابانهای آن منطقه است.

همانطور که می بینید با نمودار قبلی، هیچ تفاوتی ندارد به جز اینکه در نمودار اخیر، تعدادی کلمات به جای اعداد در زیر هر عنوان، ایده ها و نکات اصلی نوشته شده اند. خب، برای توضیح این قسمت، باید اصل ششم از طریقۀ بهتر یادداشت برداری را که از ابتدای کارگاه به آن پرداخته ایم، با یکدیگر بررسی نماییم.

#### 6- یادداشتهایتان را فعالانه (interactively)، مرور کنید.

این قسمت را با طرح یک سوال شروع می کنم. به نظر شما بیشتر دانش آموزان زمانیکه می خواهند یادداشتهایشان را مرور کنند، چگونه این کار را انجام می دهند؟ یا خود شما، در این موقعیت، آنها را مرور می کنید؟ خب، بیشتر آنها سعی می کنند کلماتی را که نوشته اند، بخوانند تا بفهمند که چه نوشته اند. سپس اگر وقت داشته باشند، دوباره آن را می خوانند و امیدوارند که وقتی به آنها نگاه می کنند، در ذهنشان باقی بمانند و برای امتحان آن مطالب را به خاطر آورند.

خب، این بهترین روش برای انجام این کار نیست. بهترین روش اینست که آنها را به صورت فعالانه، مطالعه کنید؛ یعنی: برگۀ یادداشت تان را که قبلاً به صورت کرنل، نوشته اید بر می دارید و بعد یک تکه کاغذ سفید، یا یک کتاب یا دستتان و یا هر چیز دیگری را روی قسمت شمارۀ 2؛ یعنی: قسمتی که یادداشتها را در آن نوشته اید، قرار می دهید و کل آن قسمت را می پوشانید. به جز ستون و حاشیۀ سمت راست؛ یعنی: قسمت شمارۀ 1. سپس اولین عنوان را با صدای بلند برای خودتان بخوانید. البته منظورم این نیست که فریاد بزنید بلکه به صورتی این کار را انجام دهید که صدای خود را بشنوید و بعد خودتان را امتحان کنید و به خودتان بگویید: بسیار خب، قرار است که من دربارۀ این عنوان 6 مورد را توضیح بدهم. آنها چه هستند؟ و تعداد آن موارد را به صورت عدد در زیر آن عنوان بنویسید؛ مانند آنچه در نمودار قبلی می بینید. شما در واقع خودتان را امتحان می کنید بدون اینکه به یادداشتها، نگاه کنید. زمانیکه آن موارد را ذکر کنید، برگه یا هر چیزی را که روی قسمت یادداشتها، نظر داده بودید، بر دارید و بررسی کنید و ببینید که آیا همۀ موارد را برای خودتان بیان کرده اید یا

ص: 138

خیر، یا اینکه کدام مورد را غلط گفته اید، یا کدام مورد را به طور کامل فراموش کرده اید و این معنی «فعالانه» است. با انجام این کار، شما یادگیری تان را در مورد آن مطالب ارزیابی و امتحان می کنید نه اینکه فقط به آن یادداشتها خیره شوید.

زمانیکه قسمت مربوط به یادداشتها را می پوشانید، این صفحه بیشتر شبیه به یک فلش کارت می شود. شما دقیقاً مانند کار با فلش کارتها عمل می کنید که برای امتحان کردن و ارزیابی خودتان، به یک طرف کارت نگاه می کنید و سعی می کنید که آنچه را در پشت آن نوشته شده است به خاطر بیاورید. اگر چه در اینجا مجبور نیستید که این کار را انجام دهید؛ یعنی: عین همین صفحه یادداشت را در پشت آن برگه، بنویسید و بعد به جای عدد 6، کلماتی را که نشان دهندۀ آن اطلاعات هستند بنویسید؛مثلاً: اگر یکی از این 6 مورد، در قسمت جزئیات اینست که اندازۀ حیوان 5 سانتی متر است، پشت صفحه در زیر عنوان، عدد 6 را حذف کنیم و به جای آن بنویسیم «اندازه» و در زیر این کلمه مثلاً بنویسیم «رنگ» و هر چیزی که در جزئیات آمده را به صورت یک کلمه در اینجا یادداشت کنیم و در آخر بعد از نوشتن 6 کلمۀ زیر عنوان، به جای آن 6 مورد مذکور در جزئیات، برگه را بر می گردانیم و یادگیری خود را دربارۀ آن قسمت، می آزماییم؛ بدین صورت که می گوییم: در مورد فلان حیوان 6 مورد باید در جزئیات ذکر شوند؛ آنها چه مواردی اند؟ بعد سعی کنیم آن 6 کلمه را به خاطر آوریم و از هر کلمه، به جزئیات مربوط به آن برسیم. بنابراین، آزمودن خود در مرحلۀ بعدی که به پشت صفحه و به این حالت رجوع می کنیم، بسیار آسانتراست زیرا با دیدن 6 کلمۀ کلیدی به جای عدد 6، حافظه تان به تحرک و فعالیت واداشته می شود و از این طریق، جزئیات را بسیار راحت تر، به خاطر می آورید.

یک بار دیگر همین مطلب را در قالب مثال با یکدیگر مرور می کنیم. کاری که انجام می دهیم اینست: به حاشیۀ سمت راست نگاه کنید و به خودتان بگویید که قرار است من 6 مورد را دربارۀ قورباغه سمی، به خاطر آورم. آنها چه هستند؟ و سعی کنید آنها را به خاطر آوردید؛ اما در پشت صفحه، جاییکه 6 کلمۀ کلیدی را به جای عدد 6 نوشته اید، قادر هستید که بگویید: آنها کجا زندگی می کنند؟ چند نوع هستند؟ اندازۀ آنها چقدراست؟ و این کلمات کلیدی باعث می شوند که شما اطلاعات مذکور در آنجا را زودتر یاد بگیرید. بنابراین زمانیکه به این شیوه، یادداشت برداری می کنید، همیشه می توانید به سراغ آنها بروید و خودتان را برای امتحان آماده کنید. اما اگر سعی کنید به

ص: 139

شیوۀ قدیمی یادداشت برداری نمایید و با خیره شدن به آن مطالب، آنها را به ذهن بسپارید، انجام این کار به شما زیاد کمک نمی کند. از طریق کار کردن با این شکل اخیر می فهمید که چه چیزی را می دانید و چه چیزی را نمی دانید و سپس به همین سبک آزمودن خود را ادامه می دهید تا جاییکه همۀ آن موارد را یاد بگیرید و در جلسۀ امتحان اصلی، بسیار خوب عمل کرده و نمرۀ بالایی کسب نمایید.

آخرین مطلبی که در مورد روش یادداشت برداری کرنل باید بگویم اینست که از این روش یادداشت برداری در مورد سخنرانی هر معلمی، نمی توان استفاده کرد به جز معلمهایی که مطالب را به صورت خیلی منظم و سازماندهی شده دنبال کرده و تدریس می نمایند؛ یعنی: مطالب درسی را به صورت مرحله به مرحله و گام به گام آموزش می دهند. اما تعداد کمی از آموزگاران، در لحظۀ تدریس، دربارۀ مسئله ای شروع به صحبت کردن می نمایند و قبل از اتمام آن، نکتۀ اصلی دوم را بیان می کنند و درحالیکه هنوز آن را تمام نکرده اند، جزئیات بیشتری را در مورد نکته اول، ارائه می دهند و همین طور به شکل پراکنده، مطالب را به دانش آموز تدریس می کنند. خب، به کاربردن روش کرنل در اینجا، موثر وکمک کننده نیست پس شما مجبورید که راه دیگری را برای یادداشت برداری از چنین سخنرانی هایی بیاموزید.

روشهای متفاوتی در این مورد، ارائه شده که می توانید یکی از آنها را برگزینید؛ اما روشی که من در چنین موقعیتی پیشنهاد می کنم اینست که یک جدول به شکل زیر طرح کنید و در بالای صفحه، موضوع اصلی بحث را بنویسید. سپس در بالای هر قسمت جدول، نکته اصلی را که توسط استاد ذکر می شود، یادداشت کنید و در زیر هر کدام در ستون مربوطه، جزئیات مربوط به آن را به صورت کلمات اختصاری و رعایت مسائلی که قبلاً ذکر کردم، بنویسید. طول ستون ها به اندازه ای باشند که اگر مثلاً معلم بعداً در حین بیان نکتۀ اصلی شمارۀ 3 یا جزئیات آن، به یک یا چند مورد از جزئیات مربوط به نکتۀ اصلی شمارۀ 1، پرداخت به راحتی بتوانید به ستون مربوط به نکتۀ شمارۀ 1رجوع کنید و فضای کافی برای نوشتن مطالب جدید در آنجا داشته باشید.

تصویر

ص: 140

#### 7- یادداشت هایتان را تایپ کنید یا دوباره بنویسید.

آخرین موردی که در این کارگاه به آموزش آن می پردازیم، اصل شمارۀ 7 است. از شما سوالی دارم. آیا فکر می کنید که اگر کمی وقت بگذارید و یادداشتهایی را که در کلاس نوشته اید، دوباره بنویسید یا تایپ کنید، این یادداشتهای دوم بهتر از قبلی است؟ بله، البته که بهتر هستند. وقتی از دانش آموزانم می پرسم که چرا یادداشتهایتان را دوباره نمی نویسید؟ همۀ آن ها با حالت شل و بی حال به من می گویند: از من می خواهید که دوباره آنها را بنویسیم؟! از من می خواهید که تمام آنها را تایپ کنم؟! انجامش وقت و انرژی زیادی می گیرد. من وقت کافی برای این کار ندارم. البته من این موضوع را می فهمم. تعداد کمی از آنها بعد از شنیدن این درخواست من، برگۀ یادداشت شان را به من می دهند و با حالت بی حالی می گویند بسیار خب، می شود خواهش کنم این کار را برایم انجام دهید؟ و من پاسخ می دهم: نه، اولین دلیلم این است که من واقعاً کارهای زیادی برای انجام دادن دارم و سرم بسیار شلوغ است و دوم اینکه اگر من این کار را انجام دهم، باعث می شود که به هدف اصلی ام از ترغیب شما به انجام این کار، دست نیابم و آن هدف اینست: زمانیکه شما برای تایپ کردن یادداشت های خود در مقابل کامپیوترتان می نشینید یا سعی می کنید که آنها را دوباره روی یک ورق کاغذ بنویسید، مجبور می شوید که آنها را بخوانید و سعی کنید که بفهمید چطور آنها را بهتر بنویسید. در این لحظه، در حال کپی کردن آنها نیستید بلکه درحال نوشتن دوباره آنهایید.

خب، می خواهم از شما سوالی بپرسم. وقتی که آنها را بازنویسی یا تایپ می کنید، در واقع در حال انجام چه کاری هستید؟ درست است، شما همۀ متن را می خوانید و این به معنی مرور کردن همۀ آنهاست که واقعاً خوب است و با اتمام این مرور و مطالعه، یادداشت هایی دارید که بسیار بهتر از آنهایی هستند که در کلاس نوشته اید. ممکن است که زمان کافی برای انجام این کار در مورد یادداشت های تمام کلاسهایتان نداشته باشید؛ اما اگر کلاسی دارید که معلم در آن بسیار سریع صحبت می کند یا مقدار خیلی زیادی اطلاعات، ارائه می دهد،

یکی از بهترین چیزهایی که در همان روز یا در همان شب، می توانید انجام دهید در حالیکه آن مطالب هنوز در ذهن شما تازه هستند و فراموش نشده اند، اینست که بر گردید به سراغ یادداشتهایتان و همۀ آنها را به طور کامل تایپ یا بازنویسی کنید. همانطور که گفتم با انجام این کار، شما همزمان در حال مرور و مطالعۀ یادداشتها و نوشتن آنها به صورت بهتر، کاملتر و قابل فهم تری هستید و همۀ

ص: 141

این کارها بسیار خوب هستند و در دفعه های بعدی مرور نیز بسیار کمک کننده می باشند. اگر چه انجام این کار، کمی وقت گیر به نظر می رسد، اما به دلیل وجود مزایای بسیار، قطعاً آن را به شما پیشنهاد می کنم.

### چگونه از سخنرانی معلم، یادداشت را برداریم

#### اشاره

اهمیتی ندارد که رشتۀ تحصیلی شما چیست و اگر هنوز انتخاب رشته نکرده اید، باید بدانید که هر کلاسی که بگیرید، تعدادی سخنرانی دارد. بسیاری از مربیان، اجازه نمی دهند که سخنرانی هایشان توسط دانش آموزان ضبط شوند، بنابراین یادداشت برداری آخرین راه دفاعی شما در برابر فراموش کردن محتوایی است که در کلاس تدریس می شود. خب، چگونه به یادداشت بردارنده ای تازه کار تبدیل می شوید؟

#### منظم باشید

##### 1- تعهد

در شروع ترم، از مقدارتکالیفی که باید در آن ترم انجام دهید، مطلع شوید و مقدار آنها را با توجه به میزان توانایی خود، انتخاب نمایید.

##### 2- تاریخ

در گوشۀ صفحۀ یادداشت تان، تاریخ همان روز یادداشت برداری را ثبت کنید. با انجام این کار، می دانید که آن یادداشت مربوط به چه روزی بوده است. همچنین می توانید، یادداشتهایتان را فصل بندی کنید.

##### 3- غایب نکنید

صادقانه بگویم، ممکن است یادداشت های دانش آموزی دیگر به اندازه یادداشتهای خودتان دقیق یا کامل نباشند. به خودتان اعتماد کنید و به خاطر داشته باشید که روشهای ترکیبی دریافت اطلاعات، حافظۀ شما را تقویت کرده و افزایش می دهند.

شنیدن + دیدن+ نوشتن به شما کمک می کنند که بیشتر از اینکه فقط ببینید، یاد بگیرید. به کلاس بپیوندید و غیبت نکنید.

#### شنیدن خوب

##### اشاره

فقط شنیدن یک چیزی به طور بی هدف، به معنی گوش دادن به آن به صورت عمدی و با دقت به

ص: 142

منظور فهمیدن آن مطلب، نیست. تحقیقات نشان می دهند که بیشتر کسانی که فکر می کنند شنونده های خوبی هستند، این طور نیستند. شما جزو کدام دسته اید؟

##### 1- از پیش خواندن

قبل از حضور در کلاس، تکالیف مربوط به درس جدید را از قبل بخوانید. به این طریق، فهمی اساسی و پایه ای از مواد درسی جدید، پیدا می کنید. بنابراین سخنرانی، فقط برای واضح سازی مطالب جدید به کار می رود. همچنین انجام این کار به شما کمک می کند تا قادر باشید که در فعالیت کلاسی مشارکت کنید.

##### 2- جائیکه می توانید ببینید، بنشینید

همه نمی توانند در ردیف جلوتر و مرکز کلاس بنشینند. واضح است که تعداد کمی صندلی در این قسمتها وجود دارند. سعی کنید که زود به کلاس بروید و تا جاییکه می توانید نزدیک به این مکانها بنشینید. در این قسمتهای کلاس، چیزهایی که حواس شما را پرت کنند، کمتر هستند و می توانید گفتگوی بیشتری با معلم تان داشته باشید.

#### استراتژی های یادداشت برداری

##### 1- سرنخ ها

مربی ها معمولاً نوعی سر نخ برای نشان دادن قسمتهای مهم دارند. آنها معمولاً مواد درسی را سازماندهی می کنند و گهگاهی چیزهای را می نویسند، کلماتی را تاکید یا تکرار می کنند، تُن صدایشان یا سرعت بیان مطالب را تغییر می دهند؛ به این صورت که سرعت صحبت کردن خود را در موقع بیان مطلبی مهم، کم می کنند و با تاکید آن را بیان می نمایند. سرنخ های مربی تان را یاد بگیرید.

##### 2- روی جزئیات تمرکز نکنید

گیرکردن روی جزئیات در کلاس، می توانند باعث بشوند که شما، مفاهیم اصلی را اشتباه بفهمید. در کلاس از مفاهیم کلی و عمده یادداشت بردارید و بعد از فهمیدن قسمتهای اصلی درس، آن را از جزئیات مذکور در کتاب درسی خود، پر کنید.

ص: 143

##### 3- جاهای خالی را پر کنید

زمانیکه مطالبی را در کلاس نتوانسته اید یادداشت کنید و آنها را از دست داده اید، چه می کنید؟ از یکی از همکلاسی هایتان درخواست کنید که یادداشت هایش را به شما بدهد تا قسمت هایی را که جا انداخته اید، پر و کامل کنید. ممکن است شیوۀ یادداشت برداری آنها با روش شما متفاوت باشد؛ اما داشتن چیزی بهتر از نداشتن آن است.

#### مرور و ویرایش

##### 1- 24ساعت

مطالعات نشان می دهند که اگر ظرف 24 ساعت از لحظه ای که یادداشت برداشته اید، آنها را مرور نمایید، به طور موثری باعث می شود که اطلاعات بیشتری را یاد گرفته و حفظ کنید.

##### 2- ویرایش

گاهی اوقات، اطلاعاتی را که مهم نیستند، می نویسید یا چیزی را از دست می دهید. برگردید و اطلاعات مهمی را که ممکن است از دست داده باشید، با استفاده از کتاب درسی یا یکی از همکلاسی هایتان به یادداشتهای خود اضافه کنید. همچنین ممکن است به خاطر یادداشت برداری سریع، بعضی از کلمات را به صورت ناخوانا نوشته باشید؛ بنابراین این لحظه، زمان خوبی برای تصحیح آنها و واضح و روشن نوشتن چنین کلماتی است.

##### 3- دوباره نوشتن

همۀ آنچه را که غلط گیری کرده اید، دوباره بنویسید. بعضی ها در زمان یادداشت برداری، ممکن است در برگه کاغذ، نقاشی کنند یا خط بکشند یا حتی قسمتهایی را خط بزنند. اگر یادداشت هایتان را دوباره به طور تمیز بنویسید، بعداً خیلی راحت تر آنها را مطالعه خواهید کرد.

این اطلاعات را به خاطر بسپارید و در نتیجه در زمان یادداشت برداری از سخنرانی، شروعی عالی خواهید داشت که باعث می شود در کلاس و زمانیکه مطالعه می کنید و قبل از امتحان، کار شما صدها بار آسانتر شود. تکنیکها و توصیه های زیاد دیگری برای اینکه تجربۀ یادگیری شما موثرتر و همراه با استرس کمتری باشد، وجود دارند. می توانید با حضور در کلاسهای آموزشی مربوطه و مطالعۀ منابع توصیه شده توسط متخصصان این رشته، به توانایی و مهارت بیشتری دست یابید.

ص: 144

### توصیه هایی برای یادداشت برداری

تصویر

ص: 145

### گام پنجم: چگونه یادداشتهای بهتری برداریم.

از پلۀ پنجم بالا می روید و نوری از کف پاهایتان تمام وجودتان را در بر می گیرد. باز هم توانایی های جدیدی را در وجود خود می یابید. از شادی در پوست خود نمی گنجید. موهایتان که در اثر وزش نسیم خنک به حرکت در آمده اند، گونه هایتان را قلقلک می کنند. می خندید و با نفسی عمیق رائحۀ عطر گلها را که در فضا پراکنده شده اند به درون خود می کشید. با امید، اعتماد به نفس و قدرت بیشتری به راه خود ادامه می دهید ... .

ص: 146

## کارگاه ششم: چگونه سوالات امتحان را پیش بینی کنیم؟

### چگونه سوالات امتحان را پیش بینی کنیم؟

اگر دوست دارید که قبل از امتحان بدانید، چه سوالاتی در آن مطرح می شوند، به مطالعه این کارگاه بپردازید. 5 کارگاه از 14 کارگاه مهارتهای مطالعه، مربوط به موضوع امتحان هستند که با مطالعه و به کارگیری تکنیکهای ارائه شده در آنها می آموزید که چگونه برای امتحان آماده شوید؟ چطور خوب امتحان دهید؟ اگر در طول امتحان عصبی یا مضطرب شدید، چگونه عمل کنید؟ و موارد بسیار دیگری که در مجموع موجب می شوند شما به یک امتحان دهند حرفه ای تبدیل شده و کسب نمرات بالا از آنها، برایتان آسان گردد. این کارگاه، یکی از آن 5 کارگاه مذکور می باشد. مواردی که در این قسمت، مورد بررسی قرارمی گیرند عبارتند از:

1)پرسیدن سوالاتی ویژه ازعناوین فصل

2)برای خودتان از منبع مورد مطالعه تان، سوال امتحانی طرح کنید.

3)مطالعه با یک گروه یا دوست

قبل از پرداختن به موارد بالا، قصد دارم از شما سوالی بپرسم که البته ممکن است برای شروع، سوال عجیبی به نظر برسد. اگر معلم، 2 یا 3 روز قبل از امتحان، برگه سوالات امتحانی را بین شما دانش آموزان توزیع کند و به شما جهت یک بررسی سریع،10 دقیقه وقت بدهد، آیا به نظر شما این کار برای

ص: 147

امتحانتان کمک کننده خواهد بود؟ بله، قطعا همین طور است. البته زیاد خوشحال نشوید چون امکان ندارد که چنین چیزی اتفاق بیفتد. هدف من از این کارگاه اینست که به شما کمک نمایم تا کتابها و متون درسی تان را به روشی متفاوت از آنچه که بیشتر دانش آموزان و دانش جویان انجام می دهند، مطالعه نمایید و سپس می آموزید که چگونه آنچه را در ذهن معلم می گذرد، بفهمید و سعی کنید که سوالاتی را که در امتحان واقعی خواهید دید، حدس بزنید. بنابراین در زمان امتحان، به سوالات، پاسخ درست می دهید؛ زیرا قبلاً این سوالات را می دانستید و پاسخ آنها را مطالعه کرده اید. بسیار خب، بیایید به کارگاه امروز بپردازیم که از بین سه ایده یا تکنیک بالا، بیشترین وقت را به آموزش تکنیک شمارۀ یک اختصاص می دهد.

### 1- پرسیدن سوالات ویژه از عناوین فصل

#### اشاره

می خواهم خاطره ای کوتاه را برایتان بیان کنم. زمانی که یکی از 2 دختر من حدود 4 یا 5 سال داشت در انجام بعضی از چیزها قهرمان دنیا بود و زمانیکه شما در خانه یک قهرمان دارید، احساس بسیارخوب و دلپذیری به شما دست می دهد و آن بهترین چیزی است که در دنیا می توانید داشته باشید. فکر می کنید که او در چه زمینه ای قهرمان بود؟ بله او قهرمان سوال پرسیدن بود. بچه ها در سنی خاص، زیاد سوال می پرسند و همه را دیوانه می کنند؛ اما در واقع، این یک ویژگی خارق العاده برای کودکان است. آنها بسیار گرسنۀ دانستن هستند؛ زیرا آنها هیچ چیزی را نمی دانند و یکی از راههای اصلی یادگیری آنها، همین سوال پرسیدن است. دخترم نزد من می آمد و مثلا می دید که کسی در حال عبور از خیابان است. در آن هنگام شروع می کرد به پرسیدن این سوالات: او کیست؟ کجا می رود؟ چرا آن لباس را پوشیده است؟ و سوالات متعدد دیگر. شاید ظرف دو دقیقه، 20 سوال از من می پرسید. به خاطر دارم که یک بار در حدود 5 دقیقه به طور مداوم در حال سوال کردن از من بود و من درخواستی بسیار مودبانه از او کردم و گفتم: پدر احتیاج دارد که چند دقیقه کوتاه استراحت کند و کاری دارد که باید انجام بدهد. بنابراین می توانی لطفی در حق من بکنی و به اتاقت بروی و با اسباب بازی هایی که برایت خریده ام، بازی کنی. شما می توانید بعداً بیایید و از من سوالات بیشتری را بپرسید. خب فکر می کنید که به جای گفتن کلمۀ «بسیار خب» و رفتن به

ص: 148

اتاقش چه پاسخی داد؟ پرسید: چرا؟! و من سرم را گرفتم و گفتم: وای، یک سوال دیگر!! سوالات آن هم به طور همیشگی.

اکنون آنچه را بر طبق مورد شمارۀ 1 از شما می خواهم اینست که دوباره شما را به یک کودک تبدیل کنم. بیشتر بچه ها، برای یادگیری هر چیزی بسیار هیجان زده هستند. وقتیکه سنشان بالا می رود و بزرگتر می شوند، چیزهای بدی اتفاق می افتد. بیشتر آنها، کنجکاوی را که در زمان بچگی داشتند، از دست می دهند. یک مثال کوچک در اینجا ارائه می کنم. آخرین باری که به سراغ یک کتاب درسی رفتید به صورتی که آن را باز کنید و بگویید: «آه، آنقدر مشتاق هستم که نمی توانم منتظر بمانم، میخواهم ببینم که چه چیزی را برای امروز باید مطالعه کنم.» کِی بود؟ همه می گویید: هرگز چنین چیزی را تجربه نکرده ام. در عوض چه کار می کنید؟ بله، کتاب را با عصبانیت و بی حوصلگی خیلی سریع باز می کنید و مثلا از من به عنوان معلمتان می پرسید؟ چه صفحه ای؟ و من می گویم: امیدوارم که این برای شما خیلی کسل کننده و سخت نباشد! مطلب امروز را ظرف 5/0 ساعت برایتان بازگو می کنم. خیلی خوب می دانید که برای بسیاری، نشستن و خواندن کتاب، مثل یک تنبیه است. نمی دانم که آیا تا به حال صبح زود، هیجان زده بیدار شده اید و به خودتان مشتاقانه گفته اید: کتاب کجاست؟ دوست دارم که در این کارگاه بتوانم شما را تا حدودی به این حالت برسانم.

بسیار خب، گفتیم که اولین عنوان مورد بررسی در این کارگاه، پرسیدن سوالات ویژه از عناوین هر فصل مورد مطالعه است. آیا این روش در مورد هر نوع کتاب درسی، قابل اجرا است؟ خیر، بستگی به موضوع کتاب دارد. اگر آن کتاب درسی، کتاب ادبیات است که تعدادی داستان و ... دارد، اجراء این روش در مورد آن، مناسب نیست؛ اما اگر آن کتابی است که در آن مقدار زیادی اطلاعات و داده های حقیقی ارائه شده است و شامل تعداد زیادی عنوان و زیر عنوان است، اجراء این روش در مورد آن بسیار خوب جواب می دهد و موثر است. کاری که باید در اینجا انجام بدهید اینست که چگونگی انجام دادن آنچه را به شما آموزش می دهم، یاد بگیرید و فقط آن را تمرین کنید. من در کارگاههایی که به طور حضوری بر پا می کنم، جزوه ای را جهت بررسی مورد اول بین دانش آموزان توزیع می کنم که آن را در اینجا برای شما نیز آورده ام.

ص: 149

خواندن فعال متن: پرسیدن سوالاتی از عناوین فصل و غیره

دو مورد از بهترین عادات مطالعه که می توانید بهبود و توسعه بخشید، خواندن فعال متون درسی و یادگیری امتحان گرفتن از خود قبل از انجام این کار توسط معلمتان است. یک روش موثر و ساده که می توانید به منظور دستیابی به دو هدف خود به کار ببرید این است که بیاموزید چگونه از عناوین هر فصل، کلمات پر رنگ چاپ شده و ایتالیک و غیره سوالاتی را طرح نمایید.آسان ترین راه جهت انجام این کار این است که رویکردی «تحقیقی» نسبت به فصلهای کتاب درسی خود داشته باشید. بنابراین قبل از شروع مطالعۀ «سنگین و فشرده» هر فصل، این کار را امتحان نمایید: تعدادی برگۀ کاغذ سفید یا چندین کارت 8×5 بردارید و آنها را مانند صفحۀ بعد آماده نمایید:

کتاب درسی/موضوع:

فصل:

شمارۀ صفحه:

عناوین ( که معمولاً پر رنگ نوشته می شوند):

چه کسی؟

چه چیزی؟

کجا؟

چه موقع؟

چرا؟

چطور؟

سپس فصل مورد نظر را مورد بررسی قرار می دهید. با اولین عنوان شروع می کنید و با پرسیدن شش سوال لیست شده در بالا از خود، اطلاعاتی را که در برگۀ کاغذ یا کارت آماده نموده اید، ضبط می نمایید. برای درک بهتر این موضوع مثالی به زودی به شما ارائه می شود.

همان طور که می بینید برای اجراء این تکنیک به نصف یک ورق کاغذ و فضایی کوچک نیاز دارید. صفحه کاغذ را با کشیدن یک خط افقی در وسط، به 2 قسمت تقسیم می کنید. خب، می خواهم

ص: 150

به طور عملی، به شما نشان بدهم که تکنیک شمارۀ 1، چطور به کار برده می شود. در ضمن قصد دارم چند سوال کوتاه از شما بپرسم تا ببینید که آیا می توانید به آنها پاسخ دهید یا خیر. حالا به سطر اول جزوه نگاه کنید. بهترین عادات مطالعه در آن بیان شده اند. اولین آنها، خواندن فعال است. متضاد کلمۀ فعال چیست؟ بله، غیر فعال و یا همان تنبل. همان طور که می دانید بیشتر دانش آموزان، کتابهای درسی را با حالت تنبلی و بی حالی می خوانند. بدون هیچ ذوق و شوقی. البته وقتی به ظاهر شان نگاه کنید، این طور به نظر نمی رسد. اما همیشه در طول سالها، وقتی در بین آنها قدم می زنم و به آنها نگاه می کنم، می بینم که کتاب را باز کرده اند و به سمت جلو خم شده اند و این طور به نظر می رسد که فعالانه مشغول مطالعه هستند، اما کسی نمی داند که درون ذهن آنها، چه می گذرد. انگار که در بدن خود نیستند. چیزی که قرار است در اینجا، درستش کنیم، همین است.

به صفحه جزوه، نگاه کنید. آنچه که بین دو خط افقی در بالا و پایین، یعنی در قسمت وسط نوشته شده است، چیزی است که شما در صفحه دفترتان یا برگه ای که برای این کار در اختیار دارید، باید بنویسید. اکنون به 4 موردی که به ترتیب از بالا به پایین و قبل از کلمات سوالی نوشته شده اند، نگاه کنید. خب، حالا 6 کلمه سوالی را که در زیر آنها در حاشیۀ سمت راست قرار گرفته اند، بخوانید. این 6 کلمه در یادگیری مطالب، بسیار موثرند. اگر صفحه کاغذ را با یک خط وسط، به دو قسمت بالا و پایین تقسیم کرده اید، می توانید عین مطالب نوشته شده در بالا را دوباره در نیمۀ پایین، بنویسید.

در اینجا از شما سوالی دارم. به نظر شما بیشتر دانش آموزان از بازکردن کتاب درسی و شروع مطالعه آن باید چه هدفی داشته باشند؟ با انجام این کار قرار است به چه چیزی دست یابند؟ درست است،قصد دارند که چیزی را یاد گرفته و به خاطر بسپارند و در آن مهارت یابند. البته همۀ اینها اهداف خوبی هستند؛ اما بیشتر دانش آموزان از لحظه ای که کتاب را باز می کنند به این موضوع فکر می

ص: 151

کنند که چقدر طول می کشد تا تمام آن را مطالعه کنند؟ و یا اینکه آیا در تمام این مدت می توانند در مورد آن مطالب تمرکز کنند یا نه. هدف آنها تنها، تمام کردن مطالعۀ آن کتاب است و این اصلاً هدف خوبی نیست.

روشی که اکنون در حال آموختن آن هستید، به شما هدفی جدید ارائه می دهد. همانطور که می دانید زمانیکه یک کتاب درسی را مطالعه می کنید، چندین عنوان در آنها مشاهده می شود و در زیر هر عنوان، مقداری اطلاعات در مورد آن، به شما ارائه شده است. خب، زمانیکه که مطالب زیر یک عنوان را تا انتها مطالعه می کنید و بعد از آن، عنوان بعدی درج شده است، به محض دیدن عنوان جدید، چه می کنید؟ بیشتر دانش آموزان به مطالعه، ادامه می دهند. فکر می کنید چرا؟ درست است؛ زیرا آنها در حال تلاش برای رسیدن به انتهای کتاب هستند. بله، آنها به طور مدام و پشت سرهم مطالب را روخوانی می کنند. اما در این روش جدید، از شما درخواست می شود که توقف کنید و آن عادت بد را در اینجا انجام ندهید. آنچه که بهتر است انجام دهید اینست: زمانیکه به یک عنوان رسیدید به جای مطالعه کردن مطالب نوشته شده در زیر آن، به مدت 2 تا 3 دقیقه، توقف و صبر کنید. البته این زمان کوتاهی است. خب قرار است در این مدت کوتاه به چه کاری بپردازید؟ باید بگویم که قرار است «بارش ذهنیbrainstorm » کنید؛ یعنی: هر تعداد سوال در مورد هر کدام از عنوانها که می توانید و از ذهنتان خطور می کند را بنویسید. چگونه؟ با نگاه کردن به عنوان مورد نظر. لازم به ذکر است که شما باید نام آن ها را در قسمت بالای جدولی که درست کرده اید، در قسمت مربوط به عنوان بنویسید. برای اینکه به طور عملی کار با این روش را بیاموزید، مثالی از یک دانش آموز حسابداری در زیر برای شما، ارائه کرده ام.

کتاب درسی/موضوع: اصول حسابداری

فصل: 4شمارۀ صفحه: 118

عناوین: آماده کردن یک کاربرگ

چه کسی؟ قرار است چه کسی یک کاربرگ آماده کند؟ زمانی که کاربرگ آماده می شود چه کسی آن را می خواند یا به کار می برد؟

ص: 152

چه چیزی؟ کار برگ چیست؟ بخشهای اصلی یک کاربرگ چه هستند؟ چه نوع اطلاعاتی در کاربرگ نوشته می شود؟

کجا؟

چه موقع؟ چه موقع آماده کردن کاربرگ ضروری یا لازم است؟

چرا؟ چرا آماده کردن کاربرگ ضروری است؟

چطور؟ چطور کاربرگ به طور صحیح آماده می شود؟

همانطور که می بینید، 8 سوالی که بالقوه مفید هستند، در این عنوان پرسیده شده است. گاهی اوقات قادرید که برای هر یک از شش کلمۀ سوال، دو جملۀ سوالی یا بیشتر بسازید و گاهی اوقات برای آن توانایی نوشتن حتی یک سوال را هم ندارید. اما برای خودتان، پرسیدن سوالات زیاد را تبدیل به یک عادت کنید. سپس زمانیکه برای مطالعۀ دوبارۀ آن مطالب بر می گردید، فقط پاسخها را مطالعه نمایید و نیازی به مطالعۀ مجدد تمام آنها ندارید. (حتی شاید سوالات بیشتری را به لیست تان اضافه نمایید!) و این کار به شما کمک می کند تا به طور موثرتری بیشتر تمرکز کنید و در نتیجه بیشتر آن مطالب را آموخته و به خاطر بسپارید. بهتر است که پاسخ این سوالات را در حال مطالعۀ متن یادداشت نمایید؛ به اینصورت که هر گاه در حین مطالعه پاسخ یکی از این سوالات را یافتید، مطالعۀ خود را متوقف نمایید و آن پاسخ را در پشت برگه ای که سوالات را در آن نوشته اید، یادداشت نمایید یا در کارتی که به روش مذکور در قبل آماده نموده اید. با انجام این کار قادر خواهید بود که ورقهای کاغذ یا کارتها را به منظور آماده شدن برای امتحان در دفعات بعدی مطالعه تان استفاده کنید. (مثل فلش کارت!)

اگر زمان کافی برای کامل کردن و نوشتن همۀ عناوین و کلمات/عبارات پر رنگ نوشته شده به این صورت را دارید، عالی است؛ ولی اگر حتی فقط نصف مطالب را می توانید به این صورت تنظیم کنید،وضعیت تان از حالا و از زمانیکه این کار را انجام ندهید، بسیار بهتر خواهد بود زیرا با انجام آن به طور خیلی فعال به مطالعه و یادگیری مطالب می پردازید؛ در نتیجه مقدار قابل توجهی از مطالب مورد امتحان را به خوبی یاد گرفته و به خاطر می سپارید. آن را امتحان کنید!!!

چنانچه ملاحظه می کنید در قسمت بالای صفحه سمت راست نوشته شده است: فصل 4، صفحه 118 و در زیر آن، عنوان «آماده کردن یک کاربرگ» به صورت پر رنگ، درج گردیده است و این

ص: 153

عنوان، نشان دهنده این است که همۀ مطالب این صفحه دربارۀ این عنوان است. این شخص آنچه را که برایتان در قبل، توضیح داده ام، انجام داده است؛ یعنی: جهت طرح سوالاتی که فکر کرده است با خواندن آن بخش کوچک در زیر عنوان موجود در کتاب، ممکن است پاسخ داده شوند، 2 یا 3 دقیقه وقت صرف نموده است. طریقه فکر و عمل کردن او اینطور بوده است: با کلمۀ سوال «چه کسی؟» شروع می کند. سپس دربارۀ کلمه «چه کسی؟» و عنوان «آماده کردن کار برگ» فکر می کند. خب سوالی که در اینجا در ذهنش نقش می بندد اینست: چه کسی قرار است که آن را آماده کند؟ سپس فکر می کند که چه کسی قرار است بعد از آماده شدن از آن استفاده کند؟ و زمانیکه که دیگر هیچ سوالی با کلمه سوال «چه کسی؟» که مربوط به آن عنوان باشد به ذهنش نیامد، می پردازد به کلمه سوال «چه چیزی؟» زمانیکه به این کار را می پردازید، مجبور نیستید که آن را به ترتیب کلمات سوالی که در اینجا مشاهده می کنید، انجام دهید؛ یعنی: اول با «چه کسی» بعد «چه چیزی» سپس با «کجا» و ... سوال بسازید. هر سوالی که به ذهن شما خطور کند باید آن را بنویسید.

لازم است نکته ای را در اینجا، ذکر کنم. آیا قرار است که پاسخهای تمام این سوالات را در زمان مطالعه آن قسمت مذکور در کتاب، بیابید؟ به سختی؛ زیرا شما هیچ چیزی به جز عنوان نمی دانید و به نوعی هر سوالی را که می توانید به آن فکر کنید و از ذهنتان خطور می کند، می نویسید؛ البته خیلی سریع ظرف 2 الی 3 دقیقه. خب، در مورد آن فکر می کنید که بهتر است چه تعداد سوال طرح کنید؟ من نظری ندارم، اما کسانیکه این کار را کرده اند در مدت 3 دقیقه، 3 یا 4 سوال ساخته اند واین بارش ذهنی نیست. اما بعضی دیگر توانستند 15 سوال در این زمان بنویسید. هر چقدر بیشتر و سریعتر این کار را انجام دهید، مغزتان شروع به کار کردن بر طبق این شیوه می نماید و کم کم مهارت کافی در این زمینه را کسب می نمایید. در مثال ارائه شده، این دانش آموز10 سوال مطرح نموده است. البته منظورم این نیست که شما هم لزوما 10 سوال بنویسید؛ بنابراین پس از طرح سوال، شروع کنید به خواندن جزئیات و اطلاعات ارائه شده در زیر عنوان.

خب، حالا مهمترین سوالات در اینجا مطرح می شوند. قبلاً گفتم که هدف بیشتر دانش آموزان از خواندن کتاب درسی، تمام کردن آن است. زمانیکه طبق روش مذکور پیش می روید و سپس شروع می کنید به خواندن، هدفتان چیست؟ بله، درست است. پیداکردن پاسخ برای سوالاتتان؛ بنابراین یکی از چیزهایی که دوست دارم در اینجا بیان کنم و آن دانش آموزان را ترغیب می نماید اینست

ص: 154

که عمل بر طبق این روش نسبت به زمانیکه فقط کتاب را روخوانی کنید و بعد از اتمام آن را ببندید، دارای 3 مزیت و سود برای شماست. اگر آن مزایا را بدانید، انگیزۀ زیادی برای عمل بر طبق آن پیدا می کنید.

#### مزیت اول : بهتر تمرکز کردن

اگر این کار درست انجام دهید، به شما کمک می کند که بهتر تمرکز نمایید و از آنجاییکه تمرکز کردن، کار مشکلی است، هر چیزی که بتواند به شما کمک کند که در موقع مطالعه بهتر تمرکز کنید، بسیار خوب و با ارزش است. به نظرتان چرا این روش باعث تمرکز شما می گردد؟ خب، بیشتر دانش آموزان یا دانشجویان، سعی می کنند که فقط مطالب فصل را روخوانی کنند و تا جاییکه می توانند آنها را یاد بگیرند اما ذهنشان تمایل دارد که به این طرف و آن طرف برود؛ زیرا آنها به نوعی فقط سعی می کنند که خواندن آن را تمام کنند اما در روش مذکور در اینجا، شما در حین مطالعه، به دنبال یافتن پاسخ برای سوالاتی که طرح نموده اید، هستید و با دیدن پاسخ هر یک از آن سوالات، با خوشحالی به خود می گویید: اُ! این پاسخ فلان سوال است، وای! این یکی پاسخ آن سوال دیگر است و در واقع، شما در حین مطالعه، چیز ویژه ای در ذهن دارید که به دنبال آن می گردید و این باعث می شود که حتیکسل کننده ترین کتاب جهان برایتان جالب به نظر برسد؛ زیرا در هنگام مطالعه، هدفی مشخص دارید و بنابراین آن سبب می شود که بهتر تمرکز کنید.

#### مزیت دوم : ابزاری خوب جهت مطالعه، برایتان فراهم می کند.

سوالی که در اینجا مطرح می شود اینست که وقتی در حال خواندن متن هستید و پاسخ یکی از سوالاتتان را در آن می یابید، در این لحظه چه می کنید؟ بله، آن را یادداشت می کنید. شاید می پرسید کجا؟ باید بگویم کارهای زیادی وجود دارند که می توانید در این لحظه، انجام دهید. در زیر، یکی از آنها را به شما پیشنهاد می دهم که مربوط به همین فایده شمارۀ دوم است. درست در پشت برگه ای که عناوین و کلمات سوال و ... را نوشته اید، پاسخها را یادداشت کنید. به این صورت که برگه را بر می گردانید و پاسخ سوالی را که یافته اید در آنجا یادداشت می کنید. سپس دوباره به مطالعه ادامه می دهید و زمانیکه پاسخ سوال دیگری را یافتید، آن را نیز در پشت برگه می نویسید و به همین ترتیب، پاسخ تمامی سوالها در پشت این برگه نوشته می شوند. در صورتیکه این کار را انجام

ص: 155

ندهید، پاسخ سوالها را فراموش می کنید و هنگام مرور در دفعه بعد، باید دوباره این کارها را از اول انجام دهید که باعث اتلاف وقت و انرژی تان می شود.

خب، حالا تصور کنید که مثلا از 9 سوالی که مطرح کرده بودید، پاسخ 6 مورد از آن ها را یافته اید و 4 سوال دیگر یا احمقانه بوده اند؛ زیرا در لحظه طرح کردن آنها، متن را نخوانده بودید یا اگر هم سوالات خوبی بوده اند، پاسخی برای آنها در متن، یافت نشده است؛ در اینصورت این 4 سوال را خط می زنید. بسیار خب، در این لحظه، شما 6 سوال در یک روی صفحه دارید و 6 پاسخ برای این سوالات در پشت همان صفحه. در این لحظه، سوالی که در ذهن شما پیش می آید این است که قرار است چطور این برگه را مطالعه کنید تا برای امتحان آماده شوید؟ بله، باید مانند فلش کارت با آن کار کنید. می بینید که برای به خاطر سپاری اطلاعات موجود در آن، مجبور نیستید که فلش کارت درست کنید؛زیرا آن از قبل به شکل فلش کارت است. عملکرد شما به این صورت است که به سوالات نگاه می کنید و سعی می کنید تا خودتان را امتحان کنید و ببینید که آیا پاسخها را به خاطر دارید یا نه.

یکی از چیزهایی که درباره هر 3 عنوانی که در این کارگاه قرار می گیرند، صادق است، به علاوۀ فعالیتهای دیگری که در کارگاههای دیگر به شما ارائه می دهم، امتحان گرفتن از خودتان آن هم به دفعات زیاد است؛ قبل از اینکه معلم آن را انجام دهد. انجام این کار، بهترین چیزی است که شما در حین مطالعه، می توانید انجام دهید. از این طریق، می توانید بفهمید که چه چیزی را نمی دانید. همیشه بدترین زمان برای اینکه متوجه شوید یک چیزی را نمی دانید، زمانی است که سر جلسه امتحان نشسته اید و با دیدن بعضی سوالات به خودتان می گوئید: آه، پاسخ این سوال را می دانستم، وای! پاسخ آن یکی را می دانستم و ... آن واقعاً احساس بدی است. پس بهتر است که حداقل دو روز قبل از امتحان، زمانیکه در منزل در حال امتحان گرفتن از خودتان هستید، متوجه این موضوع شوید؛ در اینصورت زمان لازم برای برطرف کردن این اشکال را در اختیار دارید. بنابراین اگر چه این سوالات، پرسشهایی که در جلسه امتحان اصلی مطرح می شوند، نیستند؛ اما باعث می شوند که اطلاعات مذکور در هر قسمت از کتاب را یاد گرفته و به خاطر بسپارید. لازم به ذکر است که نوع سوال، یعنی: چهارگزینه ای، تشریحی، درست یا غلط و ... مهم نیست.

ص: 156

#### مزیت سوم : انجام این روش در امتحان اصلی به شما کمک می کند.

این فایده دقیقاً آن چیزی است که شما می خواهید. در اینجا دوست دارم سوالی را که برای بسیاری از دانش آموزان و البته برای خودم، مطرح شده بود از شما بپرسم. اگر شما آنچه را که چند لحظۀ پیش آموختید، در مورد فصل مورد مطالعه تان، انجام دهید، بعد که به جلسۀ امتحان واقعی می روید و معلم برگۀ سوال را به شما می دهد و شما شروع می کنید به خواندن سوالات و پاسخ دادن به آنها، فکر می کنید هر از گاهی در حین خواندن سوالات چه چیزی را می بینید؟ بله، بعضی از سوالاتی را که خودتان قبلاً نوشته اید. به نظر شما آیا این باعث اتفاقات خوبی برای شما می شود؟ بله، مگر اینکه درست مطالعه نکرده باشید؛ زیرا باید پاسخ این سوال را در پشت برگۀ مطالعه تان داشته باشید. اگر تعداد سوالات امتحان اصلی50 عدد باشد و 10 سوال از این 50 تا سوالاتی باشند که شما قبلاً آنها را نوشتهاید، در واقع، شما 10 سوال بیشتر از کسانی که مطالب کتاب را فقط روخوانی کرده اند، بلد بوده اید و آنها را پاسخ داده اید و این برای شما نسبت به هر کس دیگری در آن لحظه، یک امتیاز محسوب می شود.

#### اتلاف وقت یا ذخیرۀ زمان

زمانیکه این روش را به دانش آموزان تدریس می کنم، بسیاری از آنها می گویند: شرط می بندم که این روش بسیار موثر خواهد بود؛ اما از یک مورد شکایت دارند و آن «زمان» است. آنها اظهار می نمایند که به ندرت وقت کافی برای خواندن فصلهای کتاب دارند چه برسد به اینکه چنین کارهایی را انجام دهند و به نظرشان انجام این کار به ساعتها وقت در هر روز، نیاز دارد. باید بگویم که در حقیقت اینطور نیست. زمانی که به انجام این کار اختصاص می دهید، کمی بیشتر از زمانی است که صرف رو خوانی کتاب می کنید. زمانیکه به شیوۀ قدیمی، فصلی از کتاب را روخوانی کردید، بعداً که دوباره به سراغ آن می روید، چقدر از آن مطالب را به خاطر می آورید؟ درست است، مقدار خیلی کمی از آنها را؛ بنابراین مجبورید که آن را دوباره بخوانید. گاهی اوقات مجبور می شوید که یک فصل را 3 بار از اول تا آخر، بخوانید؛ اما بر طبق روش جدید، به طور نرمال، هر فصل را یکبار روخوانی می کنید، سپس بر می گردید و آن را به این روش مطالعه می نمایید. بنابراین انجام آن در وهلۀ اول، کمی بیشتر از روش قدیمی زمان می برد؛ اما بعداً زمان را برایتان ذخیره می نماید. البته

ص: 157

لازم است دوباره گوشزد کنم که این روش برای هر نوع کتاب درسی یا هر نوع عنوان و فصلی، قابل اجراء نیست؛ اما هر چه بیشتر آن را انجام دهید و هر چه بیشتر سعی نمایید که مانند معلم تان در این مورد فکر کنید و آن سوالات و پاسخها را طرح نمایید، در این زمینه مهارت بیشتری یافته، مغز شما قادر به اجراء آن در زمان کمتری خواهد بود و به سهولت تشخیص می دهید که این روش در چه مواردی قابل اجرا است و در چه جایی قابل اجراء نیست.

دوست دارم در اینجا، یک مثال و البته خاطرۀ شیرینی را با شما در میان بگذارم. چند سال قبل، دانش آموزی داشتم که بعد از آموزش این روش به آنها به من گفت: می دانید، من این ایده را به نوعی دوست دارم؛ زیرا جزو تنبل ترین و کم حافظه ترین خوانندگان کتاب در جهان بودم! زمانیکه مطلبی را میخواندم و بعد کتاب را می بستم، هیچ چیزی از آن در ذهنم نبود. اما به کارگیری این روش، واقعاً موثر بود و به من کمک کرد که بهتر تمرکز کنم، بهتر مطالعه کنم و نمرات بهتری کسب نمایم. هرگاه که چنین چیزی را از دانش آموزانم می شنوم به من شجاعت می بخشد و بسیار خوشحال می شوم. او بعد از گفتن آن جملات زیبا ادامه داد: اما شما زندگی مرا خراب کردید. پرسیدم: چطور؟! من نمی خواستم این کار را بکنم! پاسخ او باعث شد، بسیار بخندم. او گفت: به انجام این روش عادت کرده ام و حالا که در خیابان پیاده روی می کنم و از کنار یک دکۀ روزنامه فروشی می گذرم، اگر نگاهم به عنوان یک روزنامه بیافتد، یک چیز وحشتناکی روی می دهد. مانند بچه های کوچک، سوالات متعددی از ذهنم تراوش می کنند؛ مثلا: اگر عنوان روزنامه این باشد که «مجلس لایحه راتصویب کرد.» همین طور که از دکه دور می شوم از خودم می پرسم: این لایحه چیست؟ چه کسی آن را نوشت؟ چه زمانی اثر خود را می گذارد؟ بر چه کسی اثر می گذارد؟ و همین طور به پرسیدن سوالات متعدد، ادامه می دهم. با خنده به او گفتم: اگر این راهی است که زندگی شما را خراب کرده ام، خیلی خوشحالم؛ زیرا همۀ ما باید این گونه باشیم، واین کار به نوعی یک فشار مصنوعی بود که شما را مجبورکند دوباره مثل کودکان کنجکاوانه فکر کنید. چیزی که بسیاری از ما آن را، حتی در دوران نوجوانی، از دست داده ایم.

### 2- برای خودتان از منبع مورد مطالعتان، سوال امتحانی طرح کنید.

#### اشاره

خیلی از موارد، وقتیکه این عنوان را مطرح می نمایم، دانش آموزان به من نگاه می کنند و می گویند:

ص: 158

آیا شما همین چند لحظۀ پیش، درمورد شمارۀ 1 به ما یاد نداده اید که چطور این کار را انجام دهیم؟ زیرا این شبیه به مطلبی است که در مورد ساختن سوال با کلمات سوال 6 گانه مطرح کردید. اما این کمی متفاوت است. مورد شمارۀ 1 دربارۀ عناوین فصل است و شماره 2 دربارۀ همه مطالب و داده های واقعی ارائه شده در فصل. برای درک بهتر این قسمت، آن را در قالب یک مثال برایتان توضیح می دهم. در این قسمت چند تکنیک به شما آموزش داده می شود تا بتوانید مغز خود را فعال ترکرده، و کتابهای درسی را به روشی متفاوت از آنچه که هم اکنون انجام می دهید، مطالعه نمایید. به مثالصفحه بعد توجه کنید.

جستجوهای نجومی سیارۀ مشتری

تصویر

لطفا متن صفحۀ بعد را مطالعه نمایید.

ص: 159

لایه های بیرونی مشتری

اولین نمای نزدیک از مشتری به ترتیب به وسیلۀ سفینۀ فضایی پاینییر 10 و 11 در دسامبر 1973 و 1974، تهیه شد؛ اما در واقع تصویری واقعا بهتر در سال 1979 گرفته شد. وقتیکه سفینۀ فضایی وییجر 1 و 2 به سیارۀ مشتری رسیدند و بیش از 33000 عکس از این سیاره و قمرهایش را به زمین فرستادند. همۀ این 4 کاوشگرها مخصوص پرواز در ارتفاع کم بودند؛ اما پاینییر 11 و هر دوی وییجرها در مسیرهایی قرار گرفتند که جاذبۀ مشتری بر آنها اثر گذاشت و مسیر آنها را به سمت سیارۀ زحل منحرف کرد. پاینییر 11 در سال 1979 و وییجرها در 1980 و 1981 از زحل عبور کردند.

سطح مشتری با نورهای متناوب تیره و روشن و نوارهای به رنگ روشن موازی با خط استوای آن پوشیده شده است. این نوارها جزییات فراوانی دارند و همان طور که از طریق تلسکوپ از زمین دیده می شود، تغییرات تدریجی را نشان می دهد. عکسبرداری فشار[(1)](#content_note_160_1)

از طریف سفینۀ وویجر نشان می دهد که آنها فوق العاده فعال و دارای اشکال پیچیده هستند. مشتری سیاره ای است که سریع ترین حرکت وضعی را داراست به طوریکه در کمتر از هر 10 ساعت، یک با به دور خود میچرخد؛ اما جو آن، حرکت چرخشی و وضعی مانند بخشجامد آن ندارد. عرض های جغرافیایی متفاوت سرعتهایی کمی متفاوت با یکدیگر دارند.مسالۀ مهم دیگر لکۀ بزرگ قرمز است. این لکه در ابتدا از زمین به وسیلۀ تلسکوپ در سال 1664 دیده شد. از آن زمان، اندازه شکل، رنگ و همچنین غلظت آن تغییر کرده است؛ اما در مجموع ثابت مانده است.

از یک سو تا سوی دیگر این لکۀ 50000 کیلومتر است و همیشه بسیار بزرگتر از زمین بوده است. اطلاعات به دست آمده از طریق پاینییر حاکی از این است که نوعی سیستم طوفانی طولانی مدت در جو این سیاره وجود داشت. وویجر نشان داد که آن یک حرکت گردابی عظیم و بسیار پیچیده از مایعات، غبار و .... با یک دورۀ چرخش در حدود 6 روز است. همچنین جریانهای گازی گردابی متغیر کوچک در اطراف آن وجود داند.

همانطور که قبلا گفته شد، ترکیب شیمیایی مشتری خیلی شبیه به ترکیب شیمیایی خورشید است؛ یعنی: در حدود 98 درصد هیدروژن و هلیوم است. وییجر تایید کرد که نه تنها این گازها تشکیل دهنده های اصلی جو مشتری هستند؛ بلکه فراوانی نسبی آنها مانند خورید است؛ یعنی: از نظر تراکم، در حدود 3 قسمت هیدروژن و یک قسمت هلیوم می باشد. به علاوه، نشانه ای از ترکیبات زیاد

ص: 160

1- عکسبرداری زمان فشار: فیلمبرداری که در آن فرآیندهای طولانی مدت در زمان کوتاه نشان داده می شود؛ مثلا: رشد ی سالۀ یک گیاه در طی نیم دقیقه نشان داده می شود. (مولف)

دیگری نیز هست. در میان آنها تان و آمونیوم وجود دارند که خیلی سال قبل به وسیلۀ دستگاه طیف نگار از زمین کشف شدند.

وقتیکه وییجر از کنار مشتری رد شد و به پشت آن؛ یعنی: قسمتی که در شب قرار داشت، رفت؛ چیزی شوکه کننده برای ما فرستاد: مشتری حلقه ای کم رنگ و نازک در سطح استوای اش دارد. این حلقه یک قطربیرونی در حدود 260000 کیلومتر دارد. پهنای قسمت روشن تر آن در حدود 6000 کیلومتر است. این حلقه بسیار نازک است و ضخامت آن بیشتز از 30 کیلومتر نیست و مرکب از ذرات خیلی کوچک است. حلقه های مشهور روی مشتری نه تنها بسیار قابل توجه هستند، بلکه قسمتهای نسبتا بزرگی را در بر دارند.

این متن از یک کتاب درسی مربوط به کلاس ستاره شناسی، انتخاب شده است؛ زیرا بیشتر دانش آموزان وقتی به آن نگاه می کنند، می گویند که تا کنون متنی را شبیه به این، مطالعه نکرده اند. از شما می خواهم که ظرف 10 یا 15 دقیقۀ بعدی، تصور کنید که دیگر دانش آموز نیستید بلکه فارغ التحصیل شده اید و نه تنها فارغ التحصیل شده اید بلکه یک استاد هستید و آن هم یک استاد نجوم. خب، تصور کنید که به عنوان یک استاد نجوم، مثال زیر در کتاب مورد تدریس تان است و شما آن را به عنوان تکلیف به دانش آموزان تان می دهید و قصد دارید که از آنها امتحان بگیرید و بفهمید که آیا آن مطالب را یاد گرفته اند یا خیر. کاری که به عنوان یک معلم باید انجام بدهید اینست که به همۀ اطلاعات مورد نظرتان نگاه کنید و آنها را به سوال تبدیل نمایید. اگر بتوانید این کار را مانند یک معلم واقعی به خوبی انجام دهید، برای شما در زمان مطالعه، یک مزیت و امتیاز مثبت محسوب می گردد.

بسیار خب، آنچه را در این جدول می بینید، نام 4 سیاره است همراه با نام سفینه های متفاوت که چند سال قبل برای اکتشاف به فضا، فرستاده شده اند. سپس در زیر عنوان «لایه های بیرونی ژوپتر»، داده ها و جزئیات مربوط به آن را می بینید. اولین چیزی که می خواهم به شما در اینجا بیاموزم، طریقه طرح کردن دو نوع از آسانترین انواع سوال، در زمانی کوتاه می باشد و آن دو نوع سوال عبارتند از سوالات جای خالی و درست/غلط. می توانید سوالات چند گزینه ای یا تشریحی را نیز بسازید؛ اما طرح این نوع سوالات به زمان بیشتری نیاز دارد. حتی اگر سوالات امتحانی شما، به صورت جای خالی یا درست/غلط مطرح نشوند، مهم نیست؛ زیرا آنچه در اینجا اهمیت دارد، یادگیری عملی روش خاصی است که در این کارگاه به آن پرداخته ایم نه نوع سوال.

ص: 161

#### سوال جای خالی

بسیار خب، به مشارکت شما نیاز دارم. به اولین جملۀ متن نگاه کنید. «اولین عکسی که از نزدیک از سیاره مشتری گرفته شد بوسیلۀ سفینه پاینیر 10 و 11 به ترتیب در دسامبر1964 و دسامبر 1974 بود.» همانطور که می بینید، این فقط یک جمله است. به مدت یک ثانیه مانند معلمتان فکر کنید. اگر می خواهید یک سوال جای خالی درست کنید، باید به این جمله نگاه کنید و کلمه یا کلماتی را که مهم هستند از آن خارج کنید و به جای آنها، نقطه چین قرار دهید. در مورد این جمله، چند کلمه، مهم هستند و عبارتند از ژوپیتر، اولین، تاریخها و... یک مثال از سوال شما می تواند این جمله باشد: اولین عکسی که از نزدیک از مشتری گرفته شد، بوسیلۀ سفینۀ پاینیر 10 و 11 در سال ........ و .......... بود. سپس برای طرح چنین سوالی نیاز ندارید که به طور عجیب و غریبی فکر کنید یا از خودتان چیزی اضافه کنید. فقط یک کلمه را از آن جمله خارج می نمایید و به جای آن، نقطه چین قرار می دهید. بسیار خب، به مثالی دیگر می پردازیم. به ستون سمت چپ نگاه کنید: «ترکیب شیمیایی مشتری بسیار شبیه به ترکیب شیمیایی خورشید است؛ یعنی: 98 درصد هیدروژن وهلیوم.» خب، می توانید انواع سوالات را با این جمله، بسازید؛ اما برای سوال جای خالی، کلمات زیادی را می توان حذف نمود؛ مثلا: هیدروژن، هلیوم، 98 درصد، خورشید، شبیه. چون معلمها خیلی راحت اعداد را مورد سوال قرار می دهند؛ بنابراین یک نمونه سوال می تواند این باشد: «ترکیب شیمیایی مشتری خیلی شبیه است به ترکیبهای شیمیایی ....... » یا «ترکیب مشتری درحدود ........ درصد هیدروژن و هلیوم است.» یا «.... درحدود 98درصد ....... و هلیوم.» و چون این کار پیچیده ای نیست، چند بار که آن را انجام دهید، برایتان بسیار ساده می شود.

#### سوالات درست/غلط

سوالات درست/غلط نوع دیگری از انواع سوالات هستند. اما بپردازیم به چگونگی طرح کردن این نوع سوال که بسیار آسان است. کاری که برای نوشتن جملۀ درست انجام می دهیم اینست که داده ای :fact) آنچه داوطلبان آزمون تافل و آیلتس در این نوع سوالات به دنبال آن هستند.) را پیدا می کنیم و آن را می نویسیم. فقط همین؛ مثلا: «ترکیب شیمیایی مشتری بسیار شبیه به ترکیب شیمیایی خورشید است.»؛ درست/غلط؟ بنابراین ملاحظه می کنید که طرح این نوع سوال نیز بسیار آسان

ص: 162

است. حالا، سوالی که در ذهن ایجاد می شود اینست که چطور جمله ای را غلط می نویسیم؟ آنچه که باید انجام بدهید اینست که دروغ بگویید! به عنوان نمونه، به این جمله نگاه کنید: «ترکیب شیمیایی مشتری خیلی شبیه به ترکیب شیمیایی خورشید نیست.»؛ درست/غلط؟ همچنین می توانید اعداد، یا ترکیب های شیمیایی را تغییر دهید. اگر ساختن انواع سوالات را تمرین کنید، خیلی سریع در انجام این کار مهارت می یابید. در کتابهای درسی که مقدار زیادی اطلاعات ارائه شده اند، می توانید انواع سوالات را طرح کنید و در امتحان ممکن است به همان شکل یا به شکل دیگری، آنها را ببینید. تمام نکتۀ این بحث اینست که سعی کنید آن سوالات را پیش بینی کرده و حدس بزنید.

#### تمرین

از شما می خواهم که برای چند دقیقۀ کوتاه، وقت صرف کنید و به سوالات زیر پاسخ دهید.

طرح سوالات امتحانی از منبع مورد مطالعه

سوالات بر طبق جزوۀ «لایه های بیرونی مشتری»

جملات جای خالی

1- مشتری فقط در کمتر از .............. ساعت، یکبار به دور محور خود می چرخد.

2- « لکۀ بزرگ قرمز» اولین بار در سال ............. به وسیلۀ تلسکوپ از زمین دیده شد.3- این لکه، همیشه بسیار بزرگتر از ............ دیده شده است.

4- این لکه یک تودۀ عظیم متحرک دوار یا مارپیچ است که دورۀ حرکت وضعی آن در حدود .......... روز می باشد.

5- مشتری در سطح ............... خود، دارای یک نوار کمرنگ نازک است.

6- حلقه های اطراف مشتری مملو از ............. هستند که نشان دهندۀ تغییرات تدریجی هستند.

7- ترکیب شیمیایی مشتری خیلی شبیه به ترکیب شیمیایی ............. است.

ص: 163

8- سفینۀ پاینیر 11، اولین کاوشگری بود که در ارتفاع کمی از سیارۀ ............. پرواز کرد.

9- لکۀ قرمز بزرگ از یک سو تا سوی دیگر .............. کیلومتر پهنا دارد.

10- ترکیب شیمیایی مشتری در حدود 98 درصد هیدروژن و ............... است.

جملات درست/غلط

(دور پاسخ درست، خط بکشید)

1- مشتری سیاره ای است که سریع ترین حرکت وضعی را داراست. درست غلط

2- حلقۀ بیرونی مشتری بسیار ضخیم است. درست غلط

3- جو مشتری مانند یک بخش جامد، حرکت چرخشی دارد. درست غلط

سوالات چند گزینه ای

1- کدام کاوشگر فضایی تنها کاوشگری بود که در ارتفاع کمی از هر دو سیارات اورانوس و نپتون پرواز کرد؟

a) پاینیر 10

b) گالیله

c) وُییجر 1

d) وُییجر 2

2- جستجو برای فهمیدن ترکیب شیمیایی مشتری نشلن می دهند که آن شامل:

a) متان و آمونیوم c) اکسیژن و کربن

b) اکسیژن و نئون d) متان و کربن

می توانید کاملاً راحت و آرام باشید؛ زیرا قرار نیست که این برگه را به من برگردانید. می دانم که پاسخ بیشتر این سوالات را بلد نیستید زیرا تا به حال متن مربوط به آن را نخوانده اید. آنچه از شما

ص: 164

می خواهم اینست که ظرف 3 یا 4 دقیقه به این سوالات و به متن قبلی دربارۀ سیاره مشتری، نگاه کنید و ببینید که پاسخ چه تعداد از این سوالات را در این زمان، می توانید پیدا کنید. فکر نمی کنم که بتوانید پاسخ همۀ این سوالات را پیدا کنید؛ اما حتی اگر جواب 4، 5 یا 6 سوال را بیابید، بسیار خوب است. دلیل اینکه از شما می خواهم به آنها پاسخ دهید این نیست که مطالبی را دربارۀ سیاره مشتری، یاد بگیرید بلکه اینست که ببینید چطور سوالات ساخته می شوند. تمام هدف و مقصود من همین است. همان طور که می بینید 15 سوال از یک متن یک صفحه ای طرح شده است. فکر می کنم خوشحال هستید که من معلم شما نیستم؛ زیرا اگر یک فصل 30 صفحه ای داشتیم،450 تا سوال به شما داده می شد! ترسناک است. اینطور نیست؟!

خب، شروع کنید به پاسخ دادن. به طور معمول شما برای انجام چنین کاری به روشی که بیان شد، عمل نمی کنید بلکه تعدادی سوال طرح می کنید و سپس به مطالعه آن بخشی که باید خوانده شود، می پردازید بعد بر می گردید و چندین بار خودتان را امتحان می کنید که ببینید آن مطالب را یادگرفته اید یا نه. اما هدف از این تمرین یادگیری مطالبی دربارۀ سیارۀ مشتری نیست؛ بلکه آنچه مد نظر است، جایگزینی عملکرد و شیوۀ قدیمی مطالعۀ شما با روش مذکور در این کارگاه می باشد.

ص: 165

تصویر

در این تمرین آموختید که چطور سوالات ساخته می شوند (صرف نظر از اینکه چه نمره ای کسب کرده اید). حالا بیایید بپردازیم به آخرین تکنیک مذکور در این کارگاه:

### 3- مطالعه با یک گروه یا دوست

چه تعداد از شما برای امتحان با شخص دیگری یا به صورت گروهی، به مطالعه پرداخته اید؟ می دانم که تعداد کمی از شما این کار را انجام داده اید. آیا مطالعه با این روش، کمک کننده و مفید است یانه؟ پاسخ بعضی ها مثبت و بعضی دیگر منفی است. به نظر من گاهی اوقات مطالعۀ گروهی بسیار موثر است. دوست دارم ایده ای درباره نحوۀ مطالعه گروهی به شما ارائه دهم و البته این روش یکی از روشها و ایده های متفاوتی است که در این زمینه بیان شده است. بر طبق آن می آموزید که چگونه با یک شخص دیگر یا یک گروه کوچک، به مطالعه بپردازید.

تصورکنید که امروز در کلاس، معلم تان به شما خبر می دهد که ظرف 2 یا 3 هفتۀ دیگر از فصلهای 8 تا 10 کتاب به همراه مطالبی که در سخنرانی هایش برای شما بیان نموده است، امتحان خواهد گرفت. کاری که باید انجام دهیم، اینست: فرض کنید که شما، من و یک نفر دیگر، با یکدیگر هم کلاسی هستیم و هر سه در آن کلاس حضور داریم. بعد از کلاس، دور یکدیگر جمع می شویم تا در مورد بخشهای مورد امتحان کاری انجام دهیم. قرار می گذاریم که من فصل 8 را بخوانم، شما 9 را بخوانید، و نفر سوم فصل 10 را. بنابراین یک نوع برنامه ریزی کوچک در مورد آن انجام داده ایم و همچنین تعیین می کنیم که مطالعه فصل مربوط به خودمان را حداکثر تا یک یا دو روز قبل از امتحان، تمام کنیم. به غیر از مطالعۀ یک فصل مربوط به خود، کار دیگری نیز باید انجام دهیم. فکر می کنید آن چیست؟ بله، اینکه هرکس یک نمونه امتحان از فصل مورد مطالعه اش، بنویسد. سپس

ص: 166

آن را تایپ کند و در آخر10 عدد کپی از آن تهیه نماید. کلیه پاسخ را یا در واقع پاسخ تمام آن سوالات را در بالای یکی از کپی ها، تایپ کند. به خاطر داشته باشید که سوالات شما می توانند ترکیبی از انواع مختلف سوالات باشند؛ یعنی: چند گزینه ای، درست/غلط، نقطه چین، تشریحی و ... سپس یک یا دو روز قبل از امتحان، زمانیکه برای جلسۀ مطالعۀ نهایی مان دور یکدیگر جمع می شویم، اولین چیزی که انجام می دهیم اینست که کپی های امتحان کوچکمان را که خود، سوالات آن را طرح نموده ایم، از کیف بیرون می آوریم و یکی از آنها را به نفر A، بعدی را به نفر B می دهیم، و یکی را برای خودمان نگه می داریم. نفرات دیگر نیز همین کار را در مورد کپی های خودشان انجام می دهند؛ بنابراین هر کدام از ما 3 برگۀ امتحانی که هر کدام مربوط به یک فصل است را دریافت می کنیم. بعد به مدت 5، 10 یا 15 دقیقه یا هر زمانی که برای پاسخ دادن به آن سوالات نیاز داریم، در آنجا ساکت می نشینیم و به آن سوالات، پاسخ می دهیم.خب، وقتیکه این کار را انجام دادیم، بقیۀ زمانمان را چطور صرف می کنیم؟ در اینجا من با فصل مربوط به خودم شروع می کنم؛ زیرا فصل مربوط به من فصل شمارۀ 8 است و اولین فصل است. بعد به سراغ فصلهای 9 و 10 می رویم. از برگه امتحانی که سوالات آن را طرح نموده ام، شروع می کنیم. با استفاده از کلید، درست یا غلط بودن پاسخها را بررسی می نماییم؛ مثلاً: من سوال یک را درست پاسخ داده ام، پس می گویم: سوال شمارۀ 1، درست. شما هم به پاسخ تان نگاه کرده و آن را با کلید پاسخها مقایسه می کنید و مثلاً درست جواب داده اید، پس شما هم می گویید: درست و نفر سوم هم همین کار را انجام می دهد و فرض می کنیم که او هم به این سوال، پاسخ درست داده است و می گوید: درست. همۀ ما به سوال شمارۀ یک، پاسخ درست داده ایم. خب در این لحظه چه می کنیم؟ معلوم است. نیازی نیست که دربارۀ آن صحبت کنیم و آن را توضیح دهیم بلکه به سوال شمارۀ 2 می پردازیم. اگر در این مورد، یکی از ما سه نفر به این سوال پاسخ غلط داده باشد و دو نفر دیگر، پاسخ درست، در این لحظه چه می کنیم؟ بله، دربارۀ آن بحث می کنیم. اما چطور؟ یکی از بهترین راههایی که برای این موارد تا کنون ارائه شده است، اینست که یک چیزی را به دیگری توضیح دهید.

بنابراین زمانیکه یک نفر از ما، پاسخ غلط به سوالی داده است، دو نفر دیگر پاسخ درست را برایش توضیح می دهند و آن را به او آموزش می دهند. درگروههای بزرگتر حتی اگر چند نفر پاسخ غلط داده اند، نفر یا نفراتی که جواب درست به آن سوال داده اند، این کار را انجام می دهند. سپس برای

ص: 167

ادامه دادن این تمرین، هر کدام از ما 45 تا سوال امتحانی، قبل از حضور در امتحان واقعی در اختیار داریم. یکی از مزیت های این کار اینست که بعضی از این سوالات را در امتحان واقعی خواهید دید. حالا، قبل از اینکه به ادامه این مطلب بپردازیم، از شما سوالی دارم. هرکدام از ما باید چه تعداد از فصلهای 8 و 9 و 10 را مطالعه کنیم؟ بله، همۀ آنها را. بعضی ها خیلی هیجان زده می شوند و فکر می کنند که باید یک فصل از این 3 فصل را مطالعه نمایند و سپس دیگر اعضاء گروه، بقیۀ فصلها را به او می آموزند؛ که البته راه بسیار خوبی برای گرفتن یک نمرۀ بسیار بد است. ممکن است بپرسید که به چه دلیلی، همۀ اعضای گروه مجبورند که هر سه فصل را مطالعه کنند؟ در پاسخ باید بگویم که چون هر کدام از ما قرار است از طریق سوالاتی که به یکدیگر می دهیم، از خودمان امتحان بگیریم و هدف کلی این امتحانات، اینست که به لحظه ای برسیم که به خود بگوییم: فردا یا پس فردا زمان امتحاناصلی است. من مطالعه کرده ام و فکر می کنم که کاملاً آماده ام و تنها راه فهمیدن این مطلب، امتحان دادن است؛ بنابراین اگر تمام فصل مربوط به خود را بخوانید و نصف فصل دیگر را و یکی از فصلها را اصلاً مطالعه نکنید، حتی اگر در این جلسه حاضر شوید، اتلاف وقت است. پس باید و مجبورید که تمام فصلها را مطالعه کنید ولی فقط از فصل مربوط به خودتان، سوال طرح می کنید. هر تعداد سوال که بخواهید می توانید از بخش مربوط به خودتان طرح کنید؛ مثلاً: نوشتن 15 سوال از یک صفحه مطلب، خیلی خوب است. در واقع هر چقدر قسمتهای بیشتری از متن را به صورت سوال در آورید و سعی کنید که تمام مطالب را تحت پوشش قرار دهید، به خود و دیگر اعضای گروه، کمک کرده اید.

همانطور که قبلاً ذکر کردم، این روش، تنها راه مطالعه گروهی نیست؛ بلکه راههای متعدد دیگری نیز در این زمینه، ارائه شده اند، اما این روش در گذشته و حتی زمانی که خودم

دانشجو بودم، بسیار موثر بود. درضمن، می توانید در حین کار گروهی، با یکدیگر چیزی بخورید اما به شرط اینکه، به برنامۀ شما لطمه ای وارد نکند. در کارگاه بعدی به شما آموزش می دهم که ظرف چند روز قبل از امتحان، چگونه

زیرکانه عمل کنید تا در زمان امتحان کاملاً آماده باشید و بتوانید نمرۀ خیلی خوبی کسب نمایید.

ص: 168

### گام ششم: چگونه سوالات امتحان را پیش بینی کنیم.

برای چند ثانیه وزش نسیم، تند می شود و بوی عطر گلها، بهتر احساس می شوند. فضای فرح بخشی است.

بر روی پله ششم می ایستید. روی آن نوشته شده است که «چگونه سوالات امتحان را پیش بینی کنید.»

باورکردنی نیست! اکنون در حال طی کردن مسیری هستید که شما را به یک امتحان دهندۀ حرفه ای تبدیل می کند. با هیجان خاصی به پیش می روید ... .

ص: 169

## کارگاه هفتم: آماده شدن برای امتحانات

### اشاره

آنچه که در این کارگاه بدان می پردازیم، به منظور آماده کردن شما برای امتحانات مختلف است. بعضی از دانش آموزان، قدرت یادگیری خوبی دارند و در فعالیتهای کلاسی مشارکت می نمایند؛ اما در زمان امتحان، آنچه را مطالعه کرده اند، به خاطر نمی آورند و در نتیجه نمرۀ خوبی کسب نمی نمایند. گاهی اوقات، یکی از علل پدیده آورنده چنین مشکلی، اینست که آنها خود را برای امتحان، خوب آماده نمی کنند. دلیل دیگر اینست که اگر چه خود را برای امتحان خوب آماده نموده اند، اما امتحان دهنده های خوبی نیستند و زمانیکه معلم سوالات را به آنها تحویل می دهد، کارهای زیادی انجام می دهند که باعث می شود نمرۀ پایینی کسب کنند و تا چند لحظۀ دیگر با آنها آشنا خواهید شد.اما مطلب کوتاهی که برای شروع بیان می نمایم اینست که اولین و اصلی ترین دلیل عملکرد ضعیف در موقع امتحان و کسب نمرۀ پایین، مطالعه نکردن منبع درسی مورد نظر است! اگر کسی در جلسۀ امتحان، حضور یابد در حالیکه منبع یا منابع مورد نظر را مطالعه نکرده باشد، طبیعتاً من نمی توانم به او کمکی نمایم؛ زیرا او آماده نشده است. اما در کنار مشکل مذکور، چهار مشکل دیگر نیز وجود دارند که در این کارگاه به ذکر آنها و همچنین راه حلهای موجود برای رفع هر کدام می پردازیم. با شناسایی و رفع آنها، قادر خواهید بود که به خوبی برای امتحانهایتان آماده شوید و نمرۀ خیلی خوبی بدست آورید. آنچه در زیر مشاهده می کنید، طرح کلی و رئوس مطالب این کارگاه است که در کلاسهای

ص: 170

خود بین دانش آموزانم توزیع می کنم. اگر دوست داشته باشید که نکات را مستقیماً در این قسمت بنویسید و این کار به شما کمک می کند، می توانید آن را انجام دهید. البته ممکن است گروه دیگری از شما ترجیح دهد که نکات را روی یک برگه کاغذ، به طور جداگانه، یادداشت نمایید؛ اما به طور کلی، در دست داشتن این نکات عمده به صورت زیر، می تواند باعث جمع بندی و یادگیری بهتر مطالب در ذهن شما گردد.

### کارگاه رئوس مطالب

مشکل 1:

راه حل ها:

1- آن را 3 روز قبل تمام کنید.

2- یک برنامۀ مرور هوشمندانه برای خود تنظیم کنید.

مشکل 2:

راه حل ها:

1- چه تعداد سوال؟

2- چه مقدار زمان؟

3- متن در مقابل سخنرانی (lecture)

مشکل 3:

راه حلها:

1- منحنی فراموش

شمارۀ جادویی:

2- لیست های طولانی را دوباره بنویسید.

تصویر

مشکل 4:

راه حلها:

1- کمک بگیرید.

2- یک گروه مطالعه تشکیل دهید.

ص: 171

آنچنان که ملاحظه می کنید، چهار مشکل و راه حلهای هر کدام در اینجا ذکر شده اند. بیایید برویم به سراغ مشکل اول که مشکل تعداد زیادی از مردم است و آن چیزی نیست به جز منتظر ماندن ومنتظر ماندن تا آخرین شب یا آخرین دقیقه مانده به امتحان. اگر امتحانی در پیش رو دارید که مقدار کمی از اطلاعات را در بر می گیرد، ممکن است آنها را سریع مطالعه کنید اما اگر باید مطالب زیادی را مطالعه نمایید، منتظر ماندن تا دقیقۀ آخر و مطالعه نکردن منابع مورد نظر، گرفتن نمرۀ بدی برای شما تضمین می کند. برای برطرف کردن این مشکل و از بین بردن این عادت بد، دو راه حل را به شما پیشنهاد می دهم که بسیار موثر و مفید بوده اند.

### مشکل اول: فشرده خوانی (cramming)

#### راه حل ها

##### 1- آن را 3 روز قبل تمام کنید.

سوالی از شما دارم. به نظر شما قرار است که چه چیزی را قبل از چه چیز دیگری، سه روز قبل تمام کنیم؟ بله، درست است، قرار است سه روز قبل از امتحان مطالعۀ همۀ مطالبی را که معلم تعیین نموده است، تمام کنید. بعضی دانشجویان و دانش آموزان به من می گویند: اگر آن را سه ساعت قبل از امتحان تمام کنم، خوشحال می شوم!! البته به نظر من این ها فشرده خوان های حرفه ای هستند. فرض کنید که امروز نهم ماه است و معلم به شما گفته است که سه هفتۀ دیگر، از شما امتحان می گیرد. سه هفتۀ دیگر می شود سی ام همین ماه مذکور. همچنین فصلهای 7 تا 10 را به عنوان منبع امتحان برای شما، تعیین می کند که می شود چهار فصل. خب، چهار فصل مقدار زیادی از اطلاعات جهت مطالعه برای امتحان، است؛ بنابراین اگر مشکل بزرگ شما فشرده خواندن است و یا قرار است در چه روزی همۀ این مطالب یا بیشتر آنها را مطالعه کنید. اگر پاسخ می دهید که به عنوان یک فشرده خوان در بیست و نهم ماه خواندن آنها را تمام می کنید، باید بگویم که درست است. اگرچه در فاصله بین نهم تا بیست و نهم، مطالب را به صورت جزء جزء مطالعه کرده اید، اما چون یک فشرده خوان هستید این کار تا بیست و نهم طول کشیده است و در واقع تا دقیقه آخر،

ص: 172

صبر کرده اید. اگر شما دانشجوی یک کالج هستید، هر فصل کتاب درسی حدود20 تا 30 صفحه است. بنابراین اگر فرض کنیم که هر فصلی 30 صفحه می باشد، مجموع صفحاتی که شما برای یک کتابدرسی باید بخوانید، 120 صفحه می شود و می دانید که این مقدار زیادی است و منتظر ماندن تا یک روز قبل از امتحان، مثل اینست که غذای یک هفته را در یک وعده غذایی، بخورید. خب، بدنتان چنین چیزی را دوست ندارد و در این حالت اتفاقی مانند همین برای مغزتان روی می دهد.

اما چیزی که تکنیک ارائه شده در اینجا از شما می خواهد اینست که سه روز قبل از امتحان را بشمارید؛ مثلاً: در تقویم نگاه می کنید و می بینید که آن روز، شنبه بیست و هفتم ماه است و قرار است که شما در این روز مطالعه تمام منابع تان را تمام کنید. اگر قادر باشید که این کار را انجام دهید. این به این معنی است که دو روز بیشتر وقت دارید؛ یعنی: بیست و هشتم و بیست و نهم. در این لحظه انجام دو کار واقعاً به شما کمک می کند تا در امتحان، بهتر عمل کنید و آنها عبارتند از: «مرورکردن» و«استراحت کردن». زمانیکه در طول چند روز آخر مانده به امتحان، به مرور مطالب می پردازید، مغز شما هر چیزی را که قبلاً یاد گرفته اید و در این چند روز مطالعه کرده اید، جذب می کند و این باعث می شود که تمام آن اطلاعات در ذهن شما سازمان دهی شوند؛ در نتیجه در زمان امتحان آنها در مغز شما آماده اند و به راحتی به خاطر آورده می شوند.

بسیاری از دانش آموزان و دانشجویان «عمل مرورکردن» را واقعاً خوب انجام می دهند؛ یعنی: تا آخرین دقایق ولی اصلاً «استراحت» نمی کنند. بنابراین تا دیر وقت بیدار می مانند و ممکن است که شب قبل از امتحان، فقط 2 ساعت بخوابند و در تمام طول شب مشغول مطالعه باشند. از جمله کارهایی که انجام می دهند اینست که به نوشیدن قهوه و یا چیزی دیگری می پردازند که به آنها کمک می کند تا صبح بیدار بمانند و حالت خواب آلودگی پیدا نکنند. خب زمانیکه این افراد در جلسۀ امتحان حاضر می شوند و شروع به خواندن سوالات می کنند، در مغز خود به دنبال پاسخ آنها می گردند، ولی به دلیل خستگی و کمبود خواب، مغزشان خوب کار نمی کند و نمی توانند به وضوح و روشنی که می خواهند، فکر کنند.

برخی دیگر از دانش آموزان، عملکردی دقیقاً متضاد گروه قبلی دارند. آنها در واقع استراحت کننده های حرفه ای هستند و همیشه ساعات زیادی را به استراحت و یا خوابیدن اختصاص می دهند. به سختی به مرور مطالب می پردازند و این اصلاً خوب نیست؛ اما اگر به هر دوی موارد «مرور»

ص: 173

و «استراحت» به اندازه مساوی اهمیت بدهید، چیزی که در زمان حضور شما در جلسۀ امتحان، رخ می دهد اینست که شما همۀ مطالب مورد امتحان را قبلاً خوانده اید و چند روز آخر را صرف مرور کرده اید؛ همچنین در ساعت خوبی به رختخواب رفته اید؛ زیرا فشرده خوانی نکرده اید. پس در لحظۀ امتحان، مغز شما پر از دانش است و شما سر زنده و پر انرژی هستید. خب، این بهترین ترکیبی است که من برای کسب نمرۀ بالا از امتحان، می شناسم.

نکته ای که در اینجا باید ذکر کنم اینست که این روش برای امتحاناتی مناسب است که باید مطالب زیادی برای آن مورد مطالعه قرار گیرند؛ یعنی: اگر در این ترم کلاسی دارید که معلم هر هفته یک امتحان کوچک برگزار می کند،

این روش جهت آمادگی برای این گونه امتحانات مناسب نیست؛ اما اگر هر سه هفته 1 بار، یا هر 4 یا 6 هفته، یکبار امتحان دارید؛ یعنی: باید مطالب زیادی را برای آن مطالعه نمایید. روش مناسب جهت آمادگی برای آن، همین روش مذکور است؛ بنابراین از اینکه برای مطالعۀ مطالب تا آخرین دقایق صبر کنید و منتظر بمانید، اجتناب ورزید و سه روز قبل از امتحان را مورد هدف قرار دهید که در آن لحظه، تمام منابع را مطالعه نموده باشید. این کار به شما کمک زیادی کرده و مقدار زیادی از استرس شما را از بین می برد؛ اما بپردازیم به دومین راه حل:

##### 2- یک برنامۀ مرور هوشمندانه برای خود تنظیم کنید.

###### اشاره

دوست دارم برای نشان دادن چگونگی انجام این راه حل، تمرینی کوچک را با یکدیگر انجام دهیم که به شما تعداد کمی ایده دربارۀ «چگونگی تنظیم یک جدول ساعات خوب جهت مرور کردن» ارائه می دهد. به برنامۀ مطالعاتی خانم سوزان در زیر نگاه کنید. امتحانات تاریخ، روان شناسی و ریاضیات وی، ظرف دو هفته برگزار می شوند. بنابراین او دو هفته خیلی سخت و پر کار را در پیش رو دارد و جهت موفقیت در امتحانات خود نیازمند نوشتن و تنظیم یک جدول ساعات مرور خوب است. به نظر او، ریاضیات از بقیۀ دروس مشکل تراست ، سپس تاریخ و بعد درس روان شناسی نسبت به دو درس دیگر برای او آسان تر می باشد. اکنون آنچه از شما می خواهم انجام دهید اینست که به سه برنامۀ زمان بندی زیر نگاه کنید و برنامه ای را که فکر می کنید برای خانم سوزان از بقیه بهتر است، انتخاب نمایید. نیازی نیست که این کار را خیلی سریع انجام دهید بلکه از شما می خواهم که کمی وقت بگذارید و به آن نگاه کنید و فقط ببینید که در آنجا به چه چیزی می توانید توجه کنید.

ص: 174

###### برنامه شمارۀ 1

10 ساعت مطالعه در هر روز به اضافۀ 3 ساعت کلاس که در مجموع می شود 13 ساعت.

###### برنامه شمارۀ 2

6 ساعت مطالعه در هر روز، 3 ساعت از 6 ساعت، به مطالعۀ سخت ترین درس یعنی ریاضیات، اختصاص داده شده است و 3 ساعت دیگر به ترتیب برای مطالعه درسی که از لحاظ درجۀ مشکل بودن بعد از ریاضیات قرار دارد و در آخر نیز به مطالعه آسانترین درس، تخصیص داده می شود. در این برنامه، سوزان از ساعت 8 صبح تا 11 ظهر به مطالعه ریاضیات می پردازد و در بین این ساعات، زنگ تفریحهای 5، 10، یا 15 دقیقه ای را جهت استراحت، قرار داده است.

###### برنامه شمارۀ 3

ساعات مطالعۀ روزانه در این برنامه 6 ساعت است و هر دو ساعت به یک درس اختصاص داده شده است. همچنین، شخص مطالعه کننده، جهت مطالعۀ درس کلاس دیگر، در یکی از کلاسهای دیگر خود حاضر نشده است و ساعات حضور در کلاس، در این برنامه وجود ندارد.

بسیار خب، اکنون چند دقیقه وقت بگذارید تا با یکدیگر به مرور این برنامه ها بپردازیم. می خواهم نکات مثبت و منفی آنها را به شما نشان دهم. اولین برنامه که برنامۀ شمارۀ 1 است، در حقیقت به عنوان بدترین برنامه از بین این 3 مورد، تعیین می گردد. به نظر شما چه چیزی در مورد این برنامه اشتباه است؟ بله، اشتباهات زیادی در این برنامه وجود دارند. این شخص بیچاره اگر این برنامه را امتحان کند، خودش را خواهد کشت مگر اینکه غیرطبیعی ترین شخصی باشد که تا کنون وجود داشته است؛ زیرا 13 ساعت در روز مطالعه کردن، بسیار زیاد است و این شخص قادر به تمرکز کردن، نخواهد بود. بنابراین برنامه های شمارۀ 2 و 3 بهتر از این برنامه هستند.

برنامۀ دیگر که آن نیز مورد تایید نمی باشد و برنامه خوبی نیست، برنامۀ شمارۀ 3 است؛ زیرا عمل بر طبق آن، مشکل است و دانش آموزان هرگز آن را انتخاب نمی کنند. آنچه که در این برنامه انجام داده شده است یکی از بدترین عاداتی است که دانش آموزان می توانند داشته باشند و آن حذف کردن یککلاس برای مطالعه درس کلاس دیگر است. اگر شما این کار را فقط یک بار در تمام طول ترم انجام دهید، ایرادی ندارد؛ اما بیشتر دانش آموزان وقتی یکبار آن را انجام می دهند، به تکرار آن ادامه می

ص: 175

دهند و تبدیل به عادت همیشگی آنها می شود. آنها وقتی آن را مرتکب می شوند، به خود می گویند: می دانم که بهتر است به فلان کلاس بروم؛ اما امروز بعد از آن کلاس امتحان دارم و ترجیح می دهم که به مطالعۀ درس مربوط به آن امتحان بپردازم؛ بنابراین تصمیم می گیرند که کدامیک، مهمتر است!

نمی دانم که این مطلب شما را شوکه می کند یا نه؛ اما من دانش آموزانی داشته ام که 5 دقیقه قبل از کلاس نزد من می آمدند و می گفتند: سلام، می خواستم اجازه بدهید که امروز به کلاس شما نیایم و من فکر می کردم که حالشان خوب نیست یا تلفن ضروری از منزل داشته اند؛ اما آنها می گفتند که برای ساعت بعد یک تحقیق کلاسی دارند که ناتمام مانده است و می خواهند آن را تمام کنند! خب، دیدگاه من این است که شما بالغ هستید، می توانید بدون هیچ مشکلی به کلاس بیاید یا اینکه حضور نیابید و معلم می تواند به والدین شما زنگ بزند و اطلاع بدهد؛ اما من دانش آموزانی داشته ام که این کار را کرده اند و به من گفته اند که بعداً یادداشتهای دوستم را می گیرم و مطالعه می کنم. خب، اشکالی ندارد؛ اما آیا تا به حال یادداشتهای دیگران را دیده اید؟ ترسناک هستند. ممکن است نویسنده آن تنها کسی باشد که می داند چه نوشته است و شما می دانید که در واقع هیچ جانشینی نمی تواند مثل حضور خود شما در کلاس و شنیدن آنچه که او درس می دهد و می گوید، موثر باشد. بنابراین اگر به منظور مطالعه درس کلاسی دیگر، مجبور به حذف یک کلاسی شوید، نشان دهندۀ این است که مدیریت زمان خوبی نداشته اید.

اما دلیل دیگر که سبب می شود برنامۀ شمارۀ 3 به عنوان یک برنامه خوب، محسوب نشود، روش تقسیم ساعات مطالعه آن، در طول روز است؛ یعنی: 6 ساعت مطالعه در هر روز که به صورت بخشهای 2 ساعته برای مطالعه هر درس، تقسیم بندی شده است که این بی معنی است.

اما اگر به برنامۀ شمارۀ 2 که بهترین آنهاست نگاه کنید، می بینید که 3 ساعت برای مطالعۀ سخت ترین موضوع، اختصاص داده شده است و بعد از آن به مطالعۀ درسی که کمی سخت است پرداخته می شود و سپس در آخر درسی را مطالعه می کند که از همه آسانتر است و این راهی زیرکانه جهت مدیریت کردن زمانتان است.بیایید بپردازیم به آخرین نکته در مورد برنامۀ شمارۀ 2. همان طور که می بینید این شخص درس ریاضیات را از ساعت 8 صبح تا 11 ظهر مرور یا مطالعه می کند که در مجموع 3 ساعت می شود؛ اما آیا معنی چنین چیزی این است که او قرار است در ساعت 8 بنشینید و شروع به مطالعه نماید و

ص: 176

در ساعت 11 وقتیکه کارش تمام شد، بلند شود؟ خیر، بلکه باید زنگ تفریحی کوچک داشته باشد؛ یعنی: 5، 10 یا 15 دقیقه تا جاییکه زمان زنگ تفریح طولانی تر از زمان مطالعه کردن نباشد! مثلاً: اگر 10 دقیقه مطالعه می کند، بعد از آن 15 دقیقه استراحت نماید. این واقعاً بد است؛ اما بدن و مغز انسان همیشه، به زنگ تفریح نیاز دارد تا در یادگیری مطالب دچار رکورد و پسروی نشود.

خب، آنچه که تا کنون ذکر گردید در مورد مشکل شمارۀ 1 یعنی اجتناب از فشرده خوانی است و فقط با انجام دادن راه حل مذکور، می توانید سطح نمراتتان را بالا برده و افزایش دهید.

### مشکل دوم: فقدان دانش

#### اشاره

مشکل دیگری که تعداد زیادی از دانش آموزان و یا دانشجویان با آن دست و پنجه نرم می کنند، فقدان دانش است. دوست دارم که منظورم از این عبارت را برایتان توضیح دهم. منظور من از این عبارت، فقدان دانش در زمینۀ موضوع مورد مطالعه نیست؛ بلکه منظورم فقدان دانش نسبت به چگونگی و فرم امتحان و سوالات است. فکر می کنم قبلاً معلمهایی داشته اید که نسبت به امتحانی که قرار است بگیرند، بسیار اسرار آمیز عمل می کنند. آنها به شما راهنمای مطالعه ارائه نمی دهند و هیچ کمک واقعی مبنی بر اینکه امتحان چطور خواهد بود، نمی دهند و فقط می گویند که بروید و خودتان آن را بفهمید! اما معلمهای دیگری هستند که دربارۀ طبقه بندی و مشخص کردن مطالب امتحانی، بسیار ویژه عمل می کنند و به شما می گویند که چه چیزهایی را مطالعه نمایید.

اکنون به صفحه نکات عمدۀ ارائه شده در ابتدای این گارکاه، تحت عنوان «گارگاه رئوس مطالب» دوباره نگاه کنید. در زیر مشکل شمارۀ 2، سه سؤال به عنوان راه حل ارائه شده اند. دانستن پاسخ آنها یک یا دو هفته قبل از امتحان، برایتان بسیار مفید است؛ زیرا دانستن پاسخ آنها می تواند راه و روش مطالعه شما را تغییر دهد و باعث شود که نمرۀ بهتری کسب نمایید. در ضمن، ظرف چند دقیقۀ کم بعدی، با تعداد زیادی عدد مواجه می شوید ولی حتی اگر از ریاضیات متنفرید، از آنها غفلت نکنید و نترسید واین طور نباشد که آنها را مطالعه نکنید؛ بنابراین از شما می خواهم که مطالعۀ مطالب ارائه شده در اینجا را دنبال کنید.

فرض کنید که یک یا دو هفته قبل از امتحان با معلم خود صحبت کردید و تعداد سوالات امتحان را از او پرسیدید. بعضی ها می گویند چه تفاوتی دارد. اگر20، 50 یا 100 سوال طرح شده باشند،

ص: 177

شما باید برای همۀ آنها مطالعه نمایید؛ بنابراین چرا دانستن آن مهم است؟ خب، در پاسخ برای شما یک مثال می زنم. فرض کنیم که شما از معلم خود می پرسید که چه تعداد سوال در امتحان می آید؟ و او پاسخ می دهد 50 سوال تایپ شده، بعد به کتاب درسی تان نگاه می کنید که مجبورید 100 صفحه را برای آن امتحان مطالعه نمایید که البته مقدار زیادی است. از آنجاییکه 50 نصف 100 است، به این معنی است که در آن امتحان ویژه، معلم از هر دو صفحه کتاب، یک سوال طرح می نماید. خب، چرا دانستن این مطلب، کمک کننده است؟ برای درک این موضوع، آن را با موارد دیگری مقایسه می کنیم.

فرض نمایید از معلم خود دربارۀ تعداد سوالات می پرسید و او به شما می گوید: 100 سوال و شما به کتاب خود نگاه می کنید و می بینید که برای امتحان باید 50 صفحه را مطالعه کنید و این برعکس حالت قبلی است. در این مورد به ازاء هر صفحه، 2 سوال طرح می شود. بسیار خب، فکر می کنید که چرا دانستن این مطلب مهم است؟ اگر شما بفهمید که معلم از هر 2 صفحه کتاب، یک سوال طرح می کند، می فهمید که معلم می تواند از همۀ آن صفحات، چه تعداد سوال مطرح کند.10، 15 یا 20 عدد. بنابراین اگر می خواهد از میان هر چند صفحه، 1 سوال طرح کند، معمولاً این نوع سوال مربوط به یک تعریف کلی یا نکته ای اصلی و عمده است؛ بنابراین در این شیوۀ مطالعه، جهت یادگیری مطالب کلی فقط باید همۀ مطالب را بخوانید و سپس برگردید و مطمئن شوید که چیزهای اصلی را یاد گرفته اید. اما نحوۀ مطالعه در حالت دیگر، واقعاً متفاوت است. در اینجا به جای داشتن یک سوال برای هر 2 صفحه، 2 سوال از هر صفحه وجود دارند که می شود 4 سوال به ازاء 2 صفحه. پس فکر می کنید که معلم قرار است بیشتر چه چیزی را مورد سوال قرار دهد؟ اگر تعداد زیادی سوال از مقدار کمی اطلاعات، طرح شوند، به جای ایده های کلی و نکات عمده، چه چیزی قرار است که مورد سوال قرار بگیرد؟ بله، درست است، جزئیات. انتخاب جزئیات کوچک.آنچه که در اینجا باید به آن توجه کنید این است که اگرچه فشرده خواندن هیچ گاه در مورد امتحانات، ایده خوبی نیست، از میان این دو حالت مذکور، انجام آن در حالت اخیر بدتر است. فکر می کنید چرا؟ زیرا وقتیکه مقدار زیادی از اطلاعات را در ذهن خود می چپانید؛ مثلاً: شب قبل از امتحان اگر خوش شانس باشید آنچه که معمولاً در ذهن شما می مانند، اطلاعات بزرگ و کلی هستند وهمۀ جزئیات از ذهن شما پاک می شوند و در آن نمی مانند. اگر شما کمی قبل از امتحان بدانید که معلم

ص: 178

تان از مقدار کمی از اطلاعات، تعداد زیادی سوال طرح می کند، مثل حالت اخیر، اولین چیزی که باید به ذهن شما بیاید این است که قرار است جزئیات زیادی در امتحان مطرح شوند. بنابراین اگر تا شب قبل از امتحان منتظر بمانید، هرگز قادر نخواهید بود که همۀ آن مطالب را به خاطر بسپارید، پس باید به خود بگویید که واقعاً نیاز دارم که همین حالا شروع کنم و در هر دفعه مطالعه، مقدار کمی از آن اطلاعات را یاد بگیرید. با این روش می توانید همۀ جزئیات را در ذهن خود نگه دارید.

#### 1- چه مقدارزمان؟

آنچه در این قسمت مد نظر است اینست که بفهمید تا روز امتحان چقدر زمان، در اختیار دارید و این چیزیست که در اینجا به آن نیاز دارید. می خواهم از شما سوالی بپرسم. وقتیکه در کلاس در حال امتحان دادن هستید، در اواسط امتحان یا کمی بیشتر، هر از گاهی کسی بلند می شود و برگۀ امتحان خود را تحویل می دهد و می رود. یک دقیقه بعد، کسی دیگر نیز این کار را انجام می دهد و جلسۀ امتحان را ترک می کند. دیدن چنین صحنه ای، چه اثری بر روی شما دارد؟ بله، انسان را واقعاً عصبی و مضطرب می کند؛ زیرا او به خود می گوید که من فکر می کردم دارم خوب عمل می کنم اما نگاه کن به آن نابغه ها، همه سوالات را جواب داده اند و در حال تحویل دادن برگه خود هستند! پس عصبی می شوند و به سمت سوالها هجوم می برند که هر چه سریعتر آنها را پاسخ دهند. خب، با توجه به تجربۀ من به عنوان معلمی که سالها تدریس نموده است، مقدار زمانی که دانش آموز صرف می کند تا سوالات را پاسخ داده و آنها را به اتمام برساند، هیچ ارتباطی به خوب یا بد شدن نمرۀ امتحان وی ندارد. گاهی اوقات اولین کسی که پاسخ دادن به سوالات را تمام می کند، بهترین نمره را می گیرد و گاهی اوقات نیز بدترین نمره را کسب می کند زیرا ممکن است که اصلاً مطالعه نکرده باشد و در نتیجه چیزی از مطالب مورد امتحان را نیاموخته باشد. بنابراین خیلی سریع به سوالها پاسخ می دهد! ولی وقتی کهبرگه را تحویل می دهد، همه می گویند که وای چقدر باهوشید! و نمی دانند که بدترین نمرۀ کلاس را گرفته است. عین همین دو حالت برای آخرین کسی که برگۀ خود را تحویل می دهد، نیز صادق است.

اکنون به منظور شجاعت بخشیدن به شما، قصد دارم مطلبی را ذکر کنم. همسرم زمانی که در کالج مشغول تحصیل بود، دانش آموزی عالی بود و با معدلی که نشان می داد بیشتر نمراتش A هستند از کالج، فارغ التحصیل شد. او به من گفت که وقتی در کالج امتحان می داد، همیشه یکی از دو یا سه

ص: 179

دانش آموزی بود که آخر از همه، جلسۀ امتحان را ترک می کرد. دیدگاه او چنین بود که: معلم به او می گفت یک ساعت وقت دارد و او می خواست که از همه آن یک ساعت استفاده کند؛ بنابراین اگر بقیه برگۀ امتحان خود را زودتر تحویل می دادند، او نگران نمی شد؛ بلکه تمرکز می کرد و از زمانش استفاده می نمود. همیشه آهسته و با دقت عمل می کرد و از هر دقیقۀ وقت خود استفاده می کرد. بنابراین از هم اکنون تا بعد، اگر دیدید که دانش آموزی برگۀ پاسخ خود را زود تحویل داد و شما هنوز در حال پاسخ دادن به سوالات هستید، فقط به آنها نگاه کنید و بگویید: نه، نه، شما عجله کردید، من باهوشم. من در حال استفاده از تمام زمان خود هستم.

بسیار خب، بپردازیم به بحث اصلی مان. فرض کنید که معلم تان از شما یک امتحان 30 سوالی می گیرد و به شما یک ساعت وقت می دهد.

1:

60 دقیقه 2

30 سوال 1

بسیار خب، این هم درست مثل حالت قبلی است. عدد 60 چند برابر 30 تا است؟ بله، دو برابر و این یعنی شما برای هر سوال، دو دقیقه وقت دارید. منظورم هر نوعی سوالی است؛ یعنی: چهار گزینه ای، درست/ غلط و ... نمی دانم که آیا تا به حال این نوع زمان بندی در امتحان را تجربه کرده اید یا نه؟ اما در این نوع امتحانات، پاسخ دادن به سوالات، زیاد وقت شما را نمی گیرد و یک امتحان نرمال است؛ اما اگر معلم به شما 30 دقیقه وقت بدهد، شما باید به هر سوال ظرف 30 ثانیه، پاسخ بدهید و این بد است.

2:

30 دقیقه 1

60 سوال 2

این حالت برعکس حالت اول است و شما باید در هر یک دقیقه، به دو سوال پاسخ بدهید. بنابراین در این نوع امتحان، شما قادر هستید که هر سوال را فقط یکبار بخوانید و قادر خواهید بود که به هر گزینه فقط یکبار نگاه کنید؛ زیرا وقت کافی ندارید. حالت اول مانند یک پیاده روی آرام است ولی حالت دوم مثل یک دوی سرعت است و مجبورید که سریع عمل کنید. نکتۀ مربوط به این حالت این

ص: 180

است که شما نه تنها مجبورید که اطلاعات مورد امتحان را بدانید؛ بلکه مجبورید که آنها را سریعاً به خاطر آورید. اما آیا می توانید دربارۀ یک ابزار مطالعه کوچک فکر کنید که ممکن است قبلاً آن را به کار برده باشید و باعث شود مطالب را سریعاً به خاطر آورید؟ بله، فلش کارتها. فلش کارتها برای مطالعۀ هر امتحانی که می خواهید مطالب و داده های آن را سریع یاد بگیرید، خوب هستند. مخصوصاً به یک دلیل ساده برای این حالت دوم، بسیار خوب هستند.

آیا می دانید که کلمه «فلش=Flash» به چه معنی است؟ درست است؛ «خروج سریع و ناگهانی نور» مثل فلاش دوربین؛ یعنی: با استفاده از این کارتها می توانید مطالب را خیلی سریع به خاطر آورید. اگر تا به حال از فلش کارتها برای یادگیری لغات استفاده کرده باشید، می دانید که اگر لغتی را در یک طرف کارت دارید و تعریف آن را در طرف دیگر و یک دسته از این کارتها را دارید، چند دفعۀ کم اول که آنها را مرور می نمایید و از خودتان امتحان می گیرید، به نوعی سرعتتان در به خاطر آوری مطالب کم است زیرا هنوز آنها را خوب نمی دانید اما بعد از اینکه چندین بار آنها را مرور کردید پاسخها را تقریباً به سرعتی که کارت را بر می گردانید به خاطر می آورید و با این روش خود را تعلیم می دهید که پاسخها را یاد بگیرید و به خاطر آورید. بنابراین برای به یاد آوردن آنها دیگر وقتی صرف گرفتن چانه خود و فکر کردن، نمی نمایید. بیان راه حل دوم نیز تمام شد. اکنون به راه حل سوم می پردازیم.

#### 2- متن درمقابل سخنرانی (مهمترین راه حل)

از میان 3 راه حل ارائه شده برای مشکل دوم، سومین آنها برای من از همۀ موارد دیگر مهمتر است. معنی این عبارت این است که: چه درصدی از تمام نکات ارائه شده در امتحان از کتاب درسی و چه درصدی از یادداشتهایی که از سخنرانی معلم برداشته اید، انتخاب می شوند؟ برای پی بردن به اهمیت این قسمت، می خواهم داستان غم انگیزی که برای بیشتر دانش آموزان پیش می آید را برایتان شرح دهم. قبلاً دانش آموزانی داشته ام که در حالیکه ترسیده بودند نزد من می آمدند و با نگرانی می گفتند: امروز جواب یکی از امتحاناتم را گرفتم و خیلی بد بود و نمرۀ آنها D یا F بود. می دانید که اگر دانش آموزی چنین نمره ای بگیرد معمولاً فکر می کنند که آن دانش آموز مطالعه و تلاش کافی نکرده است. اما گاهی اوقات دانش آموز سخت تلاش کرده است و مطالعه نموده؛ اما نتیجه خوبی در امتحان بدست نمی آورد. خب، در اینجا باید به دنبال علت پیدایش این امر بود.

ص: 181

اگر حالت اخیر برای چنین دانش آموزی رخ داده باشد از او می پرسم که چه تعداد از سوالات امتحان از کتاب درسی بود و چه تعداد از سخنرانی. فکر می کنید که تقریباً بیشترین پاسخی که به من می دهند چیست؟ بله، می گویند: نمی دانم. خب، راه حلی که در اینجا برایشان ارائه می دهم برای امتحانات بعدی آنها موثر و مفید است. چون این امتحان آنها تمام شده است و در مورد آن نمی شود کاری کرد. آنچه از آنها می خواهم این است که نزد معلم خود بروند و از او بپرسند که چه تعداد از سوالات امتحان از کتاب درسی بوده است و چه تعداد از سخنرانی ها و تدریس معلم؟ اغلب موارد آنها می گویند: نصف از کتاب و نصف از سخنرانی. بعد از آن دانش آموز می پرسم که چه درصدی از زمانش را صرف مطالعۀ کتاب درسی نموده است و چه درصدی را صرف مطالعه یادداشتهایی که در کلاس از تدریس و صحبت معلم خود برداشته است؟ به نظر شما پاسخ آنها چیست؟ اغلب موارد پاسخ می دهند که 90 درصد زمان خود را صرف مطالعۀ کتاب درسی نموده اند و بعد نگاهی هم به یاداشتهایشان کرده اند. چنین پاسخی تقریباً هر چیزی را که نیاز دارم بدانم به من ارائه می دهد.

تعداد سوال / زمان مطالعه

متن کتاب----- %50 / %90

سخنرانی ----- %50 / %10

یکی از چیزهایی که در درجۀ اول متوجه می شوم این است که آنها سخت مطالعه کرده اند؛ اما شیوۀ مطالعۀ آنها نزدیک به سبک امتحان نبوده است. اگر به عنوان مثال از قبل بدانید که ¾ تمام سوالات امتحان از سخنرانی و ¼ از کتاب درسی است، اطلاعات با ارزشی را در اختیار دارید؛ زیرا می دانید که برای مطالعۀ هر کدام از آن دو قسمت چقدر زمان صرف کنید. اغلب دانش آموزان و دانشجویان مجبورند که بیشتر زمان خود را صرف مطالعه کتاب درسی نمایند نه سخنرانی؛ زیرا مطالعه آن، وقت زیادی می گیرد؛ اما من درباره زمانی صحبت می کنم که شما تمام آن دو قسمت را به طور نسبتاً سطحی یک دور خوانده اید و سپس بر می گردید که آنها را به طور عمیق مطالعه نمایید. در این مرحله، با در دست داشتن اطلاعات مذکور، چگونگی مطالعه و زمان بندی برای هر قسمت، بسیار دقیق و کمک کننده انجام می شود و منجر به افزایش نمرۀ امتحان می شود. بسیار خب، بررسی

ص: 182

مشکل شمارۀ 2 و راه حلهای سه گانه آن نیز به پایان رسید. امیدوارم که استفاده لازم را از آن برده باشید. اکنون به بررسی مشکل شمارۀ 3 و راه حلهای دو گانۀ آن می پردازیم.

### مشکل سوم: مقدار خیلی زیاد!

#### اشاره

هرگز در تمام طول سالهای تدریسم دانش آموزی نداشته ام که دربارۀ امتحانی که در پیش رو دارد به من گفته باشد که معلم به اندازه کافی برای مطالعه به ما مطالب درسی نداده است؛ بلکه همیشه می گویند: شوخی می کنید، چطور می توانم همۀ آن مطالب را بیاموزم؟!

#### راه حلها

##### 1- منحنی فراموشی

###### اشاره

اکنون قصد دارم مثالی به شما ارائه دهم که دانستن آن برای هر کسی همیشه مفید است. به «منحنی

فراموشی»

در مقابل مشکل شمارۀ 3 در صفحه جزوه نگاه کنید.

می خواهم آن را برایتان توضیح دهم و اینکه چرا ممکن است کمک کننده باشد. همانطور که می بینید، دقیقاً در مقابل اعداد40 و50، نقاطی بر روی نمودار مشخص شده اند. نقطۀ مقابل عدد50، نشان دهندۀ «نیم ساعت» است و نقطۀ مقابل عدد40، نشان دهنده «یک ساعت» است. نگران نباشید؛ آنها را برایتان توضیح خواهم داد. این نمودار، یک نمودار فراموشی خیلی مشهور است که برای بسیاری از مطالعات در مورد دانش آموزان کالج به کار می رود و معنی آن این است که وقتی کتابی را که در حال خواندن آن بوده اید، می بندید و سپس آن محل را ترک می کنید یا بعد از گوش دادن به سخنرانی، کلاس را ترک می نمایید، آیا 100 درصد یا نصف آنچه را که خوانده یا شنیده اید، به خاطر می آورید؟ یا در آن لحظه هیچ چیزی از آنها در ذهن شما نمانده اند؟ اعداد 1 و 7 نشان دهندۀ زمانی هستند که از لحظۀ بستن کتاب یا خارج شدن از کلاس، گذشته است. خب، نتایج حاصل از این تحقیقات، نسبتاً ترسناک است و نشان می دهند که میانگین افراد، فقط بعد از گذشت نیم ساعت، آنچه را که خوانده اند یا در کلاس شنیده اند فراموش می کنند و این یعنی فراموشکاری سریع. بعد از گذشت یک ساعت، بسیاری از آن مطالب از ذهن ما، ناپدید می شوند و فقط40 درصد آنها را به خاطر می آوریم و 60 درصد دیگر برای همیشه از ذهن ما پاک می شوند!

ص: 183

اگر به نمودار توجه کنید، می بینید که هر چقدر روزها می گذرند، فراموشی نیز ادامه دارد اما خیلی آهسته و این یعنی بیشترین بخش فراموشی مطالب طی اولین ساعات بعد از اینکه در معرض اطلاعات قرار گرفتید، اتفاق می افتد. خب، چنین چیزی برای شما به عنوان یک دانش آموز اصلاً خوب نیست؛ زیرا مثل سقوط یک ترن هوایی است؛ یعنی: تقریباً سقوطی مستقیم به سمت پایین محسوب می شود؛ در حالیکه شما نمی خواهید آنها را فراموش کنید بلکه می خواهید که قادر باشید آنها را به خاطر آورید.

تصویر

بنابراین تعدادی ایده جهت جلوگیری از بروز چنین مشکلی در اینجا، ارائه می شوند. بیشتر مواقع دانش آموزان به من رجوع می کنند و درخواست می کنند که راهی را به آنها بیاموزیم تا 100 درصد مطالب خوانده شده یا شنیده شده را برای همیشه به خاطر آورند. راستش را بخواهید اگر آن را می دانستم می توانستم از طریق آن میلیون ها دلار پول بدست آوردم اما آنچه که در اینجا به شما پیشنهاد می کنم، بسیار کمک کننده است. راهی که توسط آن می توانید بیشتر مطالبی را که در ساعات اولیه فراموش می کنید، در ذهن خود نگه دارید و تا زمانی طولانی تر به خاطر آورید. دو پیشنهاد برای شما دارم. اولین آنها اساسی و پایه ای است و حقیقتی است راجب به چگونگی کارکرد مغز، بدون انجام مرور فوری مطالب آموخته شده. بنابراین اگر بلافاصله بعد از اتمام کلاس یا مطالعه کتاب درسی تان، بلند شوید و آنجا را ترک کنید و چند دقیقه وقت صرف مرور همان مطالب نمایید، بیشتر آن داده ها را به خاطر خواهید آورد و فراموشی که مانند ترن هوایی گفتیم در اینجا اتفاق نمی افتد. اکنون به آنچه در جزوه ارائه شده نگاه کنید. همانطور که ملاحظه می کنید 2 ایده در آنجا ارائه شده اند؛ یعنی: «شمارۀ جادویی» و «دوباره نوشتن از روی لیست».

ص: 184

###### الف- شمارۀ جادویی

شمارۀ جادویی وجود دارد که جهت به خاطر آوردن مطالب آموخته شده برای شما خوب است و نتیجۀ مطالعات زیادی است که در مورد دانش آموزان کالج صورت گرفته است. بر اساس این مطالعات، محققان تلاش کرده اند که بفهمند وقتی کسی سعی می کند که دسته ای از تعاریف و داده ها را بیاموزد و به خاطر بسپارد، متوسط و میانگین اشخاص چقدر و چه تعداد از مطالب متفاوت را می توانند در یک جلسه یادگیری، بیاموزند و آنها را برای مدتی طولانی به خاطر آورند. پاسخ عدد 7 است؛ یعنی: هر دفعه ای که سعی می کنید تعدادی از تعاریف و داده ها را به خاطر بسپارید، می توانید در هفت مورد از آنها به خوبی تمرکز کنید و آنها را واقعاً خوب به خاطر آورید. همان طور که می بینید این تحقیق دلیل دیگری بر رد کردن فشرده خوانی است. بعضی از معلمها برای کمک به دانش آموزان، یک یا دو هفته قبل از امتحان به آنها راهنمای مطالعه می دهند و آن لیستی است از لغات و اصطلاحاتیکه قرار است دانش آموزان برای امتحان، آنها را بدانند. چنین چیزی بسیار خوب و مفید به نظر می رسد به جز اینکه گاهی اوقات این لیست پر از این کلمات می شود و ترسناک به نظر می رسد.

کلمه کلمه کلمه

......... ......... .........

......... ......... .........

......... ......... .........

......... ......... .........

......... ......... .........

......... ......... .........

......... ......... .........

......... ......... .........

......... ......... .........

ص: 185

چند سال قبل، یکی از دانش آموزانم یک راهنمای مطالعه را که از معلم خود دریافت کرده بود به من نشان داد. من به پشت و جلوی آن برگه نگاه کردم. به نظرم طولانی ترین لیستی بود که تا به حال دیده بودم. تعداد لغاتی که در آن لیست وجود داشت و آنها باید معانی آنها را به خاطر می سپردند، 183عدد بود و معلم در آخر کلاس به آنها گفته بود که آخرهفتۀ خوبی داشته باشید!! آن دانش آموز می گفت که همۀ ما سر جای خود ایستاده بودیم و با تعجب به لیست نگاه می کردیم و به او گفتیم: شوخی می کنید. هیچ کس نمی تواند اینهمه را یاد بگیرد. حتی نگاه کردن به آن ترسناک است. اگر شما هم در چنین موقعیتی هستید، نگران نباشید؛ چون اکنون راهی را به شما می آموزم که بر طبقآن می توانید بر این مشکل به راحتی فائق آیید. زمانیکه یک راهنمای مطالعه طولانی دریافت می کنید و فکر می کنید که هیچ راهی برای یادگیری آن وجود ندارد، 2 انتخاب دارید:

اول : بروید و آن درس را حذف کنید. که بهترین انتخاب نیست.

دوم : لیست های طولانی را دوباره بنویسید.

در اینجا لازم است مورد دوم توضیح داده شود.

###### ب- لیست های طولانی را دوباره بنویسید

آنچه که در اینجا انجام می دهید اینست که لیست وحشتناک را بگیرید و یک ورق کاغذ بردارید و بعضی از لغات و آیتم ها ی آن را در این ورق بنویسید. فکر می کنید که چه تعداد از آنها را باید بنویسید؟ بله، آفرین، هفت عدد از آنها را. البته شما مجبور نیستید که حتما هفت عدد از آنها را یادداشت کنید؛ بلکه می توانید 8 یا 9 تا از آنها را بنویسید. فرض می کنیم که هفت تا از آنها را می نویسید و همین طور شما این لیست طولانی را در قالب یک دسته از لیست های کوچک که هر کدام مثلاً هفت تا از این کلمات را در بردارند، بازنویسی می کنید؛ یعنی: اگر به عنوان مثال در لیست راهنمای مطالعۀ خود در مجموع 210 کلمه را با معانی آنها باید به خاطر بسپارید، آنها را تقسیم به 30 برگه و لیست دیگر می کنید که در هر کدام 7 عدد از این لغات و معانی آنها نوشته شده اند.

بسیار خب، اکنون دیدگاه شما نسبت به یادگیری آنها چیست؟ بله اگر شما از یادگیری هفت لغت می ترسید، احتمالاً کالج برای شما مناسب نیست. شما باید وقتی به آن نگاه می کنید به خود بگویید: می توانم آن را همین حالا یاد بگیرم. فقط10 دقیقه به من وقت بدهید. بنابراین اصلاً نترسید.

ص: 186

سوال دیگری از شما دارم. آیا می دانید که لیست های دیگری در زیر این لیست هفت کلمه ای، وجود دارند؟ بله؛ اما اجازه ندارید که به آنها نگاه کنید چون اگر بخواهید بعد از لیست هفت کلمه ای اول، دومی را نیز در همان لحظه یاد بگیرید، مقدار زیادی از لغات می شود؛ یعنی: 14 لغت. بسیار خب، تااینجا هفت کلمه و لغتِ لیست اول را یاد می گیرید و سپس آنها را مرور می نمایید. بعد برای چند دقیقۀ کوتاه، یک زنگ تفریح داشته باشید. سپس برگردید و دوباره آنها را مرور کنید. بعد آن برگه را برگردانید و لیست بعدی را بردارید وهفت لغت بعدی و تعاریف آنها را یاد بگیرید و همین طور این کار را ادامه دهید. بعد از گذشت یک مقدار زمان، برگردید و به لیست اولیه و طولانی نگاه کنید. نسبتاً همۀ لغات را آموخته اید؛ اما تا زمانیکه نگاه کردن به آن لیست طولانی را ادامه می دهید، قبل از اینکه شروع به مطالعه و یادگیری نمایید، تقریباً احساس شکست می کنید. اما اگر به لیست های کوچک نگاه کنید احساس می کنید که: اُه! من می توانم این کار را انجام بدهم و بنابراین تمام نظر و طرز تلقی شما، بهتر و قوی تر می شود و این نکتۀ مثبت این کار است.

می دانم که به کاربردن این روش به مقداری کاغذ نیاز دارد، اما اگر می خواهید که در مقدار آنها صرفه جویی کنید، می توانید آنها را نصف نمایید. این روش واقعاً خوب و موثر است. در واقع آن به نوعی یک چیز روان شناختی است؛ زیرا اگر به چیزی نگاه کنید و اولین فکری که از ذهن شما خطور می کند این باشد که هرگز نمی توانم این را یاد بگیرم، حدس می زنید که چه اتفاقی می افتد؟ درست است، هرگز نمی توانید آن را یاد بگیرید. اما اگر به لیست کوتاه نگاه کنید به طور ناخودآگاه این طور فکر می کنید که می توانید آن را انجام دهید و به خود می گویید که برگه های دیگری هم وجود دارند؛ اما من می توانم آن را انجام دهم. سپس بعد از مدتی، وقتیکه به عقب و گذشته نگاه می کنید، می بینید که چقدر مطالب زیادی را یاد گرفته اید و تاثیر این روش را به خوبی خواهید دید. بسیار خب، مشکل سوم و راه حلهای مربوط به آن ذکر گردید. اکنون با یکدیگر مشکل چهارم و راه حلهای آن را بررسی می کنیم.

### مشکل چهارم: غرور!

#### اشاره

این مشکل برای بعضی افراد، مشکل بسیار بزرگی است. حتماً از خود می پرسید که منظور از کلمۀ «غرور» در اینجا چیست؟ عجله نکنید پاسخ خود را در راه حل اول خواهید یافت.

ص: 187

#### راه حلها

##### 1- کمک بگیرید

منظورم ازکلمۀ «غرور» در اینجا، این است که گاهی اوقات مطالب درسی یک کلاس، مشکل هستند و برای شما مفید است که برای یادگیری آنها از دیگران مقداری کمک بگیرید؛ اما بعضی افراد به دلیل غرور، از انجام این کار امتناع می ورزند. اگرچه دریافت کمک در این زمینه راههای مختلفی دارد، آنچه در اینجا بیشتر مد نظر من است استفاده از «معلم خصوصی» است. اگر تا به حال معلم خصوصی داشته اید، احتمالاً خیلی سریع ورشکست شده اید؛ چون آنها ساعتی20، 30 یا 50 دلار از شما پول می گیرند. خب، چه کسی می تواند آن را بپردازد؟ اما اگر دانش آموز کالج هستید «مرکز معلم خصوصی» این کار را به صورت رایگان برای شما انجام می دهد و هر چند دفعه که در طول ترم به آن نیاز داشته باشید، می توانید آن را انجام دهید.

یکی از دلایلی که کلمۀ «غرور» را در اینجا ذکر کردم این است که دانش آموزانی داشتم که به من گفتند: این ترم کلاس زیست شناسی گرفته ام و دارد مرا می کشد. وقتی از آنها می پرسیدم که آیا معلم خصوصی گرفته اید یا نه؟ پاسخ آنها منفی بود و دلیل آنها این بود که فکر می کردند خودشان می توانند این کار را انجام دهند. بعضی دیگر اظهار می کردند که از انجام این کار مضطرب می شوم! خب، فکر می کنید چرا؟ درست است، چون وقتی درخواست کمک کنند، این طور می شوند و در نتیجه شب امتحان نمی خوابند؛ زیرا سعی می کنند که تمام طول شب را به مطالعه بپردازند و فردا نمرۀ بدی از امتحان خود، کسب می کنند.

##### 2- یک گروه مطالعه تشکیل دهید.

راه حل دیگر، تشکیل دادن یک گروه مطالعه است. البته باید بگویم که من در دوران تحصیلم مطالعه با افراد دیگر را دوست نداشتم و از مطالعه مطالب درسی به تنهایی، لذت می بردم؛ زیرا فکر می کردم که در این حالت می توانم آن کار را بهتر انجام دهم. اگرچه آن گروههای کوچک را دوست نداشتم، پنج یا شش بار نه تنها در یک گروه کوچک بودم بلکه حتی آنها را نیز تشکیل دادم. برای انجام این کار، تعدادی دانش آموز که دربارۀ درس مورد نظر، جدی بودند و می خواستند آن را بیاموزند، پیدا می کردم و هفته ای یک بار دور هم جمع می شدیم. همچنین، یک بار قبل از امتحان

ص: 188

مورد نظر. دلیلم برای مبادرت به انجام چنین کاری این بود که درس سخت بود و با خود فکر می کردم که هر مطلبی از کتاب را که من نمی فهمم، کسی دیگر در گروه آن را می فهمد و قادراست که به منکمک کند تا آن را بیاموزم و همین طور مطلب دیگری را که آنها یاد نمی گیرند و به نظرشان مشکل است اما من آن را آموخته ام، قادر خواهم بود که به آنها کمک کنم تا آن را یاد بگیرند؛ بنابراین انجام چنین کاری مثل این بود که همۀ ما مغزهایمان را روی یکدیگر گذاشته و یکی می کردیم. هر بار که یک گروه مطالعه تشکیل می دادم، نسبت به وقتی که خودم آن درس را به تنهایی می خواندم، نمرۀ بالاتری در آن امتحان کسب می نمودم. پس غرور خود را کنار بگذارید و از دیگران کمک بگیرید تا نمرات خوبی کسب نمایید.

ص: 189

### گام هفتم: آماده شدن برای امتحانات

... نفس عمیقی می کشید اما نه از روی خستگی، بلکه از روی شوق و انرژی. انگار که با بالا رفتن از هر پله، سبک تر و آسوده خاطر تر می گردید. همیشه می خواستید که خود را برای امتحانات آماده کنید؛ اما نمی دانستید که چطور این کار را انجام دهید. اکنون با گام نهادن بر روی این پله، نه تنها آن رویای دست نیافتنی برایتان تبدیل به گامی کوچک برای طی مراحل دیگر موفقیت تحصیلی شده است؛ بلکه بر آن کاملا مسلط شده اید. فکر نمی کردید که اینقدر راحت باشد. آسوده اید. استرس آن برای همیشه از وجودتان رخت بربسته. خوشحالید و سبکبال. پای خود را به سوی پلۀ بعد، بلند می کنید...

ص: 190

## کارگاه هشتم :مهارتهای امتحان دادن

### مهارتهای امتحان دادن

همانطور که مطالعه کردید، کارگاه قبلی اختصاص داشت به آماده شدن برای امتحان؛ زیرا بعضی از دانش آموزان یا دانش جویان برای این منظور خود را به خوبی آماده کرده اند پس در زمان امتحانخوب عمل نمی کنند. بنابراین کارگاه قبل را برای رفع این مشکل اختصاص دادم. تصمیم دارم که دراین کارگاه و کارگاه بعدی مهارتهای امتحان دادن را به شما آموزش دهم. البته نگاه کردن به این عنوان، چیز زیادی را بازگو نمی کند، بنابراین توضیحی ساده برای آن ارائه می کنم. در ابتدای این کارگاه، 3 استراتژی عمومی که در مورد هر نوع سوال امتحانی به کارمی رود، ارائه می گردد و سپس به انواع سوالات امتحانی می پردازیم؛ مانند: درست/غلط، تشریحی و... در کارگاه بعدی که در مورد مهارتهای بیشتری برای امتحان دادن است به شما 3 استراتژی کلی دیگر ارائه می گردد و بعد از آن فقط به سوالات چند گزینه ای می پردازیم؛ زیرا معمول ترین نوع سوال در امتحانات هستند، مخصوصاً در کالج و دانشگاه. بنابراین همانطور که می بینید بحثهای موجود در هر کدام از این دو کارگاه به اجزای مشخصی تقسیم شده اند. بسیار خب، فکر می کنم که تصویری کلی از آنچه قرار است در طی این دو کارگاه بیاموزید، در ذهن شما نقش بسته است و این به شما در یادگیری آن مطالب، بسیار کمک می کند.

مطلب دیگری که قبل از بیان استراتژی های کلی امتحان، می خواهم بگویم اینست که برای من غیر ممکن است که به دیگران توضیح بدهم چطور یک امتحان دهندۀ خوب و حرفه ای باشند. به دلیل

ص: 191

اینکه هر نوع کلاس و درسی، هر نوع امتحانی و هر نوع دانش آموزی متفاوت هستند. بنابراین نمی توانم هر چیزی را که شما در زمان امتحان با آن در حال کشمش و چالش هستید، مورد خطاب قرار دهم؛ اما مطالبی که در این کارگاه می خواهم به شما آموزش بدهم، در گذشته به تعداد زیادی از دانش آموزان کمک کرده اند تا بهتر امتحان بدهند. پس تمام تمرکزتان روی آنها باشد. خب بیایید، برای 3 مورد مذکور تحت عنوان «استراتژی های عمومی امتحان» 15 یا 20 دقیقه وقت، صرف کنیم. تکنیکهایی که به دانش آموزان کمک می کنند تا نمرۀ خوبی در امتحان کسب نمایند؛ اما اگر منابع امتحانی را مطالعه نکنید، هیچ کدام از مسائلی که توضیح خواهم داد به شما کمک نخواهند کرد. پس مجبورید که سعی کنید.استراتژی اول: درصبح روز امتحان، مطالعه نکنید.

استراتژی دوم: زود برسید (15-5 )

استراتژی سوم: تنها بنشینید.

خب، بپردازیم به مورد شمارۀ 1 که بعضی ها را شوکه می کند. چیزی که برای من خیلی رازآلود است اینست که بسیاری از دانش آموزان زمانیکه می فهمند من مهارتهای مطالعه کردن را آموزش می دهم نزدم آمده و می پرسند: ممکن است بهترین راهی را که بتوان در صبح روز امتحان به مطالعه پرداخت، به ما آموزش دهید؟! و من پاسخ می دهم: اُ، بله، آن راه را بلدم. آن راه اینست «نکنید» و آنها می گویند: نه، شما متوجه منظورم نشدید و دوباره سوالشان را تکرار می کنند. خب، اکنون می خواهم استراتژی اول را ظرف یک ثانیه برایتان توضیح دهم که البته خط مشیی اساسی است که همیشه سعی می کنم دانش آموزان را ترغیب به انجام آن نمایم.

### استراتژی اول: در صبح روز امتحان، مطالعه نکنید.

#### اشاره

تعدادی استثناء در این مورد وجود دارند که آنها را ظرف مدت کوتاهی ذکر می کنم. قرار است شما موقع خواب در شب قبل از امتحان در چه حالتی باشید؟ بله، دراز بکشید و نفس خود را به طور عمیق بیرون دهید و با خیال راحت به خود بگویید: برای امتحان آماده ام؛ همه مطالب را خوانده ام. همۀ آنها در ذهنم هستند و بعد فقط به ذهنتان اجازه بدهید که خیلی استراحت کند. دلیل اینکه

ص: 192

معمولا استراتژی شمارۀ 1 را پیشنهاد می دهم اینست که وقتی دانش آموزان در صبح روز امتحان به مطالعه می پردازند و معمولاً آن را تا 5 دقیقه مانده به شروع امتحان، ادامه می دهند، چیزهای بدی روی می دهند. اگر اصلاً برای امتحان مطالعه ننموده اید، تنها راهی که دارید اینست که مثلاً تا 3 صبح به مطالعه کردن ادامه دهید و البته این روش خوب کار نمی دهد و نتیجۀ موثر و خوبی نخواهد داشت؛

اما بعضی دیگر از دانش آموزان، روز امتحان، صبح زود بیدار می شوند و با خود فکر می کنند که قبلاً همه مطالب را خوانده ام، کمی مطالعه بیشتر، ضرری نمی رساند. در نتیجه در موقع صبحانه خوردن یا در حالیکه منتظر اتوبوس یا تاکسی هستند و یا کارهای مشابه این، کتاب درسی شان را باز می کنند وشروع می کنند به مرور سریع آنچه قبلاً مطالعه نموده اند به منظور اینکه با یک نظر کلی، به محتوای آن متن، دست یابند و البته همۀ اینها خوب به نظر می رسند به جز اینکه آنچه اغلب اتفاق می افتد اینست که آنها به یک نکتۀ مهم در کتاب یا یادداشت های خود نگاه می کنند و با خود می گویند: آه! درست است، همۀ مطالب را در مورد آن، فراموش کردم. خب، در این حالت فکر بعدی که به ذهنشان خطور می کند اینست که چه چیز دیگری را فراموش کرده ام؟ و در این لحظه، احساس وحشت و گیج شدن شروع می شود. گروهی دیگر، حتی کاری بدتر از این مرتکب می شوند. آنها به سرعت کتاب را ورق می زنند و زمانیکه بعضی از مطالب را می بینند، در وهلۀ اول به خود می گویند: آن را به خاطر دارم؛ اما بعد از چند ثانیه تامل متوجه می شوند که آن مطلب را طور دیگری یاد گرفته اند و آنچه را که به ذهن سپرده اند، چیزی غیر از آن مطلب است. خب، همه این کارها، تمرکز شما را از بین می برند و در نتیجه نمی توانید به خوبی امتحان دهید.

#### استثنائات

##### اشاره

برای این مورد، دو استثناء وجود دارند که ممکن است در مورد شما صادق باشند.

##### استثناء اول

###### حا لت اول: ساعت امتحان در اواخر روز باشد.

اگر امتحان شما در ساعت 3، 4 یا 7 بعد از ظهر است و شب قبل به خوبی استراحت کرده اید، فردا

ص: 193

صبح که ساعت 7 یا 8 از خواب بیدار می شوید، فاصلۀ زمانی زیادی تا مثلاً ساعت 3 بعد از ظهر که زمان استراحت شماست، دارید. بهتر است در این فاصله با مروری سبک و نه مطالعۀ عمیق یا جدید خوانی و هر چیز دیگری، به نوعی مغز خود را گرم کنید.

###### حالت دوم: ساعت امتحان در اوایل روز باشد.

اما اگر امتحانتان در فاصلۀ بین ساعات 8 تا 11 صبح برگزارمی شود؛ یعنی: فاصله زمانی کمی با ساعت بیدار شدن شما دارد، پس بهتر است که کمی تنها باشید و سپس در وقت لازم آماده شوید و برای حضور در جلسه امتحان، راه بیفتید.

##### استثناء دوم

اگر این مورد تا به حال برایتان اتفاق افتاده است، باید بگویم که مدیریت زمانتان به طور وحشتناکی، بد بوده و به امتحانتان نیز، سرایت نموده است. استثناء اینست که شب قبل از امتحان به رختخواب بروید در حالیکه مطالعۀ تمام منابع مورد نظر را تمام نکرده اید و فردا صبح بیدار شوید و شروع به خواندن کنید! به عنوان مثال: اگر امتحان از فصول 5، 6 و 7 باشد، این شخص در این حالت تمام فصل 5 را مطالعه کرده است. از فصل 6، نصف مطالب را خوانده و اصلاً فصل 7 را مطالعه ننموده است. چنین شخصی بهتر است صبح زود بیدار شود و شروع به مطالعه کند. انجام این کار بهتر از این است که اصلاً چیزی از آن مطالب را نخواند. اما این موردی است که شما باید در مورد همۀ دروس تان، از آن اجتناب کنید. بسیار خب، حالا بیایید به بررسی استراتژی دوم، بپردازیم.

### استراتژی دوم: زود برسید (15-5 دقیقه)

این استراتژی، از دو کلمه تشکیل شده است. معنی کلمۀ «رسیدن» که واضح است؛ یعنی: اگر به جلسۀ امتحان نرسید، نمی توانید امتحان بدهید. اما سوالی که در اینجا مطرح می شود اینست که چه زمانی در جلسه امتحان حاضر شوید؟ بله، درست است، باید «زود» حاضر شوید. به عنوان یک دانش ،آموز زود و به موقع در آنجا حاضر شوید، این زیرکانه ترین کاری است که می توانید انجام دهید.

بسیارخب، می خواهم سوال دیگری از شما بپرسم. اگر برنامه تان را به دقت تنظیم کنید، فکر می

ص: 194

کنید که عالی ترین زمان برای حضور در جلسه امتحان چه زمانی خواهد بود؟ دانش آموزان نظرات متفاوتی ارائه می دهند؛ یعنی: 10 دقیقه، 20 دقیقه و ... ؛ تعداد زیادی از آنها به من گفته اند کهدوست دارند 45 دقیقه یا یک ساعت قبل از شروع امتحان، در آنجا حاضر شوند!! خب، فکر می کنید در این فاصله قبل از امتحان، چه می کنند؟ بله، وحشت می کنند و شروع می کنند به مطالعۀ منبع مورد امتحان؛ زیرا این کار می تواند آنها را سرگرم کند و آنچه که باید، در این لحظه اتفاق می افتد. فکر می کنید که آن اتفاق چیست؟ تصور کنید که روی دیوار مقابلتان، یک ساعت نصب شده است. بسیاری از دانش آموزان مخصوصاً آنهایی که در زمان امتحان دادن عصبی می شوند، به من گفته اند که تمایل دارند یک ساعت زودتر در آن مکان حاضر شوند و مطالعه کنند که البته این کار اشتباه است. همچنین آنها مدام به ساعت نگاه می کنند و شروع می کنند به شمردن: 30 دقیقه، 20 دقیقه و همین طور حساب می کنند که چقدر زمان تا انتهای جلسۀ امتحان باقی مانده است. باید بگویم که این کار، اصلاً خوب نیست؛ زیرا باعث می شود که بیشتر و بیشتر، عصبی شوند. قرار است که شما استرس امتحان را تا جاییکه می توانید به حداقل برسانید. بنابراین پیشنهاد من همیشه به همه اینست که 5 یا 15 دقیقه زودتر از امتحان در آن محل حاضر شوید. ممکن است که این کار را به طور نرمال، حتی خارج از حالت امتحان، قبل از همۀ کلاسهایتان انجام دهید؛ اما خیلی مهم است که قبل از امتحان این کار را انجام دهید. با توجه به تجربه ام به عنوان یک معلم که در طول سالها از تعداد زیادی از دانش آموزان، امتحان گرفته است، باید بگویم که به طور متوسط، افرادی که در شروع امتحان در جلسه حضور دارند نسبت به کسانیکه دیر می آیند، نمرۀ بالاتری کسب می نمایند و درصد بیشتری از آنها، امتحان را پاس می کنند. اما کسانی که دیر در جلسه حاضر می شوند، مهم نیست که چقدر دیر برسند،10 دقیقه، 5 دقیقه یا 15 دقیقه، آنها تقریباً همیشه نمرۀ کمتری می گیرند؛ بنابراین یک دلیل برای اینکه زود در جلسه حاضر شوید اینست که تمام زمانی که نیاز دارید در اختیار شماست و البته این دلیل واضحی است.

اما مساله دیگری نیز وجود دارد که آن را با طرح یک سوال شروع می کنم. اگر 5 ، 10 یا 15 دقیقه، زودتر از زمان شروع امتحان، در جلسه حاضر شوید و قرار نیست که در آنجا به مطالعه بپر دازید، در طول آن مدت، چه می کنید؟ بله، باید آرام باشد و چرت هم نزنید. نمی دانم که شما در موقع امتحان دادن، کاملاً آرام یا عصبی هستید؟ اگر کمی عصبی هستید، یکی از اموری که انجام آن در

ص: 195

لحظۀ حضورتان در آنجا، خیلی خوب است، اینست که مداد، خودکار یا هر چیز دیگری که برای آن امتحان نیاز دارید، آماده کنید و در جای مناسب قرار دهید و فقط بنشینید وچشمانتان را ببندید. سپس، به آرامی چند نفس عمیق بکشید و به خاطر داشته باشید که هوای بازدم خود را نیز به آرامی بیرون بدهید. بیشتر اوقات، زمانیکه که کسی عصبی است، تنفسش تغییر می کند و خودش در آن لحظه، متوجه این امر نیست. خب، فکر می کنید زمانی که عصبی می شوید چه اتفاقی برای تنفستان می افتد؟ بله، تنفس شما سریع و کوتاه می شود. حالا اگر به جلسۀ امتحان بروید و آنجا بنشینید و با خود فکر کنید که عصبی هستم یا نه یا هر فکر دیگری بکنید، می توانید با کشیدن چند نفس عمیق، به این گونه فکرها خاتمه دهید.

اما گاهی اوقات، دانش آموزان به خود می گویند: فکر نمی کنم عصبی باشم؛ اما شاید هم باشم و بعد با چشمان بسته شروع می کنند به انجام تنفس عمیق و بریده بریده که بسیار ناشیانه است. بعد چشمانشان را باز می کنند و می گویند فکر می کنم که باید یک نفس دیگر بکشم! ولی چون کار تنفس عمیق را درست انجام نداده اند، آرامش لازم را به دست نیاورده اند. پس آنچه که مد نظرم است اینست که کنترل تنفستان را در دست بگیرید، البته مفهوم چنین چیزی این نیست که قرار است دیگر عصبی نشوید؛ بلکه این روش در کنترل آن و کسب آرامش بسیار مفید است. از سوی دیگر، یک مزیت بزرگ این کار اینست که هر زمان که نفس عمیق می کشید، اکسیژن بیشتری به مغزتان می رسانید و انجام آن قبل از شروع امتحان، بسیار خوب است؛ زیرا تمام اطلاعات موجود در مغزتان را آماده و در دسترس شما، قرار می دهد.

بسیار خب، اکنون به مطلب آخر در مورد استراتژی دوم می پردازیم. هر ترم که درس می دهم، آنچه که مخصوصاً در اولین امتحان مشاهده می کنم، اینست که وارد کلاس می شوم تا اولین امتحان را شروع کنم. دو دقیقه مانده به پخش سوالات، بعضی از دانش آموزان با حالتی به من نگاه می کنند که انگار می گویند، برگه ها را بده. بعضی دیگر با حالت هیجان زده و با عجله، هنوز مشغول مطالعه هستند. کتاب یا یادداشتهایشان در مقابلشان باز هستند و با عجله نگاهی به من می اندازند و بعد نگاهی به کتاب و سعی می کنند آنچه را هنوز مطالعه نکرده اند با شتاب تا آخرین لحظه، بخوانند و به ذهن بسپارند. سرانجام به آنها می گویم: بسیار خب، آماده شوید، موقع امتحان است. کتابها را ببندید و جزوه ها را بردارید. نیمی از آنها با کتابهای باز در مقابلشان به من نگاه می کنند و با لبخند

ص: 196

می گویند: بله، و کتاب را کنار می گذارند؛ اما همیشه حداقل 2 یا 3 نفر هستند که کتاب را نمی بندند و در حالیکه هر چند لحظه یک بار به من نگاه می کنند، هنوز مشغول مطالعه هستند. بنابراین مجبور می شوم که دوباره بگویم: بسیار خب، کتاب را ببندید. آنها دوباره به من نگاه و پاسخ می دهند: بله، و همین طور که کتاب را در حالت نیمه باز به سمت پایین نیمکت می برند، خودشان هم با آن پایین می روند و بعد آن را می بندند و یک دفعه بالا می آیند و می گویند: بسیار خب، من آماده ام! فکر می کنم آنچه که در ذهن آنها می گذرد اینست که به خود می گویند، من با هوش ترین دانش آموز کلاس هستم؛ زیرا هر دقیقه از وقتم را تا خود امتحان، مطالعه نموده ام. اما نظر من درباره مطالعه کردن ظرف آن چند دقیقه آخر قبل از امتحان، همان است که قبلاً ذکر کرده ام. همانطور که در ذیل استراتژی اول بیان کردم، به جز حالتی که برای امتحان اصلاً مطالعه نکرده اید، هر چیزی که در آخرین لحظه در کتاب یا یادداشت هایتان می بینید، احتمال بیشتری وجود دارد که در مورد آنها یک کار منفی و اشتباه انجام دهید تا یک کار مثبت. زیرا در این لحظه، دچار هول و هراس و ترس می شوید یا همان طورکه قبلاً گفتم، مطلبی را فراموش کرده اید و مواردی مانند این. بنابراین خیلی بهتر است که یک جا بنشینید نفس عمیق بکشید و آرام باشید.

آخرین مطلبی که در اینجا می خواهم ذکر کنم ممکن است کمی عجیب به نظر برسد؛ اما من همیشه فکر می کنم که ایدۀ خوبی است مخصوصاً زمانیکه محل امتحان شما یک کلاس یا سالن خیلی بزرگ است. وقتیکه 5، 10 یا 15 دقیقه زودتر از زمان شروع امتحان، وارد محل مورد نظر می شوید و این یعنی هنوز کمتر کسی برای امتحان دادن به آنجا آمده است. بنابراین می توانید مکان نشستن خود را انتخاب نمایید. شما در این حالت، چه قسمتی را برای نشستن انتخاب می نمائید؟ اگر فکر می کنید ردیف جلو جایی است که باید بنشینید، باید بگویم که درست فکر کرده اید. این قسمت مکان خوبی برای نشستن در چنین روزی است، حتی اگر در کلاس به طور طبیعی، در جای دیگری می نشستید. به دلیل اینکه این افراد برگۀ امتحان را زودتر از دیگران دریافت می کنند. در کلاسهایی که چندین ردیف صندلی در آن قرار دارند، معلم برگه های امتحانی را به نفر اول می دهد و او یکی از آنها را برداشته، بقیه را به نفر پشت سر خود می دهد و همین طور برگه ها دست به دست می شوند تا به کسانی که در وسط یا انتهای کلاس هستند، برسد. زمانیکه این افراد برگۀ سوالات را دریافت می نمایند، افرادی که در ردیف جلو نشسته اند، حدود 1 یا 2 دقیقه است که در حال پاسخ

ص: 197

دادن به سوالات هستند و من می دانم که 1 یا 2 دقیقه یعنی چه. این مقدار زمان در لحظه امتحان، خیلی مهم است و شما می توانید تا جاییکه ممکن است از آن حداکثر استفاده را ببرید. خب، فکر می کنم تمام نکات لازم در مورد تکنیک شمارۀ 2 را بیان کرده ام و اکنون آماده اید که به سراغ تکنیک و استراتژی آخر برویم.

### استراتژی سوم: تنها بنشینید.

دلیل اصلی آن که با تکنیک شماره 1، مشترک است، اجتناب از آشفتگی و گیجی است. دو مثال برای درک بهتر آن، بیان می کنم. زمانیکه در کالج بودم، در اولین سال، دو اشتباه بزرگ را دو بار انجام دادم، آن هم در طول یک هفته! زمانیکه متوجه آن شدم، دیگر هرگز آن را تکرار نکردم. نمی دانم آیا تا به حال برای شما اتفاق افتاده است یا نه، یکی از دفعاتی که امتحان داشتم، برای حضور در جلسۀ امتحان، 10 یا 15 دقیقه زودتر وارد محل برگزاری امتحان شدم که کلاسی خیلی بزرگ بود. هنوز تعداد کمی به آنجا آمده بودند. مستقیم رفتم و پشت سر دو دانش آموزی که در کنار یکدیگر نشسته بودند، نشستم. همین که چشمانم را بستم که چند نفس عمیق بکشم، آنها شروع کردند به صحبت کردن با یکدیگر. فکر می کنید در مورد چه چیزی صحبت می کردند؟ بله، دانش آموزان درست قبل از امتحان، درباره آن امتحان و منابع امتحانی صحبت می کنند. من چشمانم را بستم و سعی کردم که کار خودم را انجام بدهم؛ اما نمی توانستم در مورد نشنیدن صدای آنها کاری کنم. یکی از آنها به دیگری گفت: دوباره بگو ماری اسمیت چه کسی بود؟ چشمان من بسته بود و با خود فکر کردم که پاسخ آن آسان است. من آن را می دانم. شخص دیگر شروع کرد به ارائه اطلاعات غلط که مربوط به شخص دیگری بود و من نمی خواستم که قبل از امتحان، اطلاعات غلط را بشنوم چون می خواستم که فقط پاسخهای درست، در ذهنم باشند.

دومین مورد یک هفته بعد از این امتحان، برایم پیش آمد و حتی بدتر از این بود. این دفعه نشستم پشت سر دو نفر که در حال صحبت با یکدیگر بودند. یکی از آنها از دیگری پرسید: کارل رابرت چه کسی بود؟ من با خودم فکر کردم: او چه کسی بود؟ ما راجب به چنین کسی در این درس، هیچ چیزینخوانده ایم. اما دیگری به او پاسخ داد: او کسی است که این کار و آن کار را انجام داد و همین طور مطالب زیادی را دربارۀ او بیان کرد. من با تعجب چشمانم را باز کردم و گفتم: ببخشید،

ص: 198

این کسی که گفتید، چه کسی است؟ ما دربارۀ این شخص نخوانده ایم و او پاسخ داد: بله، در فصل دوم خوانده ایم، و من در این لحظه، نزدیک بود که سکته کنم. گفتم: یک دقیقه صبر کن. من تمام کتاب را مطالعه کرده ام؛ اما چنین چیزی را در آن ندیده ام. بعد به خودم گفتم: چه اسامی دیگری را نخوانده ام؟ و وحشت زده شدم. ناگهان معلم آمد و گفت: آماده اید؟ این کار او وحشت مرا دو چندان کرد. خب، می دانید این واقعاً وحشتناک است که امتحان را شروع کنید در حالیکه نسبت به بخشهایی از آنچه خوانده اید، مردد شوید. امیدوارم شما مرتکب چنین چیزهایی نگردید. بنابراین همانطور که ملاحظه می کنید این سه مورد به جهت آرام کردن و قرار گرفتن در یک چهارچوب ذهنی خوب برای شروع امتحان طراحی شده اند.

آخرین نکته ای که در اینجا، قصد دارم بیان نمایم، در مورد دیر حاضر شدن در جلسۀ امتحان است. آنچه که من در جلسات امتحان می بینیم اینست که اغلب موارد 5 دقیقه از شروع جلسه گذشته است و همه در سکوت مشغول پاسخ دادن به سوالات هستند، ناگهان دانش آموزی با چهره ای پر از هول و هراس وارد کلاس می شود. از بسکه دویده است، بسیار سریع و با دهان باز نفس می کشد و با همان حال به سمت من می آید. آب دهانش را قورت می دهد و دستش را دراز می کند تا برگۀ سوالات را از من بگیرد. به او می گویم: اُه، حالت خوب است؟ انگار که از یک فاجعه برگشته ای! لازم است بدانید، زمانی که تند و سریع حرکت می کنید، ضربان قلبتان بالا می رود و تنفس تان سریع تر می گردد. این دقیقاً همان چیزی است که در لحظه ای که عصبی می شوید، اتفاق می افتد. بنابراین اگر عصبی هستید و از سوی دیگر دیرتان هم شده است، شروع می کنید به دویدن یا تند راه رفتن. در این لحظه مطالبی را که خوانده اید، فراموش می کنید و بنابراین زمانیکه برگۀ امتحان را دریافت می کنید، چهارچوب ذهنی خوبی در مورد آنچه مطالعه کرده اید، ندارید و نمی توانند نمرۀ خوبی کسب نمایید. ملاحظه می کنید که بر طبق سه استراتژی مذکور، امتحان را به صورت بدی شروع می کنید و زمانیکه چیزی شروع بدی داشته باشد، هر چه به جلو پیش بروید و زمان بگذرد، معمولاً عملکرد بد و بدتری خواهید داشت. بسیار خب، بیان این سه استراتژی تمام شد. سه تای بعدی را در کارگاه دیگر خواهید آموخت .دربقیۀ این کارگاه به بررسی دو نوع سوال امتحانی می پردازیم.

ص: 199

### سوالات درست/غلط یا همان T/F

زمانیکه از دانش جویانم این سوال را می پرسم که از میان همۀ انواع سوال، نوع مورد علاقۀ شما چیست؟ به طرز عجیبی به من نگاه می کنند. بیشتر آنها می گویند: سوالات درست/غلط. وقتی دلیلش را می پرسم، می گویند: زیرا احتمال درست بودنش، پنجاه پنجاه است؛ اما به نظر من، این سوال می تواند جزء گیج کننده ترین سوالات باشد. به همین دلیل می خواهم مطالبی را در مورد آن برایتان شرح دهم. لازم به ذکر است که این نوع سوال، جزو سوالات آزمانهای تافل iBT و آیلتس هم هست؛ لذا مطالب مذکور در این قسمت می تواند برای آنها بسیار مفید باشد. همانطور که می دانید نام این کارگاه، «مهارتهای امتحان دادن» است. بنابراین به نظر شما هم اکنون می خواهم چه بکنم؟ بله، امتحان بگیرم. مضطرب نشوید؛ زیرا قرار نیست که برگۀ خود را به من تحویل دهید و یا نمره ای از آن کسب نمایید، بلکه قرار است در اینجا چیزی برای شما به تصویر کشیده شود. سوالات زیر را بخوانید.

سوالات درست/غلط

در جاهای خالی سمت راست جملات پایین، حرف «د» را به جای کلمۀ «درست» و حرف «غ» را به جای کلمۀ «غلط» بنویسید.

سوالات 5-1 مربوط به بازیهای تخته و کارت

------- 1- همه عاشق بازی «متاسفم» هستند.

------- 2- هیچ کس دیگر به بازی «چِکِرز چینی» نمی پردازد.

------- 3- بچه ها بارها بازی «خدمتکار پیر» را انجام دادند.

------- 4- بازی «مناپولی» برای بچه های 6 ساله و کمتر، یک بازی نامناسب نیست.

------- 5- بازی «پل» بیشتر به وسیلۀ بزرگسالان انجام می شود.

سوالات 11-6 مربوط به مهارتهای مطالعۀ عمومی

------- 6- شما باید به هر سوالی در امتحان پاسخ دهید.

ص: 200

------- 7- بعضی امتحانات طولانی تر از آن هستند که بشود آنها را در وقت اختصاصی تماما پاسخ داد.

------- 8- همۀ امتحانات، قابل درک اند.

------- 9- یک امتحان ممکن است بدون سوالات با کلمات نامناسب نباشد.

------- 10- هرگز با یک نفر دیگر مطالعه نکنید.

------- 11- دنبال کردن دستورالعملها بی اهمیت نیست.

اولین نکته ای که در فهم این سوالات به شما کمک می کند اینست که 5 سوال اول، مربوط به بازی های تخته و کارت است و اگر تعداد کمی از آنها را بخوانید، ممکن است متوجه نشوید که آن بازی ها چه نوع بازهایی هستند؛ اما نگران نباشید. فقط به دقت به آن جملات نگاه کنید و بهترین حدس را بزنید. قرار نیست که من دانش شما را در مورد آنها امتحان نمایم. آنچه که معمولاً در امتحانات رخ می دهد، 6 سوال آخر دربارۀ مهارتهای مطالعه هستند. می خواهم 3 یا 4 دقیقه به شما وقت بدهم کهدربارۀ این 11 سوال فکر کنید و آنها را خیلی سریع پاسخ دهید. به خاطر داشته باشید که روی یک سوال، زیاد تامل نکنید. اینکه همه را درست یا غلط می زنید، اهمیتی ندارد، بلکه آنچه در اینجا مهم است آموختن تکنیک لازم برای پاسخ دادن به اینگونه سوالات است. در اینجا سوالی از شما دارم. وقتیکه سوالات درست/غلط را می خوانید، فکر می کنید برای اینکه بگویید جملۀ مورد نظرتان درست است و غلط نیست، چه تعداد از کلمات آن باید درست باشند؟ بله، 100 درصد آنها؛ یعنی: همۀ کلمات آن. بنابراین اگر در این نوع سوال، جمله ای را بخوانید و 90 درصد آن درست باشد، ولی یک قسمت کوچک آن غلط باشد، آن جمله غلط است.

یکی از بدترین کارهایی که شما در پاسخ دادن به این گونه سوالات ممکن است مرتکب شوید اینست که آن جمله را خیلی سریع، بخوانید. زیرا در این حالت، به آسانی از یک کلمه یا قسمتی از یک کلمه، غفلت می کنید و این باعث می شود که به آنها پاسخ اشتباه بدهید. بنابراین آنچه در پاسخ دادن به این نوع سوال باید انجام دهید اینست که سرعت خواندتان را پایین بیاورید و به هر کلمۀ موجود در جمله نگاه کنید. حتی دو بار و مطمئن شوید که همۀ چیزها را در آن جمله می بینید، سپس پاسخ دهید.

بسیار خب، حالا به بیان دومین نکتۀ اصلی در مورد این نوع سوال می پردازیم. در این نوع سوالات،

ص: 201

همیشه کلمه یا کلماتی ویژه به عنوان راهنما به کارمی روند که نشان می دهند جملۀ مذکور درست یا غلط است. بیایید به بررسی جمله اول از لیست سوال بپردازیم. کلمۀ کلیدی در این جمله چیست؟ بله کلمۀ «همه کس everyone». این کلمه به چه معنی است؟ چه تعداد استثناء دارد؟ هیچی. زمانیکه یک کلمه مانند آن را در جمله درست/غلط می بینید، معمولاً پاسخ چیست؟ معمولاً «غلط» است، البته نه همیشه. به دلیل اینکه بیشتر چیزها در زندگی، حداقل یک استثنا دارند و همۀ آنچه که مجبورید انجام دهید اینست که به یک استثناء فکر کنید. پس وجود کلمه «همه» آن را غلط می کند. ظرف چند دقیقۀ بعد، این مطلب را بهتر می فهمید. به جمله شماره 2 نگاه کنید. آیا درست است؟ خیر، غلط است. فکر می کنید چرا؟ بله، به خاطر وجود کلمۀ «هیچ کس no one»؛ یعنی: بدون هیچ استثنایی، در حالیکه برای هر چیزی، استثنایی وجود دارد و دلیل مذکور در اینجا دقیقاً مانند آنچیزی است که در مورد کلمه «همه» بیان کردیم و این دو کلمه، هرکدام در یک انتها و حد نهایت قرار دارند:

همه → ← هیچ کس

هر گاه دیدید که یک کلمه هیچ استثنایی ندارد و خیلی بی نهایت است، همۀ آنچه که باید انجام دهید اینست که به خود بگویید: آن یک کلمۀ نشان دهنده «خطر» است. بنابراین اگر بتوانم به یک استثناء برای آن فکر کنم، آن «غلط» است و اگر نتوانید هیچ استثنائی برای آن ذکر کنید، آن کلمه «درست» است. اما معمولاً وجود این گونه کلمات، جمله را غلط می کنند.

برویم به سراغ جمله شمارۀ 3. کلمۀ کلیدی آن چیست؟ درست است، کلمۀ «غالباً». به نظر شما چرا این کلمه نسبت به دو کلمۀ «همه» و «هیچ کس» بهتر است؟ زیرا آن معقول تر است و بیشتر در حالت وسط و میانه قرار می گیرد. به این گونه کلمات، وابسته صفتی که در میانه قرار می گیرند، گفته می شود و به دو کلمۀ قبلی، وابسته های صفتی گفته می شود که هرکدام %100 و قطعیت را در آن موردِ به کار رفته نشان می دهند. به نمودار زیر نگاه کنید. بر طبق آن، کلمات «بیشتر = mostly»، «بعضی = some»، «تعداد کمی = few» و ... ممکن است در وسط یا متمایل به راست یا چپ

ص: 202

باشند؛ زیرا آنها در بردارندۀ استثناثات هستند و اغلب موارد، جملات در بردارندۀ آنها، «درست» هستند. البته باید دوباره یادآوری کنم که همیشه این طور نیست که کلمات موجود در سمتِ 100% منفی، همیشه نشانۀ جملۀ «غلط» باشند و کلمات مذکور در قسمت 100% مثبت، همیشه نشان دهندۀ جملۀ «درست».

تصویر

% 100+→ ← % 100 -

every one = همه کس frequently = غالباً، بارها no one = هیچ کس

always = همیشه mostly = بیشترnever = هرگز

every = هر some = بعضی

all = همه few = تعداد کمی

اما شما نیاز دارید که به نسبت آنها دقت کنید. اکنون برای چند ثانیه، سوال شمارۀ 4 را حذف می کنم. برویم به سراغ سوال شمارۀ 5 که کلمۀ کلیدی آن «بیشتر =mostly » است و سپس سوال شمارۀ 6 که دو کلمۀ کلیدی دارد. یکی از آنها کلمۀ «همیشه» است و دیگری کلمۀ «هر» و دوباره می گویم که این دو کلمه، نشان می دهند که هیچ استثنائی در آن مورد مذکور در جمله وجود ندارد. بنابراین آن به این معنی است که احتمال غلط بودن این جمله بیشتر از درست بودن آن است. می خواهم در اینجا یک ثانیه توقف کنم. بسیاری از دانش آموزان، جملۀ شمارۀ 6 را غلط می دانند، به دلیل اینکه معلمها همیشه به شما می گویند: هیچ چیزی را خالی نگذارید حتی اگر مجبور شدید سوالات را به طور حدسی پاسخ دهید؛ زیرا اگر جای پاسخ را خالی بگذارید، از آن سوال نمرۀ صفر می گیرید. اما به خاطر داشته باشید که همۀ آنچه که در مورد این نوع سوالات باید مدنظر داشته باشید اینست که وجود یک استثناء آن را غلط می کند. اما در مورد سوال شمارۀ 7، فکر می کنید که کلمۀ کلیدی آن چیست؟ بله، کلمات «هرگز» و «همه». دوباره می گویم که لیست کلمات مذکور در نمودار بالا می توانند خیلی طولانی تر باشند؛ اما تعدادی از آن کلمات در اینجا ذکر شده اند

ص: 203

تا در ذهن خود، نوعی شناخت و آشنایی در مورد آنها داشته باشید. بسیار مهم است که در زمان امتحان در مورد آنها دقت لازم را داشته باشید؟

بسیار خب، قبل از پرداختن به آخرین موضوعات این کارگاه؛ یعنی: سوالات تشریحی و نوشتاری، جملات شمارۀ 4 و 9 را که حذف نمودیم، بررسی می نماییم. این دو جمله از بقیۀ جملات موجود در این نمونه سوال، متفاوت هستند. اگر این سوالات را با کلمه «درست» پاسخ داده اید یا یک حدس زنندۀ بسیار خوش شانس هستید یا می دانید چگونه به این نوع سوالات، بپردازید. همانطورکه می بینید، کلمات این دو جمله، گیج کننده هستند و دلیل آن وجود مشکلی است که در سوالات درست/غلط بسیار زیاد پیش می آید و آن حضور همزمان دو کلمۀ منفی ساز در یک جمله است؛ یعنی: زمانی که در یک جمله دو کلمه یا بخشهایی از یک کلمه که دارای معنی منفی هستند را می بینید، مغز شما سر دو راهی قرار می گیرد و باعث می شود به خوبی منظور جمله را درک نکنید.

اکنون از شما میخواهم دو کلمۀ منفی موجود در سوال شمارۀ 4 را خط بزنید؛ یعنی: حرف «ن» در کلمۀ « نیست» و پیشوند «نا» در کلمۀ « نامناسب» که دو علامت منفی ساز هستند. حالا بقیه آنچه را که مانده است بخوانید. «مناپولی برای بچه های سن 6 سال و زیر آن، یک بازی مناسب است.» اگر نمی دانید که این بازی چیست، زیاد به شما کمک نمی کند. مناپولی یک نوع بازی است که بعضی و نه همۀ بزرگسالان، آن را بلدند و بازی می کنند. بنابراین برای بچه های خیلی کوچک یک بازی پیچیده است و مناسب نیست. بنابراین جملۀ شمارۀ 4 «غلط» است. جمله شمارۀ 9 از جمله شماره 4 افراطی تر است. حرف «ن» در کلمۀ «نباشد» و کلمه «بدون» را از جمله حذف می کنیم و آنها را خط می زنیم. آیا درست است که یک امتحان، سوالاتی با کلمات نا مناسب داشته باشد؟ بله، مثل همین نمونه سوالات مذکور در اینجا. بنابراین این جمله «درست» است. وقتی دانش آموزان این جمله را می بینند، فکر می کنند که چرا این جمله بدون این کلمات منفی ساز، بیان نشده است و اینطور پیچیده بیان شده است؟ بنابراین می توانید در این نوع سوالات، کلمات منفی ساز را خط بزنید. سپس آنچه را که باقی مانده است، بخوانید و ببینید که آیا معنا دار است. بعد در مورد آن به خود بگویید: بسیار خب، حالا می دانم که این سوال می خواهد چه چیزی را بپرسد و سپس آن را به درستی معنی کنید و نیز به درستی پاسخ دهید. مطالب زیادی در مورد سوالات درست/غلط

ص: 204

وجود دارند؛ اما موارد مذکور، بهترین و مهمترین آنها بود. اکنون به بخش آخر کارگاه یعنی سوالات تشریحی می پردازیم.

### سوالات تشریحی essay))

#### اشاره

بیشتر دانش آموزان از بین انواع سوال، کمترین علاقه را به این نوع سوال دارند. اگر شما عاشق نوشتن متن هستید، هر بار که در این نوع امتحان شرکت می کنید، هیجان زده می شوید. باید بگویم که خیلی خوب است؛ اما تعداد شما در اقلیت است. بیشتر افراد ترجیح می دهند که مجبور نشوند بنویسند و به این نوع امتحان بپردازند. قبل از شروع باید بگویم که آنچه در این قسمت در مورد نوشتن متن و پاسخ تشریحی بیان می شود، ربطی به رعایت نکات ادبیاتی و دستور زبانی در آن ندارد؛ آنگونه که معلهای ادبیات به یک متن می پردازند.

#### دو نوع کلی سوالات

##### اشاره

همیشه اولین چیزی که قبل از پرداختن به بخش امتحانات تشریحی، بیان می کنم و برایم بسیار مهم است، این است که به طور کلی دو نوع سوال امتحانی وجود دارند؛ یعنی سوالات عینی (objective) که پاسخ آنها کوتاه است و سوالات شخصی (که قضاوت فرد در آنها دخالت دارد: subjective) که پاسخ آنها طولانی است. هر سوالی که می بینید یکی از این دو نوع است. بعضی از امتحانات هر دو نوع این سوالات را در بر دارند و بعضی دیگر نه. بستگی به آن امتحان دارد. بسیار خب، اکنون به تشریح هر یک می پردازیم.

##### سوالات objective یا عینی (تستی)

هر سوالی که بتوانید آن را با پر کردن دایره ای در پاسخ نامه جواب دهید، به عنوان سوال عینی شناخته می شود. به طور معمول این نوع سوال به صورت چند گزینه ای یا همان تستی، درست/غلط و مانند آن می باشد.

##### سوالات subjective یا شخصی (که قضاوت فرد در آنها دخالت دارد)

این نوع سوالات، کاملاً از سوالات عینی متفاوت اند و معمول ترین آن، سوالات تشریحی هستند و

ص: 205

این سوالات تشریحی می توانند در قالب انواع تکالیف نوشتاری، گزارش و چیزهایی مانند آن برای شما، طرح گردند.

#### علت معرفی این دو نوع سوال به شما

فکر می کنم شناختن این دو نوع سوال، برایتان مهم است. همۀ شما قبلاً امتحاناتی داده اید که باید پاسخها را در پاسخ نامه علامت می زدید؛ مانند: سوالات کنکور یا سوالات نیم ترم و پایان ترم مربوط به بعضی از دروس دانشگاه. زمانیکه معلم، پاسخ نامه را بعد از تصحیح کردن، به شما بر می گرداند، می بینید که در کنار تمام پاسخهای غلط، با خط قرمز علامت گذاری شده است وهمچنین نمره تان روی آن برگۀ پاسخ نامه، مهر شده است. در این نوع امتحان، فعالیتهای کلاسی شما و نظر و دید معلم نسبت به آن فعالیتها، هیچ تاثیری درنمرۀ شما ندارد و نمرۀ شما همان است که از پاسخنامه دریافت نموده اید؛ به همین دلیل، به این نوع سوالات عینی (objective) گفته می شود.

اما سوالات شخصی (subjective) کاملاً متفاوت هستند. نمرۀ این گونه سوالات، وابسته به نظر معلم نسبت به فعالیتهای کلاسی شما است. این گونه سوالات، در جستجوی چیزهای ویژه ای هستند. همیشه دانش آموزان در پاسخ دادن به این نوع سوالات که در قالب نوشتار و به صورت تشریحی هستند، چیزهای ویژه ای می نویسند که معلم را دیوانه می کند. خب، اگر شما معلمتان را دیوانه کنید، فکر می کنید که چه اتفاقی برای نمره تان می افتد؟ بله، خودتان می دانید که چه می شود. بنابراین اگر از قبل بدانید که چه چیزهایی در نوشتار، معلم تان را اذیت می کند و سعی کنید که آن را انجام ندهید، می توانید نمرۀ بهتری کسب نمایید.کار من ظرف چند دقیقۀ بعد و تمام نکتۀ این قسمت بحث، اینست که تعدادی از چیزهایی را که معلمها از دیدنشان در پاسخهای تشریحی متنفرند به شما معرفی کنم تا بتوانید به راحتی از آنها اجتناب نمایید. می خواهم سوالی از تجربه شخصی تان بپرسم و اگر در این زمینه، تجربۀ شخصی ندارید، فقط حدس بزنید. اگر شما یک برگۀ سوال تشریحی از معلم خود دریافت کنید و فضای کافی برای نوشتن پاسخ در آن برگه داشته باشید، فکر می کنید که بیشتر دانش آموزان به محض خواندن این نوع سوال، چه می کند؟ بله، شروع به نوشتن می نمایند. سوال را می خوانند؛ بعد سریع، با هول و هراس و هیجان زده، شروع به نوشتن پاسخ می کنند. به نظر می رسد که برای پاسخ دادن به این نوع سوالات، باید نوشت ولی معمولاً این اشتباهی بزرگ است.

ص: 206

#### بیان یک مشکل

مشکلی که در این کار وجود دارد اینست که شروع به نوشتن پاسخ می کنید و بعد فکر می کنید و می بینید که مطلب دیگری را نیز باید اضافه می نمودید. آن را هم می نویسید. سپس در حالیکه به اندازۀ نصف صفحه، مطلب نوشته اید ناگهان به خاطر می آورید که چیزی را در مورد اولین نکتۀ مذکور در پاسخ، بیان نکرده اید. در نتیجه، متن پاسخ شما تبدیل به یک چیز به هم ریخته می شود. آیا تا به حال، کنار معلمی که در حال تصحیح برگۀ امتحان شماست ایستاده اید؟ و به چهرۀ او نگاه کرده اید؟ اگر در این لحظه، به صورتشان نگاه کنید، می بینید که با چشمان جمع شده و نیمه باز در حالیکه به شدت در حال دقت کردن هستند، به پاسخی که نوشته اید نگاه می کنند. انگار که چیزی را نمی فهمند و دلیل آن اینست که شما مطالب را درهم و برهم نوشته اید. در قسمتی از متن، راجب به یک چیزی نوشته اید، سپس در وسط همین مطلب، چیز دیگری را بیان نموده اید و در ادامۀ آن به همان مطلب اول، پرداخته اید. این کار باعث می شود که معلم مجبور شود برای فهم مطلب شما، وقت زیادی صرف کند و کار را برای او سخت می کنید.خب، نیازی به گفتن نیست که نمرۀ شما چند می شود؛ اما به نظر من بهترین کاری که برای پاسخ دادن به این نوع سوالات باید انجام دهید، اینست که سوال تشریحی را از معلمتان دریافت می کنید و آماده می شوید که پاسخ را بنویسید. قبل از اینکه هیچ چیزی بنویسید، یک طرح کلی و رئوس عناوین خیلی کوتاه از پاسخ تان می نویسید. البته منظورم نوشتن اعداد رومی یا هر چیز پیچیدۀ دیگری مثل اینها نیست، بلکه بالای برگۀ پاسخ، عباراتی را زیر یکدیگر یادداشت می نمایید. فکر می کنید آن عبارات چه هستند؟ درست است؛ عناوین و نکات اصلی که می خواهید مطمئن شوید در پاسختان آنها را ذکر کنید. برای انجام این کار30 ثانیه یا یک دقیقه، وقت صرف می کنید. به این صورت که ببینید اول از همه در مورد کدام نکتۀ اصلی، قصد دارید صحبت کنید. بعد همان طور که گفتیم آن را در بالای برگۀ پاسخ می نویسید، سپس به مورد بعدی فکر می کنید و همین کار را تکرار می نمایید و بعد از آن نکتۀ بعدی و همین کار را تا آخرین نکته ای که فکر می کنید باید ذکر شود، انجام دهید. به همین ترتیب آنها را شماره گذاری می نمایید.

ص: 207

تصویر

2- نکتۀ اصلی

1- نکتۀ اصلی

3- نکتۀ اصلی

آیا تا به حال این ضرب المثل را شنیده اید که «بسیار خوب است که قبل از صحبت کردن، فکر کنید.» اگر این جمله را به خاطر بسیاریم در زندگی به ما بسیار کمک می کند. همچنین، اگر قبل از نوشتن چیزی فکر کنیم نیز بسیار مفید و موثر خواهد بود.

سعی کنید این ضرب المثل ها را در اینجا به کار ببندید. خب، پس به جای اینکه دیوانه وار شروع به نوشتن یک متن در هم و بر هم کنید، یک دقیقه وقت صرف کنید تا آن برنامه ریزی زیبا را انجام دهید. با انجام این کار، ابتدا موضوع اول را می نویسید، سپس موضوع دوم و بعد موضوع سوم. زمانیکه این پاسخ را به معلم تحویل دهید، حتی اگر نگارشتان عالی نباشد، فهمیدن و دنبال کردن آن مطالب برای آموزگارتان بسیار آسان خواهد بود. در واقع با این کار، در طول آن نوشته او را راهنمایی می کنید. اگر شما به جای او بودید و باید برگه های زیادی را تصحیح کرده و نمره می دادید و چنان نوشتۀ درهم و برهمی را می خواندید، مثل او نمرۀ بدی به چنین دانش آموزی می دادید اما اگر مثل حالت دوم، پاسخ شما سازماندهی و منظم شده است و به وضوح قابل خواندن و فهمیدن باشد، حتماً نمرۀ بالایی از آن کسب می نمایید. پس فقط یک طرح کلی مختصر بنویسید.مهمترین وظیفه ای که برای آماده شدن و شرکت در امتحانات تشریحی دارید، این است که از معلم

ص: 208

خود بپرسید که او دقیقاً از شما می خواهد که چه چیزی در پاسخ تان وجود داشته باشد و قرار است که شما آن را چطور بنویسید. این موضوع بسیار مهمی است؛ زیرا امتحانات تشریحی هستند. هر معلمی به لحاظ اینکه می خواهد چه چیزی را در پاسخ شما ببیند یا نبیند، با دیگری متفاوت است. علاوه براین مطلب، اطلاعات مذکور در زیر را بخوانید و آن را با موقعیت خود تطبیق دهید و سپس به همۀ آنها برای موفقیت های عالی تر، جامۀ عمل بپوشانید و بر طبق آنها، عمل نمایید.

#### راهنمایی های عمومی در امتحانات تشریحی

1- سوال را به دقت بخوانید. کلمات دستورالعمل را پیدا کنید، و مطمئن شوید که آنچه سوال از شما می خواهد که انجام بدهید را فهمیده اید. اگر ضروری است از مربی خود درخواست کنید که آن را برایتان توضیح دهد.

2- دربارۀ آنچه که می خواهید بنویسید، فکر کنید. در مورد پاسخ خود برنامه ریزی کنید، و به خودتان زمان کافی برای نوشتن با دقت و همراه با فکر، بدهید.

3- نکات عمده ای را که می خواهید ذکر نمایید، بنویسید تا آنها را فراموش نکنید.

4- سوال را در جملۀ اول پاسخ، بیان کنید و پاسخ را به طور مختصر برای آن ذکر نمایید.

5- در دنبالۀ پاسخ، نکاتی که آن را توضیح می دهند، توسعه دهید. به اندازۀ کافی، جزئیات ارائه دهید تا نشان بدهید که آن مطالب را به خوبی می دانید.

6- طوری در پاسخ دادن، برنامه ریزی کنید که مقداری از زمانتان ذخیره شود تا بعد از اتمام پاسخ از آن برای دوباره خوانی آنچه که نوشته اید و رفع اشکال، استفاده نمایید.درقسمت شمارۀ 1 از شما خواسته شده است که در صورت سوال به دنبال کلمات دستورالعمل باشید. خب، منظور از کلمات دستورالعمل چیست؟ برای فهم بهتر آن به لیست مذکور در پایین نگاه کنید. البته در این لیست، تمام انواع این کلمات که تعداد خیلی زیادی هستند، ذکر نشده اند و این لیست کاملی نیست؛ اما با دیدن و آشنا شدن با آنها، خودتان می توانید کلمات دیگر مربوط به این قسمت را بیابید.

ص: 209

#### بعضی از کلمات دستورالعمل که در سوالات essay به کار برده می شوند

معانی / کلمات دستورالعمل

شباهتها و تفاوتها را توضیح می دهد، شباهتها را های لایت می کند. / مقایسه کردن (Compare)

فقط تفاوتها را توضیح می دهد. / تضاد را گفتن (Contrast)

قضاوت کردن دربارۀ نقاط ضعف و قدرت، ارزش یا امتیاز، جنبه های مثبت و منفی / انتقاد یا ارزشیابی کردن (Criticize or Evaluate)

ارائۀ معنی دقیق و صریح / تعریف کردن (define)

ارائه دلایل، داده ها، و جزئیاتی که نشان می دهند مطلب مورد امتحان را فهمیده اید. / بحث کردن یا توضیح دادن (Disscus or Explain)

با استفاده از مثال توضیح دادن / به تصویر کشیدن (Illustrate)

به کلمات خود توضیح دادن و در مورد آن، توضیح دادن. / تفسیر کردن (Interpret)

ایده های اصلی را به طور مختصر و مفید بیان کردن؛ به طور خلاصه بیان کردن / خلاصه کردن (Summarize)

از آنجاییکه این مبحث، جزء مهمی از مهارتهای مورد نیاز برای آموزنهای تافل و آیلتس می باشد، معادل انگلیسی این کلمات را جهت استفاده این عزیزان در مقابل آنها نوشته ام. همان طور که می بینید اولین کلمۀ این لیست «مقایسه کردن؛ شباهتها را گفتن = compare» است و آخرین آنها

ص: 210

«خلاصه نمودن = summarize». هر نوع سوال تشریحی که تا به حال در زندگی خود پاسخ داده اید، یکی از این کلمات یا کلمۀ دیگری دارای معنای مشابه است. آنچه که بیشتر دانش آموزان انجام می دهند و باعث می شود که هر دفعه، نمرۀ پایینی کسب کنند، غفلت از این نوع کلمات است.مثالی برای فهم بهتر این مطلب ارائه می کنم. به دومین کلمۀ لیست نگاه کنید؛ یعنی: کلمه «تفاوت = contrast» معنی آن را در لیست در مقابلش ملاحظه می کنید. تصور کنید که در کلاس ادبیات فارسی یا انگلیسی هستید. در طول ترم کتابها و داستانهایی را مطالعه می نمایید. زمانیکه در جلسۀ امتحان پایان ترم حاضر می شوید، معلم تان از شما می خواهد که تفاوت های contrast)) موجود بین یک شخصیت مشخص از یک کتاب ویژه را با شخصیت دیگری از کتاب ویژۀ دیگری، بیان نمایید. خب می بینید که این سوال یک نوع سوال تشریحی است. بسیاری از دانش آموزان در این لحظه، از کلمۀ تفاوت یا همان contrast غفلت می کنند و همۀ چیزهایی را که دربارۀ هر کدام از این شخصیت ها می دانند، به عنوان پاسخ می نویسند! خب، نمره ای بسیار پایین، درحد D یا C، نتیجۀ این امتحان است. اگر از خود می پرسید چرا؟ باید بگویم زیرا دستورالعمل موجود در سوال، دنبال نشده است. آنچه در اینجا مدنظر است بیان 2 یا 3 موردی است که آن دو شخصیت در آنها با یکدیگر تفاوت دارند نه ارائه کل مطالبی که مربوط به آن دو نفر می باشد. بنابراین معلم این کلمات را در صورت سوال، بی دلیل به کار نمی برد؛ بلکه از شما می خواهد که به طرز ویژه ای آن سوال را پاسخ دهید. یکی از زیرکانه ترین کارهایی که می توانید انجام دهید، اینست که قبل از نوشتن نکات عمده و رئوس مطالب، سوال را چند بار با دقت بخوانید و از خودتان بپرسید که کلمۀ کلیدی کجاست؟ و زمانیکه یکی از این کلمات مذکور را دیدید، چند ثانیه فکر کنید و از خودتان بپرسید که آن دقیقاً به چه معنی است و سعی کنید که آن را به همان شیوه ای که در سوال خواسته شده است، پاسخ دهید. اگر قادر باشید که این کار را انجام بدهید، معمولاً می توانید نمرۀ بالایی کسب نمایید؛ زیرا در این کار یک مسیر ساده را دنبال می کنید.

برگردیم به قسمت «راهنمایی های عمومی در امتحانات تشریحی». قصد دارم در این قسمت، چند ایده به شما ارائه دهم. به جملۀ شمارۀ 4 دقت کنید. در این قسمت از شما درخواست شده که سوال را با اولین جملۀ پاسختان، یکی کنید و همچنین پاسخ سوال را به صورت مختصر بنویسید. تعداد زیادی از معلمها، انجام چنین چیزی را بسیار دوست دارند.

ص: 211

بیایید در قالب یک مثال، این نکته را بیاموزیم. فرض کنیم که یک سوال تشریحی را به شما بدهم و از شما بخواهم که در قالب چند دلیل بیان نمایید که چرا از زندگی درمنطقۀ شمالی ایران لذت می برید؟ راهی که شما بر طبق آن به این سوال پاسخ می دهید، اینست که پاسخ می دهید: به چند دلیل از زندگی در منطقه شمالی ایران لذت می برم، شامل: هوای خوب، نزدیکی به کوهستانهای زیبا، و نزدیک بودن به خانواده. خب، قصد دارید برای بقیۀ پاسخ، چه کاری انجام دهید؟ بله، عمل کردن بر طبق مورد شمارۀ 5؛ یعنی: ذکر نکاتی که باعث شرح و بسط و توسعۀ پاسخ شما می گردند و همچنین فراهم کردن جزئیات کافی که نشان دهندۀ فهم خوب شما از مطلب مربوط است.

دوست دارم که یک خبر خوب به شما بدهم. من تا به حال از معلمها و اساتید بسیاری پرسیده ام که وقتی پاسخ یک سوال تشریحی را می خوانید و آن پاسخ خوب است و شما را تحت تاثیر قرار می دهد، چطور تصمیم گیری می کنند که به آن شخص نمرۀ A یا Bبدهید؟ همانطور که می دانید آنها نمرات خیلی خوبی هستند. پاسخی که تقریباً همۀ آنها می دهند اینست: کلمۀ «جزئیات». اگر معلم به شما نمرۀ B بدهد به این معنی است که پاسخ شما قوی و خوب است و چیز غلطی در آن نوشته نشده است. اما چگونه از نمرۀ B به نمرۀ Aمی رسید؟ بله، با ادامۀ جزئیات و مثالهای بیشتر؛ زیرا با انجام این کار نشان می دهید که دربارۀ آن موضوع بیشترین اطلاعات را دارید ولی آن در واقع فقط نوشتن و ارائه بیشتر مطالب نیست؛ بلکه باید نکات به خوبی توسعه داده شده و کامل گردند. زمانی که نوشتۀ شما مختصر باشد و نگاهی گذرا و سریع به موارد مربوط به موضوع داشته باشید، بیشتر معلمها آن را دوست ندارند. پس با به کارگیری توصیه های مذکور در بالا، نمرۀ خود را در اینگونه امتحانات افزایش دهید.

حالا می پردازیم به آخرین مطلبی که قصد دارم با یکدیگر بررسی نماییم. به موارد مذکور زیر، دقت کنید.

#### آنچه که بیشتر معلمها در سوالا ت تشریحی به دنبال آن هستند:

1- آیا دانش آموز سوال را می فهمد و به طور کامل پاسخ می دهد؟

2- آیا پاسخ به خوبی سازمان دهی شده، منسجم و دارای ارتباط و نتیجۀ منطقی است؟

3- آیا جملات کلی و ایده های اصلی به وسیلۀ داده ها و مثالها پشتیبانی شده اند؟4- آیا پاسخ شما واضح و قابل فهم است؟

ص: 212

5- آیا پاسخ شما از لحاظ ساختاری، دستوری و سبک نگارش درست است؟

6- آیا پاسخ شما نسبتاً مرتب و تمیز (خوانا) است؟

از بین این نکات می خواهم موارد 5 و 6 را توضیح دهیم که بیشتر از موارد مذکور دیگر، مورد علاقه ام هستند. شماره 5، در مورد نوشتن به صورت مکانیکی با گرامر صحیح و شیوۀ درست است، اما معنی آن چیست؟ خب، دوباره می گویم که من معلم ادبیات نیستم و منظورم از آن مورد، بحثهای ادبی نیست. ولی وقتیکه از معلمهای بسیاری پرسیده ام که چه چیزی در نوشتار دانش آموزان شما را آزار می دهند؟ بیشتر آنها پاسخ داده اند: اولین مورد -در کنار آنچه چند لحظۀ پیش ذکر کردم- هجی کردن و املاء کلمات است. آنها اظهار داشته اند که از اشتباهات املایی متنفرند. پس اگر شما در املاء ضعیف هستید و معلم شما از چنین اشتباهاتی متنفر است، چنین چیزی نشانه خوبی نیست. فکر می کنید که اگر مجبور هستید در کلاس، پاسخ آن سوال را بنویسید و به استاد خود تحویل دهید، بهتر است برای حل این مشکل چه کنید؟ باید بگویم که بهتر است از معلم خود اجازه بگیرید تا برای جلسۀ امتحان، یک لغت نامه به همراه خود، داشته باشید؛ اما اگر او به شما اجازه ندهد، چه می کنید؟ بله، فقط کلماتی را به کار ببرید که املاء آنها را بلدید. چون باید طوری عمل کنید که وقتی معلمتان در حال خواندن برگۀ شماست، در خلق و خوی خوبی باشد و او را عصبی و کلافه نکنید. انجام این امور می تواند منجر به کسب نمرۀ خوبی شود.

آخرین قسمت، بررسی مورد ششم است؛ یعنی: نوشتن به صورت خوانا و تمیز و مرتب. در طول سالها تدریس، به عنوان یک معلم، هر نوشته ای با هر نوع دستخطی را می توانم بخوانم، اما متقاعد شده ام که بعضی از دانش آموزان آموزش دیده اند که یک پزشک باشند؛ زیرا همانطور که می دانید انگار هیچ کس نمی تواند دست خط یک پزشک را بخواند!! مطمئن هستم که می توانید دست خط خود را بخوانید؛ اما آیا در مورد دیگران هم این طور است؟ نه، بلکه بستگی دارد به اینکه چقدر خوانا نوشته باشید. بنابراین اگر پاسخ سوال را نوشته اید و هنوز 5 دقیقه وقت دارید تا برگۀ امتحانی خود را تحویلبدهید، برگردید و آن پاسخ را مرور کنید. اگر تعدادی از کلمات را مشاهده کردید و به خود گفتید: آن کلمه چیست؟ سعی کنید آن را درست کنید. اینها موارد جزئی هستند؛ اما دوباره می گویم که باید تمام سعی و تلاش شما بر این باشد که معلم پاسخ شما را خیلی راحت و با آرامش بخواند

ص: 213

و مجبور نباشد که صورت خود را به برگه بچسباند و به آن کلمات خیره شود و تلاش کند که راهی برای خواندن آنها بیابد.

بسیار خب، انجام این امور می توانند سطح نمرۀ شما را بالا ببرند، حتی اگر به مقدار کمی باشد زیرا شما به دنبال هر سود و مزیتی هستید که به وسیله آن بتوانید نمرۀ خود را بالا ببرید. امیدوارم که این کارگاه، به شما دوست عزیز، کمک نماید تا در عرصه های مختلف تحصیلی، از دبستان تا سطوح بالاتر در دانشگاه، به راحتی موفقیتهای بزرگی کسب نمایید.

ص: 214

### گام هشتم: مهارتهای امتحان دادن

پله هشتم ، مربوط به مهارتهای امتحان دادن است. با ایستادن بر روی آن، تمامی نور و آگاهی مورد نیاز در این زمینه را نیز می یابید. کودکانه و با شعف نفس خود را بیرون می دهید. احساس می کنید که تمام شادی های دنیا به درونتان هجوم آورده اند. بر روی جای خود، چند بار بالا و پایین می پرید و دستهایتان را به اطراف تکان می دهید و بازدم خود را با صدا و به صورت جیغ های کوچک بیرون می دهید. به اطراف خود نگاه می کنید. نوازش لطیف نسیم را تا عمق وجود خود احساس می کنید. مشتاقانه به سمت پلۀ بعدی خیز بر می دارید ... .

ص: 215

## کارگاه نهم: مهارتهای بیشتری برای امتحان دادن

### مهارتهای بیشتری برای امتحان دادن

با گذراندن مجموعه کارگاههای «مهارتهای مطالعه» می توانید مطالب درسی را بسیار بهتر از قبل بیاموزید و به دانش آموز بهتری تبدیل شوید. بعضی مطالب در این کارگاه تکرار شده اند؛ زیرا به نوعی یک کارگاه کمکی محسوب می شود و مطالب آن نزدیک به مطالب موجود در کارگاه قبل یعنی «مهارتهای امتحان دادن» می باشد.

در این فصل، استراتژی های عمومی امتحان دادن و طریقۀ پاسخ دادن به سوالات چند گزینه ای، به طور کامل به شما آموزش داده می شود. همان طور که می دانید سوالات چند گزینه ای بیشتر در کالج و دانشگاه مطرح می گردند. قبل از پرداختن به این نوع سوالات، سه استراتژی کلی امتحان را که در زیر ذکر شده اند، با یکدیگر بررسی می نماییم.

### استراتژیهای عمومی امتحان

#### اشاره

1- نگاه سریع و کلی به همۀ سوالات

الف) تعداد سوالات

ب) انواع سوالات

2- محاسبه کردن

3- ابتدا سوالاتی را که در زمینۀ آنها قوی تر هستید، پاسخ دهید.

ص: 216

قرار است این استراتژی ها به دانش آموزان و دانشجویان کمک کنند که شروع بسیار خوبی برای هر نوع امتحان داشته باشند. بنابراین فرقی نمی کند که سوالات آن امتحان، تشریحی، چندگزینه ای و یا هر نوع سوال دیگری باشد. قبل از اینکه به سراغ این سه موضوع برویم، لازم است نکته ای را در اینجا ذکر نمایم و آن اینست که اگر برای امتحان مطالعه نکرده اید، این استراتژی ها به شما کمک نخواهند کرد چون من یک معجزه گر نیستم. اما اگر مطالعه کرده اید و همۀ مطالب در ذهنتان هستند، این تکنیکها به شما کمک خواهند کرد تا همۀ آنها را برای امتحان به خاطر آورید. در واقع با عمل به این موارد، دیگر چنین اتفاقی برایتان پیش نخواهد آمد که 5/0ساعت بعد از امتحان، در حالیکه به سمت خانه می روید، پاسخ سوالاتی را که در جلسۀ امتحان فراموش کرده بودید به خاطر آورید. بسیار خب، بیایید مبحثمان را شروع کنیم.

#### 1- نگاه سریع و کلی به همۀ سوالات

وقتی دانش آموزان امتحان می دهند، خوشبختانه دستورالعمهای تستها را می خوانند؛ اما بیشتر آنها در مرحله بعدی، با خواندن سوال اول، از دست می روند زیرا ساعت، در حال کار کردن است و آنها به شدت تحت فشار روانی هستند. در واقع، یکی از زیرکانه ترین کارهایی که می توانید انجام دهید اینست که قبل از پاسخ دادن به سوالات یک دقیقه یا کمتر، وقت بگذارید و همۀ سوالات را به سرعت مرور کنید و بخوانید و اگر امتحان، بخشهای مختلفی دارد به قسمتهای گوناگون آن، نگاه سریعی بیاندازید. حتماً از خود می پرسید: چرا باید این کارها را انجام داد؟ خب، در واقع با انجام این کار شما به دو نوع اطلاعات با ارزش در مورد آن امتحان دست می یابید. یکی اینکه از تعداد سوالات امتحان مطلع می شوید؛ زیرا گاهی اوقات معلمها قبل از امتحان، چیزی در مورد تعداد سوالات نمیگویند و دیگر اینکه از نوع سوالات آگاه می گردید. بنابراین می فهمیم که آیا بخشهای متفاوتی در امتحان وجود دارند یا اینکه فقط یک نوع سوال مطرح شده است.

برای درک بهتر این موضوع، برایتان مثالی می زنم. فرض کنید که در امتحان باید 50 سوال را جواب بدهید. 30 تای اولی از نوع چند گزینه ای هستند، 10 تای بعدی، درست/غلط هستند و 10 تای آخر سوالات تطابقی (matching) می باشند. بعضی از معلمها یا اساتید، سوالات خود را به این صورت طرح و تنظیم می کنند. برخی دیگر ترکیبی از همۀ انواع سوالات را ارائه می دهند؛ اما یکی

ص: 217

از زیرکانه ترین کارهایی که می توانید انجام دهید اینست که در ابتدا، خیلی سریع تمام سوالات را مرور کنید.

#### 2- محاسبه کردن

اگر سوال شما از نوع سوالاتی است که پاسخ آنها باید در برگۀ پاسخنامه تستی، علامت گذاری شود، قبل از پاسخ دادن به سوالات، باید یک کار مقدماتی انجام دهید. همانطور که می دانید در این نوع امتحان، نیاز به نوشتن متن ندارید یا یک ترکیبی از علامت زدن در پاسخنامۀ تستی و نوشتن است که البته پیچیده تر است. قبل از اینکه شروع کنید، آنچه که باید سعی کنید انجام دهید و چند ثانیۀ کم وقت می برد، «محاسبه کردن» است. منظورم استفاده از ماشین حساب نیست. بلکه انجام یک کار بسیار ساده است. حتی اگر در ریاضیات از هر درس دیگری، ضعیف تر هستید، آن را در قالب مثال برایتان بیان می کنم. فرض می کنیم شما از ساعت 12 تا 1 بعد از ظهر، سر کلاس هستید و من می خواهم از شما امتحان بگیرم. وقتیکه برگۀ سوالات امتحانی را به شما می دهم، اولین محاسبۀ کوچک شما اینست که ببینید چه زمانی، 5/0 ساعت از شروع امتحان گذشته است. فهمیدن آن آسان است. در اینجا گفتیم که امتحان، ساعت 12 ظهر شروع می شود، سپس 5/0 ساعت بعد از آن می شود 30/12، بعد این زمان را در تصحیح کنندۀ برگه یا هر چیز دیگری می نویسید. مطلب دیگری که باید یادداشت شود تعداد کل سوالات است که در استراتژی شماره یک گفتیم مثلاً: آنها 5 تا هستند. خب، نصف 5چند می شود؟ بله، 25 تا. این کد کوچک شما یا همان محاسبۀ کوچک شماست: 25/12:30 بسیارخب، به محض اینکه این کار را انجام دادید، آماده اید که پاسخ دادن به سوالات را شروع کنید.

دلیل انجام این محاسبه اینست که گاهی اوقات دانش آموزان وقت زیادی را روی یک سوال صرف می کنند و در آن نقطه، گیر می کنند و به طورکلی در پاسخ دادن به سوالات با سرعت خیلی کمی، پیش می روند. در نتیجه با کمبود زمان مواجه می شوند و مجبورند برای پاسخ دادن به سوالات باقی مانده، عجله کنند. همانطور که می دانید، سوالات امتحانی مشکل هستند و شما باید در مورد هر کدام خوب عمل کنید، اما وقتیکه مدیریت زمانتان خوب نیست، در واقع قضیه را مشکل تر نموده اید. بنابراین محاسبۀ مذکور در بالا، در ابتدای امتحان برای امتحان دهنده هایی که با سرعت پائین

ص: 218

به سوالات پاسخ دهند، به کارمی رود. اگر شما به ساعت 12:30 برسید و در حال جواب دادن سوالات نزدیک به شمارۀ 25 نباشید، بلکه مثلاً در حال نوشتن پاسخ سوال 16 هستید، خب، این نشان دهندۀ عقب افتادن شماست. البته این زمانی که شما وحشت زده بشوید، نیست؛ زیرا هنوز 5/0 ساعت دیگر وقت دارید، اما مجبورید که سرعتتان در پاسخگوئی به سوالات را، کمی افزایش دهید. شاید علت این تاخیر و کندی، این باشد که شما صورت هر سوال را 4 بار می خوانید و گزینه های پاسخ را 5 بار چک می کنید. خب، در این لحظه، مجبورید که آنها را به 2 بار کاهش دهید و سرعت خود را کمی بالا ببرید. اما اگر به میانۀ راه یعنی ساعت 12:30 برسید و ببینید که تا این زمان، نزدیک به 21 یا 22 سوال را پاسخ داده اید، آرام باشید، یک نفس عمیق بکشید و کارتان را ادامه دهید. اما اگر عقب افتاده اید، مانند حالت قبلی، این محاسبه به شما کمک می کند که این موضوع را تشخیص دهید.

من این کار را همیشه انجام می دادم، و زمان را چک می کردم و با استفاده از این کار می توانستم بفهمم که آیا عقب افتاده ام و سرعتم پایین است یا اینکه همه چیز نرمال و طبیعی است و در مسیر درست هستم و روند پاسخگویی به سوالات خوب پیش می رود. معمولاً بیشتر دانش آموزان، عقب می افتند و نیاز دارند که سرعتشان را بالا ببرند. عمل بر طبق این روش، به شما اطمینان خاطر می دهد و شما را کمی به جلو پیش می برد.

بسیار خب، بیایید بپردازیم به استراتژی شمارۀ 3.

#### 3- ابتدا سوالاتی را که در زمینۀ آنها قوی تر هستید، پاسخ دهید.

می خواهم سوالی ساده از شما بپرسم و قطعاً پاسخ آن را می دانید. بنابراین هیچ فشاری به شما وارد نمی کند. سوال اینست که بیشتر دانش آموزان وقتیکه امتحان می دهند، از چه سوالی شروع به پاسخ دادن می کنند؟ بله، سوال شمارۀ یک. چرا؟ حتماً می خندید و می گویید: چون آن شمارۀ یک است. آیا مجبورید از سوال شمارۀ یک شروع کنید؟ و چرا تا حالا از سوال دیگری شروع به پاسخ دادن نمی کردیم؟ اگر سوال شمارۀ یک سخت بود، خب دراین حالت، به سراغ سوال بعدی می رفتیم. دلیل اینکه در مورد اول بیان شد که در ابتدای امتحان به تمام سوالات، نگاهی کلی بیاندازید،

ص: 219

همین بود و این یکی از چیزهایی است که دانش آموزان تا کنون به سختی به آن فکر کرده اند یا آن را انجام داده اند.

زمانیکه امتحان می دهید از سوالی شروع کنید که در آن قوی تر هستید. داشتن یک شروع خوب در هر چیزی در زندگی، خیلی مهم است؛ زیرا به شما کمک می کند تا در آن لحظه، آرامش و اعتماد به نفس داشته باشید. آنچه که بیشتر دانش آموزان بدون فکر کردن به آن، انجام می دهند اینست که پاسخگویی به سوالات را از سوال شمارۀ یک شروع می کنند؛ زیرا این کار منطقی به نظر می رسد. در صورتی نحوۀ عملکرد شما بهتر است که در ابتدا به تمام سوالات، نگاهی اجمالی بیاندازید تا نوع آنها را تشخیص دهید؛ مثلاً: انواع سوالات به صورت زیر هستند:

کل سوالات 50

--------------------------------

چندگزینه ای 30 تای اولی

درست/غلط 10 تای بعدی

(matching) تطابقی 10 تای آخر

یکی از زیرکانه ترین کارهایی که شما در اینجا به عنوان یک امتحان دهنده می توانید انجام دهید اینست که به مورد بالا نگاهی سریع بیاندازید و با خود فکر کنید که سوالات 1 تا 30 خیلی مشکل هستند و زمان بیشتری برای فکر کردن و پاسخ دادن نیاز دارند. 10 تا سوال بعدی به دقت زیادی نیاز دارند و در آن ترفند زیادی به کار رفته است؛ اما دو سوال آخر، نسبتاً خوب به نظر می رسند و می توانم به آن ها خیلی خوب پاسخ دهم. اکنون فکر می کنید که باید از چه سوالاتی شروع به پاسخ دادن کنید؟ بله، ده تای آخر. بعد به سراغ سوالات درست/غلط بروید و در آخر، به 30 تای اولی که مشکل ترند، بپردازید. زمانیکه یک برگۀ پاسخنامۀ تستی در دست خود دارید معلم نمیتواند تشخیص بدهد که شما از سوال شمارۀ چند شروع به پاسخ دادن نموده اید؛ و در ضمن، برای آنها هیچ فرقی نمی کند که این کار از کدام سوال شروع کنید. تنها مسالۀ مهم اینست که از امتحان نمرۀ خوبی بگیرید.

ص: 220

دوست دارم نکته ای را برایتان بیان کنم و شما آن را تا آخر دورۀ تحصیلی خود، به خاطر داشته باشید. 5 دقیقۀ اول در شروع هر امتحانی به مراتب، مهم ترین چیزی است که تعیین می کند نمرۀ خوبی کسب خواهید کرد یا نه و این در مورد 5 دقیقۀ وسط یا پایان امتحان صادق نیست؛ بلکه فقط و فقط 5 دقیقۀ اول امتحان این نقش را به عهده دارد. فکر می کنید چرا؟ دلیل آن اینست که وقتی وارد کلاس می شوید تا امتحان پایان ترم بدهید، روی صندلی می نشینید و پس از دریافت برگۀ سوالات، می خواهید شروع کنید به پاسخ دادن آنها. هر چیزی در 5 دقیقۀ اول انجام دهید که منجر به شک کردن به خودتان بشود و وحشت کنید یا باعث بشود که مطالب را خاطر نیاورید؛ گویی که ذهنتان خالی است، باعث می شود همین طور که زمان می گذرد این حالت ها در شما تشدید شده، بد و بدتر گردد.

تصویر

شروعاما اگر در این 5 دقیقه طوری عمل کنید که اعتماد به نفستان بالا برود و احساس آسودگی و راحتی کنید و بعضی سوالات را درست پاسخ دهید. چنین شروع خوبی باعث می شود که روزتان رو به بهتر شدن و به سمت بالا باشد.

تصویر

ص: 221

یکی از چیزهایی که باعث می شود 5 دقیقۀ اول خوب پیش نرود این است که از سوال یک شروع به پاسخ دادن به سوالات نمایید که البته ممکن است سخت ترین سوالات امتحان برای شما، در این قسمت باشند، آنچه اتفاق می افتد اینست که شما شروع به خواندن آن سوالات می نمایید و نمی توانید آنها را بفهمید، سپس ذهنتان شروع به شک کردن نسبت به آنچه مطالعه نموده اید، می کند و نسبت به خودتان و هر چیزی شک می کنید و همه چیز خراب می شود.

بنابراین دوباره تاکید می کنم که یک ایدۀ خوب برای پیشگیری از وقوع چنین چیزی اینست که در ابتدا، نگاهی به تمامی سوالات بیاندازید و از هر سوالی یا سوالاتی که فکر می کنید آنها را بهتر بلد هستید و می توانید در موردشان، بهتر عمل نمایید، شروع به پاسخ دادن کنید. اگر می پرسید در صورتیکه همۀ سوالات مشکل باشند، چه کنیم؟! باید بگویم که خوش به حالتان! اما معمولاً وقتیکه یک امتحان دو قسمت یا بیشتر دارد، حداقل یک قسمت آن آسانتر است و کمتر ترسناک است. پس تا جاییکه بتوانید از همانجا شروع به پاسخ دادن به سوالات نمایید.

همانطور که گفتم، هیچ کدام از این استراتژی ها، در صورتی که مطالعه نکرده باشید، کمک کننده نیستند. در نتیجه به شما پیشنهاد دادم که یک دقیقه وقت بگذارید و برنامه ریزی کنید و یک راه سازماندهی شده برای پاسخ دادن به سوالات پیدا کنید. با انجام این کارها، یک شروع خوب خواهید داشت و این باعث می شود که همه چیز تا آخر وقت امتحان، به خوبی پیش برود.بسیار خب، این قسمت تمام شد. بیایید آخرین مبحث این کارگاه را با یکدیگر بررسی کنیم.

### سوالات چندگزینه ای

#### روش چند گزینه ای: سوالا تی که پاسخ آنها ساده است.

عمده ترین و مهمترین قسمت این کارگاه به سوالات 4 گزینه ای اختصاص دارد. همانگونه که ذکر کردم، سوالات 4 گزینه ای معمول ترین نوع سوال در امتحانات کالج و دانشگاه است، اگر چه در همۀ کارگاه هایم، مهارتهای مطالعۀ مختلفی را به شما آموزش دادم، اما اکنون می خواهم بهترین آنها را به شما ارائه دهم و آن روش چند گزینه ای نامیده می شود.

لازم است به عنوان مقدمه، مطلبی را بیان کنم. سالها قبل، زمانیکه به عنوان دانش آموز سال آخر در کالج مشغول تحصیل بودم، این روش به من تدریس شد و آن را در مورد سوالات چند گزینه ای

ص: 222

کالج به کار بردم و باعث شد که نمرات خوبی کسب نمایم. در نتیجه در طول سالها، آن را به هزاران نفر تدریس نمودم. تعداد خیلی زیادی از آنها نزد من آمدند و گفتند که به کار بردن این روش، منجر به کسب نمرات خیلی بالایی در امتحاناتشان شده است. تا به حال هیچ کدام از آنها به من نگفته اند که این روش در پاسخ دادن به این نوع سوالات، اصلاً به آنها کمک نکرده است.

اجازه بدهید برای ساده کردن فهم این مطلب، آن را به طور عملی توضیح بدهم. تصور کنید که در جلسۀ امتحان هستید و برگۀ سوالاتی که در مقابل شما قرار دارد، دارای 5 سوال است و همگی آنها سوالات چند گزینه ای یا همان چند بخشی هستند. فکر می کنید بهتر است نحوۀ عملکرد شما در این لحظه، چگونه باشد؟ بله، پیش از اینکه به سوالات پاسخ دهید، در ابتدا، همۀ آنها را مرور می نمایید. سپس محاسبۀ کوچکی را که در این کارگاه به شما آموزش دادم انجام می دهید، و بعد از سوال شمارۀ یک، شروع کنید به پاسخ دادن؛ زیرا تمام سوالات از یک نوع هستند.

خب، در اینجا به چیزی می رسیم که نمی دانم آیا قبلاً آن را امتحان کرده اید یا نه، اما بیشتر دانش آموزانم به من می گویند که آن را امتحان نکرده اند و من آن را «امتحان دهندۀ دو دستی» می نامم. کمی عجیب به نظر می رسد. اینطور نیست؟! در توضیح آن باید بگویم که در این مرحله، آندستی را که با آن نمی نویسید، روی برگۀ امتحان قرار دهید و همۀ گزینه های پاسخ سوال شمارۀ یک را با آن بپوشانید. لابه لای انگشتان تان را باز نکنید که آنها را ببینید! بعد سوال را بخوانید و در این حالت، اصلاً به گزینه ها نگاه نکنید. سپس از خودتان یک سوال ساده بپرسید که «پاسخ چیست؟»، «کتاب دربارۀ این سوال چه می گوید؟»، «معلم دربارۀ این مطلب چه گفته است؟» و اینکه «چه چیزی دربارۀ این مطلب در ذهنم است؟». در این لحظه یکی از 4 نتایج این روش را به دست می آورید. حالت اول اینست که پس از طرح این سوالات در ذهن خود، پاسخ درست را به خاطر آورید و بعد از برداشتن دست خود از روی گزینه ها، آن را بیابید. این نتیجۀ خوبی است و چیزی است که می خواهید همیشه برایتان پیش بیابید. من به آن نتیجۀ «آسان» می گویم چون به زمان، سعی و تلاش و نیروی ذهنی زیادی ندارد. اما سه نتیجۀ دیگر، نتایج خوبی نیستند و ظرف چند دقیقۀ بعدی، به بررسی آنها می پردازیم.

#### نتیجه دوم : سوالاتی که پاسخ آنها در میان گزینه ها نیست.

تضمین می کنم که این حالت، هر از گاهی حداقل یک بار برایتان اتفاق می افتد؛ همان طور که برای

ص: 223

خودم هم اتفاق افتاده است. آنچه در این حالت روی می دهد چنین است: زمانیکه روی گزینه ها را با دست می پوشانید، و سوال را می خوانید، پاسخ را به خاطر می آورید، بعد دستتان را بر می دارید ولی آن پاسخ را در بین گزینه ها، نمی بینید! و در حالیکه تعجب کرده اید، خواندن گزینه ها را تکرار می کنید تا آن را بیابید. به خود می گویید که قطعاً پاسخ را می دانم؛ اما هیچ یک از این گزینه ها نیست! و این اصلاً خوب نیست. خب در این لحظه چه اتفاقی می افتد؟ گیج می شوید و فکر می کنید که خواندن مطالب درسی مربوط به این قسمت را فراموش کرده اید. در نتیجه وحشت می کنید و حدس می زنید که یک جایی، چیز اشتباهی رخ داده است ولی تشخیص نمی دهید که آن چیست. من این نتیجه را «گزینه ای که آنجا نیست» می نامم. راهی که پیشنهاد می دهم اینست که به جای وحشت زده شدن و یا خواندن مکرر سوال و گزینه ها، چنین سوالی را رها کنید و بعد که آخرین سوال را پاسخ دادید، برگردید به سراغ آن. دلیل آن را تا چند دقیقۀ دیگر، برایتان توضیح خواهم داد.

#### نتیجه سوم : پاسخ چالش دار– حذف کنید.

بیشتر دانش آموزان در زمان پاسخ دادن به سوالات چند گزینه ای، دچار حالت یا نتیجه سوم می شوند. چگونگی عملکرد شما در این لحظه، که تا چند لحظه دیگر آن را توضیح می دهم، تعیین می کند که آیا واقعاً نمره ای خوب می گیرید یا نه؟ من کاربرد کلمه «چالش دار» در اینجا را بیشتر از کلمات «سخت» و یا «مشکل» دوست دارم. در این حالت روی گزینه ها را با دست می پوشانید، بعد سوال را می خوانید. وقتی که تشخیص دادید سوال در حال پرسیدن چه چیزی از شماست، به خاطر می آورید که این مطلب را در کتاب درسی تان خوانده اید یا مثلاً در صحبتهای معلم در کلاس درس، آن را شنیده اید. می دانید که پاسخ آن، جایی در ذهنتان است؛ اما هر چقدر فکر می کنید، آن را به خاطر نمی آورید. خب، در این لحظه چه باید کرد؟ 10 ثانیه وقت بگذارید و در مورد آن فکر کنید و اگر نتوانستید پاسخ را به یاد آورید، این سوال را هم مانند مورد شمارۀ 2، کنار گذاشته و موقتاً حذف نمایید.

#### نتیجه چهارم: سوالاتی که یافتن پاسخ آن، غیر ممکن است- حذف کنید.

بدترین نتیجه ای که ممکن است بدست آورید، همین نتیجه چهارم است و آن زمانی اتفاق می افتد که روی گزینه ها را با دست می پوشانید و صورت سوال را می خوانید؛ اما آن را نمی فهمید و دوباره

ص: 224

آن را می خوانید. انگار که تا به حال موضوع مورد سوال را در طول ترم نشنیده و نخوانده اید. سپس با تعجب به بالای برگۀ امتحان نگاه می کنید تا ببینید آیا در حال پاسخ دادن به سوالات مربوط به همان درس هستید و در همان جلسۀ امتحان حاضر شده اید یا نه! هیچ نظری در مورد پاسخ سوال ندارید. بنابراین بیشتر شما دانش آموزان برای پاسخ دادن به این سوال، فقط مجبورید که متکی به حدس زدن شوید. چنین حالتی برای بیشتر افراد حداقل یک یا دو بار در طول هر امتحانی اتفاق می افتد و اصلاً بستگی به اینکه چقدر سخت مطالعه کرده اید، ندارد؛ به همین دلیل این نتیجه را «غیرممکن» می نامم. البته در این حالت، انتخاب پاسخ درست، غیر ممکن نیست؛ زیرا می توانید خوش شانس باشید، اما پی بردن به پاسخ، غیرممکن است؛ زیرا یک چیز اشتباهی در اینجا اتفاق افتاده است؛ مثلاً: قسمت مربوط را مطالعه نکرده اید و یا هر چیزی دیگری.

### آنچه باید کرد

#### اشاره

بسیاری از دانش آموزان عادت دارند که در زمان امتحان، شروع می کنند به پاسخ دادن به سوالات و هر چند لحظه یک بار، به سوالاتی بر می گردند که در پاسخ دادن به آنها مشکل دارند و این طور تشخیص داده اند که باید وقت بیشتری، صرف فکر کردن در مورد آنها بکنند. بنابراین لحظه ای که به آن می رسند، آن را کنار گذاشته و موقتاً حذف می کنند ولی بعداً به سراغ آن بر می گردند و این روش معمول و نسبتاً مناسب است.

اگرچه روشی که به شما آموختیم سبب می شود نسبت به گذشته، تعداد بیشتری از سوالات را حذف کنید و در ابتدا عصبی شوید، اما روش بسیار موثری است و در مراحل بعدی همه چیز درست می شود. نگران نباشید. با مطالعۀ ادامۀ بحث، متوجه منظورم خواهید شد.

بسیار خب، همانطور که بیان شد ابتدا به سوالات آسان پاسخ می دهید؛ اما اینکه چه تعداد از این سوالات، قرار است آسان باشند بستگی به دانش آموز دارد. فرض کنید اولین دفعه ای که شروع می کنید به پاسخ دادن به سوالات از ابتدا تا انتها؛ یعنی: از سوال شمارۀ 1 تا مثلاً 50، به 20 سوال پاسخ داده اید و 30 تای آنها را حذف نموده اید. تجربه

نشان داده است که اگر برای امتحان مطالعه نموده باشید، بیشتر سوالاتی که پاسخ نداده اید، سوالات چالش دار هستند. خب، به نظر می رسد که از این 20 سوال، چه نمره ای کسب کنید؟ بله، F و اگر خوشبخت باشید D و این وحشتناک است! در

ص: 225

این مرحله، به راحتی وحشت زده می شوید. اما دلیل اینکه می توانید مثبت و آرام بمانید، خبرهای خوبی است که هم اکنون به شما می دهم.

بعد از این که همۀ سوالها را در دفعۀ اول، به این طریق خواندید و آنهایی را که بلد بودید، پاسخ دادید، برگردید و اولین سوالی را که حذف کرده بودید پیدا کنید. روی گزینه ها را با دست بپوشانید. دوباره صورت سوال را بخوانید، مانند آنچه قبلاً انجام دادید. فکر می کنید در این لحظه، چه اتفاقی می افتد؟ چیز عجیب خوبی اتفاق می افتد؛ یعنی: روی گزینه ها را با دست می پوشانید، دوباره صورت سوال را می خوانید و در این لحظه، ناگهان پاسخ را به خاطر می آورید و چنین چیزی، شما را شوکه می کند و بعد از برداشتن دستتان از روی گزینه ها، پاسخ را در بین آنها می بینید و کیف می کنید.

همانطور که می بینید 10 یا 15 دقیقۀ ابتدای کار، خیلی سخت به نظر می رسد؛ اما بعد آسان می شود. چنین حالتی بیشتر در مورد سوالات چالش دار اتفاق می افتد که جواب آنها را تا حدودی، بلدهستید. همچنین در نظر داشته باشید که تقریباً همۀ سوالاتی که نتوانسته اید در ابتدا به آنها پاسخ دهید، در همین گروه سوالات قرار دارند. به عنوان مثال از 30 سوالی که در ابتدا آنها را موقتاً حذف نمودید، 27 سوال در این گروه قرار دارند.

به نظر شما چرا بعد از گذشت 10 یا 15 دقیقه، آن سوال آسان تر به نظر می رسد؟ بعد از گذشت این زمان، چه اتفاقی در مغزتان روی می دهد که باعث می شود جواب آن سوال را به خاطرآورید؟ در پاسخ باید بگویم که فرض می کنیم امتحان شما 50 سوال دارد. زمانیکه در ابتدا نگاهی کلی به همۀ 50 سوال می اندازید، در یکی از سوالات، کلمه یا عبارتی را می بینید که در به خاطر آوردن پاسخ سوال یا سوالات دیگر، به شما کمک می کند. اجازه بدهید برای درک بهتر این مطلب، آن را با ذکر مثالی، برایتان به تصویر بکشم. حتماً تا به حال برایتان پیش آمده است که سعی کنید نام کسی را به خاطر آورید. هر چند نام او را قبلاً به خاطر داشتید؛ اما در آن لحظه، نمی توانید آن را به یاد آورید و شروع می کنید به فکر کردن. نمی دانید که چه اشکالی پیش آمده است. به نظر شما اگر در آن لحظه، ذهن خود را تحت فشار قرار دهید تا نام آن شخص را به خاطر آوردید، چه اتفاقی می افتد؟ درست است. معمولاً پاسخ از ذهنمان، دور و دورتر می شود و بیشتر ناامید می شوید که چرا نمی توانید آن را به یاد آورید. سرانجام چه می کنید؟ تسلیم می شوید و سپس عجیب ترین چیز اتفاق می افتد.

ص: 226

یعنی10 دقیقۀ بعد، 3 ساعت بعد یا روز بعد که در حال قدم زدن به سمت پایین خیابان هستید، به خود می گویید: می خواستم بروم به فلان مغازه و در این حین یکباره آن نام به ذهنتان می آید. دلیل چنین پدیده ای اینست که مغز ما خیلی شبیه به کامپیوتر است.

اگر روی گزینه ها را با دست بپوشانید و سوال را بخوانید و دربارۀ پاسخ آن مثلاً حدود 10 ثانیه، فکر کنید سپس نتوانید پاسخ آن را در ذهن خود بیابید. در این زمان، آن را رها کرده به سراغ سوال بعدی می روید. خب، وقتیکه به سوال دیگر می پردازید، مغز شما چه می کند؟ بله، هنوز به دنبال پاسخ سوال قبلی است و آن مثل این است که به دنبال فایلی می گردد که حاوی آن اطلاعات است. بنابراین وقتیکه برای دفعۀ دوم به آن سوال بر می گردید و آن را می خوانید، مغزتان پاسخ را می یابد و این طور احساس می کند که انگار آن جواب به طور فیزیکی در گوشۀ خاصی از مغزتان قرار گرفته است.اما یکی از بدترین کارهایی که به عنوان یک امتحان دهنده می توانید انجام دهید اینست که یک جا بنشینید و سوال را بخوانید و سپس با خود فکر کنید که: آه! آن در فصل 2 است. می دانم در کجای صفحه قرار دارد؛ اما آن را به خاطر نمی آورم و همین طور مدام به مغزتان فشار بیاورید تا شاید پاسخ را بیابید. خب، هر چقدر این کار را به صورت طولانی تری انجام دهید، ناامید تر می شود و این طور به نظر می رسد که پاسخ آن از ذهن شما دورتر می شود و با ادامۀ این عمل، زمان را هدر می دهید؛ بنابراین چنین سوالی را کنار بگذارید و اعتماد کنید که پاسخ آن در مغز شماست و ظرف چند ثانیۀ دیگر آن را به خاطر می آورید.

بسیار خب، اکنون می خواهم به دلیل دیگری بپردازم که نشان می دهد این روش به افراد زیادی کمک می کند. برای شروع، سوالی را مطرح می نمایم. زمانی که شخصی می خواهد به روشی اصولی ورزش کند؛ مثلاً: تصمیم داشته باشد که بدود یا ورزش دیگری را انجام دهد، در ابتدا باید چه کند؟ جواب این سوال آسان است. بله، باید خودش را گرم کند و مثلاً نرمش کششی انجام دهد. اما چرا ملزم به انجام چنین کاری است؟ حتماً می گویید برای اینکه بدن وی صدمه نبیند و عضلات، آمادگی لازم جهت انجام ورزش اصلی را پیدا کند. با انجام روش مذکور در قبل نیز، شما به نوعی مغز خود را گرم می کنید. البته در طول سالهای زیادی که تدریس نموده ام، هیچ گاه دانش آموزی نداشته ام که در اواسط امتحان با آه و ناله، سر خود را بگیرد و بگوید، در حال گرم کردن مغز خود و آماده شدن برای امتحان بودم ولی ناگهان عضلۀ مغزم گرفت و از کلاس بیرون برود!! بلکه

ص: 227

گرم کردن ذهنی، آماده شدن مغز برای انجام فعالیتهای بعدی است. در مورد ورزش نیز همین طور است. حتی اگر شما بدترین دونده یا بازیکن بستکبال هستید، زمانیکه در ابتدا با گرم کردن، تمام عضلاتتان را شل کنید، بعد از آن می توانید ورزش اصلی را راحت تر انجام دهید. البته بستگی به توانایی و ظرفیت فیزیکی تان نیز دارد.

پس هر وقت که در جلسۀ امتحان حضور می یابید، در هر مکانی اعم از کالج، دانشگاه یا مدرسه، قبل از پاسخ دادن به سوالات، راهی که بهتر است بر طبق آن است عمل کنید، اینست که به خودتان بگویید: من نیاز دارم که ذهن خود را گرم کنم. پس اول از همه به سوالات آسان پاسخ دهید و سوالات دیگر رارها کنید و فعلاً به آنها پاسخ ندهید. خیلی راحت و آرام باشید. باز هم تاکید می کنم فقط به سوالاتی که می توانید، پاسخ دهید. بعد از اتمام آنها، برگردید و به سوالهای چالش دار بپردازید. در این لحظه، می بینید که بسیار آرام هستید و اعتماد به نفس بالایی هم دارید؛ زیرا تا این زمان به تعدادی از سوالات، جواب داده اید و مغز شما به بهترین شکلی که می توانسته در حال کار کردن است. خب، حالا می توانید با اشتیاق شروع به پاسخ دادن به این گونه سوالات نمایید و در مورد آنها سخت فکر کنید و این هدفی است که در پشت این کارها، قرار دارد.

اما ادامۀ بحث؛ در مثال قبل گفتیم که از مجموع 50 سوال، 20 سوال ساده را جواب دادیم و 27 سوال چالش دار هم داشتیم. چند تا سوال دیگر باقی مانده است؟ بله، 3 تا. به نظر شما این 3 سوال، چه سوالاتی هستند؟ درست است. پرسش هایی که یا جواب آنها را در بین گزینه ها نمی بینید یا اصلاً پاسخی برای آنها به ذهنتان نمی رسد و کاملاً برای شما ناآشنا هستند؛ یعنی: نتیجۀ دوم و چهارم. برخورد ما با این دو نوع مثل یکدیگر است و در واقع هر دو در همان گروه غیرممکن ها، قرار می گیرند. در نظر داشته باشید که اگر امتحانی می دهید که از 50 سوال آن، 3 سوال برای شما ناشناخته هستند، شرایط، خیلی بد نیست. اگر این تعداد به جای 3 تا، 13 یا 23 سوال باشند، نشان می دهد که برای امتحان، اصلاً مطالعه نکرده اید. اکنون فکر کنید به چه دلایلی، بهتر و زیرکانه است که تا نزدیک به اواخر امتحان، صبر کنید و بعد به سوالات غیر ممکن بپردازید؟ به دو دلیل واقعاً خوب.

اول مسئلۀ «شانس» است و دوم مربوط به «زمان».

#### 1) شانس

پاسخ دادن به این سوالات کاملاً شانسی است. منظورم این است که شما در ابتدا، همۀ سوالات را

ص: 228

یک بار می خوانید و تعداد بیشتری از آنها را که چالش دار هستند، دوباره می خوانید و امیدوارید که یک چیزی در سوال یا مغزتان باعث شود آن نور کوچک در ذهنتان جرقه بزند و یکباره کمی یا قسمتی از پاسخ آن را به خاطر آورید. اگر این طور بشود، مطمئناً هنوز پاسخ را نمی دانید؛ اما شاید بتوانید تعدادی از انتخابها را حذف کنید و برای جواب دادن به آن سوال، حدس بهتر و عملی تری بزنید. گاهیاوقات که به این طریق، سوالها را تا آخر کنار می گذارید، خوش شانس می شوید و پاسخ را به خاطر می آورید و گاهی اوقات هم، شانس نمی آورید. در اواخر وقت امتحان، به سوال نگاه می کنید و هیچ چیزی از پاسخ آن را به خاطر نمی آورید و فقط به طور حدسی، یکی از گزینه ها را علامت می زنید.

#### 2) زمان

اما دلیل دوم که فکر می کنم مهمتر از دلیل اول است، مربوط به «زمان» است. قصد دارم در این مورد، چیزهایی را برایتان به تصویر بکشم. در طول سالها، داستانی را از دانش آموزانم شنیده ام. آنها نزد من می آیند و می گویند که همین چند لحظۀ قبل، در یکی از کلاسهایشان، برگۀ پاسخ نامه تصحیح شده امتحان را از معلم خود دریافت کرده اند و متوجه شده اند که سوالات مثلاً 49 و 50 را اشتباه پاسخ داده اند و نمرۀ منفی گرفته اند. همچنین می گفتند که در جلسۀ امتحان به زمان توجهی نکردند و محاسبۀ مذکور در ابتدای این کارگاه را انجام ندادند. زمانیکه که در حال پاسخگویی به سوال شمارۀ 40 بوده اند به آنها اعلام شد که 3 دقیقه تا پایان امتحان، باقی مانده است. در نتیجه آنها خیلی تند و با سرعت شروع به پاسخ دادن به سوالات باقی مانده، نمودند. آیا می دانید که وقتی این کار را انجام می دهید، چه اتفاقی می افتد؟ بله، چیزهای بدی روی می دهد. آنها سوال 49 و 50 را که به نظرشان جزو ساده ترین سوالات بوده است، اشتباه پاسخ دادند به دلیل اینکه وقت کافی نداشتند و با عجله به آنها پرداخته بودند، و مسالۀ غم انگیز اینست که به خاطر از دست دادن 1 یا 2 سوال، نمرۀ A را از دست دادند و نمرۀ B یا C گرفته اند.

بنابراین رعایت کردن نظم و ترتیب در پاسخ دادن به سوالات، به گونه ای که قبلاً به شما آموزش دادم، بسیار مهم است؛ زیرا شما ظرف 15 یا 20 دقیقۀ اول امتحان، به همۀ سوالات ساده پاسخ می دهید، یعنی قبل از اینکه «زمان» برایتان تبدیل به مسئله و مشکل شود.

خب، قرار است که سوالات آسان در کجا باشند؟ درست است، هر جایی در بین سوالات. پس به

ص: 229

نوعی تمام سوالات ساده را پیدا می کنید و مثل اینست که آنها را در جیبتان می گذارید و می گویید: بسیار خب، آنها انجام شده اند و جایشان امن است و بعد در اواخر زمان امتحان، اگر مجبورید کهسوالات را با عجله پاسخ دهید، بهتر است که این کار مربوط به سوالات غیرممکن باشد؛ زیرا شما به هر حال پاسخ را نمی دانید و حتی اگر هم بر اثر بی دقتی، اشتباه بکنید، مهم نیست. پس این نوع سوالات را در آخر وقت به طور شانسی پاسخ دهید، نتیجه یا درست می شود یا غلط.

خب، همان طور که متوجه شده اید، ایده ای که در پشت این مطالب وجود دارد اینست که در طول امتحان روش پاسخ دادن به سوالات را مدیریت کنید و تا جاییکه امکان دارد، پاسخها را به خاطر آورید و بیشتر سوالات را درست جواب دهید. اکنون می خواهم 3 مطلب دیگر را در مورد سوالات چند گزینه ای، با یکدیگر بررسی کنیم.

### کاربرد دست و حالتهای مختلف گزینه ها

#### اشاره

همانطور که دیدید، در این کارگاه، بارها در مورد به کاربردن دست برای پوشیدن گزینه ها با شما صحبت کردم. احتمالاً، قبلاً هرگز این کار را انجام نداده اید. آنچه که بیشتر دانش آموزان و دانش جویان در زمان پاسخ دادن به سوالات چند گزینه ای انجام می دهند و اصلاً خوب به نظر نمی رسد، اینست که سوال را می خوانند و سپس بدون اینکه کمی فکر کنند، به همۀ گزینه های پاسخ نگاه می کنند و سپس به طور مداوم یک نگاه به سوال می کنند و بعد نگاهی به گزینه ها می اندازند تا بتوانند پاسخ را بفهمند و این مسیر به صورت رفت و برگشت، چندین بار تکرار می شود.

قبل از ادامۀ مطلب، از شما سوالی دارم. آیا به نظر شما اگر دانش آموز در ابتدا با دست گزینه ها را بپوشاند و سپس سوال را بخواند، چه مزیتی نسبت به روش مذکور در بالا، دارد؟ اولین سود این روش اینست که معمولاً به حافظًۀ شما کمک می کند تا بهتر عمل نماید. اما نکتۀ مثبت دیگری نیز وجود دارد که آن نیاز به کمی توضیح دارد.

وقتیکه یک سوال چند گزینه ای را می خوانید مثلاً فرض کنید که گزینۀ C، پاسخ درست است و 3 گزینۀ a، b وd غلط هستند. به این نوع سوالات، به گزینۀ a یا پاسخ درست، همان پاسخ درست می گوییم اما به گزینه های غلط، نکات انحرافی می گویند و من واقعاً هر دوی این کلمات را دوست دارم؛ زیرا اگر چه شبیه به هم هستند، اما تنها دلیل اینکه حذف شده و کنار گذاشته می شوند را،

ص: 230

توضیح می دهند. بنابراین این نشان می دهد که تنها کاری که 3 گزینۀ غلط انجام می دهند اینست که سعی می کنند خیلی خوب به نظر برسند و شما را وسوسه کنند تا آنها را به جای پاسخ درست انتخاب نمایید.

الف: حالت اول: آنچه که بیشتر معلمها به طور عمدی انجام می دهند این است که در میان 4 گزینۀ پاسخ، حداقل 3 گزینۀ مربوط به یکدیگر، خوب به نظر برسند و احتمال بدهید که پاسخ درست باشند. گاهی اوقات هر 4 گزینه اینطورند.

خب در این حالت، اگر دانش آموز، سوال را بخواند و اصلاً راجب به آن فکر نکند و به 4 گزینه نگاه نماید، بعد نگاهی به سوال می اندازد و سپس نگاهی دیگر به گزینه ها بیاندازد و برای یافتن پاسخ، همین طور این کار را تکرار نماید، نتیجه اینست که با خود می گوید: مثلاً گزینه b درست است، اما انگار که d هم درست به نظر می رسد. سپس با تردید نگاهی به گزینۀ C می اندازد! و بعد از این، احساس می کند که در حال سکته کردن است. دانش آموزانی داشتم که بعد از این کار، چشمانشان را می بستند و به خود می گفتند: بسیار خب، صبرکن. کتاب راجب به این مطلب چه گفته است؟ معلم چه گفته است؟ و بعد از گذشت 5 ثانیه، چشمانشان را باز می کردند و با بی حوصلگی می گفتند، نمی دانم که آنها چه گفته اند و در مورد آن، بسیار گیج می شدند و این یعنی که شما به معلم اجازه می دهید تا ذهن تان را از پاسخ درست منحرف کرده و شما را گیج کند یا در یک گزینۀ غلط به شما ترفندی بزند.

بنابراین دلیل اساسی و اصلی برای پوشاندن گزینه ها با دستی که با آن نمی نویسید، اینست که بتوانید سوال را بخوانید و سپس فکر کنید. انجام این روش در امتحان، همیشه خوب است؛ زیرا می توانید بدون اینکه تحت تاثیر هیچ چیزی قرار بگیرید، پاسخ درست را بفهمید. زمانیکه این کار را انجام دهید، بیشتر احساس می کنید که همه چیز را در امتحان تحت کنترل دارید. پاسخ را در ذهن خود می یابید و احساس می کند که مغزتان واقعاً خوب کار می کند و می توانید این کار را انجام دهید و این باعث افزایش ناگهانی اعتماد به نفس در طول امتحان می شود.

نکتۀ دیگری که لازم است در اینجا ذکر نمایم، در مورد طریقۀ دیگر طرح گزینه ها توسط معلمهاست. بعضی از آنها عاشق این هستند که گزینه هایی به این صورت، در سوال طرح نمایند: «هر دو گزینۀ

ص: 231

b وa »، «هر دو گزینۀ c و b»، «هیچکدام» و«همۀ موارد بالا» و ترکیبات دیگر به اینصورت. آنچه که چند لحظۀ پیش برای شما توضیح دادم مربوط به حالتی بود که 4 گزینۀ پاسخ نسبت به هم متفاوت باشند و این حالت مذکور را نداشته باشند. اگر آموزگار شما تمایل به ارائۀ سوال به طریقۀ اخیر دارد، هنوز هم می توانید تکنیکی را که به شما آموختم، در اینجا نیز به کار ببرید به جز اینکه نیازمند به اعمال یک تغییر جزئی هستید؛ مثلاً: اگر روی گزینه های پاسخ را با دست بپوشانید و سوال را بخوانید و سپس فکر کنید که پاسخ را می دانید، بعد به گزینه ها نگاه کنید و ببینید که فرضاً پاسخ درست، گزینۀ a است، قبل از اینکه این گزینه را علامت بزنید، چون می دانید که این معلم تمایل به چنین روشی در نوشتن گزینه ها دارد، چند لحظه توقف کنید. به گزینه ها نگاه کنید. اگر به عنوان مثال می بینید که گزینه ای به صورت «همۀ موارد» یا «هر دو b و a» است به خود بگویید: بسیار خب، می دانم که گزینۀ a درست است. اما آیا آن تنها گزینۀ درست است؟ سپس به تمام گزینه های دیگر نگاه سریعی می کنید و بعد اگر گزینۀ a، تنها گزینۀ صحیح بود، آن را علامت می زنید. بنابراین در برخورد با این گونه سوالات و با توجه به شناختی که از نوع طراحی سوال توسط آموزگار خود دارید، باید کمی حساس و دقیق باشید.

اما حالت دیگر اینست که بسیاری از معلمها دوست دارند سوالهای چند گزینه ای را به اینصورت از شما بپرسند: «همۀ موارد زیر درباره x و y درست هستند به جز ...». اگر در این حالت نیز، همچنان گزینه ها را با دست خود بپوشانید و دست خود را بر ندارید، ظرف 5 سال بعدی هم پاسخ را نمی فهمید. بنابراین حرکت زیرکانه ای که باید انجام دهید، اینست که در اینجا نیز تغییری کوچک، اعمال نمایید. به این شیوه که با خود فکر کنید که ظرف فقط چند ثانیه می خواهم دستم را حرکت بدهم و به گزینه ها نگاه کنم و به دنبال چیزی بگردم که دربارۀ این مطلب مذکور در صورت سوال، درست نیست. پس از خود می پرسید: چه چیزی در این مورد، درست است؟ و آنها را به خاطر آورید، سپس دستان را بردارید و به گزینه ها نگاه کنید؛ گویی پاسخ غلط در حال فلاش زدن است و به خوبی آن را از بین سایرگزینه ها تشخیص می دهید.بسیار خب، همانگونه که ملاحظه نموده اید، ایده کلی در همۀ این موارد یکسان است و بسته به شیوۀ طرح سوال معلم، کمی تغییرات جزئی اعمال می کنید. اکنون، می خواهم دو مورد اساسی را با شما در میان بگذارم که به نوعی به این مطالب تدریس شده، مرتبط هستند.

ص: 232

#### 1) یک هشدار

امتحان دادن به این روش، مزایای خیلی بزرگی دارد و واقعاً به دانش آموزان کمک می نماید؛ اما نگرانی و هشدار بزرگ من در این روش، در مورد کلمه «حذف کردن» است.

وقتیکه در کالج بودم همیشه این کابوس را داشتم که در جلسۀ امتحان حاضر شوم، و هر چیزی را که اکنون به شما درس دادم، انجام بدهم و بعد از اینکه به سراغ سوال اول می روم، در حالیکه دستم روی گزینه هاست، آن را بخوانم و پاسخ را بلد نباشم. بنابراین به خودم بگویم: بسیار خب، بعداً به سراغ این سوال می آیم. سپس در مورد سوال دوم همین کار را تکرار کنم و پاسخ را بلد باشم. بعد آن پاسخ را اشتباهاً در پاسخ نامه در جای خالی مربوط به پاسخ سوال یک، علامت بزنم. در نتیجه بدون اینکه متوجه بشوم، هر پاسخی به سوالهای بعدی در جای سوال قبلی در پاسخنامه، نوشته می شود و این راهی عالی برای گرفتن نمرۀ F در هر امتحانی است!!

دربارۀ این موضوع، فکر کنید. اگر 3 سوال را پشت سر هم پاسخ دهید، بعد سوال دیگری را حذف کنید، و به سوال بعدی پاسخ دهید، سپس دو تای بعدی را حذف کنید، خیلی راحت آنها را در ذهن خود قاطی می کنید و جواب سوالها را در جای خالی سوالی که قرار بود بعداً روی آن کار کنید و بیشتر فکر کنید، قرار می دهید؛ یعنی: در جای اشتباه. برای اینکه این موضوع را بهتر درک نمایید، آن را در قالب مثال، برایتان به تصویر می کشم. فرض کنید که مثلاً سوال 48 را پاسخ می دهید، سوال 49 نیاز به تفکر بیشتری دارد، پس آن را موقتاً کنار می گذاریم تا بعداً به آن بپردازیم. سوال 50 را بلدیم و اشتباهاً پاسخ آن را در پاسخنامه در جای مربوط به پاسخ سوال 49 می نویسیم و تا آخرین سوال، جوابها در جای غلط قرار داده می شوند. وحشتناک است این طورنیست؟! همیشه در طول دوران تحصیلم، نگران این مساله بودم و همیشه حواس خود را جمع می نمودم تا مرتکب آن نشوم و خوشبختانه، هیچ گاه چنین چیزی برایم اتفاق نیافتاد. کاری که برای پیشگیری از این مشکل، انجام می دادم این بود که هرگاه به یک سوال می رسیدم و پاسخ آن را بلد بودم، یکی از انگشتان دستی را که با آن نمی نوشتم زیر شمارۀ سوال موجود در دفتر چۀ سوال می گذاشتم تا شمارۀ آن را درست به خاطر بسپارم و بعد با دست دیگر، مداد را روی پاسخ نامه آماده می کردم. سپس به شمارۀ سوال نگاه می کردم و آن را در پاسخنامه پیدا می نمودم و گزینۀ پاسخ مربوط به آن را، علامت می زدم. اگر شما هم این کار را انجام دهید، هرگز چنین اشتباهی نمی کنید.

ص: 233

#### 2) یک قانون کوچک

##### اشاره

آخرین مطلبی که در این کارگاه می خواهم با شما سهیم شوم، در مورد یک قانون کوچک سریع است. قصد دارم که آن را در قالب یک مثال به صورت عملی به شما آموزش دهم. طی آن می فهمید که چگونه امتحانات، جالب هستند و چطور ذهن هر کسی، زمانی که امتحان می دهد، متفاوت از دیگری کار می کند.

زمانیکه در کالج بودم، دانش آموز درس خوان و کوشایی بودم و سخت مطالعه می کردم. یک بار امتحانی داشتم که 100 سوال چند گزینه ای داشت. یک امتحان نسبتاً طولانی. اگر چه برای آن، بسیار مطالعه کرده بودم و مطالب مورد امتحان را به خوبی می دانستم، اما هنوز کمی عصبی بودم زیرا می خواستم که نمرۀ خوبی از آن کسب نمایم و می دانید که این طبیعی است. قبل از اینکه شروع کنم به پاسخ دادن، کل سوالات را نگاه کردم، بعد محاسبه ای را که در ابتدای این کارگاه به شما آموزش دادم، انجام دادم و سپس از ابتدای صفحه، یعنی سوال شمارۀ 1، شروع به پاسخ دادن نمودم، چون تمام سوالات فقط از همین نوع چند گزینه ای بودند. سپس هر چیزی را که در اینجا به شما تدریس نمودم، انجام دادم. البته به این صورت که دستم را روی گزینه های پاسخ سوال شمارۀ 1 قرار دادم؛ پاسخ آن را بلد نبودم؛ بنابراین رفتم به سراغ سوال شمارۀ 2، پاسخ آن را هم به خاطر نداشتم. سپس سوال سوم را بررسی کردم. چهارم، پنجم، ششم و هفتم را نیز بررسی نمودم. هیچ پاسخی برای آنها به ذهنم نیامد! سرانجام رسیدم به سوال 11 و هنوز هیچ گزینۀ پاسخی را برای هیچ کدام از این سوالها، علامت نزده بودم! تصور کنید 10 سوال را حذف کرده بودم. وقتی به سوال 11 رسیدم، به شیوه ای که قبلاً بیانشد، آن را بررسی کردم. پاسخ آن را بلد بودم. دستم را از روی گزینه ها برداشتم و نفسم را که حبس شده بود، بیرون دادم. بله، عاقبت به یک سوال پاسخ دادم! گزینۀ پاسخ را در پاسخنامه علامت زدم.

زمانیکه دانش آموزان امتحان می دهند، دو نفر از آنها می توانند درست در کنار یکدیگر بنشینید و یک درس را امتحان بدهند. تصور کنید که آنها نسبت به موضوع، دقیقاً دانشی مثل یکدیگر دارند، بنابراین هر دو مساوی هستند. اما یک نفر از آنها می تواند نمرۀ A بگیرد و دیگری B یا C. فکر می کنید دلیل آن چیست؟ بله، دلیل آن نحوۀ مدیریت زمان و احساساتشان در طول امتحان است. امتحان دادن، بسیار عاطفی و وابسته به احساسات است. به تصویر زیر نگاه کنید. فرض کنید که

ص: 234

این پاسخنامۀ من در این امتحان بود. قسمت بالای آن را با نقطه چین جدا می نمایم تا عملکردم را بهتر نشان داده شود.

تصویر

دو راه برای نگاه کردن به این پاسخنامه دارم.

##### راه اول

اولین راه، بعد از رسیدن از سوال 1 به 11 است. خب، سعی کرده ام که به چه تعداد سوال، پاسخ بدهم؟ 11 تا. چه تعداد از آنها درست هستند؟ 1 عدد. تا اینجا چه نمره ای را کسب نموده ام؟ بله، بدترین نمره ای که تا به حال وجود دارد. می توانستم در این لحظه توقف کنم و با خود فکر کنم که من مطالب این قسمت را مطالعه کرده ام. پس چرا نمی توانم آنها را به خاطر آوردم ؟ و جملات ناامید کنندۀ دیگری را به خود بگویم و خود را نگران کنم. اما این کاراصلاً خوب نیست. بنابراین به این قسمت پاسخنامه، اصلاً نگاه نکردم. ازخود پرسیدم: تا به حال چه تعداد سوال راپاسخ داده ام؟ 1 عدد. چند تای آنها درست هستند؟ 1 عدد. این نشان دهندۀ چه نمره ای است؟ نمرۀA . در نتیجه به خود گفتم: ادامه بده! فکر می کنید چرا؟ زیرا ذهن این روند را دوست دارد. بنابراین محکم سر جای

ص: 235

خود نشستم و با خود اینگونه فکر کردم که هیچ کس در کلاس نیست که به خوبی من، به سوالات پاسخ داده باشد؛ زیرا من نمرۀ A گرفته ام و آن خیلی عجیب به نظر می رسد چون به آن 10 سوالی که پاسخ نداده بودم، نگاه نکردم که دچار ترس و وحشت بشوم. با این روحیه از بقیۀ سوالات، تعداد زیادی را پاسخ دادم و چند تایی را هم حذف نمودم. سپس وقتی که دوباره برای پاسخ دادن به آنها به سراغ سوال اول برگشتم و شروع کردم به انجام تکنیکهای مذکور در قبل، جواب بیشتر آنها را به خاطر آوردم. هفتۀ بعد که پاسخنامه را از معلم دریافت کردم، بیشترین نمرۀ کلاس را گرفته بودم یعنی 96 از 100. در حالیکه اگر کسی مرا در ابتدای امتحان می دید که چه کرده ام، آرام به پشت شانه ام می زد و دلداری ام می داد که در امتحان بعدی، جبران کن.

نمی دانم که چرا اینطوری است؛ اما گاهی اوقات که سر جلسۀ امتحان حاضر می شوید، احساس می کنید که آماده اید، اما زمانیکه شروع می کنید و سوالات را می خوانید، می بینید که مغزتان بی حال و خالی از پاسخهاست. البته گاهی اوقات هم این طور نیست. آیا تا به حال یک ماشین قدیمی داشته اید؟اگر در یک ماشین قدیمی شروع به استارت زدن کرده باشید، می بینید که دفعۀ اول استارت نمی خورد و از خود صدایی در می آورد. دفعۀ دوم که استارت می زنید، چند دقیقه وقت می گیرد تا گرم شود. بعضی اوقات وقتی که در جلسۀ امتحان حاضر شوید و شروع می کنید به خواندن سوالات، مغزتان مثل یک ماشین کهنه، چندین دقیقه وقت می گیرد تا روشن شود. خب، اگر از اینها اطلاعی نداشته باشید، در طول امتحان، برای آرام و ریکس کردن خود، این گامها را بر نمی دارید.

##### راه دوم

در این حالت می توانید امتحان را خیلی عصبی شروع کنید و به خودتان شک کنید که آن مطلب را خوانده اید یا نه؟ یا یاد نگرفته اید و متوجه نشده اید و امثال آن و همین طور این افکار و واکنشهای منفی ادامه یافته، زیاد و زیادتر شود. بنابراین دلیل دیگر برای نگاه کردن به پاسخنامه به شیوه ای که من انجام دادم، اینست که اگر مطالعه نکرده اید و چنین چیزی برایتان روی دهد، عصبی می شوید اما اگر مطالعه کرده باشید و همۀ آن مطالب در ذهنتان باشند، بعداً زمانیکه دوباره به سوالات بر می گردید، آن پاسخها را به یاد می آورید. پس آرام باشید و خونسردی خود را در تمام طول امتحان، حفظ کنید. این هدفی است که، باید دنبال کنید. بسیارخب، این کارگاه نیز به اتمام رسید.

ص: 236

### سوالات چند گزینه ای

#### اشاره

1- استرس 2- گیجی 3- توصیه های امتحان

#### توصیه هایی برای آماده کردن شما!

از مربی خود بپرسید که آیا در امتحان از پاسخنامه استفاده می شود. بعضی مربی ها پاسخنامه های متفاوتی برای انواع گوناگونی از امتحان دارند.

دستور العمل سوال را به دقت بخوانید! بزرگتزین اشتباهاتی که دانش آموزان مرتکب می شوند این است که به سوال پاسخ اشتباه می دهند با وجود اینکه پاسخ آن را می دانند؛ زیرا دستورالعمل را به دقت نخوانده اند.

زمانتان را برنامه ریزی کنید و در ابتدا آسانترین سوالات را پاسخ دهید. چون باعث افزایش اعتماد به نفس و کاهش استرس می شود.

به اندازه ای که نیاز دارید برای پاسخ به سوالات وقت صرف کنید. تلاش برای پاسخ دادن به سوالات در زمان کم می تواند منجر به کم شدن نمرۀ شما بشود مخصوصاً اگر در سوالات اشتباهی وجود داشته باشد و شما آن را ببینید ولی شخص دیگری متوجۀ آن بشود. اگر ظرف مدت 20 دقیقه به سوالات جواب دهید و پاسخنامۀ خود را تحویل دهید و بروید و دیگری در دقیقۀ سی اَم متوجۀ وجود اشتباهی در صورت سوال بشود، نمرۀ پایینی کسب می نمایید؛ زیرا به اندازۀ کافی صبور نبوده اید.

#### توصیه هایی برای لحظۀ امتحان دادن!

· قبل از اینکه گزینه های پاسخ را بخوانید، سعی کنید که سوالات را در ذهن خود پاسخ دهید. انجام این کار سبب افزایش تمرکز شما می گردد و همچنین مانع از گیج شدن بعد خواندن گزینه ها می شود.

· همۀ گزینه ها را بخوانید و آنهایی را که به وضوح غلط هستند، حذف نمایید. مواظب کلمات

ص: 237

قطعی مانند: «همیشه»، «هرگز»، «همه»، «هر» و «هیچکدام» باشید -مخصوصا قابل توجه داوطلبان آزمونهای تافل و آیلتس- اگر حتی قسمت کوچکی از یک جمله غلط باشدهمۀ پاسخ شما غلط است. نسبت به سوالاتی که جایی برای استثنائات دارند، جملات قطعی یا نشان دهندۀ نهایت چیزی، به احتمال زیاد غلط هستند.

· به همۀ سوالات پاسخ دهید. در بیشتر امتحانات، پاسخ های غلط، امتیاز منفی ندارند. اگر سعی نکنید، نمی توانید موفق شوید؛ اما اگر سعی کنید، احتمال موفقیت شما بسیار بالاست.

· پاسخ هایتان را تغییر ندهید مگر اینکه کاملاً مطمئن هستید. به خودتان اعتماد کنید. مطالعات نشان داده اند که در بیشتر موارد، اولین پاسخ انتخاب شده، پاسخ درست است.

ص: 238

### گام نهم: مهارتهای بیشتری برای امتحان دادن

به پلۀ نهم یعنی « مهارتهای بیشتری برای امتحان دادن » رسیده اید. با گام نهادن بر روی آن،توانایی لازم در این زمینه را نیز پیدا می کنید. احساس خوبیست. بیش از نیمی از راه را طی کرده اید؛ اما نه تنها خسته نشده اید بلکه جهت موفق شدن در تحصیلات خود، آماده تر گشته اید. به در قلعه، نگاه می کنید. لحظه ای درنگ می کنید. اکنون نوع نگاه شما نسبت به پله های اول، تغ ییر کرده است. این بار با پیشوانه ای از مهارتهای مختلف و آگاهی از چگونگی انجام کار، به آن نگاه می کنید.نگاهی با تجربه و فهمیمانه. باز هم به راه خود ادامه می دهید ...

ص: 239

## کارگاه دهم: چگونه برای امتحانات به خاطر آوریم؟

### چگونه برای امتحانات به خاطر آوریم؟

این فصل با نام «چگونه برای امتحانات به خاطر آوریم؟» یکی از سه فصل درباره موضوع «حافظه» است و من از شما انتظار ندارم که پاسخ سوالهایی مانند: «حافظه تان چطور است؟» و «چطور چیزها را به یاد می آورید؟» یا «آیا مطالب را خوب به خاطر می آورید یا نه؟» را به من بدهید؛ زیرا وقتی این سوالها را از دیگران می پرسم، تعداد زیادی به من می گویند: «آه! من نمی توانم هیچ چیزی را به خاطر بیاورم.» همه شما یک حافظه خارق العاده دارید، حتی اگر فکر کنید که اینطور نیست. مساله این است که مردم نمی دانند که چطور از حافظه شان برای تثبیت مطالب در آن، استفاده کنند.

رویکرد همیشگی من در برخورد با کسانی که می گفتند: نمی توانند چیزی را به خاطر بیاورند یا بعد از مطالعه یک کتاب اذعان می دارند که نمی توانند مطالب آن را به خاطر بیاورند، مطرح کردن چند سوال بوده است. اول، از همۀ آنها می پرسیدم که سرگرمی مورد علاقه شان چیست؟ تعداد زیادی از آنها پاسخ می دادند: موسیقی، من عاشق موسیقی هستم و همین طور وقتی در مورد هنرمند مورد علاقه شان سوال می کردم، نامش را به من می گفتند. سوال بعدی من از آنها این بود که: آیا متن شعر او را به خاطر می آوری؟ پاسخ همۀ آنها مثبت بود و حتی قادر بودند که یک لیست طولانی از شعرهای آن هنرمند را که به خاطر سپرده بودند، بیان کنند و من به همه آنها می گفتم که این واقعآ خوب است، شما حافظه ای عالی دارید؛ اما واکنش این افراد به این جمله من این بود که حافظه من بسیار بد است

ص: 240

و اینطور که می گویید نیست. زمانیکه من به خاطر آوردن آن شعرها را به عنوان دلیل خود ارائه می کردم، پاسخ می دادند که آن مورد، متفاوت است و چیز دیگری است.

بنابراین، در این فصل سعی من بر این است که به شما یاد بدهم چگونه آن حافظه ای را که برای امور دیگر استفاده می کنیم، برای یادگیری و به خاطر سپاری دروس مدرسه، کالج، دانشگاه و غیره بدست آورده و به کار ببندیم.

### الف- فعالیت شانزده کارت

الف- فعالیت شانزده کارتThe sixteen card activity

برای شروع، آنچه که قصد دارم انجام دهم اینست که می خواهم حافظه شما را تست کنم؛ زیرا همۀ آنچه که در این کارگاه به آن خواهیم پرداخت راجع به حافظه است. چیزی که اکنون نیاز دارید یک قطعه کاغذ و یک مداد یا خودکار در مقابلتان است. تمام چیزی که اکنون از شما می خواهم اینست که خودکار و کاغذ را زمین بگذارید و آنها را در دست نگیرید؛ زیرا آن را چند دقیقه بعد استفاده خواهید کرد. فعالیتی که می خواهم با یکدیگر انجام دهیم، «فعالیت شانزده کارت یا همان: The sixteen card activity» نامیده می شود. اگر با هم در یک کلاس حضور داشتیم، در مقابل شما می ایستادم و کارتهایی در سایز A4 را یکی پس از دیگری به شما نشان می دادم و آن کلمه را برای شما می خواندم. اما چون شما از طریق مطالعه این مطلب را می آموزید یا از کسی بخواهید که این کار را برای شما انجام بدهد یا خودتان به تنهایی بدون اینکه کلمات بعدی را نگاه کنید به ترتیب این کار را در مورد هر کلمه انجام دهید.

نکته ای که باید ذکر شود اینست که مکث شما در مورد کلمه، به اندازه نگاه به آن و خواندن از روی آن است؛ یعنی: یک یا دو ثانیه، سپس به سراغ کلمۀ بعدی و بعدی بروید و همین کار را تکرار کنید تا 16 کارت تمام شوند و سعی کنید همین طور آنها را به خاطر بسپارید بدون اینکه زمان زیادتری روی یادگیری آنها صرف کنید یا آنها را یادداشت نمائید. زمانیکه این کار را تمام می کنید، فکر می کنید که 14 کلمه را به شما نشان داده ام در حالیکه 16 کلمه هستند و من از شما می خواهم که همه آنها را به خاطر آورید. احتمالاً این کار برای شما سخت است.

خب، یک نکتۀ کوچک اینجا هست و آن اینست که به محض اینکه شانزدهمین کارت را خواندم

ص: 241

و دیدید، می گویم: «بسیار خب» و شما بعد از شنیدن این کلمه جادویی، عجله کنید؛ خودکار یا مدادتان را بردارید و هر تعداد از این کلمات را که می توانید به خاطر بیاورید، روی کاغذ بنویسید قبل از اینکه آنها را فراموش کنید. نیازی نیست که آنها را به ترتیب بنویسید، تنها کاری که باید انجام دهید اینست که عجله کنید و آنها را بنویسید و بعد من توضیح خواهم داد که همه این کارها برای چیست؟حالا سکوت کنید و تمرکز کنید و من آن کلمات را نسبتاً سریع مرور می کنم. اگر در این حین که دارید این کار را انجام می دهید، کسی وارد اتاق، کلاس و یا جای ساکتی که نشسته اید، شد، این می تواند یک تمرین تمرکز برای شما باشد؛ از آنها چشم پوشی کنید و تمرکزتان را روی این لغات نگه دارید؛ چون وقتی به آنها که در حین راه رفتن هستند نگاه کنید، خیلی راحت همۀ آنها را فراموش خواهید کرد.

خب، شروع می کنیم (به ترتیب از راست به چپ):

نان سوخاری / ماندن / سبد / درد / رستوران / رفتن / معلم / گرسنه / مداد / عشق / دانستن / پرسیدن / دفتر / پیدا کردن / میز / سگ

بسیار خب! برای نوشتن 15 ثانیه وقت دارید.

دوست دارم یک خاطره شیرین را با شما در میان بگذارم و کمی با هم لذت ببریم. وقتی این کار را سر کلاس انجام می دهم، به اطرافم که نگاه می کنم می بینم که خودکارهای همه بی حرکت است و بعد آنچه که بزرگترین آرزوی یک معلم است روی می دهد و این قشنگ نیست؟ و آن اینست که به محض اینکه من می گویم:

ص: 242

«بسیار خب»، مدادها و بدنهای همه شروع به حرکت می کند، سریع تر از آنکه کسی بتواند این حرکات را انجام دهد! شروع می کنند به نوشتن، سر، مو، دست، بدن، و قلم؛ همه به شدت در حال حرکت و تکان خوردن هستند و دانش از آنها سرازیر می شود و این درست بزرگترین آرزوی یک معلم است! معلوم نیست که بعضی از این کلمات نوشته شده آنها، از کجا آمده اند! چیزی که بهتر است بدانید اینست که در ثانیه سیزدهم فرجۀ زمانی که نیاز دارید تا کلمات را به خاطر آورده و بنویسید، مشکل شروع می شود. در این لحظه همه شروع به آهسته نوشتن می کنند؛ با تفکر و شک و بعد از گذشتن 1 دقیقه تقریبا همۀ آنچه را که می توانستند به خاطر بیاورند، نوشته اند و هر آنچه از کلمات را که فراموش کرده اند، برای همیشه فراموش شده و هر چه سعی نمایند، چیزی از آنها را دیگر به خاطر نمی آورند. اگر این مساله برای شما پیش آمده، نگران نشوید، به خاطر اینکه همیشه تعدادی از شماها اینطور می شوید.

بعضی اوقات وقتی که به دانش آموزانم در کلاس نگاه می کنم، می بینم که تعدادی از آنها مشغول به شمردن تعداد کلماتی که نوشته اند، می شوند! زمانیکه شما مشغول شمردن کلمات می شوید، چنین چیزی اساسا به این معنی است که انگار تور پروانه گیری را در هوا تکان می دهید. امیدوارید کاری کنید که لیستتان کوتاه نباشد. بنابراین به طور ناخودآگاه یک سری کلماتی را می نویسید که در کارتهای نشان داده شده نیستند.

بسیار خب، بیایید بپردازیم به کارمان. اگر تعداد زیادی از این کلمات را به خاطر می آورید، این عالی است! اما اگر تعداد کمی از آنها را به یاد می آورید، خوب است؛ ولی آنچه من در این کارگاه می خواهم انجام دهم اینست که با آموزش و به کار گیری یک سری تکنیکها این مشکل را در شما برطرف نمایم.

حالا از شما می خواهم که به لیست کلماتتان نگاه کنید و مهم نیست که طولانی است یا کوتاه. به لیست تعدادی از آن 16 کلمه که در زیر نوشته شده اند، نگاه کنید. اگر آنها را در برگه خودتان نوشته اید، کنار هر کدام از آنها یک بار عدد 1 را بنویسید و برای هر کدام که به خاطر نیاورده اید چیزی ننویسید. لیست آن کلمات منتخب اینست (از راست به چپ):

مداد / عشق / نان سوخاری / ماندن / معلم / گرسنه / دانستن / سگ

ص: 243

اینها گروه اول هستند. بعدا توضیح می دهم که این یعنی چه؟

حالا بر می گردیم به بقیۀ کلماتی که به شما نشان دادم. هر کدام از اینها را که روی کاغذتان دیدید، شمارۀ 2 را کنارش بنویسید (از راست به چپ):

سبد / درد / رستوران / پرسیدن / دفتر / پیدا کردن / میز / رفتن

اینها گروه دوم هستند.

بسیار خب، ببینیم حافظه تان چطور است؟ چه تعداد از کلمات را نوشته اید؟ در واقع 8 کلمه در گروه اول و 8 کلمه در گروه دوم قرار دارند و این به این معنی است که اگر شما به لیست تان نگاه کنید و کلماتی دارید که کنارش شماره نزده اید، یعنی آنها جزو کلماتی که من گفته ام نبوده اند و شما کلمه ای از خودتان نوشته اید. کسانی که موقع تست گرفتن از آنها، این مورد برایشان اتفاق می افتد، برایم قسم می خورند که آن را از من شنیده بودند!! آن کلمه یا کلمات را خط بزنید. حالا از شما می خواهم که تعداد کلماتی را که به خاطر آورده اید، بشمارید؛ مثلا 5 تا یا 4 تا یا 7 تا؛ هر آنچه را که به خاطرآورده اید. می خواهم که ببینید کنار چه تعدادی از آنها شمارۀ 2 را نوشته اید که بحث اصلی من در بقیه این فصل است.

8 کلمه در گروه 1 = 5 (تعداد کلمات به خاطر آورده شده)

8 کلمه در گروه 2 = 5 (تعداد کلمات به خاطر آورده شده)

من همیشه در کلاس از دانش آموزان می خواهم که با بلند کردن دستشان نشان می دهند که چه

ص: 244

تعداد از آنها بیشترین امتیاز را از گروه 1 و چه تعداد بیشترین امتیاز را از گروه 2 گرفته اند و اینکه در مورد هر دو گروه چطور؟ آیا کسی از شما کلمات گروه 2 را بیشتر از کلمات گروه یک نوشته است؟ گاهی اوقات یک نفر را می بینم که کلمات گروه 2 را بیشتر نوشته است و همیشه می بینم که افراد می گویند که کلمات گروه یک را بیشتر به خاطر آورده اند و ممکن است از خود بپرسیم که این بی معنی است؛ زیرا هر دو گروه به تعداد مساوی، کلمه دارند و نصف شما باید بیشتر، یک ها را به خاطر آورید و نصف دیگرتان بیشتر دو ها را؛ ولی هرگز اینطور نمی شود.

اما یک چیزی در مورد گروه اول وجود دارد که باعث می شود دانش آموزان بیشتر آنها را به خاطر بیاورند و آن چیست؟ آن اولین اصل امروز است و اینست که هر وقت شما سعی می کنید بعد از خواندن یک کتاب درسی چیزی از مطالب آن را به خاطر آورید یا با گوش دادن به معلمتان در زمان تدریس مانند حالا، یک چیزی در مغز شما اتفاق می افتد و آن در مورد مثال بالا اینست که: گروه اول ساخته شده است از 4 کلمه اول نوشته شده در لیست 16 تایی و 4 کلمه آخر همان لیست. خب گروه 2 از چه تشکیل شده است؟ جواب این است: از کلمات میانی آنها.

تصویر

بنابر این اصل مورد نظر اینست که وقتی شما سعی می کنید چیزی را به خاطر آورید، تقریباً همیشه مقدار زیادی از شروع مطلب و مقدار زیادی از قسمت پایان آن را به یاد می آورید و نه مقدار زیادی از قسمت وسط و میانی را و همین، مشکل بزرگ برای حافظه است. در مورد کسانی از شما که کلمات گروه 2 را بیشتر نوشته اند، تقریباً مطمئنم که اگر به شما 20، 25 یا 30 کلمه را نشان می

ص: 245

دادم و با این کار آن لیست طولانی تر می شد، جزء آنهایی بودید که از یک ها بیشتر به خاطر می آورند؛ زیرا آن راهی است که مغز شما متمایل است بر طبق آن کار کند.

### ب- طریقه خواندن کتاب درسی

#### اشاره

اما این مطالب گفته شده آن چیزی که من می خواهم انجام بدهم نیست؛ بلکه آنچه می خواهم بگویم اینست: تغییر راهی که مغز بر طبق آن کار می کند و روشی که کتاب درسی را بر طبق آن می خوانید. این آن چیزی است که اکنون می خواهم به شما آموزش دهم:

بیشتر دانشجویان کالج به من می گویند که یکی از سخت ترین کارهایی که آنها مجبورند به عنوان یک دانشجوی کالج انجام، دهند اینست که کتابهای درسی را بخوانند. همه می توانند از روی یک نوشته بخوانند ولی آیا واقعآ می توانند آنچه را که خوانده اند به خاطر بیاورند؟ سخت است. مخصوصاً اگر کتاب درسی خیلی سخت باشد. بنابراین فعالیتی را که هم اکنون می خواهم برایتان توضیح بدهم، «طریقه خواندن کتاب درسی» است و این روش در مورد خواندن فلش کارت یا مرور کردن نت ها به کار نمی رود، زیرا «خواندن کتاب درسی» با این موارد تفاوت دارد.می دانید که تمرکز کردن روی آنچه که دارید انجام می دهید، کار سختی است. خب، بیایید یک فعالیت امیدوارانه را با هم انجام دهیم که باعث می شود درس هایمان را بهتر یاد بگیریم: می خواهیم به دو دانش آموز یا دانشجو نگاه کنیم. هر دو دانش آموزان خوبی هستند و سخت تلاش می کنند.

تصویر

اما دانش آموز شمارۀ 1، یک کاری انجام می دهد که باعث می شود وقتی مطلبی را می خواند، تقریباً همه چیز را فراموش کند و دانش آموز شماره 2، کاری را انجام می دهد که به او کمک می کند تا هر

ص: 246

چیزی را که مطالعه می کند به خاطر آورد. ما می خواهیم بفهمیم که آن راز چیست؟ هر عددی که من در زیر کلمات «دانش آموز» می نویسم، دقیقه را نشان می دهد. لطفا این را به خاطر بسپارید.

بسیار خوب، گفتیم دانش آموز شماره یک سخت تلاش می کند ولی مشکل به خاطر آوردن دارد. این دانش آموز در خانه، یا کتابخانه 90 دقیقه مطالعه می کند که می شود 5/ 1ساعت و زمان طولانی است؛ اما بیشتر مردم همیشه اینطور مطالعه می کنند. اولین 10 دقیقه از 40 دقیقه، برای حافظه این شخص باید خیلی خوب باشد به عبارت دیگر اینها بیشتر، آنچه را که در طول این زمان خوانده اند به خاطر می آورند.

چیزی که از شما می خواهم بپرسم و در مورد آن مشارکت بگیرم اینست که: چه چیزی را این شخص از این 10 دقیقه شروع مطالعه، بیشتر به خاطر می آورد؟ بعضی اوقات آن مطالب می توانند اصلی وپایه ای باشند. وقتی شروع به مطالعه می کنید، چه سطح انرژی ای نسبت به زمانهای بعدی مطالعه دارید؟ پاسخ اینست که در بهترین حالتید و هنوز کسل نیستید.

بسیار خوب، راز این کارگاه اینجاست و از شما می خواهم که آن را یاد بگیرید: آخرین 10 دقیقه مطالعه، باید بدترین دقیقه ها برای یادگیری باشند؛ زیرا شما خسته هستید، اما این دقائق، بهترین دقائق یادگیری هم هستند. دلیل اینکه چرا در10 دقیقه آخر مطالعه، مطالب بهتر در ذهن می مانند، اینست که شما در آن زمان می دانید که دارید مطالعه را تمام می کنید.

وقتی که دانش آموز کالج بودم و کتاب می خواندم، بعد از گذشت10 دقیقه، مطالعه را متوقف می کردم و شروع می کردم به شمردن صفحات که ببینم چند صفحه دیگر مانده است و آنها زیاد بودند. به خود می گفتم: آه! خدای من، سپس بعد از گذشت چند دقیقه خیلی کوتاه همان کار را تکرار می کردم و انجام آن مانند بالا رفتن از کوه بود. سر انجام وقتیکه بعد از مثلا 10 بار چک کردن می دیدم که 2 صفحه برای مطالعه کردن باقی مانده، خب باید چه می کردم؟ به نظر شما نباید آماده می شدم که بخوابم؟ انرژی ام زیاد می شد؛ زیرا می دانستم که چند دقیقه دیگر کتاب تمام می شود و شروع می کردم به تمرکز و این کمک می کرد که مطالب، بهتر در ذهنم بمانند. سپس همه چیز خوب پیش می رفت.

خب، برگردیم به ادامه مثال. این دانش آموز 90 دقیقه مطالعه می کند که 10 دقیقه آن، شروع مطالعه

ص: 247

و10 دقیقه، پایان مطالعه است که میزان یادگیری در این دقائق خوب است. خب، چقدر زمان برای وسط می ماند؟ بله 70 دقیقه.

خواندن کتاب درسی

دانش آموز 1

کل زمان مطالعه = 90 دقیقه

شروع مطالعه = 10 دقیقه

وسط مطالعه = 70 دقیقه

پایان مطالعه = 10 دقیقه

20 دقیقه خوب و 70 دقیقه بد

آنچه در این 70 دقیقه اتفاق می افتد چیزهای بدیهی هستند. این زمانی است که در طول آن ذهنتان همه جا می گردد و پرت می شود و دوباره بر می گردد روی مطالب درسی. آیا شما می توانید مقدار زیادی از آنچه را که در طول این زمان خوانده اید به خاطر بیاورید؟ نه؛ زیرا شما به آن خوبی که باید و نیاز هست، روی مطلبی که دارید مطالعه می کنید، متمرکز نیستید و این یعنی این شخص که 90 دقیقه مطالعه می کند، آن را با 20 دقیقه ای که برای حافظه اش خوب بوده خاتمه می دهد -10 دقیقه شروع و 10 دقیقه پایان مطالعه- و 70 دقیقه بد برای مطالعه کردن و این استفاده از زمان، بد و نسبتاً غمگین کننده است. خب، این عالی است و جای تشویق دارد که تا اینجا متوجه مطالب شده ای.

#### تکنیک اول : 30 دقیقه مطالعه

حالا برویم به سراغ دانش آموز شماره 2، او برای مطالعه چه می کند؟ وی 3 کار را انجام می دهد؛ 3 عادت را. اولین آنها، واضح ترین آنهاست. نکته مورد توجه اینست که این 90 دقیقه برای مطالعه کردن بسیار بسیار طولانی است مگر اینکه شما یک فرد غیر معمولی باشید. توانایی ما انسانها برای تمرکز به اندازه 90 دقیقه طول نمی کشد؛ می توان گفت که آن گاهی 90 ثانیه است! پس تمرکز کردن در این زمان، خیلی سخت است. آنچه که من پیشنهاد می کنم اینست که به جای 90 دقیقه مطالعه،

ص: 248

30 دقیقه مطالعه کنیم. منظورم در هر نشست یا زمان برای یادگیری است و آن به این معنی نیست که 30 دقیقه در روز مطالعه کنیم؛ زیرا گاهی اوقات افراد مقدار مطالبی را که باید مطالعه کنند از این بیشتر است. اگر من به شما یک زمان 90 دقیقه ای و 30 دقیقه ای بدهم که یکی از این زمانها را برای مطالعه یک کتاب درسی برگزینید، کدام را انتخاب می نمایید؟ اگر بگویید 90 دقیقه، خب خیلی مرا تحت تاثیر قرار می دهید! اما بیشتر مردم می گویند که 30 دقیقه خیلی بهتر و کوتاهتر به نظر میرسد و 90 دقیقه خسته کننده است. بنابراین حتی اگر دوست ندارید که مطالعه بکنید این 30 دقیقه می تواند برای شما مثل نشستن در یک جایی برای سرگرمی باشد.

دانش آموز 2

30

10

10 وسط

10

خب ، در یک نشست 30 دقیقه ای برای مطالعه، در 10 دقیقه شروع و 10 دقیقه پایان، مطالب خوب به ذهن سپرده می شود و اصطلاحاً می گوییم 20 دقیقه خوب. حالا از شما می پرسم که چقدر زمان برای وسط می ماند؟ درست است، 10 دقیقه. ظرف چند دقیقه بعد، چند تا 10 دیگر را هم در اینجا خواهید دید. بسیار خب، می بینید که اولین تکنیک کمک کننده در اینجا، راه کوتاه شدۀ مطالعه و انجام آن در 30 دقیقه است.

#### تکنیک دوم : 5 دقیقه استراحت

دومین عادتی که این افراد دارند و به آنها در یادگیری و به خاطر آوردن بهتر مطالب کمک می کند، عدد 5 را در بر دارد. 5 دقیقه. اما ممکن است از خودتان بپرسید که این 5 دقیقه برای چیست؟ آفرین، درست است، برای استراحت. سوالی که من از دانش آموزانم زیاد می پرسم و به نظرم برای پرسیدن خیلی جالب است اینست که وقتی مطالب زیادی برای مطالعه کردن دارید، آیا 5 دقیقه های منظم برای استراحت دارید یا نه؟ و می دانید بیشتر آنها چه می گویند؟ پاسخ می دهند: نه و

ص: 249

زمانیکه از آنها سوال می کنم که: چه می کنید؟ بعضی از آنها می گویند که ترجیح می دهند 3 تا 4 ساعت استراحت کنند. می دانید چرا بعضی افراد این کار را انجام می دهند؟ چون آنها خودشان را میشناسند و می دانند اگر از جای مطالعه شان بلند شوند، دیگر به آنجا بر نمی گردند و این طرز مطالعه آنها مثل اینست که کمربند به خودشان و صندلی می بندند و به خود می گویند که: من بلند نمی شوم تا این کار را انجام دهم.

بنابراین یک زمان 90 دقیقه ای از لحظه شروع مطالعه به این کار اختصاص می دهند و دیدید که چه اتفاقی می افتد. یادگیری خوب نیست بلکه بد است. اما در مورد 5 دقیقه استراحت؛ در این فصل نمی خواهم وارد جزئیات این 5 دقیقه بشوم و به آن فقط محض زمان استراحت بودن، می پردازیم.

یکی از چیزهایی که فکر می کنم برای دانش آموزان خیلی زرنگی است که در طول این 5 دقیقه استرحت انجام بدهند قبل از اینکه بر گردند و بیشتر بخوانند، به غیر از کارههایی مانند دستشوئی رفتن، نوشیدن، خواندن کتاب درسی، خوردن اسنک و چیزهایی مانند آن که در وقت استراحت انجام می شود، انجام حرکات کششی است. دلیل این مطلب این است که: همه ما می دانیم که نشستن و سعی کردن برای خواندن یک کتاب درسی، کار سختی است و مدام باید سعی کنید که متمرکز و بیدار بمانید و چیزی که برای بیشتر مردم در حین مطالعه روی می دهد این است که چشمهایشان شروع می کند به درد آمدن و همچنین ممکن است این درد در قسمت گردن، پشت و یا شانه ها نیز ایجاد شود. شما می دانید که حتی وقتی احساس خوبی داریم و حالمان خوب است و بدنمان در حالت راحت و بدون درد است، تمرکز برای مطالعه مشکل است چه برسد به اینکه یک جایی از بدنمان دردناک هم بشود. در این لحظه، شما فقط به آن درد فکر می کنید.

بنابراین وقتی که برای 30 دقیقه یک جایی بنشینید، روی کتاب خم شوید و شروع به خواندن کنید و پشت شانه شما درد بگیرد و این درد شروع به زیاد شدن بکند و زمان استراحت برسد و حالا در این زمان، شما کتاب را کنار بگذارید و شروع کنید به خواندن و نگاه کردن به یک مجله یا روزنامه؛ اگرچه این یک زنگ تفریح است و احتمالاً ظرف این 5 دقیقه این درد آرام می شود و چیزی از آن باقی نمی ماند؛ اما با شروع سیکل 30 دقیقه ای بعدی، ناحیه درد شروع به بد و بدتر شدن می کند و تبدیل می شود به یک چیزی که شما در آن لحظه مدام به آن فکر می کنید و تمرکزتان را از دست می دهید.

ص: 250

در نتیجه، بعد از دستشوئی رفتن یا نوشیدن یک نوشیدنی، و یا هر چیز دیگری، برگردید آنجا و بایستید و بدنتان را کمی حرکت بدهید و کمی حرکات کششی و نرمشی انجام بدهید؛ مخصوصاً حرکات کششی را در آن ناحیه دردناک انجام دهید تا آرام شود. همین چند دقیقه کوتاه کشش موجب می شود زمانیکه برای مطالعه می نشینید، کمر و بدن در حال بهتر و نرمال تری قرار بگیرند و بتوانید بهتر تمرکز کنید.

حال می خواهم از شما دانش آموز عزیزم سوالی دربارۀ این 5 دقیقه بپرسم و آن اینست که چه کارهایی را ظرف این 5 دقیقه نباید انجام داد؟ بله، آنچه که می خواهم شما درباره اش فکر کنید این است که چه کارهایی را ظرف این 5 دقیقه نباید انجام داد؟ آنچه که می خواهم شما به آن فکر کنید این است که چه چیزی در منزل یا آپارتمانتان هست که شما را به سمت خودش می کشد و جذب می کند؟ و زمانیکه به آن می پردازید، زمان را از دست می دهید؟ برای بعضی ها، آن چیز تلویزیون است و برای بعضی دیگر موبایل یا کامپیوتر یا بستن چشمها در طول این زمان که گاهی اوقات باعث می شود وقتی آنها را باز می کنید، ببینید که یک ساعت از خواب شما گذشته است! و در این لحظه راهی جز به رختخواب رفتن نیست! مثل اینکه 2 دقیقه بوده که چشمهایتان را بسته اید. همچنین اگر کسی عاشق تلفن باشد چه می شود؟ یک ساعت می گذرد ولی انگار که 5 دقیقه گذشته است. من دیده ام که بعضی دیگر می گویند ای میلم را چک می کنم و کمتر از 5 دقیقه هم یک سری به اینستگرامم می زنم و 1 ساعت بعد می بینی که هنوز در حال چک است!! بنابراین در طول این 5 دقیقه به سراغ هیچ یک از این کارها نروید؛ زیرا در غیر اینصورت وقتی که آنها را شروع می کنید دیگر نمی توانید به سراغ مطالعه تان برگردید.

خب، 3 تا عادت را اینجا نشان می دهیم: شخص 30 دقیقه مطالعه می کند، بعد 5 دقیه استراحت، دوباره 30 دقیقه مطالعه، بعد 5 دقیقه استراحت و دوباره 30 دقیقه مطالعه می کند و بعد 5 دقیقه استراحت. این یک روتین و عادتی جاریست که آنها انجام می دهند و حالا می خواهم دایره ای دور آنها بکشم و با هم به داخل آن دایره نگاه می کنیم.

ص: 251

تصویر

می خواهیم ببینیم این دانش آموز چقدر زمان روی مطالعه کردن صرف کرده است؟ بله، 90 دقیقه، درست مثل دانش آموز شمارۀ 1، به جز آن مقدار زمان اضافه که برای استراحت صرف شده است. حال می بینیم که در شروع مطالعه یادگیری خوب است، بنابراین برای این شخص یک جمع 60 دقیقه ای خوب برای یادگیری وجود دارد و چقدر بد؟ درست است، 30 دقیقه ای که در وسط قرار می گیرد. ملاحظه می کنید که با انجام 2 تکنیک مذکور، مطالعه شخص از 20 دقیقه خوب و 70 دقیقه بد به 60 دقیقه خوب و 30 دقیقه بد تبدیل می شود که این پیشرفت و بهبود خیلی بزرگ در مطالعه و یادگیری است.

اغلب کسانی که طریقه دوم را به کار می برند و نزد من می آیند، اظهار می کنند که حافظه ام دارد بهبود می یابد و من به آنها می گویم که نه این طور نیست، این همان حافظه ای است که قبلاً استفاده می کردید. چیزی که هست این است که شما فقط دارید آن را بهتر استفاده می کنید. آن دارد برای شما بهتر کار می کند. آنچه که بهبود یافته، حافظه شما نیست؛ بلکه استفاده از راهی زیرکانه است برای مبارزه با بت الگوهای بد یادگیری قبلی.

اما مطلب بعد اینکه دانش آموزانی داشته ام که به من می گفتند: اگر وسط بد است ما چه می توانیم بکنیم تا زمان باقی مانده در وسط که حداکثر کاهش یادگیری در آن روی می دهد، حذف شود؟ و فقط یک زمان آغاز و یک زمان پایان داشته باشیم تا همه چیز را به خوبی به یاد آوریم. پاسخ من به

ص: 252

آنها این بود که ما چاره ای جز داشتن این زمان وسط نداریم. ولی با انجام این روش، قسمت وسط کوچک تر و کمتر می شود. هنگامیکه این زمان 70 دقیقه است، در واقع این یک مشکل بزرگ است اما با روش دوم این مشکل را حل کنیم.

#### تکنیک سوم : 5 دقیقه مرور مطالب خوانده شده

اما حالا می خواهم به شما یک چیز دیگری را نشان بدهم و آن عادت و تکنیک شمارۀ 3 است که دانش آموز شمارۀ 2 به کارمی بندد. قبلاً درباره دانش آموز شمارۀ 2 به شما گفتم که این عقیدۀ خوبی است که به جای 90 دقیقه، 30 دقیقه مطالعه کنیم و هنوز هم روی آن حرف هستم، اما می خواهم آن را یه کمی تغییر بدهم. البته نه اینکه شما را گیج کنم و آن بدین شرح است که: این دانش آموز طبق عادت سوم خود، بلافاصله بعد از 25 دقیقه مطالعه، 5 دقیقه وقت صرف مرور مطالب خوانده شده در همین 25 دقیقه می نماید و بعد از آن 5 دقیقه استراحت می کند.

30 دقیقه مطالعه

------------------

25 دقیقه خواندن

5 دقیقه مرور کردن

5 دقیقه زنگ تفریح

بیشتر دانش آموزان و دانشجویان، این زمان مرور را انجام نمی دهند؛ در نتیجه زمانیکه در وقت استراحت هستند و این طرف و آن طرف می روند، بعضی از مطالب خوانده شده شروع به پریدن از ذهن و فراموش شدن می کنند؛ مانند بعضی از آن کلماتی که در مثال ابتدای این کلاس یا کارگاه، فراموش کردید بنویسید.

آنچه باید همیشه به خاطر داشته باشید این است که همیشه قبل از بلند شدن و اتمام آن سیکل مطالعه، چند دقیقه وقت روی مرور صرف کنید و بعد 5 دقیقه استراحت کنید. اگر اول 5 دقیقه استراحت کنید، بعد 5 دقیقه مرورکنید (یعنی جای این دو را عوض کنید) برای یادگیری به خوبی

ص: 253

حالت اول نیست؛ اما بهتر از این است که اصلاً مرور نکنید زیرا به طور کلی این 5 دقیقه مرور، کمک می کند که بیشتر مطالب خوانده شده از حافظه کوتاه مدت به حافظه بلند مدت وارد گردند.

چیزی که با شما می خواهم در میان بگذارم این است که من در کارگاه آموزشی این فصل، زمانیکه در آغاز کلاس برای انجام تست حافظه می خواهم کارتهای 16 کلمه ای را به آنها نشان بدهم در حالیکه کارتها را مقابل دانشجویان گرفته ام، مدتی مشغول توضیح امتحان و مطالبی که برای شما هم در این فصل، برای نحوه امتحان حافظه توضیح دادم، می شوم و وقتی کلاس به این لحظه کنونی که شما در آن هستید، می رسد از آنها می پرسم که اولین کلمه ای که در آن کارتها به شما نشان دادم، چه بود؟ و آنها سریعاً پاسخ می دهند: مداد و آنها این کلمه را برای مدتی به خاطر می آورند زیرا آن را زیاد دیده بودند و لغات دیگر را که فقط یک بار دیده بودند فراموش می کنند؛ زیرا یک بار برای به خاطر سپاری در حافظه کافی نیست و به تکرار نیاز دارد.

بسیار خب، حالا اگر من نشان دادن کارتها را عیناً به همان روش قبلی انجام می دادم اما 3 بار آن سیکل را پشت سر هم تکرار می کردم و اگر خودتان این کار را انجام می دهید، همان کار قبلی نگاه کردن کلمات از اول تا آخر را 3 بار انجام دهید، بدون اینکه اجازه نوشتن آنها را داشته باشید، همه شما کلمات بیشتری را به خاطر می آورید؛ زیرا وقتی چیزها را بیشتر می بینید، این باعث تکرار آنها در ذهن می شود و در به خاطر آوردنشان کمک می کند.

بنابراین یکی از کارهایی که می توانید انجام دهید این است که بعد از اینکه مطالعه تان را تمام کردید، برگردید به اولین صفحه ای که همین چند لحظه پیش، در این 25 دقیقه، خوانده اید و سریعاً آن را از بالا تا پایین مرور کنید و به عنوانها و سرفصلهای پر رنگ نوشته شده و همۀ چیزهای اسامی مهم، نگاهی بیاندازید و نه اینکه دوباره آنها را خیلی سخت و عمیق مطالعه کنید. نه؛ بلکه فقط دوباره به آنها نگاه کنید. نگاه دوباره به چیزها درست بعد از یادگرفتن آنها، باعث می شود که آنها بهتر در ذهن بمانند و آن یکی از دلایل اصلی است که چرا این 5 دقیقه مرور، به یادگیری مطالب خوانده شده، کمک می کند.حالا حتی اگر شخصی همه این سه کار را انجام می دهد معنی اش این نیست که همه چیز را به خاطر بیاورد اما آنها در یادگیری و به خاطر آوردن مطالب، بسیار کمک می کنند؛ به جای اینکه

ص: 254

بنشینیم و مطالعه کنیم و بعد از بلند شدن مبهوت بشویم و از خود بپرسیم که چرا نمی توانم هیچ چیزی از آنچه را خوانده ام، به خاطر بیاورم.

### پ- روش یادگیری و به خاطر آوردن بهتر لغات یا تعاریف آنها

#### اشاره

بسیار خب، مطلب دیگری که می خواهم درباره اش با شما صحبت کنم، درباره چیزی است که بعضی از شما هم اکنون یا ترم دیگر با آن کشمکش پیدا می کنید و این روش، درباره یادگیری و به خاطر آوردن بهتر لغات یا تعاریف آنها است و برای کسانی که در حال یادگیری یا توسعه دایره لغات یک زبان خارجی هستند یا دانشجویان رشته های مختلف که مجبورند اصطلاحات خاص رشته تحصیلی خود یا حوزه های مطالعاتی مورد علاقه شان را بیاموزند، بسیار کمک کننده و موثر می باشد.

آنچه که همیشه به دانشجویان می گویم این است که اگر در یک کلاسی هستید که به پسوند «logy-» به معنی «مطالعه» ختم می شود؛ مثل: sociology = جامعه شناسی، biology = زیست شناسی، psychology = روانشناسی و غیره و در هر کدام از این رشته ها قرار است مشغول به تحصیل شوید، باید بدانید که هر کدام از آنها زبان خودشان را دارند و قرار است که شما لغات زیادی را در آن رشته یاد بگیرید. یکی از چیزهایی که من در طول سالهای تدریس کشف کردم این است که بیشتر دانش آموزان وقتیکه یک مقدار زیادی از تعاریف را باید یادگرفته و به خاطر بسپارند، آن را به شیوه ای غلط انجام می دهند. خودشان فکر می کنند که این یک روش درست است؛ اما وقتیکه امتحان می دهند چیزهای بدی اتفاق می افتد.

بنابراین آنچه که من می خواهم انجام بدهم این است که یک تعریف را به عنوان مثال روی تخته می نویسم؛ البته نمی دانم که شما با آن آشنا هستید یا نه. بعضی از شما آن را می دانید و بعضی هم قبلاً آن را شنیده اید. خب، الان فقط معنی آن را روبرویش برایتان کپی می کنم. اگر به عنوان مثال شما باید این تعریف را برای امتحان یاد بگیرید، می توانید آن را در یک دقیقه به خاطر بسپارید.

تعرفه: یک سیستم از مالیاتها

روی واردات و صادرات

Tariff: A system of duties on

imports and exports.

ص: 255

زمانیکه 30، 50 یا 100 تعریف را باید یاد بگیرید، چه کار می کنید؟ بیشتر مردم از فلش کارت، استفاده می کنند. اگرچه این روش خوبی برای مطالعه است، آن نقص و آن نکته بدی که در این روش وجود دارد را به طور مختصر برای شما شرح می دهم. تحت این آموزش، شما موفق می شوید که روش غلطی را که بیشتر مردم برای یادگیری تعاریف به کار می برند، بشناسید و سپس راه بهتر را که تقریباً همیشه منجر به یادگیری بهتر و نمره بهتر می شود را بیاموزید. آن روش این است که البته بیشتر شما وقتی آن را می بینید به خودتان می گویید من تا به حال فکر می کردم که این راه درست باشد، روش «کلمه به کلمه».

#### راه غلط: کلمه به کلمه

که منظورم از آن این است که وقتی دانش آموزان یا دانش جویان یک توده ای از فلش کارت دارند که البته ممکن است خودشان درست کرده باشند و بدین صورت به یادگیری آنها می پردازند که به لغت نگاه می کنند و سپس تعریف آن را بلند می گویند و بعد چک می کنند که ببینند آیا آن را درست گفته اند یا نه. در این لحظه آنها این طور فرض می کنند که آن لغت را بلد هستند و کارت را کنار می گذارند و روی بقیه لغات به همین ترتیب کار می کنند.

این خوب به نظر می رسد به جز اینکه بسیاری از معلمان در امتحاناتشان عبارات اطراف را در تعریف یک کلمه تغییر می دهند تا بفهمند که آیا شما معنی آن کلمه را دقیقاً فهمیده اید و یاد گرفته اید یانه طوطی وار حفظ کرده اید. لذا اگر این افراد اطلاعات موجود در کارت را به خاطر بسپارند و به دفعات زیادی در چندین شب و روز آنها را تمرین کنند و همه فکر کنند که آنها برای امتحان آماده شده اند، زمانیکه معلم کلمات یا عبارات موجود در تعریف را تغییر دهد، فکر می کنید برای این دانش آموز یا دانشجو که طبق این روش کار کرده چه اتفاقی می افتد؟ بله، انگار که تا به حال آن کلمه را ندیده و معنی آن را به خاطر نمی آورد. پس این روش، شیوه خوبی برای یادگیری و به خاطر آوردن لغات نیست.

ص: 256

#### روش بهتر

##### گام اول: کلمه به کلمه!

گام اول : کلمه به کلمه! word for word

اما شیوه ای که من می خواهم به شما یاد بدهم یا همان «روش بهتر» 4 مرحله را در بر می گیرد و من می دانم که شما ترجیح می دهید که 1 روش به جای 4 روش باشد، ولی اگر واقعاً می خواهید که یک چیزی را یاد بگیرید، آنچه را که نیازمند به انجامش هستید این است که: قدم اول در این روش مانند روش قبل «کلمه به کلمه» نامیده می شود. البته دیدن یا شنیدن این نام ممکن است شما را برای 1 دقیقه گیج کند و از خود بپرسید که این روش درست است یا غلط؟ پاسخ این است که هر دو روش است. وقتیکه شما مجبورید یک تعریف را به خاطر بسپارید مجبورید که آن را کلمه به کلمه یاد بگیرید ولی اگر همه کاری که می کنید همین باشد، باعث می شود که آن مشکلات مذکور پیش بیاید.

بنابراین اگر می خواهید که به طور افقی، یک لغت و تعاریف آنها را به خاطر بسپارید، انجام گام اول که در هر دو روش خوب و بد یکی است، ضروری است. اما برای 3 گام بعدی، یک چیزی را در مورد کلمۀ «تعرفه» که چند لحظه پیش خواندید، باید به شما نشان بدهم.

بیایید کمی با هم بخندیم. گاهی اوقات دانش آموزان یا دانش جویان نزد من می آیند و از می خواهند که آنها را در زمینه لغاتشان، تست کنم تا ببینند که آیا برای امتحانی که در پیش دارند آماده هستند یا نه. زمانیکه از آنها در مورد زمان امتحانشان می پرسم، فکر می کنید که چه پاسخی می دهند؟ 25 دقیقه دیگر!! من با تعجب به خودم نگاه می کنم و دور و برم و بدنم را و می پرسم شما علامتی، نشانهای، چیزی را روی من می بینید که فکر می کنید من در این مدت کم می توانم شما را چک کنم؟! من نمی توانم برایت کاری کنم.

اما زمانیکه امتحانشان هفته دیگر یا 3 روز دیگر است، بدین صورت کمکش می کنم که می خواهم کارهایش را به من بدهد. بعد یک کلمه از آنها را انتخاب می نمایم؛ مانند: کلمه «تعرفه» و از او در خواست می کنم که معنی اش را برایم بگوید. فکر می کنید که واکنش این دانشجو چیست؟ با چشمان مبهوت و از حدقه بیرون زده به من خیره می شود و می گوید: بسیار خب، تعرفه یک سیستم از مالیاتها است که بر صادرات و واردات اعمال می شود و من پاسخ می دهم که عالی است! و او

ص: 257

در حالی که هول شده، با خوشحالی می گوید: بله، سپس کار بعدی که قبل از هر چیز انجام می دهم این است که به او می گویم: قبل از اینکه سراغ کلمه بعدی برویم، می توانی لطفی به من بکنید و بگویید معنی کلمه «تعرفه» چیست؟ وی در حالیکه هول شده و پر از اضطراب است، جواب می دهد: همین چند لحظه پیش به شما گفتم. نمی توانند همان تعریف را به خاطر بیاورند. پس کلمه «مالیاتها» را که در تعریف «تعرفه» بیان شده، به او نشان می دهم و می پرسم که آیا این کلمه را اینجا در فلش کارت خودت دیده ای؟ و او انگار که تا به حال در زندگی اش آن را ندیده است، به آن نگاه می کند و وقتی آن را می پرسم، می گویند که نمی دانم؛ سوال خوبی است. بله یک نوع شغل یا مسوولیت است. می دانید به او چه جوابی می دهم، می گویم: غلط است، در زبان انگلیسی احتمالا 90 درصد مواقع یا بیشتر، وقتی شما کلمه Duties را در یک جمله می بینید، آن به معنی «شغل» یا «مسئولیت» است؛ اما در این مورد، این کلمه اصلاً به این معنا نیست بلکه به معنی «یک نوع مالیات» می باشد.

Tariff: A system of duties on

Imports and export.

تعرفه: یک سیستم از مالیاتها روی واردات و صادرات.

##### گام دوم: دانستن معنی هر کلمه در تعریف

گام دوم: دانستن معنی هر کلمه در تعریف

Knowing the meaning of each word In the sentence

اینکه معنی این کلمه را قبل از امتحان بدانید، بسیار مهم است؛ زیرا اگر معلم فقط معنی لفظ به لفظ کلمه را بخواهد و آن را به عنوان یکی از گزینه های پاسخ ارائه داده باشد، مشکلی نیست؛ اما اگر سخت گیر باشد و سوال به اینصورت مطرح شده باشد که کدام یک از موارد زیر «یک نوع مالیات = tax» است؟ و یکی از گزینه ها کلمۀ «تعرفه = duties» است در اینصورت شما ممکن است با خود بیاندیشید که «یک نوع مالیات؟» مطمئن نیستم. اما می دانم که آن «تعرفه» نیست؛ زیرا تعرفه یک سیستم از مالیاتها است بر واردات و صادرات. انگار که در یک اتاق تاریکید و دارید سعی می کنید که کلید برق را پیدا کنید.

خب، حالا چطور این مشکل را برطرف کنیم؟ این اغلب موارد واضح است ولی بیشتر مردم آن را

ص: 258

انجام نمی دهند و آن این است: «دانستن معنی هر کلمه در تعریف» که گام شماره دوم در «راه بهتر» یادگیری تعریف لغات می باشد. منظورم دانستن معنی تعریف نیست؛ بلکه منظورم دانستن معنی هر کلمۀ تشکیل دهنده آن تعریف است.

راه بهتر:

1- کلمه به کلمه

2- دانستن معنی هر کلمه در تعریف

##### گام سوم: تعریف را دوباره بیان کنید اما با کلمات خودتان

3) تعریف را دوباره بیان کنید اما با کلمات خودتان Restate the definition in your own words

اگر زمانیکه می خواهید تعریف یک لغت را بیاموزید، نگاه کنید به همه آن کلمات و بگویید که مطمئن هستم که معنی همه کلمات آن را می دانم. پس شما درست همین کار را انجام داده اید؛ اما اگر مطمئن نبودید که معنی حتی یک کلمه آن چیست؟ باید معنی آن را در لغت نامه یا کامپیوتر یا word.com در اینترنت و غیره پیدا کنید و آن را بفهمید.اما حالا برویم سراغ گامهای بعدی که گامهای 3 و 4 هستند. برای این دو مرحله، یک لغت وجود دارد که من خیلی دوست دارم شما آن را به خاطر بسپارید. این کلمه یک نیرویی در درونش دارد و من آن را «کلمه عالی قدرتمند» می نامم. آن کلمۀ «و» می باشد. «و» وقتی یک علامت سوال جلویش بگذارید قدرتمند می شود؛ یعنی: «و؟» شخصی که از او درباره تعریف واژۀ «تعرفه» پرسیده شده، همان تعریف مذکور در بالا را به من ارائه می دهد. سپس کلمه بعدی که از دهان من بیرون می آید این است: «و؟»، در این لحظه او مانند خیلی از دانش آموزان با چشمان خیره و بیرون زده و چهره هول شده می گوید: و چی؟ می پرسم: پس شما می دانید که آن معنی می دهد؟ او با تعجب پاسخ می دهد: چی؟ از من نپرسید من به خودم افتخار می کنم که معنی آن کلمه را می دانم، همان که گفتم!

ص: 259

و؟

چه علامت سوال بدی! وقتی که می گویم «و؟» می خواهم آنها قادر باشند که بگویند: تعرفه یک نوع مالیات است که بر آنچه وارد یا از کشور خارج می گردد، اعمال می شود. بیان همان معنی با بیان و کلمات خود. اینکه من می گویم «شما می توانید یک چیزی را به وضوح ولی با کلمات خود توضیح دهید.» یعنی چه؟ ممکن است بگویید: نمی دانم. اما نگران نباشید، خودم آن را برایتان توضیح می دهم.

اگر شما بتوانید یک چیزی را توضیح بدهید، آن مطلب در ذهن شما تثبیت می شود و آن را بهتر یاد می گیرید و بهتر به خاطر خواهید آورد و بنابراین، آنچه که باید انجام بدهید این است که برای یادگیری یک تعریف، اول از همه، تلاش کنید دقیقا تمام آن مفاهیم را با کلمات خودتان بیان کنید؛ در مدت 1 دقیقه، 10 دقیقه یا هر مقدار زمانی که برای این کار نیاز هست. زمانیکه بتوانید این کار را انجام بدهید، برای امتحان آماده هستید؛ در غیر این صورت، قبل از این کار بدانید که آمادگی امتحان دادن ندارید. درست به همین دلیل است که شما باید معنی تک تک کلمات موجود در تعریف آن لغت مورد نظرتان را بدانید و سپس سعی کنید که بفهمید چطور آن تعریف را به کلمات خودتان توضیح بدهید و بیان کنید و این لغت قدرتمند «و؟» برای این است که فرد را به سمت جلو سوق می دهد؛ یعنی: بتواند آن تعریف اولیه ارائه شده را به کلمات خود بیان کند.

##### گام چهارم: ارائه دادن حقایق/مثال

گام چهارم :ارائه دادن حقایق/مثال Give fact/example

آخرین چیزی که ما باید برای یادگیری بهتر و موثرتر و به خاطر آوردن تعریف یک لغت، انجام دهیم و با انجام آن کاملا آماده شده ایم، ارائه مثال و حقایق برای آن ا ست که ممکن است از استاد یا از کتاب درسی یاد گرفته باشیم.

خب، اینجا برای درک بهتر مطلب، کمی مثال می زنم. زمانیکه من از آن شخص بپرسم که «تعرفه»

ص: 260

چیست؟ و او پاسخ دهد که آن یک نوع مالیات یا همان tax است که ..... و سپس من می گویم: «و؟» و او در پاسخ، یک سری حقایقی را بیان می کند؛ مانند اینکه: به خاطر می آورم که در کتاب درسی مان بیان شده ایالات متحده بر کوبا در سال 1960 یک جور تعرفه وارد کرد. اگر بتوانید اینگونه به آن موضوع بپردازید، بهتر است بدانید که آمادگی شما به حدی که باید باشد، هست پس دیگر نگران نباشید. از این به بعد دیگر مهم نیست که معلم چطور آن لغت و تعریفش را در امتحان می پرسد و چه کلماتی را برای آن به کار می برد؛ زیرا شما این 4 مرحله را می دانید که از یادگیری خود لغت بیشتر است.

بسیار خب، قسمت اول این کارگاه 3 قسمتی تمام شد. امیدوارم که حالا بسیار خوشحال و پر انرژی باشی؛ زیرا تو می دانی و می توانی که از عهده یادگیری و به خاطرآوردن تمامی کتابهای درسی ات، اصطلاحات و لغات خاص به زبان خود و زبانهای دیگر، برآیی، حتی اگر بسیار مشکل باشند.

اگر به بخش های تکمیلی بعدی هم نگاه کنید، بسیار کمک کننده است، دربارۀ موضوعاتِ «چرا مردم فراموش می کنند؟» و «راههای بهبود حافظه». در اینجا، به سوالات و مشکلات عمده و مهم دانشجویان و دانش آموزان در این زمینه، پاسخ می دهیم.

### ج- علت فراموشی مردم

1) این موردی که می خواهیم در موردش صحبت کنیم، چیز واضحی است و درباره یک خودپنداری منفی است که گفته می شود: «افرادی که خودشان را متقاعد می کنند که نمی توانند مطالب را به خاطر بیاورند، تقریباً مستعد فراموش کردن هستند.» این جمله درست است.

وقتی که من با دانش آموزانم کار می کنم و آنها مقدار زیاد مطالبی را که باید بیاموزند به من نشان می دهند، من از آنها می پرسم که چطور می خواهید آنها را یاد بگیرید؟ آنها پاسخ می دهند که من نمی توانم این همه مطلب را یاد بگیرم. خب، می دانید واقعیت این است که اگر آنها گفتن این جمله را ادامه بدهند و دائماً به آن فکر کنند، دیگر قادر به یادگیری نخواهند بود و آن طور که روان شناسان ثابت کرده اند، حافظۀ آنها تحت تاثیر این افکار و گفتار، به طور ناخودآگاه توانایی یادگیری و به خاطرآوری خود را از دست می دهد. راه مبارزه با این مساله این است که: نسبت به توانایی هایتان اعتماد به نفس داشته باشید و اگر احساس می کنید که حافظه تان توانایی نگه داری مطالب را ندارد،

ص: 261

خب این آن چیزی است که این کارگاه دربارۀ آن است و استراتژی هایی برای حل آن ارائه می دهد و شما باید نسبت به توانایی هایتان اعتماد به نفس داشته باشید.

2) برای تثبیت مطالب در ذهنتان، آنها را در مغزتان نگه دارید و یک مرور مستمر بر روی آنچه آموخته اید داشته باشید و آنها را به کار ببندید. فکر می کنید که افراد بیشتر چه زمانی برای امتحان، مطالب درسی را مرور می کنند؟ بله،10 دقیقه قبل از امتحان، یا شب قبل یا هفته قبل. راه حل این است که: درست است که شب قبل از امتحان باید مرور کنید، اما از چند هفته قبل از آن تا شب امتحان، مرور مستمر داشته باشید؛ مثلا: یک شب 5 دقیقه، شب دیگر 10 دقیقه، روز دیگر 5 دقیقه و همین طور هر روز مقدار کمی زمان روی این موضوع صرف کنید که باعث بشود مطالب به طور تازه و آماده در ذهن شما باقی بمانند و سپس وقتیکه شب امتحان برسد، مرور بسیار بسیار آسان می شود و در نتیجه استرس شما بسیار پایین خواهد بود.

3) آنچه من در تعریف لغات برای شما بیان کردم، مربوط به این مورد است. دانش آموزانی شکایت دارند که وقتی مطلبی را به یک روش می آموزند ولی در امتحان به شیوه دیگری بیان می شود، قادر بهیادآوری مطالب نخواهند بود. راه حل پیشنهادی من این است: برای یادگیری مطالب با کلمات خودتان کار کنید و سعی نکنید که عین کلمات برگه یا کارت را حفظ کنید.

### د- راههای بهبود حافظه

1) یک جمله ای هست که می گوید: «رویکرد ذهنتان را با مطالبی که یاد می گیرید مچ و جور کنید.» این بدین معناست که مطالب را بفهمید، نه اینکه طوطی وار حفظ کنید.

دو راه اصلی برای به خاطر سپردن مطالب به بهترین وجه وجود دارد: اول: به صورت مکانیکی، که طی آن شما مطالب را طوطی وار و عین کلمات را حفظ می کنید؛ مثلا: جدول ضرب. آیا تا به حال دقت کرده اید که جدول ضرب را به این صورت آموخته ایم. می نشستیم و مثلاً می گفتیم: 4×5 می شود 20 اما نمی پرسیدیم که چرا می شود 20 تا، یا 54 = 9×6 و ... به صورت مکانیکی و با تکرار زیاد. اما در مورد روش دوم یادگیری، یکی از خاطراتم را به عنوان مثال برایتان بیان می کنم تا این مورد را بهتر متوجه شوید. دانش آموزانی داشته ام که مطالب درسی را به صورت عمیق به حافظۀ خود می سپردند؛ یعنی با یادگیری آن مطالب نه فقط با حفظ کردن مکانیکی و زمانیکه از آنها امتحان

ص: 262

می گرفتم آنهای فهم عمیق از مطالب را از خودشان نشان می دادند نه یک چیز سطحی. به عبارت دیگر: آنها سعی می کردند اضافه بر آن مطالب درسی در آن زمینه مطالب بیشتری را بیاموزند.

2) قبل از رفتن به رختخواب در شب، با مرور مطالب خوانده شده در همان روز، آنها را در ذهنتان تازه کنید مگر اینکه از لحاظ ذهنی یا فیزیکی بیش از حد خسته باشید. انسان بعد از یک دورۀ خواب، یک حالت نشاط روحی پیدا می کند و این سبب می گردد که بعد از بیدار شدن، مطالب را بهتر به خاطر آورد. اگر شب، خیلی خسته اید به طوری که نمی توانید چشمهایتان را باز نگه دارید، چیزی نخوانید و فقط بخوابید. اما در صورتیکه خستگی شما در حد نرمال است در حدی که بتوانید بنشینید، 10 الی 15 دقیقه مرور کنید. البته نه اینکه مطالب تازه بخوانید یا اینکه یک مرور جدی داشته باشید و بعد از آن بخوابید. در زمان خواب، ذهن درگیری ها و مشغولیت های روز را ندارد و خودش در طول اینزمان، روی آن مطالب مرور شده کار می کند و خواب باعث تثبیت آنها در حافظه می گردد. بنابراین، صبح بهتر می توانید آنها را به خاطر بیاورید.

اما نکته ای که اینجا لازم به ذکر است این است که قبل از خواب شب، مطالب ریاضی را مرور نکنید؛ زیرا اعداد باعث می شوند که در خواب کابوس ببینید. اما مطالب معمولی را می توانید در این زمان مرور نمایید. امیدوارم که به این تکنیکهای موثر عمل کنید و شاهد تاثیر عمیق آن بر موفقیت های تحصیلی تان باشید.

ص: 263

### گام دهم.کارگاه چگونه برای امتحان به خاطر آوریم؟

پلۀ دهم آخرین پله از 5 پلۀ مربوط به امتحانات است. با ایستادن بر روی آن نه تنها مهارت لازم در این مرحله را کسب می نمایید، بلکه مهارتهای امتحانی شما نیز تکمیل می شوند. احساس غرور و افتخار می کنید. کمی صبر می کنید. چشمان خود را می بندید و دستهای خود را باز می کنید تا نسیم دلنواز و خنک، بوی عطر گل ها، صدای زیبای حرکت برگها و تمام زیبایی های آنجا را به آغوش بکشید. احساس شما فراتر می رود. دستهای خود را باز نگه می دارید. گویی می خواهید به این زیبایی ها بپیوندید و خود جزئی از آنها شوید. سر خود را بالا می برید. همچنان چشمانتان را بسته نگه می دارید و نفس عمیقی می کشید. راهی تا انتها نمانده است. پر از مهارتها و معلومات لازم جهت اجراء کار خود شده اید. خوشحالید. خوشحالی از جنس لطافت خورشید، دلتان غنج می رود؛ می خندید؛ خنده ای کودکانه؛ پر از صداقت، صفا و عشق. سر خود را آهسته پایین می آورید و نگاه شما از آسمان به قلعۀ قدیمی و با شکوه می افتد. با حرکت سر خود به پایین، نگاهتان را تا در قلعه ادامه می دهید. دستهای خود را نزدیک پهلو می آورید و در حالیکه لبخند بر لبانتان نقش بسته است به پلۀ بعدی نگاه می کنید؛ پای خود را برای قرار گرفتن بر روی آن، بلند می کنید ...

ص: 264

## کارگاه یازدهم: ترفندهای حافظه

### ترفندهای حافظه

بسیار خب، کارگاه دوم از 3 کارگاه مربوط به حافظه را شروع می کنیم. این کارگاه در مورد «ترفندهای حافظه» است و دلیل اینکه کارگاه بعدی،که آخرین آنهاست را «ترفندهای بیشتری از حافظه» نامیده ام این است که من چیزهای زیادی در مورد آن ترفندها می دانم که می خواهم آنها را به شما بیاموزم، اما حجم زیاد آنها مانع از بیان تمامی شان در این فصل می گردد. اگر این فصل برای شما مفید و کمک کننده باشدکه امیدوارم اینطور باشد و قادر باشید که فصل دیگر را نیز بیاموزید، عالی است؛ زیرا در اینصورت یک آموزش کامل در این مورد دیده اید و با تکنیکهای آموخته شده در طی این 3 فصل می توانید به طور حرفه ای و تخصصی به کار مطالعه و یادگیری و تداعی و به خاطر آوردن مطالب آموخته شده، بپردازید و کسب موفقیت های تحصیلی برای شما آسان خواهد شد.

اولین چیزی را که حالا می خواهم انجام بدهم این است که قدرت کلمه «ترفند» را به شما نشان بدهم. در فصل قبل، یک کارگاه در مورد اینکه چطور برای امتحان مطالب را به خاطر بیاورید به شما ارائه دادم. اما در این فصل سعی من بر این است که یک سری فنون و راههای میان بری را به شما بیاموزم که به خاطر سپاری مطالب دانشگاه یا مدرسه برایتان بسیار آسان گردد. عمل بر طبق این تکنیکهای با ارزش باعث می شود که حافظه تان نسبت به آنچه که هم اکنون است بهتر به نظر برسد.

ص: 265

البته من امیدوارم که حافظه تان در حال حاظر نسبتا خوب یا خیلی خوب است اما راههایی که در این فصل آموزش داده می شوند باعث می شوند که حتی بهتر بشود.

بیایید یک چیزی را با یکدیگر بررسی کنیم؛ آیا تا به حال کار با حقه های جادویی را در تلویزیون مشاهده کرده اید. اگر انجام دهندۀ آنها یک شعبده باز حرفه ای و زبردست باشد و کارش را خوب انجام دهد، هر چقدر شما با دقت زیاد به تماشای کار بپردازید، قادر به تشخیص ترفند موجود در کارش نمی شوید و مثلا او با یک حرکت، فیلی را از یک مکان به مکان دیگر منتقل می کند و یا کسی را از وسط نصف کرده و دوباره به هم می چسباند و دهان شما از تعجب باز می ماند. اما زمانیکه حقۀ کار او را یاد بگیرید، می بینید که خودتان می توانید آن را خیلی راحت انجام دهید و آن دیگر در نظر شما یک کار خاص و ویژه نیست.

### الف- ترفندهایی برای آماده کردن ذهن

#### اشاره

خب، حالا برای شروع می خواهم 2 چیز را برای شروع به شما نشان بدهم و همین کار را در کارگاه بعدی هم انجام خواهم داد. اینها یک جور گرم کردن و آماده کردن ذهن شما است قبل از اینکه وارد آموزش دادن و تعلیم قسمت اصلی درس بشوم. نمی دانم که دیدتان نسبت به ریاضیات چطور است؟ بعضی افراد عاشق آن هستند، بعضی ها میانه و بعضی دیگر از آن متنفرند. اخیرا به سراغ یکی از دانش آموزان سابقم رفتم و به او گفتم که این ترم کلاس هایت چطور پیش می روند. او پاسخ داد: خوب به جز ریاضی و کلمه ریاضی را با تنفر گفت.

اگر شما هم احساستان نسبت به ریاضیات اینگونه است که اینجا یک چیزهایی را یاد می گیرید و اگر آن را دوست دارید که عالیست. البته قرار نیست که در این کارگاه به شما ریاضیات تدریس کنم؛ بلکه در حدی از آن صحبت می شود که قدرت ترفندها را به شما نشان بدهم. خب، آماده اید؟ الان کمی وقت روی این قسمت می گذاریم و بعد می رویم به سراغ بخش اصلی.

سوالی از شما دارم. اگر از شما بخواهم که مساله ریاضی 352 را روی کاغذ انجام دهید، عدد 35 را در چه چیزی ضرب می کنید؟ بله، ضرب در خودش. خب، حالا اگر از شما بخواهم آن را طبق روش قدیمی انجام دهید، زیاد سخت نیست.

ص: 266

35×35=175+1050=1225

اما اگر از شما تقاضا کنم که آن را در 2 یا 3 ثانیه در ذهنتان انجام دهید، چه؟ بیشتر کسانی که در ریاضیات خوب نیستند وقتی از آنها چنین درخواستی می کردم می گفتند: آه پسر! تو ذهن مرا نمی شناسی. نمی توانم یک چیزی مثل آن را انجام بدهم. اما اگر فنون این کار را بلد باشیم آن کار خیلی آسان می گردد.

#### ترفند اول

آن تکنیک و فن این است: وقتی که شما یک شمارۀ 2 رقمی دارید که به عدد 5 ختم می شود و شما می خواهید آن را در خودش ضرب کنید، همه آن چه که باید انجام دهید یک چیز ساده است و آن این است: به اولین عدد سمت چپ نگاه کنید که در این مثال ما عدد 3 می باشد (352). حالا آن را در یک رقم بیشتر از خودش ضرب کنید؛ یعنی: عدد4، خب، 3×4 چند می شود؟ بله، 12. حالا یک کار دیگر باید انجام دهید و آن ضرب عدد 5 در خودش است که می شود 25 و مرحله آخر، قرار دادن عدد 25 بعد از 12 است که می شود: 1225 مساله حل شد.

زمانیکه این کار را انجام می دهم، مخاطبان با تعجب می گویند: یک لحظه صبر کنید، شما چطور؟! می دانید جواب من به آنها چیست؟ به آنها می گویم چه کسی اهمیت می دهد. تا زمانیکه این روش کار بدهد و موثر باشد از آن برای حل مساله استفاده می شود و کاری نداریم که چرا این روش موثر واقع می شود.

بسیار خب، دوست من آماده ای؟ برویم سراغ مثال بعدی. این مثال را خودت با استفاده از تکنیک مذکور حل کن. 652 حالا دیگر می دانی که چطور آن را خیلی سریع حل کنی. می شود: 42=6×7 و25=5×5 و آنها را کنار یکدیگر قرار می دهیم: 4225. اما اگر از من بپرسید که آیا این روش را برای همه اعداد می توان به کار برد؟ پاسخ من به شما این است: نه؛ اگر چنین کاربردی داشت، همه

ص: 267

متخصص ریاضی می شدیم. اما نگران نباش، ترفندهای ریاضی خیلی زیاد دیگری وجود دارند و من هم اکنون می خواهم یکی از آنها را به شما نشان بدهم. لازم به ذکر است که دانش آموزان من این ترفندها را در درس ریاضی خود به کار می برند و شما هم اگر بخواهید می توانید این کار را انجام دهید.

بیایید با هم کمی بخندیم. اغلب اوقات دانش آموزانی داشته ام که بعد از یک چنین روزی به سراغ کسی که می شناسند می روند؛ مثلا: یکی از اعضای خانواده، دوست، همکلاسی و یا کسی دیگر و یک تکه کاغذ و یک قلم به او می دادند و از او می خواستند که یک عدد 2 رقمی که به عدد 5 ختم می شود بگوید و سپس بیان می کردندکه خودشان آن را ذهنی انجام می دهند و طرف مقابل روی کاغذ. خب نتیجه این بود که دانش آموز من این کار را سریع تر انجام می داد و بعد از اتمام، توانایی ریاضی اش را به رخ می کشید و پز می داد و مخصوصا اگر قبلا در ریاضیات ضعیف بود؛ حالا موجب تعجب زیاد اطرافیان می شد و بعد از آنها می پرسید که خب 252 چند می شود؟ سپس آنها به روش معمولی شروع به حل آن می کردند.

25 × 25=625

و قبل از اینکه آنها مساله را حل کنند دانش آموز من مساله را حل کرده بود: 625. شما هم می توانید این کار را انجام دهید البته برای اینکه آنها را تحت تاثیر قرار دهید، قبل از اینکه آنها هیچ چیزی بنویسند، پاسخ را به آنها بگویید و با لحنی که انگار خیلی چیز راحتی را حل کرده اید به آنها بگویید: هی یک چیز مشکل تر بپرس. قطعا آنها از تو خواهند پرسیدکه چطور اینقدر سریع این کار را انجام داده ای؟ نخندید و خیلی جدی به آنها بگویید که بسیار خب، می توانید به تمرین کردن ادامه بدهید! شاید روزی شما هم به با استعدادی من بشوید!! آنها فکر می کنند که شما همان عملیات قدیمی را در ذهن خود انجام داده اید؛ در حالیکه آن یک تکنیک ساده است. اگر آن فرد چند روز دیگر شما را دید و از شما دربارۀ این پرسید که چطور آن مساله را اینقدر سریع انجام دادی؟ آن روش را برای او

ص: 268

توضیح بدهید. خنده دار اینجاست که چطور حس تحسین طرف مقابل برای شما فروکش می کند و با چه حالتی به شما نگاه می کند.

#### ترفند دوم

بگذریم، حالا می خواهم یکی دیگر از این تکنیکهای سریع و جالب را به شما نشان بدهم و بعد از آن می رویم به سراغ قسمت اصلی این فصل. 62×11 چند می شود؟ خب این مساله سختی نیست و طبق روش قدیمی می توانید آن را حل کنید ولی با تکنیکی که چند ثانیۀ دیگر می آموزید، می توانید آن را در 1 ثانیه حل کنید.

اما تکنیک: عدد 6 را بعلاوۀ عدد 2 کنید؛ می شوند چند؟ بله 8؛ حالا عدد بدست آمده یعنی عدد 8 را بین اعداد 6 و 2 قرار بدهید که می شود 682. می بینید که مساله حل شد و شما در اینجا به ضرب چیزی نیاز ندارید در حالیکه این یک مساله ریاضی ضرب است و این عجیب است! این مثال را خودت حل کن: 54×11 چند می شود؟ آفرین درست است، عدد 5 را به اضافه 4 می کنیم، می شود 9 و سپس عدد 9 را بین 4 و 5 قرار می دهیم که می شود 594. بنابراین، شما آن را در 1 ثانیه انجام می دهید در حالیکه شخص دیگر هنوز مشغول محاسبه طبق روش قدیمی است یعنی:

54 × 11 = 594

در فصل بعدی تعداد کمی از این موارد را بیان خواهم نمود. بعضی ها از من می پرسند که ممکن است یک کارگاه ریاضی در مورد این فنون و تکنیکها بگذارید؟ بله ممکن است زمانی این کار را انجام بدهم؛ زیرا تعداد زیادی از آنها را بلدم. اگر شما در ریاضیات ضعیف بوده اید، زمانیکه این ترفندها را بیاموزید برای اولین بار یک احساس قدرت بر اعداد به شما دست می دهد؛ زیرا حالا می توانید یک تعداد از مواردی را که متنفر بوده اید و قادر به انجامش نبودید را انجام بدهید.

ص: 269

### ب- بخاطرسپاری با استفاده از ترفند اکرونیم ها و اکروستیک ها

#### 1- آکرونیم ها

هم اکنون چیز ویژه و مهمی را به شما آموزش می دهم که به دانش آموزان کمک کرده اند در امتحان نمرۀ بالاتری بگیرند و این بحث عمده و اصلی این فصل است. مورد اول یعنی شمارۀ 1 و 2 با هم هستند. می خواهم کمی توضیح بدهم در مورد اینکه چگونه «اکرونیم ها» کمک می کنند که در امتحان نمره بالاتری بگیرید. کلید بزرگ آن را که ظرف چند دقیقه دیگر توضیح خواهم داد این است که اکرونیم ها کلماتی اند که از حروف ابتدای کلمات دیگر تشکیل شده اند و همۀ شما قبلا این را در زندگی تان استفاده کرده اید؛ اما بیشتر مردم نمی دانند که آن کلمات، اکرونیم نامیده می شوند. من می خواهم 3 مثال عملی را برای شما بیان کنم تا ببینید که چطور آنها می توانند در امتحان به شما کمک کنند که آنچه را ضروری است در آن لحظه به یاد بیاورید.

بسیار خب، مثال اول کلمه Home به معنی خانه است و این کلمه ای خیلی معمول است که همۀ آن را بلدید. اما در واقع این یک ترفند قوی حافظه است ولی وقتی آن را می بینید این طور به نظر نمی رسد. این کلمه، کمک بسیار بزرگی است در کلاس جغرافی برای به خاطر آوردن نام 5 دریاچۀ بزرگ که درون و اطراف ایالت میشیگان است. درست است که به خاطر سپردن 5 چیز برای امتحان کار سختی نیست؛ اما مشکل زمانی ایجاد می شود که به جای 5 چیز، صدها مورد را باید به خاطر بسپارید. اما طریقۀ نوشتن اکرونیم به صورت عمودی است؛ زیرا اینطور بهتر به کار برده و استفاده می شوند. بیایید برویم به سراغ این حروف.

تصویر

ص: 270

زمانیکه به دانش آموزانم می آموزم که چگونه اکرونیم ها را درست کنند و چطور بنویسند، معمولا نتیجۀ خیلی خوبی می دهد؛ زیرا وقتی که یک جدول اطراف حروف ابتدای آن کلمات بکشید از لحاظ روانشناسی این عمل باعث می شود که آن تصویر و آن صفحه، بلافاصله و سریع در ذهن شما بماند و در نتیجه به خاطر آوردن آن آسانتر می شود. اگر قرار باشد که طبق روش قدیمی، نام این 5 دریاچه را حفظ کنید و موقع امتحان دائم به خود بگویید من این مطلب را خوانده ام، یک جایی در کتاب و جزوه ام بوده و ... ، این شما را تحت فشار زیادی قرار می دهد. اما با به کار بردن تکنیک مذکور و تمرین کردن آن قبل از امتحان، تنها کاری که موقع امتحان نیاز دارید که انجام دهید این است: نوشتن اکرونیم که در این مثال، 5 حرف اول نام این رودخانه هاست -Home- بعد بقیۀ موارد سریعا از ذهن شما جاری می گردند و همه را به خاطر می آورید.

نتیجه به کار گیری اکرونیم ها، بسیار رضایت بخش است؛ زیرا هر کدام از حروف آن مانند یک قلاب عمل می کنند که یک کلمه به هر حرفی از آن آویزان شده است. بنابراین حتی تحت شرایط فشار بالای امتحان، آنها خیلی سریع به ذهن شما بر می گردند. خب، حالا دومین مثال را با هم بررسی می کنیم. نمی دانم آن را می دانید یا نه. 2:Roy G.Biv، فکر می کنید این چیست؟ اینها رنگهای رنگین کمان هستند. اگرچه این اسم یک مرد است، اما وجود خارجی ندارد و زمانیکه رنگهای رنگین کمان را به صورت یک اسم در ذهن می سپارید، می توانید آن را راحت تر به خاطر آورید. بیایید یک مشارکت دو طرفه داشته باشیم؛ خب، می خواهم بدانم آیا می دانید که حروف این کلمه هر کدام چه رنگی را نشان می دهند؟ همۀ شما باید 5 حرف اول آن را بدانید اما 2 حرف آخر، کار را کمی سخت می کنند. معمولا همه به این دو حرف که می رسند سکوت می کنند.

R→ red, O→ orange, Y→ yellow, G→ green, B→ blue, I→ indigo,

V→ violet

به ترتیب: قرمز، نارنجی، زرد، سبز، آبی، نیلی، بنفش

ص: 271

این 2 حرف کمی پیچیدگی ایجاد می کنند؛ اما 2 حرف اول، به خاطر سپردنشان آسانتر است. اگر این کلمات را به همین صورت بنویسید و کمی تمرین بکنید، آنها را فراموش نخواهید کرد.

امیدوارم که خسته نشده باشید؛ چون تو مشتاق پیشرفت و تحول به سوی یادگیری بهتر و ارتقاء علمی هستی. پس بیا برویم به سراغ اکرونیم ها. مطمئن هستم که این را بلد نیستی چون خودم آن را ساخته ام. چند سال قبل دانش آموزی داشتم که روزی با وحشت خیلی زیاد نزدم آمد و گفت: استاد هفتۀ دیگر امتحان دارم و حجم مطالب آن خیلی زیاد است. اگرچه آنها را خوانده ام ولی بیشتر شان را فراموش کرده ام. آیا می توانید به من کمک کنید؟ گفتم: بسیار خب، اسم آن درس چیست؟ پاسخ داد آناتومی. می دانید که اسامی و مطالب زیادی را در این کلاس باید به خاطر سپرد و از بسکه زیادند به خاطر آوردنشان انگار که مغز را می کشد. هنگامیکه از او پرسیدم در کدام بخش از آن به کمک ویژه نیاز دارد، پاسخ داد همۀ بخشها؛ اما قسمتی که در موردش نگرانم این است که معلم از ما خواسته که 10 اندام اصلی بدن انسان را برای امتحان به خاطر بسپاریم. با تعجب به او نگاه کردم و گفتم: این که چیزی نیست، چرا بیشتر از سایر بخشها نگران این قسمت هستی؟ او با چشمان و صدای مضطرب پاسخ داد: نحوۀ امتحان مرا نگران کرد؛ زیرا به صورت جای خالی است و از ما خواسته می شود که جاهای خالی را پر کنیم. از شما نمی پرسم که وقتی جاهای خالی را در امتحان می بینید چه در ذهنتان می گذرد چون آن حال بسیار بد را درک کرده ام.

اگرچه سوالات چند گزینه ای آسان نیستند اما مزیتی که بر سوالات جای خالی دارند این است که یکی از گزینه ها جواب درست است و کلماتی آنجا وجود دارند که با دیدنشان پاسخ درست در ذهن انسان تداعی می گردد و پاسخهای غلط نیز خود نشانه هایی دارند که با دیدن آنها، غلط بودنشان معلوم می گردد؛ یعنی: کلمات و علائمی در این نوع سوالات هستند که به نوعی در تشخیص پاسخدرست و غلط، کمک محسوب می شوند. ولی هیچ یک از این کمکها در سوالات جای خالی دیده نمی شوند.

این دانش آموز گفته بود که ساعتها لیست را مطالعه کرده است ولی باز هم بیشتر آنها را فراموش می کند. می دانید جواب من به او چه بود؟ به او گفتم: یک نظری دارم، اجازه بده که امتحانش کنم و این سوال مهم را مربوط به همین موضوع از او پرسیدم که آیا احتیاج داری که همۀ اطلاعات این لیست را به همین ترتیبی که نوشته شده است به خاطر بسپارید؟ پاسخ داد: خیر. بنابراین، من سعی

ص: 272

کردم که همۀ آن لغات را طوری جابجا کنم که با کنار هم گذاشتن حروف ابتدای آنها، اکرونیمی بدست آید که به خاطر سپردنش آسان باشد. خب، همان طور که می دانید آسان نبود زیرا تعداد کلمات زیاد بودند.

البته نکته قابل توجه در ساختن اکرونیم ها این است که اگر تعداد کلمات زیاد هستند و در نتیجه تعداد حروف ابتدای آنها زیاد است در اینصورت ساختن یک کلمه از آنها غیر ممکن است و می توانید چند کلمۀ کوتاه در کنار یکدیگر بسازید مثل همان کلمۀ مربوط به رنگهای رنگین کمان. در ضمن در هر کلمۀ اکرونیم ساخته شده نباید حروف همانند یکدیگر وجود داشته باشند مثلا: دو حرف «س» یا دو حرف «الف» و مانند آن در یک کلمه. در غیر اینصورت این کلمه به درد نمی خورد. اما اگر در دو کلمه یا بیشتر حروف مشترک بود، اشکالی ندارد مثلا یکی حرف «الف» داشت و دیگری هم همین حرف را داشت. اما برگردیم به سراغ داستان آن دانش آموز، سرانجام آن اکرونیم را ساختم. او در حالیکه هیجان زده شده بود از من پرسید که با حروف این کلمات چه کند؟

: Nicer Drums 3

پاسخ دادم: هیچ، هر یک از این حروف مانند قلاب یک کلمه را به خود آویخته اند. زمانیکه کلمه مربوط به هر حرف را بدانی و یاد بگیری و تمرین کنی، دیگر مشکلی برای امتحان نخواهی داشت. در زیر نشان داده ام که هر حرف نمایانگر چه کلمه ای است.

Nicer Drumsکسانیکه در شاخه های مختلف علوم پزشکی تحصیل می کنند، این مثال به دردشان می خورد. اما حرف i در Nicer می دانید نشانگر چه کلمه ای است؟ بعضی از شماها فکر می کنید که آن Immune system یا همان سیستم ایمنی را نشان می دهد؛ اما اینطور نیست بلکه آن نشان دهندۀ کلمۀ Integumentary به معنی سیستم پوششی است؛ یعنی: سیستمی که تمام سطح بیرونی بدن را پوشیده است شامل: پوست، مو و ناخن. بعد از حدود 10 دقیقه که این حروف را با او کار کردم آنها را کاملا یاد گرفته و به خاطر سپرد. نکتۀ جالب این است که بعد از یادگیری و تمرین اینگونه کلمات، شما در هر حالتی که باشید می توانید آنها را به مدت چند ثانیه در ذهن خود مرور کنید مثلا: آشپزی، تماشای تلویزیون، موقع خواب، پیاده روی و ... او پس از امتحان نزد من آمد در

ص: 273

حالیکه لبخند می زد و گفت که موقع امتحان اصلا استرس نداشتم اما من از دست شما خیلی عصبانی ام زیرا نمرۀ C گرفتم. چرا این ترفند را در مورد بقیۀ مطالب مورد امتحان به من نیاموختید؟!

#### 2- اکروستیک ها

خب، مساله این است که وقتی 4، 5، 6 مورد را به صورت اکرونیم به خاطر بسپارید، عملی است ولی زمانیکه تعداد این موارد زیاد شوند، یادگیری آنها بدین صورت باعث قاطی شدن مطالب در ذهن می گردند و برای همین باید فنون دیگری را در کنار این فن، بیاموزید. خب، یک جمع بندی داشته باشیم خوب است. تا اینجا گفتیم که یک راه برای به خاطر سپاری و یادآوری بهتر مطالب استفاده از اکرونیم هاست و 3 مثال برای آن بیان کردیم. اما راه دیگر استفاده از اکروستیک ها است که در آنها درست مثل اکرونیم ها از حرف اول کلمات استفاده می شود با این تفاوت که در اینجا جمله ساخته می شود نه یک یا چند کلمه. خب یک مثال ساده که ممکن است بعضی از شما با آن آشنا باشید این است و البته این اکروستیک نیست چون یک جمله است. آیا می دانید که این حروف نمایانگر چه کلماتی اند؟

اکرونیم ها- کلمات

اکروستیک- جملات

-----------------------

1: EGBDF

این کلمه برای موسیقی به کار می رود. هر کدام از شما که کلاس موسیقی داشته اید، می دانید که یکی از چیزهایی که در ابتدا باید بیاموزید خواندن نت هاست؛ بعد می دانید که چه چیزی را بنوازید. اما این برای تازه کارها سخت است که در حال نواختن موسیقی، نت ها را هم به طور همزمان در ذهن خود به ترتیب تداعی کنند. این 5 حرف نشان دهندۀ 5 خطی است که نت ها روی آن نوشته می شوند؛ اما این 5 حرف را نمی شود به صورت یک کلمه نوشت یعنی اکرونیم؛ زیرا باید

ص: 274

به ترتیب به خاطر آورده شوند تا به ترتیب هم اجرا شوند. بنابراین، می توان با آنها یک جمله نوشت که راحت تر به ذهن سپرده و به خاطر آورده شوند. آن جمله این است:

Every Good Boy Does Fine.

که تقریبا در هر کتاب مقدماتی موسیقی، برای شروع، این جمله کمک می کند که آن نت ها بهتر به خاطر آورده شوند. حروفی که زیر آنها خط کشیده ام، حروف مورد نیاز ما هستند. همیشه حرف اول هر کلمه. بدین ترتیب هر یک از حروف EGBDF را که نمایندۀ یک کلمه هستند و قابل تبدیل به اکرونیم نیستند را به شکل جمله درآوردیم تا بهتر به خاطر سپرده شوند.

اما اکنون می خواهم دو نکتۀ قابل توجه را برای شما بیان کنم: اول اینکه اخیرا دیده ام در کتابهای مبتدی موسیقی این جمله تغییر کرده و مثلا به صورت: Every Good Boy Deserves Food(هر پسر خوبی شایستگی غذا را دارد)، نوشته می شود و چون همه غذا را دوست دارند، خب این جمله هم مربوط به آن است و در ذهن بهتر می ماند یا بعضی به سبکهای دیگر نوشته اند. نکته ای که می خواهم شما از این مطلب بیاموزید این است که مهم نیست چطور یک چیزی را به صورتاکروستیک می نویسید، مهم این است که مغز شما با آن جمله راحت تر است و می بینید که آن را بهتر یاد می گیرید و بهتر به یاد می آورید. خب ، همان طور عمل کنید. یکی از مهمترین نکته ها در اینجا همین است.

مطلب دیگر در مورد حل کردن مسائل ریاضی است. همانطور که می دانید در هر کدام از مسائل مربوط به ریاضیات، باید مراحل خاصی به ترتیب انجام داده شوند تا به جواب برسید و حتی اگر یک مرحله را انجام ندهید یا ترتیب انجام مراحل را رعایت نکنید، هیچ گاه به پاسخ درست دست نمی یابید. اما مساله اینجاست که به یاد آوردن و مراحل حل کردن هر نوع مساله، با دیگری فرق می کند؛ مثلا: در هر نوع مساله جبری خاص، یک سری روش و گامهایی که متفاوت با مساله جبری نوع دیگر است باید در پیش گرفته شود تا به جواب درست برسیم.

پس نکتۀ مهم در حل مسائل ریاضی، رعایت ترتیب انجام مراحل است. اما با استفاده از اکروستیک ها شما می توانید مراحل حل کردن هر نوع سوال را به راحتی در ذهن خود تثبیت کنید و خیلی سریع به خاطر آورید؛ به عنوان مثال اگر باید در حل کردن فلان مساله اول پرانتز بگذارید، بعد توان

ص: 275

بگیرید، سپس به ترتیب هر یک از موارد ضرب، تقسیم و تفریق را انجام دهید، می توانید آنها را تبدیل به یک جمله کنید، البته با رعایت ترتیب :

Please Excuse My Dear and Saly.

(P ←parenthesis یا همان پرانتز، E ←exponent به معنی «توان» در ریاضی،M ←multiply به معنی ضرب، D ← divide یا همان تقسیم کردن، و S ← که نشان دهندۀ subtract به معنی تفریق کردن می باشد.)

شاید این سوال شما هم باشد؛ گاهی دانش آموزان از من می پرسند که بهتر است از اکرونیم ها استفاده کنیم یا اکروستیک ها؛ یعنی: کلمه سازی بهتر است یا جمله سازی. پاسخ این است که: خب، کلمه ساختن بهتر است؛ زیرا به خاطر آوردن یک کلمه راحت تر است از به خاطر آوردن یک جمله. اما گاهیاوقات مثل آن مورد که در موسیقی برایتان مثال زدم، شما نمی توانید اکرونیم درست کنید و چاره ای به جز جمله ساختن وجود ندارد. مثلا همان طور که قبلا گفتم شما نمی توانید با جابجایی حروف EGBDF یک کلمه درست کنید؛ زیرا آنها یک سری از گامهایی را نشان می دهند که برای نواختن موسیقی باید به ترتیب انجام شوند. بنابراین، بستگی به شرایط دارد و همچنین دوباره گوشزد می کنم که شما همۀ مطالب کالج یا دانشگاه را نمی توانید با استفاده از دو تکنیک مذکور، بیاموزید و به خاطر آورید. به همین دلیل می خواهم بقیۀ این فصل را اختصاص دهم به آموزش تکنیک دیگری به شما که بهترین ترفند حافظه ای است که من بلدم. البته به شرط اینکه آن را درست همانطور که می گویم به کار ببندید.

### ج- تصاویر ذهنی

#### اشاره

ج- تصاویر ذهنی mental pictures

اگرچه دو تکنیک مذکور در بالا، در مورد اینکه چطور مطالب را به خاطر بیاورید، خوب هستند؛ اما این یکی حتی از آن بهتر است.در مورد آن، وارد بحث تصاویر ذهنی یا همان mental pictures می شویم. زمانیکه این قسمت را به دانش آموزان درس می دهم بیشتر آنها می پرسند که آیا تا به حال این روش را خودتان به کار برده اید؟ و من با خوشحالی می گویم: بله، و البته این روش در به خاطر آوردن اطلاعات مورد نیازم به من بسیار کمک کرده است.

ص: 276

بسیار خب، در اینجا می خواهم آن را با شما سهیم شوم. دوست من، آماده ای؟ خب، شروع می کنیم. هیچ از خودت پرسیده ای «تصویر ذهنی» یعنی چه؟ یعنی چشمانتان را ببندید و تصویر یک چیزی را در ذهنتان به یک روش خاصی بسازید و سپس آن در ذهنتان می ماند و شما آن را به خاطر خواهید آورد. مساله جالب توجه این است که همۀ شما قدرت تصور خوبی دارید، حتی اگر فکر کنید که اینطور نیست و شما قادر هستید که چیزها را در ذهنتان ببندید و اگر یاد بگیرید که چطور این کار را درست انجام دهید، متعجب می شوید که چقدر مطالب زیادی را می توانید با این روش به راحتی بیاموزید و بهموقع و سریع به خاطر آورید و اما راه مورد نظر که چند دقیقۀ کوتاه، بیشتر در مورد آن وقت صرف نمی کنیم این است: اگر چشمانتان را ببندید و سعی کنید که تصویر یک چیزی را در ذهنتان بیاورید بدون به کارگیری فنون آن، مثل یک چرت کوتاه می شود. اما با به کار بردن تکنیک ویژه این روش به طرز عالی کار می دهد.

بیایید این تکنیکها را با مثال یاد بگیریم. خب، می خواهم به شما یک اکرونیم بدهم؛ مثلا: کلمۀ «SPACE» به معنی «فضا» و «جا.» چون یک کلمه است نه یک جمله، آن را اکرونیم نامیدم.

5 کیفیت تصاویر

ذهنی خوب

--------------

S stupid!

P

A

C

E

این اکرونیم شامل 5 حرف می باشدکه همانطور که قبلا گفتیم نشانگر یک کلمه می باشد. هرکدام از این 5 حرف یک ویژگی را نشان می دهند.

ص: 277

#### 1- پنج ویژگی تصویر ذهنی

##### ویژگی اول – احمقانه بودن

ویژگی اول – احمقانه بودن stupid

اما اولین آنها که باید یک مقدار بیشتری نسبت به 4 مورد دیگر درباره اش صحبت شود حرف S نشان دهندۀ کلمۀ «stupid» به معنی «احمقانه» است. فکر می کنم هر روز صبح که بیدار می شوید به خودتان می گویید که امروز سعی می کنم که هیچ کار احمقانه ای انجام ندهم؛ اما اینجا برای حافظه لفظ «احمقانه» یک چیز شگفت انگیز است و این بدین معنی است که هر چقدر یک چیزی عجیب و غریب و احمقانه تر باشد شما بیشتر قادر هستید که آن را به خاطر آورید. به همۀ چیزهای عجیب و غریب و احمقانه در ذهنتان فکر کنید. اگر دقت کرده باشید در واقع شما نمی خواهید که آنها را به خاطر آورید و هر چقدر سعی می کنید آنها را از ذهنتان پاک یا دور کنید، نمی شود و هیچ گاه از شرشان خلاص نمی شوید. دلیل ماندگاری آنها در ذهن شما همان stupid بودن آنهاست.

##### ویژگی دوم – بازی با کلمات

ویژگی دوم – بازی با کلمات Play on words

خب، برویم سراغ مورد دوم حرف P که ابتدای عبارت زیر است:

5 کیفیت تصاویر

ذهنی خوب

----------------

S stupid!

P Play on words

A

C

E

می خواهم با مثال عملی این مورد را یاد بگیرید. چیزی که از شما می خواهم این است که به کلمۀ «lion» به معنی «شیر»، دو الی سه ثانیه نگاه کنید. بسیار خب، حالا چشمانتان را ببندید و تصویر

ص: 278

یک شیر را به مدت 3 الی 4 ثانیه در ذهنتان بیاورید. حالا چشمانتان را باز کنید. به نظر آسان بود، این طور نیست؟ ولی اگر از شما بخواهم که همین کار را در موردکلمۀ «when» به معنی «کی؟، چه وقت؟» انجام دهید، چطور؟ آیا آسان است؟ خیر شما نمی توانید تصویری برای این کلمه در ذهنتان تصور کنید. اما نگران نباشید با روش هایی که تا چند لحظۀ دیگر به شما آموزش می دهم قادر به انجام این کار خواهید شد.

آنچه که باید انجام دهید این است: حرف w را حذف می کنیم. حالا آیا می توانید تصویری ذهنی از این کلمۀ «hen» به معنی «مرغ» در ذهنتان مجسم کنید؟ بله سوال اینجاست که آیا این کلمه با کلمۀ قبلی یکی است؟ پاسخ شما درست است، نه، یکی نیستند؛ اما این همان مورد دوم یا بازی روی کلمات است. چیزی مثل حذف کردن یک حرف آن و یا تبدیل آن به کلمه ای که شبیه به یک کلمۀ دیگر به نظر برسد و یا وزن و قافیه دادن به کلمات و البته تا یک دقیقه دیگر به شما نشان خواهم داد این چطور کار می کند؟ و این قسمت مهم کار است. صرف تصور جسم در ذهن کافی نیست. چگونه تصور کردن و رعایت موارد دیگر برای به خاطر سپاری آنها ضروری است ؟

##### ویژگی سوم – متحرک بودن

ویژگی سوم – متحرک بودن Action

اما ویژگی سوم، این مورد چیزی است که بیشتر مردم هرگز فکر نمی کنند که مربوط به حافظه می باشد؛ اما قطعا مربوط است و آن را با یک مثال عملی به شما یاد می دهم.

5 کیفیت تصاویر

ذهنی خوب

---------------------------------

S stupid!

P Play on words

A Action

C

E

ص: 279

اگر من مقابل شما بایستم و هر دو دستم را بالا ببرم به طوریکه کف دستهایم مقابل شما باشد؛ یکی از دستانم ثابت و بدون حرکت است ولی انگشتان کف دست دیگر را مرتباً باز و بسته کنم و آنها را تکان بدهم. در اولین نگاه کدامیک از این دو دست را اول از همه می بینید؟ درست است، دست در حال حرکت را. می پرسید: چرا؟ چون در حال حرکت است و آن دست دیگر چون ثابت است، جلب توجه نمی کند. دستی که در حال حرکت است، توجه ذهن را بیشتر به خود جلب می کند؛ اما اگر همین حالت را چند ثانیۀ کوتاه دیگر ادامه دهم، شما دیگر به آن دست در حال حرکت نگاه نخواهید کرد چون کسل کننده می شود و شروع می کنید به نگاه کردن به دست دیگر. پس در ابتدا فورا توجه شما از یک چیز ثابت (دست بی حرکت) به سمت یک چیز در حال حرکت (دست متحرک) جلب می شود.

بنابراین، وقتی این تکنیک را به کار ببرید، ابتدا اگر یاد بگیرید که چطور تصویر ذهنی را در ذهن بسازید به طوریکه آن تصویر در ذهن شما مثل یک عکس ثابت و بی حرکت نباشد، شما می توانید بیشتر آن را به خاطر آورید. ذهن انسان چیزهای ثابت را فراموش می کند؛ اما اگر آن چیز همراه با حرکت باشد ذهن تمایل بیشتری در به خاطر آوردن آن دارد. راز ماندگاری آن در ذهن همین متحرک بودن آن است.

##### ویژگی چهارم – واضح و روشن بودن

ویژگی چهارم – واضح و روشن بودن Clear→Vivid

خب، بیایید برویم به سراغ مورد چهارم؛ یعنی: حرف C که ابتدای کلمۀ «clear» به معنی «واضح و روش» می باشد. Clearبودن در اینجا دارای 2 معنی است که هر دو تای آنها را در این تکنیک باید به کار برد. معنی اول آن vivid بودن آن است؛ یعنی: واضح بودن به طوری که زنده به نظر برسد مثل تصاویر بعضی از تلویزیون ها که کیفیت بسیار بالایی دارند به طوریکه زنده و شفاف به نظر می رسند و اصطلاحا می گویند: HD؛ یعنی: با کیفیت بالا.

ص: 280

5 کیفیات تصاویر

ذهنی خوب

------------------------

S Stupid!

P Play on words

A Action

C Clear

E

نکته اینجاست که اگر تصویر ذهنی شما به این وضوح است و این حالت را در ذهن شما دارد، این تصویر در ذهن شما خواهد ماند در غیر اینصورت به درد نمی خورد و موثر نیست. خب، قبل از اینکه به سراغ تعریف دوم از واژۀ clear برویم یک مطلب دیگری را با هم بررسی می کنیم. چند دقیقه قبل از شما خواستم که چشمانتان را ببندید و تصویر یک شیر را در ذهنتان مجسم کنید. خب سوال این است: آیا زمانیکه چشمانتان را بستید تصویر یک شیر را در ذهن خود دیدید؟ وقتی این سوال را از بعضی مردم می پرسم، پاسخ می دهند: بله، من واقعا آن را دیدم. سپس از آنها می خواهم که آن را برای من توضیح بده. با تامل پاسخ می دهند: خب سرش سمت چپ بود، دمش سمت راست و داشت به سمت من بر می گشت. صورتش را کاملا به سمت من نگه داشت و یالی خیلی بزرگ دور تا دور صورتش بود و طوری آن را توصیف می کردند که انگار مقابل آنها ایستاده بود. این خوب است و منظور من از vivid بودن همین است.بیایید یک زنگ تفریح با هم داشته باشیم. زمانیکه این سوال را از بعضی دیگر می پرسم، پاسخ می دهند: نه، ندیدم. می پرسم: آیا چشمانتان را بستید؟ جواب می دهند بله، ادامه می دهم و من از شما خواستم که یک شیر را ببینید؟ پاسخ می دهند بله و من دوباره می پرسم: و شما آن را ندیدید؛ می گویند: نه. می دانید وقتی از آنها می پرسم: چرا؟ پاسخ آنها هر دفعه این است: نیازی به آن ندارم، میدانم که شیر چطوری است و نیازی به دیدن مجدد آن در ذهن خود ندارم!! در حالیکه آنچه در

ص: 281

اینجا به آن نیاز دارند، این است که آن را ببینند به طوریکه انگار مقابل صورتشان ایستاده است. اگر نتوانید این کار را بکنید، این روشها در به خاطر سپاری مطالب در ذهن شما تاثیری نخواهند داشت. معنی دیگر کلمۀ clear این است که گیج کننده نباشد.

5 کیفیات تصاویر

ذهنی خوب

---------------------

S Stupid!

P Play on words

A Action

C Clear →Vivid

E

بنابراین اگر قادر باشید که یک تصویر خیلی احمقانه و عجیب و غریب در ذهنتان بسازید، بعدا می توانید آن را بلافاصله به خاطر آورید و دیگر نیازی نیست که بنشینید و مدت زیادی برای به خاطر آوردن آن مورد فکر کنید.

##### ویژگی پنجم – راحت دیده شدن

ویژگی پنجم – راحت دیده شدن Easy to see

اما مورد آخر حرف E است که ابتدای عبارت کوتاه «Easy to see» به معنی «راحت دیده شدن» است و این عبارت یعنی چطور تصویری در ذهن ایجاد کنید که خیلی شلوغ و تنگ و تیره و درهم نیست، بلکه تعداد تصاویر ذهنی باید کم باشند به طوریکه قادر باشید آن را در ذهنتان ببینید و سپس آن را به خاطر آورید.

ص: 282

5 کیفیات تصاویر

ذهنی خوب

----------------------

S Stupid!

P Play on words

A Action

Vivid Clear Not confusing C

E Easy to see

خب، 5 ویژگی تصویر ذهنی خوب تمام شد. تصویر ذهنی که در ذهن شما ماندگاری داشته باشد و به خاطر آوردنش هم راحت باشد.

اما آنچه حالا در بقیۀ این کارگاه می خواهیم انجام دهیم این است که چه زمانی این 5 روش را به کار ببریم؟ یکی دو مورد از کاربردهای دیگر آن را در کارگاه بعدی توضیح خواهیم داد اما در حال حاضر یک مورد ویژه از کاربردهای این تکنیک را در اینجا بیان می کنم که مورد علاقه ام می باشد و آن در مورد به خاطر سپردن اسامی افراد با استفاده از روش «تصاویر ذهنی خوب» می باشد.

#### 2 - به خاطر سپردن اسامی اشخاص با استفاده از روش «تصاویر ذهنی خوب»

##### اشاره

یک سوال از شما دارم. آیا نام افراد را به خوبی به خاطر می آورید؟ بیشتر مردم اذعان می دارند که در این زمینه اصلا حافظۀ خوبی ندارند. بعضی ها می گویند که چهرۀ افراد به خوبی در خاطرشان می ماند اما نامشان نه. می خواهم موردی را به شما بگویم که بیشتر شما آن را تجربه کرده اید. کسی را ملاقات می کنید؛ به یکدیگر معرفی می شوید، چند دقیقه با هم به صحبت می پردازید و سپس از یکدیگر خداحافظی می کنید. پس از گذشت چند روز یا چند هفته دوباره یکدیگر را ملاقات می کنید. او به سمت شما می آید و شما نمی توانید نامش را به یاد آورید. می دانید که به خاطر آوردن نام

ص: 283

کسی به او این احساس را می دهد که برای شما مهم بوده است و در ذهن شما انسان خاصی است ولی در آن لحظه شما نمی توانید نام او را به خاطر آورید.

اینکه چه حالی پیدا می کنید نیازی به گفتن ندارد اما اگر شما یاد بگیرید چطور نام دیگران را به خوبی به خاطر بسپارید و به موقع به یاد آورید، این برای شما یک امتیاز مهم است در زندگی شخصی تان، مدرسه، تجارت و موارد بسیار زیاد دیگر، بسیار برای شما سودمند است زیرا تعداد زیادی از مردم نمی توانند نام یکدیگر را به خاطر بسپارند پس اگر شما در این زمینه خوب عمل کنید و توانایی انجام این کار را کسب نمایید، این مزیت قابل توجه برای شماست.

##### ترفند اول - بخاطر سپردن نام اشخاص

بسیار خب، حالا برویم به سراغ اصل مطلب. سوالی از شما دارم. چطور نام کسی را که قبلاً ملاقات کرده اید، به یاد می آورید؟ در واقع، راههای زیادی برای این وجود دارد و فقط یک راه نیست، اما راهی را که من قصد دارم به شما نشان بدهم، همان 5 تکنیک مذکور در تکنیک «تصاویر ذهنی خوب» را در بر دارد. اگر نام کسی برای شما بسیار عجیب و غریب و احمقانه به نظر برسد، آن را به آسانی به یاد می آورید. برای تمرین این مطلب مثالی می زنم که 2 نام را در بر دارد.

فرض کنید که شما خانمی را ملاقات می کنید که من تصویری از او را در اینجا برایتان می کشم که البته بدون مو است! و به خاطر آوردن او برای شما مهم است. یک نام آسان را در اینجا مثال می زنم.

Sandy Campbell

تصویر

خب، حالا ببینم که شما قرار است این متد را به چه صورتی در اینجا بکار ببندید. در همان لحظه که نام او را فهمیدید، به صورت او نگاه کنید و در مورد اسم کوچکش فکر کنید و خود را با تصویری که این اسم را به خاطر شما می آورد، مواجه کنید و صورت او را در یک جایی در ذهنتان قرار دهید. البته با اسمش که در اطراف صورتش نوشته شده است. پاسخ این است که این یک چیز کیفی و شخصی است که به چه راهی آن را تصور کنید؛ مثلا: کلمۀ«sand» به معنای «شن» موجود

ص: 284

در این باعث می شود که بعضی افراد با شنیدن کلمۀ اسم Sandy شنهای ساحل را به خاطر آورند. اما این به تنهایی درست نیست؛ چون یک چیزی را جداگانه تصور کرده است بلکه باید به عنوان مثال این صورت را با شنهایی که همه جا روی آن پراکنده شده اند، تصور کند. شنهایی که همه جای صورت و موها پخش شده اند و اینطور تصور کنم که می خواهم بروم و آن شنها را از روی صورت و موهایش پاک کنم

Sandy Campbell

تصویر

نکته این است که وجود شن روی همۀ قسمتهای صورت کسی عجیب و غریب است، پس کمک می کند که در ذهن شما بماند. بعضی دیگر می گویند من او را با یک قلعۀ شنی روی سرش تصور می کنم، درست مثل اینکه یک کلاه شنی بر سر دارد. خب، این هم خیلی عجیب و غریب است.

Sandy Campbell

تصویر

دستۀ سوم می گویند که من او را تصور می کنم که تا گردن در شن فرو رفته و فقط صورت او به سمت من بیرون است. تا زمانیکه این تصویر ذهنی را به صورت clear با آن ویژگی مذکور در بالا

ص: 285

یعنی: بسیار روشن و شفاف و واقعی و غیر گیج کننده ببینید، می توانید آن را به راحتی به خاطر آورید. اما نام خانوادگی اش؛ تصور کنید که به خاطر آوردن آن معمولا خیلی سخت است. ترفند لازم در اینجا این است که آن را به قسمتهای کوچکتر تقسیم می کنیم و تصاویر هر قسمت را در ذهنمان می بینیم. البته این نام خانوادگی نام یک نوع سوپ است و بیشتر افراد با شنیدن آن، نام آن سوپ را به خاطر می آورند. بنابراین با آنچه که شما بر روی صورت آن خانم در ذهنتان انجام داده اید و البته تصویر ایجاد شده او را مانند یک فرد پر از شن و ژولیده نشان می دهد، توانستید اسم کوچک او را به ذهن بسپارید.

##### ترفند دوم- بخاطرسپردن نام خانوادگی اشخاص

حالا می بینیم که چگونه می خواهید که نام خانوادگی اش را به خاطر بسپارید؟ خب، اکنون من چند پیشنهاد برای شما دارم تا ببینید که قدرت تصور شما چقدر عجیب و غریب است. او را با همان شکل متصور شدۀ قبلی می بینیم که دارد سوپ می خورد اما به شکل عجیب و غریب و احمقانه؛ مثلا: می بینیم که قوطی های سوپ مثل گوشواره از گوشش آویزان شده اند یا می بینیم که سوپ بر روی صورتش ریخته و به پایین صورتش جاری شده و با شنها قاطی گشته است یا یک قوطی بزرگ سوپ روی سرش است و مانند آن. این تصویر باید یک جور تصویر احمقانۀ عجیب و غریب باشد تا در ذهن شما تثبیت شود. به این ترتیب دفعۀ دیگر که او را می بینید نزد او می روید و می گویید Sandy Campbell (سندی کمپل) حالت چطور است؟ و او با تعجب و خوشحالی می گوید: اُه، شما نام مرا به خاطر آوردید؟! چقدر خوب است! اما اگر او بداند که شما چه کرده اید، همان لحظه شما را با عصبانیت و تنفر ترک می کند. اما به هر حال این راهی است که به وسیلۀ آن، آن اسم را به خاطر سپرده اید.

حالا می خواهم یک نام و نام خانوادگی را که به خاطر آوردنش مشکل است، برایتان مثال بزنم که البته نام و نام خانوادگی خودم است و به تصویر کشیدن آن در ذهن سخت است:

Scott Brueckner

بسیار خب، وقتی این اسم را می بینید قرار نیست که در مورد آن فکر کنید، بلکه قرار است که سریعا نسبت به آن واکنش نشان دهید و ظرف چند ثانیۀ کوتاه تصویر آن را در ذهن خود بسازید -البته به طریقی که برای شما بیان کردم- در مورد اسم کوچک؛ یعنی: Scottکه اسم یک شرکت دستمال

ص: 286

کاغذی است مثلا سریعا به یاد دستمال توالت یا کلینیکس می افتید! مثلا مرا می بینید که دستمال از گوشها و سوراخهای بینی ام دارد بیرون می ریزد یا دو تا رول دستمال توالت به جای گوشهایم و هر چیز دیگری مثل آن که ذهن شما با آن راحت تر است. بعضی ها با شنیدن این اسم به یاد نوار کاست می افتند و ... باز هم گوشزد می کنم آن راهی که مغز شما مطالب را با آن بهتر به خاطر می سپارد، راه بهتر است؛ مثلا: در مورد اخیر تصویر مرا می بینید که یک نوار را کنار صورتم نگه داشته ام و چون تصویر ذهنی باید احمقانه باشد باید مثلا ببینید که نوار داخل کاست دور تا دور صورت من پیچیده شده است. در ضمن، شما باید تلفظ اسم را نیز بلد باشید؛ زیرا شنیدن آوای آن در به خاطر سپاری اشبسیار مهم است. آنچه که ما همزمان در اینجا بر روی آن کار می کنیم بازی با تلفظ و صدای آن در ذهن است.

اما طریقۀ به خاطر سپاری نام خانوادگی ام، حرف u را که تلفظ نمی شود حذف می کنم می شود: Breckner ، خب، حالا آن را به دو بخش تقسیم می کنم: Breck/ner . حالا اگر قسمت اول را یاد بگیرید به خاطر سپاری اش راحت تر می شود. آن را بخوانید. این صدا شما را به یاد چه چیزی می اندازد؟ بله مثلا: breakfast به معنی صبحانه، break یعنی: زنگ تفریح که مثل همین کلمه تلفظ می شود البته با املای متفاوت. بنابراین تصویر ذهنی که از من در حالت «صبحانه» می بینید، صورتی است که به جای چشمهایش دو تخم مرغ قرار دارند، به جای ابروها سس و به جای هر یک از اجزای صورتم یکی از خوراکی های صبحانه را قرار می دهیم. اما قسمت بعدیِ نام خانوادگی ام، Brueckner بعضی ها با شنیدن آن به یاد کلمۀ nerd به معنی خرخون می افتند! یا مثلا nervous systemکه به معنی سیستم عصبی است و امثال آن. خب اگر همۀ این چیزهای احمقانه و عجیب و غریب را اطراف صورت من به صورت کاملا واضح و واقعی در ذهن خود ببینید، هر گاه که ملاقاتی با من داشته باشید نام و نام خانوادگی ام را به راحتی به خاطر می آورید.

با این روشی که هم اکنون برای شما بیان کردم، هر ترم حدوداً نام 600 دانش آموز را به خاطر می سپارم. کاری که باید بعد یاد گیری این ترفند ذهنی انجام دهید این است که به خاطر سپاری نام افراد را به همین صورت تمرین کنید. هر چقدر بیشتر تمرین کنید این مهارت در ذهن شما بیشتر توسعه می یابد و توانایی لازم برای انجام آن را در دو سه ثانیه اول ملاقاتتان با دیگران بدست خواهید آورد. ذهن شما با تمرین خلاقیت، سرعت لازم را کسب می کند؛ هر چند در ابتدا این کار برایتان زمان

ص: 287

گیر باشد یا احساس کنید که ذهن شما خسته می شود. اما نگران نباشید با ادامه دادن تمرین، ذهن شما خیلی سریع توانایی لازم در این زمینه را بدست آورده و بر انجام این کار مسلط می شود.

خوشحالم که این کارگاه دوم در مورد حافظه را نیز با یکدیگر به اتمام رساندیم. هم اکنون شما تکنیکهای بیشتری برای قدرتمند تر کردن حافظه تان آموخته اید. همانطور که می دانید برای این کار باید 2 مرحله طی شود یکی مرحلۀ آموختن فنون و تکنیکها و دوم به کار بستن همزمان آنها بهصورت عملی. شما دو سوم این راه را با موفقیت پیموده اید و تنها یک سوم آن یعنی یک کارگاه دیگر باقی مانده است. کسب موفقیتهای تحصیلی و علمی بیشتر در حال نزدیک و نزدیک تر شدن است.

ص: 288

### گام یازدهم: ترفندهای حافظه

بر روی پله یازدهم می ایستید. تکنیکهای جدیدی جهت استفاده از حافظه خود پیدا می کنید.

اکنون به دنیای یادگیری مطالب، ور دیگری نگاه می کنید. هدفدار، پر از تکنیک و توانایی و کاملاً مسلط. پر از اعتماد به نفس و بدون هیچ ترس و اضطرابی، شما قادر به آموختن هر چیزی هستید. مشکل بودن مطالب برای شما مفهمومی ندارند. آمادۀ بالا رفتن از پلۀ بعدی می شوید ... .

ص: 289

## کارگاه دوازدهم: ترفندهای بیشتری برای حافظه

### ترفندهای بیشتری برای حافظه

more memory tricks

بسیار خب، می خواهم کارگاه امروز را که کارگاه آخر نیز هست، شروع کنم و آن را «ترفندهای بیشتری برای حافظه یا همان more memory tricks» می نامم. اگر کارگاه قبلی یا همان فصل قبلی را با نام «ترفندهای حافظه» مطالعه کرده اید، تا چند ثانیۀ دیگر با هم یک مرور سریعی بر قسمتهایی که برای درک بهتر مطالب این فصل نیاز دارید، خواهیم داشت. نکته ای که می خواهم بدانید این است که «ترفندهای حافظه» خیلی زیاد هستند؛ اما در این فصل به 2 مورد از آنها می پردازیم. مطالبی که در این کارگاه می آموزیم در 4 موضوع طبقه بندی شده اند. اولین آنها خیلی سریع تمام می شود و سپس می خواهیم وقت زیادتری برای 3 مورد دیگر صرف کنیم. آن موارد به قرار ذیل می باشند:

1-ترفندهای ذهنی

2-تصاویر ذهنی (قسمت 2)

3-تعاریف

4-تعیین محل دقیق

### الف- ترفندهای ذهنی

#### اشاره

ص: 290

در کارگاه قبلی، البته برای کسانی که آن را مطالعه کرده اند، یک چیز که باید به یاد آورید این است که من به شما تعدادی از ترفندهای ریاضی را در شروع کارگاه یاد دادم و البته آن کارگاه برای آموزش ریاضیات طراحی نشده بود؛ بلکه فقط برای این بود که قدرت ترفندها در شناخت و یادگیری راههای میان بُر برای انجام چیزها به شما نشان داده شود.

#### یک ترفند ریاضی برای گرم کردن ذهن

قبل از شروع مطالب درسی برای گرم کردن ذهنتان می خواهم یک ترفند ریاضی دیگری را به شما آموزش دهم. در ضمن، این مورد چیزی نیست که احتیاج داشته باشید آن را بنویسید یا هر کار دیگری در موردش انجام دهید؛ بلکه دوباره می گویم که آن صرفا برای نشان دادن قدرت ترفندها به شماست. خب، اگر از شما بپرسم که یک مساله ریاضی مثل این مورد مذکور در پایین را حل کنید شما به منظور یافتن پاسخ آن مساله چه خواهید کرد؟ ? = 0/25 ÷ 9 خب طبق روش همیشگی، شما مجبور خواهید بود که نقطۀ اعشار را بردارید و بقیۀ کارهای دیگری که در روش سنتی انجام می شود را در اینجا اجرا کنید. اگر شما پایه ها و اصول اینکه چطور این کار را بکنید، بدانید، حل کردنش سخت نیست البته فقط طی کردن آن روند کمی زمان می گیرد. اما در صورتیکه«ترفند» آن را بدانید می توانید آن را در 1 ثانیه حل کنید بدون نیاز به انجام هیچ یک از مراحل روش سنتی و آن تکنیک این است: هر گاه یک مساله ریاضی داشتید که یک عدد در آن مساله تقسیم بر عدد 25/0 می شود، این دقیقا مثل این است که شما آن عدد را که اینجا عدد 9 است ضرب در عدد 4 کنید که از روش قبل بسیار آسانتر است. پس روش حل مسالۀ مذکور به این صورت است:

36 = 0/25 ÷ 9

9 × 4 = 36

خب ، حالا می خواهم یک مثال دیگر را خودتان حل کنید. 25/0÷ 6 چند می شود؟ بله درست است عدد 6 را در عدد 4 ضرب می کنیم و می شود 24.

ص: 291

24 = 0/25 ÷ 6

6 × 4 = 24

و این به این معنی نیست که شما حالا باهوش تر از زمانی هستید که شروع به مطالعۀ این فصل نمودید؛ بلکه معنی اش فقط این است که شما راه میان بر یا همان «ترفند» مورد نیاز در این مورد را می دانید. بنابراین هدف این کارگاه مثل کارگاه قبلی این است که چطو این ترفندها را به کار ببرید تا باعث شود حافظه تان مطالب بیشتری را راحت تر جذب و تثبیت کند و در نتیجه در زمان امتحان آنها را بهتر و سریع تر به خاطر آورید و این درست همان چیزی است که در 3 قسمت بعدی از 4 عنوان مذکور در بالا بدان می پردازیم.

### ب- تصاویر ذهنی

#### اشاره

ب- تصاویر ذهنی Mental Pictures (2)

بسیار خب، اما آنچه که می خواهم اول از همه به عنوان آموزش واقعی انجام دهم، پرداختن و مرور خیلی سریع مطلب «تصاویر ذهنی یا همان Mental Pictures» است که در کارگاه قبلی آموزش داده شد؛ البته برای کسانی که آن فصل را مطالعه نکرده اند. بنابراین حالا شما یک ایده و پیش زمینۀ ذهنی از آنچه که در ابتدای این جلسه می خواهیم انجام بدهیم، دارید.

1-ترفندهای ذهنی(P.T2)

2- تصاویر ذهنی؛ قسمت 2

3-تعاریف

4-تعیین محل دقیق

در کارگاه قبلی برایتان توضیح دادم که یکی از بهترین ترفندهای حافظه که می توانید از آن استفاده کنید به این طریق است که چشمانتان را ببندید و به یک روش خاصی که برایتان توضیح دادم، تصویر

ص: 292

چیزی را که می خواهید به ذهن بسپارید و در ذهن خود مجسم نمایید؛ در اینصورت آن مورد در ذهن شما تثبیت می شود و در واقع مثل چسب به مغز شما می چسبد و شما می توانید آن را در موقع لازم به خوبی به خاطر آورید.

#### ویژگی های تصویر ذهنی خوب

##### 1 - احمقانه و عجیب و غریب باشد.

مطلب مهم این است که همۀ ما قدرت تصور داریم و می توانیم چشمانمان را ببندیم و چیزها را ببینیم؛ اما یک تصویر ذهنی خوب یا در واقع یک تصویر ذهنی دارای قدرت ماندگاری و به خاطر آوری بالا که قبلا آن را تشریح کردم باید 2 ویژگی داشته باشد: اول اینکه واقعا احمقانه و عجیب و غریب باشد که با داشتن این کیفیات به طور همزمان شما آنها را بهتر به خاطر خواهید آورد. بنابراین تمام آن چیزی که از شما می خواهم این است که این تصاویر احمقانه به نظر برسند و معمولا هم بد به نظر می رسند چون آن چیزها خارج از حالت نرمال تصور می شوند؛ اما در این مورد خوب هستند و من خوبی این روش را در همین فصل به شما نشان خواهم داد.

##### 2- کلمات را قافیه دار و وزن دار کنیم.

مورد دیگر این است که کلمات را قافیه دار و وزن دار کنیم. به شکل کلماتی که از این نظر شبیه به آنها هستند درآوریم تا قادر شویم که تصاویری از آنها را در ذهن خود بسازیم و من می خواهم به شما به طور ویژه ای نشان بدهم که چگونه این کار را انجام بدهید. ظرف چند دقیقۀ بعد در طول این تمرین چندین مرتبه از شما می خواهم که چشمانتان را ببندید و تصویر یک چیزی را که برایتان در حال توضیح دادن هستم در ذهن خود مجسم کنید. حالا اگر خسته باشید چقدر دیدنی است، با چشمان خسته و کسل در حالی که به طور خیره به خطوط نگاه می کنید، چشمانتان را می بندید و بعد از انجام تمرین در لحظه ای که از شما خواسته شده که چشمانتان را باز کنید بعضی از شما در حال خرپف هستید! البته حال من در این لحظه قابل تصور نیست؛ اما امیدوارم که الان شما این طور نباشید.خب برگردیم به سراغ کارمان؛ آنچه هم اکنون می خواهم به شما درس بدهم به نت برداری نیاز

ص: 293

ندارد. معمولا من دوست دارم که افراد از بعضی چیزهایی که به آنها تدریس می کنم نت برداری کنند؛ اما ظرف 5 دقیقۀ بعدی آنچه از شما می خواهم این است که هیچ چیزی ننویسید. طبق آنچه به شما می گویم پیش بروید و البته در آخر این کارگاه در این مورد شما را امتحان می کنم و تست می گیرم و فکر می کنم که اگر شما آن را به شکل درست انجام دهید، شوکه خواهید شد که به خاطر سپاری با این روش چقدر آسان خواهد بود. بدون اینکه نیاز به نوشتن یا هر چیز دیگری مانند آن داشته باشید.

قبل از شروع می پردازیم به اصولی که در این تمرین باید رعایت شوند. لطفا دقیقا آنچه را که درخواست می کنم، انجام دهید. از شما می خواهم که چشمانتان را ببندید البته نه اینکه در این حالت تمرکزتان روی صدای من باشد. اول بخواهید گوش دهید و بعد سعی کنید که آنچه را گفته ام به خاطر آورید؛ زیرا قادر به انجام این کار نخواهید بود، بلکه همین طور که چشمانتان بسته است تصاویری را که در حال توصیف آنها برایتان هستم همزمان به طور واضح، همان طور که در کارگاه قبل آموخته اید در ذهن خود ببینید. بعدا می خواهیم آن را به خاطر آوریم. این یک آموزش عجیب کوچک است.

#### تمرین

آماده اید؟ شروع کنیم؟ بسیار عالی! من می خواهم به شما نام 12 خیابان را بیاموزم که در منطقۀ «لانگ بیچ اِریا» قرار دارند. 3 تا از آنها در گروه A ، 3 تای دیگر در گروه B، سه تای بعدی در گروه C و سه تای آخر در گروه D قرار دارند. وقتیکه در انتهای کارگاه از شما یک تست می گیرم، انتظارم از شما این است که وقتی من نام خیابانها را به شما می دهم به خاطر آورید که هر یک از این خیابانها در کدامیک از این 4 گروه قرار دارد.

اگر در کشور یا ایالت دیگری زندگی می کنید، می توانید این تمرین را در مورد خیابانهای آن منطقه پیاده کنید. خیلی از موارد وقتی شما باید موارد زیادی را یاد گرفته و به خاطر بسپارید، آنها خیلی راحت در ذهنتان قاطی می شوند و آنها را در گروههای غلط قرار می دهید. اما اگر شما این کار را درست انجام دهید، عملکرد شما در آخر کار عالی خواهد بود و از نتیجۀ عالی آن شوکه می شوید. تصاویر هر قسمت را می توانید همزمان با روخوانی مطالب در ذهن بیاورید و همچنین می توانید و بهتر است که از کسی دیگر بخواهید آن قسمتها را برای شما بخواند و شما چشمانتان را ببندید و

ص: 294

تصویرها را در ذهن خود بسازید. من این تکنیک را همانطور که در کلاس به صورت حضوری انجام می دهم در اینجا نیز برای شما اجرا می کنم.

خب، اولین تصویر اینجاست. کلمه ای که در اینجا می خواهم بگویم «Hay » است و آن را بلند تلفظ می کنم.

A → Hay

B

C

D

البته فریاد نمی زنیم؛ بلکه به صورتی آن را می خوانیم که تلفظ آن شنیده شود. کلمۀ Hay (یعنی: علف خشک) را به این دلیل انتخاب کردم؛ زیرا کاری که انجام می دهیم این است که من یک کلمه مثل Hay را که تلفظ آن شبیه به تلفظ حرف A (اِی) باشد در اینجا برای گروه A می نویسم و با آن بین حرف A و کلمۀ Hay یک ارتباط ذهنی ایجاد می کنم. شما می توانید کلمۀ دلخواه دیگری را که می بینید تلفظ آن به حرف A شبیه است و با آن راحت تر از Hay هستید به کار ببرید. اما ابتدا اجازه بدهید تا کل این تمرین را آنطور که من می گویم با هم انجام دهیم و پس از آموختن روش در انتهای تمرین می توانید مطالب دیگر به زبان خود را با اجرا کردن همین روش، بهتر بیاموزید. موارد دیگری را پس از اتمام این تمرین برای خود امتحان کنید. خب، برویم سراغ کارمان. کلمۀ Hay را برای گروه A انتخاب کردیم. آن را برای خود تلفظ می کنیم. چه تصویری از آن در ذهن شما تشکیل می شود؟ مثلا یک ظرف بزرگ از علف خشک. این همان تصویری است که من می خواهم در ذهنتان بسازید.من در اینجا مقداری کمکهای بصری آماده کرده ام تا این مطلب را برای شما کمی آسانتر کنم. اولین خیابان در گروه A خیابان Market می باشد. من در این لحظه، کلمه Market را که از قبل روی کارت در اندازۀ A4 نوشته ام، مقابل دانش آموزان می ایستم و به آنها نشان می دهم. از شما می

ص: 295

خواهم که چشمانتان را ببندید و تصویر یک سوپر مارکت را در ذهنتان مجسم کنید و شما در حالیکه گاری خریدتان را هل می دهید به سمت انتهای فروشگاه در حال حرکتید؛ اما به هر طرفی که نگاه می کنید، چپ، راست، کف زمین و مقابلتان پر از علف خشک است. به صورت چسبیده به قفسها و همچنین توده های علف خشک روی زمین هستند و شما مجبورید که گاری را از لابه لای آنها حرکت دهید. بنابراین آنچه از شما می خواهم دوباره ببینید این است که سعی کنید تصویر آنچه را که من می گویم در ذهنتان ببینید نه اینکه صرفا به کلمات و تلفظ آنها گوش دهید.

بسیار خب، حالا می توانید چشمانتان را باز کنید. می خواهم با این تمرینِ عملی، چیزی را به شما بیاموزم؛ در غیر اینصورت بدون انجامِ عملیِ این تمرین نمی توانید آنچه را که برایتان بازگو می کنم، یاد بگیرید. خب همین طور به انتهای راهرو می رویم، خیلی از مردم هم آنجا هستند؛ اما چیز غیر معمول این است که آنها خرید نمی کنند بلکه ایستاده اند و یک جوری راه شما را بند آورده اند. هر کدام از این اشخاص را که به او نگاه می کنید، یک چیزی مقابل صورتش گرفته و شما اصلا نمی توانید صورتهایشان را ببینید. آنچه که آنها در حال انجام دادن آن هستند این است که در حالیکه در سوپر مارکت ایستاده اند در حال خواندن «مجله» هستند.

بسیار خب، ادامه بدهید و چشمانتان را ببندید و اینجا آن قسمتی است که می خواهم شما از تخیلتان استفاده کنید. از شما می خواهم که همۀ این آدمها را در مقابلتان تصور کنید که آنجا ایستاده اند و در حال خواندن مجله هایشان هستند و همچنین از شما می خواهم که حتی روی جلد مجله ها را هم بخوانید. در مورد اینکه آنها در حال مطالعۀ چه مجلاتی هستند، واقعا به طور ویژه و خاص عمل کنید؛ یعنی: مجلۀ ویژه ای را با جزئیات خودش ببینید مثلا یکی مجلۀ ورزشی فلان است، دیگری مجلۀ آشپزی است و ... دلیل این مطلب این است که دیدن جزئیات به شما کمک می کند که آن تصویر در ذهنتان بماند.بسیار خب، می توانید چشمانتان را باز کنید. آن تمرین قرار است به شما کمک بکند که چه خیابانی را به خاطر آورید؟ این یکی از ترفندهایی است که ممکن است موثر بیافتد و البته یک کمی عجیب به نظر می رسد. پاسخ این است Magnolia نام خیابان بعدی که من این را به صورت کارت در کلاس به دانش آموزان نشان می دهم. اما ارتباط این کلمه با آنچه که در بالا توضیح دادم این است: قسمت Mag در کلمۀ Magnolia، مقایسه کنید: Magazine و Magnolia. اگر از شما بخواهم

ص: 296

که چشمانتان را بندید و در ذهنتان درخت مگنولیا را تصور کنید، آیا می توانید این کار را انجام دهید؟ شاید تعداد کمی از شما بتوانند اما من چون آن را تا به حال ندیده ام هیچ نظری دربارۀ اینکه چطور به نظر می رسد ندارم و نمی توانم تصویر آن را در ذهنم مجسم کنم. ولی اگر Mag را که درابتدای کلمۀ Magazine نیز وجود دارد در نظر بگیریم، همۀ ما می دانیم آن چیست و چه شکلی دارد. بنابراین در ذهنمان می توانیم آن را تصور کنیم یعنی کلمۀ اصلی را نمی شناسیم ولی از کلمۀ شناخته شده با تلفظ شبیه آن می توانیم به کلمۀ اصلی برسیم. خب، این از کارکردهای ذهن ماست.جالب است، این طور نیست؟

اما حالا از شما می خواهم که یک بار دیگر چشمانتان را برای این تصویر عجیب ببندید. شما از دست همۀ این افرادی که مقابل شما ایستاده اند ناراحت می شوید و سرانجام می گویید: می توانید لطف کنید و از سر راهم کنار بروید. من باید جلوتر بروم و خریدم را انجام دهم. از شما می خواهم که هر کدام از آن افرادی را که مجله در مقابل صورتشان گرفته اند به این صورت تصور کنید که مجله را پایین می آورند و به شما نگاه می کنند و در این حالت شما می توانید چهرۀ آنها را ببینید؛ اما به جای چشمانشان، آلبالوهای بزرگ قرمز رنگ را ببینید.

خب حالا چشمانتان را باز کنید. خیابان بعدی که فکر نمی کنم دربارۀ آن مشکل پیدا کنید این است: Cherry. این یکی آسان بود؛ اما بقیه کمی سخت هستند. قرار است آن تصویر کوچک و علفهای خشک در سوپر مارکت، همۀ آن نامها را به یکدیگر وصل کند و ما به زودی خواهیم دید که چطور این کار انجام می شود.اما در گروه دوم یعنی گروه B، کلمۀ Bee به معنای زنبور عسل را که نام یک حشره است به کار می بریم که تلفظ آن شبیه به تلفظ حرف Bمی باشد.

A Hay

B Bee

C

D

ص: 297

شما می دانید که زنبور عسل چه شکلی است؛ اما تصویر یک زنبور عسل با اندازۀ واقعی را در ذهن مجسم نکنید بلکه آن را با اندازه ای خیلی بزرگ مثلا به اندازۀ یک گوسفند در ذهن خود ببینید. این باعث می شود که توجه ذهنتان به آن جلب گردد و آن تصویر در ذهن شما بهتر بماند.

تصور کنید که یک زنبور به این بزرگی دارد شما را دنبال می کند. اما اولین خیابان در گروه B خیابان Park است و بنابراین یک تصویر عجیب که از شما می خواهم اینجا در ذهنتان تصور کنید این است: چشمانتان را ببندید البته نخوابید! و تصور کنید که در زمین بازی یک پارک هستید، با تاب، آلاکلنگ، سرسره و همۀ چیزهای دیگر مثل این. به هر قسمتی از پارک که قدم می گذارید یک زنبور بزرگ وجود دارد که سعی می کند شما را نیش بزند. همین طور چشمانتان را بسته نگه دارید، شما به اطراف پارک نگاه می کنید اما کسی آنجا نیست. شما در آنجا تنها هستید البته به جز زنبورها! و تصمیم می گیرید که سوار سرسره بشوید. به خودتان می گویید از وقتی که بچه بودم این کار را انجام نداده ام هیچ کسی هم که در اینجا نیست پس یک بار دیگر آن را امتحان می کنم و خودتان را تصور کنید که از پله های نردبان بالا می روید تا به قسمت بالای سرسره می رسید. اما شوکه می شوید چون وقتی به آنجا می رسید می بینید که یک مرد آنجا نشسته است. او از قبل آنجا بوده ولی شما او راندیده اید. او لباس قرمز پوشیده است، قرمز روشن با یک کراوات سفید بزرگ و یک کمربند مشکی پهن. خب، می توانید حدس بزنید او کیست؟ بله Santaیا همان santa Claus (بابا نوئل) اما نام خیابانی که می خواهیم اینجا به ذهن بسپاریم Santa Fe است و ما تصویر بابانوئل را در ذهن داریم و به عبارت claus فکر می کنیم بلکه به Santa که در هر دو مورد مشترک است، می اندیشیم و از این Santa استفاده می کنیم برای به خاطر سپاری کلمۀ اصلی.

بسیار خب، بیایید ادامه بدهیم. چشمانتان را برای قسمت آخر این تمرین ببندید و تصور کنید که سانتای مشهور، بالای سرسره نشسته است. او آنجا نشسته است و به پایین سر نمی خورد و شما او را به پایین سرسره هل می دهید.

حالا نوبت شماست. از شما می خواهم که تصور کنید در بالای سرسره نشسته اید. به پایین سر بخورید و احساس کنید که مثلا وقتی سر می خورید چطور توی دلتان خالی می شود و همچنین از شما می خواهم که همین طور که به پایین سر می خورید، ببینید که در سمت چپ و راست سرسره گلهای رز صورتی وجود دارند و وقتی که به پایین سر می خورید با دست آنها را لمس می کنید.

ص: 298

آن تصاویر را چسبیده به مغزتان تصور کنید. انگار که واقعی اند و نام خیابان دیگر که در میان بقیه آسانتر است این است Rose . خب، حالا یک مرور سریع انجام می دهیم. سعی کنید خودتان پاسخ دهید ولی اگر نتوانستید به پاسخ نگاه کنید. Hayکجاست؟ در مارکت. به جای چشمها در آنجا چه دیدید؟ Cherry. آنچه که افراد در مقابل صورتشان گرفته بودند چه بود؟ Magazine و از این کلمه چه چیزی را به خاطر می آورید؟ بله .Magnolia چه چیزی در اطراف سرسره وجود داشتند؟ Rose و چه کسی در بالای سرسره نشسته بود؟ Santa.

خب می بینید که ما دو تصویر کوچک عجیب و غریب داریم و سومین آنها که عجیب ترین آنهاست؛ پس مطمئنا آن را بهتر به خاطر می سپاریم.

کاربرد کلمۀ Sea برای گروه سوم است؛ یعنی: گروه C است،

A Hay

B Bee

C Sea

D

و همانطور که در مورد دو گروه قبلی گفتیم به این دلیل کلمۀ Sea را انتخاب نمودیم که تلفظ آن مثل حرف C می باشد و بهتر در ذهن می ماند؛ در اینصورت با گفتن کلمۀ Sea با تلفظ «سی» نام گروه سوم که حرف C می باشد، همزمان در ذهن ما تداعی می گردد و بدین صورت می توانیم یک تصویری از آن را در ذهن نگه داریم. این تصویری که اکنون از شما می خواهم در ذهن داشته باشید تصویری لذت بخش نیست؛ اما به هر حال از شما می خواهم که آن را تصور کنید.

از شما می خواهم که چشمانتان را ببندید و آنچه را می گویم تصور کنید. شما از یک کشتی پایین افتاده اید و دستان خود را از بازو روی یک تختۀ کوچک چوبی شناور روی آب قرار داده اید. تخته کوچک است و شما نمی توانید روی آن قرار بگیرید یا حتی بالا تنۀ خود را روی آن بگذارید. کشتی رفته است و شما تنها هستید و آب، سرد و ترسناک. با حرکت آب، شما هم بالا و پایین می روید

ص: 299

و سعی می کنید که خود را معلق نگه دارید تا غرق نشوید. می ترسید که کوسه ها بیایند و شما را بخورند. شما به اطراف نگاه می کنید و از خود می پرسید که چه می توانید بکنید. هر از گاهی به راست، چپ و مقابلتان نگاه می کنید و ناگهان می بینید که صدها چیز گرد در آب بالا و پایین می روند. از خودتان می پرسید آنها چه هستند؟ دستتان را دراز می کنید و یکی از آنها را به چنگ می آورید به آن نگاه می کنید، اُه! آن پرتغال است. نمی دانید چرا آنها آنجا هستند ولی صدها عدد از آنها آنجا هستند. آنها را به وضوح ببینید.

بسیار خب، چشمانتان را باز کنید. می خواهم نام خیابان اول از این گروه را به شما نشان بدهم: «Orange». این احمقانه ترین نام در بین این نام ها بود! دوباره چشمانتان را ببندید. شما ترسیده اید. سردتان است و پرتغالی در دستتان دارید.

هر از گاهی تعدادی از حیوانات به سمت شما حمله می کنند و از همۀ زوایا با دهان باز آماده اند که به شما حمله کنند و شما از آنها ترسیده اید؛ اما آنها کوسه نیستند و شما شروع می کنید به جیغ زدن وبه زبان اسپانیایی می گویید چشمانتان را باز کنید و به این کارت نگاه کنیدCoyotes : Los؛ یعنی: گرگ. از شما می خواهم که تصویر گرگهای عصبانی خیس را در ذهن مجسم کنید که از همۀ زوایا به سوی شما در حال حرکتند.

چشمانتان را ببندید و این آخرین قسمت تجسم مان است. در حالیکه هیچ امید دیگری ندارید، معجزه ای اتفاق می افتد. شما صدای بوق می شنوید و می بینید که یک Car از پشت سر شما با سرعت به طرفتان می آید. می توانید اتومبیل مورد علاقه تان را تصور کنید. آن اتومبیل دقیقا در کنار شما می ایستد و در آن باز می شود و شخصی که داخل اتومبیل است شما را از آب بیرون می کشد و نجات می دهد. در آخرین ثانیه از شما می خواهیم که همۀ ان چیزهای عجیب را در دریا ببینید. آیا می دانید که نام آن خیابان چیست؟ بله، .Carson

و اما حالا یک بار دیگر مرور می کنیم. چه کسی در بالای سرسره بود؟ .Santa Fe چه چیزی در دو طرف راست و چپ سرسره قرار داشت؟ Roseو چه چیزی سعی می کند که به شما حمله کند؟ .Los Coyotes چه چیزی در دریا می آید تا شما را نجات دهد؟ Car که از آن میرسیم به خیابان Carson. چه چیزهایی در آنجا بالا و پایین می رفتند؟ Orange. چه چیزی در همۀ اطراف سوپر

ص: 300

مارکت بود؟ Hay مردمی که آنجا بودند جه می کردند؟ خواندن .Magazineبه جای چشمها چه چیزی هستند؟ .Cherry

بسیار خب، ما سه مورد B ,A و C را انجام دادیم و تنها یک مورد دیگر؛ یعنی: D مانده است که شامل نام 3 خیابان دیگر می شود که از شما می خواهم آنها را یاد بگیرید؛ اما نمی خواهم آنها را به شما درس بدهم. سوال این است که چطور چیزی را که هنوز به شما درس نداده ام می توانید بشناسید و بدانید؟ پاسخ این است: آنچه که ما داریم انجام می دهیم بدین قرار است که شما 3 تصویر عجیب و غریب در ذهن خود دارید که در آنجا تثبیت شده اند و خوشبختانه فراموش نخواهند شد.

A Hay

B Bee

C Sea

D

اگر من از شما در امتحانی که کلا 20 یا 25 دقیقه طول می کشد بپرسم خیابان Delamo در چه گروهی قرار دارد، پاسخ شما چیست؟ بله گروه D چطور این را فهمیدید؟ چون نام آن خیابان در 3 گروه B ,A و C قرار ندارد. بنابراین اگر من گروههای B ,A و C را با نام خیابانهای آنها به شما بدهم شما به من نگاه می کنید و می گویید که نام خیابان Delamo را در میان آنها نیافتید. بنابراین D ساده ترین آنهاست؛ زیرا شما چیزی را می دانید که هرگز آن را نیاموخته اید و این یک جور راه میان بر است. اکنون از شما می خواهم هر آنچه را که چند لحظۀ پیش آموختید، فراموش کنید و آنها را کاملا از ذهنتان پاک کنید. هرچقدر سعی و تلاش کنید قادر به انجام این کار نخواهید بود. اما در ابتدای این کارگاه که ما 4 موضوع یا عنوان را در این فصل مورد بررسی قرار می دهیم، 2 موضوع از 4 موضوع آنها را بررسی کردیم.

1-ترفندهای ریاضی

2-تصاویر ذهنی

3-تعاریف

4-مکانهای دقیق

ص: 301

### ج- تعاریف

#### اشاره

ج- تعاریف Definitions

اکنون به سومین آنها؛ یعنی: مبحث Definition یا همان تعاریف می پردازیم.

یکی از چیزهای عمده و مهم که در بعضی از کلاسهای کالج بدان پرداخته می شود، بحث تعاریف می باشد. برای تشریح بیشتر آن باید گفت تعداد بسیار زیادی از تعاریف و لغات وجود دارند که شما باید همۀ آنها را به خاطر بسپارید. همانطور که به خاطر دارید در کارگاه اول دربارۀ راههای خوب و بد یادگیری که مردم سعی می کنند با عمل بر طبق آن، مطالب را به خاطر آورند صحبت کردیم.

اما از آنجائیکه موضوع این کارگاه «ترفندهای حافظه» است، قصد دارم به شما یک راه ترفندی را بیاموزم تا تعاریف را به خاطر آورید. البته این ترفند برای همۀ تعاریف کاربرد ندارد اما برای آن مواردیکه به کار می رود بسیار بسیار موثر و کارآمد است و در حقیقت بهترین تکنیکی است که من برای این موارد خاص می دانم.

البته اگر دارید از خودتان می پرسید که در کدام موارد می توان این تکنیک را به کار برد؟ پاسخ خود را ظرف چند دقیقۀ بعدی خواهید یافت. اما آن تکنیک این است:

Similar-sound صدای شبیه

Cue-technique تکنیک سر نخ

وقتی دیگران نام این تکنیک را می بینند، برایشان کمی پیچیده به نظر می رسد؛ اما وقتی آن را برایشان تشریح می کنم، دیگر اینطور نیست و در می یابند که بسیار ساده و آسان است. یکی از دلایل اصلی که من این تکنیک را دوست دارم، البته در کنار این حقیقت که آن بسیار موثر و کارآمد واقع می شود، این است که در این تکنیک فقط 2 گام وجود دارد و 2 گام بهتر از 10 گام یا بیشتر به نظر می رسد و حتی بهتر از اینکه این گامها چه هستند و چه باید کرد، در نام این متدها می باشد.

بنابراین آن را برای به خاطر آوردن، بسیار آسان می کند. درک این مطلب با ادامۀ این بحث، آسان می گردد. خب، گام اول «صدای شبیه» و گام دوم «تکنیک سرنخ» هستند.

Similar-sound صدای شبیه

Cue- technique تکنیک سر نخ

ص: 302

البته در این لحظه به نظر می رسد که این گامها کمک کننده نباشد اما من به شما نشان خواهم داد که چطور این تکنیکها کار می کند و شما خیلی زود، آسان بودن آن را در می یابید، پس نگران نباشید.

#### تمرین

##### گام اول- «صدای شبیه»

بسیار خب، بیایید بپردازیم به طرز استفاده از این تکنیکها. می خواهم یک لغت را در اینجا بنویسم و این یک لغتی است که احتمالا آن را نشنیده اید و البته آن در زبان انگلیسی یک لغت طولانی است.

Keraunophobia

فرض کنیم که شما تعریف این لغت را دارید و قرار است که آن را یاد بگیرید. آنچه که ممکن است انجام بدهید و البته بیشتر مردم آن را انجام می دهند این است که یک فلش کارت بر می دارید و لغت را در یک طرف آن می نویسید و تعریف آن را در طرف دیگر و آن را تمرین می کنید.

اما ظرف چند ثانیۀ دیگر خواهید دید که این روش چقدر گیج کننده خواهد بود و چرا این روشی را که تا چند لحظۀ دیگر به شما می آموزم، بهتر کار می کند. آماده اید؟ عالی است! پس بیایید شروع کنیم. در ابتدا، گام اول را اجرا می کنیم که گام «صدای مشابه» می باشد و آن 5 الی 10 ثانیه وقت می گیرد.

بنابراین آنچه شما انجام می دهید این است که ابتدا به لغتی که سعی دارید یاد بگیرید، نگاه می کنید و اولین چیزی که انجام می دهید این است که سعی کنید ببینید آیا معنی قسمتی از این لغت را از قبل می دانید یا نه؟ گاهی اوقات می دانید و گاهی اوقات هم نه و در مورد این مثال فکر می کنم که یک قسمت از آن را بدانید. کدام بخش؟ بله بخش دوم یعنی"phobia" و آن یک نوع ترس است و البته نه یک نوع ترس معمولی؛ مثلا یک نوع فوبیا از عنکبوتیان وجود دارد به نام "فوبیای اِراکنو arachnophobia" که در این نوع فوبیا فرد مبتلا، از عنکبوت ها می ترسد و وقتی به آنها می رسند به جای اینکه از نزدیک به آنها که دارند روی دیوار می خزند نگاه کنند و بگویند واقعا با مزه است، کمی عقب می پرند و یکه می خورند و مواظبند که ببینند آن عنکبوت می خواهد چه بکند. این گونه افراد در این لحظه بسیار وحشت زده می شوند به طوریکه نزدیک است از ترس سکته کنند.

خب، این مثالی برای درک بهتر فوبیا بود و شرایطی که افراد مبتلا با آن درگیر هستند. بیایید برگردیم

ص: 303

به بحث اصلی. گفتیم که از لغت Keraunophobia می توانیم بفهمیم که آن «ترس از یک چیزی» است؛ اما در مورد قسمت اول لغت که اصلا آشنا به نظر نمی رسد آنچه که باید انجام بدهیم این است: معنی این کلمه عبارت است از «ترس از رعد و برق» که به زبان انگلیسی می شود: «fear of lightning». خب، مساله اینجاست که رابطه ای از لحاظ ظاهر یا تلفظ بین دو کلمۀKerauno وlightning یا همان رعد و برق وجود ندارد و ذهن، کلماتی را که چنین رابطه ای ندارند، معمولا دیر می آموزد و زود فراموش می کند. بنابراین باید بین این 2 کلمه یک نوع رابطه برای تثبیت و به خاطر سپاری به موقع آنها ایجاد کنیم.

ابتدا تمرکز می کنیم بر روی آن قسمتی از کلمه که قصد داریم معنی اش را به خاطر بسپاریم و اینجاKerauno می باشد و ما می خواهیم روی همین قسمت تمرکز کنیم. همین قسمت را چندین بار برای خودمان بلند می خوانیم و تکرار می کنیم و به تلفظ آن گوش می دهیم و سعی می کنیم که در ذهنمان یک لغت را که از لحاظ تلفظ شبیه به آن است پیدا کنیم. خب این کلمه تلفظ می شود "کِرانوفوبیا" به قسمت اول کلمه که بلد نیستیم، نگاه می کنیم. حالا از شما کمی مارکت و کمک می خواهم. وقتی که می شنوید «Kerau با تلفظ کِران». آن را چند بار برای خودتان بلند بگویید. به نظر شما این کلمه شبیه چه کلمه ای است؟ بعضی ها می گویند: Crayon با تلفظ کِرِیِن، بعضی دیگر می گویند: Carry out با تلفظ کَری اَوت.

یا یک مثال دیگر که اینجا کمک کننده است و می توانیم چند دقیقۀ کوتاه روی آن کار کنیم این است «Karen» با تلفظ «کِرِن» که شبیه به نام یک خانم است و البته املایش هم نزدیک به Keraun می باشد. پس با تلفظ ان بخش که نمی دانستیم، بازی کردیم و بعد کلمۀ Karen را یافتیم که تلفظی مشابه این بخش دارد. خب، تا اینجا نصف کار انجام شد که همان گام اول یا صدای شبیه می باشد.

##### گام دوم- تکنیک سر نخ

اما گام دوم یعنی تکنیک سر نخ. برای انجام دادن این قسمت آنچه که انجام می دهیم این است که همین کلمه ای را که اخیرا نوشته اید -Karen-را در نظر می گیریم و یک جملۀ خیلی ساده و کوتاه می سازیم که تعریف این کلمه را در بر داشته باشد و به شما در به خاطر سپاری این تعریف در ذهنتان کمک کند.

ص: 304

به عنوان مثال جملۀ سر نخ در اینجا این است: «کِرن از رعد و برق می ترسد.» و این یک نوع فوبیا است که تعداد کمی از مردم بدان مبتلا هستند.

صدای شبیه ← کرانو فوبیا

تکنیک سر نخ ← کِرِن از رعد و برق می ترسد.

Similar-sound → Keraunophobia

Cue-technique → Karen is afraid of lightning.

اگر شما برای به خاطر سپاری معنی این کلمه آن را در یک طرف فلش کارت بنویسید و در طرف دیگر آن عبارت «ترس از رعد و برق» به خاطر سپردن آن برای مغز بسیار سخت خواهد بود؛ زیرا Kerauno نه از لحاظ ظاهر و نه از لحاظ تلفظ اصلا به کلمۀ lightning شبیه نیست حتی در زبان خود شما و هیچ راهی برای اتصا ل و مربوط کردن این دو کلمه به یکدیگر وجود ندارد.

اما در مورد ترفند شمارۀ 2 که نتیجه اش شد «Karen is afraid of lightning»؛ یعنی: «کِرن از رعد و برق می ترسد.» و فکر می کنم که همۀ شما تا حالا آن را به خاطر سپرده اید، خیلی آسان است. آنچه اتفاق می افتد این است که مثلا شما امتحان روانشناسی دارید و در جلسۀ امتحان حاضر می شوید و یک لیستی از فوبیا ها را باید از قبل مطالعه می کردید و به خاطر می سپردید و البته شما آنها را به این روشی که به شما یاد دادم، آموخته اید.

فرض می کنیم مثال بالا یکی از سوالات آن امتحان است، بدین صورت که Keraunophobia ترس از ... است و 4 گزینه به عنوان پاسخ به شما می دهد که یکی از آنها درست است. خب، طریقۀ پرداختن شما به این سوال باید بدین صورت باشد. به این کلمه نگاه می کنید؛ بخش اول آن یعنی: Kerauno شما را به یاد چه چیزی می اندازد؟ بله Karen و شما می دانید که او از Lightning می ترسد و بنابراین گزینه ای که کلمۀ Lightning را دارد، علامت می زنید و یا اگر استاد به این صورت سوالبدهد که کدام یک از گزینه های زیر ترس از یک نوع رعد و برق است؟ و سپس 4 فوبیا را در قالب 4 گزینه به شما بدهد. زمانیکه کلمۀ Lightning را در گزینه ها ببینید کلمۀ Karen را به یاد

ص: 305

می آورید و از این کلمه ذهن شما کلمۀ Keraunophobia را به خاطر می آورد و آن را علامت می زنید. با استفاده از این روش به خاطر سپاری معانی کلماتی که ظاهرشان عجیب و غریب به نظر می رسد و برای ذهنتان سخت است، بسیار ساده می گردد و این مفهوم دو گام موجود در این روش است.

بیایید چند مثال دیگر را با یکدیگر حل کنیم تا تسلط لازم برای پیاده سازی و اجرای این تکنیک را در مطالب درسی تان بدست آورید. از شما می خواهم که در این مورد یک مشارکت و همکاری دو طرفه داشته باشیم. بیایید به یک نوع خیلی معمول فوبیا یعنی «فوبیای بلون» بپردازیم که بیشتر مردم به آن مبتلا هستند. به این کلمه نگاه کنید: belonephobiaبا تلفظ «بلّونه فوبیا.» از شما می خواهم که معنی این کلمه را حدس بزنید. البته می دانم که اشتباه حدس خواهید زد و این را قبل از اینکه شروع کنید به شما می گویم. اما به هر حال باید قبل از شروع، کلمات با تلفظ شبیه را حدس بزنید. البته حدس زدن بر طبق ظاهر و تلفظ؛ یعنی: کلمه ای که از لحاظ ظاهر یا تلفظ شبیه به این کلمه باشد.

سوالی دارم. به نظر شما این کلمه به معنای چه نوع ترسی است؟ آن را چند بار بلند برای خود روخوانی و تلفظ کنید و به تلفظ آن گوش کنید. خب چه حدسی می زنید؟ به نظر شما چه معنی می دهد؟ بعضی می گویند ترس از «تنها بودن» که در زبان انگلیسی می شود: «being alone». به تلفظ این کلمه که از دهانتان خارج می شود گوش دهید: «بلّونه» و «بینگ اِلّون» و این به ظاهر خوب است اما به معنی ترس از تنهایی نیست. بعضی دیگر می گویند ترس از «balloon یا همان بالن» می باشد یا ترس از «bell یا زنگ» و یا حتی ترس از شمارۀ «One یا یک». هیچ یک از موارد بالا معنی این کلمه نیست، بلکه معنی آن «ترس از سوزن» می باشد که در زبان انگلیسی می شود «fear of needles». در این نوع ترس فرد مبتلا مثلا برای آمپول زدن تا مرز سکته پیش می رود.

اما کاری که باید در اینجا انجام دهیم، چیست؟ یا چگونه 2 ترفند مذکور در قبل را در اینجا اجرا کنیم؟ می دانید که بین 2 کلمۀ belone و needle هیچ شباهت حرفی و ظاهری یا آوایی وجود ندارد که باعث تثبیت و سهولت یادآوری آن شود. بنابراین ابتدا یک کلمه با این ویژگی را می یابیم که به belone؛ یعنی: بخشی که معنی آن را نتوانستیم حدس بزنیم، شبیه باشد، سپس تعریف را در

ص: 306

قالب یک جملۀ ساده قرار می دهیم. آن کلمۀ واسطه می تواند کلمۀ baloney به معنی: «مزخرف» باشد.

Belonephobia ترس از سوزن Baloney, the shot WILL hurt!!!!

خب به جملۀ ساده ای که در بالا نوشته شده توجه کنید. در زیر مثالهای بیشتری را برای درک بهتر و تمرین بیشتر این تکنیک ذکر نموده ام:

جملۀ سر نخ حافظه / تعریف / اصطلاح

Acrobats fear high jumps / ترس از بلندی / Acrophobia

آکروبات از ارتفاع می ترسد

Aunt threw the people out / ترس از مردم / Anthrophobia

خانم "آن" ، مردم را بیرون کرد.

Arrows fly … people shouldn’t. / ترس از پرواز / Aerophobia

لازم است خاطر نشان کنم من این تمرین را در بسیاری از کلاسهایم اجرا کرده ام و نتایج شگفت انگیز بوده است. در ابتدای کلاس، این روش را به آنها آموزش داده ام و با یکدیگر این مثالها را حل کردیم؛ درست مثل آنچه که در اینجا انجام شد. بعد از پایان مثالها به آنها 2 دقیقه وقت دادم که به این مطالب باز گردند و دوباره آنها را مرور کنند تا در ذهنشان تثبیت شوند. سپس آنها را کنار گذاشته و من دربارۀ چیزهای دیگر صحبت کردم و تقریبا 1 ساعت بعد دوباره به سراغ همین مثالها برگشته و آنها را امتحان نمودم که ببینم آنها می توانند این مطالب را به خاطر آورند یا نه. هر دفعه که من این کار انجام می دهم، تقریبا %100 از دانش آموزان کلاس همۀ آن موارد را به خاطر داشتند و نمرۀ عالی گرفتند. باوجود اینکه 1 ساعت از مرور 2 دقیقه ای آنها گذشته بود و یا فلش کارت هم درست نکرده بودند. این گواه و مدرک خوبی است بر موثر و کارآمد بودن این روش.

ص: 307

می خواهم یک سوال از شما بپرسم که آیا به این موضوع فکر کرده اید که چرا این تعاریف در ذهن می مانند؟ درست است چون آنها خیلی کوتاه هستند. راز یادگیری سریع آنها در کوتاه بودن آنهاست.

اگر شما در یک کلاس باید تعاریف زیادی را به ذهن بسپارید و هر کدام از آن کلمات، تعاریف 3 الی 4 خطی دارند. خب این اصلا خوب نیست؛ زیرا طولانی تر از آن هستند که در ذهن بمانند مگر اینکه شما یاد بگیرید که چطور آنها را کوتاهتر کنید؛ یعنی: به تعداد خیلی کمی کلمه تبدیل نمایید، سپس به این روش آنها را بیاموزید. من حتی دانش آموزانی داشته ام که از این روش در یادگیری یک زبان خارجی استفاده کرده اند؛ زیرا هر وقت که یک زبان خارجی را می آموزید باید تعداد خیلی زیادی کلمه یاد بگیرید.

خب، کاری که این دانش آموزان انجام می دهند این است که مثلا در حال آموختن زبان فرانسوی یا اسپانیایی و ... هستند. کلمه مورد نظر را با همان تلفظی که در آن زبان خارجه دارد تلفظ می کنند و سپس سعی می کنند که یک کلمه در زبان مادری خود مثلا: انگلیسی، فارسی و ... که تلفظ شبیه به این کلمه را بیابند و سپس بقیۀ مراحلی را که در بالا ذکر کردیم در مورد آن انجام می دهند و این روش موثر و کارآمد است؛ درست مانند همان مثالهایی که با یکدیگر حل کردیم. البته میزان کارآیی این مورد اخیر برای همه یکسان نیست.

بسیار خب، فکر می کنم سوالی در این مورد در ذهن نداشته باشید و همه چیز برایتان واضح شده است. قبل از اینکه از شما در به خاطر آوری مطالب آموخته شده در ابتدای این کارگاه تست بگیرم، می پردازم به موضوع این کارگاه با عنوان exact location یا همان مکان دقیق.

1- ترفندهای ریاضی

2- تصاویر ذهنی

3- تعاریف

4- مکانهای دقییق

ص: 308

### د- مکانهای دقیق

د - مکانهای دقیق Exact location

بیایید برویم به سراغ مقدمۀ کوتاه من در این مورد. در بعضی از کلاسهای کالج، شما ملزم می شوید که مکان چیزها را به خاطر بسپارید؛ مثل: کلاس جغرافی که معلم یک نقشۀ بزرگ پر از جاهای خالی به شما می دهد و شما مجبورید که چیزهای زیادی را برای پر کردن این جاهای خالی به خاطر آورید.

معمول ترین این کلاسها، کلاسهای علوم است؛ مانند: کلاس زیست شناسی که معلم به شما نمودار قلب یا یک چیز دیگری را می دهد و شما مجبور می شوید که بخشهای مختلف را روی آن مشخص نمایید. خب، تحت فشار روانی امتحان، صرف نظر از اینکه چقدر برای آن امتحان مطالعه کرده اید، ذهن شما گاهی اوقات مطالب آموخته شده را با یکدیگر قاطی می کند و یا آنها را در جای اشتباه قرار می دهد. بنابراین اگر شما تکنیک مورد نیاز برای کمک در این مورد را بدانید مشکل آسانتر می شود.

فرض کنید که مثلا امتحان جغرافی دارید و معلم نقشۀ کشور را که روی یک برگه کپی شده است به شما می دهد و از شما می خواهد که مکان و نام هر کدام از ایالات یا استانهای آن را در جای مناسب خودش بنویسید. در واقع یک نقشۀ پر از جاهای خالی.

خب در اینجا یک سوال از شما می پرسم. روش مطالعۀ شما برای این نوع امتحان چیست؟ اکنون می خواهم یک چیزی را به شما نشان بدهم که در واقع به طریقی مربوط است به چیزی که من در کارگاه دوم به شما آموزش دادم. یکی از آموزشهای عمده و اصلی من در کارگاه «ترفند های حافظه»، دربارۀ اکرونیم ها و اکروستیک ها بود و یادگیری این مطلب که چطور حروف ابتدای کلمات را برای ایجاد کلمات یا جملات دیگر به کار ببریم تا در به خاطر آوردن چیزها به شما کمک کند.بنابراین، آنچه که من می خواهم برای این قسمت به کار ببریم این است: «The region idea» یا همان «تصور مناطق» که به این معنا است که چطور به خاطر آورید که کدام ایالت متعلق به کدام قسمت است. آنچه از شما می خواهم این است که مثلا نقشۀ آمریکا را در مقابل خود داشته باشید و محل رشته کوههای راکی را تعیین کنید. اگر من مثلا به عنوان معلم جغرافی از شما انتظار داشته باشم که مکان 6 ایالت واقع در منطقۀ رشته کوههای راکی را به خاطر بسپارید.

ص: 309

تصویر

اما کاری که شما ممکن است انجام دهید این است که به این نقشه خیره شوید و صدها بار به آن نگاه کنید و هر بار سعی می کنید مکانهای مختلف آن را به خاطر آورید و از عهدۀ این کار برآیید که البته توانایی این کار را خواهید داشت؛ اما زمانیکه در روز امتحان تحت فشار و استرس قرار بگیرید، گاهی اوقات ذهن شما در آن لحظه خالی می شود و هیچ چیز را به خاطر نمی آورید.

.بسیار خب، بپردازیم به تکنیک مورد نیاز. در اینجا نام آن 6 ایالت بدین قرار است:

M..... Montana

W....... Wyoming

C...... Colorado

I...... Idaho

U...... Utah

N...... Nevada

ص: 310

اگر حرف اول هر کدام از این 6 منطقه را کنار یکدیگر قرار دهید، می شود: MWCIUN

ممکن است بگویید که کاری که در اینجا انجام می دهیم این است که این حروف را حرکت می دهیم و جابجا می کنیم تا اینکه سرانجام بتوانیم یک کلمه بسازیم؛ یعنی: اکرونیم و سپس با استفاده از آن کلمه نام آن 6 منطقه را به راحتی به خاطر می آوریم. اما من خودم هر چقدر تلاش کردم نتوانستم از این حروف یک کلمه بسازم، پس آنچه که برای به خاطر آوردن این مطالب انجام می دهیم این است که بدون نگاه کردن به نقشه یک جملۀ عجیب و غریب را به کار می برم و آن جمله این است:

«وقتی که در منطقۀ کوهستانهای راکی رانندگی می کنم، اتومبیلم معمولا به برف پاک کن یخ نیاز دارد.»

When I drive in the Rocky mountain region,

My

Car

Usually

Needs

Ice

Wipers

اگرچه چیزی به نام Ice wiper یا همان «برف پاک کن یخ» وجود ندارد؛ اما این هم می تواند یک ایده و تصویری برای یادگیری مطلب در ذهن ایجاد کند. جملۀ کوچک من که آن را به خاطر می آورم این است.

اگر بپرسید که چه چیزی در اینجا قرار است که به شما کمک بکند؟ پاسخ این است حروفی که دور آنها دایره کشیده ام. همۀ این حروف، حروف ابتدای نام آن ایالات هستند. کاری که از شما می خواهم در اینجا انجام دهید این است که اگر این نقشه در مقابل شما قرار دارد، چیزی روی آن قرار دهید تا آن را نبینید. خب بیایید ببینیم چطور از حروف به کلمات می رسید.

به حرف M نگاه کنید به نظر شما چه ایالتی را نشان می دهد؟بله، ایالت Montana

ص: 311

حرفW ؟Wyoming

حرف C ؟ Clorado

حرفU ؟ Uta

حرفN ؟ Nevada

و حرف I؟ Idaho

از شما سوالی می پرسم آیا ایالات دیگری در آمریکا وجود دارند که نام آنها با این حروف شروع بشوند؟ بله، اما شما نیاز ندارید که همۀ آنها را مطالعه کنید بلکه شما نیاز دارید که فقط همین چند مورد کم را بیاموزید و به ذهن بسپارید. اگر آنها را چند بار روی همین جمله تمرین کنید در زمان امتحان وقتیمعلم از شما می خواهد که نام 6 ایالت را که رشته کوههای راکی در آنجا واقع است، بیان کنید به خوبی از عهدۀ این کار بر می آید. روش پاسخگویی شما بدین طریق است که به خودتان می گویید:

اتومبیلم معمولا به برف پاک کن یخ نیاز دارد.

My car usually needs ice wipers.

یعنی همان جملۀ مذکور در بالا را به همان سبک که نوشته و تمرین کرده بودید، از حروف ابتدایشان برای به خاطر آوری نام آن مناطق استفاده می کنید و این یک راه خیلی ساده است برای اینکه گروهی از چیزها را به خاطر آورید. اما چالش بزرگتر که من می خواهم برای چند دقیقۀ کوتاه بعدی روی آن تمرکز کنم این است که اگر معلم یک نقشۀ پر از جاهای خالی به شما نشان بدهد و انتظار داشته باشد که شما مکانهای دقیق آنها را به خاطر داشته باشید، چه کار می کنید؟ راه آسان برای به خاطر آوری آنها چیست؟ بسیار خب، من این راه را با انجام دادن بقیۀ مثال به شما می آموزم. از شما می خواهم که به سمت جنوب شرقی نقشه؛ یعنی: سمت راست و پایین نقشه نگاه کنید.

آن منطقه ای بسیار بسیار بزرگتر از منطقه قبلی با تعداد ایالات بیشتر است.

ص: 312

تصویر

بنابراین به محض اینکه شروع می کنید به جستجو در منطقۀ جنوب شرقی، نام ایالات آن را می نویسید. از Louisiana شروع می کنیم و من حرف L را برای آن می نویسم.

لازم به ذکر است که اگر برای یافتن و نوشتن نام ایالات اطراف این نقطه به طور تصادفی و بدون نظم به راست، چپ، بالا و یا پایین آن رجوع می کنیم نام همۀ آنها را فراموش می کنیم پس باید به روشی عمل کنیم تا بتوانیم آنها را به آسانی به خاطر آوریم.

خب چه ایالتی در بالای ایالتLouisiana قرار دارد؟ بله Arkansa و حرف ابتدای آنها را به ترتیب کنار یکدیگر می نویسیم. به نظر شما این دو حرف L و A چه چیزی را به خاطر شما می آورد؟ بله عالیست! Los Angelos . البته این مثال ما ربطی به آن قسمت کشور ندارد؛ اما ما می توانیم کلمه Los Angelos را در این ترفند کوچکمان به کار ببریم.

ص: 313

حالا اگر از Arkansa یکسره بروید به مرز جنوبی آمریکا، ایالت بعدی که به آن می رسید کدام است؟ Missisippi و سپس Alabama و سپس Georgia. خب حرف ابتدای این اسامی را نیز کنار یکدیگر می نویسیم. می خواهم از شما یک سوال بپرسم با نگاه کردن به MAG چه چیزی را به خاطر می آورید؟ بله کلمۀ Magazine که در کارگاه قبلی راجع به آن صحبت کردیم و این یک تصادف خیلی عجیب است. مجله ای که نامش LA است که البته دوباره این کلمه اصلا کاری به آن قسمت کشور ندارد؛ اما ما آن را به عنوان قسمتی از تکنیکمان به کار خواهیم برد.

مساله بعدی این است که من اینجا ایالت Felorida را در این لیست حروف نمی گنجانم. به نظر شما دلیلش چیست؟ پاسخ این است که این به این معنی نیست که به این ایالت نیازی نیست بلکه آن هم جزو همین برنامه است. اما نکته اینجاست که مکان و نام این ایالت با نگاه کردن به آن، خود به خود در ذهن می ماند؛ زیرا در هر نمودار یا نقشه هر چیزی که دور از بقیۀ چیزها که در درون آن قرار دارند، معمولا خیلی آسان به خاطر آورده می شود. البته با 1 یا 2 مرتبه نگاه کردن به آن، ولی به خاطر سپاری مطالبی که در وسط قرار دارند، سخت است. بنابراین Felorida را حذف می کنیم.

خب، حالا می رویم به سمت بالای ساحل. بعد از ایالت Georgia چه ایالتی قرار دارد؟

درست است South Carolina. حرف ابتدای این کلمه را نیز به لیستمان اضافه می کنیم. اکنون یک کلمه به شکل کلمات جمع داریم؛ یعنی: MAGS. LA MAGS .

اما ایالت بعدی به نظر شما کدام ایالت است؟ North Carolina ما در این ترفند به این ایالت نیازی نداریم، فکر می کنید چرا؟ زیرا قسمتهای شمالی مد نظر سوال ما نیستند.

به نقشه نگاه کنید. ایالت بعدی چیست؟ Virginia احتمالا می دانید که این کلمه به عنوان نام یک خانم استفاده می شود به اضافۀ اینکه نام یک ایالت هم هست. اکنون از آنچه تا حالا داریم یک جملۀ قوی و خوب می سازیم:

When I am in the south east, I buy LA MAGS for Virginia

«من وقتیکه در جنوب شرقی هستم برای ویرجینیا مجلات LA MAGS را می خرم.»البته این جمله خیلی معنا ندارد، اما اهمیتی ندارد چون به خاطر آوردنش راحت است.

بسیار خب، حالا خارج از خط ساحلی بعد از Virginia به سمت چپ می رویم. چه ایالتی را در نقشه می بینید؟ درست است: West Virginia. در اینجا نیز مانند: Florida نیازی نداریم که هر

ص: 314

دو حرف ابتدای Virginia؛ یعنی: V و West؛ یعنی: W را بنویسیم؛ زیرا به طور بدیهی می دانیم که غرب در سمت چپ کشور قرار دارد.

LA MAGS

Virginia

تا اینجا نام تمام ایالاتی را که در این منطقه قرار داشته اند، پیدا کرده ایم به جز 2 مورد دیگر که ایالات Kentucky و Tennessee هستند. بیایید ببینیم چطور می توانیم این دو نام را به خاطر بسپاریم. زمانیکه نام ایالت کنتاکی را به زبان می آورید به چه چیزی فکر می کنید؟ بیشتر مردم احساس گرسنگی پیدا می کنند و به یاد مرغ کنتاکی می افتند و این باعث می شود که این کلمه در ذهنشان بماند اما در مورد Tennessee چطور؟ درست است خیلی ها کلمۀ «تنیس» را به خاطر می آورند؛ مثل: راکت یا توپ تنیس. چیزهایی که آنها به من گفته اند این است که تصویر یک جعبۀ پر از مرغ کنتاکی را روی سرشان تصور کرده اند در حالیکه کفشهای تنیس به پا کرده اند. همانطور که در نقشه می بینید Kentucky در بالا قرار دارد Tennessee در پایین و در تصویر ذهنی ما نیز مرغ کنتاکی بالا روی سر قرار دارد و کفشهای تنیس در پایین به پاها پوشیده شده اند. اگرچه این یک تصور عجیب و غریب است اما شما هرگز آن را با هم قاطی نخواهید کرد.

عده ای دیگر می گویند ما تصویر خودمان را اینگونه مجسم کرده ایم: در حال خوردن یک تکه مرغ کنتاکی با توپ تنیس در یکی از دستانمان در حالیکه به پایین آویزان شده است. هر آنچه که شما تصور می کنید تا زمانیکه خلاقانه و عجیب و غریب باشند در ذهن شما خواهند ماند.

با نوشتن عبارت زیر:

LA MAGS

Virginia

و تصویری که از این دو مورد در ذهن خود مجسم ساختیم و همچنین تصور اخیر از Kentucky وTennessee توانستیم تمام موارد مورد نیاز را با این تکنیک گردآوری کرده و بیاموزیم.

گام آخر این است که چند بار این علائم و تصاویر را مرور کنید. در نتیجه اگر معلمتان یک نقشه پر از جاهای خالی به شما بدهد شما می توانید هر کدام از آن موارد آموخته شده را در جای خودش

ص: 315

بنویسید. زمانیکه از دانش آموزان در مورد نحوۀ مطالعۀ نقشه یا نمودار سوالی می کنم، بیشتر آنها پاسخ می دهند: فقط به نقشه خیره می شوم و امیدوارم که آنها در ذهن من تثبیت گردند. البته آن طور که من آنها را در حین انجام این کار دیده ام با چشمانی باز و از حدقه بیرون زده این کار را انجام می دهند. خب این یک عادت خیلی بد است؛ زیرا شما نیاز دارید که یک سری تصاویر خلاقانه در ذهنتان ایجاد کنید، مانند موارد مذکور در بالا تا قادر باشید آن تصاویر و آن مطالب را تحت فشار و استرس امتحان به خاطر آورید. پس این هدفی است که در پشت این ترفند قرار دارد.

اما آخرین چیزی که در این کارگاه می خواهم انجام بدهیم این است که از شما یک امتحان بگیرم.

بسیار خب، کاری که باید بکنید این است:

اعداد 1 تا 12 را زیر یکدیگر از بالا به پایین؛ یعنی: همین طور عمودی در کنار صفحه بنویسید مثل شماره های یک لیست. بعضی ها وقتی امتحان می دهند عصبی و نگران می شوند ولی شما آرام باشید چون قرار نیست که برگۀ امتحان خود را به من بدهید.

حالا یک دستورالعمل سریعی به شما می دهم و از شما می خواهم که بر طبق آن پیش بروید. نام تمام آن خیابانهایی را که در ابتدای کارگاه با هم آموختیم روی کاغذ بنویسید. البته رعایت ترتیب در اینجا ضرورتی ندارد. آنچه که باید در اینجا انجام دهید چند گزینهA ، B، C و D زیر یکدیگر است.

A

B

C

D

چند ثانیه وقت بگذارید و تصویری که هر یک از اینها به ذهن شما می آورد را به خاطر آورید و همچنین آنچه را که من دربارۀ مثلا مورد D گفتم به یاد آورید. حالا شما آماده اید و باید قادر باشید که آنها را به نحو عالی به خاطر آورده و بنویسید. شمارۀ 1، .Orange بنابراین به A نگاه کنید و آن تصویری را که از آن قبلا در ذهنتان بود به خاطر آورید و نام آن گروه را بنویسید.

ص: 316

1-Orange

2-Market

3-Cherry

4-Exemino

5-Santa Fe

6-Carson

7-Spring

8-Magnolia

9-Stud baker

10-Park

11-Los coyotes

12-Rose

حالا به جوابها نگاه کنید و ببینید که چه کرده اید. اکنون ببینید که هر کدام از کلمات بالا متعلق به کدام یک از گروههایC ، B ، A و D هستند. من پاسخ را در زیر برای شما آورده ام. پس از اتمام، صحت پاسخ هایتان را با موارد زیر چک کنید.

1-C

2-A

3-A

4-D

5-B

6-C

7-D

8-A

9-D

10-B

11-C

12-B

بسیار خب، بگویید ببینم چه کردید؟ چند تا از موارد مذکور را درست پاسخ داده اید؟ اگر دربارۀ این روش فکر کنید، در می یابید که بسیار سریع است و نیاز به صرف زمان زیادی در هیچ یک از مراحل یادگیری، به خاطر سپاری و یادآوری نیست.

آخرین نکته ای که دوست دارم در این کارگاه با شما در میان بگذارم، بیان یک داستان کوتاه است

ص: 317

دربارۀ یکی دیگر از مزایای یادگیری مطالب با این روش که البته من عاشق آن هستم و آن چیزی نیست به جز «ماندگاری طولانی مدت مطالب در ذهن».

زمانیکه شما چیزی را به این طریق یعنی شیوۀ تصاویر ذهنی می آموزید و به خاطر می سپارید آن اندوخته ها برای یک مدت طولانی در ذهن شما باقی می مانند، طولانی تر از آنچه که بخواهید.

دانش آموزی داشتم که این روش را به او آموخته بودم مدتی بعد که او را دیده بودم برایم تعریف کرد که پس از گذشت سه ماه از این کارگاه روزی در حال رانندگی پشت چراغ قرمز ایستادم و منتظر بودم که چراغ سبز شود، ناگهان چشمم به تابلویی که در بالای چراغ قرمز قرار داشت، افتاد که نام شهرLos Cayotes بود. به محض دیدن آن به دوستم که کنارم نشسته بود، نگاه کردم و با هیجان گفتم: هی! این مربوط به گروه C است و او با تعجب به من نگاه کرد و گفت: چی؟ و من پاسخ دادم: آه! من در دریا بودم و احساس ترس و خستگی داشتم و شروع کردم به گفتن آن داستان خیالی که سر کلاس آموخته بودم و او تمام این داستان را با وجود اینکه ماهها از آن گذشته بود، هنوز به خاطر داشت و اگر شما یک زمانی تابلویی را ببینید که روی آن نوشته شده است Cherry فورا این داستان را به خاطر خواهید آورد و نمی توانید آن را از ذهنتان پاک کنید.

اگر این روش را برای مطالب درسی به کار ببرید در زمان امتحان خواهید دید که هر چه را به این روش آموخته اید هنوز در ذهنتان است. آنها مثل چسب به مغز شما می چسبند و در موقع امتحان فورا به خاطر آورده می شوند. امیدوارم که آن را تمرین کنید و در موارد متعددی به کار ببندید و ببینید که چقدر زود قدرت تصور و حافظه تان قوی و قوی تر می گردد.

ص: 318

### گام دوازدهم: ترفندهای بیشتری برای حافظه

پاهای خود را بر روی این پله قرار می دهید. احساس می کنید که اکنون در استفاده از حافظۀ خود راههای زیادی را آموخته اید. به توانایی های ذهن خود پی برده اید. اعجاب انگیزاست! از خداوند تشکر می کنید.

به خاطر دادن این همه توانایی و به خاطر اینکه به شما کمک نموده است که به آنها پی ببرید و

استفاده نمایید. سراپا وجدید. گویی تحمل صبرکردن ندارید. به قلعه و در آن نگاه کنید نزدیک تر و بزرگتر به نظر می رسد. با شوق فراوان تری به مسیر خود ادامه می دهید ... .

ص: 319

## کارگاه سیزدهم: راههای عالی برای مطالعه کردن

### راههای عالی برای مطالعه کردن

با مطالعه و یادگیری تکنیکهای این کارگاه می توانید روشهای وقت گیر و قدیمی مطالعه را کنار گذاشته، در مدت کمتری، مطالب را به طور ماندگار، به حافظه خود بسپارید. این کارگاه، در درجۀ اول مربوط به «روشهای مطالعه متون درسی» است. یکی از سخت ترین جنبه ها برای کسانی که دانشجوی یک کالج یا دانشگاه هستند زمانی است که کتابهای درسی را باز می کنند و سعی می کنند تا آن را بخوانند، تمرکز کنند و یاد بگیرند. در اینجا قصد دارم سه مطلب موثر در مطالعه را به شما آموزش دهم تا بتوانید به طور موثرتر و جذاب تری، کارهای مطالعاتی خود را انجام دهید. لازم به ذکر است که داوطلبان آزمونهای آیلتس و تافل می توانند جهت تقویت مهارتهای خود، بهرۀ زیادی از این کارگاه ببرند.

1 ) خلاصه ها

2 ) خواندن در لایه ها

3) نکات عمده و رئوس مطالب (outline)

### 1- خلاصه ها

#### اشاره

اولین چیزی که قصد دارم ظرف چند دقیقۀ کوتاه، به آن بپردازیم مبحث «خلاصه ها» است. همۀ

ص: 320

شما دانشجویان می دانید که قسمت مربوط به «خلاصه ها» در آخر فصلهای کتابهای درسی، چه هستند. اکنون از شما سوالی دارم. آیا همۀ متون درسی، در انتهای هر فصل دارای خلاصه هستند؟ خیر. اگرچه باید آن را داشته باشند؛ اما ندارند. به نظر من باید قانونی در این مورد وضع شود که وجودچنین چیزی در متون درسی، الزامی باشد. در حقیقت، خلاصۀ هر فصل بسیار با ارزش است زیرا 15، 20 یا 30 صفجه از مطالب با ارزش در قالب 1 یا 2 صفحه ارائه می شوند.

اما سوالی که همیشه از دانش آموزانم می پرسم اینست که وقتی به خلاصه های موجود در انتهای هر فصل می رسید، با آن ها چه می کنید؟ رویکرد شما نسبت به آن ها چیست؟ بسیاری از آنها پاسخ می دهند که آنها را حذف می کنند. زمانیکه دلیل این کار را از آنها می پرسم، جواب می دهند: چون تنبل هستم! وقتی به انتهای یک فصل می رسم، خلاصه آخرین قسمتی است که باید آن را مطالعه کنم و چون حوصلۀ این کار را ندارم و می خواهم خیلی زود مطالعۀ کتاب را تمام کنم، آن را حذف می کنم و با این کار، به هدفم که تمام کردن مطالعۀ کتاب بوده است، می رسم! دلیل بعضی دیگر اینست که در خلاصه، مطلب جدیدی وجود ندارد و همان مطالبی که چند لحظۀ پیش خوانده ام، در آن تکرار شده اند، پس چرا باید آنها را دوباره بخوانم و در نتیجه از آن چشم پوشی می کنند.

اما چشم پوشی از خواندن خلاصه ها، ایده خوبی نیست و باعث می شود که نمرۀ شما در امتحان، کاهش یابد. بهتر است بدانید که 70 تا 90 درصد مطالب موجود درخلاصه ها، در امتحانات کالج و دانشگاه همراه با تغییراتی در فرم و شکل، به صورت پرسش برای شما مطرح می شوند؛ زیرا خلاصه ها از چیزی ساخته نشده اند به جز نظرات اصلی ( (main ideaو داده های مهمِ (important fact) هر فصل. بنابراین اکنون می خواهم طریقۀ خلاصه کردن را به شما آموزش دهم، به طوریکه در آن متخصص شوید تا در امتحان به شما کمک کنند. به منظور دستیابی به این هدف، فقط دو راه وجود دارد.

#### راه اول

اولین راه، موثر نیست و روشی قدیمی است. برطبق آن متنی را حدود 20 بار می خوانید و امیدوارید که در مغزتان بماند تا بتوانید آن را به صورت خلاصه جمع بندی کنید. البته این روش بهتر از نخواندن متن است!

ص: 321

#### راه دوم

اما روش بهتر برای متخصص شدن در خلاصه نویسی، همین روش دوم است. چیزی که دوست دارم به شما آموزش دهم و یکی از روشهای مورد علاقۀ من است. این همان تکنیکی است که خودم در کالج، انجام می دادم و بسیار موثر و کمک کننده است و در عین حال، اصلاً به وقت یا تلاش زیادی نیاز ندارد. می خواهم به متن زیر، نگاه سریعی بیاندازید.

#### خلاصه و نتایج

1) حضرت علی (ع) در .... رجب سال ........ در کعبه به دنیا آمد. مادرش ..... و پدرش ........ نام داشت.

2) سه نکتۀ قابل توجه در مورد امیرالمومنین(ع)، ....... ایشان به وسیلۀ پیامبر(ص) و همراهی پیامبر (ص) به مدت ...... در ....... و به تایید قرآن ....... بودن ایشان در پذیرفتن اسلام است و این مورد در یک از خطبه های ایشان با نام ......... بیان شده اند.

3) پس از ..... سال، خداوند به پیامبر(ص) ابلاغ فرمود که دعوت همگانی به اسلام را با دعوت اقوام و بستگان خویش، آغاز نمایند و این روز، ........ نامیده شد.

4) پیامبر(ص) در زمان دعوت بستگان خود به اسلام، همزمان به اعلام رسالت و ..... امام

علی(ع) پرداختند که نشان دهندۀ جایگاه ......است.5) قریش و دیگر کفار، دعوت را نپذیرفته شروع به کارشکنی، دشمنی و شکنجۀ علنی مسلمانان نمودند. بنابراین، پیامبر(ص) در سال ..... بعثت به انعقاد پیمان ....... در شب ...... دستور به هجرت مسلمانان یثرب دادند.

6) سران قریش از ایجاد پایگاهی تازه برای نشر اسلام، احساس خطر کردند و در آخر ماه....... و سال....... در محلی به نام ...... اجتماع کرده و به چاره اندیشی پرداختند و تصمیم گرفتند که پیامبر(ص) را به قتل برسانند.

7) پیامبر (ص) از طریق وحی، از نقشۀ کفار آگاه شدند و از شیوۀ ....... برای خارج شدن از شهر استفاده نمودند. برای این منظور، لازم بود که کسی به جای ایشان در خانه بخوابد و از جان خود بگذرد تا دشمن متوجه خروج ایشان نشود و این امر را امیرالمومنین علی (ع) به عهده گرفتند.

8) این شب ....... نامیده شد و آیۀ ....... سورۀ مبارکۀ ........ در شان این امر مهم نازل شده است.

ص: 322

9) پیامبر(ص) پس از هجرت از مدینه، ......... غزوه با مشرکان و یهودیان و شورشیان داشتند که امام علی (ع) در ....... غزوه به همراه ایشان شرکت داشتند.

10) نخستین جنگ کامل العیار میان مسلمانان و مشرکان جنگ ....... بود و نخستین آزمایش نظامی بین طرفین به شمار می رفت. بنابراین پیروزی در آن برای هر یک از طرفین بسیار مهم بود.

روحیۀ قریش براثر شکست در جنگ بدر سخت افسرده شد، و برای گرفتن انتقام کشته شدگان خود و جبران شکست بزرگ تصمیم گرفتند ........... .

پاسخها:

1) سیزدهم، سی عام الفیل، فاطمه بنت اسد، ابوطالب

2) دورۀ تربیتی، یک ماه، غار حراء، پیشگام، قاصعه

3) سه، یوم الدار

4) امامت، امامت

5) سیزده، عقبۀ دوم، سیزده ذیحجه

6) صفر، چهاردهم بعثت، دارالندوه

7) رد گم کردن

8) لیله المبیت، دویست و هفت، بقره

9) بیست و هفت، بیست وشش

10) بدر

چه چیزی در اینجا توجه شما را به خود جلب می کند و نسبت به هر خلاصه ای که تاکنون دیده اید، متفاوت است؟ درست است، وجود جاهای خالی در همه جای متن؛ زیرا همانطور که می دانید، خلاصه، یک متن معمولی بدون جاهای خالی است. اما من در اینجا تعدادی از کلمات ویژۀ متن را حذف نموده ام و دلیل آن را به زودی برایتان بیان می نمایم. شما برای انجام این کار در مورد متن های دیگر، می توانید از غلط گیر یا روش خط زدن یا هر چیز دیگری استفاده کنید و بعد اگر دوست داشتید از آن برگه، کپی بگیرید. نگران نباشید، انجام این کار به زمان بسیار کمی نیاز دارد. حتماً از خود می پرسید که قرار است چه نوع لغاتی با غلط گیر و .... پوشانیده شوند؟ پاسخ این سوال ساده است و آن چیزی نیست به جز «لغات مهم». قبلاً تعداد کمی دانش آموز داشتم که این روش

ص: 323

را درست نفهمیدند و متن را خط به خط می خواندند و کلمات «و»، «اما» و مانند آن را، حذف می کردند! در صورتیکه انجام این کار مثل امتحان جای خالی است و باید کلمات کلیدی را حذف نمایید نه هر نوع کلمه ای را.بنابراین مطلبی که باید در ذهن داشته باشید اینست که تعداد زیادی از لغات را حذف نکنید که خواندن و فهمیدن جمله، مشکل شود؛ مثلاً: زمانی که جمله ای را می خوانید به این صورت باشد: «........، .........، ........ و........!»

به مورد شمارۀ 3 نگاه کنید. دیوانه کننده است؛ اما در مورد لیست کلمات، می توانید آنها را به صورت جای خالی نشان دهید. بنابراین دو نکته ای که در اینجا باید به خاطر داشته باشید حذف کلمات کلیدی، آن هم به تعداد محدود است.

جای خالی، یک سوال محسوب می شود و در واقع شما به تعداد جای خالی ها، سوال امتحانی در اختیار دارید؛ یعنی: اگر به عنوان مثال 15 جای خالی در متن خود داشته باشید، این مثل یک امتحان 15 سوالی است. بعد از کامل کردن چنین برگۀ سوالی که چیزی مانند آنچه در بالا به شما ارائه داده ام، می شود 5 تا 10 کپی از آن تهیه کنید. سپس آنها را به خانه برده و در جایی قرار دهید. می توانید این کار را قبل، بعد، یا در حین خواندن فصل مورد نظرتان، انجام دهید. در هر زمانی می توانید این کار را انجام دهید و زمان خاصی مد نظر نیست.

اکنون سوالی از شما دارم. وقتی که مطالعۀ آن فصلی که از آن یک خلاصه، به طریقۀ مذکور در بالا تهیه کرده اید را تمام نمودید، قرار است چه مقدار از این اطلاعات را بدانید؟ بله، همۀ آنها را. بعضی می گویند 51 یا 52 درصد مطالب مذکور را. اما این طور نیست بلکه همۀ آنها را یاد گرفته اند؛ زیرا همانطور که قبلاً گفتم احتمالاً بیشتر آن مطالب یعنی حدود 90% آنها در امتحان می آیند.

خب، چگونه بفهمیم که آنها را یاد گرفته ایم؟ فقط یک راه وجود دارد و آن اینست که بروید به سراغ انبار و مخزن امتحانات کوچکی که برای خود درست کردید. منظورم همان 5 تا 10 کپی تهیه شده از برگۀ خلاصه است. آنجا می نشینید و یکی از آن برگه های امتحانی را بر می دارید و از خودتان امتحان می گیرد؛ یعنی: تا جاییکه می توانید جاهای خالی را پر می کنید و زمانیکه کارتان تمام شد، آن را تصحیح می نمایید.

ص: 324

تصویر

اما چطور باید این کار را انجام داد؟ برای انجام آن به چه چیزی نیاز دارید؟ بله، به یک «کلید پاسخ» نیاز دارید و آن کلید پاسخ، همان متن کتاب است که شما آن را به صورت جای خالی یا نقطه چین در آورده اید. بنابراین آن ها را پهلو به پهلو و در کنار یکدیگر قرار دهید و کلمات کلیدی را که در هر نقطه چین نوشته اید با متن و نسخۀ اصلی در کتاب تطابق دهید تا ببینید که آنها را درست به خاطر آورده اید یا نه. انجام این کار یک دقیقه وقت می گیرد. من همیشه عادت داشتم که این کار را با یک رنگ متفاوت انجام دهم؛ زیرا کمک می کرد تا جایی را که اشتباه نوشته بودم در میان تمام بخشهای دیگر صفحه به خوبی ببینیم، سپس در یکی از گوشه های بالای صفحه، شمارۀ 1 را بنویسید، مثل تصویر زیر؛ یعنی: این اولین تلاش شما برای امتحان کردن خودتان بوده است. بعد همۀ قسمتها و مخصوصاً قسمتهایی را که اشتباه پاسخ داده بودید، مطالعه نمایید و بعد از آن، برگۀ مذکور را کنار بگذارید و برای مدتی آن محل را ترک کنید، حتی اگر به اندازۀ 1 یا 2 ساعت باشد.

حالا از شما سوالی دارم. فکر می کنید که در همین دفعۀ اول، نتیجۀ کار شما چطور باشد؟ درست حدس زدید. خیلی خوب نیست. دانش آموزانی داشتم که در جواب این سوال می گفتند که 100% نمرۀ آن را کسب می کنم؛ زیرا کسی که آن لغات را از متن حذف نموده و برگۀ خلاصه را که همان برگۀ امتحان نیز هست، طرح نموده است، خودم هستم. در این حالت می دانم که پاسخها و کلمات کلیدی حذف شده چه هستند. هر گاه کسی چنین پاسخی را به من می دهد، به او می گویم که فکر می کنم اشتباه می کنید و چیزی را در نظر نگرفته اید؛ زیرا اگر آنچه را که نوشته اید برای چند روز

ص: 325

کم، کنار بگذارید و به سراغ آن نروید، زمانیکه آن را برداشته و می خوانید، اینطور به نظر می رسد که کسی دیگر آن را نوشته است. در این حالت مثل هر امتحان دیگری یا پاسخ آنها را می دانید یا نمی دانید و خارج از این دو حالت نیست.

اجازه بدهید، با ذکر یک مثال، درک این مطلب را آسانتر کنم. فرض کنید که از یک فصل کتاب، خلاصه ای به نحو مذکور در قبل، تهیه نموده اید و تعداد جاهای خالی در آن خلاصه، 36 عدد است. در اولین تمرین خود، 15 جای خالی را درست پر می کنید و بقیه را اشتباه، پاسخ می دهید. می بینید که این تعداد، کمتر از نصف است و نمره ای که از آن کسب می نمایید نمرۀ F است نه نمرۀ C. این نمره در امتحان واقعی، هرگز نمرۀ جالبی نیست.

1)

F نمره 15/30

هر گاه چنین اتفاقی برایم پیش می آمد، اغلب موارد چنین می شد که به خود می گفتم: فقط یک نمرۀ F گرفته ام و خیلی خوشحالم که این نمره را دو روز قبل از امتحان در خانه گرفته ام نه در امتحان اصلی. در این حالت ضرر نکرده اید و چیز بدی اتفاق نیافته است. بعداً در همان روز یا روز بعد برگردید و کپی دیگری از آن برگه را بردارید و چند دقیقه کم بنشینید و دوباره آن را پاسخ دهید و از خود امتحان بگیرید. سپس آن را تصحیح کنید و مطالعه اش نمایید. بعد شمارۀ 2 را در یکی از گوشه های بالای صفحه قرار دهید. درست مانند شمارۀ 1. سپس آن برگه را کنار بگذارید و به جای دیگری بروید. هر چند باری که می توانید، در طول چند روز کمی که به امتحان اصلی و واقعی باقی مانده است، این کار را تکرا کنید.

بسیار خب، حالا سوال دیگری از شما دارم. فکر می کنید که در دفعۀ دوم که از خودتان امتحان می گیرید، باید چطور عمل کرده باشید؛ یعنی: باید چه نمره ای گرفته باشید؟ درست است، نمره ای بهتر از دفعۀ اول. اما چقدر بهتر؟ نمی دانم. اگر از دفعۀ اول، نمرۀ کمتر و بدتری بگیرید، باید به یک مشاور مراجعه کنید؛ زیرا یک چیزی در مورد ذهن شما، درست پیش نمی رود ولی به طور طبیعی، باید نمرۀ بهتری بدست آورید. فرض کنیم در دفعه دوم، از 36، نمرۀ 23 را کسب نموده اید؛ یعنی: 23 جای خالی را با کلمه یا کلمات درست پرکرده اید و این پیشرفت بزرگ و خوبی است.

(2

D نمره 23/36

خب، اگر آن را محاسبه کردید و فهمیدید که نمرۀ D گرفته اید، می توانید نزد یکی از اعضای خانوادۀ

ص: 326

خود بروید و او را کاملا گیج کنید؛ به این صورت که با خوشحالی به او بگویید:«حدس بزن چند لحظۀ پیش نمرۀ D گرفتم.» و او با تعجب می پرسد: چرا اینقدر هیجان زده هستی؟ و شما پاسخ می دهید: چون یک ساعت پیش نمرۀ D گرفتم. همان طور که می بینید اوضاع رو به بهبود پیش می رود؛ اما مطلبی که تا به حال ذکر شده چگونه به شما کمک می کند؟ وقتی شب قبل از امتحان برگۀ امتحانی کپی شدۀ چهارم یا شاید نهم یا هر شمارۀ دیگری را که خودتان مطرح نموده اید پر می کنید و برای آخرین دفعه از خود امتحان می گیرید، چطور عمل می کنید؟ بسیار خب از 36 تا جای خالی 35 تای آنها را درست پاسخ می دهید؛ چون شما یک انسان هستید. نمره ای که شما در اینجا می گیرید، A است.

7)

35/36 A نمرۀ

بعد تمام آن برگه های کپی شده را بر می دارید و همۀ آنها را روی میز یا کف اتاق یا در جای دیگری یا در کنار یکدیگر انجام می دهید. سپس بر می گردید و به اولین آنها نگاه می کنید؛ بعد به دومی و همین طور تا برگۀ آخر را نگاه می کنید؛ بعد فقط در آنجا می ایستید و خود را به خاطر بهبود و پیشرفت نمره تان تحسین می کنید. انجام این کار باعث افزایش اعتماد به نفس می شود.

تصور کنید که از شما بخواهم خلاصه ای را که تهیه کرده اید، 5 دفعه بخوانید تا روز بعد از شما امتحان بگیرم. فردا که شما را ملاقات می کنم، بپرسم که آیا آماده اید؟ آیا همۀ آن مطالب را واقعاً به خوبی یاد گرفته اید؟ در صورتی که روز قبل، مرحلۀ آخر یعنی قرار دادن برگه ها در کنار یکدیگر و تشویق خود را انجام نداده باشید، همۀ آنچه که می توانید انجام دهید این خواهد بود که نفستان را عمیق و با استرس بیرون دهید. بعد بگویید امیدوارم. آن مطالب را زیاد خوانده ام و فکر می کنم که به جایی از حافظه ام وارد شده اند. اما اعتماد به نفس زیادی ندارید؛ لذا با تحسین خود و انجام مرحلۀ آخر، گواه و مدرک عملی مبنی بر بهبود وضعیت خود را فراهم می نمایید که به طور روانی باعث ترغیب شما می گردد.حالا بیایید به مطلب آخر در این مورد بپردازیم. اگر با تهیۀ برگۀ خلاصه ای مانند آنچه در قبل به عنوان مثال برایتان ارائه شده است، به مطالعه بپردازید، در یادگیری مطالب، بسیار مفید و کمک کننده است؛ اما دانستن اینکه چه کلماتی در تعداد زیادی از جاهای خالی قرار می گیرند، شما را کاملاً برای امتحان آماده نمی کند و مجبورید که بر طبق دو روش مذکور در بعد نیز عمل کنید.

ص: 327

از طرفی، 70 تا 90 درصد اطلاعات ذکر شده در خلاصه، در امتحان می آیند؛ یعنی: هر داده و اطلاعات کلیدی که در آن موجود است.

عمل بر طبق آنچه تا کنون ذکر شده نه تنها باعث یادگیری تمامی کلمات کلیدی متن می شود، بلکه طی آن چندین نوبت از خودتان امتحان می گیرید و می توانید میزان یادگیری خود را بررسی نمایید و با رفع نقاط ضعف خود آن را بهبود دهید. همانطور که می بینید انجام این کار، نیاز به صرف زمان زیادی ندارد و بهتر از روش قدیمی است که بر طبق آن مجبورید ساعتها، به کتاب خود خیره شوید و امیدوار باشید که به این طریق، مطالب را به خاطر بسپارید!

### 2- خواندن درلایه ها

#### اشاره

دومین تکنیک مطالعه که قصد دارم هم اکنون به شما توضیح دهم، روشی است که بیشتر دانش آموزان یا دانشجویان، هرگز نشنید اند، ولی در مورد بعضی از کتابهای درسی، بسیار کارگر و موثر عمل می کند. این روش «خواندن در لایه ها» نامیده می شود. اکنون می خواهم این روش را به طور عملی و با انجام مثال، به شما آموزش دهم تا آن را بهتر یاد بگیرید. در اینجا لازم است که نکته ای را دربارۀ بعضی از ویژگی های یک متن استاندارد، ذکر کنم. معمولاً در چنین متنی، نکات عمده و اصلی متن، در مقدمه، خطوط اول یا دوم هر پاراگراف و نتیجه وجود دارد و جزئیات در زیر خط اول یا دوم هر پاراگراف در قالب خطوط بعدی، ذکر می شود؛ لذا با خواندن این قسمتها می توانید بفهمید که کل متن در مورد چه چیزی است. حالتهای دیگری نیز وجود دارند؛ مثلاً: نظر اصلی در خط آخر یا وسط پاراگراف قرار می گیرد. اما آنچه در زیر به عنوان مثال برایتان آورده ام بر طبق همین فرم معمول است.به متن زیر توجه کنید:

در قرن اخیر، تکنولوژی نسبت به گذشته پیشرفت چشمگیری داشته است و جوامع روز به روز صنعتی تر و مدرن تر می گردند. ورود این تکنولوژی های مختلف به عرصه های گوناگون زندگی اجتماعی و فردی منجر به تغییر روش زندگی افراد شده است. اگرچه این تغییرات دارای آثار مثبتی در جنبه های مختلف زندگی است؛ اما نتایج منفی و زیان باری همچون کاهش چشمگیر تحرک فیزیکی یا اختلالات روحی را نیز در پی داشته است. از جملۀ این موارد می توان به اختلالات خوردن اشاره نمود که یکی از اختلالات شایع روانی/ روان تنی به شمار می روند و باعث ایجاد

ص: 328

مشکلات فراوان در سلامت جسمی و عملکرد روانی و کیفیت زندگی افراد می شوند. در این مقاله، اختلالات غذا خوردن که در سه گروه چاقی، پر خوری عصبی و بی اشتهایی روانی طبقه بندی می شوند، بررسی می گردد.

در حالیکه اکثریت موارد چاقی پایۀ روانی دارند، بعضی ثابت کرده اند که علت آن یک مولفۀ زیست شناسانه و بیولوژیکی است. با اینکه ژنها نقش مهمی در چاقی و مشکل اضافه وزن دارند، نتایج بررسی ها نشان می دهد، ساعت بیولوژیکی بدن به علت قرار گرفتن در معرض نور مصنوعی هنگام شب از حالت عادی خود خارج می شود که نتیجۀ آن چاقی است و با تنظیم این ساعت می توان چاقی را درمان نمود. منظور از چاقی، بیش از حد چاق بودن است تا حدی که سلامت شخص و طول عمرش به شدت تحت تاثیر این امر قرار می گیرد؛ یعنی: با ابتلاء به بیماریهایی مانند: تصلب شرائین یا آرتروسیکلروز، دیابت، بزرگ شدن قلب، سکتۀ قلبی و مغزی، افزایش چربی خون، نارسایی قلبی، پر فشاری خون، مشکلات روانی و افسردگی، نارسایی تنفسی، حمله های آسمی، آرتروز، دیسک کمر، نقرس، عفونتهای ریوی و سنگ کیسۀ صفرا، عمر فرد کوتاه تر می گردد.پرخوری عصبی گاهی «کشندۀ ساکت» نامیده می شود؛ زیرا تشخیص آن سخت است. البته این نوع پرخوری را که نوعی بی نظمی و اختلال در خوردن می باشد، نباید با پرخوری مفرط اشتباه گرفت. پرخوری عصبی بیماری جدی است که فرد از آن به عنوان راهی برای آرامش احساسات منفی خود استفاده می کند. اغلب نیز فرد مبتلا بعد از پرخوری دچار احساس شرم و پشیمانی می شود. خستگی، افسردگی، استرس و هیجانات منفی دیگر از جملۀ علل بروز این نوع پرخوری هستند. این بی نظمی شامل یک چرخۀ خوردن پرخوری/پاکسازی می شود که از مشخصه های اصلی این اختلال است. در این اختلال، رفتارهای جبرانی پس از پرخوری رخ می دهد که ممکن است شامل استفراغ، استفاده از مسهل، مدر، یا سایر داروها، روزه داری و یا ورزش شدید باشد. این بیماران، اغلب موارد در فواصل نامنظم غذا می خورند و زمانهای طولانی روزه داری سبب ایجاد احساس وسوسۀ شدید به غذا و به تبع آن دوره های پرخوری و پاکسازی می شود.

بی اشتهایی روانی یک بیماری سوء تغذیه ای با ویژگیهای کاهش وزن طولانی مدت و شدید محسوب می شود. این بیماری که معمولاً با آغاز زیاده روی در یک رژیم غذایی آغاز می شود به دلیل کاهش شدید وزن می تواند منجر به مخاطرات مرگباری گردد. عدم تصور صحیح از شکل

ص: 329

بدن و تناسب اندام، همچنین فشارهای اجتماعی و تصویر سازی نادرست رسانه ای از وزن ایده آل از دلایل بروز این بیماری شمرده می شوند. بی اشتهایی عصبی با علائمی چون خوردن مقدار بسیار کم غذا با کالری بسیار اندک، فشار خون پایین، کمبود چربی در بدن، زردی و رنگ پریدگی پوست و افسردگی بروز می یابد و در صورت عدم ارجاع به متخصص برای آغاز پروسۀ درمان به بیماری های قلبی و دیگر بیماری های مرگبار خواهد انجامید. عوارض آن عبارتند از: خشکی پوست و شکنندگی مو، مشکلات کلیوی و گوارشی، سرد شدن غیر عادی بدن، اختلالات هورمونی بویژه هورمونهای محلول در چربی و ضربان ضعیف قلب.اختلالات خوردن طی سالهای اخیر مورد توجه زیادی قرار گرفته است و به نظر می رسد که همچنان پژوهش های بیشتری در زمینۀ شناخت عوامل موثر در ایجاد، تداوم و نیز درمان این اختلالات مورد نیاز است. این اختلالات شایع ترین نوع اختلالات خوردن به شمار می آیند. با این حال کمتر از سایر اختلالات به جنبه های گوناگون آن پرداخته شده است.

از شما می خواهم که فقط به جملات ویژه ای که شماره گذاری شده اند، نگاه کنید و آنها را به ترتیبی که در زیر به آن می پردازیم، بخوانید و اجازه ندهید که که وسوسه شوید و چشمانتان به این طرف و آن طرف متن بگردند. من در کلاسهای خود، این جملات را با صدای بلند می خوانم و دانش آموزان با سکوت، آنها را دنبال می کنند؛ اما شما می توانید خودتان نیز به تنهایی این کار را انجام دهید. لازم به ذکر است که قرار نیست همۀ متن را بخوانیم چون خیلی وقت گیر است، بلکه فقط جملات ویژه ای که انتخاب شده اند، خوانده می شوند. شما بعد از یادگیری این تکنیک، می توانید آن را برای هر قسمتی که خواستید به کار ببرید. بعد از خواندن جملات از شما امتحان کوچکی می گیرم.

بسیار خب، اکنون این جملات را بخوانید:

جملۀ شمارۀ 1: «اختلالات غذا خوردن در سه گروه، طبقه بندی می شوند. چاقی، پرخوری، بی اشتهایی عصبی یا روانی.»

جمله شمارۀ 2: «منظور از چاقی، بیش از حد چاق بودن است تا حدی که سلامت شخص و طول عمرش به شدت تحت تاثیر این امر قرار می گیرد.»

جمله شمارۀ 3: «در حالیکه اکثریت موارد چاقی پایه روانی دارند، بعضی ثابت کرده اند که علت آن یک مولفۀ زیست شناسانه و بیو لوژیکی است.»

ص: 330

جمله شمارۀ 4: «پرخوری گاهی کشندۀ ساکت نامیده می شود، زیرا تشخیص آن سخت است.»

جمله شمارۀ 5: «این بی نظمی شامل یک چرخه پرخوری/پاکسازی می شود.»

جمله شمارۀ 6: «بی اشتهایی روانی یک بیماری سخت سوء تغذیه ای با ویژگی های کاهش وزن طولانی مدت و شدید، محسوب می شود.»حالا، آنچه باید انجام بدهید اینست که در حدود 1 دقیقه به خودتان وقت بدهید و طی آن تمام این شش جمله را به دفعاتی که می توانید، دوباره بخوانید. دوباره گوشزد می کنم که هیچ چیز دیگری را در آن صفحه نخوانید. فقط روی این جملات تمرکز کنید و آنها را به مغزتان وارد نمایید. به پرسشهای زیر پاسخ دهید، به این صورت که پرسش را بخوانید و به پاسخ نگاه نکنید. بعد که پاسخ آن را بیان نمودید، می توانید آن را با پاسخ نوشته شده در اینجا تطبیق دهید.

1) اولین اختلال در غذاخوردن چه بود؟ چاقی

2) موارد دیگر را نیز نام ببرید؟ پرخوری و بی اشتهایی روانی

3) تعریف ارائه شده برای چاقی را بیان کنید (البته آن تعریف طولانی است و به خاطرآوردن آن به نوعی سخت است)؛ در تعریف چاقی گفته شده که شخص بیش از حد چاق است.

4) در حالت چاقی دو چیز تحت تاثیر قرار می گیرند. آیا آنها را به خاطر می آوردید؟ سلامتی و عمر

5) معمولاً منبع چاقی بر طبق این متن، چیست؟ روانی و سپس هر از گاهی بیولوژیکی است.

6) آن لقبی که به پرخوری داده شده است، چیست؟ کشنده ساکت

7) چرا به این نام خوانده می شود؟ زیرا تشخیص آن سخت است.

8) و آن چه چیزی را در بر می گیرد؟ یک چرخه پرخوری /پاکسازی

سپس آخرین قسمت که اگر توانسته باشید این مطالب را به خاطر بسپارید، من خیلی شگفت زده می شوم:

9) تعریف ارائه شده برای بی اشتهایی روانی، طولانی است و آن را به عنوان یک بیماری معرفی می نماید و همچنین از دست دادن وزن را با دو لغت توضیح می دهد. آیا آنها را به خاطر می آورید؟

در کلاسهای حضوری ام، همه در این لحظه، ساکت می شوند. آن چه نوع بیماری است؟ بله، سوء تغذیه ای. می توانید آن را 20 بار بخوانید ولی قرار گرفتن آن در ذهنتان، سخت است؛ زیرا آن یک

ص: 331

عبارت طولانی است. بله آن شدید و طولانی مدت است و باعث کاهش وزن شدید است. آنچه که اکنون انجام دادیم «خواندن در لایه ها» نامیده می شود.

بنابراین آنچه برای عمل بر طبق این روش انجام می دهید اینست که جملات ویژه ای را که انتخاب نموده اید، می خوانید و سپس خودتان را در مورد آنچه که چند لحظۀ پیش خوانده اید، امتحان می کنید. اما هر وقت که نتوانید چیزی را به خاطر آوردید، چه می کنید؟ بله، تقلب می کنید! یک نگاهی به آن مطلب می اندازید و بعد دنبالۀ آن را بیان می کنید و همین طور تمرین کردن را ادامه می دهید تا زمانیکه بتوانید آن را از حفظ بیان کنید. دقیقاً مانند آنچه که چند لحظه قبل انجام دادید.

اما در مورد متن مذکور در مثال، زمانیکه روش «خواندن در لایه ها» را اجرا می کنید، این روش شما را ملزم می نماید که سه نوع از جملات را بخوانید. دو جمۀ اول، مطمئناً در بین بقیه، معمول ترین هستند. سپس سومین آنها، گهگاهی اتفاق می افتد. زمانیکه به جملات شمارۀ 1، 3، 4 و 6 نگاه می کنید، در می بابید که همۀ آنها یک چیز مشترک دارند. آیا می توانید آن را بفهمید؟ جملات 3، 4 و6 در کجای جمله قرار دارند؟ بله، درشروع یک پاراگراف. بنابراین دستورالعمل اول این روش اینست:

#### الف- اولین جملۀ هر پاراگراف را بخوانید.

واضح است که پیدا کردن آن سخت نیست. می توانید به سرعت جای آنها را پیدا کنید و آنها را بخوانید. چرا خواندن جملۀ اول هر پاراگراف مفید است؟ نکتۀ آن چیست؟ درست است، نکتۀ آن، جملۀ عنوان یا همان جملۀ اصلی پاراگراف است (topic sentence) که موضوع یا هدف را بیان می کند. فکر می کنید کار بقیه پاراگراف چیست؟ بله، ارائۀ جزئیات.

در اینجا سوال دیگر اینست که آیا راهی که پاراگرافها بر طبق آن نوشته می شوند، همیشه همین راه است؟ متاسفانه خیر. اگر پادشاه بودم، قانونی وضع می کردم که تمام کتابهای درسی و هر آنچه مربوط به آن است به این سبک نوشته شوند؛ زیرا کار شما دانش آموزان را آسانتر می نماید. گاهی اوقات در یک کتاب درسی، نظر اصلی یک پاراگراف در جملۀ آخر آن، مطرح می شود. گاهی اوقات نیز در وسط پاراگراف قرار می گیرد که بسیار گیج کننده است؛ اما تعداد زیادی از مولف های کتابهای درسی، کتابهای خود را عملاً به روش اول می نویسند؛ یعنی: جملۀ

اول یک پاراگراف، یک تعریف یا واقعیتبزرگ را بیان می کند که برای دانش آموز بسیار کمک کننده است. بنابراین دلیل دستورالعمل شمارۀ 1 در این روش را متوجه شدید.

ص: 332

به جملۀ شمارۀ 2 نگاه کنید، آن جملۀ اول پاراگراف نیست و دیدن آن برای دانش آموز، مشکل است؛ اما نکته ای که در اینجا وجود دارد اینست که در این جمله، کلمۀ «چاقی» پر رنگ چاپ شده است که شما را به سمت دستور العمل دوم، یعنی روش «خواندن در لایه» هدایت می کند:

#### ب- هر جمله ای که دارای یک کلمۀ پر رنگ چاپ شده است را بخوانید.

پس می بینید که پیدا کردن اینگونه جملات نیز آسان است و مجبور نیستید که به دنبال آنها بگردید. اما از شما سوالی دارم، چرا خواندن جمله ای که دارای کلمۀ پر رنگ چاپ شده است، مهم است؟ درست است چون آن کلمه ای دارد که به صورت پر رنگ چاپ شده است! مولف با این کار نشان داده است که این کلمه، مهم است. بنابراین شما باید آن جمله را بخوانید.

بسیار خب، این دو مورد نسبتاً ساده هستند. همانطور که می بینید فقط یک جمله در این مثال وجود دارد که هنوز آن را بررسی نکرده ایم و آن جملۀ شمارۀ 5 است. وقتی به آن نگاه می کنید می بینید که جملۀ اول پاراگراف نیست و هیچ کلمه ای که پر رنگ نوشته شده باشد هم ندارد، پس چرا انتخاب شده است؟ پاسخ، دقیقاً در جملۀ قبل از آن وجود دارد؛ یعنی: جملۀ شمارۀ 4. اگر به دقت به جملۀ شمارۀ 4 نگاه کنید، می فهمید که نه تنها جملۀ اول پاراگراف است بلکه یک کلمۀ پر رنگ چاپ شده نیز دارد یعنی کلمۀ «پرخوری». خب در این جمله باید تعریف این کلمه ارائه شود؛ اما ارائه نشده است و کلمۀ «کشنده ساکت» را می بینیم که چیزی در مورد تعریف به ما ارائه نمی دهد. بنابراین مجبورید که چند جملۀ بعدی به سمت پائین پاراگراف را نیز بخوانید تا تعریف کلمۀ «پرخوری» را پیدا کنید و آن جملۀ شمارۀ 5 است. خب، از این مطالب به دستورالعمل سوم این روش می رسیم؛ یعنی:

#### ج- آخرین قسمت کار شما که نه زیاد بلکه هر از گاهی اتفاق می افتد اینست که هر جمله ای را که مهم به نظر می رسد، بخوانید.

پس حتی اگر آن جمله، در اول پاراگراف نیست و یا کلماتی را که به صورت پر رنگ چاپ شده باشند ندارد، اگر به دلایلی به سمت آن جلب می شوید، آن را بخوانید. البته زمانیکه این کار را در مورد کتابهای درسی انجام می دهید، قرار نیست که جملات آن را شماره گذاری کنید. دلیل اینکه این کار را در مثال مذکور انجام دادم این بود که بتوانید قسمتهای مورد تاکید و مد نظر مرا بهتر ببینید. اما

ص: 333

نگران نباشید می توانید این جملات را در کتابهایتان به راحتی پیدا کنید. بنابراین می توانید متن مورد نظر را به طور اساسی و پایه ای مطالعه نمایید نه به سبک های زمان بر و خسته کنندۀ غیر استاندارد که بازدۀ بسیار کمی نیز دارند.

اما لازم است که نکتۀ مذکور در ابتدای این تکنیک را دوباره گوشزد کنم و آن اینست که این روش در مورد همۀ انواع کتابهای درسی قابل اجراء نیست؛ زیرا همۀ آنها نکات مهم را در جملۀ اول پاراگراف ذکر نمی کنند و به سبکهای دیگری که قبلاً بیان کردم، مطالب را ارائه می دهند.

داوطلبان آزمونهای تافل و آیلتس توجه داشته باشند که با عمل بر طبق تکنیکهای مذکور در این کارگاه، می توانید به راحتی نقاط ضعف خود را در بخشهای مختلف خواندن متن، تشخیص نکات اصلی و جزئیات در قسمتهای شنیداری، نوشتن متن در قسمت نوشتاری و حتی نحوۀ بیان مطالب در قسمت صحبت کردن، برطرف نمایند. بیشتر این داوطلبان به دلیل عدم آشنایی و به خصوص عدم تمرین این روشها، قادر به کسب امتیاز لازم در زمان تعیین شده را ندارند. اگر روزانه چند دقیقه وقت برای تمرین و پیاده کردن آنها در مورد متون و منابع مطالعاتی خود صرف نمایید، خواهید دید که چگونه گوی سبقت را از دیگران ربوده و سرعت و مهارت لازم جهت انجام مراحل چهارگانۀ امتحان را به زودی کسب می نمایید.

برگردیم به موضوع اصلی بحث، با توجه به آنچه در مورد تکنیک شمارۀ 2 گفته شد، در می یابیم که به اجراء تکنیک دیگری در کنار تکنیکهای شمارۀ 1 و 2 جهت تکمیل مطالعۀ متون درسی خود، نیاز داریم. زمانیکه دانش آموزان این روش را به کار می بندند، فکر می کنند که تمام موارد لازم در متن مورد نظرشان را آموخته اند، در صورتی که اینطور نیست. به عنوان مثال اگر هم اکنون از شما در مورد 6 جمله ای که با یکدیگر بررسی نمودیم، امتحان بگیرم حتماً از آن نمرۀ A می گیرید. اما اگر از کلمتن امتحان بگیرم، قطعاً نمرۀ شما F خواهد بود؛ زیرا تمام اطلاعات ارائه شده در آن را مطالعه نکرده اید. بنابراین آنچه که در ابتدا در برخورد با متن مورد نظرتان انجام می دهید این است که تکنیک شمارۀ 2 را اجراء کنید که به نوعی مرورکلی متن است. سپس بر گردید و همۀ متن را مطالعه نمایید.

دلیل انجام این کارها اینست که وقتی مانند آنچه در مثال به شما نشان دادم، آن قسمتهای خاص از متن را مطالعه می کنید و سپس بر می گردید و جزئیات را می خوانید، در ذهن شما این جزئیات با آنچه که در ابتدا مطالعه نمودید، مچ و جور می شود و ذهن شما قادر می شود که آنها را بهتر آموخته

ص: 334

و به هم مرتبط سازد. این روند تقریباً مثل این است که یک دسته پوشه را بردارید و برچسب بزنید و هر داده و اطلاعاتی را در جای درست مربوط به خودش قرار دهید و وقتی دوباره به آنها مراجعه کنید، می توانند خیلی بهتر آنها را به خاطر آوردید و این هدفی است که از اجرای این تکنیکها دنبال می شود.

بنابراین زمانیکه به مطالعه یک کتاب درسی پرداختید و در انتها با خود فکر می کنید که در مورد آنچه چند لحظۀ پیش خواندید، هیچ نظری ندارید، دلیل چنین چیزی اینست که در آن کتاب، جملۀ اول هر پاراگراف، مثلاً یک مقدمه است و نکات مهم اصلی، پایین تر در میان یا انتهای پاراگراف قرارگرفته اند. پس خیلی راحت می توانید بفهمید که آیا تکنیک دوم در مورد آن منبع مورد مطالعه تان، کاربرد دارد یا نه. بسیارخب، بیایید تکنیک آخر یا همان تکنیک شمارۀ 3 را بیاموزیم.

### 3- نوشتن نکات عمده و رئوس مطالب (outline)

#### اشاره

دوست دارم مانند قبل این قسمت را نیز با پرداختن به یک مثال، به شما تدریس کنم؛ زیرا یکی از بهترین و موثرترین روشهای یادگیری، آموختن ازطریق مثال و به صورت عملی است. مثالی که در اینجا آورده ام، ازکتاب آناتومی است. نمی دانم که آیا تا به حال درسی مربوط به آناتومی داشته اید یا نه؛ اما آن مثل یک زبان خارجه است که مجبورید واژگان مخصوص به آن را یاد بگیرید. به متن مثال توجه کنید.

ص: 335

#### قدرت نوشتن مطالب به صورت نکات عمده و رئوس در متون درسی

مادۀ سفید

مادۀ سفید در زیر کورتکس شامل آکسونهای میلین دار و بدون میلین است که در سه مسیر اصلی، گسترده شده اند.

1) Association fibers یا همان رشته های عصبی ارتباطی در هر نیمکره: سیگنالهای عصبی بین چین سینوسی در همان نیمکرۀ مغز را انتقال می دهد.

2) Commissural fibers یا همان رشته های عصبی ارتباطی دو نیمکره: سیگنالها و تحریکهای عصبی چین سینوسی واقع در یکی از نیمکره های مغز را به چین سینوسی نیمکرۀ دیگر مغز، منتقل می نماید. سه گروه مهم رشته های عصبی رابط، جسم کورپوس، رشته های عصبی قدامی و رشته های عصبی پسی هستند.

3) Projection fibers یا همان رشته های عصبی ارسالی: از رشته های عصبی صعودی و نزولی که سیگنالها و تحریکهای عصبی را از مغز پیشین و بقیۀ قسمتهای مغز به طناب پشتی می فرستد یا از طناب پشتی به مغز انتقال می دهد. یک نمونه از آن کپسول داخلی نوار حرکت دهنده حسی قطوری است که به صورت عرضی به سمت تالاموس، قرار گرفته است.

غدد لنفاویغدد لنفاوی اصلی چندین گروه از هسته ها در هر نیمکرۀ مغزی هستند. بزرگترین هسته در غدد لنفاوی اصلی، جسم مخطط است که شامل هستۀ دم دار و هستۀ عدسی شکل است. هستۀ عدسی شکل، به نوبت، به این اجزاء تقسیم می شود: بخش عرضی که پوتامن نامیده می شود و بخش میانی که پالیدوم یا گوی رنگ پریده نامگذاری شده است. بخش کپسول داخلی که از میان هستۀ عدسی شکل و تالاموس عبور می کند، گاهی اوقات به عنوان قسمتی از جسم مخطط محسوب می شود. ساختارهای دیگر که از لحاظ عملکرد به یکدیگر مربوط می شوند و گاهی

ص: 336

اوقات به عنوان غدد لنفاوی اصلی بررسی می گردند، جسم ژلاتینی سیاه و هستۀ قرمز مغز میانی و هستۀ زیر تالاموسی دیانسفال هستند. آکسونها از جسم ژلاتینی سیاه منتهی می شوند به هستۀ دم دار و پوتامن. هستۀ زیر تالاموسی به گوی رنگ پریده که پالیدوم نیز خوانده می شود، وصل می گردد.

غدد لنفاوی اصلی به وسیلۀ تعداد زیادی رشته های عصبی از داخل به یکدیگر وصل می شوند. هستۀ دم دار و پوتامن حرکات اتوماتیک بزرگ عضلات اسکلتی را کنترل می نمایند، مانند: چرخاندن بازوها در حال پیاده روی. پالیدوم مربوط به تنظیم تونوس ماهیچه ای است که برای حرکات ویژۀ بدنی به آن نیاز است.

اطلاعات موجود در این قسمت، در مورد قسمتهای مختلف مغز است. همان طور که در بالای صفحه می بینید این قسمت مربوط به صفحات 408 تا 410 کتاب است که کلاً 3 صفحه می شود. بسیار خب، حالا می خواهم ببینم که چه کاری می توانم انجام دهم که مطالب مهم این 3 صفحه را از آنها استخراج کنم و حجم آن را کمتر نمایم.

حالا آنچه در زیر عنوان «مادۀ سفید» نوشته شده و همچنین مورد شمارۀ 1 را نیز بخوانید. سرتان درد گرفت؟ حتماً به من می گویید که شوخی می کنی، چگونه این متن را یاد بگیرم. تنها چیزی که در اینجا نیاز دارم یک لغت نامه است؛ اما باید بگویم که این فقط 3 صفحه از یک فصل 30 صفحه ای است. تصور کنید یادگیری این قسمت، احتیاج به 10 بار خواندن دارد تا برای امتحان آماده شوید و در این حالت احساس می کنید که در انبوهی از کلمات و تعاریف غرق شده اید. البته باید بگویم که نگران نباشید، خبرهای خوبی برایتان دارم. برای یادگیری آن به غیر از این روش؛ یعنی: فقط با خواندن آن وسپس مرورکردن های مکرر و زیاد، راه دیگری نیز وجود دارد که بسیار جالب است. راهی که به آن outlining (نوشتن مطالب به صورت نکات عمده) گفته می شود.

به متن ارائه شده در بالا به مدت 1 دقیقه نگاه کنید. حالا به آنچه در زیر ارائه شده است نگاه کنید و آن را با متن بالا، مقایسه نمایید

ص: 337

قدرت نوشتن مطالب

به صورت نکات عمده و رئوس

در متون درسی

①- مادۀ سفید

A . قسمتهای اصلی

1- در زیر کورتکس

2- شامل آکسونهای میلین دار و بدون میلین

B . انواع رشته های عصبی

1- رشته های عصبی ارتباطی در هر نیمکره

a) سیگنالهای عصبی بین چین سینوسی مغز را در یک نیمکره، منتقل می کند.

2 - رشته های عصبی ارتباطی دو نیمکره

a ) سیگنالهای عصبی چین سینوسی یکی از نیمکره های مغز را به چین سینوسی واقع در

نیمکرۀ دیگر انتقال می دهد.

b ) سه گروه رشته های عصبی رابط1- جسم کورپوس

2- رشتۀ عصبی رابط قدامی

3- رشتۀ عصبی پسی

3- رشته های عصبی ارسالی

a ) رشته های صعودی و نزولی را تشکیل می دهد.

b )این رشته ها تحریکهای عصبی از مغز پیشین و بقیۀ قسمتهای مغز به طناب پشتی انتقال می

دهد یا بالعکس از طناب پشتی به مغز

c ) نمونه ای از رشته های عصبی ارسالی

1- کپسول دلخلی

a ) نوارهای کلفت آکسونهای حرکتی و حسی که در عرض تالاموس قرار گرفته است.

ص: 338

② غدد لنفاوی اصلی

A) چندین گروه از هسته ها در هر نیمکرۀ مغزی

B ) جسم مخطط

1- بزرگترین هسته در غدد لنفاوی اصلی

2- اجزاء

a ) هستۀ دم دار

1- همراه پوتامن، حرکات اتوماتیک بزرگ عضلات اسکلتی را کنترل می کند؛

مثل: چرخاندن بازوها در حال پیاده روی

b

) هسته های عدسی شکل

1- پوتامن (بخش عرضی)

2- پالیدوم ( بخش میانی)

a

) مربوط به تنظیم تونوس ماهیچه ای که برای حرکات ویژۀ بدنی به آن نیاز است.3- بخش کپسول داخلی که از میان هستۀ عدسی شکل و تالاموس عبور می کند. گاهی اوقات به عنوان قسمتی از جسم مخطط، محسوب می شود.

c ) ساختارهای دیگر که از لحاظ عملکرد به یکدیگر وصل می شوند، گاهی اوقات به عنوان بخشی از

غدد لنفاوی اصلی بررسی می شوند.

1- جسم ژلاتینی سیاه مغز میانی

a) آکسونهای آن به هستۀ دم دار و پوتامن منتهی می شوند.

2- هستۀ قرمز مغز میانی

3- هستۀ زیر تالاموسی دیانسفال

a ) به گوی رنگ پریده (پالیدوم) وصل می شود.

ص: 339

بخشهای اصلی مغز انسان

تصویر

1. .....................................................................

2........................................................................

3. .......................................................................

4. ............................... .................................

5........................................................................

6. ..................... .....................................

7.........................................................................

8. ............................... ...............................

9. ............................. ............................

ص: 340

اکنون می خواهم تمرینی را با یکدیگر انجام دهیم و ببینیم که چطور به صورت غیر قابل باوری در مورد اول آن زیرکانه و تیز، عمل می کنید. اگر نگاهی به متن اول و سپس به متن دوم بیاندازید، مشاهده می کنید که در متن اول 2 موضوع اصلی (main topics) ارائه شده اند؛ یعنی: «مادۀ سفید» و«غدد لنفاوی اصلی» خب، حالا به متن دوم که همان رئوس مطالب (outline) است نگاه کنید. دو موضوع مذکور در آنجا، چه هستند؟ بله، دقیقاً مانند متن قبلی، همان دو موضوع در اینجا هم ارائه شده اند و همان طور که می بینید، این دو متن دقیقاً مثل یکدیگرند و فقط نحوۀ ارائۀ آنها متفاوت است.

اکنون فقط به متن دوم نگاه کنید. می خواهم تعداد کمی سوال از شما بپرسم. کاری که باید انجام دهید این است که دست خود را بر روی پاسخ ها قرار دهید و سعی کنید که خودتان به سوالات پاسخ دهید. بعد از انجام این کار، می توانید دست خود را بردارید و به پاسخ نوشته شده در اینجا نگاه کنید.

1) چند عنوان در این صفحه هستند؟ دو تا2) اولین آنها چیست؟ ماده سفید

3) و دومین آنها چیست؟ غدد لنفاوی اصلی

4) در زیر «مادۀ سفید» چند عنوان وجود دارد؟ دو تا

5) اولین آنها چیست؟ قسمتهای اصلی

6) دومین آنها چیست؟ انواع رشته های عصبی

بسیار خب، حالا این متن برای شما نسبتاً آسان شده است. حالا دیگر به آن صفحۀ دوم نیز نگاه نکنید یا چیزی روی آن قرار دهید تا آن را نبینید. به سوالات زیر بدون نگاه کردن و رجوع به آن صفحه پاسخ دهید.

باز هم تاکید می کنم که با استفاده از دستتان یا یک برگه، روی پاسخها را بپوشانید و بعد از پاسخ دادن، دست خود را بردارید و بررسی کنید که ببینید جواب را درست گفته اید یا نه.

2)اولین آنها چیست ؟ مادۀ سفید

3) دومین آنها چیست ؟ غدد لنفاوی اصلی

4) در زیر مادۀ سفید چند عنوان وجود دارد؟ دو تا

ص: 341

5) اولی آنها چیست؟ قسمتهای اصلی

6) دومین آنها چیست؟ انواع رشته های عصبی

7) چه تعداد قسمتهای اصلی وجود دارند؟ انواع رشته های عصبی چند تا هستند؟ نمی دانم. چون هنوز به آنها نگاه نکرده ایم.

خب، دوباره به متن دوم، نگاه کنید. مراحل قبلی را تکرار می کنیم:

1) چه تعداد عنوان در صفحه است؟ دو تا

2) اولی؟ مادۀ سفید

3) دومی؟ غدد لنفاوی اصلی

4) زیر مساوی چه تعداد عنوان بیان شده؟ دو تا5) اولین آنها؟ قسمتهای اصلی

6) دومین؟ انواع رشته های عصبی

7) چند نوع رشتۀ عصبی وجود دارد؟ سه تا

حالا به این متن نگاه نکنید. می خواهم ببینم چقدر باهوش هستید. باز هم به این سوالات پاسخ دهید:

1) چه تعداد عنوان در صفحه وجود دارد؟ دو تا

2) اولین آنها چیست؟ مادۀ سفید

3) دومین؟ غدد لنفاوی اصلی

4) در زیر مادۀ سفید چه تعداد عنوان وجودارد؟ دو تا

5) اولین آنها چیست؟ قسمتهای اصلی

6) دومین؟ انواع رشته های عصبی

7) چه تعداد قسمتهای اصلی وجود دارند؟ سه تا

8) آنها چه هستند؟ نمی دانم، چون هنوز آن را مطالعه نکرده ام .

9) چند نوع رشتۀ عصبی وجود دارند؟ سه تا

بسیارخب، اکنون به متن، نگاه کنید. در زیر عنوان «انواع رشته های عصبی» نام 3 نوع رشتۀ عصبی را مشاهده می کنید؛ یعنی: association fibers یا همان رشته های عصبی ارتباطی در هر نیمکره،

ص: 342

commissural fibers به معنی رشته های عصبی ارتباطی دو نیمکره و projection fibers یا رشته های عصبی ارسالی.

وقتی به اولین حرف هر یک از آن سه مورد نگاه می کنید، چه کلماتی را از میان آنها می توانید درست کنید؟ در واقع می توانید دو کلمه بسازید. یکی از آنها می تواند CAPباشد و دیگری PAC. من می خواهم کلمۀ CAP را انتخاب کنم. همان طور که ملاحظه می کنید در اینجا از تکنیک اکرونیم سازی استفاده نموده ام. (همان طور که در کارگاه «ترفندهای حافظه» آموزش داده شده است اکرونیم سازییعنی: وقتی قصد دارید که چند کلمه را به خاطر بسپارید، حروف ابتدای آنها را در کنار یکدیگر قرار می دهید و کلمۀ معنی داری می سازید که به آن «اکرونیم» می گویند. آن را به خاطر می سپارید و بعد با به خاطر آوردن آن، از هر حرفش به کلمۀ مورد نظرتان می رسید.) بسیار خب، اکنون به سوال زیر پاسخ دهید:

10) همین طور که به کلمۀ CAP نگاه می کنید، بگویید که هر حرف آن نشان دهندۀ چه چیزی است؟ بله، حرف C نشان دهندۀ کلمۀ Commissural، حرف A نشان دهندۀ کلمۀ Association و حرف P نشان دهندۀ کلمۀ Projection است.

حال می توانید تمام این مطالب را از حفظ برای خودتان بیان کنید. می توانید جزئیات و بقیۀ مطالب را نیز به همین سبک بیاموزید.

می بینید که با استفاده از روش نوشتن مطالب به صورت نکات عمده و رئوس مطالب به راحتی می توانید مطالب سخت را هم به خاطر بسپارید. یکی از مزایای این روش، همین است. برای یادگیری ادامۀ مطالب، از سمت راست کاغذ، شروع کنید و به طور مداوم تکرار کنید و سپس هر دفعه یک لایۀ کوچک اضافه کنید مانند آنچه که چند لحظۀ پیش انجام دادیم. در اینجا کار بعدی که انجام می دهید یادگیری قسمتهای اصلی است و بعد از آن شروع می کنید به یادگیری داده های مربوط به انواع فیبر و به نوعی لایه بندی روی دسته ای از داده های قبلی را انجام می دهید. انجام این مراحل یادگیری را با مثال مذکور، برایتان توضیح دادم که به طور عملی آن را بیاموزید و بتوانید در مورد هر مطلب دیگری که قصد به خاطر سپاری اش را دارید، آن را به کار بندید.

اکنون از شما سوالی دارم. اگر هفتۀ دیگر از این مطالب از شما امتحان می گرفتم و فقط اجازه داشتید که یکی از این دو متن را در اختیار داشته باشید، کدام یک را برای مطالعه، انتخاب می

ص: 343

نمودید؟ زمانیکه این سوال را از دانش آموزانم می پرسم تقریباً همۀ آنها می گویند: هر دو متن راجب به یک موضوع هستند؛ اما طریقه ای که مطالب در متن دوم دسته بندی شده اند، باعث می شود که آن امیدوار کننده تر به نظر برسد. اگر به متن اول نگاه کنید، می بینید که کلماتی پر رنگ چاپ شده اند، پس به خود می گویید که آنها اصطلاحاتی هستند که برای امتحان باید آنها را به خاطر بسپارم.سپس آنها را با ماژیک رنگ می کنید تا برجسته تر به نظر برسند. بعد 20 دفعه آنها را می خوانید ولی بعد از این 20 بار خواندن، واقعاً نظری در مورد اینکه آن را یاد گرفته اید یا نه، نخواهید داشت.

اما اگر نکات عمده و رئوس مطالب را مطالعه کنید، البته به شیوه ای که توضیح دادم و چند لحظۀ پیش با یکدیگر به طور عملی، امتحان کردیم، می توانید آنها را بهتر بیاموزید.

#### زمان استفاده از نکات عمده و رئوس مطالب (outline)

اگر هر کدام از کتابهای درسی تان، صفحه ای مثل این صفحۀ رئوس مطالب داشت، آن وقت همۀ دانش آموزان آن درس، نمره A می گرفتند؛ اما متاسفانه همۀ کتابها چنین چیزی ندارند.

سوالی که در اینجا مطرح می شود اینست که آیا می توانید وقت بگذارید و همۀ مطالب درسی تان را به نکات عمده تبدیل کنید؟ بله، البته به شرطی که هرگز نخوابید و هیچ چیزی نخورید!! نکتۀ اصلی من در مورد این روش اینست که بیشتر دانش آموزان، زمانی که ارتباطات بین مطالب را مثل آنچه در این روش ارائه می شود، می بینند، آنها را بسیار بهتر یاد می گیرند نسبت به زمانی که یک دسته کلمات پر رنگ چاپ شده را روی یک برگه، در مقابل خود می بینند. اگر درسی دارید که نسبتاً سخت است و در حین مطالعه، صفحاتی را می بینید که پر از تعارف و کلمات سخت و اصطلاحات است و در واقع به نوعی فشرده و پر از این نوع مطالب است، از خود می پرسید که چطور این همه مطلب را بیاموزم؟ در این لحظه، آنچه که باید انجام دهید اینست که از آنها نکات عمده درست کنید. قبل از انجام آن، به این دو متنی که برای مثال به شما ارائه داده ام، نگاه کنید و آنها را با یکدیگر مقایسه نمایید تا یاد بگیرید که چگونه متن اول به صورت نکات عمده یا به صورت همان متن دوم، نوشته شده است، سپس آن را در مورد مطلب مورد نظرتان، اجراء کنید. گاهی اوقات دانش آموزان به من می گویند: متن دوم پیچیده است. اما باید پاسخ دهم که اینطور نیست. تا زمانی که قادرهستید مطالب را بخوانید و بفهمید که چطور آنها را به یکدیگر وصل کنید، انجام این کار بسیارآسان است.

ص: 344

لازم است در اینجا نکته ای را بیان کنم. روش مذکور، در مورد هر نوع کتاب درسی یا مطلبی قابل اجراء نیست؛ مثلاً نمی توانید آن را در مورد ریاضیات استفاده کنید. هیچ یک از روشهای مطالعه، در مورد تمام انواع کتابها و مطالب، قابل اجراء نیستید بلکه روشهای مختلف، برای متون متفاوت به کاربرده می شوند.بنابراین در این کارگاه و کارگاههای دیگر «مهارتهای مطالعه»، تعداد زیادی از استراتژی ها و ابزارهای متفاوت را می آموزید تا با استفاده از آنها، قادر به یادگیری مطالب گوناگون باشید. با به کار بردن و تمرین این روشها، به راحتی می توانید تشخیص دهید که کدام استراتژی را در مورد چه نوع کتاب یا مطلبی، می توانید به کار ببرید. البته بستگی به چگونگی کارکرد مغز هر دانش آموزی نیز دارد. بعضی از روشها برای بعضی از دانش آموزان، خیلی بهتر جواب می دهد و برای بعضی دیگر، روشهای دیگری موثرتر است.

اگر از اوایل ترم تحصیلی، تکنیکهای مذکور در این کارگاه را به کار ببرید و به طور عملی آنها را تمرین کنید، خیلی زود می توانید مهارت لازم جهت کاربرد آنها در مورد کتابهای مختلف را بدست آورید. گاهی اوقات حتی می توانید دو یا سه مورد از این تکنیکها را در مورد یک درس اجراء کنید و گاهی اوقات نیز فقط یکی از این روشها در مورد آن درس، قابل اجراء است.

ص: 345

### گام سیزدهم: راه های عالی برای مطالعه

بر روی پلۀ سیزدهم می ایستید تا راههای عالی برای مطالعه بفهمید. یک پلۀ دیگر تا انتها مانده است. باورکردنی نیست! به پشت سر خود نگاه می کنید. چقدر سریع آنها را طی کرده اید و در این راه کوتاه به اندازه یک عمر، تجربه و تکنیک کسب نموده اید. سر خود را بر می گردانید. از شدت شوق و هیجان، قلبتان به تپش افتاده است. نفس نفس می زنید اکنون ایوان زیبای جلوی در قلعه را می بینید. کف آن از سنگهای زیبای و درخشان مرمر پوشیده شده است. به گلدان های اطراف حفاظهای مرمری با طرحهای زیبا نگاه می کنید. فضای سبز و درختان اطراف قلعه، از این بالا، جور بهتری دیده می شوند و زیبایی های آنها بهتر حس می شوند. آنقدر شوق دارید که نمی توانید منتظر بمانید. حتی دیگر نمی توانید بر روی پلۀ آخر بروید. پر از انرژی هستید. خیز بر می دارید و آماده پریدن بر روی پلۀ آخر می شوید ... .

ص: 346

## کارگاه چهاردهم: راههای عالی بیشتر برای مطالعه کردن

### راههای عالی بیشتر برای مطالعه کردن

خوشحالم که این کارگاه را برای مطالعه انتخاب نموده اید. اگر به دنبال راهها و تکنیکهای بیشتری جهت مطالعۀ موثر و ماندگار در حافظه خود هستید، با مطالعه این فصل به مقصود خود دست خواهید یافت. در این کارگاه به بررسی 4 مورد زیر می پردازیم:

1) روش «0/1/2»

2) کاهش دادن حجم مطالب

3) های لایت کردن

4) فلش کارتها

3 مورد اول را در مورد کتابهای درسی تان به کار ببرید و مورد آخر را در مورد فلش کارت. اکنون هر بخش را به تفصیل با یکدیگر بررسی می نماییم.

### 1- روش «2/1/0»

#### اشاره

با توضیح روش «دو، یک، صفر» شروع می کنیم. تا به حال هیچ یک از دانش آموزانی که با آنها در مورد این روش صحبت کرده ام، نام آن را نشنیده اند یا آن را امتحان ننموده اند؛ اما امیدوارم بعد از اینکه این روش را به شما آموزش دادم، آن را در مورد مطالعۀ کتابهای درسی خود استفاده نمایید مخصوصاً در آغاز ترمهای تحصیلی؛ زیرا روشی بسیار آسان جهت مطالعه نمودن است. عمل بر طبق

ص: 347

این روش، به میزان زیادی به شما باز خورد یا اطلاعات می دهد که می توانید آنها را برای اطلاعات بیشتر به کار ببرید. بسیار خب، اجازه بدهید با طراحی چیزی، بحث را شروع کنیم.

به این تصویر نگاه کنید. اگر از شما بپرسم که این تصویر چه چیزی است، فکر نمی کنم که قادر به حدس زدن باشید؛ زیرا نقاشی من زیاد خوب نیست. در واقع این تصویر یک کتاب است!

بعضی ها فکر می کنند که شکل یک پنجره یا در یا چیزهایی مثل آن است. اکنون از شما می خواهم که تصور کنید دو صفحۀ یک کتاب درسی کنار یکدیگر باز است مانند آنچه هر روز در مورد کتابهای درسی خود می بینید. تصور نمایید که یک عنوان به صورت پر رنگ در بالای صفحۀ سمت راست نوشته شده است و سپس عنوان دیگری نیز در پائین صفحۀ بعد. در زیر هر عنوان، اطلاعات و جزییات مربوط به آن نوشته شده است.

تصویر

اما کاربرد روش «دو، یک، صفر» چیست؟ و چرا آسان و کمک کننده است؟ زمانیکه کتاب درسی خود را باز می کنید،، در حالیکه در کتابخانه یا خانۀ خود نشسته اید -البته این روش در خانه بهتر جواب می دهد- برای چند دقیقۀ کوتاه بنشینید و مثلاً شروع به خواندن عنوان سمت راست و

ص: 348

مطالب مذکور در زیر آن بنمایید تا وقتی که به عنوان بعدی برسید. در این لحظه، به جای اینکه به خواندن مطالب ادامه دهید، آن را قطع کنید. سپس عنوانی را که چند لحظۀ پیش مطالعه کرده بودید را با صدای بلند بخوانید. البته منظورم این نیست که فریاد بزنید! بلکه در حدی که صدای خود را خوب بشنوید و به حالت پچ پچ و زمزمه هم نباشد و همین کار را نیز در مورد مطالب نوشته شده در زیر آن تا سر عنوان بعدی انجام دهید. بعد کتاب را ببندید یا با چیزی روی آن مطالب را بپوشانید یا چشمانتان را ببندید یا به یک طرف دیگر نگاه کنید! منظورم حالتی است که به نوشته ها دوباره نگاه نکنید و با صدای بلند، سعی کنید هر چیزی را که چند لحظۀ پیش خواندید، برای خود تکرار کنید. تقریباً مثل اینکه در حال تدریس آن به کسی هستید که تا به حال آن مطالب را نخوانده است.

زمانیکه این کار را انجام دادید، چشمانتان را باز کنید و اگر به عنوان مثال دست خود را روی صفحات قرار داده بودید، آن را بردارید و آن مطالب را به طور سطحی مرور کنید و به ارزیابی خود بپردازید؛ یعنی: ببینید که مطالب را چطور توضیح داده اید و بعد به خود نمرۀ 2، 1، یا صفر بدهید. به این دلیل این روش «دو، یک، صفر» نامیده می شود. نمرۀ 2 نشان دهندۀ اینست که کار توضیح دادن مطالب را خوب انجام داده اید. نمرۀ 1، متوسط و بینابین است یا به اصطلاح عامیانه، پنجاه پنجاه است و این یعنی بعضی از نکات اصلی و عمده را به خاطر آورده اید و همچنین بعضی دیگر را فراموش نموده اید. اما نمرۀ صفر نشان دهنده چیست؟

قبل از پاسخ دادن به این سوال باید نکته ای را ذکر کنم که شما تنها کسی هستید که این نمره را می بینید؛ زیرا کسی که به شما نمره می دهد، خودتان هستید. بنابراین نگران نباشید و در مورد نمره دادن به خود، صادق باشید. لغت مورد علاقۀ من در مورد نمرۀ صفر، کلمۀ «بسیار بد» است. زمانی که کارتان را بسیار بد انجام دهید، به خود نمرۀ صفر بدهید. این نمره ای است که بیشتر اوقات در این تمرین آن را کسب می نمایید. مطمئناً این احساس را تجربه کرده اید که پس از خواندن مطلبی، آن را به خاطر نیاورده اید. درست مثل این است که تمامی آنها از ذهنتان پاک شده اند. اگر لحظه ای که قصد دارید متنی را که مطالعه نموده اید توضیح دهید و همۀ آن متن و یا قسمتی از آن را فراموش کردید، نمرۀ شما «صفر» است. البته درک می کنم بسیار غمگین کننده است. در گذشته دانشجویانی داشتم که قبل از اینکه این روش را برایشان توضیح دهم، آن را به کار برده بودند. آن ها به من گفتند که وقتی از این روش برای مطالعۀ عناوین و مطالب فصل های کتاب، استفاده می نمودند،

ص: 349

در انتهای کار، بر می گشتند و به آن اطلاعات مطالعه شده نگاه می کردند و هیچ وقت نمرۀ 2 نمی گرفتند. دلیل آن ها این بود که همیشه تعداد کمی از مطالب را فراموش می کردند. اما باید بگویم منظور من از نمرۀ 2 کلمۀ «عالی» نیست بلکه فقط به معنی «خوب» است؛ یعنی: نیازی نیست که 100%مطالب را به خاطر داشته باشید. اگر دو صفحه از یکی از کتابهایتان را بخوانید و سپس چشمان خود را ببندید و قادر باشید که همۀ جزئیات آن را توضیح دهید، این کار واقعاً سخت است؛ اما اگر بیشتر مطالب یعنی مقدار قابل توجهی از آن را به خاطر داشته باشید، عالیست.

پس بعد از انجام کارهای مذکور در قبل، در مورد صفحۀ سمت راست؛: یعنی مطالب نوشته شده در زیر عنوان اول، آن را در مورد عنوان بعدی، تکرار می کنیم. به همین روش تمام فصل را می خوانیم. نکتۀ قابل ذکر در اینجا این است که مطالعۀ متن به این سبک، به وقت زیادی نیازی ندارد و شما بعد از هر عنوان، فقط مکث بسیار کوتاهی خواهید داشت. بعد از انجام این کار، در مورد هر عنوان به خود نمره بدهید. برای ثبت نمره، دو راه وجود دارد.

#### روش ثبت نمره

##### راه اول

می توانید نمرات خود را در کنار هر عنوان ثبت نمایید و من زمانیکه در کالج بودم این کار را انجام می دادم. بعضی ها باور غلطی دارند که هیچ گاه نباید در کتاب خود چیزی نوشت! امیدوارم که شما اینگونه فکر نکنید.

##### راه دوم

اگر اصلاً دوست ندارید که در کتاب خود چیزی بنویسید، می توانید مانند بعضی از دانش آموزان، یک کاغذ بردارید و عناوین را در آن بنویسید و سپس نمرۀ هر عنوان را در مقابل آن درج نمایید.

ص: 350

نمرات

عنوان 1 نمره 2

عنوان 2 نمره 0

عنوان 3 نمره 1

عنوان 4 نمره 0

عنوان 5 نمره 2

عمل بر طبق این روش، هیچ اشکالی ندارد به جز اینکه وقت گیر است. می توانید از این برگه مانند یک کارنامه استفاده نمایید. بنابراین زمانی که خواندن فصل مورد نظر را تمام کردید، می توانید نمرات خود را در کنار هر عنوان یا در یک ورق کاغذ مذکور، ببینید. سپس وقتیکه بعداً بر می گردید تا مطالب را مرور نمایید این نمرات، بسیار کمک کننده خواهند بود.

#### یک اشتباه

اشتباهی که بیشتر دانش آموزان در زمان مرور مطالب، مرتکب می شوند اینست که تمامی عناوین موجود در فصل مورد نظر را مرور می نمایند. البته انجام آن کار بد نیست، به جز اینکه هنوز ثابت نشده که به چه دلیلی، در این زمان، بعضی از چیزهایی که در دفعه اول، مطالعه می کنید به خوبی در ذهن می مانند و بعضی چیزها نه و شما در حالیکه مشغول خواندن آن هستید حتی متوجۀ این موضوع نمی شوید و آن را نمی فهمید. در صورتیکه در مرحله مرور، باید به مرور تمامی عناوینی بپردازید که از آنها نمرۀ صفر گرفته اید سپس به مرور عناوینی بپردازید که از آنها نمرۀ 1 گرفته اید و این کار را در دفعات بعدی، به تعدادی انجام می دهید و تکرار می کنید که از تمامی آنها نمرۀ 2 کسب نمایید. چون هدف از انجام این کار اینست که تمامی مطالب را به خوبی به خاطر بسپارید و این یعنی رسیدن به مرحله ای که از آنها نمرۀ 2 بگیرید.

ص: 351

تصویر

زمانیکه از مطالب مذکور در زیر یک عنوان، نمرۀ صفر می گیرید یعنی آن را به خوبی یاد نگرفته اید و این نشان دهندۀ یک شرایط اضطراری است. پس به ابتدای فصل مورد نظر بر می گردید و اولین صفر را پیدا کنید و چون نمرات را در کنار عناوین، نوشته اید مجبور نیستید که صفحات زیادی را ورق بزنید تا آنها را بیابید. پس از یافتن عنوان مورد نظر، دوباره آن قسمت را مطالعه نمایید و در آخر، مثل قبل، از خود امتحان بگیرید. معمولاً این بار، نسبت به دفعۀ پیش که صفر گرفته اید، این کار را بهتر انجام می دهید. بنابراین اولین هدف از مرور آنها این است که از دست همۀ صفرها خلاص شوید و همانطور که قبلاً گفتم شما این کار را تا جایی ادامه می دهید تا از تمام آنها نمرۀ 2 بگیرید. در مورد نمرات 1 نیز همین روش را اعمال نمایید.

قبلاً دانش آموزی داشتم که کتاب های درسی اش را به من نشان می داد تا عملکرد او را در این زمینه بررسی کنم. وقتی به نمراتش که در کنار هر عنوان درج شده بود، نگاه کردم، دیدم که همۀ آنها نمرۀ 2 بودند و نمرۀ دیگری نمی دیدم. سرانجام به او نگاه کردم و پرسیدم: آیا فردا از این فصل امتحان دارید؟ پاسخ داد: بله. سپس به او گفتم که هر صفحه ای را که ورق می زنم، می بینم که شما از همۀ عناوین نمرۀ 2 گرفته اید؛ بنابراین فکر می کنم که اگر برگردم و یکی از آن عناوین را برای شما

ص: 352

بخوانم، قادر خواهید بود که همه چیز را دربارۀ آن، توضیح دهید؟ با اعتماد به نفس بالایی پاسخ داد: بله؛ مطمئناً در مورد همۀ قسمتها می توانید این کار را انجام دهید. بعد به صفحات مختلف آن کتاب نگاه کردم و در مورد عناوین مختلفی از او پرسش نمودم و او به راحتی شروع به تدرس آنها به من نمود و به مدت 30 دقیقه به خوبی مطلب مورد سوال را توضیح داد. هیجان زده می گفتم: خیلی خوب است! بعد دوباره بر می گشتم و مورد دیگری را می پرسیدم و می دیدم که او مانند یک دایره المعارف، پر از دانش بود. خب، اگر بتوانید به این سبک، مطالب مورد نظرتان را بیاموزید، قطعاً در زمان امتحان دادن، عالی عمل می کنید. مطلب مهمی که در اینجا باید ذکر کنم مربوط به دو راه اساسی برای ضبط و ثبت نمرات است.

#### دو راه اساسی برای ضبط و ثبت نمرات

##### راه اول

فرض کنید در دفعۀ اولی که از خودتان امتحان می گیرید، نمرۀ شما، صفر می شود. در کنار عنوان مربوطه یا در کتاب یا در کاغذ، با توجه به انتخاب خودتان، نمرۀ مذکور را یادداشت کنید. سپس در دفعۀ دوم که این کار را تکرار می کنید، آن را بهتر انجام خواهید داد و نمرۀ 1 می گیرید. در این مرحله، نمرۀ صفر قبلی را پاک کنید و به جای آن نمرۀ 1 را بنویسید و بعد از آن که در دفعۀ سوم مرور آن مطلب را تکرار می نمایید، بر آن اطلاعات ارائه شده، تسلط کافی خواهید یافت و نمرۀ 2 را کسب می نمایید. در این لحظه، نمرۀ 1 قبلی را پاک کنید و به جای آن عدد 2 را بنویسید.

##### راه دوم

طبق راه دیگر به که به نظر من بهتر از راه قبلی است، بعد از انجام مراحل بالا شما عدد صفر را خط می زنید و بعد در کنار آن عدد 1 را می نویسید و سپس در مرحلۀ بعدی، عدد 1 را خط زده و کنارش عدد 2 را می نویسید.

عنوان...............2 1 0

ص: 353

به نظرشما عمل بر طبق کدام یک از روشهای مذکور، بهتر است؟ چرا؟ درست است. عمل بر طبق روش دوم بهتر است زیرا روند پیشرفت شما را نشان می دهد و این شما را ترقیب می کند و باعث افزایش اعتماد به نفستان می گردد. چند سوال دیگر نیز از شما دارم. فکر می کنید که نمرۀ صفر به چه معناست؟ بله، افت اعتماد به نفس، صورت کش آمده، دهان باز و چشمان مبهوت! نمرۀ 2 چه معنایی دارد؟ در این حالت، با اعتماد به نفس و آرام می گویید: اجازه بدهید تا همۀ چیزهایی را که دربارۀ این مسأله مورد سوال خوانده ام، برایتان بازگو کنم. اینکه از مرحله ای که هیچ چیز را بلد نیستید؛ یعنی: وقتی که نمرۀ صفر می گیرید، به مرحله ای برسید که در آن مورد ماهر شوید، باور کردنی نیست. وقتی به فصلی که مطالعه نموده اید، نگاه می کنید و تعداد زیادی نمرۀ 2 را در آنجا مشاهده می کنید، واقعاً امیدوار می شوید که می توانید خوب کار کنید و به خوبی از عهدۀ امتحانتان، برآیید.

#### نکتۀ مهم

##### حیطۀ کاربرد

همانطورکه در مورد تکنیک های مطالعۀ قبلی ذکر کردم، این تکنیک نیز در مورد انواع کتب درسی، قابل اجرا نیست و حیطۀ عملکرد آن مشخص است. مثال مورد علاقۀ من در این مورد، ریاضیات است. اگر این روش را در مورد این درس به کار ببرید، می بینید که خوب کار نمی دهد و موثر نیست. همچنین کتاب های دیگری نیز وجود دارد که مانند ریاضیات، با روش های اجراء این تکنیک، به خوبی جور نمی شود و هماهنگی لازم را ندارند؛ اما زمانی که کتاب شما، عناوین و سرفصل های معین و مشخصی دارد و زیر هر عنوان، مقدار زیادی اطلاعات و داده های حقیقی ارائه شده است، بهترین شیوه برای یادگیری و به خاطرسپاری آن، استفاده از این روش است. اگر زمان آشنایی شما با این روش، 1 یا 2 هفته مانده به امتحان پایان ترم است، یا تا کنون آن را امتحان نکرده اید، می توانید آن را به طور تکنیکی برای بعضی از متنهایی که برای امتحان باید مطالعه نمایید، به کار ببرید. اما اگر از شروع ترم تحصیلی از آن استفاده نمایید، می توانید آن را در مورد کتابهای درسی مختلف خود اجراء کنید. در این صورت زمان کافی در اختیار دارید تا به خوبی متوجه شوید که این روش در مورد چه دروسی کاربرد دارد و در مورد کدام دروس مناسب نیست. پس یادگیری با این روش را در

ص: 354

مورد تمامی کتابهای مورد نظرتان، امتحان کنید تا تجربه و مهارت کافی در تشخیص متون متناسب با آن را در زمان کم بدست آورید. مطالب مربوط به عنوان اول این کارگاه به اتمام رسید. اکنون از شما می خواهم که وارد مرحلۀ دوم بشویم تا شیوۀ جذاب دیگری از مطالعه را به شما آموزش دهم.

### 2- کاهش دادن حجم مطالب

#### اشاره

موردی که هم اکنون به آن می پردازیم کوتاهترین مورد، از میان 4 موارد ارائه شده در این کارگاه است. همه معنی کلمۀ «کاهش» را می دانند؛ یعنی: «کوچک» کردن از لحاظ اندازه و حجم. اگر از شما بخواهم که در مورد یکی از دروس مورد امتحانتان، بین 10 یا 50 صفحه، یکی را انتخاب نمایید، کدامیک را ترجیح می دهید؟ اگر بگویید که لطفاً 50 صفحه باشد، در مورد سلامتی تان دچار نگرانی می شوم. هر چقدر مقدار اطلاعاتی را که می خواهیم بیاموزیم، کمتر باشد، مسلماً بهتر است. در اینجا نیز گوشزد می کنم که این روش نیز در مورد همۀ انواع کتابهای درسی، کارایی ندارد؛ اما در مورد بعضی دیگر بسیار خوب عمل می کند و این مطلب را ظرف چند دقیقۀ بعدی، توضیح می دهم. به متن صفحه ی بعد توجه کنید.

ص: 355

#### درست کردن یک برگۀ مطالعه دارای پاسخ های کوتاه از کتاب درسی تان

- توجه مکانیسمی است که بعضی مواد آموزشی را برای پردازش بیشتر انتخاب می کند و بقیه را استثناء کرده، از آن خارج می نماید.

توجه ..... بعضی مواد آموزشی را برای پردازش بیشتر نگه می دارد.

- به خاطر آوردن اولین مورد مذکور در لیست، اثر اولیه نامیده می شود و به خاطر آوردن بهتر

مورد آخر مذکور در لیست، اثر موخر نامیده می شود.

اثر مقدم ..... تمایل برای به یادآوردن آخرین مورد در لیست.

- یک شیوۀ تمرین، چندین بار تکرار اطلاعات جدید بدون فکر کردن دربارۀ آن، گاهی اوقات تمرین ماندگاری نامیده می شود. این شکل باعث نگهداری اطلاعات در حافظۀ کوتاه مدت می شود؛ حداقل تا زمانیکه به اهداف خود رسیده باشند.

تمرین ماندگاری کلام ..... چندین بار تکرار اطلاعات بدون فکر کردن

- یک شکل موثرتر تمرین، تمرین شرح و بسط کلام است که در آن فرد به اطلاعات جدید از لحاظ معنی آنها می پردازد.

تاثیر بسط کلام ..... به اطلاعات جدید از لحاظ معنی پرداخته می شود. موثرتر از تمرین ماندگاری کلام است.

ص: 356

- بر اساس تئوری بارگذاری دو گانۀ آلن پیویو اطلاعات موجود در حافظه بر اساس دو سیستم یا کد به ظاهر جداگانه اما از درون پیوسته، به خاطر آورده می شوند: یک سیستم تصاویر ذهنی و یک سیستم معنایی یا شفاهی

تئوری بارگذاری دوگانه (آلن پیویو) ..... به خاطر آورردن اطلاعات به وسیلۀ دو کد یا سیستم به ظاهر جدا ولی ازدرون پیوسته.

1. بصری

2. زبانی (معنایی)

- اندل تالوینگ (1972) حافظه های تجارب شخصی را حافظۀ رویدادی و حافظۀ معنایی می نامد و حافظۀ رویدادی حافظه ای است برای وقایع موقت و زودگذر مربوط به زندگی شخصی خود فرد. این حافظه به زمان و مکان گره خورده است.

حافظۀ رویدادی (اندل تالوینگ) ..... تجارب شخصی موقت مربوط به خود وقایع، گره خورده به زمان و مکان.

- حافظۀ سازمان دهندۀ دانش سازماندهی شده دربارۀ جهان است، شامل جهان زبانی کلمات و اینکه چطور به کار برده می شوند. حافظۀ معنایی اصول، روابط،

شامل: حقایق، اصول، روابط و استراتژی ها می شود.

حافظۀ معنایی (همچنین تالوینگ) ..... دانش سازماندهی شده دربارۀ جهان، کلمات (استفاده از کلمات)، ش استراتژی ها.امل حقایق،

همانطور که می بینید در سمت راست، یک صفحه یا قسمتی از یک صفحه از یک کتاب درسی را ملاحظه می کنید. در سمت چپ، بخشهای کوچکتری را می بینید. به علاوه، تعدادی فلش هم در این صفحه، دیده می شوند که نشان می دهند این متن راجب به چیست. چند مورد اول را برایتان توضیح می دهم و بعد از آن شما می توانید ایدۀ لازم برای فهمیدن بقیۀ موارد را بدست آورید. در اولین جملۀ سمت راست، تعریف کلمۀ «توجه» را می بینید که بر طبق آن:

1- توجه، مکانسیمی است که بعضی مطالب مورد مطالعه را برای پردازش بیشتر انتخاب کرده و

ص: 357

بقیه را خارج از این حیطه، قرار می دهد. بنابراین وقتی با این تعریف مواجه می شوید، برای کوتاه تر کردن حجم مطالب، به این صورت عمل کنید که کلمۀ «توجه» را در برگۀ کاغذ یا جای مورد نظرتان، بنویسید. سپس می بینید که متن با کلمات «مطالب مورد مطالعه برای پردازش بیشتر» ادامه یافته است. این قسمت را هم یادداشت کنید. بقیۀ مطالب، چیز مهمی نیستند و آنها را حذف نمایید. همانطور که می بینید از کلمات مشترک اصلی خود متن اما کمی کوتاهتر، استفاده نمودیم. اکنون به جملۀ دوم نگاه کنید. این جمله، دو تعریف را در خود جای داده است که وجود دو تعریف در چنین جای کوچکی، شگفت انگیز است!

2- به خاطر آوردن بهتر اولین مورد مذکور در لیست، اثر مقدم (primacy effect) نامیده می شود و به خاطر آوردن بهتر مورد آخر مذکور در لیست اثر موخر (recency effect) نامیده می شود.

بنابراین وقتی که به جملۀ شمارۀ 2 نیز نگاه می کنید، می بینید که هر دو تعریف با کلمات مذکور در متن، قابل استخراج هستند. حالت کوچکتر شدۀ آن را در مقابلش در سمت چپ، می توانید مشاهده نمایید. بقیۀ موارد مذکور در این صفحه نیز همین طور هستند. نحوۀ کاربرد این روش در مورد همۀ آنها، یکسان است و خودتان با اجراء این روش در مورد بقیۀ جملات و بعد از مقایسۀ پاسخ خود با فرم کوتاه شدۀ سمت چپ، به ایدۀ لازم در این زمینه، دست می یابید.

بسیار خب، اکنون از شما سوالی دارم. اگر از شما بخواهم که همۀ اطلاعات موجود در این صفحه را یاد بگیرد و چند روز دیگر از شما امتحان می گیرم و البته برای مطالعه از میان آنچه در سمت راست وچپ صفحه ارائه شده است، فقط می توانید یکی را انتخاب کنید، کدام یک را بر می گزینید؟ امیدوارم که قسمت کوتاهتر را انتخاب کرده باشید. اما اگر بپرسید که هر دو قسمت مانند یکدیگرند پس چرا این کار را انجام می دهید؟ باید پاسخ دهم که خیر، مثل یکدیگر نیستند. بلکه قسمت کوتاهتر برای مطالعه کردن، بهتر است و مطالب را کاملاً پوشش می دهد. اما به نظر شما، نحوۀ مطالعۀ قسمت کوتاهتر، باید به چه صورت باشد؟ بله، درست است مانند فلش کارت. دست خود را روی تعاریف نوشته شده در مقابل هر کلمه، قرار دهید و آنها را بپوشانید و به لغاتی که نوشته شده اند، نگاه کنید. بعد بررسی کنید که ببینید معنی لغت مورد نظر را به خاطر می آورید یا خیر. درست مانند فلش کارتها، با این تفاوت که به جای نوشتن تعریف در پشت کارت، آن را روبروی کلمه در این صفحه نوشته اید. همانطور که می بینید قسمت کوچکتر شده برای مطالعه، بسیار بهتر

ص: 358

است از اینکه بنشینید و متن مورد نظر را در مقابل چشمان خود نگه دارید و به همۀ کلمات آن خیره شوید. امیدوار باشید که به نحوی در مغز شما بمانند؛ بنابراین نکتۀ مهم این اینست که هرگاه بتوانید مطلبی از یک کتاب درسی را در قالب کلمات خودتان، فشرده و کوچک کنید، شبیه به آنچه در متن بالا می بینید، خواندن و یادگیری آن مطلب، بسیار آسانتر می شود.

#### حیطه کاربرد

سوالی از شما دارم. آیا می توانید این روش را در مورد هر صفحه ای از هر کتاب درسی، به کار ببرید؟ بله، البته به شرطی که هرگز نخوابید! پس چه زمانی می توانیم از این تکنیک استفاده نماییم؟ به مثال ارائه شده در قبل نگاه کنید. در قسمت کوتاهتر و فشرده، 8 تعریف دیده می شود. اکنون به سمت راست صفحه یعنی مطلب طولانی تر نگاه کنید. آنچه می بینید تعداد زیادی تعاریف به صورت فشرده در یک فضای کوچک است. بنابراین اگر تا به حال صفحه ای از یک کتاب درسی را مطالعه نموده اید و مطالب فشردۀ زیادی جهت یادگیری در قالب تعاریف و جزئیات در آنجا به چشم می خورد و نگران شده اید، از این تکنیک برای یادگیری آنها، استفاده نمایید. اما اگر در صفحه ای از کتاب که در حالمطالعۀ آن هستید، فقط یک تعریف ارائه شده است و کل صفحه، در مورد همان است، استفاده از این روش مناسب نیست.

بعد از به کار بردن و تمرین تکنیکهای مختلف مذکور در این کارگاهها، در مدت کوتاهی به راحتی تشخیص می دهید که در هر قسمت از کتاب مورد مطالعۀ خود، بهتر است از چه تکنیکی استفاده نمایید؛ بنابراین، اصلاً نگران نباشید. نکتۀ مثبت و جالبی که در تکنیک مذکور وجود دارد، این است که از یک سو، وقتی در جایی می نشینید و به صفحۀ کتاب درسی خود نگاه می کنید و تصمیم می گیرید که آن را به روش مذکور، فشرده و کوچکتر نمایید، فهمیدن چگونگی انجام این کار، به زمان، تلاش و تمرکز کمی نیاز دارد. از سوی دیگر، با انجام این کار، همزمان در حال مطالعۀ آن متن نیز هستید و آن راه خوبی برای مطالعه کردن است. گذشته از این، اگرچه زمان کمی، صرف اجراء این تکنیک می نمایید؛ اما در آینده، از مزایای بسیار زیادی برای امتحان، بهره مند خواهید شد. در طول سالها تدریس، مشاهده کرده ام که این روش، جزء پر طرفدارترین تکنیکهای مطالعه در بین دانش آموزانم بوده است.

ص: 359

### 3- های لایت کردن

#### اشاره

قصد دارم بیشترین زمان را برای توضیح این مورد، صرف نمایم. قبل از شروع مطلب، می خواهم از شما بپرسم که آیا ابزارِ های لایت کردن را در اختیار دارید و در زمان مطالعه، از آنها به طور نسبتاً منظم استفاده می نمایید. بعضی از دانش آموزان این کار را انجام نمی دهند؛ زیرا فکر می کنند که کتابشان خراب می شود! یا اینکه تمام مطالب کتاب را مطالعه می نمایند یا در موقع مطالعه، یادداشت برداری می کنند. هر کسی شیوه ای متفاوت از دیگری دارد. اما در صورتیکه شما از این شیوه استفاده می کنید از شما سوالی دارم. آیا این تکنیک را به شیوۀ درست انجام می دهید؟ وقتی این سوال را از دانش آموزانم می پرسم، بعضی از آنها با تعجب به من نگاه می کنند. گویی که این کار را درست انجام می دهند. بیشتر دانش آموزان و با توجه به حدس و تجربه ام، 95 درصد دانش آموزانی که تا به حال دیده ام که سعی می کنند های لایت بکنند، این کار را غلط انجام دهند. دلیلش این است که تا به حال، کسی به آنها آموزش نداده است که چطور این کار را درست انجام دهند.بسیارخب، ظرف10 دقیقۀ بعدی یا کمی بیشتر، آموزشی فشرده و سریع در مورد چگونگی های لایت کردن، به شما ارائه می دهم. اگر از کسانی هستید که این کار را در حین مطالعه انجام نمی دهید، امیدوارم که ظرف چند دقیقۀ بعدی، تبدیل به یک های لایت کننده بشوید و بتوانید این کار را به شیوۀ درست، به منظور یادگیری بهتر دروس خود به کار ببندید. قبل از ادامه بحث، می خواهم از شما 2 سوال بپرسم. اولین آنها خیلی آسان است. در زمان مطالعه چه چیزهایی را های لایت می نمایید؟ اگر پاسخ شما «نکات مهم» است، باید بگویم که درست است. گاهی اوقات، تشخیص نکات مهم در مطلب مورد مطالعه برایتان آسان و گاهی اوقات، مشکل است. اما سوال دیگری که بسیاری از دانش آموزان تا به حال به آن فکر نکرده اند، اینست که چرا های لایت می کنیم؟ هدفمان از این کار چیست؟ بعضی ها می گویند باعث می شود که کتابمان رنگی و زیبا به نظر برسد؛ اما اینطور نیست؛ بلکه انجام این کار باعث می شود که آن مطالب را بهتر به خاطر آوریم. همچنین وقتی بعداً برمی گردید و به سراغ آن صفحه می آیید، قادر هستید که مطالب مورد نظرتان را، خیلی راحت بیابید و به مطالعۀ آنها بپردازید و در ضمن باعث صرفه جویی در زمان نیز می گردد. چیزی که همه، آن را دوست دارند به این صورت که به جای خواندن تمام فصل یا پاراگراف، تمام کاری که باید انجام دهید اینست که فقط قسمتهای های لایت شده را بخوانید؛ اما اگر به طریق درست این

ص: 360

کار را انجام ندهید، باعث صرفه جویی در زمان نمی گردد و فقط کتاب خود را رنگی نموده اید. از شما می خواهم که به مثال زیر توجه کنید:

#### خط کشیدن در زیر کلمه یا عبارت/ های لایت کردن

##### اشاره

1- سلولهای مخروطی و میله ای چشم

................................از آنجاییکه شبکیۀ چشم، عضوی حساس برای دیدن است، دقت بالاتری نسبت به سایر ساختارهای چشم دارد. اگر آن را با یک میکروسکوپ مشاهده کنیم، می توانیم ببینیم که از سلولهای بی نهایت کوچکی شامل دو نوع اصلی: میله ای و مخروطی، ساخته شده است. سلولهای میله ای به شکل استوانه هستند؛ اما سلولهای مخروطی، نواری شکل هستند. بهترین حدس ما این است که چشم بین 111000000 و 125000000 سلول میله ای و بین 6300000 و 6800000 سلول مخروطی دارد. ولی این عدد مهیب سلولهای میله ای و مخروطی، به طور یکنواخت در سرتاسر شبکیۀ چشم پخش نشده اند. بلکه تعداد بی شماری از سلولهای مخروطی در منطقۀ بسیار ویژه ای از شبکیۀ چشم به نام حفرۀ چشمی قرار دارند و سلولهای میله ای اغلب موارد، در حدود 20 درجه دور از حفرۀ چشمی قرار دارند. این حفره یک منطقۀ بسیار گود شبکیۀ چشم است.

2- سلولهای مخروطی و میله ای چشم ..................................

از آنجاییکه شبکیۀ چشم، عضوی حساس برای دیدن است، دقت بالاتری نسبت به سایر ساختارهای چشم دارد. اگر آن را با یک میکروسکوپ مشاهده کنیم، می توانیم ببینیم که از سلولهای بی نهایت کوچکی شامل دو نوع اصلی: میله ای و مخروطی، ساخته شده است. سلولهای میله ای به شکل استوانه هستند. اما سلولهای مخروطی، نواری شکل هستند. بهترین حدس ما این است که چشم بین 111000000 و 125000000 سلول میله ای و بین 6300000 و 6800000 سلول مخروطی دارد. ولی این عدد مهیب سلولهای میله ای و مخروطی، به طور یکنواخت در سرتاسر شبکیۀ چشم پخش نشده اند. بلکه تعداد بی شماری از سلولهای مخروطی در منطقۀ بسیار ویژه ای از شبکیۀ چشم به نام حفرۀ چشمی قرار دارند و سلولهای میله ای اغلب موارد، در حدود 20 درجه دور از حفرۀ چشمی قرار دارند. این حفره یک منطقۀ بسیار گود شبکیۀ چشم است.3- سلولهای مخروطی و میله ای چشم ......................................

از آنجاییکه شبکیۀ چشم، عضوی حساس برای دیدن است، دقت بالاتری نسبت به سایر

ص: 361

ساختارهای چشم دارد. اگر آن را با یک میکروسکوپ مشاهده کنیم، می توانیم ببینیم که از سلولهای بی نهایت کوچکی شامل دو نوع اصلی: میله ای و مخروطی، ساخته شده است. سلولهای میله ای به شکل استوانه هستند؛ اما سلولهای مخروطی، نواری شکل اند. بهترین حدس ما این است که چشم بین 111000000 و 125000000 سلول میله ای و بین 6300000 و 6800000 سلول مخروطی دارد ولی این عدد مهیب سلولهای میله ای و مخروطی، به طور یکنواخت در سرتاسر شبکیۀ چشم پخش نشده اند. بلکه تعداد بی شماری از سلولهای مخروطی در منطقۀ بسیار ویژه ای از شبکیۀ چشم به نام حفرۀ چشمی قرار دارند و سلولهای میله ای اغلب موارد، در حدود 20 درجه دور از حفرۀ چشمی قرار دارند. این حفره یک منطقۀ بسیار گود شبکیۀ چشم است.

در این مثال، راههای غلط های لایت کردن تعداد زیادی از دانش آموزان، برایتان به تصویر کشیده شده است. همانطور که ملاحظه می کنید، 3 پاراگراف در این صفحه وجود دارند. پاراگراف 2 و 3 همان تکرار پاراگراف 1 هستند. تنها تفاوت بین آنها در مواردی است که زیر آنها خط کشیده شده است و به وضوح در هر 3 مورد قابل مشاهده است.

آنچه که در اینجا می خواهم ذکر کنم اول از همه اینست که تعداد زیادی از دانش آموزان در گذشته از من می پرسیدند که وقتی به مطالعۀ کتابهای درسی می پردازیم بهتر است که در زیر مطالب خط بکشیم یا اینکه آنها را های لایت کنیم و من همیشه به آنها پاسخ می دادم که بهتر است آن را های لایت کنیم.

اگر به پاراگراف شمارۀ 2 نگاه کنید، وقتیکه بعداً به سراغ آن بروید، باعث می شود که سرتان درد بگیرد. در متن ارائه شده در بالا به جای های لایت کردن، زیر مطالب مورد نظر خط کشیده ام. نمیدانم که آیا تا به حال، سعی کرده اید که از چیزی که های لایت کرده اید، کپی بگیرید یا خیر، باید بگویم که خوب از آب در نمی آید و کمی خاکستری و بیشتر مواقع به صورت، سیاه رنگ می شود. بنابراین ظرف چند دقیقۀ بعدی، از شما می خواهم که تصور کنید هر لغتی را که در زیر آن خط کشیده شده است، به آبی روشن، زرد یا هر رنگی است که فکر می کنید باعث می شود آن مطالب، با چهار چوب ذهنی شما جور شود و بهتر در ذهنتان بماند؛ اما سوالی که در اینجا مطرح می شود این است که وقتی مطلبی را های لایت کردید، چگونه بفهمید که این کار را درست انجام داده اید یا خیر؟ برای این منظور بر می گردید و کلماتی را که های لایت کرده اید با صدای بلند می خوانید،

ص: 362

حتی اگر در اطاق تنها هستند. فقط از روی متن، روخوانی کنید و این کار را به حالت مطالعه کردن انجام ندهید. به محض اینکه آن را انجام دادید، ممئناً خواهید دانست که این کار را درست انجام داده اید یا خیر.

برای اینکه این تکنیک را به خوبی بیاموزید، آن را در قالب مثال به صورت عملی با یکدیگر بررسی می کنیم. من در کلاسهای حضوری خود، از دانش آموزانم درخواست می کنم که ساکت باشند و در حالیکه قسمتهای های لایت شده را با صدای بلند برایشان روخوانی می کنم، آنها را دنبال کرده و به من گوش دهند تا ببینند که آیا این های لایت کردن درست بوده است یاخیر؟ و چرا؟ می توانید از کسی درخواست کنید تا این کار را برایتان انجام دهد. همچنین می توانید خودتان هم این کار را به تنهایی انجام دهید. بسیار خب، اکنون به متن مراجعه کنید و کلمات مشخص شده در پاراگراف اول را بخوانید.

آیا نحوۀ های لایت کردن آن خوب است؟ خیر، بسیار بد است. در واقع، این بدترین های لایت کردنی است که تا به حال دیده ام. به نظر شما این فرد، های لایت کننده چه چیزی را غلط انجام داده است که باعث می شود چنین های لایت کردنی اصلاً درست نباشد؟ در چند خط بعدی، پاسخ این سوال را خواهید یافت. فکر می کنید که این پاراگراف دربارۀ چه چیزی است؟ اگر در مقابل شمارۀ 1 در بالای پاراگراف، نگاه کنید، می بینید که نوشته است: سلولهای میله ای و مخروطی که نشان دهندۀ موضوع پاراگراف است. همچنن کلمات موجود در متن، نشان می دهند که این پاراگراف دربارۀ سلولهای میله ای و مخروطی چشم است.وقتی بعداً بر می گردید تا مثلاً این پاراگراف را برای امتحان مرور کنید، برای اینکه مطمئن شوید مطالب آن را یاد گرفته اید، باید چه کاری انجام دهید؟ بله، باید پارگراف را دوباره بخوانید که این با هدف های لایت کردن در تضاد است. بنابراین پاراگراف شمارۀ یک دارای دو مشکل بزرگ است. اول اینکه خیلی کمتر از آنچه باید های لایت شده است، و مشکل بزرگ دوم اینست که فقط کلمات کلیدی، های لایت شده اند.

اغلب دانش آموزان این کار را انجام می دهند و فقط کلمات یکسان و همانند را به طور مدوام و پشت سر هم های لایت می کنند. همانطور که ملاحظه نمودید، انجام چنین چیزی، به هیچ وجه نتیجۀ

ص: 363

خوبی ندارد. در جای خالی موجود در کنارعنوان شمارۀ 1 آن اشکالات را به اینصورت می نویسیم: خیلی کم/ فقط کلمات کلیدی.

##### پاراگراف 2

به پاراگراف شمارۀ 2 در متن مذکور در بالا نگاه کنید. آنچه در جای خالی روبروی عنوان می توانیم بنویسیم چیست؟ بله، عبارت «بسیار زیاد». با نگاه کردن به این پاراگراف، به آسانی می توان تشخیص داد که بیش از حد، های لایت شده است. در طول سالها، هزاران سعی و تلاش دانش آموزان برای های لایت کردن را دیده ام. بعضی از آنها مانند حالت اول، این کار را انجام می دادند و بعضی مانند این حالت دوم و بیشتر مواقع آنها، حالت دوم را انجام می دهند. اکنون می خواهم به شما نشان دهم که چگونه از بروز این مشکل اجتناب نمایید. به بررسی قسمتی از این پاراگراف می پردازیم:

«در شبکیه چشم، عضوی حساس برای دیدن وجود دارد که نسبت به ساختارهای دیگر چشم از دقت بالاتری برخوردار است و از سلولهای بی نهایت کوچکی شامل دو نوع میله ای و مخروطی ساخته شده است. سلولهای میله ای به شکل استوانه هستند و سلولهای مخروطی، نسبتاً نواری شکل اند.»

مزیتی که این پاراگراف نسبت به پاراگراف شمارۀ 1 دارد، اینست که وقتی بر می گردید با خواندن قسمتهای های لایت شده تعداد زیادی چیزهای خوب را می خوانید؛ اما مثل پاراگراف اول، شما اساساًهمۀ پاراگراف را دوباره مرور می کنید. بنابراین این حالت نیز موثر و کارآمد نیست. در واقع این دو حالت، به عنوان دو انتهای یک روش بد، مورد بررسی قرار می گیرند.

2→ بد ←1

##### پاراگراف 3

قرار است این قسمت، پاراگراف مطلوب و مورد نظر ما باشد، اگر دوست داشته باشید می توانید در

ص: 364

جای خالی مقابل عنوان، بنویسید «فقط درست». می توانید بگویید «مقدار درست» یا «رویکرد درست». قسمتهای های لایت شده در پاراگراف 3 را پشت سر هم بخوانید. می خواهم از شما بپرسم که آیا می توانید بفهمید که آنچه این شخص، در موردهای لایت کردن در این پاراگراف انجام داده است، نسبت به دو پاراگراف قبلی، خوب است یا خیر؟ مثل اینکه این پاراگراف، بهتر به نظر می رسد. آیا می دانید که چه چیزی در اینجا انجام شده است که سبب شده این روش های لایت کردن، درست، مفید و موثر باشد؟ در این پاراگراف، لغات چگونه انتخاب شده اند که به دنبال یکدیگر، معنی دار هستند؟

#### روش درست های لایت کردن

##### قانون اول

###### اشاره

اولین کاری که برای درست های لایت کردن باید انجام دهید اینست:

###### 1- لغات را مانند زنجیره، به یکدیگر وصل کنید تا «جملات» جدید را تشکیل دهد.

بنابراین اگر برگردید و دوباره به پاراگراف 3 نگاه کنید، کلمات های لایت شدۀ ابتدای آن را به دنبال هم بخوانید نه تمام کلمات متن را. ممکن است که این جمله از لحاظ دستوری خیلی کامل نباشد و اگر یک معلم دستور زبان به آن نگاه کند، احتمالاً سکته کند. اما مفهوم کاملی را ارائه می دهد و شمامنظور آن را می فهمید. همانطور که می بینید زمانیکه بیشتر به انتهای پاراگراف نزدیک می شوید، قسمتهای های لایت شده، مثل یک زنجیر که تمام حلقه هایش به هم وصل هستند، به یکدیگر پیوسته می باشند. باز هم تاکید می کنم، نباید تمام متن را دوباره بخوانید، بلکه فقط باید کلمات و عبارات های لایت شده، به طور پیوسته و به دنبال یکدیگر خوانده شوند.

##### قانون دوم

###### اشاره

دومین مورد به عنوان یک قانون کلی، متضاد قانون شمارۀ 1 است. این قسمت در مورد انجام دادن آن چیزی است که شما همیشه سعی می کنید، انجام دهید.

ص: 365

###### 2- کل جملات را های لایت نکنید.

زمانیکه جمله ای را های لایت می نمایید، سپس این کار را در مورد جملۀ دوم و بعد جملۀ سوم انجام می دهید، نتیجۀ کار شما، مانند پاراگراف شمارۀ 2 می شود. پس چنین چیزی را انجام ندهید.

###### یک مشکل

اگر به های لایت کردن، عادت دارید، زمانیکه که کتاب درسی را باز می کنید و شروع به خواندن مطالب آن می نمایید، های لایت کننده شما کجاست؟ بله، در دستتان. اگر بپرسم چرا؟ حتماً پاسخ می دهید چون در حال مطالعۀ کتاب هستم و در همان حال نیز های لایت می کنم؛ اما این بدترین چیزی است که در حین این کار می توانید انجام دهید. با این وجود 99%دانش آموزان همین کار را انجام می دهند. اجازه بدهید دلیل این کار را برایتان توضیح دهم. وقتی در کتابخانه راه می روم، همیشه می بینم که دانش آموزانی در حال مطالعه هستند و دیدن چنین صحنه ای مرا بسیار خوشحال می کند. از آنجاییکه من، مهارتهای مطالعه را تدریس می کنم، در بین آنها قدم می زنم تا ببینم که آنها چطور مطالعه می کنند. هر روز حداقل یک نفر از آنها را می بینیم که به صورت مذکور در قبل و به روش اشتباه، مشغول های لایت کردن است. هر گاه این صحنه را می بینم، دوست دارم ماژیک را از دستچنین کسی بگیرم. تا انتهای صفحۀ کتابشان، پر از رنگ است و این منظرۀ خیره کننده ای است. انگار که خورشید در حال تابیدن است! پر از رنگ زرد و رنگهای دیگر! دلیل انجام این کار اینست که وقتی در حال خواندن مطالب هستید، تقریباً همۀ آنها جدید هستند و هر چیزی که جدید است، مهم به نظر می رسد. بنابراین همزمان با خواندن آنها، های لایت هم می کنید که کار باعث می شود بیش از حد این کار را انجام دهید. اما راه حل چیست؟

###### راه حل

برای حل این مشکل، وقتی برای مطالعه، کتاب درسی را باز کردید، ماژیک را بر می دارید و آن را به کنار می گذارید و متن را می خوانید. پس از خواندن قسمت مورد نظر، ماژیک را بر می دارید و سعی می کنید که آن متن را مثل پاراگراف 3 در قبل، های لایت کنید. زمانیکه به مطالب های لایت شده به دنبال یکدیگر نگاه می کنید -بدون خواندن سایر قسمتهای متن– باید معنی بدهند. پس به این طریق همیشه می توانید بعد از روخوانی مطلبی، های لایت را به بهترین شکل انجام دهید؛ زیرا

ص: 366

بعد از اتمام خواندن آن، دربارۀ آن بیشتر می دانید و می توانید برای های لایت کردن، انتخاب های درست تری درباره قسمتهای مهم متن انجام دهید. بنابراین به قانون دیگری برای درست های لایت کردن، پی می بریم.

##### قانون سوم: در حالیکه برای اولین بارمشغول خواندن متنی هستید، ماژیک را به کنار بگذارید.

###### نکته

دوست دارم از شما سوالی بپرسم. فکر می کنید چه مقدار از متن در دفعۀ اول، باید خوانده شود و سپس برگردید و ماژیک های لایت کننده را بردارید تا قسمتهای مورد نظر را رنگ نمایید؟ 5 صفحه، 10 صفحه یا همۀ فصل را؟ پاسخ شما در اینجاست. وقتیکه بعد از روخوانی اولیه، بر می گردید، نمی توانید آنچه را روخوانی نموده اید، به خاطر آورید و این خوب نیست. بنابراین که به دانش آموزانمتوصیه می کنم که فقط یک یا دو صفحه یا از یک عنوان تا عنوان بعدی و چیزی به این مقدار را در دقایقی کم بخوانید. بعد از آن ماژیک را بردارید و شروع کنید به وصل کردن کلمات به یکدیگر، درست مثل حلقه های یک زنجیر. اگر این کار را در قالب عبارات کوتاه و قسمتهای کوچکی از متن انجام دهید، معمولاً خیلی بهتر جواب می دهد؛ اما هر چقدر روخوانی شما در قالب عبارت طولانی تر باشد، قبل از اینکه برگردید و های لایت بکنید، حتی به خاطر آوردن آنچه که خوانده اید، سخت تر می شود و مجبور می شوید که دوباره آن قسمت را بخوانید که با هدف ما از های لایت کردن، ناسازگار است.

#### آخرین مطلب

بسیار خب، بپردازیم به آخرین مطلب در مورد های لایت کردن. بعد از آن، به بررسی آخرین تکنیک این کارگاه یعنی فلش کارتها می پردازیم. تقریباً تمام کسانی که به آنها های لایت کردن را آموزش می دهم، زمانیکه پاراگرافها ی 1، 2 و 3 را مقایسه می کنند، می گویند که طریقۀ های لایت کردن در پاراگراف 3، همان چیزی است که می خواهند انجام بدهند. زمانیکه کسی دیگر این تکنیک را در مورد یک متن برای شما انجام می دهد، بسیار ساده به نظر می رسد؛ اما در واقع وقتی بدون کمک

ص: 367

دیگری، ماژیک را بر می دارید و تصمیم می گیرد که آن روش را امتحان کنید، از خود می پرسید که بهتر است چه لغاتی را با این کار به یکدیگر وصل کنم و انجام آن برایتان بسیار سخت تر از آنچه فکر می کردید، می شود، ولی من می خواهم به شما شجاعت بدهم. اگر هنوز به دانشگاه نرفته اید، باید به شما اطلاع بدهم که قرار است در آن مقطع تحصیلی، هزاران صفحه از کتابهای درسی را قبل از امتحان، مطالعه نمایید. بنابراین اگر بخواهید همۀ آنها را بخوانید، باید در های لایت کردن، خوب باشید و در این حالت، مهارتی را که بیشتر دانش آموزان ندارند، کسب کرده اید و می توانید کارهای مطالعاتی خودرا در زمان کمتری انجام دهید و این یعنی صرفه جویی در زمان و مواجه نشدن با مشکل «کمبود وقت» که مشکل اکثر افراد است.

نکته ای که باید به خاطر داشته باشید، این است که این مهارت نیز مانند هر مهارت دیگری، در ابتدا انجام آن سخت است و من دانش آموزانی داشتم که اجراء کردن این تکنیک به طور عملی، برایشانسخت بوده است و می خواستند که از همان ابتدا آن را ظرف چند دقیقه انجام دهند! ولی چون نتوانستند، تسلیم شدند و به همان روشهای کم بازده قدیمی اکتفا نموده و تمام مطالب درسی خود را بر طبق آنها می خواندند و سپس سعی می کردند که همه را برای چندین نوبت، مرور نمایند! اما اگر تشخیص دهید که این روش مانند هر مهارت دیگری احتیاج به تمرین و صبر دارد و با اجراء آن در دفعات زیاد، شروع به بهتر و بهتر شدن می کنید و در آن بسیار قوی می شوید. پس نترسید. شما را تشویق می کنم که با چند بار تمرین کردن، تسلیم نشوید. اگر بیشتر تمرین نمایید، کنترل آن را در دست می گیرید و مهارت لازم جهت انجام آن به صورت خیلی خوب را بدست می آورید. نترسید و صبور باشید.

### 4- فلش کارتها

#### اشاره

فکر می کنم که بسیاری از شما بعضی اوقات از فلش کارتها، استفاده نموده اید. دوست دارم که در اینجا چیزی را به شما بیاموزیم که بسیار مطمئن، خوب و تجربه شده است. تعداد زیادی از دانش آموزانم آن را امتحان کرده اند و بعد از امتحان خود مخصوصاً امتحان لغت، نزد من آمده اند و اظهار کرده اند که این تکنیک خیلی به آنها کمک کرده است و نمرات واقعاً خوبی گرفته اند.

ص: 368

بنابراین این روش آزموده شده و دارای یک سابقۀ بسیار خوب است.از شما سوالی دارم. به نظر شما فلش کارتها برای چه چیزی استفاده می شوند؟ بله، یادگیری لغات، البته نه همیشه؛ اما این کاربرد آن، معمول ترین کاربردش است.

بسیار خب، می خواهم تصویری از یک فلش کارت به شما ارائه دهم و از شما می خواهم که لغت یا اصطلاحی را به صورت نوشته شده بر روی آن تصور کنید. در این روش، شما تمامی لغات یا ممکن اصطلاحاتی را که نیاز دارید با معانی شان به خاطر بسپارید، بر روی فلش کارتها می نویسید. است یک دستۀ 50 تایی یا چند صد تایی از آنها را داشته باشید و سپس همۀ آنها را تمرین کنید.

\* پشت کارت

تعریف

\* جلوی کارت

لغت / اصطلاح

اما روشی که اکنون قصد دارم به شما آموزشی دهم، این طور نیست که به لغت نگاه کنید و بعد سعی کنید که تعریف آن را از حفظ بگویید. سپس فلش کارت را برگردانید و به آن تعریف نگاه کنید تا ببینید که آیا آن را درست گفته اید یا خیر و به طور مداوم آنها را مرور کنید! دو چیز در روش جدید وجود دارند که آن را از روش مذکور یعنی آنچه که بعضی از شما قبلاً به کار می بردید، متفاوت می کند.

#### ویژگی اول

##### اشاره

وقتی که از قبل، دسته ای از لغات را به صورت فلش کارت دارید و می خواهید که خودتان را در مورد یادگیری آنها، امتحان کنید، کلمه مورد نظر را بخوانید، بعد تعریف آن را از حفظ، بیان کنید. سپس به پشت کارتها نگاه کنید تا ببینید که تعریف را درست گفته اید یا نه؛ اما اولین تفاوت اینست که بعد از انجام این کار، به خودتان نمره بدهید و آن را در گوشۀ سمت چپ بالای کارت، در قسمت

ص: 369

جلوی کارت یعنی جایی که لغت یا اصطلاح را می نویسید، درج نمایید. نمرۀ خود را فقط با علامت + یا – نشان دهید. فقط به همین دو صورت.

##### نکتۀ مهم

اما قسمت مهم این مطلب که می خواهم مطمئن بشوم برایتان واضح و روشن است، اینست که تعداد زیادی از دانش آموزان به طور اشتباه فکر می کنند که اگر نمره + بگیرند یعنی کار خود را درست انجام داده اند و معنی آن لغت را آموخته اند و اگر نمرۀ – بگیرند یعنی آن را غلط انجام داده اند. در صورتیکه این تصور، اصلاً درست نیست. برای اینکه به خودتان نمرۀ + یا – بدهید، باید دو چیز، همزمان اتفاق بیافتد نه یکی از آنها. اولین آنها اینست که تعریف را درست بگویید. اما کلمۀ کلیدی در اینجا، کلمۀ«فورا» است؛ یعنی: بدون هیچ مشکلی، هیچ فکری، به بالا نگاه کردن یا چانۀ خود را گرفتن و فکر کردن برای به خاطر آوردن معنی کلمه؟ هیچ کدام. بلکه بلافاصله و به محض دیدن لغت، معنی آن را به خاطر آورید. این معنی نمرۀ + است. خب فکر می کنید نمرۀ – به چه معنی است؟ آن هم دو ویژگی دارد؛ یعنی: ممکن است تعریف درست یا غلط باشد؛ اما شما در مورد آن شک می کنید.

\* جلوی کارت

لغت/اصطلاح

\* پشت کارت

تعریف

+ = درست فوراً

- = غلط یا درست اما شک کنید.

تعداد زیادی از دانش آموزان، زمانی که این را برای اولین بار امتحان می کنند، می گویند وقتی نمرۀ – را در بالای کارت نوشتند، احساس خیلی عجیب و غریبی داشتند زیرا اگرچه آن تعریف را به صورت کاملاً درست گفته بودند، ولی کمی مردد نیز بودند. اما نکتۀ مهم در اینجا اینست که پاسخ درست را چقدر سریع به خاطر می آورید. سرعت شما در انجام این عمل تعیین می کند که به خود نمرۀ + و- بدهید. پس از انجام این کار بروید به سراغ کارت بعدی و همین طور کارتهای بعدی و نمرات خود را به صورت کوچک در قسمتی که گفته شد بنویسید. پس از آن چند دقیقۀ کوتاه وقت

ص: 370

بگذارید و برگردید و آنها را دوباره مطالعه کنید مخصوصاً کارتهایی را که از آنها نمرۀ منفی گرفته اید. بعد آنها را کنار بگذارید و آنجا را ترک کنید و از آن مکان به مدت 5/0 ساعت، 1 ساعت یا 2 ساعتدور شوید. سپس برگردید و همۀ آن دسته های فلش کارت را بردارید و همۀ آنها را مرور کنید؛ یعنی: همان کاری را که در دفعۀ اول انجام دادید، تکرار کنید و دوباره به خود، نمره دهید و آن را در کنار نمرۀ قبلی بنویسید مانند تصویر زیر:

\* جلوی کارت

لغت/اصطلاح

همین کار را در مورد فلش کارتها انجام دهید و سپس به سبکی که بیان شد از آن مکان بروید و بعد دوباره برگردید و همین کار را به طور مداوم تکرارکنید. این اولین تفاوتی است که بین این روش و بیشتر روشهای مطالعۀ فلش کارت وجود دارد.

#### ویژگی دوم

##### اشاره

بیایید بپردازیم به ویژگی دیگر روش جدید مطالعۀ فلش کارتها. بعد از اینکه دانش آموزان طریقۀ انجام این کار را می آموزند و در مطالعۀ فلش کارتها به خود، نمرات + یا – می دهند، سوالی در ذهن آنها ایجاد می شود و به من می گویند: چند بار کار نمره دادن را باید تکرار کنیم؟ آیا باید به طور مداوم این کار را انجام دهیم و نمرات را دور تا دور فلش کارت بنویسیم؟ و من به آنها پاسخ می دهم: نه، خوشبختانه نیازی، به این کار نیست.

+ - + - + - + - + -

+

+

+ - + - + - + - + -

ص: 371

در اینجا هدف ویژه ای وجود دارد یعنی "به خوبی به خاطر سپردن فلش کارت مورد نظرتان". وقتی به آن دست یافتید، در این لحظه می توانید آن را در میان تودۀ فلش کارتهایی که مانند این یکی، یاد گرفته اید قرار دهید و دیگر نیازی ندارید که به سراغشان بروید و آن ها را مطالعه نمایید.

##### هدف: به خوبی فلش کارت مورد نظرتان را به خاطر بسپارید.

به نظر شما «به خوبی به خاطر سپردن فلش کارت مورد نظر» یعنی چه؟ باید بگویم که معنی آن اینست که طی 3 بار مرور پشت سر هم آن کلمه، نمرۀ مثبت بگیرید.

+ + +

اگر سعی کنید که تعریف یک کلمه را با فلش کارت یاد بگیرید و دفعۀ اول که از خودتان امتحان می گیرید، پاسخ را فراموش کرده باشید، به خود نمرۀ – بدهید و سپس آن کلمه را دوباره مطالعه کنید. روز بعد برگردید و اگر این دفعه تعریف آن را بدون هیچ شکی به خاطر آوردید، این علامت خوبی است. اما سوالی در اینجا مطرح می شود که آیا چنین چیزی، نشانۀ یادگیری کامل آن کلمه است؟ خیر. قبلاً گفتیم هر دفعه که نمرۀ + می گیرید یعنی بلافاصله و بدون کمترین معطلی و فکر، معنی آن کلمه به ذهن شما بیاید. خب، فرض می کنیم که این حالت در مورد لغت مورد نظرتان، یک بار اتفاق افتاد و شما نمرۀ + گرفتید. فرض می کنیم دفعه بعد که به سراغ آن می روید، دوباره همین اتفاق افتاد. در این مرحله نیز باید نمرۀ + بعدی را در کنار قبلی بنویسید. روز بعد بر می گردید و باز سعی می کنید معنی آن را به خاطر آورید؛ مثلاً این دفعه به هر دلیلی، نمی توانید معنی آن را به خاطر آورید و نمرۀ منفی می گیرید. خب، این به چه معنی است؟ در این لحظه باید چه کنید؟ بله، مجبورید که از اول شروع کنید. دفعۀ بعد که در مورد آن کلمه، خود را امتحان می کنید، نمرۀ مثبت می گیرید.

1 ) - + + -2 ) - + + - +

بسیار خب، همانطور که می بینید در اینجا 3 تا نمرۀ + دیده می شود اما پشت سر هم و در یک ردیف

ص: 372

نیستند؛ مثلاً: در دفعات بعدی موفق به کسب 3 نمرۀ + به صورت پشت سر هم می شوید. در این زمان، لغت مذکور به قسمت مربوط به فلش کارتهای یاد گرفته شده منتقل می گردد.

3 ) - + + - + + +

البته بعضی از کلمات نیز هستند که در همان 3 دفعۀ اول مرور به طور متوالی از آنها 3 بار نمرۀ + کسب می نمایید یعنی معنی آنها را بلافاصله به خاطر می آورید و آنها را در قسمت مربوط به لغات یاد گرفته شده قرار می دهید. می توانید کار مطالعۀ لغات را با 50 تا فلش کارت شروع کنید و مرور آنها را به طور مداوم تکرار کنید. خب، آن دستۀ 50 تایی شروع به کم شدن می کند؛ زیرا آنهایی که 3 نمرۀ مثبت متوالی گرفته اند از این دسته خارج شده و وارد قسمت لغات یاد گرفته شده، می گردند. انتقال لغات به قسمت مذکور، همیشه باعث می شود که احساس بهتری داشته باشید؛ زیرا این دستۀ 50 تایی لغت در حال کم شدن و کوچکتر شدن است و دیدن این صحنه، احساس خوبی در شما ایجاد می کند.

##### نکته

اجازه بدهید نکته ای را در اینجا ذکر کنم. در طول سالها تعداد کمی دانش آموز داشته ام که این تکنیک را از من آموخته و آن را به کار بستند؛ اما بعد نزد من باز گشتند و گفتند که این روش را امتحان نموده ام اما موثر و کارآمد نیست. سپس از آنها پرسیدم که به من توضیح بدهید چگونه این تکنیک را انجام داده اید؟ پاسخ می دادند: فلش کارتها را درست کردم؛ در مطالعۀ آنها به خود نمرۀ + و - داده ام و همه چیز را همانطور که به آنها یاد داده بودم، برایم شرح دادند، به جز اینکه، آنها یک کار را غلط انجام می دادند. آنها می گفتند: کارت را بر می دارم و تعریف آن را بیان می کنم. اگر آن رابلافاصله به خاطر بیاورم به خود نمرۀ + می دهم و دوباره در همان لحظه از خود، معنی آن را می پرسم. اگر بلافاصله به ذهنم آمد، به خود نمرۀ + می دهم و دوباره در همان لحظه این کار را تکرار می کنم و به خود نمرۀ + می دهم؛ یعنی: 3 مرتبه پشت سر هم در همان زمان از خودم امتحان می گیرم و اگر 3 نمرۀ + متوالی کسب نمودم، فلش کارت مورد نظر را در قسمت لغات یاد گرفته شده قرار می دهم!! خب، هر کسی می تواند این کار را انجام دهد. اما نکتۀ مهم در اینجا اینست که اجازه بدهید بین هر دفعه ای که از خود امتحان می گیرید، زمان بگذرد.

برای یادگیری بهتر این مطلب آن را به صورت مثال، برایتان به تصویر می کشم. فرض کنید امروز بعد

ص: 373

از خواندن و تمرین معنی لغت مورد نظرتان، در جایی با من برخورد کنید که البته برای دانش آموزان ترسناک است! و من از شما تعریف آن لغت را بپرسم و شما آن را بلافاصله و بدون حتی یک ثانیه توقف و تردید، برایم بازگو کنید و فردا دوباره شما را ببینیم و دوباره از شما آن تعریف را بپرسم و شما بلافاصله و بدون هیچ شک و تردیدی و بدون حتی یک ثانیه درنگ و تاخیر، آن را به من بگویید و روز بعد از آن باز هم شما را ببینم و از شما آن تعریف را بپرسم و شما آن را بلافاصله مثل قبل، برایم بازگو کنید؛ یعنی: 3 روز به طور متوالی و پشت سرهم نمرۀ + بگیرید. این یعنی معنی آن کلمه را آموخته اید و دیگر آن را فراموش نمی کنید و تحت فشار امتحان بدون اینکه به ذهنتان فشار آورید و دربارۀ آن فکر کنید، آن کلمه را به خاطر می آورید. فکر می کنم که دلیل اهمیت کلمۀ «بلافاصله» را در اینجا فهمیده اید.

در اینجا سوالی مطرح می شود و آن اینست که چرا وقتی از خود امتحان می گیرید یا معلمتان این کار را انجام می دهد، گاهی اوقات بلافاصله آن مطلب را به خاطر می آورید ولی گاهی اوقات برای به خاطر آوردن بعضی مطالب دیگر، باید به ذهن خود فشار آورید و فکر کنید، در حالیکه می دانید آن مطلب جایی در مغز شماست و نمی توانید آن را پیدا کنید و سرانجام آن را می یابید و به خاطر می آورید؟ چرا به خاطر آوردن بعضی مطالب، زمان طولانی تر می گیرند اما بعضی دیگر را بلا فاصله به یاد می آوریم؟ خب، این یعنی مطلب مورد نظر، جایی در مغز شماست ولی آماده نیست تا آن را به خاطر آوردید. باید بدانید که در زمان امتحان، تحت فشار روانی امتحان به نوعی عصبی می شوید و در اینزمان، مغز شما به خوبی که می خواهید، کار نمی کند و مجبورید برای جستجو و پیداکردن مطلبی به آن فشار وارد کنید.

اما با مطالعه بر طبق تکنیکهای متفاوت موجود در این کتاب می توانید همۀ مطالب را در ذهن خود به نحوی آماده کنید که در لحظۀ حضور در امتحان، با خواندن هر سوال، پاسخ آن را بلافاصله به خاطر آورید و این باعث کاهش بخش زیادی از استرس امتحان می شود. این کارگاه نیز به اتمام رسید.

ص: 374

### گام چهاردهم: راههای عالی بیشتر برای مطالعه

... بسیار خوشحالید. می خندید؛ اما انرژی شما فراتر از خنده است. با حالت خنده از خوشحالی جیغی می کشید و همزمان بر روی پلۀ آخر می پرید. با خود می گویید: وای خدایا تمام شد. متشکرم. اکنون راههای بیشتری را جهت مطالعه کردن آموخته اید. احساس می کنید پر از نور و روشنایی هستید. شما به یک حرفه ای جهت مطالعه کردن تبدیل شده اید. درِ قلعه روبروی شماست. از بس به آن نزدیک شده اید، دیگر نمی توانید نوک قلعه را ببینید. سر خود را تا انتها بالا می برید ولی نوک قلعه دیده نمی شود. به پیش می روید. وارد ایوان می شوید. پر از صلابت، شجاعت و مهارت جهت ورود به دنیای آگاهی و نور هستید. ضربان قلب شما تند شده و سریع نفس می کشید. گامهای خود را یکی بعد از دیگری بر می دارید و به در قلعه می رسید. به پشت سر خود نگاه می کنید و به احساسات خوب و خوشحال کننده ای که در این مسیر طی نموده اید، فکر می کنید. چه مسیر لذت بخشی. سر خود را بر می گردانید. با دستان خود در قلعه را فشار می دهید. در با صدای قیژ قیژ باز می شود. از لای شکاف آن یک عالمه نور به بیرون می تابد. نسیم خنک و بوی عطر شدیدی به مشامتان می خورد. لذت بخش است و تمام وجودتان سبک و پر از نشاط می شود. وارد می شوید. سراپا نور و عطرید؛ اما هستید و فضا شما را در خود هضم نمی کند. احساس می کنید که در درون خود به اندازۀ یک دنیا جا دارید. وارد قلعه می شوید. به سقف نگاه می کنید. سقفی وجود ندارد و فضا پر از نور زیبا و قویی است که از آسمان تا درون آن جاریست. انرژی شما صد چندان می شود. نیروی عظیمی در درون شما فعال می گردد. ناگهان به پرواز در می آیید و ... .

ص: 375