



مرکز تحقیقات رایانگی

اصفهان

گامی



عظیم صابری

www.ghaemiyeh.com
www.ghaemiyeh.org
www.ghaemiyeh.net
www.ghaemiyeh.ir

مشارکت ها مطالعه

و
یادگیری



از دبستان
تا
دکتري

تأليف: اعظم خسروي

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مهارت‌های مطالعه و یادگیری

نویسنده:

اعظم خسروی

ناشر چاپی:

امیر فدک

ناشر دیجیتال:

مرکز تحقیقات رایانه‌ای قائمیه اصفهان

فهرست

۵	فهرست
۱۹	مهارت‌های مطالعه و یادگیری
۱۹	مشخصات کتاب
۱۹	اشاره
۲۴	فهرست مطالب
۳۰	مقدمه
۳۴	کارگاه اول: عادات دانش جویان موفق کالج
۳۴	عادات دانش جویان موفق کالج
۳۵	۱- دلایل عدم موفقیت دانش آموزان
۳۵	اشاره
۳۵	دلیل اول
۳۵	دلیل دوم
۳۶	۲- دلایل موفقیت دانش آموزان
۳۶	اشاره
۴۰	عادت شماره ۱
۴۱	عادت شماره ۲
۴۲	عادت شماره ۳
۴۵	عادت شماره ۴
۴۶	عادت شماره ۵
۴۷	عادت شماره ۶
۴۸	عادت شماره ۷
۵۰	عادت شماره ۸
۵۱	عادت شماره ۹
۵۲	عادت شماره ۱۰

- نکته ۵۲
- ارزیابی خود ۵۴
- آخرین نکته این کارگاه ۵۵
- گام اول: عادات دانش آموزان موفق کالج ۵۶
- کارگاه دوم: سازماندهی کردن زمان مطالعه تان (بخش ۱) ۵۷
- سازماندهی کردن زمان مطالعه تان (بخش ۱) ۵۷
- ۱- آیا سرتان بیش از حد شلوغ است؟ ۵۸
- اشاره ۵۸
- فعالیت‌های اصلی زندگی هرروز ۵۸
- اشاره ۵۸
- مورد شماره ۳ ۵۹
- مورد شماره ۴ ۵۹
- عدد ۵۶ ۶۰
- ۲- آیا می دانید که چگونه برای خود اهدافی تعیین کنید و به آنها دست یابید؟ ۶۷
- اشاره ۶۷
- اکرونیم smart ۶۸
- اشاره ۶۸
- مثال ۱ ۶۹
- مثال ۲ ۷۰
- ۳- آیا از یک تقویم استفاده می کنید؟ آیا می دانید که چه چیزی را در پیش رو دارید؟ ۷۱
- اشاره ۷۱
- تقویم درسی ترمی ۷۲
- اشاره ۷۲
- مقایسه تقویم درسی ترمی با تقویم های روزانه و دیواری ۷۷
- دلیل دوم ۷۸
- گام دوم: برنامه ریزی کردن زمان مطالعه تان ۷۹

- کارگاه سوم: سازماندهی کردن زمان مطالعه تان (بخش ۲) ۸۰
- سازماندهی کردن زمان مطالعه تان (۲) ۸۰
- ۱- آیا می دانم که چگونه یک برنامه موفق روزانه برای خود، تنظیم نمایم؟ ۸۰
- اشاره ۸۰
- نظم ۸۳
- اشاره ۸۳
- الف- سرگرمی و تفریح ۸۳
- ب- هر چیز دیگر ۸۴
- ج- زمان مطالعه ۸۴
- ۲- آیا می دانم که چگونه از تعلل و امروز و فردا کردن در انجام کارها پرهیز نمایم؟ ۹۷
- اشاره ۹۷
- دلایل ۹۸
- راه حل ها ۹۸
- اشاره ۹۸
- راه حل اول و دوم: ۹۸
- راه حل سوم: نسبت به دیگری تعهد و الزام داشته باشید. ۱۰۰
- راه حل چهارم: همیشه به خود پاداش بدهید. ۱۰۲
- آخرین نکته در مورد تعلل کردن: لیست انجام کار اصلاح شده یا تغییر یافته ۱۰۳
- گام سوم: سازماندهی کردن زمان مطالعه تان (بخش ۲) ۱۰۹
- کارگاه چهارم: بهبود مهارتهای شنیداری تان ۱۱۰
- بهبود مهارتهای شنیداری تان ۱۱۰
- مشکلات ۱۱۱
- مشکل اول: شبه شنیدن ۱۱۱
- اشاره ۱۱۱
- انواع شنونده ها ۱۱۲
- گروه اول: کسانی که درست و خوب گوش می دهند ۱۱۲

- ۱۱۲ گروه دوم: کسانی که اصلاً گوش نمی دهند.
- ۱۱۲ گروه سوم: شبه شنونده ها
- ۱۱۴ مشکل دوم : گوش دادن انتخابی
- ۱۱۵ مشکل سوم: گوش دادن انتقادی
- ۱۱۵ اشاره
- ۱۱۵ مثال اول
- ۱۱۶ مثال دوم
- ۱۱۷ راه حلها
- ۱۱۷ اشاره
- ۱۱۷ راه حل اول: هوشیار و آگاه بودن
- ۱۱۷ راه حل دوم: هم به طور بدنی و فیزیکی وهم ذهنی، آماده شنیدن باشید.
- ۱۱۹ راه حل سوم: هدف گذاری کنید!
- ۱۲۰ راه حل چهارم: در ردیف جلو یا مرکز کلاس بنشینید.
- ۱۲۲ راه حل پنجم: تمرین کنید!
- ۱۲۷ راه حل ششم: اگر مجبورید، تظاهر و وانمود کنید که شیفته و مجذوب چیزی هستید.
- ۱۲۹ گام چهارم: بهبود مهارتهای شنیداری تان
- ۱۳۰ کارگاه پنجم: چگونه یادداشتهای بهتری برداریم
- ۱۳۰ چگونه یادداشتهای بهتری برداریم.
- ۱۳۱ اصول و روشهای یادداشت برداری بهتر
- ۱۳۱ اشاره
- ۱۳۲ ۱- برای سخنرانی و تدرسی معلم آماده شوید.
- ۱۳۲ اشاره
- ۱۳۲ الف- یادداشتهای را مرور کنید.
- ۱۳۳ ب- کتاب درسی را از قبل مطالعه کنید.
- ۱۳۴ ۲- زمانیکه در مورد نوشتن مطلبی شک دارید، آن را بنویسید.
- ۱۳۵ ۳- در مورد یادداشتهای تان، رژیم بگیرید!

۱۳۵ اشاره

۱۳۶ راه حل: رژیم گرفتن را یاد بگیرید.

۱۳۶ اشاره

۱۳۶ الف- از شکل اختصاری کلمات استفاده کنید.

۱۳۶ اشاره

۱۳۶ راه حل

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

۱۳۹ ۴- مربی خود را بشناسید.

۱۳۹ اشاره

۱۴۰ الف- شیوه و سبک تدریس

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

۱۴۳ ۵- از یک شیوه یادداشت برداری خوب، استفاده کنید.

۱۴۳ اشاره

۱۴۴ روش نت برداری گرنیل

۱۴۴ اشاره

۱۴۵ گام ۱: ثبت کردن

۱۴۵ گام ۲: کوتاه کردن

۱۴۵ گام ۳: از برخوانی

۱۴۶ گام ۴: بازتاب

۱۴۶ گام ۵: مرور

۱۵۹ ۶- یادداشتهایتان را فعالانه (interactively)، مرور کنید.

۱۶۲ ۷- یادداشت هایتان را تایپ کنید یا دوباره بنویسید.

۱۶۳ چگونه از سخنرانی معلم، یادداشت را برداریم

۱۶۳ اشاره

۱۶۳ منظم باشید

۱۶۳ ۱- تعهد

- ۱۶۳- تاریخ ----- ۲
- ۱۶۳- غایب نکنید ----- ۳
- ۱۶۳- شنیدن خوب -----
- ۱۶۳- اشاره -----
- ۱۶۴- از پیش خواندن ----- ۱
- ۱۶۴- جایکه می توانید ببینید، بنشینید ----- ۲
- ۱۶۴- استراتژی های یادداشت برداری -----
- ۱۶۴- ۱- سرخ ها -----
- ۱۶۴- ۲- روی جزئیات تمرکز نکنید -----
- ۱۶۵- ۳- جاهای خالی را پر کنید -----
- ۱۶۵- مرور و ویرایش -----
- ۱۶۵- ۱- ۲۴ ساعت -----
- ۱۶۵- ۲- ویرایش -----
- ۱۶۵- ۳- دوباره نوشتن -----
- ۱۶۶- توصیه هایی برای یادداشت برداری -----
- ۱۶۷- گام پنجم: چگونه یادداشتهای بهتری برداریم. -----
- ۱۶۸- کارگاه ششم: چگونه سوالات امتحان را پیش بینی کنیم؟ -----
- ۱۶۸- چگونه سوالات امتحان را پیش بینی کنیم؟ -----
- ۱۶۹- ۱- پرسیدن سوالات ویژه از عناوین فصل -----
- ۱۶۹- اشاره -----
- ۱۷۶- مزیت اول : بهتر تمرکز کردن -----
- ۱۷۶- مزیت دوم : ابزاری خوب جهت مطالعه، برایتان فراهم می کند. -----
- ۱۷۸- مزیت سوم : انجام این روش در امتحان اصلی به شما کمک می کند. -----
- ۱۷۸- اتلاف وقت یا ذخیره زمان -----
- ۱۷۹- ۲- برای خودتان از منبع مورد مطالعهتان، سوال امتحانی طرح کنید. -----
- ۱۷۹- اشاره -----

- سوال جای خالی ۱۸۳
- سوالات درست/غلط ۱۸۳
- تمرین ۱۸۴
- ۳- مطالعه با یک گروه یا دوست ۱۸۷
- گام ششم: چگونه سوالات امتحان را پیش بینی کنیم. ۱۹۰
- کارگاه هفتم: آماده شدن برای امتحانات ۱۹۱
- اشاره ۱۹۱
- کارگاه رئیس مطالب ۱۹۲
- مشکل اول: فشرده خوانی (cramming) ۱۹۴
- راه حل ها ۱۹۴
- ۱- آن را ۳ روز قبل تمام کنید. ۱۹۴
- ۲- یک برنامه مرور هوشمندانه برای خود تنظیم کنید. ۱۹۶
- اشاره ۱۹۶
- برنامه شماره ۱ ۱۹۷
- برنامه شماره ۲ ۱۹۷
- برنامه شماره ۳ ۱۹۷
- مشکل دوم: فقدان دانش ۱۹۹
- اشاره ۱۹۹
- ۱- چه مقدار زمان؟ ۲۰۱
- ۲- متن درمقابل سخنرانی (مهمترین راه حل) ۲۰۳
- مشکل سوم: مقدار خیلی زیاد! ۲۰۵
- اشاره ۲۰۵
- راه حلها ۲۰۵
- ۱- منحنی فراموشی ۲۰۵
- اشاره ۲۰۵
- الف- شماره جادویی ۲۰۷

- ۲۰۸ ب- لیست های طولانی را دوباره بنویسید
- ۲۰۹ مشکل چهارم: غرور!
- ۲۰۹ اشاره
- ۲۱۰ راه حلها
- ۲۱۰ ۱- کمک بگیرید
- ۲۱۰ ۲- یک گروه مطالعه تشکیل دهید.
- ۲۱۲ گام هفتم: آماده شدن برای امتحانات
- ۲۱۳ کارگاه هشتم: مهارتهای امتحان دادن
- ۲۱۳ مهارتهای امتحان دادن
- ۲۱۴ استراتژی اول: در صبح روز امتحان، مطالعه نکنید.
- ۲۱۴ اشاره
- ۲۱۵ استثنائات
- ۲۱۵ اشاره
- ۲۱۵ استثناء اول
- ۲۱۵ حالت اول: ساعت امتحان در اواخر روز باشد.
- ۲۱۶ حالت دوم: ساعت امتحان در اوایل روز باشد.
- ۲۱۶ استثناء دوم
- ۲۱۶ استراتژی دوم: زود برسید (۱۵-۵ دقیقه)
- ۲۲۰ استراتژی سوم: تنها بنشینید.
- ۲۲۲ سوالات درست/غلط یا همان T/F
- ۲۲۷ سوالات تشریحی (essay)
- ۲۲۷ اشاره
- ۲۲۷ دو نوع کلی سوالات
- ۲۲۷ اشاره
- ۲۲۷ سوالات objective یا عینی (تستی)
- ۲۲۷ سوالات subjective یا شخصی (که قضاوت فرد در آنها دخالت دارد)

- ۲۲۸ علت معرفی این دو نوع سوال به شما
- ۲۲۹ بیان یک مشکل
- ۲۳۲ راهنمایی های عمومی در امتحانات تشریحی
- ۲۳۳ بعضی از کلمات دستورات العمل که در سوالات **essay** به کار برده می شوند
- ۲۳۵ آنچه که بیشتر معلمها در سوالات تشریحی به دنبال آن هستند:
- ۲۳۸ گام هشتم: مهارتهای امتحان دادن
- ۲۳۹ کارگاه نهم: مهارتهای بیشتری برای امتحان دادن
- ۲۳۹ مهارتهای بیشتری برای امتحان دادن
- ۲۳۹ استراتژیهای عمومی امتحان
- ۲۳۹ اشاره
- ۲۴۰ ۱- نگاه سریع و کلی به همه سوالات
- ۲۴۱ ۲- محاسبه کردن
- ۲۴۲ ۳- ابتدا سوالاتی را که در زمینه آنها قوی تر هستید، پاسخ دهید.
- ۲۴۶ سوالات چندگزینه ای
- ۲۴۶ روش چند گزینه ای: سوالاتی که پاسخ آنها ساده است.
- ۲۴۷ نتیجه دوم : سوالاتی که پاسخ آنها در میان گزینه ها نیست.
- ۲۴۸ نتیجه سوم : پاسخ چالش دار- حذف کنید.
- ۲۴۸ نتیجه چهارم: سوالاتی که یافتن پاسخ آن، غیر ممکن است- حذف کنید.
- ۲۴۹ آنچه باید کرد
- ۲۴۹ اشاره
- ۲۵۲ (۱) شانس
- ۲۵۳ (۲) زمان
- ۲۵۴ کاربرد دست و حالتهاى مختلف گزینه ها
- ۲۵۴ اشاره
- ۲۵۷ (۱) یک هشدار
- ۲۵۸ (۲) یک قانون کوچک

- ۲۵۸ اشاره
- ۲۵۹ راه اول
- ۲۶۰ راه دوم
- ۲۶۱ سوالات چند گزینه ای
- ۲۶۱ اشاره
- ۲۶۱ توصیه هایی برای آماده کردن شما!
- ۲۶۱ توصیه هایی برای لحظه امتحان دادن!
- ۲۶۳ گام نهم: مهارتهای بیشتری برای امتحان دادن
- ۲۶۴ کارگاه دهم: چگونه برای امتحانات به خاطر آوریم؟
- ۲۶۴ چگونه برای امتحانات به خاطر آوریم؟
- ۲۶۵ الف- فعالیت شانزده کارت
- ۲۷۰ ب- طریقه خواندن کتاب درسی
- ۲۷۰ اشاره
- ۲۷۲ تکنیک اول : ۳۰ دقیقه مطالعه
- ۲۷۳ تکنیک دوم : ۵ دقیقه استراحت
- ۲۷۷ تکنیک سوم : ۵ دقیقه مرور مطالب خوانده شده
- ۲۷۹ پ- روش یادگیری و به خاطر آوردن بهتر لغات یا تعاریف آنها
- ۲۷۹ اشاره
- ۲۸۰ راه غلط: کلمه به کلمه
- ۲۸۱ روش بهتر
- ۲۸۱ گام اول: کلمه به کلمه!
- ۲۸۲ گام دوم: دانستن معنی هر کلمه در تعریف
- ۲۸۳ گام سوم: تعریف را دوباره بیان کنید اما با کلمات خودتان
- ۲۸۴ گام چهارم: ارائه دادن حقایق/مثال
- ۲۸۵ ج- علت فراموشی مردم
- ۲۸۶ د- راههای بهبود حافظه

- گام دهم. کارگاه چگونه برای امتحان به خاطر آوریم؟ ۲۸۸
- کارگاه یازدهم: ترندهای حافظه ۲۸۹
- ترندهای حافظه ۲۸۹
- الف- ترندهایی برای آماده کردن ذهن ۲۹۰
- اشاره ۲۹۰
- ترفند اول ۲۹۱
- ترفند دوم ۲۹۳
- ب- بخاطر سپاری با استفاده از ترفند آکرونیوم ها و آکروستیک ها ۲۹۴
- ۱- آکرونیوم ها ۲۹۴
- ۲- آکروستیک ها ۲۹۸
- ج- تصاویر ذهنی ۳۰۰
- اشاره ۳۰۰
- ۱- پنج ویژگی تصویر ذهنی ۳۰۲
- ویژگی اول - احمقانه بودن ۳۰۲
- ویژگی دوم - بازی با کلمات ۳۰۲
- ویژگی سوم - متحرک بودن ۳۰۳
- ویژگی چهارم - واضح و روشن بودن ۳۰۴
- ویژگی پنجم - راحت دیده شدن ۳۰۶
- ۲ - به خاطر سپردن اسامی اشخاص با استفاده از روش «تصاویر ذهنی خوب» ۳۰۷
- اشاره ۳۰۷
- ترفند اول - بخاطر سپردن نام اشخاص ۳۰۸
- ترفند دوم- بخاطر سپردن نام خانوادگی اشخاص ۳۱۱
- گام یازدهم: ترندهای حافظه ۳۱۴
- کارگاه دوازدهم: ترندهای بیشتری برای حافظه ۳۱۵
- ترندهای بیشتری برای حافظه ۳۱۵
- الف- ترندهای ذهنی ۳۱۵

- ۳۱۵ اشاره
- ۳۱۶ یک ترفند ریاضی برای گرم کردن ذهن
- ۳۱۷ ب- تصاویر ذهنی
- ۳۱۷ اشاره
- ۳۱۸ ویژگی های تصویر ذهنی خوب
- ۳۱۸ ۱ - احمقانه و عجیب و غریب باشد.
- ۳۱۸ ۲- کلمات را قافیه دار و وزن دار کنیم.
- ۳۱۹ تمرین
- ۳۲۷ ج- تعاریف
- ۳۲۷ اشاره
- ۳۲۸ تمرین
- ۳۲۸ گام اول - «صدای شبیه»
- ۳۲۹ گام دوم- تکنیک سر نخ
- ۳۳۴ د- مکانهای دقیق
- ۳۴۷ گام دوازدهم: ترفندهای بیشتری برای حافظه
- ۳۴۸ کارگاه سیزدهم: راههای عالی برای مطالعه کردن
- ۳۴۸ راههای عالی برای مطالعه کردن
- ۳۴۸ ۱- خلاصه ها
- ۳۴۸ اشاره
- ۳۴۹ راه اول
- ۳۵۰ راه دوم
- ۳۵۰ خلاصه و نتایج
- ۳۵۶ ۲- خواندن در لایه ها
- ۳۵۶ اشاره
- ۳۶۰ الف- اولین جمله هر پاراگراف را بخوانید.
- ۳۶۱ ب- هر جمله ای که دارای یک کلمه پر رنگ چاپ شده است را بخوانید.

- 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. ----- ۳۶۱
- ۳- نوشتن نکات عمده و رئوس مطالب (outline) ----- ۳۶۳
- اشاره ----- ۳۶۳
- قدرت نوشتن مطالب به صورت نکات عمده و رئوس در متون درسی ----- ۳۶۴
- زمان استفاده از نکات عمده و رئوس مطالب (outline) ----- ۳۷۳
- گام سیزدهم: راه های عالی برای مطالعه ----- ۳۷۵
- کارگاه چهاردهم: راههای عالی بیشتر برای مطالعه کردن ----- ۳۷۶
- راههای عالی بیشتر برای مطالعه کردن ----- ۳۷۶
- ۱- روش «۲/۱/۰» ----- ۳۷۶
- اشاره ----- ۳۷۶
- روش ثبت نمره ----- ۳۷۹
- راه اول ----- ۳۷۹
- راه دوم ----- ۳۷۹
- یک اشتباه ----- ۳۸۰
- دو راه اساسی برای ضبط و ثبت نمرات ----- ۳۸۲
- راه اول ----- ۳۸۲
- راه دوم ----- ۳۸۲
- نکته مهم ----- ۳۸۳
- حیطه کاربرد ----- ۳۸۳
- ۲- کاهش دادن حجم مطالب ----- ۳۸۴
- اشاره ----- ۳۸۴
- درست کردن یک برگه مطالعه دارای پاسخ های کوتاه از کتاب درسی تان ----- ۳۸۵
- حیطه کاربرد ----- ۳۸۸
- ۳- های لایت کردن ----- ۳۸۹
- اشاره ----- ۳۸۹
- خط کشیدن در زیر کلمه یا عبارت/ های لایت کردن ----- ۳۹۰

- ۳۹۰ اشاره
- ۳۹۳ پاراگراف ۲
- ۳۹۳ پاراگراف ۳
- ۳۹۴ روش درست های لایت کردن
- ۳۹۴ قانون اول
- ۳۹۴ اشاره
- ۳۹۴ ۱- لغات را مانند زنجیره، به یکدیگر وصل کنید تا «جملات» جدید را تشکیل دهد.
- ۳۹۴ قانون دوم
- ۳۹۴ اشاره
- ۳۹۵ ۲- کل جملات را های لایت نکنید.
- ۳۹۵ یک مشکل
- ۳۹۵ راه حل
- ۳۹۶ قانون سوم: در حالیکه برای اولین بار مشغول خواندن متنی هستید، ماژیک را به کنار بگذارید.
- ۳۹۶ نکته
- ۳۹۶ آخرین مطلب
- ۳۹۷ ۴- فلش کارتها
- ۳۹۷ اشاره
- ۳۹۸ ویژگی اول
- ۳۹۸ اشاره
- ۳۹۹ نکته مهم
- ۴۰۰ ویژگی دوم
- ۴۰۰ اشاره
- ۴۰۱ هدف: به خوبی فلش کارت مورد نظرتان را به خاطر بسپارید.
- ۴۰۲ نکته
- ۴۰۴ گام چهاردهم: راههای عالی بیشتر برای مطالعه
- ۴۰۵ درباره مرکز

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 الرحيم

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

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 امیرفدک

شابک: 978-622-7524-03-1

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 رحمہ 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

۴۸	مثال ۲	۹	مقدمه
۴۹	۳) آیا از یک تقویم استفاده می کنید؟ آیا می دانید که چه چیزی را در پیش رو دارید؟	۱۲	کارگاه اول: عادات دانش آموزان موفق کالج
۵۰	تقویم درسی ترمی	۱۳	۱- دلایل عدم موفقیت دانش آموزان
	مقایسه تقویم درسی ترمی با تقویم های روزانه و دیواری	۱۳	دلیل اول
۵۴	دیواری	۱۳	دلیل دوم
۵۵	دلیل دوم	۱۴	۲- دلایل موفقیت دانش آموزان
۵۶	داستان	۱۸	عادت شماره ۱
	کارگاه سوم: سازماندهی کردن زمان مطالعه تان (قسمت دوم)	۱۹	عادت شماره ۲
۵۷	۱) آیا می دانم که چگونه یک برنامه موفق روزانه برای خود، تنظیم نمایم؟	۲۰	عادت شماره ۳
۵۷	برنامه مدیریت زمان	۲۳	عادت شماره ۴
۶۰	نظم	۲۴	عادت شماره ۵
۶۰	الف- سرگرمی و تفریح	۲۵	عادت شماره ۶
۶۱	ب- هر چیز دیگر	۲۶	عادت شماره ۷
۶۱	ج- زمان مطالعه	۲۸	عادت شماره ۸
	۲) آیا می دانم که چگونه از تعلل و امروز و فردا کردن در انجام کارها پرهیز نمایم؟	۲۹	عادت شماره ۹
۷۴	دلایل	۳۰	عادت شماره ۱۰
۷۵	راه حل ها	۳۰	نکته
۷۵	راه حل اول و دوم	۳۲	ارزیابی خود
	راه حل سوم: نسبت به دیگری تعهد و الزام داشته باشید.	۳۳	آخرین نکته این کارگاه
۷۷	راه حل چهارم: همیشه به خود پاداش بدهید.		کارگاه دوم- سازماندهی کردن زمان مطالعه تان (قسمت اول)
۷۹	آخرین نکته در مورد تعلل کردن: لیست انجام کار	۳۵	۱- آیا سرتان بیش از حد شلوغ است؟
۸۰	اصلاح شده یا تغییر یافته	۳۶	فعالیت های اصلی زندگی هرروز
۸۶	داستان	۳۶	مورد شماره ۳
	کارگاه چهارم: بهبود مهارت های شنیداری تان	۳۷	مورد شماره ۴
۸۷		۳۷	عدد ۵۶
		۳۸	۲- آیا می دانید که چگونه برای خود اهدافی تعیین کنید و به آنها دست یابید؟
		۴۵	اکنونیم Smart
		۴۶	مثال ۱
		۴۷	

فهرست مطالب

۱۱۳	الف- از شکل اختصاری کلمات استفاده کنید.	۸۸	مشکلات
۱۱۳	راه حل ها	۸۸	مشکل اول: شبه شنیدن
۱۱۶	(۴) مری خود را بشناسید	۸۹	انواع شنونده ها
۱۱۷	الف- شیوه و سبک تدریس	۸۹	گروه اول: کسانی که درست و خوب گوش می دهند
	ب- در اوایل ترم، یادداشتهایتان را به منظور	۸۹	گروه دوم: کسانی که اصلاً گوش نمی دهند.
۱۱۸	ارزشیابی به معلم خود نشان دهید	۸۹	گروه سوم: شبه شنونده ها
	(۵) از یک شیوه یادداشت برداری خوب،	۹۱	مشکل دوم: گوش دادن انتخابی
۱۲۰	استفاده کنید.	۹۲	مشکل سوم: گوش دادن انتقادی
۱۲۱	روش نت برداری کرنل	۹۲	مثال اول
۱۳۴	(۶) یادداشتهایتان را فعالانه، مرور کنید	۹۳	مثال دوم
	(۷) یادداشت هایتان را تایپ کنید یا دوباره	۹۴	راه حل ها
۱۳۷	بنویسید	۹۴	راه حل اول: هوشیار و آگاه بودن
۱۳۸	چگونه از سخنرانی معلم، یادداشت را برداریم	۹۴	راه حل دوم: هم به طور بدنی و فیزیکی وهم ذهنی
۱۳۸	منظم باشید		، آماده شنیدن باشید.
۱۳۸	(۱) تعهد	۹۶	راه حل سوم: هدف گذاری کنید!
۱۳۸	(۲) تاریخ	۹۷	راه حل چهارم: در ردیف جلو یا مرکز کلاس
۱۳۸	(۳) غایب نکنید		بنشینید.
۱۳۸	شنیدن خوب	۹۹	راه حل شماره پنجم: تمرین کنید!
۱۳۹	(۱) از پیش خواندن		راه حل ششم: اگر مجبورید، تظاهر و وانمود کنید
۱۳۹	(۲) جانیکه می توانید ببینید، بنشینید.	۱۰۴	که شیفته و مجذوب چیزی هستید.
۱۳۹	استراتژی های یادداشت برداری	۱۰۶	داستان
۱۳۹	(۱) سرنخ ها		
۱۳۹	(۲) روی جزئیات تمرکز نکنید.	۱۰۷	کارگاه پنجم: به شیوه بهتری یادداشت بردارید.
۱۴۰	(۳) جاهای خالی را پر کنید.	۱۰۸	اصول و روشهای یادداشت برداری بهتر
۱۴۰	مرور و ویرایش	۱۰۹	(۱) برای سخنرانی و تدریس معلم آماده شوید.
۱۴۰	(۱) ۲۴ ساعت	۱۰۹	الف- یادداشتهای مرور کنید.
۱۴۰	(۲) ویرایش	۱۱۰	ب- کتاب درسی را از قبل مطالعه کنید.
۱۴۰	(۳) دوباره نوشتن		(۲) زمانیکه در مورد نوشتن مطلبی شک دارید،
۱۴۱	توصیه هایی برای یادداشت برداری	۱۱۱	آن را بنویسید.
۱۴۲	داستان	۱۱۲	(۳) در مورد یادداشتهایتان، رژیم بگیرید!
		۱۱۳	راه حل: رژیم گرفتن را یاد بگیرید.

فهرست مطالب

۱۸۷	مشکل چهارم: غرور!	کارگاه هشتم: چگونه سوالات امتحان را پیش بینی کنیم.	
۱۸۸	راه حل ها	۱۴۷	
۱۸۸	(۱) کمک بگیرید.	۱۴۸	(۱) پرسیدن سوالات ویژه از عناوین فصل
۱۸۸	یک گروه مطالعه تشکیل دهید.	۱۵۵	مزیت اول: بهتر تمرکز کردن
۱۹۰	داستان	۱۵۵	مزیت دوم: ابرازی خوب جهت مطالعه، برایتان فراهم می کند.
۱۹۱	کارگاه هشتم: مهارتهای امتحان دادن	۱۵۷	مزیت سوم: انجام این روش در امتحان اصلی به شما کمک می کند.
۱۹۲	استراتژی اول: در صبح روز امتحان، مطالعه نکنید.	۱۵۷	اتلاف یا ذخیره زمان
۱۹۳	استثنائات	۱۵۷	(۲) برای خودتان از منبع مورد مطالعه تان، سوال
۱۹۳	استثناء اول	۱۵۸	امتحانی طرح کنید.
۱۹۳	حالت اول	۱۶۲	سوال جای خالی
۱۹۴	حالت دوم: ساعت امتحان در اوایل روز باشد.	۱۶۲	سوالات درست/غلط
۱۹۴	استثناء دوم	۱۶۳	تمرین
۱۹۴	استراتژی دوم: زود برسید (۱۵ - ۵ دقیقه).	۱۶۶	(۳) مطالعه با یک گروه یا دوست
۱۹۸	استراتژی سوم: تنها بنشینید.	۱۶۹	داستان
۲۰۰	سوالات درست/غلط یا همان T/F	۱۷۰	کارگاه هفتم: آماده شدن برای امتحانات
۲۰۵	سوالات تشریحی (essay)	۱۷۱	رنوس مطالب
۲۰۵	دو نوع کلی سوالات	۱۷۲	مشکل اول: فشرده خوانی
۲۰۵	سوالات objective یا عینی (تستی)	۱۷۲	راه حل ها
۲۰۵	سوالات subjective یا شخصی (که قضاوت فرد در آنها دخالت دارد).	۱۷۲	(۱) آن را سه روز قبل تمام کنید.
۲۰۶	علت معرفی این دو نوع سوال به شما	۱۷۴	(۲) یک برنامه مرور هوشمندانه برای خود تنظیم کنید.
۲۰۷	بیان یک مشکل	۱۷۷	مشکل دوم: فقدان دانش
۲۰۹	راهنمایی های عمومی در امتحانات تشریحی	۱۷۹	(۲) چه مقدار زمان؟
۲۱۰	بعضی از کلمات دستورالعمل که در سوالات essay به کار برده می شوند.	۱۸۱	(۳) متن در مقابل سخنرانی
۲۱۰	آنچه که بیشتر معلمها در سوالات تشریحی به دنبال آن هستند.	۱۸۳	مشکل سوم: مقدار خیلی زیاد!
۲۱۲	آن هستند.	۱۸۳	راه حلها
۲۱۵	داستان	۱۸۳	(۱) منحنی فراموشی
۲۱۶	کارگاه نهم: مهارتهای بیشتری برای امتحان دادن	۱۸۵	الف - شماره جادویی
		۱۸۶	(۲) لیست های طولانی را دوباره بنویسید

فهرست مطالب

۲۴۹	تکنیک دوم: ۵ دقیقه استراحت	۲۱۶	استراتژیهای عمومی امتحان
۲۵۳	تکنیک سوم: ۵ دقیقه مرور مطالب خوانده شده	۲۱۷	(۱) نگاه سریع و کلی به همه سوالات
	۳- روش یادگیری و به خاطر آوردن بهتر لغات یا	۲۱۷	الف- تعداد سوالات
۲۵۵	تعاریف آنها	۲۱۷	ب- انواع سوالات
۲۵۶	راه غلط: کلمه به کلمه	۲۱۸	(۲) محاسبه کردن
۲۵۷	روش بهتر		(۳) ابتدا سوالاتی را که در زمینه آنها قوی تر هستید،
۲۵۷	گام اول: کلمه به کلمه!	۲۱۹	پاسخ دهید.
۲۵۸	گام دوم: دانستن معنی هر کلمه در تعریف	۲۲۲	سوالات چندگزینه ای
	گام سوم: تعریف را دوباره بیان کنید اما با کلمات		روش چندگزینه ای: سوالاتی که پاسخ آنها ساده
۲۵۹	خودتان	۲۲۲	است.
۲۶۰	گام چهارم: ارائه دادن حقایق/امثال		نتیجه دوم: سوالاتی که پاسخ آنها در میان گزینه ها
۲۶۱	۴- علت فراموشی مردم	۲۲۳	نیست.
۲۶۲	۵- راههای بهبود حافظه	۲۲۴	نتیجه سوم: پاسخ چالش دار- حذف کنید
۲۶۴	داستان		نتیجه چهارم: سوالاتی که یافتن پاسخ آن، غیر
		۲۲۴	ممکن است- حذف کنید
۲۶۵	کارگاه یازدهم: ترفندهای حافظه	۲۲۵	آنچه باید کرد
۲۶۶	الف- ترفندهایی برای آماده کردن ذهن	۲۲۸	(۱) شانس
۲۶۷	ترفند اول	۲۲۹	(۲) زمان
۲۶۹	ترفند دوم	۲۳۰	کاربرد دست و حالت‌های مختلف گزینه ها
	ب- بخاطر سپاری با استفاده از ترفند آکرونیم ها و	۲۳۳	(۱) یک هشدار
۲۷۰	اکروستیک ها	۲۳۴	(۲) یک قانون کوچک
۲۷۰	(۱) آکرونیم ها	۲۳۴	راه اول
۲۷۴	(۲) اکروستیک ها	۲۳۶	راه دوم
۲۷۶	ج- تصاویر ذهنی	۲۳۷	سوالات چند گزینه ای
۲۷۸	(۱) پنج ویژگی تصویر ذهنی	۲۳۷	توصیه هایی برای آماده کردن شما!
۲۷۸	ویژگی اول- احمقانه بودن	۲۳۷	توصیه هایی برای لحظه امتحان دادن!
۲۷۸	ویژگی دوم- بازی با کلمات	۲۳۹	داستان
۲۷۹	ویژگی سوم- متحرک بودن		
۲۸۰	ویژگی چهارم- واضح و روشن بودن	۲۴۰	کارگاه دهم: چگونه برای امتحانات به خاطر آوریم
۲۸۲	ویژگی پنجم- راحت دیده شدن	۲۴۱	۱- فعالیت شانزده کارت
		۲۴۶	۲- طریقه خواندن کتاب درسی
		۲۴۸	تکنیک اول: ۳۰ دقیقه مطالعه

فهرست مطالب

۲۸۳	ب- هر جمله ای که دارای یک کلمه پر رنگ چاپ شده است، را بخوانید.	۲۸۳	۲) به خاطر سپردن اسامی اشخاص با استفاده از روش "تصاویر ذهنی خوب"
۲۸۴	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.	۲۸۴	ترفند اول- بخاطر سپردن نام اشخاص
۲۸۹	۳) نوشتن نکات عمده و رنوس مطالب قدرت نوشتن مطالب به صورت نکات عمده و رنوس در متون درسی	۲۸۹	ترفند دوم- بخاطر سپردن نام خانوادگی اشخاص داستان
۲۹۰	۲۹۰	۲۹۰	کارگاه دوازدهم- ترفندهای بیشتری برای حافظه (۱) ترفندهای ذهنی
۲۹۱	۲۹۱	۲۹۱	یک ترفند ریاضی برای گرم کردن ذهن (۲) تصاویر ذهنی
۲۹۳	۲۹۳	۲۹۳	ویژگی های تصویر ذهنی خوب (۱) احمقانه و عجیب و غریب باشد.
۲۹۳	۲۹۳	۲۹۳	(۲) کلمات را قافیه دار و وزن دار کنیم.
۲۹۴	۲۹۴	۲۹۴	تمرین (۳) تعاریف
۳۰۲	۳۰۲	۳۰۲	تمرین
۳۰۳	۳۰۳	۳۰۳	گام اول- صدای شبیه
۳۰۳	۳۰۳	۳۰۳	گام دوم- تکنیک سرنخ
۳۰۴	۳۰۴	۳۰۴	(۴) مکانهای دقیق داستان
۳۰۹	۳۰۹	۳۰۹	داستان
۳۱۹	۳۱۹	۳۱۹	نکته مهم
۳۲۰	۳۲۰	۳۲۰	حیطه کاربرد
۳۲۰	۳۲۰	۳۲۰	کارگاه سیزدهم- راههای عالی برای مطالعه کردن (۱) خلاصه ها
۳۲۱	۳۲۱	۳۲۱	درست کردن یک برگه مطالعه دارای پاسخ های کوتاه از کتاب درسی تان
۳۲۲	۳۲۲	۳۲۲	حیطه کاربرد
۳۲۲	۳۲۲	۳۲۲	خلاصه و نتایج
۳۲۸	۳۲۸	۳۲۸	(۲) خواندن درلایه ها
۳۳۲	۳۳۲	۳۳۲	الف- اولین جمله هر پاراگراف را بخوانید.
۳۶۴	۳۶۴	۳۶۴	پاراگراف ۲

فهرست مطالب

۳۶۴	پاراگراف ۳
۳۶۵	روش درست های لایت کردن
۳۶۵	قانون اول: لغات را مانند زنجیره، به یکدیگر وصل کنید تا «جملات» جدید را تشکیل دهد.
۳۶۶	قانون دوم: کل جملات را های لایت نکنید.
۳۶۶	یک مشکل
۳۶۶	راه حل
۳۶۷	قانون سوم: در حالیکه برای اولین بار مشغول خواندن متنی هستید، مازیک را به کنار بگذارید.
۳۶۷	نکته
۳۶۷	آخرین مطلب
۳۶۸	۴) فلش کارتها
۳۶۹	ویژگی اول
۳۷۰	نکته مهم
۳۷۱	ویژگی دوم
۳۷۲	هدف: به خوبی فلش کارت مورد نظرتان را به خاطر بسپارید.
۳۷۳	نکته
۳۷۵	داستان

انسان در عصر حاضر همواره با انبوهی از تکنولوژی و داده‌ها که بخش اساسی زندگی روزمره‌ی وی را در عرصه‌های مختلف در بر می‌گیرد، مواجه است و چاره‌گریزی 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 می‌شود.

دانش در حوزه‌های مختلف خود اعم از علوم انسانی، تجربی، ماورائی و... در حال توسعه و ارائه راهکارهای جدید برای بهبود سطح زندگی بشر، می‌باشد. از جمله این موارد، دانش روانشناسی است که در آن تحقیقات مربوط به نحوه آموزش و چگونگی کارکرد مغز انسان بررسی می‌شود. محققان در این زمینه، روز به روز به نتایج موثرتری دست می‌یابند که حاصل این تحقیقات دستاوردهایی در زمینه بهترین روشهای استفاده از حافظه، شناخت تیپهای مختلف یادگیری، روشهای آموزش مدرن و... می‌باشد. این دستاوردها در روشهای قدیمی یادگیری و شیوه‌های تدریس، تغییرات اساسی ایجاد کرده و در بعضی زمینه‌ها آنها را منسوخ نموده است. با توجه به حجم فراوان داده‌ها و نیاز ضروری به آموختن آنها، پرداختن به چنین فعالیتی با روشهای قدیمی، باعث اتلاف وقت و انرژی زیادی در طول روز می‌شود به طوری که از انجام دیگر ضروریات باز می‌مانیم. بنابراین، صرفه‌جویی در زمان و بدست آوردن نتایج موثرتر طی کوتاهترین مدت در زمینه یادگیری سریع و ماندگاری مطالب به طور طولانی مدت در حافظه، جزء لاینفک و ضروری زندگی کنونی محسوب می‌شود. کسب تکنیکهای جدید در این زمینه و به کارگیری موثر آنها، مانند یک کاتالیزور عمل کرده و باعث موفقیت در عرصه‌های مختلف زندگی می‌گردد.

کتابی که در پیش رو دارید، مجموعه‌ای آموزشی شامل چهارده کارگاه با عنوان «مهارتهای مطالعه» است که در این کارگاههای آموزشی به ارائه قوی‌ترین و جدیدترین روش‌های آموزشی پرداخته می‌شود و مباحث آن در فضایی مطرح می‌گردد که متناسب با آموزش غیر حضوری است.

خواننده با شروع مطالعه، از اجرای یک برنامه آموزشی آگاه می‌شود و راهنمایی‌های لازم را برای یادگیری خود آموز از آن، دریافت خواهد کرد. این راهنماییها در قالب گفتگویی میان نویسنده و

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 مطالعه خواننده می گردد. به علاوه، در حین مطالعه هر کارگاه، سوالاتی جهت خود ارزشیابی افراد از 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 اندیشه 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 لحظه 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 خواننده 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 کلیه 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، ویژه 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.

خواننده محترم در نظر داشته باشد که جهت بهره گیری موثرتر از کتاب، بر طبق ترتیب ارائه شده در فهرست به مطالعه کارگاهها پردازد.

ص: 15

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 عاداتی درست را جایگزین عاداتی بدی کنید که باعث دور شدن شما از مطالعه مؤثر و کارآمد می شوند. بنابراین می توانید با مطالعه 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 برنامه 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.

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

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 عملکردشان، با انگیزه هستند.

این کارگاه، یکی از کارگاههای خیلی مهم است که قصد داریم آن را به شما آموزش دهیم. با به کارگیری مطالب موجود در این قسمت، می توانید عادات خود را به عادات یک مطالعه کننده حرفه ای تغییر دهید و طی دو کارگاه بعدی، نحوه 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 بقیه 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 عهده 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

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

1- بعضی می‌گویند دلیل موفقیت آنها اینست که هر روز، پنج ساعت مطالعه می‌کنند. 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 می‌گویند: آنها موفق هستند چون واقعا باهوشند! خب، باید بگویم که باهوش بودن خیلی خوب است اما پاسخ این سؤال نیست.

پس فکر می‌کنید 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 می‌خواهم آنها را در این کارگاه به شما آموزش دهم. برای شروع، به مطلب زیر نگاه کنید.

یکی از ویژگیهای عمده دانش آموزان موفق کالج اینست که آنها به شیوه ای «حرفه ای» عمل می‌کنند. به عبارت دیگر اهمیت مدرسه برای آنها مانند اهمیت شغلی با درآمد بالا است. عادات و عملکردهای هر روزه آنها و نظرشان در این مورد، این مطلب را ثابت و تایید می‌کند. هر چیزی که انجام می‌دهند، نشان می‌دهد که مدرسه اولویتی خیلی بالا در زندگی شان است.

برای درک بهتر مسئله چند مثال می‌زنم:

1- آنها مراقب سلامت جسمی و عاطفی خود هستند (رژیم غذایی خوب و متعادلی را رعایت می‌کنند، ورزش می‌کنند، به مقدار کافی می‌خوابند، با روش های مثبت و سالم، مشکلات و موقعیت های استرس زا را از سر راه خود بر می‌دارند و...) بنابراین می‌توانند تمرکزی را که در هر جلسه 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 نمی‌کنند مگر اینکه شرایطی واقعاً اضطراری پیش آید. حتی در آن روزهایی که احساس می‌کنند دوست ندارند در کلاس حاضر شوند یا راحت نیستند، باز هم خود را مجبور به انجام این کار می‌نمایند و به کلاس می‌آیند. 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 (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 جلسه کلاس انجام داده می شود یا هر چیزی را که قبل از جلسه 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 جلسه بعد، یا به شیوه ای دیگر، دریافت می کنند.

ج- مطمئن می شوند که جلسه بعد حداقل 10 دقیقه زودتر در کلاس حاضر می شوند تا بتوانند پیش از شروع کلاس، یادداشتهای جلسه 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 که جزوه های جلسات قبل را در بردارد، کاغذ برای یادداشتهای جدید، چند خودکار، تصحیح کننده 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 نیازشان 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 همه 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 نسبتاً 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 از اینکه 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 همه دستورات عملها 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 همه دستورات عملها و راهنماییهای نوشته شده را به دقت می خوانند و به جهت دقت در امور، همه 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

انگیزه‌هایی برای انجام دادن بهتر تکالیف و گرفتن نمرات بهتر در آینده استفاده می‌کنند. همچنین در مورد اشتباهاتشان با مربی خود صحبت می‌کنند؛ بنابراین می‌توانند در ادامه ترم عملکرد خود را بهبود بخشند.

دو مورد از ده مورد بالا را که فکر می‌کنید 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، می‌خواهم ...

— این ترم برای پیشرفت در آن زمینه، می‌خواهم ...

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

اکنون دوباره چند سطر زیر را بخوانید:

«یک ویژگی عمده دانش آموزان موفق کالج اینست که آنها به شیوه ای «حرفه ای» عمل می‌کنند. به عبارت دیگر اهمیت مدرسه برای آنها مانند اهمیت شغلی با درآمد بالا است. عادات و عملکردهای هر روزه آنها، و نظرشان در این مورد، این مطلب را ثابت و تایید می‌کنند و هر چیزی که انجام می‌دهند، نشان می‌دهد 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. می‌دانید که اگر شغلی پیدا کنید مخصوصاً اگر خوب باشد، نمی‌خواهید آن را از دست بدهید و کارتان را خوب انجام می‌دهید تا اخراج نشوید؛ اما بیشتر دانش آموزان که به مدرسه یا دانشگاه می‌روند، چنین رویکردی ندارند و کارهایی ویژه جهت موفقیت در تحصیل خود انجام نمی‌دهند و با عادات بد و روشهای منفی باعث افت تحصیلی خود می‌شوند و این چیزی است که می‌خواهم 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 می‌شوید! البته چنین چیزی اتفاق نمی‌افتد، ولی بهتر است بدانید که با رفتن به مدرسه و ادامه تحصیل، می‌توانید شغل خوبی پیدا

کنید و نسبت به وقتی که درس نخوانید و ادامه تحصیل ندهید، چیزهای بهتری کسب می‌نمایید. اکنون قصد دارم چند سؤال از شما بپرسم و قبل از آن دوست دارم که دربارهٔ درسی که در کارگاه‌هایم تدریس می‌کنم، موضوعی را بدانید و آن این است که من گاهی اوقات سؤالهایی را می‌پرسم و می‌خواهم که آن را پاسخ دهید. حتی اگر پاسختان اشتباه باشد، مسأله‌ای نیست چون حداقل سعی خود را کرده‌اید. 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 می‌کنند، ورزش می‌کنند، به مقدار کافی می‌خوانند، با روش‌های مثبت و سالم، مشکلات و موقعیت‌های استرس‌زا را از سر راه خود بر می‌دارند و...) بنابراین می‌توانند تمرکزی را که در هر جلسهٔ کلاس به آن نیاز دارند و همچنین انرژی و توانایی لازم جهت عبور موفقیت‌آمیز از پستی‌ها و بلندی‌های یک ترم طولانی مدت را داشته باشند.» تعداد زیادی از کسانی که این مورد را می‌خوانند به من می‌گویند: این چه ربطی به دانش آموز خوب بودن دارد؟ شما چه فکری می‌کنید؟ آیا می‌توانید ارتباطی بین این دو مسأله بیابید؟ چرا انجام دادن این کار برای موفقیت تحصیلی مهم است؟ آیا تا به حال کلاسی داشته‌اید که طی آن، دو جلسه پشت سر هم برگزار شود؛ یعنی: سه یا چهار ساعت در یک روز؟ بیشتر دانش‌آموزان مراقب خود نیستند. آنها همهٔ انواع هله‌هوله‌ها و فست‌فودها را می‌خورند، تا اواخر شب بیدار می‌مانند و تلویزیون تماشا می‌کنند. بازیهای ویدیویی را بازی می‌کنند و خیلی کم می‌خوانند. اصلاً نرمش نمی‌کنند. سپس به کلاس می‌آیند و زمانی که معلم لیست حضور و غیاب را می‌خواند، آنها در حال چرت زدن هستند و قبل از شروع کلاس بسیار خسته‌اند. 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 گرسنه‌اید 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 بچهٔ کوچک دارند و نیمه شب که بچه بیدار می‌شود، آنها هم بیدار می‌شوند. خب، گاهی اوقات، شرایط خارج از کنترل شما است. بنابراین آنچه بیشتر دانش‌آموزان انجام می‌دهند

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 بکشاند! 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 نقطه قوت 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 طور که 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؟

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 دفعه چهارم دکمه 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، نتیجه معکوس می گیرند. البته دانش آموزانی نیز هستند که تصمیم 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 داریم آماری را به شما ارائه بدهیم. 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 همه 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

« 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 جلسه کلاس انجام داده می شود یا هر چیزی را که قبل از جلسه 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 جلسه بعد یا به شیوه ای دیگر، دریافت می کنند.

ج- مطمئن می شوند که جلسه بعد حداقل 10 دقیقه زودتر در کلاس حاضر می شوند تا بتوانند پیش از شروع کلاس، یادداشتهای جلسه 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 جلسه کلاس انجام داده می شود یا هر چیزی را که قبل از جلسه 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 کاری 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 بروم 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 هفته 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

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 اندازه 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 جلسه 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 جلسه بعد، یا به شیوه ای دیگر، دریافت می کنند.

این قسمت برای این ترتیب داده شده است که از هر جزوه 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- جلسه بعد حداقل 10 دقیقه زودتر در کلاس حاضر می شوند تا بتوانند یادداشتهای جلسه قبل را از همکلاسی خود بگیرند و از آن کپی تهیه نمایند.

این قسمت، بخش مورد علاقه من است. خوب، می خواهم از شما سؤالی بپرسم که البته آسان است اگر کسی در کلاس حاضر نشود و غیبت کند، چرا مهم است که برای جلسه بعد، 10 دقیقه زودتر در کلاس حاضر 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 جلسه قبل غیبت نموده بود، جلسه بعد در کلاس حاضر

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: دفعه 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 صحبت های 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. جلسه 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 همه 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؛ اما دو 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 مری به همراه داشتن آن را ضروری دانسته است)، یک

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

همانطور که می بینید این عادت واقعی ساده است. دانش آموزان موفق همیشه در حالی که از هر لحاظ آماده اند، به کلاس می آیند. بسیار خوب، این مورد بسیار واضح و آشکار است. تعدادی از دانش آموزان من اینگونه به کلاس می آیند و تعدادی دیگر در این مورد، ما چرا 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 رشته 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 با 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 نیازشان 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 همه 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، نتیجه امتحانات آنها در پایان ترم مشابه جدول زیر است.

تعداد غیبتها	۰-۳	۴-۶
پاس کردن	۹۳٪	۵۰٪
پاس نکردن	۸٪	۵۰٪

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 نمره 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 میانه 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 نسبتاً 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 شخصاً 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

کنند که به درس توجه کنند و گوش بدهند و یادداشت 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 شوند که 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. خارج از 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 پیچ 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

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 بگوییم که برایتان نگران هستیم؛ 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 دقیقه دیگر می توانی به رستوران سر کوچه بیایی؟ خب، آن رستوران مورد علاقه شماست و شما می گوید که تا نیم ساعت دیگر آنجا هستیم! 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 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 گوید: 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،

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 پردازید یا همیشه تسلیم می شوید؟ یا در میانه قرار دارید؟

عادت شماره 8

آنها سخت تلاش می کنند تا همه 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 دستورالعملها را تکرار کند یا توضیح دهد، نمی ترسند. آنها همه دستورالعملها و راهنماییهای نوشته شده را به دقت می خوانند و به جهت دقت در امور، همه آنها را دوبار 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 بیند و کنار می گذارند و آن تکلیف را به هر روشی دیگر، 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

آن نیاز دارید یا خیر تا بتوانید در طول 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 درباره همه یا قسمتی از آن گیج شد و آن را درست نفهمید یا درباره آنچه که فهمیده است، مطمئن 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 (از دست 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؟ اگر تصمیم گرفته اید که موفق شوید مخصوصاً در عرصه تحصیل یا شغل خود، به انجام مورد مذکور در اینجا، عادت کنید.

آنها از اشتباهات خود درس می‌گیرند و برخوردارشان 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 انگیزه‌هایی برای انجام دادن بهتر تکالیف و گرفتن نمرات بهتر در آینده استفاده می‌کنند. همچنین در مورد اشتباهاتشان با مربی خود صحبت می‌کنند؛ بنابراین می‌توانند در ادامه 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 می‌افتد و اصلاً خوب نیست این است که در هفته چهارم یا پنجم بعد از شروع ترم، اولین امتحان خود را می‌دهند. بعد که نمره آنها اعلام می‌شود، می‌بینند که نمره آنها D یا F است. یک نمره بسیار بد. پس کلاس را ترک می‌کنند و هرگز برنمی‌گردند! در واقع این اتفاق برای آنها مثل این است که کسی یک مداد را در قلب آنها فرو کرده است و با گرفتن یک نمره بد تسلیم می‌شوند. گروهی دیگر با گرفتن چنین نمره‌ای ناراحت می‌شوند، اما به خود می‌گویند: بسیار خب، این نمره‌ای که گرفته‌ام، اصلاً خوب نیست و آخرین باری است که از این درس، چنین نمره پایینی می‌گیرم بعد نزد من می‌آیند و درباره این که چگونه برای امتحان مطالعه کنند، با من صحبت می‌کنند. من به آنها پیشنهاد‌هایی می‌دهم و سعی می‌کنم که به آنها چگونه بهتر مطالعه کردن را یاد بدهم. بنابراین آنها برای این موضوع، راه حلی پیدا می‌کنند و به خود می‌گویند که آن هرگز دوباره اتفاق نمی‌افتد. همان طور که می‌بینید این برخورد بهتر از تسلیم شدن است. برخورد شما در این مواقع چگونه است؟ آیا به راحتی تسلیم می‌شوید یا آن را مثل این مورد یک چالش می‌بینید؟ یا چیزی ما بین اینهاست؟

نکته

چیزی که می‌خواهم قبل از پرداختن به آخرین قسمت این کارگاه، بیان کنم این است که بعضی‌ها در تمام دوران تحصیل خود از دبستان تا دبیرستان و مانند آن، تمایل داشته‌اند که خوب درس نخوانند؛ به عبارت دیگر آنها هرگز دانش آموزان خوبی نبوده‌اند. بنابراین آنچه بیشتر دانش آموزان در شروع تحصیل خود در کالج به من می‌گویند این است که: «من دانش آموز خوبی نیستم». وقتی از

آنها می پرسیم: 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 دوره کالج به تقویت مهارت‌های «خواندن متن»، «نوشتن»، «خوب گوش دادن» و ... پردازید. تا بتوانید آنها را 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 تمرین مهارت‌های چهارگانه فوق‌الذکر نپرداخته‌اند، 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 همهٔ ده عادت مذکور، فکر کنید. 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 بهانه‌ای وجود ندارد که بگویید نمی توانم فلان مورد را انجام دهم. همچنین اگر دانش آموزی در همهٔ این موارد عالی باشد، به این معنی نیست که در دانشگاه یا کالج و یا ... نیز موفق شود؛ اما چنین مهارت‌هایی 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 صفحه‌ای که همهٔ ده عادت در آنجا ذکر شده‌اند، 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 خوانده‌ایم. فقط فکر کنید که آیا هر یک از این موارد، نقطهٔ قوت من است یا واقعاً در آن بد هستم یا به نوعی بینابین هستم. سپس به خود از A تا F یا از 0 تا 20 نمره بدهید. بعضی‌ها علامت

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

ارزیابی خود

در صفحه عادات در پایین مورد شماره 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 که کمترین 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: بنویسید 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 شماره 1 به خود نمره پایین یا F را می دهد. سپس در جای خالی انتهای صفحه اصلاح، عادت شماره 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 شماره 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 پردازید

بسا رجب، 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 می‌کنم برگه 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 نمره شما تغییر کرده است؟ مخصوصاً به سؤال آخر در مورد ارزیابی خود، نگاه کنید و ببیند که آیا در حال انجام برنامه خود هستید یا نه؟ اگر پاسخ شما مثبت است، نشانه 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 می‌گذرد شما نیز در حال پیشرفت هستید. بنابراین، امیدوارم که در انتهای ترم به هر نمره 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 ببینید که با پیش رفتن در طول ترم، در حال پیشرفت هستید، این مسئله برایتان بسیار هیجان انگیز است و نیروی مضاعف به شما می‌بخشد. قلباً مشتاق پیش آمدن چنین چیزی برایتان هستم.

برای یافتن قلعه زیبای موفقیت‌های تحصیلی، راه زیادی را طی کرده اید. خسته اید. در قفسه سینه خود احساس سنگینی می کنید و نمی توانید به خوبی نفس بکشید. دمای بدنتان بالا رفته است و شبنم های عرق از گوشه 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 قلعه 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 دوازده ورودی قلعه موفقیت های تحصیلی وجود دارند که در ابتدای آنها تابلوی درخشانی قرار دارد که روی آن نوشته شده است: «مهارتهای مطالعه». به پله اول رسیده اید. روی آن نوشته است: «عادات دانش آموزان موفق کالج». با خوشحالی از آن بالا می روید در حالیکه خود را آماده رفتن به پله های بعدی می کنید...

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 در این 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 دوره آن توسط دانش آموزان است. در واقع بیشتر این دانش آموزان به خاطر مهارتها و عادات خیلی ضعیف در زمینه «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 نمایم. دو عنوان اصلی و عمده ای که در کارگاه بعدی به آنها می پردازیم، درباره چگونگی تنظیم یک برنامه روزانه یا هفتگی به صورت دقیق تر و ویژه تر و چگونگی اجتناب از امروز و فردا کردن و تعلق 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 درباره چگونگی روشی که زمانتان را صرف می کنید، فکر نمایید و بفهمید که چطور می توانید از آن بهتر استفاده کنید. در طول این کارگاه سه سوال را مطرح می نمایم که به نوعی ساختار این کارگاه

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 سران 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 همه 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 خوب، 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 درباره 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 خوب، برای اطمینان از وضوح و درک بهتر این موارد، بعضی از آنها را توضیح می دهم. فکر می کنم که منظورم از شماره 5، واضح باشد. به نظرتان منظور از واژه «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 شماره 3

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

مورد شماره 4

منظور از این مورد همه 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 نقطه 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، 1 ساعت 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 همه 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 بگوییم 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 خواهیم 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، همه 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.

عدد 56

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؟ بسیار خوب، اکنون آن را برایتان توضیح می دهم. اگر شخصی 8 ساعت در روز کار کند، 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 $7 \times 8 = 56$. بنابراین، اگر چه بعضی از شما در 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

که به دنبال شغل دیگری است که 20 ساعت در هفته باشد و در کنار این شغل فعلی، آن را نیز انجام دهد! فکر می‌کنم 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 می‌کنید به این صورت است که 1 دقیقه از وقت خود را صرف یک محاسبه آسان می‌نمایید. اول تعداد واحدهای درسی را که در این ترم می‌گیرید، می‌نویسید؛ مثلاً: این ترم در مجموع 12 واحد گرفته‌اید. خوب، این عدد به چه معنی است؟ یعنی: مثل یک شغل تمام وقت است. دومین کاری که انجام می‌دهید اینست که تعداد واحدهای درسی را در عدد 2 ضرب می‌کنید و آن را 2 برابر می‌نمایید؛ چون به ازاء هر واحد درسی، نیازمند به 2 ساعت مطالعه هستید. این موضوع را بعداً بیشتر توضیح می‌دهم. 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 نمی‌کنید، خوب این عدد صفر است. در اینجا تعداد ساعات کار یک شغل نیمه وقت را جهت مثال، می‌نویسم که در مجموع یک هفته 20 ساعت می‌شود. بعد از مشخص کردن این 3 عدد (یعنی 12، 24 و 20) آنها را با یکدیگر جمع می‌کنید و مجموع هر سه در اینجا 56 می‌شود.

$$56=24+20=2 \times 12$$

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

هستند؛ یعنی: برنامه آموزشی که مهارتهای لازم جهت 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 محاسبه 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 درباره فرمول کوچک $2 \times$ 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 نمره 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.

$$(واحدها) 6=3 \times 2$$

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 گوید: 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 ($12 \times 2=24$) همه را می ترساند. در واقع این محاسبه به شما می گوید که اگر دانش آموزی تمام

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 ادامه درس پردازیم. به محاسبه نوشته شده در اینجا نگاه کنید.

$$(واحدها) 2 \times 12 + 24 = 20 (\text{کار}) = 56$$

همانطور که ملاحظه می کنید چنین شخصی از لحاظ کارهای تحصیلی و مدرسه خود، مثل یک فرد شاغل تمام وقت است. 20 ساعت در هفته کار نیز یک شغل نیمه وقت محسوب می شود. وقتیکه هر سه عدد 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

بگذارید، با چه کسی است؟ و آیا از عهده آنها بر می آید یا خیر؟ آن شخص، خود شما هستید؛ زیرا، هیچ کسی به اندازه شما با شیوه 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 ترم بعضی از آن دروس، مردود می شوند. برایتان مثالی کوتاه می زنم. معمولاً هر ترم که در کالج درس می دهم، در هفته دوم یا سوم با دانش آموزان گفتگویی دارم. اگر چه آن دانش آموزان با یکدیگر متفاوت هستند اما همیشه همه آنها در مورد یک چیز صحبت می کنند.

به خاطر دارم که یک بار در هفته 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 طریقه 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 کلاسهایم 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 محاسبه 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؟ 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

پیشنهاد کنم، ولی او ناگهان می گوید: نه، من شاغل هم هستم! وقتی تعداد ساعات کار او در هفته را می پرسم، فکر می 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 اضافه 5 ساعت اضافه تر.

$$\text{(واحدها)} \quad 85 = 40 + 30 = 2 \times 15 \text{ (کار)}$$

همانطور که می بینید این یک برنامه بسیار بسیار پر مشغله است. بیشتر کسانی که چنین برنامه ای دارند یا در انتهای ترم نمرات عالی می گیرند؛ اما بقیه امور زندگی شان در هم بر هم و آشفته است یا برعکس، زندگی شان عالی است و همه 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 پر مشغله، 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

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 پردازیمه 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 پر مشغله 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 عهده 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 عهده 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 همه دروسی که ممکن است انتخاب نمایید، نگاه کنید و ببینید جمع واحدهای آنها چقدر است و سپس آن محاسبه 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 عهده انجام آن برآید، ثبت نام کنید؛ ولی وقتی به آن نگاه می کنید، چشمهاتان 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.

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

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 ارائه شده در این قسمت را ظرف 5 الی 10 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 (اسمارت) را به خاطر داشته باشید. اهداف شما باید ...

..... S

..... M

..... A

..... R

..... T

* نگاه به کلاس های این ترم

کلاس

نمره مورد هدف

به منظور رسیدن به آن نمره

ص: 49

اشاره

همانطور که ملاحظه می کنید در بالای صفحه، اکرونیم SMART وجود دارد که هر حرف تشکیل دهنده آن ویژگیهای یک برنامه خوب را نشان 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 کلمه 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 کلمه smart می توان این کار را انجام داد. نگران نشوید اکنون خلاصه ای از آن را همراه با مثالهایی برایتان بیان می کنم.

بسیار خوب، بیایید پردازیم 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 دهنده یک کلمه است: حرف S نشان دهنده کلمه 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 کلمه measurable به معنی قابل اندازه گیری است. حرف (a) حرف ابتدای کلمه action-oriented به معنی قابل اجرا بودن است. حرف (R) حرف ابتدای 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

خب، برای درک بهتر مطالب مذکور، آن را در قالب مثالی کلی که هیچ ارتباطی به مدرسه ندارد، توضیح می‌دهم. فرض کنید که شخصی می‌خواهد 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 می‌گفتم که مثلاً می‌خواهم 10 پوند وزن کم کنم، چنین هدفی به خاطر وجود عدد 10، ویژه و خاص می‌شود و قابل اندازه‌گیری است؛ اما سؤالی که در اینجا مطرح می‌شود اینست که آیا این هدف واقع‌گرایانه است؟ به طور معمول یک شخص برای از دست دادن 10 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 می‌توانید 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 نموده‌ام؛ اما از لحاظ قابل زمان بندی بودن، یک تاریخ شروع و یک روز پایانی دارد و خوشبختانه به این طریق، می‌توانم 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، نمی‌دانم فقط با تلاش سخت می‌خواهم آن را انجام دهم. در این لحظه به من نگاه می‌کنید و می‌گویید: این را می‌دانم؛ اما طرح و برنامه شما برای این کار چیست؟ چطور می‌خواهید این کار را انجام دهید؟ شاید پاسخ بدهم: نمی‌دانم، هر روز صبح بیدار می‌شوم و خودم را وزن می‌کنم و امیدوارم که چیزی از آن کم شده باشد. شما نیز با تعجب به من نگاه می‌کنید و می‌گویید: بله، احتمالاً این روش موثر است! اما اگر به شما بگویم که می‌خواهم 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 نمی‌روم؛ نشان می‌دهد که شما فکر می‌کنید اگر چه این برنامه کاملی نیست؛ اما قابل اجراء و ویژه است. اکنون می‌توانم چنین برنامه‌ای را دنبال کنم. هر چقدر برنامه‌های بیشتری در زندگی داشته باشید و بگویید امیدوارم که روزی آن را انجام بدهم، هرگز به آن نمی‌رسید؛ زیرا به طور بی‌هدف و بدون دستورالعمل ویژه‌ای، فقط یک چیز را در ذهن خود دارید که هیچ یک از شرایط پنج‌گانه بالا را ندارد؛ ولی اگر هدف خود

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

مثال 2

ممکن است از خود پرسید که تنظیم اهداف مربوط به مدرسه یا دانشگاه با این 5 مورد چگونه است؟ به برنامه 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، نمره مورد هدف و نظرتان را در آن بنویسید. به نظر شما نمره هدف برای بیشتر دانش آموزان در انتخاب واحدهای درسی چیست؟ بله، نمره A، اما کاری که بعضی دانش آموزان انجام می دهند اینست که کلاسهای خود را زیر یکدیگر در این برنامه می نویسند و نمره هدف آنها برای تمامی آن دروس، نمره 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 نمره 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 نمره 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 برنامه ارائه شده در قبل را برایتان توضیح بدهم؛ یعنی: چه چیزی را برای دستیابی به آن هدف، می خواهید انجام بدهید؟

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

بود. وقتیکه از آنها می پرسیدم چطور می خواهید نمره 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 پایه 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 همه آن نمرات را بچاقم.

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 از کلاسهای این ترم نمره A بگیرم احتمالاً 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

توضیح این مورد، باید بگوییم که اگر همین حالا از شما پرسیم که برای بقیه 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 مطالعه 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 پرسیم که فردا برای امور مربوط به مدرسه ات، چه می کنی؟ امیدوارم که بدانی؛ اما اگر در مورد هفته آینده یا سه هفته دیگر از شما پرسیم، 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 خواهیم 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

رشته صنایع - ایمنی صنعتی (مقطع کاردانی)

مطابق تقویم ۱۳۹۸

امتحانات پایان ترم

مهر	آبان	آذر	دی	بهمن
پانزدهم/چهارشنبه	چهارم/دوشنبه	شانزدهم/دوشنبه	نهم/چهارشنبه	سوم/شنبه
تحویل دادن	امتحان مهندسی	امتحان نیم ترم	۱۰-۱۲	ساعت ۱-۳
تحقیق اصول	فاکتورهای	بیماریهای شغلی	انرژی	حفاظت
بهداشت محیط	انسانی فصل	فصل ۱ تا ۶	فاکتورهای	در برابر پرتوهای
کار	۱، ۲، ۳		انسانی	یون ساز
موضوع تحقیق:				
اصول بهداشت				
در رستورانها				

مهر	آبان	آذر	دی	بهمن
بیست و پنجم / شنبه آزمایشگاه - طریقه کنترل حریق	دوم / سه شنبه کنفرانس گروهی ایمنی ساختمان ومعدن	بیست و سوم / دوشنبه امتحان نیم ترم مهندسی فاکتورهای انسانی فصل ۱ تا ۵	دهم / پنج شنبه ۸-۱۰ بیماریهای شغلی	پنجم / دوشنبه ۱۰-۱۱ حریق و کنترل آن
بیست و هفتم / دوشنبه امتحان بیماریهای شغلی فصل ۱، ۲، ۳	شانزدهم / شنبه حفاظت در برابر پرتوهای یون ساز فصلهای ۴، ۵، ۷	بیست و چهارم / سه شنبه تحویل پروژه اصول بهداشت محیط کار	پانزدهم / سه شنبه ۱-۳ دانش خانواده	
	بیست و ششم / سه شنبه تحویل تحقیق طریقه کنترل حریق موضوع: کنترل حریق در جنگ	بیست و پنجم / چهارشنبه کنفرانس حفاظت در برابر پرتوهای یون ساز موضوع: روشهای مدرن	بیست و سوم / چهار شنبه ۸-۱۱ ایمن ساختمان و معدن	
				بیست و هفتم / یکشنبه ۱۰-۱۲ اصول بهداشت محیط کار

نام درس	تاریخ امتحان	ساعت
انرژی فاکتورهای انسانی	۱۳۹۸/۱۰/۹ چهارشنبه	۱۰-۱۲
بیماریهای شغلی	۱۳۹۸/۱۰/۱۰ پنج شنبه	۸-۱۰
دانش خانواده	۱۳۹۸/۱۰/۱۵ سه شنبه	۱-۳
ایمنی ساختمان و معدن	۱۳۹۸/۱۰/۲۳ چهارشنبه	۸-۱۰
اصول بهداشت محیط کار	۱۳۹۸/۱۰/۲۷ یکشنبه	۱۲-۱۰
حفاظت در برابر پرتوهای یون ساز	۱۳۹۸/۱۱/۳ شنبه	۳-۱
حریق و کنترل آن	۱۳۹۸/۱۱/۵ دوشنبه	۱۲-۱۰

روز	۱۰-۸	۱۲-۱۰	۲-۴	۴-۶
شنبه	بیماریهای شغلی	مهندسی فاکتورهای انسانی	حفاظت در برابر پرتوهای یون ساز	
یکشنبه	ایمنی ساختمان و معدن	دانش خانواده	اصول بهداشت محیط کار	
دوشنبه	مهندسی فاکتورهای انسانی	حریق و کنترل آن		اصول بهداشت محیط کار
سه شنبه	ایمنی ساختمان و معدن	بیماریهای شغلی		
چهارشنبه	حریق و کنترل آن		حفاظت در برابر پرتوهای یون ساز	

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

شدن، نزد من بر می گشتند و آن را برای ترم جدید خود دریافت می نمودند. شما نیز می توانید از آن کپی تهیه کنید و برای هر ترم، مطابق با برنامه 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 درباره آن فکر کنید 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، همه 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 نکته مهم آن، همین است. خوب، از شما سوالی دارم. به نظر شما چه اطلاعات و تاریخهای مهمی را به عنوان یک دانش آموز یا دانشجوی 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 همه کلاسهایتان در همین یک برگه کاغذ نوشته می شوند.

در اینجا سوالی 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 تاریخها 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 بقیه 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 همه آنها را در معرض دید

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، برنامه 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 بگوییم که اگر چه این مورد نیز از مزایای این تقویم است اما نکته مهم این است که آن یک صفحه است یا در واقع همه ترم، در یک صفحه خلاصه شده است. ممکن است پرسید 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 سکنه قلبی می کنم.

اگر به تقویم ارائه شده در قبل نگاه کنید، آن را می یابید؛ یعنی: تاریخ شنبه 25 مهر. آن هفته 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 طور است، و برای گفتن روز آن، به برنامه درسی خود نگاه می کند و می گوید: دوشنبه 4 آبان. خوب، 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 سکنه قلبی من هم همین است. به او می گویم: ا، امتحان در 3 آبان است! آیا همه مطالبی را که باید می خواندید، تا کنون مطالعه کرده اید و آماده هستید؟ مثل آنچه که

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؛ فاصله آن ها یک هفته است. در واقع آن ماه دیگر نیست بلکه هفته 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 برنامه درسی خود، دو امتحان پایان ترم به دنبال یکدیگر در پیش رو داشت. یکی در 9 دی و دیگری در 10 دی. زمانیکه همه موارد مربوط به کلاسها و امتحانات را در تقویم مذکور قرار دهید، همه آنها در یک مکان قرار می گیرند و می توانید آنها را بهتر ببینید. همان طور که می دانید تقریباً همه دانش آموزان در هر ترم، هفته هایی با برنامه 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. خوب، این یک هفته کم کار است؛ اما اگر به دو شنبه 23 آذر که هفته 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 چهارشنبه، باید کنفرانسی را ارائه بدهید؛ در اینصورت امیدوارم که از چندین هفته قبل به آن نگاه کنید و به خودتان بگویید که از همین حالا مطالعه 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 جلسه بعد به کلاس می آیند. وقتی با یکدیگر احوال پرسی می کنیم، از او می پرسیم که چرا جلسه قبل نیامدی؟ می گوید: منظور تان

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؟ همه 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 که کلاس دارید، مشخص می کند؛ بنابراین شما را ترغیب می نماید 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.

کام دوم: برنامه ریزی کردن زمان مطالعه تان

پاهای خود را روی پله 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 ادامه 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 دروازه زیبای قلعه موفقیت های تحصیلی، می دوزید. با شوقی دو چندان به راه خود ادامه دهید. آماده بالا رفتن از پله سوم هستید

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 عهده انجام مقدار واحد های درسی یا کاری که گرفته اید بر می آید یا خیر؟ همچنین بر طبق آن آموختید که چگونه 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 برنامه 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 در انجام 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 برنامه موفق روزانه برای خود، تنظیم نمایم؟

اشاره

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

شنبه	یکشنبه	دوشنبه	سه شنبه	چهارشنبه	پنجشنبه	جمعه
۶-۷ صبح						
۷-۸ صبح						
۸-۹ صبح						
۹-۱۰ صبح						
۱۱-۱۰ صبح						
۱۱-۱۲ صبح						
۱۲-۱ بعد از ظهر						
۱-۲ بعد از ظهر						
۲-۳ بعد از ظهر						
۳-۴ بعد از ظهر						
۴-۵ بعد از ظهر						
۵-۶ بعد از ظهر						
۶-۷ بعد از ظهر						
۷-۸ بعد از ظهر						
۸-۹ بعد از ظهر						
۹-۱۰ بعد از ظهر						
۱۰-۱۱ بعد از ظهر						
۱۱-۱۲ بعد از ظهر						
برنامه کلاسی						
				ساعات هفتگی	ساعات مطلعه	
	کلاس	روز(ها)	زمان ها	در کلاس	مورد نیاز	
				مجموع		

ساعات کار - ۱۸

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 لحظه 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 درباره 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 روزانه 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، برنامه 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 طبقه‌بندی برنامه انجام می دهم. زمانیکه از بعضی دانش آموزان یا دانشجویان می پرسم که چطور برنامه روزانه 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 برنامه 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

که آن برنامه را دنبال کنند و آن وحشتناک به نظر می‌رسد. همچنین بعضی از آنها می‌گویند که نمی‌توانند هر چیز نوشته شده در این برنامه را انجام دهند؛ زیرا تعداد آنها زیاد است. خوب، باید بگوییم که برنامه‌ای که من قصد دارم به شما آموزش دهم، چنین برنامه‌ای نیست؛ زیرا آن طرح، اصلاً موثر نیست و شما می‌توانید این را بفهمید و اما سوال دیگری از شما می‌پرسم. آیا زندگی همیشه بر طبق چنین برنامه‌هایی دنبال می‌شود؟ خیر، بعضی افراد زندگی قابل پیش‌بینی و یکنواختی دارند و بعضی از آنها به خاطر مسائل خانوادگی یا هر چیز دیگری نمی‌دانند که تا چند لحظه دیگر در زندگی‌شان چه پیش می‌آید؛ بنابراین سعی من بر این نیست که شما را به برده‌های این فهرست تبدیل کنم که آن را هر روز دنبال کنید و سعی کنید که بفهمید در هر لحظه‌ای باید کاری انجام دهید. قصد من اینست که به شما چیزهایی را که واقعاً کمک‌کننده 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 خوب، اجازه دهید که به موضوع اصلی کارگاه بپردازیم.

نظم

اشاره

ممکن است از خود پرسید که چه زمانی شخص، خود را ملزم به پر کردن خانه‌های خالی موجود در این برنامه می‌کند و زندگی خود را در آنها می‌نویسد. پاسخ شما اینست که این کار بر طبق نظم دقیق و مشخص انجام می‌شود و به دانش آموزان کمک می‌کند تا از آن برنامه، استفاده‌های 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 دانش‌آموزان می‌پرسم: اولین چیزی که در این برنامه قرار می‌دهند، چیست؟ پاسخ می‌دهند: برنامه کلاسی ام‌را. ادامه می‌دهم: چه چیز دیگری را نیز در آن می‌نویسید؟ می‌گویند: ساعات کار. باز هم می‌پرسم چه چیز دیگری را بعد از آن می‌نویسید. پاسخ می‌دهند: اختصاص دادن زمانی به خانواده ام؛ اما اینها هرگز اولین چیزی که به آنها پیشنهاد می‌دهم نیست؛ بلکه آنچه مد نظر است و شما را شوکه می‌کند اینست که: برای «سلامت ذهن» و داشتن تعادل، نیاز به تفریح و سرگرمی دارید. بعضی‌ها می‌گویند که اصلاً برای آن وقت ندارند و بعضی دیگر

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 بگیرید، 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 قرار می 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 کلمه «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 ادامه مطالب توجه کنید. برای اینکه روش پر کردن جدول را به طور عملی بیاموزید، یک نمونه تکمیل شده از آن در صفحه بعد ارائه شده است.

ص: 65

نمونه ای از برنامه مدیریت زمان

	شنبه	یکشنبه	دو شنبه	سه شنبه	چهارشنبه	پنج شنبه	جمعه
۶-۷ صبح	خواب	خواب	خواب	خواب	خواب	خواب	خواب
۷-۸ صبح							
۸-۹ صبح							
۹-۱۰ صبح		زیست، ۶۰		زیست، ۶۰			
۱۰-۱۱ صبح	مسافرت		زبان، ۱۰۵		زبان، ۱۰۵		
۱۱-۱۲ صبح	مسجد						
۱-۱۲ بعد از ظهر		تاریخ		تاریخ		کنفرانس	کار
۱-۲ بعد از ظهر	خانواده		مسافرت		مسافرت		
۲-۳ بعد از ظهر			کار		کار		
۳-۴ بعد از ظهر							
۴-۵ بعد از ظهر		خانواده		خانواده			
۵-۶ بعد از ظهر							
۶-۷ بعد از ظهر							مسافرت
۷-۸ بعد از ظهر	تلویزیون		مسافرت				
۸-۹ بعد از ظهر			تلویزیون	تلویزیون			
۹-۱۰ بعد از ظهر					مسافرت	با دوستان	
۱۰-۱۱ بعد از ظهر							
۱۱-۱۲ بعد از ظهر	خواب	خواب	خواب	خواب	خواب		
		برنامه کلاسی					
					ساعات	ساعات	

					هفتگی	مطالعه	
		کلاس	روز(ها)	زمان ها	در کلاس	مورد نیاز	
		تاریخ	۱ و ۳ شنبه	۱۲:۳۰ ۲:۰۰	۳	۶	
		کنفرانس	۵ شنبه	۱۲:۳۰ ۲:۰۰	۳	۶	
		زیست. ۶۰	۱ و ۳ شنبه	۹:۰۰ ۱۱:۰۰	۴	۸	
		زبان. ۱۰۵	۲ و ۴ شنبه	۱۰-۱۲	۴	۸	

ساعات کار - ۱۸

اکنون به بررسی موارد مذکور در آن می پردازیم. در ابتدا برای چند دقیقه کوتاه به انتهای 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 برنامه مدرسه نسبتاً پر مشغله ای دارد. کلاسهای تاریخ،

سخنرانی، زیست شناسی و انگلیسی و ... اهمیت 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 مطالعه 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 نتیجه 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 پر مشغله است.

$$(واحدها) 24+24=2 \times 12 \text{ (کار)} = 60$$

زمانی که به این برنامه نگاه می‌کنیم، تعدادی فعالیت‌های جالب و سرگرم‌کننده را می‌بینیم. آیا به غیر از خوابیدن، فعالیت‌های سرگرم‌کننده انجام می‌دهید؟ مثلاً: دیدن دوستان در پنجشنبه شب و تماشای تلویزیون با دیگران؟ شاید هم بیشتر از این سرگرمی داشته باشید.

همانطور که در این برنامه می‌بینید، نظمی که در قبل از آن صحبت شد، رعایت شده است. فکر می‌کنید که آن چیست؟ بله، "زمان مطالعه" است. اگرچه با نگاهی اجمالی به این برنامه، چنین دانش‌آموزی خیلی پر مشغله به نظر می‌رسد؛ اما تعداد زیادی جدول‌های خالی در سراسر این برنامه دیده می‌شوند که احتمالاً مربوط به ساعات مطالعه هستند. آیا قرار است که در همه آنها به مطالعه پرداخته شود؟ خیر؛ اما آنها ساعات خالی در دسترس هستند. فکر می‌کنم در اینجا متوجه شده‌اید که چرا تعیین "ساعات مطالعه" را بعد از موارد دیگر و در آخر انجام می‌دهیم.

در این جدول تعداد زیادی خانه‌های خالی در سراسر روز و آخر هفته، قرار دارند که می‌توان در آنها به مطالعه پرداخت.

از شما سوالی دارم. در طول چه دوره‌ی زمانی از روز، بیشترین سطح انرژی را دارید و در هوشیارترین حالت هستید و قادرید که بیشترین تمرکز را داشته باشید؟ می‌خواهم چهار گزینه به شما ارائه دهم؛ اگر چه هیچ‌یک در مورد شما درست نباشند. در مقابل هر یک، آماری از کلاسهای هفده نفره ام ارائه کرده‌ام. یکی از آنها، 8 صبح تا 12 ظهر است. بسیار خوب، آیا احساس می‌کنید که صبحها در بهترین حالت روحی هستید و بیشترین سطح انرژی را دارید؟ معمولاً در کلاسهایی که به صورت هفده نفره برگزار می‌کنم، 8 نفر پاسخ مثبت می‌دهند. به بقیه ساعات مذکور در اینجا نگاه کنید.

بهترین ساعات روز

12-8 ← 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 بیدار شدن 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، پردازید. کسانی که در صبح یادگیری بیشتر و روحیه 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 مطالعه 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 صفحه قبل را برای دانش آموزانم توضیح دهم، از آنان سوال می کردم که در چه ساعاتی بیشترین میزان مطالعه مطالب مربوط به این ترم را انجام می دهید؟ آنها پاسخ می دادند: معمولاً در حدود ساعت 10 و 11 شب و بعضی اوقات هم نیمه شب. بعد از آنها می پرسیدم: 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 پردازند. خوب، این کار به نوعی خوب است؛ اما مشکلی در اینجا وجود دارد و آن این است که زمانیکه آنها در نیمه شب به

مطالعه 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 مجبور می شوند به آن مطالب بپردازند، مجبورند که همه 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 دفعه اول خواندن، یاد بگیرید و سپس بعداً برگردید و آن را مرور کنید. این کار باعث تثبیت آنها در ذهنتان می شود. بسیار خوب، 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 پرسید که کدامیک از سه گروه دیگر بهترین ساعت مطالعه شما بعد از حالت اول است و سعی کنید که در آن زمان به مطالعه بپردازید.

حالا- می خواهم از شما سوالی بپرسم. به نظر شما 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 نسبتاً پر 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 ساعتی 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 مسأله مهم در اینجا اینست

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 درباره 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 مطالعه 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، همه 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. خوب، در اینصورت در برنامه 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 پرسیم 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 لحظه دیگر برایتان توضیح خواهم داد.

بسیار خوب، به منظور اینکه ایده 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

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 خواهیم 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 (11:30-11) مطالب درسی کلاس را که از ساعت 11-9 داشته است، مرور نماید؛ یعنی: درس زیست شناسی.

تصویر

زیست شناسی

۱۱-۱۱:۳۰

۱۱:۳۰-۱۲

۱۲-۱۲:۳۰

↓
مرور زیست شناسی

تاریخ

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 درباره 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 همه آنها را در مغز خود نگه دارید. بنابراین بیشتر آنها به حافظه بلند مدت شما منتقل

می شوند و در آنجا می مانند؛ پس بسیار خوب است که بعد از اتمام ساعت کلاس، در همان کلاس بنشینند - البته اگر بعد از کلاس شما کلاس دیگری برگزار نشود- یا اینکه روی یک صندلی در کتابخانه یا هر آنچه مثل آن بنشینید و حداکثر و در بیشترین حالت، فقط 30 دقیقه به مرور یادداشت‌هایی بردارید که در همان کلاس و در همان روز نوشته‌اید به اینصورت می‌توانید 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: می‌توانید بگویید که دفعه بعد، در چه زمانی این دانش آموز دوباره یادداشت‌های خود را مرور می‌کند و به آنها می‌پردازد؟ بعضی‌ها می‌گویند: دفعه بعدی که می‌خواهد به کلاس برود؛ اما این نه خوب است و نه بد. بیشتر دانش‌آموزان پاسخ می‌دهند: 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 می‌کند، یادداشت برداری می‌کنید، قسمتهایی از بعضی جملات را می‌بینید که به طور ناقص نوشته شده‌اند؛ زیرا زمان کافی نداشتید که آنها را کامل بنویسید. چیزهای دیگری هم نوشته‌اید که به سختی می‌توانید آن را بخوانید؛ بنابراین اگر دقیقاً بعد از کلاس، 5 تا 10 دقیقه وقت برای مرور یادداشت‌های 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 جلسه بعدی از معلم خود پرسید، یادداشت‌های شما خیلی بهتر می‌شوند. انجام همه این کارها، فقط چند دقیقه کوتاه وقت می‌گیرد. در غیر اینصورت استفاده از آن یادداشت‌ها غیر ممکن می‌شود و امتحان شما را نیز تحت تاثیر قرار می‌دهد.

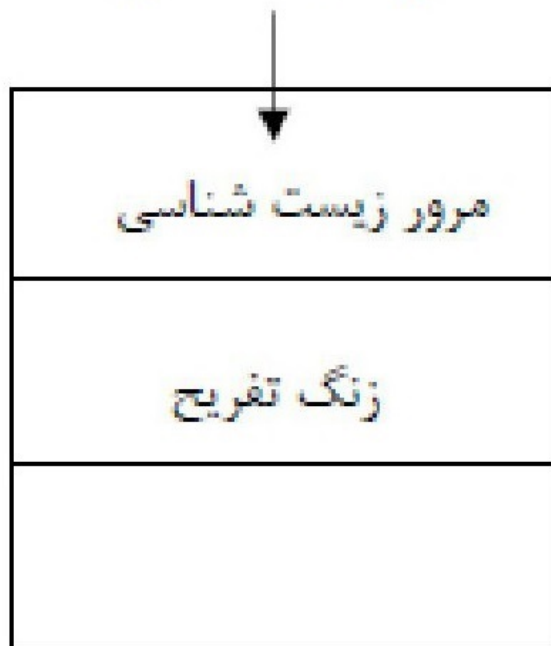
بیا بیا برداریم به نیم ساعت دوم. برای این نیم ساعت، کلمه کلی «زنگ تفریح» را قرار می‌دهم. به نظر من بهتر است زنگ تفریح در این نیم ساعت دوم باشد.

زیست شناسی

۱۱-۱۱:۳۰

۱۱:۳۰-۱۲

۱۲-۱۲:۳۰



تاریخ

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 دهند که ما نیاز به استراحت و زنگ تفریح داریم. خوب، 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. خوب، 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.

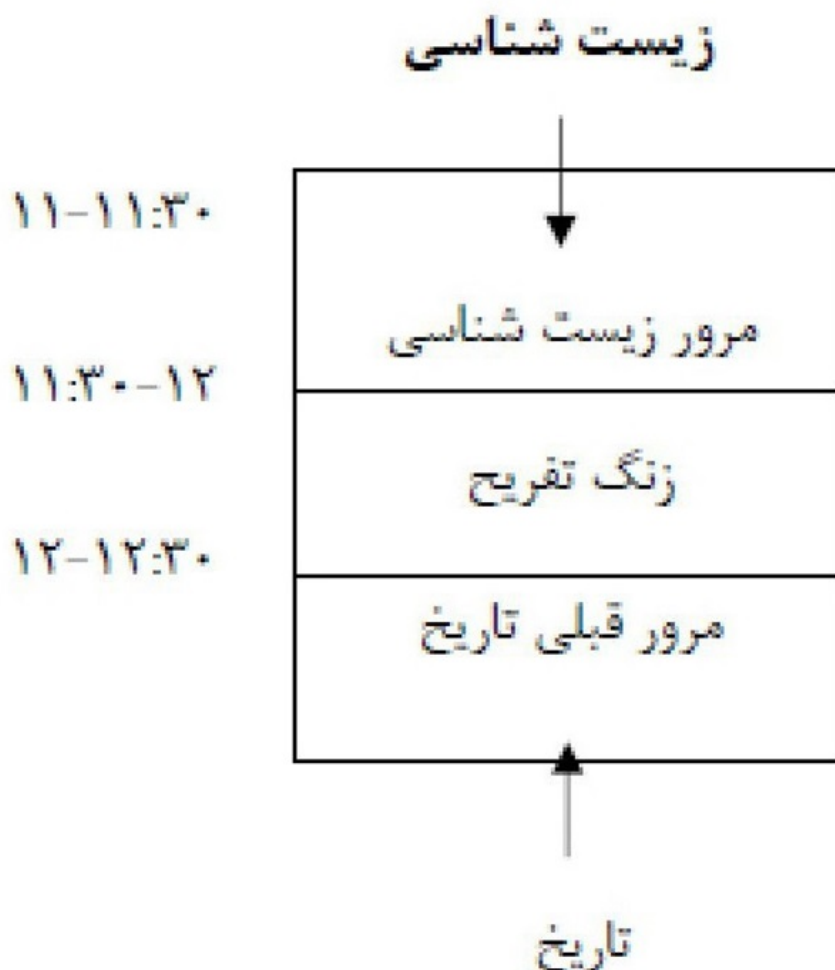
دانش آموزان همیشه برعکس عمل می کنند. آنها همیشه در کافه تریا در حال خوردن چیز برگر و انواع مواد سرخ کردنی هستند. البته لازم به ذکر است که اگر تمام کارها و تکالیف درسی مربوط به آن روز را انجام داده اید و هیچ کلاس دیگری ندارید، می توانید هر چیزی که دوست دارید، بخورید؛ اما اگر مثلاً در ساعت 8 یا 9 صبح کلاس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

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 پردازید؟ درست است. به مرور مطالب مربوط به کلاس بعدی پردازید. 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 خواهیم 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 جلسه قبل در آن کلاس، نوشته اید تا با این کار به نوعی مغز شما برای شروع جلسه 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 جلسه قبل به شما گفته است که در جلسه 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.

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

بسیار خوب، با در نظر گرفتن آنچه در طول این سه تا نیم ساعت بهتر است انجام دهید، ایده ای کلی جهت استفاده 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 شده گاهی 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 بچه خود را از مهد کودک و امثال آن تحویل بگیرند و...؛ بنابراین مجبور می شوند که همه واحدهای درسی خود را در یک دوره کوتاه بگذارند. اگر چه بعضی دیگر این کار را برای راحتی انجام می دهند؛ یعنی: اگر کلاسهای خود را در نوبت صبح قرار دهند، بقیه روز آزاد هستند که کارهایی

را که می خواهند انجام دهند. خوب، این بهترین روش برای تنظیم برنامه 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 همه 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 نکته منفی دارد و آن اینست که مجبورند بر طبق آن مدت طولانی تری را در کالج یا دانشگاه سپری کنند؛ اما باید بگویم که این منجر به یک نتیجه مثبت می شود که با خواندن مطالب زیر به آن پی می برید.

چه تعداد از شما دانش آموزان تقریباً همه تکالیف درسی یا مطالعه تان را در خانه انجام می دهید؟ آیا خانه محل اصلی مطالعه 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 کسانی که 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 اینصورت، 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 اندازه 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 مطالعه 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 برنامه 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 برنامه 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 خوب، 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 خوب، مطالب مربوط به اولین عنوان این کارگاه، به اتمام رسید. اکنون می خواهیم به دومین عنوان پردازم.

2- آیا می دانم که چگونه از تعلل و امروز و فردا کردن 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 شماره دو را از خود پرسید. 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 نمایم تا بتوانیم از بروز چنین مشکلی جلوگیری کنیم و این کار سختی است. در نتیجه همه 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 پرسید؛ 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.

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. خوب، باید بگوییم 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 توده 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 اتفاق 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 و به خود می گوید 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) مطمئن 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 خوب، 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 معلمان به شما گفته است که دو هفته دیگر امتحانی بزرگ دارید. خوب، دو هفته از حالا می شود 23 اردیبهشت. 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

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 درباره 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 همه مطالب را بخواند؟ بله، بیست و دوم یا بیست و سوم در ساعت سه نیمه شب بیدار می شود و شروع به مطالعه 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 لحظه آخر در حالت تعویق است. بنابراین چگونه این شخص می تواند این حالت را از بین ببرد و نمره بهتری کسب نماید؟ پاسخ این سوال دو راه حلی است که در اینجا پیشنهاد شده است. همه آنچه که این شخص باید انجام دهد یک مسأله ساده ریاضیات است به اینصورت که در ابتدا باید بدانیم تعداد فصولی که برای امتحان تعیین شده اند، چند فصل هستند. خوب، 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 مطالعه هر روز، تعداد روزها را به تعداد فصلها تقسیم می کنیم؛ یعنی: $3 \div 14$ ؛ پاسخ این مسأله، 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 فاصله 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 همه مطالب تا قبل از بیست و سوم، مطالعه شوند. پس نباید در این محاسبه چیزی را جهت مطالعه، به این روز اختصاص دهیم.

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

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 در زمان کرده است، ترفند شماره 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 ریش تان. بچه ها، نوجوانان و جوانان نسبت به والدین خود، مسئول هستند. همه، در موقعیتهای مختلف، نسبت به کسی دیگر مسئول هستند.

آنچه که در این مورد باید انجام دهید اینست که برنامه‌ی زیبای بالا را می‌نویسید و خودتان را تحسین می‌نمایید؛ اما می‌بینید که به خودتان جهت عمل بر طبق آن، اعتماد ندارید. بنابراین فکر می‌کنید تا فرد قابل اعتماد و مسئولی را بیابید مثل یک دوست یا یکی از خویشاوندان؛ مثلاً همین امروز به او زنگ می‌زنید و می‌گویید: دو هفته‌ی دیگر امتحان ریاضی دارم و برنامه‌ی زیبایی را برای مطالعه‌ی آن طرح کرده‌ام ولی خودم را می‌شناسم و می‌دانم که بر طبق آن پیش نمی‌روم. بنابراین می‌توانید لطفی به من بکنید؟ قرار است که تا روز سیزدهم فصل 4 را بخوانم و مسئله‌های مربوط به آن را نیز حل کنم، می‌شود خواهش کنم که در شب دهم یا یازدهم به من زنگ بزنید و فقط مطمئن شوید که آنها را تا آن تاریخ، انجام داده‌ام؟ و او قبول می‌کند. به محض اینکه گوشی تلفن را قطع می‌کنید، احساس تاسف می‌کنید. اکنون فرد دیگری می‌داند که شما برنامه‌ریزی کرده‌اید. فکر می‌کنید که این به چه معنی است؟ بله، یعنی شما مجبورید که این کار را انجام دهید. این کار خوبیست اما شما به خود می‌گویید که هرگز نباید به کسی می‌گفتم.

بسیار خب، چه مقدار از فصل چهارم ریاضیات را امروز انجام می‌دهید؟ 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 می‌زنید. 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 می‌کنند و دست خود را به نشانه‌ی خداحافظی با آن تکان می‌دهند و به آن می‌گویند، امروز چطوری؟! سپس وقتی که روز دوازدهم از راه می‌رسد، دوباره به کتاب خود نزدیک می‌شوید و می‌ایستید که دست خود را به نشانه‌ی خداحافظی با آن تکان دهید، ولی این فکر از ذهنتان خطور می‌کند که لحظه‌ی تلفن زدن آن دوستم نزدیک است و دچار وحشت و اضطراب می‌شوید. انگار که یک اژدها در آنجا ایستاده است؛ به وحشت می‌افتید؛ جهشی می‌کنید و آن را بر می‌دارید و باز می‌کنید و شروع به خواندن می‌نمایید.

دانش آموزانی داشتم که می‌دانستند دوست یا فامیلشان هفته‌ی دیگر به آنها زنگ می‌زند، کتاب خود باز می‌کردند و از اینکه آن شخص قرار است به آنها زنگ بزند، عصبانی می‌شدند. در صورتیکه آن شخص بیچاره کاری را که از او خواسته بود، انجام می‌داد و چون خود را تحت فشار می‌دیدند، مجبور می‌شدند بنشینند و درسشان را بخوانند.

بسیار خب، شب موعود می رسد و دوست یا فامیلتان به شما تلفن می زند و به او می گوئید: مطالعه 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 بگوئید اینست که: می شود لطفی دیگر به من بکنید؟ می توانید در روز هفدهم به من تلفن کنید که ببینید آیا مطالعه 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 مثلاً 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 پرسد: آیا در حال مطالعه هستی؟ آیا...؟ خب، شما بسیار پریشان می شوید و رابطه 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 برنامه 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، پردازیم.

راه حل چهارم: همیشه به خود پاداش بدهید.

ابزار انگیزشی دیگر در کنار سه مورد مذکور، راه حل شماره 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

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 دقیقه 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 (در مثال قبل) بعد از اینکه به دوست خود تلفن زدید به خود می گوید که به انگیزه 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 مطالعه آن فصل را تمام کنید و در آن زمان قادرید که به دوست خود بگویید به خاطر اینکه تلفن زدید، متشکرم. مطالعه 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 درباره 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 وقتی که 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

مخصوصاً در مورد چیزهای مهم، اجتناب کنند. اگر این کار را به روش درست و به راهی که تا چند لحظه دیگر به شما آموزش می دهد، 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. نمونه این لیست در زیر ارائه شده است.

تصویر

لیست اولویت بندی A B C

③	①	②
اوقات روز	<u>B</u> <u>فعالتهایی که باید انجام شوند را در اینجا بنویسید.</u>	
		A
		C
		C
		A
		B
		C
		A
		B
		A

قبل از پرداختن به مرحله بعد، از شما سوالی دارم. فکر می کنید که دلیل نامگذاری این روش به صورت A.B.C چیست؟ دلیل نامگذاری آن را در مرحله دوم متوجه می شوید. در مرحله دوم، به همه فعالیت هایی 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 بقیه 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 قرار می دهید و برای سایر موارد حرف C را می نویسید که نشان دهنده کم اهمیت ترین موارد است؛ یعنی: اگر زمان داشته باشم که 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.

مرحله بعدی، زمان بندی کردن فعالیت های موجود در لیست است و بسیار کمک کننده می باشد. به فعالیت های A موجود در لیست ارائه شده در زیر نگاه کنید و درباره برنامه 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 مطالعه آن پردازید. 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.

لیست اولویت بندی A B C		
③	①	②
اوقات روز	<u>B</u> فعالیت‌هایی که باید انجام شوند را در اینجا بنویسید.	
۸-۱۰ شب	A
	C
	C
	A
	B
	C
۳-۴ بعدازظهر	A
	B
۹-۱۰ صبح	A

این زمان بندی، تقریباً مثل قرار ملاقاتهای 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 خوب، این مطالب مرا به سمت آخرین ایده می برد و آن اینست که: وقتی روز تمام می شود یا همین طور که روز می گذرد، هر چیزی را که انجام می دهید خط می زنید. به نمونه زیر نگاه کنید.

لیست اولویت بندی A B C		
	①	②
اوقات روز	<u>فعالیت‌هایی که باید انجام شوند را در اینجا بنویسید.</u>	
۸-۱۰ شب	..... A-	..... C
	..... C	..... C
ظهر	..... A-	..... B
	..... B	..... C
۳-۴ بعد از ظهر	..... A-	..... B
	..... B	..... C
۹-۱۰ صبح	..... A-	..... C
	..... C	..... C

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 اضافه 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 زمینه مواردی که انجام نداده اید، چه باید کرد؟ نگران نباشید، آنها به

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 A بشود 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 فعالیتهای 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.

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

پای خود را روی پله 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، گونه شما را نوازش می کند. نفس عمیقی می کشید و ریه 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 پله چهارم می کنید.....

ص: 90

بهبود مهارت‌های شنیداری تان

در این کارگاه تکنیک‌هایی برای بهبود بخشیدن مهارت‌های شنیداری تان می‌آموزید و پس از این کارگاه، می‌پردازیم به مشکل بسیاری از دانش‌آموزان و دانشجویان مخصوصاً داوطلبان آزمون‌های تافل و آیلتسدر زمینه یادداشت برداری بهتر از صحبت‌ها و تدریس معلم. حتماً تجربه تلخ یادداشت برداشتن از صحبت‌های معلمی که بسیار سریع صحبت می‌کند را داشته‌اید. تشخیص اینکه معلم مطالب درسی را چگونه می‌خواهد بیان کند تا بدانیم چه بنویسیم و چگونه بنویسیم، بسیار گیج‌کننده 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، نمی‌توانید یادداشتهای خوبی بردارید. بسیاری از مردم در مورد مسأله تمرکز و مهارت‌های شنیداری شان، در کشمکش 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 می‌بینید، به شما آموزش خواهیم داد که چگونه از صحبت‌های معلم به گونه‌ای متفاوت، بهتر و کمک‌کننده تر از آنچه که هم‌اکنون انجام می‌دهید، یادداشت بردارید.

بسیار خوب، آماده‌اید؟ عالی است؛ پس شروع می‌کنیم. هر گاه که دانش‌آموزان عنوان این کارگاه را می‌بینند؛ یعنی: بهبود مهارت‌های شنیداری، واکنش‌های بسیار جالبی از خود نشان می‌دهند. بیشتر

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 تأمل 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، پردازیم تا با شناسایی و ارائه راه 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 دگرگم 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 همه این موارد رنج می برید.

مشکلات

مشکل اول: شبه شنیدن

اشاره

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

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: کسانی که 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. زمانی که 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 نشانه 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 بیند که شاگرد یا شاگردانش به دقت به او گوش می دهند، بسیار خوشحال می شود.

گروه دوم: کسانی که 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 گویند که من تقریباً همیشه این طور هستم و می خواهم از این حالت بیرون بیایم. افراد گروه سوم به این صورت

اند: همین طور که من در حال درس دادن هستم و به آنها نگاه می‌کنم، می‌بینم که با گردن جلو آمده به من خیره شده‌اند و به دقت به صحبت‌های من گوش می‌دهند و هر از گاهی سر خود را به نشانه تأیید، به بالا و پایین تکان می‌دهند. همه چیز در ظاهر و از بیرون خیلی خوب به نظر می‌رسد و فکر می‌کنید که آنها با تمام وجود و خیلی خوب در حال گوش دادن به درس هستند. اما زمانیکه به طور عمیق به چشمانشان نگاه می‌کنم، می‌بینم که هیچ‌کس آنجا نیست؛ به جایی رفته‌اند که من آن را «تعطیلات یا مسافرت ذهنی» می‌نامم و اگر شما به این گونه افراد از جاییکه من در کلاس می‌ایستم نگاه کنید، این طور به نظر می‌رسد که آنها را از درون بدنشان بیرون کشیده‌اند و جسم آنها مثل ماشین، یک سری حرکات بیجان را از خود نشان می‌دهد. در این حالت می‌دانم که آنها حتی به یک کلمه از آنچه که دارم می‌گویم، گوش نمی‌دهند.

«تعطیلات ذهنی» یک عمل نرمال است اما سوال اینست که هر چند وقت یکبار به سفر ذهنی می‌روید؟ این سفر چقدر طول می‌کشد؟ زمانیکه در کلاس درس می‌دهم و می‌بینم که یکی از دانش‌آموزان در سفر ذهنی است، به دانش آموز دیگر نگاه می‌کنم و درس را توضیح می‌دهم. بعد از چند لحظه که نگاهم به او بر می‌گردد، می‌بینم که هنوز در سفر است. بنابر این برای بار دوم به جای دیگری نگاه می‌کنم و چند دقیقه بعد که دوباره به او نگاه می‌کنم، می‌بینم 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 نکرده‌ام، 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، یکبار از جای خود بالا می‌پرند، انگار که از خواب بیدار شده‌اند.

اگر شما از آن دسته افرادی هستید که اجازه می‌دهید ذهنتان به جایی دیگر پرت و منحرف شود و چند ثانیه بعد بر می‌گردد و بعد دوباره پرت می‌شود و چند ثانیه بعد بر می‌گردد و بعد دوباره پرت می‌شود، خوب به نژاد انسان خوش آمدید! این ویژگی طبیعی انسان است؛ اما اگر هر دفعه 10 دقیقه در این سفر می‌مانید و انگار که هر دفعه برای یک مدت طولانی به عالم دیگر پرواز می‌کنید، 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 می‌دهید.

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

سعی می کردم که خیلی تمرکز 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 دقیقه 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 خوب، آن را فراموش نکنید. خوب؟! 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 پردازیم 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 کلمه "حواس پرتی" است. خوب 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 نزد 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 تصور کنید که آن دانش آموز به من چه گفت! در حالیکه بسیار نگران بودم: من سعی می کنم که تمرکز کنم اما یکی از شاگردان در آن سوی کلاس آدامس می جود و دیگری مدام دکمه خودکارش را فشار می دهد و صدای تیک تیک آن شنیده می شود. صدای آن یکی قیژ قیژ 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.

بعضی افراد بیش از حد حساس هستند و خیلی راحت حواسشان پرت می شود و آشفته می گردند. به وسیله کوچکتین 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، درباره چگونگی غلبه بر این مشکل، ظرف چند دقیقه 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 درباره 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 نزد 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

هیچ چیزی را به خاطر نمی آورم. پرسیدم: آخرین دفعه ای که در کلاس بودید چه زمانی بود؟ جواب داد: 20 دقیقه قبل. به او گفتم: بسیار خوب، بیاید 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 چهره اخم کرده، به شدت در حال فکر کردن برای به خاطر آوردن مطالب بود و در حالیکه به شدت، به ذهنش فشار می آورد، 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 باز کرد 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 گفتم: 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 گفتم: من روز در کلاسش یاد گرفته بود، بیان کند، اما این طور نبود. او گفت: به خاطر می آورم که استاد 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. خوب وقتی ذهن انسان به وسیله 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 عقیده خود را درباره 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

می‌زنند و در نتیجه خودشان توانایی اینکه این چیزها را کنار بگذارند و تمرکز کنند را از دست می‌دهند. امیدوارم که شما از آن دسته افرادی نباشید که به طور اتوماتیک، درباره هر چیزی، از دیگران انتقاد می‌کنند. اکنون سه مشکل عمده 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 پردازید.

راه حلها

اشاره

حالا می‌پردازیم به شش راه حلی که از بقیه راه حلها بیشتر مطرح می‌شوند و در بقیه کارگاه می‌خواهیم 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 بعضی‌ها موثر و با ارزش نیست؛ اما واقعاً کمک کننده و موثر است. حال که این سه مشکل برهم زنده تمرکز را شناختید، دفعه بعدی که به کاری می‌پردازید و یکی یا چند تا از این موارد پیش می‌آید، باید قادر باشید فوراً تشخیص بدهید که در حال انجام کدامیک از این اشتباهات هستید و در نتیجه آن را متوقف کنید. بنابراین دفعه 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 می‌دهم و آن در مورد عمل «جویدن ناخنها» است. بعضی از افراد سالهاست که این عادت را دارند. اگر ناخنتان را می‌جوید، 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 نمی‌کنند.

حال می‌خواهم 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. خوب، 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، می‌توانید تمرکز کنید. اگر خسته هستید هم می‌توانید این کار را انجام دهید. اما اگر هم گرسنه و هم خسته اید، خیلی سخت است که روی مطالب تمرکز نمایید. همه 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 می‌کشند، خسته کننده است؛ حتی زمانی که همه 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 داشتیم که به من می‌گفتند وقتی سر کلاس گرسنه هستیم، همین طور که زمان می‌گذرد، گرسنه تر می‌شویم تا جاییکه معلم را مثل یک همبرگر یا پیتزا می‌بینیم! اصلاً نمی‌توانیم به درس گوش بدهیم. در اینجا می‌خواهم 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 می‌گردد، 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 می‌کنید، حداقل شب قبل استراحت کرده اید. از آنجاییکه کلاس برای شما خیلی کسل کننده است، زمانی که خسته وارد آن می‌شوید، پس از چند دقیقه شروع به چرت زدن می‌کنید و در نتیجه این کسالت برای شما بسیار طولانی تر می‌شود. بنابراین قبل از حضور در این گونه کلاسها، هر کاری که می‌توانید برای سلامت فیزیکی تان، انجام دهید.

آمادگی ذهنی در این قسمت، به بیان همه 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 جلسه کلاسی، شما مقدار زیادی از مطالب در حال تدریس توسط معلم را از دست می دهید. خوب، 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 هل 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 خوب، راه حل شماره 2 را آموختید؛ اما برویم به سراغ راه حل شماره 3.

راه حل سوم: هدف گذاری کنید!

این راه حل، ایده ای نسبتاً 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،

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 پرسند که 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 شیوه زندگی تان فکر کنید. تقریباً همه 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 تغییر می 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 تواند کانال را عوض کنند و این خیلی خوب است. زمانیکه از کلاس بیرون می آیند، ادعان 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!!

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 کسانی که 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 کسانی 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 ببینند.

همچنین اگر شما از آن دسته دانش آموزانی هستید که حواستان به آسانی پرت می شود، بهترین جای نشستن برای شما ردیف جلو است. کسانی که 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، خوب 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 نمره 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 گوئید: ترجیح می دهم که از بخش فعالیت کلاسی این درس، نمره صفر بگیرم تا اینکه در مقابل دیگران بایستم و صحبت کنم. پس تلاش می کنم تا در قسمت کتبی، نمره خوبی به دست بیاورم. بنابراین برای برطرف کردن این مشکل همه آنچه که نیاز دارید اینست که در ردیف جلوی کلاس بنشینید. به نظر شما کسانی که در ردیف عقب کلاس می نشینند، زمانیکه می خواهند چیزی را بلند پاسخ دهند یا پرسند، بیشتر از همه از چه می ترسند؟ درست است از اینکه دیگران برگردند و به آنها نگاه کنند. خوب، اگر این افراد، در ردیف جلوی کلاس بنشینند، می توانند این مشکل را به راحتی حل

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 بقیه کسانی که 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 hearing می گویند،

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 چگونه 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 پردازید. با این کار پیشرفت و بهتر شدن در آن زمینه را برای خود تضمین نمایید.

راه حل پنجم: تمرین کنید!

راه حل شماره 5، که مهمترین راه حل است، به شما توصیه می کند به تمرین گوش دادن عمدی و با توجه برای فهمیدن مطلب مود نظرتان، پردازید. بعضی ها به من نگاه می کنند و با تعجب می پرسند: گوش دادن را تمرین کنیم؟ چگونه؟ خوب، 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 برگه کاغذ از شماره 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 درباره آن

نشینیده اید. تعدادی جمله در اینجا ارائه می‌گردد که آنها را در کلاسهایم برای دانش‌آموزان روخوانی می‌کنم و بعداً دانش‌آموزان آنها را می‌نویسند؛ البته به سبکی که تا چند لحظه دیگر برایتان بیان خواهم کرد؛ اما شما می‌توانید 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، می‌توانید 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 می‌دهم، بنویسید و حق ندارید برداشت یا کلمات خودتان را جایگزین کنید. البته انجام این کار، کمی به شما فشار وارد می‌کند. به خاطر سپاری کلمات اولین جمله خیلی آسان است؛ اما هر کدام از جملات بعدی به ترتیب سخت و سخت‌تر می‌شوند. اگر می‌پرسید که چگونه سخت‌تر می‌شوند؟ باید بگوییم با طولانی‌تر 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 می‌شود 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.

بسیار خوب، جمله شماره 1

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

16 ثانیه مکث

جمله بعدی کمی طولانی‌تر است و به تمرکز بیشتری نیاز دارد.

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

19 ثانیه مکث

بسیار خوب، برویم به سراغ جمله سوم که طولانی‌تر از جمله شماره 2 است. بنابراین دوباره تمرکز کنید و تا جاییکه می‌توانید سعی کنید که این کار را به طور عالی و کامل انجام دهید.

(3) او هر وقت که به پیتزا «صبا» می‌رود، دو پیراشکی و همبرگر به همراه نوشابه می‌خورد.

27 ثانیه مکث

ص: 104

قبل از اینکه به سراغ جمله شماره 4 برویم، می خواهیم دو چیز را به شما بگویم: اول اینکه می خواهیم از شما درخواست کنم که لطفی خیلی بزرگ کنید. جملات شماره 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 همه شما می خواهیم 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 شماره 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 بقیه جمله را فراموش کردند، ناگهان با صدای بلند و چهره نگران در حالیکه به اطراف نگاه می کردند دست بر پیشانی خود گذاشته، می گفتند: آه! آه! و در این لحظه بقیه دانش آموزان تمرکز خود را از دست داده، کل جمله را فراموش می کردند.

حالا بیایید پردازیم به جمله شماره 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

بسیار خوب، سعی کنید جمله شماره 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 پردازیم، 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 جمله اصلی نوشته شوند. حالا ببینید چند تا از جملات شماره 1 تا 3 را بدون اشتباه و کاملاً درست نوشته اید. بعد جملات 4 و 5 را بررسی کنید.

بسیار خوب، اکنون می خواهیم چند نکته 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 نماید 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 او 10 الی 15 ثانیه قبل گفته است، هستید و همزمان تلاش می کنید که همه 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 صحبت های 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، همه دانش آموزان کلاس را ترک کردند به جز یک

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 جمله شماره 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 چیز یاست 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 جمله شماره 3 را خواندم، او به طور ناخودآگاه و بدون اینکه متوجه شود، جمله 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 لحظه 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. نتیجه 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 خانواده خود برد

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 لحظه پیش انجام دادید، بنویسد 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، همه این تمرینها برایش آسان شده بود و او می توانست جملات طولانی مثل جمله شماره 5 را بدون هیچ مشکلی به خاطر سپرده و بنویسد. در واقع آن قسمت از مغزشان که مربوط به این کار بود در حال قوی تر شدن بود. می بینید که روش «دیکت» 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 خواهیم درباره آن ظرف چند دقیقه بعدی صحبت کنم، ایده عجیب و غریبی است که در این قسمت ارائه شده است و قطعاً موثر واقع می شود. فکر می کنید که معنی جمله 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 نظراتان 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. کی این کلاس تمام می شود؟ اما زمانیکه به سمت جلو خم شده اید در حالیکه به دقت مشغول گوش دادن و آماده 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 نقطه مقابل یکدیگرند.

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

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 معلمان 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 را که در حال شنیدنش هستید، عالی ترین چیزی است که در زندگی تان شنیده اید. یکی از دلایل چنین عملکردی، مودبانه بودن آن نسبت به معلمان است. واقع گرا باشیم چون معلمها می دانند که قرار نیست هر چیزی را که درس می دهند، برای همه جالب باشد.

اگر من شاگردانم را در کلاس در موقعیت دوم بدنی ببینم، این درست ترین 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، همه سیگنالهای شما مخصوص به خواب رفتن هستند اما در حالت دوم، تمامی سیگنالها نشان می دهند که 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 دهنده 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 بگویند 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 شنونده حرفه ای و دقیق تبدیل شوید و بتوانید آن را پایه ای برای برداشتن گامهای بعدی موفقیت قرار دهید.

گام چهارم: بهبود مهارت‌های شنیداری تان

بر روی پلهٔ چهارم نوشته شده است: «بهبود مهارت‌های شنیداری». نوشته‌های روی پله‌ها مانند لامپ از خود نور زرد درخشانی را ساطع می‌کنند؛ بوی عطر گلها در مشامتان می‌پیچید. کف پای راست خود را بر روی پله می‌گذارید و بعد پای دیگر را. باز هم از کف پاهای شما، نیرویی لذت بخش به تمام وجود شما راه می‌یابد. صدای پرندگان، وزش نسیم دل‌انگیز و خنک، حتی موسیقی به هم خوردن برگها را به خوبی می‌شنوید. شنیدن شما همراه با دقت شده است. انگار که به سرزمین عجایب وارد شده‌اید. به صورت محسوسی در می‌یابید که توانایی‌های جدیدی یافته‌اید. از خوشحالی در پوست خود نمی‌گنجید. باز هم به مسیر خود ادامه می‌دهید.....

ص: 110

چگونه یادداشتهای بهتری برداریم.

این کارگاه به نحوه بهتر یادداشت برداشتن از صحبت‌های معلم در کلاس اختصاص دارد. قبل از شروع مبحث امروز، می‌خواهم 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 به‌خاطر آوری آنها، مجبور نیستید که به حافظه تان فشار بیاورید، اگر یادداشت برداری در کلاس را انجام ندهید، حتی اگر یک شنونده عالی باشید و تمرکزتان روی صحبت‌های معلم بسیار خوب باشد، توانایی به‌خاطر آوردن آنچه را در کلاس درس به شما تعلیم داده شده، نخواهید داشت مگر اینکه حافظه شما در به‌یاد آوردن مطالب بسیار شگفت‌انگیز باشد که البته من تا به حال چنین موردی را ندیده‌ام. 2 الی 3 هفته بعد، زمانی که در حال مطالعه آن درس برای امتحان هستید، تقریباً به‌خاطر آوردن آنچه که معلم گفته است، غیر ممکن می‌گردد و این دلیل اعتماد شما به یادداشت هایتان و تلاش در نوشتن آنها است. اگر در حال حاضر می‌بینید که یادداشتهایتان خوب و کامل هستند، با مطالعه و یادگیری تکنیک‌های آموزش داده شده در این کارگاه، در این زمینه، بهتر می‌شوید.

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

کار به نوعی مثل اینست که آنها دوباره آن مطلب را به من درس می دهند. اغلب موارد، پاسخ آنها شگفت انگیز است، مخصوصاً 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 لحظه 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 مداوم 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 بردارنده نکات عمده ای است که در این کارگاه قصد دارم برایتان توضیح دهم. بسیار خوب، 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 شیوه 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 همه 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. کسانی که 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 بیندید، 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.

کارگاه مهارت مطالعه: یادداشتهای بهتری از سخنرانی معلم برداریم.

1) برای سخنرانی و تدریس معلم آماده شوید.

الف- یادداشتهای 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 شیوه یادداشت برداری خوب، استفاده کنید. 6) یادداشتهای تان را فعالانه مرور کنید.

7) یادداشتهای تان را تایپ کنید یا دوباره بنویسید.

1- برای سخنرانی و تدریس معلم آماده شوید.

اشاره

و اما اصل شماره اول در لیست، این مورد ربطی به چگونگی یادداشت برداشتن در کلاس ندارد و فقط درباره آماده شدن برای سخنرانی است. بدین منظور دو پیشنهاد 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- یادداشتهای را مرور کنید.

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

که در جلسه یا جلسات قبل تدریس نموده اند، مرور نمی کنند. آنها فقط به صورت کلی به مطلبی که جلسه قبل نرسیدند آن را به طور کامل تدریس نمایند، اشاره می کنند. خوب، اگر جلسه 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 جلسه 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 جلسه قبل پردازید، مطالب تدریس شده در آن جلسه را به خاطر می آورید و آن در یادگیری مطالب جدیدی که در جلسه 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، مطالعه 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 جلسه 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 همه موارد دیگر درباره 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.

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؟ مسلماً 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 را بنویسیم 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 شماره 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 درباره اینکه چه چیزی در کتاب مهم است، یا چه چیزی در جلسه قبل، احتمالاً مهم بوده، وجود دارد و در نتیجه در جلسه جدید یا همان جلسه بعدی، می توانید از بین صحبتهای معلم، انتخاب کنید و بفهمید که چه قسمتهایی برای یادداشت کردن خوب یا مهم هستند. خوب، بیایید پردازیم به نکته 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 اندازه 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 دلپذیر است؛ اما زمانیکه چندین نکته مهم را پشت سر هم بیان کنم، آنها فقط روی صندلی هایشان نشسته اند و هنوز

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 هفته دیگر باشد و من می دانم که بیشتر آنها در لحظه 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 نوشتن است. دیدید که اصل شماره 2 بسیار ساده بود و با یک توضیح کوتاه آن را متوجه شدید. اما چند اصل باقی مانده دیگر، نیاز به توضیح بیشتری دارند، هر چند که آنها نیز ساده می باشند.

3- در مورد یادداشتهایتان، رژیم بگیرید!

اشاره

اصل شماره 3، توصیه اصلی و مهم درباره 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 لحظه پیش، برای شما بیان کردم که اولین اشتباهی که بیشتر دانش آموزان انجام می دهند اینست که به اندازه 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

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 کار می برید؟ پاسخ می دهند: آ، 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 دهنده 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 درباره دوره تاریخی بعد از جنگ شهری در کشورمان آمریکا، صحبت کنم و به آن «دوره بازسازی و عمران» گفته می شود. بنابراین تمام موضوع سخنرانی این روز معلم، همین است. خب، شما قرار است که عبارت «بازسازی و عمران» 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

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 کلمه 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 از کلمات معلم عقب و عقب تر می افتید. پس می بینیم که نوشتن این گونه کلمات به طور کامل، اشتباه است.

یکی از اشکال اختصار یافته عبارت «بازسازی 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 کلمه مختصر، نشان دهنده 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 دهنده چه کلمه ای است. قرار نیست که کلمه مختصر شده را طوری بنویسیم که بعداً ما را گیج کند و نتوانیم کلمه اصلی را تشخیص دهیم.

می خواهم پیشنهادی به شما بدهم و می دانم که ممکن است از نظر شما ایده 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 دهنده هزاران کلمه باشد. می توانید تصور کنید اگر تمام یادداشتها و کلمات اختصار تان را به

صورت یک حرف نشان دهید و صفحه کاغذ را با این حروف پر نماید و سه هفته بعد، قبل از امتحان به آنها نگاه کنید و به خاطر نیاوردید که این حروف، نشان دهنده 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، یادداشتهای 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 برگه کاغذ بر می دارند و در بالای صفحه می نویسند: کلمات مختصر شده و مثلاً در زیر آن می نویسند: «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. خوب، یک اختصار خوب برای این اسم چیست؟ بله، «آ. ج.»؛ اما همه 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: آ. ج. = اندرو جانسون، و در زیر آن ممکن است اختصارهای دیگری را نیز اضافه نمایید.

بعداً شما به این کلاس می روید و آماده 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، درباره چه چیزی است. به محض اینکه معلم وارد کلاس می شود و می گوید: امروز می خواهم درباره اندرو جانسون و دوره «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 کلمه «بازسازی و عمران» به طور کامل و به نحوه هجی کردن و املا آن توجه می کند و این باعث می شود که بخشی از وقتش صرف آن می شود ولی شما کلمه مختصر شده آن را می نویسید و سپس به سرعت در یادداشت برداشتن پیش می روید؛ بنابراین وقتی که بعداً بر می گردید تا یادداشتهایتان را مرور کنید، مجبور نیستید که به خاطر آوردید حرف «ب» نشان دهنده چه کلمه ای بود یا آ. ج. و غیره؛ زیرا شما در یک برگه جداگانه، نوشته اید که هر کدام از این اشکال اختصاری،

نشان دهنده 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 صحبت های معلم هستید، آیا قرار است که یادداشتهای تان به صورت جملات زیبا و شکیل نوشته شوند؟ خیر، ولی بعضی از دانش آموزان، آن را انجام می دهند و این سرعت یادداشت برداری آنها را بسیار کم می کند زیرا شما باید یادداشتهای تان 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، سکت 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 صحبت های معلم گوش بدهند و از آنها یادداشتهای درست و خوبی بنویسند و همزمان باید در ذهن داشته باشند که در این یادداشتهای از کلمات مختصر شده استفاده کنند و از نوشتن کلماتی که مهم نیستند، صرف نظر نمایند. در ذهن نگه داشتن و انجام همه این کارها به طور همزمان، خیلی مشکل تر از آنچه به نظر می رسد، است؛ اما اگر آن را به اندازه کافی تمرین کنید، می توانید این مهارت را خیلی سریع و به نحو عالی، انجام دهید. ظرف چند دقیقه بعدی، در قالب مثال به شما نشان خواهم داد که این کار را چگونه انجام دهید.

4- مربی خود را بشناسید.

اشاره

این اصل می تواند نشان دهنده معانی متفاوتی باشد. اما منظور مرا با بررسی دوزیر گروه آن، خواهید فهمید.

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 پاورپوینت و امثال آن استفاده می کنند؟ چه تعداد از آنها، از تخته وایت برد 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 مقابل خود 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 یادداشت هایتان، 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 صفحه پاورپوینت می بینید، به نظر شما آیا بهتر است که آن را به عنوان بخشی از یادداشت هایتان بنویسید یا نه؟ پاسخ سوال اینست: مطمئن نیستم. به معلم بستگی دارد. اگر از بعضی از آموزگاران پرسید که من توجه کرده ام که شما از تخته یا صفحه پاورپوینت، زیاد استفاده می کنید، آیا قرار است که ما دانش آموزان، از همه 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 معلم هایتان 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 همه آنها را بنویسید؛ زیرا همه 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 همه آنها را بنویسید.

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 نمره 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، درباره 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. دفعه دوم که سر کلاس حاضر می شوید، معمولاً درس شروع می شود و اگر قبلاً تجربه حضور در کلاس این معلم را نداشته اید، این اولین باری است که شما نحوه 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 هفته 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 لحظه 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 جلسه 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 یادداشتهها در بردارنده 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 درباره 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 یادداشتهها را به او می دهید و او به آنها نگاه می کند. البته می

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 گوئید: 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 دهد اینست که شما یادداشتهای خود 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: نج نج نج، آه، نج نج... بعد با چهره 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 بگوئید: 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 گوئید: آ، این یادداشتهای برای کلاس، خیلی خوب نیستند؟ و او پاسخ می دهد: نه، خوب نیستند. پرسید: آیا می توانید یک مثالی از آنچه که باید می نوشتم، اما نوشته 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 درباره این موضوع، بیش از ده دقیقه صحبت کردم و فقط همین یک عبارت را از بین آن همه مطلب، در برگه شما می بینم. ممکن است به او بگوئید: خب، دلیل اینکه من هیچ چیزی را در اینجا ننوشتم اینست که شما فقط در حال ارائه 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

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

کار ناراحت کننده ای که بیشتر دانش آموزان انجام می دهند اینست که در جلسه 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. خوب، دفعه بعد که به آن کلاس می آیند، چطور نت برداری می کنند؟ بله، مثل دفعه پیش، بد، بد، بد... پس یادداشتهای جلسات متعدد این کلاس را، جمع آوری کرده و برای 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 مطالعه این دو زیر گروه، منظور اصل شماره 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 هفته اول یا دوم، نخواهد بود؛ اما اگر اکنون، مقدار زیادی یادداشت در کلاستان نوشته اید و مطمئن نیستید که یادداشتی که برداشته اید، به شیوه 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 خوب، قسمت چهارم تمام شد. بیایید بپردازیم به اصل شماره 5.

5- از یک شیوه 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 کار می برید؟ پاسخ همه 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 بردارنده خوبی باشید، بیش از یک راه برای انجام این کار در پیش رو دارید.

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، شیوه مورد علاقه 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، نتیجه خوبی داشته است. در طول چند دقیقه 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 مطالعه ادامه بحث پردازید.

روش نت برداری کرنل

اشاره

آیا تا کنون از کسی در خواست کرده اید که یادداشت هایش را به شما قرض بدهد و بعد متوجه شده اید که فهمیدن آن چه که نوشته است، غیر ممکن 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 طریقه 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 نیمه چپ مغز در حالیکه در حال ضبط کردن و کوتاهتر کردن اطلاعات است و همچنین عملکردهای نیمه راست مغز در حالیکه در حال مرور و بازتاب کردن اطلاعات است.

قسمتی از این مرحله مرور، یادگیری فاصله ای (1) یا spaced-learning و بیش یادگیری 2 یا over-learning هستند. قبل از اینکه هر سخنرانی شروع شود، چندین صفحه مثل الگوی ارائه شده در صفحه بعد، برای نحوه یادداشت برداری در دفترتان آماده کنید. برداری موثر را مشاهده نمایید.

کام 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.

کام 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 بقیه دانش آموزان در حال بیرون رفتن از کلاس هستند!

کام 3: از بر خوانی

زمانیکه که کلمات کلیدی را در ستون کلمات کلیدی یا همان حاشیه سمت راست دارید از آنها به عنوان یک راهنما برای به خاطر آوردن آنچه که به کلمات و شیوه بیان خودتان نوشته اید، استفاده کنید. تا جاییکه ممکن است بهتر است 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 شیوه 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 این 10 دقیقه، فعالیتهای انحرافی مثل فعالیتهای فیزیکی به وسیله دانش آموز اجراء می شوند. این شیوه یادگیری، منجر به قرار گرفتن مطالب برای زمانی طولانی در حافظه بلند مدت می گردد. (مولف) 2- ادامه 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

درباره اطلاعاتی که نوشته و به خاطر سپرده اید، فکر کنید. سعی کنید که این اطلاعات را سازماندهی کنید. این کار باعث می شود دفعه 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

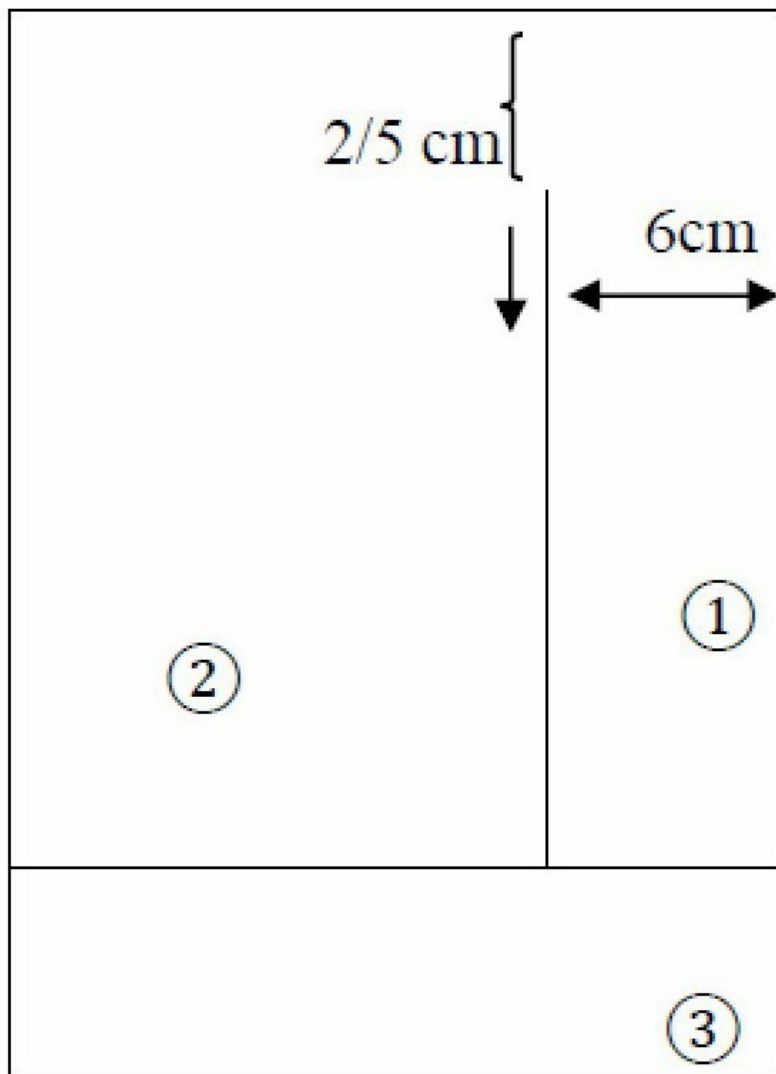
هر چند روز یک بار یا بیشتر، مدت کوتاهی از وقت خود را صرف مرور سریع آن موارد درسی نمایید. کوتاه مدت، به شما کمک خواهند کرد که مطالب آموخته شده در حافظه تان بمانند و تثبیت شوند و شما را از اینکه قبل از امتحان مجبور شوید تا صبح بیدار بمانید و مطالعه کنید و خود را با شتاب برای آن آماده نمایید، بی نیاز می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

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

ص: 127

..... صفحه:	..... فصل / موضوع تحت پوشش:
..... تاریخ:	
ایده اصلی	کلمات
جزئیات مکمل	
-	
-	
-	
ایده ی اصلی	کلیدی
جزئیات مکمل	
-	
-	
ایده ی اصلی	(عناوین)
جزئیات مکمل	
-	
-	
خلاصه:	

به منظور یادداشت برداری به روش کرنل، یک برگه کاغذ بردارید و مقابل خود بگذارید. کاری که باید انجام دهید اینست که مانند الگوی ارائه شده در بالا، به اندازه 6 سانتی متر از حاشیه سمت راست صفحه، وارد صفحه می شوید و از بالای صفحه، به اندازه 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.



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، برگه 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 شماره 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 حاشیه 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 شماره 1 در سمت چپ صفحه. همان طور که می دانید در هر جلسه سخنرانی و تدریس، معلم راجب به یک موضوع مشخص صحبت می کند. هر موضوعی شامل تعدادی ایده ها و نکات اصلی ((main idea است و هر نکته اصلی، شامل یک سری جزئیات 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 صفحه قبل نگاه کنید. روش یادداشت برداری شما باید بر طبق این

نمودار باشد؛ یعنی: در قسمت شماره 2 کلمات کلیدی نوشته می شوند. در قسمت شماره 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 صفحه 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 نکته اصلی این موضوع است. خوب، آن را کجا می نویسید؟ بله در قسمت شماره 2. سپس معلم شروع می کند به ارائه جزئیات در این مورد و همه آنها در زیر نکته اصلی نوشته می شوند. سپس می گوید: بیایید برویم به سراغ دومین علت جنگ شهری که «بردگی» بود و شما بر می گردید به صفحه یادداشت و آن را به عنوان نکته اصلی دوم در زیر جزئیات نکته اصلی قبلی، می نویسید و جزئیات آن را عیناً مانند جزئیات مربوط به نکته 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 شماره 1 یا همان حاشیه سمت راست و در قسمت شماره 3 که همان پنج یا شش خط پایین صفحه است، نوشته نمی شود.

ص: 130

اگر به خاطر داشته باشید، در اصل شماره 3، در مورد نحوه یادداشت برداری بهتر، ذکر کردیم که در مورد یادداشتهایتان، رژیم بگیرید. خوب، اکنون در این مورد از شما سوالی دارم. در کدام قسمت از یادداشتهایتان 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 و مشخص 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 خوب، لازم است نکته ای را در اینجا، ذکر نمایم. زمانیکه نکات مهم و جزئیات را در قسمت شماره 2 نوشتید و به انتهای قسمت شماره 2 رسیدید، آیا باید بقیه مطالب را در قسمت شماره 3،

بنویسید؟ خیر، منظور از انتهای صفحه، انتهای قسمت شماره 2 است. بعد از آن اگر نکات مهم و جزئیات دیگری بیان شوند، نوشتن آنها را در پشت همین صفحه یا در تکه 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 طریقه نت برداری در کلاس است. زمانیکه که کلاس تمام شود، نوبت به مرور کردن یادداشت ها می رسد و در حین مرور کردن، حاشیه سمت راست؛ یعنی: قسمت شماره 1 و پنج یا شش خط آخر صفحه که همان قسمت شماره 3 است، پر می شوند. می خواهیم 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 حاشیه 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 شماره 1 یعنی حاشیه 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 نکته اصلی اول، «مشکلات اقتصادی» است. در قسمت شماره 1 همین عبارت را می نویسید. سپس به مرور بقیه یادداشت می پردازید. می بینید که نکته اصلی دوم، «بردگی» است. آن را هم به همین صورت در قسمت شماره 1 می نویسید و به همین صورت ادامه می دهید. سپس آخرین چیزی که انجام می دهید، نوشتن یک خلاصه 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 بسته کامل از مطالب درسی کلاس در اختیار دارید. بیایید با یکدیگر به مثال دیگری پردازیم و آن را به شیوه کرنل یادداشت برداری کنیم و بعد از آن، توضیح خواهیم داد که چرا این شیوه، بسیار کمک کننده و موثر است.

عنوان: جنگ شهری
مشکلات اقتصادی

■ مشکلات اقتصادی

جزئیات.....

.....

.....

■ بردگی

جزئیات.....

.....

.....

.....

.....

.....

بردگی

× انتهای صفحه

خلاصه:.....

.....

.....

فصل / موضوع تحت پوشش: حیوانات سمی شگفت انگیز

س - سمی	قورباغه سمی	قورباغه سمی
	جنگلهای بارانی ج & م آمر.	سمی
	۴۰ نوع	(۶)
	همه ≤ 2	
	رنگ روشن	
	پوست کشنده ترین س حیوانی را دارد.	
	۱ قورباغه - س ۲ می کشد ۲۰۰۰۰ موش	
	افعی زهرافشان آمریکایی	افعی زهر افشان آمریکایی
	۱ از مارهای مرگبار جهان	
	س قربانی می کند خونریزی داخلی	
	۱- درد سوزان (زخم)	(۶)
	۲- کوفتگی	
	۳- لبها سوزش	
	س مرگبار ۱/۲ ساعت - روزهای کم	
	هیولای گیلا	هیولای گیلا
	۱ از ۲ س در جهان	گیلا
	زندگی می کند بیابانهای آمر.	(۶)
	وقتی تهدید شده سر بالا - خره کشیدن - پاشیدن	
	س حمله به اعصاب - باعث درد/فلج	
	س ریختن در دهان از عدد کف آرواره	
	دخیره چربی در دم - توانایی زندگی بدون آب	

فصل / موضوع تحت پوشش: حیوانات سمی شگفت انگیز

* قورباغه 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: قورباغه سمی، افعی زهر افشان آمریکایی و هیولای گیلا. قورباغه 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 لحظه 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 شماره 2 که محل نوشتن یادداشتها می باشد، به بیان ایده ها و نکات اصلی یا همان نام 3 نوع حیوان پرداخته است. بعد همه جزئیات مربوط به هر کدام از آن عناوین در زیر آنها ارائه شده اند. در تمام زمان تدریس معلم در کلاس، در قسمت های شماره 1 و 3 یعنی حاشیه و کف صفحه، چیزی نوشته نمی شود. از شما می خواهم که به یادداشتها؛ یعنی: قسمت شماره 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، درباره حذف کردن کلماتی که مهم نیستند، با شما صحبت کردم.

اگر به بالای صفحه، به اولین نکته اصلی نگاه کنید، می بینید که نوشته است: «قورباغه 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 ». خوب، 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، سکت می کند؛ چون قوانین مربوط به دستور زبان، املاء و هجی کردن رعایت نشده است و همه کلمات به صورت درهم برهم نوشته شده اند. اما نکته مهم در اینجا اینست که وقتی که 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:

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 کار ببرید، در متن، تشخیص دهید.

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

اگر به گوشه سمت چپ بالای همان صفحه مثال نگاه کنید، حرف س را می بینید که نوشته است: مساوی است با سمی. کسی که این برگه یادداشت را نوشته است می دانست که سخنرانی این جلسه معلم، قرار است درباره 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 خوب، برویم سراغ قسمت مربوط به خلاصه، در انتهای صفحه یادداشت. همانطور که می بینید نام هر سه حیوان، دوباره ذکر شده است و درباره هر یک، تعداد کمی از جزئیات ارائه گردیده است. حالا، بر طبق آنچه که درباره این روش نت برداری به شما درس دادم به هر چیزی که در این صفحه 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 حاشیه سمت راست، نوشته شده اند.

به نمودار صفحه ی بعد نگاه کنید.

ص: 136

فصل / موضوع تحت پوشش: حیوانات سمی شگفت انگیز

س = سمی

قورباغه سمی	قورباغه سمی (۶)
جنگلهای بارانی ج & م آمر	کجا؟
۴۰ نوع	انواع؟
همه ≤ 2	اندازه؟
رنگ روشن	رنگ؟
پوست کشنده ترین س حیوانی را دارد	مرگبار؟
۱ قورباغه- س ۲ می کشد ۲۰۰۰۰ مو	موش؟
	افعی زهر
	افشان
افعی زهرافشان آمریکایی	آمریکایی (۶)
۱ از مارهای مرگبار جهان	نوع؟
س قربانی می کند خونریزی داخلی	قربانی؟
۱- درد سوزان (زخم)	مرحله ۱؟
۲- کوفتگی	مرحله ۲؟
۳- لبها سوزش	مرحله ۳؟
س مرگبار ۱/۲ ساعت- روزهای کم	زمان مرگبار؟
	هیولای
	گیلا (۶)
هیولای گیلا	نوع؟
۱ از ۲ 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 سالها	

فصل / موضوع تحت پوشش: حیوانات سمی شگفت انگیز

* قورباغه 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

مرحله 1؟..... 1- درد سوزان (زخم)

مرحله 2؟..... 2- کوفتگی

مرحله 3؟..... 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: قورباغه سمی، افعی زهر افشان آمریکایی و هیولای گیلا. قورباغه 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. خوب، برای توضیح این قسمت، باید اصل ششم از طریقه 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؟ خوب، 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.

خوب، این بهترین روش برای انجام این کار نیست. بهترین روش اینست که آنها را به صورت فعالانه، مطالعه کنید؛ یعنی: برگه 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 شماره 2؛ یعنی: قسمتی که یادداشتهای شما را در آن نوشته اید، قرار می دهید و کل آن قسمت را می پوشانید. به جز ستون و حاشیه سمت راست؛ یعنی: قسمت شماره 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 خوب، قرار است که من درباره 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 یادداشتهای نگاه کنید. زمانیکه آن موارد را ذکر کنید، برگه یا هر چیزی را که روی قسمت یادداشتهای شما، نظر داده بودید، بر دارید و بررسی کنید و ببینید که آیا همه موارد را برای خودتان بیان کرده اید یا

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 دهنده آن اطلاعات هستند بنویسید؛ مثلاً: اگر یکی از این 6 مورد، در قسمت جزئیات اینست که اندازه 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 کلمه زیر عنوان، به جای آن 6 مورد مذکور در جزئیات، برگه را بر می گردانیم و یادگیری خود را درباره آن قسمت، می آزمایشیم؛ بدین صورت که می گوئیم: 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 مرحله بعدی که به پشت صفحه و به این حالت رجوع می کنیم، بسیار آسانتر است زیرا با دیدن 6 کلمه 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 حاشیه سمت راست نگاه کنید و به خودتان بگویید که قرار است من 6 مورد را درباره قورباغه سمی، به خاطر آورم. آنها چه هستند؟ و سعی کنید آنها را به خاطر آورید؛ اما در پشت صفحه، جایکه 6 کلمه کلیدی را به جای عدد 6 نوشته اید، قادر هستید که بگویید: آنها کجا زندگی می کنند؟ چند نوع هستند؟ اندازه آنها چقدر است؟ 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

شیوه 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 همه آن موارد را یاد بگیرید و در جلسه امتحان اصلی، بسیار خوب عمل کرده و نمره 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 لحظه تدریس، درباره مسئله ای شروع به صحبت کردن می نمایند و قبل از اتمام آن، نکته اصلی دوم را بیان می کنند و در حالیکه 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. خوب، به کاربردن روش کرنل در اینجا، موثر و کمک 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 نکته اصلی شماره 3 یا جزئیات آن، به یک یا چند مورد از جزئیات مربوط به نکته اصلی شماره 1، پرداخت به راحتی بتوانید به ستون مربوط به نکته شماره 1 رجوع کنید و فضای کافی برای نوشتن مطالب جدید در آنجا داشته باشید.

تصویر

نکته اصلی ۱	نکته اصلی ۲	نکته اصلی ۳	نکته اصلی ۴	نکته اصلی ۵
جزئیات مربوط به آن	جزئیات	جزئیات	جزئیات	جزئیات

آخرین موردی که در این کارگاه به آموزش آن می پردازیم، اصل شماره 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؟ همه آن‌ها 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، برگه یادداشت‌شان 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 دلیل 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 یادداشت‌های 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 در حال نوشتن دوباره آنها هستید.

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 همه متن را می خوانید و این به معنی مرور کردن همه آنهاست که واقعاً خوب است و با اتمام این مرور و مطالعه، یادداشت‌هایی دارید که بسیار بهتر از آنها هستند که در کلاس نوشته اید. ممکن است که زمان کافی برای انجام این کار در مورد یادداشت‌های 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 برگردید به سراغ یادداشت‌هایتان و همه آنها را به طور کامل تایپ یا بازنویسی کنید. همانطور که گفتم با انجام این کار، شما همزمان در حال مرور و مطالعه یادداشت‌ها و نوشتن آنها به صورت بهتر، کاملتر و قابل فهم تری هستید و همه

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 رشته 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. خوب، چگونه به یادداشت بردارنده ای تازه کار تبدیل می شوید؟

منظم باشید

1- تعهد

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

2- تاریخ

در گوشه صفحه 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، یادداشت هایتان 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، حافظه 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 پیوندید 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

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- جایگه می توانید بینید، 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 جایگه 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 سرنخ برای نشان دادن قسمت های مهم دارند. آنها معمولاً مواد درسی را سازماندهی می کنند و گهگاهی چیزهای را می نویسند، کلماتی را تاکید یا تکرار می کنند، تَن 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 تواند باعث بشوند که شما، مفاهیم اصلی را اشتباه بفهمید. در کلاس از مفاهیم کلی و عمده یادداشت بردارید و بعد از فهمیدن قسمت های اصلی درس، آن را از جزئیات مذکور در کتاب درسی خود، پر کنید.

3- جاهای خالی را پر کنید

زمانیکه مطالبی را در کلاس توانسته 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 شیوه یادداشت برداری آنها با روش شما متفاوت باشد؛ اما داشتن چیزی بهتر از نداشتن آن است.

مرور و ویرایش

1- 24 ساعت

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 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

همه 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 تجربه یادگیری شما موثرتر و همراه با استرس کمتری باشد، وجود دارند. می توانید با حضور در کلاسهای آموزشی مربوطه و مطالعه منابع توصیه شده توسط متخصصان این رشته، به توانایی و مهارت بیشتری دست یابید.

<p>می توانید اطلاعات اضافی را که فراموش کردید اضافه کنید</p>	<p>حاشیه ای بزرگ در سمت راست صفحه ایجاد کنید به این طریق می توانید هر اطلاعاتی را که از دست داده اید یا اینکه پروفیسور خارج از نظم، برای قسمتهای مختلف درس، ارائه می دهد را اضافه نمایید. همچنین می توانید بعداً نظرات هوشمندانه خود را که سبب می شوند مطالب را بهتر به خاطر آورید، در این قسمت یادداشت نمایید.</p>
<p>سوالات را در حاشیه قرار دهید تا بعد از صحبت های معلم یا در وقتیکه معلم سوال می پرسد، از او آنها را بپرسید.</p>	<p>از فرو رفتگی حاشیه برای جدا کردن موارد زیر استفاده می شود:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ایده ها و نکات اصلی • زیرنکته های مهم • مثال ها و جزئیات <p>مجبور نیستید که یادداشتهایتان را تمیز و استادانه بنویسید. بهتر است که روی محتوا تمرکز کنید؛ زیرا همیشه بعداً می توانید آنها را بهتر بنویسید؛ اما اگر قسمتی از سخنرانی معلم را از دست بدهید، دیگر نمی توانید آن را بدست آورید.</p>
<p>آن به شما کمک می کند که در طول مرورتان خلاصه ای از ایده های اصلی در پایین یادداشت های خود بنویسید.</p>	<p>از اینکه سوالهایی را در کلاس بپرسید، نترسید؛ زیرا وقتی بعداً دوباره یادداشتهایتان را می نویسید، قادر نخواهید بود که آن سوالها را بپرسید. به سخنرانی معلم خود، دقت گوش دهید و فرض نکنید که بعداً وقتیکه آن را دوباره می نویسید، "خواهید فهمید".</p> <p>برای های لایت کردن یادداشت ها یادداشتها یا کتاب درسی خود از دو رنگ یا بیشتر استفاده کنید به این صورت که یک رنگ برای ایده های اصلی و رنگ دیگر برای مثالها و جزئیات مهم. همچنین می توانید از رنگ سومی برای های لایت کردن لغات جدید استفاده نمایید.</p> <p>کلمات را به فرم اختصاری بنویسید به نحوی که با رجوع به آنها کلمه مورد نظر را به خاطر آورید و برایتان معنی دار باشند. تا جاییکه می توانید درباره آن فکر کنید تا زمانی را که صرف نوشتن اطلاعات پایه ای، مخصوصاً اطلاعات تکرار شده می نمایید، کم کنید.</p>
<p>ظرف ۲۴ ساعت بعد از نوشتن یادداشت ها، آنها را دوباره بنویسید و مرور نمایید. در این دوره زمانی بیش از هر زمان دیگری، مطالب آموخته شده در ذهن هستند، و می توانید آنها را به حافظه بلند مدت بفرستید. موثرترین راه برای به خاطر آوردن چیزی تکرار است.</p>	<p>Use sys if abbrv tht mks sns 2 u. thnk of as mn as poss 2 cut ↓ time 2 rec basic (+rep) info</p>

گام پنجم: چگونه یادداشتهای بهتری برداریم.

از پله 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 ورزش نسیم خنک به حرکت در آمده اند، گونه هایتان را قلقلک می کنند. می خندید و با نفسی عمیق رائحه 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 قرار می گیرند عبارتند از:

1) پرسیدن سوالاتی ویژه از عناوین 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 داریم از شما سوالی بپرسیم 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

امتحان‌تان کمک‌کننده خواهد بود؟ بله، قطعاً همین‌طور است. البته زیاد خوشحال نشوید چون امکان ندارد که چنین چیزی اتفاق بیفتد. هدف من از این کارگاه اینست که به شما کمک‌نمایم تا کتابها و متون درسی‌تان را به روشی متفاوت از آنچه که بیشتر دانش‌آموزان و دانش‌جویان انجام می‌دهند، مطالعه نمایند و سپس می‌آموزید که چگونه آنچه را در ذهن معلم می‌گذرد، بفهمید و سعی کنید که سوالاتی را که در امتحان واقعی خواهید دید، حدس بزنید. بنابراین در زمان امتحان، به سوالات، پاسخ درست می‌دهید؛ زیرا قبلاً این سوالات را می‌دانستید و پاسخ آنها را مطالعه کرده‌اید. بسیار خوب، بیایید به کارگاه امروز بپردازیم که از بین سه ایده یا تکنیک بالا، بیشترین وقت را به آموزش تکنیک شماره یک اختصاص می‌دهد.

1- پرسیدن سوالات ویژه از عناوین فصل

اشاره

می‌خواهم خاطره‌ای 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 بسیار خوب و دلپذیری به شما دست می‌دهد و آن بهترین چیزی است که در دنیا می‌توانید داشته باشید. فکر می‌کنید که او در چه زمینه‌ای قهرمان بود؟ بله او قهرمان سوال پرسیدن بود. بچه‌ها در سنی خاص، زیاد سوال می‌پرسند و همه را دیوانه می‌کنند؛ اما در واقع، این یک ویژگی خارق‌العاده برای کودکان است. آنها بسیار گرسنه دانستن هستند؛ زیرا آنها هیچ چیزی را نمی‌دانند و یکی از راههای اصلی یادگیری آنها، همین سوال پرسیدن است. دخترم نزد من می‌آمد و مثلاً می‌دید که کسی در حال عبور از خیابان است. در آن هنگام شروع می‌کرد به پرسیدن این سوالات: او کیست؟ کجا می‌رود؟ چرا آن لباس را پوشیده است؟ و سوالات متعدد دیگر. شاید ظرف دو دقیقه، 20 سوال از من می‌پرسید. 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 می‌توانی لطفی در حق من بکنی و به اتاقت بروی و با اسباب بازی‌هایی که برایت خریده‌ام، بازی کنی. شما می‌توانید بعداً بیایید و از من سوالات بیشتری را بپرسید. خوب فکر می‌کنید که به جای گفتن کلمه «بسیار خوب» و رفتن به

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 شماره 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. وقتی که سشن 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، میخوام ببینم که چه چیزی را برای امروز باید مطالعه کنم.» کی بود؟ همه می گویند: 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 مثلاً از من به عنوان معلمان 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 خوب، 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.

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 معلمان است. یک روش موثر و ساده که می توانید به منظور دستیابی به دو هدف خود به کار ببرید این است که پیامزید چگونه از عناوین هر فصل، کلمات پررنگ 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 مطالعه «سنگین و فشرده» هر فصل، این کار را امتحان نمایید: تعدادی برگه کاغذ سفید یا چندین کارت 5×8 بردارید و آنها را مانند صفحه بعد آماده نمایید:

کتاب درسی / موضوع:

فصل:

شماره صفحه:

عناوین (که معمولاً پررنگ 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 برگه 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 خواهیم

ص: 150

به طور عملی، به شما نشان بدهم که تکنیک شماره 1، چطور به کار برده می شود. در ضمن قصد دارم چند سوال کوتاه از شما پرسم 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 کلمه فعال چیست؟ بله، غیر فعال و یا همان تبیل. همان طور که می دانید بیشتر دانش آموزان، کتابهای درسی را با حالت تبیلی 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. خوب، حالا 6 کلمه سوالی را که در زیر آنها در حاشیه 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 نیمه 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 همه آنها اهداف خوبی هستند؛ اما بیشتر دانش آموزان از لحظه ای که کتاب را باز می کنند به این موضوع فکر می

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 مطالعه 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. خوب، 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. خوب قرار است در این مدت کوتاه به چه کاری پردازید؟ باید بگویم که قرار است «بارش ذهنی (brainstorm)» 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 بالایی 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: 4 شماره 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 کلمه سوال، دو جمله 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 مطالعه دوباره آن مطالب بر می گردید، فقط پاسخها را مطالعه نمایید و نیازی به مطالعه 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 مطالعه متن یادداشت نمایید؛ به اینصورت که هر گاه در حین مطالعه پاسخ یکی از این سوالات را یافتید، مطالعه 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 همه 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 همه مطالب این صفحه درباره 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 کلمه سوال «چه کسی؟» شروع می کند. سپس درباره کلمه «چه کسی؟» و عنوان «آماده کردن کار برگ» فکر می کند. خوب 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. خوب، در مورد آن فکر می کنید که بهتر است چه تعداد سوال طرح کنید؟ من نظری ندارم، اما کسانی که این کار را کرده اند در مدت 3 دقیقه، 3 یا 4 سوال ساخته اند و این 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 نماید. در مثال ارائه شده، این دانش آموز 10 سوال مطرح نموده است. البته منظورم این نیست که شما هم لزوماً 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. پیدا کردن پاسخ برای سوالاتتان؛ بنابراین یکی از چیزهایی که دوست دارم در اینجا بیان کنم و آن دانش آموزان را ترغیب می نماید اینست

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، انگیزه 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 سؤالاتی که طرح نموده اید، هستید و با دیدن پاسخ هر یک از آن سؤالات، با خوشحالی به خود می گوید: 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 حتی کسل 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 پاسخی از سؤالاتتان 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 شماره دوم است. درست در پشت برگه ای که عنوان 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

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 مثلاً 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 علاوه فعالیت های دیگری که در کارگاه های 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 نشستید 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.

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 لحظه پیش آموختید، در مورد فصل مورد مطالعه تان، انجام دهید، بعد که به جلسه امتحان واقعی می روید و معلم برگه 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 برگه مطالعه تان داشته باشید. اگر تعداد سوالات امتحان اصلی 50 عدد باشد و 10 سوال از این 50 تا سوالاتی باشند که شما قبلاً آنها را نوشته اید، 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 ذخیره 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 روخوانی کتاب می کنید. زمانیکه به شیوه 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 وهله اول، کمی بیشتر از روش قدیمی زمان می برد؛ اما بعداً زمان را برایتان ذخیره می نماید. البته

لازم است دوباره گوشزد کنم که این روش برای هر نوع کتاب درسی یا هر نوع عنوان و فصلی، قابل اجرا 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 خاطره 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 دکه روزنامه فروشی می گذرم، اگر نگاهم به عنوان یک روزنامه بیافند، یک چیز وحشتناکی روی می دهد. مانند بچه های کوچک، سوالات متعددی از ذهنم تراوش می کنند؛ مثلاً: 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 همه ما باید این گونه باشیم، و این کار به نوعی یک فشار مصنوعی بود که شما را مجبور کند 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 مطالعهتان، 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:

آیا شما همین چند لحظه پیش، در مورد شماره 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 شماره 1 درباره عناوین فصل است و شماره 2 درباره همه مطالب و داده های واقعی ارائه شده در فصل. برای درک بهتر این قسمت، آن را در قالب یک مثال برایتان توضیح می دهیم. در این قسمت چند تکنیک به شما آموزش داده می شود تا بتوانید مغز خود را فعال تر کرده، و کتابهای درسی را به روشی متفاوت از آنچه که هم اکنون انجام می دهید، مطالعه نمایید. به مثال صفحه بعد توجه کنید.

جستجوهای نجومی سیاره مشتری

تصویر

سیاره	سفینه فضایی	تاریخ ورود	توضیح
مشتری	پاینیر ۱۰	دسامبر ۱۹۷۳	پرواز در ارتفاع کم: عکسها
	پاینیر ۱۱	دسامبر ۱۹۷۴	پرواز در ارتفاع کم: عکسها
	ویجر ۱	مارس ۱۹۷۹	پرواز در ارتفاع کم: عکسهای مشتری و قمرها
	ویجر ۲	جولای ۱۹۷۹	پرواز در ارتفاع کم: عکسهای مشتری و قمرها
	گالیه	(?) ۱۹۸۸	مدار گرد مشتری و جستجو
زحل	پاینیر ۱۱	سپتامبر ۱۹۷۹	پرواز در ارتفاع کم: عکسها
	ویجر ۱	نوامبر ۱۹۸۰	پرواز در ارتفاع کم: عکسهای زحل و قمرها
	ویجر ۲	آگوست ۱۹۸۱	پرواز در ارتفاع کم: عکسهای زحل و قمرها
اورانوس	ویجر ۲	ژانویه ۱۹۸۶	پرواز در ارتفاع کم: انحراف به سمت اورانوس به وسیله اثر جاذبه ای زحل
نپتون	ویجر ۲	آگوست ۱۹۸۹	پرواز در ارتفاع کم: انحراف به سمت نپتون به وسیله اورانوس.

لطفا متن صفحه بعد را مطالعه نمایید.

اولین نمای نزدیک از مشتری به ترتیب به وسیله سفینه فضایی پاینیر 10 و 11 در دسامبر 1973 و 1974، تهیه شد؛ اما در واقع تصویری واقعا بهتر در سال 1979 گرفته شد. وقتیکه سفینه فضایی ویجر 1 و 2 به سیاره مشتری رسیدند و بیش از 33000 عکس از این سیاره و قمرهایش را به زمین فرستادند. همه این 4 کاوشگرها مخصوص پرواز در ارتفاع کم بودند؛ اما پاینیر 11 و هر دوی ویجرها در مسیرهایی قرار گرفتند که جاذبه مشتری بر آنها اثر گذاشت و مسیر آنها را به سمت سیاره زحل منحرف کرد. پاینیر 11 در سال 1979 و ویجرها 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 جزئیات فراوانی دارند و همان طور که از طریق تلسکوپ از زمین دیده می شود، تغییرات تدریجی را نشان می دهد. عکسبرداری فشار(1)

از طریف سفینه ویجر 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 بار 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. مساله مهم دیگر لکه بزرگ قرمز است. این لکه در ابتدا از زمین به وسیله 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 لکه 50000 کیلومتر است و همیشه بسیار بزرگتر از زمین بوده است. اطلاعات به دست آمده از طریق پاینیر حاکی از این است که نوعی سیستم طوفانی طولانی مدت در جو این سیاره وجود داشت. ویجر نشان داد که آن یک حرکت گردابی عظیم و بسیار پیچیده از مایعات، غبار و با یک دوره چرخش در حدود 6 روز است. همچنین جریانهای گازی گردابی متغیر کوچک در اطراف آن وجود دارند.

همانطور که قبلا گفته شد، ترکیب شیمیایی مشتری خیلی شبیه به ترکیب شیمیایی خورشید است؛ یعنی: در حدود 98 درصد هیدروژن و هلیوم است. ویجر تایید کرد که نه تنها این گازها تشکیل دهنده های اصلی جو مشتری هستند؛ بلکه فراوانی نسبی آنها مانند خورد 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: رشدی ساله یک گیاه در طی نیم دقیقه نشان داده می شود. (مؤلف)

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

وقتیکه ویجر 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 قطبیرونی در حدود 260000 کیلومتر دارد. پهنای قسمت روشن تر آن در حدود 6000 کیلومتر است. این حلقه بسیار نازک است و ضخامت آن بیشتر از 30 کیلومتر نیست و مرکب از ذرات خیلی کوچک است. حلقه های مشهور روی مشتری نه تنها بسیار قابل توجه هستند، بلکه قسمتهای نسبتاً 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 دقیقه 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. خوب، 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 دهید اینست که به همه 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 خوب، 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.

بسیار خوب، به مشارکت شما نیاز دارم. به اولین جمله متن نگاه کنید. «اولین عکسی که از نزدیک از سیاره مشتری گرفته شد بوسیله سفینه پاینر 10 و 11 به ترتیب در دسامبر 1964 و دسامبر 1974 بود.» همانطور که می بینید، این فقط یک جمله است. به مدت یک ثانیه مانند معلمات 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، بوسیله سفینه پاینر 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 خوب، 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 و هلیوم.» خوب، می توانید انواع سوالات را با این جمله، بسازید؛ اما برای سوال جای خالی، کلمات زیادی را می توان حذف نمود؛ مثلاً: 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 در حدود درصد هیدروژن و هلیوم است.» یا «..... در حدود 98 درصد 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 پردازیم به چگونگی طرح کردن این نوع سوال که بسیار آسان است. کاری که برای نوشتن جمله 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؛ مثلاً: «ترکیب شیمیایی مشتری بسیار شبیه به ترکیب شیمیایی خورشید است.»؛ درست/غلط؟ بنابراین ملاحظه می کنید که طرح این نوع سوال نیز بسیار آسان

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 نکته این بحث اینست که سعی کنید آن سوالات را پیش بینی کرده و حدس بزنید.

تمرین

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

طرح سوالات امتحانی از منبع مورد مطالعه

سوالات بر طبق جزوه «لایه های بیرونی مشتری»

جملات جای خالی

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

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

4- این لکه یک توده عظیم متحرک دوار یا ماریپچ است که دوره حرکت وضعی آن در حدود روز می باشد.

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

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

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

ص: 163

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

9- لکه 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- حلقه 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) ویجر 1

(d) ویجر 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

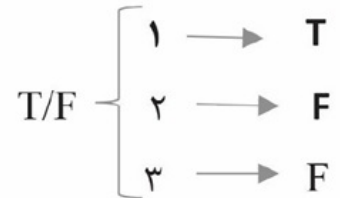
می خواهم اینست که ظرف 3 یا 4 دقیقه به این سوالات و به متن قبلی دربارهٔ سیاره مشتری، نگاه کنید و ببینید که پاسخ چه تعداد از این سوالات را در این زمان، می توانید پیدا کنید. فکر نمی کنم که بتوانید پاسخ همهٔ این سوالات را پیدا کنید؛ اما حتی اگر جواب 4، 5 یا 6 سوال را بیابید، بسیار خوب است. دلیل اینکه از شما می خواهم به آنها پاسخ دهید این نیست که مطالبی را دربارهٔ 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 دربارهٔ سیاره مشتری نیست؛ بلکه آنچه مد نظر است، جایگزینی عملکرد و شیوهٔ قدیمی مطالعهٔ شما با روش مذکور در این کارگاه می باشد.

ص: 165

شماره سوال	پاسخ	شماره سوال	پاسخ	شماره سوال	پاسخ
۱۵۰۰۰	۹	اکواتوریل	۵	۱۰	۱
هلیوم	۱۰	جزییات	۶	۱۳۳۴	۲
		خورشید	۷	زمین	۳
		زحل	۸	۶	۴

پاسخ چند گزینه ای



در این تمرین آموختید که چگونه سوالات ساخته می شوند (صرف نظر از اینکه چه نمره ای کسب کرده اید). حالا بیایید پردازیم 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 یا نه؟ پاسخ بعضی ها مثبت و بعضی دیگر منفی است. به نظر من گاهی اوقات مطالعه گروهی بسیار موثر است. دوست دارم ایده ای درباره نحوه 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 پردازید.

تصور کنید که امروز در کلاس، معلم تان به شما خبر می دهد که ظرف 2 یا 3 هفته 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 مطالعه 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

آن را تایپ کند و در آخر 10 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 جلسه مطالعه 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 برگه 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. خوب، وقتیکه این کار را انجام دادیم، بقیه زمانمان را چطور صرف می کنیم؟ در اینجا من با فصل مربوط به خودم شروع می کنم؛ زیرا فصل مربوط به من فصل شماره 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 نمایم؛ مثلاً: من سوال یک را درست پاسخ داده ام، پس می گویم: سوال شماره 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 گوید: 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. همه ما به سوال شماره یک، پاسخ درست داده ایم. خوب در این لحظه چه می کنیم؟ معلوم است. نیازی نیست که درباره آن صحبت کنیم و آن را توضیح دهیم بلکه به سوال شماره 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، درباره 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. در گروههای 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

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 پردازیم، از شما سوالی دارم. هر کدام از ما باید چه تعداد از فصلهای 8 و 9 و 10 را مطالعه کنیم؟ بله، همه 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، بقیه فصلها را به او می آموزند؛ که البته راه بسیار خوبی برای گرفتن یک نمره بسیار بد است. ممکن است پرسید که به چه دلیلی، همه اعضاء 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 امتحان اصلی 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 اعضاء 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. در ضمن، می توانید در حین کار گروهی، با یکدیگر چیزی بخورید اما به شرط اینکه، به برنامه 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 نمره خیلی خوبی کسب نمایید.

گام ششم: چگونه سوالات امتحان را پیش بینی کنیم.

برای چند ثانیه ورزش 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 دهنده حرفه ای تبدیل می کند. با هیجان خاصی به پیش می روید ...

ص: 169

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 نمره 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 نمره پایینی کسب کنند و تا چند لحظه 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 نمره پایین، مطالعه نکردن منبع درسی مورد نظر است! اگر کسی در جلسه 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 نمره خیلی خوبی بدست آورید. آنچه در زیر مشاهده می کنید، طرح کلی و رئوس مطالب این کارگاه است که در کلاسهای

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 رؤوس مطالب

مشکل 1:

راه حل ها:

1- آن را 3 روز قبل تمام کنید.

2- یک برنامه 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

شماره جادویی:

2- لیست های طولانی را دوباره بنویسید.

تصویر

مشکل #۱:

راه حل ها:

- ۱- آن را ۳ روز قبل تمام کنید.
- ۲- یک برنامه مرور هوشمندانه برای خود تنظیم کنید.

مشکل #۲:

راه حل ها:

- ۱- چه تعداد سوال؟
- ۲- چه مقدار زمان؟
- ۳- متن در مقابل سخنرانی (lecture)

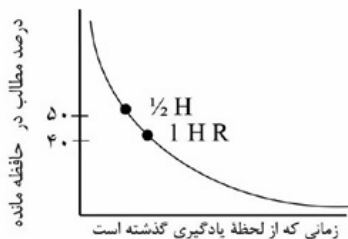
مشکل #۳:

راه حلها:

۱- منحنی فراموش

شماره جادویی:

۲- لیست های طولانی را دوباره بنویسید.



مشکل #۴:

راه حلها:

۱- کمک بگیرید.

۲- یک گروه مطالعه تشکیل دهید.

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 و منتظر 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 دقیقه آخر و مطالعه نکردن منابع مورد نظر، گرفتن نمره بدی برای شما تضمین می کند. برای برطرف کردن این مشکل و از بین بردن این عادت بد، دوره 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 مطالعه همه 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 هفته دیگر، از شما امتحان می گیرد. سه هفته 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 همه 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،

صبر کرده اید. اگر شما دانشجوی یک کالج هستید، هر فصل کتاب درسی حدود 20 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. خوب، 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. خوب زمانیکه این افراد در جلسه 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»

و «استراحت» به اندازه مساوی اهمیت بدهید، چیزی که در زمان حضور شما در جلسه امتحان، رخ می دهد اینست که شما همه 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 لحظه امتحان، مغز شما پر از دانش است و شما سرزنده و پر انرژی هستید. خوب، این بهترین ترکیبی است که من برای کسب نمره 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 مطالعه 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 برنامه 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 درباره «چگونگی تنظیم یک جدول ساعات خوب جهت مرور کردن» ارائه می دهد. به برنامه 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 بقیه 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 برنامه 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.

برنامه شماره 1

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

برنامه شماره 2

6 ساعت مطالعه در هر روز، 3 ساعت از 6 ساعت، به مطالعه سخت ترین درس یعنی ریاضیات، اختصاص داده شده است و 3 ساعت دیگر به ترتیب برای مطالعه درسی که از لحاظ درجه 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 تفریهای 5، 10، یا 15 دقیقه ای را جهت استراحت، قرار داده است.

برنامه شماره 3

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

بسیار خوب، 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 برنامه شماره 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 شماره 2 و 3 بهتر از این برنامه هستند.

برنامه دیگر که آن نیز مورد تایید نمی باشد و برنامه خوبی نیست، برنامه شماره 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

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 مطالعه درس مربوط به آن امتحان پردازم؛ 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 نیاید 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 دهنده این است که مدیریت زمان خوبی نداشته اید.

اما دلیل دیگر که سبب می شود برنامه شماره 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 برنامه شماره 2 که بهترین آنهاست نگاه کنید، می بینید که 3 ساعت برای مطالعه سخت ترین موضوع، اختصاص داده شده است و بعد از آن به مطالعه 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 پردازیم به آخرین نکته در مورد برنامه شماره 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 بنشیند و شروع به مطالعه نماید و

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 شماره 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 زمینه 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 چگونه خواهد بود، نمی دهند و فقط می گویند که بروید و خودتان آن را بفهمید! اما معلمهای دیگری هستند که درباره طریقه 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 عمده ارائه شده در ابتدای این گارگاه، تحت عنوان «گارگاه رئوس مطالب» دوباره نگاه کنید. در زیر مشکل شماره 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 نمره بهتری کسب نمایید. در ضمن، ظرف چند دقیقه کم بعدی، با تعداد زیادی عدد مواجه می شوید ولی حتی اگر از ریاضیات متنفرید، از آنها غفلت نکنید و نترسید و این طور نباشد که آنها را مطالعه نکنید؛ بنابراین از شما می خواهم که مطالعه 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. اگر 20، 50 یا 100 سوال طرح شده باشند،

شما باید برای همه آنها مطالعه نمایید؛ بنابراین چرا دانستن آن مهم است؟ خوب، 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. خوب، چرا دانستن این مطلب، کمک کننده است؟ برای درک این موضوع، آن را با موارد دیگری مقایسه می کنیم.

فرض نمایید از معلم خود درباره 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 خوب، 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 همه آن صفحات، چه تعداد سوال مطرح کند. 10، 15 یا 20 عدد. بنابراین اگر می خواهید 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 شیوه مطالعه، جهت یادگیری مطالب کلی فقط باید همه مطالب را بخوانید و سپس برگردید و مطمئن شوید که چیزهای اصلی را یاد گرفته اید. اما نحوه 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 وقتی که 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 و همه جزئیات از ذهن شما پاک می شوند و در آن نمی مانند. اگر شما کمی قبل از امتحان بدانید که معلم

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 همه 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 همه جزئیات را در ذهن خود نگه دارید.

1- چه مقدار زمان؟

آنچه در این قسمت مد نظر است اینست که بفهمید تا روز امتحان چقدر زمان، در اختیار دارید و این چیز است که در اینجا به آن نیاز دارید. می خواهیم 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 برگه امتحان خود را تحویل می دهد و می رود. یک دقیقه بعد، کسی دیگر نیز این کار را انجام می دهد و جلسه 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 تجربه 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 نمره 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 که برگه را تحویل می دهد، همه می گویند که وای چقدر باهوشید! و نمی دانند که بدترین نمره کلاس را گرفته است. عین همین دو حالت برای آخرین کسی که برگه خود را تحویل می دهد، نیز صادق است.

اکنون به منظور شجاعت بخشیدن به شما، قصد دارم مطلبی را ذکر کنم. همسر من 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

دانش آموزی بود که آخر از همه، جلسه 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 برگه 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 دقیقه وقت خود استفاده می کرد. بنابراین از هم اکنون تا بعد، اگر دیدید که دانش آموزی برگه 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 خوب، پردازیم 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 خوب، 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. نکته 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 درباره 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 مطالعه 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 دفعه 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 همه 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 نمره 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.

اگر حالت اخیر برای چنین دانش آموزی رخ داده باشد از او می پرسیم 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 پرسند 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 پرسد که چه درصدی از زمانش را صرف مطالعه 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 مطالعه کتاب درسی نموده اند و بعد نگاهی هم به یادداشتهایشان 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 درجه اول متوجه می شوم این است که آنها سخت مطالعه کرده اند؛ اما شیوه مطالعه آنها نزدیک به سبک امتحان نبوده است. اگر به عنوان مثال از قبل بدانید که $\frac{3}{4}$ تمام سوالات امتحان از سخنرانی و $\frac{1}{4}$ از کتاب درسی است، اطلاعات با ارزشی را در اختیار دارید؛ زیرا می دانید که برای مطالعه 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 نمره امتحان می شود. بسیار خب، بررسی

ص: 182

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

مشکل سوم: مقدار خیلی زیاد!

اشاره

هرگز در تمام طول سال‌های تدریس دانش آموزی نداشته ام که درباره 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 همه 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»

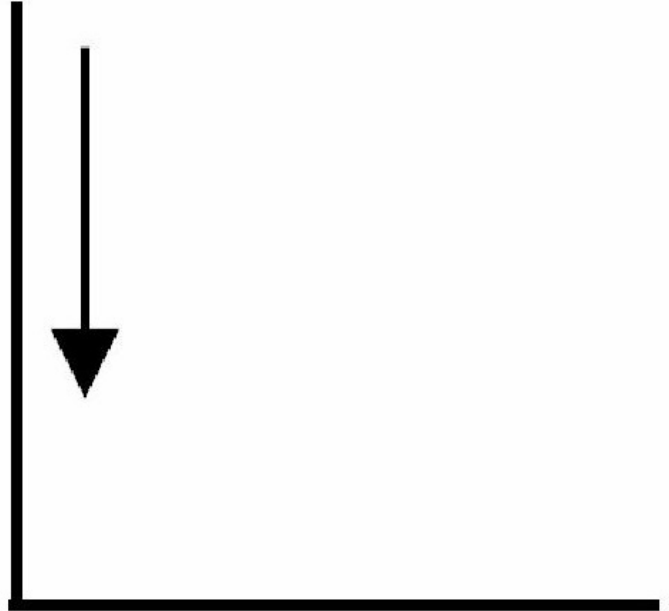
در مقابل مشکل شماره 3 در صفحه جزوه نگاه کنید.

می خواهم آن را برایتان توضیح دهم و اینکه چرا ممکن است کمک کننده باشد. همانطور که می بینید، دقیقاً در مقابل اعداد 40 و 50، نقاطی بر روی نمودار مشخص شده اند. نقطه مقابل عدد 50، نشان دهنده «نیم ساعت» است و نقطه مقابل عدد 40، 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 دهنده زمانی هستند که از لحظه 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 فقط 40 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: «شماره جادویی» و «دوباره نوشتن از روی لیست».

ص: 184

شماره جادویی وجود دارد که جهت به خاطر آوردن مطالب آموخته شده برای شما خوب است و نتیجه 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 اصطلاحاتی که 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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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، 183 عدد بود و معلم در آخر کلاس به آنها گفته بود که آخر هفته خوبی داشته باشید!! آن دانش آموز می گفت که همه 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 طبق آن می توانید بر این مشکل به راحتی فائق آید. 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 های 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 مطالعه 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 خوب، 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. فقط 10 دقیقه به من وقت بدهید. بنابراین اصلاً ترسید.

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، تا اینجا هفت کلمه و لغت لیست اول را یاد می گیرید و سپس آنها را مرور می نمایید. بعد برای چند دقیقه کوتاه، یک زنگ تفریح داشته باشید. سپس برگردید و دوباره آنها را مرور کنید. بعد آن برگه را برگردانید و لیست بعدی را بردارید و هفت 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 همه 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 نکته 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 گوید 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 کلمه «غرور» در اینجا چیست؟ عجله نکنید پاسخ خود را در راه حل اول خواهید یافت.

1- کمک بگیرید

منظورم از کلمه «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 ساعتی 20، 30 یا 50 دلار از شما پول می گیرند. خب، چه کسی می تواند آن را پردازد؟ 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 کلمه «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 پردازند و فردا نمره 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 درباره 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

مورد نظر. دلیل 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 قارداست که به من کمک 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 همه 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، نمره بالاتری در آن امتحان کسب می نمودم. پس غرور خود را کنار بگذارید و از دیگران کمک بگیرید تا نمرات خوبی کسب نمایید.

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 کاملاً مسلط شده اید. فکر نمی کردید که اینقدر راحت باشد. آسوده اید. استرس آن برای همیشه از وجودتان رخت بر بسته. خوشحالید و سبکبال. پای خود را به سوی پله بعد، بلند می کنید...

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 امتحان خوب عمل نمی کنند. بنابراین کارگاه قبل را برای رفع این مشکل اختصاص دادم. تصمیم دارم که در این 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 کار می 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 دهنده خوب و حرفه ای باشند. به دلیل

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. خوب 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 نمره 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: در صبح روز امتحان، مطالعه نکنید.

استراتژی دوم: زود برسید (5-15)

استراتژی سوم: تنها بنشینید.

خب، بپردازیم به مورد شماره 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 نزد 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: آ، 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. همه آنها در ذهنم هستند و بعد فقط به ذهنتان اجازه بدهید که خیلی استراحت کند. دلیل اینکه

ص: 192

معمولاً استراتژی شماره 1 را پیشنهاد می‌دهم اینست که وقتی دانش آموزان در صبح روز امتحان به مطالعه می‌پردازند و معمولاً آن را تا 5 دقیقه مانده به شروع امتحان، ادامه می‌دهند، چیزهای بدی روی می‌دهند. اگر اصلاً برای امتحان مطالعه ننموده‌اید، تنها راهی که دارید اینست که مثلاً تا 3 صبح به مطالعه کردن ادامه دهید و البته این روش خوب کار نمی‌دهد و نتیجه موثر و خوبی نخواهد داشت؛

اما بعضی دیگر از دانش آموزان، روز امتحان، صبح زود بیدار می‌شوند و با خود فکر می‌کنند که قبلاً همه مطالب را خوانده‌ام، کمی مطالعه بیشتر، ضرری نمی‌رساند. در نتیجه در موقع صبحانه خوردن یا در حالیکه منتظر اتوبوس یا تاکسی هستند و یا کارهای مشابه این، کتاب درسی شان را باز می‌کنند و شروع می‌کنند به مرور سریع آنچه قبلاً مطالعه نموده‌اند به منظور اینکه با یک نظر کلی، به محتوای آن متن، دست یابند و البته همه اینها خوب به نظر می‌رسند به جز اینکه آنچه اغلب اتفاق می‌افتد اینست که آنها به یک نکته مهم در کتاب یا یادداشت‌های خود نگاه می‌کنند و با خود می‌گویند: آه! درست است، همه مطالب را در مورد آن، فراموش کردم. خب، در این حالت فکر بعدی که به ذهنشان خطور می‌کند اینست که چه چیز دیگری را فراموش کرده‌ام؟ و در این لحظه، احساس وحشت و گیج شدن شروع می‌شود. گروهی دیگر، حتی کاری بدتر از این مرتکب می‌شوند. آنها به سرعت کتاب را ورق می‌زنند و زمانیکه بعضی از مطالب را می‌بینند، در وهله اول به خود می‌گویند: آن را به خاطر دارم؛ اما بعد از چند ثانیه تامل متوجه می‌شوند که آن مطلب را طور دیگری یاد گرفته‌اند و آنچه را که به ذهن سپرده‌اند، چیزی غیر از آن مطلب است. خب، همه این کارها، تمرکز شما را از بین می‌برند و در نتیجه نمی‌توانید به خوبی امتحان دهید.

استثنائات

اشاره

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

استثناء اول

حالت 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 کرده‌اید، فردا

صبح که ساعت 7 یا 8 از خواب بیدار می شوید، فاصله زمانی زیادی تا مثلاً ساعت 3 بعد از ظهر که زمان استراحت شماست، دارید. بهتر است در این فاصله با مروری سبک و نه مطالعه 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 فاصله بین ساعات 8 تا 11 صبح برگزار می 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 مطالعه 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 همه دروس تان، از آن اجتناب کنید. بسیار خوب، حالا بیایید به بررسی استراتژی دوم، پردازیم.

استراتژی دوم: زود برسید (15-5 دقیقه)

این استراتژی، از دو کلمه تشکیل شده است. معنی کلمه «رسیدن» که واضح است؛ یعنی: اگر به جلسه 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.

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

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 که دوست 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 مطالعه 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 جلسه 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 همه 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 کسانی که دیر می آیند، نمره 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 نمره 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 بپردازید، 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

لحظه 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 و چشمانتان را ببندید. سپس، به آرامی چند نفس عمیق بکشید و به خاطر داشته باشید که هوای بازدم خود را نیز به آرامی بیرون دهید. بیشتر اوقات، زمانیکه که کسی عصبی است، تنفسش تغییر می کند و خودش در آن لحظه، متوجه این امر نیست. خوب، 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 جلسه 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 خوب، 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 خوب، 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

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 طور که 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 ایده خوبی است مخصوصاً زمانی که 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 برگه 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. زمانی که این افراد برگه سوالات را دریافت می نمایند، افرادی که در ردیف جلو نشسته اند، حدود 1 یا 2 دقیقه است که در حال پاسخ

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 جایکه ممکن است از آن حداکثر استفاده را ببرید. خب، فکر می کنم تمام نکات لازم در مورد تکنیک شماره 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. زمانی که 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 جلسه 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 چیز نخوانده 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 درباره او بیان کرد. من با تعجب چشمانم را باز کردم و گفتم: ببخشید،

این کسی که گفتید، چه کسی است؟ ما درباره این شخص نخوانده ایم و او پاسخ داد: بله، در فصل دوم خوانده ایم، و من در این لحظه، نزدیک بود که سکتی 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 جلسه امتحان است. آنچه که من در جلسات امتحان می بینم 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 برگه 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 برگه امتحان را دریافت می کنید، چهارچوب ذهنی خوبی در مورد آنچه مطالعه کرده اید، ندارید و نمی توانید نمره 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. در بقیه این کارگاه به بررسی دو نوع سوال امتحانی می پردازیم.

زمانیکه از دانش جویانم این سوال را می پرسم که از میان همه انواع سوال، نوع مورد علاقه 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 برگه 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 کلمه «درست» و حرف «غ» را به جای کلمه «غلط» بنویسید.

سوالات 1-5 مربوط به بازیهای تخته و کارت

-----1- همه عاشق بازی «متاسفم» هستند.

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

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

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

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

سوالات 6-11 مربوط به مهارتهای مطالعه عمومی

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

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

-----8- همه 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 درباره مهارتهای مطالعه هستند. می خواهم 3 یا 4 دقیقه به شما وقت بدهم که دربارۀ 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 جمله مورد نظرتان درست است و غلط نیست، چه تعداد از کلمات آن باید درست باشند؟ بله، 100 درصد آنها؛ یعنی: همه 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 کلمه موجود در جمله نگاه کنید. حتی دو بار و مطمئن شوید که همه چیزها را در آن جمله می بینید، سپس پاسخ دهید.

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

همیشه کلمه یا کلماتی ویژه به عنوان راهنما به کار می روند که نشان می دهند جمله مذکور درست یا غلط است. بیایید به بررسی جمله اول از لیست سوال پردازیم. کلمه کلیدی در این جمله چیست؟ بله کلمه «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 همه آنچه که مجبورید انجام دهید اینست که به یک استثناء فکر کنید. پس وجود کلمه «همه» آن را غلط می کند. ظرف چند دقیقه 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 کلمه «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:

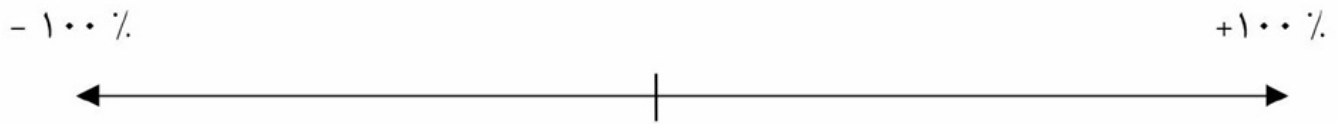
همه → ← هیچ کس

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

برویم به سراغ جمله شماره 3. کلمه کلیدی آن چیست؟ درست است، کلمه «غالباً». به نظر شما چرا این کلمه نسبت به دو کلمه «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 کلمه قبلی، وابسته های صفتی گفته می شود که هرکدام 100% و قطعیت را در آن مورد 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

باشند؛ زیرا آنها در بردارنده استثنائات هستند و اغلب موارد، جملات در بردارنده آنها، «درست» هستند. البته باید دوباره یادآوری کنم که همیشه این طور نیست که کلمات موجود در سمت 100% منفی، همیشه نشانه جمله «غلط» باشند و کلمات مذکور در قسمت 100% مثبت، همیشه نشان دهنده جمله «درست».

تصویر



no one = هیچ کس

frequently = غالباً، بارها

every one = همه کس

never = هرگز

mostly = بیشتر

always = همیشه

some = بعضی

every = هر

few = تعداد کمی

all = همه

- 100 % ← → +100 %

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

always = همیشه mostly = بیشتر never = 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 شماره 4 را حذف می‌کنم. برویم به سراغ سوال شماره 5 که کلمه کلیدی آن «بیشتر = mostly» است و سپس سوال شماره 6 که دو کلمه کلیدی دارد. یکی از آنها کلمه «همیشه» است و دیگری کلمه «هر» و دوباره می‌گویم که این دو کلمه، نشان می‌دهند 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. می‌خواهم در اینجا یک ثانیه توقف کنم. بسیاری از دانش آموزان، جمله شماره 6 را غلط می‌دانند، به دلیل اینکه معلمها همیشه به شما می‌گویند: 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 نمره صفر می‌گیرید. اما به خاطر داشته باشید که همه آنچه که در مورد این نوع سوالات باید مدنظر داشته باشید اینست که وجود یک استثناء آن را غلط می‌کند. اما در مورد سوال شماره 7، فکر می‌کنید که کلمه کلیدی آن چیست؟ بله، کلمات «هرگز» و «همه». دوباره می‌گویم که لیست کلمات مذکور در نمودار بالا می‌توانند خیلی طولانی تر باشند؛ اما تعدادی از آن کلمات در اینجا ذکر شده اند

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 شماره 4 و 9 را که حذف نمودیم، بررسی می نمایم. این دو جمله از بقیه جملات موجود در این نمونه سوال، متفاوت هستند. اگر این سوالات را با کلمه «درست» پاسخ داده اید یا یک حدس زنده بسیار خوش شانس هستید یا می دانید چگونه به این نوع سوالات، پردازید. همانطور که 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 کلمه 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 دوراهی قرار می گیرد و باعث می شود به خوبی منظور جمله را درک نکنید.

اکنون از شما میخوایم دو کلمه منفی موجود در سوال شماره 4 را خط بزنید؛ یعنی: حرف «ن» در کلمه «نیست» و پیشوند «نا» در کلمه «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 همه بزرگسالان، آن را بلدند و بازی می کنند. بنابراین برای بچه های خیلی کوچک یک بازی پیچیده است و مناسب نیست. بنابراین جمله شماره 4 «غلط» است. جمله شماره 9 از جمله شماره 4 افراطی تر است. حرف «ن» در کلمه «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 نامناسب 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

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 خوب، 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

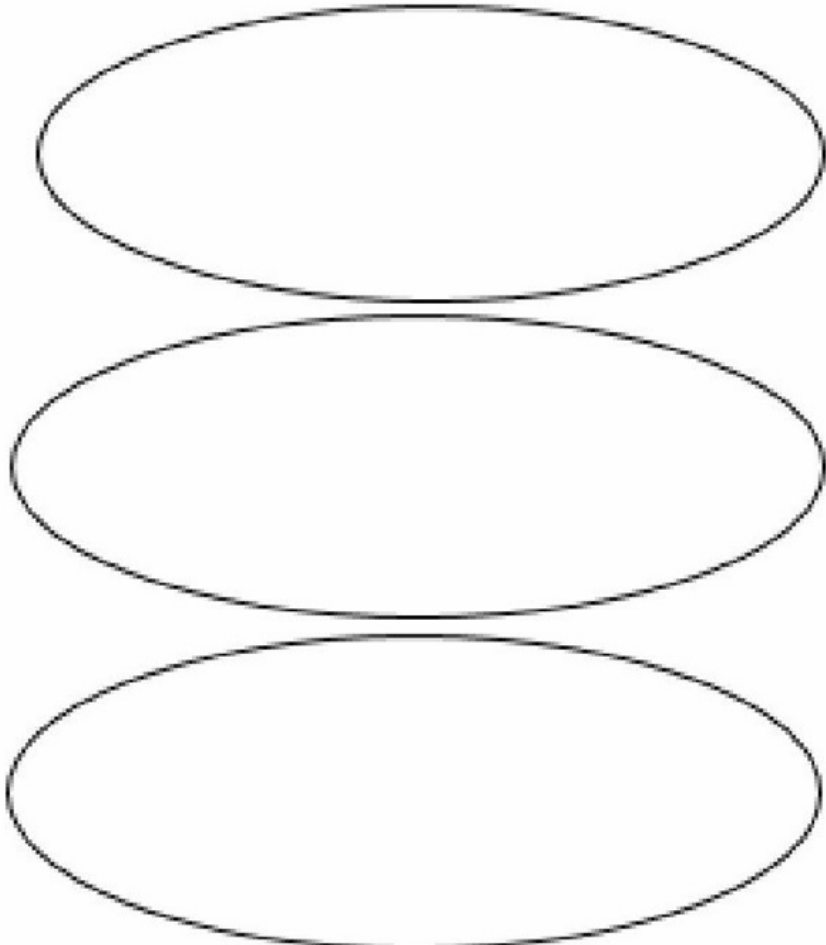
این سوالات تشریحی می توانند در قالب انواع تکالیف نوشتاری، گزارش و چیزهایی مانند آن برای شما، طرح گردند.

علت معرفی این دو نوع سوال به شما

فکر می کنم شناختن این دو نوع سوال، برایتان مهم است. همه 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 و همچنین نمره تان روی آن برگه پاسخ نامه، مهر شده است. در این نوع امتحان، فعالیتهای کلاسی شما و نظر و دید معلم نسبت به آن فعالیتهای، هیچ تاثیری در نمره شما ندارد و نمره 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. نمره 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 نمره بهتری کسب نمایید. کار من ظرف چند دقیقه بعد و تمام نکته این قسمت بحث، اینست که تعدادی از چیزهایی را که معلمها از دیدنشان در پاسخهای تشریحی متفرد 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، تجربه شخصی ندارید، فقط حدس بزنید. اگر شما یک برگه 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 کنند؟ 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.

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 اندازه نصف صفحه، مطلب نوشته اید ناگهان به خاطر می آورید که چیزی را در مورد اولین نکته 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 برگه امتحان شماست ایستاده اید؟ و به چهره 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 ادامه 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. خوب، نیازی به گفتن نیست که نمره 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 پیچیده دیگری مثل اینها نیست، بلکه بالای برگه 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 کار 30 ثانیه یا یک دقیقه، وقت صرف می کنید. به این صورت که ببینید اول از همه در مورد کدام نکته اصلی، قصد دارید صحبت کنید. بعد همان طور که گفتیم آن را در بالای برگه پاسخ می نویسید، سپس به مورد بعدی فکر می کنید و همین کار را تکرار می نمایید و بعد از آن نکته 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.

۲- نکته اصلی
۱- نکته اصلی
۳- نکته اصلی


2- نکته اصلی

1- نکته اصلی

3- نکته 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 بسپاریم 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. خوب، 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 نوشته در هم و برهمی را می خواندید، مثل او نمره 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 نمره 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

خود پرسید 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 بر این مطلب، اطلاعات مذکور در زیر را بخوانید و آن را با موقعیت خود تطبیق دهید و سپس به همه آنها برای موفقیت های عالی تر، جامه 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- درباره 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 جمله اول پاسخ، بیان کنید و پاسخ را به طور مختصر برای آن ذکر نمایید.

5- در دنباله پاسخ، نکاتی که آن را توضیح می دهند، توسعه دهید. به اندازه 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. در قسمت شماره 1 از شما خواسته شده است که در صورت سوال به دنبال کلمات دستورالعمل باشید. خوب، 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.

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

ارائه 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 (Discuss 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 کلمه این لیست «مقایسه کردن؛ شباهتها را گفتن = compare» است و آخرین آنها

«خلاصه نمودن = summarize». هر نوع سوال تشریحی که تا به حال در زندگی خود پاسخ داده اید، یکی از این کلمات یا کلمه دیگری دارای معنای مشابه است. آنچه که بیشتر دانش آموزان انجام می دهند و باعث می شود که هر دفعه، نمره پایینی کسب کنند، غفلت از این نوع کلمات است. مثالی برای فهم بهتر این مطلب ارائه می کنم. به دومین کلمه 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 جلسه 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 ویژه دیگری، بیان نمایید. خوب می بینید که این سوال یک نوع سوال تشریحی است. بسیاری از دانش آموزان در این لحظه، از کلمه تفاوت یا همان contrast غفلت می کنند و همه چیزهایی را که درباره هر کدام از این شخصیت ها می دانند، به عنوان پاسخ می نویسند! خوب، نمره ای بسیار پایین، در حد D یا C، نتیجه 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 کلمه 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 دهید، معمولاً می توانید نمره 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 جمله شماره 4 دقت کنید. در این قسمت از شما درخواست شده که سوال را با اولین جمله پاسختان، یکی کنید و همچنین پاسخ سوال را به صورت مختصر بنویسید. تعداد زیادی از معلمها، انجام چنین چیزی را بسیار دوست دارند.

بیاید 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 در منطقه 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. خوب، قصد دارید برای بقیه پاسخ، چه کاری انجام دهید؟ بله، عمل کردن بر طبق مورد شماره 5؛ یعنی: ذکر نکاتی که باعث شرح و بسط و توسعه پاسخ شما می گردند و همچنین فراهم کردن جزئیات کافی که نشان دهنده 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، چگونه تصمیم گیری می کنند که به آن شخص نمره A یا B بدهید؟ همانطور که می دانید آنها نمرات خیلی خوبی هستند. پاسخی که تقریباً همه آنها می دهند اینست: کلمه «جزئیات». اگر معلم به شما نمره B بدهد به این معنی است که پاسخ شما قوی و خوب است و چیز غلطی در آن نوشته نشده است. اما چگونه از نمره B به نمره A می رسید؟ بله، با ادامه جزئیات و مثالهای بیشتر؛ زیرا با انجام این کار نشان می دهید که درباره 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 نوشته 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، نمره خود را در اینگونه امتحانات افزایش دهید.

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

آنچه که بیشتر معلمها در سوالات 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 نتیجه منطقی است؟
- 3- آیا جملات کلی و ایده های اصلی به وسیله داده ها و مثالها پشتیبانی شده اند؟ 4- آیا پاسخ شما واضح و قابل فهم است؟

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 می‌خواهم 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 شیوه درست است، اما معنی آن چیست؟ خوب، دوباره می‌گوییم که من معلم ادبیات نیستم و منظورم از آن مورد، بحثهای ادبی نیست. ولی وقتیکه از معلمهای بسیاری پرسیده‌ام که چه چیزی در نوشتار دانش‌آموزان شما را آزار می‌دهند؟ بیشتر آنها پاسخ داده‌اند: اولین مورد - در کنار آنچه چند لحظه پیش ذکر کردم - هجی کردن و املاء کلمات است. آنها اظهار داشته‌اند که از اشتباهات املائی متنفرند. پس اگر شما در املاء ضعیف هستید و معلم شما از چنین اشتباهاتی متنفر است، چنین چیزی نشانه خوبی نیست. فکر می‌کنید 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 جلسه امتحان، یک لغت نامه به همراه خود، داشته باشید؛ اما اگر او به شما اجازه ندهد، چه می‌کنید؟ بله، فقط کلماتی را به کار ببرید که املاء آنها را بلدید. چون باید طوری عمل کنید که وقتی معلمتان در حال خواندن برگه شماست، در خلق و خوی خوبی باشد و او را عصبی و کلافه نکنید. انجام این امور می‌تواند منجر به کسب نمره 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 نوشته‌ای با هر نوع دستخطی را می‌توانم بخوانم، اما متقاعد شده‌ام که بعضی از دانش‌آموزان آموزش دیده‌اند که یک پزشک باشند؛ زیرا همانطور که می‌دانید انگار هیچ کس نمی‌تواند دست خط یک پزشک را بخواند!! مطمئن هستم که می‌توانید 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 نوشته‌اید و هنوز 5 دقیقه وقت دارید تا برگه امتحانی خود را تحویل دهید، 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 می‌گوییم 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 خوب، انجام این امور می توانند سطح نمره شما را بالا ببرند، حتی اگر به مقدار کمی باشد زیرا شما به دنبال هر سود و مزیتی هستید که به وسیله آن بتوانید نمره 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 موفقیت های 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 شغف 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 پله 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» می‌توانید مطالب درسی را بسیار بهتر از قبل بیاموزید و به دانش آموز بهتری تبدیل شوید. بعضی مطالب در این کارگاه تکرار شده‌اند؛ زیرا به نوعی یک کارگاه کمکی محسوب می‌شود و مطالب آن نزدیک به مطالب موجود در کارگاه قبل یعنی «مهارت‌های امتحان دادن» می‌باشد.

در این فصل، استراتژی‌های عمومی امتحان دادن و طریقه پاسخ دادن به سوالات چند گزینه‌ای، به طور کامل به شما آموزش داده می‌شود. همان طور که می‌دانید سوالات چند گزینه‌ای بیشتر در کالج و دانشگاه مطرح می‌گردند. قبل از پرداختن به این نوع سوالات، سه استراتژی کلی امتحان را که در زیر ذکر شده‌اند، با یکدیگر بررسی می‌نماییم.

استراتژی‌های عمومی امتحان

اشاره

1- نگاه سریع و کلی به همه سوالات

الف) تعداد سوالات

ب) انواع سوالات

2- محاسبه کردن

3- ابتدا سوالاتی را که در زمینه آنها قوی‌تر 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 همه مطالب در ذهنتان هستند، این تکنیکها به شما کمک خواهند کرد تا همه آنها را برای امتحان به خاطر آورید. در واقع با عمل به این موارد، دیگر چنین اتفاقی برایتان پیش نخواهد آمد که 5/0 ساعت بعد از امتحان، در حالیکه به سمت خانه می روید، پاسخ سوالاتی را که در جلسه امتحان فراموش کرده بودید به خاطر آورید. بسیار خب، بیایید مبحثمان را شروع کنیم.

1- نگاه سریع و کلی به همه سوالات

وقتی دانش آموزان امتحان می دهند، خوشبختانه دستورالعملهای 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 همه 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 همه انواع سوالات را ارائه می دهند؛ اما یکی

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 برگه 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 پاسخنامه تستی و نوشتن است که البته پیچیده تر است. قبل از اینکه شروع کنید، آنچه که باید سعی کنید انجام دهید و چند ثانیه 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 برگه سوالات امتحانی را به شما می دهم، اولین محاسبه 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 کننده 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 5 چند می شود؟ بله، 25 تا. این کد کوچک شما یا همان محاسبه کوچک شماست: 25/12:30 بسیار خب، 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 طور کلی 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 محاسبه مذکور در بالا، در ابتدای امتحان برای امتحان دهنده هایی که با سرعت پائین

به سوالات پاسخ دهند، به کار می رود. اگر شما به ساعت 12:30 برسید و در حال جواب دادن سوالات نزدیک به شماره 25 نباشید، بلکه مثلاً در حال نوشتن پاسخ سوال 16 هستید، خوب، این نشان دهنده 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 پاسخگویی 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. خوب، در این لحظه، مجبورید که آنها را به 2 بار کاهش دهید و سرعت خود را کمی بالا ببرید. اما اگر به میانه 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 کارتتان 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 خوب، بیایید پردازیم به استراتژی شماره 3.

3- ابتدا سوالاتی را که در زمینه 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 شماره یک. چرا؟ حتماً می خندید و می گوید: چون آن شماره یک است. آیا مجبورید از سوال شماره یک شروع کنید؟ و چرا تا حالا از سوال دیگری شروع به پاسخ دادن نمی کردیم؟ اگر سوال شماره یک سخت بود، خوب در این حالت، به سراغ سوال بعدی می رفتیم. دلیل اینکه در مورد اول بیان شد که در ابتدای امتحان به تمام سوالات، نگاهی کلی بیاندازید،

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 شماره یک شروع می کنند؛ زیرا این کار منطقی به نظر می رسد. در صورتی نحوه 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

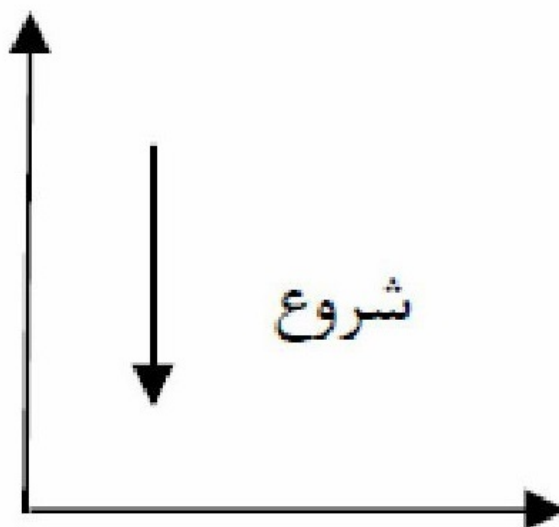
(matching) تطابقی 10 تای آخر

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، پردازید. زمانیکه یک برگه پاسخنامه تستی در دست خود دارید معلم نمیتواند تشخیص بدهد که شما از سوال شماره 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 مسأله مهم اینست که از امتحان نمره خوبی بگیرید.

ص: 220

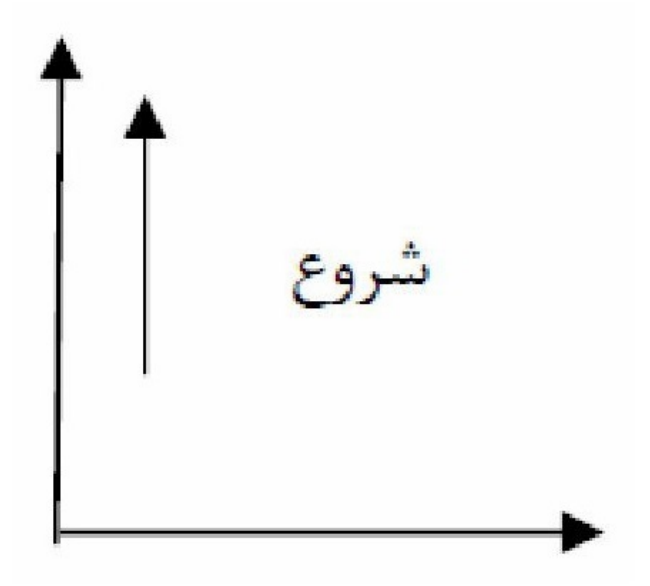
دوست دارم نکته ای را برایتان بیان کنم و شما آن را تا آخر دوره تحصیلی خود، به خاطر داشته باشید. 5 دقیقه اول در شروع هر امتحانی به مراتب، مهم ترین چیزی است که تعیین می کند نمره خوبی کسب خواهید کرد یا نه و این در مورد 5 دقیقه وسط یا پایان امتحان صادق نیست؛ بلکه فقط و فقط 5 دقیقه اول امتحان این نقش را به 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 برگه سوالات، می خواهید شروع کنید به پاسخ دادن آنها. هر چیزی در 5 دقیقه 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



شروعاً 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



یکی از چیزهایی که باعث می شود 5 دقیقه 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 ایده 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 همه 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 گفتیم، 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 خوب، این قسمت تمام شد. بیایید آخرین مبحث این کارگاه را با یکدیگر بررسی کنیم.

سوالات چندگزینه ای

روش چند گزینه ای: سوالاتی 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 همه کارگاه هایم، مهارتهای مطالعه 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، زمانی که 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

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 جلسه امتحان هستید و برگه 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 نحوه عملکرد شما در این لحظه، چگونه باشد؟ بله، پیش از اینکه به سوالات پاسخ دهید، در ابتدا، همه آنها را مرور می نمایید. سپس محاسبه کوچکی را که در این کارگاه به شما آموزش دادم انجام می دهید، و بعد از سوال شماره 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 دهنده 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 برگه امتحان قرار دهید و همه گزینه های پاسخ سوال شماره یک را با آن پوشانید. 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 پرسید که «پاسخ چیست؟»، «کتاب درباره این سوال چه می گوید؟»، «معلم درباره این مطلب چه گفته است؟» و اینکه «چه چیزی درباره 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 نتیجه خوبی است و چیزی است که می خواهید همیشه برایتان پیش بیاید. من به آن نتیجه «آسان» می گویم چون به زمان، سعی و تلاش و نیروی ذهنی زیادی ندارد. اما سه نتیجه دیگر، نتایج خوبی نیستند و ظرف چند دقیقه 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

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 گوئید که قطعاً پاسخ را می دانم؛ اما هیچ یک از این گزینه ها نیست! و این اصلاً خوب نیست. خوب 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 دقیقه 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. خوب، 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 شماره 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

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 برگه امتحان نگاه می کنید تا ببینید آیا در حال پاسخ دادن به سوالات مربوط به همان درس هستید و در همان جلسه 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 مطالعه ادامه بحث، متوجه منظورم خواهید شد.

بسیار خوب، 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 شماره 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. خوب، 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

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 همه سوالها را در دفعه 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 دقیقه 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 همه 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 خاطر آورید؟ در پاسخ باید بگویم که فرض می کنیم امتحان شما 50 سوال دارد. زمانی که در ابتدا نگاهی کلی به همه 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 آورید، 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.

یعنی 10 دقیقه بعد، 3 ساعت بعد یا روز بعد که در حال قدم زدن به سمت پایین خیابان هستید، به خود می گویند: 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 درباره 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. خوب، 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 دفعه 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 گوشه 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. خوب، 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 ادامه 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 ثانیه دیگر آن را به خاطر می آورید.

بسیار خوب، اکنون می خواهیم به دلیل دیگری پردازم 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 گویند 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 عضله مغزم گرفت و از کلاس بیرون بروم!! بلکه

گرم کردن ذهنی، آماده شدن مغز برای انجام فعالیتهای بعدی است. در مورد ورزش نیز همین طور است. حتی اگر شما بدترین دهنده 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 جلسه 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 پردازید. 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. خوب، 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 ادامه 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: نتیجه دوم و چهارم. برخورد ما با این دو نوع مثل یکدیگر است و در واقع هر دو در همان گروه غیر ممکن 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 پردازید؟ به دو دلیل واقعاً خوب.

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

1) شانس

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

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. گاهی اوقات 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 لحظه قبل، در یکی از کلاسهایشان، برگه 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 نمره منفی گرفته اند. همچنین می گفتند که در جلسه امتحان به زمان توجهی نکردند و محاسبه مذکور در ابتدای این کارگاه را انجام ندادند. زمانیکه که در حال پاسخگویی به سوال شماره 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 مساله غم انگیز اینست که به خاطر از دست دادن 1 یا 2 سوال، نمره A را از دست دادند و نمره 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 دقیقه اول امتحان، به همه 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

نوعی تمام سوالات ساده را پیدا می کنید و مثل اینست که آنها را در جیتان می گذارید و می گوید: بسیار خوب، آنها انجام شده اند و جایشان امن است و بعد در اواخر زمان امتحان، اگر مجبورید که سوالات 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 شانس 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 خواهیم 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 همه 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 ادامه 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 حافظه شما کمک می کند تا بهتر عمل نماید. اما نکته 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 گزینه C، پاسخ درست است و 3 گزینه a، b و d غلط هستند. به این نوع سوالات، به گزینه a یا پاسخ درست، همان پاسخ درست می گوئیم 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،

توضیح می دهند. بنابراین این نشان می دهد که تنها کاری که 3 گزینه 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 گزینه پاسخ، حداقل 3 گزینه 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 بیندازد 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 گزینه C می اندازد! و بعد از این، احساس می کند که در حال سگته 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 گزینه 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.

نکته دیگری که لازم است در اینجا ذکر نمایم، در مورد طریقه دیگر طرح گزینه ها توسط معلمهاست. بعضی از آنها عاشق این هستند که گزینه هایی به این صورت، در سوال طرح نمایند: «هر دو گزینه»

«a و b»، «هر دو گزینه c و b»، «هیچکدام» و «همه موارد بالا» و ترکیبات دیگر به اینصورت. آنچه که چند لحظه پیش برای شما توضیح دادم مربوط به حالتی بود که 4 گزینه پاسخ نسبت به هم متفاوت باشند و این حالت مذکور را نداشته باشند. اگر آموزگار شما تمایل به ارائه سوال به طریقه 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، گزینه 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 «همه موارد» یا «هر دو a و b» است به خود بگویید: بسیار خوب، می دانم که گزینه a درست است. اما آیا آن تنها گزینه درست است؟ سپس به تمام گزینه های دیگر نگاه سریعی می کنید و بعد اگر گزینه a، تنها گزینه 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: «همه 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 درباره 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 دستتان 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 خوب، همانگونه که ملاحظه نموده اید، ایده کلی در همه این موارد یکسان است و بسته به شیوه 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.

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 جلسه 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 اشتبهاً 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 نمره F در هر امتحانی است!!

درباره 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 پردازیم. سوال 50 را بلدیم و اشتبهاً 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 طور نیست؟! 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 شماره سوال موجود در دفتر چه سوال می گذاشتم تا شماره آن را درست به خاطر بسپارم و بعد با دست دیگر، مداد را روی پاسخ نامه آماده می کردم. سپس به شماره سوال نگاه می کردم و آن را در پاسخنامه پیدا می نمودم و گزینه پاسخ مربوط به آن را، علامت می زدم. اگر شما هم این کار را انجام دهید، هرگز چنین اشتباهی نمی کنید.

اشاره

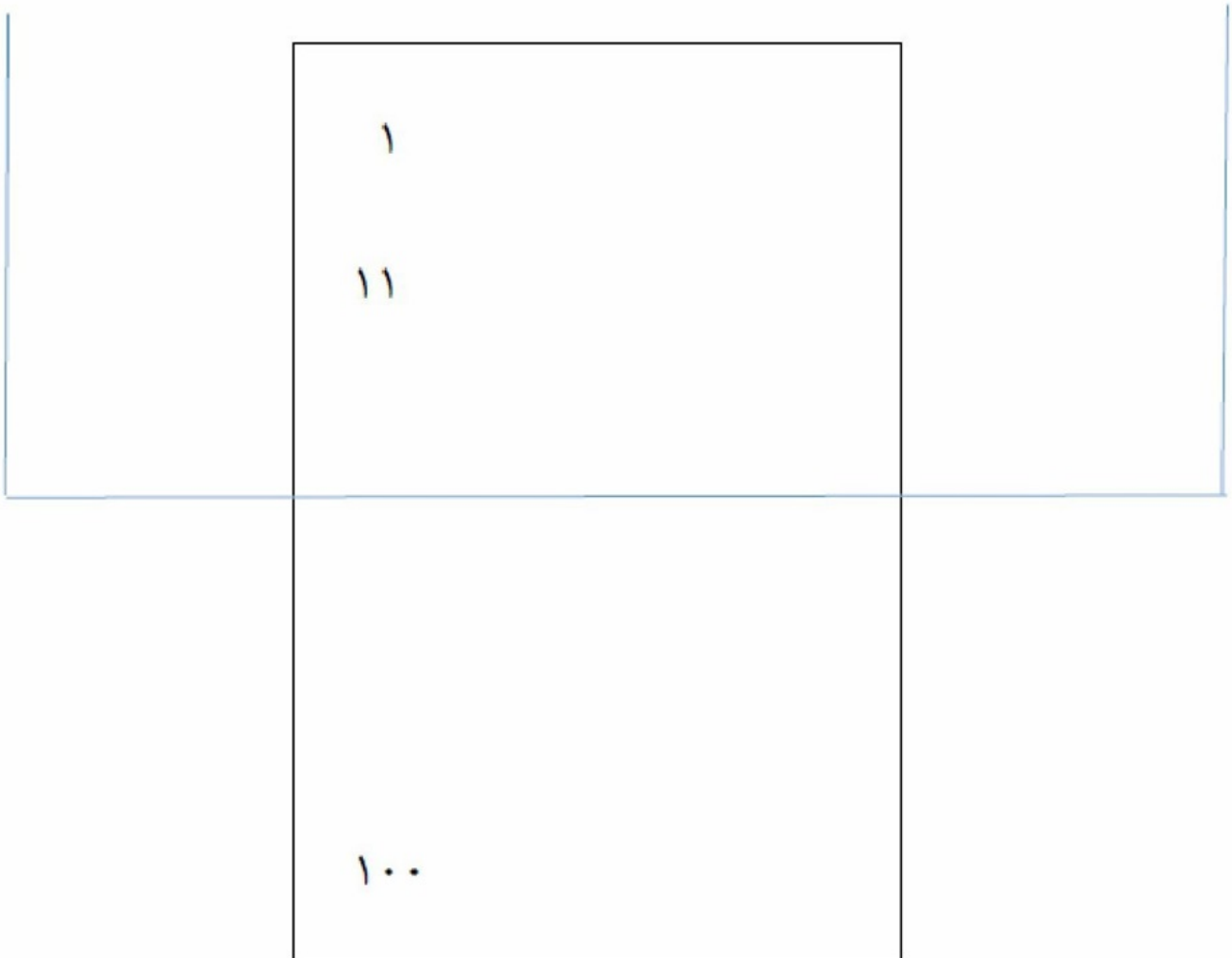
آخرین مطلبی که در این کارگاه می‌خواهم با شما سهیم شوم، در مورد یک قانون کوچک سریع است. قصد دارم که آن را در قالب یک مثال به صورت عملی به شما آموزش دهم. طی آن می‌فهمید که چگونه امتحانات، جالب هستند و چطور ذهن هر کسی، زمانی که امتحان می‌دهد، متفاوت از دیگری کار می‌کند.

زمانیکه در کالج بودم، دانش آموز درس خوان و کوشایی بودم و سخت مطالعه می‌کردم. 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 می‌دانستم، اما هنوز کمی عصبی بودم زیرا می‌خواستم که نمره خوبی از آن کسب نمایم و می‌دانید 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 شماره 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 شماره 1 قرار دادم؛ پاسخ آن را بلد نبودم؛ بنابراین رفتم به سراغ سوال شماره 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 گزینه پاسخی را برای هیچ کدام از این سوالات، علامت نزده بودم! تصور کنید 10 سوال را حذف کرده بودم. وقتی به سوال 11 رسیدم، به شیوه ای که قبلاً بیان شد، آن را بررسی کردم. پاسخ آن را بلد بودم. دستم را از روی گزینه ها برداشتم و قسم را که حبس شده بود، بیرون دادم. بله، عاقبت به یک سوال پاسخ دادم! گزینه پاسخی را در پاسخنامه علامت زدم.

زمانیکه دانش آموزان امتحان می‌دهند، دو نفر از آنها می‌توانند درست در کنار یکدیگر بنشینند 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 می‌تواند نمره A بگیرد و دیگری B یا C. فکر می‌کنید دلیل آن چیست؟ بله، دلیل آن نحوه 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

این پاسخنامه من در این امتحان بود. قسمت بالای آن را با نقطه چین جدا می‌نمایم 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 کرده‌ام که به چه تعداد سوال، پاسخ بدهم؟ 11 تا. چه تعداد از آنها درست هستند؟ 1 عدد. تا اینجا چه نمره‌ای را کسب نموده‌ام؟ بله، بدترین نمره‌ای که تا به حال وجود دارد. می‌توانستم در این لحظه توقف کنم و با خود فکر کنم که من مطالب این قسمت را مطالعه کرده‌ام. پس چرا نمی‌توانم آنها را به خاطر آوردم؟ و جملات ناامید کننده دیگری را به خود بگویم و خود را نگران کنم. اما این کار اصلاً خوب نیست. بنابراین به این قسمت پاسخنامه، اصلاً نگاه نکردم. از خود پرسیدم: تا به حال چه تعداد سوال را پاسخ داده‌ام؟ 1 عدد. چند تای آنها درست هستند؟ 1 عدد. این نشان دهنده چه نمره‌ای است؟ نمره A. در نتیجه به خود گفتم: ادامه بده! فکر می‌کنید چرا؟ زیرا ذهن این روند را دوست دارد. بنابراین

محکم سر جای

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 نمره 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 بقیه 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. هفته بعد که پاسخنامه را از معلم دریافت کردم، بیشترین نمره 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 جلسه 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 دفعه اول استارت نمی خورد و از خود صدایی در می آورد. دفعه دوم که استارت می زنید، چند دقیقه وقت می گیرد تا گرم شود. بعضی اوقات وقتی که در جلسه امتحان حاضر شوید و شروع می کنید به خواندن سوالات، مغزتان مثل یک ماشین کهنه، چندین دقیقه وقت می گیرد تا روشن شود. خوب، 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 همه 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. بسیار خوب، این کارگاه نیز به اتمام رسید.

1- استرس 2- گیجی 3- توصیه های امتحان

توصیه هایی برای آماده کردن شما!

از مری خود بپرسید که آیا در امتحان از پاسخنامه استفاده می شود. بعضی مری ها پاسخنامه های متفاوتی برای انواع گوناگونی از امتحان دارند.

دستور العمل سوال را به دقت بخوانید! بزرگترین 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 دستور العمل 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 نمره شما بشود مخصوصاً اگر در سوالات اشتباهی وجود داشته باشد و شما آن را ببینید ولی شخص دیگری متوجه آن بشود. اگر ظرف مدت 20 دقیقه به سوالات جواب دهید و پاسخنامه خود را تحویل دهید و بروید و دیگری در دقیقه سی ام متوجه وجود اشتباهی در صورت سوال بشود، نمره پایینی کسب می نماید؛ زیرا به اندازه کافی صبور نبوده اید.

توصیه هایی برای لحظه 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.

" همه گزینه ها را بخوانید و آنهایی را که به وضوح غلط هستند، حذف نمایید. مواظب کلمات

قطعی مانند: «همیشه»، «هرگز»، «همه»، «هر» و «هیچکدام» باشید - مخصوصاً قابل توجه داوطلبان آزمونهای تافل و آیلتس - اگر حتی قسمت کوچکی از یک جمله غلط باشد همهٔ پاسخ شما غلط است. نسبت به سوالاتی که جایی برای استثنائات دارند، جملات قطعی یا نشان دهندهٔ نهایت چیزی، به احتمال زیاد غلط هستند.

• به همهٔ 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 پله 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، تغیر 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 ...

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 پرسیم، 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 همه 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 همه 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 واقعاً خوب است، شما حافظه ای عالی دارید؛ اما واکنش این افراد به این جمله من این بود که حافظه من بسیار بد است

و اینطور که می گویند 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 کارت The sixteen card activity

برای شروع، آنچه که قصد دارم انجام دهم اینست که می خواهم حافظه شما را تست کنم؛ زیرا همه 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 کلمه 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 نکته کوچک اینجا هست و آن اینست که به محض اینکه شانزدهمین کارت را خواندم

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 همه 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 خوب»، 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 فرجه 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 تقریباً همه 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 اساساً 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 خوب، 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 کارگیری 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

اینها گروه اول هستند. بعداً توضیح می‌دهم که این یعنی چه؟

حالا بر می‌گردیم به بقیه کلماتی که به شما نشان دادم. هر کدام از اینها را که روی کاغذتان دیدید، شماره 2 را کنارش بنویسید (از راست به چپ):

سبد / درد / رستوران / پرسیدن / دفتر / پیدا کردن / میز / رفتن

اینها گروه دوم هستند.

بسیار خوب، 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 نرده 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 می‌افتد، برایم قسم می‌خورند که آن را از من شنیده بودند!! آن کلمه یا کلمات را خط بزنید. حالا از شما می‌خواهم که تعداد کلماتی را که به خاطر آورده اید، بشمارید؛ مثلاً 5 تا یا 4 تا یا 7 تا؛ هر آنچه را که به خاطر آورده اید. می‌خواهم که ببینید کنار چه تعدادی از آنها شماره 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)

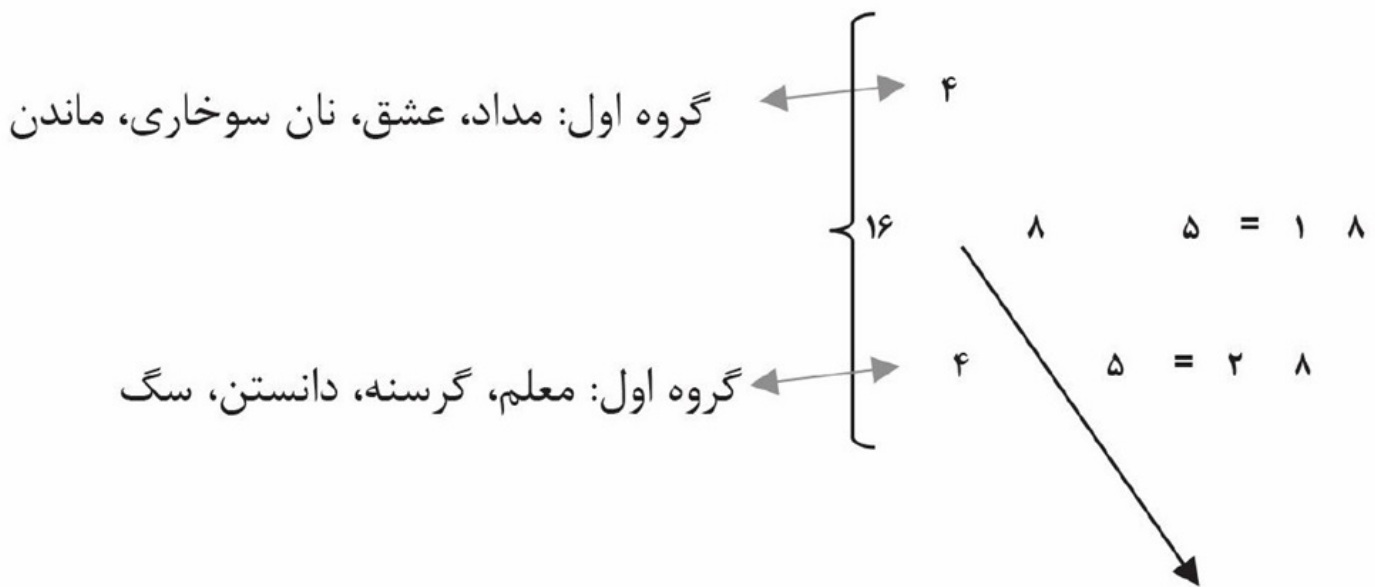
8 کلمه در گروه 2 = 5 (تعداد کلمات به خاطر آورده شده)

من همیشه در کلاس از دانش آموزان می‌خواهم که با بلند کردن دستشان نشان می‌دهند که چه

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 چگونه؟ آیا کسی از شما کلمات گروه 2 را بیشتر از کلمات گروه 1 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 1 را بیشتر به خاطر آورده اند و ممکن است از خود پرسیم 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 دیگران 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

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 واقعاً 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 دانشجوی نگاه کنیم. هر دو دانش آموزان خوبی هستند و سخت تلاش می کنند.

تصویر

۴ خواندن کتاب درسی

۸ دانش آموز # ۱ دانش آموز # ۲

۴

اما دانش آموز شماره 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 1/5 ساعت 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 پرسم 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 و پایه 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 در 10 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 گذشت 10 دقیقه، مطالعه را متوقف می کردم و شروع می کردم به شمردن صفحات که بینم 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

و 10 دقیقه، پایان مطالعه است که میزان یادگیری در این دقائق خوب است. خوب، 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. خوب، 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 گوئیم 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 شده مطالعه و انجام آن در 30 دقیقه است.

تکنیک دوم : 5 دقیقه استراحت

دومین عادت 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 پرسید 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 می‌کنم که: چه می‌کنید؟ بعضی از آنها می‌گویند که ترجیح می‌دهند 3 تا 4 ساعت استراحت کنند. می‌دانید چرا بعضی افراد این کار را انجام می‌دهند؟ چون آنها خودشان را می‌شناسند و می‌دانند اگر از جای مطالعه شان بلند شوند، دیگر به آنجا بر نمی‌گردند و این طرز مطالعه آنها مثل اینست که کمر بند به خودشان و صندلی می‌بندند و به خود می‌گویند که: من بلند نمی‌شوم تا این کار را انجام دهم.

بنابراین یک زمان 90 دقیقه ای از لحظه شروع مطالعه به این کار اختصاص می‌دهند و دیدید که چه اتفاقی می‌افتد. یادگیری خوب نیست بلکه بد است. اما در مورد 5 دقیقه استراحت؛ در این فصل نمی‌خواهم وارد جزئیات این 5 دقیقه بشوم و به آن فقط محض زمان استراحت بودن، می‌پردازیم.

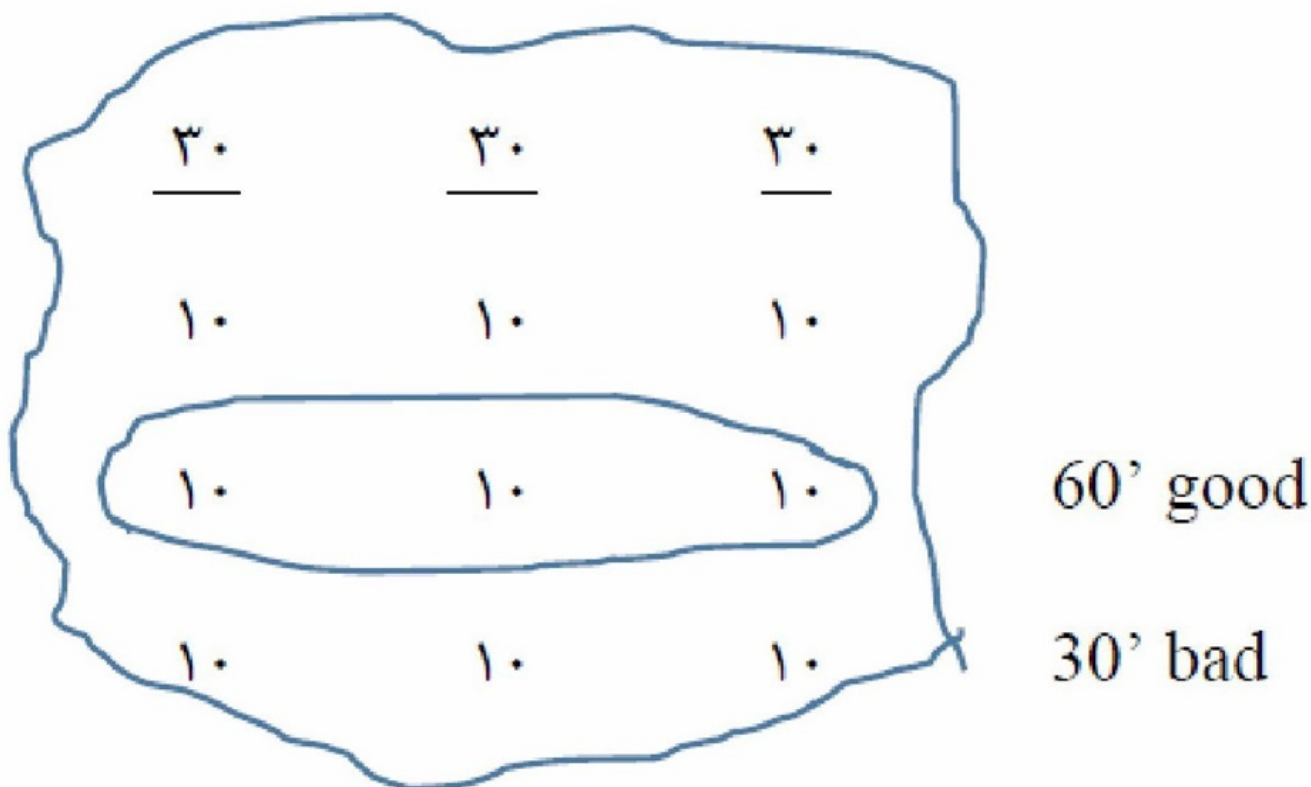
یکی از چیزهایی که فکر می‌کنم برای دانش آموزان خیلی زرنگی است که در طول این 5 دقیقه استراحت انجام بدهند قبل از اینکه برگردند و بیشتر بخوانند، به غیر از کارهایی مانند دستشویی رفتن، نوشیدن، خواندن کتاب درسی، خوردن اسنک و چیزهایی مانند آن که در وقت استراحت انجام می‌شود، انجام حرکات کششی است. دلیل این مطلب این است که: همه ما می‌دانیم 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 می‌دهد این است که چشمهایشان شروع می‌کند به درد آمدن و همچنین ممکن است این درد در قسمت گردن، پشت و یا شانه‌ها نیز ایجاد شود. شما می‌دانید 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 می‌کنید.

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 می‌شود و چیزی از آن باقی نمی‌ماند؛ اما با شروع سیکل 30 دقیقه ای بعدی، ناحیه درد شروع به بد و بدتر شدن می‌کند و تبدیل می‌شود به یک چیزی که شما در آن لحظه مدام به آن فکر می‌کنید و تمرکزتان را از دست می‌دهید.

در نتیجه، بعد از دستشویی 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 درباره این 5 دقیقه پرسم 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 آپارتمانان 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 دقیقه 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 عادت 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.



می خواهیم ببینیم این دانش آموز چقدر زمان روی مطالعه کردن صرف کرده است؟ بله، 90 دقیقه، درست مثل دانش آموز شماره 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؟ فقط یک زمان آغاز و یک زمان پایان داشته باشیم تا همه چیز را به خوبی به یاد آوریم. پاسخ من به

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 خواهیم به شما یک چیز دیگری را نشان بدهم و آن عادت و تکنیک شماره 3 است که دانش آموز شماره 2 به کار می بندد. قبلاً درباره دانش آموز شماره 2 به شما گفتم که این عقیده خوبی است که به جای 90 دقیقه، 30 دقیقه مطالعه کنیم و هنوز هم روی آن حرف هستیم، اما می خواهیم آن را به 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 مرور کنید (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 خوب، 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 پررنگ نوشته شده و همه 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

بنشینیم و مطالعه کنیم و بعد از بلند شدن مبهوت بشویم و از خود پرسیم 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 خوب، 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. خوب، الان فقط معنی آن را روبرویش برایتان بگویم. 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 گوید 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 یا نه 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.

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 پرسید 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 کلمه «تعرفه» که چند لحظه پیش خواندید، باید به شما نشان بدهم.

بیا یاد کمی با هم بخندیم. گاهی اوقات دانش آموزان یا دانش جویان نزد من می آیند و از من 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 خوب، تعرفه یک سیستم از مالیاتها است که بر صادرات و واردات اعمال می شود و من پاسخ می دهم که عالی است! و او

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 احتمالاً 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 کلمه «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 تاریک 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 کلمه 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 نیروی در درونش دارد و من آن را «کلمه عالی قدرتمند» می نامم. آن کلمه «و» می باشد. «و» وقتی یک علامت سوال جلوی بگذارید قدرتمند می شود؛ یعنی: «و؟» شخصی که از او درباره تعریف واژه «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

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 دقیقاً 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 کاملاً آماده شده ایم، ارائه مثال و حقایق برای آن است 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 پرسیم که «تعرفه»

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 خوب، 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 خاطر آوردن 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، درباره موضوعات «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. خوب، 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، حافظه آنها تحت تاثیر این افکار و گفتار، به طور ناخودآگاه توانایی یادگیری و به خاطر آوری 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 ننگه داری مطالب را ندارد،

خب این آن چیزی است که این کارگاه درباره 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؛ مثلاً: 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 به یادآوری 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.

دوره 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؛ مثلاً: جدول ضرب. آیا تا به حال دقت کرده اید که جدول ضرب را به این صورت آموخته ایم. می نشستیم و مثلاً می گفتیم: 5×4 می شود 20 اما نمی پرسیدیم که چرا می شود 20 تا، یا $6 \times 9 = 54$ 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 حافظه خود می سپردند؛ یعنی با یادگیری آن مطالب نه فقط با حفظ کردن مکانیکی و زمانی که از آنها امتحان

می گرفتم آنهاى فهم عمیق از مطالب را از خودشان نشان مى دادند نه یک چیز سطحی. به عبارت دیگر: آنها سعی مى کردند اضافه بر آن مطالب درسى 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 دوره خواب، یک حالت نشاط روحی پیدا مى کند و این سبب مى گردد که بعد از بیدار شدن، مطالب را بهتر به خاطر آورد. اگر شب، خیلی خسته اید به طوری که نمى توانید چشمهائتان 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 مى کند و خواب باعث تثبیت آنها در حافظه مى گردد. بنابراین، صبح بهتر مى توانید آنها را به خاطر بیاورید.

اما نکته اى که اینجا لازم به ذکر است این است که قبل از خواب شب، مطالب ریاضی را مرور نکنید؛ زیرا اعداد باعث مى شوند که در خواب کابوس ببینید. اما مطالب معمولی را مى 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.

کام دهم. کارگاه چگونه برای امتحان به خاطر آوریم؟

پله دهم آخرین پله از 5 پله مربوط به امتحانات است. با ایستادن بر روی آن نه تنها مهارت لازم در این مرحله را کسب می‌نمایید، بلکه مهارت‌های امتحانی شما نیز تکمیل می‌شوند. احساس غرور و افتخار می‌کنید. کمی صبر می‌کنید. چشمان خود را می‌بندید و دست‌های خود را باز می‌کنید تا نسیم دلنواز و خنک، بوی عطر گل‌ها، صدای زیبای حرکت برگ‌ها و تمام زیبایی‌های آنجا را به آغوش بکشید. احساس شما فراتر می‌رود. دست‌های خود را باز نگاه می‌دارید. گویی می‌خواهید به این زیبایی‌ها بپیوندید و خود جزئی از آنها شوید. سر خود را بالا می‌برید. همچنان چشمانتان را بسته نگاه می‌دارید و نفس عمیقی می‌کشید. راهی تا انتها نمانده است. پر از مهارت‌ها و معلومات لازم جهت اجراء کار خود شده‌اید. خوشحالید. خوشحالی از جنس لطافت خورشید، دلتان غنچ می‌رود؛ می‌خندید؛ خنده‌ای کودکانه؛ پر از صداقت، صفا و عشق. سر خود را آهسته پایین می‌آورید و نگاه شما از آسمان به قلعه قدیمی و با شکوه می‌افتد. با حرکت سر خود به پایین، نگاهتان را تا در قلعه ادامه می‌دهید. دست‌های خود را نزدیک پهلو می‌آورید و در حالیکه لبخند بر لبانتان نقش بسته است به پله بعدی نگاه می‌کنید؛ پای خود را برای قرار گرفتن بر روی آن، بلند می‌کنید ...

ترفندهای حافظه

بسیار خوب، کارگاه دوم از 3 کارگاه مربوط به حافظه را شروع می‌کنیم. این کارگاه در مورد «ترفندهای حافظه» است و دلیل اینکه کارگاه بعدی، که آخرین آنهاست را «ترفندهای بیشتری از حافظه» نامیده‌ام این است که من چیزهای زیادی در مورد آن ترفندها می‌دانم که می‌خواهم آنها را به شما بیاموزم، اما حجم زیاد آنها مانع از بیان تمامی شان در این فصل می‌گردد. اگر این فصل برای شما مفید و کمک‌کننده باشد که امیدوارم اینطور باشد و قادر باشید که فصل دیگر را نیز بیاموزید، عالی است؛ زیرا در اینصورت یک آموزش کامل در این مورد دیده‌اید و با تکنیکهای آموخته شده در طی این 3 فصل می‌توانید به طور حرفه‌ای و تخصصی به کار مطالعه و یادگیری و تداعی و به خاطر آوردن مطالب آموخته شده، پردازید و کسب موفقیت‌های تحصیلی برای شما آسان خواهد شد.

اولین چیزی را که حالا می‌خواهم انجام بدهم این است که قدرت کلمه «ترفند» را به شما نشان بدهم. در فصل قبل، یک کارگاه در مورد اینکه چگونه 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 میان‌بری را به شما بیاموزم که به خاطر سپاری مطالب دانشگاه یا مدرسه برایتان بسیار آسان گردد. عمل بر طبق این تکنیکهای با ارزش باعث می‌شود که حافظه‌تان نسبت به آنچه که هم اکنون است بهتر به نظر برسد.

البته من امیدوارم که حافظه تان در حال حاضر نسبتاً خوب یا خیلی خوب است اما راههایی که در این فصل آموزش داده می شوند باعث می شوند که حتی بهتر بشود.

بیا یک چیزی را با یکدیگر بررسی کنیم؛ آیا تا به حال کار با حقه های جادویی را در تلویزیون مشاهده کرده اید. اگر انجام دهنده 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 مثلاً 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 حقه 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. اخیراً 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 تفر گفت.

اگر شما هم احساسات 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.

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 می‌کردم می‌گفتند: آه پسر! تو ذهن مرا نمی‌شناسی. نمی‌توانم یک چیزی مثل آن را انجام بدهم. اما اگر فنون این کار را بلد باشیم آن کار خیلی آسان می‌گردد.

ترفند اول

آن تکنیک و فن این است: وقتی که شما یک شماره 2 رقمی دارید که به عدد 5 ختم می‌شود و شما می‌خواهید 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 می‌باشد (352). حالا آن را در یک رقم بیشتر از خودش ضرب کنید؛ یعنی: عدد 4، خوب، 4×3 چند می‌شود؟ بله، 12. حالا یک کار دیگر باید انجام دهید و آن ضرب عدد 5 در خودش است که می‌شود 25 و مرحله آخر، قرار دادن عدد 25 بعد از 12 است که می‌شود: 1225 مساله حل شد.

زمانیکه این کار را انجام می‌دهم، مخاطبان با تعجب می‌گویند: یک لحظه صبر کنید، شما چطور؟! می‌دانید جواب من به آنها چیست؟ به آنها می‌گویم چه کسی اهمیت می‌دهد. تا زمانیکه این روش کار بدهد و موثر باشد از آن برای حل مساله استفاده می‌شود و کاری نداریم که چرا این روش موثر واقع می‌شود.

بسیار خوب، دوست من آماده‌ای؟ برویم سراغ مثال بعدی. این مثال را خودت با استفاده از تکنیک مذکور حل کن. 652 حالا دیگر می‌دانی که چطور آن را خیلی سریع حل کنی. می‌شود: $7 \times 6 = 42$ و $5 \times 5 = 25$ و آنها را کنار یکدیگر قرار می‌دهیم: 4225. اما اگر از من بپرسید که آیا این روش را برای همه اعداد می‌توان به کار برد؟ پاسخ من به شما این است: نه؛ اگر چنین کاربردی داشت، همه

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.

بیا بید 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 کردند که 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.

$$625=25 \times 25$$

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. قطعاً آنها از تو خواهند پرسید که 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 درباره این پرسید که چطور آن مساله را اینقدر سریع انجام دادی؟ آن روش را برای او

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 خواهیم 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. 11×62 چند می شود؟ خوب این مساله سختی نیست و طبق روش قدیمی می توانید آن را حل کنید ولی با تکنیکی که چند ثانیه دیگر می آموزید، می توانید آن را در 1 ثانیه حل کنید.

اما تکنیک: عدد 6 را بعلاوه 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: 11×54 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:

$$594 = 11 \times 54$$

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 متفکر بوده اید و قادر به انجامش نبودید را انجام بدهید.

ص: 269

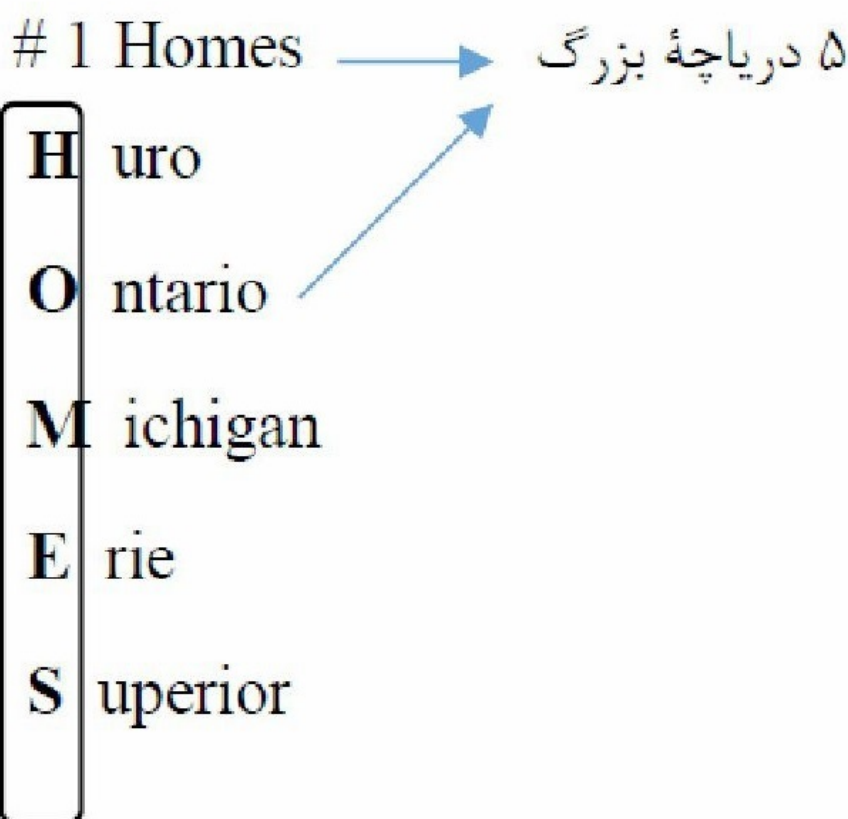
1- آکرونیم ها

هم اکنون چیز ویژه و مهمی را به شما آموزش می دهیم که به دانش آموزان کمک کرده اند در امتحان نمره بالاتری بگیرند و این بحث عمده و اصلی این فصل است. مورد اول یعنی شماره 1 و 2 با هم هستند. می خواهیم کمی توضیح بدهیم 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 خواهیم داد این است که اکرونیم ها کلماتی اند که از حروف ابتدای کلمات دیگر تشکیل شده اند و همه 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 چگونه می توانند در امتحان به شما کمک کنند که آنچه را ضروری است در آن لحظه به یاد بیاورید.

بسیار خوب، مثال اول کلمه Home به معنی خانه است و این کلمه ای خیلی معمول است که همه 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 دریاچه 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 طریقه نوشتن اکرونیم به صورت عمودی است؛ زیرا اینطور بهتر به کار برده و استفاده می شوند. بیایید برویم به سراغ این حروف.

تصویر

اکرونیم ها - کلمات



زمانیکه به دانش آموزانم می آموزم که چگونه اکرونیم ها را درست کنند و چطور بنویسند، معمولا نتیجه 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 بقیه موارد سریعاً از ذهن شما جاری می گردند و همه را به خاطر می آورید.

نتیجه به کارگیری 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. Roy G. Biv:2، 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. بیاید 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؟ همه 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 هفته 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 خوب، 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 همه 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: نحوه 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 پاسخ درست 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 همه اطلاعات این لیست را به همین ترتیبی که نوشته شده است به خاطر بسپارید؟ پاسخ داد: خیر. بنابراین، من سعی

کردم که همه آن لغات را طوری جابجا کنم که با کنار هم گذاشتن حروف ابتدای آنها، اکترونیمی بدست آید که به خاطر سپردنش آسان باشد. خوب، همان طور که می دانید آسان نبود زیرا تعداد کلمات زیاد بودند.

البته نکته قابل توجه در ساختن اکترونیم 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 کلمه کوتاه در کنار یکدیگر بسازید مثل همان کلمه مربوط به رنگهای رنگین کمان. در ضمن در هر کلمه اکترونیم 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 اکترونیم 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 Drums کسانی که 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 دهنده کلمه 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. نکته 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

حالی که لبخند می زد و گفت که موقع امتحان اصلا استرس نداشتم اما من از دست شما خیلی عصبانی ام زیرا نمره C گرفتم. چرا این ترفند را در مورد بقیه 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

EGBDF : 1

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 دهنده 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 تقریباً در هر کتاب مقدماتی موسیقی، برای شروع، این جمله کمک می کند که آن تها 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 نماینده یک کلمه هستند و قابل تبدیل به اکرونیوم نیستند را به شکل جمله درآوردیم تا بهتر به خاطر سپرده شوند.

اما اکنون می خواهیم دو نکته قابل توجه را برای شما بیان کنم: اول اینکه اخیراً دیده ام در کتابهای مبتدی موسیقی این جمله تغییر کرده و مثلاً به صورت: Every Good Boy Deserves Food (هر پسر خوبی شایستگی غذا را دارد)، نوشته می شود و چون همه غذا را دوست دارند، خوب 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 صورت آکروستیک 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. خوب، 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؛ مثلاً: 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 نکته مهم در حل مسائل ریاضی، رعایت ترتیب انجام مراحل است. اما با استفاده از آکروستیک 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 دهنده 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 گاهی اوقات 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 جایجایی 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 همه مطالب کالج یا دانشگاه را نمی توانید با استفاده از دو تکنیک مذکور، بیاموزید و به خاطر آورید. به همین دلیل می خواهم بقیه 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 می‌خواهم آن را با شما سهیم شوم. دوست من، آماده‌ای؟ خب، شروع می‌کنیم. هیچ از خودت پرسیده‌ای «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 می‌ماند و شما آن را به خاطر خواهید آورد. مساله جالب توجه این است که همه 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 می‌شوید که چقدر مطالب زیادی را می‌توانید با این روش به راحتی بیاموزید و به‌موقع و سریع به خاطر آورید و اما راه مورد نظر که چند دقیقه کوتاه، بیشتر در مورد آن وقت صرف نمی‌کنیم 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 می‌شود. اما با به کار بردن تکنیک ویژه این روش به طرز عالی کار می‌دهد.

بیاید این تکنیکها را با مثال یاد بگیریم. خب، می‌خواهم به شما یک اکرونیم بدهم؛ مثلاً: کلمه «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 می‌باشد که همانطور که قبلاً گفتیم نشانگر یک کلمه می‌باشد. هرکدام از این 5 حرف یک ویژگی را نشان می‌دهند.

ص: 277

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 دهنده کلمه «stupid» به معنی «احمقانه» است. فکر می کنم هر روز صبح که بیدار می شوید به خودتان می گوئید 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 همه 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 کلمه «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 مورد کلمه «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 لحظه 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 کلمه «hen» به معنی «مرغ» در ذهنتان مجسم کنید؟ بله سوال اینجاست که آیا این کلمه با کلمه 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 کلمه 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 قطعاً 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 ثانیه 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 فوراً 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 چگونه 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 Vivid → Clear

خب، بیایید برویم به سراغ مورد چهارم؛ یعنی: حرف C که ابتدای کلمه «clear» به معنی «واضح و روش» می باشد. Clear بودن 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 اصطلاحاً می گویند: HD؛ یعنی: با کیفیت بالا.

IS 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 واژه 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

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 کلمه clear این است که گیج کننده نباشد.

5 کیفیات تصاویر

ذهنی خوب

IS 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

IS 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 بقیه 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 حافظه خوبی ندارند. بعضی ها می گویند که چهره 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

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 خوب، 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



Sandy Campbell

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؛ مثلاً: کلمه «sand» به معنای «شن» موجود

در این باعث می شود که بعضی افراد با شنیدن کلمه 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

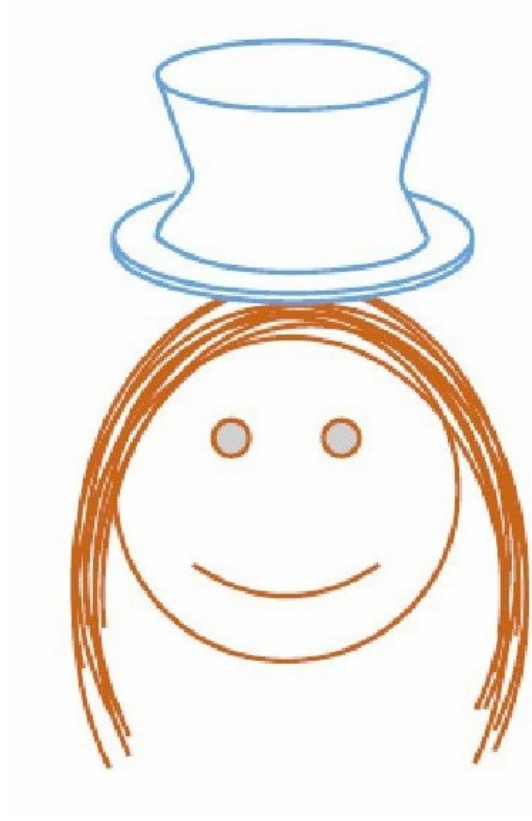


Sandy Campbell

نکته این است که وجود شن روی همه قسمت های صورت کسی عجیب و غریب است، پس کمک می کند که در ذهن شما بماند. بعضی دیگر می گویند من او را با یک قلعه 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



Sandy Campbel

دسته 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- بخاطر سپردن 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 شده 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 احمقانه عجیب و غریب باشد تا در ذهن شما تثبیت شود. به این ترتیب دفعه دیگر که او را می بینید نزد او می روید و می گوید Sandy Campbell (سندی کمپل) حالت چطور است؟ و او با تعجب و خوشحالی می گوید: اُ، 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 وسیله آن، آن اسم را به خاطر سپرده اید.

حالا می خواهیم 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 فرار نیست که در مورد آن فکر کنید، بلکه فرار است که سریعا نسبت به آن واکنش نشان دهید و ظرف چند ثانیه کوتاه تصویر آن را در ذهن خود بسازید -البته به طریقی که برای شما بیان کردم- در مورد اسم کوچک؛ یعنی: Scott که اسم یک شرکت دستمال

کاغذی است مثلاً سریعاً به یاد دستمال توالیت یا کلینیکس می افتید! مثلاً مرا می بینید که دستمال از گوشها و سوراخهای بینی ام دارد بیرون می ریزد یا دو تا رول دستمال توالیت به جای گوشه‌هایم 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؛ مثلاً: در مورد اخیر تصویر مرا می بینید که یک نوار را کنار صورتم نگه داشته ام و چون تصویر ذهنی باید احمقانه باشد باید مثلاً 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 اش بسیار مهم است. آنچه که ما همزمان در اینجا بر روی آن کار می کنیم بازی با تلفظ و صدای آن در ذهن است.

اما طریقه 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 مثلاً: breakfast به معنی صبحانه، break یعنی: زنگ تفریح که مثل همین کلمه تلفظ می شود البته با املائی 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 بعدی نام خانوادگی ام، Brueckner بعضی ها با شنیدن آن به یاد کلمه nerd به معنی خرخون می افتند! یا مثلاً nervous system که به معنی سیستم عصبی است و امثال آن. خب اگر همه این چیزهای احمقانه و عجیب و غریب را اطراف صورت من به صورت کاملاً 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 یادگیری 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

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 مرحله آموختن فنون و تکنیکها و دوم به کار بستن همزمان آنها به صورت 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

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 مفهومی ندارند. آماده بالا رفتن از پله بعدی می شوید ...

بسیار خوب، می‌خواهم کارگاه امروز را که کارگاه آخر نیز هست، شروع کنم و آن را «ترفندهای بیشتری برای حافظه یا همان more memory tricks» می‌نامم. اگر کارگاه قبلی یا همان فصل قبلی را با نام «ترفندهای حافظه» مطالعه کرده‌اید، تا چند ثانیه دیگر با هم یک مرور سریعی بر قسمتهایی که برای درک بهتر مطالب این فصل نیاز دارید، خواهیم داشت. نکته‌ای که می‌خواهم بدانید این است که «ترفندهای حافظه» خیلی زیاد هستند؛ اما در این فصل به 2 مورد از آنها می‌پردازیم. مطالبی که در این کارگاه می‌آموزیم در 4 موضوع طبقه‌بندی شده‌اند. اولین آنها خیلی سریع تمام می‌شود و سپس می‌خواهیم وقت زیادتری برای 3 مورد دیگر صرف کنیم. آن موارد به قرار ذیل می‌باشند:

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 صرفاً برای نشان دادن قدرت ترفندها به شماست. خوب، 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؟ $9 \div 0/25 = ?$

9 خوب طبق روش همیشگی، شما مجبور خواهید بود که نقطه اعشار را بردارید و بقیه 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 دقیقاً 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 مساله مذکور به این صورت است:

$$9 \div 0/25 = 36$$

$$36 = 4 \times 9$$

خوب، حالا می خواهم یک مثال دیگر را خودتان حل کنید. $6 \div 25/0$ چند می شود؟ بله درست است عدد 6 را در عدد 4 ضرب می کنیم و می شود 24.

ص: 291

$$6 \div 0/25 = 24$$

$$24 = 4 \times 6$$

و این به این معنی نیست که شما حالا باهوش تر از زمانی هستید که شروع به مطالعه 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 (2 Mental Pictures)

بسیار خوب، 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 زمینه 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 همه 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 در آوریم 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 دقیقه 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 خرف هستند! 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

ندارد. معمولا من دوست دارم که افراد از بعضی چیزهایی که به آنها تدریس می‌کنم نت برداری کنند؛ اما ظرف 5 دقیقه بعدی آنچه از شما می‌خواهم این است که هیچ چیزی ننویسید. طبق آنچه به شما می‌گویم پیش بروید و البته در آخر این کارگاه در این مورد شما را امتحان می‌کنم و تست می‌گیرم و فکر می‌کنم 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 می‌پردازیم به اصولی که در این تمرین باید رعایت شوند. لطفا دقیقا آنچه را که درخواست می‌کنم، انجام دهید. از شما می‌خواهم 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 گفته‌ام 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 آموخته‌اید در ذهن خود ببینید. بعدا می‌خواهیم آن را به خاطر آوریم. این یک آموزش عجیب کوچک است.

تمرین

آماده‌اید؟ شروع کنیم؟ بسیار عالی! من می‌خواهم به شما نام 12 خیابان را بیاموزم که در منطقه «لانگ بیچ اریا» قرار دارند. 3 تا از آنها در گروه 3، A تای دیگر در گروه B، سه تای بعدی در گروه C و سه تای آخر در گروه D قرار دارند. وقتی که در انتهای کارگاه از شما یک تست می‌گیرم، انتظارم از شما این است که وقتی من نام خیابانها را به شما می‌دهم به خاطر آورید که هر یک از این خیابانها در کدامیک از این 4 گروه قرار دارد.

اگر در کشور یا ایالت دیگری زندگی می‌کنید، می‌توانید 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 می‌شوند و آنها را در گروههای غلط قرار می‌دهید. اما اگر شما این کار را درست انجام دهید، عملکرد شما در آخر کار عالی خواهد بود و از نتیجه عالی آن شوکه می‌شوید. تصاویر هر قسمت را می‌توانید همزمان با روخوانی مطالب در ذهن بیاورید و همچنین می‌توانید و بهتر است که از کسی دیگر بخواهید آن قسمتها را برای شما بخواند و شما چشمانتان را ببندید و

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 خواهیم بگوییم «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. کلمه 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 (ای) باشد در اینجا برای گروه A می نویسم و با آن بین حرف A و کلمه Hay یک ارتباط ذهنی ایجاد می کنم. شما می توانید کلمه 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. کلمه Hay را برای گروه A انتخاب کردیم. آن را برای خود تلفظ می کنیم. چه تصویری از آن در ذهن شما تشکیل می شود؟ مثلاً 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 اندازه A4 نوشته ام، مقابل دانش آموزان می ایستم و به آنها نشان می دهم. از شما می

ص: 295

خواهم که چشمانتان را ببینید 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 خوب، حالا می توانید چشمانتان را باز کنید. می خواهم با این تمرین عملی، چیزی را به شما بیاموزم؛ در غیر اینصورت بدون انجام عملی این تمرین نمی توانید آنچه را که برایتان بازگو می کنم، یاد بگیرید. خوب 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 جواری 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 خوب، ادامه بدهید و چشمانتان را ببینید و اینجا آن قسمتی است که می خواهم شما از تخیلتان استفاده کنید. از شما می خواهم که همه 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 مطالعه چه مجلاتی هستند، واقعا به طور ویژه و خاص عمل کنید؛ یعنی: مجله ویژه ای را با جزئیات خودش ببینید مثلا یکی مجله ورزشی فلان است، دیگری مجله آشپزی است و ... دلیل این مطلب این است که دیدن جزئیات به شما کمک می کند که آن تصویر در ذهنتان بماند. بسیار خوب، می توانید چشمانتان را باز کنید. آن تمرین قرار است به شما کمک بکند که چه خیابانی را به خاطر آورید؟ این یکی از ترندهایی 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 کلمه Magnolia، مقایسه کنید: Magazine و Magnolia. اگر از شما بخواهم

که چشمانتان را بندید و در ذهنتان درخت مگنولیا را تصور کنید، آیا می‌توانید این کار را انجام دهید؟ شاید تعداد کمی از شما بتوانند اما من چون آن را تا به حال ندیده‌ام هیچ نظری درباره‌ی اینکه چطور به نظر می‌رسد ندارم و نمی‌توانم تصویر آن را در ذهنم مجسم کنم. ولی اگر Mag را که در ابتدای کلمه Magazine نیز وجود دارد در نظر بگیریم، همه ما می‌دانیم آن چیست و چه شکلی دارد. بنابراین در ذهنتان می‌توانیم آن را تصور کنیم یعنی کلمه اصلی را نمی‌شناسیم ولی از کلمه شناخته شده با تلفظ شبیه آن می‌توانیم به کلمه اصلی برسیم. خوب، این از کارکردهای ذهن ماست. جالب است، این طور نیست؟

اما حالا از شما می‌خواهم که یک بار دیگر چشمانتان را برای این تصویر عجیب ببندید. شما از دست همه این افرادی که مقابل شما ایستاده‌اند ناراحت می‌شوید و سرانجام می‌گویید: می‌توانید لطف کنید و از سر راهم کنار بروید. من باید جلوتر بروم و خریدم را انجام دهم. از شما می‌خواهم که هر کدام از آن افرادی را که مجله در مقابل صورتشان گرفته‌اند به این صورت تصور کنید که مجله را پایین می‌آورند و به شما نگاه می‌کنند و در این حالت شما می‌توانید چهره آنها را ببینید؛ اما به جای چشمانشان، آلبالوهای بزرگ قرمز رنگ را ببینید.

خب حالا چشمانتان را باز کنید. خیابان بعدی که فکر نمی‌کنم درباره‌ی 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، همه آن نامها را به یکدیگر وصل کند و ما به زودی خواهیم دید که چطور این کار انجام می‌شود. اما در گروه دوم یعنی گروه B، کلمه Bee به معنای زنبور عسل را که نام یک حشره است به کار می‌بریم که تلفظ آن شبیه به تلفظ حرف B می‌باشد.

A Hay

B Bee

C

D

ص: 297

شما می دانید که زنبور عسل چه شکلی است؛ اما تصویر یک زنبور عسل با اندازه واقعی را در ذهن مجسم نکنید بلکه آن را با اندازه ای خیلی بزرگ مثلا به اندازه 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 نخواهید! و تصور کنید که در زمین بازی یک پارک هستید، با تاب، آلاکلنگ، سرسره و همه 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 گوئید 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 Santa یا 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 کلمه اصلی.

بسیار خب، بیایید ادامه بدهیم. چشمانتان را برای قسمت آخر این تمرین ببندید و تصور کنید که ساتتای 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.

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. Hay کجاست؟ 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 کلمه 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 کلمه Sea را انتخاب نمودیم که تلفظ آن مثل حرف C می باشد و بهتر در ذهن می ماند؛ در اینصورت با گفتن کلمه 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 خواهیم در ذهن داشته باشید تصویری لذت بخش نیست؛ اما به هر حال از شما می خواهیم که آن را تصور کنید.

از شما می خواهیم 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 تخته کوچک چوبی شناور روی آب قرار داده اید. تخته کوچک است و شما نمی توانید روی آن قرار بگیرید یا حتی بالا تنه 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، آه! 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 همه 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 و به زبان اسپانیایی می گوید چشمانتان را باز کنید و به این کارت نگاه کنید Los Coyotes: یعنی: گرگ. از شما می خواهم که تصویر گرگهای عصبانی خیس را در ذهن مجسم کنید که از همه 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 همه آن 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 سر سره بود؟ Santa Fe. چه چیزی در دو طرف راست و چپ سر سره قرار داشت؟ Rose و 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 همه اطراف سوپر

مارکت بود؟ Hay مردمی که آنجا بودند چه می کردند؟ خواندن Magazine. به جای چشمها چه چیزی هستند؟ Cherry.

بسیار خوب، ما سه مورد A, B 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 چگونه 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 چگونه این را فهمیدید؟ چون نام آن خیابان در 3 گروه A, B و C قرار ندارد. بنابراین اگر من گروههای A, B و C را با نام خیابانهای آنها به شما بدهم شما به من نگاه می کنید و می گوئید 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 لحظه پیش آموختید، فراموش کنید و آنها را کاملاً 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 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 همه آنها را به خاطر بسپارید. همانطور که به خاطر دارید در کارگاه اول درباره 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 همه 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 دقیقه 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 ادامه این بحث، آسان می گردد. خوب، گام اول «صدای شبیه» و گام دوم «تکنیک سر نخ» هستند.

Similar-sound صدای شبیه

Cue-technique تکنیک سر نخ

البته در این لحظه به نظر می‌رسد که این گامها کمک کننده نباشد اما من به شما نشان خواهم داد که چطور این تکنیکها کار می‌کند و شما خیلی زود، آسان بودن آن را در می‌یابید، پس نگران نباشید.

تمرین

گام اول - «صدای شبیه»

بسیار خوب، بیایید پردازیم به طرز استفاده از این تکنیکها. می‌خواهم یک لغت را در اینجا بنویسم و این یک لغتی است که احتمالاً 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 می‌دهند این است که یک فلش کارت بر می‌دارید و لغت را در یک طرف آن می‌نویسید و تعریف آن را در طرف دیگر و آن را تمرین می‌کنید.

اما ظرف چند ثانیه دیگر خواهید دید که این روش چقدر گیج کننده خواهد بود و چرا این روشی را که تا چند لحظه دیگر به شما می‌آموزم، بهتر کار می‌کند. آماده اید؟ عالی است! پس بیایید شروع کنیم. در ابتدا، گام اول را اجرا می‌کنیم که گام «صدای مشابه» می‌باشد و آن 5 الی 10 ثانیه وقت می‌گیرد.

بنابراین آنچه شما انجام می‌دهید این است که ابتدا به لغتی که سعی دارید یاد بگیرید، نگاه می‌کنید و اولین چیزی که انجام می‌دهید این است که سعی کنید ببینید آیا معنی قسمتی از این لغت را از قبل می‌دانید یا نه؟ گاهی اوقات می‌دانید و گاهی اوقات هم نه و در مورد این مثال فکر می‌کنم 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؛ مثلاً یک نوع فوبیا از عنکبوتیان وجود دارد به نام "فوبیای اراکنو arachnophobia" که در این نوع فوبیا فرد مبتلا، از عنکبوت‌ها می‌ترسد و وقتی به آنها می‌رسند به جای اینکه از نزدیک به آنها که دارند روی دیوار می‌خزند نگاه کنند و بگویند واقعا با مزه است، کمی عقب می‌پرند و یکه می‌خورند و مواظبند که ببینند آن عنکبوت می‌خواهد چه بکند. این گونه افراد در این لحظه بسیار وحشت زده می‌شوند به طوریکه نزدیک است از ترس سخته کنند.

خب، این مثالی برای درک بهتر فوبیا بود و شرایطی که افراد مبتلا با آن درگیر هستند. بیایید برگردیم

به بحث اصلی. گفتیم که از لغت Keraunophobia می‌توانیم بفهمیم که آن «ترس از یک چیزی» است؛ اما در مورد قسمت اول لغت که اصلاً آشنا به نظر نمی‌رسد آنچه که باید انجام بدهیم این است: معنی این کلمه عبارت است از «ترس از رعد و برق» که به زبان انگلیسی می‌شود: (fear of lightning). خوب، مساله اینجاست که رابطه‌ای از لحاظ ظاهر یا تلفظ بین دو کلمه Kerauno و lightning یا همان رعد و برق وجود ندارد و ذهن، کلماتی را که چنین رابطه‌ای ندارند، معمولاً دیر می‌آموزد و زود فراموش می‌کند. بنابراین باید بین این 2 کلمه یک نوع رابطه برای تثبیت و به خاطر سپاری به موقع آنها ایجاد کنیم.

ابتدا تمرکز می‌کنیم بر روی آن قسمتی از کلمه که قصد داریم معنی‌اش را به خاطر بسپاریم و اینجا Kerauno می‌باشد و ما می‌خواهیم روی همین قسمت تمرکز کنیم. همین قسمت را چندین بار برای خودمان بلند می‌خوانیم و تکرار می‌کنیم و به تلفظ آن گوش می‌دهیم و سعی می‌کنیم که در ذهنمان یک لغت را که از لحاظ تلفظ شبیه به آن است پیدا کنیم. خوب این کلمه تلفظ می‌شود «کِرانوفوبیا» به قسمت اول کلمه که بلد نیستیم، نگاه می‌کنیم. حالا از شما کمی مارکت و کمک می‌خواهم. وقتی که می‌شنوید «Kerau» با تلفظ «کران». آن را چند بار برای خودتان بلند بگویید. به نظر شما این کلمه شبیه چه کلمه‌ای است؟ بعضی‌ها می‌گویند: Crayon با تلفظ «کِرین»، بعضی دیگر می‌گویند: Carry out با تلفظ «گری اوت».

یا یک مثال دیگر که اینجا کمک‌کننده است و می‌توانیم چند دقیقه کوتاه روی آن کار کنیم این است «Karen» با تلفظ «کِرِن» که شبیه به نام یک خانم است و البته املاش هم نزدیک به Keraun می‌باشد. پس با تلفظ آن بخش که نمی‌دانستیم، بازی کردیم و بعد کلمه Karen را یافتیم که تلفظی مشابه این بخش دارد. خوب، تا اینجا نصف کار انجام شد که همان گام اول یا صدای شبیه می‌باشد.

گام دوم - تکنیک سر نخ

اما گام دوم یعنی تکنیک سر نخ. برای انجام دادن این قسمت آنچه که انجام می‌دهیم این است که همین کلمه‌ای را که اخیراً نوشته‌اید -Karen- را در نظر می‌گیریم و یک جمله خیلی ساده و کوتاه می‌سازیم که تعریف این کلمه را در بر داشته باشد و به شما در به خاطر سپاری این تعریف در ذهنتان کمک کند.

به عنوان مثال جملهٔ سر نخ در اینجا این است: «کرن 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 ← کرن 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 اصلاً به کلمهٔ lightning شبیه نیست حتی در زبان خود شما و هیچ راهی برای اتصال و مربوط کردن این دو کلمه به یکدیگر وجود ندارد.

اما در مورد ترفند شماره 2 که نتیجه اش شد «Karen is afraid of lightning»؛ یعنی: «کرن از رعد و برق می ترسد.» و فکر می کنم که همه شما تا حالا آن را به خاطر سپرده اید، خیلی آسان است. آنچه اتفاق می افتد این است که مثلاً شما امتحان روانشناسی دارید و در جلسهٔ امتحان حاضر می شوید و یک لیستی از فوبیاها 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. خوب، طریقهٔ 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 کلمهٔ Lightning را دارد، علامت می زنید و یا اگر استاد به این صورت سوال بدهد 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 کلمهٔ Lightning را در گزینه ها ببینید کلمهٔ Karen را به یاد

ص: 305

می آورید و از این کلمه ذهن شما کلمه 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.

بیاید 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. بیاید به یک نوع خیلی معمول فوبیا یعنی «فوبیای بلون» پردازیم که بیشتر مردم به آن مبتلا هستند. به این کلمه نگاه کنید: belonephobia با تلفظ «بلونه فویا». 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. خوب 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: «بلونه» و «بینگ آلون» 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 شماره «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 مثلاً برای آمپول زدن تا مرز سخته 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 کلمه 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 توانستیم حدس بزنیم، شبیه باشد، سپس تعریف را در

قالب یک جمله ساده قرار می دهیم. آن کلمه واسطه می تواند کلمه baloney به معنی: «مزخرف» باشد.

Belonephobia ترس از سوزن Baloney, the shot WILL hurt!!!!

خب به جمله 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:

جمله سر نخ حافظه / تعریف / اصطلاح

Acrophobia / ترس از بلندی / Acrobats fear high jumps

آکروبات از ارتفاع می ترسد

Anthrophobia / ترس از مردم / Aunt threw the people out

خانم "آن"، مردم را بیرون کرد.

Aerophobia / ترس از پرواز / Arrows fly ... people shouldn't

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 درباره چیزهای دیگر صحبت کردم و تقریباً 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، تقریباً 100% از دانش آموزان کلاس همه آن موارد را به خاطر داشتند و نمره 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 خواهیم 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 چگونه 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 بقیه مراحل 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 کارایی 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 بگیریم، می پردازم به موضوع این کارگاه با عنوان exact location یا همان مکان دقیق.

1- ترفندهای ریاضی

2- تصاویر ذهنی

3- تعاریف

4- مکانهای دقیق

ص: 308

بیا بید برویم به سراغ مقدمه 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 نقشه 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. خوب، 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 مثلاً امتحان جغرافی دارید و معلم نقشه 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 نقشه پر از جاهای خالی.

خب در اینجا یک سوال از شما می پرسم. روش مطالعه 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»، درباره 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 مثلاً نقشه آمریکا را در مقابل خود داشته باشید و محل رشته کوههای راکی را تعیین کنید. اگر من مثلاً به عنوان معلم جغرافی از شما انتظار داشته باشم که مکان 6 ایالت واقع در منطقه رشته کوههای راکی را به خاطر بسپارید.



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 عهده 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 خوب، پردازیم 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: اکر و نیم 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 جمله عجیب و غریب را به کار می برم و آن جمله این است:

«وقتی که در منطقه کوهستانهای راکی رانندگی می کنم، اتومبیلم معمولاً 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. جمله کوچک من که آن را به خاطر می آورم این است.

اگر پرسید که چه چیزی در اینجا قرار است که به شما کمک بکند؟ پاسخ این است حرفی که دور آنها دایره کشیده ام. همه 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. خوب 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

حرف W؟ Wyoming

حرف C؟ Colorado

حرف U؟ Uta

حرف N؟ Nevada

و حرف I؟ Idaho

از شما سوالی می‌پرسم آیا ایالات دیگری در آمریکا وجود دارند که نام آنها با این حروف شروع بشوند؟ بله، اما شما نیاز ندارید که همه 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 می‌خواهد که نام 6 ایالت را که رشته کوههای راکی در آنجا واقع است، بیان کنید به خوبی از عهده این کار بر می‌آید. روش پاسخگویی شما بدین طریق است که به خودتان می‌گویید:

اتومبیلم معمولاً به برف پاک کن یخ نیاز دارد.

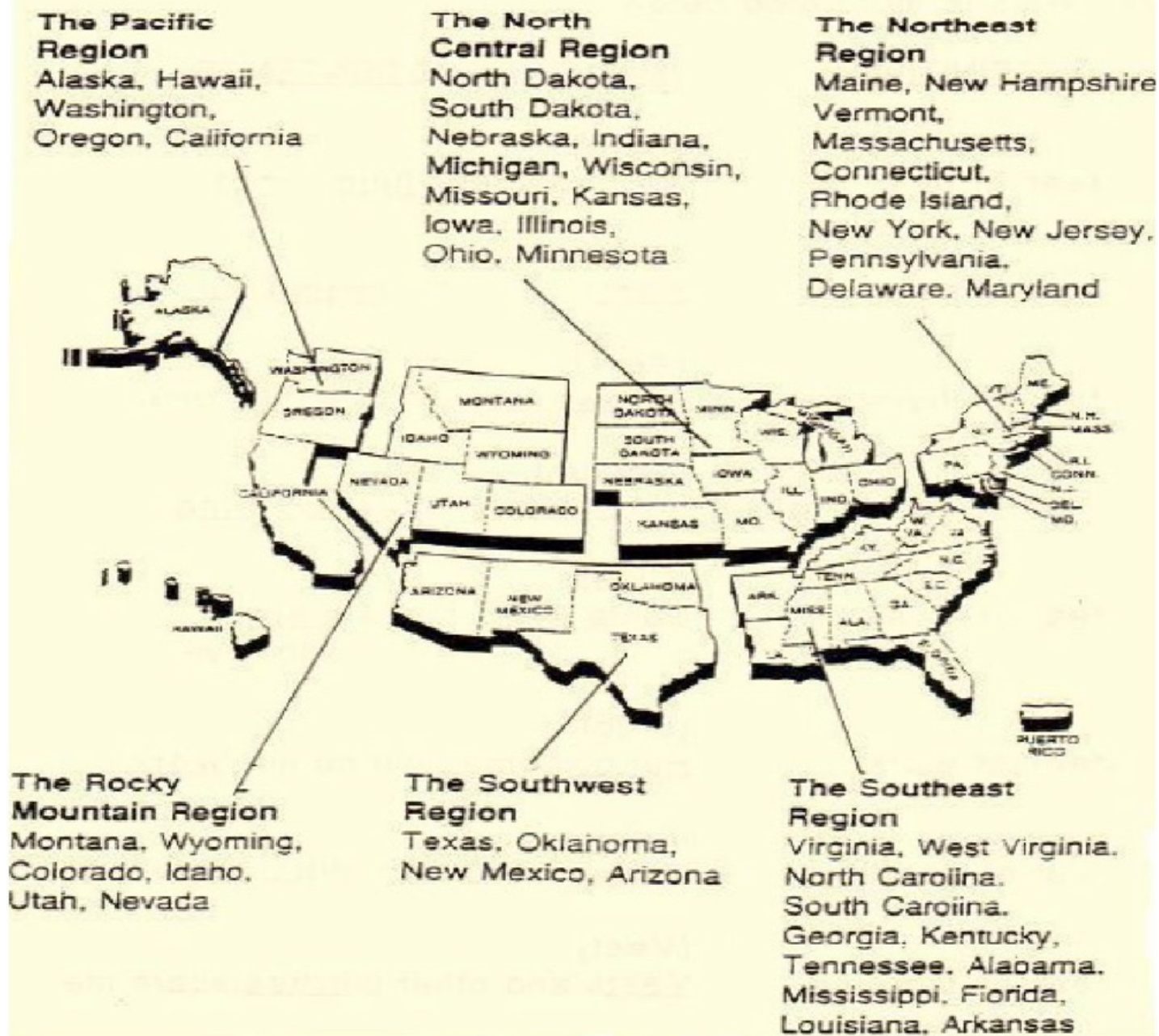
.My car usually needs ice wipers

یعنی همان جمله مذکور در بالا را به همان سبک که نوشته و تمرین کرده بودید، از حروف ابتدایشان برای به خاطر آوری نام آن مناطق استفاده می‌کنید و این یک راه خیلی ساده است برای اینکه گروهی از چیزها را به خاطر آورید. اما چالش بزرگتر که من می‌خواهم برای چند دقیقه کوتاه بعدی روی آن تمرکز کنم این است که اگر معلم یک نقشه پر از جاهای خالی به شما نشان بدهد و انتظار داشته باشد که شما مکانهای دقیق آنها را به خاطر داشته باشید، چه کار می‌کنید؟ راه آسان برای به خاطر آوری آنها چیست؟ بسیار خوب، من این راه را با انجام دادن بقیه مثال به شما می‌آموزم. از شما می‌خواهم 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

The States in Each Region



بنابراین به محض اینکه شروع می کنید به جستجو در منطقه 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 همه 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 ایالت Louisiana قرار دارد؟ بله Arkansas 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 Angeles. البته این مثال ما ربطی به آن قسمت کشور ندارد؛ اما ما می توانیم کلمه Los Angeles را در این ترفند کوچکمان به کار ببریم.

حالا- اگر از Arkansa یکسره بروید به مرز جنوبی آمریکا، ایالت بعدی که به آن می رسید کدام است؟ Mississippi و سپس Alabama و سپس Georgia. خب حرف ابتدای این اسامی را نیز کنار یکدیگر می نویسیم. می خواهیم از شما یک سوال بپرسم با نگاه کردن به MAG چه چیزی را به خاطر می آورید؟ بله کلمه 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 بقیه 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 اضافه اینکه نام یک ایالت هم هست. اکنون از آنچه تا حالا داریم یک جمله 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

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 کلمه «تنیس» را به خاطر می آورند؛ مثل: راکت یا توپ تنیس. چیزهایی که آنها به من گفته اند این است که تصویر یک جعبه 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 و Tennessee 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 معلماتان 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 نحوه مطالعه نقشه یا نمودار سوالی می‌کنم، بیشتر آنها پاسخ می‌دهند: فقط به نقشه خیره می‌شوم و امیدوارم که آنها در ذهن من تثبیت گردند. البته آن طور که من آنها را در حین انجام این کار دیده‌ام با چشمانی باز و از حدقه بیرون زده این کار را انجام می‌دهند. خوب 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 می‌خواهم انجام بدهیم این است که از شما یک امتحان بگیرم.

بسیار خوب، 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 شماره‌های یک لیست. بعضی‌ها وقتی امتحان می‌دهند عصبی و نگران می‌شوند ولی شما آرام باشید چون قرار نیست که برگه امتحان خود را به من بدهید.

حالا یک دستورالعمل سریعی به شما می‌دهم و از شما می‌خواهم که بر طبق آن پیش بروید. نام تمام آن خیابانهای 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 گزینه A، 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 می‌آورد را به خاطر آورید و همچنین آنچه را که من دربارهٔ مثلا مورد D گفتم به یاد آورید. حالا شما آماده‌اید و باید قادر باشید که آنها را به نحو عالی به خاطر آورده و بنویسید. شماره 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

Orange-1

Market-2

Cherry-3

Exemino-4

Santa Fe-5

Carson-6

Spring-7

Magnolia-8

Stud baker-9

Park-10

Los coyotes-11

Rose-12

حالا به جوابها نگاه کنید و ببینید که چه کرده اید. اکنون ببینید که هر کدام از کلمات بالا متعلق به کدام یک از گروههای A ، B ، C و D هستند. من پاسخ را در زیر برای شما آورده ام. پس از اتمام، صحت پاسخ هایتان را با موارد زیر چک کنید.

C-1

A-2

A-3

D-4

B-5

C-6

D-7

A-8

D-9

B-10

بسیار خوب، بگویید ببینم چه کردید؟ چند تا از موارد مذکور را درست پاسخ داده اید؟ اگر درباره 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

درباره 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 شیوه تصاویر ذهنی می آموزید و به خاطر می سپارید آن اندوخته ها برای یک مدت طولانی در ذهن شما باقی می ماند، 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 شهر Los 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 فوراً 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 فوراً 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.

گام دوازدهم: ترفندهای بیشتری برای حافظه

پاهای خود را بر روی این پله قرار می دهید. احساس می کنید که اکنون در استفاده از حافظه خود راههای زیادی را آموخته اید. به توانایی های ذهن خود پی برده اید. اعجاب انگیز است! 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

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 درجه 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 آیلنس و تافل می توانند جهت تقویت مهارتهای خود، بهره 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 دقیقه کوتاه، به آن پردازیم مبحث «خلاصه ها» است. همه

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 همه 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 وجود چنین چیزی در متون درسی، الزامی باشد. در حقیقت، خلاصه هر فصل بسیار با ارزش است زیرا 15، 20 یا 30 صفحه 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 حوصله این کار را ندارم و می خواهم خیلی زود مطالعه کتاب را تمام کنم، آن را حذف می کنم و با این کار، به هدفم که تمام کردن مطالعه کتاب بوده است، می رسم! دلیل بعضی دیگر اینست که در خلاصه، مطلب جدیدی وجود ندارد و همان مطالبی که چند لحظه 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 نمره شما در امتحان، کاهش یابد. بهتر است بدانید که 70 تا 90 درصد مطالب موجود در خلاصه 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 idea و داده های مهم (important fact) هر فصل. بنابراین اکنون می خواهم طریقه 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

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 علاقه 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 خواهیم 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 نکته قابل توجه در مورد امیرالمومنین (ع)، ایشان به وسیله 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 دهنده جایگاه است. 5) قریش و دیگر کفار، دعوت را نپذیرفته شروع به کارشکنی، دشمنی و شکنجه علنی مسلمانان نمودند. بنابراین، پیامبر (ص) در سال بعثت به انعقاد پیمان در شب دستور به هجرت مسلمانان یترب 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 نقشه کفار آگاه شدند و از شیوه برای خارج شدن از شهر استفاده نمودند. برای این منظور، لازم بود که کسی به جای ایشان در خانه بخواهد 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 آیه سوره مبارکه در شان این امر مهم نازل شده است.

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.

روحیه قریش بر اثر 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) دوره تربیتی، یک ماه، غار حراء، پیشگام، قاصعه

3) سه، یوم الدار

4) امامت، امامت

5) سیزده، عقبه دوم، سیزده ذیحجه

6) صفر، چهاردهم بعثت، دارالندوه

7) رد گم کردن

8) ليله المبیت، دویست و هفت، بقره

9) بیست و هفت، بیست و شش

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 ویژه 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

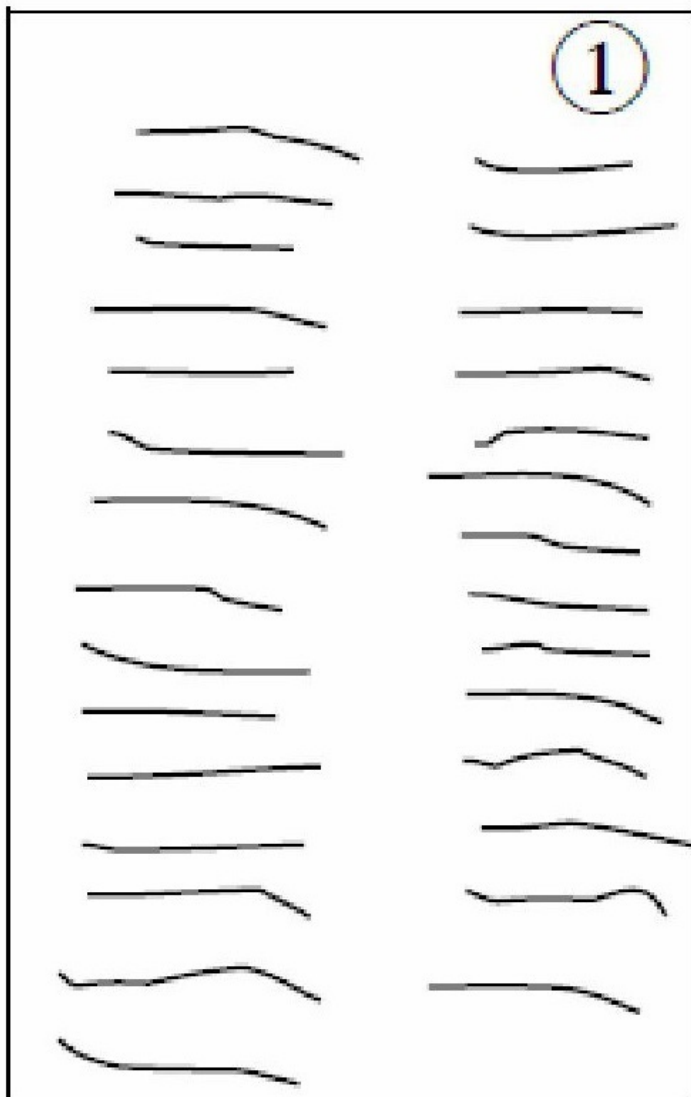
را درست نفهمیدند و متن را خط به خط می خواندند و کلمات «و»، «اما» و مانند آن را، حذف می کردند! در صورتیکه انجام این کار مثل امتحان جای خالی است و باید کلمات کلیدی را حذف نمایید نه هر نوع کلمه ای را. بنابراین مطلبی که باید در ذهن داشته باشید اینست که تعداد زیادی از لغات را حذف نکنید که خواندن و فهمیدن جمله، مشکل شود؛ مثلاً: زمانی که جمله ای را می خوانید به این صورت باشد: «.....، و.....!»

به مورد شماره 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 برگه 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 مطالعه آن فصلی که از آن یک خلاصه، به طریقه مذکور در بالا تهیه کرده اید را تمام نمودید، قرار است چه مقدار از این اطلاعات را بدانید؟ بله، همه آنها را. بعضی می گویند 51 یا 52 درصد مطالب مذکور را. اما این طور نیست بلکه همه 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 برگه 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.



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 نسخه 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 ببینم، سپس در یکی از گوشه های بالای صفحه، شماره 1 را بنویسید، مثل تصویر زیر؛ یعنی: این اولین تلاش شما برای امتحان کردن خودتان بوده است. بعد همه قسمتها و مخصوصاً قسمتهایی را که اشتباه پاسخ داده بودید، مطالعه نمایید و بعد از آن، برگه مذکور را کنار بگذارید و برای مدتی آن محل را ترک کنید، حتی اگر به اندازه 1 یا 2 ساعت باشد.

حالا از شما سوالی دارم. فکر می کنید که در همین دفعه اول، نتیجه کار شما چطور باشد؟ درست حدس زدید. خیلی خوب نیست. دانش آموزانی داشتم که در جواب این سوال می گفتند که 100% نمره آن را کسب می کنم؛ زیرا کسی که آن لغات را از متن حذف نموده و برگه خلاصه را که همان برگه 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

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 نمره F است نه نمره C. این نمره در امتحان واقعی، هرگز نمره 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 نمره F گرفته ام و خیلی خوشحالم که این نمره را در 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 شماره 2 را در یکی از گوشه های بالای صفحه قرار دهید. درست مانند شماره 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 تکرار کنید.

بسیار خوب، حالا سوال دیگری از شما دارم. فکر می کنید که در دفعه 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 دفعه اول. اما چقدر بهتر؟ نمی دانم. اگر از دفعه اول، نمره 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 نمره بهتری بدست آورید. فرض کنیم در دفعه دوم، از 36، نمره 23 را کسب نموده اید؛ یعنی: 23 جای خالی را با کلمه یا کلمات درست پر کرده اید و این پیشرفت بزرگ و خوبی است.

2)

D نمره 23/36

خب، اگر آن را محاسبه کردید و فهمیدید که نمره D گرفته اید، می توانید نزد یکی از اعضای خانواده

ص: 326

خود بروید و او را کاملاً گیج کنید؛ به این صورت که با خوشحالی به او بگویید: «حدس بزن چند لحظه پیش نمره D گرفتیم.» و او با تعجب می پرسد: چرا اینقدر هیجان زده هستی؟ و شما پاسخ می دهید: چون یک ساعت پیش نمره D گرفتیم. 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 برگه امتحانی کپی شده چهارم یا شاید نهم یا هر شماره دیگری را که خودتان مطرح نموده اید پر می کنید و برای آخرین دفعه از خود امتحان می گیرید، چطور عمل می کنید؟ بسیار خوب 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)

A 35/36 نمره

بعد تمام آن برگه های کپی شده را بر می دارید و همه 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 برگه 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 همه آن مطالب را واقعاً به خوبی یاد گرفته اید؟ در صورتی که روز قبل، مرحله آخر یعنی قرار دادن برگه ها در کنار یکدیگر و تشویق خود را انجام نداده باشید، همه 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 مرحله آخر، گواه و مدرک عملی مبنی بر بهبود وضعیت خود را فراهم می نمایم که به طور روانی باعث ترغیب شما می گردد. حالا بیایید به مطلب آخر در این مورد پردازیم. اگر با تهیه برگه خلاصه ای مانند آنچه در قبل به عنوان مثال برایتان ارائه شده است، به مطالعه پردازید، 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 دوروش 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 در لایه 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 درباره 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. حالت های 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 جمله این موارد می توان به اختلالات خوردن اشاره نمود که یکی از اختلالات شایع روانی/ روان تنی به شمار می روند و باعث ایجاد

مشکلات فراوان در سلامت جسمی و عملکرد روانی و کیفیت زندگی افراد می‌شوند. در این مقاله، اختلالات غذا خوردن که در سه گروه چاقی، پر خوری عصبی و بی‌اشتهایی روانی طبقه‌بندی می‌شوند، بررسی می‌گردد.

در حالیکه اکثریت موارد چاقی پایه روانی دارند، بعضی ثابت کرده‌اند که علت آن یک مولفه زیست‌شناسانه و بیولوژیکی است. با اینکه ژنها نقش مهمی در چاقی و مشکل اضافه وزن دارند، نتایج بررسی‌ها نشان می‌دهد، ساعت بیولوژیکی بدن به علت قرار گرفتن در معرض نور مصنوعی هنگام شب از حالت عادی خود خارج می‌شود که نتیجه آن چاقی است و با تنظیم این ساعت می‌توان 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 می‌گیرد؛ 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، حمله‌های آسمی، آرتروز، دیسک کمر، نقرس، عفونتهای ریوی و سنگ کیسه صفرا، عمر فرد کوتاه‌تر می‌گردد. پر خوری عصبی گاهی «کشنده ساکت» نامیده می‌شود؛ زیرا تشخیص آن سخت است. البته این نوع پر خوری را که نوعی بی‌نظمی و اختلال در خوردن می‌باشد، نباید با پر خوری مفرط اشتباه گرفت. پر خوری عصبی بیماری جدی است که فرد از آن به عنوان راهی برای آرامش احساسات منفی خود استفاده می‌کند. اغلب نیز فرد مبتلا بعد از پر خوری دچار احساس شرم و پشیمانی می‌شود. خستگی، افسردگی، استرس و هیجانات منفی دیگر از جمله علل بروز این نوع پر خوری هستند. این بی‌نظمی شامل یک چرخه خوردن پر خوری/پاکسازی می‌شود که از مشخصه‌های اصلی این اختلال است. در این اختلال، رفتارهای جبرانی پس از پر خوری رخ می‌دهد 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 می‌خورند و زمانهای طولانی روزه داری سبب ایجاد احساس وسوسه شدید به غذا و به تبع آن دوره‌های پر خوری و پاکسازی می‌شود.

بی‌اشتهایی روانی یک بیماری سوء تغذیه‌ای با ویژگیهای کاهش وزن طولانی مدت و شدید محسوب می‌شود. این بیماری که معمولاً با آغاز زیاده روی در یک رژیم غذایی آغاز می‌شود به دلیل کاهش شدید وزن می‌تواند منجر به مخاطرات مرگباری گردد. عدم تصور صحیح از شکل

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 اشتها بی 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 پروسه 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 زمینه 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 همه 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 خوب، اکنون این جملات را بخوانید:

جمله شماره 1: «اختلالات غذا خوردن در سه گروه، طبقه بندی می شوند. چاقی، پر خوری، بی اشتها بی عصبی یا روانی.»

جمله شماره 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 شماره 3: «در حالیکه اکثریت موارد چاقی پایه روانی دارند، بعضی ثابت کرده اند که علت آن یک مولفه زیست شناسانه و بیولوژیکی است.»

جمله شماره 4: «پر خوری گاهی کشنده ساکت نامیده می شود، زیرا تشخیص آن سخت است.»

جمله شماره 5: «این بی نظمی شامل یک چرخه پر خوری/پاکسازی می شود.»

جمله شماره 6: «بی اشتها بی 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 غذا خوردن چه بود؟ چاقی

2) موارد دیگر را نیز نام ببرید؟ پر خوری و بی اشتها بی روانی

3) تعریف ارائه شده برای چاقی را بیان کنید (البته آن تعریف طولانی است و به خاطر آوردن 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 پر خوری 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 پر خوری/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 اشتها بی 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

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 لحظه 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 دنباله 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 جمله اول، مطمئناً در بین بقیه، معمول ترین هستند. سپس سومین آنها، گهگاهی اتفاق می افتد. زمانیکه به جملات شماره 1، 3، 4 و 6 نگاه می کنید، در می یابید که همه آنها یک چیز مشترک دارند. آیا می توانید آن را بفهمید؟ جملات 3، 4 و 6 در کنجای جمله قرار دارند؟ بله، در شروع یک پاراگراف. بنابراین دستورالعمل اول این روش اینست:

الف- اولین جمله 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 جمله اول هر پاراگراف مفید است؟ نکته آن چیست؟ درست است، نکته آن، جمله عنوان یا همان جمله اصلی پاراگراف است (topic sentence) که موضوع یا هدف را بیان می کند. فکر می کنید کار بقیه پاراگراف چیست؟ بله، ارائه جزئیات.

در اینجا سوال دیگر اینست که آیا راهی که پاراگرافها بر طبق آن نوشته می شوند، همیشه همین راه است؟ متأسفانه 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 جمله 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: جمله

اول یک پاراگراف، یک تعریف یا واقعیت بزرگ را بیان می کند که برای دانش آموز بسیار کمک کننده است. بنابراین دلیل دستورالعمل شماره 1 در این روش را متوجه شدید.

به جمله شماره 2 نگاه کنید، آن جمله اول پاراگراف نیست و دیدن آن برای دانش آموز، مشکل است؛ اما نکته ای که در اینجا وجود دارد اینست که در این جمله، کلمه «چاقی» پررنگ 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 کلمه پررنگ 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 کلمه پررنگ چاپ شده است، مهم است؟ درست است چون آن کلمه ای دارد که به صورت پررنگ چاپ شده است! مولف با این کار نشان داده است که این کلمه، مهم است. بنابراین شما باید آن جمله را بخوانید.

بسیار خوب، 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 جمله شماره 5 است. وقتی به آن نگاه می کنید می بینید که جمله اول پاراگراف نیست و هیچ کلمه ای که پررنگ نوشته شده باشد هم ندارد، پس چرا انتخاب شده است؟ پاسخ، دقیقاً در جمله قبل از آن وجود دارد؛ یعنی: جمله شماره 4. اگر به دقت به جمله شماره 4 نگاه کنید، می فهمید که نه تنها جمله اول پاراگراف است بلکه یک کلمه پررنگ چاپ شده نیز دارد یعنی کلمه «پرخوری». خوب در این جمله باید تعریف این کلمه ارائه شود؛ اما ارائه نشده است و کلمه «کشنده ساکت» را می بینیم که چیزی در مورد تعریف به ما ارائه نمی دهد. بنابراین مجبورید که چند جمله بعدی به سمت پائین پاراگراف را نیز بخوانید تا تعریف کلمه «پرخوری» را پیدا کنید و آن جمله شماره 5 است. خوب، از این مطالب به دستور العمل 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 پررنگ 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

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 کننده غیر استاندارد که بازده بسیار کمی نیز دارند.

اما لازم است که نکته مذکور در ابتدای این تکنیک را دوباره گوشزد کنم و آن اینست که این روش در مورد همه انواع کتابهای درسی قابل اجرا نیست؛ زیرا همه آنها نکات مهم را در جمله اول پاراگراف ذکر نمی کنند و به سبکهای دیگری که قبلاً بیان کردم، مطالب را ارائه می دهند.

داوطلبان آزمونهاى 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 نحوه 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 چهارگانه امتحان را به زودی کسب می نمایید.

برگردیم به موضوع اصلی بحث، با توجه به آنچه در مورد تکنیک شماره 2 گفته شد، در می یابیم که به اجراء تکنیک دیگری در کنار تکنیکهای شماره 1 و 2 جهت تکمیل مطالعه 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 بگیریم حتماً از آن نمره A می گیرید. اما اگر از کلمتن امتحان بگیریم، قطعاً نمره 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 شماره 2 را اجراء کنید که به نوعی مرور کلی متن است. سپس برگردید و همه 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، میچ و جور می شود و ذهن شما قادر می شود که آنها را بهتر آموخته

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، می‌توانند خیلی بهتر آنها را به خاطر آورید و این هدفی است که از اجرای این تکنیکها دنبال می‌شود.

بنابراین زمانیکه به مطالعه یک کتاب درسی پرداختید و در انتها با خود فکر می‌کنید که در مورد آنچه چند لحظه پیش خواندید، هیچ نظری ندارید، دلیل چنین چیزی اینست که در آن کتاب، جمله اول هر پاراگراف، مثلاً یک مقدمه است و نکات مهم اصلی، پایین تر در میان یا انتهای پاراگراف قرار گرفته اند. پس خیلی راحت می‌توانید بفهمید که آیا تکنیک دوم در مورد آن منبع مورد مطالعه تان، کاربرد دارد یا نه. بسیار خوب، بیایید تکنیک آخر یا همان تکنیک شماره 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 از طریق مثال و به صورت عملی است. مثالی که در اینجا آورده ام، از کتاب آناتومی است. نمی‌دانم 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

ماده 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 نیمکره 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 نیمکره 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 بقیه 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 لنفاوی غدد لنفاوی اصلی چندین گروه از هسته ها در هر نیمکره مغزی هستند. بزرگترین هسته در غدد لنفاوی اصلی، جسم مخطط است که شامل هسته دم دار و هسته عدسی شکل است. هسته 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 هسته 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

اوقات به عنوان غدد لنفاوی اصلی بررسی می گردند، جسم ژلاتینی سیاه و هسته قرمز مغز میانی و هسته زیر تالاموسی دیانسفال هستند. آکسونها از جسم ژلاتینی سیاه منتهی می شوند به هسته دم دار و پوتامن. هسته زیر تالاموسی به گوی رنگ پریده که پالیدوم نیز خوانده می شود، وصل می گردد.

غدد لنفاوی اصلی به وسیله تعداد زیادی رشته های عصبی از داخل به یکدیگر وصل می شوند. هسته 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 ویژه بدنی به آن نیاز است.

اطلاعات موجود در این قسمت، در مورد قسمت های 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 خوب، 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 «ماده سفید» نوشته شده و همچنین مورد شماره 1 را نیز بخوانید. سرتان درد گرفت؟ حتماً به من می گوید 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 و سپس مرور کردن 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

قدرت نوشتن مطالب

به صورت نکات عمده و رئوس

در متون درسی

①- ماده سفید

A. قسمت‌های اصلی

1- در زیر کورتکس

2- شامل آکسونهای میلین دار و بدون میلین

B. انواع رشته‌های عصبی

1- رشته‌های عصبی ارتباطی در هر نیمکره

(a) سیگنال‌های عصبی بین چین سینوسی مغز را در یک نیمکره، منتقل می‌کند.

2- رشته‌های عصبی ارتباطی دو نیمکره

(a) سیگنال‌های عصبی چین سینوسی یکی از نیمکره‌های مغز را به چین سینوسی واقع در

نیمکره دیگر انتقال می‌دهد.

(b) سه گروه رشته‌های عصبی رابط 1- جسم کورپوس

2- رشته عصبی رابط قدامی

3- رشته عصبی پسی

3- رشته‌های عصبی ارسالی

(a) رشته‌های صعودی و نزولی را تشکیل می‌دهد.

(b) این رشته‌ها تحریک‌های عصبی از مغز پیشین و بقیه قسمت‌های مغز به طناب پشتی انتقال می‌

دهد یا بالعکس از طناب پشتی به مغز

(c) نمونه‌ای از رشته‌های عصبی ارسالی

1- کپسول دلخلی

(a) نوارهای کلفت آکسونهای حرکتی و حسی که در عرض تالاموس قرار گرفته است.

② غدد لنفاوی اصلی

(A) چندین گروه از هسته ها در هر نیمکره مغزی

(B) جسم مخطط

1- بزرگترین هسته در غدد لنفاوی اصلی

2- اجزاء

(a) هسته 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 ویژه بدنی به آن نیاز است. 3- بخش کپسول داخلی که از میان هسته 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.

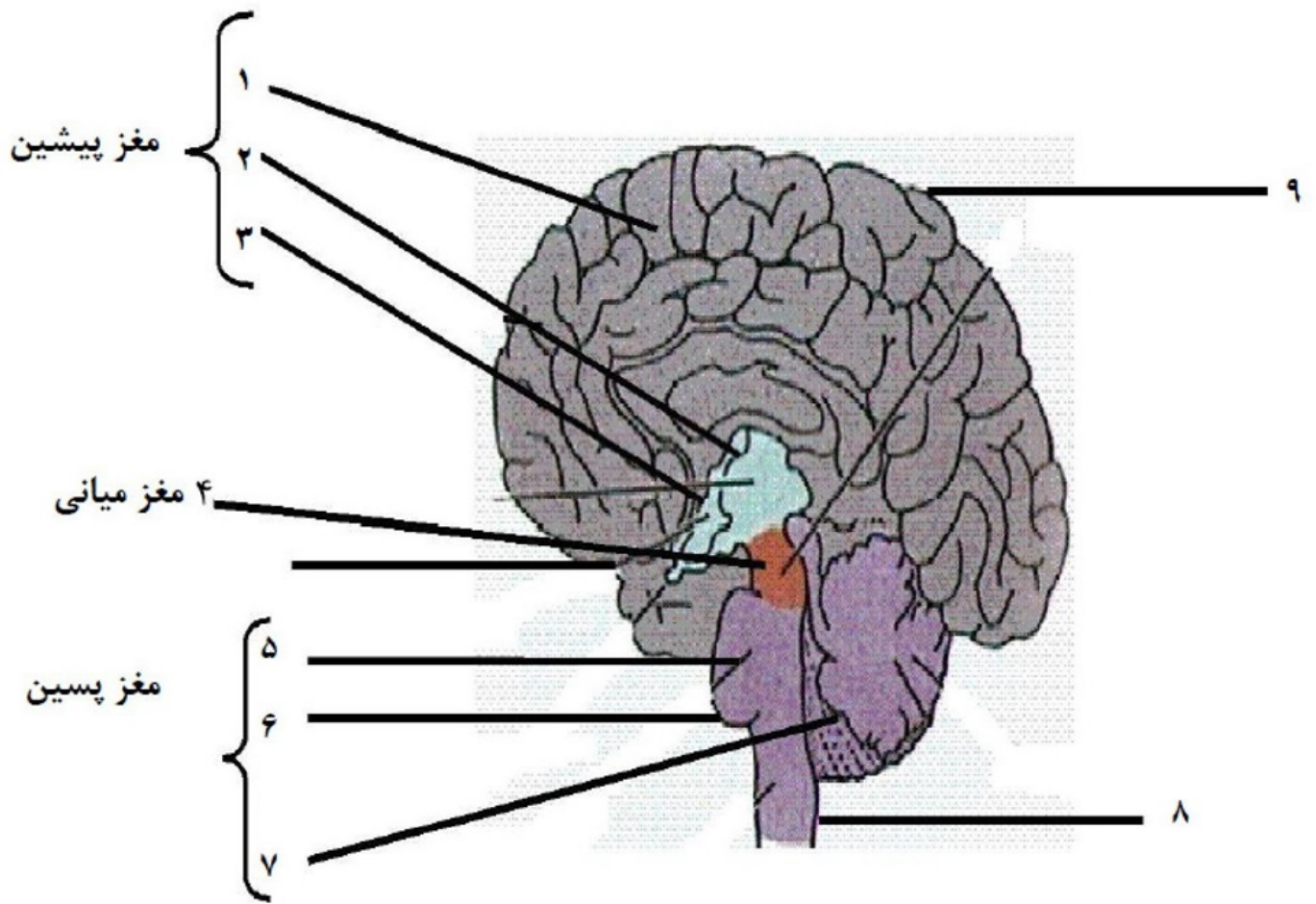
1- جسم ژلاتینی سیاه مغز میانی

(a) آکسونهای آن به هسته دم دار و پوتامن منتهی می شوند.

2- هسته قرمز مغز میانی

3- هسته زیر تالاموس دیانسفال

(a) به گوی رنگ پریده (پالیدوم) وصل می شود.



- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9

اکنون می خواهیم 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: «ماده 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 نحوه ارائه آنها متفاوت است.

اکنون فقط به متن دوم نگاه کنید. می خواهیم 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 تا (2) اولین آنها چیست؟ ماده سفید

3) و دومین آنها چیست؟ غدد لنفاوی اصلی

4) در زیر «ماده 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 صفحه 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؟ ماده سفید

3) دومین آنها چیست؟ غدد لنفاوی اصلی

4) در زیر ماده سفید چند عنوان وجود دارد؟ دو تا

ص: 341

5) اولی آنها چیست؟ قسمت‌های اصلی

6) دومین آنها چیست؟ انواع رشته‌های عصبی

7) چه تعداد قسمت‌های اصلی وجود دارند؟ انواع رشته‌های عصبی چند تا هستند؟ نمی‌دانم. چون هنوز به آنها نگاه نکرده‌ایم.

خب، دوباره به متن دوم، نگاه کنید. مراحل قبلی را تکرار می‌کنیم:

1) چه تعداد عنوان در صفحه است؟ دو تا

2) اولی؟ ماده سفید

3) دومی؟ غدد لنفاوی اصلی

4) زیر مساوی چه تعداد عنوان بیان شده؟ دو تا (5) اولین آنها؟ قسمت‌های اصلی

6) دومین؟ انواع رشته‌های عصبی

7) چند نوع رشته عصبی وجود دارد؟ سه تا

حالا به این متن نگاه نکنید. می‌خواهم 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؟ ماده سفید

3) دومین؟ غدد لنفاوی اصلی

4) در زیر ماده سفید چه تعداد عنوان وجود دارد؟ دو تا

5) اولین آنها چیست؟ قسمت‌های اصلی

6) دومین؟ انواع رشته‌های عصبی

7) چه تعداد قسمت‌های اصلی وجود دارند؟ سه تا

8) آنها چه هستند؟ نمی‌دانم، چون هنوز آن را مطالعه نکرده‌ام.

9) چند نوع رشته عصبی وجود دارند؟ سه تا

بسیار خب، اکنون به متن، نگاه کنید. در زیر عنوان «انواع رشته‌های عصبی» نام 3 نوع رشته عصبی را مشاهده می‌کنید؛ یعنی: association fibers یا همان رشته‌های عصبی ارتباطی در هر نیمکره،

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 CAP باشد و دیگری PAC. من می خواهم کلمه 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 سازی یعنی: وقتی قصد دارید که چند کلمه را به خاطر بسپارید، حروف ابتدای آنها را در کنار یکدیگر قرار می دهید و کلمه 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 کلمه مورد نظرتان می رسید.) بسیار خوب، اکنون به سوال زیر پاسخ دهید:

10) همین طور که به کلمه CAP نگاه می کنید، بگویید که هر حرف آن نشان دهنده چه چیزی است؟ بله، حرف C نشان دهنده کلمه Commissural، حرف A نشان دهنده کلمه Association و حرف P نشان دهنده کلمه Projection است.

حال می توانید تمام این مطالب را از حفظ برای خودتان بیان کنید. می توانید جزئیات و بقیه 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 ادامه مطالب، از سمت راست کاغذ، شروع کنید و به طور مداوم تکرار کنید و سپس هر دفعه یک لایه کوچک اضافه کنید مانند آنچه که چند لحظه 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 هفته 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

نمودید؟ زمانیکه این سوال را از دانش آموزانم می پرسم تقریباً همه 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 پررنگ چاپ شده اند، پس به خود می گوید که آنها اصطلاحاتی هستند که برای امتحان باید آنها را به خاطر بسپارم. سپس آنها را با مازیک 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 لحظه 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 صفحه رئوس مطالب داشت، آن وقت همه دانش آموزان آن درس، نمره A می گرفتند؛ اما متأسفانه همه کتابها چنین چیزی ندارند.

سوالی که در اینجا مطرح می شود اینست که آیا می توانید وقت بگذارید و همه مطالب درسی تان را به نکات عمده تبدیل کنید؟ بله، البته به شرطی که هرگز نخواهید و هیچ چیزی نخورید!! نکته 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 پررنگ 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 قادر هستید مطالب را بخوانید و بفهمید که چطور آنها را به یکدیگر وصل کنید، انجام این کار بسیار آسان است.

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 کار برده 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.

بر روی پله سیزدهم می ایستید تا راههای عالی برای مطالعه بفهمید. یک پله 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 پله آخر بروید. پر از انرژی هستید. خیز بر می دارید و آماده پریدن بر روی پله آخر می شوید ...

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 مطالعه 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 نمایم.

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 مطالعه کتابهای درسی خود استفاده نمایید مخصوصاً در آغاز ترمهای تحصیلی؛ زیرا روشی بسیار آسان جهت مطالعه نمودن است. عمل بر طبق

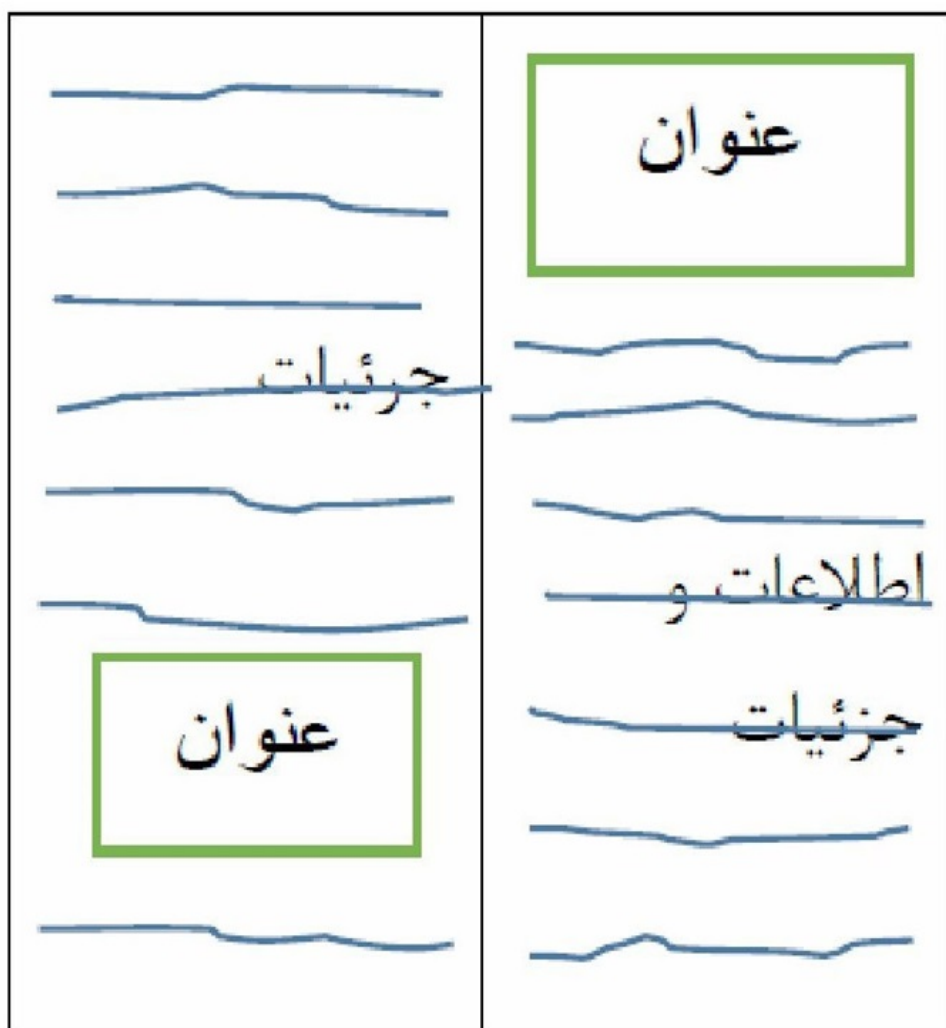
ص: 347

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 خوب، اجازه بدهید با طراحی چیزی، بحث را شروع کنیم.

به این تصویر نگاه کنید. اگر از شما پرسیم که این تصویر چه چیزی است، فکر نمی کنیم 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 صفحه 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 صفحه سمت راست نوشته شده است و سپس عنوان دیگری نیز در پایین صفحه بعد. در زیر هر عنوان، اطلاعات و جزئیات 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 خانه خود نشسته اید - البته این روش در خانه بهتر جواب می دهد- برای چند دقیقه کوتاه بنشینید و مثلاً شروع به خواندن عنوان سمت راست و

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 لحظه 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 پیچ 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 لحظه 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 پردازید؛ یعنی: ببینید که مطالب را چگونه توضیح داده اید و بعد به خود نمره 2، 1، یا صفر بدهید. به این دلیل این روش «دو، یک، صفر» نامیده می شود. نمره 2 نشان دهنده اینست که کار توضیح دادن مطالب را خوب انجام داده اید. نمره 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 نمره 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 علاقه من در مورد نمره صفر، کلمه «بسیار بد» است. زمانی که کارتان را بسیار بد انجام دهید، به خود نمره 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 همه آن متن و یا قسمتی از آن را فراموش کردید، نمره 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 مطالعه عناوین و مطالب فصل های کتاب، استفاده می نمودند،

در انتهای کار، بر می گشتند و به آن اطلاعات مطالعه شده نگاه می کردند و هیچ وقت نمره 2 نمی گرفتند. دلیل آن ها این بود که همیشه تعداد کمی از مطالب را فراموش می کردند. اما باید بگویم منظور من از نمره 2 کلمه «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 همه 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 صفحه 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. نکته قابل ذکر در اینجا این است که مطالعه 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 نمره هر عنوان را در مقابل آن درج نمایید.

ص: 350

عنوان 1 نمره 2

عنوان 2 نمره 0

عنوان 3 نمره 1

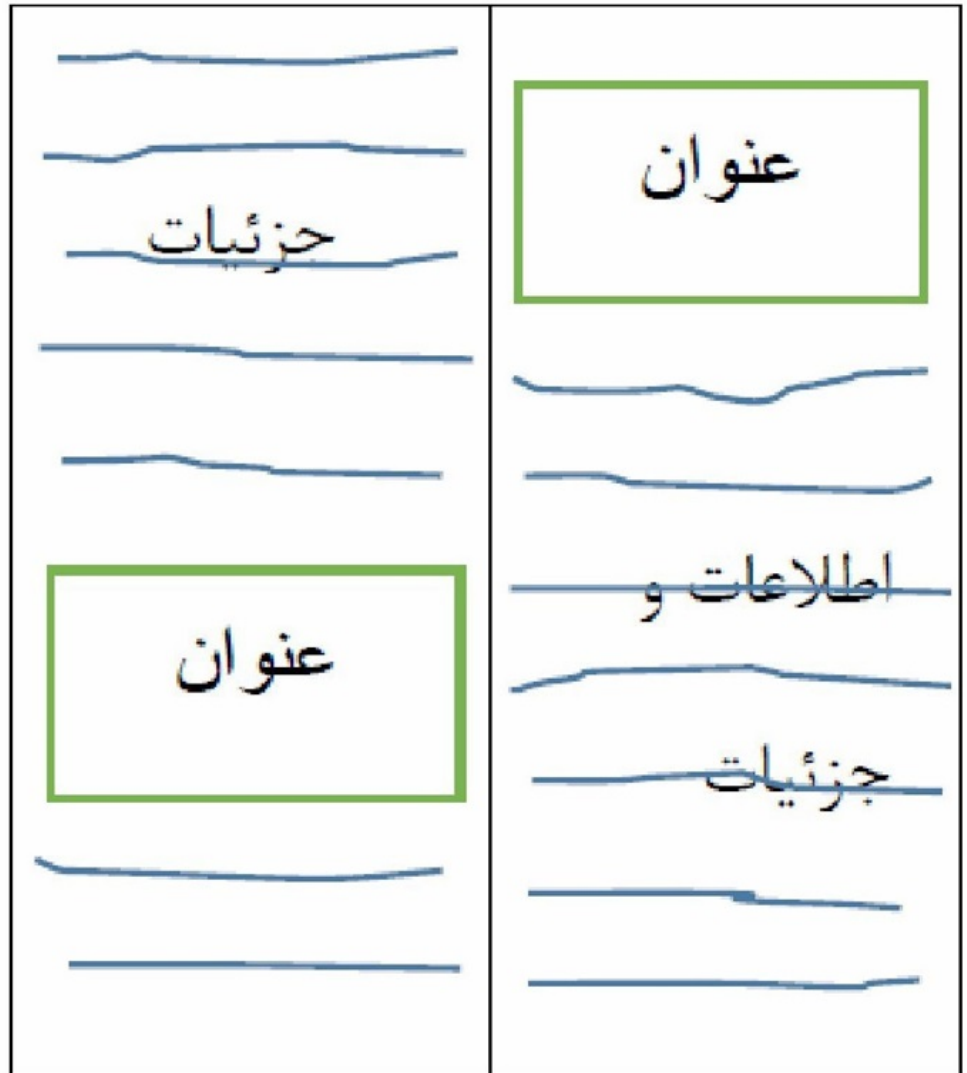
عنوان 4 نمره 0

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 وقتی که 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 متوجه این موضوع نمی شوید و آن را نمی فهمید. در صورتیکه در مرحله مرور، باید به مرور تمامی عناوینی بپردازید که از آنها نمره صفر گرفته اید سپس به مرور عناوینی بپردازید که از آنها نمره 1 گرفته اید و این کار را در دفعات بعدی، به تعدادی انجام می دهید و تکرار می کنید که از تمامی آنها نمره 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 نمره 2 بگیرید.



زمانیکه از مطالب مذکور در زیر یک عنوان، نمره صفر می گیرید یعنی آن را به خوبی یاد نگرفته اید و این نشان دهنده 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 دفعه پیش که صفر گرفته اید، این کار را بهتر انجام می دهید. بنابراین اولین هدف از مرور آنها این است که از دست همه صفرها خلاص شوید و همانطور که قبلاً گفتم شما این کار را تا جایی ادامه می دهید تا از تمام آنها نمره 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 همه آنها نمره 2 بودند و نمره 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 همه عناوین نمره 2 گرفته اید؛ بنابراین فکر می کنم که اگر برگردم و یکی از آن عناوین را برای شما

بخوانم، قادر خواهید بود که همه چیز را درباره آن، توضیح دهید؟ با اعتماد به نفس بالایی پاسخ داد: بله؛ مطمئناً در مورد همه قسمت‌ها می‌توانید 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 تدریس آنها به من نمود و به مدت 30 دقیقه به خوبی مطلب مورد سوال را توضیح داد. هیجان زده می‌گفتم: خیلی خوب است! بعد دوباره بر می‌گشتم و مورد دیگری را می‌پرسیدم و می‌دیدم 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 می‌کنید. مطلب مهمی که در اینجا باید ذکر کنم مربوط به دوره اساسی برای ضبط و ثبت نمرات است.

دوره اساسی برای ضبط و ثبت نمرات

راه اول

فرض کنید در دفعه اولی که از خودتان امتحان می‌گیرید، نمره شما، صفر می‌شود. در کنار عنوان مربوطه یا در کتاب یا در کاغذ، با توجه به انتخاب خودتان، نمره مذکور را یادداشت کنید. سپس در دفعه دوم که این کار را تکرار می‌کنید، آن را بهتر انجام خواهید داد و نمره 1 می‌گیرید. در این مرحله، نمره صفر قبلی را پاک کنید و به جای آن نمره 1 را بنویسید و بعد از آن که در دفعه سوم مرور آن مطلب را تکرار می‌نمایید، بر آن اطلاعات ارائه شده، تسلط کافی خواهید یافت و نمره 2 را کسب می‌نمایید. در این لحظه، نمره 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 می‌زنید و بعد در کنار آن عدد 1 را می‌نویسید و سپس در مرحله بعدی، عدد 1 را خط زده و کنارش عدد 2 را می‌نویسید.

عنوان.....0 1 2

ص: 353

به نظر شما 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 نمره صفر به چه معناست؟ بله، افت اعتماد به نفس، صورت کش آمده، دهان باز و چشمان مبهوت! نمره 2 چه معنایی دارد؟ در این حالت، با اعتماد به نفس و آرام می گوئید: اجازه بدهید تا همه چیزهایی را که درباره این مسأله مورد سوال خوانده ام، برایتان بازگو کنم. اینکه از مرحله ای که هیچ چیز را بلد نیستید؛ یعنی: وقتی که نمره 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 نمره 2 را در آنجا مشاهده می کنید، واقعاً امیدوار می شوید که می توانید خوب کار کنید و به خوبی از عهده امتحانتان، برآید.

نکته مهم

حیطه کاربرد

همانطور که در مورد تکنیک های مطالعه قبلی ذکر کردم، این تکنیک نیز در مورد انواع کتب درسی، قابل اجرا نیست و حیطه عملکرد آن مشخص است. مثال مورد علاقه 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 خاطر سپاری 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 متهایی 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

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 خواهیم که وارد مرحله دوم بشویم تا شیوه 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 کلمه «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 همه انواع کتابهای درسی، کارایی ندارد؛ اما در مورد بعضی دیگر بسیار خوب عمل می کند و این مطلب را ظرف چند دقیقه بعدی، توضیح می دهم. به متن صفحه ی بعد توجه کنید.

ص: 355

درست کردن یک برگه مطالعه دارای پاسخ های کوتاه از کتاب درسی نان

- 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 یاد آوردن آخرین مورد در لیست.

- یک شیوه تمرین، چندین بار تکرار اطلاعات جدید بدون فکر کردن درباره آن، گاهی اوقات تمرین ماندگاری نامیده می شود. این شکل باعث نگهداری

اطلاعات در حافظه کوتاه مدت می شود؛ حداقل تا زمانی که 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.

تأثیر بسط کلام به اطلاعات جدید از لحاظ معنی پرداخته می شود. موثرتر از تمرین ماندگاری کلام است.

- بر اساس تئوری بارگذاری دو گانه 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 آوردن اطلاعات به وسیله دو کد یا سیستم به ظاهر جدا ولی از درون پیوسته.

1. بصری

2. زبانی (معنایی)

- اندل تالوینگ (1972) حافظه های تجارب شخصی را حافظه رویدادی و حافظه معنایی می نامد و حافظه رویدادی حافظه ای است برای وقایع موقت و زودگذر مربوط به زندگی شخصی خود فرد. این حافظه به زمان و مکان گره خورده است.

حافظه رویدادی (اندل تالوینگ) تجارب شخصی موقت مربوط به خود وقایع، گره خورده به زمان و مکان.

- حافظه سازمان دهنده دانش سازماندهی شده درباره جهان است، شامل جهان زبانی کلمات و اینکه چگونه به کار برده می شوند. حافظه معنایی اصول، روابط،

شامل: حقایق، اصول، روابط و استراتژی ها می شود.

حافظه معنایی (همچنین تالوینگ) دانش سازماندهی شده درباره 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 ایده لازم برای فهمیدن بقیه موارد را بدست آورید. در اولین جمله سمت راست، تعریف کلمه «توجه» را می بینید که بر طبق آن:

1- توجه، مکانسمی 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 کلمه «توجه» را در برگه 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. بقیه 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 جمله 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 جمله شماره 2 نیز نگاه می کنید، می بینید که هر دو تعریف با کلمات مذکور در متن، قابل استخراج هستند. حالت کوچکتر شده آن را در مقابلش در سمت چپ، می توانید مشاهده نمایید. بقیه موارد مذکور در این صفحه نیز همین طور هستند. نحوه کاربرد این روش در مورد همه آنها، یکسان است و خودتان با اجراء این روش در مورد بقیه جملات و بعد از مقایسه پاسخ خود با فرم کوتاه شده سمت چپ، به ایده لازم در این زمینه، دست می یابید.

بسیار خوب، اکنون از شما سوالی دارم. اگر از شما بخواهم که همه اطلاعات موجود در این صفحه را یاد بگیرید و چند روز دیگر از شما امتحان می گیرم و البته برای مطالعه از میان آنچه در سمت راست و چپ 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، نحوه مطالعه 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 رو بروی کلمه در این صفحه نوشته اید. همانطور که می بینید قسمت کوچکتر شده برای مطالعه، بسیار بهتر

است از اینکه بنشینید و متن مورد نظر را در مقابل چشمان خود نگه دارید و به همه کلمات آن خیره شوید. امیدوار باشید که به نحوی در مغز شما بماند؛ بنابراین نکته 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 نخواهید! 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 فشرده 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 حال مطالعه 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 مطالعه خود، بهتر است از چه تکنیکی استفاده نمایید؛ بنابراین، اصلاً نگران نباشید. نکته مثبت و جالبی که در تکنیک مذکور وجود دارد، این است که از یک سو، وقتی در جایی می نشینید و به صفحه 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 مطالعه آن متن نیز هستید و آن راه خوبی برای مطالعه کردن است. گذشته از این، اگرچه زمان کمی، صرف اجراء این تکنیک می نماید؛ 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.

قصد دارم بیشترین زمان را برای توضیح این مورد، صرف نمایم. قبل از شروع مطلب، می‌خواهم از شما بپرسم که آیا ابزارهای لایت کردن را در اختیار دارید و در زمان مطالعه، از آنها به طور نسبتاً منظم استفاده می‌نمایید. بعضی از دانش‌آموزان این کار را انجام نمی‌دهند؛ زیرا فکر می‌کنند که کتابشان خراب می‌شود! یا اینکه تمام مطالب کتاب را مطالعه می‌نمایند یا در موقع مطالعه، یادداشت برداری می‌کنند. هر کسی شیوه‌ای متفاوت از دیگری دارد. اما در صورتیکه شما از این شیوه استفاده می‌کنید از شما سوالی دارم. آیا این تکنیک را به شیوه درست انجام می‌دهید؟ وقتی این سوال را از دانش‌آموزانم می‌پرسم، بعضی از آنها با تعجب به من نگاه می‌کنند. گویی که این کار را درست انجام می‌دهند. بیشتر دانش‌آموزان و با توجه به حدس و تجربه ام، 95 درصد دانش‌آموزانی که تا به حال دیده‌ام که سعی می‌کنند های لایت بکنند، این کار را غلط انجام دهند. دلیلش این است که تا به حال، کسی به آنها آموزش نداده است که چگونه این کار را درست انجام دهند. بسیار خوب، ظرف 10 دقیقه بعدی یا کمی بیشتر، آموزشی فشرده و سریع در مورد چگونگی های لایت کردن، به شما ارائه می‌دهم. اگر از کسانی هستید که این کار را در حین مطالعه انجام نمی‌دهید، امیدوارم که ظرف چند دقیقه بعدی، تبدیل به یک های لایت کننده بشوید و بتوانید این کار را به شیوه درست، به منظور یادگیری بهتر دروس خود به کار ببندید. قبل از ادامه بحث، می‌خواهم از شما 2 سوال بپرسم. اولین آنها خیلی آسان است. در زمان مطالعه چه چیزهایی را های لایت می‌نمایید؟ 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 دانش‌آموزان تا به حال به آن فکر نکرده‌اند، اینست که چرا های لایت می‌کنیم؟ هدفمان از این کار چیست؟ بعضی‌ها می‌گویند باعث می‌شود که کتابمان رنگی و زیبا به نظر برسد؛ اما اینطور نیست؛ بلکه انجام این کار باعث می‌شود که آن مطالب را بهتر به خاطر آوریم. همچنین وقتی بعداً برمی‌گردید و به سراغ آن صفحه می‌آید، قادر هستید که مطالب مورد نظرتان را، خیلی راحت بیابید و به مطالعه آنها پردازید و در ضمن باعث صرفه‌جویی در زمان نیز می‌گردد. 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

کار را انجام ندهید، باعث صرفه جویی در زمان نمی گردد و فقط کتاب خود را رنگی نموده اید. از شما می خواهیم 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 شبکیه 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 شبکیه چشم پخش نشده اند. بلکه تعداد بی شماری از سلولهای مخروطی در منطقه بسیار ویژه ای از شبکیه چشم به نام حفره چشمی قرار دارند و سلولهای میله ای اغلب موارد، در حدود 20 درجه دور از حفره چشمی قرار دارند. این حفره یک منطقه بسیار گود شبکیه چشم است.

2- سلولهای مخروطی و میله ای چشم

از آنجاییکه شبکیه 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 شبکیه چشم پخش نشده اند. بلکه تعداد بی شماری از سلولهای مخروطی در منطقه بسیار ویژه ای از شبکیه چشم به نام حفره چشمی قرار دارند و سلولهای میله ای اغلب موارد، در حدود 20 درجه دور از حفره چشمی قرار دارند. این حفره یک منطقه بسیار گود شبکیه چشم است. 3- سلولهای مخروطی و میله ای چشم

از آنجاییکه شبکیه 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 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 شبکیه چشم پخش نشده اند. بلکه تعداد بی شماری از سلولهای مخروطی در منطقه بسیار ویژه ای از شبکیه چشم به نام حفره چشمی قرار دارند و سلولهای میله ای اغلب موارد، در حدود 20 درجه دور از حفره چشمی قرار دارند. این حفره یک منطقه بسیار گود شبکیه 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 خواهیم ذکر کنم اول از همه اینست که تعداد زیادی از دانش آموزان در گذشته از من می پرسیدند که وقتی به مطالعه 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 شماره 2 نگاه کنید، وقتی که 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 دقیقه 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،

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، ممثناً 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 یا خیر؟ 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 خوب، اکنون به متن مراجعه کنید و کلمات مشخص شده در پاراگراف اول را بخوانید.

آیا نحوه 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 درباره چه چیزی است؟ اگر در مقابل شماره 1 در بالای پاراگراف، نگاه کنید، می بینید که نوشته است: سلولهای میله ای و مخروطی که نشان دهنده موضوع پاراگراف است. همچون کلمات موجود در متن، نشان می دهند که این پاراگراف درباره 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 پاراگراف را دوباره بخوانید که این با هدف های لایت کردن در تضاد است. بنابراین پاراگراف شماره 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 مداوم و پشت سر هم های لایت می کنند. همانطور که ملاحظه نمودید، انجام چنین چیزی، به هیچ وجه نتیجه

خوبی ندارد. در جای خالی موجود در کنار عنوان شماره 1 آن اشکالات را به اینصورت می نویسیم: خیلی کم/ فقط کلمات کلیدی.

پاراگراف 2

به پاراگراف شماره 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 شبکه 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 شماره 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 اساساً همه 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 خواهیم از شما بپرسیم که آیا می توانید بفهمید که آنچه این شخص، در مورد های 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 شده 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 سکتته کند. اما مفهوم کاملی را ارائه می دهد و شما منظور 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 شماره 1 است. این قسمت در مورد انجام دادن آن چیزی است که شما همیشه سعی می کنید، انجام دهید.

ص: 365

زمانیکه جمله ای را های لایت می نمایید، سپس این کار را در مورد جمله دوم و بعد جمله سوم انجام می دهید، نتیجه کار شما، مانند پاراگراف شماره 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 مطالعه 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، مهارت های مطالعه را تدریس می کنم، در بین آنها قدم می زنم تا ببینم که آنها چگونه مطالعه می کنند. هر روز حداقل یک نفر از آنها را می بینم 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 دستچین کسی بگیرم. تا انتهای صفحه کتابشان، پر از رنگ است و این منظره 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 همه 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 قسمت های متن - باید معنی بدهند. پس به این طریق همیشه می توانید بعد از روخوانی مطلبی، های لایت را به بهترین شکل انجام دهید؛ زیرا

بعد از اتمام خواندن آن، درباره آن بیشتر می دانید و می توانید برای های لایت کردن، انتخاب های درست تری درباره قسمت های مهم متن انجام دهید. بنابراین به قانون دیگری برای درست های لایت کردن، پی می بریم.

قانون سوم: در حالیکه برای اولین بار مشغول خواندن متنی هستید، ماژیک را به کنار بگذارید.

نکته

دوست دارم از شما سوالی بپرسم. فکر می کنید چه مقدار از متن در دفعه 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 همه فصل را؟ پاسخ شما در اینجا است. 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 آموزان توصیه 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، پردازیم 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 دهیم، زمانیکه پاراگرافها ی 1، 2 و 3 را مقایسه می کنند، می گویند که طریقه 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

دیگری، ماژیک را بر می دارید و تصمیم می گیرید 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 همه 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 خود را در زمان کمتری انجام دهید و این یعنی صرفه جویی در زمان و مواجهه 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، برایشان سخت 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 سابقه 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 خوب، 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 دسته 50 تایی یا چند صد تایی از آنها را داشته باشید و سپس همه 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 گوشه سمت چپ بالای کارت، در قسمت

ص: 369

جلوی کارت یعنی جایی که لغت یا اصطلاح را می نویسید، درج نمایید. نمره خود را فقط با علامت + یا - نشان دهید. فقط به همین دو صورت.

نکته 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 نمره - بگیرند یعنی آن را غلط انجام داده اند. در صورتیکه این تصور، اصلاً درست نیست. برای اینکه به خودتان نمره + یا - بدهید، باید دو چیز، همزمان اتفاق بیافتد نه یکی از آنها. اولین آنها اینست که تعریف را درست بگویید. اما کلمه کلیدی در اینجا، کلمه «فورا» است؛ یعنی: بدون هیچ مشکلی، هیچ فکری، به بالا نگاه کردن یا چانه 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 نمره + است. خب فکر می کنید نمره - 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 نمره - 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 نکته 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 نمره + 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 دقیقه کوتاه وقت

ص: 370

بگذارید و برگردید و آنها را دوباره مطالعه کنید مخصوصاً کارتهایی را که از آنها نمره منفی گرفته اید. بعد آنها را کنار بگذارید و آنها را ترک کنید و از آن مکان به مدت 5/0 ساعت، 1 ساعت یا 2 ساعتدور شوید. سپس برگردید و همه آن دسته های فلش کارت را بردارید و همه آنها را مرور کنید؛ یعنی: همان کاری را که در دفعه اول انجام دادید، تکرار کنید و دوباره به خود، نمره دهید و آن را در کنار نمره 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 تکرار کنید. این اولین تفاوتی است که بین این روش و بیشتر روشهای مطالعه فلش کارت وجود دارد.

ویژگی دوم

اشاره

بیا بید پردازیم به ویژگی دیگر روش جدید مطالعه فلش کارتها. بعد از اینکه دانش آموزان طریقه انجام این کار را می آموزند و در مطالعه 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 توده 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 بگوییم که معنی آن اینست که طی 3 بار مرور پشت سر هم آن کلمه، نمره مثبت بگیرد.

+++

اگر سعی کنید که تعریف یک کلمه را با فلش کارت یاد بگیرید و دفعه اول که از خودتان امتحان می گیرید، پاسخ را فراموش کرده باشید، به خود نمره - 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، نشانه یادگیری کامل آن کلمه است؟ خیر. قبلاً گفتیم هر دفعه که نمره + 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 نمره + گرفتید. فرض می کنیم دفعه بعد که به سراغ آن می روید، دوباره همین اتفاق افتاد. در این مرحله نیز باید نمره + 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 نمره منفی می گیرید. خب، این به چه معنی است؟ در این لحظه باید چه کنید؟ بله، مجبورید که از اول شروع کنید. دفعه بعد که در مورد آن کلمه، خود را امتحان می کنید، نمره مثبت می گیرید.

(1) -+++-(2) -+++-(1)

بسیار خب، همانطور که می بینید در اینجا 3 تا نمره + دیده می شود اما پشت سر هم و در یک ردیف

نیستند؛ مثلاً: در دفعات بعدی موفق به کسب 3 نمره + 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 دفعه اول مرور به طور متوالی از آنها 3 بار نمره + 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 مطالعه لغات را با 50 تا فلش کارت شروع کنید و مرور آنها را به طور مداوم تکرار کنید. خوب، آن دسته 50 تایی شروع به کم شدن می کند؛ زیرا آنهایی که 3 نمره 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 دسته 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 مطالعه آنها به خود نمره + 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 را بلافاصله به خاطر بیاورم به خود نمره + می دهم و دوباره در همان لحظه از خود، معنی آن را می پرسم. اگر بلافاصله به ذهنم آمد، به خود نمره + می دهم و دوباره در همان لحظه این کار را تکرار می کنم و به خود نمره + می دهم؛ یعنی: 3 مرتبه پشت سر هم در همان زمان از خودم امتحان می گیرم و اگر 3 نمره + متوالی کسب نمودم، فلش کارت مورد نظر را در قسمت لغات یاد گرفته شده قرار می دهم!! خوب، هر کسی می تواند این کار را انجام دهد. اما نکته 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

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 نمره + 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 درباره آن فکر کنید، آن کلمه را به خاطر می آورید. فکر می کنم که دلیل اهمیت کلمه «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 بلافاصله 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 این زمان، مغز شما به خوبی که می خواهید، کار نمی کند و مجبورید برای جستجو و پیدا کردن مطلبی به آن فشار وارد کنید.

اما با مطالعه بر طبق تکنیکهای متفاوت موجود در این کتاب می توانید همه مطالب را در ذهن خود به نحوی آماده کنید که در لحظه 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.

... بسیار خوشحالید. می خندید؛ اما انرژی شما فراتر از خنده است. با حالت خنده از خوشحالی جیغی می کشید و همزمان بر روی پله آخر می پرید. با خود می گوید: 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. در 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 اندازه یک دنیا جا دارید. وارد قلعه می شوید. به سقف نگاه می کنید. سقفی وجود ندارد و فضا پر از نور زیبا و قوی 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 آید و ...

درباره مرکز

بسمه تعالی

هَلْ يَسْتَوِي الَّذِينَ يَعْلَمُونَ وَالَّذِينَ لَا يَعْلَمُونَ

آیا کسانی که می‌دانند و کسانی که نمی‌دانند یکسانند؟

سوره زمر/ 9

آدرس دفتر مرکزی:

اصفهان - خیابان عبدالرزاق - بازارچه حاج محمد جعفر آباده ای - کوچه شهید محمد حسن توکلی - پلاک 129/34 - طبقه اول

وب سایت: www.ghbook.ir

ایمیل: Info@ghbook.ir

تلفن دفتر مرکزی: 03134490125

دفتر تهران: 021 - 88318722

بازرگانی و فروش: 09132000109

امور کاربران: 09132000109



مرکز تحقیقات رایانگی

اصفهان

گامی

WWW



برای داشتن کتابخانه های تخصصی
دیگر به سایت این مرکز به نشانی

www.Ghaemiyeh.com

www.Ghaemiyeh.net

www.Ghaemiyeh.org

www.Ghaemiyeh.ir

مراجعه و برای سفارش با ما تماس بگیرید.

۰۹۱۳ ۲۰۰۰ ۱۰۹

