

روشهای مطالعه (قسمت ۴)

پرسش: از شما می‌خواهم که یک روش صحیح مطالعه را به من بیاموزید؛ زیرا با اینکه درس زیاد می‌خوانم، باز هم نمره های خوبی نمی‌گیرم و درسی را که می‌خوانم فردا آن را به خوبی به یاد نمی‌آورم و برای امتحان هم نباید کمتر از ۲ بار بخوانم؛ زیرا اگر یک بار بخوانم، فراموش می‌کنم. از شما خواهش می‌کنم که مرا در روش صحیح راهنمایی کنید تا بتوانم در درسهایم موفق باشم.

پاسخ: یک مطالعه موفق، باید در حال آرامش و بدون اضطراب صورت بگیرد تا رضایت بخش و ثمربخش باشد. برای این که به این سؤال شما پاسخ کاملی داده باشیم، برخی از نکات مهم و کلی را درباره مکان، روش، کارایی، تمرکز و سرعت مطالعه به ترتیب، بیان می‌کنیم تا با بکارگیری آنها، مشکل خود را برطرف کنید.

مکان مطالعه

دکتر فیل ریس، در کتاب «۵۰۰ نکته درباره مطالعه» و دکتر عین الله خادمی در کتاب «مطالعه روشمند» چنین نوشته اند:

- ۱- برخی افراد ترجیح می‌دهند در سکوت مطالعه کنند و برخی در سروصدا. بعضی صندلی راحتی را می‌پسندند و بعضی دراز کشیدن یا نشستن رسمی را. اصلاً وسواس به خرج ندهید و در هر حالتی که راحت‌تر هستید، مطالعه خود را آغاز کنید/
- ۲- اگر مکان مطالعه شما کمی آشفته و به هم ریخته است، مرتب کردن آن را به نیم ساعت پس از مطالعه موکول کنید؛ زیرا در این صورت، در حین مرتب کردن اتاق، به مطالبی که مطالعه کرده‌اید، فکر خواهید کرد و زمان مفیدی را از دست نخواهید داد.
- ۳- گاهی اوقات از مکان‌های استثنایی و هیجان‌انگیز استفاده کنید تا مطلبی که مطالعه می‌کنید، همراه آن خاطره در ذهن شما ماندگار شود؛ مثلاً در یک شب بارانی با یک چتر و یک چراغ قوه زیر باران روید و مطلب را مطالعه کنید و یا در یک مکان تاریخی و قدیمی، به تفکر و مطالعه در مورد مطلب مورد علاقه خود بپردازید.
- ۴- اگر امکان داشته باشد، موضوع مورد مطالعه شما با مکانی که انتخاب می‌کنید، هماهنگی و سنخیت داشته باشد. این کار، به افزایش بهره‌وری شما کمک بسیار می‌کند. این هماهنگی، شامل ابزار و لوازم مورد نیاز نیز می‌شود.
- ۵- قبل از انتخاب محل مطالعه خود، چند خصوصیت مهم و ایده آل را برای مکان مطالعه، در ذهن خود فهرست کنید تا راحت‌تر بتوانید آن را بیابید.
- ۶- در مکان مطالعه شما، باید راهی برای خیره شدن به دور دست وجود داشته باشد؛ زیرا توقف در مطالعه و چشم دوختن به بی‌نهایت، در افزایش کارایی مطالعه بسیار سودمند است؛ حداقل گاهی به سقف اتاق خیره شوید.
- ۷- هیچگاه مطالعه خود را به حضور در مکان خاصی مشروط نکنید؛ زیرا در این صورت بهانه‌ای می‌یابید تا در سایر مکان‌ها از مطالعه بگریزید. به یاد داشته باشید که در حقیقت، «مکان مطالعه، جایی است که شما هستید.»
- ۸- دقت کنید که میزان نور، دمای محیط، شکل صندلی و سایر شرایط، در مکان مطالعه شما به گونه‌ای نباشند که شما را خواب‌آلوده کنند.
- ۹- تهویه خوب و اکسیژن زیاد در مکان مطالعه، شرطی حیاتی است.

روش مطالعه

- ۱- به قول آدریل جانسون، خوب کتاب خواندن را نمی‌توان از خواص مادرزادی دانست. برای قرائت، بدون شک، پرورش خاصی لازم است.
- ۲- بهترین روش کتاب‌خوانی، روشی است که خواننده در این کار بتواند زیباییهای چیزی را که می‌خواند، دریابد و به هنگام لزوم، معایب آنها را بفهمد و این از راه پرورش و ممارست حاصل می‌گردد.
- ۳- در معانی کلماتی که برای نخستین بار می‌بینید، دقت کنید. بیهوده تصور نکنید که سیاق مطلب، آن معانی را برای ما کشف می‌کند. همان زمان، بهترین وقت برای رفتن به سراغ فرهنگ لغت است.
- ۴- امیل فاگه، نویسنده فرانسوی، عقیده دارد که باید در خواندن کتاب استقامت داشته باشیم. استقامت، لجاجت نیست؛ بلکه نوعی بردباری است که ذوق ما را می‌پرورد و درک ما را عمیق می‌کند.
- ۵- مون تنی، دانشمند نامدار فرانسوی، درباره انتخاب کتاب و روش کتاب‌خوانی نظریه‌ای بسیار بدیع و زیبا دارد. یکی از این عقاید، آن است که برای وصول به عمق معنای یک کتاب خوب، باید آن را دوبار بخوانیم و با آن ارتباط دائمی داشته باشیم. یک اثر پر بها، ما را مدت‌ها سعادتمند می‌سازد. ما نمی‌توانیم با یک بار خواندن، به این درجه از خوشبختی برسیم؛ هر چند در این یک‌بار، دقت فوق‌العاده بکار ببریم.
- ۶- همچنین وی معتقد است که اگر بخواهیم از کتابی که خوانده‌ایم، نظر صحیحی پیدا کنیم، باید درباره آن گفت‌گو کنیم. کتاب‌های خوب، افق گفتگوهای پرثمر را به روی ما می‌گشایند و این، همان چیزی است که ما آن را مباحثه می‌نامیم.

۷- در کتاب «۵۰۰ نکته درباره مطالعه» آمده است: یکی از روش‌های خوب مطالعه، استفاده از یادداشت برداری است. فقط توجه کنید که به جای یادداشت، رونویسی نکنید! طرح‌های گوناگون بریزید؛ نکات مهم یادداشت را برجسته‌تر بنویسید و اگر مطلبی را درک نمی‌کنید، به صورت سؤال یادداشت بردارید.

۸- در کتاب «روشهای تسریع در خواندن و درک» پیشنهاد شده است که هنگام مطالعه، ابتدا خلاصه مطلب را که اغلب در ابتدای مقاله یا کتاب آمده است، بخوانید؛ سپس عنوانها و فهرست اجمالی کتاب را مطالعه کنید و بعد چند سطر از ابتدای هر عنوان را مطالعه کنید؛ زیرا مهمترین مطالب، به طور معمول در همین خطوط ابتدایی هستند و سرانجام سایر توضیحات و تفاسیر کتاب را بر اطلاعات خود بیفزایید.

۹- از همان زمان مطالعه، برای به کار بستن آن چه می‌آموزید، برنامه‌ریزی کنید. به قول تولد، «مطالعه و عمل نکردن، مانند شخم زدن و بذر نپاشیدن است.»

۱۰- بیکن جمله زیبایی در این باره دارد؛ «برخی کتابها را باید چشید؛ بعضی دیگر را باید بلعید و خیلی را هم باید جوید و هضم کرد.»

کارآیی مطالعه

۱- کیفیت مطالعه را بالا ببرید؛ به روخوانی سطحی در حالت پراکندگی فکر قناعت نکنید و با مفهوم و معنای مطلب، ارتباط برقرار سازید تا آن چه را که مورد نیاز است، به خوبی درک کنید.

۲- حجم مطالعه، حواس شما را پرت نکند؛ مطالعه بیشتر و سریع‌تر، تنها بهانه‌ای برای بیشتر دانستن است؛ پس ابتدا آن چه را می‌خواهید بدانید و بفهمید، برداشت کنید و آنگاه با کلمات «سرعت» و «بیشتر» وسوسه شوید.

۳- قبل از آن که از موضوع اصلی کتاب منحرف شوید و به مطلب دیگری بپردازید، قسمت‌هایی را که دوست دارید به خاطر بسپارید، مشخص کنید.

۴- حتماً برای مطالعه خود برنامه ریزی داشته باشید. این که قصد یادداشت برداری دارید یا خیر، در مورد چه موضوعی باید تمرکز کنید، چه سؤالاتی در ذهن دارید که در این کتاب جواب آنها را می‌جوید و... همه باید از قبل برنامه ریزی شده باشند.

۵- باید کتابی که مطالعه می‌کنید، مختص به خود شما باشد تا به راحتی در آن علامتگذاری و نکته نویسی کنید. استفاده از مداد یا ماژیک رنگی، به شما امکان می‌دهد تا در مراجعه مجدد به کتاب، بهره بیشتری ببرید؛ هر چند نباید این خطوط رنگی، استفاده شما را از سایر خطوط کتاب کاهش دهد.

۶- هنگام مطالعه، همواره یک قلم در دست داشته باشید؛ زیرا مطالعه آنگاه کارآیی مطلوب می‌یابد که همراه با سؤالات، ذهن خود را با آموزه‌های کتاب تطبیق دهید و در حاشیه آن یادداشت کنید.

۷- میان مطالعه و سایر کارهای خود، تعادلی به وجود آورید تا هم از خواندن خسته نشوید و هم تجربه و عمل را به بهره‌وری مطالعه خود بیفزایید.

۸- مطالعه پراکنده، با موضوعات گوناگون و متناقض، موجب کاهش بهره‌وری شما می‌شود؛ سعی کنید در نوع کتابی که برای مطالعه انتخاب می‌کنید، مطالعات قبلی خود را در نظر آورید تا نظم فکری شما به هم نخورد.

۹- اگر بتوانید از هر کتابی که می‌خوانید، نکات مهم و کلیدی آن را خلاصه برداری کنید، بر کارآیی مطالعه شما می‌افزاید. این راهکار، آنگاه ارزشمندتر می‌شود که خواننده به زبان و عبارات خودش، مطالب را یادداشت کند.

۱۰- به یاد داشته باشید که علاقه و انگیزه، در مورد مطلبی که برای مطالعه انتخاب کرده‌اید، به بهره‌وری شما از آن چه می‌خوانید، بسیار می‌افزاید.

۱۱- گاهی قرار دادن یک پاداش مشروط برای مطالعه حجم خاصی از کتاب، به هیجان و لذت مطالعه می‌افزاید و نوعی اثر تشویقی بر فرد می‌گذارد. این پاداش‌ها، می‌تواند دیدن یک برنامه تلویزیونی، رفتن به مکانی خاص، انجام یک فعالیت مورد علاقه یا حتی خوردن یک خوراکی مورد علاقه باشد؛ مشروط بر این که میزان تعیین شده، مطالعه شده باشد.

۱۲- رنگ کاغذ، رنگ قلم، نحوه نشستن، فاصله چشم با کتاب، نور محیط و سایر شرایط مکانی نیز در کارآیی مطالعه شما کاملاً مؤثرند.

تمرکز مطالعه

دکتر خادمی در کتاب «مطالعه روشمند»، نکاتی را برای ایجاد تمرکز حواس لازم می‌داند که عبارتند از:

۱- علاقه به موضوع مورد مطالعه، یکی از علل مهم ایجاد تمرکز و دقت در حین مطالعه است.

۲- هماهنگی اراده و تخیل نیز در این رابطه کارساز است؛ به عبارت دیگر، چشمان فرد بر صفحه کتاب و افکارش در حال پرواز به دور دستها نباشد.

۳- برخی مسائل جسمی و روحی نیز می‌توانند تمرکز فرد را بر هم بزنند؛ مانند گرسنگی، تشنگی، بیماری، نگرانی و اضطراب.

۴- برخی مسائل محیطی نیز از عوامل برهم زننده تمرکزند؛ مانند سروصدای زیاد، نور زیاد یا کم، لباس نامناسب و...

آقای حقیقو در کتاب «روشهای تسریع در خواندن و درک»، چند نکته مهم دیگر را نیز بر این فهرست می‌افزاید که عبارتند از:

- ۱- یکی از مهم‌ترین عوامل بر هم خوردن تمرکز، عجله و شتاب است. این حالت، سطح مطالعه را کاهش می‌دهد و تمرکز را بر هم می‌زند.
- ۲- یکی از مسائل قابل توجه دیگر، سنگینی معده و سیری بیش از حد است و به قول حضرت رسول اکرم صلی‌الله‌علیه‌وآله، «پری معده و سیری زیاد، به وجود آورنده حماقت است». این، همان خواندن و نفهمیدن و به عبارتی، عدم تمرکز و عدم ارتباط، با مفهوم کتاب است.
- ۳- انتخاب زمان مناسب، از عوامل ایجاد تمرکز است؛ مثلاً پس از استراحت، خصوصاً در صبحگاهان، بهترین حالت تمرکز و ساعات خستگی و کسالت، نامناسب‌ترین اوقات، برای تمرکزند؛ البته در صبحگاهان، لازم است قدری ورزش کنید تا بدن آمادگی لازم را بدست آورد.
- ۴- نظم و انضباط در نوع، ساعت و مکان مطالعه، همگی از عوامل ایجاد کننده تمرکز می‌باشند.

سرعت مطالعه

- ۱- دکتر فیل ریس پیشنهاد می‌کند که اگر قصد دارید سرعت مطالعه را افزایش دهید، حتماً ابتدا به فهرست کتاب نظری دقیق بیندازید تا نسبت به موضوعات کلی کتاب آگاهی پیدا کنید.
- ۲- تند خوانی، همیشه مناسب نیست و در مطالبی که به تعمق و تأمل نیاز دارد، اصلاً نباید به کار گرفته شود.
- ۳- مغز ما همیشه تندتر از بیان ما کلمات را دریافت می‌کند؛ برای افزایش سرعت، سعی کنید عادت بلند خوانی کتاب را ترک کنید.
- ۴- تمرین کنید تا به جای درک لغت به لغت یک جمله، به درک گروهی لغات عادت کنید.
- ۵- به نظر نویسنده کتاب «تسریع در خواندن و درک»، یکی از عوامل کندخوانی، برگشت است؛ یعنی آن که فرد مرتب نگاه خود را به خطوط پیشین بر گرداند. این کار، تمرکز فرد را از میان می‌برد و وقت زیادی را تلف می‌کند. هنگام مطالعه، چشم باید به طور مستقیم و به موازات صفحه حرکت کند و از پریدن به سطرهای بالا و پایین، دوری جوید.
- ۶- کسانی که با انگشت خط مورد مطالعه را دنبال می‌کنند، باید این عادت را ترک کنند؛ زیرا در تند خوانی، فقط چشم کار می‌کند، نه دست و زبان.
- ۷- نویسنده کتاب «مطالعه روشمند»، بر این باور است که حتی تکان دادن سر هنگام مطالعه، از سرعت مطالعه می‌کاهد؛ پس بهتر است که این گونه بگوییم: در تند خوانی، فقط چشم کار می‌کند؛ نه دست، نه زبان و نه سر. برای دیدن همه صفحه کتاب، اصلاً به حرکت سر نیازی نیست؛ صفحه، خود در دامنه بینایی قرار دارد.
- ۸- وی از مشکل دیگری به نام «خالی خوانی» نام می‌برد که عبارتست از: سرگردانی چشم در حاشیه سفید کتاب یا لابه لای خطوط و یا هر قسمت غیر مفید صفحه. این حالت را دیدن غیر مفید نیز می‌گویند و موجب کاهش سرعت مطالعه می‌شود.
- ۹- حتی نوع ورق زدن نیز به صرفه جویی در وقت کمک می‌کند. ورق زدن درست آن است که با دست چپ واز گوشه بالایی صفحه صورت گیرد و چند لحظه قبل از پایان صفحه، دست برای ورق زدن آماده باشد. کسانی که با دست راست و از گوشه پایینی صفحه ورق می‌زنند، از سرعت و تمرکز خود می‌کاهند.