

ثلاثون طريقة لتحسين قدرتك



# ثلاثونَ طَرِيقَةً لِتَحْسِينِ قُدْرَاتِكَ

تأليف

هاري شو

ترجمة

وفيق مازن



## المحتويات

الموضوع	الصفحة
تعريف بالكتاب .....	٧
إلى القارئ .....	٩
١- أفصح عن مواقفك .....	١١
٢- اعمل على تغيير بعض عاداتك في العمل .....	٢٣
٣- اعتن بجسمك وعقلك .....	٣١
٤- وقر أفضل مكان وأفضل زمان للدراسة .....	٤٣
٥- اعمل في نطاق موازنة للوقت .....	٥٣
٦- حاول أن تفكر منطقيًا وبوضوح .....	٦٣
٧- افهم ما تقرأ .....	٧٥
٨- تخلص من عادات القراءة السيئة .....	٨٥
٩- درب ذاكرتك على أن تحفظ عن ظهر قلب .....	٩١
١٠- تعلم أن تنصت بينما أنت تنصت لتتعلم .....	٩٩
١١- ضع في كلماتك الخاصة ما قرأته وسمعته .....	١٠٥
١٢- دوّن ملاحظات على شكل ملخص للنقاط الرئيسية .....	١١٥
١٣- محص ثم نّقح .....	١٢٣
١٤- تعلم أن تتحدث مع الناس .....	١٢٩
١٥- تعلم أن تتحدث إلى الناس .....	١٣٣
١٦- قلها بطريقة صحيحة .....	١٤١
١٧- كوّن صداقة مع قاموسك .....	١٤٧
١٨- اعمل على زيادة مفرداتك اللغوية .....	١٥١

١٥٥ .....	١٩- قل بالضبط ما تعنيه .....
١٦٥ .....	٢٠- لا تكن مرددًا لأقوال غيرك .....
١٦٩ .....	٢١- تخلص من كل ما لا خير فيه .....
١٧١ .....	٢٢- اتخذ ثلاث خطوات نحو الحصول على جمل أفضل .....
١٧٣ .....	٢٣- فلتكن طريقة الهجاء صحيحة .....
١٧٩ .....	٢٤- استخدم التقييم الصحيح .....
١٨٣ .....	٢٥- قسّم وتغلب .....
١٩١ .....	٢٦- اكتشف مكتبتك .....
٢٠٥ .....	٢٧- اتخذ ثلاث خطوات نحو تحقيق بحوث وتقارير أفضل .....
٢١٣ .....	٢٨- اكتب بطريقة واضحة ومقروءة .....
٢١٩ .....	٢٩- راجع وصحح البروفات الطباعية لكل شيء تكتبه .....
٢٢٥ .....	٣٠- حسن طرقك في تناول الامتحانات .....

## بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

- ثلاثون طريقة لتحسين قدراتك .

- تأليف هاري شو .

إن ما يفعله هذا الكتاب لهو أمر يتعدى معالجة الموضوعات العامة مثل اكتساب الشعور بالمتعة في العمل والاعتزاز به . . حيث يضع أمامنا ويوضح بجلاء الأدوات المحددة، والمهارات والأساليب الفنية التي تمكننا من القراءة الجيدة والتفكير الواضح . . فهم المواد واختزانها، كما تعلمنا كيف نكتب ونتكلم بطريقة مؤثرة .

سوف يعلمك هذا الكتاب صديقي القارئ كيف تقسم وقتك وتضع الأولويات . . كيف تستأصل العادات السيئة الخاصة بالقراءة . . تمرين ذاكرتك . . زيادة حصيلتك اللغوية . . كيف تعبر عن نفسك بوضوح واختصار . . كيف تكتب بطريقة مقروءة بل أكثر من ذلك بكثير .

سوف تعاونك الخطوات البسيطة والملموسة والمحققة التي يعرضها هذا الكتاب على الحصول على أعلى الدرجات في الفصل والواجب المدرسي والاختبارات والامتحانات .

يقدم لنا المؤلف هاري شو في كتابه هذا ثلاثين طريقة يؤدي التمكن منها أو من بعضها إلى تحسين أدائك عن طريق تنمية العادات المفيدة لك، ليس فقط عندما تدخل في منافسة للحصول على أعلى الدرجات، ولكن طوال حياتك العملية أيضًا .

وإذا أردنا أن نعرّف بالمؤلف هاري شو . . تذكر أنه حاصل على درجة  
الدكتوراه وقد عُرف على نطاق واسع كمدرس وكاتب ومحرر . . قام بالتدريس  
في عدة جامعات وإدارة العديد من الحلقات الدراسية الحرة والمؤتمرات التي  
ينظمها الكتاب في أرجاء الولايات المتحدة وقد أُلّف أو شارك في تأليف الكثير  
من الكتب في مجالات الأدب والكتابة . . .



## إلى القارئ

إن الهدف من الكتاب الذي تمسكه الآن بيدك هو مساعدتك على تحسين قدراتك في أية موضوعات تقوم بدراستها. إن المقترحات التي يقدمها على أكبر قدر من العملية والتحديد على قدر استطاعتي في أن أصوغها إن بعض الخطوات من الخطوات الثلاثين نحو الحصول على درجات أفضل يعتبر أكثر أهمية من البعض الآخر. . . لكن لم تُضم أية خطوة ليس لها علاقة مباشرة بالأداء الدراسي والحوافز أو العقوبات المترتبة على الرغم من أن الكتاب يحاول أن يكون واقعياً في نصائحه ذات المغزى. . . إلا أنه مؤسس على معتقدات أخلاقية ومعنوية راسخة. . . لا تجد به أية مقترحات تحثك على الحصول على درجات عالية بالوسائل الآتية:

- الغش
- الحصول فقط على المناهج «السهلة»
- تجنب المناهج الدراسية التي تتطلب عقد امتحانات نهائية.
- اختيار المدرسين الذين يخضعون لضغط الطالب من أجل الحصول على درجات عالية.
- اختيار المناهج ذات المستويات التي تسمح بالنجاح فقط.
- تجنب المواد التي تطرح مواد مكروهة
- محاولة تخويف المدرسين.
- تملق المدرسين كسباً لرضاهم.

- محاولة احلال الشخصية محل الأداء

- حقيقة . . إن كل أسلوب من تلك الأساليب يعتبر منتشرًا، وكل منها أثبت نجاحه في مواقف كثيرة إلا أن كلاً منها خاطئ من الناحية الأخلاقية ويؤدي في النهاية إلى الإحباط الذاتي .

ينبني هذا الكتاب على الاقتناع بأن التعليم الجيد يتطلب عملاً شاقًا، وكميات ضخمة من التنظيم الذاتي الشاق والمستمر . . في أثناء سعيك للحصول على التعليم يمكنك أن تقضي وقتًا طويلاً في تعلم شيء قليل، ما لم تعترف بهذين المطلبين وتواجههما على نطاق واسع . ينتهي طريق التعلم السهل -السهل والمرح- بدون إخفاق- إلى الانعطاف في طريق مسدود من الجهل .

يقوم التعليم الجيد بالتحديد على أسس من التفكير -القراءة الذكية- الكتابة الواضحة والحديث المنطوق . . من المحتمل أن تحصل على درجات عالية بدون أيّ من تلك المكاسب ولكن ليس على تعليم ثابت .

إن التعلم الحقيقي مشروع صعب وملح . . ليس نشاطًا لا توجد له قواعد، والذي يفوز فيه كل شخص كطالب فإن لديك الالتزام الأخلاقي لكي تدرس حتى تصل إلى الحدود المقررة واقعياً لمقدرتك . . إذا فعلت ذلك . . فسوف تكتسب الفهم والقدرات التي سوف تثري حياتك وتجعل منك المواطن المفكر المطلع والمسئول الذي تريده وتحتاج إلى أن تكونه . . .

## أفصح عن مواقفك

إن خطواتك الأولى نحو الحصول على درجات أفضل هي أن تكتشف بكل ما أوتيت من أمانة وإمكانات حقيقة شعورك نحو عملية التعلم وأن تحاول الإجابة عن تلك الأسئلة:

هل المدرسة مملة؟ هل الدراسة مضيعة للوقت؟ هل تحب بعض المواد الدراسية وتكره المواد الأخرى؟ هل تمقت الساعات التي تقضيها في تحصيل العلم وتشعر أنه كان بالإمكان قضاءها بطريقة أفضل؟ هل تفضل في أن تتبين المساعدات التي توفرها لك المدرسة لزيادة فرص نجاحك في عمالك المستقبلي أو تحقيق ما تصبو إليه؟ هل يعتبر الأمر سارًا بالنسبة لك؟ هل تجد متعة في تعلم الأشياء الجديدة؟ هل يُعتبر نوعًا من الإثارة أن تدرك أنك تحرز بالفعل تقدمًا بالنسبة لقدراتك الذهنية وقدرتك على الفهم . . .؟

سوف تساعدك الإجابات الصادقة عن هذه الأسئلة على أن تفهم لماذا يكون أداؤك في بعض الأحيان ضعيفًا أو متوسطًا أو ممتازًا . . . ولاشك أنك تعلم أنه من غير المحتمل حصولك على دور في مسرحية ما لم تكن شغوفًا بفن التمثيل المسرحي، وتتوق إلى أن يقع عليك الاختيار للقيام بأحد الأدوار فيها . . . وتعلم أيضًا أن الولوج والتفاني والاستعداد للتدريب قد يفوق الاعتبارات الأخرى بما فيها المقدرة الطبيعية على التمثيل . . . كما تدرك أن فرصك لتكوين فريق رياضي تعتمد على الاستعداد والرغبة في التمرين والتعلم جنبًا إلى جنب مع المقدرة

العضلية . . وتعلم أن كل مهارة تعلمتها قد تأثرت -بطريقة شعورية أو لاشعورية- بكمية الرغبة لديك في فعلها: الرقص -الرسم- الطهي- الحياكة- أشغال الإبرة- السباحة- الغناء- العزف على آلة موسيقية- التزحلق على الجليد أو أي شيء آخر .

تتأثر المهارات التي يمكنك تحقيقها في أي نشاط ومنها الأنشطة التي ذكرناها آنفاً برغبتك واهتمامك واستعدادك لأن تحاول . . فإذا رغبت في أن تتقن أي نشاط يجب أن تكون مستعداً لأن تدفع الثمن اللازم من وقتك وجهدك في مقابل ذلك . .

أما إذا لم يكن لديك الاستعداد لتفعل ذلك، فسوف يصبح نجاحك محدوداً. سوف تبدأ في ممارسة أحد الأنشطة فيتسرب الملل أو الإحباط إليك ثم تقول: «إنني في الحقيقة لم أكن راغباً في تعلم الرقص -أو التزلج- أو لعب كرة السلة- أو قفز الحبل . .» .

إن الدراسة -مثل أي نشاط آخر جدير بالممارسة- تحتاج إلى عمل . إنها تحتاج عملاً شاقاً. لقد كتب يوكليد المعلم اليوناني الكبير منذ حوالي ٢٥٠٠ عام يقول: «لا يوجد طريق سهل إلى علم الهندسة . . لم يتمكن أحد من العثور على طريق سهل للإمساك بناصية هذا العلم الرياضي أو أي فرع آخر من فروع العلم . . يعتقد الملايين أن الدراسة أمر ممتع ومجزٍ ومثير أيضاً، لكن لم يكشف أحد أنه سهل . . ومن ثم لا تتوقع أنت أن تكون أول من يحقق هذا الاكتشاف» .

لكنك تقول: «إنني أرغب حقيقة في التعلم» حسن . . لكن تذكر أن الرغبة تختلف اختلافاً كبيراً عن الإرادة . . يرغب كل فرد تقريباً في تعلم أحد الأشياء أو غيره، لكن الرغبة هي فقط شكل من أشكال الأمناني أو التعلق بالأشياء . . والطريقة الوحيدة لك أو لي أو لأي شخص آخر لتحقيق أية رغبة، هي أن ننقب أن نطوِّع أنفسنا للمهمة التي بين أيدينا . . فإذا أردت أن تحقق نجاحاً كبيراً في التعلم عليك أن تستكشف الأمور المتعلقة بدراستك ثم تقرر أن تفعل شيئاً بشأنها . . لقد كتب الكاتب الأمريكي ألبرت هابارد منذ ما يقرب من قرن مضى

يقول: ليس هو الكتاب الذي يحتاج إليه الشباب من الدارسين . . ولا التوجيهات المدرسية . . ولكن ما يحتاجون إليه هو في الواقع تقوية عضلاتهم، ونمو أجسامهم الأمر الذي يؤدي بهم إلى أن يتصرفوا بتلقائية ويركزوا مجهوداتهم لإنجاز واجباتهم المدرسية. أن تكون شغوفًا لهو أمر ضروري لإحراز نجاح حقيقي في أي شيء ترغب في عمله وأنت كطالب . . تقع عليك مسئولية أن تصبح شغوفًا بالدراسة . . حيث لا يمكن لأي شخص غيرك أن يصبح شغوفًا بدلاً منك . . لا يمكن أن نرث الشغف أو نحققه عن طريق وصفة سحرية، ولا يستطيع المدرسون أن يثيروا اهتمامك ما لم تكن ترغب في ذلك . . على حين ينشأ الاهتمام التدريجي من رغبتك في الانهماك واستعدادك لبذل المجهود اللازم لتحقيقه .

فإذا كان ينقصك الحماس في كل موضوع يفترض أنك تقوم بدراسته فإن مشكلتك جد خطيرة. بدلاً من أن تهجر الموضوع كلياً عليك أن تحاول معرفة أسباب نقص الحماس لديك. قد يفيد في تلك الحالة أن تتحدث مع معلم أو مرشد أو مستشار أو أي شخص آخر. فإذا فشل تماماً المجهود الصادق لاكتشاف الأسباب . . عليك أن تقبل الحقيقة وهي أن الدراسة بالنسبة لك قد تكون ضرباً من المحال أو على أحسن الفروض نشاطاً مقدرًا عليه الفشل وخيبة الأمل.

بالنسبة لكل شخص تقريباً -مهما يكن من أمر- تشكل بعض المواد الدراسية جاذبية طبيعية . . في حين تبدو بعض المواد الأخرى مملة أو صعبة . . تنطبق تلك الحالات المختلفة على كل الأنشطة التي تقوم بها سواء في المدرسة أو خارجها . . بعض الأشياء التي تفعلها بانتظام تبدو سارة . . مريحة . . مثيرة أو مجزية. والبعض الآخر يكون مملاً وغير موحى وروتينياً. ونستطيع أن نستنتج منطقياً أن بعض الدراسات سوف تستغرقك وتسليك، على عكس البعض الآخر، وعليه لا يتوقع أن يهتم شخص ما اهتماماً حقيقياً بكل مادة يدرسها، مثلما لا يتطلب من أي شخص آخر أن يبدي اهتماماً بكل نشاط يقوم به طوال النهار.

سوف تضطر إلى ممارسة مهام عديدة لا تروق لك كي تحصل على تعليم شامل، لقد قال الشاعر والكاتب ت.س. اليوت ذات مرة: «لا يستطيع أي شخص أن يصبح متعلماً حقيقياً بدون أن يكون قد خاض في بعض الدراسات التي لا تثير شغفه حيث يعتبر جزءاً من العملية التعليمية أن نتعلم كيف نعود أنفسنا على الاهتمام بالمواد التي لا توجد عندنا قابلية لدراستها».

والطريقة الأكيدة لتنمية الاهتمام في مادة بعينها هي معرفة شيء عنها. من الأشياء المؤكدة، أنك قابلت أحد الأشخاص ولم تشعر بالارتياح له . . وبالتدريج اكتشفت مع ازدياد معرفتك به أو بها أن اهتمامك بهذا الشخص يزداد . . ربما تكون قد زدت من حبك أو بغضك لهذا الشخص ولكن المؤكد هو أنك لم تعد غير مهتم به. بالمثل يمكنك أو ينبغي عليك أن تقوم بنفس الاكتشاف فيما يتعلق بكل مادة تدرسها . . إن الخطوة الهامة الأولى نحو إثارة الشغف هي أن تتعلم ولو قدرًا ضئيلاً عن لغة أجنبية أو الرياضيات أو التاريخ أو أي فرع آخر من فروع المعرفة التي قد تبدو غير مثيرة للشغف بغض النظر عن كونك تحب أو تكره تلك المادة بعينها . . فمن المستحيل أن تتعلم السباحة بدون أن تبذل قدماك.

بمجرد أن تحصل على قدر ضئيل من الاهتمام نحو مادة معينة سوف ترى كيف ولماذا يمكن أن تصبح مفيدة لك . . وتلك المعرفة سوف تزودك بالدافع للاستمرار في دراستها . . قد يكون الدافع الذي تشعر به تجاه مناهج دراسية معينة هو رغبتك في النجاح فيها لأن ذلك مطلوب للحصول على شهادة أو دبلوم. إذن يمكن اعتبار ذلك حافزاً عملياً لك . . سوف يدفعك اهتمامك اليقظ بمادة معينة إلى التيقن من أنك سوف تجني من ورائها فائدة جمة في حياتك المستقبلية . . (لا ترتكب خطأ التفكير في أن دراسة الكمبيوتر والكيمياء فقط سوف تؤدي بك في المستقبل إلى كسب مبالغ مالية ضخمة . . فإن قدرتك على الكسب في حياتك المستقبلية قد تعتمد اعتماداً كبيراً على الأفكار التي تعتنقها وعلى كمية مفرداتك اللغوية. وقدرتك على القراءة . . والسهولة التي تمارس بها اتصالاتك مع الآخرين شفويًا أو تحريريًا . .)

لا تهتم بماهية الدافع لديك . . فسوف يزداد تصميمك على تملك ناصية أي مادة عندما تكتشف الأسباب الصحيحة لدراستها . فإذا لم تستطع أن تعثر على الأسباب بطريقتك الخاصة . . ابحث عنها في مكان آخر . . قد يستطيع مدرسك والطلبة الآخرون من زملاء الدراسة معاونتك في التعرف عليها .

إن النجاح الحقيقي في الدراسة مستحيل بدون درجة ملموسة من الولع والحافز . . فلقد أثبتت تجربتك الشخصية في كثير من الأنشطة أنه عندما تصبح مهتمًا بشكل كافٍ بشيء ما لدرجة أن تبذل جهدًا حقيقيًا من أجل سبب حقيقي . . يصبح نجاحك عظيمًا أو مُرضٍ -أو- على الأقل يفوق توقعاتك .

يعتمد موقفك تجاه الدراسة على نطاق واسع على الولع والحافز . . لهذا السبب يحدد موقفك تجاه شيء معين رد فعلك تجاهه . . سوف تتأثر حياتك كلها بما تشعر به تجاه أمور مثل: العمل- المال- الحب- الغذاء- الزواج- الصحة وأهداف المعيشة . . قد تكون مواقفك عاقلة أو متهورة . صحية أو مريضة، منطقية أو غير منطقية . . لا يهم كيف تكون . . فلا أنت ولا أنا نستطيع أن نتهرب من الحقيقة التي تقول بأن الطريقة التي نفكر بها تحدد مسار حياتنا .

لقد قال شكسبير على لسان هاملت: «لا يوجد شيء طيب وآخر خبيث . . بل التفكير هو الذي يجعل الأمر كذلك» . . ومن ثم فإن الرأي الذي تكونه عن المدرسة من أنها جيدة أو سيئة يعتمد على موقفك حيال العمل والحياة . . وأنت فقط المسئول عن ذلك الموقف .

بدون الالتفات إلى عوامل البيئة والعوامل الوراثية . . فإن المواقف التي لها تأثير مباشر على دراستك في المدرسة أو الكلية في مرحلة الشباب تشمل النظام والمدرسين والزملاء -من الطلبة والكتب التي تقرأها . دعنا نلقي نظرة على كل عامل من تلك العوامل بالترتيب:

## النظام

قد يكون المعهد الذي تدرس فيه منظماً تنظيمًا دقيقًا عن طريق قواعد وإجراءات عديدة وقد يكون معهدًا متساهلاً يسود فيه سلوك متراخ بالنسبة لنظام الإشراف . . لا يهم سواء أكانت مدرستك تتبع نظامًا صارمًا أو متساهلاً . . عاجلاً أو آجلاً سوف تفرض الحياة نظمها الخاصة ذات-الألوان المتعددة حيث يشمل جزء من التعليم أن نتعلم العيش في ظل نظام وقيود نرفضها على أنفسنا بإرادتنا أو تُفرض علينا بقوة القانون أو العرف.

إذا لم تستطع العيش في ظل النظام الذي يفرضه معهدك ينبغي أن تغير المدرسة أو تتركها كليّة . . ولا تعني تلك العبارة أن تصبح عبداً وتدعن لكل المطالب التي يفرضها النظام . . إذا لم تكن بعض القواعد والمتطلبات منطقية فإن لك الحق في محاولة تغييرها . أيضاً لا تعني تلك العبارة أن تدعن لكل تعليمة توجيهية أكثر مما يفعله كل مواطن عندما يطيع كل قانون يضمه سجل القوانين . . بل تعني أن يكون تصرفك إيجابياً وليس سلبياً . . ونقترح عليك ألا تسمح لكرهك للنظم وعدم صبرك على القواعد، بأن يكدرك أو يعذبك أو يصرفك عن الهدف الرئيسي للتأقلم مع بيئتك والتركيز على عمالك الأساسي وهو التعليم .

يلاحظ في الخمسين سنة الأخيرة في الولايات المتحدة . أن المؤسسات التعليمية أصبحت أقل تنظيمًا مما كانت عليه من قبل حيث لم يسمح فقط بحرية الفكر والعمل، بل تم تشجيع تلك الحرية . . ومع ذلك لم تقل الحاجة إلى التنظيم الشخصي والالتزام بالعمل الذي يشغلنا . في الواقع . . ومع تزايد المنافسة من أجل الحصول على مزيد من الدرجات زادت الحاجة إلى ضبط



النفس . . ومن أجل الحصول على درجات أفضل سوف تجد نفسك مضطراً إلى القيام بمهام لا تميل إليها . . سوف تحتاج إلى أن تتأقلم -على الأقل ظاهرياً- مع احتياجات مدرستك والتي تتصل بالسلوك والإنجاز ومع تزايد الوله والحافز . . قد تجد نفسك مرتاحاً عندما تطبق النظم التي فرضتها على نفسك وفرضها الآخرون عليك . . باختصار ينبغي أن يكون موقفك حيال النظام موقفاً بناءً وغير مشبط لهمتك .

## المدرسون

أحد الأسباب للرسوب هو الميل إلى الاعتقاد بأن بعض المدرسين أو كلهم أعداء لنا وليسوا أصدقاء . . ويعتبر بعض الطلبة -ومنهم الشباب والكبار- المدرسين كثيري المطالب . . غير متعاطفين وحتى آثمين . . ولو استعرضنا أية مهنة كالقانون . . طب الأسنان- الطب- الوعظ- الهندسة- والتدريس سوف نلاحظ القصور الذي يُميز بعض المهنيين في أوجه كثيرة ولا يوجد أي دليل على أن نسبة المدرسين غير المؤهلين والمصابين بالسادية أكبر من تلك النسبة الموجودة بين أصحاب المهن العلمية الأخرى. في الواقع. فإن معظم المدرسين رجالاً ونساءً -حقيقة ليسوا كلهم- متفانون جادون يرغبون بصدق في نجاح طلبتهم .

قد تتأثر درجاتك أكثر مما تتوقع بموقفك تجاه المدرسين فمن الصعب أن تعمل لشخص تكرهه أو تظن أنه يكرهك . . فمن الإحباط أن تعتقد أنك مهما عملت بجهد ونشاط فلن يعطيك مدرسك التقدير الصحيح . . إنه لأمر مدمر أن تصبح هكذا مستبعداً، عندما يتم إنجازك للمطلوب منك .

مما يساعدك على التغلب على هذا الشعور هو أن تتذكر أن كل مدرس هو أولاً إنسان، وثانياً مدرس . . وكونه إنساناً . . فإن له نقاط قوته وضعفه تماماً كالطلبة . . إن للمدرسين أخلاقياتهم وآراءهم . . ولهم فضائلهم وأخطاؤهم كالطلبة سواء بسواء . . لهم أيامهم الطيبة والسيئة مثل الطلبة أيضاً في معظم

الأحيان . . يتفرغ المدرسون بجد لنقل المعرفة إلى طلبتهم عن الموضوعات التي يرونها هامة . . لكن من الحكمة أن تنظر إليهم باعتبارهم رجالاً ونساءً أولاً، وأعضاء في مهنة علمية ثانياً .

ينبغي ألا تصبح باحثاً عن المصالح أو متملقاً لأستاذك أو منافقاً عندما تبذل أي مجهود لفهم معلميك . . قد يغير موقفك من أساسه تجاه أساتذتك والمواد التي يقومون بتدريسها، أن تراقبهم في أثناء عملهم وأن تستمع إليهم وتساءل أسئلة وتتحدث إليهم خارج قاعات الدرس والمعمل . وعن طريق معرفتك الوثيقة بمدرسيك سوف تتأكد من أنهم ليسوا غيلاً أو أشخاصاً مملين . . وأن المواد التي يقومون بتدريسها هامة بالنسبة لهم كما هي بالنسبة لك . . وسوف يبدون استعداداً للاهتمام بك بقدر ما تهتم أنت بهم .

أليس من الطبيعي أن تتوقع من المدرسين أن يظهروا بمظهر الشخص الممل غير المكترث وغير المتعاون والساخر عندما تكون أنت غير متبه قلقاً ووقحاً .

## زملاؤك الطلبة

ما لم تكن من رجال السياسة . فلا يوجد مبرر لأن تحاول معرفة كل زملاء الدراسة أو تملقهم . . حتى ولو كان الأمر كذلك . . فإذا تجاهلت هؤلاء الزملاء . . فقد تهمل وسيلة هامة لتطوير تعليمك .

انظر إلى الأمر من تلك الزاوية . . إن كل فرد من زملاء دراستك شخص له خلفيته الخاصة التي تختلف عن خلفيتك . . كل منهم يعرف أشياء لا تعرفها . . وتتشركون جميعاً في مشكلة واحدة هي: النجاح في منهج دراسي معين . . كل فرد فيهم يستطيع بل هو فعلاً يؤثر في موقفك تجاه منهج دراسي محدد بل تجاه عملية التعلم بصفة عامة .

إنك تحصل على كثير من التعليم خارج نطاق الفصل، ويتعاون معك زملاؤك بشكل كبير في عملية التعلم هذه. وقد يكون ما تتعلمه منهم مفيداً أو ضاراً . . وفي كلتا الحالتين فهو مهم حيث تجني فائدتين عظيمتين من عملية

التعلم بالمدرسة، وهما أن تتعلم كيف تتعامل مع الآخرين وأن تشارك في تجاربهم المشتركة.

ولقد غير إيجاد صداقات مع زملاء الدراسة مواقف العديد من الطلبة تجاه المدرسة والدراسة . . فإذا شعرت بأن أحدًا من زملاء الدراسة لا يستحق الصداقة . . فسوف تذهب إلى المدرسة يوميًا وأنت في حالة ذهنية حزينة . . لكن إذا وجدت شخصًا أو أكثر من زملاء الدراسة تعرفت إليهم وتستطيع أن تتبادل معهم الأفكار والخطط والوقت والأنشطة . فسوف تكتسب ساعات الدراسة معنى جديدًا أو تصبح أقل رتابة.

**اقتراح:** خصص بعض التفكير الدقيق في شخص أو مجموعة أشخاص من زملاء دراستك والذين تختلط بهم في معظم الأوقات . هل له أو لها أو لهم تأثير طيب أو سيء؟ هل يقوم هذا الشخص أو الجماعة بتعويق خطواتك في سبيل الحصول على درجات أفضل؟ أجب عن هذين السؤالين بأمانة وتذكر ذلك: اكتشف عددًا لا حصر له من الطلبة تغيرَ نظرتهم العامة ومواقفهم ودرجاتهم كلما تعمقوا في صداقاتهم مع زملاء الدراسة . . سوف تجد في كل فصل دراسي تنظر إليه شخصًا يعاونك وشخصًا آخر قد يضررك فلماذا لا تتبعد عن هؤلاء الطلبة الذين يتبنون مواقف فاشلة . . ولماذا لا تلتصق بالفائزين . . فإن فعلت ذلك تمامًا . . فإنه يكون سلوكًا منطقيًا وغير تقليدي . . من جانبك.

## الكتب

نستخدم كثيرًا من الأدوات لتزويدنا بالتعليم: المحاضرات- الحلقات الدراسية- مراكز التعليم- المعامل والأشياء الشبيهة . . تعتبر تلك الأشياء جميعًا ذات أهمية ولها وضعها، لكن أداة التعليم الأكثر أهمية وتركيزًا هي الكتب. ويعكس شعورك نحو الكتب موقفك تجاه كل نظم التعليم الرسمية . . إذا كنت تحب الكتب -بوجه عام- فقد توفرت لك ميزة كبرى . . فإذا لم تكن تحب الكتب . . وإذا كنت لا تثق فيها وتخاف منها، عليك أن تواجه الحقيقة التي تقول

بأن كل نظم التعليم تقريبًا (بما فيها تلك التي توفرها المدارس التجارية- المعاهد الفنية- مدارس السكرتارية- المراكز الزراعية) تعتمد إلى حد ما على الكتب .  
والآن لا يمكن أن تدفع نفسك إلى حب الكتب، مثلما لا تستطيع أن تدفع نفسك أيضًا نحو الوقوع في حب أحد الأشخاص . لكن يمكنك أن تغير من مواقفك تجاه الكتب إذا منحتها بعض الاهتمام وبالتدرج تغير من وجهات نظرك حيالها: انظر بعين الاعتبار إلى النقاط التالية:

### ١- لا أحد يُحب كل الكتب:

وربما لا أحد (ونعني أنت) يكره كل أنواع الكتب لا ترتكب حماقة التفكير بأنك تكره الكتب فقط لأن بعض مقرراتك الدراسية والقراءات الأخرى المطلوب منك إنجازها لا تميل إليها . . إن من بين الأهداف الأساسية للتعليم هو رفع مستوى التذوق لديك حتى تتمكن بالتدرج من معرفة أن نصيبك من القراءة لا ينبغي أن يقتصر على الهزليات وكتب النكات والمجلات المبتذلة وقصص الحب يوجد هدف آخر من أهداف الدراسة داخل المدرسة وهو تعويدك على أن كثيرًا من أنواع الكتب تقدم لك المعونة والبهجة . . حدد موقفك الحالي تجاه الكتب ثم حاول بالتدرج أن تعدل منه إذا كان يعكس خوفًا منها أو عدم تذوق لها .

### ٢- لقد وُجدت الكتب هنا لتبقى:

سوف يصبح ممكنًا في الوقت المناسب أن تحصل على تعليم عام جيد بدون استخدام الكتب . . لكن هذا الوقت المناسب لم يحن بعد . . والأشخاص الذين لا يلتحقون بالمدرسة ويقولون إنهم لا يقرءون الكتب يوجهون أنفسهم . . يقرأ التجار الكتب الخاصة بالبيع بالتجزئة وإلا فإنهم سيفلسون . . تقرأ ربات البيوت كتب الطبخ، ويقرأ الأطباء مجلدات الطب . . يتأثر كل مثقف تأثيرًا مباشرًا بكتب من نوع معين. حيث لا يمكن الفكك منها . . تستطيع أيضًا أن تقرر الآن أن الكتب سوف تظل من الضرورات ومن الحكمة أن تقرر أنك إذا لم تستطع أن تتغلب عليها فعليك بالإنضمام إليها . . بوصولك إلى هذا القرار فليس بالضرورة أن حبك للكتب سيزيد . . لكنه سوف يعاونك على تذوق أهميتها .

### ٣- الكتب رمز الحضارة:

نستطيع من خلال الكتب المحفوظة داخل المكتبات في جميع أنحاء العالم أن نستفيد مما قاله وفكر فيه وفعله الحكماء من كل العصور والأجناس والأمم. قد تحتقر الكتب ولكن فكر في الحال الذي كان يمكن أن يكون عليه العالم إذا لم نبين على كلمة وتجربة الماضي . . قد لا تتعلم أبداً أن تحترم الكتب ولكن بمجرد أن تحظى باحترامك فسوف يزداد شغفك بالتعليم ومن ثم يقوى الحافز لديك للحصول على درجات أعلى.

لم يستطع أحد أن يعبر عن أهمية الكتب أحسن من الكاتب الأمريكي كلارنس داي حيث يقول:

«يعتبر عالم الكتب الخلق المتميز للإنسان . . حيث لم يخلد أي شيء آخر قام ببنائه . . تسقط الآثار- وتندثر الأمم- تشيخ الحضارات وتموت، وبعد حقبة من الظلام تقوم الأجيال الجديدة ببناء غيرها . . لكننا نجد في عالم الكتب المجلدات التي شهدت تلك الأحداث تقع مرة تلو الأخرى وما زالت تعيش وما زالت شابة وما زالت نضرة كالיום الذي كُتبت فيه، وما زالت تُخبر قلوب الرجال عن قلوب الرجال الذين ماتوا منذ قرون».



## اعمل على تغيير بعض عاداتك في العمل

لقد قال دوق ولنجتون إن العادة طبيعة ثانية . . إنها تعادل الطبيعة عشر مرات وهكذا تبدأ المقالة التي كتبها وليم جيمس العالم النفسي الأمريكي الرائد والشهير لم تكتب كلمات أخرى صادقة ومفيدة مثل تلك الكلمات عن العادة والطبيعة .

يمكن تعريف الطبيعة بأنها التوليفة الخاصة من الصفات والغرائز والميول الوراثية التي تتحكم في السلوك . . فنحن نقول عن شخص ما إنه خجول أو متواضع أو لامع بالطبيعة أو إنه مجد أو شرير بالطبيعة، أو إنه مهمل أو حصيف . ونعني بالطبيعة الثانية تلك الميول أو العادات المكتسبة والمحفورة بعمق في شخصية أحد الأفراد بحيث تبدو آلية . . وعليه نقول عن إحدى السيدات إنها طبيعة ثانية لديها أن تعمل على مساعدة الآخرين أو أن حب الرياضة طبيعة ثانية لأحد الأشخاص .

ما هي العادة؟ تُعتبر العادة في الغالب الممارسة المعتادة «أو الاتجاه أو الميل الغالب . نقول إن أحد الأشخاص قد اكتسب عادة توفير المال . . أو الاستحمام يومياً أو النوم لمدة عشر ساعات كل أربع وعشرين ساعة . . لقد كوّن كل فرد منا -بغض النظر عن كونه شاباً أو عجوزاً- عادات كثيرة وفي الواقع لقد تشكلت حياة كل فرد منا وتم توجيهها عن طريق العادات التي اكتسبناها . ويشير جيمس إلى العادات على أنها دولا ب الموازنة الضخم للمجتمع . سوف تعم الفوضى ما لم تكن غالبيتنا قد اكتسبت عادات إطاعة نظم المرور ومراعاة

القانون والوفاء بالتزاماتها وأن تحيا حياة منظمة. وبصفتك عضوًا في الأسرة الإنسانية فأنت عبارة عن كتلة من العادات وتعتبر بعض تلك العادات طيبة والأخرى سيئة. وحيث إن هذا الكتاب لا يهتم في المقام الأول بالأخلاقيات والقيم المعنوية فلن يحدد لك ما هو الطيب وما هو الخبيث. حيث إن هذا الفصل يهتم بشكل مباشر بالعادات التي تؤدي بك إلى الدراسة المثمرة، وبالعادات التي تؤثر تأثيرًا ضارًا على الدراسة وينتج عنها حصولك على درجات منخفضة عما ترجوه وتحتاج إليه.

لقد قام بالفعل أفراد أسرتك وأصدقاؤك ومعارفك ومدرسوك بالإشارة تطوعًا في كثير من الأحيان إلى العادات السيئة التي اكتسبتها كما لو كنت لم تعرفها من قبل، وبذلك أصبحت لديك فكرة واضحة عن ماهية تلك العادات، إنك ترغب ولاشك في التخلص منها ولكن هل تستطيع؟ كيف؟

إذا كانت طبيعتك أن تستذكر بطريقة ينتج عنها حصولك على درجات منخفضة إذا كانت طبيعتك الثانية أن تلعب بدلاً من أن تعمل . . أن تسترخي بدلاً من أن تُجهد نفسك . . أن تتوقع درجات منخفضة كأمر طبيعي . . فكيف تستطيع أن تنمي عادات لديك أقوى عشر مرات من الطبيعة أو الطبيعة الثانية؟ عليك في بداية محاولتك للتخلص من عادات الاستذكار السيئة ألا تحاول أن تحلها جميعًا مرة واحدة. فإن محاولتك التخلص من العادات دفعة واحدة تعادل في سذاجتها محاولتك أن تطور شخصية جديدة لك بين يوم وليلة.

«ولكن لن يضرك شيئًا أن تتذكر أن شخصيتك هي في الواقع النتيجة المباشرة والنتاج الكلي لعاداتك الطيبة منها والسيئة، وأيضًا تلك العادات التي تتسم باللامبالاة» تخلص من عاداتك السيئة . . كل منها على حدة ولا تتوقع المعجزات.

تقول لنفسك «انتظر دقيقة واحدة» . . إن عاداتي متأصلة في نفسي لدرجة أنني لا أستطيع تغييرها على الرغم من رغبتني في ذلك. «تلك إجابة مفهومة لكنها غير دقيقة . .» تستطيع أن تغير العادات . . ابدأ بعادة واحدة فقط واجعلها سهلة أو غيرها على سبيل المثال . . سواء أكنت واعيًا بذلك أم لا فإنك عادة تضع



أولاً رجلك اليسرى أو اليمنى في البنطلون الفضفاض الذي ترتديه . . احتفظ بخريطة بسيطة تتبادل فيها الأيام أو الأوقات التي تبدأ فيها برجلك اليمنى أو اليسرى. مثل هذا التمرين لا يمر بلا مغزى على الرغم من أنه يبدو غير هام، فإن نجاحك في كسر مثل تلك العادة التافهة سوف يثبت لك أنك تستطيع التغلب على أية عادة.

ثم كرر التمرين بالنسبة لعادات أخرى سهلة وغير هامة: أي فردة حذاء تلبسها أولاً . . بماذا تبدأ أولاً بالأسنان العليا أو السفلى الأمامية أو الخلفية عندما تغسل أسنانك . . ماذا تأكل في الإفطار؟ ما هو الجزء من جسمك الذي تغسله بالصابون أولاً عندما تستحم . . أو أي جزء من مئات الممارسات الصغيرة التي تأصلت لديك كعادات . . على الرغم من عدم انتباهك لها.

بمجرد أن تثبت لنفسك وللآخرين أنك تستطيع قهر أية عادة . . عليك أن تتذكر دائماً أن تستبدل عادة جديدة بالعادة التي تخلت عنها . . إن كل الطباع بما فيها أنتم وأنا تمقت الفراغ. على سبيل المثال . . إذا كانت لديك عادة التحدث بسرعة كبيرة. فإنك لا تتغلب عليها بالصمت . . بدلاً من أن تتكلم بسرعة فإنك تلجأ إلى الحديث البطيء المتأنى . . إذا كان من عاداتك أن تبدي استجابة فورية لأي حديث يوجه إليك . . كوّن عادة جديدة بأن تعد في صمت من واحد إلى خمسة أو عشرة قبل أن تجيب. إنك لن تجلب الجفاف إلى جسمك إذا قررت أن تتغلب على عادة تناول العديد من أنواع المياه الغازية بدلاً من ذلك تناول بعض السوائل الأخرى بالقدر الكافي لكي يحفظ أودك.

بالاختصار:

١- تعامل مع العادات . . كل منها على انفراد.

٢- ابدأ بالعادات السهلة غير الضارة.

٣- استبدل دائماً عادة جديدة بعادة قديمة.

وكما يشير وليم جيمس في مقالته «إن أعظم شيء في تعليمنا هو أن نجعل من جهازنا العصبي حليفاً لنا بدلاً من أن يكون عدونا» لتحقيق هذا الهدف يصر جيمس على أنه ينبغي علينا أن نجعل من الأفعال المفيدة على قدر ما نستطيع

أفعالاً آلية و متكررة . . ويقترح أنه كلما كثرت تفاصيل أعمالنا اليومية التي نؤديها بطريقة آلية حسب ما تعودنا عليه . . كلما أصبحنا أكثر حرية واستقراراً في كنف ما يسميه وليم جيمس «بالعمل الصحيح» حيث لا يوجد أشقى من ذلك الشخص الذي لا يوجد لديه شيء يمارسه كعادة ثابتة. إن التعجب والتساؤل عما إذا كان ينبغي للشخص أن يفعل ذلك الشيء أو غيره -هل يأخذ قسطاً من النوم أو يمشي . . يرتدي تلك الملابس أو غيرها . . يأكل وجبة خفيفة- أو يفعل ما يحتاج إليه لملء وقت الفراغ أو لإنجاز شيء ما يجعله يشعر بالتشتت.

وعليه تستطيع العادات الثابتة والمنتظمة والمناسبة أن تساعد إلى حد كبير في جعل أجهزتنا العصبية أصدقاء لنا ومعاونين بدلاً من أن يصبحوا خصومنا . في محاولة البحث عن تكوين عادة جديدة كبديل لعادة قديمة عليك باتباع تلك المقترحات ما لم يكن لديك شيء أفضل تقدمه :

## ١- تعامل مع العادة الجديدة مع التصميم على النجاح :

إذا بدأت بنصف قلب معتقداً أنك ستفشل . . فسوف تفشل . . أما إذا طورت من عزميتك مع الاستعانة بكل المساعدات المتاحة فربما تنجح . . ابتعد عن الأشخاص والأماكن والأنشطة التي قد تضعف من عزميتك . ضع نفسك في المواقف والحالات التي تشجعك على ارتياد الطريق الجديد الذي ترغب في المضي فيه . . (انزع فيشة التلفزيون أو الراديو وأنت تستذكر دروسك).

## ٢- لا تسمح بحدوث أي استثناء في أثناء التعامل مع العادة الجديدة :

الاستمرارية من الأمور الأساسية . . فمن المستحيل أن تكتسب عادة جديدة إذا سمحت للسقطات والانقطاع عن ممارستها أن يحدث إذا كنت تسعى إلى اكتساب عادة الاستذكار لمدة ساعة كاملة خمس ليالٍ كل أسبوع فلا تقل أبداً «تلك المرة فقط سوف أستمع إلى أسطوانة أو شريط لبضع دقائق». وكما يصير جيمس فإن كل هفوة في تكوين عادة جديدة تشبه إسقاط كرة من الخيط تقوم بلفها فإن سقطة واحدة سوف تفسد أكثر مما سوف تنجزه من اللفات كل مكسب على الجانب الخاطيء يفسد أثر المكاسب العديدة على الجانب الصحيح .

من الأفكار المريحة أنه كلما تقدمت في طريق اكتساب عادة جديدة تصبح المهمة أسهل . . سوف يكون من الصعب عليك في بادئ الأمر أن تغير من النمط القديم وتتبنى نمطًا جديدًا . . لكن سوف تؤدي الجهود المتكررة إلى انحسار العادة القديمة ولذلك تصبح العادة الجديدة أسهل وأكثر طبيعية .

إن الملاحظات الموجودة في هذا الفصل والتي تدين بالكثير لكتاب وليم جيمس «مبادئ علم النفس» يمكن توضيحها على أحسن وجه عن طريق هذه الفقرة من الفصل المعنون «العادة». إن الجحيم الذي سوف نقاسيه في الآخرة والتي تخبرنا الأديان به، ليس أكثر سوءًا من الجحيم الذي نصنعه لأنفسنا في ذلك العالم بإدخال شخصياتنا في أنماط معتادة بطريقة خاطئة. لو استطاع الشباب أن يتيقن كيف أنه سوف يصبح سريعًا مجرد حزم متحركة من العادات . . لأعطوا عناية أكبر لسلوكهم في مرحلة التكوين فنحن نغزل أقدارنا سواء كانت طيبة أو شريرة ولا يمكن بعد ذلك الرجوع عنها .

دع أي شاب لا يحمل همًا فيما يتعلق بنتيجة تعليمه . . فإذا استمر منشغلاً بإخلاص في كل ساعة من ساعات عمله اليومي . . أمكنه أن يترك -في أمان- النتيجة النهائية لحالها . . حيث يمكن بحساب أكيد أن يصحو ذات صباح جميل ليجد نفسه أحد الأفراد المتميزين في جيله .

على كل قارئ أن يحدد عاداته السيئة في الاستذكار، ما هي تلك العادات -إن وجدت- التي يرغب في تغييرها . إذا قررت بالفعل أن تجري بعض التغييرات ونجحت في هذا فإنك تكون قد خطوت خطوة كبيرة باتجاه الرضا التام عن دراستك . سوف يتحقق جزء من ذلك الرضا عن طريق حصولك على الدرجات العليا . والتي ستبدأ في تلقيها .

فيما يلي سوف نقدم قائمة بالعادات التي أثبتت فائدتها وتأثيرها بالنسبة لملايين الطلبة . . من الجائز أنه لم يوجد الشخص الذي اتبعها كلها أو كان قادرًا على فعل ذلك . . وذلك لأنها تكون ما يمكن أن نطلق عليه «وصفة الكمال» لكن عليك أن توازن عادات عملك مع تلك العادات . . اختر منها العدد الذي ترغب في العمل على هداه . . عندما تفعل ذلك . . اتبع الاقتراحات التي

قدمناها في الفقرات السابقة . . لا تسند إلى نفسك مهام مستحيلة . . لا تشعر بالإحباط من جراء الفشل . . استمر في المثابرة . . المحاولات الكبيرة تصبح محاولات صغيرة بالنسبة لمن يستمر في المحاولة.

## في التحضير للفصل

- ١- اجعل أحوال العمل ملائمة بقدر الإمكان.
- ٢- اجعل كل مواد الدراسة متوفرة تحت يديك في الحال.
- ٣- كن يقظًا . . واترك أحلام اليقظة.
- ٤- حدد حصص العمل مقدمًا.
- ٥- اكسر حدة الدراسة فقط عن طريق فترات الراحة القصيرة.
- ٦- لا تضيع وقتًا.
- ٧- استمر . . لا تعبث ولا تضيع الوقت سدى.

## في الفصل والمعمل

- ١- كن مستعدًا عند وصولك بالمعدات اللازمة: الكتب- الأقلام- المفكرات.
- ٢- أنصت جيدًا إلى المدرس وزملاء الدراسة.
- ٣- اجلس أو قف في وضع معتدل . . كن متبهيًا
- ٤- شارك في مناقشات الفصل.
- ٥- اطرح أسئلة عندما تشعر بالحيرة.
- ٦- أبد ملاحظات باستعمال كلماتك الخاصة.
- ٧- دوّن الواجبات في مفكرة خاصة أو مفكرة الواجب.
- ٨- احتفظ بقائمة مناهجك الدراسية والواجبات التي فاتتك وما يشبه ذلك.

- ٩- انسب ما تسمعه وتفعله إلى ما عرفته بالفعل.
- ١٠- راجع باختصار وفي الحال بعد انتهاء الفصل الدراسي ما تلقيته في كل حصة.

## في المكتبة وقاعة الدرس

- ١- اجعل كل الدراسات المطلوبة جاهزة معك.
- ٢- اعرف بالضبط ما الذي ترغب في إنجازه.
- ٣- اتجه إلى المعمل مباشرة.
- ٤- تجنب مصادر الضوضاء والحركة المعطلة.
- ٥- لا تشتت انتباه الآخرين.
- ٦- دوّن ملاحظات يقظة ووافية وواضحة.
- ٧- عند نهاية حصة . . راجع ما تعلمته.

## خارج المدرسة

- ١- حافظ على نفسك بصحة جيدة: نم- مارس الرياضة- تغذّ وهكذا.
- ٢- مارس بعض القراءة كل يوم: الصحف- المجلات- الكتب غير المقررة.
- ٣- تحدث مع الآخرين حول موضوعات لها مغزى.
- ٤- استمع حقيقة إلى الأشخاص الذين قد يوسعون من آفاق معرفتك.
- ٥- اطلب من الآخرين طرح أسئلة تثير التفكير وهم: الآباء - المدرسون - الأصدقاء - زملاء العمل - المستخدمون.
- ٦- اعمل ميزانية لوقتك: النوم- الدراسة- الأعمال اليومية الروتينية.
- ٧- احصل على بعض الاسترخاء المطلوب كل يوم.

يمكن أن تغامر من أجل الظهور بمظهر أخلاقي وتقول إن بعض المدرسين يميلون إلى تقسيم أداء الطلبة على أسس غير التي يعرفها الطلبة ويستطيعون أداءها، مثل تلك الأمور كالمظهر والسلوك والتصرف العام في الفصل غالبًا ما يكون لها تأثير على الدرجات . . يرغب المدرسون أو معظمهم على أي حال في أن يروا طلبتهم:

- ١- يعتزون بعملهم .
  - ٢- يتصرفون بأدب في الفصل وخارجه .
  - ٣- يُظهرون الانضباط الذاتي .
  - ٤- يُظهرون الاحترام للآخرين .
  - ٥- يحترمون ملكية المدرسة .
  - ٦- يتحملون المسؤولية .
  - ٧- يتعاونون مع الآخرين .
- إن الاهتمام الأساسي لهذا الكتاب هو مواقفك وعاداتك فيما يتصل بتلك الأمور. إن كل أمر منها يستحق البحث -وإذا كان ضروريًا- خطوات تصحيحية وتشمل الدراسة:

- ١- تطوير العادات الذهنية .
  - ٢- تنظيم إرادة الشخص تجاه ممارسة وتدريب عقله .
- . . ومن السهل أن تقول إن حياتك كطالب يتم تحديدها وتوجيهها عن طريق مواقفك وعاداتك وممارساتك . . يعتبر كل ما قيل عن المواقف والعادات كافيًا لكي يدفعك إلى بدء الممارسات المحددة والتي ناقشها في الجزء المتبقي من هذا الكتاب . . إلا أن رد فعلك حيال كل خطوة من الخطوات الثمان والعشرين التالية ونجاحك أو فشلك بالنسبة لها سوف يعتمد بأمانة على مواقفك بشأنها وعلى العادات التي كونتها أو التي في طريقها إلى التكوين .

## اعتن بجسمك وعقلك

ربما يبدو من غير الضروري أن يوجد فصل عن العناية بالذات في كتاب يتناول تحسين الدرجات . . لقد سئمت لفترة طويلة من النصائح الخاصة بالعناية بنفسك والتذكير بالنظافة وغسل الأسنان وارتداء الملابس الملائمة . . لا يدور هذا الفصل حول علم الصحة بقدر ما يدور حول التذكير بأن الاستذكار المؤثر يعتمد اعتماداً كبيراً على الحالة الجسدية والعقلية للشخص . يعرف كل فرد منا شيئاً ما عن عقولنا وأجسامنا لكننا جميعاً نميل إلى إهمالها من أجل أشياء أخرى نعتبرها أكثر أهمية .

تعتمد مقدرتك الذهنية تماماً -مهما تكن الطريقة التي نعرف بها تلك العملية أو العنصر الذي يحس ويفكر ويدرك ويريد ويحكم- تعتمد على عقلك . إن العقل عضو حقيقي في حين أن المقدرة العقلية ليست كذلك؛ فالعقل هو الجزء من الجهاز العصبي المركزي الموجود داخل الجمجمة ويعتمد العقل في المقابل على بقية أعضاء الجسم في تغذيته والعناية به وتنميته . . تعتبر العبارة اللاتينية التي تقول «إن العقل السليم في الجسم السليم» مثلاً عملياً ومنطقياً استمر معنا لأكثر من ألفي عام .

قد تختلف القائمة التي أحفظ بها لمقتنياتي الثمينة عن قائمتك أنت، ومع ذلك يبقى العقل والجسم على رأس قائمة الصفات الشخصية لكل فرد منا . . فكل منهما هو آلة جميلة ورقيقة . . ويستحق كل منهما العناية والاهتمام . . ويقوم كل شخص منا أحياناً أو بانتظام بالإساءة إلى جسمه وعقله . فمن منا

لا يتجاهل أحياناً النصيحة السليمة التي قيلت دائماً عن الحياة المريحة البناءة وهي: لا تصل أبداً إلى درجة التعب- لا تصل أبداً إلى درجة الجوع- لا تصل أبداً إلى درجة الملل؟.

في الواقع قد تنشأ بعض المواقف التي تدعونا إلى زيادة ضغط العمل على هاتين الآلتين اللتين تتبادلان الاعتماد على نفسيهما . . نحن نقوم بدفع أنفسنا إلى محاولة القيام بالمهام غير المعتادة . . نحن نتنمر على إرادتنا بالعمل أكثر مما ينبغي لنا عمله . . نقرأ تلك الأبيات من قصيدة رايدارد كبلنج «إذا» .

» . . ادفع قلبك وأعصابك وعضلاتك إلى خدمة أغراضك

لمدة طويلة بعد أن تبلى»

وعليه توقف عندما لا يوجد شيء داخلك

فيما عدا الإرادة التي تقول لهم «توقفوا»

ربما يحتاج قلبك وتحتاج أعصابك وعضلاتك

إلى بعض الإرهاق في مناسبات نادرة

. . لكن لا ينبغي أن تصبح تلك الممارسة مزمنة

من المحتمل ألا يحصل الشخص الذي يسيء بطريقة ثابتة إلى جسده وعقله على درجات طيبة . . حيث يوجد فرق كبير بين الشخص المجد وصحيح البدن وشخص آخر كادح ولكنه يشعر بالقلق والإجهاد الشديدين .

إذا كنت في الماضي قد أرهقت جسمك وعقلك إرهاقاً كبيراً، عليك بزيارة طبيب أو عالم نفسي أو جراح أعصاب أو طبيب نفسي . . أما إذا كان العقل والجسم قد أسيء إليهما ولكنهما لم يصلا إلى درجة التدمير الكامل فيمكنك البدء بإصلاحهما عن طريق العناية الصحيحة بمطالبيهما الخمسة الأساسية وهي:

الغذاء السليم- التمرينات الرياضية- النوم- الاسترخاء- والاستجمام.



## التغذية

يتفق العلماء على أنه لا يوجد ما يسمى غذاء العقل لكنهم يتفقون أيضًا على أنه يتم بناء جسم الإنسان وعقله بما يتم تغذيتهما به .  
وإذا كنت نمطيًا . . فإنك تعتقد أنك تتبع نظامًا غذائيًا طبيعيًا ومتوازنًا ونادرًا ما تجعل نفسك جائعًا حقيقة . . حيث تأكل وجبتين أو ثلاث أو أكثر في اليوم، وربما تشعر بالقلق فيما يتعلق بزيادة كميات الطعام أكثر من قلقك فيما يتعلق بالطعام السليم . مهما يكن من أمر فإن كثيرًا من علماء التغذية وخبرائها يعرفون أنه لا يوجد شيء اسمه الغذاء الطبيعي، وأن كمية الغذاء تختلف إلى حد كبير في الحجم والنوع من شخص إلى آخر، وأن أعدادًا كبيرة من الناس الذين يتبعون ما يطلق عليه النظام الغذائي المتوازن، يعانون في الواقع من سوء التغذية وما يترتب عليها من أمراض نقص الغذاء . . ومن النادر أن تقدم أحد المقاهي أو إحدى صالات الطعام التي توجد بالمؤسسات -عادة- الأغذية المطلوبة دائمًا للتغذية السليمة . ومن النادر أيضًا أن تجد الشخص الذي يختار عادة عند ارتياده لمثل تلك الأماكن الغذاء الذي يحتاجه في الواقع جسمه وعقله . كما لا يوجد الغذاء المنزلي -لا يهم مقدار وفرته وحتى فخامته- الذي لا تنقصه العناصر الغذائية اللازمة . . يقوم خبراء التغذية بتحديد ما ينبغي لك أن تأكله . . ويتركون ما لا يجب أن تأكله فهو أمر متروك لذكائك . . ربما يكون من الدقة أكثر أن تقول: إن جسمك يخبرك عادة عن الأشياء التي يجب عليك ألا تغالي في تناولها . .

### ملاحظة:

إن المؤلف مولع بتناول الأطعمة الباردة مثله في ذلك مثل أي قارئ لهذا الكتاب وتلك الأطعمة هي الفطائر- المشروبات الغازية- الحلوى . حيث ظل لعدة أشهر -وهو طالب في السنة النهائية- يستيقظ متأخرًا عن مواعده ويضطر إلى

تناول إفطار عاجل يتكون من البسكويت المضاف إليه زبدة الفول السوداني والمياه الغازية لقد كان يعرف ولكنه تجاهل احتياجات جسمه وعقله إلى إفطار أفضل . . عرف ذلك لكنه غالباً ما كان يتغاضى عن احتياجهما في أثناء النهار للبيض واللبن والفواكه والخضراوات والمنتجات الغذائية الأخرى اللازمة لبناء الجسم وتغذية العقل .

إذا أردت أن تكتسب عادة الاحتفاظ بجسمك وعقلك في حالة سليمة تستطيع أن تخوض بها غمار ممارسات الدراسة الصارمة التي يوضحها هذا الكتاب . . عليك أن تضع في اعتبارك تلك المقترحات :

١- لا يهم عدد الوجبات الخفيفة التي تتناولها في أثناء النهار، حاول أن تحصل على وجبة واحدة متوازنة على الأقل تتكون من: الخضراوات (قليلة الطهي)- اللحم الطازج- الدجاج- الأسماك- الفاكهة الطازجة- وبعض منتجات الألبان والمزرعة مثل البيض واللبن .

٢- لا تأكل وجبة ثقيلة قبل أي اختبار أو امتحان هام مباشرة، فقد تجعلك كثرة الأكل كسلاناً أو مائلاً إلى النوم . . تذكر أن فريق كرة القدم يتناول وجبات تم اختيارها وإعدادها بعناية قبل بدء المباراة بعدة ساعات وعليه يحتاج الامتحان القاسي إلى قدر من المجهود الذهني يعادل ما تحتاجه المباراة من قدرة جسمانية .

٣- تجنب الاستخدام المبالغ فيه للمنبهات . . هذا الاقتراح هو اقتراح عملي وليس أخلاقياً إن تناول المنبهات باعتدال هو أمر حكيم . . حيث يميل كل منا إلى الإغراق في تناولها . يُدخل كثير منا مقادير كبيرة من الكافيين إلى أجسامهم تفوق قدرتها على امتصاصها بأمان عن طريق تناول كميات كبيرة من القهوة والشاي ومستحضرات الكولا . ربما يكون الكافيين منبهاً لا ضرر منه بل مطلوباً في بعض الأحيان . . لكن المقادير المبالغ فيها تؤدي إلى أن تفقد تلك المادة فعاليتها، بل يمكن أن ينتج عنها أمراض سوء الهضم . . تذكر أيضاً أن القهوة والشاي والمياه الغازية مدرات للبول: ونظراً لاحتياجك للوقت في أثناء الامتحان فسوف تندم عندما تُضطر إلى التردد على الحمام أكثر من مرة .

٤- كن حذرًا فيما يتعلق باستخدام المهدئات والحبوب المنشطة . . فمن الصعب الانغماس في تناول المهدئات عند قيامنا بالنشاط والجهد العقلي المتقدم . . ومهما تكن عاداتك المتعلقة بتناول المهدئات وتدخين السجائر -وهذا شأنك أنت- انظر إليها من زاوية أنها مهدئات ومنتجات جعلت لتهدئتك وترويضك . إذا انغمست في أي منها كن معتدلاً ولا يستطيع أي شخص -بما في ذلك المدخنون- الدفاع بمعقولية عن الاستخدام الزائد عن الحد.

يعتبر معظم الناس بما فيهم الأطباء والممرضات الأقراص المنشطة مصدر غباء الأشخاص وتخلفهم العقلي . إذا قام أحد الأطباء الممارسين المرخص لهم بذلك بوصفها لك فذلك شأنه وشأنك . . ولا يهم مقدار النشاط الذي توفره لك تلك الأقراص لفترة . . فسوف تؤسس لنفسها «دين سخرة» لديك . . سوف تدفعك إلى الأمام في أثناء ساعات الاستذكار الطويلة لكنها قد تتخلى عنك عندما تكون في أشد الحاجة إلى عرض نتائج ذلك الاستذكار خلال الامتحان . والأمر الأكثر احتمالاً أن جميع ما يؤثر على الحالة المزاجية قد يؤثر على قدرتك على الحكم على الأشياء ويجعلك تشعر بالغياب عن الوعي بدلاً من العمل على زيادة قدرتك الذهنية وشحن ذاكرتك .

## التمرينات الرياضية

تُعتبر التمرينات الرياضية جهداً جسدياً وعقلياً للتدريب وتحسين الجسم والذهن . . وتدور معظم فصول هذا الكتاب حول المجهود الذهني . . وتناقش تلك الفصول القليلة الأنشطة الموضوعة لتنمية الجسم الذي يؤدي بدوره إلى تنظيم الذهن .

منذ مئات السنين القليلة الماضية . . كان أجدادنا يقضون معظم أوقات النهار في المطاردات التي تعتمد على المجهود البدني مثل: صيد السمك - ونصب الفخاخ واصطياد الحيوانات . . ولكن في خلال بضعة قرون أصبحنا على نطاق واسع أشخاصاً نقضي معظم أوقاتنا في المنازل والمتاجر والمصانع

والمكاتب والمدارس . . وما لم نخطط لكي ننخرط في المجهود الجسماني سوف نميل إلى الرفاهية والترهل والبلادة . . يمكن أن يصبح العقل أكثر صحة من الجسم الذي يقوم بتنظيمه لكن الشيء المثالي يبقى كما هو: العقل السليم في الجسم السليم. تؤدي التمرينات الرياضية المخططة بحكمة إلى شعور الفرد بالتحسن الجسماني، وتزيد بشدة القدرة على التفكير والدراسة والأداء داخل الفصل .

إذا قررت أن تقوم بالتمرينات الرياضية بانتظام كإحدى الوسائل لتنمية ذهنك . . ضع في اعتبارك ما يلي:

### ١- المجهود الجسماني لا يعني بالضرورة القيام بالتمرينات الرياضية:

قد تعتقد أنك تقوم بتمرينات رياضية عندما تجري للحاق بالأتوبيس، أو القيام بالأعمال المنزلية - غسل الملابس - العمل في أحد المتاجر، أو المشي في الصالات، أو داخل حرم الجامعة ليس الأمر كذلك . . مثل هذا المجهود قد يسبب لك التعب . . لكن من غير المحتمل أن يقوي عضلاتك أو يؤدي إلى صفاء ذهنك، إن التمرينات السليمة تجعلك تتنفس بعمق. وتغرق وتتركك وأنت تشعر بتجديد نشاطك.

### ٢- التمرين الجيد متعة جيدة:

ربما تكره التمرينات الرياضية لأنها تجعلك تشعر بالملل. يعرف كل منا من واقع التجربة أن ممارسة ألعاب الجمباز، أو التدريب المنفرد في صالة الألعاب الرياضية ربما يكون مملاً . . إذا كان مثل هذا المجهود مضجراً بالنسبة لك حينئذ عليك بممارسة تمرينات أخرى تجلب البهجة إلى نفسك.

إذا كان المشي مملاً . . اعمل على إيجاد صحبة للسير معها . . حاول أن تنمي قدراتك في لعبة معينة. لا يرغب كل شخص في لعب كرة القدم أو كرة السلة . . فماذا عن السباحة أو تنس الريشة أو العدو أو التنس أو الجولف أو الرماية أو نوع من الرقص؟

يستطيع أحد مدرسي التربية البدنية أو أحد المدربين الرياضيين أن يزودك بالمقترحات المفيدة في هذا الشأن . . لا تمارس الألعاب الرياضية إذا كانت تلك الممارسة تضجرك. ابحث عن لعبة تسرك وتجعلك تشعر بالاسترخاء والانتعاش .

### ٣- استخدم عقلك في أثناء اللعب:

إذا كنت لم تمارس الألعاب الرياضية لفترة طويلة. ابدأ مرة أخرى بالتدريج. سوف ينتج عن الجهد الزائد تيبس العضلات والشعور بالتعب والتهاب الظهر والسيقان . . وبمجرد أن تبدأ بممارسة النشاط يمكنك أن تزيد بالتدريج من الوقت والجهد البدني المستهلك .

### ٤- الرياضة وسيلة وليست هدفًا في حد ذاتها:

ينبغي ألا ينسى الرياضيون في المدرسة وفي الدراسات العليا (والبعض ينسون) أنهم في المقام الأول طلبة، وثانيًا هم فنانون مؤدون . . فإن هدفك الأول كطالب يجب ألا يكون بناء العضلات البارزة، أو تكوين فريق رياضي، أو أن تصبح من المشاهير، بل يجب أن يكون هدفك هو أن تحسّن صحة عضلاتك . . عملية الهضم لديك ودورتك الدموية حتى تتمكن تلك الأجهزة من خدمة عقلك بشكل كاف- والذي يعتمد عليها إلى حد كبير . . تساعدك الرياضة المتزنة والمنتظمة على تحسين تفكيرك واستذكارك وأدائك عن ذي قبل .

## النوم

من الأمور المختلف عليها كمية النوم التي يحتاجها الفرد . . حيث يدعي البعض أنه باستطاعتهم السير في الحياة إذا ناموا ثلاث ساعات كل أربع وعشرين ساعة، على حين يُصر الآخرون على أنهم يحتاجون إلى تسع أو عشر ساعات كل ليلة .

أما الحقيقة فهي أن معظمنا يشعرون بالحاجة إلى كمية النوم التي اعتادوا عليها. وبالمناسبة فإنه يمكننا في الواقع أن نستمر لعدة أيام بدون نوم. وفي أوقات أخرى نسعد بالنوم لمدة اثنتي عشرة ساعة متواصلة.

يتفق الخبراء -عامّة- على أن الجميع باستثناء الأشخاص غير العاديين يحتاجون إلى فترة تتراوح ما بين سبع إلى تسع ساعات من النوم كل أربع وعشرين ساعة لا أكثر ولا أقل . . ربما تكون مثل المؤلف: قليل جداً من النوم يجعله متقلب المزاج، قلقاً، عصبياً . . وكثير جداً منه يجعله يشعر بالنعاس ويصبح متلبداً غير مبالٍ، أجر التجارب لكي تكتشف الكمية المناسبة من النوم التي تمكنك من ممارسة مهامك على أكمل وجه حينئذ حاول أن تحصل على تلك الكمية بانتظام.

فكر ملياً فيما يلي بشأن النوم . . طبقه على نفسك . . ولكن من فضلك لا تهمله لأن له انعكاساً هاماً على مطلبك للحصول على درجات أفضل.

## ١- لا تسمح لأي شيء بالتداخل مع النوم السليم:

على سبيل المثال . . قد تعتقد أنك مضطر إلى الاستذكار معظم أو طوال الليلة السابقة على امتحان هام . . وتقول: «لدي الكثير لكي أستذكره ولا يوجد وقت آخر لدي»، من المنطق أن تحصل على نوم عميق في تلك الليلة بغض النظر عما لم تتمكن من استذكاره. سوف يعاونك النوم العميق الذي يحفظ عليك ذهنك وجسمك معاونة كبيرة في الفصل أو في قاعة الامتحان أكثر من ساعات حشو المخ النهم بالمعلومات في الدقيقة الأخيرة. فإذا كنت تسير سيراً سيئاً في الامتحان تستطيع أن تتخذ قراراً بتغيير عادات استذكارك قبل حلول الامتحان التالي. بدلاً من أن تقضي إجازات نهاية الأسبوع وأنت ترتدي ملابس النوم سوف تقوم بإجراء بعض المراجعات المبكرة (انظر الفصل ١٣) . . بدلاً من أن تبدد أمسياتك في دردشة فارغة أو نشاط بلا معنى سوف تعمل على موازنة وقتك (انظر الفصل ٥).

بالنسبة لأي عمل تقوم به . . تذكر أن جسمك وعقلك ألتان تحتاجان إلى الراحة الكافية والمنتظمة.

## ٢- جدول نومك أساسه التعود:

على الرغم من المشاكل التي قد تواجهك بشأن الخلود إلى النوم أو الحصول على القدر الكافي منه، أو النوم أكثر من اللازم . . فإن الحلول لكل تلك المشاكل في تناول يدك إذا كنت متعودًا -على سبيل المثال- أن تظل مستيقظًا إلى ما بعد منتصف الليل عليك أن تحاول تغيير طباعك، بأن تجرب النوم مباشرة في العاشرة أو الحادية عشرة مساءً: جرب هذا الجدول: إذا كنت تنام عادةً في الساعة الواحدة صباحًا، حاول لمدة أسبوع أن تجعل النوم في الثانية عشرة والنصف . . في نهاية الأسبوع (أو أكثر إذا تطلب الأمر) تكون قد اكتسبت عادة النوم لمدة نصف ساعة إضافية . . ثم لمدة أسبوع أو أسبوعين حاول أن تخلد إلى النوم في منتصف الليل . . ومع استمرار هذا التناقص التدريجي عبر فترة من الأسابيع يمكنك أن تغير أنماط نومك على قدر ما ترغب . استطاع ملايين الأشخاص تغيير مواعيد نومهم عن طريق اكتساب عادات جديدة . . ينام بائعو اللبن في ساعات غير معتادة . . كذلك ينام رجال الإطفاء، ورجال الشرطة، والممرضات بالمستشفيات، وعاملات النظافة، وأطباء الأسر، وجامعو النفايات، وآخرون لا حصر لهم أوقاتهم مقلوبة رأسًا على عقب، إذن يمكنك أن تمرن جسمك تمامًا كما تستطيع بالنسبة إلى أي حيوان آخر .

## ٣- حاول أن تسترخي قبل الذهاب إلى النوم:

من الصعب أن تذهب لتنام فجأة على حين لا يزال ذهنك مشغولًا بأمور هامة مثل الاستذكار والقراءة المستغرقة والتفكير الطويل، وعليه قبل موعد النوم بنصف ساعة حاول أن تستمع إلى بعض الموسيقى الهادئة، أو تقرأ مقالًا أو قصة في كتاب أو مجلةً مسلية، أو تتحدث مع شخص آخر حول موضوعات عادية . . أما إذا كنت شخصًا حريصًا على النوم بشكل خاص . . فخذ حمامًا دافئًا . . أو تناول كوبًا من اللبن . . أو فنجانًا من الكاكاو أو حتى مهدئًا خفيفًا . . (تذكر أن المشروبات الدافئة والمهدئات من أي نوع كانت يمكن أن تصبح ركائز لتكوين عادات معينة، وعليه ينبغي التخلص منها بمجرد عدم حاجتك إليها).

من الأشياء التي تجلب النوم أيضًا استرخاء ذهن الفرد عن طريق استرخاء عضلاته مع قليل من التمرين يمكنك التعود على استرخاء مجموعات عضلات الوجه والذراعين والقدم والساقين . . دعها تصبح رخوة ومسترخية . بعد الانتهاء من إجراء التجارب . . سوف ترى كمية النوم التي تحتاجها كل ليلة كي تحافظ على جسمك وعقلك في أقصى درجات الكفاءة . بمجرد أن تصل إلى جدول سليم بالنسبة لك . . التزم به . . ولا تدع أي شيء يفسده في أثناء أسبوع عملك .

## الاسترخاء والاستجمام

لقد أثبت البحث الطبي حقيقة المثل القديم الذي يقول: «العمل بدون ترفيه يجعل من جال صبيًا بليدًا ومن جيل فتاة بليدة» ولذلك يحتاج جسمك وعقلك إلى الاسترخاء والاستجمام مثلما يحتاجان إلى الغذاء السليم والرياضة السليمة والنوم السليم . . فإذا كانت الأمور تبدو منطقية وعملية . . اتبع تلك المقترحات للحصول على الاسترخاء والاستجمام لنفسك:

### ١- اقطع استذكارك من آن لآخر:

ربما تستطيع التركيز على كتاب مقرر عليك ساعة بعد أخرى . . لكن معظمنا يشعرون بأن اهتمامهم ينحدر، وتصميمهم يضعف بعد مرور وقت معين . . إذا حدث ذلك . . فليس من ضعف الإرادة أو الاستهتار أن توقف الاستذكار . . إن فسحة من الوقت لمدة خمس أو عشر دقائق كل ساعة يمكن أن تفيدك (إذا كنت في الجيش -وتقوم بطابور السير- فإن هذا هو بالضبط ما ستؤمر به) انهض من مقعدك واستلق ثم سرّ قليلًا . . أدر أسطوانة أو شريطًا من أشياءك المفضلة . . اغسل وجهك ويديك وخاصة عينيك . . أجر محادثة تليفونية قصيرة . . لا تطل وقت تلك الاستراحات بل عد مرة أخرى إلى عملك . . إن مثل تلك الفترات من الراحة محسوبة لكي تعاونك على استئناف الاستذكار بقوة متجددة وفهم متزايد .



## ٢- خطط لاستجمامك ليلائم احتياجاتك الفردية :

يعني الاستجمام الترفيه من خلال قضاء وقت طيب أو تمرينات رياضية لطيفة أو اللهو والتسلية .. إذا كان التلفزيون يعشك .. عليك بمشاهدته من آن لآخر، أما إذا كان يضجرك فاتركه .. إذا كان الحديث العابر يريحك فمارسه .. أما إذا كان إزعاجًا لذهنك تجنبه .. إذا كنت تحبذ الحفلات والرقص لأنها تساعدك على الاسترخاء .. اذهب إلى الكثير منها (أو قم بالكثير منها)، مما يسمح به وقتك وتسمح به نقودك .. أما إذا لم تساعد تلك الأمور على إنعاشك فتخل عنها .. حدد بكل دقة أي أنواع رياضات المشاهدة والهوايات واللعبات ووسائل اللهو الأخرى تساعدك على تحسين جسمك وقدراتك الذهنية .. ثم انخرط فيها للحصول على المعاونة: ابتعد عن تلك الأنواع التي تضيف قليلًا أو لا شيء على الإطلاق إلى قدراتك.

حاول يوميًا أن توازن وقتك (انظر الفصل ٥) لتفسح المجال لبعض الاستجمام والاسترخاء .. لكن تذكر أن الكثير من أيهما مدمر بالنسبة لتقدمك كطالب .. والقليل منهما سوف يجعلك تشعر بالملل وعدم الرضا .. سوف تؤدي الكمية المناسبة من الأنواع الملائمة (لك) إلى تحسين قدراتك الدراسية ودرجاتك التي تحصل عليها في المقابل .

بالاختصار .. لا تنس أبدًا أن جسم الإنسان قد خلقه الله بطريقة عجيبة ومخيفة، وأن عقل الإنسان آلة دقيقة ورقيقة، وعليه لا يجب الإساءة إلى أي منهما .. أو إهمال أي منهما. أيضًا لا يجب أن تستخدم أيًا منهما بقسوة أو أن تسمح له بالركود .. اعتن بهما كما تعتن بمقتنياتك الثمينة لأن هذه تمامًا حقيقتهما .



## وفر أفضل مكان وأفضل زمان للدراسة

من الاعتبارات الأكثر أهمية عما تعتقد أين ومتى تستذكر . . يستطيع بعض الأشخاص التركيز على الأشياء التي يقومون بها، بغض النظر عما يحيط بهم، أو الوقت سواء كان ليلاً أم نهاراً مهما يكن من أمر . . يبدو أن معظمنا ينتجون أفضل في أوقات معينة وفي أماكن معينة. واكتشاف الظروف والفترات الزمنية التي تزيد من فعاليتك يُعتبر أمراً مهماً باتجاه الحصول على درجات أفضل . .

تتفاوت فرص الاستذكار تفاوتاً كبيراً من شخص إلى آخر. تكون التوصيات المحددة عن الوقت والزمان غير ذات قيمة بالنسبة له . . فبالنسبة للأشخاص الذين لهم وظائف محددة . . وهؤلاء المسئولين عن الواجبات المنزلية . . والآخرين الذين يقيمون بعيداً عن المدرسة . . وهؤلاء المثقلين بأنشطة دراسية إضافية . . خاصة ممثلي المسرح والرياضيين . . لديهم ارتباطات تحد من ظروفهم الدراسية.

يمتلك بعض الأشخاص حجرات هادئة خاصة بهم . . في حين لا يجد البعض الآخر مكاناً للاستذكار سوى غرفةٍ للمعيشة، أو مطبخٍ مكتظ بأشخاص آخرين . . يجب على البعض أن ينجزوا الكمية الكبيرة من استذكارهم في إحدى المكتبات، أو قاعات الدرس، أو مكان آخر شبه عام . . على حين يجد البعض الآخر فرصة ضئيلة للاستذكار، إما في السيارات العامة أو القطارات أو السيارات الخاصة.

في مدارس كثيرة . . يطلب من التلاميذ أن يتواجدوا في قاعات الدرس في أوقات محددة لا يهم ما هي ظروفك . . عليك أن تدرك الظروف الملائمة بالنسبة لك، وتسعى إلى التأقلم معها إلى أقصى حدود الإمكانيات المتاحة . . إن الملاحظات العامة إلى حد ما التي نوردتها الآن قد لا تنطبق مباشرة على حالتك . . لكن من الممكن على ضوءها أن تغير مواقف استذكارك أو تعديلها، أو حتى يمكنك أن تختار منها ما تشاء .

## أين تستذكر

### ١ - أينما تستذكر .. حاول أن تتجنب عوامل التشتت :

ربما يكون أفضل مكان لك لتستذكر فيه غرفة خاصة بك لها باب يمكن غلقه . . إذا كنت سعيد الحظ . . قد تعتقد أنك بعيد عن عوامل الإزعاج الخارجية . . إنك كذلك بالفعل . . ولكن فقط إذا دفعت نفسك لأن تكون بعيداً فعلاً عن تلك العوامل . سوف تحتاج إلى وضع قواعد تنطبق عليك أنت شخصياً وعلى الآخرين الموجودين معك بنفس المنزل أو البناية: لا نهوض من أجل الرد على المكالمات الهاتفية- لا استجابة للضيوف الذين يطرقون بابك- لا ممارسة لهواية مفضلة- لا حملقة في الصور التي تعجب بها- لا استماع إلى شرائط تسجيل أو أسطوانات، وعندما تحصل على استراحة مطلوبة وقصيرة . . اترك مكتبك أو غرفتك كلية. احتفظ بهما للاستذكار ولا شيء غيره في أثناء فترات العمل .

إن اتباع تلك المقترحات سوف يكون صعباً في البداية . . لكن الممارسة والعادة التي ستكون نتيجة لذلك سوف تجعل الأمر سهلاً بمرور الوقت .

لعل من أكثر عوامل التشتت ذيوغاً هو الراديو يليه التلفزيون، ثم الأسطوانات، فأشرطة التسجيل حيث تصر أعداد كبيرة من الناس على أنه يمكنهم الاستذكار بشكل أفضل . . وهم يستمعون إلى الموسيقى، أو حتى وهم يشاهدون التلفزيون . . ويدعون على سبيل المثال أن الموسيقى تساعد على التركيز على

العمل الذي يقومون به، وحتى الآن لم تجر تجارب عملية على هذا الأمر . . ولكن من المحتمل أن الموسيقى تساعد على الاستذكار بقدر ما يساعد الوقود على تحرك السيارة . . والموسيقى عامل يساعد على الاسترخاء . . ولكن هل الاسترخاء هو المطلوب عندما يقود شخص سيارته أو وهو يستذكر باستغراق؟ إنك لن تترك بسهولة جهاز الراديو أو الأسطوانات أو جهاز التلفزيون إذا كان استخدامها قد أصبح عادة متأصلة فيك . . لكن حاول أن تطبق تلك التجربة:

استذكر لمدة أسبوع بدونها . . سوف تكتشف فروقاً مذهشة تتعلق بكيفية استيعابك واسترجاعك للمعلومات في ذهنك بدون المؤثرات الخلفية التي كنت تعتبرها في الماضي أساسية.

## ٢- اعرف أين تستذكر جيداً واعمل هناك كلما كان ذلك ممكناً:

إذا كانت لديك غرفة خاصة بك وتفضلها للاستذكار . . استخدمها إلى أقصى درجة ممكنة . . إذا كنت تستمد الراحة والقوة من الآخرين الذين يستذكرون مثلك حينئذ ابحث عن الصحبة التي توفرها لك المكتبة أو قاعة الدرس . إذا كنت تفضل مثل هذا المكان شبه العام للاستذكار، ولكنك وجدت بعض عوامل التشتت الضئيلة التي تؤثر على تركيزك ارجع مرة أخرى إلى غرفتك أو منزلك أو أي مكان آخر.

إذا كنت معتاداً على الاستذكار وأنت في السيارة العامة أو القطار فهل تزعجك الحركة والضوضاء؟ إذا كنت كذلك . . أغلق عينيك واسترح وفكر . وعندما تصل إلى مكانك المفضل للاستذكار . . قد تشعر بالانتعاش وليس التوتر أو التعب . . أو القلق.

أنت هو أنت وأنا هو أنا. وكوني اخترت مكاناً معيناً للاستذكار واخترت أنت مكاناً آخر فضلته فهذا شيء غير ذي بال . . تعرّف على مكانك الأمثل للاستذكار نقصد الأمثل دون الاهتمام بما يفضله مئآت غيرك من زملاء الدراسة . . فأبي مكان تفضله فهو الأحسن بالنسبة لك. ولا تهتم ما هو هذا المكان وأين يوجد ولا يهم ما يظن فيه الآخرون لكن لا تستذكر في مكان مهمل،

بل استذكر في البقعة التي تشعر فيها أنك تستطيع أن تصبح أكثر تفتحًا وأكثر إنتاجًا .

### ٣- الاستذكار ليس نشاطًا أفقيًا :

إن الفراش مخصص للراحة والنوم -بين أشياء أخرى- وليس مخصصًا للاستذكار، وكرسي الاستذكار جعل لكي تجلس عليه معتدلاً ، وليس لكي تنحني إلى الوراء على الجزء الأرفع من ظهره. إن الجلسة المترهلة على كرسي وثير عمل عظيم بالنسبة للراحة أو النوم الخفيف أو قراءة مجلة ولكنها ليست الوضع الأمثل للاستذكار الحقيقي، حيث يعتبر الجلوس في وضع معتدل على كرسي مريح من العوامل المساعدة على التوجيه الصحيح إلى الاستذكار الحقيقي في غرفتك الخاصة . . أو في مكتبك أو في قاعة الدرس أكثر من أي وضع أفقي أو مائل تفضله . . إن الاستذكار من الأعمال الجادة التي تتطلب وتستحق حدوث تغيير في الجسم إلى جانب العقل .

### ٤- نظم مكانك المفضل للاستذكار :

ربما لا يكون لديك حجرة خاصة بك للاستذكار فيها . . مع ذلك . . يستطيع كل منا أن يؤمن لنفسه مقصورة بين رفوف الكتب في إحدى المكتبات العامة أو مكتبًا في قاعة الدرس أو أحد الأركان في غرفة بالمكان الذي يسكن فيه . . افترض أن لديك مثل هذا المكان .

ابدأ أولاً : بإزالة الركام من على مكتبك . . ثم تخلص من الأشياء التي لا تمت بصلة إلى العمل الذي تقوم به . . إن التنظيم المثالي للمكتب هو التنظيم البسيط والنظيف الممكن . إن الكتب الموجودة على مكتبك أو على الرف والتي في متناول يدك، يجب أن تكون تلك الكتب -فقط تلك الكتب- التي سوف تستخدمها بنشاط .

ثانياً : عند الانتهاء من ترتيب مكتبك تأكد أن الإضاءة -سواء كانت طبيعية أو صناعية- كافية وفعالة . عدّل من كرسيك أو مكتبك . . احصل على مصباح كهربائي جيد . . حرك الضوء . . افعل كل ما هو ضروري .

**ثالثاً:** افحص مقعدك: إذا لم يكن يسمح لك بالجلوس معتدلاً وأنت مرتاح جرب غيره .. عدل من ارتفاع المقعد أو المكتب أو حركهما إلى مكان آخر .. افعل كل ما هو مطلوب لكي تنظم جسمك بالإضافة إلى مكان عملك .

**رابعاً:** تأكد من توفر جميع الأدوات التي تحتاج إليها في متناول يدك .. وافعل ذلك قبل أن تبدأ في الاستذكار .. تشمل تلك الأدوات أقلام الحبر وأقلام الرصاص والكتب المقررة والمفكرات وقطع המחاة وأوراق الكتابة والمراجع والآلة الكاتبة .. أو أي شيء آخر .. فإن الفشل في تجهيز وتنظيم مكان عملك سوف يتسبب في فقدان الوقت والتركيز، وأيضاً إيجاد عوامل الإزعاج غير المرغوب فيها . لكن عليك أن تتذكر القاعدة الإرشادية الخاصة بتنظيم مكان الاستذكار وهي: وجود كل ما هو مطلوب ولا شيء غير ضروري، فمن السهل أن تُفترط وأن تُبدد جهداً ووقتاً كبيرين في الاستعداد أكثر من الاتجاه مباشرة للعمل .. عندما تحدث الكاتب الشهير آي.ب. هوایت. ذات مرة عن حجرة مكتبه الخاصة قال بوجود خطر كبير باللجوء إلى مباحج الحياة .

حيث إن أحد الأشياء يقود إلى الآخر، وإن أول شيء يجب أن تعرفه أنه بمجرد أن يحصل الكاتب على مقعد وثير فإنه يخلد إلى النوم العميق .

## متى تستذكر؟

قد تفكر بطريقة مختلفة عما سبق .. ولكن عليك أن تعرف أنه حتى أكثر أساتذتك غيرة عليك لا يتوقعون منك أن تستذكر طوال الوقت .. ولا حتى أي شخص آخر يتوقع ذلك. كل منا يدرك الحاجة إلى الراحة والاسترخاء .. يشعر العامل بالتعب بعد ساعات من العمل اليدوي .. وبالمثل يشعر الطالب ذو الضمير الحي، لأن التركيز في أثناء الاستذكار يشبه التعب في أثناء العمل اليدوي، وفي أثناء أي نشاط آخر يقوم به الفرد. فليس المتوقع منك أن تستذكر في كل لحظة متاحة لك .. ولكن المطلوب أن تتفرغ ساعات طويلة للاستذكار المنظم. فما هي تلك الساعات الطويلة؟

إذا كنت تعرف الكثير عن نفسك أكثر مما ينبغي فإنك تدرك أنك تشعر شعورًا طيبًا ذهنيًا وجسميًا في ساعات معينة . . تتكون الحالات التي تكون عليها أجسامنا وعقولنا عن طريق الأنشطة التي مارستها والأحداث التي وقعت في حياتنا . . مهما يكن من أمر . . وبغض النظر عن الأحداث والأنشطة، فنحن نشعر أننا أكثر حيوية جسديًا وأكثر انتباهًا عقليًا في أوقات معينة من اليوم أو الأسبوع أو الشهر . . فما هي تلك الأوقات بالنسبة لك؟ ومتى تشعر بأنك أكثر كسلاً وخمولاً؟

أجب عن هذين السؤالين بأمانة . . ثم حاول أن تجعل الجزء الأكبر من استذكارك في أثناء أوقاتك الأفضل . . يعتبر هذا مشكلة خاصة . . لكن توجد ثلاثة اعتبارات هامة تنطبق على كل فرد منا:

### ١ - يوجد أشخاص للنهار «وأشخاص لليل»:

يختلف الباحثون إلى حد ما في النتائج التي يتوصلون إليها فيما يتعلق بالتمثيل الغذائي والنوم والعمليات الحيوية الأخرى التي تُنتج الطاقة. لكنك تدرك من خلال التجربة ما إذا كنت تستقبل يومًا جديدًا بشعور من التذوق والحماس، أو أنك تشعر بالخمول والكسل حتى موعد حلول الظهيرة أو ما بعد ذلك. ويقول بعض الأشخاص بأنهم ينجزون أفضل أعمالهم في أثناء ساعات الصباح . . ربما يكونون على حق - وذلك لعدة أسباب عاطفية وجسمية بما فيها السبب الذي يعتقدون فيه . . والبعض الآخر ينشط فيما بعد في أثناء اليوم وينجزون كمية كبيرة من العمل في ساعات بعد الظهر والمساء تماثل ما ينجزه الآخرون في أثناء فترات العمل المعتادة نهارًا . . ربما يكونون هم أيضًا على صواب جزئيًا لنفس السبب.

افحص جيدًا حالاتك الذهنية والجسمية من حيث صلاحيتها . . وكلما أمكن استذكر في أثناء الساعات التي تشعر فيها أنك أكثر انتباهًا وحيوية. وفي الأوقات التي تشعر فيها أنك لا تستطيع القيام بالاستذكار الجاد افعل المهام الروتينية التي تواجهك كلاً منا.



إذا أدركت أنك لا تشعر أبدًا أنك مهياً شعورياً وجسماً للاستذكار . . من الأفضل أن تطلب المعونة من شخص محترف أو تتغيب عن المدرسة. وتوجد في يوم كل منا ساعات مملّة وفي شهر كل منا أيام ضائعة . . إذا أدركت تلك الحقيقة فإنك سوف تتعلم أن تستغل الأوقات التي تشعر فيها بقابليتك للإنتاج وأن تتجنب الزعم بأنك لا تشعر بالميل إلى الاستذكار، أو أنك تحصل على درجات ضعيفة نتيجة للوقت الذي تنفقه. سوف تشعر بالفرق إذا غيرت في جدول استذكارك على أساس عائد نشاطك واهتمامك جرب ذلك بنفسك.

## ٢- استذكر خلال فترات زمنية كبيرة:

ربما تدفعك ارتباطاتك اليومية إلى تخصيص فترات زمنية قليلة للاستذكار هذا من سوء الحظ . . لأن كل الاستذكار المؤثر تقريباً يتطلب فترة زمنية حية تتبعها فترة زمنية كبيرة بطريقة ملموسة ولا تعتبر فترة ثلاثين دقيقة عادةً فترة كافية لدراسة موضوع معين . . واستيعابه تماماً. ومما لاشك فيه . . أنه من غير المعقول أن تدفع نفسك للاستذكار لمدة ساعات طويلة بدون فترة من الراحة.

رتب -على أساس من الجدول الدراسي داخل المدرسة وخارجها- فترات استذكارك والتي تمتد من ساعة إلى ثلاث ساعات تتخللها فترات راحة قصيرة لمدة دقائق، فإذا لم تنطبق تلك الخطة عليك . . عليك إذن:

١- رتب ارتباطاتك الخارجية.

أو

٢- رتب جدولك الدراسي في الفصل.

أو

٣- تقبل الدرجات المنخفضة.

بدلاً رابع . . الغياب عن المدرسة حتى ترتب وقتاً مناسباً للاستذكار ليس فقط أمراً مطلوباً بل هو أمر منطقي.

### ٣- كن طالبًا لكل الوقت :

قد يُتوقع منك في بعض الحرف أن تنفق من سبع إلى ثمان ساعات يوميًا، وليس أكثر وفي البعض الآخر لا ينتهي العمل في الوقت المحدد، وبالنسبة لحرف أخرى لا ينجز العاملون مهامهم حتى في أثناء عدد الساعات الدنيا المتوقعة والمطلوبة منهم.

فماذا عنك؟ إن مهمتك كطالب هي الدرس والتعليم . . فهل حقًا تعمل من أجلها عدد ساعات أكبر كما تعمل لأي مهمة أخرى خارج المدرسة؟ ربما تفعل ذلك- ولكن إذا كان الأمر كذلك . . فإنك تتفوق على غالبية الطلبة في المدرسة والكلية . . كن أمينًا واذكر عدد الساعات التي تخصصها يوميًا للعمل الجاد داخل الفصل وفي المعمل . . والاستذكار الحقيقي في المنزل والمكتبة. وهو كذلك- راجع نفسك إذا كان ينبغي عليك ذلك.

لكن حتى إذا كنت تنفق فعلاً ساعات كاملة في العمل المركز . . فإن هذا لا يكفي إنك كشخص يسعى إلى تنمية قدراته الذهنية واكتساب المعرفة والمهارات فإن واجباتك لا تتوقف في الواقع إنك تشبه (أو يجب أن تكون) رجل الأعمال الذي يغادر مكتبه كل ليلة ومعه حقيبة محملة بالأوراق، أو ربة البيت التي تنجز بعض الأشياء في كل ساعة من ساعات النهار، أو صاحب المهنة الذي يفكر في مسائل طبية أو قانونية في كل ساعة من ساعات استيقاظه . . لقد قال أحد المحامين المشهورين والذي يعتمد نجاحه إلى حد ما على الحظ إن «حظه» يأتي إليه عادةً في غرفة مكتبه في الثالثة من صباح يوم المحاكمة.

هل تبدو تلك الملاحظات غير معقولة؟ تذكر أن الاستذكار عمل صعب بل أكثر من ذلك هو العمل الهام والمجزي أكثر من أي عمل آخر سوف تقوم به في حياتك ألا وهو التعلم.

نعم- يتم إنجاز الاستذكار بطريقة أفضل في أثناء فترات زمنية كبيرة . . لكن الفترات القصيرة هامة أيضًا . . يمكنك أن تقلّب في ذهنك بعض الموضوعات والمواد المتصلة بالواجب المدرسي بينما أنت تستحم، أو ترتدي ملابسك، أو تتناول طعامك، أو تنشغل في مهمة أخرى. أيضًا توجد فرصة في

أثناء ركوبك في طريقك إلى المدرسة للتفكير فيما درسته الليلة الماضية واستعراضه أيضًا . . ويمكن تحويل المناقشات في النادي من آن لآخر في مرحلة منها ناحية النشاط المدرسي .

إن لدى كل فرد منا لحظات قصيرة كل يوم يمكنه استخدامها أو إساءة استخدامها أو تبديدها . إن الاستفادة المثمرة من بعض تلك الفترات الزمنية القصيرة خطوة عملية ومحسوبة باتجاه الحصول على رضا كبير عن عملك وجوائز متزايدة بشأنه .

يُعتبر الوقت الملكية الثمينة لكل فرد منا وفي نفس الوقت الملكية التي يمكن أن نبددها أيضًا . . إن لديك وقتًا كبيرًا للاستذكار أكثر مما تظن . . لا يهم مدى انشغالك أو ما تعتقده بشأن انشغالك . . استغل الوقت .



## اعمل في نطاق موازنة للوقت

قد لا تكون أنت أذكى شخص في فصلك . . وربما لا تقرأ جيداً ولا سريعاً مثلما يفعل الآخرون . . وقد لا تكتب أو تتكلم بوضوح وتأثير مثلما يفعل زملاؤك الطلبة. لكن هناك شيء تمتلكه تماماً مثل الطالب اللامع رقم ١ في أي فصل دراسي: ألا وهو الوقت، ومن الأمور الهامة في كل فترة من حياتنا هي كيفية استغلال الوقت سواء بطريقة حسنة أو جيدة . . وتنطبق تلك القاعدة أكثر ما تنطبق في مرحلة الاستذكار.

ربما تكون قد لاحظت أن أحد أفراد أسرته أو أحد أصدقائك أو معارفك لا يظهر عليه الاهتمام بالاستذكار . . مثل هذا الشخص يكون قد استعد مسبقاً عن طريق استغلاله للوقت ويبدو عليه هو أو هي أنه قد أنجز أكثر مما أنجزه الآخرون. قد تحسد مثل هذا النجاح وتتعجب كيف تم تحقيقه. قد تقول لنفسك: كان يمكنني أن أفعل نفس الشيء لو أن لدي الوقت اللازم.

حسن . . توقف عن السخرية من نفسك . . كل منا لديه الوقت الكافي مثل أي شخص آخر . . حقيقة إن بعض الطلبة لا يوجد ما يشغلهم سوى الدراسة لا التزامات منزلية أو واجبات عائلية لا أعمال خارجية لا وقتاً طويلاً يُستهلك في الذهاب إلى المدرسة والعودة منها . . لا ممارسة للألعاب الرياضية . . ولا أنشطة تتعلق بمناهج دراسية إضافية.

إن مثل تلك المطالب التي تستهلك الكثير من الوقت هي مطالب ثقيلة غالباً. لكنها من النادر ما تكون ثقيلة مثلما نظن. إن أي فرد منا -بلا استثناء-

لديه الوقت اللازم لعمل أي شيء يريد . . طالما أنه يرغب بصدق في فعله .  
لماذا يكون الأشخاص الأكثر انشغالا في مدرستك أو مجتمعك هم دائما  
الذين يفكر فيهم الآخرون في المقام الأول عندما تنشأ مسئولية أو مهمة جديدة؟  
لماذا تُسند إلى الأشخاص شديدي النشاط وظائف أو أعمال نظامية  
إضافية؟

لماذا تجد بعض زملائك في الفصل مستعدين بشكل واضح للإجابة عن  
الأسئلة داخل الفصل ولا يتأخرون في إنجاز البحوث المكلفين بها، ولا يعانون  
من الاضطراب والتشويش الحاد قبل الاختبارات والامتحانات؟

الإجابة هي: إن هؤلاء الأشخاص يقدرون وينظمون وقتهم . . فهم يدركون  
أن الوقت هو الملكية الثمينة لكل منا . . وأنه كما كتب عنه بنجامين فرانكلين في  
«تقويم ريتشارد المسكين» «النسيج الذي تُصنع منه الحياة، ويفهمون -كما ذكر  
فرانكلين أيضًا- أن الوقت الضائع لا يعود مرة أخرى» .

قد لا يعلمون شيئًا عن هذا المقطع من «رباعيات عمر الخيام» لكنهم قد  
يتفقون على أن الرسالة التي تحملها تلك الأبيات تنطبق على الوقت أكثر منها  
على الأحداث:

الإصبع المتحرك يكتب . . وبمجرد أن يكتب يمضي في طريقه لن يستطيع  
كل الورع أو الذكاء الذي تتمتع به أن يستعيده لكي يحذف نصف سطر ولن  
تستطيع كل دموعك أن تغسل كلمة واحدة مما كتبت .

نعم إن كل فرد منا يبدد الوقت . . إننا لا نقدره في الواقع حق قدره . .  
لكن المؤكد أنه لم تغب عن إدراكنا القيمة الاقتصادية للوقت . . فإذا حصلت  
على عمل إضافي فإن أجرك يُدفع على أساس الوقت: إما بالساعة أو اليوم  
أو الأسبوع أو الشهر . يتم دفع أجر عمال السمكرة والكهرباء والنجارة وميكانيكا  
السيارات وباقي العمال الذين يقومون بأعمال الإصلاح والصيانة على أساس  
الساعة . . على حين يحتفظ المحامون والمحاسبون وأصحاب المهن الأخرى  
بسجلات توضح الوقت المستهلك، ويقدمون فواتير تبعًا لذلك . . إذا كنت من  
الحماسة لدرجة أن تحتج على قيمة فاتورة الطبيب التي يتقاضاها في مقابل

الخدمات التي يقدمها لك في خلال خمس دقائق فقط . . فإنك سوف تحصل على إجابة توضح الشهور والسنوات التي قضاها الطبيب في الدرس والتحصيل لكي يقدم لك تلك الخدمات .

إن وقت كل منا له قيمته . . لكنه يكتسب قيمته الحقيقية فقط عندما يتم تنظيمه بذكاء واستخدامه بتعقل . إن الشخص المسئول عن الأعباء المنزلية يخطط يومه ويخصص وقتاً معيناً لهذا الواجب وشريحة زمنية أخرى لغيره من الواجبات . يخطط معظم رجال الأعمال أنشطتهم مقدماً . . وفي بعض الأحيان لأسابيع وأشهر قادمة . . لا يوجد عضو منتج بطريقة فعالة في المجتمع يسير في الحياة بطريقة رتيبة «ويأخذ الأمور على عواهنها» فقد تحدث من أن لآخر بعض الأمور المزعجة لكن تظل الفكرة الرئيسية باقية وهي: «أن تعود إلى خط السير الزمني . بأسرع ما يمكن» .

في معظم مواقفك التعليمية . . يتم تخطيط أكثر وقتك من أجلك . . فأنت تُمنح ساعات معينة في الفصل وفي المعمل . ولكن ماذا عن الدقائق والساعات التي لم يتم تخطيطها لك؟ من المحتمل أن يكون المجموع الكلي لمثل تلك الأوقات أكبر مما تعتقد فهل تنظم تلك الأوقات وتقوم باستخدامها بطريقة تتفق مع قيمتها؟ إذا لم يكن الأمر كذلك . . سوف تفقد كل الممارسات الأخرى التي يقدمها لك هذا الكتاب كثيراً من تأثيراتها الملموسة .

إن تعلم استغلال الوقت لهو مهارة غالية مكتسبة . . سوف تجني منها أرباحاً ليس فقط بالنسبة للاستذكار بل في جميع مراحل حياتك . . في الواقع قد تكون القدرة على استغلال الوقت بكفاءة أحد إنجازاتك الرائعة في حياتك كلها . يستطيع هذا الفصل أن يأمل -حقيقة- في إنجاز شيئين فقط . الشيء الأول دفعك إلى التفكير في قيمة الوقت، أي وقتك أنت . . إذا لم تكن تدرس في فصل أو عدة فصول . . ماذا تفعل في الخارج . . وكما سيكون أجرك عن هذا العمل الخارجي؟

هل قمت من قبل بعملية مقارنة بين مكاسب العمر بالنسبة للخريج العادي من المدرسة العليا، ومكاسب هؤلاء الذين لم يصلوا إلى تلك المرحلة من

التعليم . . ؟ وأيضًا بالمقارنة مع مكاسب خريج الكلية؟

وعلى أساس عملي تمامًا . . قد تكون للساعات التي تقضيها في سبيل تقدمك في التعليم قيمة ملموسة تفوق بكثير ما يمكن أن تتوقعه من أجر على العمل الخارجي .

بغض النظر عن القيمة المالية فإن الوقت الذي تقضيه في الدراسة يمكنه أن يزيد من قيمتك في المجتمع كإنسان متفهم ومفكر وواعٍ ومتعاطف مع الآخرين ومستول .

لكن مثل تلك القيمة لن تتضح لك إذا أسأت استغلال الوقت إلى درجة أن تشعر بأن الدراسة غير مجزية . . فلا هي سارة ولا هي مثيرة للشغف . . إذا كنت تشعر بالملل والقلق وكنت متسرّعًا للدخول فيما تسميه «الدنيا الحقيقية» . . فإنك لا تقيم وقت المدرسة بطريقة صحيحة ولا تستخدمه على نحو لائق .

أما الشيء الثاني لهذا الفصل فهو أن يجعلك تفكر في الحكمة والمنطق وراء تنظيم -أو موازنة- وقتك . . هل تعرف ما هي الموازنة . . إنها تقدير -غالبًا بالبندود- للدخل، والمنصرف . . حسن . . إن دخلك عبارة عن أربع وعشرين ساعة يوميًا . . والمنصرف هو إنفاق واستغلال للوقت المتاح كل يوم .

تعتبر الموازنة خطة للعمليات . . وموازنة الوقت عبارة عن تخصيص كميات من الوقت لإنفاقها في فترات محددة . وكما تعرف جيدًا «إن الوقت هو المال» .

لا يستطيع هذا الكتاب ولا غيره أن يدلك بدقة كيف توازن وقتك، قد تنشغل في عمل لكل وقت . . قد تحصل على وظيفة بعد انتهاء اليوم الدراسي أو في عطلات نهاية الأسبوع . . تتطلب بعض المناهج الدراسية وقتًا أكثر من غيرها . . وليس بالضرورة أن يحدث ذلك للمناهج نفسها بالنسبة لكل الطلبة . . إذا كنت قارئًا كفئًا فربما تحتاج إلى نصف وقت دراستك لمنهج العلوم أو الرياضيات لكي تخصصه لدراسة اللغة الإنجليزية أو التاريخ . . أما إذا كنت قارئًا متكاسلًا وغير لامع فإن العكس هو الصحيح . . قد تحصل على جدول دراسي سهل أو ثقيل . . وعليه تجعل مثل تلك الاعتبارات من كل الجداول المُقننة جداول لا قيمة لها .



إن الإجراء الأفضل هو أن تخطط جدول استذكارك الخاص لكي يناسب ظروفك ولا أحد غيرك . . يمكنه القيام بهذا . . بل ينبغي عليك القيام به إذا كنت ترغب في الحصول على فائدة من عملك المدرسي . . عليك أن تفعل هذا إذا رغبت في تقليل كمية القلق والاضطراب والإحباط ولكي ترفع في نفس الوقت من درجاتك .

تبنى وطبق المقترحات الخمسة التالية بالنسبة لجدول الوقت الخاص بك :

### ١- انظر إلى الأمام :

إذا كان لديك الاختيار . . لا تعمل على ازدحام جدولك الدراسي . . إذا كنت قارئاً بطيئاً تجنب الانشغال بأكثر من منهج دراسي واحد خلال وقت واحد لكي تتمكن من القراءة الكثيرة . طلاب نادرون أولئك الذين ينشغلون بمنهجين عن العلوم تصاحبهما جلسات داخل المعمل . . إذا أدركت أن أحد المناهج المعينة مثل الإنشاء الإنجليزي أو تاريخ الولايات المتحدة أو الجبر سوف يكون صعباً بالنسبة لك . . حاول أن تضعه في جدول الفترة الدراسية الثانية مع المناهج الأسهل .

إذا كان الفريق الذي تنتسب إليه يتطلب ساعات ممارسة طويلة . . حاول أن تحصل على مناهجك الدراسية الصعبة في وقت آخر . في أثناء الفترة الدراسية المحددة حاول أن توازن بين المناهج الدراسية التي تستطيع إنجازها بجدارة إلى حد ما ومنهج أو أكثر من تلك التي تتوقع صعوبتها .

يستطيع مستشارو الإرشاد وأخصائيو المناهج والمدرسون السابقون أن- يعاونوك . . تحدث أيضاً إلى الطلبة الذين درسوا تلك المناهج قبلك ، فإن نصيحتهم مفيدة . . بالاختصار . . استخدم عقلك وعقول الآخرين . يمكن عادة إجراء بعض التعديلات والتبديلات حتى فيما يتعلق بالمناهج الدراسية . . المهم أن تخطط مسبقاً .

## ٢- تبين ما يتطلبه كل منهج دراسي :

عليك أن تتأكد في وقت مبكر -بقدر ما تستطيع- من كمية ونوع الجهد الذي سوف يتطلبه منهج دراسي معين في أثناء فترة دراسية أو عام كامل . . وتجد أن كثيرًا من المدرسين لا يعطون واجبات يومية . . لكن معظمهم تقريبًا سوف يخبرونك في وقت مبكر سواء شفويًا أو في خلاصة مكتوبة . . ما هو مطلوب منك بالضبط فيما يتعلق بالقراءة الخارجية والعمل داخل المعمل وبالمكتبة والبحوث وما شابه ذلك .

لن تستطيع أن تضع خطة لموازنة زمنية معقولة إلا إذا كوت فكرة واضحة تمامًا عما سوف تتوقعه . . إذا كان من الصعب عليك أن تهضم تلك المعلومة . . اسأل الطلبة الآخرين الذين درسوا هذا المنهج . ولن يبقى من الأفضل إلا أن تستشير الأستاذ . . يُفضلُ جميعُ المدرسين الأكفاء أن يذكروا لطلبتهم مقدمًا ما يتوقع منهم وبالتحديد كيف يتم مكافأة الطلاب عن طريق الدرجات التي يحصلون عليها بالنسبة للمنهج الدراسي .

## ٣- جهز خطة دراسية مؤقتة :

مع وضع المناهج الدراسية وفهم المتطلبات العامة . . يمكنك الآن تقسيم الوقت الدراسي الذي بحوزتك . . عندما تفعل ذلك . . ينبغي أن تكون أنت مرشد نفسك . والوضع المثالي . . إنك سوف تحصل على فترة زمنية كبيرة (من ساعة إلى ثلاث ساعات) كل يوم للإعداد لعمل اليوم التالي .

سوف يختلف هذا الوقت المخصص في الطول من يوم إلى آخر- يعتمد هذا على المواد المتضمنة . . والواجبات المدرسية الداخلة فيها والارتباطات الخارجية وقدراتك بالنسبة لمناهج معينة . . قد تحتاج بعض المناهج الدراسية في أحد الأيام وقتًا أطول للتحضير . . عندما يحدث ذلك (وغالبا ما يحدث)، استغل وقت الفراغ في أمسيات الاستذكار السهل . . لكي تنجز واجبات الأيام الصعبة .

فمن غير المعقول بل ربما يكون من البلاهة أن تستذكر لمدة ساعة في أحد الأيام ثم لمدة خمس ساعات في اليوم التالي . . ينبغي أن تؤسس خطة

استذكارك على أساس أسبوع كامل من العمل، وعندما يضاف إليها مشروعات البحوث أو غيرها من الواجبات الخارجية الطويلة والمعقدة . . يجب أن تمتد خطة استذكارك عبر عدة أسابيع أو حتى عدة شهور.

#### ٤- غير خطة استذكارك من آن لآخر:

بالنسبة لمعظم المناهج الدراسية . . سوف تحتاج إلى عدة أيام أو أسابيع لكي تدرك الكم المطلوب وكمية الوقت اللازمة للاستذكار حتى تقوم بتقسيمها .  
يمكنك أن تغير خطتك الدراسية المؤقتة عندما تتضح المتطلبات ويتم تحديد الواجبات الخارجية . . وأيضاً كلما تزايد أو تناقص العمل في المناهج الأخرى . . يجب أن تكون خطة الاستذكار مرشداً وليست سيدك . بالطبع يجب تغييرها عندما تنشأ أنشطة دراسية إضافية كممارسة الألعاب الرياضية أو الأحداث الاجتماعية الأخرى . . لكن لا تنس مطلقاً أو تهمل خطة الاستذكار . . وعليك أن تعود إليها بأسرع ما يمكن في صيغتها الأصلية أو المعدلة .

#### ٥- استخدم خطة الاستذكار الخاصة بك بنشاط:

إن أفضل خطة للاستذكار لا قيمة لها ما لم تتبعها بإخلاص وبشكل مستمر . . فمن السهل للغاية أن تستعير الوقت من خطتك ولا تُعيد دفعه . . سوف تكون النتائج شاذة وغير متسقة إذا اتبعت خطة معينة لمدة أسبوعين أو ثلاثة، ثم بدأت في الاستخفاف بها، وإذا استدعت خطتك أن تخصص ساعة واحدة لاستذكار منهج دراسي معين أيام الأربعاء . . عليك أن- تخصص تلك الساعة كل يوم أربعاء . . أو أن تعوضها في وقت آخر . ويُعتبر الاستذكار المخطط والمنظم والمنتظم خطوة ملموسة تجاه الأداء الجيد والحصول على درجات أفضل .

لقد دارت الفقرات السابقة حول وقت الاستذكار المخطط . . وحول الكتل الزمنية الراسخة التي تتكون من ساعة . . ساعتين . . ثلاث ساعات أو أكثر . . ولكن ماذا عن شرائح الوقت الصغيرة الموجودة في متناول يدك؟ كيف تقضي الدقائق المعدودة التي تسنح لك بين الحصص؟ ماذا عن العشرين أو الثلاثين دقيقة

التي تحظى بها خلال فترة الغداء؟ ماذا تعمل في أثناء فترة الراحة؟ ..  
ربما تبدو فترات الراحة المكونة من خمس أو خمسين دقيقة، فترات قصيرة جداً إذا رغبت في الاستفادة منها .. من المحتمل استغلالها على أفضل وجه للاسترخاء والتحدث مع الأصدقاء .. ربما .. لكن لا تنس أبداً أن تلك الفترات تتجمع .. وغالباً ما يتم تبديدها .. بينما هي تمثل الوقت .. الوقت الثمين . ضع في اعتبارك أن تستفيد من آن لآخر وبانتظام من شرائح الوقت تلك . لقد ذكر كثير من الكتاب أنهم يكتبون كل الوقت وليس فقط عندما يكتبون الكلمات على الورق .. فهم يكتبون في عقولهم أو كما قال أحد المؤلفين . «على الخف» .. بينما يقومون بأعمالهم اليومية وهم يسيرون أو يتحدثون أو يأكلون أو يرتدون ملابسهم، وحتى في أثناء نومهم وربما يكون الأستاذ شارد الذهن وفي نفس الوقت حاضر الذهن لأنه يفكر بنشاط في موضوع معين، وليس في المكان الذي يسير فيه أو فيما يفعله . وكثير من العلماء يعملون عندما لا يكونون بأية حال قرييين من المعمل أو الكتب .

لست كاتباً ولا أستاذاً ولا عالماً محترفاً . ولكنك كطالب يمكنك استغلال شرائح الوقت الضائع بطريقة أو بأخرى استغلالاً مثمراً من أجل مراجعة العمل المدرسي والتفكير في الواجبات المستقبلية .

في الواقع .. فأنت تستطيع أن تنجز قدرًا ملموسًا من القراءة والاستذكار في مدة زمنية قصيرة بشرط أن تكون راغبًا في ذلك حقيقةً .. دعنا نفترض أنك قارئ عادي تستطيع أن تقرأ ثلاثمائة كلمة بالدقيقة من مادة متوسطة الصعوبة .. فإنك تستطيع قراءة ٤٥٠٠ كلمة في خمس عشرة دقيقة .. وهذا يعني أنه بقراءتك لمدة خمس عشرة دقيقة يوميًا تستطيع أن تقرأ ٣١,٥٠٠ كلمة في الأسبوع وحوالي ١٣٠,٠٠٠ كلمة في الشهر ويكوّن هذا الرقم الأخير محتوى كتاب كبير الحجم فإذا حافظت على هذا المستوى لمدة عام فسوف تتمكنك فترات القراءة المكونة من خمس عشرة دقيقة يوميًا من تغطية اثني عشر كتابًا أو أكثر .

هل هذا الأمر ممكن حقيقة؟ الإجابة .. نعم .. والدليل متوفر عن طريق الأشخاص الذين فعلوا نفس الشيء تمامًا .. بالطبع .. أنت في حاجة للإرادة

لكي تستخدم هذا الوقت، وعليك أن تتأكد أن مادة القراءة في متناول يدك دائماً .  
ليس صعباً أن تسقط كتاباً بين ملابسك أو في جيبك وأنت ترتدي ملابسك .  
يمكنك أن تحتفظ بأحد الكتب بجوار فراشك . . وتستطيع أن تضع آخر في  
الحمام .

جميعنا نبدد الوقت . . لكن بعضاً منا يبده أكثر من الآخرين . انظر  
حولك . . في قاعات الدرس . . في الصالات وفي المقهى وفي المكتبة وفي  
السكن الداخلي للطلبة وسوف تحصل على الصورة الصحيحة . . أليس كذلك؟  
إن الاستغلال الجيد للوقت سوف يجعلك جزءاً من الحل وليس المشكلة ذاتها .

إن عمل موازنة للوقت شيء ثمين لكل فرد منا بدءاً من مرحلة ما قبل  
المراهقة، وحتى السن المتقدم . . في المدرسة وخارجها . . ضع في اعتبارك  
هذا التعليق الذي ذكره أحد المسؤولين الجامعيين البارزين :

«إن النقيصة الوحيدة والكبيرة للطلبة الجدد، هي عدم قدرتهم على استغلال  
كميات الوقت الضخمة وغير المجدولة المتاحة لهم . . والسبب الرئيسي للإخفاق  
والرسوب ليس هو الغباء أو نقص الإعداد أو حتى نوعاً من عدم الاستعداد  
الغامض للعمل والتعلم . . بل هو تبديد وإساءة استغلال الوقت المتاح داخل  
وخارج قاعات الدرس والمعامل» .

إن الموازنة المتعلقة للوقت -على الرغم من قصر هذا الوقت- تكمن وراء  
كل نشاط وأداة نوضحها في هذا الكتاب . . وهي أيضاً الدافع وراء كل نشاط  
سوف تقوم به طوال حياتك .



## حاول أن تفكر منطقيًا وبوضوح

لقد تم تعريف التعليم بطرق شتى . . لكن هناك إجماعًا عامًا في الرأي على أنه عملية اكتساب المعرفة العامة وتنمية قدرات العقل والحكم الصحيح على الأشياء .

يتصل هذان الهدفان اتصالًا وثيقًا بعضهما ببعض: حيث يعتمد الهدف الأول اعتمادًا كليًا على الهدف الثاني - إن التفكير أو ما نطلق عليه التفكير - يسبب ويشكل مباشرة كل فعل أو استجابة عاطفية أو وجهة نظر من جانبنا .

ولكن كما قيل دائمًا فإننا نادرًا ما نفكر في ماهية التفكير ودائمًا ما نشعر بالحيرة بسبب الأفكار البالية والخاطئة التي نحفظ بها عنه . كثير مما نطلق عليه تفكير هو عادة متأصلة فينا، بل هو استجابة عاطفية محكومة - نوع من التسويغ وأحلام اليقظة . لقد قال الكاتب المسرحي البريطاني جورج برناردشو ذات مرة «إننا نستخدم عقلنا فقط لكي ندعم أهواءنا . .» .

ربما يكون من النادر أن نفكر حول عملية التفكير لأنه من الصعب القيام بذلك، ومن المحتمل أننا نعتقد أننا نسير سيرًا حسنًا بدون الالتجاء كثيرًا إلى هذا الأمر . من المحتمل أيضًا أننا نعتقد أننا نفكر على حين أننا في الواقع لا نقوم بأي شيء من هذا القبيل . . لقد كتب «دون ماركيز» أحد الكتاب الهزليين الأمريكيين ذات مرة يقول: «إذا جعلت الناس يعتقدون أنك تفكر . . فإنهم سوف يحبونك . . أما إذا جعلتهم يفكرون فسوف يكرهونك» .

من الممكن أن تتخرج من المدرسة أو الكلية بدون أن تكون قد مارست فعلاً أي تفكير حقيقي. من المعتقد أن ملايين الأشخاص قد فعلوا نفس الشيء لكن من المؤكد أن تجربة المدرسة كانت سوف تكتسب مزيداً من المغزى. . . إذا كان هؤلاء الأشخاص قد حاولوا أن يعرفوا شيئاً عن التفكير. وأن يمارسوا بعضه من آن لآخر. . . ومن المؤكد أيضاً أنهم لو كانوا فعلوا ذلك. . . لكانت درجاتهم قد تحسنت بشكل ملحوظ.

يمكن أن تدمر أخطاء التفكير والاستدلال البحوث التي تجري داخل الفصل. ويمكنها أن تقلل من استجابة الطلبة داخل قاعة الدرس بالإضافة إلى أن الأخطاء في التفكير تعمل أيضاً على عدم وصول الطلبة إلى أية نتائج منطقية في القضايا الفكرية التي تطرح عليهم، بل يمكنها أن تدمر الدرجات في الرياضيات والطبيعة والكيمياء والتاريخ والفلسفة. وفي الواقع في أي منهج دراسي آخر.

بما أننا آدميون. . . فإن كلاً منا مستعد وباستمرار لكي يتجاهل أو يشوّه أو يضخم في الحقائق والأدلة الثابتة. . . وكوننا آدميين فنحن نفكر فيما نريد التفكير فيه. . . بذلك نحمي أهواءنا ومعتقداتنا الراسخة. . . نحن نمقت الأفكار المعارضة. كوننا آدميين فنحن غالباً ما نحترق المنطق ونهزأ من التفكير السليم. وكوننا آدميين فإننا نقلل من فرصنا للحصول على درجات عالية عن طريق عدم التفكير كليةً أو التكفير المستهتر أو التفكير الخاطيء غير المنطقي.

ربما تعتبر نفسك شخصاً عقلاً، وتعتقد أن كل عبارة تنطقها وكل جملة تكتبها هي عبارة أو جملة منطقية. . . إذا كان الأمر كذلك. . . فكر مرة أخرى، لا أنت ولا أنا ولا أي شخص آخر يستطيع أن يجعل كل عبارة منطقية لأن الاستدلال مبني على الحقائق أو ما نعتبرها حقائق. . . والحقائق، أو الحقائق المزعومة تتغير مع تغير الزمن. . . على سبيل المثال. . . إن الحقائق المتعلقة بالطب- الطبيعة أو نمو السكان أو تلوث الهواء من سنوات قليلة مضت ليست هي الحقائق المتعلقة بها اليوم. . . إن الاستنتاج مبني أيضاً على النتائج المستخلصة من الحقائق. . . إلا أن النتائج التي يستخلصها الشخص العاقل من مجموعة منا الحقائق المعينة قد تختلف كثيراً عن نتائج شخص آخر.



من الواضح إذن أنك لا تستطيع أن تجعل كل عبارة منطقية . . لكن على الأقل يمكنك أن تتجنب ذكر العبارات محل الجدل بشكل واضح . . وإذا ذُكرَ مثل تلك العبارة عليك أن تكون مستعداً للدفاع عنها. عليك أن توضح ما تقصده عن طريق تقديم الدليل . . يمكنك أن تتجنب عادة ذكر العبارات المبنية على فروض خاطئة أو تلك المبنية على قياس زائف . . أو تلك التي تشمل مجرد تعميمات . . ما مدى المنطقية -على سبيل المثال- في تلك العبارات؟

على كل السيارات أن يكون بها أجهزة تحكم لتحديد سرعتها عند خمسة وخمسين ميلاً في الساعة (ماذا عن سيارات الشرطة- عربات الإسعاف- سيارات الإطفاء؟). حيث إن كرة القدم تعتبر من أخطر اللعاب فقد رفض والداي السماح لي بممارستها. (تغاضى عن تشويش الذهن الأبوي المُحتمل: ماذا عن كرة الماء- مصارعة الثيران- السباحة تحت سطح الماء؟).

## الاستقراء والاستنتاج

من المحتمل أنك . . مثل جميع الأشخاص الآخرين . . تُحسن استغلال أو تسيء استغلال طريقتين شائعتين للتفكير كل يوم . . هاتان الطريقتان هما الاستقراء والاستنتاج.

تسعى الطريقة الأولى إلى إرساء حقيقة عامة أو نتيجة أو مبدأ متفق عليه وتبدأ عملية الاستقراء عن طريق ملاحظة الحقائق المحددة التي تصنعها تلك العملية. ومن حصيلة العدد الكافي من تلك الحقائق أو الجزئيات تؤدي عملية الاستقراء إلى مبدأ عام ونتيجة شاملة. وتسير فيها حركة التفكير من الخاص إلى العام.

وعلى النقيض من ذلك يحاول الاستنتاج أن يوضح لنا كيف أن عبارة معينة تُعتبر صادقة لأنها جزء من حقيقة أو مبدأ عام أو منحدره منه . . إن حركة التفكير تكون عندئذ من العام إلى الخاص.

في الاستدلال الاستقرائي تتم دراسة مجموعة من الجزئيات بطريقة تجريبية، ويتم تكوين مبدأ عام نتيجة للملاحظات المدونة . . على سبيل المثال . . كل حصان شاهده له أربعة أرجل . . لذلك فإنني أتوقع أن يمتلك كل حصان أربعة أرجل. في الاستدلال الاستنتاجي يتم تطبيق مقولة عامة متفق عليها -سواء أكانت كاذبة أم صادقة- على حالة معينة أو موقف معين . . على سبيل المثال: كل الأحصنة حيوانات . . يوجد حصان . . لذلك فهو حيوان.

مثل تلك العمليات من التفكير قد تبدو مختلفة عن عمليات التفكير الخاصة بك . . ومع ذلك يقوم جميع الأشخاص بالاستدلال بتلك الطريقة . . مثلاً . . في فجر التاريخ أصبح الأفراد مقتنعين أنه لا يوجد شخص يعيش إلى الأبد. إن عاجلاً أو آجلاً سوف يموت كل الناس . . من خلال التفكير الاستقرائي توصلت البشرية إلى نتيجة عامة وهي أن جميع الناس فانون.

إن تعميماً مثل هذا قد استقر في الأذهان . . بحيث إنه لا يحتاج إلى إعادة اختبار أو مزيد من البحث . . قد يُستخدم كنقطة انطلاق- أي كمقدمة منطقية لعملية تفكير استنتاجي . . على ضوء الحقيقة العامة وهي أن جميع الأشخاص فانون . . نبحث مستقبل شخص يدعى «ندوستون» . . يمكن التعبير عن تلك العملية الاستنتاجية في شكل قياس منطقي:

- مقدمة منطقية رئيسية: جميع الرجال فانون.

- مقدمة منطقية فرعية: ندوستون رجل.

- نتيجة: ندوستون فان.

على الرغم من أننا لا ننظم أفكارنا على هيئة قياس منطقي مثل هذا القياس الذي وضعناه آنفاً . . إلا أننا نستنتج الأشياء بنفس الطريقة. على سبيل المثال . . نحن نفترض أن الأحداث التي سوف نقابلها في المستقبل سوف تشبه الأحداث التي واجهناها في الماضي.

في أثناء عملية الاستقراء تكون هناك إمكانية وجود الاستثناءات . . لكن تصبح تلك النتائج العامة التي يُتوصل إليها عن طريق العمليات الاستقرائية، مقبولة عادةً. عندما تكتب أن معظم خريجي مرتبة الشرف من المدرسة العليا

سوف يشقون طريقهم بنجاح في الكلية . . لا يمكنك أن تكون متأكدًا لأنك لم تستطع دراسة كل التقارير الخاصة بالطلبة السابقين والحاليين، وعليه لا يمكنك أن تكون إيجابيًا بالنسبة للمستقبل . . لكن المقولة محتملة . . أيضًا فإن الأمر كذلك بالنسبة للنتيجة الاستقرائية التي تقول بأنه لا يوجد شخصان لهما نفس البصمات أو نفس آثار الأقدام، على الرغم من أن هذه المقولة أيضًا يمكن التذليل عليها إيجابيًا عن الطريق النظري فقط.

من خلال الاستدلال الاستقرائي يمكن الوصول إلى القوانين (المبادئ والمقولات العامة والوصفية) لأي علم مثل الكيمياء والطبيعة. ومن خلال الاستدلال الاستنتاجي يمكن تطبيقها في حالات معينة: إطلاق صاروخ فضاء- صناعة الكمبيوتر أو تطوير طعم معين . . يعتبر مثل هذا الاستدلال في مجال العلوم الخالصة والتجريبية مضمونًا تمامًا . . لكن تحدث بعض السقطات عندما يتعلق الأمر بالإنسان وسلوكه.

## السقطات المنطقية

إليك ملاحظة مختصر بشأن تسعة من العيوب الأكثر شيوعًا في التفكير المنطقي المستقيم.

### ١- التعميم المتسرع:

إن الخطأ الأكثر شيوعًا في عملية الاستدلال الاستقرائي هو ملاحظة بعض الأمثلة فقط ثم الوصول بسرعة إلى نتائج خاطئة . . على سبيل المثال . . قد تعرف بعض الأشخاص الرياضيين الذين تعتبرهم أغبياء . . هل ينتج عن ذلك أن جميع أو معظم الرياضيين متخلفون عقليًا. ما هو الدليل الواضح لكي تصنف مجموعات محددة.

## ٢- اتبع الافتراضات :

خطأ كبير في عملية التفكير الاستنتاجي ألا وهو أنها لا تتبع الافتراضات إن الأمر عبارة عن الوصول إلى استنتاج أو نتيجة لا تنبع من المقدمات المنطقية أو المواد التي تبني عليها تقريباً . . يمكن أن تحدث تلك المغالطة بواسطة مقدمة منطقية رئيسية زائفة ومقدمة منطقية فرعية من الواضح أنها تتصل فقط بالمقدمة المنطقية الرئيسية . . على سبيل المثال- يعترف بعض الكتاب البارزين بوقوعهم في أخطاء هجائية. فهل أنت محق في استنتاجك، إنك أيضاً وبما أنك ضعيف في الهجاء يمكن أن تصبح كاتباً كبيراً؟ توضح تلك القياسات المنطقية التدفق غير المتسلسل للافتراضات في التفكير:

كل أعضاء نادي (×) مغرورون فرانسيس ليس عضواً في نادي (×) لذلك . . فرانسيس ليس مغروراً.  
بعض أعضاء نادي (×) مغرورون فرانسيس عضو في نادي (×) لذلك . . فرانسيس مغرور.

## ٣- بعد ذلك .. تبعاً لذلك :

جملة تنطبق على تنوع التعميمات المتسعة- إن الخطأ المتضمن فيها هو أن تقرر أن الحدث الذي يسبق حدثاً آخر ينبغي بالطبيعة والضرورة أن يكون سببه أو عندما تتبع حادثة معينة حادثة أخرى فإن الحادثة الأولى تعتبر نتيجة للثانية.  
أعاني من نزلة برد اليوم بسبب ابتلال قدمي بالأمس . . لقد سقطت الإمبراطورية الرومانية بعد مولد وانتشار المسيحية . . فهل يستطيع أي شخص أن يناقش الحقيقة التي تقول بأن المسيحية فقط كانت السبب المباشر لسقوط روما؟ هؤلاء الذين يفعلون ذلك (وكثيرون يفعلون) يرتكبون خطأ استخدام عبارة بعد ذلك . . تبعاً لذلك في الاستدلال.

## ٤- الدليل المظموس أو المتحيز :

تكون الحقائق التي تمهد الطريق للاعتقاد وتساعد على البرهنة على أحد الفروض أو الاقتراحات الدليل المطلوب. إن التدفق الواضح للاستدلال عبارة

عن اختيار الدليل من مصادر مشكوك فيها أو حذف الدليل الذي يناقض النقطة- التي تريد توضيحها. تُعتبر الشهادة التي يحصل عليها الطلبة الذين يمارسون تمرينات اليوجا بإخلاص غير كافية في حد ذاتها لكي تدلل على أن ممارسة اليوجا تزيد من صفاء الذهن أو تزيد من سعادتنا وصحتنا . . كيف يفكر هؤلاء الذين لا يمارسون اليوجا؟ كيف يفكر الأطباء والفلاسفة؟ والأشخاص الآخرون . . والمتحولون الجدد . . هؤلاء الذين مارسوا اليوجا من قبل ثم تركوها .

يمكن أن تكذب الأرقام والإحصائيات إذا كان الدليل متحيزًا أو مطموسًا . لقد تم إعداد الكثير من الحقائق المزعومة التي نسمع ونقرأ عنها بواسطة خبراء ماجورين في الدعاية والأشخاص والجماعات ذات الاهتمام المباشر بالأمر . لقد جعل الدليل المتحيز والمطموس كل فرد يدرك أن «الأرقام لا تكذب لكن الكذابين يكتبون الأرقام» .

#### ٥- التمييز بين الحقيقية والرأي :

تُؤسس الحقيقة على أساس أمر واقعي من نوع ما- حادثة أو جملة محققة على حين يُعتبر الرأي استنتاجًا قد يختلط بالحقيقة المفترضة . . كون أرنست همنجواي كاتبًا أمريكيًا . . لهي عبارة يمكن إثباتها . . لكن كون همنجواي أكبر روائي أمريكي في القرن العشرين «لهو رأي فقط يتبناه هؤلاء الذين يؤمنون به . .» إن توماس جيفرسون كان رئيسًا للولايات المتحدة من عام ١٨٠١ وحتى تولى جيمس ماديسون الرئاسة الأمريكية في عام ١٨٠٩ تلك حقيقة . . لكن أن جيفرسون كان أعظم رئيس للولايات المتحدة لهي مسألة رأي . . من الأساليب المحببة لكثير من الكتاب والمتحدثين مزج الآراء بالحقائق وهكذا- يطمسون الفرق بينها .

#### ٦- التنكيل عن طريق الأسئلة :

يتكون هذا التدفق في التفكير من الاعتقاد في نتيجة كأمر مسلم به من قبل إثباتها أو تبني المقترحات (أو المقدمات المنطقية) التي سوف يتم إثباتها في

الخاتمة . . إن سؤالاً مثل «هل يُسمح لرجل شرير مثل تشارلز جرندي بتقلد وظيفة؟» سؤال مركب لأنه يفترض ما هو مطلوب إثباته . . إن الصيغ الشائعة . . للبحث عن أوجه الخلاف من خلال طرح الأسئلة هي الإهانات -الشتائم- وتحوير معنى الكلمة .

إن استخدام الكلمات الموحية بطريقة غير عادلة لخلق موقف عاطفي (كما في- تطبيق كلمة شرير على تشارلز جرندي)، هو صيغة من صيغ الإهانة إنه أيضاً شكل من اللغو ضد الشخص- لغو من الشخص الذي قد يتبنى رأياً، أكثر من أنه ضد الرأي نفسه: «يمكن فقط لشخص غبي أن يصدق هذا».

احترس من استخدام أو الاعتقاد التام في مثل تلك الكلمات والجمل الموحية مثل متعصب - ورع - تقدمي - رجعي - أفكار غير ديمقراطية أو اقتراح خطير. استخدمها إذا كان لديك الدليل المؤيد . . وافق عليها إذا كان الدليل المقدم صحيحاً . . وإلا تجنب - الإهانات عند الكتابة واحترس عندما تقرأ وتسمع .

ترتبط الشتائم ارتباطاً وثيقاً بالإهانات . . وتنتمي إلى التحيز والهوى أكثر منها إلى المنطق . . إنها تلجأ إلى استخدام الكلمات الطيبة لكي توافق على الكلمات السيئة وتقرها أو لكي دين وترفض . في أثناء الكتابة والحديث كن حذراً عند استخدام مثل تلك التعبيرات: ذو وجهين - منافق - ملاك متخفي - زعيم الرعاع - محسن - مصلح - مثالي - أحمق وهكذا .

إن تحوير معنى الكلمة عبارة عن استخدام نفس الكلمة مرات عديدة مع تحوير في معناها بهدف إرباك القارئ أو المستمع . . يميل الشخص المحافظ إلى الاحتفاظ بالأحوال السائدة والموافقة على التغييرات التدريجية أكثر من التغييرات الفجائية . . هذه واحدة . . ويعارض الشخص الرجعي دائماً كل تقدم فهو رجعي . . هذه واحدة أخرى . . اتحادات الطلاب شيء . . واتحادات العمال شيء آخر . . هل ينبغي على كل مواطن أن يصوت لصالح البطاقة الجمهورية لأن جمهوريتنا جمهورية عظمى، أم يصوت لصالح بطاقة الديمقراطيين لأن تلك ديمقراطية عظمى؟ (المؤلف يعني بذلك الولايات المتحدة).

## ٧- البعد عن الموضوع الرئيسي :

هذا الخطأ المنطقي من أكثر الأخطاء شيوعاً في المناقشات الحامية . . وهو عبارة عن تجاهل الموضوع محل المناقشة وذكر عبارات لا صلة لها مطلقاً بالنقاش إذا أُخبرت صديقاً بأنه يقود السيارة بسرعة فائقة وأجاب بأنك نفسك سائق غير ماهر، فإنه يكون قد خرج عن الموضوع المطروح . . ربما يكون مصيباً لكنه لم يواجه اعتراضك عليه، وفي نفس الوقت لم يكسب النقاش . يشيع مثل هذا النقاش خاصة في الحملات السياسية فمن السهل أن تحيد عن الموضوع الأساسي وتشن هجوماً مضاداً .

## ٨- القياس الخاطئ :

حيث أنه لا يتشابه شيئان أو فكرتان في ناحية أو أكثر، فهما بالضرورة ليسا متشابهين بطريقة أو بأخرى . . يمكن أن يكون القياس (التشابه الجزئي) دقيقاً ومؤثراً في نفس الوقت . . وإلا فلن يمكننا أن نستخدم التشبيهات أو الاستعارات ولكن عندما نستخدم قياس الأسلوب المجازي . . فإننا لا نتوقع أن يبرهن مثل هذا الأسلوب من أساليب الحديث على أي شيء . .

بالنسبة لنوع التأليف الذي يقوم به معظمنا في أغلب الأحيان . . فإن القياس يُعتبر مفيداً بصفة أساسية كعامل توضيح . في كثير من أمثلة القياس تفوق أوجه الاختلاف نقاط التشابه . «لماذا نحتاج إلى الأمن الاجتماعي؟»، هل تساعد الأشجار عندما تفقد أوراقها بفعل رياح الخريف؟ هل نقدم المساعدة للكلاب والأحصنة عندما تكبر في السن؟ ألم تقم بعض القبائل بقتل الأشخاص عندما يكبرون في السن ويصبحون بلا فائدة؟ يعتبر مثل هذا القياس شيئاً سخيلاً بشكل واضح . . لكن يمكن أن تكون أمثلة القياس الأكثر حُرْفِيَّةً من تلك أمثلة مضحكة . . يمكنك أن تدعي -على سبيل المثال- أنه طالما أثبت نظام مرتبة الشرف صلاحيته في كليات صغيرة عديدة، فإنه بالمثل سوف يثبت صلاحيته في الجامعات الكبيرة . . هل تعتبر أوجه التشابه بين المدارس ظاهرية أو أقل أهمية من أوجه الاختلاف؟ كانت عقوبة الجلد مانعاً للجريمة في نيوانجلاند خلال القرن السابع عشر . . فهل من قبيل القياس الخاطئ أن تقترح وجوب تطبيق نفس

العقوبة على مدمني المخدرات ومجرمي القرن العشرين؟

## ٩- الأدلة:

إن الاستشهاد بأقوال الشخصيات التاريخية أو الشخصيات الشهيرة المعاصرة لا يعتبر الضرورة تفكيراً سويًا . . في محاولة منا لدعم إحدى نقاط الخلاف، فإننا نسارع إلى استخدام مثل تلك التعبيرات: لقد قررت مصادر مسؤولة -لقد برهن العلم- يقول الأطباء -لقد كشفت تجارب المعامل. أن شخصيات مثل جورج واشنطن- توماس جيفرسون وإبراهام لينكولن بالرغم من شهرتها التامة قد لا تكون لها آراء اقتصادية واجتماعية وسياسية تصلح للتطبيق في القرن العشرين. لقد كان دوجلاس ماكارثر قائداً عسكرياً كبيراً بارعاً في الاستراتيجية . . لكن ربما تكون بعض المعلومات التي يذكرها عن آلات الاحتراق أقل إقناعاً من كلمات ينطق بها ميكانيكي بارع. هل يُعتبر مصدر مسئول في ميدان ما، مصدرًا موثوقاً به للمعرفة بشأن موضوع معين يتحدث أو يكتب عنه؟ كشاهد مع أو ضد سياسة تعليمية هامة . . كيف يمكن أن يصبح أي جراح بارزاً مؤثراً؟ بطل من أبطال كرة القدم شخصية تليفزيونية؟ إذا كنت تكتب هجومًا على التطعيم . . هل تتوقع منطقيًا أن تتفوق معارضة جورج برناردشو على آراء جميع أعضاء المهن الطبية؟

لكن حتى عندما تُثار مدى صحة آراء المصادر المسؤولة على نطاق ضيق كن متنبهاً إلى أنه لن يستطيع التحيز أو عامل الوقت أن يضعف من طريقة عرضك. يعتبر بعض مديري الأعمال وزعماء العمال خبراء في المشاكل الاقتصادية، لكن قد تمنعهم مصالحهم الخاصة من أن يكونوا غير منحازين وموضوعين مثل أي مراقب محايد. بالنسبة لعامل الزمن عليك أن تتذكر أنه بالنسبة لميادين عديدة للمعرفة والنشاط الإنساني . . تصبح المصادر المسؤولة التي يعتمد عليها مصادر بالية . . وذلك بعد مرور فترة زمنية معينة.

لم يعد لتشارلز دارون الكلمة الأخيرة فيما يختص بنظرية التطور . . ولم يعد سيجموند فرويد يُعتبر على نطاق العالم المرجع الأخير فيما يتصل بالتحليل النفسي.



## قائمة المراجعة الخاصة بالعمل المكتوب

قبل أن تتقدم ببحث . . طبق التعليقات التالية لكي تسبق بها قبل أن يقوم غيرك بهذا التطبيق (بالنسبة للمقترحات الموجودة بقائمة المراجعة هذه . . فإن المؤلف مدين إلى الأستاذ ماكلين توماس الأستاذ السابق بقسم التعليم العالي بجامعة شيكاغو).

١- تحتاج الجملة إلى إثبات أهلية . . فهي إما شاملة أو مؤكدة من غير دليل أو بينة (يشير هذا التعليق إلى المزاعم التي ليست كلية زائفة أو غير مسؤولة، لكنها تغطي ببساطة جانبًا كبيرًا للغاية بطريقة يقينية، ويلزم المحافظة عليها باستخدام عبارة أو جملة نهائية تحدد درجة اليقين المسموح بها . . واضعين في الاعتبار الاستثناءات المحتملة أو قصر التعميم على الأشياء المؤكدة منطقيًا).

٢- إن الحقائق التي يتم الاستشهاد بها ليست من النوع المحتمل قبوله على أساس توكيدك الخالص. عليك أن تُدخل بطريقة رسمية في سياق معالجتك للموضوع بعض المصادر المسؤولة أو الخبرات المهنية أو أي سبب آخر يبرر للناس لماذا يجب عليهم أن يصدقوك.

٣- تظل مناقشتك جيدة طالما هي تسيير . . لكنها غير مقنعة لأنك فشلت في التخلص من بعض الحجج الطاغية والواضحة التي يمكن أن يسوقها الطرف الآخر. يقوى وضعك عندما تقوم بتقييم حججك وتبدو وقد تخلصت من البدائل المحتملة.

٤- إن الدليل الذي تقدمه وثيق الصلة بالموضوع، لكنه ينقصه البرهان إلى حد كبير. إن سببًا وجيهًا واحدًا لا يبني قضية.

٥- لا يوجد شيء ما يعادل كونك محددًا ما لم توضح أي التعميمات قد دعمت عن طريق الأمثلة المعطاة. يتداخل شريط من التفكير المنظم بين العام والمحدد موضحةً الارتباطات والتطبيقات المطلوبة عن كل نقطة منهما .

٦- تتسم معالجتك هنا بوضوح بالتحيز الخاص والالتزام العاطفي المسبق وليس من الضروري أن يجعل هذا الأمر من نتائجك نتائج مزيفة . . بل يجعلها جميعًا في الواقع موضع شك .

٧- إن طريقة معالجتك هنا هي في الأساس طريقة إرشادية وأخلاقية أكثر منها تحليلية . . لا يوجد قانون ضد الإرشاد . . لكن عليك أن تفرّق بين الإرشاد والتحقيق والتحليل والمجادلة .

٨- إنك هنا تقوم باستكشاف مسائل دينية أو فلسفية تمت مناقشتها منذ آلاف السنين دون حسمها . . إن لك الحق -بالطبع- في أن تحاول أن تدلي بدلوك فيها . . لكن عليك ألا تتوقع نجاحًا سهلاً . . وتذكر أنه لا توجد نتائج يقينية محتملة عندما تكون الفروض التي بدأت بها لا يمكن إخضاعها للاختبار في حد ذاته . . فإن التعلم بشأن أنواع التفكير غير المنطقي والملتوي التي يمارسها كل فرد منا لن تؤدي إلى تحسن عمليات التفكير لكل فرد منا بطريقة ملموسة . . لكن إدراكنا أن كثيرًا من الجمل التي ننتقها في داخل وخارج الفصل من المحتمل معارضتها على أساس أو آخر، سوف ينبهنا إلى الحاجة إلى التفكير المستقيم . . بعض الأجوبة عن الأسئلة . . خاطئة بشكل واضح . . والبعض الآخر ربما يكون صحيحًا جزئيًا وخاطئًا جزئيًا مصحوبًا بالجزء الخاطيء الذي سببه التفكير المشوش من نوع أو آخر .

يعتبر تصحيح مسار التفكير الملتي عملاً صعبًا . . حتى وقد يبدو خطوة غامضة وغير حاسمة من أجل الحصول على درجات أفضل . لكنها سوف تبدو خطوة واضحة ومؤكدة بالنسبة لمعظم مدرسيك . .

## افهم ما تقرأه

إذا سُئلت أن تعطي سببًا واحدًا للدرجات المنخفضة التي تحصل عليها ..  
فهل تذكر أيًا من تلك الجمل؟

- ١- إنني أكره الاستذكار وعليه أفعل أقل ما يمكنني منه.
- ٢- كل مقرراتي الدراسية فاترة ومملة.
- ٣- لدي الكثير كي أعمله لدرجة أنه يبقى وقت قليل للاستذكار.
- ٤- لا يرغب المدرسون في الواقع في مساعدتي.
- ٥- لو عرفت كيف أستذكر لكنت أنجزت الكثير.
- ٦- إن الأشياء الهامة التي أرغب في معرفتها لا يتم تدريسها في أي مدرسة.

- ٧- أحصل على درجات منخفضة فقط في المناهج التي لا أحبها.
- ٨- إن عقلي ينتقل كثيرًا جدًا من موضوع إلى آخر على غير هدى.
- ٩- أصاب بالإحباط نتيجة للدرجات الضعيفة إلى درجة أنني أنصرف عن التحصيل.

- ١٠- لم أتعلم أبدًا أن أقرأ بطريقة جيدة كما ينبغي عليّ أن أفعل.
- لكل من تلك الجمل معنى من المعاني .. كل منهما طُرح من قبل عديد من الطلبة. يمكنك أن تختار أي جملة منها أو أن تقرر أن العديد منها ينطبق عليك بطريقة مساوية أيضًا. قد تذكر أيضًا سببًا آخر. مهما يكن من أمر فقد

ذُكرت تلك الإجابات العشر في أغلب الأحيان في أثناء الاختبارات المشتملة على عدة أجوبة يُختار الصحيح منها والتي تعقد لمجموعات مختارة عشوائياً من طلبة عددهم ٢١٠ من الكليات والمدارس العليا.

بغض النظر عن اختيارك فإنه يمكن إيجاد وضع طيب لرقم ١٠ في الواقع يتفق عديد من المدرسين والخبراء في طرق «كيف تستذكر» على أن الإجابة رقم ١٠ تتفوق على الأسباب الأخرى للعمل الضعيف .. ويصرون على أن رقم ١٠ وراء معظم الأسباب التسعة الأخرى .. ويشعرون أيضاً بشدة أن عدم القدرة على الاستمرار في القراءة إلى درجة التشبع عامل أول في إيجاد الملل والشعور بالقلق ونقص الرغبة في الإنجاز والإحباط العام.

قد لا توافق على هذا .. وتقول كيف يمكن أن يكون ذلك كذلك؟ لقد تعلمت أن أقرأ في المرحلة الأولى وواظبت على القراءة منذ ذلك الحين .. بالطبع يمكنني أن أقرأ وإلا فكيف قطعت هذا الشوط الطويل إذا لم أكن أستطيع؟ إنك محق في إحدى النقاط وهي أنك تستطيع القراءة .. لكن على أي درجة من الجودة تستطيع القراءة؟ هل يمكنك القراءة بسرعة تكفي لمسيرة المقررات؟ هل تقوم باستمرار بالبحث عن الكلمات الصعبة فيما تقرأه؟ هل تضطر إلى العودة مرة أخرى إلى قراءة مقرر معين؟ هل من الصعب عليك أن تعد ملخصات من كلماتك الخاصة لما تقرأه؟

سوف تقنع الإجابات الآمنة عن هذه الأسئلة أي شخص -بلا استثناء- بأنه هو أو هي لا يقرأ بطريقة طيبة كما يرغب .. أو كما يُحتمل أن يحتاج إليه .. لا أحد منا قارئ كامل .. فلكل منا نقائصه في القراءة .. مهما يكن من أمر .. علينا أن نواجه الحقيقة الراسخة التي تقول بأنه لا توجد أي مهارة مكتسبة في أثناء سنوات الدراسة بالمدرسة أكثر مساعدة وقيمة -الآن وفيما بعد طوال الحياة- أكثر من القدرات الخاصة بـ:

١- فهم ما تقرأه.

٢- القراءة بسرعة معقولة. إن التنمية الواثقة والثابتة لهاتين القدرتين لهي خطوة أكيدة نحو الحصول على درجات أفضل وتحقيق الرضا الداخلي، والوصول

إلى مواقف متغيرة باتجاه العملية الكلية للحياة والتعلم .

لقد أوضح توماس كار لايل الكاتب والمؤرخ الاسكتلندي هذا الأمر بجلاء حين قال: «إذا فكرنا في الأمر لوجدنا أن الجامعة لا تفعل لنا شيئاً أكثر مما فعلته لنا المدرسة الأولى- ألا وهو تعليمنا القراءة».

إن تعلم القراءة بكفاءة واجب طويل وصعب ربما يكون مستهلكاً للوقت وشاقاً في بعض الأوقات؛ لأن القراءة تُعتبر معجزة عندما نتوقف عن التفكير في أنه من خلالها نجد في حوزتنا وتحت تصرفنا اليومي كثيراً من أفضل ما فكرت فيه وكتبته العقول العظيمة عبر القرون المتعاقبة .

لكن ينبغي ألا نعتبر الملاحظات التي ذُكرت هنا على أساس أنها تؤكد أكثر من اللازم فتور وصعوبة القراءة على حساب المتعة والإثارة التي تقدمها للملايين من القراء، وقبل كل ذلك فإن القراءة واحدة من المتع القليلة الخالصة، (يقول البعض إنها الوحيدة) التي عرفتها البشرية . . يمكن أن تكون القراءة متعة أو تسلية حسب ما قال الكاتب الإنجليزي الكبير سير فيليب سيدني «تمنع الأطفال من اللعب وكبار السن من الجلوس إلى ركن المدفأة».

على الرغم من أنك قد لا تكون من بينهم . فإن كثيراً من الأشخاص يقرءون فعلاً من أجل الحصول على البهجة والمتعة الخالصة مؤلفات صعبة تدور حول العلوم، والسير والتاريخ وما شابه ذلك ولذا . . تؤثر الميول النشطة والشغف الذهني للشخص بقوة على ما يقرؤه وكيف يقرؤه . .

## القراءة من أجل الفهم

كثير من قراءتنا ليست دقيقة ولا متأملة . . عندما نقرأ صحيفة أو قصة قصيرة مسلية أو لغزاً أو كتاباً فكاهياً فنحن ننشد الاسترخاء، ومن الطبيعي أن تفوتنا الخلاصة . من الطبيعي أن مثل تلك القراءة لا تستحق ولا تتلقى اهتماماً دقيقاً أو مراجعة لاحقة . لكننا غالباً ما نحاول بالمثل أن نقرأ الروايات والمسرحيات الغنية بالمادة الفكرية والمقالات المحققة بدقة والقصائد المنمقة

بعناية والكتب المدرسية المحشوة بالحقائق عندما نفعل ذلك فإننا نتلقى قليلاً من المعنى المقصود وعليه نشعر بالملل أو الإحباط. لا تعني القراءة من أجل الفهم بالضرورة القراءة بسرعة ولا تشمل مطلقاً القراءة بعدم انتباه ونقص في التركيز بل يجب أن تتسم قراءة أية مادة هامة وحقيقية بجد يتميز بالمشاهدة . . لقد كتب أرنولد بنيت في ترجمته للأدب من أجل الحياة يقول: «ماذا يجري لقراءتنا في أوقات الفراغ وفترات الكسل وفترات الإنهماك. نحن لا نعطي الفرصة للكتاب. نحن لا نضع أنفسنا في خدمة الكتاب . . من المستحيل أن نقرأ بطريقة صحيحة بدون استخدام جميع قوة الآلة البشرية للإنسان إذا لم نشعر بالتعب بعد انتهاء القراءة . . كذلك سوف لا يشعر العقل في داخلنا كيف يمكن لأحدنا أن يمسك بعقل سام ولا يشعر بالإجهاد . . ؟»

لكن حتى إذا قرأنا مستخدمين جميع قوانا الذهنية ولم نفعل أي شيء آخر فإن الفهم لا يكون حتى الآن داخلنا بينما يكون الإدراك الجليل موجوداً. وبما أننا نفترض ذلك يمكننا بدون أية متاعب إضافية أن نمتلك وننظم ونتمثل جميع الأفكار والمشاعر التي يقدمها لنا عقل أكبر من عقلنا . . كان علينا فقط أن نذكر هذا الافتراض من ثم يتبع ذلك بقاء شيء ما لكي نفعله . . هذا الشيء هو عملية التفكير. فإن القراءة بدون عملية التفكير التي تليها لشيء مضحك . . حيث تعتبر بالمثل دليلاً على البلاهة والغرور. لقد استخدم بنيت كلمة «تفكير» لكي تعني «التقييم» والتحليل والتمحيص والتعبير عن كلمات المؤلف بكلماتنا الخاصة بنا (انظر الفصل ١١).

في أثناء القراءة من أجل الفهم والإدراك احرص دائماً على أن يكون واضحاً في ذهنك أنه ينبغي على كل منا أن يتعلم كيف يقرأ جيداً بما فيه الكفاية لكي:

- ١- يكتسب ويفهم الأفكار والمعلومات الدقيقة.
- ٢- يعرف أسلوب ونظام ما يقرأه.
- ٣- يترجم ما يقرؤه في ضوء تجربته الخاصة.
- ٤- يحلل ويقيم ويشرح ما يقرؤه.

سواء كنا نقرأ من أجل الاسترخاء، أو المعلومات أو كليهما، ينبغي أن يكون هدفنا استغلال وقتنا بذكاء. منذ أكثر من ثلاثة قرون مضت كتب فرانسيس بيكون بطريقة حكيمة لم يصل إليها أحد من قبله- عن العلاقة بين القراءة والكتابة يقول:

«لا تقرأ لكي تعارض وتدحض، ولا لكي تؤمن وتأخذ الأمر كشيء مسلم به، ولا لكي تجد وسيلة للحديث والمناقشة، ولكن من أجل أن تزن الأمور وتضعها في اعتبارك بعض الكتب جعلت لكي نتذوقها .. والبعض الآخر لكي نبتلعها .. والبعض القليل الآخر لكي نتمثلها ونهضمها .. يعني هذا .. أنه توجد بعض الكتب لكي نقرأها فقط في أجزاء، وأخرى لكي نقرأها بدون شعف .. والبعض القليل لكي نقرأها كلية بكد وانتباه .. قد نقرأ أيضًا بعض الكتب بالنيابة عن طريق استخراج مقتطفات منها عن طريق الأشخاص الآخرين .. لكن هذا ينطبق فقط على البحوث الأقل أهمية والأنواع الهابطة من الكتب أما الكتب المجزأة الأخرى فتعتبر مثل المياه المقطرة العادية .. أشياء خاطفة للبصر تصنع القراءة الرجل الكامل، وتصنع المؤتمرات الرجل المستعد، وتصنع الكتابة الرجل الصحيح. ولذلك إذا كتب الرجل قليلاً لا بد أن يحتاج إلى ذاكرة قوية، وإذا اجتمع مع الآخرين قليلاً .. فلا بد أن يحتاج إلى بديهة حاضرة، وإذا قرأ قليلاً فلا بد أن يحتاج إلى كثير من الدهاء لكي يبدو كما لو كان يعرف ما لا يعرفه.

في أثناء محاولتك تنمية ملكة القراءة لديك- وهي عملية ينبغي أن تستمر معك طوال حياتك .. ارجع إلى النقاط التالية من حين إلى آخر:

### الوصايا العشر للقراءة مع الفهم:

- ١- قرر وتوقع أن تتذكر ما تقرأه.
- ٢- تذكر أن القراءة هي التفكير مع المؤلف.
- ٣- ركز-اقرأ في أثناء القراءة ولا تفعل أي شيء آخر.
- ٤- اقرأ بسرعات متعددة .. أبطئ أو أسرع حسب صعوبة أو سهولة المادة المقروءة.

٥- اكشف على الكلمات التي لا تعرف معناها.

- ٦- ابحث عن التلميحات والمعاني الغامضة .
- ٧- ادرس الهوامش والرسوم والخرائط والرسوم البيانية المصاحبة .
- ٨- ابحث عن الأفكار الرئيسية وركز على عناوين الفصول والجمل الخاصة بالموضوع .
- (فإن القراءة ليست في المقام الأول مسألة كلمات وجمل بل هي تهتم بالأفكار فابحث عنها) .
- ٩- في أثناء قراءتك . . اصنع مذكرات عقلية أو مدونة في مفكرتك .
- ١٠- مارس التلخيص أو الشرح باستمرار بالنسبة لكل فقرة أو موضوع رئيسي بعد الانتهاء من قراءته . . وافعل نفس الشيء بالنسبة لمقرر دراسي كامل .

## سرعة القراءة

إن القراءة المؤثرة هي القراءة بفهم وبسرعة في نفس الوقت . عن طريق مؤامرة للصمت . . لم تلق القراءة السريعة حتى السنوات الأخيرة سوى اهتمام قليل ولقد تم أخيراً إدراك الحاجة إلى القراءة بسرعة معقولة واتخذت خطوات عديدة للوصول إلى ذلك الهدف . . لقد أُعتبر الآن الحاجة لتعلم إغفال وإلقاء نظرة عجل على أنواع معينة من المواد أمراً هاماً تماماً مثل أهمية تعلم قراءة الأنواع الأخرى من المواد بعناية وتركيز .

يقوم القارئ المتمكن بقراءة وحدات الأفكار وليس كلمة بكلمة . ترتبط الطريقة المتبعة بعدد مرات تثبيت العيون التي يمكن أن تقوم بها العينان وهما تمران عبر الصفحة يجب أن يكون هدفاً تقليل عدد مرات التركيز وإطالة اتساع حركات العينين . سوف تزداد سرعة قراءتنا في أثناء تعلمنا لفعل ذلك بنجاح وعليه سوف يزداد فهمنا . إن القارئ الماهر لا يتعامل مع وحدات منفصلة ولكن مع النص ومع ما يسبق ويتبع المادة المعينة التي ينظر إليها . . إن القارئ الجيد نادراً ما يفقد الوقت إذا رجع إلى بداية الجملة أو الفقرة التي أتمها . على العكس فهو يكون قد حمل الفكرة إلى أعماقه من خلال سلسلة واحدة من النظرات المطولة .



إليك طريقة أخرى لشرح العملية- يمكن أن نطلق على العين كاميرا العقل، فهي تلتقط صورة فوتوغرافية . . ثم يقوم العقل بتحميض الفيلم، ويطبّع الصورة ويصنّف النتائج فيما نطلق عليه الذهن. في أثناء القراءة ينبغي أن تركز عين الشخص على ما يقرأ قبل التقاط الصورة . . لذلك فإن الغرض الأساسي من القراءة السريعة هو زيادة اتساع مدى رؤية الشخص وتقليل مدة التركيز والتقاط صور أكثر.

إن أفضل نصيحة لكي تتعلم القراءة مع السرعة والفهم هي أن تقرأ بعقلك وليس بعينيك «إذا فعلت ذلك فسوف يزداد فهمك عن طريق تقليل عدد مرات التركيز وزيادة عملية التركيز ذاتها . . مارس العثور على الأفكار الرئيسية في القطعة وافصلها عن الأفكار الفرعية . . تعلم أن تعثر على الكلمات الهادية والجمل الافتتاحية وأن تميزها عن المادة التوضيحية البحتة، سوف تؤدي تلك الخطوات إلى زيادة سرعة القراءة زيادة كبيرة بدون تقليل مسألة الفهم الأكثر أهمية.

تحتفظ كثير من المؤسسات التعليمية بمعمل أو فصل خاص للقراءة مصمم خصيصاً من أجل مساعدة الأشخاص على القراءة بسرعة وفهم كبيرين، إذا كان معهدك يفعل نفس الشيء . . فاستشر مدرسك في هذا الأمر.

إن سرعة قراءة المواطنين ذوي الثقافة العامة في الولايات المتحدة الأمريكية هي حوالي ٢٥٠ كلمة في الدقيقة مصحوبة بفهم مكتسب يصل إلى حوالي ٧٠%. قد يبدو ذلك معدلاً سريعاً . . ويبلغ ذلك بالفعل حوالي معدل الدرجة السادسة يجب عليك أن تكون قادراً على القراءة بمعدل أكبر من ذلك. على الرغم من أنه ينبغي عليك ألا تنسى مطلقاً أن الأنواع المختلفة للمواد تتطلب سرعات مختلفة للقراءة.

في أثناء محاولتك تعلم القراءة بسرعة أكبر. ضع في اعتبارك المقترحات

التالية:

١- وقت سرعة قراءتك . . مستخدماً ساعة ميكاتية أو ساعة بمفتاح إضافي . . لكي تعرف كم عدد الكلمات التي تقطعها في الدقيقة في أثناء قراءة:

١- صحيفة .

٢- قصة مسلية بإحدى المجلات .

٣- أحد كتبك المدرسية . . ربما تجد نفسك تقرأ ٥٠٠ كلمة في الدقيقة أو أكثر . . قد تكتشف أنه لكي تفهم جيداً كتاباً مدرسياً في التاريخ أو الرياضة أو المنطق أو الطبيعة، فإنك تحتاج إلى أن تقضي ساعة في الصفحة الواحدة . . ما سوف تكتشفه سيكون هادياً لك للاستمرار في تحسين كل من الفهم والسرعة .

٢- اقرأ جزءاً (ربما صفحتين أو ثلاث صفحات) من أحد كتبك المدرسية بسرعة كبيرة مثلاً من ٤٠٠ إلى ٥٠٠ كلمة في الدقيقة . . بعد أن تفعل ذلك اكتب جملة مختصرة توضح أفكاره الرئيسية . . ثم اقرأ الجزء نفسه بسرعة ٢٠٠ كلمة في الدقيقة وانظر مرة أخرى إلى الجملة التي كتبتها من قبل فهل استطعت أن تفهم الفكرة الأساسية في أثناء قراءتك المتعجلة؟ هل فقدت الكثير؟ كرر هذا التمرين عدة مرات مع مواد مختلفة . . فإن هذا سوف يفيدك في اكتشاف مدى السرعة التي تستطيع القراءة بها وتفهم بكمال ودقة معقولة .

٣- فكر جيداً في هذا السؤال: هل أنا بطيء في القراءة لدرجة أنني لا أستطيع أن أوصل أو أنني:

١- فشلت في تخصيص وقت كافٍ للقراءة .

أو

٢- أحلم أحلام يقظة بدلاً من التركيز على ما أقوم به؟ إذا كان الأمر يتعلق بالوقت وليس بالسرعة انظر الفصل (٥) . . أما إذا كانت أحلام اليقظة فاقراء الفصل (٨) على الفور أو جرّب تجربة أخرى: وقت نفسك على قطعة تعطيتها انتباهاً تاماً وعلى جزء مشابه بدون جهد متعمد لكي تركز على الموضوع . ما سوف تكتشفه ربما يوضح أنك عديم الانتباه أكثر من كونك بطيئاً .

لقد حاول هذا الفصل أن يوضح نقطتين أساسيتين:

١- القراءة الصحيحة هي الأداة الوحيدة المفيدة التي تستطيع الحصول عليها من أجل متعة العمل المدرسي وإثراء الحياة والجوائز المتزايدة بالنسبة للدرجات وتقدير الذات .

٢- إن المرونة في سرعة القراءة ليست فقط هامة بل أساسية. تتضح مهاراتك كقارئ مباشرة في مقدرتك على تعديل السرعات من منهج دراسي إلى آخر.



## تخلص من عادات القراءة السيئة

قد توافق على كل ما قيل في الفصل السابع، ولكنك تظل غير قادر على أن تصبح قارئاً جيداً بسبب العادات التي اكتسبتها في الماضي .. إذا كان ذلك كذلك فلديك صحبة وفيرة من تلك العادات .. بالنسبة للقراءة كما في كل الأنشطة الأخرى، كوّن كل منا عادات ضارة.

إن هدف هذا الفصل هو أن يوضح ويعلق على ست ممارسات خاطئة .. إذا كانت إحداها تنطبق عليك .. يمكنك البدء بدراستها أما إذا لم تنطبق جميعها عليك فإنك معجزة تفوق المقارنة.

أولاً: جميعنا لدينا نقص فيما قرأناه .. لا يهم ما قرأته بشغف في الماضي لقد تجاهلت أو تغاضيت عن الكثير مما شعرت أنه كان ينبغي عليك قراءته .. كذلك فعلت أنا نفس الشيء .. وفعل كل فرد منا .. في الوقت الحاضر .. إن نقصنا الخلفية الضرورية لكي نستوعب جيداً كل شيء ننشغل حالياً بقراءته .. إن المعاني الأدبية والعلمية والتلميحات والمصطلحات والأمثلة غالباً ما تكون بلا معنى بسبب جهلنا النسبي . حتى إن أسلوب ومفردات بعض الكتاب تحيرنا لكننا كقراء أكفاء ونسعى لتحسين مستوانا -على الأقل- نستمر في المحاولة ونمضي في مهاجمة مادة القراءة التي تؤرقنا في أغلب الأحيان .

بالرغم من كوننا نشعر بالنقص وعدم القدرة .. فإننا ما زلنا نعتبر أفضل من هؤلاء الأشخاص الذين أصبحوا أسرى عادة القراءة النادرة لأي شيء . وهي عادة سيئة . هناك الملايين من هؤلاء .. سوف يرددون عندما يُسألون ويقولون إن «إن

القراءة مضيعة للوقت . . وإنه لا فائدة منها، وإن العيش هو التمتع بكل ما في الحياة، وإنهم يكرهون القراءة». أو يشعرون بالملل من القراءة. إن أسوأ عادات القراءة المحتملة هي عدم القراءة إطلاقاً والعادة التي تعادلها سوءاً هي قراءة نوع واحد فقط من المادة السهلة مثل الصحف أو الكتب الهزلية أو الرسوم المتحركة أو المغامرات أو قصص الحب.

إن الموقف العام يبدو كذلك: بعض الأشخاص قراء جيّدون لديهم القدرة على أن يصبحوا قراء أفضل. والبعض الآخر ليسوا في الواقع قراء، سوف يُدفعون إلى تحسين قدرات القراءة لديهم إذا توقعوا الاندماج في أي مدرسة يلتحقون بها. إنك كقارئ جيد أو متوسط أو ضعيف ربما تكون قد تركت واحدة من العادات التالية أو جميعها تركتها لأنها تمنعك من توسيع معرفتك وآفاقك . . وبذلك جعلك هذا الأمر منذ ذلك الحين أكثر اعتماداً على التلفزيون والراديو.

## ١ - نقص التركيز:

إن الالتزام بالعمل الذي بين يديك ليس أمراً سهلاً على الإطلاق سواء كنت تتعلم إحدى اللغات أو تقوم بأعباء المنزل ومشغولاً بأي شيء آخر فيما عدا الأنشطة الأكثر إثارة. لقد تم التأكيد على التركيز في عدة أماكن من هذا الكتاب وبالتحديد لأن كل النشاط العقلي الحقيقي يعتمد على الانتباه التام والالتزام النظري . . نحن نعرف ذلك ولكن يبدو أننا ننسى غالباً لكن هل تنسى أن تركز وأنت تقود السيارة . . أو تستقل موتوسيكلًا؟ ربما لا . . لأنك تدرك أن كثيراً من الحوادث تقع بسبب السائقين الذين يفشلون مؤقتاً في التركيز على ما يفعلونه. كثير من الفشل في القراءة ينتج عن نفس الإهمال . . لقد حان الوقت كي تتعلم ولا تنسى مطلقاً . . لا يهم الشيء الذي تشغل به . . فإن عاجلاً أو آجلاً سوف يدوي اهتمامنا ويفتر شغفنا وسوف نبدأ في التفكير في شيء آخر غير الذي نفعله. يمكن للعقل أن يُضاء أو يُطفأ مثل نور المصباح الكهربائي. إن تجنب السير في الطريق الصحيح لهو أكثر سهولة وطبيعية عندما نكون مشغولين بفعل شيء صعب ملح ومتعب . . إن القراءة السليمة هي عبارة عن كل ذلك.

كيف تتغلب على هذه المشكلة؟ قد تستطيع فقط جزئياً التغلب على الصعوبة لكن إليك ثلاثة مقترحات قد تعاونك:

**أولاً:** قم بجهد واع ومتعمد لتنمية إرادة القراءة بانتباه يقط، ادفع نفسك إلى التركيز على الصفحة التي أمامك. قل لنفسك إنك تستطيع أن تسيطر على المادة التي أمامك .. استمر في التأكيد لنفسك على أنك تتوقع بثقة أن تفعل هكذا تماماً. إن حديثك الحي إلى نفسك بهذه الطريقة لن يجعلك تكسب الصراع .. لكنه سوف يساعدك.

**ثانياً:** كل بضع دقائق .. توقف عن القراءة لبعض ثوانٍ أو دقيقتين .. أغلق عينيك للحظة .. اغسل وجهك ويديك بالماء البارد .. قف لمدة عشر ثوانٍ .. لكن لا تسترخي لمدة أطول تجعل ذهنك ينصرف إلى أمور أخرى وتسيء المهمة التي بين يديك .. سوف تساعدك استراحة مؤقتة على الرجوع مرة أخرى إلى المهمة التي بين يديك بانتباه وشغف متجددين.

**ثالثاً:** استمر في محاولة التركيز بشدة على ما تقرؤه واستمر في تلك المحاولة يوماً بعد آخر .. قد تكون النتائج ضعيفة أولاً .. ربما تكون كذلك .. لكن في أثناء قراءتك بتركيز أكبر أسبوعاً بعد أسبوع .. سوف تصبح المهمة أسهل وأكثر طبيعية .. حاول .. وسوف ترى.

## ٢- الارتداد:

من استعمال تلك الكلمة في هذا المقام فإن الارتداد يعني الرجوع إلى ما قرأته لكي تلتقط الكلمات أو الجمل التي فقدتها أو العودة لاكتشاف المعاني المفقودة بسبب أحلام اليقظة (التفكير في شيء آخر) في حين كنت تعتقد أنك تقرأ بالفعل. ينبغي العودة مرة أخرى إلى بعض ما قرأناه .. ربما .. لمرات عديدة. لكن لا يوجد سبب وجيه للارتداد مرة بعد أخرى لاكتشاف ما كان ينبغي علينا أن نراه من أول مرة. إن السبب في أن كثيراً من الأشخاص لا يستطيعون أن يواصلوا القراءة هو أنهم يبددون الفترات الزمنية الضخمة ليس في القراءة أو حتى إعادة القراءة ولكن في الخوض بمعاونة في نفس المادة مرة بعد أخرى. إن كل قارئ يمارس نوعاً من الارتداد وإن الهدف هو تجنب الارتداد المستمر.

### ٣- لغة الشفاه:

عندما بدأت وأنت في مرحلة الطفولة في تعلم القراءة . . ربما كنت تنطق الكلمات مستخدمًا شفتيك. قد لا تتخلص من تلك العادة مطلقًا . . إن الملايين من القراء لم يستطيعوا التخلص منها. إذا حركت شفتيك عندما تقرأ فإنك قارئ الكلمات إنك شخص لا يستطيع ببساطة أن يقرأ بسرعة مرغوبة ومن المحتمل أنك تجد صعوبة في الفهم أيضًا. حاول أن تكتشف ما إذا كنت قارئ الشفاه . . لا تقل إنك لست كذلك حتى تحصل على دليل . . ضع إصبعًا على شفتيك وأنت تقرأ أو انظر إلى نفسك في المرآة. إذا كنت لا تزال غير واثق . . ضع أحد الأشخاص ليراقبك وأنت تقرأ بصمت. إذا كنت تقرأ بالفعل لنفسك مستخدمًا شفتيك . . ألق عن ذلك. تفرض القراءة بعض المطالب على عينيك وذهنك . . ولا تفرض أي مطلب على شفتيك.

### ٤- الإخفاق في استخدام المراجع:

إن جميع القراءات الجادة التي تقوم بها تقريبًا تحتوي على الكلمات والتعبيرات والمراجع والتواريخ والأسماء التي لا معنى لها أو هي تقريبًا كذلك. سوف تواجه ذلك الموقف بغض النظر عن درجة مهارتك وعليه استخدم قاموسًا أو استخدم أطلبًا أو استخدم دائرة معارف.

(إذا كنت تكره المقاطعات في أثناء قراءتك- اكتب مذكرات واكشف على الفقرات الناقصة فيما بعد)، حتى ما يسمون القراء المتعلمين الخبراء يلجئون إلى مثل تلك العوامل المساعدة . . لقد أصبحوا متعلمين وخبراء لأنهم فعلوا مثل هذا الأمر باستمرار لمدة طويلة. وإذا توقعوا الاستمرار في كونهم قراء أكفاء . . فإنهم لن يتخلوا عن الممارسة.

### ٥- الترهل والانتكاء:

كثير من الأشخاص (بما فيهم المؤلف) يميلون إلى القراءة وهم جالسون في كرسي مريح أو مضطجعين في الفراش. كثير من القراء الشباب يبدو أنهم يفضلون القراءة وهم مستلقون على الأرض. جميعنا نستطيع تجنب الإجهاد العضلي والشد



العضلي إذا اكتسبنا عادة ممارسة القراءة المطولة ونحن نجلس في وضع معتدل . . إن الوضع السليم يساعد أيضًا على التنفس السليم . اتكئ على كرسي من كراسي الردهة أو اجلس في الفراش أو استلق على الأرض كما تحب، ولكن عندما تكون مشغولاً بأي نوع من أنواع القراءة الجادة لا تتخذ أيًا من تلك الأوضاع المريحة التي اتفق على أنها تجلب البهجة إلى النفس .

## ٦ - إجهاد عينيك :

إذا شعرت عينك بعد القراءة المركزة لمدة قصيرة بالتعب، أو أصيبت بالاحمرار، أو بدأت تؤلمك ألمًا شديدًا فإنه يوجد شيء ما خاطئ . إذا سببت لك القراءة صداعًا، فقد حان وقت النوم . . ربما تنتج تلك المشاكل عن الأوضاع الخاطئة . من المحتمل أن الضوء الذي تقرأ عليه شديد أو معتم أو موضوع بطريقة غير صحيحة، فإذا كنت لا تزال تشعر بصعوبة بعد تصحيح الوضع والإضاءة، عليك أن تذهب إلى طبيب العيون أو صانع النظارات . . إنه لقمة الغباء أن نسيء إلى نظرتنا الثمين الذي لا يمكن تعويضه . . إذا كنت في حاجة إلى نظارة . . احصل عليها وارتيديها .

من المحتمل أنه لا توجد واحدة من العادات الست السيئة التي ذكرناها في هذا الفصل تنطبق بالتحديد عليك . إذا لم تنطبق . . فغيرها من العادات المعيبة تنطبق . امنح بعض الاهتمام لهذا الموضوع . . سوف تصبح جميع أنواع القراءات أكثر بهجة وفائدة إذا استبعدنا عادات القراءة المشتتة والمحولة للانتباه .

إذا استمرت القراءة تؤرقك ذهنيًا وجسديًا . . إذا كنت تشعر في كل مرة تقرأ فيها بالإجهاد والاستنزاف . . أعد قراءة الفصل السابع . . لا يمكنك أن تتوقع تنمية استذكارك حتى تستطيع أن تقرأ في بعض الأوقات ببهجة وفي كثير منها بدون أن تشعر بآلام ذهنية أو جسدية .



## درب ذاكرتك على أن تحفظ عن ظهر قلب

لقد استذكرت باجتهادٍ بالغ . . لكن عندما أواجه الامتحان . . لا أستطيع أن أتذكر أي شيء- إنني أعرف الإجابة ولكن «كيف يمكن للمدرس أن يتوقع منا أن نتذكر تلك المادة؟ لا أستطيع أن أقولها . . ولكنها على طرف لساني». «لا أتذكر أننا أخذنا ذلك مطلقاً في الفصل»، «لقد كنت أعرفها بشكل ممتاز بالأمس . . ولكن اليوم».

إنها ملاحظات معروفة- أليس كذلك؟ لقد سمعنا وعبرنا عن ملاحظات مماثلة مراتٍ عديدة . . وفي كل مرة قلنا فيها مثل تلك الجملة- ربما كنا نرغب في تكوين ذاكرة أفضل . . وفي الحصول على القدرة على تذكر الأشياء التي افترضنا في وقت من الأوقات إننا عرفناها إننا نرغب في عقل وليس في منخل . نحن مقتنعون- بحق أن الذاكرة الجيدة سوف تساعدك في الحصول على درجات أفضل في أي منهج تقوم بدراسته .

مثل الذهن- فإن الذاكرة ليست عضوًا من أعضاء الجسم . إنها المقدرة العقلية لإدراك التجارب والأحداث السابقة والمقدرة الشخصية على الاحتفاظ بها، وإحياء الأفكار والانطباعات من أي نوع . عندما نتذكر فنحن «نستعيد» أو نفكر مرة أخرى أو نحفظ في عقولنا- أو نظل واعين بشيء ما . عندما ننسى فنحن «نتوقف عن التذكر» أو «ننسى في التذكر» أو نكون «غير قادرين على الاستعادة». بدون الذاكرة . . سوف يصبح كل منا طفلاً من الناحية الاجتماعية

والذهنية . . وبدون الذاكرة المشتركة والمخزونة للبشرية . . سوف يصبح العالم صحراء موحشة .

لا يوجد من يمتلك ذاكرة ذات كفاءة تامة أو حتى ذاكرة صالحة ومنتظمة . كل منا ينسى . . لكن يبدو أن بعض الأشخاص لهم ذاكرة أفضل من الآخرين . . نحن نحسد مثل هؤلاء الأشخاص، ونرجو أننا نستطيع أن نفعل شيئاً لتحسين ذاكرتنا نحن . لكن هل يستطيع أي شخص أن يحسّن هو أو هي من ذاكرته .

يتفق عامة علماء النفس ودارسو العمليات الذهنية الآخرون على أنه لا يوجد شيء اسمه الذاكرة السيئة . تعتبر مثل تلك النتيجة صدمة لكل شخص يستخدم تعبير ذاكرته الضعيفة كعذر للتقاعس والفسل . إنها ضربة كبيرة متماثلة لهؤلاء الذين يبدو أنهم يتباهون بذاكرتهم المعيبة إلى حد ما مثل الآخرين الذين يتفاخرون بخطهم غير المقروء . . ويوجد مع ذلك ما يمكن أن نطلق عليه «الذاكرة غير المدربة» وهي التي يمتلكها كل منا وهو الشخص الذي تنقصه دائماً القدرة على أن يحتفظ في ذهنه بما يحتاج إلى أن يحتفظ به . إذا لم تكن ذاكرتك على هذه الدرجة من السوء كما لو كانت غير مدربة فكيف تسير في عملية جعلها أكثر كفاءة؟ . . إن المقترحات التالية قد تكون مفيدة :

## ١ - قرر أن تتذكر :

كما هو الحال بالنسبة للمعالجات العديدة الأخرى لعملية الاستذكار، فإن التصميم والتهيئة الذهنية وإعمال الإرادة تعتبر من الأمور الأساسية . إذا تعلمت شيئاً اليوم - وأنت تعتقد أنه سوف يتبخر من عقلك غداً، أو بعد غد فمن المحتمل أن يحدث ذلك . عليك أن تُجبر نفسك على أن ترغب في التذكر . إن الحافز نحو التذكر والشغف فيه ربما يكون بسبب تجنب الإحراج أو الشعور بأنك أكثر تأهيلاً وثقة في أداء الأعباء اليومية أو الحصول على درجات أعلى مهما يكن الهدف . . يجب أن يكون حقيقياً وواضحاً لك . إذا كنت قد سئمت ذاكرتك الضعيفة وقررت أن تحسنها . . فإنك تكون في طريقك إلى هذا فمن المستحيل أن تتذكر الأشياء التي لا تشعر بالاهتمام نحو تذكرها .

## ٢- عليك أن تفهم شيئاً قبل أن تستطيع نسيانه :

عندما تقول «لقد نسيت» فلقد كان المفروض أن تقول «إنني لم أتعلمه قط في المقام الأول». من السهل أن تأخذ انطباعاً فوتوغرافياً عن شيء ما . . . ونعتقد أننا احتفظنا به في ذهننا . . . ثم نفشل في تحميص وطبع وعرض الصورة. ولكي نتذكر شيئاً ما علينا أن نتصرف بنشاط وإيجابية. علينا في الواقع أن ننظر ونسمع ونقف ونفكر حول أي شيء ننوي أن نفهمه ونحتفظ به في أذهاننا. تسير الملاحظة والذاكرة- الملاحظة الدقيقة والذاكرة الجيدة- جنباً إلى جنب.

يمكن أن تكون السرعة عدو الذاكرة . . . تماماً مثلما يمكن أن تكون (وهي في الغالب كذلك) عدوًا للقراءة أو استخدام القاموس . . . أو أي من طرق الاستذكار العديدة الأخرى. إنك تكون حكيمًا - وليس غيبًا ولا بطيئًا- عندما تأخذ وقتًا كافيًا لكي تثبت شيئاً ما بقوة في ذهنك. (تذكر خرافة السلحفاة والأرنب) إذا كانت الذاكرة فناً إلى جانب كونها مهارة . . . حينئذ فإن هذا الفن يعتمد على عملية الانتباه والتركيز. لا يمكنك أن تتوقع أن تتذكر إذا ظللت- تفكر وتقول «إن ذهني مشغول بأمر آخر». لا يمكنك أن تتذكر ما لم تركز وتأخذ الوقت اللازم لكي تتجاوز بنشاط مع ما تتعلمه. لا يمكنك أن تنسى شيئاً قد تعلمته حقيقة وأيضاً لا يمكنك أن تنسى -إلا مؤقتاً- أي شيء قد تمكنت منه حقيقة.

## ٣- استمر في إنعاش ذاكرتك :

يتجه كل شيء مما تعلمناه إلى التلاشي من أذهاننا ما لم نستمر في استرجاعه إلى دائرة الوعي. يمكنك أن تتذكر حادثة ما حدثت في طفولتك بكل تفاصيلها- شريطة أنك كنت دائم التفكير فيها لمرات عديدة منذ حدوثها . . . لكن ماذا عن آلاف الأحداث الأخرى التي من المحتمل أنها وقعت والتي لا تتذكرها . . . من المحتمل أنك تعرف جدول الضرب بكفاءة . . . لكنك لن تستطيع ذلك إذا كنت قد تعلمته في المدرسة الابتدائية ثم أهملته كلية منذ ذلك الحين.

إن الذاكرة ليست كاميرا -بمجرد أن تُفتح- تسجل صورة دائمة. إن الكلمات الثلاث التي تبدأ بحرف «أ» وتنطبق بشكل خاص على عملية المراجعة (انظر الفصل ١٣)، ولكنها أيضًا تلقي بظلالها مباشرة على قدرتنا على التذكر هي: اقرأ (أو انظر وافعل) ألق (قل لنفسك وللآخرين)- وأعد (كرر العملية) . . عندما تقوم بقراءة أحد الكتب المدرسية المقررة طبق حرف الألف الثلاثي على كل نقطة من النقاط الرئيسية. ثم كرر هذا الفعل بعد أن تفرغ من قراءة الفصل. تعتمد الذاكرة إلى حد بعيد على الانتباه والتكرار أكثر من اعتمادها على الذكاء.

#### ٤- نظم ما تريد أن تتذكره:

يقول باحثو العمليات الذهنية المجربون أنه كلما تذكرت أكثر كلما استطعت أن تتذكر. تشبه ذاكرتنا العضلة التي يمكن تدريبها- تشكيلها وتمارينها، ولكنه لا يمكن الإفراط في تدريبها. حقيقة . . يمكن أن تصبح ذاكرتنا عديمة المرونة مثل العضلات المتضخمة مع قلة في الحركة إذا طلبنا منها أن تحتفظ بانطباعات وحقائق وأفكار لا حصر لها، وفي نفس الوقت مختلطة وغير منظمة. ربما يطلق على النظام (التنظيم- التلخيص- البناء) «سر الذاكرة» . . لقد كتب وليم جيمس ذات مرة يقول:

«إن الشخص الذي يفكر كثيرًا في تجاربه وينسجها في علاقة متماسكة مع بعضها البعض سوف يصبح الشخص الذي يملك أفضل ذاكرة . .».

بالنسبة لأي شيء تقوم بدراسته استخلص الأفكار الرئيسية -فقط الأفكار الرئيسية- واطرح جانبًا أي شيء آخر. ثم رتب تلك النقاط الرئيسية في نموذج أو ملخص له معنى . . حينئذ -وفقط حينئذ- ألق وكرر حتى تحصل في الحقيقة على ما تحاول أن تثبته في ذهنك . . إنها لممارسة لا أمل منها ومضلة، أن تحاول أن تتذكر كل شيء درسته في أثناء مقرر دراسي أو منهج دراسي كامل . . انتق. نظم- وكرر . . إنها عملية التذكر التي نادرًا ما تفشل وتم اختبارها على مدى الأزمان.

## خدع الذاكرة

لدى بعض الأشخاص مقدرة ملحوظة على تذكر أنواع معينة من الأشياء مثل أرقام التليفونات والوجوه والأسماء والتواريخ. والعناوين . . وما شابه ذلك. يبدو أن البعض ممن لهم ذاكرة غير عادية يعتمدون -بوعي أو بدون وعي- على العديد من العوامل المساعدة للذاكرة. يستخدم خبراء الذاكرة الذين ينظمون معارض عامة حياً كثيرة ومتنوعة لكي يجعلوا أداءهم ممكناً.

من المحتمل -مهما يكن من أمر- أن معظمنا يستطيع أن يحسن من ذاكرته بطريقة أحسن عن طريق اتباع المقترحات الأربعة التي قدمناها لكم الآن:

يجب إضافة تعليق آخر: إن ما نتذكره بوضوح أكثر يكون مرتبطاً -بوعي أو غير وعي- بشيء معروف ويمكن تذكره. بمعنى أن الوسيلة الأكيدة للتذكر تكون من خلال تداعي المعاني . . نحن نعرف جيداً تلك الحقيقة: إن رائحة معينة تذكرنا بمكان معين أو حادثة معينة أو شخص معين نلصق به على الفور تلك الرائحة. يذكرنا منظر معين بشيء من ماضينا، ويجعلنا وجه أحد الأشخاص نتذكر شخصاً آخر عرفناه منذ سنوات مضت.

إن وسيلة الذاكرة المعروفة بفن تقوية الذاكرة تمت مناقشتها في الفصل الثالث والعشرين على أساس أنها تساعد في عملية الهجاء تعتمد تلك المعونة على تداعي المعاني: «إذا أردت أن تتذكر كيف تكتب» dessert ب «S» مضاعفة.

اربط تلك الكلمة ب Straw berry Sundae أي عصير الفراولة المثلج ويستخدم فيه «S» مضاعفة. مثل هذا التداعي للمعاني أو الربط له تطبيقاته الأخرى في غير مجال الهجاء.

على سبيل المثال . . إذا أردت أن تتذكر أسماء البحيرات العظمى . . فكر في الأماكن التي تتناثر على شواطئها: هيورن - اونتاريو - ميشجن - ايرى - والعظمى إذا أردت أن تتذكر أنه يوجد لديك اثنا عشر واجباً لكي تنجزه اليوم فكر في «الشهر». إذا كنت تحتاج أن تتذكر أن طول نهر معين هو ٣٣٦٥ ميلاً . .

اربط بين طوله وطول العام. إن الرجل الذي تكون الحروف الأولى من اسمه H.L. لا يجد صعوبة في تذكر المقومات الخمسة التي يعتقد أنها تحقق السعادة إنه يضع «ACE» بين الأحرف الأولى من اسمه ويذكر الكلمات المربوطة: الصحة - الإنجاز - التباين - الأمل - والحب.

(Health- Achievement- Contrast- Expectation And Love)

مثل هذا التداعي للمعاني أو الربط يمكن تحقيقه عن طريق الصور الذهنية التي قد تبدو حتى أنها مضحكة. في مناسبات عدة حاول المؤلف في أثناء دراسته لتاريخ الولايات المتحدة أن يعرف أسماء الرؤساء الأمريكيين - بالترتيب. لم يحاول مطلقاً بطريقة جدية ولم ينجح مطلقاً، ولكن منذ عدة سنوات مضت تعلمها بالضبط في عشر دقائق من خلال سلسلة من الترابطات التافهة:

- آدم (آدامز) كان الرجل الأول ولكنه الرئيس الثاني بعد واشنطن. والاثنتان كان لديهما كلب يدعى جيف (جيفرسون) الذي أصيب بالجنون (ماديسون) .. لقد أخذ هذا الكلب الذي يجيء ترتيبه الثالث سباق الكلاب «money» (مونرو) وذهبا به إلى الطبيب البيطري الدكتور (آدمز). أخذ الطبيب البيطري خادمهما أي كلبهما (جاكسون) ووضع في شاحنة (فان بيورن) .. ثم انتزع ابنه هاري (هاريسون) وربطه (تايلر) في حاشية (بولك) وأخذه إلى ترزي (تايلور) .. كان أتليه التريزي مليئاً (فيلمور) بالمنسوجات الصوفية، ولكنه استمر بهدوء يخيط (بيرس) النسيج الصوفي بإبرته (بوتشانان). حينئذ أخذ سيارته (اللكولن) من الجراج .. واستدعى ابنه جون (جونسون) وقادها بدون أن يقول (جرانت) وداعاً (هايز) إلى زوجته التي كانت بالحقول (جارفيلد). لقد أركبا معهما صبيًا يدعى (آرثر) واتجهوا - ناحية (كليفلاند) حيث نزلوا فندق (هاريسون) خارج (كليفلاند).

بعد ذلك غادروا إلى جبل (ماكينلي) حيث شاهدوا (روزفلت) يقود مجموعة عبر المنحدرات ومعهم (تافت) السمين يمشي متثاقلاً خلفهم .. لم يستطيعوا أن يروا (ويلسون) جيداً لأنه كان من الصعب (هاردينج) عليهم أن يتبينوا الأشياء في الضباب البارد (كوليدج) .. ثم غادروا وذهبوا إلى خزان (هوفر) حيث رأوا عليه رجلاً يجلس وبفمه فم للسجائر (روزفلت) - رجلاً حقيقياً (ترومان) وزميلًا يدعى



(أيك) (أيزنهاور)، وشابًا يُدعى كن (كنيدي) وصبيًا يُدعى جون (جونسون) الذي كان يردد (نيكس) (نيكسون) ثم اتجهوا عائدين إلى المنزل في سيارة ماركة (فورد).

بالطبع فإن هذه الصورة الوصفية الأدبية تتسم بالسذاجة . . لكنها أثبتت مرة بعد أخرى أنها معونة مؤكدة للنجاح للذاكرة بالنسبة للمؤلف في الحفلات وبين الأصدقاء. عمومًا إنها. «لا معنى لها» لكنها طريقة للربط تساعد على تذكر سلسلة من الأسماء. إن خطة من إعدادك أنت سوف تساعدك على تذكر قوائم من الأفكار أو الصيغ أو التواريخ أو سلسلة من الحقائق أو أي شيء آخر تحتاج إلى تذكره. يمكن أن تكون طريقتك في الربط طريقة عاقلة أو تافهة حسب رغبتك . . لكنّ ترك إحدى الفقرات تنبثق عن الفقرة السابقة لهو حيلة ثرية للتذكر- جربها.

سوف تصبح الذاكرة التي يمكن الاعتماد عليها مصدر قوة لك طوال حياتك، إن الوقت المناسب لكي تبدأ في تنمية وتقوية ذاكرتك هو الآن عندما تحتاجها في سعيك نحو الحصول على درجات أفضل . . وفي أثناء سعيك نحو تدريب ذاكرتك . . اتبع تلك الخطوات:

١- أوجد حافز معقول للرغبة في التذكر.

٢- صمم على التذكر.

٣- خذ الوقت الكافي.

٤- انظر بحق إلى ما تشاهده.

٥- قل له لنفسك (في سر).

٦- اكتبه بكلماتك أنت.

٧- قلّه أو اكتبه مرة أخرى.

٨- كرر العملية.

٩- مرة أخرى.

١٠- ومرة أخرى.



## تعلم أن تنصت بينما أنت تنصت لتتعلم

لماذا أنت حاضر بانتظام في الفصل في قاعة المحاضرات؟ قد تعتقد أن هذا السؤال سؤال غبي وتغمغم شيئاً مثل قولك «الحصول على التعليم» لكن . . هل هذه إجابة طيبة؟ ألا يمكنك الحصول على التعليم عن طريق القراءة أو الدراسة المنزلية أو العمل في حرفة أو مهنة معينة؟ لماذا تسعى إلى المتاعب وتبديد الوقت وتكاليف الحضور إلى المدرسة من أساسه؟

بعيداً عن الدرجات والشهادات . . لقد أتيت أنت إلى الفصول وقاعات المحاضرات للحصول على فرصة الاستماع. سوف يطلب منك تحقيق كثير من القراءة والقليل من الكتابة . . لكنك سوف تستمع في أغلب الأحيان أكثر مما تفعل أي شيء آخر- حتى الكلام . . منذ الطفولة . . فإن كثيراً مما تعلمته أنت أو أنا - بما في ذلك القدرة على التحدث باللغة- قد أتى إلينا عن طريق آذاننا.

بالنسبة لكثير من الناس . . فإن الوقت والمال اللذين يُنفقان على التعليم الرسمي يتم تبديدهما على نطاق واسع . . لقد أثبتت الاختبارات بطريقة حاسمة أن غالبية الطلبة يتذكرون أقل من نصف المعلومات التي يسمعونها مباشرة بعد سماعها. لا يهم الجهد الذي يبذله الشخص في محاولة الاستماع فحتى ما حصله هو أو هي يتبخر تدريجياً بمرور الزمن- وأظهرت الاختبارات الأخرى أنه -بعد أسبوعين- يستطيع الطلبة المتفوقون فقط ان يتذكروا ما يزيد على خمس ما سمعوه في حصة الفصل أو في المحاضرة . . نعم قد يكون الحديث (المحاضرة) طريقة غير مؤثرة وضائعة للتعليم ، ولكن ليس من المحتمل أن تتوقف ممارستها في وقت قريب.

إن عملية الاستماع مهارة حقيقية . . وإن تعلم إتقانها سوف يكون له أثر أكيد على الدرجات التي تحصل عليها في كل منهج تقوم بدراسته . مثل القراءة والكتابة . . فإن الاستماع يمكن تحسينه عن طريق فهم ما يشمله وعن طريق الممارسة .

## الاستماع النشط

عندما يتحدث الناس إليك . . فإنهم عادةً يتأثرون بطريقة استماعك إليهم إذا كنت مصغيًا . . فإنك تساعد المتحدث على قول ما يدور في ذهنه بالضبط، إن عدم الإصغاء يقوم بدور مثبط لهمة المتحدث . . سوف يتوقف أحيانًا أو على الأقل سوف يجد الأمر أكثر صعوبة للتعبير عن أفكاره .

حاول أن تقوم بتلك التجربة البسيطة . في غرفة خالية . . حاول أن تتحدث بصوت مرتفع مع نفسك عن إحدى الحقائق البسيطة . . ربما لا تناسب كلماتك بنعومة وسوف تصبح بلا شك مضطربًا . . استدعي أحد الأشخاص إلى الغرفة وشرح نفس الحقيقة له . ستجد أن الأمر أصبح أقل صعوبة عن ذي قبل . نحن جميعًا نحتاج إلى مستمعين . . فبدونهم نصبح مشتتين ذهنيًا ونحن نتحدث .

عندما تكون في جانب المستمعين . . فإن عليك مسئولية تحقيق الاتصال المؤثر، لكن تذكر أن الاستماع الجيد أمر لا يمكن تزييفه بسهولة حيث تفضح تعبيرات الوجه، وضع الجلوس وحركات العين والإيماءات المستمع الضعيف أو تكشف المستمع الجيد .

في الفصل يمكن أن يساعد موقفك وانتباهك المدرس على الحديث بوضوح وشغف أكثر . بالنسبة للدرجات . . فإن كل منا يعرف أن الطالب الذي يبدو أنه يستمع بانتباه يصبح أكثر تأهيلاً للفوز بثقة مدرسه عن الطالب الذي يبدو غير منتبه ويشعر بالملل . . حقيقة أيضًا أن كثيرًا من الطلبة قد أصبحوا على الأقل مهتمين بعض الشيء بإحدى المواد الدراسية بمجرد أن يبدأ هو أو هي في الإنصات والتعلم .

## الاستماع كوسيلة للتعلم

ربما يملكك صديق لك مستودعًا ضخمًا من المعرفة يقدمها لك شريطة أن تستمع إليه فقط .

قد يكون الشخص الذي يجلس بجوارك في سيارة عامة أو قطار أو طائرة حجة في موضوع معين . . وإذا استمعت بانتباه فغالبًا ما سوف ينقل لك هو أو هي ثروة من المعلومات .

إن لدى هيئة التدريس في مدرستك أو كليتك خبرات في ميادين عديدة سوف يُخصص معظمهم بعض الوقت خارج قاعات الدرس لكي ينقلوا إليك ما يعرفونه إذا شعروا باهتمامك . . يشعر الناس عادةً بالزهو وبالرغبة في أن تشاركهم معلوماتهم .

يكون الاستماع أحيانًا وسيلة سريعة وأكثر كفاءة لجمع المعلومات أكثر من القراءة . إذا أردت أن تعرف شيئًا عن موضوع معين بسرعة، يمكنك غالبًا أن تجد شخصًا خبيرًا فيه لتسأله . ومن المحتمل أن يتحدث هو أو هي بأسلوب تفهمه . قد يختار الشخص الحجة أيضًا ما يقوله لك ويعزز المعلومات المستقاة من الحقل العريض لمعرفته أو معرفتها لكي يعطيك استعراضًا دقيقًا وعمامًا للموضوع . . بالنسبة لك لكي تفعل الشيء من خلال القراءة فقد يستغرق ذلك أسابيع من البحث . وبالطبع إذا لم تفهم يمكنك أن تسأل أسئلة من أجل التوضيح الفوري . . بينما أنت كقارئ لا يمكنك أن تسأل الكاتب بمثل تلك السهولة أيضًا . . يستطيع المستمع أن يحصل لمرات عديدة على معلومات قيمة لا يمكن العثور عليها بسهولة في الصيغة المكتوبة .

إن المواد المكتوبة التي تبدو مملة وصعبة في فهمها وأنت تقرأها يمكن فهمها في الغالب وتذوقها إذا استمعت إليها . إن مسرحيات شكسبير تؤكد تلك النقطة . لقد كُتبت تلك المسرحيات لكي تسمع وتكون في وضع غير مواتٍ عندما

تقدم بشكل مبسط كمجرد كلمات مكتوبة على صفحة. مهما يكن من أمر . . إذا استطعت أولاً أن تستمع إلى إحدى المسرحيات، ثم قرأتها فسوف تزداد تجربتك وتحسن فرصك لتذوق أعمال شكسبير . . ليس صعباً أن تجد صديقاً يشاركك القراءة بصوت عال. إذا كان لديك جهاز تسجيل . . فابحث عن التسجيلات والشرائط الكثيرة المتاحة بصوت كبار المؤلفين وهم يقرءون مؤلفاتهم أو الممثلين المبرزين وهم يقرءون مقتطفات من الأدب الكلاسيكي.

يعتبر الاستماع الجيد إحدى الوسائل الجيدة والمعروفة لتحسين طلاقة اللغة وربما تنشأ تلك الحقيقة منذ الطفولة المبكرة . . عندما تعلمنا أن نتحدث عن طريق الاستماع إلى الأكبر سنًا وأن نقلدهم. واستمر المبدأ ساريًا طوال حياتنا. استمع إلى الأشخاص الذين يعتبرون متحدثين مبرزين سواء في مواقف الحديث العام أو المحادثات الشخصية . . سوف تستمع إلى متحدثين كثيرين من هذا النوع . . وكلما استمعت جيدًا إليهم ازدادت قدرتك على تحسين طاقتك الشفوية.

ربما يكون واضحًا -ولكن ليس من الغباء- أن تلاحظ أنه كلما استمعت بانتباه تعلمت أكثر. وكلما تعلمت أكثر ازدادت قدرتك على العطاء في الفصل، وفي إعداد البحوث والامتحانات.

## عادات الاستماع

مثل أي فرد آخر . . ربما تكون قد كونت عادات تضعف من مجهودك للاستماع في حين أنك تستمع لكي تتعلم. بمجرد أن تعي كنه تلك العادات المعيبة يمكنك محاولة تصحيحها . . هل تؤثر أي من المواقف والممارسات التالية على قدرتك على الاستماع- وهل لها تأثير مماثل على تعليمك أو درجاتك؟

## ١- الاستماع مع الإفراط في الحساسية:

يرفض بعض الأشخاص الاستماع إلى أي شيء لا يتفق مع أفكارهم الخاصة، وبمجرد استماعهم إلى جمل لا يحبونها . . فإنهم على الفور يشرعون في إعداد دفع أو بيّنة، ويتوقفون عن الاستماع إلى ما يقوله المتحدث. ربما ينبغي عليهم أن يتبنوا سياسة سماع المتحدث حتى النهاية ثم يمكنهم بعد ذلك إصدار أحكامهم النهائية.

## ٢- تجنب التفسيرات الصعبة:

إذا كان أحد الأشياء صعبًا في فهمه، فإن كثيرًا من المستمعين يميلون إلى الانصراف بسهولة واضحة. ويلومون المتحدث على عدم توضيح نقاطه أكثر. **والعلاج:** تخلى عن طريقك لكي تستمع إلى مادة يصعب فهمها . . والزم الموضوع من البداية إلى النهاية . . وادفع نفسك إلى الاستماع. فإن الاستماع يستلزم الممارسة مثل الكتابة تمامًا.

## ٣- الانصراف قبل الأوان عن الموضوع على أساس عدم إثارته للشغف:

إذا كانت مادة المتحدث تبدو جافة فإن بعضًا منا يستخدم هذا الانطباع كمبرر- لعدم الاستماع. نحن نشعر أنه إذا لم تكن مادة المتحدث مثيرة للشغف فإنه ليس لديه بالضرورة أي شيء يستحق أن نستمع إليه . . إلا أنه -كما ذكر أحدهم ذات مرة- لا توجد موضوعات غير مثيرة للشغف . . بل يوجد فقط أناس غير مهتمين. عندما يكون أي فرد منا عادة الاستماع الجيد . . فإن كثيرًا من الموضوعات السابقة والمملة تبدو كما لو كانت الحياة الجديدة قد دبت فيها. ألم يصادف أنك أصبحت صديقًا أو وقعت في حب شخص كنت تعتبره من قبل مملًا وغير مثير للشغف؟

## ٤- محاولة إيجاد أخطاء في طريقة إلقاء المتحدث أو مظهره:

أحيانًا نصبح مشغولين بعمق بطريقة تقديم أو مظهر أحد المتحدثين لدرجة أننا لا نستطيع التركيز على ما يقوله هو أو هي. إذا لم تخلق الطريقة أو المظهر

انطباعًا طيبًا فنحن نفقد الاهتمام والحماس وعلى العكس . . فإن نظرات المتحدث أو طريقته قد تسبب أحلام اليقظة التي تساعد على تشتيت انتباهنا مع إيجاد خسارة مماثلة في الفهم. إن أهم واجب في الاستماع هو التعرف على ما يقوله المتحدث وليس كيف قيل . . ولا كيف يبدو هو أو هي في أثناء قوله له .

## الاستماع خارج المدرسة

يمكن أن تضيف عادات الاستماع الجيدة إلى مخزونك من المعرفة والمعلومات خارج المدرسة بالإضافة إلى داخلها. وعندما تترك المدرسة . . قد تصبح مقدرتك على الاستماع أكثر أهمية عن ذي قبل. إن الشخص البالغ يقضي على الأقل نصف وقت اتصالاته في الاستماع. إن الحقيقة التي تقول بأن المستمعين الضعفاء موظفين منتشرين ومكلفين أصبحت حقيقة معترفًا بها بشكل متزايد في عالم الأعمال . . في الحقيقة . . تعتمد كثير من شئوننا الهامة على الاستماع. ماذا يفعل المحلفون؟ إنهم يستمعون - أحيانًا إلى ملايين الكلمات من الأدلة - ثم يتخذون قرارهم فيما يتعلق بالقضية المنظورة . . تعتمد الطريقة التي يدلي بها أحدنا بصوته في أحد الانتخابات - إلى حد كبير - على قدرته على الاستماع.

تقابلنا فرص ومواقف الاستماع مرات عديدة يوميًا. ماذا يمكن أن نستطيع أو ينبغي أن يتوقعه الشخص في دولة كالولايات المتحدة الأمريكية تمتلك الملايين من أجهزة التلفزيون . . والكثير من أجهزة الراديو.



## ضع في كلماتك الخاصة ما قرأته وسمعت

طريقتان ناجعتان للاستذكار هما: عمل ملخص للنقاط الرئيسية وإعادة الصياغة. تشمل الطريقتان عادات العمل التي مارستها تقريباً طوال حياتك كلها. لقد كنت تقوم بإعداد الملخصات والصياغات الجديدة لما تقرأه وتسمعه منذ دخولك للمرحلة الابتدائية . . ربما وأنت غير واعٍ بما كنت تفعله. إن الهدف من هذا الفصل هو تقديم المقترحات الخاصة بتحسين استخدامك المستمر لممارسات الدراسة تلك والتي يتم اختبارها على مدى الأزمان.

### ملخص النقاط الرئيسية

إن الملخص (والكلمة بالإنجليزية Precise) سواء في صيغة المفرد والجمع وتنطق هكذا See-Pray) هو ملخصٌ مختصر للأفكار الأساسية لمؤلف طويل. إنه صورة مصغرة للأصل الذي يعيد صياغة الأفكار الرئيسية للقطعة الأصلية بنفس النغمة والحالة النفسية. لا يقوم كاتب الملخص بالتفسير أو التعليق . . بل إن مهمته هي تقديم تخفيض للمعنى الحقيقي الذي يقصده المؤلف الأصلي بدون حذف أية تفصيلات مهمة.

لقد كنت تقوم لسنوات عديدة بإعداد واستخدام ملخص النقاط الرئيسية وأنت تدون الملحوظات في أثناء المحاضرات . . وأنت تجري الأبحاث داخل المكتبة، وأنت تعد الواجبات المنزلية -ربما بدون أن تعرف أو تستخدم المصطلح ذاته. في مسرحية «موليير» «السيد البورجوازي» تصيح إحدى الشخصيات متعجبة: «يا إلهي . . لأكثر من أربعين سنة كنت- أتحدث بالنثر بدون أن أعرف ذلك». تحت أي اسم (ملخص الوقائع الرئيسية - التلخيص - الحصيلة) فإن أسلوب ضغط المادة يعتبر معونة لا تقدر بثمن.

بالنسبة لأي مقرر دراسي تقرأه . . ينبغي أن يكون هدفك أن تفهم ما كتبه المؤلف -أن تستوعبه- وتنقله إلى الآخرين (خاصة إلى مدرسك) عندما يُطلب منك ذلك. إليك خمسة مقترحات لإعداد الملخص والتي تستحق منك دراسة وافية:

## ١- اقرأ القطعة بعناية:

إن الهدف الرئيسي للملخص هو أن يقدم بأمانة- وكلما أمكن باختصار وبوضوح الأفكار الهامة للمقطوعة التي أعيد تشكيلها، ولكي تصل إلى فهم الأفكار الرئيسية فهمًا جيدًا، عليك أن تقرأ بعناية وتحليل وتأمل.

اكتشف على معاني الكلمات والجمل التي تشك فيها . . لا تأخذ المعنى العام ولكن ابحث عن التعبيرات الرئيسية أو الهامة. ينبغي عليك -ونستخدم هنا تعبير سير فرانسيس بيكون- أن تجتر وتهضم القطعة، وليس فقط أن تتذوقها أو تبعلها كلها في جرعة واحدة . . عليك أن ترى كيف تتم تنظيم المادة . . ما هي الأساليب التي استخدمها الكاتب . . ما هي أنواع الإيضاحات التي تدعم الفكرة الرئيسية. (تلك المقترحات هي -بالطبع- المقترحات التي ينبغي عليك أن تتبعها كل مرة تركز فيها على القراءة والتفكير بذكاء).

## ٢- استخدم كلماتك أنت:

إن اقتباس الجمل -ربما تكون جملاً رئيسية- من كل فقرة يؤدي إلى إيجاد ملخص للجمل وليس ملخصًا للنقاط الأساسية. يجب عليك أن تستخدم كلماتك

أنت في الجزء الأكبر على الرغم من أنك قد ترغب في اقتباس الجمل والكلمات الأساسية، وعادة ما تكون إعادة صياغة الأصل غير مناسبة لأغراضك الخاصة . . فأنت في هذه الحالة تكون مدفوعاً وتسير على هدى نظام كلمات المادة التي أمامك، لكن الملخص نفسه يمثل أسلوبك وتحليلك الخاص للفكرة الرئيسية.

### ٣- قلل من عدد الكلمات المستخدمة:

يجب أن يكون الملخص تكثيفاً. لا يمكن تحديد طول التكثيف على نحو اعتباطي، لكي يمكن تخفيض معظم النثر بمقدار الثلثين أو الثلاثة أرباع. بعض القصاصد تكون موجزة ومحكمة إلى درجة أنه لا يمكن تكثيفها بسهولة أبداً. وبعض القصاصد الأخرى يمكن اختصارها أكثر من النثر الجيد.

### ٤- اتبع خطة العمل الأصلي:

لكي تكون أميناً بالنسبة لمقطوعتك- احتفظ بتناسبها ونظامها الأصلي. إن تغيير خطة المؤلف سوف يؤدي إلى تشويه خلاصتها . . قاوم إغراء إعادة ترتيب الأفكار والحقائق حاول أن تحتفظ بالنعمة والنظام والمحتوى والمزاج النفسي الأصلي.

### ٥- استخدم لغة إنجليزية مؤثرة:

ينبغي ألا يكون التكثيف مجموعة مختلطة من الكلمات غير المترابطة أو الجمل الخاطئة. يجب أن يكون نموذجاً من الكلمات التامة والمؤكدة والتركيبات الواضحة والمؤثرة للجمل، لأنه يجب أن يكون مفهوماً لأي شخص لم يطلع على الأصل.

ليس من المحتمل أن يُصاغ أو يكتب بمثل جودة الأصل، لكن ينبغي أن يكون له طعم خاص به.

الملخصات التالية قام بإعدادها الطلبة. انقدها على ضوء المقترحات التي قدمناها لك الآن:

## الأصل

ولكن بالنسبة لغالبية البشر فهم بوضوح لا يملكون أية درجة من درجات التذوق. إنها صفة يحرزون تقدمًا قليلًا جدًا في اكتسابها بعد مرحلة الطفولة. إن أول شيء يهتم به الطفل في أي كتاب هو الصورة- والشيء الثاني القصة- والثالث الفكاهة . . هنا -علاوة على ذلك- يوجد الاختبار العسير الحقيقي الذي لم يستطع سوى قليل جدًا من القراء اجتيازه من قبل.

هنري فيلدنج (٦٩ كلمة باللغة الإنجليزية)

## الملخص

يفتقد معظم الأشخاص التذوق ويظلون مثل الأطفال. القراء مثل الأطفال نادرًا ما حدث أن اجتازوا «جسر الحمير» الذي تكونه الصور والقصص والنكات. (٢٤ كلمة باللغة الإنجليزية).

## الأصل

نظهر جميعنا أمام أنفسنا على أننا نفكر طوال الوقت في أثناء ساعات استيقاظنا ومعظمنا يعي أننا نستمر في التفكير في أثناء نومنا . . أكثر من عندما نكون مستيقظين. وعندما لا يفرض علينا موضوع معين لكي نفكر فيه فإننا نشغل فيما نسميه الآن «التفكير الحالم» وهذا هو نوع التفكير التلقائي والمفضل لدينا نحن نسمح لأفكارنا أن تسير في مجراها الخاص . . ويتم تقرير هذا المجرى عن طريق آمالنا ومخاوفنا أو رغباتنا التلقائية وإشباعها أو إحباطها -بما نحبه أو نكرهه بما نميل إليه أو نرفضه أو نستاء منه. لا يوجد شيء مثل أي شيء آخر في إثارة

الشغف لأنفسنا مثل أنفسنا . سوف يتركز كل التفكير الذي يتم السيطرة عليه وتوجيهه- حول الذات المحبوبة . إنه لأمر مسلٍ ومثير للشفقة في نفس الوقت أن نلاحظ هذا الاتجاه في أنفسنا وفي الآخرين . . نحن نتعلم بأدب وبكرم أن نتغاضى عن هذه الحقيقة . . ولكن إذا جرؤنا على أن نفكر فيها فإنها تتوهج مثل شمس الظهرية .

جيمس هارفي روبنسون .

## الملخص

إن معظم ما نعتقد أنه تفكيرنا هو في الواقع تفكير حالم -عملية تلقائية تأخذ فيها أفكارنا مجرى تحده آمالنا ومخاوفنا- ما نحبه وما نكرهه . . لأنه لا يوجد شيء مثير- للشغف لأنفسنا مثل أنفسنا . . إن كل تفكيرنا الذي لا نتحكم فيه يتصل بالذات . . على الرغم من أننا نفضل التغاضي عن هذه الحقيقة إلا أنها واضحة بذاتها .

## الصياغة الجديدة

إن الصياغة الجديدة نوع آخر من «التقرير عن القراءة» . إن هذا المصطلح مستمر من المصطلحات اليونانية التي تعنى بحرية «الكتابة (أو الحديث) حسب هذا النموذج» .

تختلف إعادة الصياغة عن الملخص في أن الأخير هو خلاصة للمعنى الأساسي لقطعة أصلية على حين تكون إعادة الصياغة عرضاً أو بياناً ضافياً لهذا المعنى . . إنها إعادة صياغة حرة لمعنى إحدى القطع وباستفاضة وتناسب- ولكن في كلمات مختلفة .

تُستخدم إعادة الصياغة غالباً لتوضيح التعبير المبهم والغامض بالكلمات . إنها عملية تبسيط وتحديث . كل منكم قرأ قصيدة أو محادثة بالثر تنفرد بصعوبتها

لدرجة أنك لم تخرج باي معنى من قراءتها حتى أعدت صياغتها في كلماتك الخاصة وبعد أن فعلت ذلك .. اتضح معناها .. وشعرت أنك ترجمت بالفعل .. القطعة من خلال عمليات التفكير الخاصة بك .

تبدأ كثير من المناقشات في جميع فصول العلوم الاجتماعية وعلوم اللغة الإنجليزية بإعادة صياغة الأفكار التي تعبر عنها الدروس المستخرجة من الكتب المقررة . بعبارة أخرى فإننا نلاحظ أن كل طالب يشعر يومياً بالحاجة تقريباً لإعادة تشكيل المادة الأصلية لكي تناسب أغراضه وأهدافه . وبمعنى حقيقي للغاية .. فإن كثيراً مما نقوله هو صياغة جديدة لما قرأناه أو سمعناه . عليك في أثناء الإعداد (أو التجهيز لكي تلقي) صياغة جديدة .. اتبع تلك المقترحات التي تماثل المقترحات الأخرى لإعداد أو كتابة ملخص .

### ١ - اقرأ ثم أعد قراءة القطعة الأصلية :

من المستحيل أن تعيد صياغة قطعة بطريقة صحيحة ما لم تكن قد تمكنت من فهم محتواها الأساسي .. وعرفت جيداً أهدافها وتنظيمها وطريقة الوصول إلى الفكرة الرئيسية . ومثلما تفعل عند إعداد الملخص .. اقرأ جيداً وفكر بانسجام قدر استطاعتك .

ربما تضطر إلى أن تُعيد قراءة بعض العبارات والجمل لمرات عديدة جيداً وبتأمل - قبل أن تتضح معانيها لك .. إذا كانت الفقرة تحتوي على كلمات غامضة وتلميحات أنت في شك من أمرها .. ارجع إلى القاموس أو أحد المراجع الأخرى لكي تعرف المعاني الصحيحة .

### ٢ - استخدم كلماتك أنت :

حاول أن تجد بدائل مفهومة للكلمات والعبارات الغامضة، ولكن لا تذهب إلى أبعد من الحد المألوف أو المعقول سعيًا وراء المترادفات . كرر الكلمات التي يكون معناها واضحًا بلا لبس .. واقصر تغييراتك على الفقرات التي تحتاج فعلاً إلى التبسيط والتحديث .. على سبيل المثال فإن العبارة الفرنسية Chacun à Son goût يمكن تغييرها إلى «كل حسب ذوقه الخاص» لا تتخاذل

بشأن إجراء التغييرات المطلوبة لأنك شعرت أنه من الصعب أن تفعل ذلك .

### ٣- لا تحذف شيئاً ذا أهمية :

إن الصياغة الجديدة هي إعادة عرض و- حيث أنها كذلك- يجب أن تشمل الفكرة الرئيسية للأصل في شكلها الكامل . ولذلك فإن حذف التفاصيل ذات المغزى ينتج عنه تشويه للمعنى .

### ٤- لا تضيف شيئاً غير موجود في الأصل :

ينبغي أن يقتصر التوضيح والتفسير على إيضاح ما يفكر فيه المؤلف الأصلي، ولا ينبغي أن ينقل الأفكار الإضافية للشخص الذي يقوم بإعادة الصياغة . سواء كنت تحب أو تكره ما قاله الكاتب . . سواء كنت تتفق أو تختلف معه -سواء كنت تعتقد منطقته سليم أو خاطئ- فإن تلك الاعتبارات لا تدخل في إعداد الصياغة الجديدة .

لكي تعد صياغة جديدة فإن ذلك لا يعني أن تتوقف عن التفكير . بل يعني أن تفكيرك يُنتج عرضاً مطولاً لمعنى يقصده شخص آخر .

### ٥- اتبع الأصل :

اتباع عن قرب بقدر ما يسمح لك الوضوح الشكل والطابع والأسلوب الذي يميز النص الأصلي، وإذا كان ضرورياً . . أعد صياغة الفقرة . . ولكن كن حريصاً بحيث لا تشوه أو تقلد من الواضح . . أنه يمكن للشخص الذي يعيد الصياغة أن يأمل بصعوبة في تحقيق نفس المزاج النفسي وخاصية الأسلوب الذي يتميز به -مثلاً- مؤلف قصيدة عظيمة لكن ينبغي عليه أن يحاول الاحتفاظ بأكثر كمية من تلك الصفات الموجودة . . قدر استطاعته .

### ٦- استخدم لغة سليمة :

إن إعادة الصياغة لأي مقطوعة جيدة تُعتبر أقل في قيمتها كثيراً عن الأصل . . ولكن كلما كانت الصياغة الجديدة أفضل، كان الفرق بينها وبين الأصل أقل . . بالإضافة إلى القراءة الجيدة والتفكير البناء . . فإن إعداد الصياغة

الملتزمة يتطلب -تمامًا كما هو الحال بالنسبة لإعداد الملخص المؤثر- كتابة مضبوطة .

فيما يلي صياغات جديدة أعدها أحد الطلبة- انقدها على ضوء المقترحات التي وضعناها سابقًا .

## الأصل

### النظرة الأولى في هوميروس تشابمان

لقد سافرت كثيرًا في ممالك الذهب  
وشاهدت كثيرًا من الممالك والدول الطيبة،  
لقد تجولت حول عديد من الجزر الغربية  
حيث يدين الشعراء الملحميون بالولاء لأبولو .  
لقد قيل لي مرارًا عن رقعة فسيحة واسعة  
يحكمها هومر ذو الحجاب الكثيف كمنطقة خاصة به  
لكنني لم أتسم قط صفاءها وجلالها  
حتى سمعت تشابمان يتحدث بجسارة وبصوت عالٍ .  
شعرت حينئذ مثل مشاهد للسموات .  
عندما يسبح أحد الأجرام السماوية ليصل إلى مستوى نظره  
أو مثل كورتيز الشجاع عندما حملق باتجاه المحيط الهادي  
بعينه التي تشبه عيني النسر- ونظر جميع رجاله  
كل إلى الآخر بظن غاضب- وهو صامت  
ويقف على قمة عالية في دارين .  
(جون كيتس)



## إعادة الصياغة

لقد قرأت كثيرًا في كلاسيكيات الأدب العظيمة، ولاحظت أمثلة كثيرة للشعر العظيم . . لقد أُخبرت غالبًا عن أعمال هومر والشعر الذي نظمه . . ولكنني لم أفهم أو أتذوق -مطلقًا في الواقع- جمالها وقوتها حتى قرأت ترجمة تشابمان لها .

حينئذ شعرت بالرهبة مثل أحد علماء الفلك الذي اكتشف -بطريقة غير متوقعة- كوكبًا جديدًا . . أو أصبت بالدهشة وأصبحت عاجزًا عن النطق مثل كورتيز (بالباو) وأتباعه عندما رأوا المحيط الهادي لأول مرة من بنما .

## الأصل

لا تقولي لي . . حبيبتي . . إنني قاسٍ  
وإنني قد فررت من دير صدرك العفيف الطاهر  
وعقلك الهادئ إلى الحرب والسلاح



حقيقة . . أنني أطارد حبيبةً جديدةً الآن  
العدو الأول في الميدان .  
وألقي بي بإيمان قوي  
السيف والحصان والدرع .



إلا أن هذا التحول تم على النحو  
الذي سوف تهيمن أنت به أيضًا

لن أستطيع أن أحبك- يا عزيزتي كثيرًا  
ما لم أحب الشرف أكثر.



(ريتشارد لوفلاس)

### الصياغة الجديدة

لا تقولي -لي يا حبيبتي- إنني قاسٍ حيث تركتك لكي أذهب إلى  
الحرب . . حقيقة إنني الآن أقتفي أثر حبيبة جديدة -وهي العدو- وإخلاصي  
أقوى لحصاني وأسلحتي . لكنك أنت أيضًا سوف توافقين على هذا التحول لأنني  
لا أستطيع أن أحبك كثيرًا ما لم أحب الشرف أكثر .  
إن تعلم تلخيص وإعادة صياغة ما تقرأه وتسمعه يُشكل خطوة مزدوجة نحو  
الشعور العظيم بالرضا بالنسبة لجميع أنواع الدراسات وينتج عن ذلك الحصول  
على درجات عالية .

## دَوْن ملاحظات على شكل ملخص للنقاط الرئيسية

توجد ثلاثة أسباب هامة وراء الحصول على درجات ضعيفة هي :

١- عدم تدوين ملاحظات في الفصل وفي أثناء المحاضرات وفي أثناء القراءة .

٢- تدوين الكثير من الملاحظات .

٣- عدم تنظيم ومراجعة تلك الملاحظات التي دُوت .

إن تدوين الملاحظات مهارة دراسية تحير كثيراً من الأشخاص . كم مرة فكرت بينك وبين نفسك وقلت : «إن تدرّس المناهج يسير بسرعة كبيرة لا أتمكن من خلالها من تدوين الملاحظات» أو «إنني لست متأكداً من أنني أدون النقاط المهمة» أو «إنني أكتب كثيراً . . ولا بد أنني أفقد الكثير» أو «إنني أخمن أنني أدون ملحوظات ضعيفة لأنه حتى عندما أستطيع قراءتها . . فإنها لا تساعدني» .

إن تعلم تدوين ملحوظات مفيدة في أثناء الاستماع أو القراءة هو خطوة أكيدة نحو الحصول على درجات أفضل .

إن تدوين الملحوظات -وهو ممارسة عامة في جميع مواقف التعلم- يُمارس أكثر على نطاق واسع في الأعمال والمهن . وما تتعلمه الآن عن تدوين الملاحظات سوف يكون ذا قيمة بالنسبة لك . . كمسئول عن الأعباء المنزلية أو كمحام أو كاتب أو طبيب أو مزارع أو ميكانيكي أو نجار . . أو كعامل في أي نشاط صناعي آخر أو مهنة أخرى .

لا يهم . . المستوى التعليمي الذي أنت فيه . . إنك تقضي وقتًا (وقتك أنت) وتنفق مالا (مالك أنت أو مال شخص آخر) من أجل الحصول على فرص القراءة والاستماع والتعلم . وبقدر الكفاءة التي تدون بها الملاحظات . . سوف تحصل على عائد أفضل نتيجة لاستثمارك للوقت والمال . سوف يأخذ هذا العائد الشكل المباشر للرضا العظيم فيما يتعلق بالدراسة والحصول على درجات عالية للأداء .

قد لا تحتاج إلى تدوين ملاحظات كثيرة في الرياضيات والمواد المتصلة بها أو حتى في مناهج العلوم التطبيقية . . ولكن بدون تدوين الملاحظات الجيدة سوف تكون متهورًا أن تتوقع درجات عالية في أي من العلوم الإنسانية أو العلوم الاجتماعية خاصة التاريخ أو اللغة الإنجليزية أو الفلسفة أو الأدب أو اللغات أو الفنون .

أيضًا تحتاج معظم المناهج في الكيمياء والأحياء والجيولوجيا والفيزياء والعلوم العامة إلى تدوين الملاحظات . .

تنطبق المقترحات الخمسة التالية مباشرة على تدوين الملاحظات في الفصل في أثناء المحاضرات . . وتنطبق أيضًا بالإضافة إلى ذلك على معظم مواقف القراءة .

### ١ - احتفظ معك بمفكرة ملائمة :

يأتي عدد مثير للدهشة من الأشخاص إلى الفصل بدون أن تكون معهم بالمرّة مفكرة وإذا دونوا ملاحظات فإنهم يكتبون على خلفيات أظرف الخطابات وقصاصات من الورق، أو أي شيء يمكن أن يتسولوه من الآخرين .

في حين يستخدم البعض الآخر مفكرات صغيرة أو غير مرتبة وليست لها أية فائدة عملية في الواقع .

زود نفسك بمفكرة واحدة ذات حجم معقول على الأقل مجلدة تجليدًا قويًا . ومن المستحسن أن يكون معك مفكرة مفككة الأوراق بها صفحات حجم ٨,٥ × ١١ بوصة ومن الأفضل أن تستخدم مفكرة ذات حجم يماثل تقريبًا حجم معظم كتبك المقررة، ولكن لا تحاول أن تستخدم شيئًا أصغر . أدخل حواجز في

مفكرتك حتى يمكنك أن تجعل الملحوظات الخاصة بكل موضوع في قسم خاص بها . . ولكن لا يزال من الأفضل أن تحتفظ بمفكرات منفصلة لكل مادة تدرسها، لا يوجد قانون يحرم استعمال مفكرة الجيب لكي تكتب فيها الدروس، ولكن لا تحاول أن تدوّن ملاحظات معاونة في الفصل أو في المعمل أو في أثناء المحاضرات في مفكرة بحجم اليد.

## ٢- استمع وفكر قبل أن تكتب:

كثير من مدوني الملاحظات أصحاب الضمير الحي يكتبون كثيرًا . . فهم يحاولون أن يحشوا مفكراتهم بكل شيء ابتداءً من افتتاحية المدرس وهو يقول: «صباح الخير» وحتى آخر كلمة ينطقها والجرس يدق . . يعتبر هذا غباءً أو جنونًا أو كليهما . . إن المفكرة الصحيحة هي ألا تدع قلمك أو ريشتك يشوشان على استماعك. دع الاثنين على مكتبك والتقط أيًا منهما فقط عندما تسمع شيئًا يستحق التسجيل. يقضي مدونو الملاحظات الأكفاء حقيقة حوالي ٨٠% من وقتهم يستمعون ويفكرون وحوالي ٢٠% فقط أو أقل في كتابة ملخصات ما سمعوه. تحتوي الملاحظات المفيدة خلاصة جلسة الاستماع في الفصل وليس كل ما قيل وأنجز. إن الملاحظات الوافية عبارة عن ملخص للنقاط الرئيسية التي قيلت في محاضرة أو حديث وليست صياغة جديدة (انظر الفصل الحادي عشر) . . في الواقع . . إن الملاحظات الجيدة تعتبر وافية بدرجة كافية إذا كانت تحتوي على ملخص للنقاط الرئيسية لما قيل في الفصل وليس على ملخص لكل ما قيل وأنجز.

## ٣- اجعل ملاحظتك من النوع الذي يمكن قراءته ودراسته:

عندما تكتب أقل وتفكر أكثر فإنك تجد لديك الوقت الكافي لكي تسجل الحقائق بخط مقروء (انظر الفصل الثامن والعشرين) وتنظمها لكي ترتبط بعضها ببعض. (انظر الفصل الخامس والعشرين). إذا كنت تستعمل عقلك أكثر من قلمك . . يمكنك أن تدوّن العناوين الرئيسية التي تربط الموضوعات المتصلة بالموضوع معًا.

إن تثبيت ملاحظتك سوف يكشف لك عن نموذج يُحتذى وليس عن مجموعة مختلطة. بعد انتهاء الفصل ربما تضطر إلى قضاء بضع دقائق في تنظيمها. ولكن مع ازدياد خبرتك في الممارسة سوف تجد أن ملاحظات الفصل تأخذ تقريباً شكل الملخص.

#### ٤- تبنى طرقك المختصرة الخاصة بك:

يلجأ كل مدون ملاحظات كفاء إلى استخدام كثير من الخدع والحيل على قدر استطاعته هو أو هي، لكي يقلل الوقت الذي يستغرقه في الكتابة. . . استخدم الاختصارات كلما أمكن ذلك. . . ويُسمح تمامًا باستخدام أية أشكال مختصرة سواء كانت معروفة أو مخترعة طالما أنها تظل واضحة. . . إذا كنت تعرف الاختزال. فهذا أفضل الأشياء. . . لكن تذكر أن تكثف- أن تختصر حتى الملاحظات المختزلة. عادة ما تكون الملاحظات المختزلة مركزة للغاية وبطيئة في معونتها. هناك اقتراحان:

١- لا تستخدم مطلقاً أية رموز أو مختصرات يكون من الصعب عليك فيما بعد فك رموزها.

٢- كن مبتكراً: دبر وسيطر على طرقك المختصرة.

#### ٥- استخدم ملاحظتك:

إنه لمضيعة للوقت ومن قبيل البلاهة أن تدوّن ملاحظات ثم تتجاهلها بعد ذلك. من الواضح أن بعض المستمعين والقراء يدونون ملاحظات -وبمجرد أن يفعلوا ذلك- يعتقدون أنه لا يوجد ما يمكن عمله أكثر من ذلك. إنه لأمر ساذج أيضاً أن تعتقد أن الملاحظات ينبغي تخزينها -مثل النقود في البنك- لكي تسحبها في الليلة السابقة على اختبار أو امتحان حيث تصبح معظم الملاحظات «باردة» ما لم تقم بمراجعتها فوراً بعد تدوينها، وإنه لأمر ذو مغزى أن تلقي نظرة على الملاحظات التي قمت بتدوينها بعد انتهاء الفصل مباشرة، أو على الأقل قبل الحصة التالية. إذا فعلت ذلك. . . فإنه يمكنك أن تراجعها من ناحية وضوحها وكما لها. فإذا كانت تنقصها هاتان الصفتان يمكنك أن تحسّنها بسهولة أكثر مما

تستطيع ذلك بعد مرور عدة أسابيع أو أشهر. أيضًا . . إذا كان يبدو أن هناك شيئًا ناقصًا أو غير واضح . . يمكنك أن تسأل المدرس والموضوع لا يزال حاضرًا في ذهنك وذهنه. لا يمانع أي مدرس حقيقي في أن يُسأل. فعن طريق السؤال . . تُظهر أنت الاهتمام والحرص على أن تتعلم . . الأمر الذي يخلق انطباعًا حسنًا لدى أستاذك.

راجع ملاحظاتك من آن لآخر . . إذا كان الفصل يجتمع ثلاث مرات أسبوعيًا حاول أن تجد بضع دقائق في عطلة نهاية الأسبوع لكي تقرأ ملاحظاتك على مدى الجلسات الثلاث الماضية. أو راجعها بعد أن تقطع جزءًا كبيرًا من العمل في أحد المناهج، وقبل أن تبدأ في منهج آخر . . سوف يترتب على مثل تلك المراجعة نتائج مفيدة كثيرة . . ليس أقلها إنها سوف تقلل من كمية الوقت الذي تحتاج إليه للمراجعة النهائية في نهاية الفترة الدراسية.

إن نوعية تدوين الملاحظات والاستفادة منها التي ناقشناها حتى الآن ليست صعبة في الواقع . . إذا كنت قد أنجزت قليلًا منها أو لم تفعل شيئًا على الإطلاق من قبل . . سوف تصادفك بعض المشاكل أولاً . . لكن تذكر أنه على الرغم من أن الممارسة قد لا تؤدي إلى الكمال إلا أنها بالتأكيد سوف تؤدي إلى التحسن . . وكما تقوم بتجميع الخبرة الخاصة بتعلم كيفية تنظيم جلسات الفصل والأحاديث والمحاضرات . . سوف يصبح من السهل تنظيم تقاريرك (ملاحظاتك) عنها . . سوف تتضح أكثر الكمية الصحيحة من الوقت التي تحتاجها للاستماع وتلك التي تحتاجها للكتابة. وبمجرد أن تصبح أكثر مهارة في كتابة ملخص النقاط الرئيسية سوف تكتشف أن ملاحظاتك أصبحت أكثر فائدة ليس فقط لأنها تطور الأفكار الرئيسية، ولكن أيضًا لأنها تساعدك على أن تتذكر من خلال تداعي المعاني الذهني الحقائق والأرقام التي توجد في ذهنك؛ لأنك كنت تستمع وتفكر ولم تكن تكتب باستمرار. إن الدرس العظيم الذي يجب تعلمه عن تدوين الملاحظات هو أنه ينبغي تحويل وقت الاستماع من الاختزال الواقع تحت تأثير التنويم المغناطيسي أو النوم الهادئ إلى تعلم مؤثر.

على الرغم من أن معظم ما قيل حتى الآن في هذا الفصل ينطبق على الاستماع تذكر أن القراءة هي أيضًا استماع من نفس النوع- إنه النوع الذي يتم إنجازه فقط بواسطة العقل أكثر من إنجازه بواسطة العقل والأذن معًا. بالنسبة للقراءة . . من الممكن أن تتبع تقريبًا جميع المقترحات التي أوضحتها في الفقرات السابقة- لكن يمكن قول بعض التعليقات خاصة فيما يتعلق بالقراءة الصامتة.

لأن المادة المستمدة من كتاب مدرسي أو أي مصدر آخر تكون مكتوبة، فإن ملاحظات القراءة تتكون عادة من رسم خطوط التوكيد تحت الكلمات أو التلخيص. لا تفضل الطريقة الأولى وتفضل الطريقة الثانية.

تعتبر طريقة رسم خطوط التوكيد تحت الكلمات طريقة ذات قيمة مشكوك فيها إلى حد ما وذلك لسببين: أولاً: إن كثيرًا من الكتب المدرسية والمراجع الأخرى ليست ملغًا للشخص الذي يستعملها، ولا ينبغي رسم العلامات فيها أو تشويهها على أي نحو . . أما إذا كنت تمتلك الكتاب الذي تقرأه، ووجدت أن رسم خطوط التوكيد تحت الكلمات طريقة مفيدة بوجه عام فاستمر . . إذا فعلت ذلك حاول أن تركز على النقاط الرئيسية . . ثانيًا: معظم الطلبة الذين يضعون خطوطًا يغالون ويفرطون في ذلك. وما لم تركز على النقاط الأساسية فإنك تفسد مظهر كتابك . . وتظن أن كل شيء هام (وهو ليس كذلك) وتضيع الوقت.

عن طريق تلخيص ما تقرأ (انظر الفصل الخامس والعشرين) سوف تزود نفسك بمادة مفيدة وحقيقية. يمكن عمل التلخيص عن طريق تدوين الملاحظات على هامش الكتاب (إذا كنت تمتلكه) أو من الأفضل عن طريق تدوين ملاحظات مختصرة في مفكرتك ذات الأوراق السائبة. يمكنك أن تضيف إلى هذا التلخيص المكتوب الحقائق ووسائل الإيضاح التي يقدمها لك مدرسك في أثناء الدراسة داخل الفصل.

لقد وجد كثير من الطلبة الأكفاء أن إعداد ملخص بالنقاط الرئيسية لقسم أو فصل من كتاب يفضل كلاً من وضع خطوط التوكيد والتلخيص- سوف تؤكد



كتابة ملخص هادٍ - مهما يكن مختصراً - لجزء من الكتاب الذي تقوم بقراءته، إنك قد استوعبت مضمونه. وسوف يضمن لك أنك تستطيع أن تسترجعه عندما يطلب منك ذلك سواء في الفصل أو في أثناء الامتحان .. على سبيل المثال: إليك هذه الفقرة من مقالة شهيرة.

«ينشأ نوع ثالث من التفكير عندما يرتاب أحد في آرائنا ومعتقداتنا حيث نجد أنفسنا أحياناً نغيّر من تفكيرنا بدون أية مقاومة أو عاطفة قوية .. لكن إذا قيل لنا أننا مخطئون فنحن نستاء من هذا الاتهام، وتصبح قلوبنا قاسية .. لا نلقي بالألّا عندما نكون معتقداتنا .. لكننا نجد أنفسنا مملوئين بعاطفة خفية تجاهها عندما يتقدم أي شخص لكي يحرمانا من صحبتها .. من الواضح أن المسألة ليست مسألة الأفكار في حد ذاتها التي نشعر بإعزاز تجاهها .. ولكنه تقديرنا لذواتنا الذي يواجه التهديد. نحن بالطبيعة نميل بعناد إلى أن نحمي كل ما يختص بنا من الهجوم سواء كان ذلك أشخاصنا أو عائلتنا أو ممتلكاتنا أو رأينا. قد ندعن ولكن من النادر أن نعترف بأننا هزمنّا. في دنيا العقل على الأقل فإن السلام تحقق بدون النصر.

قليل منا يتجشمون مشقة دراسة أصل معتقداتنا المترسبة في أذهاننا حقيقة فإن لدينا اشمئزاً طبيعياً نحو فعل ذلك الأمر .. نحن نميل إلى الاستمرار في الاعتقاد فيما تعودنا على قبوله كحقيقة ثابتة .. ويؤدي بنا الاستياء الذي ينشأ لدينا عندما يحاول الآخرون أن يلقوا ظلال الشك حول أي من ادعاءاتنا إلى تلمس كل وسيلة للاعتذار لتمسكنا بها.

والنتيجة هي أن معظم ما يسمى تفكيرنا يكمن في إيجاد البراهين للاستمرار في الاعتقاد على نفس المنوال الذي نعتقد به.» (٢٤٢ كلمة باللغة الإنجليزية).

- جيمس هارفي روبنسون من «عن الأنواع المتعددة للتفكير».

بعد قراءة جيدة .. كتبت إحدى الطالبات ملخص النقاط الرئيسية هذا في

مفكرتها:

«ينشأ نوع ثالث من التفكير عندما يتم إخبارنا أن آراءنا ومعتقداتنا خاطئة ربما كنا غير مكثرئين أو مهملين في أثناء تكوينها لكن تقديرنا لذواتنا لن يسمح لنا بالتغيير.

ربما نضطر إلى التسليم . . ولكننا نكون غير مقتنعين . . نحن لا نقوم بدراسة أصل معتقداتنا . . نحن نعتقد مثلما تعودنا على أن نعتقد . . ونسوق الحجج والبراهين لكي نستمر في الاعتقاد بنفس الطريقة التي نتبعها . (٧٥ كلمة باللغة الإنجليزية).

استحقت الطالبة - وحصلت بالفعل - على الامتياز من أجل هذا التلخيص عندما قدم كنموذج لإعداد ملخص النقاط الرئيسية . وكان من الممكن بلا شك أن تحصل على امتياز آخر لو كان قد طلب منها أن تجيب عن سؤال في الفصل أو عن امتحان حول هذه الفقرة . . ولكن بالنسبة لأغراض مفكرة الملحوظات العملية لا يزال من الممكن تخفيض هذا الملخص المكون من خمس وسبعين كلمة باللغة الإنجليزية إلى أقل من ذلك . . حاول وسترى .

## محصّن ثم نقّح

إن أفضل وقت لكي تتعلم شيئاً ما هو عندما تعرفه بالفعل . . قد تبدو تلك ملاحظة ساذجة ولكنها ليست كذلك . إن الفشل في إدراك وممارسة تلك الحقيقة الجوهرية عن التعلم لهو السبب الرئيسي لحصولك على درجات منخفضة . فكر لمدة دقيقة . . إنك تقرأ جملة أو سلسلة من الجمل في أحد كتبك المدرسية وتجد المادة واضحة ومفهومة . . وعليه تنتقل إلى الموضوع التالي أو تغلق كتابك . فما هي المدة التي ستستمر فيها متذكراً لتلك الجملة التي تعلمتها؟ ما هو الجزء الذي يمكنك تذكره منها بعد مرور ساعة أو يوم أو أسبوع . . وكم مرة فشلت في أن تعطي إجابات مرضية في أثناء الفصل أو الامتحانات عن الأسئلة التي تدور حول المادة التي قرأتها بعناية ثم «فترت في الليلة السابقة . .»؟

لو طبقنا هذا الأمر على الاستذكار- فإن المراجعة هي فن مراجعة أحد الموضوعات أو إحدى المواد بوفرة لكي تثبتها في ذهنك ولكي تستطيع أن تلخص تفاصيلها . يتمتع العقل البشري بمقدرة غير عادية لمقاومة المعلومات وأيضاً مقدرة أكثر روعة للنسيان . . ربما يكون من الدقة أكثر أن نقول إننا في الواقع لا ننسى كثيراً مثلما لا نتعلم حقيقة (انظر الفصل التاسع) إن التعلم- في الواقع- ليس عملية يتم إنجازها خلال زمن واحد أو نغطيها ببساطة في مرة واحدة .

تأمل تلك الحادثة . . منذ سنوات عديدة مضت . . حفظ المؤلف قصيدة راقية له على وجه الخصوص (أوزيماندياس- لشيلي) . . لقد تعلمها تماماً

وألقاها مرة أو مرتين ثم انصرف إلى أشياء أخرى . . بعد سنوات عندما ذكرت القصيدة في أثناء مناقشة عرضية . . تطوع لكي يلقيها . . مما أثار دهشته وحيرته . . إنه اكتشف أن أجزاء فقط من بعض الأبيات قفزت إلى ذاكرته . . حينئذ قام بعمل ما كان ينبغي عليه القيام به في المرة الأولى «لقد أعاد حفظ القصيدة» وقام بترديدها على الأقل مرة كل يوم لمدة أسبوع . . وتبع ذلك . . أنه ألقى القصيدة في فترات متقطعة متناثرة تمتد على عدة شهور . . لقد عرف الآن القصيدة تمامًا . لكن إذا كان قد تجاهلها لعدة سنوات . . لكان عليه أن يعيد عملية التعلم من أساسها .

حقيقة في معظم استذكارك . . سوف يُتوقع منك أن تحفظ قليلاً . . وسوف لا يطلب منك أن تعرف كل التفاصيل عن موضوع محدد . . سوف لا يُتوقع منك أيضًا أن تذكر ما تعلمته بعد عقد الامتحان النهائي . إلا أنه سوف يتوقع منك في كل حصة أن تسترجع شفويًا أو تحريريًا بعض الملاحظات التي تكشف عن تمكنك من الموضوع، وكلما كانت ملاحظتك دقيقة وتامة، كان ذلك أفضل .  
بعبارة أخرى . . ينبغي عليك ألا تعتمد على قدرتك على الأداء بطريقة مشرفة في الفصل أو في الامتحان حتى تكون قد قمت بالدرس والتمحيص (المقروء- المسموع- المرئي) وقمت بالمراجعة .

(أعدت القراءة- أعدت الصياغة- لخصت- وألقيت)

إن أئمن «وصفة» للاستذكار الجيد هي «الاستخدام الثلاثي لحرف R بالإنجليزية» .

أي: أولاً: أهدنا يقرأ Read ثم يلقي Recites (يلقي لنفسه أو للآخرين) ثم يكرر Repeats (شفويًا أو تحريريًا). لا تعتبر القراءة كافية (انظر الفصلين السابع والثامن) ولا إعادة الصياغة (انظر الفصل الحادي عشر) ما ينبغي أن يتبع في كلتا العمليتين هو المراجعة . . لا يهم . . مدى بساطتها وسهولتها . . فإن المادة نادرًا ما يتم تعلمها باستمرار عن طريق مجهود واحد. تتطلب المادة الصعبة-مثل النوع الذي تصادفه في معظم فصولك الدراسية- فترات تعلم متنوعة على فترات متقطعة ومتباعدة قبل أن تصبح مثبتة بقوة في ذهنك. لا تعتبر نفسك غيبًا فقط

لأنك تضطر إلى قراءة شيء ما عدة مرات . . فإن ما تفعله يعتبر إجراءً بناءً وهامًا في عملية التعلم . . كلما أكثر من الاسترجاع (الإلقاء الذاتي) كلما زاد احتفاظك بالمواد من أجل الاستعمال في الحاضر والمستقبل .

## متى تراجع

ربما يقول معظم المدرسين وأيضًا الطلبة المتفوقون في فصلك إن أفضل وقت للمراجعة هو كل الوقت . . ليس هذا رأيًا متطرفًا، ولكنه رأي غير معتاد قد يكون أكثر واقعية أن تقترح إنه ينبغي أن تصاحب المراجعة كل أنواع الاستذكار وأنه ينبغي أن تستغرق عملية التغذية الاسترجاعية تلك ما بين ربع إلى ثلث الوقت الكلي المخصص للاستذكار .

على وجه التحديد . . بعد أن تفرغ من إعداد الواجب المتصل بفصل الغد . . رده مرة أخرى . . وحتى من الأفضل . . لخص في مفكرتك النقاط الرئيسية التي يشتمل عليها الدرس، ووبّ الحقائق الهامة (التواريخ - الأسماء - الصيغ - وما شابه ذلك) التي يجب الاحتفاظ بها . . لا تعتقد أنك فرغت من الدرس حتى تصبح راضيًا عن عملية الاسترجاع التي يمكنك كتابتها أو إلقاؤها . ولا تكن راضيًا بسهولة جدًا .

يوجد وقت آخر للمراجعة ويأتي قبل الحصة الثالثة . . إنها لفكرة ممتازة أن تراجع الدروس السابقة التي حضرتها في الفصل لكي تتمكن من ربطها بما يستجد . يتم تدريس معظم المواد -وينبغي أن يتم تدريسها- بأسلوب تراكمي . . فأنت تعرف عن طريق التجربة أن كل خطوة في الرياضيات تقريبًا تعتمد على الخطوات التي صادفتها من قبل . وأنت تعرف أن مقدرتك على قراءة أية لغة أجنبية تعتمد على كمية المفردات التي تم تحصيلها من قبل . . لدرجة كبيرة أو قليلة . . فإن كل مادة تشمل سلسلة من الخطوات التقدمية أو المترابطة .

ينبغي أن تُتبع المراجعة اليومية للمادة بمراجعة أسبوعية . وتُعتبر نهايات الأسبوع وقتًا ممتازًا لكي تلقي نظرة على ما حصلته خلال الأسبوع المنصرم .

يمكنك أن تكتشف في ذلك الوقت ما إذا كان هناك خطأ في مفكرتك وذاكرتك وتجري الترتيبات اللازمة لكي تسد النقص فيهما في اللحظة الممكنة والمبكرة إنك بذلك تصبح مثل متسلق الجبال تؤمن خطواتك قبل أن تخطو الأخرى.

عندما تنتهي في الفصل من موضوع رئيسي أو جزء من المنهج -وهي عملية ربما تتطلب عدة أسابيع- راجع هذا القسم أو الموضوع قبل أن تنتقل إلى الموضوع أو القسم التالي . . إذا كانت تفاصيل معينة أو نقاط رئيسية غير واضحة بالنسبة لك . . فإن هذا هو الوقت المناسب لكي تستشير معلمك، أو تقرأ كتابك المقرر، أو تحصل على المعلومات من زميلك في الفصل الذي يتفوق في عمله .

عادةً ما تسبق المراجعة الشاملة لكل المنهج الامتحان النهائي . إذا كنت قد راجعت عملك على فترات في أثناء الفصل الدراسي، فيمكنك إنجاز مراجعة نهاية المنهج الدراسي بسرعة وسهولة . . عادة ما يستذكر الطلبة المتفوقون عند نهاية العام الدراسي أقل مما يفعل الطلبة المتوسطون أو الضعفاء- أساساً لأنهم كانوا يراجعون دورياً وبانتظام طوال العام ويلجأ كثير من المدرسين إلى مراجعة العمل بدرجة من الدقة والاستمرارية من خلال:

الأسئلة في الفصل والامتحانات الدورية حتى إنهم يعتبرون الامتحانات النهائية غير ضرورية . ويمكن أن يكتشف الطالب الذي قام بمراجعة عمله بانتظام خلال العام الدراسي أن الدراسة المتعجلة في اللحظة الأخيرة غير ضرورية مثلاً الامتحان النهائي . فإذا اضطر إلى مواجهة امتحان ما يمكنه أن يجتازه بثقة وبدون أن يحشو ذهنه بالمعلومات بطريقة متعجلة .

ربما تبدو تلك الكمية من المراجعة المقترحة متعبة ومستهلكة للوقت . إنها تستغرق وقتاً بالفعل . . ولكنه سوف يكون وقتاً أحسن إنفاقه . . بالإضافة إلى ذلك فسوف تمدك المراجعة الدورية بالرضا الذي يحققه إدراكك أنك تنمي باستمرار معرفتك بأحد الموضوعات وعليه تكسب مزيداً من الثقة بالنفس .

كثير جداً من الدارسين يعانون من المأزق الذي وقع فيه كريستوفر كولومبس: لم يكن يعرف إلى أين هو ذاهب . . لم يعرف أين هو عندما ذهب هناك، وعندما رجع لم يعرف إلى أين ذهب .

## كيف تراجع

لأن المواد التي تدرسها ربما تتنوع بشكل عريض . . لا يمكننا أن نقدم لك مقترحات محددة للمراجعة . . ومع ذلك، إليك ستة من المقترحات تنطبق على المراجعة عموماً:

١- إن الهدف من المراجعة هو معرفة وإيجاد النظام والربط لأجزاء المنهج اليومية والأسبوعية والشهرية . . مع وجود هذا الهدف في ذهنك -راجع من أجل الحصول على التفاصيل ذات المغزى فقط- ولكن لا تتوقف حتى يمكنك أن ترى كيف تتوافق الحقائق مع بعضها البعض لكي تكوّن نقاطاً رئيسية.

٢- إن إعادة القراءة السلبية لمفكرتك أو كتابك المدرسي -حتى ولو ركزت على الفقرات التي تحتها خط في كل منهما- ليست بالمراجعة الحقيقية. الأفضل من ذلك عدم إلقاء نظرة ثانية إطلاقاً . . ولكنه لا يوضح الفروق بين ما تعرفه وبين ما تعتقد أنك تعرفه بالفعل.

فقط عندما تغلق كتابك أو مفكرتك وتحاول أن تقول أو تكتب ما تعلمته سوف تدرك الفراغات أو النقائص وعدم الدقة التي تعاني منها سوف تستطيع حقيقة فقط من خلال التغذية -الاسترجاعية النشطة- سواء كانت شفوية أو تحريرية أن تسيطر على ما ينبغي عليك السيطرة عليه.

٣- تشمل المراجعة التلخيص . . لا يتوقع أي شخص منك أو يرغب في أن تقوم بإلقاء أو كتابة كل ما هو موجود في كتبك المقررة أو كل ما قيل أو أنجز في الفصل. إن أهم إنجاز للتعليم هو اكتساب القدرة على التعبير عن كثير من الأفكار بكلمات قليلة. حاول أن تلخص النقاط الرئيسية. اعمل خلال وقت محدد بدقة وحدود مكانية واضحة حيث يعتبر إعداد ملخص مختصر لجميع أعمال الفترة الدراسية طريقة مثلى للمراجعة استعداداً للامتحان النهائي.

٤- في أثناء المراجعة . . مارس استعمال مثل تلك الكلمات: يفسر- يوضح- يناقض- يقص- يلخص- يقيم- يرسم بيانياً- يعرف. وطبقها على ما

تقوم بإعادة دراسته بالفعل . طبّقها على الأسئلة التي تسألها لنفسك . تأكد أن مثل تلك الكلمات سوف يستخدمها مدرسك الذي سوف يتوقع منك أن تفعل تمامًا ما يُطلب منك .

٥- حاول أن تجيب عن الأسئلة التي طُرحت في الفصل ، ولكن ربما لم تتم متابعتها (يلقي بعض المدرسين مثل تلك الأسئلة . . قاصدين من إلقائها تقديم تلميحات- تدلك عما سوف يظهر في الاختبارات). يحتوي كثير من الكتب المدرسية جيدة الإعداد على أسئلة في نهاية كل فصل وأخرى في نهاية كل قسم . لا يجب تجاهل تلك الأسئلة عند المراجعة حيث تقدم تلك الأسئلة عادة مفاهيم محددة لتركيب وتطوير موضوع معين ، وأيضًا تلقي الضوء على النقاط التي لها مغزى .

٦- يمكن مراجعة بعض المواد بطريقة مفيدة من خلال الحصوص الجماعية . . انتق بعناية ثلاثة أو أربعة من زملاء الدراسة واجتمعوا جلسة صداقة ، ولكنها ليست مضيعة للوقت لكي تجيبوا عن الأسئلة التي يعتقد كل فرد منكم أنها ربما تُسأل في اختبار أو امتحان . يمكن أن تنقلب هذه اللقاءات الجماعية إلى مجالس ثرثرة وهذر وغالبًا ما يحدث ذلك . . ولكن إذا تمت إدارتها بطريقة صحيحة فيمكن أن تكون مبهجة ومثمرة .

قد تشعر بأن المراجعة المنظمة مملة وعملية متعبة ومستهلكة للوقت وحافلة بالتكرار الممل . قد تكون كل هذا ، ولكن حتى إذا كانت كذلك أليست أفضل من التنقيب المتعجل والقلق في كتل التفاصيل . . وأكثر تأثيرًا من حشو الذهن بالمعلومات والذي يحدث في آخر دقيقة وأكثر تحقيقًا للنتائج المرضية من القراءة بدون هدف أو إعادة القراءة السلبية؟



## تعلم أن تتحدث مع الناس

ربما يبدو أن تحسين مقدرة المناقشة لديك هو معالجة غير مباشرة لموضوع حصولك على درجات أفضل. لكن فكر لمدة دقيقة واحدة.. أليست الدرجات الجيدة تنتج على نطاق واسع عن:

١- الحصول على المعلومات.

٢- ربط تلك المعلومات بعضها ببعض؟ ألم يأت معظم ما تعرفه عن كل شيء ابتداءً من الأشخاص إلى الأماكن عن طريق الأحاديث التي دارت بينك وبين أفراد عائلتك- أصدقائك ومعارفك أليس الحديث حول منهج أو اختبار معين مع زميلك في الفصل، طريقة مرضية تم اختبارها على مر الأزمان من أجل الاستذكار؟

ما هي -قبل كل شيء- حصة الأسئلة والأجوبة؟ سوف يوافق المدرسون بالإجماع على أنها شكل من المحادثة.. نوع من الحوار لا يضم فقط المدرس والطالب، بل جميع الحاضرين في الفصل أيضًا.. كلما عرفت جيدًا الغاية من تلك المناقشات ارتفعت درجاتك. لن يخلط المدرس الكفاء بين السطحية والمعرفة ويعطيك شهادة بأنك متحدث ماهر.. لكن قد لا يتأثر بعض المدرسين بمقدرتك على الحديث الواضح والمؤثر، ولا توجد الصيغة السريعة والسهلة التي يمكن أن تحولك فجأة إلى متحدث مؤثر في الفصل. إن المناقشة -مثل كل الفنون الأخرى ذات القيمة- ينبغي العمل من أجل إتقانها. وينبغي بذل هذا المجهود خارج المدرسة أكثر منه داخل قاعة الدرس.

في الاتصالات اليومية بالآخرين . . حاول من حين إلى آخر أن تدخل في مناقشات تكون عبارة عن لقاءات حقيقية للفكر- ليس مجرد دردشة حول الملابس أو اللعبات أو المواعيد أو الطقس أو التسجيلات أو الطعام أو السينما والتلفزيون بل حاول أن تحول المناقشة إلى استثمار طيب مفيد للوقت كما ينبغي: تبادل صادق للآراء والمعتقدات والأفكار والحقائق. إن اصطيد الهمسة أو الإشاعة لعمل مسليّ دائماً، ولكن يمكن أن يكون عملاً مفيداً ومسلياً للغاية عندما يكون أكثر من مجرد الرغي واللغو المصطنع والدردشة الفارغة . . تنقلب كثير من جلسات الهراء والهدر إلى أمسيات ضائعة، ولكن بعضاً منها تحقق أرباحاً مدرسية في اليوم التالي.

سوف يزيد التحدث مع الآخرين -لا يهم من يكونون- من قدرات الحديث لديك، وفي كثير من الأحوال سوف يزودك بالمعلومات غير المتاحة من أي مصدر آخر.

يعتقد كثير من الأشخاص وربما كان ذلك صحيحاً- إنهم قد تعلموا الكثير بالنسبة لأحد المناهج المقررة عن طريق الحديث مع المدرس والطلبة الآخرين يفوق ما تعلموه في الفصل.

كيف يمكن أن تصبح متحدثاً ناجحاً، إليك عشرة مقترحات تتصل بفن الحديث مع الآخرين . . يمكن تطبيقها على المناقشات داخل الفصل في معظم الأحوال.

١- مارس المناقشة- شارك في الحديث الجيد عندما تستطيع ذلك وأنصت إلى المناقشات الجيدة عندما تتاح لك الفرصة لعمل ذلك بدون أن تصبح شخصاً مزعجاً أو مسترقاً للسمع. اكتسبت عادة الحديث حول العمل داخل الفصل وخارج قاعة الدرس مع الطلبة الآخرين أو أفراد من أسرتك.

٢- استمع إلى ما تعتبره مناقشة نموذجية بين صديقين. لخصها مستخدماً الاقتباسات المباشرة إن استطعت.

٣- استخرج مثلاً لمناقشة مثيرة من قصة قصيرة أو رواية أو مسرحية وحل لماذا تعتقد أنها مناقشة مثيرة ومؤثرة.

٤- استمع إلى أحد المتحدثين في الراديو أو التلفزيون تجذبك طريقته في الحديث ثم قم بإعداد- تحليل لطريقة أداء هذا المتحدث .

٥- حلل بعناية إحدى المقابلات الإذاعية أو التلفزيونية. ما هو موقف المحاور؟ موقف الضيف؟ هل الأسئلة أسئلة مباشرة- واضحة، ومهذبة؟ هل يتحدث الضيف بوضوح واختصار؟ ما الذي تحققه المقابلة إذا كان يوجد شيء من هذا القبيل؟ هل استطاع المحاور عن طريق موقفه وأسئلته وتعليقاته أن يستخرج المعلومات من الضيف- بحيث تكون حية ومفيدة وثقفة؟

٦- ادرس كل مناقشة تكون لديك الفرصة إلى الاستماع إليها أو الاشتراك فيها. سوف يظهر تحليل مثل تلك المناقشات إن أفضل المتحدثين هم هؤلاء الذين يمتلكون رصيلاً ضخماً من التجارب المثيرة -أو لا يزال من الأفضل- المعرفة الكبرى بالموضوعات ذات الاهتمام العظيم بالنسبة للأشخاص الموجودين في دائرة النقاش. سوف تلاحظ أيضاً أن أفضل المتحدثين لا يتكلمون باستمرار ويكونون قادرين على الاستماع الهادئ.

٧- أنصت بعناية إلى المتحدث الأفضل الذي تعرفه في أثناء حديثه مع شخص آخر. ما هي الخصائص التي تميز آراءه؟ هل لديه القدرة على الاستماع علاوة على الحديث؟ هل تعليقاته متصلة بما يقوله أو الطريقة التي يتحدث بها . . أو كليهما؟

٨- حاول أن تصبح وتظل عالمًا بالموضوعات ذات الاهتمام الفوري: الأحداث الجارية - الشؤون السياسية - الشخصيات تحت الأضواء - الموسيقى - الأحداث الرياضية - الفن والأدب . . اقرأ قدر ما تستطيع: الكتب والمجلات المفيدة والصحف اليومية. حاول أن تتذكر القصص الجيدة التي سمعتها أو قرأتها والأحداث الهزلية أو المسلية التي حدثت لك أو لأصدقائك . . والحوادث المبهجة ذات المغزى التي رأيتها أو قرأت عنها.

٩- حاول أن تعرف كثيراً- بقدر ما تستطيع من براعة- عن أي شخص تتاح لك الفرصة للحديث معه. على سبيل المثال . . إذا تُركت مع ضيف الشرف في حفل استقبال أو شخص لا تعرفه في حفل أو شخص أكبر سنًا في حفلة راقصة

أو مدرس في حفل مدرسي، فلا تحاول أن تثير اهتمامه بالنسبة لك أنت ومشاكلك، بل حاول أن تجذب الشخص الآخر إليك لتعرف ما بداخله. قد تعرف بعض الحقائق المهمة للغاية- وحتى إذا لم تستطع سوف لا يفشل مستمعك في الشعور بالزهو نتيجة اهتمامك به وسوف يعتبرك متحدثًا ممتازًا. إن المتحدث الجيد - حقيقة- هو المستمع الجيد.

١٠- كن مخلصًا ومباشرًا ولكن كن أيضًا مناورًا مهذبًا وودودًا. ربما تكون المناقشة الحية مناقشة جدلية (نادرًا ما تتفق مجموعة من الأشخاص حول موضوع معين ذي مكانة حقيقية)، لكن يستطيع أي منا أن يذكر آراءه بحزم وبصراحة بدون أن يؤدي مشاعر الآخرين، وبدون أن يكون وقحًا أو فظًا. . . لكي تصبح متحدثًا جيدًا . . . فإن ذلك يحتاج إلى الوقت والتفكير والصبر . . . لكن الممارسة المستمرة سوف تجعلك أقل ترددًا وصعوبة في النطق عما تعتقد أنك عليه الآن . . . سوف يزيد تبادل الآراء والانطباعات المشترك المستمر والمنتظم مع الآخرين من سهولة حديثك وثقتك بنفسك سوف تؤدي دراستك وتحليلك لمناقشاتك مع الآخرين إلى تحسين أدائك داخل الفصل.

حتى لو كان تحسنك في المناقشة بطيئًا استمر في العمل نحو الوصول إلى هذا الهدف، إن المناقشة هي أكثر الأنشطة الاجتماعية انتشارًا . . . فالمناقش الجيد يتم الترحيب به في كل مكان . . . ربما تكون بالفعل قد عرفت أن عدم إتاحة الفرصة لتبادل الحديث مع الآخرين يمكن أن يؤدي إلى الشعور بالملل، وحتى يمكن أن يؤدي إلى مرض عقلي خطير- وأن أشد قسوة من كل عقوبات السجن- إن لم يكن أقساها على الإطلاق هو العزل المنفرد.

## تعلم أن تتحدث إلى الناس

سوف يؤثر تعلمك للطريقة المناسبة لكي تتحدث إلى الأشخاص على درجاتك في كثير من المناهج الدراسية إلى جانب تحسن طريقتك العامة في الحديث إلى الآخرين . . كثير من الأحاديث التي تجربها والموضحة في الفصل الرابع عشر هي أحاديث مناقشات . لكن عديداً من الدروس تتطلب منك الحديث إلى فصل كامل أو مجموعة من الطلبة أو اجتماع للطلبة في تلك الحالات سوف يتم الحكم على أدائك وحتى تقويمه بطريقة مباشرة أو غير مباشرة - عن طريق هؤلاء الذين يستمعون إليك - بما فيهم المدرسون .

إن الطريقة التي تتكلم بها تدل كثيراً عليك أكثر من أي نشاط آخر في حياتك . ما تقوله وكيف تقوله يُفصح أكثر من أي شيء آخر - عن ذكائك وشخصيتك وأخلاقك أكثر من طريقة لبسك أو أكلك أو مشيك أو قراءتك . . إن معرفة كيف تقرأ أو تكتب إنجاز ذو مغزى . . ولكن أيًا منهما ليس جزءًا أساسيًا من وجود أي شخص . . في حين أن الاتصال مع الآخرين من خلال نوع معين من إشارات الحديث يعتبر أمرًا جوهريًا .

يقضي معظم الأشخاص كثيراً من سنوات الدراسة في تعلم كيف يكتبون ويقرأون ولكن قليلاً منهم من أعطى اهتماماً كبيراً لتعلم كيف يتحدث . لقد تحدثنا منذ الطفولة - ونحن نعتقد الآن أن الأمر بسيط وطبيعي مثل التنفس . . ولكنه ليس كذلك في الواقع .

نفقد كثيرًا من الوقت والفرص المتاحة لنا والمال والصدقات نتيجة للحديث اللامبالي والمتخلف وغير الدقيق، أكثر مما نفقده من خلال أي نشاط آخر من أنشطة حياتنا.

وحيث أنه لا يوجد الشخص الذي يتحدث بطريقة مضبوطة فسوف تستمر تلك الحالة. إلا أنه يستطيع كل منا أن يتعلم الحديث بثقة أكبر بالنفس وقليل من الأخطاء مع تحقيق اتصال حقيقي مع الآخرين عن طريق دراسة عادات الحديث الخاصة به أو بها، وإعطاء مشكلة الحديث إلى الآخرين الاهتمام الكامل الذي تستحقه.

لقد كُتِبَ هذا الفصل لكي يكون بداية لمساعدتك في التخلص من أية عادات سيئة تتصل بالحديث قد تكون لديك، ولكي تثبتك وتقويك فيما يتعلق بعاداتك الحسنة إن تنمية مقدرة الحديث لهي انشغال العمر كله . . لكن إليك هنا «وصايا عشر» سوف تصلح كعوامل إرشاد مستمرة لا تخطئ فيما يتعلق بتعلم الحديث المؤثر:

### ١- انطق الكلمات بعناية:

ينتج مزيدًا من الأخطاء وعدم الدقة وسوء الفهم عن طريق اللامبالاة والتسرع أكثر من الجهل واستعمال المفردات غير الملائمة . . أعطِ الحديث العناية والاهتمام اللذين يستحقهما (انظر الفصل السادس عشر).

### ٢- تكلم لكي تُسمع:

إذا كان هناك ما يستحق قوله . . فهو يستحق أن يُستمع إليه -لا تصح- ولكن لا تتحدث بصوت غير مسموع . . قلّ وتحدث بطريقة واضحة.

### ٣- اظهر بمظهر كله حيوية:

إذا أبديت اهتمامًا فيما تقوله وتحدثت بلهجة كلها حيوية . . سوف يقوي النشاط من حديثك ويثير مستمعك.

#### ٤- خذ وقتك اللازم:

إن لسانك أبطأ من عقلك ولكنه أسرع من إذن مستمعك . . تقريبًا . . يتحدث كل منا بسرعة، أو يغفل بعض المقاطع أو ينطق بعض الكلمات غير واضحة أو يدمج الأفكار معًا بتسرع طائش . أبطئ قليلًا .

#### ٥- تعلم أن تسمع:

ينبغي أن يكون الحديث شارعًا ذا اتجاهين . . ليس من قبيل التهذيب فقط أن تستمع إلى الآخرين ولكن تعلم الاستماع الجيد هو الوسيلة الأكثر تأثيرًا والتي عرفها الإنسان لجمع الحقائق واكتساب الأفكار وتحسين الحديث (انظر الفصل العاشر)، المهم في المقام الأول هو طريقتك التي تتحدث بها . افتح اذنيك .

#### ٦- نوع من طرق معالجتك:

إن المطلّب الوحيد للحديث المؤثر هو أنه يجب أن يحقق اتصالًا . ينبغي أن تتنوع نغمة صوتك ويتنوع اختيارك واستخدامك للكلمات من موقف إلى موقف، ومن شخص إلى شخص . في بعض الأحيان . . يجب أن يكون حديثك متعجلاً ولاذعًا وفي أحيان أخرى منتهى ورسميًا (انظر الفصل الثامن عشر) يجب أن يكون الحديث مناسبًا . انقل السرعات .

#### ٧- كن مختصرًا:

معظم الجمل من أي نوع تكون كثيرة الكلمات . . جميعنا نكرر الفكرة بكلمات متماثلة ومتشابهة - ثم نقولها مرة أخرى (انظر الفصل الحادي والعشرين) ينبغي ألا يكون الحديث خفي المعنى ومفاجئ بطريقة غامضة، ولكنه يجب أن يكون اقتصاديًا . . اجعله أنيقًا مفعمًا بالحيوية .

#### ٨- كن محددًا:

كثير من أحاديثنا غير محدد . . ولا نعبر عنه بطريقة واضحة . . ويكون غير مؤكد المعنى حتى عندما تكون لدينا فكرة جيدة ملائمة عما نرغب في قوله . . فنحن لا نستخدم تلك الكلمات الملموسة والمضبوطة التي يمكن أن تنقل ما يدور

في أذهاننا (انظر الفصل التاسع عشر) حاول أن تستخدم الكلمات ذات المعاني المحددة ولا تكن غامضًا.

## ٩- كن مبتكرًا:

من المستحيل بالنسبة لأي فرد منا أن يفكر في فكرة جديدة تمامًا أو أن يعبر عن فكرة قديمة بكلمات جديدة ومبتكرة . . ومع ذلك يبقى الخطأ الكبير فيما يتعلق بما تقوله «بطريقة صحيحة» وهو أن تستخدم تعبيرات مبتذلة وبالية فقدت قوتها وروعيتها وجاذبيتها (انظر الفصل العشرين) تجنب استخدام الكليشيات ولا تكن مرددًا لأقوال الآخرين ترديدًا ببغائياً.

## ١٠- فليكن لديك شيء ما تقوله:

مع استثناءات نادرة- يميل الناس إلى الحديث أكثر، ويقولون أقل مما ينبغي. قبل أي شيء . . فإن الحديث هو في الواقع الملكة الطبيعية أو القدرة على الكلام. إن المقدرة على الحديث هي أحد الأشياء . . والأفكار والعواطف شيء آخر . . كتب سبينوزا يقول: «إن البشرية قد تكون أكثر سعادة لو كانت القوة التي بداخل الرجال لكي يظلوا صامتين هي نفس القوة التي بداخلهم للحديث، وإن الرجال لا يسيطرون على شيء بصعوبة كبيرة مثل السيطرة على ألسنتهم» «لقد كان شخصًا حكيمًا ذلك الذي قال في أحد الاجتماعات إنه كان من الأفضل بالنسبة له أن يظل صامتًا ويُسك في أنه أحق بدلًا من أن يتكلم ويُزيل هذا الشك. فكر أولًا.

إن المحافظة على تلك الوصايا العشر في إمكان أي شخص ليست لديه عيوب جوهرية في الحديث. إذا استطعت أن تمارس أيًا منها بطريقة أفضل مما فعلت سابقًا . . فإنك تكون قد خطوت خطوة جديدة في طريق التحسن. إذا استطعت أن تطبق خمسًا منها فأنت متحدث فوق المتوسط . . وسوف تكشف درجاتك العالية عن تلك الحقيقة.

وأنت تدرس تلك المقترحات لتحسين أداء الحديث لديك . . تذكر أن الحديث والكتابة يختلفان في أوجه كثيرة.



يهتم المتحدث عادة بجذب انتباه مجموعة من الحاضرين في حين يهتم الكاتب بجذب اهتمام فرد واحد في وقت محدد. تكون المجموعة أقل بطنًا في فهم المعاني من الفرد، وعلى المتحدث أن يُدخلَ في حسابه تلك الظروف . . أكثر من ذلك . . فإن كل مستمع يعتبر مشكلة خاصة في حد ذاته، وعلى المتحدث أن يأخذ في اعتباره حجمها ومعدل السن والمستوى التعليمي والاهتمامات الخاصة. إن الكتابة في أحسن أحوالها هي تقريبًا عملية عامة في جاذبيتها لكن الحديث يكون عادةً في أحسن حالاته عندما يُطوِّع لحاجات المستمعين المباشرين.

يختلف الأسلوب الشفوي عن الأسلوب المكتوب. ينبغي أن يكون المتحدث مفهومًا بطريقة سريعة حيث لا يستطيع مستمعه أن يرجعوا ليتأملوا جملة أو يحاولوا إدراك معناها. فإذا فعلوا ذلك . . فمن المؤكد أن يفقدوا ما يلي من جمل. إن جمل المتحدث عادةً أقصر ولغته أبسط وأكثر مباشرة من جمل الكاتب. إن القارئ والكاتب منفصلان ولكن المتحدث والمستمع تربطهما رابطة قوية. ويستطيع المتحدث اليقظ أن يلاحظ تعبيرات وجوه مستمعيه، وعليه يحصل على التغذية الاسترجاعية التي تنقص علاقة الكاتب والقارئ. من جانب آخر فإن القارئ عادةً يكون وحيدًا مرتاحًا نسبيًا وبعيدًا عن عوامل التشتت في حين يتشتت المستمع جسديًا بواسطة زملائه من المستمعين. وحتى إذا كان يجلس بهدوء في المنزل يستمع إلى حديث عبر التلفزيون أو الراديو . . فإنه من الصعب بالنسبة للمستمع أن يعطي انتباهًا تامًا إلى ذلك الحديث أكثر مما يعطيه للصفحة المطبوعة التي يستطيع دائمًا أن يعيد قراءتها إذا انصرف انتباهه. يوجد كثير من الأشخاص يفهمون بعيونهم أكثر من آذانهم.

إن صوت المتحدث عامل هام في عملية الاتصال الشفوي . . وهو عامل ليس له مثل تمامًا في الصيغة المكتوبة. واستعمال المتحدث لجسمه - الذي يُعتبر أيضًا عاملًا هامًا في إتمام الاتصال مع المستمعين . . لا ينطبق بأي صورة من الصور على عملية الكتابة.

## خصائص التقديم الجيد

إن الخاصية الأساسية للتقديم الجيد هي الاتصال الوثيق بالمستمعين . . . تحدث مع مستمعيك وليس إليهم . . . انظر مباشرة في عيونهم . وليس فوق رؤوسهم أو إلى السقف أو خارج النافذة . كن شاعرًا بهم . . لا تركز نظرك على الأشخاص الجالسين مباشرة أمامك أو هؤلاء الموجودين بالصف الخلفي . لكن كرّس اهتمامك بالتبادل لكل أجزاء القاعة . . اجعل كل فرد من مستمعيك يشعر بأنك تتحدث مباشرة إليه .

إن طريقتك هامة . . كن ودودًا . . توافقًا إلى إثارة شغفهم . . مليئًا بالحيوية، إن الإخلاص هو مصدر قوتك العظيم . اجعل رغبتك قبل أي شيء آخر أن تجعل مستمعيك يحبونك ويهتمون بما سوف تقوله .

إن لغة المتحدث ليست بالضرورة هي لغة الكاتب . فكر في أي حديث بطريقة مماثلة لأي مناقشة موسعة . . مع اقتصار الحديث على شخص واحد . . ينبغي أن يتميز أي حديث مؤثر بخاصية المناقشة ما لم يكن حديثًا رسميًا للغاية . . لكن يجب ألا يشتمل على ما نعتقد عادةً أنه أسلوب المناقشة . بمعنى أنه يجب ألا يشتمل على التعبيرات اللامبالية والجمل الناقصة واللغة العامية الدارجة وعدم الوقار الذي تتسم به كثير من المناقشات . عمومًا . . تكون لغة الحديث أقل التزامًا بالطابع الرسمي عن لغة معظم البحوث المُعدة حيث إن عامل المباشرة له الأهمية الأولى على المنصة . . ويمكن تحقيقه بسهولة أكثر عن طريق الجمل القصيرة والمفردات البسيطة عما اعتاد الكاتب أن يستخدمه . عندما تكون أمام جمهور من المستمعين فكر من خلال كل شيء تقوله وقله كما لو كنت تقوله للمرة الأولى . . ولا يهم كم عدد المرات التي مارسته فيها . بعبارة أخرى . . أعد صياغة أفكارك وأنت تقدمها .

إن صوتك هام بالنسبة لنجاحك كمتحدث، ولكنه أقل أهمية عن شخصيتك العامة كمتحدث وتصرفك على المنصة .

إن وضعك على المنصة يمكن أن يساعدك أو يعوقك. حاول أن تكون هادئ الأعصاب بدون أن تكون متراخيًا . . متيقظًا بدون أن تكون متوترًا . . لا تتكى على منصة أو منضدة المتحدث ولا تقف أولاً على رجل واحدة ثم على الرجل الأخرى. حاول أن تتخذ وضعًا مرسومًا بطريقة جيدة- كلما وقفت. حتى يمكنك أن تقف بطريقة غريزية طيبة أمام أي جمهور من المستمعين. إن الوضع السهل هو الوضع الذي تكون فيه إحدى القدمين في وضع يسبق قليلاً القدم الأخرى مع تركيز وزن الجسم على كعب القدم الأمامية. كم المسافة التي ينبغي أن تباعد بها قدميك . . هذا ما سوف يقرره طورك ووزنك فأنت بحاجة إلى إرساء قاعدة مناسبة لجسمك. إذا كنت طويلًا وثقيلًا أو كليهما . . فسوف تحتاج إلى خطوة أوسع من تلك التي يحتاجها الشخص النحيف الصغير. سوف يمنحك الوضع الجيد دائمًا شعورًا صادقًا بالتوازن. احتفظ دائمًا بصدرك إلى أعلى . . ليس على طريقة حمام البونز، ولكن بطريقة كافية لكي تشعر بالثقة بالنفس . . احتفظ بذراعيك إلى جانبك ما لم تكن تستخدمهما في الإيماءات، ولكن اجعلهما خاليتين بجانبك، فإن الحركات من أي نوع تجذب الانتباه في حين نادرًا ما يلاحظ الحاضرون الأيدي المسترخية . . إذا كنت تعقد يديك خلف ظهرك أو تطويهما في جيوبك أو تعبت بأحد الأزرار أو بخاتم أو قلم . . فسوف يؤدي ذلك إلى صرف الانتباه عما تقوله ويضيف أيضًا إلى عصبيتك . . من جهة أخرى . . ليس من الضروري أن تقف مثل التمثال . . خاصة إذا كنت تتحدث لدقائق فإن عدم التحرك على الإطلاق ربما يوازي تمامًا في سوءه الحركة المستمرة. لا يوجد ما يمنعك من الحركة من حين إلى آخر ضع يديك خلف ظهرك للحظة أو حتى ضع يداً واحدة في جيبيك عند نقطة معينة. ربما يكون تغيير الوضع وأنت تنتقل من نقطة إلى أخرى عاملاً مساعدًا. بالإضافة إلى جميع ما تقدم . . تصرف بيقظة وحيوية. لا تهتم بالخوف من المسرح . . من الطبيعي أن تشعر بالخوف في المرة الأولى التي تقدم فيها حديثًا . . حتى إذا كان موجهًا إلى فصلك . . وربما للمرة العاشرة . . لا يتغلب كثير من الممثلين والمطربين والمتحدثين العظام مطلقًا على شعور الخوف قبل ظهورهم مباشرة على المسرح. إذا لم تكن مُعدًا قليلًا من قبل لمواجهة مثل هذا الموقف فقد تبذل بعض المجهود

لتحقيق عرض ناجح. لا تفكر في نفسك أو كيف تبدو، ماذا سيعتقد المستمعون عنك .. لكن ركز على موضوعك ومستمعك خذ نفسك عميقاً قبل أن تبدأ في الحديث.

قبل أي شيء .. لا تسرع .. كن واثقاً أن كل شخص يجلس في هدوء قبل أن تبدأ حديثك .. سوف توفر لك الوقفة القصيرة قبل أن تبدأ الفرصة لكي تلم بمستمعك. ينبغي بالطبع أن يتم توقيت حديثك بعناية لمواجهة متطلبات الوقت المحدد الذي خصص لك .. لكن لا تسرع حتى إذا كنت تعتقد أنك لن تستطيع أن تنهي حديثك في الوقت المحدد. فكر مقدماً وتغاضى عن أقل النقاط أهمية إذا كان ذلك ضرورياً .. ولا تستعجل الوصول إلى النتائج. اجعلها واضحة المعالم ومؤثرة قدر استطاعتك. ثم توقف- لا تستمر في إضافة الملاحظات لأنك تخشى أن تتوقف. إن الضيف الذي يتخلف عند الباب ويظل يردد مراراً وتكراراً لمضيفه «إنني سأنصرف .. لكن يوجد شيء آخر أريد أن أقوله .. فإن مضيفته تقول له أخيراً وهي تعاونه .. ربما يكون هذا الشيء أن تقول وداعاً».

سواء كنت تجيب عن سؤال أو تتحدث إلى مجموعة صغيرة أو تخاطب جمهوراً عريضاً من المستمعين فإنك تخلق انطباعاً من نوع ما على كل شخص يسمعك .. سوف يؤثر هذا الانطباع في أغلب الأحيان على درجاتك وبطريقة مباشرة أكثر مما تتوقع ..

## قلها بطريقة صحيحة

كيف يمكن أن تؤثر الطريقة التي ينطق بها شخص ما الكلمات على درجاته؟! فكر للحظة هل تتحدث بسهولة وثقة بالنفس؟ هل أساء أحد المدرسين من قبل فهم إجابتك عن أحد الأسئلة؟ هل فشلت من قبل في فهم أحد الأسئلة بسبب الطريقة التي نُطقت بها الكلمات؟ هل يمكنك أن تتحدث أو تقرأ بصوت عالٍ بدون الخوف من عدم نطق الكلمات نطقاً سليماً؟

سوف تساعدك الإجابات المخلصة عن تلك الأسئلة على إدراك أن نطق الكلمات له علاقة بالأداء داخل الفصل. إذا ترددت أو خشيت أن تتحدث كيلا تخطئ في نطق الكلمات . . فسوف تتأثر درجاتك. إذا مضيت دائماً في نطق الكلمات بطريقة خاطئة. فسوف يصبح مدرسك -على الأقل- متعاطفاً معك أو على أسوأ تقدير . . منزعجاً إلى درجة أنه يقوم بوضعك في قائمة المتحدثين المهملين ويعاقبك لكونك كذلك.

إن اكتساب الثقة بالنفس فيما يتعلق بالحديث والتخلص من الأفكار الزائفة عن النطق عاملان مهمان فيما يتعلق بجميع الدراسات . . قبل كل شيء . . فإن معظم الدراسات تقوم على الكلمات . . بالنسبة لكل منا . . توجد الكلمات في الواقع في الصيغة الشفوية أكثر منها في الصيغة المطبوعة أو المكتوبة . . من النادر وجود الشخص الذي لم يتحدث مئات المرات أكثر مما يكتب . . والذي يستمع في أغلب الأحيان أكثر مما يقرأ . . ونتيجة لذلك . . فإن النطق -وهو فن أصوات الحديث- هو الاهتمام المباشر والفوري والمستمر لكل فرد منا وخاصة

الطلبة. يقضي الناس أوقاتاً طويلة في الحديث والاستماع إلى الآخرين ولا يقضون مثل تلك الأوقات في ممارسة الأنشطة الأخرى (باستثناء التنفس وربما النوم).

ومع ذلك وحتى لو رغبت في ذلك فقد يكون مستحيلاً بالنسبة لك أن تتكلم اللغة الإنجليزية، أو حتى اللغة الإنجليزية باللهجة الأمريكية، ويعكس حديث كل شخص منا خصائص البيئة المحلية وخلفية الفرد والشريحة الاجتماعية المعينة التي ينتمي إليها . . يتعلم كل منا وعادةً ما يلتزم بأنماط معينة في الحديث تُعتبر أنماطاً فذة خاصة به . . أو أنماطاً مستمدة من أفراد أسرته- البيئة أو البيئات المحلية التي نشأ فيها والمدارس التي تخرج منها والمعارف والمهنة والهوايات ووسائل الاستجمام.

بمعنى . . أنه من المستحيل وجود مثل هذا الاتساق الكامل في النطق نتيجة لأن كل متحدث لإحدى اللغات يستعمل لهجته الخاصة . . يوجد لدى كل شخص ينطق الكلمات -بغض النظر عن لغته المحلية- نمط للحديث خاص به في فترة معينة من حياته . . يعرف نمط الحديث الخاص بشخص معين باللهجة المميزة أي أسلوبه الخاص في تكوين أصوات الحديث . . بالنسبة للخبير . . لا يمكن إطلاقاً أن تتماثل أصوات الحديث بالنسبة لشخصين أو يمكن أن تصبح متماثلة.

مع وجود الملايين العديدة ولهجات المميزة في الاستخدام اليومي . لا يمكن أن نطلق على طريقة معينة لنطق كلمة محددة أنها الطريقة الوحيدة الصحيحة لنطقها . حقيقة . . إن كل شخص تقريباً ينطق أكثر من 90% من جميع الكلمات الموجودة في الاستعمال العام بطريقة واحدة تقريباً . وبتماثل شديد حتى أنه يمكننا أن نطلق على هذا النطق -بالنسبة لجميع الأغراض العملية- نطقاً متطابقاً . . ومع ذلك . . لا تزال الأذن المدربة قادرة على تمييز بعض الفروق . أيضاً حتى إذا كان نطق الكلمات المفردة -يبدو متطابقاً . . فإنها قد تتغير وتبدل وهي تظهر في الحديث المترابط (الكلام) لأن الناس يتحدثون بسرعات مختلفة وتأكيدات متباينة على كلمات معينة . .

تشمل أنماط الحديث المميزة لقطاعات الولايات المتحدة الطعم واللون أكثر من المادة، ولذلك فإن الاتصال بين المتحدثين في المناطق المختلفة لا يخلق مشكلة حقيقةً. لكن تستطيع نظم النطق الفردية أن تفعل ذلك وهي بالفعل توجد على طول البلاد وعرضها . . ولا يمكن أن نطلق على أي منها بطريقة سطحية «قياسي» أو «عام» أو «صحيح».

يعتبر نطق أية كلمة أو عبارة صحيحًا إذا كانت تستخدمها أغلبية من المتحدثين المتعلمين في مجموعات متماثلة من الظروف في منطقة حديث رئيسية ومحددة . . يعني هذا التعريف أنه يوجد أكثر من نطق صحيح واحد لغالبية الكلمات التي تثور الخلافات من حولها.

إن المبدأ الأساسي بالنسبة لجميع الخبراء بالنطق بما في ذلك مؤلفو القواميس هو أن المحك الأساسي والوحيد للصحة هو الاستعمال. ربما تعاون القواعد أو التراث أو الهجاء. أو اشتقاق الكلمة المتحدث . . ولكن كل هذه العوامل لا وزن لها إذا كانت تختلف عن الاستعمال المتفق عليه . . إن مشكلتك تكمن في نطق الكلمات بالاتساق مع الاستعمال الذي استقر بالنسبة للجميع.

إذا كنت تمتلك أذنًا جيدة وتقضي وقتًا طويلاً في الاستماع إلى المتحدثين شخصيًا، وأيضًا وهم يظهرون في الراديو أو التلفزيون فيمكنك أن تتعلم نطق كثير من الكلمات المتعبة، ومع ذلك فإن طريقة التعلم عن طريق الأذن لها عديدٌ من الثغرات . . يمكن أن نذكر اثنتين منها:

١- ليس كل متحدث مؤثر بما في ذلك مذيعو الراديو ومذيعو التلفزيون بدون أخطاء في النطق.

٢- ربما لا تستطيع وأنت تتابع مناقشة أو حديثًا أو إذاعة معينة أن تسمع الكلمات التي ترغب وتحتاج إلى تعلم نطقها.

وعلى الرغم من أنه لا يوجد أي قاموس شهير أو يمكن أن تدعي أنه مرشد لا يخطئ فيما يتعلق بالنطق . . فإنه لا ينبغي أن يتجاهل أي فرد منا هذا المصدر . . على كل طالب جاد- أن يقوم بدراسة أحد القواميس بعناية . . في الحقيقة أن الطريقة المؤكدة والأكثر اقتصادًا لتعلم النطق، هي أن ترجع إلى

قاموسك عندما تنشأ الحاجة إلى ذلك (انظر الفصل السابع عشر). لا تقلق بشأن نطق أية كلمة حتى تقرأها وتسمعها أو تستشعر الحاجة إليها في حديثك الخاص . ماذا سوف تكون عليه تلك الكلمات لهو أمر يختلف من شخص إلى آخر . لا يمتلك شخصان نفس حصيلة المفردات اللغوية . . ولا توجد حاجات متماثلة عند شخصين بالنسبة للغة، لأنه لا يمكن أن يكون لدى شخصين نفس المستمعين ونفس الأشياء المتطابقة التي ينبغي قولها . . وأنت كشخص ذي ضمير حي سوف تعد قائمتك الخاصة بك عن نقاط المتاعب . إن الكشف على الكلمات كلما احتجت إلى ذلك وإدخالها بالترتيب الأبجدي (أو بأية طريقة أخرى تناسبك) في مفكرتك الخاصة لهو طريقة تتميز بالكفاءة لتحسين نطقك .

إن كل قاموس أمريكي حديث يقدم طريقته الخاصة لتسجيل النطق . . إن خطوتك الأولى يجب أن تكون معرفة تلك الطريقة . . اقرأ المقالة الخاصة بطريقة النطق التي يحتوي عليها كل قاموس موثوق به . . ادرس المرشد الوافي للنطق . . افحص مرشد النطق المختصر في أسفل كل صفحة أو كل صفحة متعاقبة . . سوف تستطيع فقط بعد أن تفرغ من اتخاذ تلك الخطوات أن تستخدم قاموسك بذكاء كمعين لك في النطق .

إن النطق كما عرفت بالفعل وكما سوف يخبرك بذلك قاموسك مرة أخرى يعتمد على الصوت الذي يُعطى للحروف الأبجدية أو مجموعات الحروف وعلى التأكيد على المقاطع المؤكدة .

إن مسألة الضغط على المقاطع أو التوكيد عليها هي أقل تعقيداً من نطق الأصوات ولكنها هامة . افحص الطريقة التي يستخدمها قاموسك لتوضيح أماكن التوكيد في المداخل المحددة . تزودنا بعض القواميس بكل من علامات التوكيد وعلامات الوقف التام (النقاط) في المقاطع اللفظية الخاصة بكلمة المدخل، ويستعمل البعض الآخر النقاط فقط لتوضيح المقاطع اللفظية في كلمة المدخل، ويُدخلون علامات التوكيد في كلمة «النطق» . تعلم الطرق التي يقدمها قاموسك لتوضيح علامة التوكيد الثقيلة (الأولية) وعلامة التوكيد الأقل ثقلاً (الثانوية) وعندما توجد طريقة أو طريقتان لنطق إحدى الكلمات بالقاموس، فربما يُوضح



أولاً النطق الذي يستخدم أكثر بشكل عام أو لا يوضح. يوضح أحد القواميس الشهيرة الموثوق بها أولاً النطق الذي يعتبره واضعوه النطق الأكثر انتشاراً في الاستعمال «الأمريكي العام».

بينما يذكر قاموس آخر موثوق به بنفس الدرجة أولاً النطق الأكثر شيوعاً في الحديث الشرقي (على طول ساحل المحيط الأطلسي الشمالي). إن أي نطق يتم توضيحه على أنه نطق قياسي متفق عليه . . على الرغم من أن بعض القواميس تجري بعض التمييز عن طريق أن تضع كلمة «أيضاً» قبل أي نطق معين. يتم أحياناً تمييز بعض طرق النطق عن طريق كتابة «بريطاني» أو بريطاني أساساً أو بإشارة أخرى إلى الاستخدام الإقليمي.

إن النطق -أو ما يمكن أن نطلق عليه نظام أصوات اللغة- هام للغاية على الرغم من أنه أقل أهمية نسبياً بالنسبة للمتحدث العادي عن اختيار الكلمات، أو ما يُطلق عليه بشكل واسع علم النحو والصرف. ومع ذلك فإن علم الأصوات الكلامية أو نظام الأصوات في اللغة- هو حقيقة «علم النحو والصرف الخاص بالحديث» سوف يجد كل مستخدم للغة ثغرات في معرفته عندما يقابل كلمات معينة وسوف يشك في نطقها. إن الطريقة المنظمة والتي يمكن الاعتماد عليها لحل مشكلة النطق هي الاستخدام المدروس والمنظم للقاموس . . ويمكن الاعتماد . . مع ذلك . . على أربعة مقترحات أخرى:

١- حاول أن تكتسب عادة الاستماع بعناية إلى الحديث الذي تسمعه . . عندما تستمع إلى كلمة غير مألوفة تجذب انتباهك . . عندما تستمع إلى نطق يختلف عن نطقك أنت. عندما تستمع إلى ما تعتقد أنه خطأ في النطق . . ينبغي عليك فوراً أن تلجأ إلى القاموس. من الممكن أن نحسن النطق بطريقة عظيمة فقط عن طريق الاستماع . . خاصة إذا كنا نستمع إلى متحدثين مثقفين ومتعلمين.

٢- حاول أن تجرب الاستماع إلى نفسك . . كثير منا لا يستمعون أبداً في الواقع إلى ما تقوله . . إذا بذلت مجهوداً واعياً فيمكنك الاستماع إلى صوتك أنت ويمكنك أن تحكم على نوعيته . . يمكنك أن تناقش لهجتك وتكوين الحروف المتحركة وطريقة النطق ومقامات الصوت. إذا منعك الاستماع الجيد

إلى صوتك من الحديث (كل منا يصبح واعياً بذاته في أوقات معينة) . . حاول أن تسجلَ صوتك على مسجل . . ما سوف تتعلمه ربما يكون ذا مغزى.

٣- كن واعياً بطريقة نطقك بدون أن تصبح وجلاً، أو واعياً بالذات بطريقة مبالغ فيها فيما يتعلق بطريقةك في الحديث . . تذكر أن هدفك الأول يجب أن يكون . . كما كتب هـ. و. فولر «أن تتحدث كما يتحدث جيرانك . . وليس أفضل».

٤- حاول أن تتجنب عادات النطق التي تتسم باللامبالاة والإهمال والتي تكون غير مؤكدة في بعض الأحيان، والتي تجعل تقريباً كل شخص يبدو أقل ذكاءً، وأقل وعياً عما هو أو هو عليه بالفعل. سوف يضر النطق الخاطئ أداءك التعليمي بشكل واضح.

## كَوْنُ صِدَاقَةِ مَعَ قَامُوسِكَ

لو سئلت ما هو القاموس . . فربما تجيب: «إنه كتاب يُرشدنا إلى معاني الكلمات» لكنه أيضًا مفتاح يفتح الأبواب لأشياء أكثر من معاني الكلمات . بالنسبة لكل مادة تدرسها- يمكن أن يكون القاموس كتابًا مرشدًا لك لكي يدلك على المصادر التي تعاونك في دراستك وتثير شغفك .

ربما تقول: «إنني أعرف بالفعل عددًا كافيًا من الكلمات أستطيع أن أدبر به أمري» إذا كان هذا هو ما تعتقده . . فإنك لست مخطئًا كلية . إنك تعرف المعاني بالفعل . . وربما الهجاء والنطق الصحيحين لآلاف عديدة من الكلمات . فإذا لم تكن تعرف . . لما وصلت إلى مستواك التعليمي الحالي .

على أية حال . . لا أحد يعرف كل الكلمات لكي يعبر عن أفكاره، ولكي يفهم جميع الأشياء الهامة في حياة كل منا اليومية . من العبارات المعتادة التي نقولها تلك العبارات: «لو أستطيع أن أقول ما أعتقده . .» «ألا تفهم ماذا أعني؟» إنها عبارات معتادة . . أليس كذلك؟ ولا يكاد يمر يوم أو ساعة إلا ونحتاج إلى التعبير عن بعض الأفكار التي يصعب وضعها في كلمات . . أو نقرأ أو نسمع فكرة معينة لا نفهمها .

إن السبب واضح . والتفكير يتم بالكلمات . . وحيث إننا لا نستطيع أن نحفظ بعقولنا في حالة سكون لمدة طويلة في وقت معين . . فنحن نفكر باستمرار أو - نستعمل أو نسمع أو نقرأ الكلمات . . ولا يمكن الفصل بين

التفكير واختيار واستعمال الكلمات . حقيقة . . تعكس صحة تفكير أحدنا مقدار ما يمتلكه من كلمات جيدة .

لقد قال أحد الكتاب الأمريكيين المشهورين وهو أوليفر وندل هولمز «إن الكلمة هي غطاء الفكرة الحية» . . لقد كان محقًا . . ونحن نعرف في أعماقنا أنه كان محقًا، ونريد أن نحسن من مفرداتنا (اختيارنا واستخدامنا للكلمات) حتى يمكننا أن نفكر بطريقة أفضل .

إن أفضل مرشد يمكن لأي منا أن يحصل عليه لتحسين حصيلة كلماته هو القاموس: القاموس الجيد الموثوق به . . ولذلك اجعل همك أن تكون صداقة مع قاموسك . . قليل من الصداقات التي سوف تكونها يمكن أن تكون في مثل فائدة تلك الصداقة حيث إن القاموس الوافي هو ما يشير إليه الاقتصاديون على أنه «سلعة مُعمّرة» . . حيث يمكنه أن يكون صديقك ومرشدك لسنوات عديدة .

لكن لن يقدم لك أي قاموس المعونة ما لم تسع لمصادقته كما تفعل مع الأصدقاء الطيبين والموثوق بهم . إن الصديق ليس شخصًا تراه مرة واحدة فقط للحظات . . ولا تحاول فهمه . . أو لا تشارك معه التجارب ولا تطلب منه المشورة والمساعدة نفس الحال مع القاموس . . ينبغي عليك أن تتعلم كيف تفهم وتستوعب مصادره المدهشة .

تنطبق تلك المقترحات الثلاثة على جميع الدراسات الخاصة بالقواميس :

## ١- احصل على قاموس يناسب احتياجاتك :

تجنب استخدام كتاب ذي تفاصيل ضئيلة وغير وافٍ في تغطيته للموضوعات بحيث يصبح مجرد مرشد للهجاء وربما لمعنى أو معنيين للكلمة الواحدة . أيضًا احصل على قاموس لا يكون ثقيلًا للغاية بالنسبة للاستعمال المريح أو مزودًا بتفاصيل كثيرة بحيث لا تستطيع أن تحصل على المعلومات الدقيقة المطلوبة .

زود نفسك بقاموس كبير كافٍ ١٠٠٠٠٠٠ كلمة تقريبًا نشرته مؤسسة موثوق

بها .

## ٢- خذ وقتك الكافي :

يتطلب الأمر دقيقة واحدة فقط لكي تعرف الهجاء والنطق والمعنى الأول لكلمة معينة ولكن هل درست الكلمة التي تبحث عنها لمدة كافية لتثبيتها في ذهنك؟ هل عرفت جيدًا الهجاء والنطق وربما المعاني المتعددة للكلمة؟ عندما تصادفك تلك الكلمة مرة ثانية- . . هل ستضطر إلى الكشف عليها مرة أخرى. هل عرفت ما فيه الكفاية عن مادة المعجم لكي تجعلها جزءًا من مفرداتك اللغوية؟ سوف يوفر ذلك عليك الوقت الذي تقضيه في الدراسة المتأنية للكلمات- الوقت والأخطاء فيما بعد (انظر الفصل التاسع).

## ٣- اكتشف كيف يعمل قاموسك :

سوف يزيد اكتشاف الهجاء ومعنى أو معنيين لإحدى الكلمات من معرفتك . . ولكن إذا توقفت عند هذا الحد سوف تكون قد بدأت بداية هزيلة في الاستفادة بما يقدمه لك قاموسك . . عليك أن تتعلم أنواع المعلومات الإضافية التي يوفرها لك قاموسك وكيف يقدم تلك المادة. بالنسبة لأية كلمة مدونة في قاموس جيد . . فإنه يتم توضيح كل من الفقرات الخمس الأولى من فقرات المعلومات التالية. وبالنسبة لكثير من الكلمات يتم أيضًا توفير واحد أو أكثر من الأنواع الخمسة التالية للمعلومات :

- ١- الهجاء .
- ٢- التقسيم إلى مقاطع .
- ٣- النطق .
- ٤- جزء أو أجزاء الحديث .
- ٥- المعنى أو المعاني .
- ٦- مستوى الاستعمال .
- ٧- الأصل (من أين اشتقت الكلمة) .
- ٨- المترادفات (الكلمات المتشابهة) .
- ٩- المتناقضات (الكلمات غير المتشابهة) .

١٠- معلومات أخرى.

يمكنك فقط عندما تعرف كيف تحصل على التفاصيل المتعلقة. بكل فقرة من تلك الفقرات العشر للمعلومات أن تستفيد استفادة كاملة من استخدامك للقاموس. بالإضافة إلى ذلك. . فأنت تحتاج إلى معرفة كيفية تحديد موقع تلك المادة بدون تبديد للوقت أو الجهد.

عن طريق تلك المقترحات الثلاثة العامة غير المألوفة يمكننا أن نبدأ ونستمر من خلال خطوات استعمال القاموس كل على حدة.

## اعمل على زيادة مفرداتك اللغوية

كم مرة استمعت فيها إلى أحد المدرسين أو أحد المتحدثين الآخرين في فصل دراسي أو على منصة المحاضرة وأعجبت بمعرفته أو بمعرفتها بالكلمات؟ هل استمعت من قبل إلى أحد الأشخاص في التلفزيون أو الراديو وهو يستعمل الكلمات بحيوية وخبرة لدرجة أنه أثار إطراءك أو حسدك؟ إذا لم تكن مررت إطلاقاً بمثل تلك التجربة فأنت شخص فذ.

لم يُخلق حتى الآن الشخص الذي يعرف استخدامات جميع الكلمات المتاحة في اللغة الإنجليزية، لا يوجد الشخص - بغض النظر عن أنه جيد التعليم أو قارئ ممتاز. وبغض النظر عن مدى حاسة الخلق لديه . . أو أنه خبير في الحديث أو الكتابة يفشل في إدراك أن حصيلته اللغوية من المفردات تكون -أحياناً- غير مضبوطة وغير ملائمة .

إن الخطوة الهامة والإيجابية نحو الحصول على نجاح أعظم في الدراسة (أو تقريباً أي نوع آخر من العمل)، هي العمل على زيادة معرفتك بالكلمات حتى يمكنك أن تتحدث وتكتب بكفاءة أكثر وأن تقرأ أو تسمع بفهم أكبر . . بعض منا يدرك تلك الحقيقة لكن معظمنا لا يرغب في بذل جهد مثابر وحقيقي لكي نشحذ قوة مفرداتنا اللغوية أو إذا بذلنا جهداً في الواقع فنحن نمضي في طرق مضمونة الفشل . إن الكشف الدوري على الكلمات في أحد القواميس سوف لا يكون له أثر مستمر إن الجلوس في فورة من الحماس لكي تحفظ عشوائياً عشرات الكلمات هو تقريباً عمل لا قيمة له .

في الواقع . . لا توجد طرق سهلة للإمساك بناصيته حصيلة مفردات لغوية وافية بالمراد . . لكن اكتساب حصيلة لغوية على نطاق ضخم ليست بالمهمة الميئوس منها كما قد تعتقد. لقد كشف باحث موثوق به النقاب عن أنه حتى شكسبير - هذا المسيطر على مفردات اللغة- استخدم أقل من ١٧٠٠٠ كلمة في جميع مسرحياته وقصائده.

يعرف الشخص الأمريكي العادي حوالي ١٠٠٠٠ كلمة- وهي الكلمات الشائعة في الصحف والمجلات العامة والحديث اليومي.

تفترض بعض المجلات (أتلانتيك مونثلي وهاربرز ماجازين) أن قراءها يستحوذون على مفردات لغوية تماثل تلك التي يمتلكها الخريج الجامعي العادي: وهي من ٢٠٠٠٠ إلى ٢٥٠٠٠ كلمة ومن الطبيعي . . أن تلك الكلمات لا تكون دائماً هي نفس الكلمات.

من المحتمل أن يمتلك الطالب المتخصص في اللغة الإنجليزية والطالب في المرحلة السابقة لدراسة الطب مفردات لغوية مختلفة إلى حد ما.

ومع ذلك . . أوضحت عدد من الدراسات الجادة أن بعض الكلمات الأساسية في اللغة الإنجليزية يتم استخدامها في أغلب الأحيان في الكتابة والحديث. إحدى هذه الدراسات وهي كتاب ثورنديك ولورج وعنوانه «كتاب الكلمات الخاصة بالمدرس» والذي يشمل ثلاثين ألف كلمة، ويحتوي ما بين ١٠٠٠٠ إلى ١٥٠٠٠ كلمة معروفة لكل منا تقريباً . . بغض النظر عن التدريب المدرسي الذي تلقيناه، ولذلك من المعقول أن تفترض أنت أنك تمتلك حصيلة مفردات لغوية بنفس الحجم . . وبهذا العدد كبدائية يمكنك أن تبدأ بناء مفرداتك اللغوية.

ليس فقط لأنك بذلك سوف تشري قراءتك وكتابتك وحديثك، ولكن لأن المفردات اللغوية الجيدة سوف تكون هامة بالنسبة لحياتك الفكرية- لقد كتب أحد الباحثين العلميين وهو جونسون أو كونور يقول:

«تصاحب المعرفة الحقيقية للمعاني الصحيحة للكلمات الإنجليزية النجاح الباهر في هذا البلد أكثر من أية خاصية أخرى استطاع المعمل الهندسي البشري أن يحددها وقيسها».



يجب أن تؤدي بك القراءة العريضة والاستماع الذكي مباشرة إلى استخدام القاموس الجيد (انظر الفصل السابع عشر) إذا كرهت في أثناء القراءة أن تقطع سلسلة أفكارك لو كشفت عن الكلمات في القاموس (على الرغم من أن الحاجة إلى استخدام قاموس قد قطعت بالفعل تلك السلسلة) دون الكلمات غير المعروفة واكشف عنها بأسرع ما يمكن. إن الاحتفاظ بمفكرة بالقرب منك فكرة طيبة. تأكد بعد أن تفرغ من دراسة أية كلمة جيدة دراسة جيدة- من أنك تستخدمها في الحديث والكتابة حتى تصبح ملكك. إن إضافة كلمات جديدة إلى حصيلة أي فرد منا يمكن أن يكون عملاً ساحراً . . لكنه ينبغي أن يوجد تدريب منظم ومستمر لإرادتك كي تدرس وتستخدم ما حصلته بالفعل .

يوجد لدى كل منا ثلاثة أنواع من المفردات اللغوية. أولاً: هناك مفرداتنا اللغوية النشطة الخاصة بالحديث . . وهذه حصيلتنا المنتجة من الكلمات- الكلمات التي تستخدمها في الحديث اليومي. ثانياً: هناك مفرداتنا اللغوية الخاصة بالكتابة. هذا النوع أيضاً نوع نشط حيث أننا نستخدمه في كتابتنا . . على الرغم من أنه يحتوي على بعض الكلمات التي نادراً ما نستخدمها في حديثنا. بالإضافة إلى هذين النوعين من المفردات اللغوية النشطة والمنتجة فإن كلاً منا يمتلك مفردات لغوية كامنة أو مميزة.

يمكننا عن طريق استخدام هذه المفردات الكامنة (وهي أكبر الأنواع الثلاثة) يمكننا أن نفهم المتحدثين وأن نقرأ ونفهم الكتب والمجلات والصحف . . ولكن في أثناء قراءتنا أو استماعنا نُقابل كلمات نعرفها ولكننا نفهمها فهمًا قليلاً - من المحتمل من خلال النص - لكننا قد لا نستطيع استخدامها في حديثنا وكتابتنا- على أية حال. وحتى نستخدم مثل تلك الكلمات . . وضعها بين دائرة- فهي لا تنتمي إلينا في الواقع . . لكي ننقل الكلمات من مفرداتنا الكامنة إلى مفرداتنا النشطة فإن ذلك يتطلب جهداً منظماً . . ولكنه الأسلوب المنطقي لكي نبدأ في تحسين مفرداتنا اللغوية. إن الكلمات الخاصة بالمفردات المُدرّكة قد أثرت بالفعل إلى حد ما على إدراكنا . . وقد أصبحت بالفعل تنتمي إلينا جزئياً. وعلى الرغم من أن قيمتها لا تزال غامضة بالنسبة لنا فإنه يمكن جعلها صحيحة ومحددة . .

بالإضافة إلى ذلك . . من المحتمل تمامًا أنها كلمات سوف نحتاج إليها في مفرداتنا اللغوية ومن المحتمل أننا صادفناها من حين إلى آخر . . إنها ليست غير عادية . . إنها كلمات ذات قيمة في الاستعمال .

ينبغي علينا أن نتعلم، وأن نتعلم أيضًا كيف نستخدم مثل تلك الكلمات قبل أن تصبح جزءًا من مفرداتنا النشطة. حاول أن تقرأ العدد الجديد من إحدى مجلاتنا المفضلة وأن تضع خطوطًا تحت الكلمات التي تستخدمها نادرًا. ثم حاول أن تعطي تعريفًا مصطنعًا لكل كلمة، وتستخدم الكلمة في جملة. عادةً ما يكتشف حتى أكثر القراء ذكاءً عندما يضعون أنفسهم في هذا - الامتحان - أنهم قد افترضوا ببساطة أنهم يعرفون كلمات هم في الواقع لا يعرفونها . . من المحتمل أن تكون بضع من الكلمات التي وضعت خطوطًا تحتها غير ذات فائدة بشكل عام . . لكن الغالبية منها سوف تكون كلمات مفيدة يمكنك إضافتها إلى مفرداتك اللغوية العاملة بسهولة نسبية. أسرع في السيطرة على تلك الكلمات . . انقلها من مفرداتك الكامنة إلى مفرداتك النشطة .

إن اكتساب مفردات لغوية ملائمة - حقيقة - هو - بالطبع - انشغال العمر كله لكنه يمكن الإسراع في ذلك عن طريق القراءة العريضة الماهرة والاستماع المنتبه . . إلى جانب الاستخدام الواعي لقاموس جيد . . خاصة دراسة أصول الكلمات .

## قل بالضبط ما تعنيه

مثلما لا نفكر تفكيرًا كافيًا حول التفكير (انظر الفصل السادس) فنحن لا نفكر بشكل كافٍ حول الأسلوب أي اختيار واستعمال الكلمات للتعبير عما نرغب في قوله وكتابته . . ولأنه توجد كثير من الكلمات لكي نختار من بينها . . ولأن كثيرًا من الأفكار تتطلب التعبير عنها بظلال مختلفة من المعاني والتأكيدات ولأنه يجب تجنب الوقوع في الأخطاء . . فإن الأسلوب شيء متعب بالنسبة لجميع الكتاب والمتحدثين سواء في داخل أو خارج الفصل .

يجب أن يكون الأسلوب صحيحًا وواضحًا ومؤثرًا . . لكنه لا يمكن أن يصبح أي نمط قياسي نمطًا صحيحًا . فإن لغتنا تتغير باستمرار . . أيضًا . . فإن الأسلوب - مثله مثل الموضوعات في الملابس - والأطعمة - يتأثر بتغيرات المذاق . وعليه . . إن الذي نقبله في المناقشات والأحاديث اليومية قد لا يناسب الصيغة المكتوبة ولا يمكن تبرير استخدام هذه أو تلك من الكلمات بقولنا إنها تُسمع أو تُرى غالبًا مطبوعة حيث تعرض الإعلانات والصحف والمجلات وحتى بعض الكتب أسلوبًا خاطئًا .

يمكن تلخيص المشاكل الشائعة في اختيار واستعمال الكلمات كالتالي :

- ١- يجب أن تكون الكلمات قيد الاستعمال الجاري .
- ٢- يجب أن تكون الكلمات داخلة في الاستعمال من قبل الجماهير .
- ٣- يجب أن تكون الكلمات محترمة يُقرأها ويستعملها كبار الكتاب .

٤- يجب أن تكون الكلمات صحيحة ومؤكدة.

إن الخطوة الأساسية نحو الحصول على درجات أفضل هي محاولة جعل الكلمات التي نستخدمها - خاصة تلك المستعملة في البحوث المعدة خارج الفصل - تتطابق مع تلك المبادئ الأربعة.

## الاستعمال الجاري

إن ما يتطلبه الاستعمال الجيد في المقام الأول هو أنه ينبغي أن تكون الكلمات مفهومة للقراء والمستمعين في الوقت الحاضر: فإن الكلمات تبلى وتفقد استعمالها ومن غير المحتمل أنك سوف تستعمل كلمات لا تُفهم في الوقت الحاضر . . لكن يجب أن تعي هذا الاحتمال.

إن الكلمة القديمة هي الكلمة التي توقف استعمالها تمامًا. إن الكلمة المتهالكة هي الكلمة التي في طريقها إلى أن تصبح قديمة وغير مستعملة وتكون اللغة العامية في معظمها من كلمات مثل تلك الكلمات.

إن اللفظة الجديدة هي كلمة أو عبارة جديدة مخترعة أو كلمة أو جملة استقرت وتُستخدم بمعنى جديد . . ليست كل الألفاظ الجديدة ألفاظًا مخترعة أو مصطنعة لكن الغالبية كذلك، ويقوم كثير من كتّاب الأعمدة الصحفية والمذيعين المشهورين مرارًا باختراع ألفاظ جديدة . . كذلك يفعل كثير من المعلقين الرياضيين وكتّاب الإعلانات إن إنتاجهم دائمًا زاهي الألوان . . يثير الانتباه . . ساحر . . ولكن القليل منه الذي تثبت قيمته الدائمة. وتدفعنا الاكتشافات والاختراعات الجديدة والمهين إلى اختراع ألفاظ جديدة.

## الاستعمال الجماهيري

ربما تكون الكلمات والتعبيرات المفهومة لنا . . كلمات أو تعبيرات محلية أو مصطلحات فنية أو حديثًا يقال بالمتاجر أو تعبيرات أجنبية لا يمكن

ترجمتها . . أيضًا- ربما تكون التعبيرات الاصطلاحية المتفق عليها في أحد أجزاء القطر غير مفهومة في الأماكن الأخرى . . إذا استعملت مثل تلك التعبيرات في الحديث والكتابة . . احذفها من مفرداتك اللغوية ما لم تكن في حاجة إليها في إيجاد تأثير بلاغي محدد:

إن المحليات هي كلمة أو جملة تستخدم وتفهم في منطقة أو قطاع معين .  
قد يطلق عليها أيضًا الإقليمية أو الريفية .

إن المناطق الغربية والجنوبية الغربية والشمالية والشمالية الشرقية من الولايات المتحدة غنية بالمحليات التي تضيف طعمًا إلى الحديث، ولكنها قد لا تُفهم في المناطق الأخرى. ككاتب أو كمتحدث فإنك تتقبلها كتعبيرات مستخدمة ومعترف بها، ويفترض أنها مفهومة بشكل عام حيث إنك قد عرفتها واستخدمتها منذ طفولتك. على الرغم من أن مثل تلك الكلمات والصيغ البائدة واللاحقة قد لا تكون دائمًا مشروحة في مطبوعات إلا أن القواميس تقوم بالفعل بتدوين وتعريف كلمات كثيرة حسب المنطقة الجغرافية التي تُستعمل فيها .

## الاستعمال الذي يقره الكُتَّاب والمفكرون

إن المفردات اللغوية الخاصة بالكاتب هي عدد الكلمات التي يمكنه أن يسيطر عليها- إن أسلوب الكاتب هو نوع الكلمات التي يستعملها . إن الاختبار الأول والهام والعاقل للكلمة هو استعمالها . لكن الاستخدام يجب أن يكون شهيرًا . . بمعنى أنه بالنسبة للأسلوب ينبغي للفرد أن يسير على هدى الأمثلة القياسية التي أرساها جمع كبير من الكتاب والمتحدثين المبرزين الذين يحق لنا أن نعتبرهم يعرفون اللغة أحسن منا . لا تدخل تلك الأمثلة القياسية في عدد من الكلمات التي يستحوذ عليها غالبيتنا في مفرداتهم اللغوية . . ومع ذلك . . ونحن نعوض هذا النقص قد نقع في أخطاء: في إحلال التعبيرات الشهيرة محل التعبيرات الأخرى غير المؤكدة قد ننسى أن الهدف الأساسي لجميع أنواع الكتابة

هو الاتصال، وأن الاستعمال يجب أن يكون مناسباً إلى جانب أن يكون مُتفقاً عليه من جانب كبار الأدباء والمفكرين.

### اللغة الدارجة:

على الرغم من أن اللغة الدارجة تُعتبر لغة شعبية فإن لها مكاناً ضئيلاً في الكتابة الفصحى أو حتى في الكتابة العامية المؤثرة.

أولاً: يدوم كثير من التعبيرات والكلمات الدارجة لمدة قصيرة ثم يتوقف استعمالها حيث تصبح غير مفهومة بالنسبة لكثير من القراء والمستمعين.

ثانياً: إن استعمال التعبيرات الدارجة يحولُ بينك وبين البحث عن الكلمات الصحيحة التي تحتاجها لكي تعبر عن المعنى الذي ترمي إليه. لكي تشير إلى أحد الأشخاص على أنه «شخصٌ بغيض أو تافه» فإن ذلك لا يكاد يعبر بالضبط أو تماماً عن أي حكم نقدي أو وصف حفيف.

ثالثاً: لا تخدم اللغة الدارجة الهدف الأول للكتابة وهو نقل رسالة واضحة ومضبوطة من الكاتب إلى القارئ وأخيراً . . لا تصلح اللغة الدارجة للاستعمال في معظم الكتابة الفصحى أو الكتابة غير الفصحى الجيدة؛ لأنها لا تنسجم مع النص وعليه يجب أن تكون الكلمات ملائمة للمستمعين وللمناسبة القائمة والموضوع المطروح.

ومع ذلك توجد بعض النقاط في صالح اللغة الدارجة حيث نجد في مواقف معينة أنها تعبر عن المشاعر بالفعل. وتؤدي أيضاً إلى تعبيرات مختصرة ومؤثرة وتمنع في الغالب الاصطناع في الكتابة . . بالإضافة إلى ذلك . . يجب أن تستخدم في تسجيل الحوار لكي تنقل طعم الحديث المستخدم بالفعل.

### الاستعمال الاصطلاحي

تتصل المصطلحات الإنجليزية أو اللغة الإنجليزية الاصطلاحية بالكلمات المستعملة بالاشتراف مع الكلمات الأخرى. يعني الأصل اليوناني للكلمة Idiom

أو مصطلح «مواطنًا خاصًا» شيئًا شخصيًا وعن طريق امتداد الاستعمال تعني شيئًا فرديًا أو مميزًا . . وعليه فإن التعبيرات الاصطلاحية لا تتفق مع أية قوانين أو مبادئ تتعلق بوصف تكوينها . . قد يكسر التعبير الاصطلاحي قواعد النحو والصرف أو قواعد المنطق أو كليهما ومع ذلك يظل مقبولًا لأن العبارة مألوفة ومتأصلة ومنتشرة الاستعمال ويمكن فهمها بسهولة للمواطن المحلي .

يجب أن يتلاءم الاستعمال مع الربط الاصطلاحي للكلمات المتفق عليها بشكل عام . يحتوي المعجم الجيد على تفسيرات للاستعمال الاصطلاحي تلي الكلمات الهادية التي تحتاج إلى مثل هذا التفسير . . حتى على الرغم من أن التفسيرات الخاصة بالتعبيرات المميزة قد تختلف من معجم إلى معجم .

## الكلمات الصحيحة والمؤكدّة

ربما تكون بعض الكلمات التي نطقها أو نكتبها داخلية في الاستعمال الجاري والشعبي المعترف به وتكون مع ذلك غير صحيحة أو مؤثرة .

يعتمد الاستخدام الصحيح للكلمات على التفكير الواضح . . إذا كانت لدينا فكرة غامضة فمن المحتمل أننا سوف نختار للتعبير عنها الكلمات الأولى التي تقفز إلى الذهن ، ولكن إذا عرفنا بالضبط ما الذي يدور في أذهاننا فإننا سوف نبحث عن الكلمة أو الكلمات التي سوف تعبر بدقة أكثر عما نعنيه .

لكي تحدد الكلمة الصحيحة المطلوبة . . عليك أن تكون واعيًا بظلال المعنى والفروق التي توضح الفكرة التي ترغب في استعمال الكلمة أو الرمز في التعبير عنها .

اختر دائمًا الكلمة التي توضح بجلاء المعنى الذي تقصده . في بعض الأحيان تكون الكلمة الأولى التي تقفز إلى الذهن هي أكثر الكلمات قربًا من المعنى الصحيح ، وفي أغلب الأحيان تكون غير ذلك ، تذكر أيضًا أن الكلمة تعني للقارئ ما يعتقد أنها تعنيه ، وليس بالضرورة ما يعتقد الكاتب .

مرة أخرى . . ربما تكون الكلمة الصحيحة ومع ذلك تنقصها القوة والحيوية . . فمن الأمور الصحيحة منطقيًا أن تشير إلى أحد الكلاب على أساس أنه سلالة مختلطة، ولكن من الحيوية والتأكيد أن تشير إليه على أساس أنه مهجن. إن الكتابة المؤثرة تتميز بالقوة والإيجابية ولا تستخدم الكلمات التي لا لون لها إلا عندما تدعو الحاجة إلى ذلك. يتطلب استخدام الأسلوب المؤكد وضع أسماء وأفعال وصفات وظروف تعبر عن المعنى المطلوب.

لقد صممت أقسام هذا الكتاب لكي تساعدك على جعل كتابتك وحديثك أكثر دقة وأكثر تأثيرًا. وفي أثناء دراستك لها تذكر أنه ليس فقط أن الكلمات الصحيحة قد تكون غير مؤكدة، ولكن أيضًا الكلمات القوية والمليئة بالحيوية قد تكون غير صحيحة.

## الكلمات غير الملائمة

إن الكلمات غير الملائمة هي كلمات إنجليزية قياسية ومعترف بها استخدمت استخدامًا خاطئًا في وظيفتها ومعناها. يحتوي أحد تصنيفات الكلمات غير الملائمة على الكلمات المقبولة كأحد أجزاء الكلام ولكنها غير مقبولة كجزء آخر مثل: أسماء تحل محل الأفعال بطريقة خاطئة - وأفعال تحل محل الأسماء - صفات بدلاً من الأسماء وصفات بدلاً من الظروف - ظروف بدلاً من الصفات - حروف جر كأدوات وصل. يحتوي تصنيف آخر على استعمالات خاطئة لأجزاء الأفعال الرئيسية . . مثل تلك الكلمات غير الملائمة يطلق عليها: النحو والصرف المُخترع.

إن الكلمة التي يتم تعريفها على أساس أنها تصلح لأكثر من جزء من أجزاء الحديث يمكن استخدامها على هذا النحو بدون منازع . . لكن لا يجب تحريك الكلمة من جزء من أجزاء الحديث ووضعها في جزء آخر ما لم يكن الاستخدام القياسي قد أقر تلك الوظيفة الجديدة.



## التصنع

إن التصنع هو سلوك زائف مدبر لكي يؤثر في الآخرين . إنه تصرف بغرض التأثير يشتمل على نوع من الاستعراض والتظاهر . . بالنسبة للغة فإنه يتضح في استعمال المتحدث أو الكاتب للتعبيرات والكلمات غير المعتادة أو غير المناسبة . إن التخلص من التعبيرات والكلمات غير المشهورة وفي نفس الوقت محاولة زيادة قوة وجاذبية حديثنا وكتابتنا أمور جدية بالاهتمام . إن المحاولة المتعمدة لكي تكون مختلفاً أو مطلعاً أو مؤثراً تؤدي في الغالب إلى سوء الفهم والارتباك والإزعاج . إن التظاهر خطيئة أكبر في حق اللغة الإنجليزية المعبرة عن استعمالك «للنحو والصرف السيء» .

على سبيل المثال . . احتوت مقالة في عدد صدر حديثاً من إحدى المجالات على هذه الفقرة:

(إن فرص الاختيار في الحياة تميز الغني من الفقير . ربما يمكن عن طريق الحافز الأفضل أن تُدفع المستويات العليا من الفقراء إلى السير في مسار الاختيار . . من الأمور الهامة أن نحفز مثل هؤلاء الأشخاص بشدة لكي يتغلبوا على مستوى الدخل لأنهم أقرب ما يكون إلى وضع أقدامهم على سلم الاختيار) . ما قد يعنيه هذا الكاتب إنه كلما استحوذت على قدر أكبر من المال، زادت فرص الاختيار لديك «لقد استخدم تعبيرات معترف بها ولكنه وقع في الخطأ الكبير وهو التصنع» .

## اللغة الاصطلاحية

إن اللغة الاصطلاحية هي مصطلح عام ينطبق أحياناً على الصيغ اللغوية المختلطة للاتصال بين المتحدثين الذين لا يعرفون لغة بعضهم البعض، أي الرطانة الإنجليزية التي تُستخدم في الأغراض التجارية في الموانئ الصينية .

أو اللغة الفرنسية، وتدل أيضًا على الحديث والكتابة التي تحتوي على عدد من التعبيرات غير الشائعة بالنسبة للقارئ العام (اللغة الاصطلاحية للألعاب الرياضية- اللغة الاصطلاحية لعلماء الطبيعة النووية) والكتابة المملوءة بالكلمات (متعددة المقاطع) والتعبيرات الملتوية غير المباشرة.

«إن الكلمات القصيرة هي كلمات قوية» . . لا تشير تلك الملاحظة -وهي ملاحظة حكيمة، ولكنها ليست أكثر صحة من معظم التعميمات- إلى وجوب عدم استعمال الكلمات الطويلة على الإطلاق. ولكنها تشير بالفعل إلى أن الكلمات الطويلة يُحتمل أن تكون مصطنعة ومتكلفة أكثر من الكلمات القصيرة. إن الشخص الذي يستخدم الإطناب في الحديث سوف يكتب عبارة «إن الإجابة هي بالنفي» بدلًا من كلمة «لا» وبالنسبة له فإن تعبير «عمل بجد» هو أدنى واجباته أو مهامه باجتهاد كبير. الطقس السيء (أحوال مناخية غير ملائمة)، الطعام يصبح أشياء صالحة للأكل. النار تصبح «عاملاً ملتهماً»، الوجبة تصبح «أطعمة نضرة طازجة أو وجبات من البقول». إن المطنب يستمتع أيضًا بما يمكن أن نطلق عليه «حيلة التنويع الرائع» حيث يمكنه أن يطلق على الجاروف. الجاروف أولاً، ثم يشير إليه بعد ذلك تحت اسم «آلة زراعية».

ينطبق هذا الأسلوب بشكل متزايد على البيانات الحكومية والبيروقراطية التي يُشار إليها على أنها «روائع التعقيد». على سبيل المثال قد تصبح . . عبارة «فرصة نشوب الحرب» كالتالي: «نتيجة الاحتمال المؤسف لفشل سياسة المنع . . .» لكن هذا الأسلوب لا يقتصر على الدوائر البيروقراطية . . إليكم اقتباسًا مباشرًا من تقرير أحد المستشارين الماليين حول أسهم رأس المال «عمومًا يظل النمط الضئيل -على الرغم من فترات التماسك- موحياً على الأقل بتحسن منتقى في المستقبل المرتقب . . .». إن الذي يعنيه هو: «أن السندات المختارة سوف يتضاعف سعرها».

تذكر إحدى القصص التي تروى غالبًا أن أحد تجار الرصاص كتب خطابًا يخبر فيه إحدى وكالات الحكومة الأمريكية بأنه قد وجد أن حامض الهيدروكلوريك يصلح لتنظيف الأنابيب فرد عليه أحد الموظفين البيروقراطيين بهذا

الأسلوب المبهج: «إن كفاءة حامض الهيدروكلوريك لا تقبل الجدل لكن المادة الباقية الأكلية تتعارض مع الاستمرار المعدني»، لقد أجاب تاجر الرصاص بأنه كان سعيداً لأن الوكالة قد وافقت بعد العديد من مثل تلك الخطابات كتب أحد الموظفين أخيراً ما كان ينبغي عليه أن يكتبه في الأصل «لا تستخدم حامض الهيدروكلوريك إنه يؤدي إلى تآكل الأجزاء الداخلية للأنايب».

إن التفكير الدقيق في اختيار واستعمال الكلمات هو جهد مستهلك للوقت . . لكنه يستحق ما يكلفنا من وقت وجهد . سوف يؤدي الأسلوب الجيد إلى تحسن عملك بالنسبة لكل منهج دراسي تقوم بدراسته . . مما ينعكس انعكاساً مباشراً ومفيداً على درجاتك .



## لا تكن مرددًا لأقوال غيرك

لقد أُطلق على فن الحديث أنه فن مفقود. ربما يكون كذلك. من الواضح أن كثيرًا من الناس قد يرغبون أكثر في مشاهدة التلفزيون أو تشغيل جهاز الراديو منهم في الحديث مع الآخرين . . والقليل منهم يلجئون حتى إلى القراءة مفضلين ذلك على عقد مناقشة مع شخص آخر . . لماذا يحدث ذلك؟

أحد التفسيرات هو أننا نعرف مقدمًا ما سوف يقوله الآخرون، وحتى الكلمات التي سوف يقولونها . . نحن نتوقع أن نتعلم قليلًا منهم أو ربما لا شيء على الإطلاق، ولا نأمل في أننا سوف نسليهم أيضًا. لقد أصبح ما يقولونه وما نقوله نحن «قوالب» من الأفكار والتعبيرات . . تتكرر باستمرار.

حقيقة لا نحن ولا أحدًا آخر ممن نتحدث معهم من المحتمل أن ينتج أية أفكار مبتكرة وجديدة في الواقع . . لكن هل صادفت من قبل أحد الأشخاص الذي راق لك نتيجة للطريقة التي يتحدث بها؟ هل شعرت من قبل بالسرور والدهشة ليس كثيرًا بما قيل، ولكن بالطريقة التي قيل بها؟ ألم يرق لك بعض الكتاب أساسًا نتيجة لكلماتهم وعباراتهم، التي يستخدمونها لكي يصفوا المواقف والأحداث التي تكون في حد ذاتها ليست جديدة أو مبتكرة بشكل خاص أو غير معروفة مسبقًا بالنسبة لك؟

بالنسبة للكتابة والحديث . . يمكنك . . أن تبذل مجهودًا حقيقيًا لكي تستخدم على الأقل بعض الكلمات والعبارات التي ليست مبتكرة ولكنها مختلفة وغير متوقعة ومثيرة للخيال، إذا فعلت ذلك فسوف يزداد شغفك بما تنقله إلى

الآخرين- وتحفظ بمدرسك بعيداً عن الملل . . وتعمل على تحسين مستواك داخل الفصل .

لا تعني تلك التوصية أنه ينبغي عليك أن تتلاعب بمعاني الكلمات أو تحاول عامداً أن تحيّر أو تصدم قراءك ومستمعك، ولكنها تعني أنك لن تحيد عن الوضوح أو الصحة وذلك عن طريق تجنب الاستعمال المبالغ فيه للكلمات والعبارات التي أصبحت بالية ومملة .

لا يستطيع أي منا أن يفعل ذلك دائماً . بالنسبة للحديث اليومي وفي الإلقاء داخل الفصل وفي الكتابة من أي نوع فنحن نستخدم باستمرار الكلمات المعروفة لنا والتي أصبحت جزءاً منا بحيث أنه يبدو أننا لا نستطيع أن نتجنبها . ولكن في الأحاديث المعدة والبحوث التي تجري خارج الفصل . . من الممكن بل من المفضل أن تنظر بعناية وبشك إلى الطرق التي تقول بها الأشياء التي تقفز إلى الذهن . . إنها أيضاً فكرة حسنة أن تتذكر أن التعبيرات التي لا تبدو بالية بالنسبة لك قد تكون بالية بالنسبة لأشخاص آخرين- خاصة المدرسين الذين قرءوا وسمعوا أكثر مما فعلت أنت .

تشبه التعبيرات المبتذلة البالية اللغة العامية في أن كلا منها أساليب نمطية للتفكير والتعبير . قد تكون الكليشيات أنماطاً من الحديث العامي أو العبارات البالية . . أو الاقتباسات المستهلكة . عادةً ما نعبر عن الأفكار السليمة (أو الأفكار التي تعتبر سليمة على نطاق واسع) ويتم ذلك بأسلوب بارز . (لو لم تكن تلك التعبيرات معقولة وملائمة من ناحية الأسلوب لما كانت قد استخدمت بهذه الكثرة لدرجة أن تصبح مبتذلة) . إن المشكلة في استخدام الأنماط أو الكليشيات هي أنها ليست معبرة، ولكن تم الإفراط في استخدامها وإساءة استخدامها حتى وصلت إلى مرحلة عدم التأثير .

قد تبدو القائمة التالية الخاصة بالعبارات النمطية المبتذلة التي يكثر ترديدها قائمة طويلة ومتشابهة . . لكن عليك أن تدرسها بعناية لكي تصبح مدرّكاً لأنواع التعبيرات التي تجعل الحديث والكتابة أكثر مللاً ورتابة مما عليه الموقف بالفعل . وأنت تقوم بتلك الدراسة لاحظ الآتي :

- ١- أنك استمعت إلى جميع تلك العبارات أو إلى معظمها .
- ٢- وأنك تستخدم باستمرار كثيرًا منها .
- ٣- وأيضًا من المحتمل أنك تستطيع أن تنقح الأفكار التي يتم التعبير عنها من خلال لغة أكثر صراحة وأقل ابتداءً .





## تخلص من كل ما لا خير فيه

منذ نصف قرن مضى . . رويت القصص عن المدرسين الذين كانوا يزنون الأوراق الخاصة بالأبحاث ويعطون أعلى الدرجات لتلك الأوراق الضخمة والثقيلة. إذا كانت مثل تلك الشائعات صحيحة في وقت من الأوقات فهي ليست كذلك الآن. لا يزال المدرسون يرغبون في بحوث وأجوبة وافية ومكتملة -حتى في ذلك الزمن العصري- ولكنهم مثل أي شخص آخر فهم يكرهون الخوض في كتل الكلمات لكي يصلوا إلى قلب المعنى الخاص بما هو مطروح. يعرف المدرسون أن المغالاة في استخدام الكلمات هي حجة لمحاولة إخفاء نقص المعلومات.

يستخدم كل فرد منا تقريباً كلمات أكثر مما يحتاج إليه. وتُلاحظ تلك المغالاة في الاستعمال أكثر ما تُلاحظ في أثناء المناقشات . . لكن كثيراً من الجمل المكتوبة تعتبر مدانة أيضاً بنفس الدرجة. إن إعطاء عناية كبيرة لتركيب الجمل سوف يؤدي عادة إلى استئصال كَلِّي للكلمات التي تضيف قليلاً أو لا تضيف شيئاً على الإطلاق إلى المعنى أو التأثير. (انظر الفصل الثاني والعشرين) إن أكثر الكتابات بروزاً والتي عرفها العالم على مدى تاريخه قصيرة وقاطعة قليلة الكلمات. إن القاعدة الذهبية تتكون من إحدى عشرة كلمة وتقع الوصايا العشر في خمس وسبعين كلمة فقط. إن أبرز حديث قُدم في هذه القارة وهو خطاب لينكولن في جيتسبرج يتكون من ٢٢٧ كلمة.

## التعبيرات والجمل كثيرة الكلمات

إنها لقاعدة سليمة ألا تستخدم كلمتين عندما تكون كلمة واحدة كافية أو عشرين كلمة عندما تفي عشر كلمات بالغرض . . لقد سئل أحد المتحدثين ذات مرة عما إذا كان يجب مراعاة قواعد معينة . . لقد كان يمكنه أن يقول «نعم» ولكن بدلاً من ذلك أجاب قائلاً: «إنّ تنفيذ العقوبات سوف يؤدي حتمًا إلى مضاعفات» تلك الإجابة تعتبر نموذجًا لاستخدام الكلمات الكثيرة بدلاً من الدخول مباشرة في الإجابة عن السؤال المطروح.

لقد أطلق على عملية اختصار الجمل «روح الحكمة» إنها أكثر من ذلك إنها معونة لا غنى عنها في كتابة جمل مؤثرة. إن الحرص على ألا نستخدم أية كلمة غير ضرورية أمر مستحيل بالنسبة لكل منا . . لكن حذف معظم الكلمات والتعبيرات غير المفيدة والمستهلكة للمكان والمبددة للوقت يشكل خطوة أساسية نحو الكتابة الجيدة. إنه أيضًا طريقة مباشرة لتلقي درجات أفضل في مقابل ما تكتبه وتقوله.

## اتخذ ثلاث خطوات نحو الحصول على جملٍ أفضل

كل شيء نقوله أو نكتبه يعتمد على الوحدة الأساسية للفكر، وهي الجملة. تُصاغ تقاريرك وبحوثك وإجاباتك عن أسئلة الاختبارات والامتحانات ومذكراتك وخطابات العمل الخاصة بك وخطاباتك الشخصية في جمل. إن التحسن في نوعية الجمل سوف ينشأ عنه تحسن مصاحب له في الدرجات.

إن الحديث عن نوعيات الجمل هو جهد مصطنع. في الواقع. فإن الجمل الجيدة هي مسألة شخصية وحصافة، كما هي في نفس الوقت مسألة قواعد واحتياجات. . . سوف تأتي الجمل الجيدة عندما تعرف ما الذي ترغب في قوله يكون بعض الشغف فيما تعرفه وتفكر فيه وتحتاج إلى مشاركة تلك المعرفة والفهم مع قارئك.

ينبغي أن تكون الطبيعة والسهولة هذين أساسيين في كتابة الجملة. . . ولكنها سوف تساعدك على استعراض الخصائص الرئيسية للجملة الجيدة. . . يجب أن تكون الجملة صحيحة وواضحة ومؤثرة. يمكن إلقاء الضوء على تلك الصفات العامة والغامضة إلى حد ما فيما يلي:

### ١ - يجب أن تكون الجملة تامة:

حيث أن كلمة «الجملة» يمكن أن تعني «رأياً معيناً» فإنه يمكن أن نطلق لفظ «جمل» على كل مجموعات الكلمات التي تشكل معنى للقارئ أو المستمع. يجب أن تكون الجملة التامة ذات المعنى:

- ١- لها فاعل ومفعول به سواء كانا مبينين أو ضمنين بطريقة واضحة . .  
٢- لا تبدأ بأداة ربط ما لم تتبعها جملة مستقلة في السياق. تجنب أن تُظهر  
عبارة على أنها جملة.

## ٢- يجب أن تكون الجملة مرقمة ترقيماً صحيحاً:

يمكن تعريف الجملة أيضاً بأنها مجموعة من الكلمات تبدأ بحرف كبير وتنتهي بنقطة. لا يجب أن توصل بجملة أخرى بدون علامات الترقيم أو بدون علامات ترقيم غير مناسبة. إن الجملتين المتصلتين ببعضهما يقال عنهما مندمجتين . . والجملتين الموصولتين بفاصلة ينتج عنهما «وقفة الفاصلة».

## ٣- يجب أن تظهر الكلمات في الجمل بنظام صحيح:

إن الجملة الإنجليزية المؤثرة تتكون من كلمات منظومة في أنماط، بمعنى أن الكلمة قد يكون لها معنى في موقع معين، ومعنى آخر في موقع آخر، وليس لها معنى في موقع ثالث. إن الكلمات المروية يجب أن تظل معاً حتى يتمكن القراء من رؤية ارتباطها. ويجب بشكل خاص ألا توضع التعديلات في غير موضعها أو أن تكون معلقة . . أي أن أجزاء الجملة المتصلة اتصالاً وثيقاً لا يجب تفتيتها.

## فلتكن طريقة الهجاء صحيحة

إنك تدرك ما إذا كنت متهجيًا جيدًا أو متوسط المستوى أو متهجيًا ضعيفًا يدرك ذلك مدرسوك أيضًا . . وليس فقط هؤلاء منهم الذين يقومون بتدريس اللغة الإنجليزية. وعلى الرغم من أن الهجاء يعتبر عادة جزءًا من التدريب على اللغة الإنجليزية فإن كثيرًا من المعلمين في المواد الأخرى يلحظون بسرعة أخطاء الهجاء، وسوف يعاقبك أو ينتقدك البعض منهم لارتكابها.

يمكنك أن تحتج -ومعك بعض الحق- بأنه يجب على مدرس العلوم أو الرياضيات أو التاريخ أن يقيم عملك فقط فقط على أساس الواقع الموجود. بعض المدرسين يفعل ذلك والبعض الآخر لا . . والنوع الأخير يتبع الاتجاه السائد في المجتمع تجاه معاقبة أخطاء الهجاء . . إن الشيء الوحيد المطلوب من كل فرد حصل على مميزات تعليمية هو القدرة على الهجاء. سواء كان الأمر عادلاً أم لا، صحيحًا أم خاطئًا . . فإن الخطأ في الهجاء يعتبر علامة متفق عليها غالبًا على الأمية. إن السبب الأساسي لهذا الاعتماد (غير المنطقي إلى حد ما ومن المحتمل أنه غير عادل) على الهجاء كعلامة على الذكاء والتعليم هو أن الهجاء السليم يعتبر الشيء الوحيد الثابت والمؤكد بشأن لغتنا. يتم هجاء الغالبية العظمى من الكلمات بطريقة واحدة. جميع الطرق الأخرى تعتبر خاطئة. إن النظام المتفق عليه يقره الجميع. يمكنك أن تنوع من اختيارك للكلمات على قدر رغبتك. يمكنك أن تستخدم تركيبات مختلفة للجمل، يمكنك بدون داعٍ أن تفتت

مصدرًا أو تستخدم نفيًا مزدوجًا بدون أن يظن البعض أنك أمتي تمامًا . . لكن لا بد لك من هجاء معظم الكلمات بطريقة واحدة صحيحة فقط . . كثير من مدرسيك تعلموا الهجاء، ومثل كثير من أفراد المجتمع الآخرين سوف يعاقبونك -سواء بوعي أو بغير وعي- إذا لم تحذ حذوهم.

لو كان الهجاء أكثر صعوبة مما هو عليه فقد تحل المشكلة . . حينئذ يمكن لبعضنا أن يقوم بالهجاء بطريقة صحيحة، وقد يصبح كل شخص تقريبًا سيئًا في الهجاء في نفس الوقت . . لكن عددًا كافيًا من الأشخاص -بما فيهم معظم المدرسين وأساتذة الكليات- تعلموا طريقة الهجاء السليمة لكي يجعلوا الأشياء صعبة بالنسبة لهؤلاء الذين لا يستطيعون التعلم. هذا هو الموقف الآن وعلينا أن نقبله .

ربما يعتبر الهجاء السليم غير هام في المستقبل . . وحتى ذلك الحين . . فإن الطريقة المنطقية للتصرف هي أن ندرك أنه يمكن تعلم الهجاء مثل أي علم آخر، وأنه إذا كنا نرغب في أن يعتبرنا الآخرون متعلمين ونعرف القراءة والكتابة، فمن الأفضل أن نبدأ التعلم من الآن.

إن الخطوة الأولى والأكثر أهمية باتجاه الوصول إلى الهجاء السليم هي أن تكون لدينا الرغبة في التعلم وفي الحقيقة أن نرغب في أن نصبح متهجين أكفاء . . والخطوة الثانية هي أن نخصص الوقت اللازم للتعلم أما الخطوة الثالثة فهي أن نستخدم كل الوسائل المتاحة للتعلم.

عليك أن تتذكر تلك الكلمات التي قالها أحد المدرسين المتمرسين في الهجاء «تشير كل البحوث إلى أن أي طفل ذي ذكاء طبيعي يمكنه أن يتعلم الهجاء بصعوبة قليلة خلال مدة معقولة من الوقت . .» وتؤكد بعض المصادر الأخرى المختصة بالهجاء أن الأسباب المعروفة للهجاء الضعيف هي الإهمال والكسل .

إن معظم الناس ليسوا بالوراثة والتكوين متهجين خطئين مغرقين في الخطأ لكن كثيرًا منهم لديهم متاعب بشأن الهجاء . . بالإضافة إلى الرغبة والوقت والوسيلة، فإن معرفة ذلك تساعدنا على إدراك أن الهجاء السليم ليس مشكلة مستحيلة .

ربما تشعر بالانزعاج لأخطائك في الهجاء، ويكون لديك ضمير حي فيما يتعلق بطريقتك في الهجاء يدفعك لكي تفعل شيئاً بشأنها. أو ربما تكون من بين هؤلاء الذين يشكون في قدرتهم على التغلب على هذا الموضوع الصعب. ربما تكون قد حاولت مرات عديدة وفشلت. إذا كان الأمر كذلك . . فهل هناك أمل بالنسبة لك؟

إن الإجابة هي إذا كانت لديك -حقيقة- الرغبة في تعلم الهجاء السليم، فإنك تستطيع ذلك . . بشرط:

- ١- أن تستطيع تعلم الأبجدية إذا لم تكن تعرفها بالفعل.
- ٢- أن تزود نفسك بقاموس يُعتمد عليه.
- ٣- أن تستطيع معرفة ما هو المقطع، وتعيد تصحيح كتابتك مقطوعاً بمقطع.
- ٤- أن يكون لديك ذكاء عادي- يُعرف هنا بأنه القدرة على قراءة وكتابة اللغة الإنجليزية البسيطة بحيث تصبح متمرساً.

إذا استطعت أن تفي بأمانة بتلك الشروط الأربعة يمكنك أن تتعلم الهجاء بدون أن ترتكب أي خطأ على الإطلاق . . إذا لم تستوف تلك الشروط الأربعة فإنه لا يزال بإمكانك أن تضاعف من كفاءتك في الهجاء . . إن الأمر يستحق المحاولة . . أليس كذلك؟

لا توجد طريقة واحدة جيدة لتعلم الهجاء السليم. ما يصلح لك قد لا يصلح لشخص آخر وبالعكس. لكن توجد ست طرق مؤثرة . . قد تصلح طريقة أو أكثر منها لك. إن تعلم الهجاء أمر فردي حتى أن واحدة من تلك الطرق تُعتبر مؤكدة لكي تكون أكثر نفعاً من الأخريات . . إليك الطرق الست:

- ١- تأمل الكلمات بذهنك وأنت تسمعها.
- ٢- انطق الكلمات بطريقة سليمة وبعناية.
- ٣- استعمل معجماً.
- ٤- تعلم قليلاً من القواعد البسيطة الخاصة بالهجاء.
- ٥- استخدم حيل الذاكرة.
- ٦- قم بالهجاء بعناية لكي تتجنب الأخطاء.

## ١- يجب أن ترى الكلمات إلى جانب سماعها:

إن القدرة على تخيل الكلمات ورؤيتها بعين العقل هي علامة الشخص سليم الهجاء. عندما تُذكر إحدى الكلمات . . يستطيع الشخص البارِع في الهجاء أن يرى الكلمة بالتفصيل الكامل حيث يبرز كل حرف أمامه كما لو كانت مكتوبة في مواجهته. إليك طريقة لتعلم رؤية الكلمات ذهنيًا:

١- وعينك مثبتتان على الكلمة محل الدراسة. انطقها بعناية وإذا لم تكن تعرف النطق الصحيح . . ارجع إلى المعجم.

٢- ادرس كل حرف من حروف الكلمة . . إذا كان هناك أكثر من مقطع في الكلمة- قسّم المقاطع وركز على كل مقطع بالتناوب.

٣- أغلق عينيك . . ثم انطق وقم بهجاء الكلمة سواء حرفًا بحرف أو مقطوعًا بمقطع . . يعتمد ذلك على طولها.

٤- انظر إلى الكلمة مرة أخرى لكي تتأكد أنك تذكرتها بطريقة صحيحة.

٥- مارس ذلك التركيز المتبادل على الصورة وتذكرها حتى تتأكد أنك تستطيع فورًا أن ترى الكلمة تحت أية ظروف وفي أي وقت.

## ٢- انطق الكلمات بعناية وبطريقة سليمة:

إن إدراك الهجاء والوعي بالكلمات يعتمدان جزئيًا على النطق السليم. إن النطق السليم للكلمات سوف يساعد بعض الأشخاص على هجائها بطريقة صحيحة، وسوف يتسبب نطقها بطريقة خاطئة في أن كل فرد تقريبًا سوف يواجه متاعب هجائية.

## ٣- استخدم معجمًا:

عندما يساورك الشك حول هجاء أية كلمة . . عليك أن تراجعها فورًا في قاموسك. ينبغي عليك -مع ذلك- ألا تقضي نصف وقتك الذي تخصصه للكتابة وأنت تقلّب صفحات المعجم بدلاً من تدوين الأفكار. إن الاستخدام الذكي للقاموس يمكنه أن يساعدك في منع المتاعب . . بمعنى أنه يمكن لطرق معينة خاصة بمعالجة الكمية الكبيرة من المعلومات المدونة في القاموس أن ترسي



مبادئ وأنماطاً مفيدة في ذهنك بحيث لا تضطر إلى استشارة القاموس إلا فيما يزيد في الغالب على ٥% من الكلمات التي تستعملها. يمكن أن تتعلم بسهولة حقائق معينة عن اشتقاقات الكلمات والمقاطع البائدة والمقاطع اللاحقة وصيغ الجمع والفواصل العليا والواصلة- والحروف الكبيرة . . وهي حقائق تنطبق على أنواع وأعداد كبيرة من الكلمات وتساعد على تحسين هجائك وعلى نطاق واسع . . (انظر الفصل السابع عشر).

### تعلم بعض القواعد البسيطة الخاصة بالهجاء.

لو تصادف أنك قمت بدراسة وافية لعدد من الكلمات ذات الخصائص المتشابهة لأمكنك أن تضع بعض القواعد العامة حول طريقة هجائها . . في الواقع . . فإن الدارسين يقومون بنفس هذا العمل تماماً منذ أكثر من قرن . . مما نتج عنه تكوين حوالي خمسين قاعدة للهجاء.

إن تعلم الهجاء أمر فردي. إن الشروع في دراسة الهجاء السليم، سوف ينطبق على أحد الأشخاص ولا ينطبق على شخص آخر. ربما يكون الأمر أكثر دقة أن تقول إنه على الرغم من أن بعض الكلمات تسبب متاعب لغالبية الناس . . فإن قائمة بالكلمات التي يشيع الخطأ في هجائها سوف تحتوي على بعض الكلمات التي لا تسبب لك صعوبة وتستبعد الكلمات الأخرى التي تشكل تلك الصعوبة. إن أفضل قائمة بالكلمات التي تقوم بدراستها هي القائمة التي تعدها بنفسك لكي تواجه احتياجاتك وعيوبك.

مرة أخرى . . إن الهجاء السليم أقل أهمية من موضوعات كثيرة أخرى . . ولكن القاعدة التي تقول «اعمل على الهجاء السليم» هي خطوة هامة باتجاه الحصول على درجات أفضل.



## استخدم الترقيم الصحيح

قد تعتبر أن الترقيم هو القيام بدور غير مباشر . . مصطنع وغير هام في النضال من أجل الحصول على درجات أفضل. إنه ليس كذلك . . إن كل شخص يقرأ أحد الأشياء التي تكتبها سوف يدرك الترقيم أو يصبح متأثراً دون أن يدري به، إن فاصلة عشرية توضع في مكان خاطئ سوف تفسد عليك درجة في الرياضيات. قد تؤدي فاصلة أو نقطة أو أية علامة أخرى محذوفة من علامات الترقيم إلى أن يخطئ مدرس المواد الاجتماعية في قراءة إحدى الجمل، وبالتالي يفشل في إعطائك التقدير المناسب لما يكون في الواقع إجابة مرضية.

إن الترقيم الصحيح ليس عملاً آلياً أو اعتباطياً . . إنه عمل عضوي . . إنه يُعتبر جزءاً لا يتجزأ من كل شيء تكتبه. إذا ساورك الشك في أن الترقيم جزء لا يتجزأ من عملية الكتابة، اطلب من صديق أو زميل دراسة أن ينسخ عشرة أسطر من صحيفة أو مجلة أو كتاب مع حذف كل علامات الترقيم- ثم اقرأ ما نسخه هو أو هي . . ربما تستطيع أن تخرج بمعنى منها . . ولكن كم من الوقت والجهد كلفك ذلك؟

لأن الترقيم السليم في حد ذاته شكل من أشكال الاتصال. فمن غير المعقول أن تتوقع من المدرس ألا يتأثر بالكتابة التي تكون خاطئة أو غير ملائمة من ناحية الترقيم.

يعتمد معنى وهدف الكلمات وعلاقتها ببعضها البعض غالباً وبشكل كلي على الترقيم.

إذا كنت لا تزال غير مقتنع بأهمية الترقيم . . فكر في الطريقة التي تتحدث بها . عندما تتحدث، فإنك لا تعتمد على الكلمات فقط لتوضح ما تعنيه لمستمعيك . . تؤثر نغمة صوتك والوقفات التي تستخدمها على معاني الكلمات التي تقولها: فأنت تتحدث بهدوء أو بغضب- تهمس أو تصرخ . . تخفض أو ترفع صوتك، وبذلك تضيف حركات الوجه والإيماءات معاني جديدة إلى الكلمات . . تبتسم ابتسامة عريضة أو تكشر. تومئ أو تهز رأسك -تهز إصبعًا- تهز كتفيك استهجانًا أو لا مبالاة -ترفع حاجبًا- تحرك يديك أو تتحرك إلى الخلف أو إلى الأمام.

يتأثر المعنى الحقيقي للحديث بالوقفات القصيرة والوقفات الطويلة التي تكون أحيانًا ذات مغزى مثل الكلمات نفسها . . إن كل فرد تقريبًا قد شاهد ممثلًا بارعًا في التلفزيون أو الأفلام السينمائية ينقل إلينا الحالات المزاجية والأفكار والعواطف بدون أن ينطق أية كلمة على الإطلاق . .

عندما تكتب فإنك تتحدث إلى شخص ما لا يوجد معك . . في الكتابة فأنت تتحدث عبر المسافة والزمن إلى قراءك . . يجب أن تعبر عن جملك . . وأسئلتك ووقفاتك وتأكيداتك وأحوالك العاطفية عن طريق علامات الترقيم.

تختلف احتياجات العيون عن احتياجات الصوت والأذن لكن الهدف الأول لكل علامة من علامات الترقيم هو أن تجعل الكتابة واضحة في الواقع . . إن هذا هو الهدف الوحيد والحقيقي للترقيم: جعل معنى الكلمات المكتوبة واضحًا تمامًا لا يمكن الخطأ في فهمه.

قد يبدو الترقيم على أنه مشكلة معقدة ومتشابكة وصعبة ولكنه سوف يبدو أكثر سهولة إذا قسمته إلى أهدافه الرئيسية . . جميع أنواع الترقيم لها أربعة أهداف:

- ١- الختام .
- ٢- التقديم .
- ٣- الفصل .
- ٤- الاحتواء .

إن الأمر الذي يتصل اتصالاً وثيقاً بالترقيم هو علم الحيل . ينطبق هذا المصطلح الغامض إلى حد ما على استعمال الحروف الكبيرة والحروف الصغيرة والحروف المائلة . . (وضع الخطوط تحت الكلمات لتوكيدها كما يحدث في الكتابة العادية والكتابة على الآلة الكاتبة) والاختصارات وكتابة الأعداد . . إن المبادئ التي تحكم استخدام علم الحيل أقل تعقيداً، ومن السهل تعلمها عن تلك المبادئ الخاصة بالترقيم . . ولكنها أيضاً هامة إذا كان الهدف من أعمالك المكتوبة هو الحصول على أعلى درجات ممكنة .

إن الطريقة المثلى . . هي أنه يجب عليك استخدام الترتيب بأقل قدر ممكن بدون أن تجعل عملك غير واضح أو غير منطقي . يتطلب الأسلوب المحكم للغاية قدرًا ضئيلاً من الترتيب . . لكن تأكد من أن أي قدر من الترتيب تقوم باستخدامه هو في الواقع منطقي وسليم وجزء أساسي مما تقوم بكتابته .



## قسّم وتغلب

وأنت طفل صغير . . من المحتمل أنك كنت تقضي الساعات كل يوم تلعب بالكتل. لقد كان عملاً مسلياً أن ترتبها بأشكال مختلفة . . تنثرها ثم تحاول من جديد . . لقد كان لبعض من لعب الطفولة الخاصة بك أجزاء يمكن إزالتها ثم إعادة تركيبها، ولما أخذت تكبر . . ربما تكون قد انبهرت بالألغاز التي يمكن حلها عن طريق وضع القطع بعضها مع بعض بطرق معينة في كل تلك الألعاب . . كنت تتعلم أن تضع الفقرات في نظام معين . . وهي عملية استمرت معك طوال حياتك.

وأنت تستعد للنوم ليلاً . . فربما تستعيد أحداث يومك . . ربما تجول خلاله من البداية إلى النهاية، أو تربط الأحداث المحددة المتصلة بالشئون الاجتماعية، أو الألعاب الرياضية، أو العمل داخل الفصل . . سوف تقوم بوضع اليوم في نظام معين محاولاً أن تعيد بناء ما يُعتبر نموذجاً متشابكاً من الأحداث والتجارب. وفيما بعد عندما تستلقي في الفراش في انتظار النوم . . قد تتطلع إلى الغد . . مُخَطِّطاً لما سوف تفعله في أوقات معينة.

ربما لا تفكر في مثل هذا النشاط الذهني على أنه عملية تلخيص . . لكن هذا هو ما يمثله في الواقع، الممارسة (والعادة) الخاصة بوضع الأشياء في مكانها الصحيح ووفقاً لعلاقاتها الصحيحة أو أهميتها النسبية. لكن التلخيص هو في الواقع أكثر من مجرد نشاط آلي، إنه عمل أساسي بالنسبة لأنماط التفكير الخاصة بكل فرد لا يرغب في أن تكون حياته غير منظمة أو فوضوية . . إن تعلم

تلخيص المهام والفرص والتجارب والمغانم الخاصة بالحياة اليومية هام بطريقة رئيسية فيما يتعلق بتطورك كشخص وكطالب يوجد أمامه مستقبل لامع .

يطور إعداد الملخصات من مقدرتك على التمييز بين ما هو هام (الأشياء الأولى أولاً) وبين ما هو غير هام . . يساعد التلخيص على تدريب ذهنك على أن يكون منظمًا فهو يعلمك كيف تخطط لإنجاز واجب مدرسي أو أمسية من المرح، أو امتحان، أو مؤتمر لرجال الأعمال أو حدث رياضي، أو أي شيء آخر .

لا يحتاج الملخص إلى أن يكون مفصلاً محكمًا أو مرسومًا طبقًا لخطة منهجية صارمة . . قد يتكون من بعض الملاحظات الموجودة فقط في ذهنك . . قد يكون مسودة متعجلة وتحضيرية مكتوبة بالقلم الرصاص . . وليس مطلوبًا منك حين تقوم بإعداد ملخص من أي نوع -أن تقتفي أثره بخضوع . . بل يجب أن يكون المخلص خادمك وليس سيدك . . ولكن لأن قليلًا منا- يتبعون الطريقة المنطقية في التفكير . فإننا نحتاج إلى بعض التحكم في الأفكار والخطط العشوائية التي تقفز إلى رءوسنا . إن ترتيب مجموعات من الأفكار المترابطة في تسلسل منطقي هو ما يسعى إليه التلخيص .

يجب عليك أن تُعد نوعًا من التلخيص لكل إجابة عن أي سؤال خاص بمقال في امتحان أو لحديث أو لمقطوعة إنشاء، أو لورقة بحث أو أي مشروع يعرض سلسلة من الأفكار، والحقائق والآراء . ينبغي أن يوفر هذا الملخص (مهما كان غير واف) بناء يعطي شكلاً لما سوف تكتبه أو تقوله .

لقد أصبحت الخطة الخاصة بإعداد ملخص منهجي خطة قياسية يعترف بها الجميع وعلى الرغم من أن ذلك ليس مطلوبًا دائمًا . . فإن مثل ذلك الملخص يتم إعداده -في أغلب الأحيان- على هذا الشكل :

١- موضوع رئيسي

(أ) موضوع فرعي .

(ب) موضوع فرعي .

٢- موضوع رئيسي



(أ) موضوع فرعي .

(ب) موضوع فرعي .

(ج) موضوع فرعي .

١- موضوع فرعي تحت ج

٢- موضوع فرعي تحت ج

(أ) موضوع فرعي تحت ج٢

(ب) موضوع فرعي تحت ج٢

إن المشروع الذي وضعناه الآن هو خطة فقط، وبالطبع فإنه لا يعني أن كل ملخص ينبغي أن يحتوي على عنوانين رئيسيين أو موضوعين فرعيين يندرجان تحت العنوان الرئيسي الأول وهكذا . . بل هو يبين بالفعل المشروع الصحيح للتعامل مع الأفكار الرئيسية والعناوين الفرعية بأي عدد أو نظام تحدث به منطقيًا .

توجد ثلاثة أنواع من الملخصات المنهجية في متناول يدك: الملخص الموضوعي، والملخص المليء بالجمل، والملخص الذي يتخذ شكل فقرات .

### الملخصات الموضوعية

حيث إنه يتكون من كلمات وعبارات فإن الملخص الموضوعي هو من أبسط الملخصات وعادةً أكثر إفادة من جميع أنواع الملخصات الأخرى. إليك على سبيل المثال عينة من الملخص الموضوعي الذي يصلح لبحث أو حديث ويصف اليوم الأول لأحد الأشخاص في وظيفة جديدة:

### يومي الأول في العمل

١- عدم النوم في الليلة السابقة .

٢- الاستعداد في الصباح المبكر .

٣- الرحلة إلى العمل .

٤- البدء في التحرك .

٥- كيف سار اليوم .

إن مثل هذا المشروع هو حقيقة ملخص تخطيطي . . لكن يمكن أن نجعله أكثر إحكامًا . في الحقيقة . . إن الملخص الموسع الذي يلي ذلك يمكن أن يحتوي على خمسة أو ستة عناوين رئيسية بدلاً من الاثنين الموضحين .

١- عصبية ما قبل العمل .

(أ) الليلة السابقة .

١- ضبط المنبه .

٢- الأرق .

٣- أفكار الفشل .

(ب) الصباح التالي في المنزل .

١- ارتداء الملابس المتسرع .

٢- الإفطار المتعجل .

٢- يوم العمل .

(أ) الاتجاه إلى العمل .

١- اللحاق بالأتوبيس .

٢- عصبيتي في مقابل رباطة جأش الركاب الآخرين .

(ب) الساعة الأولى .

١- مقابلة الرئيس المسئول .

٢- عدم القدرة على الفهم .

٣- مساعدة موظف آخر .

٤- تخفيف تدريجي لحدة التوتر .

(ج) كيف انقضى اليوم .

١- المرور البطيء للوقت .

٢- وقت الغداء .

٣- إجهاد بعد الظهر .

٤- وقت المغادرة .

٥- شعور بالرضا .

٦- الاستعداد للغد .

## ملخصات الجملة

يتكون ملخص الجملة من جمل تامة وليس من كلمات وعبارات . . من المحتمل أن يكون أوضح للكاتب من الملخص الموضوعي، وهو أكثر إفادة للقارئ الذي يرغب في إعداد مقترحات مفيدة .  
من أجل أغراض توضيحية . . إليك الطريقة التي يمكن أن يظهر بها الجزء الأول من الملخص الموضوعي الذي أعطيناه سابقاً لو كتبناه على هيئة ملخص الجملة :

## يومي الأول في العمل

١- لقد كنت عصيباً ومتوتراً في الليلة السابقة على تسلمي العملي .  
(أ) لقد ضبطت المنبه وأويت إلى فراشي مبكراً .  
(ب) لم أستطع أن أخلد إلى النوم، وتقلبت في فراشي نتيجة للقلق .  
(ج) لقد عُذّب ذهني نتيجة المخاوف من عدم القدرة على القيام بأعباء الوظيفة .

٢- في اليوم التالي كنت متعباً ولا أزال عصيباً .  
(أ) لقد ارتديت ملابسني بسرعة وبطريقة غير متقنة .  
(ب) لم أشعر برغبة في الأكل ولكنني ابتلعت إفطاري .

## ملخصات الفقرة الكاملة

يتكون ملخص الفقرة الكاملة من مجموعات من الجمل (ربما أساسًا من جمل رئيسية) توضح محتويات فقرات كاملة . . قد يستخدم مثل هذا الملخص في تخطيط موضوعك الإنشائي، ولكنه أكثر إفادة في إرساء جمل الملخص لكي تشير إلى أفكار الفقرات المتتالية في مجموعة مختارة.

في ملخص الفقرة لا يتم تصنيف المادة إلى عناوين رئيسية وعناوين فرعية . . بدلاً من ذلك يتم تدوين موضوع كل فقرة ببساطة بالترتيب الذي يظهر فيه . . للتوضيح . . إليك عينة من ملخص الفقرة لجزء من الملخص الموضوعي الذي أوضحناه سابقاً:

- ١- وأنا أندفع مبتعدًا عن مائدة الإفطار- جريت للحاق بالأتوبيس .
- ٢- جعلتني مخاوفي الداخلية في حالة من الارتباك . . ولكن الركاب الآخرين في الأتوبيس كانوا هادئين وغير مباليين .
- ٣- كان رئيسي في العمل فظًا . . وعليه ازدادت مخاوفي .
- ٤- كانت يداي مبللتين بالعرق وشعرت بركبتي تضعفان لدرجة أنني لم أستطع فهم ما هو مفروض عليّ أن أعمله .
- ٥- رأى رجل قريب مني حيرتي . . فبين لي بلطف وببطء ووضوح طبيعة وظيفتي .
- ٦- وبمجرد أن أخذت في الاستيعاب . . توقفت يداي عن العرق، وبدأت أشعر بانفراج التوتر عن ذهني وجسمي .
- ٧- لقد مر الصباح بطيئًا لدرجة أنني اعتقدت أن وقت الغداء لن يحين أبدًا .
- ٨- في أثناء فترة بعد الظهر . . ازدادت عضلاتي تعبًا أكثر فأكثر وكنت مضطرًا إلى الاستمرار في العمل حتى موعد الانصراف .

٩- في أثناء سيري لركوب الأوتوبيس عائداً إلى المنزل . . شعرت بالرضا لأنني واجهت الامتحان الخاص باليوم الأول، ولم أستطع أن أطرده الخوف من مواجهة تحدي اليوم التالي .

## صيغة الملخص السليمة

إن الملخص الذي يوجد به بناء بشكل واضح هو ملخص مؤثر لدرجة أن سلامة الشكل هي في الأغلب مسألة تقليدية أكثر منها مسألة منطقية . . ومع ذلك يميل الكتاب إلى اتباع تقاليد معينة منها :

١- إن التلخيص تقسيم . . أما التقسيم الفرعي فيعني التقسيم إلى جزأين على الأقل . . إذا كان يجب عليك ذكر نقطة فرعية مفردة (عنوان فرعي) عبّر عنها كجزء من العنوان الرئيسي أو أضف عنواناً فرعياً آخر .

٢- استخدم العبارات المتوازنة . . لا تستخدم كلمة أو عبارة للتعبير عن نقطة واحدة . . وجملة للتعبير عن نقطة أخرى . يجب أن يكون الملخص الموضوعي وملخص الجملة وملخص الفقرة كلها متناغمة فيما يتعلق ببنائها من أولها إلى آخرها .

٣- تجنب العناوين التي لا معنى لها مثل : المقدمة والخاتمة والأسباب والآثار . وإذا شعرت أنها ضرورية أضف عناوين فرعية محددة لشرحها .

٤- يجب ألا يُكرر العنوان الرئيسي الأول للملخص عنوان البحث . . إذا كان ولا بد منطقياً أن تظهر الفكرة التي عبّرت عنها في العنوان في الملخص- أعد صياغتها على الأقل .

٥- تجنب وضع أي مادة في العنوان الفرعي، كان ينبغي ظهورها في قسم أكبر . . وأكثر من ذلك أهمية . . لا تدون في عنوان رئيسي مادة تتبع قسمًا فرعياً .

٦- اتبع الاستخدامات التقليدية للفراغات التي تترك في أوائل الفقرات والرموز- والترقيم .

ادرس عينات الملخص التي قدمناها لك في هذا الفصل . . لاحظ استعمال الأعداد الرومانية والتي تبدأ واضحة على اليسار في الملخص الموضوعي (ملخص النقاط) ولاحظ أن الحروف الكبيرة (A, B, C) تشير إلى السلسلة الأولى من الأقسام الفرعية، وادرس الفراغات المتروكة في البداية . . إذا كان الأمر ضرورياً فإن السلسلة التالية من الأقسام الفرعية موضحة بالأرقام ١ - ٢ - ٣- إذا كان لا يزال مطلوباً أقسام فرعية إضافية استخدم الحروف . . (أ- ب- ج-). . لاحظ أن هناك نقطة تتبع كل رقم أو حرف . . وبالنسبة لملاحظات الجمل والفقرات . . توجد نقطة تتبع كل جملة.

تعود على أن تقوم بتلخيص -سواء في ذهنك أو في مفكرتك- كل واجب مدرسي تقوم بتحضيره للفصل . أو كل حديث تنوي إلقاءه أو كل امتحان أو اختبار مطلوب منك اجتيازه. فإن اتباع نظام معين لدراستك والذي يهدف التلخيص إلى تحقيقه- لن يفشل في إحكام قبضتك على موضوع معين وبالتالي زيادة درجاتك فيه .

## اكتشف مكتبك

لا توجد مؤسسة تعليمية تنقصها مكتبة من نوع ما حيث يصير معظم القائمين على أمور التربية والتعليم إصرارًا شديدًا على أن المكتبة هي روح أي مدرسة أو كلية أو معهد. من سوء الطالع .. أن بعض التلاميذ:

- ١- يتجاهلون المكتبة المتاحة لهم.
- ٢- أو يسيئون فهم الهدف منها.
- ٣- أو لا يعرفون كيف يستخدمونها بذكاء. يُعتبر التخلص من تلك العيوب خطوة هامة للغاية نحو الرضا المتزايد الذي تشعر به في العمل التعليمي والدرجات المحسنة.

إن كلمة Library (مكتبة) اشتقت من الكلمة اللاتينية Liber، وتعني (كتاب) ومع ذلك .. فإن المكتبة تعني أكثر من مجرد مجموعة من الكتب. حقًا إنها مستودع الكلمة المكتوبة، ولكنها أيضًا مكان لتخزين الفكر والتجربة في الصور والمخطوطات والأشرطة المسجلة والميكروفيلم والأسطوانات والدوريات والصحف والأنواع الأخرى من طرق الإعلام. فبفضل المكتبة .. يستطيع أي فرد أن يقف على أكتاف المفكرين العمالقة في الماضي والحاضر. إن المكتبة الجيدة هي رمز حقيقي للحضارة.

طبقًا لما يقوله كثير من الطلبة فإن أحد الأسباب الهامة للالتحاق بالمدرسة -أي مدرسة- هو تكوين الأصدقاء . . إن من أحسن الأصدقاء الدائمين الذين يستطيع أي طالب أن يصادقهم هما المكتبة والقاموس لو استطعنا أن نستخدمهما بتعقل وبراعة وثقة (انظر الفصل السابع عشر) . . سوف يفتح كل منهما الأبواب لك للحصول على قدر كبير من الرضا الشخصي في المدرسة والحياة المستقبلية . سوف يؤدي تعلمك لطريقة استخدامهما والاعتماد عليهما إلى حياة أكثر إثارة وأقل رتابة وأكثر ثراءً . . إن اكتشاف مكتبة جيدة أو قاموس جيد لا ينفصل عن توسيع الآفاق الفكرية . . ومما يثير الاهتمام الفوري أكثر . . أن استخدامهما استخدامًا منتظمًا وذكياً سوف يؤدي إلى درجات أعلى .

لن تستطيع الاستحواذ على المعرفة أو الشعور بالرضا والسعادة من مكتبة عامة أو مكتبة مدرسية حتى تتعلم كيف تستخدمها بتعقل وبدون تبديد الوقت والجهد أيضًا، وحتى تتعلم ما هي المكتبة في الواقع وكيف تؤدي عملها فربما تكون متخوفًا من الاقتراب منها .

تختلف المكتبات اختلافًا كبيرًا من حيث الحجم والترتيب . . لكن تنطبق المبادئ الأساسية المفهومة على بناء وتنظيم جميع المكتبات . . يمكنك أن تصبح صديقًا حميمًا لمكتبتك لو عرفت ما يلي :

١- ترتيبها المادي .

٢- دليل البطاقات .

٣- فهارس الدوريات .

٤- المراجع .

## ترتيب المكتبة

قبل أن تفقد الوقت من خلال أسلوب المحاولة والخطأ لاكتشاف مصادر المكتبة التي تستخدمها . . خصص ساعة خالية (أو عدة ساعات) لعمل جولة للتعرف على ترتيبها المادي . سوف يكون استخدامك للمكتبة -أي مكتبة- أكثر



نفعًا إذا عرفت موضع المواد التي من المؤكد أن تستخدمها. أيضًا . . فإن جولة بالمكتبة سوف تكشف عن أماكن المعلومات التي قد ترغب في بحثها فيما بعد.

افحص قاعة القراءة الرئيسية ثم قاعة الكتب المحجوزة ثم ادرس الأركان والمقصورات وقسم المراجع وقاعة الدوريات . . ربما لا تكون مكتبتك الخاصة مصممة لكي تضم مثل تلك الأقسام، لكنها سوف يكون لها تنظيم مشابه لذلك على نطاق أقل أو أضخم . . يجب أن تكتشف أين يوضع المكتب الذي تُقدس عليه الكتب المخصصة للاستعارة الخارجية أو الاستعمال داخل الفصل . . أين يوضع دليل البطاقات أين يتم تصنيف المجلات والصحف الصادرة في الوقت الحاضر سواء في دوسيهات أو على أرفف. يتم ترتيب كتب الخيال (الروايات والقصص) في معظم المكتبات في أقسام خاصة . . حيث توضع فوق أرفف حسب الترتيب الأبجدي لأسماء مؤلفيها. اكتشف ما إذا كانت مكتبتك تستخدم تلك الطريقة . . تجول في القاعة أو القسم الذي توجد به المراجع واكتشف نوع وموقع الكتب الموجودة هناك.

قد يتوفر في مكتبتك دليل أو كتيب أو نشرة تشرح تنظيمها وتضع القواعد المنظمة لاستعمالها إذا كان الأمر كذلك . . افحصها جيدًا بعناية . . بالإضافة إلى ذلك فسوف يكون كل من مدرسك وأمين مكتبتك مزودًا بالمعلومات، وتوافقًا لكي يجيب عن أية أسئلة معقولة قد تدور بذهنك حول الترتيب المادي للمكتبة والوسائل الفعالة لاستخدام مصادرها.

## قائمة البطاقات

تحتوي المكتبة الضخمة على كمية كبيرة من المواد ذات أنواع مختلفة. حتى المكتبة الصغيرة لديها ثروة من المصادر سوف تدهش الشخص العادي . . إن مفتاح هذا الكنز (أو على الأقل مجموعته من الكتب ومجلدات المجلات) هو دليل البطاقات. يتكون هذا الفهرس الخاص بالمكتبة من بطاقات حجمها 3×5 مرتبة ترتيبًا أبجديًا في أدراج أو صفوف طويلة وموضوعة في سلسلة من خزائن

التصنيف الصغيرة. ويمكن الحصول على المعلومات الخاصة بالكتب والموجودة  
بدليل البطاقات بثلاثة طرق:

١- حسب المؤلف.

٢- حسب العنوان.

٣- حسب الموضوع.

في معظم المكتبات تتم الإشارة إلى كل كتاب من الكتب غير الروائية  
بثلاث بطاقات على الأقل متطابقة، فيما عدا أن بعض الأسطر التي توضح  
عناوين الموضوع والمؤلف قد تُطبع في أعلى البطاقات. إذا عرفت المؤلف  
وعنوان الكتاب فسوف تحصل على المعلومات المطلوبة بسهولة كبيرة عن طريق  
البطاقة الخاصة بالمؤلف أو العنوان. إذا لم تعرف الاسم ارجع إلى بطاقة  
الموضوع فيما يتعلق بالكتب التي تدور حول الموضوع الذي تبحث عن  
المعلومات عنه.

بالإضافة إلى إخبارك عن فحوى الكتب الموجودة بالمكتبة . . تزودك قائمة  
البطاقات بالرقم الذي يوضع كل كتاب بواسطته على الأرفف. يتم ترتيب معظم  
المكتبات بحيث توضع جميع الكتب الموجودة بها (أو بعضها) على أرفف  
مفتوحة تجعل من السهل على القراء الحصول عليها. إذا كان هذا هو النظام  
المتبع في مكتبك فسوف يساعدك رقم الاستدعاء بسرعة على تحديد مكان  
المجلد الذي تبحث عنه.

في المكتبات الأخرى . . يتم صف المجموعة الرئيسية من الكتب في  
أرفف متراصة مغلقة، ولكي تحصل على أحد الكتب تقوم بملاء قصاصة استدعاء  
تُعدها المكتبة ثم تقدمها إلى مكتب التداول أو الاقتراض عندئذ سوف يقوم أمين  
المكتبة بتحديد مكان الكتاب عن طريق رقم الاستدعاء الخاص به . . وسوف  
يعيرك الكتاب.

في كل مكتبة . . يتم ترتيب الكتب بالاعتماد على مجموعة من الرموز  
الخاصة التي تشكل الجزء الأول من رقم الاستدعاء. إن نظامي التصنيف الأكثر  
شيوغاً في الاستعمال بالولايات المتحدة، هما تصنيف ديوى العشري (تصنيف

الكتب وفقاً لموضوعاتها)، وتصنيف مكتبة الكونجرس الأمريكي. تُعتبر بعض المعلومات عن كل منهما مفيدة لأنه من المحتمل أن تستخدم أنت مكتبات مختلفة في أوقات مختلفة.

في نظام ديوى العشري . . يتم ترتيب أنواع المعرفة في عشر مجموعات تشتمل على مجموعة للمراجع أو الكتب العامة . . تمثل كل مجموعة رئيسية، وكل مجموعة فرعية بثلاثة أرقام تحت العشرة، ويتم توضيح الأقسام الفرعية الأخرى بأرقام تأتي في الواقع بعد فاصلة عشرية . . على سطر منفصل تحت الرقم الديوي، سوف تجد رقم المؤلف والكتاب . . يتم تصنيف الكتب في نظام ديوى العشري كالتالي:

- ٠٠٠-٠٩٩ : الأعمال العامة (دوائر المعارف- الدوريات . . وهكذا)
- ١٠٠-١٩٩ : الفلسفة (علم النفس وهكذا . .).
- ٢٠٠-٢٩٩ : الدين (الأساطير).
- ٣٠٠-٣٩٩ : العلوم الاجتماعية (الاقتصاد- الحكومة . . وهكذا).
- ٤٠٠-٤٩٩ : اللغة (اللغويات- المعاجم وهكذا).
- ٥٠٠-٥٩٩ : علوم خالصة و(الرياضيات- الكيمياء . . وهكذا).
- ٦٠٠-٦٩٩ : العلوم التطبيقية (الهندسة- الطيران وهكذا).
- ٧٠٠-٧٩٩ : الفنون وأعمال الإبداع (الرسم- الموسيقى وهكذا).
- ٨٠٠-٨٩٩ : الأدب (الشعر- المسرحيات وهكذا).
- ٩٠٠-٩٩٩ : التاريخ (السفر، ٩١٠-٩١٩ السير، ٩٢٠-٩٢٩).

في تصنيف ديوى العشري . . يوجد لكل كتاب رقم الاستدعاء الخاص به . . على سبيل المثال . . يأخذ الأدب الأمريكي رقم التصنيف الفرعي ٨١٠-٨١٩ . . تأخذ طبعة ترجمة لونغفيلو للكوميديا الإلهية رقم الاستدعاء ٨١١ وتحت رقم الكتاب والمؤلف ل٨٦، د إن رقم ٨١١ هو رقم تصنيف ديوى العشري. ورقم ل٨٦، د هو رقم الكتاب والمؤلف. حرف ل هو الحرف الأول من اسم المؤلف وحرف د هو الحرف الأول من العنوان بالإنجليزية. يستخدم تصنيف مكتبة الكونجرس حروفاً من الحروف الأبجدية تتبعها حروف أخرى أو أرقام عربية . .

وتلك هي أقسامها الرئيسية:

A- الأعمال العامة.

B- الفلسفة والدين.

C- التاريخ والعلوم الإضافية.

D- التاريخ والطبوغرافيا (فيما عدا الأمريكي).

E, F- التاريخ الأمريكي

G - الجغرافيا- والأنثروبولوجيا.

H- العلوم الاجتماعية.

J- العلوم السياسية.

K- القانون.

L- التربية والتعليم.

M- الموسيقى.

N- الفنون الجميلة.

P- اللغة والأدب.

Q- العلوم.

R- الطب.

S- الزراعة وعلم الحيوانات الداجنة.

T- التكنولوجيا.

U- العلوم العسكرية.

V- العلوم البحرية.

Z- علم تدوين الكتب- وعلم المكتبات.

في هذا التصنيف يتم تخصيص الأرقام من ٣.٣ PS إلى ٣٢٤ للشعر الأمريكي والأرقام من PS إلى ٧٠٠ للمؤلفين الفرديين- ومن PS ٢٢٥٠ وإلى ٢٢٩٨ لهنري. و. لونجفيلو. يأخذ كتاب التبشير تأليف لونجفيلو رقم الاستدعاء

PS. ٢٢٦٣.

تستخدم بعض المكتبات نظامًا أبجديًا صارمًا لتبويب البطاقات ولكن معظمها تتبع القواعد المبينة بأسفل. تبويب جميع المكتبات بواسطة المدخل بمعنى أن يتم التبويب طبقًا لما يظهر أولاً على البطاقة سواء كان اسم المؤلف أو الموضوع أو العنوان. . . يتم تجاهل الحروف التي تكون الكلمة الأولى من أي عنوان. . . حيث تقوم معظم المكتبات بالتبويب حرفًا بحرف حتى نهاية الكلمة. . . يعني هذا أن بطاقة العنوان الخاصة بـ The American way يجب أن تبويب بعد بطاقة الموضوع Americanisms مثلما يجب تبويب جميع البطاقات التي تبدأ بـ New York بعد البطاقات التي تحمل Newark ككلمة مدخل. قد تقوم المكتبات التي تستخدم نظام الترتيب الأبجدي الصارم -بالطبع- بتبويب الـ isms قبل way ark قبل York. يمكن ملاحظة أن دوائر المعارف بالإضافة إلى قوائم المكتبات تختلف فيما يتعلق بتلك القاعدة الأساسية حيث يتم تبويب الاختصارات والإعداد كما هي تمامًا إذا كانت الكلمات التي تمثلها موضحة بتعابير لا لبس فيها ولا غموض. تبويب الكتب الموضوعية حول أحد المؤلفين (حيث تُعتبر مداخل للموضوع وتُطبع بحروف كبيرة حمراء أو سوداء) بعد الكتب التي ألفها هذا المؤلف.

إن بطاقات المؤلف التي لها نفس الاسم مثل كلمة المدخل يتم تبويبها حسب الاسم المحدد. . . لاحظ بعناية الاسم الأول، أو على الأقل الحروف الأولى من اسم المؤلف والعنوان الصحيح للكتاب الذي تريده.

عندما يكون أحد أسماء المدخل واحدًا. . . فإن كل المؤلفين الذين يحملون هذا الاسم يسبقون جميع الموضوعات وتسبق جميع الموضوعات كل العناوين. . . ومن ثم. . . واشنطنجتون جورج (كتب من تأليف) واشنطنجتون جورج (كتب عن)- جولة واشنطنجتون المرحة (عنوان) تُرتب كلها على هذا النسق.

## فهارس الدوريات

تُعرض غالبًا الأعداد الحديثة من المجلات بالمكتبات، وأحيانًا في قاعة للدوريات . . في حين يتم في العادة تجليد الأعداد القديمة للمجلات وبعض الصحف على هيئة كتب. تمتلك بعض المكتبات تسجيلات بالميكروفيلم لواحدة أو اثنتين من الصحف الرئيسية ولكي تجد ما تريده منها . . ارجع إلى فهارس الدوريات .

إنها عوامل إرشاد مساعدة بالنسبة للمواد والفقرات الأخرى التي من المحتمل أن تظل مدفونة .

عندما ترجع إلى فهرس الدوريات اتجه أولاً إلى المقدمة . . وسوف تجد قوائم بالدوريات المفهرسة وتعليمات وافية ومفيدة لاستعمال المجلد . على سبيل المثال . . يوجد هنا مدخلان من مجلد «دليل القارئ إلى الأدب الدوري» ومعناهما :

مدخل المؤلف: مانشستر- هارلاندر .

ما يجب أن تعرفه عن المنسوجات سريعة الاشتعال اقرأ المختار ٩٠ : ٣٧-

٨- مايو ٦٧ .

يعني ذلك المدخل أن هارلاندر مانشستر نشر مقالة عنوانها «ما يجب أن نعرفه عن المنسوجات سريعة الاشتعال» في كتاب المختار عدد مايو ١٩٦٧ . . ورقم المجلد هو ٩٠ . . تبدأ المقالة على الصفحة ٣٧ وتستمر على صفحة ٣٨ والصفحات التالية .

مدخل الموضوع: رسم اللوحات الزيتية التي تمثل موضوعات بحرية  
فردريك واف- أشهر رسام أمريكي للوحات الزيتية.

ج. ر. هيفنز آل فنان أمريكي ٣١: ٣٠-٧-يناير ٦٧.

**التفسير:** المقالة المصورة حول موضوع رسم اللوحات الزيتية والمعنونة  
«فردريك واف» أشهر رسام أمريكي للوحات الزيتية بقلم ج. ر هيفنز سوف تجدها  
في المجلد رقم ٣١ الخاص بالفنانين الأمريكيين الصفحات من ٣٠-٣٧ (البقية  
على الصفحات التالية من نفس العدد) عدد يناير ١٩٦٧.

إن الفهارس نوعان. فهارس عامة تدون محتويات المجلات وبعض  
الصحف ذات التوزيع الواسع . . ما لم تكن تعمل حول موضوع متخصص للغاية  
وغير معتاد إلى حد ما، فإن فهرسًا عامًا مثل «مرشد القارئ إلى الأدب الدوري».  
أو الحقائق في التبويب أو فهرس نيويورك تايمز أو فهرس العلوم الاجتماعية  
والإنسانية من المحتمل أن يلبي احتياجاتك . . إن الفهارس الخاصة -وهي أحيانًا  
تقدم معونة أكبر من الفهارس العامة- تحدد لنفسها منطقة واحدة معينة لكي  
تغطيها. إن الفهرس الزراعي أو فهرس التكنولوجيا والعلوم التطبيقية أو فهرس  
الفنون أو النظريات الكيميائية أو الفهرس الهندسي والنظريات النفسية . . جميعها  
أمثلة للفهارس الخاصة.

إليك قائمة مع حاشية مفسرة للفهارس العشرة الدورية التي يحتمل أن يكون  
لها فائدة قصوى بالنسبة لك (إذا لم تكن مكتبتك مشتركة فيها . . ارجع إلى أمين  
المكتبة فيما يتعلق باهتماماتك ومطالبك المحددة. ربما يستطيع أمين المكتبة أن  
يضع بعض المقترحات الأخرى أن يزودك بمادة بديلة وافية).

١- فهرس الموضوع للمجلة السنوية -١٩٠٧-١٩٤٩.

وهو فهرس للموضوع -لم تصدر له بقية حتى الآن خاص بقائمة مختارة-  
تدور أساسًا حول التاريخ والرحلات والفن وهو من الدوريات الأمريكية  
والبريطانية والمطبوعات التي تصدرها الجمعيات المهنية أو الثقافية.

٢- فهرس المراجع والكتب ثبت تراكمي للمراجع خاص ببيان المؤلفات  
والكتب عام ١٩٣٧. وهو فهرس الموضوع لقوائم الكتب المنشورة كل على

حدة . . ولقوائم الكتب والمراجع التي تضمها كل عام مئات عديدة من الكتب لحوالي ١٥٠٠ دورية.

٣- نشرة مصلحة استعلامات الشئون العامة ١٩١٥- فهرس موضوع تراكمي خاص بالكتب والكتيبات والدوريات وثائق الحكومة ومواد المكتبة الأخرى في مجالات الاقتصاد والشئون العامة.

٤- الحقائق قيد التبويب ١٩٤٠- المختار من الأنباء العالمية الأسبوعية مصحوبًا بفهرس تجميعي يشتمل على الشئون العالمية والوطنية والأجنبية وأمريكا اللاتينية والمال والاقتصاد والفن والعلم والتربية والتعليم والدين والرياضة والمنوعات الأخرى.

٥- فهرس للدوريات القانونية ١٩٠٨- فهرس تراكمي للموضوع والمؤلف خاص بالمقالات المنشورة في الصحافة القانونية.

٦- فهرس العلوم الاجتماعية والإنسانيات- سابقًا الفهرس الدولي للدوريات ١٩٠٧- فهرس تراكمي للموضوع والمؤلف حول مقالات نُشرت في الدوريات المحلية والأجنبية تدور حول الأدب والتاريخ وعلم الاجتماع والدين والدراما والعلوم الخالصة . . إنه في الواقع ملحق لمرشد القارئ الذي يلي فيما بعد.

٧- فهرس النيويورك تايمز ١٩١٣- مرشد تراكمي للأحداث ذات الأهمية القومية مع الإشارة إلى اليوم والصفحة والعمود على صفحات النيويورك تايمز . . يتم عمل مدخل للمادة عن طريق الموضوعات والأشخاص والمنظمات- وهو الفهرس الوحيد الخاص بصحيفة أمريكية . . وهو مرشد غير مباشر للصحف الأخرى.

٨- مرشد القرن التاسع عشر للقارئ الخاص بالأدب الدورية ١٨٩٠- ١٨٩٩ مع فهرس تكميلي- ١٩٠٠-١٩٢٢ جزءان.

٩- فهرس بول للأدب الدوري- ٧ أجزاء فهرس للمقالات حسب الموضوعات المنشورة فقط في الدوريات البريطانية والأمريكية من عام ١٨٠٢ إلى عام ١٩٠٦.



١٠- مرشد القارئ إلى أدب الدوريات ١٩٠٠- فهرس تجميعي . . مفيد  
للغاية بالنسبة للقارئ العام- لما يزيد على مائة مجلة شهيرة أو شبه شهيرة . .  
المدخل حسب المؤلف والموضوع وعنوان الرواية.

## المراجع

يمكن استخدام أي كتاب كمرجع . . لكن تلك الكتب التي تستحق هذا الاسم هي الكتب الحديثة الضخمة والموثوق بها والمرتبة ترتيبًا ملائمًا . (إن إعداد مرجع حقيقي عمل مكلف في الوقت والمال والجهد ولا يمكن مراجعته وإعادة طبعه في أحيان كثيرة . . ولذلك لا يكون دائمًا حديثًا).

في كثير من المكتبات يمكن الحصول على المراجع على الأرفف المفتوحة للطلبة أو على المناضد في قسم خاص بالمراجع . . يستطيع مدرسك أو أمين مكتبة المدرسة أو المراجع أن يخبرك عن أي المجموعات من المراجع المتاحة لك . . يمكنك الاستفادة منها فيما يتعلق بموضوع معين . بالإضافة إلى ذلك . . إذا كان يوجد بمكتبتك نسخة من أي من العناوين التالية . . تفحصها جيدًا من أجل الحصول على معلومات مفيدة وموفرة للوقت فيما يختص باستخدام المراجع:

- ١- اتحاد المكتبة الأمريكية . . مجموعة المراجع الجاهزة- شيكاغو: اتحاد المكتبة الأمريكية ١٩٦٢.
- ٢- بارتون- ماري نيل- المراجع: المرشد المختصر للطلبة والمستخدمين الآخرين للمكتبة- الطبعة السادسة. بالتيمور: مكتبة إينوك برات الحرة ١٩٦٦.
- ٣- الكتيب المرشد للقارئ وبائع الكتب- هوفمان وهستر ٠.٠ الطبعة العاشرة نيويورك ر. ر بوكر ١٩٦٤.
- ٤- كيف وأين تكشف عليها- ميرفي- روبرت و. نيويورك: ماكجروهيل ١٩٥٨.

٥- المرشد إلى المراجع- وينشل كونستانس م. الطبعة الثامنة شيكاغو: اتحاد المكتبة الأمريكية ١٩٦٧- ملاحق.  
إن المراجع عديدة ومتنوعة في محتوياتها وصفاتها لدرجة أنه قد يكون من المستحيل أن نتحدث عنها جميعاً. ولكنك يجب أن تتعرف على مثل تلك المؤلفات الهامة.

## دوائر المعارف العامة

- ١- دائرة معارف كولير ٢٤٠ مجلدًا . . تظل محتفظة بأحدث المعلومات عن طريق مجلد سنوي هو «كتاب كولير السنوي الذي يغطي الأحداث القومية والدولية».
- ٢- دائرة معارف كولومبيا- الطبعة الثالثة.
- ٣- دائرة معارف مكتب فايننج- كولومبيا- الطبعة الثانية.
- ٤- دائرة المعارف البريطانية -٣٠ مجلدًا- تظل محتفظة بأحدث المعلومات عن طريق مجلد سنوي هو «كتاب دائرة المعارف البريطانية السنوي» تقرير عن سير الأحداث.
- ٥- دائرة المعارف الأمريكية -٣٠ مجلدًا- تظل محتفظة بأحدث المعلومات عن طريق مجلد سنوي هو «كتاب دائرة المعارف الأمريكية السنوي» دائرة معارف خاصة بالأحداث الجارية.
- ٦- دائرة المعارف الدولية للعلوم الاجتماعية ١٧ مجلدًا.
- ٧- دائرة المعارف الدولية الجديدة- ٢٥ مجلدًا تظل محتفظة بأحدث المعلومات عن طريق مجلد سنوي هو «الكتاب السنوي الدولي الجديد»- خلاصة وافية للتقدم الدولي.
- ٨- دائرة المعارف الخاصة بالعلوم الاجتماعية طبقات سيلجمان- أدوين ر. أ والفين جونسون (تعرف أساسًا بـ ESS) ١٥ مجلدًا أقل شمولاً من المجلدات

التي ذكرناها سابقاً . . وتدور حول موضوعات مرتبطة بشكل مباشر أو غير مباشر بالعلوم الاجتماعية.

من المحتمل أن يكون بمكتبتك الإضافات من دوائر المعارف والكتيبات والقواميس وتتوفر بها المراجع الخاصة المتصلة بموضوعات مثل: السير والمعاملات والاقتصاد والتعليم والدراما والمسرح والتاريخ واللغة والأدب والموسيقى والرقص والرسم والمعمار والفلسفة وعلم النفس والدين والعلوم. سوف تكون بعض من تلك المراجع المتصلة بالموضوعات الخاصة مفيدة استكشفيها . . ومرة أخرى فإن المرجع الجيد هو المكان الذي ينبغي عليك أن تبدأ فيه أي مشروع لبحث يخصك . . (انظر الفصل السابع والعشرين).

## اتخذ ثلاث خطوات نحو تحقيق بحوث وتقارير أفضل

في كثير من المناهج الدراسية يُطلب منك إعداد بحوث خارج الفصل. قد تُحدد تلك البحوث على أساس أنها مشروعات بحث مطولة ولكنها تشتمل في الغالب على ملخص مبني على القراءة أو تقرير عن كتاب أو تقرير عن تجربة أو بحث شخصي من أي نوع . . إن تحسين المضمون والشكل والمظهر المرتبط بتلك البحوث سوف يؤدي بلا شك إلى تحسين درجاتك في أي منهج تدرسه .

وبعض النظر تمامًا عن الواجبات المدرسية . . سوف تعاونك تلك البحوث على تعلم كيفية تجهيز وإعداد التقارير في كثير من المواقف التي تواجهك في أثناء الدراسة تتطلب الأنشطة المختلفة إعداد ملخصات أو تقارير من جانب أمناء سر الفصول أو الصيارفة أو رؤساء اللجان والموظفين أو الممثلين الآخرين .

سوف يساعدك تعلم كتابة البحوث المتنوعة في عملك كمسئول في جماعة مدنية أو كرئيس لإحدى لجان الاتحادات أو الإدارة أو كموظف مختص بالإشراف في شركة معاملات تجارية . . وفي الأدوار الأخرى المتعددة .

إن العوامل الجوهرية للبحث عوامل طبيعية مثل الأكل والنوم . بالنسبة لك . . لقد ذهبت من متجر إلى آخر لكي تعثر على الثوب أو البزة التي تبدو حسنة عليك وكانت أفضل صفقة . . لقد جربت مطاعم متعددة وأنواعًا كثيرة من المشروبات المثلجة ودور السينما فيما يعتبر بحق مشاريع بحثية . . إلى حد ما ألم تحدد مشكلة واجهتك في البحث؟

إن إعداد ورقة بحث مطولة عملية متشابكة ومتعبة. وحيث إن البحوث معقدة وتتطلب وقتًا طويلاً فإنها لم تعد تحدد كما كانت سابقاً في الغالب . . لا ينبغي أن تتحمل مسئولية البحوث المنهجية بدون نصائح وتوجيهات مفصلة من مدرسك إلى جانب الدراسة المستفيضة لأي عدد من الكتب والكتيبات الممتازة التي تدور حول الموضوع. إذا عُهد إليك بأحد البحوث لا تأخذ الأمر ببساطة بل خصص وقتاً كبيراً للإعداد له.

وحيث إنه قد ثبت غالباً أن البحوث المحكمة (أو بحوث الفترات الدراسية أو المؤلفات الاستقصائية . . كما يطلق عليها أيضاً) مستهلكة للوقت للغاية، وأن نتائجها تكون مخيبة للآمال في أغلب الأحيان، فإنه من المحتمل أن يعهد إليك مدرسوك بواحد أو اثنين من التقارير والبحوث القصيرة نسبياً. وبما أنهما أقل تعقيداً من البحوث المطولة، فإن هذين النوعين أيضاً يحتاجان إلى بعض البحث وعادةً يشتملان على ست خطوات:

- ١- اختيار موضوع معين .
- ٢- تحليل الموضوع لمعرفة ما يحتويه .
- ٣- استقصاؤه بعناية .
- ٤- تدوين الملاحظات في أثناء القراءة أو إجراء المقابلات .
- ٥- إعداد ملخص .
- ٦- الكتابة والمراجعة .

يدور الجزء المتبقي من هذا الفصل حول نوعين من البحوث من المحتمل أن يُعهد إليك بهما: التقارير وعرض الكتب.

## التقارير

إن التقرير هو كشف حساب أو بيان يصف بتفاصيل وافية حادثة - موقفاً، أو ظرفاً معيناً . . عادة كنتيجة للملاحظة والاستقصاء وتعني كلمة تقرير حرفياً «أن

تعود بالفكر أو بالذاكرة إلى الوراء» وتعني بشكل أكثر عمومًا «أن تحكي ما تم تعلمه عن طريق المشاهدة والاستقصاء».

وكما ذكر أحد الأشخاص . . إذا شاهدت شخصًا يدخل إلى دغل حيث لاحظت أحد الزواحف وصحت «احذر الثعبان» فإنك تكون قد أدت تقريرًا كفيًا .  
بمعنى . . أنك قد نقلت بوضوح واختصار وبطريقة مؤثرة معلومات هامة ومفيدة حول موضوع واحد أحطت علمًا به .

ومع ذلك . . فإن كتابة التقارير هي عادة أقل بساطة ورسمية عن هذا التحذير من الثعبان . . ربما يحتوي على صفحتين أو ثلاث من الكتابة الإيضاحية، أو ربما كثير من الصفحات مثبتة في أحد الملفات مصحوبة بالصور والرسوم البيانية والخرائط ما لم يتم إخبارك بشيء آخر . . اتبع تلك الخطوات :

### ١ - خطط ولخص التقرير بعناية :

إن التقرير الجيد هو التقرير الذي يحتوي على معلومات وافية ودقيقة ووثيقة الصلة بالموضوع ولكي تنجز المهمة المطلوبة- ولا شيء أكثر . . وتضمن تغطية وافية وليست زائدة عن الحد . . لخص التقرير قبل أن تبدأ، أو ضع إطارًا لمخلص وأنت تسير في الموضوع لاحظ أنه لم يكتب أبدًا تقرير مُرض بدون إعداد ملخص مقدمًا أو تطويره مع استمرار الكتابة (انظر الفصل الخامس والعشرين).

إن تلك الخطة الخاصة بكتابة تقرير غير رسمي قد تجيب عن تلك الأسئلة :

- ١- من الذي طلب منك دراسة المشكلة؟ متى؟ ولماذا؟ . .
- ٢- ما هو الموضوع المطلوب وضع التقرير عنه بالضبط؟
- ٣- كيف تم إجراء الاستقصاء؟ (الجهات التي رجعت إليها - الأشخاص الذين أجريت - مقابلات معهم - الأماكن التي زرتها - الاختبارات التي أجريت - القراءة التي تمت).

٤- ما هي النتائج أو التوصيات المحددة؟

بالنسبة للتقرير المطول أو المنهجي . . يأتي في المقام الأول ملخص للطرق المستخدمة في الحصول على المعلومات أو النتائج أو التوصيات . يتبع هذا الملخص الجزء الأساسي من التقرير الذي يناقش بالتفصيل تلك النقاط التي أثيرت في الملخص . وقد تشبه قائمة بالموضوعات الفرعية المتصلة «بأحوال النادي في مدرستك» القائمة التالية:

- ١- الملخص .
  - ٢- أعضاء لجنة تقصي الحقائق .
  - ٣- طرق إدارة المسح .
  - ٤- أعداد وأنواع النوادي المبحوثة .
  - ٥- وسائل اختيار أعضاء النادي .
  - ٦- أنشطة النوادي الداخلة في تلك الدراسة .
  - ٧- مساهمات النادي في المدرسة .
  - ٨- النوادي وانتخابات المدارس .
  - ٩- النوادي والمجتمع .
  - ١٠- تأثيرات النوادي على صحة الطالب .
- لا يشترط أن يحتوي كلُّ تقرير على كل فقرة من تلك الفقرات . . ولا يتطلب أن يتم تناول تلك النقاط التي ذُكرت بالترتيب المبين . . يتم تحديد خطة أي تقرير مؤثر عادةً بواسطة الملخص الافتتاحي . . الذي نوضحه فيما يلي:

إن الهدف من هذا التقرير هو أن يُحدد:

- ١- ما إذا كان البرنامج الموضوع لإعطاء الموظفين الجدد فهمًا للمنتجات والمغزى الاجتماعي للشركة قد برر بالفعل ما تم إنفاقه من وقت ومال في سبيله .
  - ٢- وما إذا كانت التغييرات المطلوبة لتحسين البرنامج الذي يجري تطبيقه .
- لقد قام البحث على أربعة مصادر للمعلومات:
- ١- مقابلات مع الموظفين الذين أكملوا البرنامج .
  - ٢- مقابلات مع الشخصيات القيادية .



٣- مقارنات إحصائية حول كفاءة العمل بين هؤلاء الذين تلقوا أو لم يتلقوا البرنامج . .

٤- تقارير منشورة حول برامج وثيقة الصلة بهذا البرنامج في أربعة مراكز صناعية أخرى . .  
يُرسی التقرير قيمة هذا البرنامج ويوصي باستمراره مقترحات من أجل التطوير:

١- يجب أن يسهم إداريون من المستوى الرفيع بنشاط أكثر في هذا البرنامج من خلال مقابلات فردية مع الموظفين ومحاضرات تلقى على المجموعات .

٢- استخدام أكبر لمواد المساعدات البصرية كأمر مطلوب من أجل شرح بعض عمليات الشركة المعقدة .

٣- يجب أن يمتد منهج التوجيه هذا لمدة أسبوعين .

## ٢- اجعل تقريرك انتقائياً ولكن شاملاً:

لا يكشف أي تقرير الغطاء عن كل شيء حول موضوع معين يفصح كاتب التقرير الجيد عن مقدرته عن طريق ما يحذفه من فقرات بقدر ما يضيف إلى تقريره من فقرات أخرى . . ومع ذلك لا يندم أي كاتب تقارير كفاء على جمع مادة تزيد عن الحاجة . . فقط إذا جمع أكثر مما يحتاج إليه فإنه يستطيع أن يكتب من موقع قوة عن طريق ظهوره بمظهر من يمتلك احتياطياً كبيراً أكثر مما يستخدمه بالفعل .

## ٣- اجعل تقريرك موضوعياً ومباشراً:

إن الباحث الذي يعرف ما هي الإجابات التي يرغب في الحصول عليها مقدماً ويستخدم مادة تدعم رايه ليس كاتباً للتقارير كفاءً أو عادلاً . يجب أن تعالج التقرير بدون تحيز شخصي . . يجب أن تقوم النتائج والتوصيات على المواد التي جمعها ورتبها عقل متفتح، لا يحتوي التقرير المؤثر على أية مبالغيات ويحتوي على قليل من صيغ التفضيل . . يقدم كاتب التقرير الموثوق به الحقائق بقدر ما

يستطيع من وضوح، ويصوغ التوصيات بدون الميل إلى العاطفة .  
يجب أن تبدأ كل فقرة في التقرير بجملته الرئيسية . . إن القارئ الذي يرغب  
-بعد أن يستوعب الملخص الافتتاحي- في أن يفحص بالتفصيل جزءًا معينًا من  
التقرير، ينبغي أن يستطيع تحديد هذا الجزء فورًا بمجرد أن ينظر إلى الجمل  
الرئيسية فقط . . إن كاتب التقرير الجيد يدخل مباشرة إلى كل نقطة ولا يضيف  
تفاصيل غير ضرورية .

تتيح بعض التقارير فرصًا لعروض في فن الرسم . . إنك لا تحتاج إلى  
تطوير مهارة حرفية في العروض البصرية . . لكن ينبغي أن تكون مدرِّجًا أن  
الخرائط والرسومات والصور الفوتوغرافية والرسوم البيانية قد تكون مفيدة . . إذا  
كان من الممكن تزويد تقريرك بالمادة المصورة. ناقش الأمر مع مدرسك  
أو استشر مرجعًا موثوقًا به بشأن مادة التمثيل بالرسم .

## عرض الكتب

نوع آخر من التقارير -تقرير عن القراءة- يتم تعريفه غالبًا تحت اسم «عرض  
الكتب» . . يتكون مثل هذا التقرير من وصف وتقييم وتحليل لأحد الكتب . يُتوقع  
أن تكون القراءة، وكتابة التقرير الخاصان بمثل هذا الكتاب امتدادًا للمنهج الذي  
تدرسه وتكونان إضافة وتعزيزًا للكتب المقررة والدراسة داخل الفصل .

كثير من الأشخاص يكتبون تقارير خاصة بالكتب تقصر عما يُتوقع منها . .  
إنهم يشعرون بأنهم عندما يقرأون كتابًا ويلخصون محتواه، أو يعطون موجزًا  
لموضوعه، فإنهم يكونون قد فعلوا كل ما هو مطلوب . . ليس الأمر كذلك . .  
إن عرض الكتاب المؤثر يجيب عن تلك الأسئلة الثلاثة :

١- ماذا كان المؤلف يحاول أن يفعله؟

٢- كيف نجح في محاولته؟ وهل كان نجاحًا حسنًا؟

٣- ما هي قيمة تلك المحاولة؟

إن الإجابة عن السؤال الأول يجب أن تكون مناقشة لمجال وهدف الكتاب. ما هي المادة التي غطاها . . ما هي المادة التي أكدها . . ما هو هدف المؤلف الظاهري من تأليف هذا الكتاب؟

يتطلب السؤال الثاني تعليقاً يركز كثيراً على الأسلوب والطريقة أكثر من تركيزه على المادة. ما هي أخطاء الأسلوب ونقاط الامتياز التي يعكسها الكتاب . . هل هو مقنع أو مغرٍ أو ممل؟ هل يجد بعض القراء الكتاب ممتازاً ويعتقد البعض الآخر أنه أقل مستوى؟ ومن هم هؤلاء القراء؟ ولماذا؟ . .

يمكن الإجابة عن السؤال الثالث عن طريق مناقشة موضوع وهدف الكتاب، وهنا يمكنك أن تنقد المؤلف لكتابته لقصة مسلية بدلاً من رواية ذات مغزى اجتماعي أو العكس. ولكن تذكر أن العدالة تقتضي أن تقوم أولاً بتقييم الكتاب على ضوء ما حُطط له أن يكون. وفيما بعد . . إذا رغبت . . قد تشير إلى قيمة أو عدم جدية المحاولة.

توجد ثلاثة أنواع أو طرق مختلفة لعرض الكتب. الطريقة الأولى هي طريقة كاتب التقرير: يقوم الشخص الذي يعد العرض بالتعليق على الكتاب كما لو كان فقرة إخبارية . . يوضح ما يحتويه الكتاب ربما في صيغة الملخص أو المجمال . . ويوضح أشياء عن المؤلف وطريقته أو طريقتها في تناول المادة. إن هذا النوع من العرض ليس نقدياً . . إنه يقدم تقريراً ببعض التفاصيل عن الحقائق الملحوظة وعن المؤلف ومحتويات الكتاب ولا يفعل إلا القليل بعد ذلك.

طريقة أخرى- وهي الطريقة التي يتوقعها المدرسون في أغلب الأحيان -عبارة عن ربط- التفاصيل الإخبارية بقليل من التعليق النقدي. إن كاتب مثل هذا النوع من العرض لا يكتب تقريراً فقط بل إنه أيضاً يشرح- يفسر ويقيم الكتاب على ضوء مادته وأسلوبه ومجاله وهدفه، ويتكون مثل هذا العرض عادة من حوالي ٥٠% ملخصاً و٥٠% تقييماً.

ويُطلق على الطريقة الثالثة «عرض نقطة الانطلاق» . . يتناول هذا النوع من النقد الكتاب الفعلي تناوياً خفيفاً فقط. حيث يستخدمه العارض فقط كنقطة بداية

ملائمة يطوّر من خلالها مقالة نقدية تتصل اتصالاً كبيراً بالموضوع . . على سبيل المثال . . إن الشخص الذي يعد عرض نقطة الانطلاق، وهو يتفحص كتاباً عن الحرب . . قد يبدي بعض التعليقات حول الكتاب ثم يستمر في مناقشة الكتب الأخرى عن الحرب والحالة النفسية السائدة في روايات الحرب أو حتى تحليل لأسباب التوتر الدولي .

إن العرض الجيد هو عادة مزيج من تلك الطرق الثلاث . . فهو يحتوي على بعض التفاصيل الإخبارية وقليل من التعليق النقدي . . ويقوم أيضاً بمقارنة الكتاب ومؤلفه بالكتب الأخرى المتشابهة أو المختلفة ومؤلفيها . . في محاولة لوضع الكتاب وإسهامه الخاص في مكانهما الصحيح .

إن كتابة التقارير والبحوث القصيرة ليس نشاطاً يجب تركه حتى اللحظة الأخيرة . (انظر الفصل الخامس) . . يتطلب منك التقرير القصير الجيد أن تفكر باستقامة (انظر الفصل السادس) .

إنه يتطلب تلخيصاً وتخطيطاً دقيقين . (انظر الفصل الخامس والعشرين) . . وأخيراً فإن البحث القصير المؤثر يستحق منك أن تظهر بالمظهر اللائق على قدر استطاعتك (انظر الفصلين الثامن والعشرين والتاسع والعشرين) بعبارة أخرى . . سوف يتطلب البحث الجيد منك تماماً مثلما تطلب البحث عن كل شيء في هذا الكتاب من جهد .

## اكتب بطريقة واضحة ومقروءة

إن ما تكتبه وكيف تكتبه كلها أشكال هامة . . لكن لا ينبغي أن تتغاضى على الإطلاق عن أثر النظافة والخط المقروء والتقديم المنظم على درجاتك .  
كون الأساتذة بشرًا فإنهم أحيانًا يعطون درجات أعلى من المستحق للبحوث التي تكون نظيفة حسنة المنظر بطريقة غير عادية . من المحتمل أن يقدر بعض الأساتذة درجة منخفضة للكتابة التي تكون -بغض النظر عن محتواها- رديئة ومن الصعب قراءتها . إن إعطاء درجات منخفضة للكتابة التي من الصعب فك رموزها ومكافأة تلك التي من السهل قراءتها بسرعة قد يبدو أمرًا غير عادل . . ولكن تلك الممارسة أكثر انتشارًا بين المدرسين بدون وعي منهم .

إن النظافة وحدها ليست كافية لكي تضمن درجة مرضية بالنسبة للعمل المكتوب في الواقع . . إن النظافة غير المصحوبة بمعلومات قيمة هي عملية سرقة . . ومع ذلك فإن الخطوة الواثقة والإيجابية نحو الحصول على درجات أفضل هي تقديم الأفكار بشكل خارجي يضمن تحقيق اتصال واستجابة طيبة .  
تأمل هذا القياس . . في أي تجمع اجتماعي ربما يكون جسمك نظيفًا، وذهنك متقدًا، ومزاجك معتدلًا وسارًا . ولكن ماذا لو كانت ملابسك تحتاج إلى تنظيف وكي . . ومظهرك الخارجي يدل على الإهمال؟ في عيون البعض . . سوف ينخفض تقديرك في وسط الجمع -بغض النظر عن قيمته- وذلك نتيجة لمظهرك الخارجي .

نعم . . تُعتبر النظافة في حد ذاتها أمرًا ظاهرًا في الشئون الاجتماعية والعمل المدرسي . لكن فرعًا من النظافة والترتيب وهو الخط المقروء ليس أمرًا سطحيًا . في عالم المال والتجارة تكون التقارير عن الخسائر التي تنجم عن الخط الذي يُقرأ خطأ من الأمور الشائعة . من الأمور الشائعة أيضًا قضايا التعويض التي تنشأ عن روشتات الأطباء وتعليمات المستشفيات ذات الخط الرديء التي يكتبها الأطباء والممرضات . . يصادف كل شخص في عالم التجارة صيغًا من الأوامر -توقيعات- مذكرات غير مقروءة . كم مرة شعرت بالحيرة بالنسبة لحرف كتبه صديق . . وأنت غير متأكد مما كتبه حقيقة؟ كم عدد رسائلك التي من الصعب قراءتها؟

سوف تعجني ثمرة أن تصبح واعيًا بمظهر خط يدك . هل نظرت إليه مؤخرًا بعناية وبعين الناقد؟ هل سألت من قبل صديقًا أو أحد معارفك أو زميلًا في العمل أو مدرسًا أو أحد أفراد أسرته أن يستخرج لك تلك الأجزاء من خطك التي يصعب قراءتها؟ وأكثر أهمية . . هل تعني أن خطك رديء ولكنك تستسلم له؟ هل تفكر فيه على أساس أنه نقطة ضعف شخصيتك . وتفردك- ولا يهملك القدر الذي يكون عليه من عدم الوضوح؟

لا تسرع في المرور هربًا من تلك الأسئلة . . إن التأمل المدقق فيها يمكن أن يؤدي إلى العمل الذي سوف لن يرفع فقط درجاتك في منهجك الدراسي . بل أيضًا سوف يشعرك بالراحة لوصولك إلى هدف يستحق العناء .

يجب أن يكون هذا الهدف هو الخط المقروء بمعدل سرعة معقولة . لا يتوقع أي مدرس أن يكون الخط في الامتحان أو الاختبار مرتبًا وجذابًا مثلما يكون في البحوث التي تُعد خارج الفصل . لكن لدى المدرسين الحق في أن يتوقعوا أن تكون كل الأعمال المكتوبة مقروءة حتى تلك التي تُنجز تحت الضغط وخلال وقت محدد .

بالنسبة لمعظم الأشخاص فإن الخط المقروء والسرعة عدوان، يستطيع كل فرد تقريبًا أن يكتب بترتيب وبخط مقروء عندما تكون النعمة بطيئة . ويصبح خط كل فرد غير مقروء عندما نسرع . . إن تحقيق الخط المقروء في السرعات

المختلفة يتطلب انتباهًا وتطبيقًا وممارسة . . إليك خمسة مقترحات قد تعاونك :

## ١ - أعد دراسة الأشكال الأساسية للحروف الأبجدية :

في أحد الأوقات عرفت الأشكال الأساسية للحروف الأبجدية جيدًا . . في أثناء القراءة فأنت لا تزال تعرفها . لكن فقط عندما تكتب ببطء فمن المحتمل أن تخطها بوضوح : بحيث تجعل الـ A لا تشبه شيئًا مثل الـ O ، الـ I والـ E الواضحتان الـ N التي لا تشبه U أو M وهكذا . . في امتحان موضوعي وملموس للحروف قد يخلط ممتحنك بين الـ G والـ C أو الـ F والـ E الخاصة بك . إذا كتبت الأعداد المتشابهة مثلًا ٤ و ٧ أو ٦ و ٨ أو ٩ و ٧ فإنها تحتاج إلى ممارسة أيضًا .

يستطيع كل منا أن يعالج التركيب السيء للحروف والأعداد عن طريق الاستشفاف المستمر والدقيق لجميع حروف الأبجدية والأعداد حتى رقم ٩ . ركز على تلك التي تكتبها بوضوح أقل . . إذا كان ضروريًا . . ادرس النماذج الموجودة بأحد الكتب الأولية الخاصة بفن الخط أو تلك النماذج الخاصة بخط اليد الذي تعتبره جديرًا بالمحاكاة . قد يبدو أن الأمر يحط من شأنك لو فعلته . . ولكن فقط بواسطة نسخ الحروف مرات ومرات بالورق الشفاف سوف تتعلم أن تكتبها بوضوح سواء كنت تكتب ببطء أو بسرعة . إن نسخ الحروف بتلك الطريقة سوف يضمن أن تتأصل عادات الذهن والعضلات بقوة .

## ٢ - أمسك بقلمك أو قلمك الرصاص بطريقة صحيحة :

إذا كنت معتادًا على ذلك . . خلص نفسك من عادة الأطفال التي تتمثل في إمساك القلم أو القلم الرصاص من النهاية . يجب أن يكون طرف إصبعك السبابة بعيدًا بمقدار نصف بوصة عن النهاية على الأقل . عن طريق إمساكه بهذه الطريقة فإن أداة الكتابة الخاصة بك سوف تحقق ضغطًا متساويًا على الورقة . . أيضًا سوف - تساعدك تلك الممارسة على تجنب توتر الإصبع الذي يؤدي غالبًا إلى تقلص العضلات وتعبها .

### ٣- استخدم قلمًا أو قلمًا رصاصًا :

يتحرك القلم الرصاص حاد السن باتساق ونظافة أكثر على الورق مما يفعله قلم آخر غير ماض . إذا استخدمت قلم حبر . . تأكد ما إذا كان الحبر أسود أو أسود- أزرق يجب أن يكون نفس لون الحبر في خزانة قلمك . . قد يكون الحبر الملون مفيداً ومستحباً في رسم الخرائط والرسوم البيانية وما شابهها . . وليس في الكتابة العامة .

### ٤- راقب جلستك :

من الصعب أن تكتب بوضوح وبسرعة عندما تكون مسترخياً في أحد الكراسي، أو واقفاً أو مستلقياً في الفراش . . يجب القيام بالكتابة -بين الفينة والفينة- عندما تكون في وضع الاعتدال . . عادةً . . يجب أن تجلس معتدلاً بارتياح والأوراق مسطحة أمامك (إذا كنت تكتب باليد اليمنى) . . وقدماك -كلاهما- على الأرض - ما لم تكن لديك مشاكل في الرؤية ينبغي أن تكون عينك على مسافة قدم واحدة -على الأقل- من الورقة .

### ٥- راقب المظهر الكلي لخطك :

يمكن أن تشوّه ثغرات عديدة الشكل العام لكتابتك . . التصاق الكلمات بعضها ببعض هو أحد النقائص . . لا يجب كتابة الأسطر بدون ترك مسافات مناسبة بينها . يبسط بعض الكتاب كلماتهم على صفة من الصفحات . . حيث يغطونها فقط بجزء من العدد الذي كان مفروضاً أن يظهر في أسلوب محكم مرتب من خط اليد . إن عدم الانتظام في حجم الحروف يمكن أن يشوّه الشكل . . إن الصعود أعلى السطر أو أسفله هو خروج غير ناضج على المبدأ القائل بأن الأسطر يجب أن تسير باتساق يجب ربط الحروف المتتابعة في الكلمة . . والفشل في وصلها يؤدي إلى مظهر خشن . راقب ما تفعله واستمر في المراقبة .



## الكتابة على الآلة الكاتبة

إن النص المكتوب على الآلة الكاتبة يكون مقروءًا أكثر من خط اليد، مع استثناءات نادرة .. فإنه أكثر ترتيبًا وجاذبية .. بالإضافة إلى ذلك .. يستطيع المرء أن يكتشف عادةً الأخطاء في النص المكتوب على الآلة الكاتبة بسهولة أكثر منه في النص المكتوب بخط اليد. بعبارة أخرى .. عندما يكون الأمر ممكنًا أن تكتب مؤلفاتك على الآلة الكاتبة .. فافعل .

إذا لم تكن تعرف الكتابة على الآلة الكاتبة .. فربما يكون التعليم استثمارًا ممتازًا للوقت والمال توفر كثير من المدارس دورات دراسية للآلة الكاتبة . ليس بالضرورة أن تكون المناهج التجارية مستهلكة للوقت أو مكلفة .. يمكن الحصول أيضًا على كتب التعليم الذاتي .. في الواقع .. يستطيع أي شخص أن يصبح خبيرًا بارعًا في الطباعة على الآلة الكاتبة بدون أن يتلقى تعليمًا من أي نوع في معهد من معاهد تعليم الطباعة على أية حال .. بالنسبة للشخص الذي يتوقع أن يقوم بأعمال كتابية كثيرة، أو يعتقد أنها مهارة مفيدة فإن ممارسة الكتابة على الآلة الكاتبة هامة . إنها موفرة للوقت والجهد والمال وسوف تساعدك أيضًا على تحسين درجاتك .

إن أساس الكتابة على الآلة الكاتبة بطريقة اللمس هو معرفة الإصبع الصحيحة التي يجب استخدامها بالنسبة لكل حرف أو رقم أو علامة على لوحة الآلة الكاتبة، ويعتبر استخدام الأصابع الصحيحة أمرًا أساسيًا لتحقيق السرعة والدقة. وسواء كنت تكتب على الآلة الكاتبة بطريقة صحيحة أو بطريقة «فتش واثقب» تذكر دائمًا ما يلي :

١- اضرب حروف الآلة الكاتبة بأطراف أصابعك .. لا تطرق بعنف .. يجب أن تكون كتابة كل حرف عن طريق ضربة خفيفة سريعة مصحوبة بضغط متماثل ومتسق .

- ٢- أبعاد ذراعيك عن الآلة . . على وجه الخصوص . . لا تضع معصميك على إطار الآلة الكاتبة .
- ٣- قوِّس أصابعك .
- ٤- استخدم دائماً ورقاً أبيض ممتازاً (ثقيلًا) .
- ٥- لا تجهد شريط الآلة الكاتبة . . إن نص الآلة الكاتبة الباهت أو غير الواضح هو أمر مزعج للقارئ مثله في ذلك مثل خط اليد الرديء .
- من أجل تحسين السرعة في الكتابة على الآلة الكاتبة تذكر أن الكتابة هي تقرير مرئي عن الأفكار . ومن جهة أخرى فإن الكتابة بشكل عام تتم عن طريق حركات محسوبة ومنضبطة لأداة يتم التحكم فيها بواسطة اليد: سواء كانت قلمًا -قلمًا رصاصًا- أو آلة كاتبة . . أشار أحد المعلقين إلى الكتابة على أنها: «حركة مجمدة» . وحيث أنه لا يمكن عدم تجمد الكتابة بمجرد أن تدونها . . ينبغي أن تكون مرتبة وجذابة بقدر ما نستطيع وتعتبر تلك الخطوة خطوة ممتازة تجاه الحصول على الدرجات الأفضل التي يستطيع كل فرد أن يحققها بدون الكثير من الضجة أو الانشغال أو الإجهاد الذهني .

## راجع وصحح البروفات الطباعية لكل شيء تكتبه

«لا يوجد شيء يضاهي الكتابة الجيدة . . سوى الكتابة الجيدة». لقد اعترض كثير من الأشخاص على هذه الجملة سوف يذكرون إحدى المناسبات عندما اندمجوا حقيقةً وأنتجوا مسودة مؤثرة أولى وأخيرة ووحيدة. أو سوف يقولون: «لقد كتبت هذا البحث في ساعة واحدة وحصلت على درجة «ح» عليه: يوجد هنا بحث آخر استغرق أربع ساعات ومُنح درجة «د» « أو سوف يتذكرون أن شكسبير لم يشطب سطرًا على الإطلاق. أو أن سير والتر سكوت «أو. هنري» أو هذا أو ذاك من الكتاب لم يعيدوا كتابة مادتهم.

الحقيقة هي أن كاتب البحث الجيد الذي تستغرق كتابته ساعة واحدة من المحتمل أنه قد أعدّه في ذهنه مرات عديدة قبل تدوينه على الورق . . لقد فكر فيه مليًا وكتبه وهو يسير أو وهو يتحرك أو يأكل أو يرتدي ملابسه. إن البحث الذي يبدو أنه كُتب سريعًا لم يُكتب سريعًا على الإطلاق . . على الرغم من أنه دُون على الورق بسرعة.

لا يستطيع حتى الكاتب المحترف أن يخطط أو يكتب ويصحح البروفات . . كل ذلك في وقت واحد . . إن الشخص الساذج غير المجرب يميل إلى الاعتقاد بأن الكاتب بمجرد أن يبدأ في الكتابة تتدفق عليه الكلمات. إلا أن معظم الكتاب المبرزين أثبتوا أن عملية الكتابة مجهدّة ومستهلكة للوقت. لو استطاع الكاتب المحترف المُجرب أن يحصل فقط على بضع مئات من الكلمات ويدونها على الورق خلال يوم كامل من العمل . . فقد يشعر بالسعادة والتشجيع.

تأمل هذا التعليق الذي قاله الأديب الأمريكي جون شتاينبك الحائز على جائزة نوبل:

«لقد سبقت أعوام كثيرة من التحضير كتابة رواية «عناقيد الغضب» لقد كتبها في مائة يوم- لكن الأعداد والبدايات والزائفة والتحرك الضائع استغرق عامين ونصف .. إن الكتابة الفعلية هي العملية الأخيرة ..».

تعليقًا على إعادة كتابة روايته «الصوت والغضب» قال وليم فولكنر:  
«لقد كتبها خمس مرات منفصلة» .. لقد قال ترومان كابوت مؤلف العديد من الأعمال الروائية وغير الروائية بما فيها «بهدهوء أعصاب» عن جميع أعماله:  
«أكتب نسختي الأولى بالقلم الرصاص .. ثم أقوم بمراجعة تامة أيضًا بالكتابة العادية، ثم أفكر في نفسي كصاحب أسلوب .. ومن الممكن أن يسيطر على الكتاب ذوي الأسلوب المتميز إحساس سييء حول وضع الفاصلة أو أهمية الفاصلة المنقوطة. إن الأفكار المتسلطة من هذا النوع .. والوقت الذي أبدده في سبيلها يؤرقني فوق ما أحتمل».

أتريد دليلًا آخر؟ لقد قال ثورنتون وايلدر .. المؤلف المسرحي والروائي الشهير ذات مرة: «تمتلئ سلة المهملات لدي بأعمالتي التي استغرقت كتابتها فصلًا كاملاً من فصول السنة» .. لقد نسيت اسم الشاعر الكبير الذي قال «لقد هبط عليّ البيت الرابع عشر من السماء وعليه كان لا بد من تعديل الأبيات الأخرى وفقًا له». ولكن الربط بين تلك المقطوعات هو الذي يستغرق وقتًا طويلاً في إعادة الصياغة .. تُعتبر كل جملة مسودة يمكن رفضها أو تعديلها.

عندما سُئل كاتب القصة القصيرة فرانك أوكونور عن إعادة الصياغة أجاب بأنه يفعل ذلك .. «بلا نهاية .. بلا نهاية .. بلا نهاية ..» ثم أضاف «واستمر في إعادة الصياغة بعد أن يُنشر أحد المؤلفات».

لقد علق ألبرتو مورافيا الكاتب الإيطالي الشهير قائلًا: «أعمل مرات عديدة في إعداد كل كتاب من كتبي .. أحب أن أفرار طريقتي بطريقة الرسامين منذ قرون مضت حيث كانوا ينتقلون من طبقة إلى طبقة أخرى .. إن المسودة الأولى تكون مسودة أولية .. وليست تامة على الإطلاق .. بعد ذلك .. أعيد صياغتها

مرات كثيرة- أضيف على قدر استطاعتي من الطبقات التي أشعر أنها لازمة . . .» .  
ألا زلت غير مقتنع بأن جميع أنواع الكتابة- حتى تلك الخاصة بالأدباء  
المحترفين تحتاج إلى مراجعة؟ إذن استمع إلى هذا الرأي من جيمس ثيرير عندما  
سُئل :

«هل فن الكتابة سهل بالنسبة لك؟» فأجاب «إنه في معظمه مسألة إعادة  
صياغة. إنه جزء من محاولة مستمرة لجعل النسخة الأخيرة سلسلة . . جعلها تبدو  
وكأنها منجزة من غير جهد. إحدى القصص التي كنت أقوم بإنجازها أعدت  
صياغتها خمس عشرة مرة كاملة من المفروض أن تحتوي على ٢٤٠٠٠٠ كلمة .  
ومن المحتمل أنني قضيت ألفي ساعة أعمل فيها . . ومع ذلك فقد احتوت النسخة  
النهائية على ٢٠٠٠٠ كلمة». وعندما سُئل «إذن فمن النادر أن يكون عمك  
مكتملاً منذ المرة الأولى؟» أجاب مستر ثيرير «حسن . . لقد ألفت زوجتي نظرة  
على النسخة الأولى وقالت «هذه مادة يمكن أن تدرس بالمدرسة العليا». وكنت  
مضطرباً إلى أن أخبرها بأن تنتظر حتى المسودة السابعة» .

تجعل تلك التعليقات من الكتابة عملاً شاقاً . . حسن إنها كذلك . لكن  
هؤلاء الذين لا يرغبون في المراجعة وإعادة الصياغة يتغاضون عن خطوة أساسية  
لكي يصبحوا كتاباً أفضل، ولكي يحصلوا على درجات عالية. قد لا ترغب في  
أن تخوض في الموضوعات التي ذكرناها هنا . . لكن المراجعة وإعادة الصياغة  
خطوتان ضروريتان نحو إنجاز عمل أدبي أكثر تأثيراً وجاذبية .

وإذا كانت تلك النصيحة تبدو مقبولة بالنسبة لك. إذن التمس الراحة  
والاستجمام وأنت تقرأ هذا التعليق المسلي لجوناثان سويفت :

اشطب - صحح - ادخل - هدب .

وسّع - قلل - اكتب بين السطور .

كن يقظاً عندما يفشل الخيال المُبدع .

أن تحك رأسك وتعض أظفرك .

إذا سمح الوقت (وغالباً ما يسمح إذا اتبعت النصيحة المبينة في الفصل  
الخامس) راجع وأعد صياغة بعض الأجزاء من أي بحث تقوم بإعداده في الفصل

أو الامتحان أو حتى عندما تقوم بكتابة خطاب هام .

يمكن السماح بثلاثة تعديلات عندما تقوم بمراجعة أحد البحوث .

يمكنك أن تستبدل وأن تشطب وأن تضيف . . . وبعدما تفرغ من إجراء تلك

التعديلات الثلاثة تظهر أقسام فرعية أخرى .

يتكون أحد تلك الأقسام الفرعية من طرح تلك الأسئلة :

١- هل اخترت موضوعًا مناسبًا وحددته كي يمكنني في نطاق الكلمات التي

تحت إمرتي أن أقدم تقريرًا واضحًا وتامًا بشكل معقول لما يتوقعه مني قارئ .

٢- هل اتبعت خطة منظمة في الكتابة . . . نابعة من ملخص سواء كان ذهنيًا

أو مكتوبًا؟ هل قسمت الموضوع إلى أقسام وثيقة الصلة بما أكتب وكتبت على

الأقل فقرة عن كل قسم؟

٣- هل كل فقرة من فقراتي ملائمة في مادتها وموحدة في نسيجها ويوجد

بينها تناسب سليم؟

لا تزال توجد مجموعة أخرى من التعديلات تتكون من الجهود لتحقيق دقة

التعبير لكي يتعرف القارئ بطريقة فعالة بنقطة أو فكرة أو حالة مزاجية أو انطباع

معين . في مثل هذا النوع من المراجعة فأنت تراجع أو تعيد مراجعة اختيارك

للكلمات وتراجع نظام الكلمات وتركيب الجمل . . . تغيير أسلوب الحديث لكي

تجعل إحدى الصور أكثر وضوحًا، وتحديدًا تضيف بعضًا من الحوار أو حادثة

معينة أو رواية لكي تعزز فكرة معينة تستبعد قسمًا يبدو مملًا وغير مؤثر . . . تغيير

وضع الجمل داخل الفقرات أو ترتب الفقرات خلال الصفحة كلها .

تأمل هذا المثال الصغير للمراجعة . . . لقد طلب المدرس من الطلبة أن

يكتبوا فقرة تبدأ بتلك الجملة الرئيسية: «إن الكذب سياسة سيئة» . . . كتب أحد

التلاميذ يقول :

«إن الكذب سياسة سيئة . عندما تكذب كذبة فعادًا ما تُضطر إلى ذكر دسنة

أخرى من الأكاذيب لكي تغطي الكذبة الأولى . حتى عندما تحاول جاهدًا أن

تُفلت . . . فعادة ما ينتهي الأمر إلى احمرار الوجه واحمرار اليدين . . . أحيانًا

تكون عقوبة الكذب قاسية . . إن قول الصدق قد يضر . . لكنه الطريق الوحيد والأكيد لتجنب المتاعب» .

لقد علق المدرس بأن الفقرة خالية من الأخطاء النحوية ولكنها مملة وحافلة بالتكرار . لقد حسّنها الكاتب إلى حد كبير في تلك النسخة الجديدة :

«إن الكذب سياسة سيئة . لقد تقدم أحد أصدقائي بطلب للحصول على وظيفة صيفية في العام الماضي، وكذب كذبة عن خبرته السابقة عندما قام بإرسال طلب التوظيف . بعد أسبوع من بدئه العمل . . اكتشف المشرف أن ادعاءات صديقي زائفة وطرده على الفور . لم يفقد صديقي وظيفته فقط ولكنه أيضًا لم يستطع أن يقدم تفسيرًا لما حدث . . بالإضافة إلى ذلك . كان الوقت متأخرًا حينئذ للحصول على وظيفة أخرى، وشعر بالأسى طوال الصيف . لقد عرف الآن -مثلما عرفت أنا- أن الكذب سياسة سيئة وحمقاء» .

## تصحيح البروفات الطباعية

عندما نقرأ فنحن عادةً نرى فقط الملخصات أو المعاني الظاهرية للكلمات . . يفهم معظمنا الكلمات وحتى مجموعات الكلمات من لمحة واحدة (انظر الفصلين السابع والثامن) لكن هل لاحظت من قبل سهولة اكتشاف الأخطاء فيما يكتبه شخص آخر أكثر مما تكتبه أنت؟ قد يحدث ذلك لأنك وأنت تقرأ ما يكتبه الآخرون تحاول البحث عن الأخطاء . أو ربما تنظر بعناية إلى ما يكتبه شخص آخر أكثر مما تنظر إلى ما تكتبه أنت لأنك تكون غير معتاد على كتابة الآخرين ويجب أن تركز جيدًا .

ومهما يكن سبب التمحيص والفحص الدقيق . . فإننا في تصحيح البروفات الطباعية نضيّق مدى رؤيتنا وبهذا نكتشف الأخطاء . . التي لم تكتشف من قبل بالاختصار . . فنحن نستخرج أخطاء الإهمال ليس عن طريق القراءة ولكن عن طريق التصحيح .

يعتمد كثير من تأثير وفعالية تصحيح البروفات على امتداد الرؤية .  
يختلف الناس في مدى رؤيتهم كما يختلفون تقريباً في كل شيء آخر . لكن  
كثيراً من الناس يواجهون صعوبة في تمييز أكثر من ستة حروف في نظرة واحدة .  
لدى البعض اتساع للرؤية يشمل فقط ثلاثة أو أربعة حروف . . مهما يكن اتساع  
رؤيتك ينبغي ألا تحاول أن تتخطاه عندما تكون منشغلاً بالمراجعة الدقيقة  
للأخطاء . . إذا فعلت ذلك فإنك تقرأ -ربما بفهم ممتاز- ولكنك لا تقوم بعملية  
التصحيح .

سوف تستطيع عن طريق التصحيح استئصال الأخطاء الناجمة عن الإهمال  
وليس عن الجهل .

في محاولتك لتحسين درجاتك اجعل عمك المكتوب متحرراً من الأخطاء  
على قدر ما تستطيع . . إن المراجعة الحكيمة والتصحيح الدقيق لكل صفحة  
تقدمها في أي فصل خطوتان أساسيتان باتجاه الوصول إلى هذا الهدف .



## حسّن طرقك في تناول الامتحانات

إن الامتحانات جزء من الحياة وليس هناك مهرب منها. فأنت تواجه اختبارًا أو امتحانًا من نوع آخر تقريبًا في كل وقت سواء أكان عبارة عن أسئلة قليلة مختصرة تهدف إلى مراجعة أحد واجبات القراءة، أو امتحانًا في كتابة المقالة مدته ساعتان من أجل تقييم عملك في أثناء الفترة الدراسية. ومن هنا تُستخدم امتحانات القبول بالكلية لتحديد الاستعداد للكلية أو القبول في المدرسة التي اختارها أحد الأشخاص أو تحديد الأهلية للمنح الدراسية والمستوى الرفيع. أما خارج نطاق المدرسة . . فهناك الامتحانات التي يلجأ إليها أصحاب الأعمال لتقييم المهارات المطلوبة لأنواع الوظائف المختلفة، وهكذا فنحن جميعًا نستمر في الاضطلاع بالامتحانات طوال حياتنا.

من الواضح أن فترة الدراسة هي أحسن فترة للاستعداد لمواجهة معظم الامتحانات . . على أية حال . . فإن كثيرًا من الامتحانات . . تحدد القدرة والمعرفة العامة . . إن الدراسة المفصلة لموضوع معين عملية مستحيلة . . لكن يمكنك أن تستعد لكل امتحان عن طريق التعرف على أنواع الأسئلة التي تُطرح . قبل أن تتقدم إلى أي امتحان أو اختبار حاول أن تعرف من مدرسك أو من الطلبة الذين درسوا المنهج من قبل . . إجابات عن أسئلة مثل تلك الأسئلة:

١- ما هي المواد موضوع الامتحان؟

٢- ما هي مدته؟

٣- هل سوف يحتاج الامتحان إلى كتابة أو سوف يكون اختباراً للخطأ والصواب، أو اختباراً مشتملاً على عدة أجوبة يُختار الصحيح من بينها . . أو أي نوع آخر يمكن تسجيله عن طريق جهاز إلكتروني لوضع الامتحانات؟

٤- هل سيكون هناك خصم من الدرجات بالنسبة للإجابات الخاطئة؟

٥- ما هو التقدير الذي سيُعطى للإجابات الصحيحة في مقابل التزامها بالشكل والمظهر، والأسلوب المطلوب من أية إجابة؟

عندما تجتاز امتحاناً . . إذا لم تكن استذكرت دروسك . . فإن هناك القليل الذي يمكنك عمله لإخفاء تلك الحقيقة. مع ذلك توجد بعض العوامل التي تؤثر على أداء الطالب في الامتحانات. وفي كتاب مرشد ممتاز الطالب المؤثر (هاربر ورو - ١٩٦٦) يقدم د-هـ- تشاندلر أليوت تلك المقترحات التي تؤدي إلى رسوب الطالب حتى ولو كان يعرف الإجابات المطلوبة. وإذا أردت أنت أن ترسب في الامتحان اتبع ما يلي:

١- تصل إلى مقر الامتحان وأنت تشعر بدوار نتيجة للمحاولة غير المجدية التي بذلتها طوال الليل لاستذكار المنهج الدراسي كله.

٢- حاول أن تقاوم الدوار عن طريق تناول مزيد من القهوة والشاي . . سوف يجعلك ذلك تشعر بالنشاط الرهيب على الرغم من كونك متعجلاً في الإجابة عن الأسئلة.

٣- ألق نظرة سريعة على الأسئلة . . إذا أسأت القراءة فسوف تكون إجابتك متميزة في الخروج عن المطلوب بشكل يضمن لك الحصول على تقدير مقبول إن لم تحصل بالفعل على تقدير «ضعيف».

٤- اشرع فوراً في الإجابة بدون خطة أو جدول مسبق معتمداً على حاستك التي لا تخطئ. إذا قصرت في النهاية اكتب «لا يوجد وقت إضافي» وسوف يخصص لك الممتحن درجة لما كتبته.

٥- لا تأخذ التعليمات بجدية . . على سبيل المثال . . إذا كان مطلوب رسماً بيانياً خصص ثلاث صفحات من الكتابة بدلاً من رسمه. إنك تفعل ذلك بإتقان أكثر وسوف لن يكتشف الممتحن المسكين الفرق.

٦- اكتب بسرعة محمومة حتى تكون مقروءًا (يفيد هنا قلم رصاص باهت) .. سوف يفترض الممتحن أنك على صواب فيما يتعلق بالنقاط التي لا يستطيع قراءتها .

٧- في الامتحانات الموضوعية ذات الإجابات القصيرة اكتب حروف ال A مثل حروف ال H وال C مثل ال G و V مثل ال ٩ وحرف ال V مثل ال U وهكذا ..

من الواضح أن إجابتك سوف تكون صحيحة .. لذلك يستطيع أي شخص أن يعرف أنك تعني A أو V أو أي شيء آخر .

٨- اقض الوقت الذي توفره نتيجة للأساليب السابقة مستخدمًا عبارات متأنقة وطويلة لدرجة الإملال .. مستطردًا وحاشيًا الإجابة بالكلمات فإن ذلك يترك انطباعًا لدى الممتحن يفوق ذكر بعض الحقائق الإضافية في إجاباتك .

٩- ضع إضافة إلى أحد الأسئلة في المؤخرة خاصة بعد الصفحات الخالية غير المرقمة سوف يدرك الممتحن بالغريزة أنك تعرف أكثر من مجرد الجزء الأول .

١٠- اترك جزءًا من السؤال .. فأنت متعجل للغاية بحيث لا يمكنك أن تنتبه إلى مثل تلك التفاصيل .

١١- لا توقع على ورقتك .. فقد يستمتع الممتحن بفترة راحة قصيرة من الروتين- وهو يحاول أن يميزها .

تشتمل المقترحات الخاصة باجتياز الاختبارات بطريقة مؤثرة وناجحة على الآتي :

١- اقرأ بعناية جميع الأسئلة والتعليمات قبل أن تبدأ في الإجابة (هذا الاقتراح سوف لا ينطبق على جميع أنواع الامتحانات والاختبارات الموضوعية والقياسية) .

٢- اعمل ميزانية لوقتك .. اتبع جدولًا مُعدًا بعناية .. اترك هامشًا من الأمان .

٣- اكتب بوضوح وطريقة مقروءة بقدر ما تستطيع .

٤- ألق نظرة عامة على الاختبار عند الانتهاء . . صحح الأخطاء . . راجع لكي تتأكد من أنه لم يتم حذف أي شيء . . أضف أفكارًا أخرى هامة .  
يشرح الجزء المتبقي من هذا الفصل بعض أنواع الأسئلة التي تظهر غالبًا في الاختبارات الخاصة بالمعلومات العامة .

## أسئلة المفردات اللغوية

كقاعدة عامة . . كلما ازداد حجم مفرداتك اللغوية دل ذلك على أن معلوماتك العامة كبيرة . توجد علاقة مباشرة بين حجم مفرداتك اللغوية وكمية المعرفة التي تمتلكها (انظر الفصل الثامن عشر) وبالتالي فإن الأسئلة التي تدور حول المفردات اللغوية تُستخدم بطريقة واسعة في معظم الاختبارات المتعلقة بالقدرات العامة .

سوف تتطلب الأسئلة الخاصة بالمفردات اللغوية منك أن :

- ١- تختار من التعريفات العديدة المدونة .
- ٢- أن توائم بين الكلمات المدونة والتعريفات الصحيحة .
- ٣- تختار المترادفات .
- ٤- تتقي المتعارضات .
- ٥- تتمم القياس .
- ٦- تختار كلمات من السياق . . إذا كانت مثل تلك المتطلبات تبدو هائلة -وهي كذلك بالفعل- حاول أن تحصل على واحد من الكتيبات ورقية الغلاف الكثيرة والمعدة لتعريفك بمثل تلك الاختبارات وتزويدك بالتدريب على اجتيازها .

## أسئلة المقال

لا يوجد نوع من أسئلة الاختبارات أو الامتحانات يُخيف معظم الناس مثل سؤال المقال. تقريبًا قد يفضل كل فرد منا أن يجتاز امتحانات موضوعية بدلاً من أن يواجه أسئلة تتطلب إجابات مطولة.

ومع ذلك . . فإن أسئلة المقال ضرورية لأنها تختبر نوع المعلومات التي تميل الأسئلة الموضوعية إلى تجاهلها. يُمكن سؤال المقال الممتحن من أن يقرر مقدرة الطالب على ترتيب الحقائق من خلال منظور شامل . . والوصول إلى نتائج عامة من حصيلة المادة التي قام بتجميعها . . واستخلاص نتائج شخصية من محتويات دراسته. يُستخدم سؤال المقال أيضًا لقياس مدى كفاءة الشخص في الاتصال بالآخرين من خلال الكتابة.

يجب أن تتناول سؤال المقال بنفس العناية التي توليها لأية واجبات مكتوبة اقرأ السؤال بعناية . . حدد بالضبط ما الذي يسعى السؤال إلى الكشف عنه والنوع العام من المعلومات الذي تتطلبه الإجابة . . إنها أيضًا طريقة طيبة أن تعد ملخصًا قبل أن تبدأ في الكتابة. إن الخطوات الأولية للإجابة عن أحد أسئلة المقال هامة في مثل أهمية الخطوات المتبعة في تخطيط موضوع الإنشاء.

ربما تكون الخطوة أكثر صعوبة في إجابة المقال هي تحديد الجملة الأولى في الفقرة الأولى وعادة يمكن تدوين الجزء الرئيسي من السؤال مرة أخرى على أساس أنه الجملة الافتتاحية. لاحظ السؤال التالي:

في تعريف شهير للبطل التراجيدي . . أشار أرسطو إلى أنه رجل لم يكن فاضلاً أو عادلاً بشكل واضح، ولكنه شخص لاقي نهايته التراجيدية ليس من خلال نقص أساسي في ورعه، ولكن من خلال خطأ معين في حكمه على الأمور. كيف تشعر أن مسرحية «يوليوس قيصر» لشكسبير تتناسب أو لا تتناسب مع تعريف أرسطو للبطل التراجيدي؟ استخدم أحداثًا من المسرحية لكي تؤكد حكمك.

معتمداً على تقييمك يمكنك التعبير بالجزء الرئيسي من السؤال على أساس أنه الجملة الأولى من إجابتك كالتالي: يتماثل قيصر تماماً (أو لا يتماثل مع تعريف أرسطو للبطل التراجيدي).

تتطلب منك بعض الأسئلة المقالية أن تقدم مادة حقيقة ولكن والأغلب أن يُطلب منك أن تصل إلى نتيجة أو تكون رأياً مبنياً على دراستك. يجب أن تتأكد أن نتائجك مدعومة بطريقة ملموسة بالحقائق والأمثلة وثيقة الصلة بالموضوع. بالإضافة إلى ذلك، يجب أن تكون العلاقات بين الحقائق التي تسوقها والنتائج التي تتوصل إليها واضحة. لاحظ أن عينة السؤال الموضحة عالية توجه الطالب إلى تدعيم إجابته بتوضيح الأحداث واقتباسها من مسرحية يوليوس قيصر.

على سبيل المثال . . قد تكتب أن حكم قيصر على الأمور كان متأثراً بغروره وكبريائه. وفي إجابة مقالية . . يجب تدعيم مثل تلك الجملة بذكر محدد لأمثلة كان فيها قيصر مفاخراً. مثلاً . . عندما أنكّر أنه شعر بالخوف في أي وقت من الأوقات. أنت تعرف أن الخوف عاطفة إنسانية أساسية . . ويمكنك أن توضح أنه بإنكاره للخوف فلقد أنكّر قيصر بالفعل إنسانيته. وتكون النتيجة التي تتوصل إليها هي أن ثقته في سموه على الجميع أفسدت حكمه على الأمور وكانت بذلك السبب الرئيسي لسقوطه.

أو قد تشعر أن أخطاء قيصر في الحكم على الأشياء نتجت عن اندفاعه وطيشه وعدم الاهتمام بالتحذيرات التي كان من الممكن أن تنقذ حياته . . يجب أن تذكر مثلاً أو أكثر من المواقف التي تجاهل فيها قيصر الخرافات والتقاليد التي كان يؤمن بها إيماناً راسخاً ولكنه غفل عنها عندما أغراه عرض التاج عليه.

من ناحية أخرى . . قد تشعر أن قيصر لا يضارع حقيقة تعريف أرسطو للبطل التراجيدي على الإطلاق. قد يبدو لك أنه على الرغم من كبريائه وغروره واندفاعه وطموحه الذي لا يرحم فإن قيصر شخصية نبيلة، وأن الآخرين هم المسؤولون عن المأساة التي وقعت له. إذا كان هذا هو اعتقادك . . حينئذ ينبغي عليك إعطاء أمثلة . . على سبيل المثال لكي توضح الشجاعة الصرفة والقوة الروحية التي جعلته شخصية رائعة . . فقد تذكر أن بروتوس نفسه قد تحدث في

نهاية المسرحية عن انتصار روح قيصر . لقد تم تدمير جسد قيصر . . ولكن روحه لا تزال تعيش .

مهما كانت طريقتك في المعالجة . . فيجب أن تحتوي إجابتك على خاتمة أو سلسلة من النتائج مبنية على أمثلة واقتباسات توضح تمامًا ما تحاول أن تنقله .  
توجد علاقة ضئيلة بين طول إجابة ما وقيمتها . يشير المنطق إلى أن هناك فائدة في الإيجاز . . يميل كثير من الطلبة إلى توسيع دائرة الإجابات المقالية الخاصة بهم . . حيث يعتقدون أن المصححين يميلون بشكل واضح إلى التعاطف معهم نتيجة لكم المكتوب على العكس . . يتأثر المدرسون الذين يقومون بتصحيح الإجابات المقالية بالمادة وثيقة الصلة بالموضوع والتي تُكتب بطريقة مختصرة . .

## كلمة أخيرة

يجب أن تمدنا المادة الموجودة في هذا الفصل بالآراء المفيدة لاجتياز الاختبارات والامتحانات . . ولكن ينبغي ألا ينسى أحدنا أبدًا أن كلاً منا يمكن أن يقع في ثلاثة أخطاء خطيرة في أثناء اجتيازه للامتحان .

١- نحن نصاب بالذعر .

٢- نكون غير مباليين .

٣- لا نفكر .

قد يكون الشعور بالخوف سبباً رئيسياً لانخفاض الدرجات في الامتحان أكثر من الإعداد الضعيف أو اللامبالاة أو الجهل . إن كل فرد -أو يجب أن يكون- إلى حد ما متوترًا (أو على الأقل متيقظًا) قبل الامتحان . . يمكن أن يدمر الخوف الفعلي إن لم يشل ذاكرة الشخص وذهنه وحتى مقدرته الجسمانية على الكتابة والحديث .

إن الشعور بالخوف هو دائماً شعور غير منطقي نابع من الشخص نفسه ويؤدي إلى الإحباط الذاتي . . نحن نعرف ذلك جيداً نتيجة التجارب السابقة . لكن من السذاجة أن تقول «إن الخوف شيء . . تخلص منه . .» ما يستطيع المرء أن يفعله هو أن يدخل قاعة الامتحان وهو مرتاح جسمياً . . ومستعد أن يفعل أقصى ما يمكنه . يساعد ذلك أيضاً على عدم الشعور بالقلق بشأن النتائج- على الأقل حتى بعد انتهاء الامتحان .

إذا رفضت أن تتخيل النتائج فسوف تزداد ثقتك بنفسك وتحسن أدائك . .



إن اللامبالاة هي السبب الرئيسي الثاني للأداء الضعيف في الامتحان . . بعد أي امتحان يستطيع المرء أن يسمع الطلبة يقولون: «لقد عرفت ذلك . . لكنني قرأت السؤال بطريقة خاطئة» أو «ولكنني ظننت أن السؤال كان كذا». إنه من قبيل اللامبالاة ألا تفهم الكلمات الهادية في الأسئلة . . إنها لامبالاة أن تقرأ فقط الكلمات القليلة الأولى في أحد الأسئلة وتعتقد أنك فهمت المطلوب وتشرع في الكتابة . . من قبيل اللامبالاة أن «تشرح» عندما يُطلب منك السؤال أن «تدوّن» . . إنها لامبالاة أن تذكر عدة أسباب عندما يُطلب منك أن تعطي شرحًا مفصلاً لإحدى النتائج . . إنها لامبالاة أن تنقل الرقم الخاطئ من ورقة امتحانك .

إن الطلبة المهملين لا يصححون أوراقهم وهكذا يفشلون في ملاحظة الأخطاء التي كان من السهل عليهم تصحيحها (كل منا يرتكب أخطاءً في الكتابة -خاصةً وهو واقع تحت الضغط- أخطاء لامبالية ومنتسرة تعمل على خفض الدرجات) إنها لطريقة طيبة ألا تسلم أبدًا ورقة الامتحان حتى تفرغ من مراجعتها . إذا كان الوقت قصيرًا . . فمن الأفضل أن تترك أحد الأسئلة بلا إجابة في سبيل تصحيح الإجابات التي قدمتها بالفعل .

إن عملية التفكير عملية صعبة في أي وقت (انظر الفصل السادس) إنها صعبة -خصوصًا في أثناء الاندفاع والضغط الذين يسببهما الامتحان. قد تعتقد أن كل ما ينبغي عليك أن تفعله هو أن تدوّن على الورقة ما تعتقد أنك تعرفه بدون أن تضع الوقت .

إن استخدام العقل هام جدًا خاصة في أثناء الامتحان تتطلب بعض الامتحانات بالفعل ذكر الحقائق أكثر من الأفكار، ولكن حتى إعطاء «مجرد الأفكار» يتطلب تفكيرًا دقيقًا إلى جانب تلك السلعة النادرة والثمينة وهي العقل والمنطق . . ومن المفيد أيضًا أن تتذكر أنه في أثناء تقدمك في العملية التعليمية سوف تواجه اختبارات تتطلب التفكير والتحليل والتفسير والتقييم أكثر من المعلومات الحقيقية . . وحتى . . في الوقت الحاضر . . قد يفضل مدرسك أن تكون شخصًا مفكرًا أكثر من أن تكون شخصًا آليًا روتينيًا في التفكير والتدوين .

تم بحمد الله