





# مهارت های مدیریت تحصیل

در حوزه های علمیه

به همراه جداول خود ارزیابی

و نمونه های مشاوره ای

جمعی از نویسندگان

عنوان: مهارت‌های مدیریت تحصیل در حوزه‌های علمیه به همراه جدول خودارزیابی و نمونه‌های مشاوره‌ای.  
نام پدید آور: جمعی از نویسندگان (مرکز مدیریت حوزه‌های علمیه): مهدی رفیعی هنر، محمود حسینی نژاد مغنی، محمود حمزه پور، مجتبی رضایی، مصطفی مهران پور؛ به سفارش و نظارت معاونت تهذیب و تربیت حوزه‌های علمیه  
مشخصات نشر: قمر؛ حوزه علمیه قمر، مرکز مدیریت، انتشارات، ۱۴۰۰.  
مشخصات ظاهری: ۲۷۳ ص. : مصور، نمودار؛ ۲۷۵×۱۴/۵ س. م.  
شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۶۱۶۳-۶۲۰۰  
وضعیت فهرست‌نویسی: فیبا  
یادداشت: کتابنامه: ص. ۲۶۵ - ۲۷۲؛ همچنین به صورت زیرنویس.  
موضوع: موفقیت تحصیلی -- مطالعه و فراگیری -- برنامه ریزی  
موضوع: Study skills -- Planning -- Academic achievement  
موضوع: طلاب  
موضوع: Islamic seminarians\*  
شناسه افزوده: حوزه علمیه قمر- مرکز مدیریت  
شناسه افزوده: مرکز مدیریت حوزه‌های علمیه. معاونت تهذیب.  
رده‌بندی کنگره: LB۲۳۹۵  
رده‌بندی دیویی: ۳۷۸/۱۷-۲۸۱  
شماره کتاب‌شناسی ملی: ۸۴۷۶۴۹۲

## مهارت‌های مدیریت تحصیل در حوزه‌های علمیه

به سفارش و نظارت:

معاونت تهذیب و تربیت حوزه‌های علمیه

مؤلف: جمعی از نویسندگان

ناشر: مرکز مدیریت حوزه‌های علمیه

نوبت چاپ: اول / زمستان ۱۴۰۰

شمارگان: ۱۰۰۰ نسخه

صفحه آرایی و طراحی جلد: فرهود مقدم

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۶۱۶۳-۶۲۰۰

\* تمامی حقوق برای معاونت تهذیب و تربیت حوزه‌های علمیه محفوظ است \*



نشانی: قمر، انتهای بلوار پیامبر اعظم (جمکران)، مجتمع دارالولاية،

معاونت تهذیب و تربیت حوزه‌های علمیه

www.tahzib-howzeh.ir

مراکز بخش:

قمر، خیابان روح الله، رویه روی مجتمع ناشران، نمایشگاه کتاب حوزه‌های علمیه

۰۲۵-۳۷۷۳۵۵۴۷

قمر، مدرسه علمیه دارالشفاء، فروشگاه انتشارات مرکز مدیریت حوزه‌های علمیه

۰۲۵-۳۷۷۴۸۲۸۳

## فهرست

۱۳.....	مقدمه.....
۱۵.....	پیش‌گفتار.....

### فصل اول: بُعد انگیزشی

۲۱.....	اهداف فصل.....
۲۱.....	مقدمه.....
۲۲.....	تعریف انگیزه.....
۲۳.....	اهمیت وجود انگیزه.....
۲۴.....	انواع انگیزه.....
۲۴.....	الف) انگیزه‌ی درونی.....
۲۴.....	ب) انگیزه‌ی بیرونی.....
۲۵.....	علل کاهش انگیزه‌ی تحصیلی.....
۲۵.....	۱. خطاهای شناختی و عاطفی.....
۲۵.....	الف. خطاهای شناختی (افکار و باورهای غلط).....
۳۵.....	ب. خطاهای عاطفی.....
۳۵.....	۲. تحصیل بد و نامنظم.....
۳۶.....	۳. آشنایی نداشتن با مهارت‌های تحصیلی.....
۳۶.....	۴. تناسب نداشتن دروس مقدماتی با اهداف.....
۳۷.....	۵. محرک‌های محیطی و ارتباطی نامناسب.....
۳۸.....	۶. علاقه نداشتن به رشته‌ی تحصیلی.....
۳۸.....	۷. عدم توجه به تغذیه‌ی مناسب.....

۳۹.....	۸. تلقین‌های نادرست.....
۳۹.....	خود ارزیابی.....
۴۱.....	راهکارهای ایجاد علاقه و انگیزه.....
۴۱.....	۱. داشتن اطلاعات اولیه.....
۴۳.....	۲. تحصیل خوب و منظم.....
۴۵.....	۳. توجه به توانمندی.....
۴۸.....	۴. اراده‌ی قوی.....
۵۳.....	۵. زبان‌گردانی.....
۵۳.....	۶. شوخی‌کردن با کتاب.....
۵۴.....	۷. توجه به لذت‌های نهایی طلبگی.....
۵۶.....	۸. اهتمام به معنویت.....
۵۸.....	۹. آشنایی با الگوهای موفق.....
۵۸.....	۱۰. سبک زندگی سالم.....
۵۸.....	دو نکته‌ی پایانی.....
۵۹.....	خود ارزیابی.....

### فصل دوم: بُعد شناختی

۶۳.....	اهداف فصل.....
۶۳.....	مقدمه.....
۶۴.....	الف) شناخت اهمیت و ارزش علم.....
۶۶.....	آثار و برکات علم‌آموزی.....
۶۹.....	ب) شناخت حوزه.....
۷۱.....	۱) سطوح تحصیلی در حوزه‌ی علمیه.....
۷۲.....	۲) رشته‌های تخصصی حوزه‌ی علمیه.....

- ج) شناخت موانع تحصیل در حوزه‌ی علمیه..... ۷۴
- د) نکته‌هایی برای حل مشکلات و موانع تحصیلی..... ۷۶
- خود ارزیابی..... ۷۹

### فصل سوم : بُعد مهارتی

- اهداف فصل..... ۸۳
- مقدمه..... ۸۴
- الف) مهارت خودآگاهی..... ۸۵
- اهمیت و ضرورت..... ۸۵
- شکل‌گیری مهارت خودآگاهی و تعریف آن..... ۸۶
- انواع خودآگاهی..... ۸۸
- خود جسمانی..... ۸۸
- خود هیجانی..... ۸۹
- خود رفتاری..... ۹۰
- عوامل مؤثر در دستیابی به خودآگاهی..... ۹۵
- موانع رسیدن به خودآگاهی..... ۹۶
- تمرین‌های کسب خود آگاهی..... ۱۰۰
- نمونه مشاوره‌ای..... ۱۰۳
- ب) مهارت هدف‌گذاری..... ۱۰۴
- تفاوت هدف‌گذاری با ارزش‌گذاری..... ۱۰۵
- عناصر لازم برای معناداری اهداف..... ۱۰۶
- تقسیم‌بندی اهداف..... ۱۱۰
- گام‌های مهارتی هدف‌گذاری..... ۱۱۲

- گام اول: تفکر..... ۱۱۲
- گام دوم: تصور آینده..... ۱۱۵
- گام سوم: نوشتن اهداف..... ۱۱۵
- گام چهارم: اولویت بندی..... ۱۱۵
- گام پنجم: زمان بندی..... ۱۱۵
- گام ششم: شناسایی عوامل مؤثر..... ۱۱۶
- نمونه مشاوره‌ای..... ۱۱۷
- ج) مهارت مدیریت زمان..... ۱۱۹
- تعریف مدیریت زمان..... ۱۲۲
- تعریف برنامه‌ریزی..... ۱۲۲
- فواید مدیریت زمان و برنامه‌ریزی..... ۱۲۳
- نشانه‌های ضعف در مدیریت زمان و برنامه‌ریزی..... ۱۲۶
- اصول برنامه‌ریزی..... ۱۲۶
- اصل اول: داشتن هدفی درست..... ۱۲۷
- اصل دوم: جامعیت برنامه..... ۱۲۸
- اصل سوم: تناسب برنامه با توان ما..... ۱۲۹
- اصل چهارم: بهره‌وری از زمان..... ۱۳۰
- اصل پنجم: تنوع در برنامه‌ها..... ۱۳۰
- اصل ششم: انعطاف‌پذیری برنامه‌ها..... ۱۳۱
- اصل هفتم: اولویت بندی کارها..... ۱۳۲
- اصل هشتم: مشورت کردن..... ۱۳۳
- نمونه مشاوره‌ای..... ۱۳۳
- مراحل شش‌گانه مدیریت زمان و برنامه‌ریزی..... ۱۳۴
- مراحل اجرای ارزیابی..... ۱۴۳



- نکته تکمیلی ..... ۱۴۵.
- موانع اجرای برنامه‌ها ..... ۱۴۸.
۱. عجله کردن ..... ۱۴۸.
۲. آرمانی بودن برنامه ..... ۱۵۰.
۳. غرور بی‌جا ..... ۱۵۱.
۴. اهمال‌کاری ..... ۱۵۱.
- (د) مهارت مطالعه ..... ۱۵۷.
- تعریف مطالعه ..... ۱۵۸.
- شناخت شیوه‌ی مطالعه‌ی خود ..... ۱۵۸.
- روش‌های علمی مطالعه ..... ۱۶۰.
- نمونه مشاوره‌ای ..... ۱۶۱.
- روش مطالعه‌ی فردی ..... ۱۶۳.
- روش مطالعه مشارکتی ..... ۱۷۹.
- مطالعه مطلوب ..... ۱۸۱.
- زمان مطالعه ..... ۱۸۶.
- مکان مطالعه ..... ۱۸۷.
- حالت روانی مطلوب برای مطالعه ..... ۱۸۹.
- برخی از فنون مطالعه بهتر ..... ۱۹۲.
- برخی آسیب‌های مطالعه ..... ۱۹۵.
- (ه) مهارت تقویت حافظه ..... ۱۹۸.
- نقش حافظه در پیشرفت تحصیل ..... ۱۹۸.
- انواع حافظه ..... ۱۹۸.
- مراحل فعالیت حافظه ..... ۲۰۰.
- (الف) رمزگردانی ..... ۲۰۱.

- ۲۰۲..... ذخیره‌سازی (ب)
- ۲۰۲..... بازیابی (ج)
- ۲۰۳..... نمونه مشاوره‌ای
- ۲۰۳..... راهکارهای تقویت حافظه
- ۲۰۵..... تقویت حافظه از نظر آیات و روایات
- ۲۰۶..... نکته‌های مهم به یادسپاری
- ۲۰۸..... (و) مهارت تمرکز حواس
- ۲۰۹..... تعریف تمرکز
- ۲۱۲..... منشأ حواس‌پرتی
- ۲۱۳..... علاقه؛ مهم‌ترین شرط تمرکز حواس
- ۲۱۴..... نمونه مشاوره‌ای
- ۲۱۵..... روش‌های تقویت تمرکز حواس
- ۲۱۵..... مرحله اول: کنار گذاشتن افکار مزاحم
- ۲۱۹..... مرحله دوم: انجام تمرینات تمرکز حواس
- ۲۲۵..... (ز) مهارت مباحثه
- ۲۲۶..... تعریف مباحثه
- ۲۲۷..... اهمیت و جایگاه مباحثه
- ۲۳۰..... آموزش شیوه مباحثه
- ۲۳۳..... نمونه مشاوره‌ای
- ۲۳۴..... ایجاد مهارت مباحثه
- ۲۳۵..... زمینه‌های ارتقای کیفیت مباحثه
- ۲۳۸..... آسیب‌هایی که ممکن است حین مباحثه رخ دهد
- ۲۳۸..... مباحثه اینترنتی
- ۲۴۰..... خود ارزیابی

## فصل چهارم : آمادگی برای امتحان

اهداف فصل.....	۲۴۳
۱. امتحان شفاهی.....	۲۴۴
پیش از امتحان شفاهی.....	۲۴۵
هنگام امتحان شفاهی.....	۲۴۶
۲- امتحان کتبی.....	۲۴۷
نوع نخست: امتحانات تشریحی.....	۲۴۷
اول- مرحله‌ی مطالعه و آمادگی برای امتحان.....	۲۴۷
دوم- مرحله‌ی امتحان.....	۲۴۸
نوع دوم: امتحانات چندگزینه‌ای.....	۲۵۰
۳. آغاز فصل امتحان.....	۲۵۳
الف) توصیه‌ها و راهکارهای پیش از امتحان.....	۲۵۳
ب) توصیه‌ها و راهکارهایی برای زمان برگزاری امتحان.....	۲۵۸
ج) توصیه‌ها و راهکارهای پس از جلسه امتحان.....	۲۶۰
آمادگی برای امتحان دوباره.....	۲۶۱
خود ارزیابی.....	۲۶۳
منابع.....	۲۶۵
ضمیمه‌ها.....	۲۷۳



## مقدمه

تحصیل و مطالعه، یکی از برنامه‌های اساسی زندگی طلبه است و عدم موفقیت در آن، بر سایر فعالیت‌های او نیز اثر می‌گذارد. به همین دلیل، پرداختن به مهارت‌های تحصیل به منظور بالا بردن استفاده‌ی بهینه از زمان و احتمال موفقیت بیشتر در تحصیل، ضروری به نظر می‌رسد. اما باید توجه داشت که سیستم آموزشی حوزه با آموزش و پرورش متداول و رسمی متفاوت است؛ از این‌رو قبل از پرداختن به مهارت‌های تحصیلی، ابتدا باید به این تفاوت‌ها اشاره کرد. بخشی از این تفاوت‌ها عبارت‌اند از: تفاوت در متون درسی، شیوه‌ی درس دادن، حجم بالای مطالب درسی در حوزه، تأکید بر مشارکت طلاب در آموزش، طولانی بودن زمان تحصیل، ضرورت استفاده از متون غیر فارسی، متعدد بودن متون و منابع درسی. با توجه به موارد ذکر شده، طلاب عزیز باید در شیوه‌ی تحصیل خود در حوزه تجدید نظر و آن‌را مدیریت نمایند تا به موفقیت‌های متناسب با توان و استعدادشان برسند.

در این نوشته به منظور زمینه‌سازی برای موفقیت تحصیلی طلاب، تلاش شده است با زبانی ساده، ابعاد مدیریت تحصیل از جمله مهارت‌های تحصیلی شرح داده شود.

در پایان از نویسندگان محترم حجج اسلام آقایان: حمید رفیعی هنر، محمود حسینی‌نژاد مغنی، محمود حمزه پور، مجتبی رضایی و مصطفی مهران‌پور که اثر حاضر به همت آن‌ها تدوین شده است و نیز از حجج اسلام آقایان مهدی محمدی‌صیفار و کاظم علی‌محمدی که بازبینی، ارزیابی و اصلاح اثر را بر عهده داشتند، تقدیر و تشکر می‌شود.

مدیریت مشاوره و خانواده با همکاری

مدیریت مطالعات و برنامه‌ریزی تهرانی

معاونت تهذیب و تربیت حوزه‌های علمیه

## پیش‌گفتار

اهمیت و فضیلت کسب علم بر کسی پوشیده نیست و منزلت بلند و رفیع اندیشمندان در هر جامعه‌ای گواه آن است که کسب دانش و پی‌جویی از حقایق هستی، مطلوب بشر بوده و همواره دارنده‌ی آن مورد تحسین و تکریم قرار گرفته است. در همین راستا، در قرآن کریم آمده است:

يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ؛<sup>۱</sup>

خداوند کسانی را که ایمان آورده‌اند و کسانی را که علم به آنان داده شده، درجات عظیمی می‌بخشد؛ و خداوند به آنچه انجام می‌دهید، آگاه است.

مقام معظم رهبری می‌فرماید:

اگر می‌خواهید افکارتان، پیشنهادهایتان، خصوصیات برجسته‌ای که روحیه‌ی شما بحمدالله از آن برخوردار است، در جامعه تأثیر بگذارد، باید باسواد باشید، باید درس بخوانید، باید ملاً باشید. درس را جدی بگیرید؛ ما در بین روحانیون کسانی را داشتیم که از لحاظ مبارزه چیزی کم نداشتند، اما از لحاظ علمی، نصاب لازم را نداشتند؛ این‌ها نتوانستند تأثیر قابل توجهی در پیشرفت این مبارزه یا در ایجاد این حرکت عظیم بگذارند. آن کسی توانست که -مثل امام- در حدّ نصاب کامل بود. درس بخوانید! این توصیه‌ی اوّل من است؛ درس را جدی بگیرید.<sup>۲</sup>

۱. مجادله، آیه‌ی ۱۱.

۲. بیانات مقام معظم رهبری، دیدار طلاب حوزه‌های علمیه استان تهران، تاریخ: ۱۳۹۶/۶/۶. برگرفته از پایگاه

اما چگونه می‌توان به این عرصه راه یافت و در راه علم‌آموزی موفق شد؟ آیا می‌توان با به کار بردن روش‌هایی، نهایت صرفه‌جویی در زمان را به دست آورد و بیش‌ترین بهره‌برداری از فرصت‌ها را تحقق بخشید؟

مدیریت تحصیلی به معنای کاربرد شیوه‌ها و برنامه‌هایی است که طی آن فرد بتواند با امکانات و ظرفیت‌های موجود خود، بهتر آشنا شود و در راه ارتقای بهره‌وری از توان علم‌آموزی خود گام بردارد. از این‌رو این کتاب در سه گام انگیزه، شناخت و مهارت، تدوین گردید.

بررسی‌های انجام شده نشان می‌دهد که میزان موفقیت آن دسته از افرادی که با راه و رسم تحصیل و مهارت‌های آن آشنایی دارند، بسیار بیش‌تر از کسانی است که از این توانایی‌ها بی‌بهره‌اند.<sup>۱</sup> کسی که مهارت‌های لازم در هدف‌گذاری، مدیریت زمان و مطالعه را می‌داند و بر اساس آن، به خواندن و نوشتن یا پژوهش در موضوعی می‌پردازد، بهتر یاد می‌گیرد، از فرصت‌های موجود بهره‌ی فراوان‌تری می‌برد و در وقت صرفه‌جویی می‌کند.

مهارت‌های تحصیلی، باید جزئی از زندگی همه‌ی کسانی باشد که در راه رسیدن به موفقیت‌های علمی فعالیت می‌کنند و می‌خواهند به نتایج مورد نظر خود دست یابند. این موضوع، دغدغه‌ی جمع قابل توجهی از طلاب محترم بوده که با مشاوران مدارس حوزه علمیه در میان گذاشته‌اند. از این‌رو مدیریت مشاوره و خانوادگی معاونت تهذیب و تربیت حوزه‌های علمیه بر آن شد تا

.....  
۱. شعبانی و همکاران، پیش‌بینی پیشرفت تحصیلی بر اساس مولفه‌های مهارت‌های تحصیلی و ویژگی‌های شخصیتی در دانشجویان علوم پزشکی شهید بهشتی تهران، مجله روان‌شناسی و روان‌پزشکی شناخت، ص ۴۴.



با تشکیل جلسه‌ها و کارگاه‌های آموزشی به صورت ویژه و تخصصی توسط اساتید محترم حجج الاسلام آقایان: هادی، جمشیدی، مهکام و رفیعی به این نیاز پاسخ گوید. مطالب این کتاب حاصل اجرای همان کارگاه‌هاست که به همت حجج الاسلام حمید رفیعی هنر، محمود حسینی‌نژاد مغنی، محمود حمزه پور، مجتبی رضایی و مصطفی مهران‌پور تدوین و پس از بررسی‌های علمی بیشتر، تکمیل گشت و نتیجه‌ی آن، هم اکنون در دست شماست. در این کتاب، مدیریت تحصیل در سه بخش آموزش داده خواهد شد: در بخش نخست، با انگیزه و اهمیت آن در مدیریت تحصیل و راهکارهای متناسب برای تقویت انگیزه در تحصیل آشنا می‌شویم. در بخش دوم، به ابعاد شناختی مدیریت تحصیل خواهیم پرداخت و در بخش سوم کتاب که مهم‌ترین بخش آن است، مهارت‌های لازم برای مدیریت تحصیل ارائه خواهد شد؛ مهارت‌هایی همانند هدف‌گذاری، برنامه‌ریزی، مدیریت زمان، مطالعه، تقویت حافظه، تقویت تمرکز، مباحثه و... . فصل آخر کتاب نیز یک مجموعه مستقل مهارت تحصیل است و به آمادگی برای امتحان می‌پردازد. شما می‌توانید هر روز یا هر هفته، بخشی از این کتاب را مطالعه و به دقت به نکته‌های آن توجه کرده و تمرین‌های آن را اجرا کنید. به فضل الهی، نتایج مثبت آن را در روند تحصیل مشاهده خواهید کرد.





فصل اول:  
بُعد انگیزشی





## اهداف فصل

- از خواننده محترم انتظار می‌رود پس از مطالعه این فصل به موارد ذیل دست یابد.
۱. اهمیت انگیزه را دانسته و انواع انگیزه‌ها را بشناسد.
  ۲. علل کاهش انگیزه را شناخته و راه‌های رفع آن را پیدا کند.
  ۳. زمینه‌های مؤثر در ایجاد علاقه و انگیزه را رصد کرده و راه‌های بهبود و تقویت آن را بیابد.

## مقدمه

یکی از عوامل بسیار مهم در پیشرفت تحصیلی، داشتن علاقه و انگیزه است. روشن است اگر افراد دارای علاقه و انگیزه باشند، با نیرو و توان بیشتری در جهت علم‌آموزی حرکت می‌کنند؛ در کلاس، توجه و تمرکز بیشتری دارند؛ مطالب علمی را بهتر فرا می‌گیرند؛ بر مشکلات به راحتی غالب شده و هر روز گام‌های بلندتری را برای رسیدن به اهداف عالی خود برخواهند داشت. گرچه عواملی چون وراثت، محیط، هوش، غنی‌سازی محیط آموزشی و بهبود روش‌های تدریس تا اندازه‌ی زیادی در بهبود وضع آموزشی تأثیر دارد؛ ولی هسته‌ی اصلی یادگیری، انگیزه است.

## تعریف انگیزه

دانشمندان علوم رفتاری، «انگیزه» را فرایندی درونی می‌دانند که رفتار را در طول زمان فعال کرده، هدایت نموده و نگه می‌دارد.<sup>۱</sup> به زبان ساده، انگیزه موتور محرکه‌ای است که فرد را به پیش رفتن، وامی‌دارد، در حال پیشرفت نگه می‌دارد و تعیین می‌کند که به کجا برود.

عمده‌ی عوامل مؤثر در انگیزه‌ی تحصیلی عبارتند از:

عوامل شخصیتی، توانایی‌های شخصی، ارزش‌ها و باورهای افراد، خصوصیت‌های کتاب‌ها و متون مورد مطالعه، مشوق‌های تحصیلی، رفتارهای افراد مؤثر در زندگی و محیط.

انگیزه ممکن است از نظر جهت و شدت تفاوت داشته باشد. برخی از افراد برای معاشرت، تفریح و مسافرت، همراهی با خانواده یا تماشای تلویزیون و... بیش از مطالعه و مباحثه انگیزه دارند ولی بر خلاف این عده، افرادی نیز هستند که موضوع مورد علاقه‌ی آن‌ها، مطالعه و کسب علم است و در این راه، بدون نیاز به عوامل تشویق و تقویت‌کننده‌ی بیرونی، حرکت و تلاش می‌کنند. از سوی دیگر، دو نفر ممکن است برای علم‌آموزی، انگیزه داشته باشند؛ اما یکی از آن‌ها برای این کار، انگیزه قوی‌تری دارد.

از آن‌جا که هوش و استعداد، به‌عنوان دو عامل اساسی در پیشرفت تحصیلی، کمتر تحت تأثیر معلم یا مربی واقع می‌شود، تلاش بر آن است که با افزایش انگیزه‌ی افراد، حداکثر بهره‌وری از آن‌ها صورت گیرد؛ زیرا در

.....  
۱. ریو مارشال، انگیزش و هیجان، ترجمه سید محمدی، ص ۱۵.

حالت برابری هوش و استعداد تحصیلی افراد، مشاهده شده که پیشرفت تحصیلی افراد با انگیزه، چشم‌گیرتر بوده است.<sup>۱</sup>

اهمیت وجود انگیزه

برخی در مسیر زندگی و تحصیل، هدف معینی نداشته و در بین راه احساس می‌کنند مسیر را گم کرده‌اند. لذا این سؤال برایشان پیش می‌آید که چرا باید درس خواند؟ برخی دیگر نمی‌دانند مطالعه‌ی دروس چه ثمره‌ای برای آن‌ها دارد؟ این‌جاست که انگیزه‌ی آنان به شدت پایین می‌آید و حوصله‌ی درس خواندن ندارند. وقتی کتاب را باز می‌کنند، تمرکز لازم و حوصله‌ی نگاه‌کردن به آن را ندارند. دلیل تمام این موارد، نداشتن انگیزه‌ی کافی است. برای رسیدن به هر هدف و مقصودی، باید انگیزه‌ی کافی داشت تا در مسیر حرکت، مشکلات و کاستی‌ها نتوانند مانع رسیدن به هدف گردند. بنابراین رسیدن به موفقیت، در گرو داشتن هدفی مناسب است و بدون داشتن انگیزه، نمی‌توان به هدف دست یافت. پس داشتن انگیزه، یکی از ارکان موفقیت است.



شکل (۱) فصل (۱): انگیزه و هدف

.....  
 ۱. شعبانی، پیش‌بینی پیشرفت تحصیلی بر اساس مولفه‌های مهارت‌های تحصیلی و ویژگی‌های شخصیتی در دانشجویان علوم پزشکی شهید بهشتی تهران، مجله روانشناسی و روانپزشکی شناخت، ص ۴.

رسیدن به موفقیت، در گرو داشتن هدفی مناسب است و بدون داشتن انگیزه، نمی‌توان به هدف دست یافت. پس داشتن انگیزه، یکی از ارکان موفقیت است. البته انگیزه به تنهایی کافی نیست و برنامه‌ریزی و آسیب شناسی هم لازم است.

#### انواع انگیزه

انگیزه به دو نوع درونی و بیرونی قابل تقسیم است:

#### الف) انگیزه‌ی درونی

به انگیزه‌ای گفته می‌شود که منبع آن درونی است. برخی از انگیزه‌های درونی عبارتند از: رضایت خاطر، عمل به تکلیف الهی، احساس پیشرفت و... . انگیزه‌ی درونی موجب می‌شود فرد برای رسیدن به یک هدف بیرونی، رفتار مناسبی را انجام دهد.

#### ب) انگیزه‌ی بیرونی

به انگیزه‌ای می‌گویند که منبع آن بیرونی است و فرد در برابر وعده‌های بیرونی، انگیزه‌ی انجام فعالیت‌های متناسب را پیدا می‌کند. این وعده‌ها اغلب ملموس و همگانی هستند. فرد با پیش‌بینی و آگاهی از احتمال دریافت این وعده‌ها، رفتارهای خود را سامان می‌بخشد و بسته به شدت تمایلی که این پاداش‌ها در وی ایجاد می‌کند، فعالیت خود را تا رسیدن به آن تداوم می‌بخشد. این وعده‌ها، هر چند ممکن است بر اساس نیازهای فردی باشد؛ ولی اغلب بر نیازهای همگانی مبتنی هستند؛ همانند افزایش حقوق، تأیید، محبت، احترام، نمره، تشویق، تنبیه و... .



از نظر علمی ثابت شده است انگیزه‌های درونی پایدارتر، اثربخش‌تر و انرژی بیشتری به فرد می‌دهد.<sup>۱</sup> چنان‌که طعم موفقیت به خود و درهم شکستن تصور منفی در مورد دستیابی به موفقیت، گامی بزرگ برای رهایی از بی‌انگیزگی است. در این صورت «موفقیت»، «موفقیت» می‌آورد و خود موجب افزایش انگیزه‌ی فرد خواهد شد.

علل کاهش انگیزه‌ی تحصیلی

برخی از عوامل کاهش انگیزه‌ی تحصیلی عبارتند از:

۱. خطاهای شناختی و عاطفی

الف. خطاهای شناختی (افکار و باورهای غلط)

اعمال ما تحت تأثیر افکار ماست. به عبارتی، هر گونه فکر کنیم، به همان صورت نیز عمل خواهیم کرد؛<sup>۲</sup> پس این امر، عامل اصلی و تعیین‌کننده برای ایجاد انگیزه و تقویت آن می‌باشد. اگر در افکار و باورهای شما نسبت به تحصیل و هریک از اهداف زندگی، خلل و سستی پیش آید، موجب کاهش انگیزه در انجام وظایف و پیشرفت کارها می‌گردد. برای مثال: کسی که در نظرش موارد زیر باشد، انگیزه‌ی او برای تحصیل اُفت می‌کند.

.....

۱. ریو مارشال، انگیزش و هیجان، ترجمه سید محمدی، ص ۱۱۵.

۲. قُلْ كُلٌّ يَعْمَلُ عَلَىٰ شَاكِلَتِهِ فَرَبُّكُمْ أَعْلَمُ بِمَنْ هُوَ أَهْدَىٰ سَبِيلًا. (سوره اسراء، آیه ۸۴)

رفتار انسان برگرفته از شخصیت فکری و روحی و اخلاق اوست. «يَعْمَلُ عَلَىٰ شَاكِلَتِهِ» (تفسیر نور، استاد قرآنی، پیام‌های ذیل آیه) همچنین امام علی می‌فرماید: إِنَّ التَّفَكُّرَ يَدْعُو إِلَى الْبِرِّ وَالْعَمَلِ بِهِ. اندیشه،

[انسان را] به سوی نیکی و عمل به آن فرا می‌خواند ( وسائل الشیعة، ج ۱۱، ص ۱۵۲)

یک- همه‌ی حوزویان از جمله من، باید مجتهد بشوند، در حالی‌که من این توان و استعداد را در خود نمی‌بینم.

جواب: برخی از طلاب تصورشان این است که کارکرد طلبگی فقط اجتهاد و یا تبلیغ، آن هم به شیوه سخنرانی است و چون استعداد کمی در زمینه سخنوری دارند و یا استعداد آن‌ها برای رسیدن به اجتهاد کفایت نمی‌کند بنابراین نسبت به حوزه و تحصیل در آن کم‌انگیزه می‌شوند در حالی‌که اگر نسبت به کارکردهای طلبگی اطلاع بیشتری کسب کنند<sup>۱</sup> متوجه تصورات غلط خود خواهند شد. در حالی‌که هر رشته‌ی تحصیلی دارای علوم پایه و علوم تخصصی است. بنابراین پس از اینکه طلبه در حوزه، علوم پایه را تمام کرد، می‌تواند بر اساس استعداد<sup>۲</sup> خود به علوم تخصصی بپردازد. در این زمینه مقام معظم رهبری می‌فرماید:

مرحله‌ای از بحث فقاقت، مثل علوم مادر و علوم پایه را باید همه بخوانند و استفاده کنند تا شایستگی این را پیدا کنند که حتی در رشته‌ی تبلیغ هم بتوانند کارایی داشته باشند. ولی بعد که منشعب به شعب مختلف می‌شود، بعضی بایستی بروند در کار تبلیغ مشغول شوند.<sup>۳</sup>

.....  
 ۱. ۲۶۳ کارویژه روحانیت در سه محور خدمات به حوزه، به نظام و به جامعه تعریف شده که برای رفتن به سمت هر یک، نیازمند مشورت با مراکز مشاوره حوزوی است. برای اطلاعات بیشتر در این خصوص، به صفحه انتهای کتاب مراجعه کرده و بازکدا را اسکن نمایید.

۲. در حدیثی، امام صادق هر کدام از شاگردان خود را با توجه به توانمندی ایشان برای پاسخ‌گویی در رشته‌ای خاص معرفی می‌نمودند. برای مثال: هشام بن حکم را برای بحث‌های کلامی معرفی می‌کردند. ر.ک: اصول کافی، ص ۱۶۸. باب الاضطرار الی الحجة، حدیث ۴.

۳. بیانات مقام معظم رهبری در ابتدای درس خارج، تاریخ: ۱۳۷۷/۶/۲۹. برگرفته از پایگاه اطلاع رسانی

همچنین در جای دیگری به مسئولین حوزه می‌فرمایند:

تا یک جایی مسیر مشترک درست کنید، از جایی دو مسیرش کنید، دو جهت و دو شق بشود: در يك مسیر، عده ای بروند طرف اجتهاد و تفقه و فلسفه یا بعضی از علوم دیگر- که حالا در حوزه، علوم اصلی محسوب می‌شود- يك مسیر هم مسیری باشد برای تربیت علمای بلاد و پیش‌نماز شدن و از این قبیل چیزهایی که لازم است.<sup>۱</sup>

دو- نیل به اهداف متعالی علمی در حوزه مخصوص افرادی خاص با ویژگی‌های منحصر به فرد(هوش سرشار، نبوغ) است. چرا که درس‌های حوزه سخت است و من موفق نمی‌شوم.

جواب: به نظر شما آیا بزرگان از اول طلبگی همین‌قدر بزرگ بوده‌اند و در ابتدای راه، این مقدار توانایی داشته‌اند؟ و یا آرام آرام در وجود خود احساس کردند که توانایی بیشتری دارند؟ در سیره علمای گذشته و دانشمندان موفق می‌بینیم که آن‌ها پله پله حرکت کردند. در هر پله‌ای توانایی خود را دیدند تا توانستند پله بعدی را طی کنند. بنابراین می‌توان گفت در مسیر علمی توانایی‌های انسان به تدریج رشد می‌کند و درجات علمی را یکی پس از دیگری طی می‌کنند.<sup>۲</sup>

همچنین باید گفت در تمامی کارهای سطحی و غیر عمیق، زود به نتیجه می‌رسیم ولی در کارهای عمیق و ماندگار مانند اجتهاد، نتیجه‌ی آن زود آشکار

۱. بیانات مقام معظم رهبری، تاریخ: ۱۳۸۹/۸/۶. برگرفته از پایگاه اطلاع رسانی khamenei.ir و لینک

<https://farsi.khamenei.ir/speech-content?id=42298>

۲. در تأیید این سخن آیت الله جوادی آملی فرمودند: « بزرگان هم، ازاول بزرگ نبودند».

نمی‌شود. در هر رشته‌ی تحصیلی دیگری نیز مشغول تحصیل شوید و بخواهید مراحل بالا و تخصصی آن را طی نمایید چاره‌ای جز تلاش و مجاهدت مستمر و خستگی‌ناپذیر ندارید. تحصیل در حوزه هم از این قاعده مستثنی نبوده، چرا که علم در رفاه و راحت‌طلبی کسب نمی‌شود<sup>۱</sup>، بلکه مجاهدتی عالمانه نیاز دارد تا شما بتوانید به قله‌های علم و عمل نائل آید<sup>۲</sup>.

بنابراین با تعریف اهداف کوتاه مدت برای خود و حرکت به سمت اهداف بلند مدت می‌توان این مسیر را هموار ساخت. چرا که طی کردن هر یک از اهداف کوتاه مدت و پله‌های ترقی و موفقیت، روح امید و پیشرفت را برای انسان ایجاد می‌کند. البته برای آسان شدن دروس حوزوی از مهارت‌های مطالعه برای مثال خواندن دروس از آسان به سخت و ارتباط مطالب جزئی با کل، می‌توان استفاده کرد که در فصل سوم: مهارت مطالعه به صورت مفصل خواهد آمد.

سه- من برای شناخت بهتر دین و پیشرفت معنوی به حوزه آمده‌ام ولی اکثر دروس درمورد صرف، نحو، منطق، اصول و ... می‌باشد که ارتباطی با هدف من ندارند.

جواب: خودسازی ماندگار و به دور از انحراف، بدون شناخت دقیق اسلام و آگاهی از قرآن و روایات ممکن نیست و شناخت دقیق اسلام هم بدون

۱. لا يُدْرِكُ الْعِلْمُ بِرَاحَةِ الْجِسْمِ؛ با راحت‌طلبی نمی‌توان به دانش رسید. (محمدی ری‌شهری، میزان الحکمه،

ج ۶، ص ۵۳۵)

۲. فَشُدُّوا عُقْدَ الْمَازِرِ وَ اطُّوْا فُضُوْلَ الْخَوَاصِرِ؛ لَا تَجْتَمِعُ عَزِيْمَةٌ وَ وَلِيْمَةٌ. پس کمربندها را محکم ببندید، و دامن همت بر کمر زنید، که به دست آوردن ارزش‌های والا با خوش‌گذرانی میسر نیست! (نهج البلاغه، خطبه ۲۴۱)

آشنایی با دروس فوق که مقدمه‌ی آگاهی از قرآن و روایات است، امکان ندارد. به عبارت دیگر خودسازی یک هدف بلند مدت است که باید از طریق اهداف کوتاه مدت (دروس فوق) به آن رسید.

علاوه بر این که خود طلبه باید از دروس اخلاق و منش علمای بزرگ استفاده نموده و در عمل، آن‌ها را به کار بندد تا پیشرفت معنوی را از درون احساس کند.

چهار- به نظر می‌رسد برخی علوم حوزوی متناسب با نیاز روز جامعه نبوده یا حتی برخی منابع دروس برای چند صد سال گذشته هستند و خواندن آن دردی را از مردم درمان نمی‌کند. همچنین شنیده‌ایم برخی علوم حوزوی دارای زوائد بی‌ثمر هستند، پس چرا باید آن‌ها را بخوانیم؟!

جواب: تحول در نظام آموزشی حوزه در راستای پاسخ‌گویی به نیازهای جامعه، امری بدیهی و غیر قابل انکار است که این امر در تمام نظام‌های آموزشی متداول است. لکن تا آن زمان نباید از روش و مراحل تحصیل که بزرگان حوزه در گذشته و حال پیمودند و به توفیقات و موفقیت‌های بزرگی نائل گردیده‌اند، غافل شد.<sup>۱</sup>

۱. همت بر خواندن دروس موجود تا تحقق تغییرات و تحوّل، خواسته‌ی همیشگی مقام معظم رهبری از طلاب است: اوّل این‌که درس خواندن را جدّی بگیرید عزیزان! نگویید چون این برنامه فلان عیب را دارد، پس برنامه هیچ؛ نه، تا برنامه تغییر نکرده است، همین برنامه‌ای که وجود دارد، باید با جدّیت دنبال شود. باید درس بخوانید. (بیانات در جمع اساتید، فضلا و طلاب حوزه علمیه قم در مدرسه فیضیه، تاریخ: ۱۳۷۹/۷/۱۴) برگرفته از پایگاه اطلاع رسانی khameneie.ir و لینک <https://farsi.khamenei.ir/speech-content?id=21451> هر متنی که به عنوان سطح تدریس می‌شود، طلبه باید آن را بخواند و بفهمد. (بیانات در جمع اساتید، فضلا و طلاب فیضیه، ۱۳۸۹/۸/۲) برگرفته از پایگاه اطلاع رسانی khameneie.ir و لینک <https://farsi.khamenei.ir/speech-content?id=26418>

اما خواندن برخی دروس شاید در بدو امر متناسب با نیاز جامعه نبوده و در این زمینه کارآیی لازم را نداشته باشد ولی باید دقت داشته باشید که خواندن برخی از این دروس همانند رشته‌های تخصص دیگر جزو علوم پایه بوده و مقدمات فهم مراحل بعدی را فراهم می‌سازد که این امری بدیهی می‌باشد. همان‌طور که می‌دانیم هر علمی یک زبان تخصصی دارد بعنوان مثال تا زمانی که زبان انگلیسی را ندانید نمی‌توانید در علم پزشکی متخصص شوید. زبان تخصصی اسلام، عربی است و متن تمامی منابع اسلامی و کتب درسی حوزوی، عربی می‌باشد؛ پس فردی می‌تواند در علوم اسلامی متخصص شود که زبان عربی را بداند. تا بتواند به اجتهاد رسیده و به طور مستقیم از منابع اصلی استفاده کند. در غیر این صورت شما باز مصرف کننده خواهید بود و برداشت جدید و عمیق‌تری برای شما مقدور نخواهد بود و صرفاً ناقل حرف‌ها و برداشت‌های دیگران می‌گردید.

از طرفی خواندن هر کتاب حوزوی (ادبیات عرب یا فقه و اصول) دو ثمره بر آن مترتب می‌گردد:

فراگیری محتوای کتاب درسی و بالا رفتن ظرفیت و توان فکری و فراگیری نحوه استدلال در فرآیندهای علمی.

اگرچه به نظر برخی از طلاب محتوای برخی از کتب خیلی مورد نیاز نیست ولی خوب مطالعه کردن آن قسمت نیز حداقل باعث بالا رفتن ظرفیت فکری می‌گردد. در ادبیات عرب بررسی تمامی احتمالات و در کتب فقهی با آوردن «إن قلت، قلت» و اشکال و جواب‌های مختلف، قوه تفکر تقویت

و نحوه استدلال کردن در فقه آموخته می‌شود. حتی مباحثی که مانند «مزوحات بئر» و «خرید و فروش برده» به عنوان زوائد شناخته می‌شوند، قدرت فهم و روش استنباط را به ما می‌آموزند.

از این ارتقاء ظرفیت فکری و توان در استدلال، می‌توان در سایر علوم اسلامی نظیر: اخلاق، کلام، تفسیر، سیاست و... استفاده کرد.

مقام معظم رهبری در این زمینه می‌فرمایند:

من که در مشهد بودم، با طلبه‌ها انس داشتم. طلبه‌ها و جوانان قم هم مکرر پیش من می‌آمدند و می‌رفتند و مسأله مطرح می‌کردند و من می‌دیدم که این‌ها نسبت به درس بی‌رغبتند. مکرر به این طلبه‌ها می‌گفتم که برادران! این درس رسایل و مکاسب را باید بخوانید، این کفایه را باید یاد بگیرید. اینکه خیال کنید ما دیگر مبارزیم، پس دیگر این حرفها چیست، معنای حرفی به چه درد می‌خورد، این اجتماع امر و نهی و مقدمه‌ی واجب را ولش کن، اشتباه فکر کرده‌اید. خیر، این‌طوری نمی‌شود. باید این‌ها را یاد بگیرید. این، فن ماست. مکرر می‌گفتم و الآن هم همین را می‌گویم که بی‌مایه، فطیر است.<sup>۱</sup>

نگویید حالا دنیا دارد براساس پیشرفت‌های فنی و فناوری و مانند این‌ها اداره می‌شود، ما نشسته‌ایم داریم مثلاً فرض کنید حاشیه‌ی ملاءعبدالله می‌خوانیم یا فرض کنید منطق مظفر می‌خوانیم! نه، این منطق مظفر را باید بخوانید؛ این کتاب نحو را یا کتاب صرف را به‌عنوان مقدّمه باید بخوانید؛ این کتاب فقه را و کتاب اصول را باید بخوانید تا بتوانید به‌عنوان یک روحانی اثرگذار باشید. باید درس خواند.<sup>۲</sup>

۱. بیانات مقام معظم رهبری، دیدار با مجمع نمایندگان طلاب و فضلاء حوزه‌ی علمیه‌ی قم، تاریخ: ۱۳۶۹/۱/۴.

برگرفته از پایگاه اطلاع‌رسانی khamenei.ir و لینک <https://farsi.khamenei.ir/speech-content?id=2414>

۲. بیانات مقام معظم رهبری، دیدار طلاب حوزه‌های علمیه استان تهران، تاریخ: ۱۳۹۶/۶/۶. برگرفته از پایگاه

بنابراین می‌توان گفت دروس مقدماتی به خودی خود ارتباط مستقیم با مسایل جامعه ندارند ولی مقدمه‌ای کاملاً لازم برای رسیدن به هدف بلند مدت یعنی شناخت دقیق دین و سپس مطابقت دادن آن با نیازهای جامعه می‌باشد. زیرا بدون آشنایی دقیق با این علوم نمی‌توان مفسر یا متکلم یا ... شد. پنج - تحصیل در حوزه نیازهای مادی مرا تأمین نمی‌کند و در آینده هیچ موقعیت اجتماعی در جامعه نخواهم داشت.

جواب: گرچه هدف از تحصیل در حوزه، مال‌اندوزی نیست ولی هر طلبه‌ای با داشتن دو شرط می‌تواند از نظر مالی و موقعیت اجتماعی در آینده کاملاً تأمین باشد و نگرانی از این جهت نداشته باشد. ۱- گرفتن تخصص و ۲- اهمیت به معنویت. با کمی دقت می‌توانیم موقعیت افرادی که این دو شرط را دارند در اطراف خود ملاحظه کنیم. افرادی را می‌بینیم که از مال و موقعیت اجتماعی گریزانند ولی چون این دو شرط را دارند، مال و موقعیت اجتماعی است که آنان را رها نمی‌کند.<sup>۱</sup>

البته تجربه نشان می‌دهد تا رسیدن به مرحله‌ی متخصص در همه علوم حوزوی و غیر حوزوی نیازمند طی شدن زمان و کشیدن سختی و برخورداری از حداقل مسایل مادی است.

شش- مشاهده برخی رفتارها از حوزویان، که مناسب با فضای اخلاقی حوزه

اطلاع رسانی khameneie.ir و لینک <https://farsi.khamenei.ir/speech-content?id=37528>

۱. عَلَيْكَ بِالْآخِرَةِ تَأْتِيكَ الدُّنْيَا ضَائِعَةً؛ تو برای آخرت باش، دنیا با خواری و ذلت به سوی تو خواهد آمد.

(تمیمی آمدی، تصنیف غرر، ص ۱۴۴)



نیست.

جواب: طلاب، همگی معصوم نیستند و برخی خطا می‌کنند همان‌گونه که در هر قشری، افراد خوب و بد وجود دارد. چنین توقعی که در فضای حوزه، هیچ رفتار نامناسبی دیده نشود، توقع صحیحی نیست. البته دور از انصاف نماند که آسیب‌ها و خطاهای اخلاقی در صنف روحانیت نسبت به سایر اصناف و مشاغل بسیار کمتر است.

هفت- مقایسه منفی خود با دیگران؛ برخی از طلاب خود را با دوستان خویش مقایسه می‌کنند که این امر سبب کاهش انگیزه آن‌ها می‌شود مثلاً طلبه‌ای می‌گوید که من در روز دو برابر دوست خودم مطالعه می‌کنم اما او همیشه نمره بالاتری از من می‌گیرد و همین سبب کاهش انگیزه‌ی من شده است. جواب: ممکن است روش مطالعه‌ی دوست شما، روش بهتری باشد لذا نتیجه بهتری هم می‌گیرد و یا اینکه احتمال دارد شما با وجود مطالعه خوب به‌خاطر اضطراب، در امتحان نمره‌ی بالایی نگیرید. در این‌گونه موارد مناسب است به جای ناامیدی به دنبال رفع مشکل باشید. در ضمن به این نکته نیز توجه داشته باشید ممکن است شما با دوستان تفاوت در استعداد داشته باشید و این مساله سبب بالاتر بودن نمره اوست. البته همیشه بالا بودن نمره به معنای بالا بودن علم نیست در برخی موارد فرد، مطالب را طوطی‌وار حفظ می‌کند و امتحان خوبی می‌دهد ولی فوراً مطالب را به‌خاطر اینکه درک نکرده است زود فراموش می‌کند، بنابراین مقایسه‌ی خود با دیگران، مقایسه‌ی غلطی است.

خطاها و تردیدهای دیگری مانند توقع زود نتیجه گرفتن که از عوامل پنهان و یا آشکار در ضعف و از بین رفتن انگیزه‌ی تحصیلی افراد است، وجود دارد. لازم است این موارد از سوی اساتید، مشاوران و دلسوزان مسایل تربیتی و تحصیلی طلاب به دقت مورد توجه و اهتمام قرار گیرند و با استدلال و بیانی شیوا پاسخ داده شوند تا طلاب جوان از این باورهای اشتباه رهایی یابند. البته خود طلاب هم باید این‌گونه سؤالات خود را پی‌گیری کنند و از اساتید مختلف سؤال کنند و تا زمانی‌که ذهنشان قانع نشده، از تحقیق دست بر ندارند.

#### تمرین (۱) فصل (۱)

فهرستی از باورهای نادرستی که موجب کاهش انگیزه‌ی تحصیلی می‌شود؛ همراه جواب به آن‌ها، با کمک اساتید و مشاورین خود تهیه نمایید.

ب. خطاهای عاطفی

- محبت افراطی نسبت به دوستان

در دوره نوجوانی به خاطر رشد سریعی که در حوزه‌ی روان اتفاق می‌افتد برخی از رفتارهای او از حالت تعادل خارج شده و حالت افراط به خود می‌گیرد مانند افراط در دوستی و محبت نسبت به دوستان. افراط در محبت به سبب این‌که انرژی فراوانی از فرد می‌گیرد انگیزه‌ی او را نسبت به تحصیل کاهش می‌دهد لذا یاد گرفتن کنترل احساس و مدیریت آن امری مهم است، در صورت عدم مدیریت احساس، ممکن است ضربات سخت و جبران ناپذیری را به آینده و رشد علمی خود وارد سازد.

- احساس تهایی و غربت

ورود به فضای حوزه، دور شدن از خانواده و همچنین دوستانی که در دوران راهنمایی و یا دبیرستان در کنارشان بوده و مدت زیادی را با آنها گذرانده بودید ممکن است سبب به‌وجود آمدن حس غربت و تهایی در شما گردد و به سبب آن انگیزه‌ی شما کاهش یابد. کنار آمدن با غربت تا حدودی زمان‌بر است اگر احساس می‌کنید که به این مساله دچار شده‌اید سعی کنید که با کمک مشاور مدرسه آنرا پشت سر بگذارید.

۲. تحصیل بد و نامنظم.

وقتی خوب درس نمی‌خوانید و در کلاس درس به صورت فعال شرکت نمی‌کنید یا در مباحثه بسیار آماده نیستید، طبیعتاً احساس موفقیت نمی‌کنید و انگیزه‌تان کاهش می‌یابد. ممکن است این حالت را تجربه کرده باشید که به‌خاطر کارهای غیرضروری چند روزی برنامه‌ی تحصیلی

شما نامنظم شده باشد و انگیزه‌ی درونی شما کم‌رنگ شده باشد.<sup>۱</sup>

۳. آشنایی نداشتن با مهارت‌های تحصیلی

توانمندی در مهارت‌های تحصیلی، عامل مهمی در ایجاد انگیزه و پیشرفت تحصیلی می‌باشد. چنانچه در هریک از مراحل تحصیل، مهارت‌های لازم آنرا کسب نکنید، دچار کاهش و افت انگیزه در تحصیل خواهید گردید.<sup>۲</sup> کسانی که از روش‌های غلط در مطالعه و ... استفاده می‌کنند، عملاً به نتیجه درستی نرسیده و دچار افت انگیزه می‌شوند.

۴. تناسب نداشتن دروس مقدماتی با اهداف

پیش از شروع مطالعه، نیازهای خود را با محتوایی که قصد مطالعه‌ی آنرا دارید، بررسی کنید تا از این رهگذر، مطالعه‌ی شما در راستای پاسخ‌گویی به نیازهایتان باشد. در صورتی که محتوای مورد مطالعه، متناسب با نیاز شما نباشد، دچار افت انگیزه خواهید شد.

طلبه‌ای که با خود می‌گوید: «من برای بهره‌ی علمی و تبلیغی به حوزه آمده‌ام؛ چرا باید این همه ادبیات و فقه و اصول بخوانم و در عوض یک روز نیز از مهارت‌های تبلیغی سخن به میان نیامده است؟ آیا این مقدمات با اهداف من همخوانی دارند؟» در پاسخ باید گفت قطعاً بله، چرا که هر مبانی برای اینکه بتواند تبلیغ موفق داشته باشد باید بتواند با روایات و منابع دینی ارتباط درستی برقرار کند و لازمه‌ی آن، خواندن این مقدمات است البته همان‌طور که می‌دانید

۱. فصل سوم، در مهارت مدیریت زمان و برنامه‌ریزی به آن پرداخته می‌شود.

۲. فصل سوم کتاب، اختصاص به توضیح این مهارت‌ها دارد.

از پایه شش به بعد در کنار دروس حوزوی می‌توانید رشته‌های تخصصی مانند تبلیغ را انتخاب کنید تا مهارت‌های آنرا بیاموزید؛ و در هر صورت اگر نمی‌توانید میان اهداف خویش و این مقدمات طولانی، ارتباط برقرار کنید، باید از اهل فن بپرسید و مشورت بگیرید و از پیش خود به قضاوت ننشینید.

۵. محرک‌های محیطی و ارتباطی نامناسب

محرک‌های محیطی، موجب تقویت یا کاهش انگیزه در فرد می‌گردد. معاشرت با برخی افراد و ارتباط با برخی محیط‌ها، انگیزه‌ی شما را کاهش می‌دهد. به همین دلیل، نسبت به ارتباط‌ها، محیط مطالعه و یادگیری خود دقت کنید. انتخاب نامناسب دوست، هم حجره و هم مباحثه می‌تواند تأثیرات فراوانی بر هر یک از طرفین داشته باشد. کسی را که شما برای معاشرت انتخاب می‌کنید باید نسبت به او شناخت کافی داشته باشید، چرا که آن شخص اگر بی‌اراده و دارای هدف مشخصی نباشد و اهل تلاش و درس خواندن نباشد، تأثیرات منفی بر شما خواهد گذاشت. همچنین معاشرت و ارتباطات غیر لازم با دوستان، خویشان و والدین موجب اتلاف وقت و انرژی از شما می‌شود. بدیهی است افراط و تفریط در روابط و ارتباطات، هر کدام آسیب‌های خاص خود را به دنبال دارد. داشتن یک هم‌اتاقی با انگیزه و درس‌خوان می‌تواند در این زمینه به شما کمک کند؛ همان‌گونه که در روایات به معاشرت با علما<sup>۱</sup> تاکید شده است.

.....  
 ۱. جَالِسِ الْعُلَمَاءِ يَزِدُّدُ عِلْمَكَ وَ يَحْسُنُ أَدَبَكَ وَ تَرْكُ تَفْسِكَ (تمیمی، تصنیف غرر، ص ۴۳) و جَالِسِ الْعُلَمَاءِ تَسْعَدُ. (تمیمی، تصنیف غررالحکم، ص ۴۷، ح ۲۲۲) آقا جمال خوانساری در شرح این حدیث می‌نویسد: همنشین شو با علما تا نیکبخت شوی، یعنی همنشینی ایشان باعث نیکبختی می‌شود، زیرا که خوبی

همنشین تو، از تو، به باید تا تو را عقل و دین بیفزاید.

۶. علاقه نداشتن به رشته‌ی تحصیلی

علاقه نداشتن به رشته تحصیلی، نقش مؤثری در کاهش انگیزه دارد. از این‌رو در انتخاب رشته‌ی تحصیلی مورد نظر خود، به مشاور متخصص مراجعه کنید تا در شناسایی استعدادهایتان به شما کمک کند؛ در نتیجه با کسب آگاهی‌های لازم از رشته‌ی تحصیلی مورد نظر و قرار گرفتن در مسیر آن، از انگیزه‌ی خوبی برخوردار خواهید شد. البته دقت کنید که این نکته برای سال‌های آغازین تحصیل حوزوی نیست، زیرا سال‌های نخست، دوره‌ی پایه و عمومی است.

۷. عدم توجه به تغذیه‌ی مناسب

تأمین نیازهای جسمانی در حد تعادل و لازم می‌تواند موجب تقویت انگیزه گردد. در مقابل آن، بی‌توجهی به تغذیه، زمینه‌ساز اختلال در یادگیری می‌شود که می‌تواند عامل اُفت انگیزه در شما گردد.

در برخی موارد دیده شده است که برداشت‌های ناصواب از برخی دستوره‌ی سلوکی مبنی بر کم خوردن، کم خوابیدن و کم حرف زدن، باعث کچروی‌ها و عدم تعادل در فرد شده است. همچنین تغذیه‌ی سالم و دوری از فسق‌فودها و خوراکی‌های صنعتی مضر، نیازمند مطالعه، پیگیری و مشورت است که نتیجه عمل به آن‌ها، افزایش انگیزه و نشاط در طلبگی است.

---

همنشین در همنشین اثر می‌کند خصوصاً علما «که نگاه‌کردن به ایشان عبادت است» (شرح آقا جمال

## ۸. تلقین‌های نادرست

درس نخواندن و تنبلی و روی هم جمع شدنِ دروس می‌تواند شخص را دچار عذاب وجدان کند؛ در این صورت اگر فرد با این مسأله به عنوان یک آسیب در تحصیل نگاه کند و برای آن برنامه‌ریزی و تلاش بیشتری نماید، می‌تواند موفقیت و امید و نشاط را به خود برگرداند؛ ولی اگر به خود تلقین نماید: «من دیگر نمی‌توانم موفق شوم! من آدم ضعیفی هستم! نمی‌توانم آینده درخشانی داشته باشم! بهتر است کاری را شروع نکنم! موفقیت‌های من تاکنون شانسی بوده!» که حاکی از ضعف اعتماد به نفس است باعث می‌شود فرد، نشاط و امید خود را آرام آرام از دست بدهد و از انگیزه‌ی لازم برای ادامه‌ی درس یا تحصیل<sup>۱</sup> بی‌بهره باشد. در این صورت اگر او نتواند با توضیحات فوق، انگیزه و امید و نشاط خود را به دست آورد، لازم است به مشاور مراجعه نماید.

## خود ارزیابی

اکنون پس از مطالعه‌ی مطالب فوق، فرصت مناسبی برای بررسی علل کاهش انگیزه به دست آمده است. می‌توان با ارزیابی مناسبی در این زمینه به خودآگاهی بیشتری از خود دست پیدا کنیم.

در جدول زیر، میزان کاهش انگیزه‌ی تحصیلی (اندک یا زیاد) خود را بررسی نمایید.

.....  
 ۱. این شبهه عیناً در مورد سایر ابعاد طلبگی همچون "تبلیغ" و "بصیرت" و "تهذیب" نیز صادق است.

جدول (۱) فصل (۱): خود ارزیابی علل کاهش انگیزه‌ی تحصیلی					
توضیحات (علت‌یابی عوامل تضعیف انگیزه)	میزان اثرگذاری			عنوان	شماره
	زیاد	متوسط	کم		
				افکار و باورهای غلط	۱
				تحصیل بد و نامنظم	۲
				آشنایی نداشتن با مهارت‌های تحصیلی	۳
				تناسب نداشتن دروس مقدماتی با اهداف	۴
				وجود محرک‌های محیطی	۵
				علاقه نداشتن به رشته‌ی تحصیلی	۶
				عدم توجه به تغذیه‌ی مناسب	۷
				تلقین‌های نادرست	۸

با تکمیل شدن جدول فوق، میزان کاهش انگیزه‌ی تحصیلی در خود دست می‌آید. اکنون وقت آن است که هر کدام از علل کاهش انگیزه را مورد بررسی قرار داده و برای رفع آن، برنامه‌ریزی مناسبی داشته باشیم. در صورتی که موفق به انجام چنین کاری نشدیم، به مشاور خود، مراجعه نماییم.



## راهکارهای ایجاد علاقه و انگیزه



شکل (۲) فصل (۱): راهکارهای ایجاد علاقه و انگیزه

## ۱. داشتن اطلاعات اولیه

یکی از علل مهم کاهش انگیزه‌ی تحصیلی، عدم شناخت مسیر حرکت است. تصور کنید فردی، قصد مسافرت طولانی دارد؛ ولی هیچ شناختی از مسیر حرکت ندارد. طبیعی است که انگیزه‌ی شروع سفر در او کم می‌شود؛ در حالی که اگر شناخت کافی پیدا کند، انگیزه و علاقه‌ی سفر در او بیشتر می‌شود. بنابراین بهتر است پیش از شروع تحصیل در هر رشته‌ی حوزوی و دانشگاهی، در مورد هدف از تحصیل، دروس و آینده‌ی آن، اطلاعاتی به صورت کلی به دست آورد. حال این سؤال پیش می‌آید که هدف از حوزه چیست و آینده‌ی پیش

روی یک طلبه کدام است؟

هدف از تحصیل در حوزه

پرورش طلابی است که در سه بخش علم و معنویت و بصیرت رشد نموده و بتوانند متناسب با استعداد خود در یک رشته‌ی تحصیلی تخصصی پیدا کنند و بتوانند به جامعه خدمت کنند.

دروس حوزه

آشنایی با دروس حوزه می‌تواند موجب افزایش انگیزه شود؛ به همین دلیل، نسبت به دروس حوزه، چربی و چگونگی خواندن آن‌ها اطلاعات لازم را به دست آورید.

آینده‌ی خدمتی یک طلبه

به صورت کلی می‌توان آینده‌ی کاری طلبه را در یکی از قالب‌های زیر تصور کرد:

۱. تدریس: در حوزه، دانشگاه، آموزش و پرورش و...؛
۲. تحقیق: پژوهشگری در موضوعاتی چون تفسیر، کلام، حدیث، فقه و اصول، فلسفه و...؛ کار بر روی پرونده‌های کلانی همچون: اسلامی‌سازی علوم انسانی از جمله روان‌شناسی و علوم تربیتی، کمک به تدوین الگوی اسلامی-ایرانی پیشرفت، تدوین سبک زندگی ایرانی-اسلامی.
۳. تبلیغ: در مساجد، دانشگاه، خارج از کشور، آموزش و پرورش، ادارات و سازمان‌ها و...؛
۴. مدیریت و امور اجرایی در ارگان‌های مختلف، همانند دستگاه قضا،

ائمّه جمعه، نیروهای نظامی، پروژه‌ها و امور اجرایی دیگر.<sup>۱</sup>

جدول (۲) فصل (۱) <sup>۱</sup>	
عنوان	نمونه‌ها
تدریس	حوزه دانشگاه آموزش و پرورش و ...
تحقیق	تفسیر کلام حدیث فقه و اصول فلسفه علوم تربیتی و مشاوره و ...
تبلیغ	امام جماعت مساجد دانشگاه خارج از کشور آموزش و پرورش ارگان‌های نظامی و ...
مدیریت و امور اجرایی	دستگاه قضا ائمّه جمعه نیروی‌های نظامی ارگان‌ها و ...

۲. تحصیل خوب و منظم

حتما برای شما اتفاق افتاده است که با حل کردن یک معما یا رسیدن به جواب یک بازی یا به اتمام رساندن یک مرحله از بازی، شوق و هیجانی به شما دست داده است که این انرژی، منبع علاقه و انگیزه برای طی نمودن مراحل بعدی نیز می‌باشد.

.....  
۱. برای آشنایی با ۲۶۳ کارویژه روحانیت با دسته بندی جدید به صفحه انتهای کتاب مراجعه کرده و بارکد ۲ را اسکن نمایید.

خوب خواندن یا نخواندن درس نیز به صورت زنجیره‌وار در افزایش یا کاهش انگیزه‌ی تحصیلی مؤثر است. برای مثال، وقتی که طلبه در زمان کوتاه یک هفته‌ای تمامی درس‌هایش را شرکت کند و مطالعه کند و مباحثه نماید و در انتهای هفته نیز استراحت و تفریح مناسبی داشته باشد، علاقه و انگیزه‌ی او نیز برای ادامه راه افزایش خواهد یافت و به عملکرد هفته‌ی گذشته‌اش دلگرم‌تر خواهد شد.

امیرالمومنین علی فرموده اند:

مَا أَقْرَبَ الرَّاحَةَ مِنَ التَّعَبِ!

چه نزدیک است آسایش به رنج و سختی.

یعنی هر رنج و سختی، آسایشی را در پی دارد. کافی است یک هفته به خود این سختی را بچشانیم و برنامه‌ای سرتاسر منظم و قوی از درس خواندن و ... با همّت خود انجام دهیم؛ خواهیم دید علاوه بر کسب موفقیت و احساس خوب، بسیاری از امور به ظاهر سخت، عادی شده و به روال ساده‌ای تبدیل می‌شود. مانند پرواز هواپیما یا موشک که ابتدای پرواز و آغاز بلند شدن از روی زمین، انرژی زیادی لازم دارد، اما برای ادامه مسیر انرژی بسیار کمتری لازم است.

البته واضح است که اگر چند روزی بابت کسالت یا عدم شرکت در مباحثه به خاطر اتفاق مهم از برنامه‌ها عقب افتادیم، نباید امید و روحیه‌ی خود را از دست بدهیم. بلکه با اهتمام حداکثری نسبت به برنامه درسی

باید بکوشیم تا عقب ماندگی درسی خود را جبران کنیم.



شکل (۲) فصل (۱): نتایج تحصیل با روش درست<sup>۱</sup>

۳. توجه به توانمندی

برای توجه به توانمندی‌های خود، به توصیه‌های زیر عمل کنید:

الف) خودتان را دست کم نگیرید

.....  
 ۱. برای اطلاع بیشتر از مهتری و هویت یابی رک: جلالی، احساس کهوری و پیامدهای آن، مجله معرفت، شماره ۲۸، ص ۵۸.

تفاوت دانشمندان با دیگران در میزان هوش و حافظه نیست، بلکه در میزان پشتکار آنهاست. همه‌ی افراد در خود استعدادهای شگرف و بالقوه‌ای دارند که آن‌را باید با تلاش به فعلیت درآورند.

مقام معظم رهبری در این زمینه می‌فرماید:

در بین همین جماعتی که این‌جا نشسته‌اند و هزاران طلاب جوانی که در قم و حوزه‌های دیگری از قبیل شما هستند، علمای بزرگی بالقوه وجود دارند که در آینده ان‌شاءالله، تاریخ اینها را خواهد دید. در بین شما افرادی هستند در حد امام در حد مراجع بزرگ؛ در حد مجاهدان بزرگ راه دین و نام‌آوران بزرگ تاریخ دین و معنویت. اگر تلاش کردید، این بالقوه‌ها همه بالفعل خواهد شد. روزی که در جامعه و کشور ما صد نفر، پانصد نفر، هزار نفر شخصیت روحانی مثل امام باشند، شما ببینید چه حرکت عظیمی در این جامعه به وجود خواهد آمد.<sup>۱</sup>

در همین زمینه، حضرت علی فرموده‌اند:

قَدَّرُ الرَّجُلَ عَلَى قَدْرِ هِمِّهِ.<sup>۲</sup>

اندازه‌ی آدمی به اندازه‌ی همت اوست.

این اشعار زیبا نیز در همین راستا سروده شده است:

همت اگر سلسله جنبان شود مور تواند که سلیمان شود<sup>۳</sup>

۱۱. بیانات مقام معظم رهبری، در جمع طلاب و اساتید مدرسه آیت الله مجتهدی رحمه الله علیه، تاریخ:

۱۳۸۲/۳/۲۲. برگرفته از پایگاه اطلاع رسانی khamenei.ir و لینک <https://farsi.khamenei.ir/speech=1138> content?id

۲. نهج البلاغه، حکمت ۴۷.

۳. کمال الدین باقی، مجموعه خلد برین.

از همت بلند به جایی رسیده اند<sup>۱</sup>

همت بلند دار که مردان روزگار

(ب) خودتان را با دیگران مقایسه نکنید.

مقایسه، قواعد و میزانی دارد. اگر باعث پیشرفت و انگیزه‌بخشی در شماست، آن را انجام دهید تا به وضع موجود اکتفا نکرده، همیشه در حال رشد باشید و اگر باعث رکود و ناامیدی است، از آن بپرهیزید.

نمونه‌ی مشاوره‌ای

استاد مشاور: طلبه‌ی پایه‌ی ۲ به بنده مراجعه کرد و از ضعف درسی و برنامه‌ای خود شکایت داشت. او می‌گفت: من در حوزه فرد موفق نیستم. از او پرسیدم: معدّل شما در سه ترم گذشته چند بوده است؟ گفت: بالای ۱۸۰۵. گفتم: اگر از اساتید شما، راجع به درس و اخلاق شما پرسیم، چه جوابی به ما می‌دهند؟ گفت: هم از نظر درسی و هم از نظر اخلاقی تعریف می‌کنند. گفتم: پس چرا خود را موفق نمی‌دانی؟ گفت: دوستی دارم که از لحاظ درسی و روابط اجتماعی خیلی بهتر از من عمل می‌کند؛ به خاطر همین جهت، من احساس می‌کنم از او خیلی عقب‌تر هستم و امیدی به آینده‌ی خود ندارم. به او گفتم: دلیل این مطلب، مقایسه‌ی نابجای تو با دوستت می‌باشد. هر کس استعدادی دارد، ممکن است یک نفر به خاطر روابط اجتماعی خوب، برای تبلیغ مناسب‌تر باشد و فرد دیگری که از توانمندی‌های پژوهشی برخوردار است برای نویسندگی و تحقیق مناسب‌تر

.....  
۱. منسوب به ابن یمن.

در همین راستاست که گفته شده: برای موفقیت و نبوغ، یک درصد انگیزه است و ۹۹ درصد عرق ریختن.

باشد. پس از چند جلسه‌ی مشاوره‌ای و ارائه‌ی نمونه‌های مختلف، او فهمید که مقایسه‌ی خود با دیگران بدون در نظر گرفتن استعدادهای خود نابخاست.<sup>۱</sup>

۴. اراده‌ی قوی

اراده به معنای «تسلط بر نفس» می‌باشد؛ یعنی هرگاه تصمیم می‌گیریم کاری را انجام دهیم، در انجام آن سستی نکنیم و آنرا به موقع انجام دهیم. کسی که اراده‌اش ضعیف است، انگیزه‌ی تحصیل در او کاهش می‌یابد. برخی از راهکارهای تقویت اراده عبارت است از:

راهکارهای تقویت اراده

یک. توجه به موفقیت‌ها: موفقیت‌های گذشته را هر چند اندک، بنویسید و روزی چند دقیقه به آن‌ها فکر کنید و آن‌ها را تکرار نمایید. برای نمونه: من در امتحان صرف قبول شده‌ام و باز هم می‌توانم موفق شوم. من در ورزش سرآمد هستم و باز هم می‌توانم موفق باشم و... .

دو. تمرکز بخشیدن به فعالیت‌های گوناگون: بکوشید در کارهای خود تمرکز داشته باشید و در هر زمانی روی یک کار سرمایه‌گذاری کنید تا نتیجه بگیرید. برای مثال: برای کتابی که به آن علاقه دارید وقت بیشتری اختصاص دهید تا موفقیت خود در اتمام آن را مشاهده کنید. همچنین در

.....  
 ۱. طلاب محترم می‌توانند جهت تشخیص استعدادهای خود پس از پایه ۶ به مرکز مشاوره حوزه‌های علمیه مراجعه نمایند. برای آشنایی با مراکز مشاوره و گرفتن نوبت به صفحه انتهای کتاب رفته و بارکد ۳ را اسکن نمایید.



انتخاب رشته ورزشی، تلاش کنید بر یک ورزش متمرکز شوید تا به موفقیت نایل شوید. قوای خود را در کارهای مختلف پراکنده نکنید. سه. به پایان بردن کارهای نیمه‌تمام: بکوشید اگر کاری را شروع کردید تمامش کنید. پیش از شروع هرکاری، درباره‌ی آن بیندیشید. اگر توانایی انجام آن را درخود می‌بینید به آن اقدام کنید. اگر کاری که جزء برنامه‌های الزامی شماست را بدون دلیل نیمه‌تمام رها کنید، ناخودآگاه به خود القا می‌کنید که از عهده‌ی این کار به خوبی برنمی‌آیید و این باعث می‌شود اراده و توانایی‌های خود را دست کم بگیرید.

چهار. تلقین به خود: راهکار دیگری که در تقویت و استحکام اراده مؤثر است، «تلقین به خود» است. باید به خودتان این‌گونه تلقین نمایید که «من اراده این کار را دارم و می‌توانم از عهده‌اش برآیم؛ من باید موفق شوم».<sup>۱</sup> پنج. دوری از روحیه‌ی راحت‌طلبی (لذت‌گرایی): انسان با راحت‌طلبی و تبلی، موجب تضعیف اراده‌ی خود می‌شود. در این باره امام علی فرموده‌اند:

فَسُدُّوا عَقْدَ الْمَآزِرِ وَ اطُّوْا فُضُوْلَ الْخَوَاصِرِ؛ لَا تَجْمَعُ عَزِيْمَةً وَ وَلِيْمَةً؛<sup>۲</sup>

پس کمربندها را محکم ببندید و دامن همت بر کمر زنید که به دست آوردن ارزش‌های والا با خوشگذرانی میسر نیست!  
همچنین در روایتی دیگر از ایشان نقل شده است:

.....  
۱. برای مطالعه بیشتر، رک: حسین‌خانی، روش تربیتی تحمیل بر نفس در منابع اسلامی.

۲. همان، خطبه ۲۴۱.

لا يُدْرِكُ الْعِلْمُ بِرَاحَةِ الْجِسْمِ؛<sup>۱</sup>

با راحت‌طلبی نمی‌توان به دانش رسید.

با انجام راهکارهای زیر می‌توانید روحیه‌ی راحت‌طلبی خود را کنترل کنید:

۱. از کارهای آسان‌تر شروع کنید: اگر درسی برای شما سخت است، ابتدا قسمت‌های قبلی مرتبط با آن را که متوجه شده‌اید، مرور نمایید و بخش کمی از قسمت‌های سخت آن را مطالعه کنید.

۲. برای اتمام کارهای خود پاداش تعیین کنید؛ دریافت پاداش، بلافاصله بعد از رسیدن به هدف باشد، زیرا اگر با فاصله باشد اثر چندانی ندارد و اگر قبل از شروع باشد، شروع کار مشکل خواهد شد.<sup>۲</sup>

تذکر: گرچه داشتن روحیه‌ی راحت‌طلبی، مانع تحصیل است؛ اما مطالعه بی‌وقفه و بدون استراحت و کم‌توجهی به خواب و غذای کافی، افراط در تحصیل محسوب می‌شود و عواقب جبران‌ناپذیری به دنبال دارد. بنابراین داشتن اعتدال و میانه‌روی در تحصیل و مطالعه بسیار مهم است. شش. تجربه‌اندوزی از شکست‌ها: عبرت گرفتن از تجربه‌های تلخ گذشته از میزان خطاها می‌کاهد و در نتیجه موفقیت بیشتری را در پی دارد و در درازمدت اراده را تقویت می‌کند.

تذکر: به طور معمول وقتی ذهن، تجربه‌های تلخ گذشته را مرور می‌کند، حالت خودسرزنش‌گری و ناامیدی به او دست می‌دهد. بنابراین لازم است

۱. محمدی ری‌شهری، میزان الحکمه، ج ۶، ص ۵۲۵.

۲. جان‌بزرگی و همکاران، راهنمای عملی گروه‌درمانی مدیریت استرس برای جوانان، ص ۸۷.

با مدیریت ذهن از این تجربه‌ها برای پیشرفت خود استفاده نماییم. هفت. مبارزه با خواسته‌های نفسانی: مبارزه با خواسته‌های نفسانی و «نه» گفتن به آن‌ها در تقویت اراده مؤثر است. حضرت علی می‌فرماید:

أَقْوَى النَّاسِ مَنْ غَلَبَ هَوَاهُ؛<sup>۱</sup>

قوی‌ترین (و با اراده‌ترین) مردم کسی است که بر هوای نفس خود چیره گردد.

هشت. گوش ندادن به موسیقی غنا:

در این باره، امام خمینی می‌فرماید:

استاد معظمّ ما، دام ظلّه، می‌فرمودند بیش‌تر از هر چه، گوش کردن به تغنیات<sup>۲</sup> سلب اراده و عزم از انسان می‌کند.<sup>۳</sup>

نه. نصب روایات و مطالب تقویت‌کننده‌ی اراده: روایات و اشعار تقویت‌کننده‌ی اراده را در اتاق خود نصب و دائم مطالعه کنید تا ارزش واقعی خود را باز یابید.<sup>۴</sup> برای نمونه، از این روایات می‌توانید برای تقویت اراده استفاده کنید:

.....  
۱. تمیمی آمدی، تصنیف غر الحکم و درر الکلم، ص ۲۴۲.

۲. تغنیات: موسیقی غنایی و حرام.

۳. امام خمینی، شرح چهل حدیث، ص ۸. در ابتدای این سخن، آمده است: «ای عزیز، بکوش تا صاحب «عزم» و دارای اراده شوی، که خدای نخواستگه اگر بی‌عزم از این دنیا هجرت کنی، انسان صوری بی‌مغزبی هستی که در آن عالم به صورت انسان محسوس نشوی، زیرا که آن عالم محل کشف باطن و ظهور سیریه است و جرئت بر معاصی کم‌کم انسان را بی‌عزم می‌کند و این جوهر شریف را از انسان می‌رباید.» همچنین ایشان در جای دیگری می‌فرمایند: «موسیقی از اموری است که البته هر کسی از موسیقی به حسب طبع خوشش می‌آید؛ لکن از اموری است که انسان را از جدّ بیرون می‌برد به یک مطلب هزل. دیگر این جوانی که عادت کرد که روزی چند ساعتش را با موسیقی سر و کار داشته باشد- که اینها شاید اکثر رادیوشان و تلویزیون‌شان از همین قسم‌ها بود- یک جوانی که اکثر اوقاتش را صرف بکند در اینکه پای موسیقی بنشیند و این‌ها، این از مسایل زندگی و از مسایل جدّی به‌کل غافل می‌شود، عادت می‌کند، مثل همان که به مواد مخدّره عادت می‌کند.» (صحیفه امام، ۹، ص ۳۰۲)

۴. برای مطالعه در این زمینه رک: رمز پیروزی مردان بزرگ، آیت الله جعفر سبحانی، ص ۳۹، قسمت استقامت و پشتکار.

امیر المؤمنین علی؟ ع؟ می‌فرمایند:

الف. الْمَرْءُ بِهَمَّتِهِ لَا يَقْتَنِيهِ؛<sup>۱</sup>

ارزش انسان به همت اوست، نه به ثروت او.

ب. الْعَمَلُ الْعَمَلُ، ثُمَّ التَّهَيَّاتُ التَّهَيَّاتُ وَ الْاِسْتِقَامَةُ الْاِسْتِقَامَةُ، ثُمَّ الصَّبْرُ الصَّبْرُ وَ

السَّوْرَعُ السَّوْرَعُ، اِنَّ لَكُمْ نِهَآيَةً فَانْتَهَوْا اِلَى نِهَآئِكُمْ.<sup>۲</sup>

به جد، عمل کنید و حتما آن را به پایانش رسانید و در آن پایداری کنید، آن

گاه سخت‌شکیبایی ورزید و به راستی پارسا باشید. همانا شما را پایانی است؛

پس، خود را به آن پایان (بهشت) رسانید.

ج. قَدَّرَ الرَّجُلُ عَلَيَّ قَدْرَ هِمَّتِهِ؛<sup>۳</sup>

اندازه هر کس به اندازه همت اوست.

د. مَنْ دَامَرَ كَسَلُهُ خَابَ اَمَلُهُ؛<sup>۴</sup>

کسی که پیوسته تنبلی کند، در رسیدن به آرزویش ناکام ماند.

هـ. ضَادُّوا التَّوَانِيَةَ بِالْعَزْمِ؛<sup>۵</sup>

با عزم و اراده به جنگ سستی بروید.

امام محمد باقر نیز می‌فرماید:

الف. اِيَّاكَ وَ الْكَسَلَ وَ الصَّبْرَ فَاِنَّهُمَا مِفْتَاحُ كُلِّ شَرٍّ؛<sup>۶</sup>

از تنبلی و بی‌حوصلگی بپرهیز، زیرا که این دو کلید هر بدی میباشند.

ب. لَا شَرَفَ كُبُعِدِ الْهَمَّةُ؛<sup>۷</sup>

۱. همان، ص ۴۴۷، ج ۲۶۴-۱۰.

۲. نهج البلاغه، خطبه ۱۷۶.

۳. نهج البلاغه، ص ۴۷۷، ج ۴۷؛ تمیمی آمدی، تصنیف غررالحکم و دررالکلم ص ۹۳، ج ۱۶۲۷.

۴. تمیمی آمدی، تصنیف غررالحکم و دررالکلم، ص ۴۶۳، ج ۱۰۶۲۷.

۵. همان، ص ۴۷۶، ج ۱۰۹۰۸.

۶. حرانی، تحف العقول، ص ۲۹۵.

۷. همان، ص ۲۸۶ و بحار الانوار ج ۷۵، ص ۱۶۵.

هیچ شرافتی چون بلند همتی نیست.

ده. مطالعه‌ی سرگذشت افراد با اراده: سرگذشت افراد سخت‌کوش و با اراده را مطالعه کنید و از آن‌ها درس بگیرید. همچنین با کسانی که روحیه و اراده‌ای قوی دارند، دوست شوید تا اراده شما نیز قوی گردد.<sup>۱</sup>  
ده. تمرین تمرکز حواس: که در فصل سوم خواهد آمد.

۵. زبان‌گردانی

وقتی شما چند دوست دارید، دوستی را که به افکار شما نزدیک‌تر است و به زبان شما سخن می‌گوید، بیشتر دوست دارید. زبان‌گردانی (تبدیل مطالب پیچیده‌ی کتاب به زبان خودمانی و ساده و خلاصه، نموداری و...) یکی از اصول ایجاد علاقه در مطالعه است.

۶. شوخی‌کردن با کتاب

وقتی تلویزیون تماشا می‌کنید یا با دوستان صحبت می‌کنید، لبخندی بر لب دارید و راحتید؛ ولی هنگامی که از کتاب و مطالعه صحبت می‌شود و به سراغ درس‌ها می‌روید، جدی، محکم و اخمو می‌شوید. در روان‌شناسی حافظه و یادگیری چنین گفته می‌شود: مطالبی که بار هیجانی بیشتری دارند، بیشتر در حافظه می‌مانند و بهتر به خاطر آورده می‌شوند. هیجان،

.....

۱. یکی از تأثیرگذارترین سرگذشت‌ها، مجاهدت‌های آیت‌الله سیدشهاب الدین مرعشی نجفی در گردآوری کتاب‌خانه خویش است. وی با سخت‌کوشی‌های فراوان به کتب اصیل و نسخ خطی فراوانی از علمای ما دست یافتند که باعث حفظ و ماندگاری آنها گشت. مستند "شهاب شیعه" از مجموعه تلویزیونی حدیث سرو (پخش شده از شبکه یک) درباره ایشان تدوین شده است. برای تماشا یا دانلود آن به صفحه انتهای کتاب رفته و بارکد ۴ را اسکن نمایید.

باعث علاقه، تمرکز و ورود مطالب به حافظه می‌شود.<sup>۱</sup> پس یکی از راه‌های هیجانی کردن مطالب کتاب، شوخی کردن با کتاب است. لذا برای برخی مطالب کتاب، مثال‌های مهیج و خنده‌دار بزنید. برای مثال، برای صرف کردن صیغ مشکل در کتاب صرف، از این مثال استفاده کنید قوری چه صیغه‌ای است؟<sup>۲</sup>

۷. توجه به لذت‌های نهایی طلبگی

پذیرش دشواری مسیر و رنج راهی که در پیش دارید، شما را برای مقابله با این دشواری‌ها و پیشرفت آماده می‌کند. در همین زمینه، حضرت علی می‌فرماید:

الصَّبْرُ صَبْرَانِ صَبْرٌ عَلَى مَا تُحِبُّ وَ صَبْرٌ عَلَى مَا تَكْرَهُ؛<sup>۳</sup>

شکیبایی دو نوع است: شکیبایی در (خویشتن‌داری از) آنچه دوست داری [مانند لذت‌های ناروا] و شکیبایی در برابر آنچه ناخوشایند توست.

اگر قرار است روزی هفت ساعت مطالعه کنید، دیگر فکر خود را به رنج و زحمت همان ساعت مطالعه مشغول نکنید، بلکه به لذت‌ها و فواید نهایی که از مطالعه نصیبتان می‌شود، توجه کنید. لذت رسیدن به قله، مشکلات بالا رفتن از کوه را هموار می‌سازد.

۱. «شواهد زیادی وجود دارند دال بر این‌که حافظه برای رویدادهای هیجانی، دارای ثبات و وضوح خاصی است و به نظر می‌رسد سایر حافظه‌ها، فاقد چنین خصیصه‌هایی هستند.» به نقل از: ساعد و همکاران، هیجان و حافظه، ارتباط متقابل دو ساختار آمیگدال و عقده‌های هیپوکامپی، ص ۳۰۹.

۲. از قَوْرٌ گرفته شده است که مضارع آن، تقور است و صیغه ۱۰ (مخاطب مونث) آن، تقورین و صیغه امر آن، قوری می‌شود.

۳. نهج البلاغه، حکمت ۵۵.

طلبه‌ای که فکر می‌کند، اگر طلبه نشده بود، مشکلی هم در زندگیش وجود نداشت، باید به او بگوییم: آیا کسانی که طلبه نیستند، هیچ مشکلی در زندگی خود ندارند؟ سختی برای همه هست، فقط شکل آن متفاوت می‌شود. همچنین توجه به لذت‌های طلبگی می‌تواند انگیزه‌ی شما را افزایش دهد. برخی از لذت‌های نهایی طلبگی عبارتند از:

۱. احساس جلب رضایت خداوند، به دلیل انجام وظیفه؛

در این زمینه پیامبر اکرم به امیرالمومنین می‌فرمایند:

وَ أَيُّمُ اللَّهِ لَأَنَّ يَهْدِيَّ اللَّهُ عَلَى يَدَيْكَ رَجُلًا خَيْرٌ لَكَ مِمَّا طَلَعَتْ عَلَيْهِ الشَّمْسُ وَ غَرَبَتْ؛<sup>۱</sup>

به خدا سوگند، اگر خداوند کسی را به دست تو هدایت کند برایت بهتر است از آنچه آفتاب بر آن طلوع و غروب می‌کند.

۲. پیشنهادهای کاری مختلف (تحقیق، تدریس و...)، به دلیل قوی بودن پایه‌ی علمی و حوزوی؛<sup>۲</sup>

۳. احساس ارزشمند بودن، به دلیل کسب علم و معنویت؛

حضرت امام علی درباره‌ی ارزش علم و تفاوت عالم و غیر عالم فرموده‌اند:

لَيْتَ شِعْرِي أَيُّ شَيْءٍ أَدْرَكَ مَن فَاتَهُ الْعِلْمُ، وَ أَيُّ شَيْءٍ فَاتَهُ مَن أَدْرَكَ الْعِلْمُ؛<sup>۳</sup>

۱. کلینی، اصول کافی، ج ۵، ص ۲۸.

۲. العلم سلطان من وجده سال به و من لم یجده صیل علیه؛ علم، قدرت است. هر کس آن را به دست آورد سیطره دارد و کسی که آن را به دست نیاورد بر او چیره خواهند شد. (شرح نهج البلاغه ابن ابی الحدید، ج ۲۰، ص ۳۱۹)

۳. شرح ابن ابی الحدید، ج ۲۰، ص ۲۸۹.

کاش می‌دانستم کسی که از علم بی‌نصیب مانده چه چیز به‌دست آورده است و آن‌کس که از علم بهره‌مند شده چه چیز به‌دست نیاورده است. برخی از روان‌شناسان نیز مانند آقای یالوم در این زمینه این‌چنین می‌گویند: «تمامی انسان‌ها نیاز دارند که احساس کنند برای دیگران مفیدند.»<sup>۱</sup> کسی که احساس کند مفید است، احساس ارزش‌مندی می‌کند.

۸. اهتمام به معنویت

اهتمام به کسب معنویت، نقش مهمی در انگیزه‌ی تحصیلی طلبه دارد. افرادی را دیده‌ایم که در دروس پیش از طلبگی موفق نبوده یا کمتر موفق بوده‌اند؛ ولی وقتی وارد حوزه شده‌اند، به دلیل بالا رفتن معنویت و ایمان، جزء ممتازین تحصیلی قرار گرفته‌اند و برای خود اهداف بلندی را در حوزه ترسیم کرده‌اند.

در این‌جا این سؤال پیش می‌آید که: در سال‌های اولیه‌ی طلبگی، برای به‌دست آوردن معنویت چه کنیم؟ سه پیشنهاد در این باره به نظر می‌رسد.

۱. اهتمام به نماز اول وقت و حضور قلب در آن: آیت‌الله مصباح یزدی می‌گوید:

آیت‌الله بهجت از مرحوم آقای قاضی نقل می‌کردند که ایشان می‌فرمود: «اگر

کسی نماز واجبش را اول وقت بخواند و به مقامات عالیه نرسد، مرا لعن کند!»<sup>۲</sup>

البته شرکت در نماز جماعت بسیار مهم است و نباید آن‌را به بهانه‌های مختلف، از جمله حضور قلب در نماز از دست داد؛ همان‌گونه که علامه

.....

۱. یالوم، روان درمانی گروهی، ص ۳۶.

۲. محمدی ری‌شهری، زمزم عرفان، ص ۸۵.



طباطبایی ره شاگردان خود را به شرکت در نماز جماعت تشویق می‌کردند.

۲. عادت‌کردن به سحرخیزی: پیش از اذان صبح بیدار شوید و مشغول نماز شب باشید؛ البته در ابتدا ممکن است برای برخی، سحرخیزی سخت باشد؛ ولی به خود سخت نگیرید و هر اندازه که می‌توانید انجام دهید. با این حال، به طور کامل هم آنرا ترک نکنید؛ زیرا در سال‌های بعد، شروع‌کردن، سخت‌تر می‌شود. اگر از خود انتظار بیش از حد نداشته باشیم، به تدریج جسم و روان‌مان به سحرخیزی عادت می‌کند.<sup>۱</sup>

۳. شرکت در درس اخلاق: با توجه به این‌که پیمودن راه معنویت، به شناخت دقیق و متقن نیاز دارد و طلاب تازه وارد معمولاً شناخت کمی در این زمینه دارند، جهت کسب شناخت و منحرف نشدن از مسیر درست، ضروری است حداقل در هفته، یک جلسه از محضر استاد اخلاق معروف استفاده شود.

تذکر: توجه داشته باشیم که در صورت مطالعه‌ی سرگذشت علمای اخلاق و پی‌بردن به مراتب معنوی و اخلاقی آن‌ها که پس از سال‌ها تلاش مستمر برای کسب معنویت به آن مقام‌ها رسیده‌اند، نمی‌توان یک‌باره و در مدت کوتاهی، مانند آن‌ها شد. بلکه با قدم‌های کوتاه و به صورت تدریجی و با صبر و حوصله فراوان می‌توان به آن‌ها رسید. داشتن استقامت در کسب معرفت و معنویت و خسته نشدن، از لوازم تهذیب نفس است. مقام معظم رهبری در مورد اهتمام به معنویت می‌فرمایند:

.....  
۱. البته موفقیت در این کار، شرایطی لازم دارد که باید به اساتید اخلاق مراجعه کرد.

این دل‌ها را متوجّه خدا کنید، نمازها را خوب بخوانید، با دعا و توسّلات اُنس داشته باشید، با ذکر اتمّه اُنس داشته باشید. و به‌خصوص من توصیه می‌کنم نماز شب را تا آنجایی که می‌توانید، ولو یک وقتی هم نتوانستید، مثلاً قضایش را [بخوانید]، ترک نشود؛ یعنی دنبال کنید این‌ها را، این‌ها خیلی اثر می‌گذارد، نورانیّت می‌دهد به شما و آن وقت این نورانیّت، به شما کمک می‌کند در پیدا کردن راه.<sup>۱</sup>

۹. آشنایی با الگوهای موفق

مطالعه‌ی زندگی انسان‌های موفق مخصوصاً از صنف علما و شهدا در تقویت انگیزه بسیار مؤثر است؛ ولی تأثیر آن، هیچ‌گاه به اندازه‌ی دیدار با آنان نیست. دیدن انسان‌های موفق از نزدیک، تأثیر شگرفی بر روحیه‌ی انسان می‌گذارد. به همین دلیل، بسیار مناسب است که مدیران محترم مدارس، گاه‌گاهی شرایط دیدار طلاب را با علما و بزرگان فراهم سازند.

۱۰. سبک زندگی سالم

از نظر علمی ثابت شده است خواب کافی، تغذیه سالم، ورزش و بهداشت مناسب از اموری است که در تقویت انگیزه مؤثر است.<sup>۲</sup>

دو نکته‌ی پایانی

نکته‌ی اول: گاهی لازم است موارد ده گانه‌ی بالا را مجدداً مطالعه و بررسی

۱. بیانات مقام معظم رهبری، در دیدار اعضای موسسه عالی فقه و علوم اسلامی، ۱۳۹۷/۱۲/۱۳. برگرفته از

پایگاه اطلاع رسانی khamenei.ir و لینک <https://farsi.khamenei.ir/speech-content?id=41898>

۲. برای اطلاع یافتن از جزئیات صحیح این موارد به استاد مشاور یا منابع معتبر علمی مراجعه کنید.

کنیم تا فراموش نشود. بهتر است خلاصه‌ای از آن‌ها را در معرض دید خود نصب کنید تا مدام مرور شود.

نکته‌ی دوم: تمام کسانی که در دنیای علم به موفقیت دست یافته‌اند، تنها و تنها با تلاش فراوان و مستمر خود به جایی رسیده‌اند. انگیزه و علاقه برای مطالعه، به طور ناگهانی و فوری ایجاد نمی‌شود، بلکه شناخت، تمرین، مداومت و صبر و استقامت نیاز دارد.

خود ارزیابی

اکنون با مطالعه‌ی این فصل، فرصت مناسبی برای شما جهت بررسی مطالب آن به دست آمده تا ارزیابی مناسبی در این زمینه داشته باشید. در جدول زیر موارد راهکارهای مؤثر در ایجاد علاقه و انگیزه را بررسی نمایید.

جدول (۳) فصل (۱): خود ارزیابی فصل						
توضیحات (علتیابی برای افزایش انگیزه)	میزان اثرگذاری			عنوان	شماره	
	زیاد	متوسط	کم			
				هدف از تحصیل در حوزه	۱	توانایی تفکر تحقیق
				آشنایی با دروس حوزه		
				آینده یک طلبه		
				تحصیل خوب و منظم	۲	
				الف) خودتان را دست کم نگیرید	۳	توانایی تفکر تحقیق
				ب) خودتان را با دیگران مقایسه نکنید		
				اراده‌ی قوی (توجه به موفقیت‌ها، تلقین به خود، ...)	۴	
				زبان‌گردانی	۵	
				شوخی کردن با کتاب	۶	
				توجه به لذت‌های نهایی و توجه نکردن به دشواری‌های مسیر	۷	
				اهتمام به معنویت	۸	
				آشنایی با الگوهای موفق	۹	
				سیک زندگی سالم	۱۰	
				جمع کل		



فصل دوم:  
بُعد شناختی





## اهداف فصل

از خواننده محترم انتظار می‌رود پس از مطالعه این فصل به موارد ذیل دست یابد.

۱. ارزش علم و اهمیت تحصیل آن‌را توضیح دهد و به موانع دستیابی به علم حقیقی آگاه باشد.
۲. اهداف و سطوح تحصیل، دروس حوزوی و مراتب آن را بشناسد.
۳. عمده موانع تحصیل در حوزه را شناخته و برای حل مشکلات خود، تدابیری اتخاذ نماید.
۴. برای حل مشکلات و موانع تحصیلی خود، تدابیری اتخاذ نماید.

## مقدمه

شناخت‌ها از آن جهت که زمینه‌ساز افکار و باورهای ما هستند، نقش مهمی در زندگی ما دارند. باید گفت هر چقدر هم که اراده و انگیزه قوی باشد، ولی اگر ناآشنا به مسیرهای حوزوی باشیم، نتیجه‌اش ناامیدی است. خطای شناختی به خطای در فکر و در نهایت به عملکرد اشتباه منجر می‌شود.<sup>۱</sup> در مدیریت تحصیلی نیز، شناخت درست نسبت به ارزش علم و اهمیت آن، شناخت حوزه و سطوح مختلف آن، موانع تحصیل در

.....  
 ۱. قُلْ كُلُّ يَتَعَمَلُ عَلَىٰ شَاكِرَتِهِ. (سوره اسراء، آیه ۸۴)

حوزه و موانع دستیابی به علم، نقش مهمی در موفقیت فرد دارد، که در ادامه به آن‌ها می‌پردازیم.

كُنْ مَوْقِنًا تَكُنْ قَوِيًّا!<sup>۱</sup>

صاحب یقین شو تا قوی گردی.

الف) شناخت اهمیت و ارزش علم

علم و آگاهی، توان ساختن آینده را برای انسان آن‌گونه که می‌خواهد، هموار می‌کند. بدون دانش، امکان ساختن آینده وجود ندارد؛ چرا که خداوند متعال در قرآن کریم می‌فرماید:

هَلْ يَسْتَوِي الَّذِينَ يَعْلَمُونَ وَالَّذِينَ لَا يَعْلَمُونَ؟<sup>۲</sup>

آیا کسانی که علم و آگاهی دارند، با کسانی که ناآگاهند، برابرند؟

پیامبر اکرم درباره‌ی اهمیت علم‌اندوزی می‌فرماید:

طَلَبُ الْعِلْمِ فَرِيضَةٌ عَلَى كُلِّ مُسْلِمٍ؛<sup>۳</sup>

طلب علم بر هر مسلمانی واجب است.

مضمون این روایت به ما می‌فهماند که یکی از فرایض و واجبات اسلامی، در ردیف سایر فرایض، تحصیل علم است. درباره‌ی اهمیت علم‌اندوزی، روایت مشهور دیگری از پیامبر مکرّم اسلام آمده است که ایشان می‌فرمایند:

أَطْلُبُوا الْعِلْمَ مِنَ الْمَهْدِ إِلَى اللَّحْدِ؛<sup>۴</sup>

از گهواره تا گور، دانش بجوید.

.....

۱. تمیمی آمدی، غرر الحکم، ص ۵۲۸.

۲. زمر، آیه‌ی ۹.

۳. کلینی، اصول کافی، ج ۱، ص ۳۰.

۴. پاینده، نهج الفصاحه، ص ۲۱۸، ح ۳۲۷.



مضمون روایت این معنا را می‌رساند که علم‌اندوزی فصل و زمان معینی ندارد. در هر زمانی، باید از فرصت‌ها برای کسب علم و دانش استفاده کرد. از صدر اسلام تا امروز، علمای اسلام اهمیت زیادی برای علم‌اندوزی قائل بودند. در این زمینه می‌توان به این مطلب اشاره کرد که در کتب حدیث، باب مخصوص «طلب العلم» وجود دارد. نتیجه آن‌که در احادیث رسیده از معصومین، محدودیت علم‌اندوزی از لحاظ افراد، جنس، صنف، طبقه، زمان و مکان برداشته شده است.

انجام تمام تکالیف فردی و اجتماعی اسلام، به علم و آگاهی بستگی دارد. علم به عنوان یک کلید، برای انجام سایر فرایض اسلامی شناخته شده و به اصطلاح فقها، واجب تهیئ (مقدمه‌ای) است.

مطالعه این روایات، شناخت فرد را کامل‌تر و او را برای آموختن علم مهیاتر می‌سازد و اثر انگیزشی دارد. کسی که علم‌آموزی را واجب و تکلیف الهی بداند و به دیده‌ی عبادت بدان می‌نگرد، در این مسیر به راحتی خسته نمی‌شود؛ با اراده‌ی قوی و محکم حرکت می‌کند و موانع را از پیش روی خود بر می‌دارد. مقام معظم رهبری در این باره می‌فرمایند:

علم را برای خدمت، برای معنویت، برای پیشرفت فزاینده انسان، برای دفاع حقیقی از حقوق انسان باید فرا بگیریم.<sup>۱</sup>

ما باید علم را با همه‌ی معنای کامل آن به عنوان یک جهاد دنبال کنیم.<sup>۲</sup>

۱. بیانات مقام معظم رهبری در دیدار نخبگان جوان؛ مورخ ۱۳۸۹/۷/۱۴؛ برگرفته از پایگاه اطلاع رسانی

khameneie.ir و لینک <https://farsi.khamenei.ir/speech-content?id=10233>

۲. بیانات مقام معظم رهبری در دیدار نخبگان جوان؛ مورخ ۱۳۸۹/۷/۱۴؛ برگرفته از پایگاه اطلاع رسانی

با دانش، خودتان را مجهز کنید؛ من توصیه می‌کنم به همه‌ی شما جوانان عزیز که درس خواندن را جدی بگیرید.<sup>۱</sup>

پس از آشنایی با اهمیت فراگیری علم، اینک به برخی از آثار و برکات تحصیل علم اشاره می‌شود:

آثار و برکات علم‌آموزی

۱. شناخت خداوند: یکی از ارزش‌های درونی طلبه در تحصیل این است که می‌خواهد به درجه‌ای برسد که نسبت به آفریننده‌ی جهان، معرفت بیابد و بر اساس این ارزش، به سمت او حرکت کند تا به کمال نهایی و قرب الهی برسد.

۲. کسب بدون واسطه‌ی دین: تحصیل علم دینی، از آن جهت ارزشمند است که محصل می‌تواند از منابع اصلی، دین را کسب نموده و آن را ترویج داده و همه‌ی ابعاد آن را به دیگران بیاموزند یا مانع انحراف دین شود.

۳. یافتن معنای زندگی: انسان با کسب علم و معرفت، به معنا و هدف زندگی دست خواهد یافت.

۴. کسب آرامش درون: «فهمیدن» و «دانستن»، یکی از نیازهای روانی انسان‌هاست و با تأمین این نیاز به آرامش درونی می‌رسیم. (البته با خواندن تنها این نیاز، حاصل نمی‌شود)

khameneie.ir و لینک <https://farsi.khamenei.ir/speech-content?id=3332>

۱. بیانات مقام معظم رهبری در دیدار نخبگان جوان؛ مورخ ۱۳۸۹/۷/۱۴؛ برگرفته از پایگاه اطلاع رسانی

khameneie.ir و لینک <https://farsi.khamenei.ir/speech-content?id=35137>

۵. جهت دادن به آینده‌ی زندگی: آینده‌ی شغلی مناسب، خدمت و تامین معیشت مطلوب در گرو سطح علمی است و این نیاز، آن‌ها را به تحصیل علم می‌کشاند.

شاید بتوان همه‌ی این آثار و برکات را در يك ارزش معنوی جمع کرد و آن این‌که: «جوینده‌ی علم» محبوب خداوند واقع می‌شود. رسول خدا می‌فرماید:

أَلَا إِنَّ اللَّهَ يُجِبُّ بَعَاةَ الْعِلْمِ؛<sup>۱</sup>

بدانید خداوند متعال، جویندگان علم را مورد محبت قرار می‌دهد.

موانع دستیابی به علم حقیقی

ذهن آدمی، گاه در اثر چینش نادرست مقدمات یا کوتاهی در انتخاب مواد یقین‌آور برای استدلال، دچار خطا می‌شود و به نتیجه‌ای نادرست دست می‌یابد. برای پرهیز از هرگونه لغزش، باید علم منطق و انواع مغالطات را به درستی آموخت و به درستی به کار گرفت؛ ولی گاه انسان در اثر مشکلات اخلاقی و آلودگی‌های نفسانی، از درک درست حقایق ناتوان می‌گردد و سراب را آب می‌پندارد. در این بخش می‌خواهیم با تکیه بر قرآن و سخنان اولیای دین، با برخی از مهم‌ترین لغزشگاه‌های اخلاقی علم‌آموزی آشنا شویم.

۱- پیروی از حدس و گمان: یکی از لغزشگاه‌های فهم و اندیشه‌ی درست آن است که انسان به جای پیروی از یقین، به گمان و حدس بسنده کند. این امر، به‌ویژه در مسایل اساسی و زیربنایی اندیشه‌ی بشر، مانند اعتقادات دینی، زیان‌های جبران‌ناپذیر به بار می‌آورد؛ از این‌رو، قرآن کریم به شدت

.....  
۱. کلینی، اصول کافی، ج۱، ص ۳۰، ح ۱.

با آن مخالفت ورزیده و مخاطبان خود را از پیروی از حدس و گمان بر حذر داشته و می‌فرماید:

بیشترشان جز از گمان پیروی نمی‌کنند [ولی] گمان به هیچ وجه [آدمی را] از حقیقت بی‌نیاز نمی‌گرداند. آری خدا به آنچه می‌کنند داناست.<sup>۱</sup>  
و چیزی را که بدان علم نداری، دنبال مکن؛ زیرا گوش و چشم و قلب، همه مورد پرسش واقع خواهند شد.<sup>۲</sup>

۱- تقلید کور کورانه: یکی دیگر از موانع تحصیل علم واقعی و داشتن اندیشه‌ی درست، سپردن مهار تفکر به دست دیگران است؛ یعنی انسان به جای آن‌که آزادانه و محققانه بیندیشد، مهار تفکر خود را به دست دیگران بسپارد و خارج از چارچوب اندیشه‌های وارداتی از سوی دیگران نیندیشد. قرآن کریم می‌فرماید:

چون به آنان گفته شود از آنچه خدا نازل کرده است پیروی کنید می‌گویند نه بلکه از چیزی که پدران خود را بر آن یافته‌ایم پیروی می‌کنیم! آیا هر چند پدرانشان چیزی را درک نمی‌کرده و به راه صواب نمی‌رفته‌اند (باز هم در خور پیروی هستند؟).<sup>۳</sup>

۳- شتاب‌زدگی: انسان، گاه در داوروی‌های علمی خود شتاب می‌کند و به صرف فراهم آمدن اطلاعاتی اندک درباره‌ی یک موضوع، به نتیجه‌گیری می‌پردازد و چنان می‌پندارد که به همه‌ی جوانب مسأله احاطه کامل داشته و هیچ نکته‌ای در پس پرده‌ی ابهام باقی نمانده است. این گونه اظهار نظرهای شتاب‌زده، یکی دیگر از لغزشگاه‌های اخلاقی اندیشه است.

۱. «وَمَا يَتَّبِعُ أَكْثَرُهُمْ إِلَّا ظَنًّا إِنَّ الظَّنَّ لَا يُغْنِي مِنَ الْحَقِّ شَيْئًا إِنَّ اللَّهَ عَلِيمٌ بِمَا يَفْعَلُونَ.» (یونس، آیه ۳۶)

۲. «وَلَا تَقْفُ مَا لَيْسَ لَكَ بِهِ عِلْمٌ إِنَّ السَّمْعَ وَالْبَصَرَ وَالْفُؤَادَ كُلُّ أُولَئِكَ كَانَ عِنْدَهُ مُسْمُوعًا.» (اسراء، آیه ۳۶)

۳. «وَإِذَا قِيلَ لَهُمُ اتَّبِعُوا مَا أَنْزَلَ اللَّهُ قَالُوا بَلْ نَتَّبِعُ مَا آفَئِنَّا عَلَيْهِ آباءُنَا أَوْ لَوْ كَانَ آبَاؤُهُمْ لَا يَعْقِلُونَ شَيْئًا وَلَا يَهْتَدُونَ.» (بقره، آیه ۱۷۰)

قرآن کریم در تقبیح شتاب‌زدگی می‌فرماید:

و انسان (بر اثر شتاب‌زدگی)، بدی‌ها را طلب می‌کند؛ آن‌گونه که نیکی‌ها را طلب می‌کند؛ و انسان، همیشه عجول بوده است.<sup>۱</sup>

۴- تمایلات نفسانی: هدف از تحصیل علم این است که به میزان توان، به حقیقت نایل شویم؛ اما دیدگان اندیشه، زمانی می‌توانند به جمال حقیقت روشن شوند که غبار گرایش‌های نفسانی بر چهره‌ی آن ننشسته باشد؛ حب و بغض‌ها و جهت‌گیری‌های تعصب‌آمیز، مسیر تعلیم و تفکر را منحرف کرده و انسان را از کشف حقیقت و درک درستی یا نادرستی امور باز می‌دارد. قرآن کریم می‌فرماید:

(آنان) جز گمان و آنچه را که دل‌خواهشان است پیروی نمی‌کنند با آن‌که قطعاً از جانب پروردگارشان هدایت برایشان آمده است.<sup>۲</sup>

امیرالمؤمنین در این باره می‌فرمایند:

هر کس عاشق چیزی می‌شود، دیدگانش را کور گردانیده و قلبش را رنجور. پس با چشم بیمار می‌نگرد و با گوشی که از شنیدن حقیقت ناشنواست، می‌شنود. خواهش‌های نفسانی پرده‌های عقلش را دریده و دوستی دنیا دلش را میرانده است.<sup>۳</sup>

(ب) شناخت حوزه

چه بسیاریند افرادی که بدون شناخت<sup>۴</sup> و آگاهی، وارد یک رشته‌ی

۱. «و يَدْعُ الْإِنْسَانُ بِالسُّرِّ دُعَاءَهُ بِالْخَيْرِ وَ كَانَ الْإِنْسَانُ عَجُولًا.» (اسراء، آیه ۱۱)

۲. «... إِنْ يَتَّبِعُونَ إِلَّا الظَّنَّ وَ مَا تَهْوَى الْأَنْفُسُ وَلَقَدْ جَاءَهُمْ مِنْ رَبِّهِمُ الْهُدَى.» (نجم، آیه ۲۳)

۳. نهج البلاغه، خطبه‌ی ۱۰۹.

۴. امام علی علیه السلام: ما أَكْثَرَ الْعَبْرَةِ، وَ أَقَلَّ الْعَيْتَابَ (نهج البلاغه، ح ۲۹۷)؛ چه بسیار است عبرت‌ها و

تحصیلی یا شغل خاصی شده و بعد از چند سال فهمیده‌اند که از اول اشتباه کرده و عمر خود را هدر داده‌اند؛ در صورتی که می‌توانستند از ابتدا با تحقیق، مطالعه و مشورت با دیگران، آگاهی لازم را کسب کرده و با علم و شناخت، مسیر خود را انتخاب کنند.

ورود به حوزه‌ی علمیه نیز از این قاعده مستثنا نیست و اتفاقاً اهمیت و حساسیت بیشتری از این جهت دارد. تجربه نشان داده است افرادی که متمایل به تحصیل در حوزه بوده‌اند، به دلیل عدم آگاهی اولیه از فضای حوزه دچار تردید شده و در نهایت این راه را انتخاب نکردند. همچنین برخی از کسانی که حوزه را انتخاب کرده‌اند، به دلیل عدم آگاهی از رشته‌های متنوع حوزوی نتوانسته‌اند به صورت کامل از توان و استعداد خود در این راه بهره بگیرند و دچار ضعف انگیزه شده‌اند. بنابراین برای شروع موفقیت‌آمیز در تحصیل دروس حوزه و توانایی مدیریت آن، باید با ماهیت، رسالت و کارکرد حوزه آشنا شد؛ از نظام علمی و آموزشی آن آگاهی یافت و خود را برای تحقق اهداف و رسالت‌های حوزوی آماده ساخت.

حوزه‌ی علمیه نامی است که به مراکز آموزشی دینی در جهان اسلام و به ویژه در میان شیعیان گفته می‌شود. نخستین حوزه‌ی علمیه‌ی ویژه شیعیان در سده‌ی چهارم هجری قمری در شهر نجف، کنار حرم امیرالمومنین علی توسط شیخ طوسی برپا شد. اکنون بزرگترین حوزه‌های علمیه‌ی شیعه در شهرهای قم، نجف و مشهد قرار دارند.

۱) سطوح تحصیلی در حوزه‌ی علمیه<sup>۱</sup>

سالیان متمادی و تقریباً نزدیک به چهارده قرن، حوزه‌های علمیه تنها مراکز آموزش عالی در سطح جوامع شیعی بودند که گستره‌ای از علوم الهی و طبیعی را به مشتاقان علم و دانش عرضه می‌کردند. دانش‌آموختگان و محصلان<sup>۲</sup> این مراکز دینی، طلبه نامیده می‌شوند. طلبه‌ها پس از گذراندن دوره‌ی آموزشی مقدمات، به سطح و سپس به درس خارج وارد می‌شوند و

.....  
۱. سطوح درسی حوزه عبارتند از:

۱- مقدمات و سطح یک که شش پایه است و شامل دروس زیر می‌باشد:

الف) آشنایی با ادبیات عرب (به مدت ۳ سال)؛ ب) آشنایی با فقه و اصول و تفسیر (به مدت ۳ سال). هدف از این دروس عبارتند از: الف) آموزش ادبیات عرب، ب) آشنایی با دروس منطق، ج) آشنایی با فقه و اصول. مهم‌ترین کتب این دوره شامل: صرف، هدایه، سیوطی، مغنی، المنطق، اصول فقه، لمعتین می‌باشد. (تغییرات تا سال ۱۳۹۷)

۲- سطوح عالی که چهار سال پس از دوره‌ی مقدمات و سطح یک است و دوره‌های زیر را دربرمی‌گیرد:

الف) سطح دو: گذراندن پایه‌های ۷ و ۸؛

ب) سطح سه: گذراندن پایه‌ی ۹ و ۱۰ به همراه ارائه‌ی پایان‌نامه.

هدف از این دروس، آموزش پیشرفته‌ی فقه، اصول، فلسفه و علم الحدیث است. کتب این دوره عبارتند از: کتاب رسائل (شیخ انصاری) و کفایه الاصول (مرحوم آخوند خراسانی) با موضوع علم اصول؛ کتاب مکاسب (شیخ انصاری) در زمینه‌ی فقه؛ بدایه الحکمه و نهایه الحکمه (علامه طباطبائی) در زمینه‌ی فلسفه و کتاب تفسیر و علم الحدیث.

۳- سطح چهار (درس خارج): ۵ تا ۱۰ سال (به همراه ارائه‌ی یک رساله‌ی علمی در موضوعی خاص)؛ این مرحله عالی‌ترین دوره‌ی دروس حوزه محسوب می‌شود که با هدف مجتهد شدن طلبه در رشته‌ی فقه و اصول و توان استنباط احکام از منابع اصلی (کتاب، سنت، اجماع، عقل) برپا می‌شود. این دوره، شامل بخش‌هایی از فقه اسلامی و اصول فقه می‌باشد که بسته به استعداد شخص، روش استاد و شیوه‌ی تحصیل، بین ۵ تا ۱۰ سال متغیر است. این دروس کتاب خاصی ندارد؛ ولی برای نظم بخشیدن به مطالب، مباحث بر اساس کفایه الاصول (در بحث اصول فقه)، جواهر الکلام، تحریر الوسیله و عروه الوثقی (در فقه) بیان می‌شود. ۲- حوزه علمیه هر ساله از مقاطع تحصیلی سیکل (هشتم) و دیپلم و مدارک دانشگاهی، طلبه می‌پذیرد. برای رفتن به آدرس اینترنتی مربوطه به صفحه انتهایی کتاب رفته و بارکد ۵ را اسکن نمایید.

با تلاش فراوان علمی، سرانجام برخی به درجه‌ی علمی اجتهاد (توانایی استدلال فقهی) می‌رسند. مجتهدان طراز اول که مورد رجوع شیعیان برای شناخت احکام شرعی باشند، مرجع تقلید نام دارند. این مراجع، علاوه بر ارائه‌ی احکام شرعی، به پرورش طلاب درس خارج نیز می‌پردازند. در نظام آموزشی حوزه، طلاب علاوه بر شرکت در درس، به مباحثه با دیگر طلاب در آن موضوع می‌پردازند. کسانی که در حوزه‌ها و مدارس علمیه تحصیل می‌کنند پس از اتمام دروس در رشته‌ی تخصصی خود، مشغول فعالیت می‌شوند.

۲) رشته‌های تخصصی حوزه‌ی علمیه

هم‌زمان با شروع پایه‌ی هفت و در کنار تحصیل فقه و اصول، (با استعدادیابی تخصصی که توسط مرکز مشاوره حوزه صورت می‌گیرد) طلاب می‌توانند وارد رشته‌های تخصصی حوزه یا مراکز آموزشی و پژوهشی وابسته به حوزه بشوند. هدف از این دروس، پرورش متخصص در رشته‌های مورد نیاز حوزه، نظام اسلامی و جامعه اسلامی است. این امر باعث می‌شود که شخص علاوه بر تسلط در فقه و اصول، در یکی از رشته‌های علوم اسلامی و انسانی نیز متبحر شود تا بتواند منشأ خدمات مفید باشد. این رشته‌ها به دو گونه ارائه می‌شوند:

الف) رشته‌های تخصصی سطح ۳ و ۴ مرکز مدیریت حوزه‌ی علمیه: شامل رشته‌های تفسیر و علوم قرآنی، تبلیغ (تربیت راهنما)، اخلاق و تربیت، کلام، فلسفه، تاریخ، قضا (حقوق)، مشاوره اسلامی، مدیریت اسلامی، شیعه‌شناسی و ... .



ب) رشته‌های علوم انسانی: که عمدتاً توسط مراکز آموزشی و پژوهشی برگزار می‌شود که تحت قوانین مرکز مدیریت حوزه‌ی علمیه فعالیت می‌کنند. برای نمونه به چند مورد از این مراکز علمی اشاره می‌کنیم:

- ۱- مؤسسه آموزشی و پژوهشی امام خمینی : هفده رشته‌ی علوم انسانی از مقطع کارشناسی تا دکترا را برگزار می‌کند که شامل رشته‌های علوم قرآنی، فلسفه، روان‌شناسی، جامعه‌شناسی، حقوق، مدیریت، علوم سیاسی، الهیات و معارف اسلامی، اقتصاد، علوم تربیتی، تاریخ و اندیشه معاصر، کلام و فلسفه دین، اخلاق، تاریخ، زبان، عرفان و مدرسی معارف اسلامی.
- ۲- مؤسسه امام صادق : رشته‌ی تخصصی کلام در آن برگزار می‌شود.
- ۳- دانشکده دارالحدیث: در رشته‌های مربوط به علوم حدیث فعالیت می‌کند.
- ۴- دانشگاه باقر العلوم : رشته‌هایی همچون فلسفه، علوم سیاسی، تاریخ، فرهنگ و ارتباطات و ... برگزار می‌کند.

بنیاد هاد، پژوهشگاه حوزه و دانشگاه، مؤسسه اخلاق و تربیت، مدرسه علمیه امام کاظم ، مرکز فقهی ائمه اطهار و... از دیگر مؤسسات و مراکز تخصصی حوزوی هستند که طلاب می‌توانند در رشته مختلف علوم اسلامی و انسانی در آنجا مشغول به تحصیل شوند.

تذکر: گاهی برخی طلاب به جهت ناآشنایی با دروس و محتوای علمی سطوح مختلف حوزه، دچار سردرگمی و یأس و در نتیجه دچار اُفت انگیزه می‌شوند.<sup>۱</sup> از این رو، شناخت دروس حوزه نیز گام مهمی برای مدیریت موفق

۱. گرچه برخی از انتظارات غیر صحیح در فصل اول در قسمت افکار و باورهای غلط گذشت اما گاهی

تحصیل در حوزه‌ی علمیه می‌باشد.<sup>۱</sup>

ج) شناخت موانع تحصیل در حوزه‌ی علمیه

هدف اصلی در این کتاب، بیان مهارت‌های تحصیلی در حوزه‌های علمیه است؛ بنابراین لازم است که به شناسایی موانع تحصیل در حوزه پردازیم. شاید خود شما نیز تا به حال، به بخشی از این موانع پی برده باشید یا اساتید و دوستان شما بر اساس تجربه، بخشی از موانع را برایتان تبیین کرده باشند. برخی از موانع تحصیل در حوزه عبارتند از:

۱. خطاهای شناختی و عاطفی (مانند: همه باید مجتهد بشوند، من استعداد حوزه را ندارم، موقعیت پایین اجتماعی و مادی) که در فصل اول با عنوان عوامل کاهش انگیزه گذشت.

---

انتظارات می‌توانند در بعض موارد به حق باشند اما باید در نظر داشت حوزه نیز همچون نهادهای دیگر، در حال رشد و تحول است و از قبل همه چیز کامل و آماده نیست؛ قرار است همه چیز درست شود، نه اینکه همه چیز درست است. مقام معظم رهبری در این باره می‌فرمایند: «نکته‌ی دوّم این است که شما انتقادهایی به حوزه دارید خیلی خوب! این حوزه‌ای که شما می‌خواهید و به قول شما الان وجود ندارد، این را شما به وجود بیاورید. حوزه را اراده‌ی شما و خواست شما به وجود می‌آورد؛ ... بدون مبارزه هیچ چیز به دست نمی‌آید، این حوزه‌ی مطلوب را هم باید با مبارزه به دست آورد. البته معنای مبارزه، «گفتن» [زنده باد مرده باد] نیست، معنایش مبارزه‌ی سیاسی نیست؛ [مبارزه] یعنی تلاش، مجاهدت، گفتن، فکر کردن، همفکری کردن، متشکل شدن. بنابراین، این حوزه را شما درست کنید. البته ما وظیفه داریم کمک کنیم به شما؛ آقایان مدیران حوزه وظیفه دارند تسهیل کنند کارها را؛ اما آنچه باید در آینده به وجود بیاید، سنگینی بارِ مسئولیت آن‌را بر دوش خودتان احساس کنید. شما هستید که باید این کارها را انجام بدهید.» (بیانات مقام معظم رهبری در دیدار طلاب حوزه‌های علمیه استان تهران؛ مورخ ۱۳۹۶/۶/۶؛ برگرفته از پایگاه اطلاع رسانی khameenei.ir و لینک <https://farsi.khameinei.ir/speech-content?id=37528>

۱. برای آشنایی با رشته‌های حوزوی و محتوای علمی آنها به صفحه انتهایی کتاب رفته و بارکد ۶ را اسکن نمایید.

۲. اشتغال: ورود به عرصه‌ی کار و تبلیغ اگر به موقع و تحت شرایط مناسبی صورت نگیرد، باعث رکود و افت تحصیلی می‌گردد؛ بنابراین برای ورود به فعالیت‌ها و کارهای اجتماعی و امور تبلیغی، باید متناسب با تحصیلات و شرایط خود و با مشورت از اساتید و مشاوران اقدام کنید. اقدام زود هنگام و نسنجیده، باعث هدر رفتن عمر و موجب تغییر ناخواسته سرنوشت و عقب افتادن از مسیر اصلی زندگی و تحصیلی می‌گردد.

نکته: اگر فرد بتواند به تناسب شرایط تحصیلی مطالب آموخته شده را در قالب تبلیغ به کار ببرد، احساس مفید بودن خواهد کرد و تلاش و اراده‌ی او برای ادامه تحصیل بیشتر هم می‌شود؛ برای مثال: طلبه‌ی پایه سوم هفته‌ای یک جلسه در مسجد محله، کلاس احکام یا تجوید برای کودکان بگذارد و آموزش‌هایی به آن‌ها بدهد از طلبه بودن خود بیشتر لذت می‌برد و انگیزه پیدا می‌کند تا در کلاس احکام حوزه تمرکز بیشتری داشته باشد مطالب را خوب یاد بگیرد تا بتواند خوب آموزش دهد.

۳. ازدواج: ازدواج بهنگام می‌تواند در پیشرفت انسان نقش‌آفرین باشد؛ ولی اگر ازدواج نابهنگام باشد یا متناسب با شرایط روحی، فکری و مراحل تحصیلی نباشد، نه تنها موجب آرامش و پیشرفت نخواهد بود، بلکه باعث بروز مشکلات فراوان فردی و خانوادگی می‌گردد و نتیجه‌ای جز افت تحصیلی و حتی ترک تحصیل نخواهد داشت. در نهایت، ذکر این نکته قابل توجه خواهد بود که اگر در برنامه‌ریزی و انتخاب‌های خود با اساتید باتجربه و مشاوران مجرب مشورت کنید؛ دچار موانع تحصیلی نخواهید شد.

د) نکته‌هایی برای حل مشکلات و موانع تحصیلی

هم‌زمان با رفع ضعف‌ها، بر قوت‌ها و توانایی‌های خود نیز تأکید و برای تقویت آن‌ها هم برنامه‌ریزی کنید. شناسایی ضعف‌ها نباید سبب شود که تمام توانایی‌هایتان را زیر سؤال ببرید.

به تناسب پیشرفت‌ها، پاداش‌هایی برای خود در نظر بگیرید. هر چند وقت یک بار به عنوان پاداش، به کارهایی بپردازید که برایتان لذت‌بخش است؛ برای مثال: به خودتان قول بدهید که اگر یک هفته کامل، برنامه‌تان را به موقع انجام دهید و از آن عقب نیفتید، جمعه‌ی آن هفته را به کوه بروید.

عوامل مختل‌کننده‌ی یادگیری را برطرف یا محدود کنید؛ زیاده‌روی در تماشای فیلم و تلویزیون و انجام بازی‌های کامپیوتری یا استفاده‌ی بیش از حد از اینترنت، بیرون رفتن از خانه به منظورهای مختلف و گفت‌وگوهای تلفنی طولانی و خواب بیش از اندازه، از این عوامل به شمار می‌روند.

ساعت‌های مطالعه‌ی خود را کم‌کم (حتی روزی ده دقیقه)، ولی پیوسته افزایش دهید؛ برای مثال: یک روز، هفت ساعت مفید درس نخوانید و سه روز بعد، روزی دو ساعت؛ مگر این‌که اتفاق خاصی افتاده باشد؛ زیرا موفقیت در مطالعه به عادت مطالعاتی شما بستگی دارد.

آداب علم‌آموزی را فراگیرید؛ فراگیری علم دین، نیازمند دانستن و عمل به آداب آن است؛ امری که علمای بزرگ حوزه همواره بر آن تأکید داشته‌اند؛

برخی از مهم‌ترین آن‌ها عبارتند از:

داشتن نیت خالص و پاک‌کردن دل از پلیدی‌ها تا صلاحیت دریافت دانش را پیدا کند.

تَطْيِيبُ الْقَلْبِ لِلْعِلْمِ كَتَطْيِيبِ الْأَرْضِ لِلزَّرَاعَةِ؛<sup>۱</sup>

پاک و آماده‌کردن قلب برای دانش، مانند پاک و آماده کرده زمین برای کشاورزی است.

تحصیل دوران نوجوانی و جوانی، هنگام نشاط بدن و آمادگی جسمی و روحی و اشتغالات کم، مخصوصاً پیش از رسیدن به موقعیت و مقام را غنیمت شمارید. در حدیث پیامبر آمده است:

مَثَلُ الَّذِي يَتَعَلَّمُ الْعِلْمَ فِي صَغَرِهِ كَالنُّشْرِ عَلَى الْحَجَرِ وَمَثَلُ الَّذِي يَتَعَلَّمُ الْعِلْمَ فِي كِبَرِهِ كَالَّذِي يَكْتُبُ عَلَى الْمَاءِ؛<sup>۲</sup>

حکایت کسی که در کودکی می‌آموزد، همانند نقش‌گندن بر سنگ است و حکایت کسی که در بزرگسالی می‌آموزد، همانند کسی است که بر آب می‌نویسد.

تا حد توان از موانع و گرفتاری‌ها کم و به روزی اندک قناعت کنید. شهید

ثانی در کتاب منیة المرید می‌فرماید:

فَبِالصَّبْرِ عَلَى ضَيْقِ الْعَيْشِ تُنَالُ سَعَةُ الْعِلْمِ؛<sup>۳</sup>

پس با صبر بر تنگی معاش است که به گستره‌ی علم می‌توان دست یافت.

از معاشرت با دوستان ناباب و کم‌خرد و پرزحمت که انسان را از تحصیل باز

۱. لطیفی، آداب علم آموزی در حوزه، مجله نامه جامعه، ص ۴۰.

۲. المتقی، کنز العمال، ج ۱، ص ۲۴۹، ح ۲۹۳۳۶؛ به نقل از طبرانی، الفردوس، ج ۴، ص ۱۳۵، ح ۶۴۲۰.

۳. شهید ثانی، منیة المرید، ص ۲۲۷.

می‌دارند، بهره‌زید. توجه به این مسأله، در تحصیل علم بسیار مهم است. بر یادگیری حریص باشید و شبانه‌روز و در سفر و حضر، از یاد گرفتن غافل نباشید. همچنین همتان بلند باشد و به دانش اندک بسنده نکنید. شهید ثانی در «منیة المرید» می‌نویسد:

باید دانشجو در تحصیلات خود، دارای همتی والا باشد و با وجود این‌که می‌تواند اندوخته‌های انبوه علمی را در خویشتن ذخیره سازد، به سرمایه‌ی کم و اندوخته‌های ناچیز علمی قانع نشود. او نباید کوشش خود را به آینده موکول سازد و آن را به تأخیر اندازد.<sup>۱</sup>

ایشان در ادامه می‌نویسد:

الْوَقْتُ سَيْفٌ فَإِنْ قَطَعْتَهُ وَ إِلَّا قَطَعَكَ<sup>۲</sup>؛

وقت و فرصت آدمی، شمشیر برنده‌ای است که اگر تو پیش‌دستی کنی و آن را قطعه قطعه‌سازی و به نفع خود از آن بهره‌مند گردی، به هدف و مطلوب خویش دست می‌یابی؛ وگرنه این شمشیر زمان، تو را قطعه قطعه می‌کند و وجودت را درهم می‌نوردد.<sup>۳</sup>

در نهایت:

درباره‌ی مشکل خود مثل دوست نداشتن یک درس خاص، احساس ضعف در یادگیری درسی خاص، اضطراب امتحان، خوب درس نخواندن و ... خوب فکر کنید و با معلم، مشاور و والدین، مشکل را در میان بگذارید تا

.....  
۱. همان، ص ۲۳۰؛ حجّتی، آداب تعلیم و تعلم در اسلام، ص ۲۴۵.

۲. شهید ثانی، همان.

۳. حجّتی، همان، ص ۲۴۶.

بتوانید ضعف‌هایتان را شناسایی کنید و پیش از آن‌که مزمن و کهنه شوند، راه حلی برایشان بیابید.

خود ارزیابی

اکنون با مطالعه‌ی این فصل، فرصت مناسبی برای بررسی مطالب آن در خواننده محترم به‌دست آمده تا ارزیابی مناسبی در این زمینه داشته باشد. در جدول زیر ابعاد شناختی مدیریت تحصیل آورده شده است، مشخص نمایید چه میزان از موارد زیر در مدیریت تحصیل، عمل کرده اید؟

جدول (۱) فصل (۲): خود ارزیابی فصل

توضیحات (علت‌یابی برای اصلاح و ارتقا)	میزان اثر گذاری			عنوان	شماره
	زیاد	متوسط	کم		
				شناخت اهمیت و ارزش علم	۱
				موانع دستیابی به علم حقیقی	
				شناخت سطوح تحصیلی در حوزه علمی	۲
				آشنایی با دروس حوزه علمی	
				خطاهای شناختی و عاطفی	۳
				اشتغال	
				ازدواج	
				موانع تحصیل در حوزه علمیه	۴
				نکته‌هایی برای حل مشکلات و موانع تحصیلی	
				جمع کل	





فصل سوم:

بُعد مهارتی





## اهداف فصل

از خواننده محترم انتظار می‌رود پس از مطالعه و تمرین مهارت‌های این فصل، توانایی‌های زیر را کسب کند:

۱. با فهرستی از مهارت‌های تحصیلی آشنا شده و به دنبال افزایش و تکمیل موارد آن باشد.

۲. از اهمیت و ضرورت خودآگاهی آگاه بوده و با عوامل مؤثر ایجاد آن بر موانع دستیابی غلبه نموده و خودآگاهی خوبی کسب نماید.

۳. هدف‌گذاری در تحصیل را فراگرفته، گام‌های آن را در طلبگی پیاده‌سازی نماید.

۴. اصول مدیریت زمان و برنامه‌ریزی و مراحل هفت‌گانه‌ی آن را بداند و در زندگی خود اجرا نماید.

۵. با عوامل مؤثر در برنامه و موانع اجرای آن آشنا شده؛ دلایل اهمال‌کاری و نشانه‌های ضعف در مدیریت زمان و برنامه‌ریزی را از خود دور نماید.

۶. روش و مراحل مطالعه را در زندگی خود پیاده‌سازی نموده، از شرایط روحی و معنوی مطالعه اطلاع داشته و با فنون و قوانین مطالعه آشنایی پیدا کرده باشد.

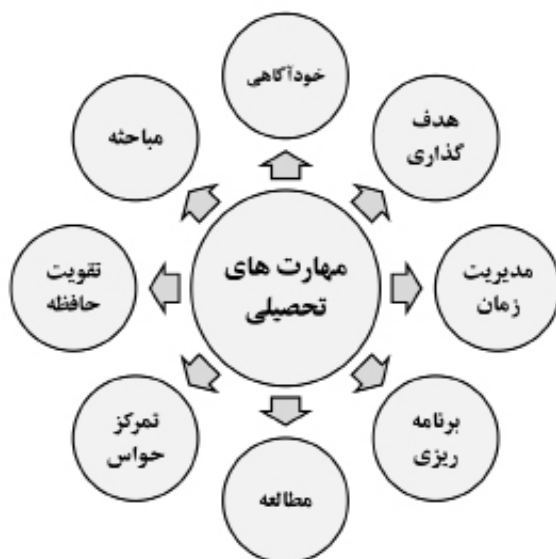
۷. انواع حافظه را یاد گرفته و راهکارهای تقویت حافظه و تمرکز حواس را در خود محقق نماید.

۸. فنون و مهارت‌های مباحثه را کسب نموده باشد.

مقدمه فصل:

هر مهارتی از دو بُعد تشکیل شده است:

۱. بُعد دانشی: یعنی با مهارت و شیوه‌های اجرای آن آشنا شود.
  ۲. بُعد عملیاتی: پس از شناخت بُعد دانشی، بتواند آن را در عمل پیاده نماید. این بُعد دارای دو شرط اساسی است: ۱. پشتکار برای تمرین مهارت و استمرار آن؛ ۲. صبر و حوصله؛ چراکه یادگیری مهارت، زمان‌بر است.
- مهم‌ترین مهارت‌های مدیریت تحصیل عبارتند از:
- خودآگاهی، هدف‌گذاری، مدیریت زمان، برنامه‌ریزی، مطالعه، تقویت تمرکز، تقویت حافظه و مباحثه که به ترتیب به تبیین آن‌ها می‌پردازیم.



شکل (۱) فصل ۳: مهارت‌های مدیریت تحصیلی

الف) مهارت خودآگاهی<sup>۱</sup>

افراد از طریق شناخت خود می‌توانند خدای خود و اعتقادات خودشان را بهتر بشناسند، در این زمینه حضرت علی می‌فرماید: هر کس خودش را بشناسد خدای خود را شناخته است مَنْ عَرَفَ نَفْسَهُ فَقَدْ عَرَفَ رَبَّهُ.<sup>۲</sup>

اهمیت و ضرورت

برای اکثر ما توصیف ویژگی‌های اخلاقی و رفتاری خود برای دیگران کار سخت و دشواری است. اغلب ما فقط به واسطه‌ی یک سری ویژگی‌های کلی و عمومی از جمله سن، جنس، نام خانوادگی، تحصیلات، وضعیت شغلی و خانوادگی و ... که هنگام معرفی خود به دیگران ارائه می‌کنیم، خودمان را می‌شناسیم و از ویژگی‌های شخصیتی و رفتاری خود اطلاع کافی و مناسبی نداریم. برای مثال نمی‌دانیم که چه کارهایی را خوب می‌توانیم انجام دهیم؟ در چه کارها و زمینه‌هایی استعداد کافی نداریم؟ چه ویژگی‌های اخلاقی خوب و مثبتی داریم؟ ویژگی‌های اخلاقی بد ما کدامند؟ در زندگی چه اهداف کوتاه‌مدت و یا بلندمدت برای خود داریم؟ علائق و اولویت‌های زندگی ما چیستند؟ باورها و ارزش‌های ما کدامند؟ هر چه بیشتر و بهتر خودتان را بشناسید، بهتر می‌توانید آنچه را که هستید، بپذیرید و یا تغییر دهید. زمانی که فرد تصویر تاریک و مبهمی از خود دارد، در واقع شناخت واقعی از خود نداشته و در کشمکش‌های درونی خود باقی

.....  
۱. به قلمر محمود حسینی نژاد مغنی.

۲. تمیمی آمدی، غررالحکم، ج ۱، ص ۵۸۸.

می‌ماند. وقتی ما شناختی از خود درونی‌مان نداشته باشیم، خود را به دست محیط و اطرافیانمان می‌سپاریم و در نتیجه این نیروهای بیرونی هستند که شخصیت ما را شکل داده و برای ما قالب و ساختار تعیین می‌کنند. در این صورت از بسیاری از پتانسیل‌های وجودی خود غافل مانده و آن‌ها را سرکوب می‌کنیم. و این به ضعف ما در آگاهی از خود باز می‌گردد.

آگاهی داشتن از خود، پیش‌نیاز دیگر مهارت‌های زندگی است چرا که افراد برخوردار از کارکرد سالم، دید دقیقی از خود دارند. اگرچه گاه دشوار است، ما آنچه را که واقعا هستیم ببینیم و باز هم نسبت به آن صبور و شکیباً باشیم. رشد خود آگاهی به شما کمک می‌کند تا دریابید تحت فشار روانی قرار دارید یا نه؟ و این معمولا پیش‌شرط و شرط ضروری روابط اجتماعی و روابط بین فردی موثر و همدلانه است. شناخت خود و آگاهی از مفهوم درونی و ذهنی خویش به عنوان یک شخص می‌تواند فرد را در رویارویی با مشکلات و مسائل زندگی یاری دهد.

بنابراین کسب این مهارت نقش مهمی در سلامت و بهداشت روان ما دارد.

شکل‌گیری مهارت خودآگاهی و تعریف آن

پیش از تمرین مهارت خودآگاهی ابتدا اندکی راجع به سؤالات زیر بیندیشید :

- دوستانان چه توصیفی از شما دارند؟ آیا با توصیفات آن‌ها راجع به خودتان موافقید؟

- چه توانمندی‌ها و نقاط قوتی در خودتان سراغ دارید؟

- نقاط ضعف و کمبودهای شما کدامند؟ چه چیزهایی را در خودتان دوست ندارید؟
  - در چه موقعیت‌هایی بیشتر احساس آرامش می‌کنید؟ این احساس آرامش بیشتر به خاطر وجود کدام عناصر بیرونی یا درونی است؟
  - در دوران کودکی از انجام چه کارهایی بیشتر لذت می‌بردید؟ الان چطور؟
  - چه چیزی به شما انگیزه می‌دهد؟ چرا؟
  - اهداف و رویاهایتان برای آینده کدامند؟ چه برنامه‌ای برای رسیدن به این اهداف دارید؟
  - در زندگی از چه چیزی بیشتر هراس دارید؟ چرا؟
  - نگرانی‌های شما در زندگی کدامند؟ پاسخ شما در مقابل این فشارها و نگرانی‌ها چیست؟
  - از مشاهده چه خصوصیتی در دیگران بیشتر لذت می‌برید؟ چرا؟
  - زمانی که با نظر فردی مخالف باشید، چه کار می‌کنید؟
- افرادی که پاسخ‌های فوری و واقع بینانه‌ای به سؤالات فوق داشته باشند، از خودآگاهی خوبی برخوردار هستند. اما واقعیت آن است که اکثر افراد در پاسخ به اغلب این پرسش‌ها به این نکته برخورد می‌کنند که «تا به حال راجع به این موضوع فکر نکرده‌ام» و یا «نمی‌دانم». اینان کسانی هستند که شناخت کافی نسبت به خود ندارند و نیازمند کسب مهارت خودآگاهی می‌باشند.
- به عبارت دیگر خودآگاهی، توانایی شناخت و آگاهی از خصوصیات،

نقاط ضعف و قدرت، خواسته‌ها، ترس‌ها و بیزاری‌ها است. (سازمان جهانی بهداشت، ۱۹۹۳) خودآگاهی یعنی آگاهی یافتن و شناخت اجزای وجود خود؛ شناخت اجزایی همچون خصوصیات ظاهری، احساسات، افکار و باورها، ارزش‌ها، اهداف، گفتگوهای درونی و نقاط قوت و ضعف خود. به عبارت ساده‌تر اطلاع از این‌که: شما از نظر ظاهری چه ویژگی‌های دارید؛ از این نظر در چه شرایطی هستید؛ آیا معمولاً گوشه‌گیر و منزوی هستید یا شلوغ و پرسر و صدا؛ چگونه به دنیا نگاه می‌کنید؛ چه افکار و باورهایی بر ذهن شما حاکم است و چه نگرشی نسبت به خود و دنیای اطرافتان دارید؛ ارزش‌های شما در زندگی کدامند؛ چه اهدافی را در زندگی دنبال می‌کنید؛ چه نقاط قوت و ضعف و یا چه ویژگی‌های مثبت و یا منفی دارید.

عنصر بنیادی برای کسب مهارت خودآگاهی این است که ما شناخت کافی از انواع آن پیدا کنیم:

انواع خودآگاهی

خود جسمانی:

به تصویری که هر کس از ظاهر فیزیکی خود دارد گفته می‌شود. آیا از مشخصه‌های فیزیکی خود راضی هستید؟ آیا از ظاهر خود احساس خوبی دارید؟ آیا از رنگ پوست، وزن، قد و ویژگی‌های فیزیکی و وضع ظاهری و سلامت جسمی (قند، چربی، اوره) راضی هستید؟

اولین بخش از خود که آسان‌تر از جنبه‌های دیگر قابل شناسایی است،



خود فیزیکی است که به حسی و تصویری گفته می‌شود که نسبت به بدن خود داریم. آیا تصور خوب یا بدی از بدن یا بخشی از آن داریم؟ به یاد داشته باشیم که بخشی از ارتباط ما با دیگران از این طریق صورت می‌گیرد. کانال ارتباطی که به آن زبان بدن یا ارتباط غیر کلامی می‌گویند که عناصر مهم عبارتند از: تماس چشمی، فاصله با دیگران، حرکات دست و پا، حالات صورت و غیره. شاید بدون اینکه خود کاملاً مطلع باشیم با بدنمان پیام‌های مختلفی ارسال می‌کنیم. بخشی از خود شناسی فیزیکی این است که راجع به پیامی که از این طریق به دیگران ارسال می‌کنیم، با خبر شویم. بدین منظور می‌توانید در مقابل آینه‌ای تمام قد بایستید و ویژگی‌های ظاهری‌تان را بار دیگر از نظر بگذرانید. همه ما دارای ویژگی‌های ظاهری مثبت و منفی در کنار هم هستیم. با شناسایی آن دسته از ویژگی‌های منفی در ظاهران که قابل تغییرند، سعی کنید برای بهبود آن‌ها تلاش کنید تا به احساس رضایت بیشتری نسبت به خود دست یابید. همچنین شما می‌توانید با پیدا کردن ویژگی‌های مثبت ظاهران، احساس رضایت بیشتری نسبت به خود پیدا کرده و بهتر با آن دسته از ویژگی‌های ظاهری‌تان که برایتان ناخوشایند و غیرقابل تغییرند، کنار بیایید.

خود هیجانی:

حالت‌هایی مانند غم شادی ناامیدی امیدواری عصبانیت اضطراب پشیمانی دودلی نفرت - نهای ترس خشم و... که احساس نامیده می‌شود. اولین قدم برای کنترل احساسات، شناخت احساسات است. احساسات زمانی به وجود

می‌آید که حوادثی برای ما و یا در اطراف ما به وجود می‌آید. شدت و چگونگی احساسات بستگی به تحلیل و پردازش ما از حوادث و اتفاقات دارد. پس باید این احساسات را دقیق و جزئی بشناسیم و در همان موقع که تجربه می‌شود بشناسیم و مهم‌تر از آن عوامل ایجاد کننده این احساس را در تجربه‌های مکرر بشناسیم پس می‌توان نتیجه گرفت که احساس، گذرا و طبیعی است. ممکن است ناخوشایند باشد. متغیر و متنوع است. عوامل به وجود آورنده آن معمولا وقایع اطراف ما و افکار ما می‌باشند.

خود رفتاری:

ویژگی‌های رفتاری و خصوصیات رفتاری ما را نشان می‌دهد. مثل صبور، کم حرف، با دقت، عجول. هر انسان یک سری ویژگی‌های رفتاری دارد و به انجام بعضی از آن رفتارها عادت کرده و آن‌ها را مرتب تکرار می‌کند. که در این مرحله باید نسبت به اجزاء و ویژگی‌های زیر آگاهی پیدا کنیم:

۱: آگاهی از نقاط قوت خود

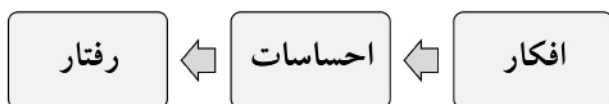
همه افراد از برخی ویژگی‌های مثبت و نقاط قوت برخوردارند. شاید شما هم بسیاری از آن‌ها را در خود سراغ داشته باشید، در عین حال ممکن است از برخی نقاط قوت در خودتان غافل باشید. نقاط قوت افراد عبارتند از: خصوصیات و ویژگی‌های مثبت، استعدادها و توانایی‌ها، مهارت‌ها، و توانمندی‌ها، و پیشرفت‌ها و موفقیت‌ها. شناسایی این نقاط قوت به شما کمک می‌کند تا اعتماد به نفس و خودباوری بیشتری پیدا کرده و استعدادهای بالقوه‌تان را شکوفا کنید.

۲: آگاهی از نقاط ضعف خود

علاوه بر شناخت نقاط قوت، آگاهی از نقاط ضعف نیز برای شناخت هر چه بیشتر خود لازم است. برخی افراد نقاط ضعف خود را انکار می‌کنند چون توانایی روبرو شدن با آن‌ها را ندارند، برخی نیز نقاط ضعفشان را به قدری بزرگ می‌کنند که خود را فردی ضعیف و سرشار از ویژگی‌های منفی می‌پندارند. هر دو گروه مذکور قادر به شناخت واقعی خود نخواهند بود و از رسیدن به خودآگاهی ناتوانند. کمی فکر کنید و ببینید آیا کسی را سراغ دارید که هیچ‌گونه نقطه ضعفی نداشته باشد؟ به نظر شما اگر کسی خود را دوست نداشته باشد و همیشه آرزو کند ای کاش جای فرد دیگری بود، می‌تواند زندگی شاد و موفقی داشته باشد؟ واقعیت آن است که توانایی همه انسان‌ها محدود است و همه‌ی ما ممکن است نقاط ضعفی داشته باشیم. وقتی نقاط ضعف خود را شناخته و آن‌ها را بپذیریم، می‌توانیم در جهت اصلاح آن‌ها گام برداریم. در واقع آگاهی از نقاط ضعف خود و پذیرش آن‌ها و رسیدن به این باور که هر فردی ممکن است اشتباه کند و از اشتباهات خود درس بگیرد، شرط کاملاً ضروری برای پیشرفت و رسیدن به خودآگاهی است. سعی کنید خودتان را با وجود داشتن نقاط ضعفتان پذیرفته و دوست بدارید. در آن صورت است که اعتماد به نفس خوبی خواهید داشت و می‌توانید در مسیر پیشرفت قدم بردارید.

۳: آگاهی از افکار خود

تاکنون به این موضوع فکر کرده‌اید که رفتاری از شما صادر می‌شود، از کجا می‌آید؟ چه چیز باعث می‌شود که در اوقات گوناگون، احساسات مختلفی داشته باشید؟ بله، آنچه که احساس و رفتار ما را شکل می‌دهد، افکار و گفتگوهای درونی ما است. ما بر اساس آنچه که فکر می‌کنیم، دست به عمل می‌زنیم. البته بین این عناصر یک رابطه خطی به شکل زیر وجود ندارد:



شکل (۲) فصل (۳): رابطه افکار و رفتار

بلکه این ارتباط به صورت تعاملی بوده و هر یک بر دیگری تأثیر می‌گذارد:

ولی این چرخه معمولاً با فکر کردن آغاز می‌گردد و اگر این افکار منفی باشند، روی احساسات و رفتار ما نیز اثر خواهند گذاشت. افکار منفی معمولاً یک سری گفتگوهای درونی منفی را به دنبال خواهد داشت، مثلاً:

«من نمی‌توانم»؛ «دوباره شکست می‌خورم»؛ «هیچ چیز عوض نخواهد شد» ... بنابراین شما باید این قبیل گفتگوهای درونی و افکار نامتعارفان را شناخته و اجازه ندهید که این افکار، کنترل احساسات و اعمال شما را در دست داشته باشند. با شناخت صحیح این افکار می‌توانید آن‌ها را با افکار منطقی و واقع‌بینانه جایگزین نموده و کنترل درونی احساسات و اعمالتان را خودتان به دست بگیرید. برای تمرین این مهارت می‌توانید موقعیت‌های مختلفی که طی این هفته با آن‌ها

روبرو می‌شوید را مورد توجه قرار داده و سعی کنید به جای افکار و گفتگوهای منفی، به گفتگوهای درونی مثبت روی آورید و به تأثیر آن‌ها روی احساسات و رفتارتان دقت نمایید. ملاحظه خواهید کرد که نسبت به قبل، احساس مثبت‌تری داشته و رفتارهای مقبول‌تری از شما صادر می‌گردد.

۴: آگاهی از باورها و ارزش‌های خود

باورها، ارزش‌ها و نگرش‌های هر فرد روی ادراک وی از دنیای پیرامون و چگونگی پاسخ او به محیط اثر می‌گذارد. در واقع ما بر اساس یک چهارچوب ذهنی منحصر به فرد عمل می‌کنیم و برای شناخت خود، آگاهی از این چهارچوب ذهنی امری لازم و ضروری است. باورهای ما شامل اصولی هستند که باطناً آن‌ها را پذیرفته و قبول داریم. ارزش‌ها نیز عبارتند از ملاک و معیارهایی که به وسیله آن‌ها افکار و رفتار خود و دیگران و هر آنچه که در محیط رخ می‌دهد را ارزشیابی می‌کنیم. نگرش یا دیدگاه افراد نسبت به مسائل نیز از باورها و ارزش‌های آن‌ها نشأت می‌گیرد و باید بدانیم که باورها و ارزش‌های فرد امری مطلق نبوده و قابلیت اصلاح و تغییر دارند. آگاهی یافتن از افکار، باورها و ارزش‌ها و ساختار ذهنی خود، و همچنین آگاهی یافتن از این واقعیت که باورها و ساختارهای ذهنی ما قابلیت انعطاف دارند، تأثیر بسزایی در شناخت هر چه بیشتر ما از خود و پرورش خودآگاهی دارد.

## ۵: آگاهی از اهداف خود

طبیعی است که هر فردی در زندگی برای خود اهدافی را دنبال می‌کند. وقتی به مدرسه می‌روید، وقتی در محل کارتان حاضر می‌شوید، وقتی برای تعطیلاتتان برنامه‌ریزی می‌کنید، هدف و برنامه‌ای خاص در ذهنتان دارید. برخی از این اهداف کوتاه‌مدت هستند مثلاً: «درس می‌خوانید تا در پایان ترم نمره خوبی دریافت کنید و طلبه‌ای ممتاز شوید. برخی اهداف نیز میان‌مدت می‌باشند مثلاً: هدف شما از خواندن ادبیات عرب این است که موقتا در این گرایش خود را کامل کنید تا در سطح عالی فهم دقیقی در کتب فقهی و اصولی داشته باشید. گاهی نیز افراد اهداف بلند مدت در سر دارند و در جهت رسیدن به آن گام بر می‌دارند مثلاً هدف من از خواندن این درس مقدماتی حوزه این است که اجتهاد برسم و تاثیر مفیدی در جامعه به جای بگذارم.

فرد برای تحقق این هدف ۲۰ تا ۳۰ سال تلاش می‌کند و لازمه رسیدن به آن گذراندن اهداف کوتاه مدت و میان مدت قبلی است. برنامه‌ریزی و هدفمند بودن در زندگی و آگاهی از این اهداف، برای رسیدن به خودآگاهی و شکوفا نمودن پتانسیل‌های افراد ضروری است.

با خودآگاهی و رسیدن به شناخت صحیح از توانایی‌ها، استعدادها، نقاط قوت و نقاط ضعف خود ممکن است به این نتیجه برسید که باید در برخی اهدافتان تجدید نظر کرده و کمی آن‌ها را تعدیل کنید و شاید هم متوجه آن گردید که اهدافی که تاکنون داشته‌اید، خیلی سطحی بوده و شما باید به دنبال اهداف باارزش‌تری باشید. فرایند خودآگاهی به افراد

کمک می‌کند تا اهدافی را برگزینند که منطبق با خود واقعی آن‌ها بوده و ایشان را به سوی رضایت بیشتر از خود سوق دهند.

عوامل مؤثر در دستیابی به خودآگاهی

۱: پذیرش خود

علاوه بر آنچه که در عناصر لازم برای رسیدن به خودآگاهی بیان گردید، موارد دیگری نیز وجود دارد که افراد را طی این فرایند یاری داده و به کسب این مهارت کمک می‌کنند.

یکی از مهم‌ترین این عوامل «پذیرش خود» می‌باشد. منظور از پذیرش خود آن است که فرد خود را با تمام ویژگی‌های مثبت و منفی که دارد، بپذیرد و دوست داشته باشد. بدین منظور باید بپذیرید که گاهی اوقات اشتباه می‌کنید، گاهی از عهده انجام کاری بر نمی‌آیید، گاهی نمی‌توانید آن‌گونه باشید که خودتان یا دیگران را راضی نگه دارید، شما نمی‌توانید همه اطرافیان را راضی نگه داشته و بر اساس خواسته‌های آن‌ها عمل کنید و ... بنابراین نباید با سرزنش خود در این گونه موارد، از خودتان انتظار بیش از حد داشته و از خود واقعی‌تان دور شوید.

۲: پذیرش دیگران

عامل کمک کننده دیگر برای رسیدن به خودآگاهی آن است که علاوه بر خود، دیگران را نیز همان‌گونه که هستند، بپذیرید و دوست داشته باشید. به خاطر داشته باشید که هیچ دو نفری در دنیا وجود ندارند که کاملاً مثل یکدیگر بوده و خصوصیات یکسان داشته باشند. شما نمی‌توانید دوستی

بیاید که کاملاً مشابه شما باشد و به گونه‌ای رفتار کند که شما عمل می‌کنید. بنابراین باید وجود تفاوت‌های فردی در افراد را پذیرفته و با آن کنار باییم. اگر بپذیریم که هر فرد، انسانی است منحصر به فرد و هر یک از ما شباهت‌ها و تفاوت‌هایی با یکدیگر داریم، گامی بلند در جهت خودآگاهی و شناخت خود برداشته‌ایم.

موانع رسیدن به خودآگاهی:

گاهی اوقات برخی ویژگی‌ها باعث می‌شوند فرد نتواند به خوبی در راه رسیدن به خودآگاهی و شناخت صحیح خود گام بردارد.

۱: غرور

یکی از این ویژگی‌ها که برخی نیز به غلط آن را یک ویژگی مثبت می‌دانند، «غرور» است. غرور و خودبزرگ بینی با «اعتماد به نفس» متفاوت است. منشاء اعتماد به نفس رشد «خود واقعی» است و بر مبنای صفات فضایل، شایستگی‌ها و استعداد‌های واقعی که در انسان وجود دارند، شکل می‌گیرد. در حالی که غرور بر اساس «خود ایده‌آل» و بی‌اساس است یعنی بر مبنای صفات و ویژگی‌های تخیلی و تصویری شکل گرفته است و یا اگر واقعاً این صفات و ویژگی‌ها در فرد وجود داشته باشند، احساس غرور فرد نسبت به آن‌ها مبالغه آمیز و بی‌تناسب با آن صفات و ویژگی‌ها است. غرورها انواع مختلفی دارند از جمله: غرور عقل و دانی، غرور اراده و همه کار توانی، غرور خودبزرگ بینی و مهم بودن، غرور دوست داشتنی یا محبوب بودن، غرور آزادی مطلق، غرور شجاعت، غرور درستی و عدالت و ... که همه



آن‌ها صفاتی غیر واقعی یا اغراق شده‌اند که بر پایه افکار نامعقول نسبت به خود بنا نهاده می‌شوند و فرد را از رسیدن به خودآگاهی باز می‌دارند.

## ۲: کمال‌گرایی

توقعات و انتظارات بیش از حد از خود نیز فرد را از رسیدن به خودآگاهی منحرف می‌سازد. در واقع این توقعات از «خود ایده آل» فرد ناشی می‌شوند و متناسب با ویژگی‌های واقعی افراد نیستند. «کمال‌گرایی» و خواستن همه چیز در نهایت مطلوبیت، یکی دیگر از موانع رشد خودآگاهی است.

انسان کمال‌گرا، چون همواره سعی در کامل بودن دارد، هیچ‌گاه رضایت کافی از خودش نخواهد داشت و این افکار موجب اخلال در موفقیت وی می‌گردند. برخی از احساسات، افکار و باورهای این افراد عبارتند از:

- ترس از بازنده بودن و اشتباه کردن؛ این افراد از شکست و اشتباه به شدت رویگردان هستند و آن‌ها را به خودشان نسبت می‌دهند نه شرایط بیرونی؛ و این امر باعث می‌شود احساس نارضایتی بیشتری از خود داشته باشند.

- ترس از نارضایتی و عدم پذیرش از سوی دیگران؛ افراد کمال‌گرا همواره به دنبال راضی نگه داشتن همه‌ی اطرافیانشان هستند و کمتر خودشان را در نظر می‌گیرند.

- داشتن تفکر همه یا هیچ؛ آن‌ها باور دارند که کاری با ارزش است که در حد کمال به انجام رسیده باشد و از دستیابی به موفقیت‌های متوسط احساس رضایت نمی‌کنند.

-تأکید بیش از حد روی «بایدها»؛ این افراد غالباً قوانین خشکی از «بایدها» و «نبایدها» دارند و به دلیل تأکید بسیار روی آن‌ها به ندرت خواسته‌ها و مطالبات خود را در نظر می‌گیرند.

در نهایت این افراد در نتیجه محقق نشدن اهداف غیر واقع‌بینانه‌شان، به انتقاد و سرزنش خود روی می‌آورند که نتیجه آن اعتماد به نفس پایین و دور شدن از مسیر شناخت خویشتن است.

### ۳: تفاوت میان خود درونی و شخصیت

عامل منحرف کننده دیگر در مسیر رسیدن به خودآگاهی، عدم آگاهی افراد از تفاوت میان «خود درونی» و «شخصیت» است. خود درونی هر فرد ممکن است متفاوت از شخصیت او باشد؛ و منظور از خودآگاهی نیز شناخت و عمل بر اساس «خود درونی» است نه «شخصیت». شخصیت در طول زندگی و از دوران کودکی طی روابط بین فردی، آموزش و بازخوردهایی که فرد از محیط یا اطرافیان دریافت می‌کند، شکل می‌گیرد. در واقع این خود شما هستید که بر اساس الگوی موفقیت در ارتباط با دنیای بیرون، شخصیتتان را شکل می‌دهید. اما خود درونی شما بخشی از وجودتان است که در فعالیت‌ها و الگوهای شخصیتی شما شرکت ندارد. هنگامی که این بخش را در درون خودتان احساس می‌کنید، بسیار آشنا به نظر می‌رسد و برایتان آرامش بخش است. اما این «خود درونی» معمولاً به واسطه جاذبه‌های شخصیت، پاداش محیط و تمرکز بر فعالیت‌های جاری زندگی فراموش و برای فرد غریبه می‌شود.

زمانی که به تفاوت میان خود درونی و شخصیتتان فکر می‌کنید، طبیعی است که تصور کنید هر آنچه را که در درونتان تجربه می‌کنید، همان خود درونی‌تان است. اما آگاه باشید که ممکن است آن‌ها صفات شخصیتی‌تان باشند نه برخاسته از خود درونی‌تان. مثلاً ممکن است طی آموزش والدین این‌گونه یاد گرفته باشید که نباید جواب بزرگترها را بدهید حتی اگر آن‌ها اشتباه کنند. حتی ممکن است این ویژگی (عدم جرأت ورزی) به عنوان یک صفت شخصیتی برایتان درآمده باشد و خودتان نیز به آن معتقد باشید؛ اما همواره در این‌گونه مواقع نوعی احساس ناراحتی و تردید دارید که برخاسته از خود درونی‌تان می‌باشد. خود درونی شما با واژه‌هایی از قبیل احساس آزادی، ابراز وجود، دانستن و آرامش درونی توصیف می‌شود و زمانی که بر اساس آن عمل کنید می‌دانید که حتماً آن کار درست است و نیازی به بحث، تحلیل، قضاوت و کنترل ندارید. شادی را در نظر بگیرید؛ لزومی ندارد شما برای تجربه آن مهارت خاصی را بیاموزید چون آن در درون شما است و بی‌واسطه تجربه می‌گردد.

بنابر آنچه که راجع به تفاوت خود درونی و شخصیت گفته شد، می‌توان گفت در واقع خودآگاهی فرایندی است که انسان طی آن می‌کوشد تا با شناخت خود درونی‌اش، شخصیت خود را هر چه بیشتر به آن نزدیک کند. انسان‌هایی که این فرایند را به خوبی و به طور کامل طی کرده‌اند، «افراد خودشکوفای» نام دارند. این افراد با آگاهی از خود درونی‌شان کاملاً منطبق با درونیات خود عمل کرده و خود را به دست شرایط و مقتضیات نمی‌سپارند

و لذا همواره احساس آزادی و آرامش خواهند داشت.

تمرین‌های کسب خود آگاهی

- ۱- فرصتی فراهم کنیم و سری به خودمان بزنیم و از خود سوال کنیم که «من کیستم؟»
- ۲- با اتکاء به خداوند بزرگ و پی بردن به قدرت لایزال الهی که منبع عظیم انرژی درونی است، خود را تقویت نماییم.
- ۳- به این باور برسیم که در جهان هستی وجودی منحصر به فرد هستیم و توانایی‌هایی داریم که دیگران فاقد آن هستند.
- ۴- بدانیم انسانیت ما در اعماق وجود ما نهفته است، آن را کشف کرده و در رفتارهایمان به کار گیریم.
- ۵- سعی کنیم از خود تصویری مثبت، تصویر انسانی موقّق و توانا داشته باشیم.
- ۶- گاهی اوقات در تنهایی، با خود خلوت کرده و به رفتار و عملکردهای خود بیشتر بیاندیشیم.
- ۷- مهمترین عامل موفقیت و شادکامی در زندگی، اعتقادی است که به خویشتن خویش داریم، سعی کنیم آن را کشف کنیم.
- ۸- انسان‌ها همان‌گونه که می‌اندیشند، زندگی می‌کنند، پس مثبت بیاندیشیم.
- ۹- عواملی که موجب نگرانی و اضطراب در ما می‌شود را شناسایی کنیم و با اولویت‌بندی در رفع آن‌ها اقدام نماییم.

- ۱۰- شناخت علایق و تمایلات می‌تواند شوق به زندگی را در ما تزریق کند. برای شناخت آن‌ها در وجود خود تلاش نماییم.
- ۱۱- نقایص و معایب رفتاری، احساسی و عاطفی خود را شناسایی کنیم و در جهت رفع آن‌ها اقدام نماییم.
- ۱۲- مراقب باشیم! اگر نقاط قوت ما با غرور همراه باشد، جزئی از ضعف ما به شمار می‌رود.
- ۱۳- موانعی را که در کمین است تا نگذارد به شخصیت اصلی خود دسترسی پیدا کنیم را بنویسیم و راه‌های مقابله با آن را از منابع مختلف کشف کنیم.
- ۱۴- از تعلقات و هر چیزی که ما را غمگین می‌کند رها شویم.
- ۱۵- هر روز در بهترین اوقات خود و در لحظات خاص در خلوت، با خدا گفتگو کنیم و از او بخواهیم تا قدرت درونی ما را افزایش دهد و بدانیم که خواسته‌های ما از خداوند مانند یک لیوان آب از یک اقیانوس است.
- ۱۶- عشق ورزیدن را در خود توسعه دهیم و از دشمنی و تنفر که زیبایی‌ها را زشت و کدر می‌کند و انرژی درونی انسان را کاهش می‌دهد، پرهیزیم. تمرین کنیم هر روز یکی از کینه‌هایی را که در دل داریم فراموش کنیم.
- ۱۷- گاهی با پناه بردن به سکوت می‌توانیم ندهای درونی خویش را بهتر بشنویم و به آگاهی عمیق‌تر نسبت به خود دست یابیم.
- ۱۸- بعضی از باورهای غلط که از قبل در ذهن ما خانه کرده، موجب می‌شود که شناخت حقیقی از خود نداشته باشیم. چه خوب است که

گاهی با خانه‌تکانی ذهنی بتوانیم صندوقچه‌ی ذهن خود را از باورهای غلط قدیمی خالی کنیم و فضا را برای ایجاد آرامش و خودشناسی در وجودمان باز کنیم.

۱۹- پناه بردن به دامن طبیعت می‌تواند به کسب خودآگاهی عمیق‌تر ما کمک کند. پس گاهی به کوه و بیابان سر بزنیم، در جنگل یا ساحل دریا قدم بزنیم، در هوای آزاد کوهستان به آسمان و ستارگان بنگریم تا به عظمت آن‌ها در وجود خویش بیشتر پی ببریم.

۲۰- فرض کنیم فقط یک سال دیگر فرصت زندگی داریم. چه کارهایی را انجام خواهیم داد؟ چرا از هم اکنون انجام ندهیم؟

۲۱- خیلی روشن به این سوال پاسخ دهیم (به طوری که یک موجود غیر زمینی بتواند پاسخ ما را درک کند). برای چه در این دنیا هستیم و هدف و مقصود ما از زندگی چیست؟

۲۲- تصمیم‌های مهم زندگی خود را بنویسیم و پاسخ دهیم که مرکز تصمیم‌گیری ما جسمان است یا قلبان یا ذهنان؟

اگر مرکز تصمیم‌گیری جسم باشد، فردی مقتدر و مسالمت‌جو هستیم. اگر مرکز تصمیم‌گیری قلب باشد، فردی دوست‌داشتنی، اهل عمل و مبتکر هستیم. اگر مرکز تصمیم‌گیری ذهن باشد، فردی دانا، صادق، وفادار، با نشاط و مسرور هستیم.

۲۳- با مصاحبه با افراد نزدیک فهرستی از نقاط مثبت خود را بدست آوریم.

امام علی فرمود: عِبَادَ اللَّهِ، زِنُوا أَنْفُسَكُمْ مِنْ قَبْلِ أَنْ تُؤَزَّنُوا، ای بندگان خدا! خودتان را وزن کنید و بسنجید قبل از آنکه شما را وزن نمایند و بسنجند .

نمونه مشاوره‌ای:

استاد مشاور: طلبه‌ای به بنده مراجعه کرده بود برای انصراف تحصیلی از حوزه. وقتی از او سوال کردم چرا می‌خواهی از حوزه انصراف دهی؟ گفتم: احساسم این است که من برای حوزه ساخته نشده‌ام و مهارت‌ها و استعدادهایم برای حوزه مناسب نیست. سوالی که از او داشتم این بود که شما اگر می‌خواهید از حوزه خارج شوید، در خارج از حوزه چه مسیری را می‌خواهید طی کنید؟ گفتم: هنوز به این سوال فکر نکرده‌ام. فقط می‌دانم به درد حوزه نمی‌خورم. گفتم: می‌توانی بگویی چرا به درد حوزه نمی‌خوری؟ گفتم: به خاطر اینکه احساس می‌کنم قدرت بیان خوبی ندارم. گفتم: حتماً برای ماندن در حوزه و موفقیت بودن در حوزه احتیاج به قدرت بیان نیست. گفتم: احساس می‌کنم که فهمم نسبت به مطالب عمیق، کم است. گفتم: بسیار خوب، برای اینکه واقعا بفهمیم فهم شما کم است یا این تصور شماست؟، این جور که نمی‌شود قضاوت کنیم باید یک سری تست‌ها و مواردی هست که استعداد آدمی را می‌سنجد؛ آن‌ها را بزنی تا بسنجیم بینیم آیا واقعا این‌جوری هست یا نیست؟ گفتم: باشه، تست‌ها را می‌زنیم، تا بینیم چطور است. بعد که تست‌ها را زد، دیدم مشکلی از استعدادش

نیست. مشکلی که دارد این است که خودآگاهی‌اش ضعیف است؛ نسبت به توانمندی‌ها و استعدادهایش اطلاعاتی ندارد به همین خاطر دچار مشکل شده است. و نمی‌تواند از استعدادها و توانمندی‌هایش آن‌طور که باید، استفاده کند. مقداری در مورد توانمندی‌ها و ویژگی‌ها و استعدادهایش برای او صحبت کردم؛ سپس متناسب با آن‌ها به او برنامه دادم. گفتم که این برنامه‌ها را ۶ ماه اجرا کن. بعد از ۶ ماه اگر باز هم تمایلی به حوزه نداشتید آن وقت از حوزه انصراف بده؛ بعد از ۶ ماه مراجعه کرد. گفت انگیزه‌ام و تلاشم برای خواندن خیلی بیشتر شده؛ والحمدلله الان جزء طلبه‌های موفق است.

(ب) مهارت هدف‌گذاری

منظور یا مقصودی که تلاشی به سمت آن معطوف می‌شود، هدف می‌نامند. از نگاه روان‌شناختی، تمام افراد موفق به شدت هدف‌گرا هستند. می‌دانند که چه می‌خواهند و با تمام وجود و در هر روز زندگی، برای دستیابی به خواسته‌ی خود تلاش می‌کنند.

توانایی شما در هدف‌گذاری، مهارتی اصلی و تعیین کننده برای موفق شدن است. با داشتن هدف، ذهن مثبت شما به کار می‌افتد. بدون هدف، تحت تأثیر جذر و مد زندگی به بالا و پایین می‌روید؛ ولی با داشتن هدف، چون تیری از کمان رها شده، به سوی هدفتان به حرکت در می‌آید<sup>۱</sup> تا به آن اصابت کنید.

با تصمیم‌گیری درباره‌ی اهداف، تردید به سرعت از بین می‌رود

۱. تریسی، هدف، ترجمه‌ی قراچه داغی مهدی، ص ۱۳۹. (با اقتباس)



و شما در موقعیتی قرار می‌گیرید که از توان‌مندی‌های خود استفاده می‌کنید. داشتن هدف‌های روشن و شفاف به شما امکان می‌دهد که با سرعت در راستای تحقق خواسته‌هایتان به حرکت درآیید.

#### تفاوت هدف‌گذاری با ارزش‌گذاری

شخصیت شما را ارزش‌های شما مشخص می‌سازد. ارزش‌های شما سبب می‌شوند تا آنچه هستید، باشید. هرکاری که می‌کنید، با توجه به ارزش‌های درونی شما سازماندهی می‌شوند. هر چه درباره‌ی ارزش‌های درونی خود، اطلاع بیشتری داشته باشید، اقدامات بیرونی‌تان دقیق‌تر و مؤثرتر خواهد بود.

خیلی‌ها فکر می‌کنند که دارای هدف هستند و حال آن‌که در نهایت، چند ارزش یا میل و رؤیا بیشتر ندارند. در حالی‌که فرآیند «هدف‌گذاری»، تبیین مخصوص به خود را دارد که داشتن ارزش و اشتیاق درونی، مقدمه‌ی آن است.

همان‌طور که اشاره کردیم، هدف با میل و ارزش تفاوت دارد. هدف، روشن، مکتوب و خاص است. می‌توان آن‌را به سادگی و سهولت به کسی توضیح داد. می‌توانید آن‌را اندازه بگیرید و می‌توانید بفهمید که آیا به این هدف رسیده یا نرسیده‌اید؛ برای مثال: کسی که تا پنج سال آینده می‌داند سطح یک حوزه را تمام می‌کند، برای خودش یک هدف ترسیم نموده است و این هدف او را به ارزش درونی‌اش نزدیک می‌کند. پس «رسیدن به درجات عالی»، «انسان موفق بودن»، «انسان مهندب بودن» و... یک‌سری ارزش‌های

شخصی است که به هدف تبدیل نشده‌اند.

عناصر لازم برای معناداری اهداف

برای آن که هدفی برایتان معنادار شود، سه جزء لازم است:

۱. مالکیت؛ یعنی این‌که هدف باید چیزی باشد که واقعا خود شما در پی آن هستید. به عبارت دیگر، هدف باید چیزی باشد که خودتان انتخاب کرده و برای شخص شما ارزشمند باشد. البته می‌توان با کمک دیگران، ارزشمندی آن هدف را بررسی کرد. پس اگر یکی از بستگان، دوستان یا اساتید شما بگوید: «این چیزی است که من فکر می‌کنم برای شما مفید است» و در واقع با آنچه خودتان قصد انجام آن را دارید مغایر باشد، آن موضوع، هدف شما نخواهد بود؛ بلکه بیشتر چیزی است که برای خشنودی فرد دیگری انجام داده‌اید.

یکی از روش‌هایی که به کمک آن می‌توانید مشخص کنید که آیا هدف، واقعا مال خودتان است یا نه، این است که سؤال‌های زیر را از خود پرسید: آیا خود من، به این هدف علاقه‌مندم؟ آیا به راحتی برای پیش‌برد این هدفم، گام جدی برای آن بر می‌دارم؟ اگر پاسخ‌تان به این پرسش‌ها مثبت باشد، هدف از آن خودتان بوده و انگیزه‌ی کافی برای تحقق آن خواهید داشت.<sup>۱</sup>

۲. واقع‌بینی؛ زمانی که هدفی را انتخاب می‌کنید، لازم است آنچه را

۱. رابینسون و همکاران، مهارت‌های مطالعه برای یادگیری مؤثر، ترجمه‌ی بیرامی و همکاران، ص ۱۷۵.

که می‌خواهید و آنچه را که می‌توانید بدان برسید، معقول و مطابق با واقعیت‌های موجود باشد. برای این کار، ممکن است ابتدا نیازمند تهیه‌ی فهرستی از استعدادهای شخصی، علایق و توانمندی‌های قبلی باشید. برای نمونه، اگر شما ۲۵ سال سن دارید و تاکنون حتی يك صفحه انشا هم نوشته‌اید، احتمال این‌که نویسنده‌ی موفقی شوید، واقع‌بینانه نخواهد بود؛ ولی چنان‌چه از هفت سالگی با جمله‌سازی‌های مناسب در ارتباط بودید و احیانا در مسابقات مقاله‌نویسی در طول دوران دبیرستان، برنده شده‌اید، نوشتن يك کتاب به عنوان هدفی درازمدت، می‌تواند واقع‌بینانه باشد.<sup>۱</sup>

مدت زمان لازم برای رسیدن به هدف نیز، باید واقع‌بینانه باشد. آیا شما به دنبال يك دوره‌ی شش‌ساله هستید یا برنامه‌ای با مدت زمان دیگری لازم دارید؟ باید زمان خود را مطابق با زمان مناسب، برنامه‌ریزی کنید. برای مثال: بعضی از برنامه‌های سه‌ساله، به‌حضور در طول تابستان نیاز دارند. پس اگر می‌توانید از فرصت تابستان استفاده کنید، چنین برنامه‌ای ظرف سه‌سال، می‌تواند هدفی واقع‌بینانه باشد؛ اما اگر شما به‌خاطر شرایط خانوادگی نمی‌توانید از تابستان استفاده کنید، واقع‌بینانه نیست که این برنامه را سه‌ساله در نظر بگیرید بلکه برای اتمام دوره، چهار یا پنج سال باید در نظر بگیرید، که در این صورت باز هدفتان واقع‌بینانه خواهد بود. صرف‌نظر از این‌که چه هدفی را دنبال می‌کنید، لازم است نقطه‌ی شروع

و نقطه‌ی پایان را مشخص کنید. آن وقت می‌توانید بگویید: «بله، به هدفم رسیدم.»<sup>۱</sup>

هنگامی که اهداف تحصیلی خود را در نظر می‌گیرید، ممکن است بخواهید از برخی حوزه‌های علمیه و مراکز تخصصی دیدن کنید یا از شیوه‌ی تحصیل در حوزه‌ی علمیه و سطوح مختلف آن آگاه شوید. در این خصوص می‌توانید منابعی همچون کتاب‌ها، امکانات سمعی و بصری، نرم‌افزارها و آشنایی با اساتید موفق را بررسی کنید.

همچنان که به ارزیابی اهداف تحصیلی (یا هر هدف دیگری که برایتان اهمیت دارد) می‌پردازید، باید پرسش‌هایی را برای خود طرح کنید: آیا من توانایی ذهنی برای رسیدن به این هدف را دارم؟ توانایی فیزیکی و بدنی چطور؟ آیا استعداد این تخصص یا رشته را دارم؟ آیا فرصت، وقت و استطاعت (مالی، بدنی و...) برای رسیدن به آن را در اختیار دارم؟ آیا عوامل دیگری هستند که مرا از رسیدن به این هدف بازدارند؟ اگر چنین است، چگونه می‌توان بر این موانع پیروز شد؟ کسی که بتواند به این سؤالات پاسخ بدهد و راهکارهای مناسب با خود را فراهم نماید، می‌توان گفت برنامه‌ریزی او واقع بینانه است. البته از این نکته نباید غافل ماند که شما اگر چیزی برای شما ارزشمند باشد برای رسیدن به آن با انرژی بیشتری به تلاش و کوشش ادامه می‌دهید.

۳. انعطاف‌پذیری: از آن‌جا که موقعیت‌ها همواره تغییرمی‌کنند و موانعی

غیرقابل پیش‌بینی روی می‌دهند، باید برای مواجه‌شدن با این موانع آماده بود و هر تغییری لازم بود، ایجاد کرد.<sup>۱</sup>

از این رو شما باید، همواره مایل به ارزیابی هدف خود بوده و در صورت لزوم، در آن تجدید نظر کنید.

هرچند در نظر گرفتن زمان برای رسیدن به هدف اهمیت دارد؛ با این حال، اگر مشکلات مهمی روی دهد و شما را عقب بیندازد، نباید از هدف خود صرف‌نظر کنید. بلکه ممکن است لازم شود که زمان برنامه‌های خود را اصلاح کنید. فرض کنید قصد داشتید تا دو ماه آینده، یکی از کتب درسی را تلخیص کنید، ولی ناگهان اتفاق غیرمترقبه‌ای (برای مثال کسالت یکی از اعضای خانواده) برای شما رخ می‌دهد. این موضوع ممکن است باعث شود شما برای مراقبت از بیمار و دیگر اعضای خانواده، تا دو هفته هفته مطالعه را عقب بیندازید؛ آیا این بدان معناست که دیگر آن کتاب را خلاصه نکنید؟ اما مطلوب آن است که ذهن را مدیریت کنیم و با خود بگوییم این مسأله به جهت کم کاری یا تبلی نبوده، بلکه من به وظیفه خود عمل کرده‌ام. بنابراین احساس خود سرزنش‌گری و عذاب وجدان ندارم و با قوت و قدرت به کار ادامه می‌دهم.



شکل (۳) (۳) فصل (۳): حلقه‌های معناداری تعیین هدف

#### تقسیم‌بندی اهداف

##### اهداف کوتاه‌مدت و بلندمدت

اهداف بلندمدت، پیشرفت‌های بزرگی مانند رسیدن به درجه‌ی اجتهاد، پذیرفته‌شدن در دوره‌ی تخصصی، خرید خانه، ازدواج و... هستند که اغلب، زمان چشم‌گیری را به خود اختصاص می‌دهند. اهداف کوتاه‌مدت، مانند مطالعه و خواندن یک کتاب درسی، تهیه‌ی یک خلاصه‌ی جامع، گام‌های کوچک‌تری هستند که برای رسیدن به اهداف بلند مدت لازم‌اند<sup>۱</sup> (تمرین را انجام دهید).

با تعیین هدف‌های کوتاه‌مدت، به تدریج می‌توانید مسیر خود را برای رسیدن به هدف بلندمدت هموار سازید. انجام یک تکلیف درسی، اتمام یک دوره و گذراندن واحدهای درسی یک ترم، می‌توانند اهداف کوتاه‌مدت محسوب شوند، چرا که در آینده‌ای نزدیک قابل دست‌یابی هستند.

۱. جان‌بزرگی و همکاران، مهارت‌های موفقیت در دانشگاه، ص ۹۵.

<p>تمرین (۱) فصل (۳): اهداف کوتاه مدت پله‌های ترقی برای رسیدن به هدف بلندمدت</p> <p>برگه‌ای را برداشته و به سه بخش تقسیم کنید؛ یعنی سه فیش درست کنید و مراحل ذیل را انجام دهید:</p> <p>فیش شماره‌ی (۱): دو دقیقه فرصت دارید اهداف مادام‌العمر خود را به صورت جمله در آن یادداشت کرده و یک دقیقه آن‌ها را مرور کنید.</p> <p>فیش شماره‌ی (۲): سه مورد از اهدافی را که تا سه سال آینده قصد انجام آن‌را دارید، بنویسید. اهداف می‌تواند خانوادگی، شخصی و... باشد.</p> <p>فیش شماره‌ی (۳): سه مورد از اهداف شش ماه آینده‌ی خود را بنویسید.</p> <p>حال، مشخص کنید کدام هدف در سه فیش مشترک است؟ اگر اهداف شما در سه فیش در امتداد یکدیگر باشند نشان می‌دهد که اهداف کوتاه مدت و بلند مدت شما به درستی انتخاب شده‌اند. اما اگر این اهداف در سه فیش با هم متفاوت باشند نشان می‌دهد که اهداف ما نیاز به بازنگری جدی دارند.</p> <p>این تمرین یکی از شیوه‌های هدف‌گذاری (اهداف بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه‌مدت) است. این کار باعث افزایش بیش‌تر شما می‌شود تا بدانید چه اندازه می‌توانید برای خود اهداف تعیین کرده و بر اساس آن، برنامه‌ریزی کنید.</p>
--

هدف‌های کوتاه‌مدت نسبت به اهداف بلندمدت، کوچک‌تر، فوری‌تر و به سهولت بیش‌تری قابل دست‌یابی هستند. بنابراین برای حفظ انگیزه و دل‌گرمی خود در طول راه به تمرکز بر روی هدف‌های کوتاه‌مدت در طی یک ماه، هفته، روز یا حتی یک ساعت نیازمند هستید. دست‌یابی به هر هدف کوتاه‌مدت، موجب اطمینان شده و همانند بالا رفتن از نردبان، شما را به هدف بلندمدتتان نزدیک‌تر می‌کند.

برای آن‌که هدف‌های کوتاه‌مدت، مؤثر واقع شوند، لازم است اطمینان حاصل کنید که آن‌ها بسیار اختصاصی و قابل اجرا هستند. برای مثال، به جای جمله‌ی «من بیش‌تر مطالعه خواهم کرد»، که در آن، زمان و تعداد صفحه‌ها مشخص نیست، آن‌را به همانند جمله‌ی زیر تغییر دهید:

- من روزانه دو صفحه از کتاب «مغنی» را مطالعه خواهم کرد، هرچند

تدریس استاد به آن قسمت نرسیده باشد.

- روزهای پنج‌شنبه و جمعه بعد از ناهار و استراحت، برای یادگیری

مکالمه‌ی عربی، نوارهای آموزشی را گوش خواهیم داد. تا اینجا با فرق هدف و ارزش، عناصر لازم برای معناداری هدف و انواع هدف آشنا شدیم که مربوط به بُعد دانشی مهارت هدف‌گذاری است. در ادامه به بُعد مهارتی هدف‌گذاری می‌پردازیم.

گام‌های مهارتی هدف‌گذاری

هدف‌گذاری دارای گام‌هایی است که در ذیل توضیح داده می‌شوند:

۱. تفکر؛
۲. تصور اهداف؛
۳. نوشتن اهداف؛
۴. اولویت بندی؛
۵. زمان بندی؛
۶. شناسایی عوامل مؤثر.

گام اول: تفکر

تفکر درباره‌ی این‌که شما کیستید و می‌خواهید چه کار کنید و به کجا برسید؟ در اینجا سؤال‌هایی را مطرح می‌کنیم تا شما با پاسخ به آن‌ها، بتوانید درباره‌ی خود و این‌که می‌خواهید چه کار کنید و به کجا برسید، فکر کنید.

یک. من که هستم؟ (کشف من واقعی)

ممکن است در ذهن، نسبت به خود تصورات مبهمی داشته باشیم. برای مثال: ممکن است استعداد خود را تنها در یک شغل خاص بدانیم ولی با



بررسی بیشتر متوجه می‌شویم این تصور درست نبوده است. لذا مناسب است این تصورات به صورت تخصصی یک بار مورد بررسی قرار بگیرد. بنابراین برای بررسی شخصیت و استعدادهای خود، به این سؤالات پاسخ دهید:

استعدادها و توانایی‌های شما در چه زمینه‌هایی بیشتر است؟

نقاط قوت و ضعف شما چیست؟

چه فعالیت‌هایی بیشترین حس رضایت را به شما می‌دهد؟

چه زمانی از همیشه خلاق‌تر بوده‌اید؟

چه وقت، اطرافیان شما را موفق‌ترین دانسته‌اند؟

وقتی شخصیت خود را بررسی کردید، متوجه خواهید شد که دارای چه خصوصیات و توانایی‌هایی هستید. حال با در دست داشتن این اطلاعات، شروع کنید و یک صفحه راجع به خودتان بنویسید و خودتان را در چند جمله توضیح دهید. این مرحله، قدم بزرگی در شناخت از خود است.

دو. می‌خواهم چه کار کنم و به کجا برسم؟

برای اینکار، ابتدا فکر کنید یک نفر با علایق، استعدادها، توانایی‌ها و امکانات شما، در چه کارهایی موفق خواهد بود؟ کاملاً فکر کنید که واقعا چه خواسته و هدف‌هایی در زندگی دارید؟ دوست دارید به چه چیزهایی دست یابید و برای پیدا کردن هدف زندگی خود، به این سؤالات پاسخ دهید.

سؤالات عمومی:

۱. از چه کارهایی متفرید، دوست ندارید انجام دهید و شما را ناراحت می‌کند؟

۲. عاشق چه کارهایی هستید؟ از چه کارهایی لذت می‌برید و شادتان

می‌کند؟

۳. آیا از موقعیتی که هستید، احساس رضایت می‌کنید؟
  ۴. در صورت نارضایتی، چه کاری برای تغییر مسیر می‌توانید انجام دهید؟
  ۵. در زمان‌های آزاد و بیکاری خود، چه کار می‌کنید؟
  ۶. اگر زمان و پول کافی داشتید، چه کار می‌کردید؟
  ۷. با چه افرادی دوست دارید، کار کنید؟
  ۸. وقتی به هدف مورد نظر خود برسید، چه چیزهایی به دست می‌آورید و چه چیزهایی را از دست می‌دهید؟
  ۹. احساسات در زمان انجام کار مورد نظر چیست؟
  ۱۰. اگر به هدفتان برسید، چه احساسی پیدا می‌کنید. آیا احساس شادی و آسودگی خیال می‌کنید؟
- سؤالات متناسب با فضای حوزوی:
۱. کدام مباحث حوزوی را وقتی می‌خوانید یا وقتی به سؤالات آن پاسخ می‌دهید، خیلی مشتاقانه خواهان ادامه و حل کردن مسائل آن هستید؟
  ۲. آیا می‌دانید چه گرایش‌هایی در موسسات تخصصی حوزوی وجود دارد؟ و علاقه‌ی شما به کدامیک از این گرایش‌هاست؟
  ۳. دیگران شما را در کدام مباحث یا گرایش‌های حوزوی موفق‌تر می‌دانند؟
  ۴. اگر زمانی برای مطالعه داشتید، دوست داشتید یک بحث چالشی و جذاب از کدام علم را بخوانید؟ اصول، تفسیر، حدیث، فقه، فلسفه، عقائد و کلام، ادبیات و ... .
- جمع‌بندی این پاسخ‌ها به شما در شناسایی و پیدا کردن هدف‌ها کمک

خواهند کرد. تنها کافی است به دقت به پاسخ‌های خود توجه کنید. خواهید دید که اهداف شما در درون این پاسخ‌ها نهفته است.

گام دوم: تصور آینده

بعد از شناسایی خود و این‌که در آینده چه کارهایی می‌خواهید انجام دهید و به کجا می‌رسید، بکوشید اهداف و آینده‌ی خود را تصور کنید. این‌که اگر به اهدافتان برسید، زندگی شما چه تغییری خواهد کرد و چه اتفاقاتی برای شما در صورت دسترسی به اهدافتان خواهد افتاد. همچنین تصور کنید اگر به اهدافتان نرسید، چه آینده‌ای در پیش روی شماست؟

گام سوم: نوشتن اهداف

حال نوبت آن است که در مورد اهدافی که فکر یا تصور کرده‌اید، بنویسید. بکوشید اهداف خود را به صورت جمله‌های ساده و شفاف یادداشت کنید.

گام چهارم: اولویت‌بندی

تلاش کنید با توجه به این‌که اگر زمان محدودی داشتید و فرصت انجام یا به فعلیت رساندن همه‌ی اهدافتان را نداشتید، اهدافتان را بر اساس اهمیت و میزان تأثیر آنها در پیشرفت و موفقیت، اولویت‌بندی کنید.

گام پنجم: زمان‌بندی

بکوشید زمان رسیدن به اهداف خود را معین کنید. اگر نیاز به تحقیق در این باره دارید، این کار را انجام دهید. برای مثال: اگر هدف شما مسلط شدن بر تجزیه و ترکیب سوره‌ی مبارکه «واقعہ» است، برای رسیدن به هدف زمان معینی را مشخص کنید.

گام ششم: شناسایی عوامل مؤثر

عوامل تأثیرگذار بر اهداف را به دو دسته عوامل افزایش دهنده و عوامل کاهنده می‌توان تقسیم کرد که هر کدام به دو دسته عوامل بیرونی و درونی تقسیم می‌شوند.

جدول (۱) فصل (۳): عوامل تأثیر گذار بر اهداف		
۱. نداشتن دوست مناسب ۲. نداشتن استاد مناسب ۳. نداشتن هم‌بحث مناسب ۴. نداشتن مشاور خوب ۵. در دسترس نبودن امکانات و...	عوامل بیرونی	عوامل کاهنده‌ی هدف
۱. انگیزه‌ی پایین ۲. بی‌نظمی ۳. بی‌برنامگی ۴. تمرکز پایین ۵. ندانستن مهارت‌های مطالعه و...	عوامل درونی	
۱. عادت‌های خوب، عادت‌های بد ۲. ۳.	عوامل بیرونی	عوامل افزایش دهنده‌ی هدف
۱. ۲. ۳.	عوامل درونی	

## تهیه لیست

با توجه به مطالب بالا، یک لیست برای عوامل مؤثر در هدف خود تهیه کنید و هدف خود را اولویت‌بندی کنید. سپس زمان، موانع، دانش‌ها و مهارت‌های لازم نیز برای رسیدن به هدف معین گردد. در زیر یک مثال از جدولی که باید برای هدف خود پر کنید، آمده است.

جدول (۲) فصل (۳): اولویت‌بندی و تحلیل هدف		
هدف شما: تسلط بر تجزیه و ترکیب قرآن		
اولویت ۱؛ با توجه به این که قصد دارم در آینده استاد موفق در حوزه شوم، رسیدن به این هدف از اولویت بالایی برخوردار است. اولویت ۲: ...	اولویت هدف و نقش آن در زندگی آینده	
دو سال	زمان دسترسی به هدف	
نداشتن هم‌بحث مناسب ...	عوامل بیرونی	عوامل کاهنده‌ی هدف
نداشتن انگیزه کافی ...	عوامل درونی	
داشتن استاد موفق ...	عوامل بیرونی	عوامل افزایش دهنده‌ی هدف
داشتن مهارت‌های مطالعه ...	عوامل درونی	
توضیحات: زمان لازم برای پیدا کردن هم‌بحث خوب، یک هفته با پرسش از اساتید و هم کلاسی‌ها		

مهارت هدف‌گذاری در این مرحله به پایان می‌رسد و از این به بعد، شما به مهارت برنامه‌ریزی (مدیریت زمان) نیاز دارید.

نمونه مشاوره‌ای:

استاد مشاور: طلبه‌ای پایه ۶ مراجعه کرده بود به مرکز مشاوره و می‌گفت: من درس‌ها را خیلی خوب خوانده‌ام و تلاش زیاد برای درس‌هایم کرده‌ام اما الان احساس می‌کنم که ذهنم خالی است و هیچ مهارت یا استعدادی در من نیست و مانده‌ام چه

کار کنم؛ البته به حوزه خیلی علاقه دارم. من از همان اول از او سوال کردم شما هدف‌ت از آمدن به حوزه چه بود؟ و چه هدف‌هایی را برای خودت ترسیم کرده بودی. گفت: هدف من از آمدن به حوزه این بود که سرباز امام زمان باشم، طلبه‌ی موفقی باشم، خدمت کنم به اسلام و مسلمین. گفتم: هر چند که اهدافی که داری، اهداف خوبی است ولی این‌ها هدف نیست، این‌ها ارزش است. یعنی یک سری مطالب کلی که می‌تواند مصداق‌های زیادی داشته باشد. اگر شما می‌خواهی اهدافت به شما نیرو بدهد و موفقیت کند باید اهداف شفاف داشته باشی. که آن‌ها قابلیت برنامه‌ریزی داشته باشد، قابلیت اندازه‌گیری داشته باشد. اگر چنین هدفی را برای خودت ترسیم کنی، متناسب با استعدادها و توانمندی‌هایت، انگیزه و برنامه‌ات برای تحصیل قوی می‌شود. گفت: مثلاً چه جور هدفی؟ گفتم: مثلاً با توجه به استعدادها و توانمندی‌هایت تصمیم بگیری که تبدیل بشوید به یک استاد ادبیات عرب در حوزه یا مثلاً تبدیل بشوید به یک استاد اصول در حوزه. اگر این جوری هدف‌گذاری کنیم، می‌توانیم زمان بندی کنیم که من مثلاً ده سال دیگر می‌رسم. برای رسیدن به این هدف ۱۰ ساله، در ۵ سال دیگر باید کجا باشم؟ در سه سال دیگر باید کجا باشم، چه کتاب‌هایی را با چه کیفیتی بخوانم. بعد از این که متوجه اشتباهش شد در هدف‌گذاری و نداشتن هدف در حوزه، با کمک هم برایش یک هدف‌گذاری متناسب با استعدادها و توانمندی‌هایش انجام دادیم و الحمدلله بعد از آن جلسه مشاوره الان جزو طلبه‌های موفق در دروس خارج هست و جزء اساتید

خوب حوزه هم شده است.

(ج) مهارت مدیریت زمان

زمان از سرمایه‌های بسیار باارزش در زندگی ماست. در متون دینی، روایت‌های متعددی از اهمیت عمر و زمان سخن گفته‌اند. در روایتی به

نقل از رسول الله می‌خوانیم:

كُنْ عَلَى عَمْرِكَ أَشْحَّ مِنْكَ عَلَى دِرْهِمِكَ وَ دِينَارِكَ؛<sup>۱</sup>

به عمر خود بخیل‌تر باش تا به درهم و دینارت.

مضمون این روایت به ما می‌فهماند که زمان در حال سپری شدن است و آنرا نمی‌توان به عقب برگرداند و دوباره بازیابی کرد؛ برخلاف پول و سرمایه که می‌توان دوباره آنرا به دست آورد.

مدیریت درست بر زمان و تنظیم برنامه‌ی زمان‌بندی شده برای انجام امور، به معنای آن است که در مورد وقت و زمانی که متعلق به ما است، واقع‌بینی داشته باشیم و از چگونگی استفاده از آن آگاه باشیم<sup>۲</sup> و از آن به درستی بهره ببریم. یکی از تصورات نادرست درباره‌ی حوزه‌ی علمیه این است که موفقیت در تحصیلات عالی، فقط به استعداد و نبوغ بستگی دارد. یقینی است که حد نصابی از توان و استعداد فکری برای موفقیت ضروری است؛ ولی برای موفقیت و رسیدن به اهداف نهایی علمی، لازم نیست نابغه باشید،<sup>۳</sup> بلکه

.....  
۱. محمدی ری‌شهری، میزان الحکمه، ج ۸، ص ۱۲۵.

۲. هلیبر و همکاران، معجزه تقویت مهارت‌های یادگیری، ترجمه فاضلی و همکاران، ص ۹۰.

۳. البته فراموش نشود که همیشه تعلیم در کنار ترکیه معنابخش است. در صورت علاقه به این موضوع، به مباحث اخلاقی مراجعه کنید.

لازم است مدیریت تحصیلی و مهارت‌های وابسته به آن به‌ویژه مهارت مطالعه و تنظیم زمان را یاد بگیرید.

پژوهش‌گران می‌گویند موفقیت یا شکست تحصیلی شما به طور مستقیم به استفاده از وقت وابسته است.<sup>۱</sup> زمان، سرمایه‌ی گران‌بهای است و نمی‌توان با بهای محدود و متناهی آن را خرید یا پس‌انداز کرد. گذر آن، دایمی و اجتناب‌ناپذیر است.<sup>۲</sup> استفاده بهتر از «زمان» محدود و ارزشمند، تنها به وسیله‌ی «مدیریت زمان» که هوش‌مندان، مستمر و پایدار تدوین شده باشد، میسر است.<sup>۳</sup>

شاید این جمله را زیاد تکرار می‌کنید: «نمی‌دانم روز چگونه گذشت»؛ در حالی که روز همان ۲۴ ساعت است نه کمتر و نه بیش‌تر. زمان، قابل خرید و فروش و به ارث رسیدن نیست؛ پس برای رسیدن به بینش‌هایی در رابطه با چگونگی استفاده از وقت خود، تمرین شماره (۲) را انجام دهید.

.....  
۱. رابینسون و همکاران، مهارت‌های مطالعه برای یادگیری مؤثر، ترجمه‌ی پیرامی و همکاران، ص ۱۷۵.

۲. سی‌ورت، مدیریت زمان، ترجمه توکلی نیا، ص ۵.

۳. همان، ص ۸.



تمرین (۲) فصل (۳): به طور تقریبی، میزان ساعت‌هایی را که در طول هفته به فعالیت‌های زیر اختصاص می‌دهید، یادداشت کنید:	
میزان ساعت	فعالیت‌ها
⊙	۱- خواب
⊙	۲- حضور در کلاس
⊙	۳- مطالعه
⊙	۴- مباحث علمی
⊙	۵- برنامه‌های خدایی، حضور در اماکن مذهبی و جلسات‌های دینی
⊙	۶- امور شخصی (راحت‌شوئی، پخت‌وپز، نظافت و شوره)
⊙	۷- مسیر رفت و برگشت از خانه به مدرسه و کار
⊙	۸- ملاقات و معاشرت (با دوستان، اعضای خانواده، حضوری یا تلفنی)
⊙	۹- تماشای تلویزیون، بازی و سرگرمی رایگان‌های، پیام‌رسان‌های اجتماعی
⊙	۱۰- ورزش
⊙	۱۱- سایر امور

پس از اینکه تمرین شماره‌ی (۲) را کامل کردید، می‌توانید ارزیابی نتایج خود را شروع کنید.

یک هفته ۱۶۸ ساعت است. اگر کل ساعت‌های مورد نظر شما در تمرین (شماره‌ی ۱) کمتر از ۱۶۸ ساعت باشد، حاکی از این است که یا کنترل خوبی بر وقت و وظایف خود داشته‌اید یا زمان لازم برای انجام تمام مسئولیت‌ها را کم فرض کرده‌اید. چنانچه این زمان در کل، بیشتر از ۱۶۸ ساعت باشد، باید از بعضی امور مانند مطالعه، تفریح یا خانواده

.....  
 ۱. برای پر نمودن راحت‌تر این فرم، از جدول تدوین برنامه زمانی، مطرح شده در مراحل هفت‌گانه مدیریت زمان و برنامه ریزی استفاده نمایید.

صرف نظر کنید.<sup>۱</sup> به هر حال، بیش‌تر شدن ساعت‌های شما در هفته از ۱۶۸ ساعت، نشانگر ضعف شما در مدیریت زمان است.

تعریف مدیریت زمان

مدیریت زمان، مهارتی است که کمک می‌کند عمده‌ی کارهای خود را سر وقت و به‌موقع انجام دهید و دچار کمبود زمان نشوید.<sup>۲</sup>

تعریف برنامه‌ریزی

برای برنامه‌ریزی تعاریف متعددی<sup>۳</sup> ذکر شده است. از جمله، این تعریف آمده است: «تدابیری که به احسن وجه از منابع موجود به جهت رسیدن به هدف‌های مطلوب استفاده کند.»<sup>۴</sup> ولی شاید مناسب‌ترین تعریف برای برنامه‌ریزی این باشد که بگوییم:

برنامه‌ریزی عبارت است از چینش و جایگزینی خردمندان‌هی فعالیت‌ها و نیازمندی‌ها در ظرف زمان.<sup>۵</sup>

روشن است که چون پایه‌های برنامه‌ریزی بر نظمی خردمندان‌ه استوار است، پس لوازم این تعریف یعنی بهره‌وری از زمان، توان اجراکننده،

.....

۱. رایبسون و همکاران، مهارت‌های مطالعه برای یادگیری مؤثر، ترجمه‌ی بیرامی و همکاران، ص ۱۷۵. (با اقتباس)

۲. جمعی از نویسندگان، مدیر ۲۰ دقیقه‌ای مدیریت زمان، ص ۶.

۳. فیوضات، مبانی برنامه‌ریزی آموزشی، ص ۵۱.

برخی می‌گویند: «برنامه‌ریزی فرایندی است مداوم، حساب شده، منطقی، جهت‌دار و دورنگر، به منظور ارشاد و هدایت فعالیت‌های جمعی برای رسیدن به هدف مطلوب.»

۴. همان.

۵. جمعی از نویسندگان، مدیر ۲۰ دقیقه‌ای مدیریت زمان، ص ۶.

اولویت‌سنجی کارها و آینده‌نگری نیز باید مد نظر طراح برنامه باشد.

فواید مدیریت زمان و برنامه‌ریزی

فواید زیادی را برای داشتن برنامه می‌توان برشمرد که در ذیل به چند مورد

اشاره می‌شود:<sup>۱</sup>

۱. کاهش استرس<sup>۲</sup>

در روایتی به نقل از امام علی آمده است:

إِضَاعَةُ الْفُرْصَةِ عُصَّةٌ؛ از دست دادن فرصت، مایه‌ی اندوه است.<sup>۳</sup>

کسی که نتوانسته از زمان گذشته استفاده کند و به علت اتلاف وقت، کارهایش ناتمام مانده است، دچار نوعی احساس افسوس و اندوه می‌شود. در مقابل، افرادی که مدیریت زمان دارند، آرامش نسبی بیشتری را تجربه می‌کنند؛ زیرا به سبب مشخص بودن برنامه و توانایی مدیریت زمان، چندان احساس اضطراب نمی‌کنند و همچنین بعد از انجام کارها و استفاده‌ی بهینه از زمان، احساس نشاط خواهند کرد.

۲. بهره‌وری بیشتر

مدیریت مؤثر زمان به شما اجازه می‌دهد، تکالیف بیشتری را در بازه‌های زمانی کوتاه‌تر به انجام برسانید. در صورتی که با روش مدیریت زمان خود آشنا باشید، نیازی ندارید وحشت کرده و کارها را به سرعت و بدون

.....  
۱. همان، ص ۷. (با اندکی تصرف)

۲. stress به معنی فشار روانی.

۳. محمدی ری‌شهری، میزان الحکمه، ج ۹، ص ۹۶.

دقت به پایان برسانید. در این صورت، نه تنها زمان بیش‌تری برای انجام کارهای مهم‌تر خواهید داشت، بلکه زمان‌های آزاد برای دنبال‌کردن اهداف بیش‌تر نیز در اختیار خواهید داشت. حرکت‌کردن بدون برنامه، در واقع به تلف‌کردن عمر و سایر سرمایه‌ها بدون نتیجه منجر خواهد شد. شهید مطهری می‌نویسد:

هر چیزی که با برنامه‌ریزی و طراحی صحیح مقرون باشد، بهتر می‌تواند نتیجه بدهد.<sup>۱</sup>

۳. افزایش اعتماد به نفس

در صورتی که از مدیریت زمان به خوبی استفاده کنید، می‌توانید در زمان محدود، کارهای بیش‌تری انجام دهید. موفقیت‌های شما به طور قطع، باعث افزایش اعتماد به نفس شده و این مسأله نیز به نوبه‌ی خود، برای پیشرفت تحصیلی شما بسیار مفید خواهد بود.<sup>۲</sup>

۴. نزول برکات الهی

از آن‌جا که برنامه‌ریزی مستلزم تلاش، مقاومت و استمرار است، طبیعی است که انسان مشمول رحمت و برکات الهی می‌شود.

۵. زود رسیدن به اهداف

با مدیریت زمان و برنامه‌ریزی، از توان، زمان و امکانات خود، به صورت بهینه استفاده می‌کنید و به همین دلیل، با کمترین هزینه به اهداف خود

.....

۱. مطهری، مجموعه آثار، ج ۱۳، ص ۸۰۹.

۲. جمعی از نویسندگان، مدیر ۲۰ دقیقه‌ای مدیریت زمان، ص ۹.

می‌رسید.<sup>۱</sup>

۶. اولویت‌بندی درست کارها

به این دلیل که در برنامه‌ریزی باید اولویت‌ها را مشخص کرد، اهل برنامه با اولویت‌بندی درست کارها، کارهای مهم‌تر را زودتر به ثمر می‌رسانند.

۷. جلوگیری از فرسایش توان جسمی و روحی

همان‌گونه که می‌دانیم نیاز به برنامه‌ریزی امری لازم است؛ چرا که بی‌برنامگی موجب فرسایش بی‌مورد توان‌مندی انسان می‌شود؛ و این خود، باعث سلب آرامش انسان است.

حال که قرار است با برنامه‌ریزی پیش برویم لازم است توانایی خود را لحاظ کنیم و کاری را که بیش از توان ماست، در برنامه قرار ندهیم؛ چون نتیجه‌ی آن، تأمین و حفظ بهداشت جسم و روح است.

۸. عادی‌شدن روال کارها

اندکی که کارهایمان را با برنامه پیش ببریم، روال ثابتی پیدا می‌کنند و موجب انجام دادن روان کارها می‌شوند و به تدریج، داشتن برنامه از عادت‌های پسندیده می‌شود.

۹. تعادل در زندگی

از اصول برنامه‌ریزی درست، توجه به همه‌ی جنبه‌های زندگی است. به همین جهت، برنامه‌ریزی سبب تعادل میان کار و زندگی خانوادگی

.....  
۱. همان، ص ۱۰.

می‌گردد.

#### ۱۰. ارزشیابی کارها

در صورت داشتن برنامه، به راحتی می‌توان کارها را ارزیابی و مقدار پیشرفت آن را تعیین کرد.<sup>۱</sup>

نشانه‌های ضعف در مدیریت زمان و برنامه‌ریزی

۱. عجل بودن؛

۲. تأخیرهای متوالی؛

۳. بازدهی، انرژی و انگیزه‌ی پایین؛

۴. احساس سرخوردگی؛

۵. احساس بی‌قراری؛

۶. قدرت تصمیم‌گیری پایین؛

۷. سرگردانی در کارها؛

۸. کارها را به تعویق انداختن؛<sup>۲</sup>

اصول برنامه‌ریزی

رعایت نکردن اصول برنامه‌ریزی در هر برنامه‌ای، می‌تواند موجب به‌هم ریختن، به نتیجه نرسیدن یا تأخیر در نتیجه‌دهی آن شود. برای طراحی برنامه‌ی مطلوب، لازم است اصول برنامه‌ریزی را به خوبی بدانیم و در هر برنامه‌ای به

۱. همان، ص ۱۵.

۲. همان، ص ۱۱.

آن‌ها به صورت ویژه توجه کنیم تا علاوه بر نتیجه‌بخشی به‌موقع کارها، از برنامه‌های خود لذت بیشتری ببریم. بنابراین اصول برنامه‌ریزی عبارتند از:

اصل اول: داشتن هدفی درست

اهداف دو قسمت هستند. گاهی کلی هستند؛ مثل رضای خدا، خدمت به مردم، بالا رفتن سطح آگاهی و امثال آن. گاهی نیز جزئی‌اند؛ ولی در برخی از امور مانند يك رشته‌ی خاص، مطالعه‌ی يك كتاب، نوشتن مقاله یا... لازم است هر دو هدف لحاظ شود؛ یعنی همان‌طور که يك هدف کلی را در نظر دارید، اهداف جزئی را هم دقیق مشخص کنید و هر دو را محور فعالیت‌هایتان قرار دهید.

برای این که در اجرای این اصل، توفیق بیشتری داشته باشید، لازم است روش درست هدف‌مندی را تبیین کنیم. در این راستا نکته‌های زیر قابل توجه است:

۱. هدف باید ارزشمند باشد؛ امیر مؤمنان علی می‌فرماید:

وَاجْعَلْ كُلَّ هَمِّكَ لِمَا يُنْجِيكَ؛

و همه‌ی همت خود را برای چیزی قرار ده که تو را نجات می‌دهد.

۲. هدف باید قابل دسترسی باشد؛ اگر هدف خیلی آرزومانی و دست‌نیافتنی باشد، طبیعی است که انسان دیر یا زود، دست از تلاش کشیده و احساس شکست و عقب افتادگی می‌کند.

۳. هدف باید روشن، مشخص، دارای زمان و قابلیت اندازه‌گیری باشد؛

پس برای هر يك از اهداف خود، زمان دقیق معین کنید. برای مثال: تعیین کنید که مطالعه‌ی چه دروسی را در چه مدت زمانی به اتمام خواهید رساند. خوب مراقب باشید که برنامه‌های تنظیم شده را به‌موقع و بدون تأخیر انجام دهید؛ زیرا تأخیر در اجرای به‌موقع برنامه‌ها، موجب آفت است.

اصل دوم: جامعیت برنامه

نقصی که دامنگیر غالب برنامه‌ریزی‌های ماست، جامعیت نداشتن آن‌هاست. امام علی می‌فرماید:

لِلْمُؤْمِنِ ثَلَاثُ سَاعَاتٍ فَسَاعَةٌ يُنَاجِي فِيهَا رَبَّهُ وَسَاعَةٌ يَرْمُ مَعَاشَهُ وَ سَاعَةٌ يُخَلِّي بَيْنَ نَفْسِهِ وَبَيْنَ لَذَّتِهَا فِيمَا يَحِلُّ وَ يَجْمَلُ وَ لَيْسَ لِلْعَاقِلِ أَنْ يَكُونَ شَاخِصًا إِلَّا فِي ثَلَاثٍ: مَرْمَّةٍ لِمَعَايِشٍ أَوْ خُطْوَةٍ فِي مَعَادٍ أَوْ لَذَّةٍ فِي غَيْرِ مُحَرَّمٍ؛

مؤمن باید شبانه روز خود را به سه قسم تقسیم کند: زمانی برای نیایش و عبادت پروردگار، و زمانی برای تأمین هزینه زندگی، و زمانی برای واداشتن نفس به لذت‌هایی که حلال و مایه‌ی زیبایی است. خردمند را نشاید جز آن‌که در سه حال باشد: در حال تلاش برای تأمین زندگی یا گام نهادن در راه آخرت یا مشغول لذت‌های حلال.

با دقت در این روایت، معلوم می‌شود که حضرت برنامه‌ای را قبول دارند که جامع نیازهای فرد باشد. منظور از جامعیت برنامه این است که برنامه، همه‌ی نیازها و خواسته‌های انسان را در بر بگیرد. یک برنامه‌ی خوب، نباید تک بُعدی باشد و فقط نیازهای جسمی یا مادی را شامل شود، بلکه باید به همه‌ی ابعاد وجود انسان توجه داشته و نیازهای او را با توجه به توان و



امکاناتش برآورده سازد.

پیشنهاد می‌شود برای طراحی یک برنامه‌ی جامع و همه‌جانبه، ابتدا فهرستی از نیازها و خواسته‌های خود و جامعه را با مشورت یک کارشناس دلسوز تهیه و سپس برنامه‌ای را بر اساس آن نیازها برای خود طراحی کنید.

اصل سوم: تناسب برنامه با توان ما

برای هر کاری، لازم است ابتدا توان خود را در نظر بگیرید و بعد بر اساس آن، برنامه‌ریزی کنید تا با شکست مواجه نشوید. در روایتی از مولی امیر

المؤمنین آمده است:

و لا تَتَكَلَّفُ فَوْقَ مَا يَكْفِيكَ؛<sup>۱</sup>

خود را به بیش از آن مقداری که تو را کفایت می‌کند، به زحمت نینداز.

در برنامه‌ریزی، توان خود را در جنبه‌های مختلف زیر در نظر بگیرید:

۱. توان روحی؛

۲. توان جسمی؛

۳. توان علمی؛

۴. توان مالی؛

۵. ابزار و امکانات لازم و کافی؛

۶. زمان کافی.

عدم توجه به این موارد، شکست برنامه‌ها را در پی خواهد داشت.

.....  
۱. تمیمی آمدی، همان.

اصل چهارم: بهره‌وری از زمان

توجه داشته باشید که در برنامه‌ریزی، هیچ ساعتی نباید بدون برنامه باشد؛ یعنی با رعایت تمام اصول پیشین، بکوشید برنامه را به صورت فراگیر برای تمام شبانه روز طراحی کنید و طبق روایت، حتی معاشرت با دیگران و لذت‌های حلال خود را نیز زمان‌بندی کنید.<sup>۱</sup> امیر مؤمنان علی فرمودند:

الْمُؤْمِنُ... مَشْغُولٌ وَقْتُهُ؛<sup>۲</sup>

مؤمن... وقتش از کار پر است.

مرحوم علامه مجلسی، این روایت را چنین معنا می‌کند:

مَشْغُولٌ وَقْتُهُ أَي مَسْتَغْرَقٌ فِي الْعِبَادَةِ وَالذِّكْرِ وَالتَّفَكُّرِ فِي آيَاتِ اللَّهِ وَتَحْصِيلِ

الْعِلْمِ وَبَدَلِهِ وَنَحْوِ ذَلِكَ وَالْحَاصِلُ أَنَّهُ لَا يَضِيعُ الْعَمْرُ؛<sup>۳</sup>

مشغولیت وقت به این معنا است که مؤمن، غرق در عبادت و ذکر و تفکر در

آیات الهی و تحصیل علم و بذل و نشر علم و مانند آن است و حاصل مطلب

این که مؤمن، عمر خود را ضایع نمی‌کند.

اصل پنجم: تنوع در برنامه‌ها

برنامه‌ای که در نظر می‌گیرید (به‌ویژه برنامه‌ی بلندمدت)، باید تنوع داشته

باشد؛ برای مثال وقتی که برای مطالعه اختصاص می‌دهید را میان دو یا

چند درس و کتاب، تقسیم کنید تا از حالت یکنواختی خارج شود؛ زیرا

یکنواختی برنامه، معمولاً باعث خستگی و زدگی می‌شود.

.....  
۱. ذکر شده در اصل دوم.

۲. نهج البلاغه، حکمت ۲۳۳.

۳. مجلسی، بحارالانوار، ج ۶۴، ص ۳۰۵.

اصل ششم: انعطاف‌پذیری برنامه‌ها

اگر دوست یا هم‌بحثان به کمک نیاز داشت؛ برای مثال: مریض بود و باید به بیمارستان انتقال داده می‌شد، آیا درست است بگوییم: بنده طبق

برنامه باید به مطالعه پردازم یا الان نوبت انجام فلان برنامه است؟

اگر به کلاس درس رفتید، ولی استاد آن روز تشریف نیاوردند، چه خواهید کرد؟ آیا برنامه‌ای برای جایگزینی آن در نظر گرفته‌اید؟ از آن‌جا که گاهی بی‌نظمی دیگران یا حوادث غیرمترقبه در به‌هم‌خوردن برنامه‌ریزی ما نقش دارد، می‌توان نتیجه گرفت که برنامه‌های ما باید قابلیت انعطاف داشته باشند و بتوانند تا حدی جایگزین برنامه‌های دیگر شوند.

به منظور ایجاد انعطاف در برنامه‌ها، لازم است به نکته‌های ذیل توجه کنیم:

۱. برنامه‌های روزانه‌ی خود را بنویسید تا هم از فراموشی و غفلت نسبت به آن‌ها جلوگیری کنید و هم در صورت لزوم بتوانید آن‌ها را تغییر دهید یا جابه‌جا کنید. در آغاز کار، نوشتن برنامه لازم است تا کارها روی روال قرار گیرد.
۲. در کنار هر برنامه، زمان تخمینی لازم را برای آن یادداشت کنید.

۳. احتمال به‌هم‌خوردن برنامه را در نظر بگیرید؛ چراکه به طور طبیعی ممکن است حوادث غیرمترقبه‌ای، برنامه‌ها را مختل کنند.

۴. در صورت به‌هم‌خوردن یک برنامه، به نوشته‌ی خود رجوع کرده و مورد جایگزین را انجام دهید.

نکته:

برخی گمان می‌کنند که انعطاف در برنامه به این معناست که کار را در هر زمانی خواستیم، می‌توانیم انجام دهیم؛ بنابراین اگر در زمان مشخص شده، نتوانستیم به برنامه عمل کنیم، اشکالی ندارد و در زمان دیگری می‌تواند تحقق یابد. نتیجه‌ی چنین دیدگاهی آن است که نسبت به اجرای برنامه‌ها، آرام آرام بی‌خیال می‌شوند؛ در حالی که باید مراقب بود قابلیت انعطاف در برنامه، باعث تسويف و تأخیر نشود. از طرفی مراقب باشیم به خودمان فشار نیاوریم. برای مثال: ممکن است در ساعتی از روز کشش روحی یا جسمی انجام کار را نداشته باشیم و نیاز به استراحت داشته باشیم. در این صورت از خود سرزنش‌گری بابت عقب افتادن از برنامه پرهیز کنیم. بنابراین در به‌کارگیری این اصل، باید به اصول قبلی برنامه‌ریزی نیز توجه کامل داشته باشیم.

اصل هفتم: اولویّت‌بندی کارها

برنامه‌هایی که به نظرتان مهم هستند، بر برنامه‌هایی که از اهمیت کمتری برخوردارند، مقدّم کنید. انسان باید برنامه‌ای را در دستور کار خود قرار دهد که جزو وظایف او است. این مسأله در روایات نیز آمده است. مولا امیرالمؤمنین می‌فرماید:

دَعَّ مَا لَا يَعْنِيكَ وَأَشْتَغِلْ بِمَهْمِكَ الَّذِي يُنْجِيكَ؛  
وآگذار آنچه را به کارت نیاید و ربطی به تو ندارد و مشغول شو به کار مهمی  
که تو را نجات بخشد.

پیداست که پرداختن به امور ضروری و مهم، همان پرداختن به وظایف است.

اصل هشتم: مشورت کردن

انسان معمولا در هیچ کاری از مشورت با کارشناسان و صاحبان تجربه بی‌نیاز نیست؛ بنابراین در امر مهم برنامه‌ریزی نیز، بهتر است مشورت کند تا زودتر به نتیجه برسد.

نمونه مشاوره‌ای:

استاد مشاور: طلبه‌ی پایه ۷ مراجعه کرده بود به مرکز مشاوره و مشکل مدیریت زمان داشت. می‌گفت: من تسویفم زیاد است (به خودم می‌گویم بعدا انجام خواهم داد). خیلی کارهایم را به عقب می‌اندازم. احساس می‌کنم وقتم دارد زیاد تلف می‌شود و با این‌که می‌دانم تقریبا از زندگی‌ام چه چیزهایی می‌خواهم اما احساس می‌کنم آدم موفق نیستم. به او گفتم اولاً اگر بخواهی مدیریت زمان داشته باشی، باید نسبت به هفته‌ی خودت که ۱۶۸ ساعت است باید اطلاعات کسب کنی و ببینیم چه کار می‌کنید؟ برای این کار جدول برنامه‌ریزی ساعت‌های هفته را به او دادم و او ۱۶۸ ساعت خود را بررسی کرد، بعد از آن به او گفتم: ساعت‌های شما تقسیم به دو بخش

.....  
۱. چند حدیث در باب اهمیت مشورت: امام علی می‌فرماید:

شَاوِرْ قَبْلَ أَنْ تَعْرِمَ وَ فَكِّرْ قَبْلَ أَنْ تُقَدِّمَ؛ پیش از اقدام کار، مشورت نما و قبل از انجام آن تدبیر و سیاست‌گذاری کن. (تمیمی آمدی، غررالحکم، ص ۲۹۴)

لا مُظَاهَرَةَ أَوْثَقَ مِنَ الْمُشَاوَرَةِ؛ هیچ پشتیبانی و حمایتی استوارتر از مشورت نیست. (همان، ص ۷۷۸)  
وَمَنْ شَاوَرَ الرِّجَالَ شَارَكَهَا فِي عُقُولِهَا؛ هر کس با افراد صاحب نظر مشورت کند، درعقل آنان شریک می‌شود.  
(نهج البلاغه، حکمت ۱۶۱)

می‌شود مفید و غیر مفید. و باید کارهای غیر مفید را برنامه‌ریزی کنیم. بعد از یک هفته که برگشت، گفتم: همین‌که من حواسم بود ۱۶۸ ساعت هفته را چه می‌کنم خیلی استفاده از زمانم بهتر شد. گفتم: همین است؛ یکی از عللی که از برنامه‌ی زمانی برخوردار نیستیم این است که حساسیت‌مان نسبت به زمان از بین رفته است. لذا شما حالا که متوجه شده‌اید ساعات مفید و غیر مفیدتان چیست، برای کارهای غیر مفیدتان برنامه‌ریزی می‌کنید. و ما هر چه قدر بتوانیم از کارهای غیر مفید کم کنیم و به کارهای مفید اضافه کنیم موفقیت بیشتری کسب می‌کنیم. شوید! لذا یک برنامه‌ریزی متناسب برایش انجام دادیم و این برنامه را در طول روز مرور کنید. و الان خیلی از مدیریت زمانش راضی است و می‌گوید من از زمانم خیلی خوب دارم استفاده می‌کنم.

مراحل شش‌گانه مدیریت زمان و برنامه‌ریزی

در ادامه، هفت مرحله‌ی مهم برای مدیریت زمان مطرح می‌شود. طبیعی است رعایت ترتیب این مراحل، اثر بهتری در مدیریت زمان خواهد داشت.

#### ۱. هدف‌گذاری

در مدیریت زمان، هدف‌گذاری یکی از گام‌های اولیه و مهم است. با توجه

.....  
 ۱. توجه شود: مقصود از تبدیل کارهای غیر مفید، تبدیل کردن اوقات نشاط و سرگرمی به مطالعه و کتاب خواندن نیست، بلکه به عکس آن. مقصود مدیریت کردن درست این اوقات است که جنبه‌ی افسارگسیخته پیدا نکند. برای مثال: اگر زمان سرگرمی و استراحت یا تماشای تلویزیون اساعت است، با بی‌توجهی و بطالت، تبدیل به سه ساعت نشود؛ و هر کاری در زمان خود باشد.

به این‌که در مهارت قبل، به صورت مفصل درباره‌ی هدف‌گذاری و فرایند آن توضیح داده شده است، از تکرار آن در این‌جا خودداری می‌کنیم و اگر در این زمینه ابهامی وجود دارد، به قسمت مربوط به مهارت هدف‌گذاری مراجعه کنید. در ادامه برای سهولت، بهتر است اهداف در قالب جدول زیر نوشته و آماده گردد.

تمرین (۳) فصل (۳): هدف‌گذاری		
<b>اهداف بلندمدت</b>	تحصیلی	
	شغلی	
	خوانوادگی	
	معنوی	
	سایر	
<b>اهداف میان‌مدت</b>	تحصیلی	
	شغلی	
	خوانوادگی	
	معنوی	
	سایر	
<b>اهداف کوتاه‌مدت</b>	ماه جاری	تحصیلی
		شغلی
		خوانوادگی
		معنوی
		سایر
	هفته پیش‌رو	تحصیلی
		شغلی
		خوانوادگی
		معنوی
		سایر

## ۲. اولویت‌گذاری

اولویت‌گذاری به معنای تصمیم‌گیری درباره‌ی این مسأله است که کدام وظیفه، مهم‌تر و کدام، مهم است. اهمیت بیشتر، اولویت را مشخص می‌کند. وظایفی که اولویت زیادی دارند، بایستی نخست انجام شوند<sup>۱</sup> در این مرحله، اهدافی که در مرحله قبل شناسایی و طبقه‌بندی شده‌اند، اولویت‌گذاری می‌شوند. در برنامه‌ریزی، اولویت مهم‌تر در ابتدای برنامه‌ها قرار می‌گیرد. اگر اولویت‌های مهم‌تر انجام گرفت و فرصتی باقی ماند، نوبت به اولویت‌های بعدی می‌رسد.

توصیه می‌شود اهداف به ترتیب اولویت در تمرین شماره‌ی (۴) نوشته شود. در این جدول، اولویت اول (الف) به فعالیت‌های ضروری و فوری مربوط است. فعالیت‌های ضروری، فعالیت‌هایی هستند که برای رسیدن به اهداف والا، اهمیت بسیار بالایی دارند و فوری هستند؛ یعنی حتما باید در هفته یا ماه جاری مانند امتحان پایان هفته انجام شوند. البته همه‌ی فعالیت‌های ضروری و فوری دارای درجه‌ی یکسانی از ضرورت و فوریت نیستند. بین فعالیت‌های مربوط به گروه الف (ضروری و فوری) نیز می‌توان بر اساس اهمیت و فوریت، درجه‌بندی کرد.

اولویت‌های بعدی در این جدول به ترتیب عبارتند از: (ب) فعالیت‌های ضروری و غیرفوری مانند مطالعه علمی، (ج) فعالیت‌های غیرضروری و

.....  
۱. سی‌ورت، مدیریت زمان، ترجمه توکلی نیا، ص ۳۰.



فوری مانند جواب به تلفن و (د) فعالیت‌های غیرضروری و غیرفوری مانند تماشای فیلم. هر گروه از این فعالیت‌ها نیز، درون خود می‌توانند دارای درجه‌بندی باشند.

تمرین (۴) فصل (۳): اولویت‌گذاری اهداف			
ضروری و غیرفوری (ب)		ضروری و فوری (الف)	
	اولویت‌های ب: ۱		اولویت‌های الف: ۱
	اولویت‌های ب: ۲		اولویت‌های الف: ۲
	اولویت‌های ب: ۳		اولویت‌های الف: ۳
غیرضروری و غیرفوری (د)		غیرضروری و فوری (ج)	
	اولویت‌های د: ۱		اولویت‌های ج: ۱
	اولویت‌های د: ۲		اولویت‌های ج: ۲
	اولویت‌های د: ۳		اولویت‌های ج: ۳

۳. تعیین زمان مورد نیاز برای اهداف

در این مرحله، بررسی شود که انجام اهداف روزانه یا هفتگی، به چه میزان زمان نیاز دارند. جدولی تشکیل داده و در ستون اول این جدول، اهداف بر اساس اولویت و در ستون دوم، زمان مورد نیاز برای هر کدام محاسبه و یادداشت می‌شود.

۴. تدوین برنامه‌ی زمانی

در این مرحله، بعد از شناسایی اولویت‌ها و میزان زمان مورد نیاز آن‌ها،

تلاش می‌شود برنامه‌های روزانه یا هفتگی تنظیم شوند. بدین منظور می‌توان از تمرین شماره‌ی (۵) استفاده کرد. در ستون اول این جدول، ایام هفته نوشته و در ستون دوم، مقابل هر روز دو ردیف قرار داده شده است. در ردیف اول، عنوان فعالیت‌ها در زیر ساعت مقرر باید نوشته شود. ردیف دوم مربوط به گزارش عملکرد است. فرد در پایان روز یا بعد از هر ساعتی، پایین فعالیت مورد نظر بر اساس نمره گزارش می‌دهد که آیا فعالیت مورد نظر را انجام داده است یا نه؟ اگر انجام داده، به چه میزان بوده است؟ برای مثال: نمره‌ی ۱۰۰ به معنای انجام کامل، نمره‌ی صفر به معنای عدم انجام، ۸۰ به معنای انجام مقدار زیادی از فعالیت و... است. ستون آخر این جدول به امتیاز روزانه مربوط است. فرد با توجه به میزان فعالیت که در کل روز داشته است، به خودش امتیاز می‌دهد.

در مجموع، این جدول شامل عنوان فعالیت‌ها (اهداف کوتاه‌مدت)، زمان انجام و ارزیابی کمی آن‌ها است. ارزیابی کمی بر اساس میزان زمانی که صرف انجام برنامه کرده است، مشخص می‌شود.



نمونه مشاوره‌ای:

طلبه پایه ۴ به من مراجعه کرده بود. می‌گفت: من برنامه زیاد می‌ریزم، اما متأسفانه به برنامه‌هایم عمل نمی‌کنم. گفتم برنامه‌ریزی یک سری اصول دارد. اینکه متناسب با توان باشد، انعطاف داشته باشد و سایر ویژگی‌ها... اگر این اصول را انجام دهی، حتماً موفق می‌شوی. یک برنامه‌ای طراحی کن و بیاور تا من بینم مشکل کجاست؟ بعد از اینکه رفت و برنامه‌هایی که نوشته بود را آورد. دیدم، بله، یکی از مشکلات شما همین است که سعی کرده‌ای ۱۰۰٪ شبانه روز را پوشش دهی. در حالی که آدمی در بهترین حالت ۸۰٪ ساعات شبانه روزش را می‌تواند پوشش دهد. ۲۰٪ باید رها شود یا برنامه‌ی خاصی نباید در آن داشته باشد. چرا که همیشه احتمال اینکه به ۱۰۰٪ برنامه‌ریزی بتوانید برسید خیلی کم است اما به ۸۰٪ برنامه‌ها رسیدن، دست یافتنی‌تر است. برنامه‌ریزی ۸۰٪ برایش کردیم یعنی برای حدود ۲۰-۲۱ (با احتساب زمان خواب) ساعت از شبانه‌روزش، برنامه چیدیم و در برنامه‌اش انعطاف هم ایجاد کردیم. بعد از مدتی که ناظر برنامه‌هایش بودم، الحمدلله بحث برنامه‌ریزی‌اش به خوبی حل شد.

تمرین برای برنامه‌ریزی

در شیوه‌های برنامه‌ریزی درسی، مطلوب‌ترین شرایط را دو ساعت مطالعه (مطالعه و مباحثه) در قبال یک ساعت حضور در کلاس پیشنهاد کرده‌اند. برای کشف عوامل مداخله‌کننده در برنامه درسی و میزان وقت تلف شده بهتر است از فرم برنامه‌ریزی که در صفحه بعد آمده

است استفاده کنید و به ترتیب زیر عمل نمایید:

۱- ابتدا به مدت یک هفته از زمان بیداری صبح تا خواب شب هر فعالیتی را انجام می دهید ، بنویسید. اگر فعالیتی نیم ساعت به طول می انجامد خانه مربوطه را با یک خط عرضی یا طولی نصف کنید. سعی کنید همه چیز را بنویسید.

۲- در پایان هفته فعالیت‌های ثبت شده را مرور کنید و فعالیت‌های خود را تجزیه و تحلیل کنید و به سؤال‌های زیر پاسخ دهید:

- چند ساعت وقت تلف شده در روز دارید؟

- چند ساعت امکان برنامه‌ریزی در خارج از ساعات درسی دارید؟

- چه کسانی مهمترین افراد مداخله کننده در برنامه شما هستند؟

- چه چیزهایی یا چه شرایطی باعث اتلاف وقت شما شده است؟

- آیا ساعت خواب و بیداریتان منظم است؟

- آیا به نگاه جدیدی درباره مدیریت زمان خود دست یافته‌اید؟ چه

شناختی از خود دارید؟

- چه تغییراتی باید حاصل شود؟

- آیا نیاز به کمک بیرونی برای رفتن در چارچوب برنامه ریزی دارید؟

۳- آنچه در جدول نوشته‌اید را با توجه به سؤالات فوق دوباره تنظیم کنید.

۴- بهتر است برای تنظیم آن از استاد یا مشاور مدرسه کمک بگیرید.

۵- خود نظارت‌گری و ارزشیابی روزانه یا هفتگی را فراموش نکنید.

۶- اگر برنامه خود را نسبت به روز یا هفته قبل خوب انجام

داده اید به خودتان جایزه بدهید.

معمولا افراد به دو یا سه شکل اصلی برنامه‌ریزی می‌کنند:

۱- بر اساس زمان یعنی ابتدا زمان را تقسیم بندی می‌کنند و سپس فعالیت‌ها را در قالب آن می‌ریزند. این نوع برنامه‌ریزی معمولا اجرا نمی‌شود و بسیاری از اوقات سبب ناکامی می‌شود.

۲- بر اساس اولویت کارها و فعالیت‌ها؛ یعنی شما با خودتان قرار می‌گذارید که طبق اولویت‌ها چه مقدار درس بخوانید یا چه فعالیتی انجام دهید.

۳- فهرست فعالیت‌های روزانه در هفته گذشته را بنویسید، با اولویت‌بندی آن را دوباره تنظیم کنید و برای هر فعالیت، سقف زمانی هم قرار دهید. به اعتقاد ما این روش، بهترین روش است.

اگر در برنامه‌ریزی و اجرای آن موفق نشدید نا امید نشوید، کسانی که امروزه بیش از ۱۰ ساعت در شبانه روز مطالعه می‌کنند از روز اول چنین نبوده‌اند. بنابراین با تمرین و ممارست به هدف خود نایل خواهید شد.

۵. تعیین پاداش و جریمه

در این مرحله برای افزایش انگیزه، بهتر است پاداش و جریمه برای چگونگی انجام برنامه مشخص شود. به این معنا که اگر در حد مطلوب، برنامه را اجرا کردید به پاداش می‌رسید و اگر کوتاهی کردید، متحمل جریمه می‌شوید. پاداش باید چیزی باشد که مورد علاقه‌ی فرد است و جریمه نیز باید چیزی باشد که ادای آن برای فرد سخت باشد.

## ۶. ارزیابی

شایسته است فرد زمانی را برای محاسبه و ارزیابی خود (برای مثال: نیم‌ساعت در هفته) قرار دهد. در این نیم‌ساعت بررسی کند که به چه میزان برنامه را عملی کرده و چه مقدار به اولویت‌های مهم‌تر یا چه مقدار به اولویت‌های کم اهمیت‌تر پرداخته است. طبیعی است اگر طبق برنامه پیش رفته باشد، نوعی احساس نشاط پیدا می‌کند و با انگیزه‌ی بیشتر می‌تواند برنامه را ادامه دهد و اگر کوتاهی کرده باشد، می‌تواند خود را جریمه کرده و برای رفع اشتباهات و کوتاهی‌ها، دوباره برنامه‌ریزی کند.

## مراحل اجرای ارزیابی

اگر بخواهیم در اجرای برنامه‌های خود، موفق‌تر عمل کنیم، چاره‌ای نداریم جز این‌که «ارزیابی» را در اجرای برنامه‌ها به کار بندیم. مقصود ما از «ارزیابی» یعنی مرزبانی برنامه و استفاده از آن برای اجرای کامل برنامه‌ها می‌باشد. ارزیابی دارای پنج مرحله است که در اینجا باید همه‌ی آن مراحل را در نظر گرفت:

## ۱. مشارطه

به معنای شرط‌کردن با خود است؛ یعنی در ابتدای هر روز با خود شرط کنیم که به برنامه‌های طراحی شده، جامه‌ی عمل بپوشانیم<sup>۱</sup>. به این صورت که برنامه‌های آن روز را همراه با

.....  
۱. البته در این شرایط نیز، اصول برنامه ریزی مانند انعطاف‌پذیری را فراموش نکنیم.

زمان مورد نیاز برای انجام آن‌ها یادداشت کنیم و برای ترک هر قسمت از برنامه، تنبیه یا جریمه‌ای در نظر بگیریم و به خود بگوییم: «اگر امروز این کارها را انجام ندادی، به فلان شکل تنبیه می‌شوی».

## ۲. مراقبه

مراقبه به معنای نگهبانی از خود است به این معنا که در طول روز، مراقب باشیم برنامه‌ی روزانه را دقیق اجرا کنیم. در صورت موفق‌شدن، باید هر مقدار از برنامه که به اتمام رسید، ثبت شود و در کنار آن، مقداری از برنامه را که به پایان نرسیده یا به آن عمل نکرده‌ایم، به همراه علت نقص یا ترک آن یادداشت کنیم. این کار یک نوع نظارت درونی است که برای بهترشدن اجرای برنامه‌ها مؤثر است. بهتر است به نظارت الهی نیز توجه کنیم و در طول روز به یاد داشته باشیم که اعمال ما، بر وجود مقدس آقا امام زمان عرضه می‌شوند.<sup>۱</sup>

## ۳. محاسبه

این مرحله به معنای حساب‌کشی است. در پایان هر روز، خوب بررسی کنیم و ببینیم که آیا طبق شرط عمل کرده‌ایم یا نه؟ در صورت تخلف از شرط، بررسی کنیم که دلیل آن چه بوده است؟ در محاسبه، دقت زیادی لازم است. نباید عجلاننه از کنار آن گذشت. محاسبه در واقع، نوعی

.....  
 ۱. امام خمینی، شرح چهل حدیث، ص ۲۸۵.



ارزیابی برنامه است و مشخص می‌سازد که چه مقدار به برنامه‌ها عمل شده یا چرا برنامه‌ها به اتمام نرسیده است؟ اگر دیدیم توفیق انجام همه‌ی برنامه‌ها را داشته‌ایم، از خداوند متعال سپاس‌گزاری کنیم و باز از او توفیق بطلبیم و اگر تخلف یا سستی و تبلی‌ای در کار خود مشاهده کردیم، اول از خداوند عذرخواهی کنیم و سپس از او استمداد بجوییم تا در آینده بتوانیم اشتباه‌هایمان را کمتر کرده و بهتر و بیش‌تر پیش برویم.

#### ۴. معاقبه

در صورت نقص در اجرای برنامه‌ها، از خود بپرسیم: چرا چنین کرده‌ایم؟ این کوتاهی و تبلی را تا کی می‌خواهیم ادامه دهیم؟ دلیل این کوتاهی چیست؟ با این سؤالات به آسیب‌شناسی برنامه پرداخته‌ایم. سپس در این مرحله، اگر چند بار آسیب شناخته شده تکرار گردد و آن را برطرف ننماییم، به خود عتاب نموده و از مشاور کمک بگیریم.

#### ۵. معاقبه

بدین معناست که باید خود را به تحمل تنبیه یا جریمه‌ی از پیش تعیین شده وادار کنیم. البته توجه داشته باشیم که تنبیه و جریمه نباید خیلی زیاد سنگین و سخت باشد؛ چرا که در این صورت ممکن است از زیر بار آن فرار کنیم یا خود تنبیه، مشکلاتی برای ما ایجاد کند.

#### نکته تکمیلی

خیلی از افراد در برنامه‌ریزی مشکلی ندارند؛ ولی در اجرای برنامه‌ها دچار

مشکل می‌شوند. لذا نکته‌ی تکمیلی که می‌توان برای رفع آن اشاره کرد «شناسایی و کنترل سارقان زمان» است.

هنگامی که کارها آن‌طور که برنامه‌ریزی کرده‌ایم یا انتظار داریم، انجام نمی‌شود و بارها در کارمان وقفه ایجاد شده است؛ یا مقصر خودمان هستیم یا گاهی، مسایل دیگری در کار هستند که مانع انجام کارها می‌شوند.<sup>۱</sup> بنابراین در این مرحله لازم است اموری را که باعث اتلاف وقت یا بی‌نظمی در برنامه و به عنوان دزدان زمان مطرح می‌شوند، شناسایی و سپس برای کنترل یا مواجهه با آن‌ها، تصمیم‌های مناسب گرفت. بدین منظور می‌توان از جدول شماره‌ی (۳) استفاده کرد. در این جدول، دزدان زمان به دو دسته تقسیم می‌شوند:

یک دسته شامل اموری هستند که قابل کنترل می‌باشند. این عوامل را نیز می‌توان به دو زیرشاخه تقسیم کرد:

۱. اموری که فرد به راحتی می‌تواند آن‌ها را کنترل کند؛ برای مثال: تماشای سریال تلویزیونی یا چت‌های غیرضروری. در این موارد، فرد با یک تصمیم، آن‌ها را کنار می‌گذارد.

۲. اموری که کنترل آن‌ها برای فرد دشوار و نیازمند کمک دیگران یا آموزش مهارت‌های خاص توسط متخصصان است. برای مثال: فردی را تصور کنید که به صورت افراطی در جلسات هیئت و روضه شرکت می‌کند و یا دوستانش به صورت افراطی و مدام او را برای شب‌نشینی دعوت

.....  
۱. سی‌ورت، لوتارجی، مدیریت زمان، ترجمه توکل نیا، ص ۱۱.

می‌کنند (گعده‌های شبانه) و او جرأت «نه» گفتن ندارد؛ در نتیجه از انجام بسیاری از امور مهم باز می‌ماند. چنین فردی لازم است به یک متخصص برای یادگیری مهارت جرأت‌ورزی مراجعه کند و با یادگیری جرأت‌ورزی، آن‌را در زندگی خود به کار گیرد.

دسته دوم که باعث اتلاف وقت یا بی‌نظمی می‌شود، امور غیرقابل کنترل هستند. فردی را تصور کنید که تصمیم گرفته ساعت هشت در کلاس حاضر شود؛ ولی دچار تصادف یا ترافیک پیش‌بینی نشده می‌شود. در چنین مواردی، توصیه می‌شود که فرد ناامید نشود و خود را سرزنش نکند، بلکه به تناسب مشکل، انعطافی در برنامه‌ی خود ایجاد کند و از بقیه‌ی وقت بهره‌بردارد.

برای استفاده بهتر از زمان، جدولی طراحی شده است؛ ولی پیش از آن، دو سؤال مهم از خود می‌پرسیم:

۱. در یک ماه گذشته، چه اموری مانع از انجام کارهای مهم شده‌اند؟
  ۲. کدام یک از این امور، قابل کنترل و کدام یک، غیرقابل کنترل بوده‌اند؟
- بعد از شناسایی، آن‌ها را در ستون سوم جدول زیر یادداشت کنید. سپس در مورد تک‌تک آن‌ها اندیشیده و راه‌های کنترل را در مقابلشان یادداشت کنید. اگر راه حلی به ذهنتان نرسید، بهتر است با مراجعه به افراد با تجربه و متخصص، راه مناسب را بیابید و پس از آن، تصمیم بگیرید که راه‌حل‌ها را عملی سازید.

جدول (۳) فصل (۳): سارقان زمان			
راه حل‌ها	عنوان سارقان زمان		
خودداری از چت‌های غیرضرور	۱. چت‌های غیرضروری	آسان	سارقان زمان
کاهش تماشا و خاموش کردن تلویزیون هنگام مطالعه یا کار	۲. تماشای فیلم و سریال		
	۳.		
	۴.		
	۱. میهمان ناخوانده و عدم توانایی در «نه» گفتن	دشوار	قابل کنترل
	۲. تبلی		
	۳.		
	۴.		
۱. انعطاف و اصلاح برنامه ۲. سرزنش نکردن خود	۱. تصادف با ترافیک ناخواسته		غیرقابل کنترل

موانع اجرای برنامه‌ها

اگر به طور جدی، عزم خود را جزم کرده‌اید که برای کارهای خود در زندگی برنامه‌ریزی کنید، باید موانع اجرای برنامه‌ها را شناسایی کنید تا در مرحله اجرا، دچار سستی نشوید. بی‌تردید پرداختن به این مسأله موجب می‌گردد که برنامه‌های خود را با خاطری آسوده به اجرا درآورید. موانع اجرای برنامه عبارتند از:

۱. عجله‌کردن

اگر پیش از فرا رسیدن وقت مناسب انجام دادن کار، در آن شتاب یا سرعت عمل بیش از حد داشته باشید، کار عجولانه انجام می‌شود یا با شکست مواجه می‌شوید. در این صورت، ممکن است انگیزه‌ی لازم برای انجام برنامه‌های بعدی را از دست بدهید.

آثار عجله در امور

برخی از آثار عجله عبارتند از:

۱. عجله مانع نتیجه‌گیری است؛ امام صادق می‌فرماید:

وَمَنْ إِبْتَدَأَ بِعَمَلٍ فِي غَيْرِ وَقْتِهِ كَانَ بُلُوعُهُ فِي غَيْرِ جِيْنِهِ<sup>۱</sup>

هر کس عملی را در غیر وقت خاص خودش شروع کند، آن کار در غیر زمان خودش به نتیجه خواهد رسید.

۲. عجله پشیمانی به بار می‌آورد؛ از آن‌جا که کار با عجله سرانجامی

ندارد، انسان را با پشیمانی مواجه می‌کند. در روایت آمده است که امام

صادق فرمود:

مَعَ التَّثَبُّتِ تَكُونُ السَّلَامَةُ وَ مَعَ الْعَجَلَةِ تَكُونُ النَّدَامَةُ...<sup>۲</sup>

با تثبیت و عدم تعجیل، سلامتی به دست می‌آید و با عجله، پشیمانی همراه است.

هم‌چنین در نامه‌ی امام علی به مالک اشتر آمده است:

وَأَيَّاكَ وَالْعَجَلَةَ بِالْأُمُورِ قَبْلَ أَوَانِهَا<sup>۳</sup>

مبادا هرگز در کاری که وقت آن فرا نرسیده، شتاب کنی!

۳. عجله سبب ذلت و خواری است؛ خراب‌شدن کارها که گاهی

ریشه در عجله‌کردن انسان دارد، موجب ذلت و سرافکندگی می‌شود. در

حکمت‌هایی که به امیر مؤمنان منسوب است، آمده است:

۱. مجلسی، بحار الانوار، ج ۶۸، ص ۲۳۸، باب ۸۳.

۲. همان.

۳. نهج البلاغه، نامه‌ی ۵۲، بند ۱۴۸.

وَالْعَجَلَةَ فِي الْأُمُورِ مَكْسِبَةً لِلْمَدَلَّةِ؛<sup>۱</sup>

و عجله در کارها، ذلت در پی خواهد داشت.

بنابراین مناسب است هر برنامه‌ای را با حوصله، بدون عجله و با دقت

پیگیری کرد. حضرت رسول اکرم می‌فرماید:

إِعْلَمَ أَنْ النَّصْرَ مَعَ الصَّبْرِ؛<sup>۲</sup>

بدان که پیروزی توأم با صبر است.

امام حسن مجتبی در یکی از خطبه‌های خود می‌فرماید:

اصْبِرُوا إِنَّ اللَّهَ مَعَ الصَّابِرِينَ فَلَسْتُمْ أَيُّهَا النَّاسُ تَأْتِيَانِ مَا تُجْبُونَ إِلَّا بِالصَّبْرِ عَلَى  
مَا تَكْرَهُونَ؛<sup>۳</sup>

صبر کنید که خداوند با صابران است. ای مردم! آنچه را که دوست دارید، به آن نخواهید رسید، مگر آن‌که بر آنچه دوست ندارید، صبر کنید.

۲. آرمانی بودن برنامه

از ویژگی‌های برنامه آن است که قابل اجرا باشد؛ آرمانی بودن، همان کلی و در دوردست بودن برنامه است؛ به طوری که اکنون قابلیت اجرا ندارد. برنامه وقتی آرمانی شد، به آن معناست که اکنون توان اجرای آن وجود ندارد. در قرآن کریم آمده است:

لَا يُكَلِّفُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا؛<sup>۴</sup>

خداوند هیچ‌کس را جز به قدر توانایی‌اش تکلیف نمی‌کند.

۱. ابن ابی‌الحدید، شرح نهج البلاغه، ج ۲۰، ص ۲۷۲.

۲. مجلسی، بحار الانوار، ج ۷۴، ص ۱۳۶.

۳. مجلسی، بحار الانوار، ج ۴۴، ص ۵۰.

۴. بقره، آیه ۲۸۶.

اگر برنامه‌ای بیش‌تر از توان ما باشد، اولاً نتیجه نخواهد داد و ثانیاً، برنامه‌های دیگر را نیز تحت تأثیر خود قرار می‌دهد و در آن‌ها نیز خلل ایجاد می‌کند.

### ۳. غرور بی‌جا

برخی در اثر آسانی درس‌ها، عدم مشکلات و گرفتاری‌های زندگی و سلامتی جسم و جان، از آمادگی خوبی برای فهمیدن درس‌ها در کلاس برخوردارند؛ بنابراین دچار غرور می‌شوند و به خود زحمت مطالعه‌ی درس‌ها و تحقیق در موضوعات علمی را نمی‌دهند و شاید با پیش مطالعه، مباحثه و خلاصه‌نویسی درس‌ها، رابطه‌ی خوبی نداشته باشند. آنان به تدریج به این وضع عادت می‌کنند و برنامه‌ای برای درس یا زندگی ندارند.

### ۴. اهمال‌کاری

تعَلُّل و به تعویق انداختن کارها، همان تعطیل موقت تکالیف است. برنامه‌های مطالعه و فهرست کارهای روزانه در کمک به حل این مشکل، سودمند هستند. با این حال، تنها زمانی قابل استفاده‌اند که اول، برنامه‌ها را تهیه کنید. در فعالیت‌های تحصیلی، اهمال‌کاری موفقیت شما را به مخاطره می‌اندازد یا مانع دستیابی به اهداف می‌شود. برای غلبه بر اهمال‌کاری، لازم است ابتدا دلایل آن را بررسی و تحلیل کنید. روان‌شناسان، چهار علت بسیار کلی را برای این معضل مطرح می‌کنند:

### ۱. فقدان انگیزه

یکی از دلایل فقدان انگیزه، ممکن است تنظیم نادرست اهداف باشد. بنابراین مناسب است یک بار دیگر اهداف خود را به صورت شاخه‌ای و دسته‌بندی شده بررسی کنید. چنانچه اهدافتان کاملا روشن باشد، تنها بر اهداف بلندمدت خود متمرکز شوید و اگر اهداف کوتاه‌مدت شما (ارائه‌ی تحقیق درس، تلخیص کتاب خاص...) دچار مشکل شده، آنرا مانع حرکت خود ندانید! یکی دیگر از دلایل فقدان انگیزه می‌تواند به خاطر عدم انتخاب درونی شما باشد. برای مثال: اگر تنها به این علت به حوزه آمده باشید که والدینتان این‌گونه خواسته‌اند یا دوستانتان به حوزه آمده‌اند، نمی‌توانید مسؤولیتی برای یادگیری خود به عهده بگیرید.

پس باید بار دیگر علت آمدن به حوزه‌ی علمیه، اهداف خود و چگونگی مسؤولیت‌پذیری برای رسیدن به این اهداف را ارزیابی کنید. خلاصه این‌که، باید اهداف شخصی و مالکیت تحصیل خود را به عهده بگیرید.

## ۲. ترس از شکست

ترس از شکست، دغدغه‌ی روانی اکثر مردم است و علت آن، عدم اطمینان به خود یا تمامیت‌طلبی است. تمامیت‌خواهی به این معناست که کار را به طور کامل و ۱۰۰٪ انجام شده بخواهد؛ و انجام کار به صورت ۹۸٪ در نظر او صفر تلقی شود. این افراد به خود اطمینان ندارند؛ زیرا آن‌ها موفقیت را با خودارزشتی<sup>۲</sup> برابر می‌سازند و هر چیزی را که به آسانی

۱. رایبسون و همکاران، مهارت‌های مطالعه برای یادگیری مؤثر، ترجمه‌ی بیرامی و همکاران، ص ۲۰۹.

۲. یعنی اگر در کاری موفق نشوند، به جای اینکه مجدداً تلاش کنند تا موفق شوند، خود را بی‌ارزش و بی‌خاصیت می‌پندارند.



انجام‌پذیر باشد، پذیرفته و وظایف سخت را به زمان بعد موکول می‌کنند. برخی از طلاب، تکالیف را آن‌قدر به تأخیر می‌اندازند که دیگر خیلی دیر می‌شود یا حتی اصلاً آن‌را انجام نمی‌دهند. چنین افرادی باید بدانند به مسئولیت‌پذیری آنان در آینده لطمه وارد می‌شود. آن‌ها برای توجیه کار خود عنوان می‌کنند که «من می‌توانم به خوبی از پس این کار برآیم، به شرط آن‌که به اندازه‌ی کافی وقت داشته باشم».

اگر از چنین بهانه‌های استفاده کنند، ترس بیشتری برای خود ایجاد می‌کنند و مسؤولیت شکست‌های خود را به گردن دیگران می‌اندازند؛ البته همه‌ی ما باید توجه داشته باشیم که ما یک انسان هستیم و توانایی انجام دادن تمام کارها را نداریم، بلکه باید تلاش‌های صادقانه‌ی خود را برای برنامه‌ریزی منطقی وقت خود به کار ببندیم تا طرحی را بدون نیاز به بهانه‌های (مانند «اگر وقت کافی داشتم») به اتمام برسانیم.<sup>۱</sup>

۳. واهمه از شروع کردن

چنان‌چه خود را با فهرست بلندی از کارهای متفرقه مشغول کنید، آمادگی شروع طرح اصلی (برای مثال تسلط به مکالمه‌ی زبان عربی یا انگلیسی) یا تکلیف دیگر خود را از دست داده و به احتمال زیاد در طبقه‌ی افراد اهمال‌کار و تعلل‌ورز می‌افتید.

یکی از دلایل استفاده از تاکتیک طفره رفتن، اطمینان نداشتن به اینکه

۱. رایبسون و همکاران، همان، ص ۲۱۰.

«آیا این کار از وظایف من هست یا نه؟» اگر شک دارید که این کار از وظایف شما هست یا خیر، بار دیگر تکلیف یا طرح را با دقت بررسی و ایرادها را تجزیه و تحلیل کنید تا به یقین برسید و در صورتی که برای رفع ایرادها، به مشاوره نیاز دارید، از مشاور مرتبط کمک بگیرید.

یکی دیگر از دلایل عدم شروع به کار در افرادی که مشغول به تحصیل هستند، انتظار «لحظه‌ی جادویی» است؛ برای مثال: فردی بگوید «تا زمانی که به من الهام نشود و چیزی به دلم نیفتد، نمی‌توانم چیزی بنویسم». البته گاهی از سوی خداوند متعال، «نسیم‌های خاص رحمت» به دل و

ذهن می‌وزد. چنان‌که در روایتی از رسول اکرم آمده است:

إِنَّ لِرَبِّكُمْ فِي أَيَّامِ دَهْرِكُمْ نَفْحَاتٍ أَلَا فَتَعَرَّضُوا لَهَا!

در ایام زندگی شما، خداوند اوقات و فرصت‌های مناسبی را در اختیارتان قرار می‌دهد. بکوشید از آن فرصت‌ها استفاده کنید.

اما یادمان باشد که وجود نعمت خدادادی عقل و نیروی خرد، الهام‌بخش همیشگی ماست؛ پس به جای انتظار معجزه، از مدیریت برنامه‌ریزی و تهیه فهرست کارهای روزانه بهره ببرید. حضرت علی، پیروان خود را از تعویق انداختن کارها برحذر داشته است. ایشان در حدیثی می‌فرمایند:

إِيَّاكُمْ وَتَسْوِيفِ الْعَمَلِ بَادِرُوا إِذَا أَمَكْتُكُمْ مَا كَانَ لَكُمْ مِنْ رِزْقٍ فَسَيَأْتِيَكُمْ عَلَى صَعْفِكُمْ وَمَا كَانَ عَلَيْكُمْ فَلَنْ تَقْدِرُوا أَنْ تَدْفَعُوهُ بِحِيلَةٍ؛<sup>۲</sup>

۱. مجلسی، بحارالأنوار، ج ۶۸، ص ۲۲۱، باب ۶۶.

۲. شیخ صدوق، الخصال، ج ۲، ص ۶۳۲.

از به تعویق انداختن کارها بپرهیزید. زمانی که برایتان از روزی (الهی) فراهم شد، شروع کنید. به زودی زمانی فرا می‌رسد که توان نداشته و مشکلات به شما رو آورد در حالی که دیگر قادر به دفع آن نیستید.

#### ۴. ندانستن راه حل مواجهه با کارهای بزرگ

چهارمین دلیل تعویق انداختن کار به حجم، مقدار و اهمیت وظایف بستگی دارد. اغلب انسان‌ها وقتی با حجم کاری زیاد روبه‌رو می‌شوند، وحشت می‌کنند. راه حل این است که کار را به بخش‌های معقول و قابل انجام تقسیم کنیم. برای نمونه، لازم نیست مقاله‌ی تحقیقی، حتماً يك باره انجام شود، بلکه می‌توان آن را به تدریج و قسمت به قسمت انجام داد. بنابراین در ابتدا لازم است که جدول زمانی خود را تهیه، کار را به بخش‌های کوچک‌تر تقسیم و سپس شروع به انجام دادن آن کنید.<sup>۱</sup>

حال که عمده دلایل اهمال‌کاری گذشت، به‌طور خلاصه می‌توان گفت: با «امروز و فردا نکردن» و یا «کار را به فردا نیانداختن» باید اهداف خود را مشخص و تثبیت کنیم و در خود، احساس مسؤلیت درونی بیافرینیم. به جای منفی‌اندیشی و منفی‌بافی، مثبت‌تر بیندیشیم، خوشبین باشیم و امیدوارانه‌تر صحبت کنیم. کاری را که باید انجام شود، ارزیابی، مرحله‌بندی و به بخش‌های معقول و قابل اجرا تقسیم کنیم و مدیریت زمان و جدول زمان‌بندی در انجام آن کار را به‌طور جدی و فعال، دنبال نماییم. مطمئن

۱. هیلر و همکاران، معجزه تقویت مهارت‌های یادگیری، ترجمه فاضلی و همکاران، ص ۱۶۱.

باشید با توکل به خدای متعال اگر فنون و روش‌های گفته شده را به دقت پیگیری کنید، (و به جای این‌که در زمره‌ی افرادی باشید که در آخرین لحظه‌ها، کارها را عجولانه به انجام می‌رسانند یا از انجام اصل آن طفره می‌روند)، می‌توانید از نخستین افرادی باشید که کارها را با موفقیت به اتمام می‌رسانند. بیایید امتحان کنیم! در ادامه به اصول یک برنامه‌ریزی درست اشاره می‌کنیم.

یکی از راه‌هایی که می‌تواند به انسان برای درمان اهمال کاری یاری دهد و انگیزه او را در برنامه‌ریزی بالا ببرد، دیدن الگوهای موفق است. به همین

دلیل، قرآن برای بشر الگویی تمام عیار معرفی می‌کند و می‌فرماید:

لَقَدْ كَانَ لَكُمْ فِي رَسُولِ اللَّهِ أُسْوَةٌ حَسَنَةٌ لِّمَن كَانَ يَرْجُو اللَّهَ وَالْيَوْمَ الْآخِرَ وَذَكَرَ  
اللَّهَ كَثِيرًا<sup>۲</sup>

قطعا برای شما در [اقتدا به] رسول خدا سرمشقی نیکوست برای آن کس که به خدا و روز بازپسین امید دارد و خدا را فراوان یاد می‌کند.

اگر انسان در هر کاری یک الگوی درست داشته باشد، کارها را راحت‌تر و سریع‌تر به نتیجه می‌رساند. در اجرای برنامه‌ها نیز اگر فردی موفق و اهل برنامه را الگوی خود قرار دهیم، توفیق بیشتری در اجرای آن‌ها پیدا خواهیم کرد.

۱. همان، ص ۱۶۲.

۲. سوره احزاب، آیه ۲۱.

#### د) مهارت مطالعه

اولین سفارش و پیام دین اسلام، خواندن است.<sup>۱</sup> در تاریخ، کتاب همواره به عنوان عامل محوری انتقال دانش شناخته شده است. اگر بتوانیم مطالعه را در خود به صورت عادت درآوریم، دیگر ارتباط ما با جهان دانش و آگاهی سخت نخواهد بود و بدون هیچ زحمتی خواهیم توانست از راه مطالعه، درک و اندیشه‌ی خود را نسبت به جهان هستی، رشد و تعالی بخشیم.<sup>۲</sup> تا به حال این جملات را شنیده‌اید؟ «دیگر حال و حوصله خواندن این کتاب را ندارم»؛ «آنقدر از این کتاب خسته شده‌ام که قابل گفتن نیست»؛ «هر چقدر می‌خوانم، کمتر یاد می‌گیرم»؛ «تا لای کتاب را باز می‌کنم، خوابم می‌گیرد!».

به‌راستی مشکل کجاست؟ آیا برای یادگیری درس، واقعاً باید ۱۰ بار کتاب را خواند؟ آیا باید درس‌ها را پشت سرهم مرور کرد؟ آیا می‌دانید یادگیری و مطالعه، رابطه‌ای تنگاتنگ و مستقیم با یکدیگر دارند و برای افزایش میزان یادگیری، باید مطالعه‌ای فعال و پویا داشت؟

بهتر است ابتدا، به تعریف علمی «مطالعه» پردازیم و آن را با برداشت‌های قبلی خود مقایسه کنیم:

.....  
۱. علق، آیه ۱.

۲. اشرفی ریزی، درآمدی بر مطالعه، ص ۹.

## تعریف مطالعه

مطالعه یعنی نگرستن و دقت نظر در چیزی برای فهمیدن و آگاهی یافتن از آن؛ بنابراین بین «خواندن» و «مطالعه» تفاوت وجود دارد. در واقع، «خواندن» عبارت است از توانایی درک و فهم کلمات نوشتاری و چاپی که ابزار عمده‌ی دانش می‌باشد. اما «مطالعه» آن است که شخص با هدف و دقت و تیزی به مطالب نگاه کند تا آن‌ها را یاد بگیرد. مطالعه اغلب با خواندن، مشاهده، سؤال، گوش دادن، اندیشه و اظهار عقیده همراه است. هدف مطالعه، کشف، فهم و درک اطلاعات است. پس می‌توان «مطالعه» را خواندن هدفمند و روشمند نیز تعریف کرد.<sup>۱</sup>

اولین قدم در این راستا، آن است که با اندکی تفکر، عادت‌های نامطلوب خود را در مطالعه یافته و سپس عادت‌های مطلوب را جایگزین آن‌ها کنیم. به سؤال‌های زیر به منظور کشف عادت‌های خود در مطالعه توجه کنید.

شناخت شیوه‌ی مطالعه‌ی خود

۱. به کدام يك از موارد زیر، علاقه بیشتری دارید؟

- خواندن؛
- حل مسایل؛
- حفظ کردن؛

- از بر خواندن؛
  - تجزیه و تحلیل کردن
  - مباحثه کردن.
۲. آیا توانایی خلاصه کردن مطالب را دارید؟
۳. آیا درباره‌ی مطالبی که مطالعه کرده‌اید، می‌توانید سؤال بپرسید؟
۴. مطالعه در خلوت یا در گروه مورد پسند شماست؟
۵. یا زمان مطالعه‌ی شما باید طولانی باشد یا به چند زمان کوتاه‌تر تقسیم می‌گردد؟
۶. در مجموع، عادت‌های مطالعه‌ی شما چیست؟
۷. چگونه می‌توانید مطالبی را که یاد گرفته‌اید، به بهترین وجه ارزیابی کنید؟
- به وسیله‌ی یک امتحان کتبی؟
- نوشتن یک مقاله‌ی کوتاه؟
- انجام یک مصاحبه؟
- این‌ها مربوط به تجارب گذشته‌ی شما از مدل یادگیری تان بود.
- مناسب است به چند سؤال درباره‌ی وضعیت فعلی خود نیز بپردازیم:
۱. چقدر به مطالب این کتاب (درسی یا غیر درسی) علاقه‌مندم؟
۲. چقدر برای یادگیری این مطلب، زمان صرف می‌کنم؟
۳. آیا شرایط محیطی مناسب است؟
۴. آیا می‌توانم برخی شرایط نامناسب را تغییر دهم؟
۵. چه انگیزه‌ای باعث می‌شود تا من خودم را وقف یادگیری این مطلب کنم؟
۶. آیا من برنامه‌ی خاصی برای یادگیری این مطلب دارم؟

۷. آیا برنامه‌ی من با توجه به تجارب گذشته و سبک مطالعه‌ام تنظیم شده است؟

واقعیت این است که غالب افراد، به نوعی با خواندن آشنا هستند؛ ولی فقط وقتی در محیط آموزشی هستند و استاد و نظام آموزشی مدرسه به عنوان ناظر، ناظر کار و فعالیت آن‌ها هستند، موفق عمل می‌کنند و چنانچه در منزل یا جایی باشند که ناظر وجود ندارد، نمی‌توانند کارایی کامل و مفیدی داشته باشند و از قابلیت‌های خود به طور مناسب بهره‌مند شوند. افرادی که از مهارت مطالعه بهره‌اند، بسیار سریع از مطالب می‌گذرند. نگاهی سطحی به درس انداخته و بدون توجه و تمرکز بر معانی بیان شده، بسیاری از نکته‌های اصلی و کلیدی را از دست می‌دهند. با هر محرکی توجه‌شان به مسأله‌ی دیگری معطوف می‌شود و مجبورند بارها و بارها به صفحه‌ی قبل باز گردند و دوباره مطالب را مرور کنند.

با کسب مهارت‌های مطالعه، فرد باید بتواند برای خود برنامه‌ریزی مؤثر داشته باشد و این توانایی و مهارت، در گرو آگاهی از شرایط مطالعه (زمان، مکان و موقعیت) و روش‌های مطالعه مؤثر می‌باشد.

روش‌های علمی مطالعه

روش درست مطالعه می‌تواند بسیاری از مشکلات تحصیلی را از بین ببرد. بررسی‌های به عمل آمده، گویای آن است که افرادی که در تحصیل موفق بودند، روش درستی برای مطالعه داشتند. شاید با افرادی مواجه شده باشید که می‌گویند: همه‌ی کتاب‌ها و جزوه‌ها را می‌خوانم؛ ولی موقع امتحان،



آن‌ها را فراموش می‌کنم؛ یا من استعداد درس خواندن را ندارم؛ چون با این‌که همه مطالب را می‌خوانم، ولی همیشه نمره‌هایم پایین است یا ... . بسیاری از این‌گونه مشکلات به ندانستن روش درست مطالعه باز می‌گردد. عده‌ای فقط به حفظ‌کردن مطالب بسنده می‌کنند؛ به‌طوری که یادگیری معنا و مفاهیم را از نظر دور می‌دارند. پس از مدتی، این امر موجب فراموش شدن مطالب می‌شود. در واقع آنچه اهمیت دارد، یادگیری معنا و مفهوم است.

روش درست مطالعه، پنج مزیت عمده‌ی زیر را به دنبال دارد:

زمان مطالعه را کاهش می‌دهد؛

میزان یادگیری را افزایش می‌دهد؛

مدت نگهداری مطالب در حافظه را طولانی‌تر می‌کند؛

به‌خاطر سپاری اطلاعات را آسان‌تر می‌سازد.

قدرت تحلیل و ظرفیت فکر را بالا می‌برد.

نمونه مشاوره‌ای:

طلبه‌ای مراجعه کرده بود که من فهم خوبی در زمان مطالعه ندارم و احساس می‌کنم که درس را خوب یاد نمی‌گیرم. از او سوال کردم که سبک مطالعه شما چیست؟ گفت: همین‌طوری کتاب را می‌گیرم شروع می‌کنم به خواندن هی می‌خوانم تا بفهمم. گفتم: خوب، متخصصین امور یادگیری برای مطالعه، «سبک» معرفی می‌کنند یعنی ما باید سبک مطالعه داشتیم تا بتوانیم موفق باشیم. شما به نظر

می‌رسد سبک در مطالعه ندارید. گفت: خب، چه کار کنم؟ گفتم شما دو اصل ساده را در مطالعات رعایت کن. اول سعی کن که مطالعات از کلی به جزئی باشد. یعنی اول سعی کن که کلیات مطلب را یاد بگیری و به ذهن بسپاری بعد بروی سراغ جزئیات. گفت یعنی چی؟ گفتم شما همان بخشی را که می‌خواهید مطالعه کنید اول مقداری تورق کنید (ورق بزنید) و ببینید موضوعش چیست؟ مسائل مهمش چیست. در ذهنت چند تا سوال از اینها برای خودت طرح کن. در حین مطالعه که مرحله‌ی دوم است سعی کن به همان سوالاتی که طراحی کرده بودید پاسخ دهید و مطالب را در ذهنت طبقه‌بندی کن. با همین دو تا قانون ساده: ۱. مطالعه از کلی به جزئی و ۲. طبقه‌بندی کردن مطالعه متناسب با همان کلیات؛ بعد از چند وقت که دوباره به من مراجعه کرد، گفت: یادگیری‌ام خیلی بهتر شده و وقتی که مطالب را ابتدا کلی می‌خوانم، می‌بینم مطالب در ذهنم انسجام دارد و می‌دانم مطلب قبلی چیست، مطلب بعدی چیست. ارتباطش با قبل و بعد را می‌دانم و در ذهنم این مطالب تبدیل به یک ساختمان شده است. ولی می‌خواهم فهمم بیشتر شود. اگر شیوه‌ی دیگری هست که مطالب طولانی‌تر در ذهنم بماند به من معرفی کنید؟ من هم روش‌های بعدی مطالعه را به او معرفی کردم.

به طور کلی، دو روش مطالعه وجود دارد: روش مطالعه‌ی فردی و روش مطالعه‌ی مشارکتی.

الف) روش مطالعه‌ی فردی

مهم‌ترین<sup>۱</sup> روش‌های علمی<sup>۲</sup> مطالعه‌ی فردی عبارتند از:

۱. روش مطالعه‌ی (PQ6R)<sup>۳</sup>؛

۲. روش مطالعه‌ی نظام برتر؛

۳. روش مطالعه‌ی «مردر» (MORDER).

در این‌جا، روش (PQ6R) را توضیح می‌دهیم:

این روش، یکی از روش‌های مهم و معروف مطالعه است و نام آن متشکل از حروف اول هشت مرحله‌ی آن است. لیست مراحل هشت‌گانه‌ی روش مطالعه PQ6R به شرح زیر است:

۱. خواندن اجمالی و پیش‌مطالعه

۲. پرسش

۳. خواندن دقیق

۴. یادداشت‌برداری (ثبت کردن و خلاصه نویسی)

۵. تفکر عمیق

۶. اصلاح و بازنگری

.....  
 ۱. سایر روش‌های مطالعه نیز جهت مراجعه وجود دارد که به اسم برخی از آنها اشاره میشود: خواندن اجمالی؛ روش پس ختام؛ مطالعه مشارکتی؛ روش P2R؛ روش کاپس؛ روش آموزش متقابل؛ روش آموزش همشاگردی؛ روش پرسیدن دو جانبه و ...

۲. دلجور، شیوه‌های یادگیری و مطالعه، ص ۱۵.

۳. هر یک از حروف انگلیسی، معرف یک مرحله از روش‌های مطالعه است که به صورت اختصاری مطرح شده است. نام اختصاری روش « پسختام » PQ4R بود که روش 6R از آن جدیدتر و کارآمدتر است.

۷. بازگرددن(به خود پس دادن)

۸. مرور کردن

قبل از ورود به این مراحل و توضیح آنها، این یادآوری ضروری است که عمل بر طبق این مراحل در مطالعه شاید در نگاه اول کمی آسان به نظر نیاید اما رسیدن به ۵ مزیت روش درست مطالعه با تکرار و تمرین قطعاً بدست می‌آید.

مرحله‌ی اول: خواندن اجمالی و پیش‌مطالعه<sup>۱</sup>

در این مرحله، بخشی از کتاب یا مطلب به صورت یک مطالعه‌ی اجمالی و مقدماتی مطالعه می‌شود. از جمله موارد این مرحله، خواندن عنوان فصل‌ها، خواندن سطحی فصل، توجه به نمودار و جداول، بخش‌های اصلی و فرعی و خلاصه‌ی فصل‌ها می‌باشد. هدف در این مرحله، یافتن یک دید کلی نسبت به کتاب و ارتباط بخش‌های مختلف کتاب با یکدیگر است. بنابراین در این مرحله، قصد خواندن خط به خط کتاب را نداشته، بلکه نگاهی گذارا به متن می‌اندازیم تا بفهمیم متن کتاب، حول چه محوری است.

فواید مطالعه اجمالی:

۱- کارآمدی بیشتر از طریق تخمین‌زدن اهمیت مطالب و طرح‌ریزی روش مناسب مطالعه؛

۲- بودجه‌بندی واقعی‌تر از زمان، از طریق کشف حجم و دشواری مطالب؛

۱. Preview.

- ۳- افزایش میزان درک مطالب و نگاه‌داری آن‌ها در حافظه از راه کسب یک نظر اجمالی از کل مطالب، پیش از خواندن جزییات؛
- ۴- افزایش میزان دقت و تمرکز حواس از طریق برانگیختن میزان علاقه.
- در خواندن یک فصل با روش اجمالی به بخش‌های زیر توجه می‌کنیم:
- عنوان؛
  - خلاصه فصل و مقدمه؛
  - عنوان‌های فرعی، جملات موضوعی، حروف مورب، حروف پُررنگ؛
  - شکل‌ها، نقشه‌ها، جدول‌ها.
- فنون تشکیل‌دهنده‌ی روش خواندن اجمالی عبارتند از:
- سازمان‌بندی اولیه؛
  - تعیین هدف مطالعه؛
  - برآورد دشواری مطلب و زمان مطالعه.

مرحله دوم: سؤال‌کردن<sup>۱</sup>

پس از مطالعه‌ی اجمالی موضوعات و نکته‌های اصلی، به طرح سؤال در مورد آن‌ها پردازید. این کار باعث افزایش دقت، تمرکز فکر، سرعت و سهولت یادگیری می‌گردد.

یادتان باشد، وقتی می‌گوییم هنگام مطالعه از خودتان سؤال کنید،

.....  
 ۱. Question.

منظورمان يك سري سؤال‌های ساده و سطحی نیست. برای مثال: «حروف جاره کدامند؟»؛ «واقعۀ فح در چه تاریخی اتفاق افتاد؟»؛ «اصول عملیه کدامند؟» این سؤال‌های کلیشه‌ای، بیشتر جنبه‌ی حفظی دارد و از ارزش کمتری برخوردارند. بنابراین بهتر است از سؤال‌های دیگر، مانند سؤال‌های کاربردی که دارای عمق بیشتری می‌باشد، استفاده کنید. رسول خدا می‌فرماید:

حُسْنُ الْمَسْأَلَةِ يَصِفُ الْعِلْمَ!

خوب پرسیدن، نصف دانش و آگاهی است.

#### سؤال‌های هفتگانه

در این‌جا به هفت نوع سؤال اشاره می‌کنیم که هر کدام، سهم بسزایی در مراحل مختلف مطالعه و یادگیری دارد. البته به طور طبیعی نمی‌توانید از همه‌ی آن‌ها در مرحله‌ی دوم (یعنی مرحله‌ی سؤال کردن) استفاده کنید. بخشی از این سؤال‌ها بعد از تکمیل مراحل شش‌گانه‌ی مطالعه انجام می‌گیرد:

۱. سؤال‌های حافظه‌ای: این سؤال‌ها فقط به یادآوری اطلاعات مربوط هستند و از ارزش کمی برخوردارند.

۲. سؤال‌های ترجمه‌ای: این نوع سؤال‌ها، قوی‌تر و بهتر از سؤال‌های حافظه‌ای و تا حدی شبیه به «زبان‌گردانی» هستند. سؤال‌های ترجمه‌ای، یعنی بیان يك مفهوم پیچیده یا يك مطلب دشوار به زبان ساده‌تر است؛ مانند: «قضایای موجهه در منطق به زبان من چه معنای

- دارد؟»؛ « کلیات خمس(در منطق) به زبان ساده یعنی....».
۳. سؤالهای تفسیری: به آنها سؤالهای رابطه‌ی هم می‌گویند، که به کشف و درک روابط میان دو مفهوم می‌پردازد این رابطه می‌تواند تشابه یا تفاوت باشد. سؤالهای تفسیری از سؤالهای ترجمه‌ی کمی بهترند؛ مانند: «تفاوت مفعول‌به با مفعول‌له و مفعول‌فیه چیست؟»؛ «حروف مشبیه بالفعل از نظر ساختار و عملکرد، چه تشابهی به افعال ناقصه دارد؟» و... .
۴. سؤالهای کاربردی: جالب‌تر از بقیه انواع سؤالها هستند و می‌خواهند مطالب علمی را به مسایل روزمره ربط دهند و آنها را در عمل بسنجند؛ مانند «هنگام تلاوت قرآن یا مطالعه‌ی کتب روایی، کدام آیه‌ی قرآن یا روایت معصوم، بر معانی «لولا»ی شرطیه دلالت دارد؟»؛ «چگونه می‌توانم از صناعات منطقی، مثل خطابه، جدل و مغالطه هنگام بحث‌های اعتقادی استفاده کنم؟» و... .
۵. سؤالهای تحلیلی: این سؤالها از چهار نوع بالا بهترند و سؤالهای منطقی و استدلالی نیز خوانده می‌شوند. در این نوع سؤالها، قدم‌های منطقی یک شخص یا تغییر و تحول یک شیء یا وضعیت را از نقطه‌ی شروع تا پایان بررسی می‌کنیم؛ برای مثال: «حر بن یزید ریاحی، با وجود معاشرت و زندگی با دستگاه ستمگر، چگونه مسیر زندگی خویش را تغییر داد و مراحل سیر این تحول روحی چگونه اتفاق افتاد؟»، یا «فرآیند شکل‌گیری تفکر چگونه است؟» و... .
۶. سؤالهای ترکیبی: از سؤالهای تحلیلی قوی‌تر و به سؤالهای خلاق معروف هستند. در این سؤالها، شما با کنار هم قرار دادن

اطلاعات و ایده‌ها و اندیشه‌های پیشین، به طرح اندیشه‌های نو دست می‌زنید و آن‌را به سؤال می‌گذارید؛ مانند: «راهبردهای کنترل و تنظیم هیجان‌ها مثل غم، شادی، و خشم از نگاه آموزه‌های اسلام چیست؟»، «چگونه می‌توان بر اساس آموزه‌های اسلامی، می‌یاسی را برای سنجش کفویت در ازدواج طراحی نمود؟» و... .

۷. سؤال‌های ارزش‌نگاری: این دسته سؤال‌ها، قوی‌ترین نوع از انواع پرسش‌گری شمار می‌روند. در این سؤال‌ها ما درباره مؤلف، نویسنده، مترجم و متن کتاب داور می‌کنیم و نظر خودمان و روش خودمان را با نظر و روش آن‌ها مقایسه می‌کنیم. برای مثال: از خود می‌پرسیم از بین کتاب‌های اصول فقه کدام آثار، نظرات اجتهادی مؤلف را نشان می‌دهند؟ باید توجه داشته باشید هدف از مطالعه، در نحوه طراحی سؤال‌ها نقش دارد. به عنوان نمونه وقتی برای فهم یک کتاب درسی مطالعه می‌کنید، سؤال‌های کاربردی و نهایتاً تحلیلی برای شما مفید است اما اگر هدف‌تان نوشتن پایان‌نامه یا نقد یک اثر علمی است، سؤال‌های دیگر نیز برای شما مفید هستند. نکته‌ی بعدی این‌که هر چه سؤال قوی‌تر مطرح شود، تمرکز و علاقه بیشتری هم ایجاد می‌کند. پس تأکید می‌کنیم که خودتان باید سؤال طرح کنید نه اینکه صرفاً به پرسش‌های طرح شده در کتاب پاسخ دهید. این مطلب را توجه داشته باشید که وقتی که خودتان سؤال طرح می‌کنید، بیشتر به



## پاسخگویی علاقه‌مند می‌شوید.

مرحله سوم: خواندن<sup>۱</sup>

در این مرحله به خواندن دقیق و کامل مطالب کتاب می‌پردازید. هدف این مرحله فهمیدن کلیات و جزئیات مطالب و نیز پاسخگویی به سؤال‌های مرحله‌ی قبل می‌باشد. در این مرحله برای فهم بهتر مطالب، می‌توان از کارهایی مثل علامت‌گذاری و حاشیه‌نویسی بهره جست.

روش علامت‌گذاری در متن

گاهی اوقات افراد از ابتدای صفحه، زیر تمام مطالب خط می‌کشند که این کار بی‌فایده است. در این‌جا اصل این است که پس از فهمیدن، زیر نکته‌های مهم خط بکشید. خط کشیدن ممتد باعث می‌شود که هنگام مرور و امتحانات ندانید کدام مطالب مهم است و لذا مجبور به خواندن مطلب از ابتدای آن می‌شوید.

در این روش علامت‌هایی را به شکل‌های مختلف در متن اصلی از قبیل خط کشیدن زیر عبارات مهم، حاشیه‌نویسی و ... قرار دهید؛ این موارد بسته به سلیقه‌های افراد متفاوت می‌باشد. اما نکته مهمی که در هر نوع علامت‌گذاری وجود دارد این است که مطالب را بهتر است در سه دسته مجزاً (موضوع اصلی، نکته اصلی، موارد جزئی) قرار دهید و آن‌ها را با علامت‌های مختلف نشان دهید.

.....  
1. Reading.

سه نکته در مرحله‌ی خواندن

۱. عضوی که در موقع خواندن می‌تواند حرکت کند، چشم‌ها و انگشتان دست به عنوان راهنمایی برای چشم و علامت‌گذاری است. پس بهتر است صندلی را تکان ندهید، با موه‌ای خود بازی نکنید و... .
۲. در مرحله خواندن سعی کنید مطالب را بفهمید و رابطه‌ی آن‌ها را درک کنید؛ به این صورت که رابطه‌ی بین مطالب جزئی و ربط آن با مطالب کلی را پیدا کنید.
۳. تداوم طولانی نگاه بر روی یک عنوان از صفحه و یا ثابت کردن نگاه به مدت زیاد بر روی یک سطر، از بهره‌وری مطالعه می‌کاهد.

مرحله چهارم: یادداشت‌برداری، ثبت کردن<sup>۱</sup>

در یک مطالعه فعال و پویا، کمتر چیزی می‌تواند به اندازه قلمی که در دست دارید، ذهن شما را درگیر و متمرکز کند. خودتان را ملزم کنید که با نوشتن، نظر خود را بگویید.

فواید یادداشت‌برداری

خلاصه‌نویسی و یادداشت‌برداری فواید زیادی دارد که در ذیل به برخی از آن‌ها اشاره می‌کنیم:

۱. صرفه‌جویی در وقت؛
۲. از بین بردن وسواس ذهنی؛

1. record.

۳. فهمیدن کتاب به زبان خودتان؛ این کار نوعی یادگیری و تثبیت نیز هست؛
۴. ایجاد خلاء ذهنی: ذهن لازم دارد مطالب یادگرفته شده را در جایی ذخیره و بایگانی کند تا بتواند مطالب جدید را در خود جای دهد. محل ذخیره می‌تواند کاغذهای یادداشت‌برداری شما باشد؛
۵. تحریک حافظه‌ی حرکتی: در مرحله‌ی خواندن، حافظه‌ی حسی و چشمی تحریک می‌شود و در خلاصه‌نویسی علاوه بر دو حس قبل، حافظه‌ی حرکتی نیز تحریک خواهد شد و این خود در روند تثبیت مطالب بسیار مؤثر است؛
۶. از بین رفتن اضطراب ذهنی: با خلاصه‌نویسی، نگرانی در اینکه «نکند مطالبی که خوانده‌ام فراموش شود!» رفع می‌شود.

روش خلاصه‌نویسی و یادداشت‌برداری

۱. برگه‌هایی (فیش‌ها) را برای خلاصه‌نویسی انتخاب کنید که مجزاً از هم، یک رنگ و یک‌دست باشد تا در صورت لزوم مطالب دیگر را به آن اضافه کنید. برای مثال: یک برگه‌ی A۴ را به چهار قسمت مساوی تقسیم کنید.
۲. لازم است حواشی برگه‌های یادداشت خالی بماند. مطمئن باشید تمیزنویسی هرگز به معنای اسراف نیست، بلکه کمک در تثبیت مطالب در حافظه می‌باشد.
۳. یک‌رو بنویسید تا بتوانید در موقع مراجعه به راحتی از آن‌ها استفاده نموده و در صورت نیاز به تلفیق مطالب برگه‌های (فیش‌ها) مختلف،

دچار تشویش و اضطراب نشوید.

۴. در خلاصه‌نویسی فعل‌ها را حذف کنید؛ برای مثال: به جای این‌که بنویسید: افعال مقاربه چهار مورد می‌باشد، این‌گونه خلاصه کنید: تعداد افعال: مقاربه ۴/ ناقصه ۱۳/ قلوب ۷ /... .

۵. در خلاصه‌نویسی تابع متن اصلی باشید؛ یعنی ترتیب مطالب کتاب را رعایت کنید؛ این کار در مرحله‌ی مرور ذهنی مفید خواهد بود.

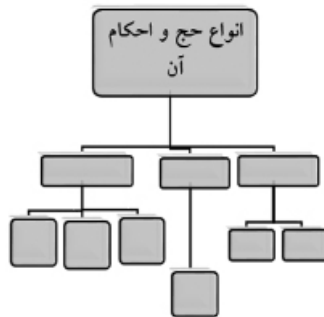
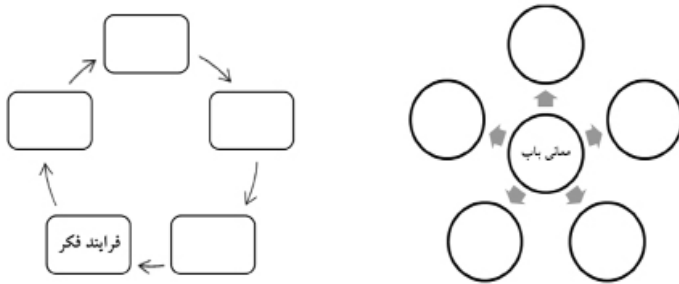
۶. «خلاصه» باید نکته‌های مهم را در برگرد و نکته‌های اضافه نداشته باشد.

۷. بهتر است خلاصه‌نویسی رنگی باشد؛ عناوین با رنگ‌های گرم مانند قرمز و سبز باشد. توضیح‌ها و مطالب جزئی‌تر با رنگ‌های سرد مانند آبی و مشکی نوشته شود.

۸. گاهی از علائم اختصاری استفاده کنید (رمزگذاری)؛ مثل «مشبّه» به‌جای حروف مشبّه بالفعل و «تقا» که اقسام حج است. (ترکیب حروف اول حجّ تمتّع، قران، افراد)

۹. خلاصه‌ها را به صورت شبکه مغزی (نمودار شعاعی) بنویسید.

در واقع این کار نوعی تصویربرداری و عکس‌برداری از تمام مطالب يك بخش از کتاب و حتی کل کتاب است. در این روش نکته‌های کلیدی بر حسب موضوع به شاخه‌های اصلی، فرعی و فرعی‌تر طبقه بندی و ثبت می‌گردد. در این روش جایگاه هر نکته در ارتباط با سایر مفاهیم، مشخص است. در طرح شبکه‌ای تمام شاخه‌های اصلی باید به سلسله مطالب کتاب متصل شوند. در ذیل، نمونه‌هایی از طرح شبکه مغزی را مشاهده می‌کنید:



شکل (۴) فصل (۳): نمونه‌هایی از انواع طرح‌های شبکه مغزی برای خلاصه‌نویسی

۱۰. یادداشت‌ها را به تاریخ و نام کتاب و شماره صفحه‌ای که از آن خلاصه‌نویسی کرده‌اید، مستند کنید تا در صورت لزوم بتوانید به اصل آن مراجعه کنید.
۱۱. یادداشت‌ها را در پوشه‌های یک‌دست و مجزا با ثبت نام هر کدام، بایگانی کنید.

مرحله پنجم: تفکر عمیق<sup>۱</sup>

منظور از تفکر عمیق، قضاوت کردن درباره درستی، اعتبار یا ارزش مطالب بر اساس ملاک‌ها و معیارهای صحیح است.

تفکر عمیق با ذهن فعال و پرسشگر، برای داوری درست، اهمیت فراوان دارد. تفکر عمیق کلید فهم صحیح مطالب و درگیری با مطالب است که برای تشخیص و ارزش‌گذاری نوشته‌های خلاق ضرورت دارد.

هدف از تفکر عمیق: دستیابی به قضاوت مستدل و درگیری عمیق‌تر با مطالب، از طریق تجزیه و تحلیل معانی است. امام علی فرموده اند:

مَنْ أَكْثَرَ الْفِكْرَ فِيمَا تَعَلَّمَ أَتَقَنَّ عِلْمَهُ وَ تَفْهَمَ مَا لَمْ يَكُنْ يَفْهَمُ؛<sup>۲</sup>

هرکس در آنچه آموخته، بسیار اندیشه کند، دانش خود را استوار گرداند و آنچه را نمی‌فهمیده، میفهمد.

فواید تفکر عمیق:

۱- فهم عمیق‌تر مطالب و درگیری بیشتر با مطالب در نتیجه تجزیه و تحلیل اهمیت آن‌ها.

۲- طولانی ساختن مدت نگهداری مطالب در حافظه از طریق شناسایی روابط بین موضوع کتاب و مطالب دیگر و تجربیات شخصی.

۳- کسب اعتماد در مورد ارایه نظرات انتقادی، از راه مستدل ساختن عقاید. چند نکته در خصوص تفکر عمیق:

1. Reflect.

۲. تمیمی آمدی، غرر الحکم و درر الکلم، ص ۶۴۷، ح ۱۲۴۴.

- ۱- زمانی باید صورت پذیرد که مطلب را خوب خواننده و معنا را فهمیده باشیم.
  - ۲- در تفکر عمیق علاوه بر خواندن مطالب، باید آن‌ها را تجزیه و تحلیل کنیم.
  - ۳- عقاید مولف را ارزشیابی کنیم.
- نکته مهم: قضاوت نهایی خود را تا زمان درک کامل و خلاصه نمودن مطالب، باید به تعویق بیندازیم.

فنون تفکر عمیق:

- ۱- سوال کردن
- ۲- استنباط کردن
- ۳- ربط دادن
- ۴- ارزشیابی (شامل ملاک‌های بیرونی و درونی)

فن اول: سوال کردن

از این طریق خواننده با مولف گفت و شنود برقرار می‌کند و به کشف علل نارسا بودن، نامربوط بودن و مبهم بودن مطالب وی می‌پردازد.

فن دوم: استنباط کردن

از این طریق خواننده به کشف فرض‌ها، نتیجه‌گیری‌ها و مفاهیم ضمنی مولف، در لابلای نوشته‌ها می‌پردازد.

فن سوم: ربط دادن

از این طریق خواننده به ربط بین مطالب آن اثر و سایر آثار و تجربیات خود دست می‌یابد.

فن ربط دادن متکی به سوال کردن و استنباط کردن بوده و هدفش مقایسه

کردن، مقابله کردن و موازنه کردن مطالب از درون و بیرون است. این نوع ربط دادن را در سه سطح می‌توان مشخص کرد:

۱- بخش با بخش یا فصل با فصل در یک کتاب

۲- کتاب با کتاب یا کتاب با سایر مطالب مکتوب

۳- کتاب با تجربیات شخصی

فن چهارم: ارزشیابی کردن

ارزشیابی، فن داوری کردن درباره ارزش یا اهمیت مطلبی است که خوانده‌اید. این داوری از طریق سوال‌هایی که طرح کرده‌اید، استنباط‌هایی که داشته‌اید و روابطی که ایجاد کرده‌اید، انجام می‌گیرد. از این طریق، خواننده، تصمیم خود را درباره ارزش اثر، با توجه به معیارهای مشخص، اتخاذ می‌کند.

چند نکته:

برای اینکه بتوان در تفکر عمیق به قضاوت درست دست یافت، داشتن نوعی اعتقاد و درگیری عقلانی و عاطفی با مطالب ضروری است. یکی از ضرورت‌های روش تفکر عمیق، کنار گذاشتن تعصب‌ها و آمادگی برای پذیرفتن مطالب تازه و تغییر دادن عقاید پیشین است.

مرحله ششم: بازنگری<sup>۱</sup>

بعد از خواندن یک فصل یا یک بخش و نوشتن نکات مهم و سازمان‌دهی

1. Revise.



آن، اشکالات و ابهامات را مشخص کرده و تا آنجایی که می‌توانید، آنان را برطرف نمایید.

مرحله هفتم: بازگو کردن<sup>۱</sup>

در این مرحله باید از حفظ و بدون مراجعه به کتاب، مطالب خوانده شده را یادآوری کنید و بار دیگر به سؤال‌هایی که قبلاً طرح کرده بودید پاسخ دهید. در این‌جا باید مطالب آموخته شده را در قالب چند جمله یا کلیدواژه برای خود بیان کنید؛ در غیر این صورت لازم است که مجدداً به خواندن مطالبی که خوب در ذهن نمانده پردازید. مرحله «از حفظ گفتن» در پایان هر بخش انجام می‌گیرد و وقتی بخش‌های یک فصل به اتمام رسید به مرحله بعد یعنی مرور یا آزمون وارد می‌شویم.

هم‌چنین در این مرحله روی خلاصه‌های نوشته شده، تمرکز کرده و می‌کوشیم آن‌ها را حفظ نماییم. سپس شبکه شاخه‌ای مطالب را ترسیم نموده، آن‌را نیز به خاطر می‌سپاریم.

مرحله هشتم: مرور کردن<sup>۲</sup>

مهم‌ترین مرحله‌ای که سبب ثبت اطلاعات در لایه‌های زیرین ذهن می‌شود و جلوی فراموشی را می‌گیرد، مرور کردن است. در این مرحله لازم است در پایان هر فصل، موضوعات اصلی و نکته‌های مهم را مرور و در

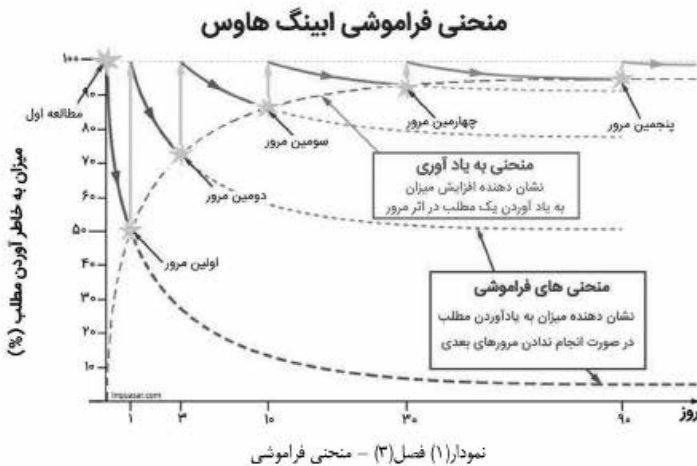
1 .Recite.

2 .Review.

صورت برخورد با موضوعات مورد اشکال به متن اصلی یا مرجع مراجعه نماییم. یکی از راه‌های کمک به این مرحله، پاسخ‌گوئی به سؤالات و تمرینات پایان فصل است. در نظر داشته باشید که اجرای این مرحله می‌تواند مقداری از اضطراب امتحان را نیز کاهش دهد.

زمان‌های مرور

تحقیقات نشان می‌دهد که حدود ۸۰ درصد مطالب در فردای روزی که یادگیری صورت گرفته است از خاطر محو می‌شود. اولین مرور موجب پایداری مطالب تا یک هفته پس از آن می‌گردد و از آن پس به تدریج فراموشی مطالب آغاز خواهد شد. در منحنی فراموشی ایننگ هاوس. زمان‌های مرور و تأثیر آن در ماندگاری درون حافظه را مشاهده می‌کنید:



در پایان این روش ذکر این نکته ضروری است که قصد نداشتیم روش مطالعه را سخت کنیم، بلکه می‌خواهیم آن را به صورت علمی و روشمند یاد بگیریم تا میزان بازدهی مطالعه افزایش یابد. پس حوصله کنید و تمرین کنید که موفقیت، نزدیک است.

(ب) روش مطالعه مشارکتی

شاید شما از آن دسته از افراد باشید که علاقه چندانی به مطالعه انفرادی نداشته باشید و یا هر چقدر در روش‌های انفرادی تلاش می‌کنید کمتر به نتیجه می‌رسید. نگران نباشید؛ روش‌های مطالعه گروهی هم یکی دیگر از شیوه‌های مطالعه است که تحقیقات علمی آن را تایید کرده است.

با هم مطالعه‌کردن یکی از روش‌های شناخته شده و مؤثر یادگیری است. در این روش یادگیرندگان به صورت دوفنری با هم کار می‌کنند و به نوبت، خلاصه مطالبی را که می‌خوانند برای هم می‌گویند. ابتدا یکی از دو نفر یادگیرنده، نقش توضیح‌دهنده را به عهده می‌گیرد و نفر دوم وظیفه‌اش گوش‌دادن است و در نوبت بعد، نفر دوم توضیح می‌دهد و نفر اول گوش می‌کند. مراحل این روش به شرح زیر است:

۱. به صورت تصادفی برای مثال به وسیله قرعه، توضیح‌دهنده انتخاب می‌شود.

۲. پس از مطالعه بخشی از متن، خواندن متوقف می‌شود.

۳. توضیح‌دهنده، خلاصه متنی را که خوانده با صدای بلند برای

دوستش توضیح می‌دهد و این کار را بدون نگاه کردن به متن انجام می‌دهد. در این خلاصه باید تمامی نکات و مفاهیم مهم و اساسی گنجانده شوند.

۴. پس از آن‌که توضیح‌دهنده کارش را به پایان بُرد، گوش‌دهنده با نگاه به متن اقدامات زیر را انجام می‌دهد:

الف. نکات مهمی که در خلاصه‌ی ارائه شده، جا افتاده‌اند را بیان می‌کند و اشکالات را برطرف می‌نماید.

ب. به كمك رِبَطدادن مطالب جدید با مطالبی که قبلاً یاد گرفته است، به یادآوری و درك مطالب كمك می‌کند. همچنین در صورت لزوم از شکل و طرح و رسم نیز استفاده می‌کند.

۵. توضیح‌دهنده می‌تواند در تصحیح و یادآوری خلاصه مطالب به گوش‌دهنده كمك کند.

۶. بعد از این‌که خلاصه اولین بخش کامل شد، نقش خود را عوض کنید. این‌بار نفر دوم به خلاصه‌کردن متن بپردازد و مراحل فوق را تکرار می‌کند. پژوهش‌هایی که درباره اثربخشی این روش انجام گرفته، نشان داده که این طریق مطالعه در بسیاری از افراد نسبت به خلاصه‌نویسی شخصی و یا مطالعه تنها، مؤثرتر و ماندگارتر است؛ ولی همواره سهم توضیح‌دهنده در یادگیری بیش از گوش‌دهنده است.<sup>۱</sup>

۱. برای آگاهی بیشتر ر.ک: سیف، روش‌های مطالعه و یادگیری، ص ۸۹.

## مطالعه مطلوب

با توجه به اینکه در تعالیم دینی، یادگیری یک امر عبادی محسوب می‌شود و از ارزش معنوی بالایی برخوردار است رعایت نکات معنوی که در متون دینی برای مطالعه آمده است در بهبود روند مطالعه نقش مؤثری دارد. در ادامه به برخی از توصیه‌های دینی در این باب اشاره می‌کنیم.

گرفتن وضو؛<sup>۱</sup>

رو به قبله نشستن؛<sup>۲</sup>

به قصد قربت مطالعه کردن؛

خواندن دعای مطالعه.<sup>۳</sup>

ضمن رعایت نکات بالا با توجه به اینکه مطالعه یک فرایند چند مرحله‌ای است، انجام مطلوب آن، دارای شرایطی است که در ادامه به آن

.....

۱. دائم الوضو بودن در هر شرایطی بنا بر میزان توانایی: *إِنْ اسْتَطَعْتَ أَنْ تَكُونَ بِاللَّيْلِ وَ النَّهَارِ عَلَى طَهَارَةٍ فَافْعَلْ.* (حر عاملی، وسائل الشیعه، ج ۴، ص ۲۸۳). همچنین ر.ک: سایت پرسمان، مقاله آثار دائم الوضو بودن؛ همچنین وضو آثار و خواص علمی ثابت شده‌ای نیز دارد که در این نوشتار از آوردن آن خودداری می‌شود. وضو برای مطالعه ر.ک: فیزیولوژی برن و لوی، دکتر رابرت برن و متیو لوی، ترجمه راستگار و همکاران، ص ۱۲۴.

۲. به صورت کل در برخی روایات رویه قبله بودن، ممدوح شمرده شده است، در روایتی از امام صادق علیه السلام نقل شده است که حضرت می‌فرماید: «پیامبر اکثر اوقات رو به قبله می‌نشست و در روایت دیگری آمده است بهترین جای نشستن، جایی است که رو به قبله باشد. (وسائل الشیعه، ج ۴، ص ۱۰۹، *بَابُ اسْتِحْبَابِ اسْتِقْبَالِ الْقِبْلَةِ فِي كُلِّ مَجْلِسٍ.*)

۳. *اللَّهُمَّ أَخْرِجْنِي مِنْ ظُلُمَاتِ الْوَهْمِ وَ اِكْرَمْنِي بِنُورِ الْفَهْمِ اللَّهُمَّ افْتَحْ عَلَيْنَا أَبْوَابَ رَحْمَتِكَ وَ انشُرْ عَلَيْنَا خَزَائِنَ عُلُومِكَ بِرَحْمَتِكَ يَا أَرْحَمَ الرَّاحِمِينَ.* خدایا! مرا بیرون آور از تاریکی‌های وهم، و به نور فهم گرامی‌ام بدار. خدایا! درهای رحمت را به روی ما بگشا، و خزانه‌های علومت را بر ما باز کن؛ به مهربان‌ترین ای مهربانان. (مکارم شیرازی، مفاتیح نوین، ص ۱۱۶) به نقل از: فیض کاشانی، خلاصه الاذکار و اطمینان القلوب،

می‌پردازیم.<sup>۱</sup>

وضعیت نشستن:

(الف) کمترین فشار روی عضلات باشد. (راحت باشد)

(ب) حالت نشستن تغییر کند و یکنواخت نباشد.

مطالعه به محض نشستن:

هنگامی که در مکان مطالعه‌ی خود قرار گرفتید فوراً مطالعه را شروع کنید و به هیچ عنوان به کارهای دیگر (مگر اندکی منظم کردن مکان) نپردازید. اگر نشستن برای مطالعه طولانی شود و مطالعه‌ای صورت نگیرد و شما خود را به کارهای جانبی یا افکار درونی مشغول کنید، انتظار مطالعه خیلی مؤثر و موفق‌تری در آن ساعت نداشته باشید.

سعی کنید آنچه که برای مطالعه نیاز دارید، ابتدا فراهم کنید و پس از نشستن فوراً فرایند مطالعه را آغاز نمایید.

استراحت در بین مطالعه

بهتر است برای هر ۴۵ دقیقه مطالعه، ۵ تا ۱۰ دقیقه استراحت کنیم؛ به این‌گونه که راحت بنشینیم و نفس عمیق بکشیم تا اکسیژن کافی به مغز و سایر اعضا برسد تا باعث تجدید قوا شود.

.....  
 ۱. ممکن است موضوعاتی مانند خواب و تغذیه، چند بار بررسی گردد. علت این است که از چند جهت بررسی‌ها رخ داده است؛ گاهی از جهت جسمی، گاهی از جهت مکانی و گاهی از جهت روحی روانی.

### استراحت چشم

چشم‌های ما بعد از مدت زمان مشخصی از مطالعه خسته می‌شود. در ادامه به چند تمرین که سبب رفع خستگی چشم‌ها می‌شوند اشاره می‌کنیم.

۱. به یک شیء دور دست ۳ ثانیه نگاه کنید سپس به شیء نزدیک ۳ ثانیه نگاه کنید؛ این تمرین ۵ مرتبه تکرار شود.
۲. بدون تکان دادن سر، چشم را به سمت راست، بالا، پایین و چپ ببرید به طوری که ماهیچه‌های چشم کشیده شود.
۳. هنگام خستگی و خواب آلودگی، پلک‌ها را به سرعت به هم بزنید.

### خواب و مطالعه

میان کیفیت خواب و مطالعه، رابطه‌ی معناداری وجود دارد. خواب و استراحت خوب و کافی، از مهمترین عواملی است که از خستگی شما جلوگیری می‌کند. همه در برنامه درسی خود باید بسته به توان یادگیری خود، بعد از مدتی مطالعه دقایقی استراحت کنند؛ که زمان بندی آن در نکات کاربردی مطالعه خواهد آمد. این زمان استراحت به شما اجازه می‌دهد تا اولاً خستگی‌تان کمتر شده یا به طور کلی از بین برود، و دوم اینکه مغز، فرصتی برای طبقه‌بندی یادگیری‌ها داشته باشد. همچنین از خواب شب غافل نشوید. در هیچ شرایطی، نیمه‌شب مطالعه نکنید. چرا که شما با بی‌خوابی، خود را از این شارژر عصبی

و مغناطیسی بدن که فقط شب هنگام انجام می‌گیرد، محروم می‌کنید.<sup>۱</sup>

علاوه بر این استراحت‌های کوتاه، پس از مدت بیشتری از مطالعه نیاز به استراحت‌های طولانی‌تری نیز دارید. با انجام این کار، ممکن است که احساس عذاب وجدان کنید و مرتباً با خود بگویید: «باید امروز را هم درس می‌خواندم» و زمان گران‌بهایی را که به استراحت تخصیص داده‌اید، با استرس سپری کنید؛ اما همان‌طور که در بالا اشاره شد، فراموش نکنید که در حالت استرس و نگرانی، مغز اطلاعات جدید را جذب نمی‌کند. لذا با خیالی آسوده فقط استراحت کنید و زمانی را که به فراغت می‌گذارید، احساس بدی از درس نخواندن خود نداشته باشید و سعی کنید که در این مدت، بیشتر به انجام فعالیت‌های مورد علاقه خود بپردازید.<sup>۲</sup>

در ادامه به نکاتی اشاره می‌شود که رعایت آن‌ها در کیفیت مطلوب خواب و به تبع آن بهبود مطالعه کمک مؤثری می‌کند:

۱. میزان خواب، متناسب با نیاز افراد، متفاوت است (به طور میانگین در محصلین طلبه به میزان ۷ تا ۹ ساعت خواب نیاز است). داشتن خواب کافی سبب نشاط در فعالیت‌هایی مانند مطالعه می‌شود. خواب ناکافی باعث ایجاد خستگی می‌شود. خواب بیش از حد نیاز، مضر و کسل‌کننده است. (خواب، خواب می‌آورد) لذا متناسب با توصیه صورت گرفته، خواب خود را تنظیم نمایید.

۱. حورایی، مطالعه موفق با تمرکز، ص ۸۱.

۲. «چگونه از خستگی رهایی یابیم»، انتشارات بین المللی گاج، کد مطلب: ۲۵۴۳، تاریخ: ۱۳۹۶/۱۷/۳۰.



۲. خواب شب را به هیچ عنوان از دست ندهید. آرامش شب باعث آرامش روح و خواب عمیق می‌شود که جبران آن در روز آسان نیست.
۳. مطالعه بلافاصله پس از خواب فایده‌ی چندانی ندارد. زیرا بدن نشاط مطلوب خود را حدود ۳۰ دقیقه بعد از بیدار شدن به دست می‌آورد.<sup>۱</sup>
۴. ۲ تا ۴ ساعت قبل از خواب چای یا قهوه نخورید.
۵. هنگام خواب از حداقل روشنایی استفاده کنید.
۶. با قرائت قرآن و دعا از هجوم افکار پریشان به ذهن جلوگیری کنید.<sup>۲</sup>

#### مطالعه و غذا

میان تغذیه مطلوب و کیفیت مطالعه، ارتباط وجود دارد. تغذیه، یکی از مهمترین مقوله‌ها برای همه انسان‌ها است؛ با این وجود، این مساله از آن مواردی است که کمترین توجه را به خود جلب می‌کند؛ مثلاً بسیاری از افراد وقتی تصمیم به مطالعه می‌گیرند، به صورت یک بعدی و افراطی دست به انجام این کار می‌زنند و تصور می‌کنند که باید از زمانی که در دست دارند نهایت استفاده را ببرند و به همین دلیل به تغذیه خود اصلاً توجهی نمی‌کنند و از تجدید انرژی و غذا خوردن غافل می‌شوند؛ درحالی که همین موضوع، یکی از عوامل خستگی است؛ البته، به این موضوع نیز باید اشاره کنیم که برخی هم

.....  
 ۱. «بهترین زمان خواب»، مصاحبه با دکتر مصطفی قانع (فوق تخصص بیماری‌های ریه و خواب)، خبرگزاری ایسنا، کد خبر: ۹۷۱۱۲۳۱۱۶۳۴، تاریخ: ۱۳۹۷/۱۱/۲۳.

۲. این تذکر را نیز باید داد که تلاوت قرآن و خواندن ادعیه مأثور تنها راه حل رفع افکار پریشان، نیست؛ همچنین در صورت عمل به این نکات و بروز افکار پریشان حتماً به مشاور متخصص مراجعه نمایید.

به اشتباه گمان می‌کنند که یادگیری دروس، نیازمند خوردن حجم زیادی از مواد غذایی پُرانرژی است؛ بدون اینکه بدانند استفاده از غذای زیاد یا مواد غذایی پُرانرژی، یکی از عوامل خستگی است. بنابراین برای داشتن تغذیه و میان وعده‌های طیب و مفید می‌توانید با مشورت از مشاورین مدرسه، برنامه‌ی صحیحی تهیه نمایید.<sup>۱</sup> رعایت نکات تغذیه‌ای زیر نیز، می‌تواند در بهبود مطالعه مؤثر باشد.

۱. صبحانه فراموش نشود.

۲. میوه و سبزیجات در غذای روزانه باشد.

۳. هنگام سیری کامل و گرسنگی، مطالعه نکنید.

۴. با شکم پُر، درس خواندن مناسب نیست؛ حتماً بین وعده‌ی غذایی مثل ناهار و شام و آغاز مطالعه حداقل نیم‌ساعت فاصله باشد. با شکم خالی درس خواندن نیز مناسب نیست؛ اگر گرسنه‌تان است ولی قسمتی از مطالعه شما هم باقی مانده است، اشکالی ندارد یک میوه، خرما یا کشمش میل بفرمایید و سپس برگردید مطالعه خود را ادامه بدهید.

زمان مطالعه

به صورت خاص، نمی‌توان زمان مشخصی را برای مطالعه تعیین کرد. افراد به خاطر شرایط جسمانی و عوامل محیطی، ممکن است در زمان‌های مختلفی تمایل به مطالعه داشته باشند.<sup>۲</sup> بنابراین هر وقت که راحت بودید،

.....  
۱. برای مثال: حتماً مصرف خرما و دمنوش‌های طبیعی را در برنامه‌ی خود جای داده و از مصرف فست فودها و چیپس و پفک صنعتی خودداری نمایید.

۲. برای دریافت این مسئله در مورد خود، کافی است تا به بازدهی کارتان در اوقات مختلف روز توجه کنید. زمانی که تمرکزتان در بالاترین میزان است، ساعاتی درس بخوانید و دیگر بابت استراحت در بقیه اوقات روز

همان موقع از بهترین زمان‌ها برای مطالعه است. البته اگر زمان مطالعه منظم باشد، از نظر روانی به مطالعه عادت می‌کنیم و باعث تمرکز فکر می‌شود. با رعایت دو توصیه زیر می‌توانید زمان مطالعه‌ی خود را بهبود بخشید.

۱. برنامه خود را طوری تنظیم کنید که مقداری از زمان را درس بخوانید و بعد کمی استراحت کنید. البته باید توجه داشته باشید که سطح تمرکز بعد از حدود چهل و پنج دقیقه پایین می‌آید.
۲. سطح انرژی خود را تعیین کنید. چه زمانی از روز، انرژی شما در سطح بالایی قرار دارد؟ چه زمانی انرژی شما پایین است؟ مطالعه درس‌های دشوار به انرژی زیادی نیاز دارد. وقتی شما خسته‌اید تمرکز داشتن بسیار مشکل است و درس‌خواندن در این مواقع نتیجه معکوس دارد. درس‌های مشکل باید زمانی مطالعه شوند که انرژی شما در اوج خود قرار دارد. درس‌های آسان‌تر را می‌توانید بعد از درس‌های مشکل قرار دهید.

#### مکان مطالعه

میان مکان مطالعه و کیفیت مطالعه رابطه‌ی مهمی وجود دارد. رعایت موارد زیر که مربوط به مکان مطالعه است، در بهبود کیفیت آن مؤثر است:

---

احساس گناه نکنید. دقت شود منظور این نیست که هنگامی که تمرکز در حالت معمول است، مطالعه نشود؛ بلکه هدف، غنیمت شماری ساعات تمرکز بالاست. در هنگام تمرکز معمولی هم سعی شود همه‌ی حواس خود را جمع کرده و می‌توان به مطالعه مشغول شد اما اگر از عهده‌ی شما خارج است، احساس گناه نکنید و مایوس نشوید.

### ۱. سکوت

یکی از باورهای نادرست این است که برای داشتن يك مطالعه‌ی موفق، باید سکوت مطلق در محیط برقرار باشد. واقعیت این است که هر چه محیطی ساکت‌تر باشد، برای تمرکز بر مطالعه بهتر است و ما محیطی را برای مطالعه انتخاب می‌کنیم که سر و صدای کمتری داشته باشد اما در جست‌وجوی محیطی نیستیم که سکوت مطلق حکم‌فرما باشد؛ مطالعه در جای کاملاً ساکت غلط است.<sup>۱</sup>

### ۲. نظم

وضعیت منظم پیرامون شما به نظم فکری و درونی شما کمک می‌کند و نامنظم بودن محیط مطالعه، سبب آشفتگی ذهنی شما می‌شود. البته مطالعه در جای کاملاً منظم غلط است.<sup>۲</sup> لذا می‌توانید تحریر خود را مرتب نگاه دارید ولی در این کار وسواس نداشته باشید. در توصیه‌های دینی نیز به مسأله نظم اهمیت ویژه‌ای داده شده است. به عنوان نمونه حضرت علی، همه بندگان الهی را به نظم در همه کارها سفارش نموده و آن را با موضوع تقوای الهی پیوند داده‌اند: «أَوْصِيكُمَا بِتَقْوَى اللَّهِ... وَ نَظْمِ أَمْرِكُمْ»<sup>۳</sup>

.....

۱. چرا که شما به این‌گونه محیط‌ها عادت کرده و شرطی می‌شوید که فقط در چنین مکان‌هایی مطالعه کنید. آن وقت در محیط‌های دیگر با کوچک‌ترین سرو صدایی، تمرکز حواس شما به‌هم می‌ریزد و ایجاد تمرکز دوباره برایتان بسیار دشوار است. البته، سرو صدای محیط‌های مختلف با هم متفاوت است.

۲. چرا که شما به این‌گونه محیط عادت کرده و شرطی می‌شوید که فقط در چنین مکان‌هایی مطالعه کنید؛ آن وقت در محیط‌های دیگر با کوچک‌ترین بی‌نظمی، تمرکز حواس شما به‌هم می‌ریزد و ایجاد تمرکز دوباره برایتان بسیار دشوار است.

۳. نهج البلاغه، نامه‌ی ۴۷.

پس قبل از مطالعه، دو سه دقیقه هم که شده به مرتب کردن اتاق یا میز مطالعه‌ی خود پردازید و این مسأله را جدی بگیرید.

۳. توجه به نور و دمای اتاق مطالعه

- تا حد ممکن، میز را برای مطالعه انتخاب نمایید.
- بهتر است نور اتاق مطالعه، ترکیبی از طیف زرد و طیف سفید باشد (به تنهایی از لامپ مهتابی و حتی از نور چراغ مطالعه استفاده نشود).
- در هنگام مطالعه، لازم است پیرامون محل درس خواندن نیز روشن باشد.
- بهتر است (برای حفظ سلامت چشمان) نور از سمت راست بتابد و نیز از مطالعه در نور خیره‌کننده‌ی آفتاب پرهیز کنید.
- در صورت امکان، دمای اتاق را طوری تنظیم کنید که نه از شدت سرما به خود بلرزید و نه از زیادی گرما، خواب آلوده شوید. دمای ۲۴ سانتی‌گراد برای اتاق مطالعه مناسب است.

حالت روانی مطلوب برای مطالعه

داشتن شرایط متعادل روانی در کیفیت مطالعه نقش مؤثری دارد؛ برای نمونه: وقتی شما خسته، عصبانی و حواس‌پرت هستید، تمرکز لازم برای مطالعه‌ی مناسب را نخواهید داشت، اما وقتی در حالت آرامش قرار دارید یادگیری شما افزایش می‌یابد و مغز شما مثل اسفنجی که آب را جذب می‌کند، مطالب درسی را جذب می‌کند.<sup>۱</sup>

۱. اگر میزان مشغولیت فکر در شما زیاد است، حتما باید به مشاور مراجعه کرد.

در ادامه با رعایت نکات زیر شرایط روانی مطلوب برای مطالعه را فراهم کنید:

۱. مثبت اندیش باشید.

مثبت اندیشی، به شما کمک می‌کند تا نیروهای خوب و انرژی‌های مثبت همراهتان باشد و شما را برای مطالعه و رسیدن به هدف، تشویق و یاری نماید. هر روز که از خواب بیدار می‌شوید، روزتان را با یک جمله امیدبخش و تصویر زیبایی که از رسیدنتان به اهداف مورد نظرتان خلق کرده‌اید، شروع کنید و با امید و مثبت اندیشی ادامه دهید. به خود بگویید که باهوش، کوشا، قوی و خوش‌شانس هستید و ان‌شاءالله و با توکل به خدا می‌توانید به اهداف مورد نظرتان دست پیدا کنید. شاید در ابتدا متوجه نیرو و تاثیر این جملات نشوید، اما وقتی به مرور این جملات را مهمان مغزتان کنید، همین‌باور هم به شما راه پیدا می‌کند، و مطمئن باشید که بسیار کمتر از قبل خسته خواهید شد. همچنین هر وقت افکار منفی درباره توانستن و نشدن به ذهنتان خطور کرد؛ به بهترین امتحاناتان که برای دیگران سخت بوده است فکر کنید و بسیار محکم قدم در راه بگذارید.<sup>۱</sup>

۲. خودداری از انجام چند کار با هم

به این مثال دقت کنید: اگر چند برنامه رایان‌های با هم در حال اجرا باشد، سرعت پردازش آن کند خواهد شد. مغز ما نیز این‌چنین است. اگر به چندین فکر یا برنامه با هم فکر کنید، عملکرد آن کند خواهد شد و میزان

۱. «چگونه از خستگی رهایی یابیم»، همان. (با اقتباس)

یادگیری هنگام مطالعه پایین خواهد آمد. پس هنگام مطالعه، به امور دیگر فکر نکنید. ذهن خود را از سایر کارها خلوت کنید، تنها به مطالعه فکر کنید و فقط مطالعه کنید.

۳. دوری از فضای مجازی و رسانه‌ای

برای دوری از آشفتگی فکری و خستگی، قبل از مطالعه برای دقایقی از وسایل دیجیتال خود دوری کنید. همچنین برای برنامه‌های خاص مثل اخبار یا حتی فیلم دیدن، زمان مشخص کنید و بعد از اتمام آن بلافاصله خاموش کنید.

نکته پایانی

مطالعه‌ی مطلوب را می‌توان با تنظیم شرایط، بدست آورد. اما باید در نظر داشت که ممکن است همه‌ی شرایط را نتوان کنترل و تنظیم کرد. بنابراین باید خود را با شرایط جدید سازگاری داده و با جدیت بیشتر، مطالعه را در هر شرایطی دنبال نمود.

مطالعه در هر شرایطی

شهید حجت الاسلام مصطفی ردّانی‌پور برای کتاب، سر از پا نمی‌شناخت. داستان، او را مجذوب می‌کرد. کتاب که می‌خواند، اصلاً متوجه اطرافش نبود. میرزاعلی هم فهمیده بود. میخ و چکش را از او گرفت. مأمورش کرد؛ چرم‌ها را خیس کند تا نرم شود. او هم آن‌ها را در طشت می‌ریخت و بالای سرش می‌نشست کتاب می‌خواند. می‌خواند و می‌خواند.

بعد از ظهرهای گرم تابستان، تابستان‌های اصفهان. سکوت و گرما و صدای جیرجیرک که گاه و بی‌گاه با ضرب آهنگِ چکش کفشی ساکت می‌شد، اما او می‌خواند و می‌خواند. چرم، آب، ظهر تابستان و پاهای متورم در آب، اما حواسش نبود. چشمان خیره‌ی میرزاعلی او را می‌پایید. به برادرش گفته بود: این پسر به درد درس خواندن می‌خوره و تو به درد کار کردن. پیداست درس خواندن تو خمیر مایه‌ی این بچه هست!

برخی از فنون مطالعه بهتر

آگاهی از فنون مطالعه و یادگیری چون: تندخوانی، استفاده از رهنما (خطبر) و ... به فرد کمک می‌کند تا سطح کارآمدی مطالعه خود را افزایش دهد. برخی از این فنون عبارتند از:

#### ۱. تندخوانی

تندخوانی باعث توجه و تمرکز بیشتر و فهمیدن مطالب و در نتیجه باعث یادگیری بهتر می‌شود.<sup>۲</sup> فکر و ذهن ما قادر است هزاران کلمه را در دقیقه از خود عبور دهد ولی اگر سرعت مطالعه ما پائین باشد، ذهن وقت اضافی می‌آورد و ناچار به این شاخه و آن شاخه می‌پرد و در نتیجه حواس‌پرتی ایجاد می‌شود. اما مطالعه سریع و یا تندخوانی فرصت جولان به ذهن نمی‌دهد

۱. سایت موسسه فرهنگی هنری قدر ولایت، «در گرما و هنگام کار، کتاب می‌خواند و می‌خواند!»، کد مطلب:

۷۰۲.

۲. حورایی، مطالعه موفق با تمرکز، ص ۵۹.



و سبب برقراری تمرکز حواس هنگام مطالعه می‌شود. از این طریق خواننده باید با سرعتی که نزدیک به سرعت اندیشیدن اوست، بخواند. اگر سرعت آنقدر کم باشد که ذهن از حالت فعال بودن باز بماند، احساس دل‌زدگی ایجاد می‌شود و چیزهای دیگری ذهن فرد را مشغول می‌کند و از روند مطالعه خارج می‌شود. بنابراین اگر سرعت خواندن با سرعت اندیشیدن هماهنگ باشد باعث افزایش تمرکز حواس می‌شود و مانع حواس‌پرتی است.<sup>۱</sup>

۲. استفاده از رهنما

یکی از شیوه‌های برقراری تمرکز حواس، استفاده از یک رهنما مانند انگشت سبابه، مداد و ... به هنگام مطالعه است. انجام این کار هنگام مطالعه باعث تمرکز حواس بیشتر، افزایش سرعت مطالعه، عادت به روان خواندن، جلوگیری از برگشت دوباره‌خوانی و اتلاف وقت و جلوگیری از خستگی چشم و ذهن می‌شود.

۳. یادداشت‌برداری هنگام مطالعه

یادداشت‌برداری، نوعی تکرار درس است که هم سبب تمرکز حواس و هم موجب ماندگاری بیشتر مطالب می‌شود. یادداشت‌برداری خوب، کاری جدی و فعال است که با اندیشیدن ملازم است؛ لذا برای یادداشت‌برداری باید هنگام مطالعه فعال بود و لازمه‌ی فعال بودن، داشتن تمرکز حواس

.....  
 ۱. فن تندخوانی از مهارت‌هایی است که شما با شرکت در کارگاه‌های مرتبط می‌توانید آن را بدست آورید. برای اطلاع از زمان برگزاری کارگاه مربوطه و سایر کارگاه‌ها به صفحه انتهای کتاب رفته و بارکد ۷ را اسکن نمایید.

است. برای برقراری تمرکز حواس جهت نوشتن، هماهنگی چشم و مغز لازم است. این هماهنگی به منزله‌ی نوعی یادگیری چند بُعدی<sup>۱</sup> با قدرتی بی‌نظیر است که تمرکز حواس را تقویت نموده و فهم مطالب و سرعت یادگیری را افزایش می‌دهد.

#### ۴. روش سرتاسری یا یکپارچه

برای این‌که یادگیری بهتر صورت گیرد به جای این‌که قسمتی از موضوع یا مطلب را یاد بگیریم، کل آن را باید یاد گرفت. مطالبی که برای بار اول خوانده می‌شود، بهتر است در دفعه اول سریع و اجمالی خوانده شود و در دفعات بعدی به جزئیات آن توجه شود. افرادی موفقند که بر روی مطالب اساسی متن تمرکز می‌کنند و مطلب اصلی و جزئی را از هم می‌توانند متمایز نمایند. به این صورت که ابتدا روی سرفصل‌ها، استدلالات اصلی، جان مطالب و مباحث محوری که کل بحث بر روی آن‌ها می‌گردد، توجه شود و سپس جزئیات آن‌ها فرا گرفته شود.

#### ۵. درس‌ها را در همان روز مرور کنید

زمانی که مطلب جدیدی یاد می‌گیرید، کوشش کنید در همان‌روز نکته‌های مهم آن را دوره کنید. با گذشت چند روز و در صورت عدم مرور، برای یادآوری آن مطالب به تلاش بیشتری نیاز خواهید داشت. در حالی که یک مرور سریع در انتهای روز، باعث ماندگاری بیشتر در مغز و یادآوری آسان‌تر مطالب خواهد شد. مخصوصاً در مورد دروس اختصاصی و مطالب

.....  
۱. چند قوه: بینایی شنوایی و لامسه با هم جمع شوند و در یادگیری موثر و کمک‌کار هم باشند.

سنگین، مرور و حل کردن چند تمرین ساعاتی بعد از تدریس استاد بسیار مفید خواهد بود.

برخی آسیب‌های مطالعه

آشنایی با آسیب‌های مطالعه و کنترل آن‌ها می‌تواند در مطالعه بهبود قابل توجهی ایجاد نماید. در ادامه به برخی از این آسیب‌ها اشاره می‌کنیم:

۱. بلند خوانی هنگام مطالعه

بلندخوانی باعث می‌شود ماهیچه‌های زبان و فك مدام حرکت کنند، تارهای صوتی پیوسته منقبض و منبسط می‌شود و این فعالیت‌ها در زمان طولانی، فرد را خسته می‌کند و در اثر تکرار، موجب زدگی نسبت به مطالعه خواهد شد.

۲. مطالعه در حال راه رفتن

مطالعه کردن در حین راه رفتن عامل خستگی زود هنگام و کاهش زمان مطالعه است. کاهش تمرکز، مهم‌ترین مشکل در این مورد می‌باشد چرا که فرد باید مواظب موانع حین راه رفتن باشد و این موجب عدم تمرکز هنگام مطالعه است.

۳. مطالعه در کنار وسایل صوتی

گوش‌دادن به برنامه‌های صوتی مثل يك قطعه مداحی که از گوشی پخش می‌شود، باعث تقسیم فعالیت‌های ذهنی آدمی به دو بخش می‌شود یکی متوجه مطالعه کتاب و دیگری متوجه برنامه‌ای که می‌شنود. به هر حال هر نوع سر و صدای

مزاحم، عامل عدم تمرکز حواس هنگام مطالعه می‌باشد و این مزاحمت را خود فرد نباید ایجاد کند؛ در صورت ایجاد سر و صدا توسط دیگران، سعی کنید محیط دیگری که آرام‌تر باشد (نه کاملاً ساکت) را برای مطالعه انتخاب کنید و به آن‌جا بروید.

#### ۴. پی‌وقفه خواندن

این‌گونه افراد، زمان استراحت‌کردن را اشتباهاً به معنای زمان از دست‌رفته می‌دانند نه فرصتی برای آرامش اعصاب و افزایش بازدهی. همچنین از تاثیر استراحت در امر یادگیری غافلند. زمان استراحت بین مطالعه در افراد مختلف ممکن است به نتیجه مطلوبی رسید؛ برای مثال: بار اول يك ساعت و نیم مطالعه و ۱۵ دقیقه استراحت، بار دوم يك ساعت و ربع مطالعه و ۲۰ دقیقه استراحت، بار سوم يك ساعت مطالعه و ۳۰ دقیقه استراحت.

#### ۵. حفظ کردن طوطی‌وار

معمولاً مطالبی که فهمیده می‌شود پایدارتر از مطالب حفظ شده است. همچنین در مطالب فهمیده شده، تفکر و تعقل دخالت دارند و در مطالب حفظ شده تکرار.

#### ۶. وسواس در مطالعه

تکرار یک مطلب برای فهم بهتر در صورتی که منجر به افراط شود، پدیده ای تحت عنوان وسواس در مطالعه را ایجاد می‌کند. در این حالت فرد يك بار مطلبی را می‌خواند و بعد دچار تردید می‌شود که آیا آن را خوب

فهمیده است یا نه. مجدداً به مطالعه همان مطلب می‌پردازد و تردید مجدد او را به مطالعه دوباره سوق می‌دهد و این جریان آن‌قدر ادامه می‌یابد تا فرد را خسته می‌کند. در صورت ابتلا به چنین حالتی برای کاهش فشارهای روانی، استفاده از راهنمایی مشاورین متخصص امری ضروری است.

نکته پایانی

اکنون پس از تعریف مطالعه، ذکر روش‌ها و شرایط آن، نکات کاربردی و قوانین مطالعه، می‌توان گفت اگر هر یک از موارد بالا کمتر رعایت شود، به همان میزان، مطالعه کم بازده خواهد شد. پس سعی نماییم با رعایت شرایط مطالعه و آگاهی و به کار بستن نکات کاربردی و قوانین مطالعه، بازدهی مطالعه را افزایش دهیم و به صورت حداکثری شرایط را برای مطالعه بهتر فراهم آوریم و در عین حال، به هر میزان که نتوانستیم، خود را با شرایط جدید هماهنگ نماییم. به عبارتی دیگر، اگر شرایط مطالعه‌ی مطلوب به دست ما فراهم نشد، مهم نیست و نباید ناراحت و دلسرد شد. بلکه باید شرایط مقدر را برای مطالعه فراهم آوریم.

## ه. مهارت تقویت حافظه

### نقش حافظه در پیشرفت تحصیلی

در یادگیری، حافظه نقش مؤثری دارد. اگر ما تجربه‌هایمان را به‌کلی فراموش می‌کردیم، نمی‌توانستیم چیزی یاد بگیریم. حافظه قوی برای افشار خاص مانند طلاب، دانشجویان، دانش‌آموزان، معلمان، محققین و اساتید، اهمیت بسیار دارد. حافظه‌ی خوب برگ برنده‌ی طلاب در زمان تحصیل است، همچنان که یکی از ویژگی‌های انسان‌های موفق در کنار اراده‌ی قوی و پشتکار، حافظه‌ی خوب و تمرکز بالای آنان می‌باشد.

روانشناسان به دو صورت در مورد حافظه بحث می‌نمایند. بحث اول مربوط به انواع حافظه و بحث دوم مربوط به مراحل حافظه است که در ادامه به انواع می‌پردازیم:

### انواع حافظه

تاکنون تقسیم‌بندی‌های متعددی برای انواع حافظه به اعتبارات مختلف صورت گرفته است.<sup>۱</sup> از جمله‌ی آن‌ها می‌توان به تقسیم‌بندی حافظه بر اساس زمان نگه‌داری اطلاعات اشاره کرد. در ادامه به توضیح این نوع از تقسیم می‌پردازیم.

۱. تقسیم بندی بر اساس جهت زمان(گذشته نگر و آینده نگر)، نوع اطلاعات ذخیره شده(آشکار و ضمنی).

الف) حافظه‌ی کوتاه‌مدت<sup>۱</sup>

از طریق ۵ حس وارد مغز می‌شود (مهم‌ترین حس، دیداری است). محرک‌های محیطی از طریق حس لامسه، بینایی، چشایی، بویایی و شنیداری اطلاعات را وارد حافظه‌ی حسی (مخزن حسی) می‌کند و بعد از آن بلافاصله وارد حافظه‌ی کوتاه‌مدت می‌شود.

عواملی در میزان توجه ما به محرک‌ها، مؤثر است:

۱. عوامل بیرونی شامل: تغییر و حرکت (مانند جابجایی مسیر حرکت ماشین)؛ تکرار (مانند تکرار صدای آژیر آتش نشانی)، شدت (مانند تصادف ماشین)، تضاد (مانند لباس با دورنگ)، تازگی (مانند دیدن رنگین کمان) و ... .

۲. عوامل درونی شامل: سلامت جسمانی و روانی، آمادگی روانی، انگیزه (که تابع احساس نیاز است)، تجارب گذشته، هوش، عادت و ... .  
اگر محرک‌ها با توجه به این عوامل درونی و بیرونی مورد توجه واقع شد و بر روی فرد تأثیر گذاشت، وارد حافظه‌ی کوتاه مدت می‌شود.

با ورود اطلاعات به این حافظه، اصل درک ما از محتوا آغاز می‌شود و در مدت حدود یک دقیقه این اطلاعات پردازش می‌شود. اگر مرور ذهنی نشده و به این اطلاعات توجه نکنید اطلاعات حذف می‌شود. اما اگر توجه کافی به اطلاعات صورت پذیرد حافظه هوشیار و فعال شده و از طریق تکرار و

.....  
۱. دقت شود: اینگونه نظریات در تقسیم بندی‌های جدید حافظه، منسوخ شده و تغییر نموده است. ما نیز در این نوشتار فقط به جهت شهرت نظریات سابق به آن اشاره ای نموده ایم.

مرور ذهنی، اطلاعات به حافظه‌ی بلند مدت سپرده می‌شود. انسان قدرت پردازش تمام این اطلاعات را به صورت همزمان ندارد، به همین دلیل با وجود این مراحل، اطلاعات غیر ضروری حذف می‌شود.

(ب) حافظه‌ی بلندمدت

قسمتی از حافظه است که همانند انباری در یک کارخانه به ذخیره‌سازی محصولات به‌دست آمده می‌پردازد. هر چه اطلاعات با نظم و طبقه‌بندی مناسب‌تری در این انبار ذخیره گردند، در هنگام فراخوانی با سرعت و دقت بیشتری حاضر می‌شوند.

مراحل فعالیت حافظه

فرض کنید یک‌روز صبح مشاوری به نام «استاد احمدی» جهت اجرای کارگاه آموزشی به مدرسه شما دعوت شده است. همان‌روز بعد از ظهر دوباره ایشان را در راه می‌بینید و چیزی شبیه این جمله به او می‌گویید: «اگر اشتباه نکنم شما آقای احمدی هستید که امروز صبح با هم آشنا شدیم؟». واضح است که شما نام او را به یاد آورده‌اید. حال ببینیم دقیقاً در حافظه شما چه رخ داده است؟

این موفقیت کوچک حافظه شما را می‌توان به سه مرحله تقسیم کرد: نخست اینکه وقتی آن استاد به شما معرفی شد، نام آقای احمدی را به طریقی به حافظه خود سپردید. نام این مرحله، «رمز گردان» است. شما یک پدیده‌ی فیزیکی (صوت و تصویر) را که با نام گفتاری آن استاد مطابقت دارد به چیزی که مورد پذیرش حافظه است (رمز) برگردانید و سپس آن رمز



را به حافظه سپردید (که البته این پدیده به صورت خودکار اتفاق می افتد هر چند که کیفیت رمزگردانی بسته به میزان تمرکز شما متفاوت است). این مرحله، «ذخیره سازی» نامیده می شود. سوم اینکه در زمان دیدار بعدی، آن نام را از انبار حافظه بازیافت کردید، این مرحله «بازیابی» نام دارد. حافظه ممکن است در هر یک از این سه مرحله خطا کند. اگر شما اسم این استاد را در دیدار دوم فراموش می کردید، این فراموشی احتمال داشت ناشی از وقوع خطا در هر یک از مراحل رمزگردانی، ذخیره سازی، یا بازیابی باشد<sup>۱</sup>. در ذیل به برخی از عوامل مؤثر در هر مرحله اشاره می کنیم:

#### الف) رمزگردانی

در مرحله ی رمزگردانی سه نکته اهمیت دارد:

۱. توجه ارادی به پدیده ها و حذف مزاحمها: اگر هنگام رمزگردانی، تمرکز نداشته باشید، رمزگردانی انجام نمی شود. پس تا جایی که امکان دارد<sup>۲</sup>، مزاحمهای محیطی را حذف کنید.
۲. پردازش اطلاعات: سعی کنید هنگام رمزگردانی، مطلب را بفهمید و به زبان خود بیان کنید.
۳. استفاده از تصویرسازی: تصویرسازی سرعت رمزگردانی را افزایش می دهد. شما می توانید برای هر مطلب تصویری را در

.....  
 ۱. برای اطلاعات بیشتر در زمینه انواع و مراحل مختلف حافظه ر.ک: زمینه روان شناسی هیلگارد، ترجمه براهنی و همکاران، جلد اول، فصل هشتم .

۲. نیاز نیست که تمام محرک های محیطی را حذف کنید و در این زمینه، وسواس به خرج ندهید.

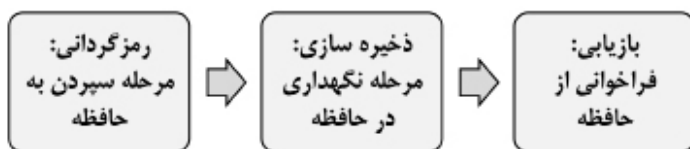
ذهن خود مجسم نمایید یا آن‌را با کلماتی که با ذهن شما مانوس است، مرتبط کرده و سپس به خاطر بسپارید<sup>۱</sup>.

ب) ذخیره‌سازی

در واقع این مرحله به حافظه‌ی کوتاه‌مدت مربوط می‌شود، گنجایش حافظه‌ی کوتاه مدت  $7 \pm 2$  مفهوم است که با تمرین می‌تواند تا ۹ مفهوم افزایش یابد. بنابراین در صورتی که اطلاعات قبلی را به حافظه‌ی بلندمدت ارسال نکرده باشیم، اطلاعات جدید جانشین اطلاعات قبلی شده و اطلاعات قبلی حذف خواهند شد.

ج) بازیابی

بازیابی، به‌یادآوردن اطلاعات ذخیره شده است. در این مرحله ورود مناسب اطلاعات، طبقه‌بندی دقیق و تکرار آن در بازیابی اهمیت زیادی دارد.



شکل (۵) فصل (۳): مراحل فعالیت حافظه

۱. استفاده از تکنیک تصویر سازی معمولاً برای یادگیری لغات زبان های خارجی مورد استفاده قرار می گیرد. به عنوان نمونه برای به خاطر سپاری کلمه ی تَفَّاح شما یک سیب سرخ بزرگ را در ذهن خود مجسم کرده و سعی می کنید بو، عطر، مزه، رنگ آن را مجسم کرده و آن را با کلمه تَفَّاح (سیب) مرتبط کرده و به یاد می سپارید.

نمونه مشاوره‌ای

طلبه‌ای مراجعه کرده بود با مشکل تقویت حافظه که پایه ۵ بود و تصادف کوچکی با موتور داشت. فکر می‌کرد مشکل حافظه‌اش مال تصادفش است. گفتیم ما اول باید تست حافظه از شما بگیریم، باید ببینیم واقعا مشکل حافظه دارید یا خیر؟ بعد از گرفتن تست حافظه دیدیم نه، مشکل از حافظه نیست.

سبک به یاد سپاری مطلب را از او پرسیدم که ببینم شما چطور مطالب را حفظ می‌کنید؟ گفت: همینطور شروع می‌کنم به خواندن. گفتم: باید بدانیم حافظه، قوانینی دارد. مثلا مطالب باید پیوسته باشند پشت سر هم و در یک نمودار باشند. شما مشکلی که در بحث حافظه دارید این است که اطلاعات زیاد با جزئیات زیاد را بدون سازماندهی حفظ می‌کنید که این‌ها با هم پیوستگی ندارند، یعنی مطالب به هم قفل نمی‌شوند، همچنین مرور نیز ندارید. اگر مطالب را سعی کنید سازماندهی شده حفظ کنید و مرور هم بکنید، مشکل شما حل می‌شود. لذا یک برنامه ۶ ماه برای بحث تقویت حافظه به ایشان دادیم و او با این برنامه پیش رفت و پس از آن گفت: از عملکرد حافظه‌ی خود رضایت دارد.

راهکارهای تقویت حافظه

با استفاده از راهکارهای زیر می‌توان به تقویت حافظه پرداخت:

تقطیع

یعنی حروف را به قطعه‌های واژه‌ای و قطعه‌های واژه‌ای را به قطعه‌های

عبارتی دسته‌بندی کرد. از طریق تقطیع می‌توان حروف یا ارقام را به قطعه‌های معنادار تبدیل کرده و ظرفیت حافظه‌ی خود را افزایش داد. برای مثال: زنجیره‌ی عددی ۱۲۹-۲۱۳-۷۷۱۱-۸۳ را به زنجیره‌ی ۱۱۸۳-۱۳۷۷-۱۲۹۲ (که سال‌های شمسی است) تبدیل نموده و حافظه‌ی خود را افزایش می‌دهیم.

#### معنادارکردن

این روش بهتر از هر شیوه دیگری به حافظه کمک می‌کند و هر چه معنا عمیق‌تر یا با جزئیات بیشتری رمزگردانی شود، مطلب بهتر به یاد می‌ماند. بنابراین وقتی می‌خواهید نکته‌ای را از کتابی به خاطر بسپارید احتمال یادآوری آن در صورتی بیشتر است که توجه خود را بیشتر بر معنای آن مطلب متمرکز کنید تا بر واژه‌ها. هر چه عمیق‌تر و کامل‌تر به معنا توجه کنید بهتر آن را به یاد خواهید آورد. به‌عنوان نمونه تشبیه نشخوار علمی به نشخوار علفی حیوانات برای فهم فرایند به‌یادسپاری اطلاعات.

#### سازماندهی

با سازماندهی مطالب به راحتی می‌توان مطالب را یاد گرفت، حفظ کرد و سپس به یاد آورد. یعنی برای یادگیری و حفظ موضوع و مطلبی که دارای زیرمجموعه و زیرشاخه‌های متعدد و متکثری است آن را در یک سلسله مراتبی منطقی قرار داده و از کل به جزء و از بالا به پائین به زیرشاخه‌های جزئی‌تر تقسیم نموده و به خاطر خود بسپارید. (به بخش شیوه‌های یادداشت برداری همین کتاب مراجعه کنید!).

تقویت حافظه از نظر آیات و روایات

از نگاه آموزه‌های دین اسلام، رعایت برخی از امور به افزایش و تقویت حافظه کمک می‌نماید که به مهم‌ترین آن‌ها اشاره می‌کنیم:

۱. یاد و ذکر خدا (انجام امور عبادی و تکالیف شرعی به‌ویژه نماز اول وقت)

۲. دعا کردن؛ از امام معصوم نقل شده است که از خدا بخواه که

عقل تو را قوی بگرداند و از خدا طلب فهم و درک نما. دعایی که

پیغمبر به امیرالمؤمنین برای حافظه تعلیم نمود:

سُبْحَانَ مَنْ لَا يَعْتَدِي عَلَى أَهْلِ مَمْلَكَتِهِ سُبْحَانَ مَنْ لَا يَأْخُذُ أَهْلَ الْأَرْضِ  
بِأَلْوَانِ الْعَذَابِ، سُبْحَانَ الرَّؤُوفِ الرَّحِيمِ اللَّهُمَّ اجْعَلْ لِي فِي قَلْبِي نُوراً وَ بَصَراً وَ  
فَهْماً وَ عِلْماً إِنَّكَ عَلَى كُلِّ شَيْءٍ قَدِيرٌ؛<sup>۱</sup>

پاك و منزه است خدایی که اعتنا به اهل عالم ندارد پاك و منزه خدایی که

اهل زمین را به عذاب‌های گوناگون آنان که مستحقند گرفتار نمی‌کند، منزه

است خدای رؤوف رحیم، ای خدای من در دل من نور معرفت و بصیرت و

فهم و دانش خود مقرر فرما که تو را بر هر چیز قدرت و توانایی کامل است.

۳. هر روز بعد از نماز صبح پیش از آن که تکلم کند؛ یک‌بار بگوید: «یا حی یا قیوم»<sup>۲</sup>

۴. خواندن قرآن به خصوص آیه الکرسی.

۵. اجتناب از چیزهایی که باعث فراموشی می‌شود؛ مانند: معصیت و

گناه، علاقه و وابستگی زیاد به دنیا، سرگرمی و اشتغال بیش از حد به

۱. مجلسی، بحارالانوار، ج ۱، ص ۲۳۴، روایت ۱۷ (روایت عنوان بصری: وَاسْتَفْهِمِ اللَّهَ يَفْهَمَكَ...)

۲. قمی، مفاتیح الجنان، فصل اول از باب اول، تعقیبات نماز.

۳. همان، بخش باقیات الصالحات .

آن و غمگین و محزون بودن برای مسایل دنیایی<sup>۱</sup>.

۶. استمرار خوردن مویز(به خصوص مویز سرخ) در هنگام  
ناشتا، جویدن کُندر و مسواک زدن و ...<sup>۲</sup>.

نکته‌های مهم به یادسپاری

۱. هر مطلبی که نشانه‌ی خاصی داشته باشد بهتر در ذهن می‌ماند و  
یادآوری آن آسان‌تر است. از جمله‌ی آن نشانه‌ها:

الف) از یادیارها استفاده کنیم. (به هم چسباندن حرف اول کلمات) اگر  
این کلمه ساخته شده معنی دار و خنده دار باشد بهتر است؛ (برای مثال:  
رمز قنترس برای یادآوری ارکان نماز)

ب) موقع حضور در کلاس حتماً سؤال کنیم؛ (البته مناسب باشد)

ج) سؤال‌هایی که پس از مباحثه هنوز جواب نگرفته‌ایم را حتماً از استاد  
پرسیم؛

د) اصطلاحاتی را که جدیداً فراگرفته‌ایم با کمترین مناسبت به کار ببریم؛  
برای مثال: «این کلمه که شما گفتی از معتلات است.»؛ (فقط به قصد  
تمرین نه فخر فروشی)

هـ) مطالب مهم را علامت‌گذاری کنیم؛

.....

۱. همان.

۲. ری شهری، دانشنامه احادیث پزشکی، ترجمه دکتر حسین صابری و همکاران؛ محدث نوری، مستدرک  
الوسائل، ج ۱۶، ص ۳۷۴، ح ۴۳؛ همان، ص ۳۷۳ و باب اکل العسل و ... ص ۲۶۵؛ مجلسی، بحارالانوار ج ۵۹،  
ص ۲۷۱، باب ۸۸، نوادر طبهم؟ ع؛ و جوامعها ... ص ۲۶۰.

۲. به‌خاطر سپاری از کانال‌های مختلف (نگاه‌کردن به متن + نوشتن آن)
۳. در صورت امکان فقط از روی یک‌متن حفظ کنیم، زیرا تصویر صفحات و چینش مطالب در یادآوری بسیار کمک می‌کند.
۴. دید و نگرش ما نسبت به هر مطلب به شدت روی حفظ‌کردن آن مطلب تأثیر می‌گذارد. پس نوع نگاهمان را به بهترین نحو تغییر دهیم. برای مثال: کسی که ادبیات عرب را لازم نمی‌داند چگونه می‌تواند قواعد آن را به خوبی حفظ کند.
۵. مشابه‌سازی مطلبی که قصد به‌یادسپردن آن را دارید با یک ضرب‌المثل معروف یا مطلبی که بلد هستید؛ برای مثال: برای حفظ آیه شریفه: «وَمَا تَقْدُمُوا لَأَنْفُسِكُمْ مِنْ خَيْرٍ تَجِدُوهُ عِنْدَ اللَّهِ؛ وهر کار خیر که از پیش برای خود بفرستید همان را نزد خدا می‌یابید.»<sup>۱</sup> از جمله معروف (دنیا مزرعه‌ی آخرت است) استفاده می‌کنیم.
۶. به‌طور منظم ورزش کنید. سرحال بودن بدن روی حافظه تأثیر دارد. حداقل ورزش در هفته ۳ مرتبه و هربار ۲۰ تا ۴۰ دقیقه است.
۷. خوردن غذاهای مقوی و متنوع (میوه‌جات، سبزیجات، لبنیات و...) و پرهیز از خوردن غذاهای مضر (نوشابه، سوسیس، کالباس و...).

#### فراموشی

- شاید علاقه‌مند باشید که درباره عوامل فراموشی اطلاعات بیشتری کسب کنید و در حد توان خود آن‌ها را از بین ببرید، در اینجا به

.....  
 ۱. بقره، آیه ۱۱۰.

مهم‌ترین این عوامل اشاره می‌کنیم:

۱. عجله و شتاب؛ ۲. اضطراب؛ ۳. تغییر محیط؛ ۴. واپس زدن؛ مطالبی که هنگام مطالعه علاقه‌ای به آن نداریم و آن را کنار می‌زنیم. ۵. تداخل؛ مطلب مهم دیگری را همزمان مطالعه از محیط دریافت می‌کنیم (مانند هم‌زمانی مطالعه کتاب و گوش دادن اخبار)؛ ۶. کم‌ارزش دیدن موضوع مورد مطالعه؛ ۷. عدم مرور؛ ۸. گناه کردن؛ ۹. بی‌احترامی به پدر و مادر و ... .

(و) مهارت تمرکز حواس

آیا شما هم هنگام غذا خوردن می‌توانید تمام توجه‌تان را روی غذا خوردن و لذت و مزه‌ی غذا معطوف کنید؟ یا این‌که معمولاً از اندیشیدن مربوط به امور گذشته، حال و یا آینده آشفته‌اید و چون به خود می‌آید، می‌بینید غذا تمام شده و جز پُرشدن معده چیزی نفهمیده‌اید؟!

در شرایط عادی نور آفتاب کاغذ را نمی‌سوزاند اما اگر به وسیله ذره‌بین نور خورشید بر یک نقطه از کاغذ متمرکز شود به راحتی آن را می‌سوزاند. ما می‌توانیم عملکرد ذهن را به این فرایند تشبیه کنیم. در صورتی که افکار در ذهن شما پراکنده و غیر متمرکز باشند شما نمی‌توانید عملکرد خوبی در زندگی داشته باشید اما با متمرکز شدن افکار به وسیله‌ی ذهن عملکرد شما ارتقا قابل توجهی پیدا می‌کند. تمرکز واقعی یعنی این‌که اگر شما در طول روز به پنج فعالیت مختلف مشغولید، در هر فعالیت صرفاً به آن فکر کنید و از افکار مربوط به کارهای دیگر آسوده باشید.

اگر بتوانید به هنگام نماز فقط در نماز باشید، به هنگام مطالعه فقط



روی موضوع کتاب، هنگام ورزش صرفاً روی انجام حرکات توجه و تمرکز کنید، موفقیت شما به میزان چشم‌گیری افزایش می‌یابد.

#### تعریف تمرکز

تمرکز حواس یک فرآیند آگاهانه و عمدی است که طی آن فکرتان را به صورت ارادی، در هر لحظه که بخواهید و روی هر موضوعی که بخواهید، به مدت مشخصی و نه فقط برای چند لحظه، متمرکز می‌کنید. تمرکز حواس تنها به معنای متمرکز کردن ذهن روی کارها و موضوعات دلچسب، جذاب و موردعلاقه نیست؛ بلکه متمرکز کردن ذهن روی کارها و وظایف، مطالعات و چیزهای خسته‌کننده و غیرجذابی است که مجبور به انجام آن‌ها هستید.<sup>۱</sup> تمرکز حواس افراد مختلف نسبت به یکدیگر، کاملاً فرق می‌کند. بنابراین شما هرگز نباید خود را فردی حواس‌پرت و فاقد تمرکز بدانید؛ درست‌تر آن است که بگویید در این لحظه، با ذهنیت کنونی و در محیط فعلی، حواس‌پرتی من بیشتر و میزان تمرکز کم‌تر است و الاً بارها و بارها در شرایط متفاوت تمرکزهای گوناگون را تجربه کرده‌اید.

تمرکز حواس، اکتسابی است

بسیاری از شما در مواردی که نمی‌توانید تمرکز حواس عالی داشته باشید، می‌گویید: «من ذاتاً آدم حواس‌پرتی هستم». همین ذهنیت باعث می‌شود که نتوانید از تمرکز خوبی برخوردار گردید.

۱. «معنای تمرکز چیست»، سایت مرکز آموزش‌های پیشرفته و کاربردی مطالعه شریف.

تمرکز حواس، ذاتی نیست. ما ژن مشخصی برای تمرکز نداریم و هیچ یک از ما با تمرکز مادرزادی به دنیا نیامده‌ایم. پس می‌توانید این خصلت را در خود تقویت کنید و به عالی‌ترین مراتب خویش برسانید. به خاطر داشته باشید که اگر از یک کلید مدتی استفاده نکنید، زنگ می‌زند. ولی تا هنگامی که کلید در قفل می‌چرخد و به کار گرفته می‌شود، هر روز براق‌تر و درخشان‌تر می‌شود. تمام استعدادهای ما همانند این کلید هستند. باید آن‌ها را به کار اندازیم تا به استعدادهای درخشان تبدیل شوند، در غیر این صورت به مرور زنگ خواهد زد.

فواید تمرکز به صورت خلاصه:

۱. تقویت و افزایش کارایی حافظه؛

۲. یادگیری موفق؛

۳. تقویت اراده؛

۴. تقویت حرمت خود و اعتماد به نفس؛<sup>۲</sup>

۵. نظریاتی و کنترل افکار مزاحم؛

.....  
 ۱. در صورتی که شما تمرکز بالایی نداشته باشید ذهن شما شلوغ می‌شود و همزمان امور مختلفی برای شما تبدیل به دغدغه می‌گردد. مشغول بودن ذهن به امور مختلف سبب می‌شود که اراده‌ی شما برای انجام آنها ضعیف گردد.

۲. در صورت بالا بودن تمرکز، احتمال موفق شدن در فعالیت‌ها زیادتر می‌شود. و با موفقیت بیشتر شما نسبت به خود احساس بهتری دارید. این احساس بهتر سبب می‌شود که عزت نفس شما بیشتر و به تبع آن امید شما به موفقیت در کارهای بعدی افزایش یابد که این امید اعتماد به نفس شما را نیز افزایش می‌دهد.

۶. کنترل و تسلط بر احساسات و هیجانات منفی؛

۷. آرامش و سلامت روانی؛

۸. افزایش قدرت محاسبه و استدلال قوی؛

۹. حضور قلب در اعمال عبادی؛

۱۰. جلوگیری از اتلاف وقت.

تمرین(۴): هشیارشدن نسبت به میزان حواس‌پرتی

جدول زیر را برای کارهایی که به طور معمول در روزهای هفته انجام می‌دهید، تهیه نمایید. هنگامی که آن‌کار را شروع می‌کنید این جدول را هم به همراه خود داشته باشید، در زمان انجام هر کاری تلاش کنید که توجه‌تان فقط بر روی همان کار تمرکز داشته باشد، و هر وقت متوجه شدید که ذهنتان به جای دیگری مشغول است، یک علامت در کادر «حواس‌پرتی» بزنید و در کادر بعدی به صورت بسیار مختصر موضوعی که ذهنتان را مشغول کرده یادداشت کنید. دوباره به کار فعلی متمرکز شوید و تا پایان آن فعالیت، این کار را ادامه دهید و در پایان، تعداد حواس‌پرتی‌ها خود را جمع بزنید.<sup>۱</sup> این تمرین شما را نسبت به میزان حواس‌پرتی در کارها هشیار می‌کند. این تمرین اولین قدم در واردشدن به تمرین‌های تمرکز حواس است.

.....  
۱. مواظب باشید که این کار خود موجب حواس‌پرتی شما نگردد. در صورتی که احساس کردید در این کار مبتلا به وسواس شده اید، این تمرین را انجام ندهید.

تمرین (۶) فصل (۳)			
جمع	توضیح	حواس‌پرتی	نوع فعالیت
			مطالعه کتاب درسی
			مطالعه کتاب غیردرسی
			نماز
			دعا و مناجات
			گوش کردن به سخنرانی
			غذا خوردن
			تماشای فیلم

منشأ حواس‌پرتی

بعد از انجام تمرین بالا، متوجه خواهید شد که عوامل حواس‌پرتی از یک جنس نیستند. در واقع حواس‌پرتی یا منشأ ذهنی و درونی دارد یا بیرونی و محیطی.

حواس‌پرتی درونی و ذهنی

به طور کلی مهم‌ترین عوامل حواس‌پرتی مربوط به خودمان را می‌توان در این امور خلاصه کرد: بی‌علاقه‌بودن نسبت به کار، درد، رنج، غم و غصه، نگرانی، گرسنگی و تشنگی، سردی و گرمی، ترس، خشم و شادی، سردرد و ... .

حواس‌پرتی بیرونی و محیطی

شامل همه محرک‌هایی است که به محیط پیرامون فرد ارتباط پیدا می‌کند و یا تحریکات غیر عادی که توسط حواس مختلف انسان ایجاد می‌شوند؛ مانند: نور شدید و نور ضعیف، صداهای ناهنجار، روشن‌بودن

رسانه‌های صوتی و تصویری و ...

کنترل عوامل حواس‌پرته بیرونی، آسان‌تر از عوامل حواس‌پرته درونی است؛ یعنی می‌توان بدون توجه به عوامل محیطی مانند: سرو صدای زیاد، شلوغ بودن محیط و هنگام مسافرت تمرکز حواس خود را حفظ کرد اما نمی‌توان علی‌رغم بی‌علاقگی و یا در حال گرسنگی و یا تشنگی شدید و یا در حالت نگرانی و ناراحتی، فکر و اندیشه را متمرکز نمود.

علاقه؛ مهم‌ترین شرط تمرکز حواس

علاقه مهم‌ترین شرط در ایجاد تمرکز حواس است. هر چه علاقه شما به یک موضوع بیشتر باشد، تمرکز فکر شما درباره آن بیشتر می‌شود. حتماً با افرادی برخورد داشته‌اید که ادعا می‌کنند حافظه‌ی خوبی ندارم اما با این حال نام بازیکنان تیم‌های خارجی را با جزئیات بازی‌ها و باشگاه‌های آن‌ها در ذهن خود دارند! وقتی شما به موضوعی علاقه داشته باشید، خود به خود بر آن متمرکز می‌شوید. بیشتر دقت می‌کنید و به راحتی به حافظه می‌سپارید و بعداً هم خیلی راحت به خاطر می‌آورید. این اتفاق را در فرآیند ذهن مشاهده می‌کنید:

همان‌طور که مشاهده می‌کنید حلقه‌ی اول این زنجیره، علاقه است.

تا علاقه نباشد، تمرکز نیست و تا تمرکز نباشد، حافظه نیست و تا حافظه نباشد، یادگیری و موفقیت تحصیلی صورت نمی‌گیرد.<sup>۱</sup>

.....  
۱. قبل از این‌که به برخی از راهکارهای عملی این سؤال بپردازیم، از شما می‌خواهیم که یک بار دیگر فصل «هدف در تحصیل» (گام دوم) این کتاب را مطالعه کنید، مطمئناً علاقه‌های اصلی شما نسبت به تحصیل زنده خواهد شد. چرا

حال که با شرط اصلی تمرکز و سایر عوامل مؤثر در آن آشنا شدیم<sup>۱</sup> به سراغ روش‌های تقویت تمرکز حواس می‌رویم.

نمونه مشاوره‌ای

استاد مشاور: طلبه‌ای مراجعه کرده بود و می‌گفت: در کلاس حواسم زیاد پرت می‌شود و مشکل تمرکز دارم. سوالی که از او پرسیدم این بود که آیا در همه‌ی دروس مشکل تمرکز داری یا فقط سر درس خاصی؟. گفت: نه؛ من فقط در کلاس فقه و شرح لمعه است که دچار مشکل تمرکز هستم. سوالی که از او

پرسیدم این بود که شما الان چه بحثی را دارید می‌خوانید در لمعه؟ به یک بحث فقهی اشاره کرد که در مورد بحث خرید و فروش برده بود. گفتم نظرت و نگاهت به این بحث چیست؟ گفت بحثی غیرکاربردی و الکی است. مباحث فقهی‌اش مباحث به درد نخور است. گفتم یکی از دلایل فقدان تمرکز در کلاس همین است. که شما احساس می‌کنید این مطلبی را که دارید می‌خوانید بی‌فایده و بی‌ثمر هست. مسلماً وقتی آدم احساس کند که فعالیتی که انجام می‌دهد به



شکل (۶) فصل (۳): علاقه و تمرکز

که اساساً یکی از عوامل مهم در ایجاد تمرکز حواس و افزایش دقت در هنگام مطالعه، آگاهی از هدف مطالعه است. ۱. به صورت کلی حذف کردن عوامل درونی و بیرونی مانع از تمرکز، جزو شروط تمرکز به حساب می‌آیند که در بخش گذشته به آن اشاره شد.

درد نمی‌خورد، در آن بحث نمی‌تواند تمرکز لازم را داشته باشد. در این بحث، نحوه‌ی استدلال‌های آن، مفید و کاربردی است. چرا که آنچه ما از کتاب لمعه انتظار داریم، نحوه‌ی استدلال فقهی است و یکی از موارد دقیق استدلال‌های فقهی، همین بحث است که ما را به روش استدلال فقهی، مسلط می‌کند.

بنابراین، شما مشکل تمرکز حواس ندارید. مشکل علاقه است. و با اصلاح آن می‌توانید تبدیل به یک فرد موفق بشوید. اگر مشکل با این راه حل برطرف نشد، نیاز به تمرین‌های تمرکز که در این مهارت آمده است، دارید.

راهکاری دیگر در این مورد: از استاد مربوطه بخواهید تا مباحثی که در حال یادگیری هستید (با مثال‌های به‌روز) آن را ملموس کند.

روش‌های تقویت تمرکز حواس

جهت تقویت تمرکز حواس دو مرحله را در نظر گرفته‌ایم.

مرحله‌ی اول: کنار گذاشتن افکار مزاحم؛

مرحله‌ی دوم: انجام تمرینات تمرکز حواس.

حال به توضیح هر یک از مراحل فوق می‌پردازیم.

مرحله اول: کنار گذاشتن افکار مزاحم

هر فکری که علی‌رغم میل باطنی به هوشیاری شما حمله کرده و حواستان را پرت کند، فکر مزاحم است.<sup>۱</sup>

۱. افکار گاهی صرفاً مزاحمند اما ناخوشایند نیستند مانند فکر کردن به خاطرات، اما بعضی اوقات ناخوشایندند.

فکر مزاحم دو مؤلفه دارد: ۱- اجبار<sup>۱</sup> ۲- تکرار.

شکل (۵) فصل (۳): علاقه و تمرکز

مدیریت افکار مزاحم

۱. افکار مزاحمتان را بنویسید.

یکی از ساده‌ترین و در عین حال مؤثرترین شیوه‌های مدیریت فکر، نوشتن آن است. در این باره حدیثی از امام صادق (ع) داریم که حضرت می‌فرمایند:

القلب يتكلم على الكتابه<sup>۲</sup>

دل به نوشتن آرام می‌گیرد.

با نوشتن افکار:

- افکار، انرژی خود را از دست می‌دهند.
- ذهن، برون‌ریزی شده و اطلاعات بایگانی می‌شود.
- در صورت اهمیت داشتن آن فکر برای شما، دیگر نگران از دست رفتنشان نخواهید بود.

۲. برای فکر کردن به آن‌ها وقت تعیین کنید.

در طول روز، زمان ویژه‌ای را برای فکر کردن درباره افکار مزاحمی که ذهن شما را اشغال کرده و تمرکزتان را به هم می‌زند اختصاص دهید.

۱. منظور از اجبار، ورود خودکار افکار مزاحم به ذهن و مقاومت آنها برای خروج از دایره‌ی آگاهی است.

۲. کلینی، اصول کافی، ج ۱، ص ۵۹، ح ۸.

۳. معمولاً افکار مزاحم از جنس دغدغه‌های روزمره‌ی شماست. لذا با نوشتن آنها نگرانی شما برای فراموش کردن آنها از بین می‌رود.



به طور مثال ساعت ۴:۳۰ تا ۵ بعد از ظهر زمانی است که شما می‌توانید به این افکار بپردازید. هنگامی که این افکار مزاحم در طول روز به ذهن شما خطور کرد و باعث نگرانی شما شد، به یاد آورید که زمان ویژه‌ای را برای آن‌ها در نظر گرفته‌اید و اجازه دهید که از ذهن شما خارج شوند. کسانی که از این روش استفاده کرده‌اند، توانسته‌اند ۳۵ درصد از افکار مزاحم را در طول ۴ هفته در خود کاهش دهند که این تغییر بزرگی است.<sup>۱</sup> شیوه‌های مدیریت افکار ناخوشایند:

۱. منع و سرکوب این افکار؛ در این شیوه شما به دنبال این هستید که محتوای فکر آزار دهنده را از ذهن خود بیرون کنید یا اصلاً به آن فکر نکنید. این شیوه به خاطر اینکه فکر فیزیکی نیست، برخورد سرکوب‌گرانه در آن نقش مؤثری ندارد.

۲. دورشدن از محرک‌های افکار مزاحم؛ در این شیوه شما با کشف زمینه‌هایی که افکار آزار دهنده را تحریک می‌کند از فراهم کردن آن زمینه‌ها اجتناب می‌کنید؛ برای نمونه: شما در مکان خاصی همیشه یک نوع فکر مزاحم به ذهنتان خطور می‌کند در نتیجه تصمیم می‌گیرید که حضور خود در آن مکان را مدیریت کرده و تا جایی که می‌توانید از آن مکان عبور نکنید. (این شیوه تا حدودی مؤثر است اما از کارایی بالایی برخوردار نیست)

۳. توجه برگردانی مثبت (مؤثرترین شیوه)؛ در این شیوه شما به جای

حذف کردن و سرکوب فکر مزاحم و یا دوری از محرک‌های زمینه‌ساز فکر مزاحم، سعی می‌کنید به شیوه مثبت با فکر مزاحم مقابله کنید. این شیوه دارای مراحل زیر است:

- یکی از علل مقاومت افکار مزاحم، احساس گناهی است که شما به خاطر داشتن آن‌ها در خود دارید. این احساس گناه سبب اضطراب شده و مقاومت شما را در مدیریت فکر کاهش می‌دهد. می‌توان گفت تا حدود زیادی آمدن فکر ناخوشایند در ذهن شما دست خودتان نیست و تا وقتی که بر روی آن تمرکز نکنید گناه هم محسوب نمی‌شود.

- انسان به عنوان یک موجود متفکر قدرت مدیریت افکار خود را دارد. اما مدیریت فکر مسأله‌ای است که نیاز به آموزش دارد. پس مطمئن باشید که شما با مدیریت افکارتان مالک افکارتان خواهید بود نه اینکه افکار مالک شما باشند.
- یکی از شیوه‌های مدیریت فکر توجه گردانی مثبت است. در این شیوه شما بدون این‌که مضطرب شوید، ذهن خودتان را از فکری که شما را اذیت می‌کند به چیز دیگری که تأثیر مثبتی بر روی شما دارد برگردانید (مانند یاد اهل بیت).

امام علی در این باره فرموده‌اند:

ذکرنا اهل البیت شفاء من الوعک و الاسقام و وسواس الريب؛<sup>۱</sup>

یاد ما اهل بیت، شفابخش هر ناخوشی و بیماری و وسوسه تردیدآور است.

این شیوه در ابتدا اثردهی محدودی دارد و شاید با فاصله کمی

دوباره فکر مزاحم به سراغ شما بیاید اما با تکرار و حوصله به مرور آن فکر مزاحم از دایره‌ی آگاهی شما خارج می‌شود. پس این تمرین را با حوصله انجام دهید.

مرحله دوم: انجام تمرینات تمرکز حواس<sup>۱</sup>

تمرکز به تمرین احتیاج دارد. بسته به میزان حواس‌پرتی شما شاید در هنگام شروع تمرینات، ابتدا تغییرات کمی را حس کنید، ولی پس از ۴ تا ۶ هفته که از پرورش ذهن و یادگیری مهارت‌ها گذشت، متوجه پیشرفت‌های قابل توجهی خواهید شد.

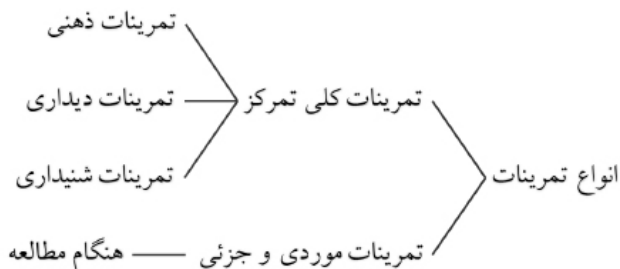
تمرینات تمرکز دارای اصولی است که در ادامه به آن‌ها اشاره می‌کنیم.

اصول تمرین:

- استمرار در تمرین (حداقل ۲ تا ۴ هفته)
- محیط تمرین (از بین بردن محرک‌های مزاحم)
- مقدار تمرین (دو بار در روز بین ۵ تا ۱۰ دقیقه)
- مکان تمرین (تا جایی که می‌توانید از مکان ثابتی برای تمرینات تمرکز استفاده کنید).

انواع تمرین:

.....  
 ۱. ممکن است برای اولین بار برای شما شیوه‌ی اجرای این تمرین‌ها نامفهوم باشد، بنابراین توصیه می‌کنیم با کمک گرفتن از مشاورین مدارس اقدام به این تمرینات نمایید.



شکل (۷) فصل (۳): انواع تمرین

۱. تمرین‌های کلی تمرکز:

این تمرین‌ها در دو قسمت ارائه می‌شود.

قسمت اول: تمرین‌های ذهنی

الف. تمرین تجسم عینی:

این تمرین دارای چند مرحله است که به ترتیب انجام می‌شود:

مرحله‌ی اول: تمرکز بر روی یک میوه؛ برای مثال: یک سیب را بردارید و از همه

طرف به آن نگاه کنید. تمام حواس خود را بر

روی آن متمرکز کنید و به چیز دیگری غیر

از آن سیب فکر نکنید. وقتی به سیب نگاه

می‌کنید به چگونگی رشد آن و یا ارزش غذایی

آن و یا حتی مغازه‌ای که آنرا خریده‌اید فکر

نکنید، بلکه فقط و فقط به خود سیب فکر

کنید. (به مدت ۲ دقیقه)

مرحله‌ی دوم: چشمان خود را ببندید و سعی



کنید طعم، رنگ و بوی میوه را احساس و تصور کنید و هر چه می‌توانید این تصویر را در ذهن خود شفاف‌تر کنید. اگر نتوانستید این کار را انجام دهید، چشمان خود را باز کنید، میوه را نگاه کنید و سپس تمرین را تکرار کنید. (به مدت ۲ دقیقه)

مرحله‌ی سوم: این بار کلمه سیب را بر روی کاغذی نوشته و جلوی چشمان خود قرار دهید و خوب بدان نگاه کرده و همان رنگ، طعم و بو را به‌خاطر آورید. (به مدت ۱ دقیقه)

مرحله‌ی چهارم: حالا چشمان خودتان را ببندید و همانند مرحله‌ی دوم عمل نمایند و ولی این بار بر روی کلمه‌ی سیب تمرکز کنید. (۱ دقیقه)

این تمرین را طبق اصولی که قبلاً گفته شد، تداوم بخشید.<sup>۱</sup>

ب. تمرین آرام‌سازی ذهن آشفته<sup>۲</sup>

از تمرین‌های بسیار مؤثر در ایجاد خلأ فکری و قرار گرفتن در وضعیت بی‌فکری که برای تمرکز حواس فوق‌العاده مفید و لازم است. این تکنیک که امروزه علم آن را کاملاً تأیید کرده است، نقش مؤثری در ایجاد آرامش دارد. کسانی که روزی دو بار و هر بار ۲۰ دقیقه این تمرین را به‌طور مداوم انجام دهند پس از مدتی دارای تمرکز حواس بیشتری خواهند شد. در ذیل به

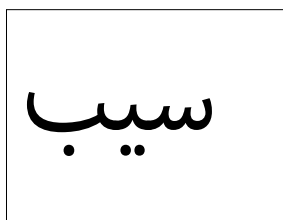
۱. افرادی که در تمرین تجسم عینی مهارت پیدا می‌کنند، می‌توانند برای تمرین‌های بیشتر به تمرین تجسم انتزاعی روی بیاورند. برای مثال: شکل هندسی کوچکی (مثلث، مربع و یا دایره) را بر روی کاغذ رسم کنید و آنرا به رنگ دلخواه درآورید. سپس بر روی آن تمرکز کنید. فقط به آن شکل فکر کنید و افکار نامربوط دیگر را از خود برانید سعی کنید در طی تمرین به کلمات فکر نکنید.

۲. برای اطلاع مبسوط از این روش و روش‌های پیشرفته‌تر ر.ک: جان بزرگی، شیوه‌های درمانگری اضطراب و تپیدگی (استرس)، فصل دوم و سوم و چهارم.

اختصار به مراحل آن اشاره می‌کنیم.

مراحل تمرین:

در ابتدا لازم است در محلی مستقر شوید؛ برای مثال: روی صندلی راحتی بنشینید و یا روی زمین دراز بکشید، چشم‌ها را ببندید؛ از ۰ تا ۱۰ بشمارید و در این ۱۰ ثانیه سعی کنید چشم‌هایتان به بسته بودن عادت کند.



در ۱۰ ثانیه بعد سعی کنید به چیزی فکر نکنید و در ۱۰ ثانیه سوم تلاش به خارج‌سازی افکار از ذهنتان نمایید، برای این‌کار شما می‌توانید به خود تلقین نمایید که افکار را از ذهنتان خارج می‌کنید.

در مرحله‌ی پایانی، تنفس عمیق ولی خیلی آرام و با چشمانی بسته داشته باشید.

فرد پس از اتمام آن، احساس خواب آلودگی یا احساس سبکی و سرحالی پیدا می‌کند.<sup>۱</sup>

قسمت دوم: تمرینات جسمی

این تمرین‌ها شامل تمرین‌های عضلانی، شنیداری و دیداری می‌باشد که نیازمند بحث مستقلی است که ما صرفاً به برخی از تمرین‌های آن اشاره می‌کنیم.

۱. جان بزرگی، شیوه‌های درمانگری اضطراب و تنیدگی (استرس)، فصل دوم.

در جای خلوتی قرار بگیرید و درحالی که چشمانتان بسته است به صدای تیک‌تاک ساعت دقت کنید، و سعی کنید صداهای دیگر، ذهن شما را مشغول نکند. این تمرین را دوبار در روز بین ۵ تا ۱۰ دقیقه تکرار کنید.

نقطه سیاهی را در وسط کاغذ سفیدی بگذارید و آنرا در یک تا دو متری مقابل صورتتان نصب کنید. حالا سعی کنید بدون توجه به مزاحم‌های محیطی فقط به آن نقطه خیره شوید. این تمرین را دوبار در روز بین ۵ تا ۱۰ دقیقه تکرار کنید.

تمرین دیداری قبل را در مورد تمرکز بر روی شعله شمع می‌توانید انجام دهید.

آرامش‌دهی عضلانی<sup>۱</sup> را با اصول علمی آن یاد بگیرید و در انجام آن تداوم داشته باشید.<sup>۲</sup>

## ۲. تمرین‌های موردی و جزئی تمرکز

در زیر به برخی از تمرین‌های تمرکز حواس که مرتبط با تحصیل است، اشاره می‌کنیم:

### الف. تمرین «حواس را جمع کن»

این شیوه ممکن است ظاهراً ساده به نظر بیاید، ولی در عین حال بسیار مؤثر است. هنگامی که حواستان پرت می‌شود و ذهنتان سرگردان است،

۱. relaxation.

۲. جان بزرجی، همان.

مرتب به خودتان هشدار دهید که «حواست را جمع کن». این روش کمرکم سبب می‌شود که توجه شما به موضوع مورد نظرتان جلب شود.

هنگامی که در کتاب‌خانه هستید و ذهن شما را تاریخ، ساعت صرف غذا و یا هر چیز دیگری پُر کرده، به خودتان بگویید: «حواست را جمع کن و به مطالعه توجه کن». به هر حال تا حدی که ممکن است اجازه ندهید تمرکزتان به هم بریزد و دوباره این هشدار را پیش خودتان تکرار کنید: «حواست را جمع کن».

هنگامی که افکار مزاحم خود را پیدا کردید، کمرکم با تکنیک «حواست را جمع کن» به خود برمی‌گردید. اگر يك شخص معمولی باشید<sup>۱</sup> پس از طی چند روز تمرکزتان در مورد موضوعی که متوجه آن هستید بالا می‌رود. بنابراین باید صبور باشید تا شاهد پیشرفت‌های خود در این زمینه باشید؛ در صورتی که تمرکز شما تغییر نکرد، به مشاور متخصص مراجعه نمایید.

ب. تمرین شمارش معکوس

یکی از بهترین شیوه‌ها برای تقویت تمرکز، شیوه‌ی شمارش معکوس است. این شیوه مغز را در بالاترین حالت کارایی خود قرار می‌دهد. در این تمرین، شما یک عدد سه رقمی را برای مثال: ۲۴۷ در نظر بگیرید و سعی کنید از آن به صورت متوالی و منظم، دو عدد دو عدد کم کنید. این تمرین

.....  
۱. اینگونه تمرین برای افرادی است که در وضعیت عادی باشند، اما کسانی که به سببی دچار مشکلات ذهنی یا روحی هستند ابتدا باید میزان حواسپرتی آن تشخیص داده شده و با کمک استاد مشاور متخصص و دادن تکنیک و تمرین‌هایی، اقدام به برطرف شدن آن مشکلات نمایند.



را به مدت ۵ دقیقه و روزی سه مرتبه با فاصله انجام دهید.<sup>۱</sup>

ج. تمرین محاسبات ذهنی

در این شیوه، سعی شما بر این است که از محاسبات ریاضی به صورت ذهنی استفاده کنید؛ برای مثال: دو عدد ۵۴۷ و ۶۶۳ را به صورت ذهنی جمع کنید یا دو عدد ۴۵ و ۶۲ را در هم ضرب کنید. این تمرین نیز به واسطه‌ی درگیر کردن مغز از کارایی بسیار خوبی در بالا بردن تمرکز برخوردار است. این تمرین را نیز به مدت ۵ دقیقه و روزی دو مرتبه انجام دهید.<sup>۲</sup> بعد از حدود دو هفته از تمرین‌های بالا، خواهید دید که تعداد خط‌ها (در تمرین هشیارشدن نسبت به میزان حواس‌پرتی به اول همین گفتار مراجعه کنید!) روز به روز کاهش می‌یابد و این واقعاً جالب و هیجان‌انگیز است.

ز. مهارت مباحثه<sup>۳</sup>

سنت مباحثه، جزو بی‌بدیل‌ترین سنت‌ها است. مباحثه، هنوز هم که هنوز است در مجامع فرهنگی جدید جا نیفتاده است. مباحثه یعنی تمرین استادی...<sup>۴</sup>

۱. کانون فرهنگی آموزش، «افزایش تمرکز با شمارش معکوس»، کد مطلب: ۳۷۶۹۷.

۲. شاه حسینی، تأثیر استفاده از حساب ذهنی و چرتکه ucmasi بر یادگیری و تمرکز و اعتماد به نفس دانش آموزان مقطع ابتدایی.

۳. به قلم سید ابوالفضل قدوسی.

۴. مقام معظم رهبری، حوزه و روحانیت در آینه رهنمودهای رهبری، ج ۲، ص ۲۴ و ۲۵.

یکی از مهارت‌های اصلی در افزایش کیفیت تحصیل، مهارت مباحثه است.<sup>۱</sup> این مهارت از آن‌جا که سبب تقویت فهم مطلب و بیان آن می‌گردد از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است و پرداختن به آن ضروری است. در ادامه ضمن تعریف مباحثه و بیان اهمیت آن، به شیوه اجرای صحیح این مهارت می‌پردازیم.

تعریف مباحثه:

مباحثه در لغت به معنی بحث و گفت‌وگو بر سر موضوع یا مسأله‌ای به‌ویژه در مسایل علمی و نظری است.<sup>۲</sup> در اصطلاح، تعامل بین دو یا چند نفر است که در آن درسی را که از استاد آموخته‌اند برای یکدیگر بازگو می‌کنند و به نقد و نظر می‌پردازند.

بنابراین نکته‌های زیر در تعریف مباحثه قابل توجه است:

- مباحثه یکی از مراحل یادگیری است.

- بین دو یا چند نفر انجام می‌شود.

.....  
 ۱. حجة الاسلام و المسلمین مروی: در طرح ۲۰۵۰ آموزش در کشور ژاپن آمده است: «اگر می‌خواهید در مناسبات علمی و علم آموزی موفق باشید، مباحثه علمی را ترک نکنید و نسبت به آن نگاه جدی داشته باشید... ما وظیفه داریم نسبت به احیاء، تقویت و انگیزه‌بخشی میان طلاب به سلف صالح خود برگردیم و ضمن حفظ و صیانت از سنت‌های حوزه از شیوه‌های نوین نیز بهره‌گیری کنیم. همچنین باید تلاش کنیم سنت‌های حوزه را در عرصه‌های آموزش و پژوهش احیاء کنیم. حوزه دارای پشتوانه عمیق و قوی نظری است باید این سنن را خوب دریابیم و ارائه کنیم و اساتید بهترین نقش را می‌توانند در این خصوص ایفا کنند. خیرگزاری حوزه، «باید با حفظ شیوه‌های نو به سنت سلف صالح خود برگردیم»، کد خبر: ۸۷۳۷۶۸، تاریخ:

: ۱۳۹۸/۹/۷. (با اندکی تلخیص و ویرایش)

۲. لغت‌نامه دهخدا، ج ۲۸، ص ۲۰۰.

- پس از تدریس استاد است.

- فواید جنبی مانند تمرین تدریس، بالا بردن تسلط علمی، رفع اشکالات و نقاط مبهم، مهارت در سخنرانی و ارائه مطالب و... دارد.

اهمیت و جایگاه مباحثه

اهمیت و جایگاه مباحثه را می‌توان در دو بخش مورد توجه قرار داد:

۱- اهمیت مباحثه در فعالیتهای جاری در ایام طلبگی؛

۲- جایگاه مباحثه با توجه به آینده طلبه.

۱- اهمیت مباحثه در فعالیتهای جاری طلاب (دوره مقدمات و سطح)

اهمیت مباحثه در فرآیند علمی

فواید مباحثه در فرآیند علمی عبارت است از:

تثبیت مطالب در ذهن؛

کاهش اضطراب امتحان؛

مقیدشدن افراد به مطالعه درس؛

شناخت اشکالات و رفع آن (ترمیم مطالب در ذهن و روشن‌شدن نقاط

مبهم)؛

تنظیم و ترتیب مطالب در ذهن و در نتیجه انسجام فکری

(چون قصد ارائه‌ی آن وجود دارد)؛

تحکیم مطالب و دریافته‌ها و عدم سطح‌نگری (با نگاهی جدی به

آن‌ها).

اهمیت مباحثه در ارتقای اخلاق علمی

فواید مباحثه در ارتقای اخلاق علمی عبارت است از:  
نظم؛ وجود ساعات منظم درس و مباحثه بقیه ساعات فرد را نیز منظم  
می‌کند؛  
خودکنترلی؛ فرد یاد می‌گیرد که عواطف و احساسات خود را در مباحثه  
کنترل و بر آن مسلط باشد؛  
خودآگاهی؛ در حین بحث فرد به اشکالات اخلاقی خود و  
دیگران آگاه می‌شود و محسنات دیگران را می‌بیند که یک نوع  
شناخت از خود پیدا می‌کند؛

اهمیت مباحثه در کشف استعداد  
موسسه<sup>۱</sup> CIPD استعداد را ترکیبی پیچیده از مهارت‌ها، دانش،  
توانایی‌های ادراکی و پتانسیل بالا می‌داند، و مدیریت استعداد<sup>۲</sup>  
را شناخت و تمرکز بر بخشی از نیروی انسانی سازمان با  
پتانسیل بالا تعریف می‌کند.<sup>۲</sup> در واقع استعداد به معنای توانایی  
ویژه یک فرد در عرصه‌ای خاص می‌باشد، در فرایند مباحثه  
طلاب به تدریج (خود طلبه یا هم‌بحث او) متوجه می‌شوند  
در بعضی از درس‌ها توانایی بیشتری نسبت به سایر دروس  
دارند و برای برخی از مباحثه‌ها، مطالعه و مراجعه‌ی بیشتری  
می‌کنند. این موارد نشانه کشف استعداد است که با پرورش

.....  
1. Chartered Institute of Personnel & Development.

2. Talent Management.

۲. گای، توسعه استعدادهای آنی، ترجمه جزئی، ص ۲۲.

آن می‌تواند تحصیل موفقی در انتظار فرد باشد.

اهمیت مباحثه در کسب مهارت‌های لازم

مباحثه در ایجاد و پرورش مهارت‌های زیر نقش مؤثری دارد:

توانمندی اظهارنظر و بارور شدن اعتماد به نفس علمی؛

تقویت فعالیت‌های استدلالی برای دفاع از یک رأی (زمینه

پرورش قدرت اجتهاد)؛

توانمندی در بیان مقصود (با ورود و خروج موفق و...) و ارائه

راه‌های مؤثر در تفهیم مراد؛

توانمندی نقادی نظر مخالف؛

تقویت قدرت بیان؛

تقویت مهارت‌های اجتماعی؛

۲- جایگاه مباحثه با توجه به آینده طلبه

مباحثه علاوه بر اهمیتی که در فعالیت‌های جاری (تحصیلی) طلاب دارد در آینده آن‌ها (شغلی) نیز می‌تواند نقش مهم و مؤثری داشته باشد در ادامه به برخی از حوزه‌هایی که مباحثه در آن‌ها تاثیرگذار است می‌پردازیم:

الف: تحقیق

مباحثه سبب تقویت قدرت نقادی می‌شود، و قدرت نقادی یکی از

عناصر اصلی در موفقیت‌های پژوهشی است، لذا می‌توان گفت که مباحثه

می‌تواند زمینه موفقیت در پژوهش را برای انسان فراهم کند.

ب: تدریس

یکی از فواید مباحثه تقویت قدرت بیان و تفهیم مطالب است، به وضوح پیداست کسی که طی سالیان متمادی به ارائه درس در مباحثه می‌پرداخته است، زمینه بسیار خوب برای تدریس در آینده برایش ایجاد خواهد شد.

#### ج: تبلیغ

یکی از مهم‌ترین ابزار یک مبلغ، قوه‌ی بیان اوست و با مباحثه منظم، فرد در سخنوری مسلط می‌شود. همچنین در مباحثه آموخته می‌شود که چگونه فرد با آرامش، سخن طرف مقابل را شنیده و در صورتی که سؤالی یا اشکالی در کلام اوست گوشزد نماید. پس می‌توان گفت: کسانی که در دوران طلبگی مداومت بر مباحثه دارند، در دوران شکوفایی علمی روحیه‌ای اجتماعی‌تر دارند و در امر تبلیغ موفق‌ترند.

آموزش شیوه مباحثه:

#### الف: انتخاب زمان مناسب جهت مباحثه

در انتخاب زمان مناسب برای مباحثه رعایت نکات زیر مفید است:

- بهتر است پس از مطالعه‌ی کافی درس آموخته شده و قبل از درس بعدی باشد؛
- مباحثه به دلیل تعاملی و چالشی بودن، نسبت به مطالعه و کلاس بانشاطتر است و در ساعات اولیه روز بهتر است فرد برای تقویت نشاط به مباحثه بپردازد؛
- فاصله بین دو کلاس درسی می‌تواند زمان مناسبی برای مباحثه باشد؛
- بهتر است زمان مباحثه قبل از ساعات خواب نباشد، چون به واسطه

هیجان آور بودن آن ممکن است موجب اختلال در خواب گردد.

ب: مدت زمان لازم برای مباحثه

مباحثه به واسطه این‌که بازخوانی درس آموخته‌شده و بحث و تبادل نظر درباره‌ی آن است، محدوده زمانی دقیقی ندارد و بسته به محتوا و محدوده درسی متغیر است. ولی می‌توان گفت که زمان مناسب برای مباحثه حدود زمانی خود کلاس و یا مقداری کمتر از آن است.

ج: انتخاب مکان مباحثه

در انتخاب مکان مناسب برای مباحثه رعایت نکات زیر مفید است:

- در جای کم سروصدا و آرام باشد تا با تمرکز حواس و آرامش روحی بیشتر انجام شود؛
- نور و تهویه کافی وجود داشته باشد؛
- دمای مناسب داشته باشد؛
- در مکانی باشد که موجب اذیت دیگران نشود؛ برای مثال: داخل حجره (وقتی هم‌حجره‌ای‌ها حضور دارند) یا مقابل حجره دیگران
- مکان مناسبی برای مباحثه نیست؛
- ترجیحاً در مکان ثابتی برگزار شود؛
- در مکانی شبیه به محل کلاس باشد.

د: انتخاب هم‌بحث

انسان موجودی اجتماعی است و در تعاملات اجتماعی با دیگران می‌تواند بر روی آن‌ها اثر بگذارد و همچنین از آن‌ها اثر بپذیرد. بر این

اساس باید در انتخاب هم‌بحث دقت نمود و تنها جنبه درسی آن مورد توجه نباشد بلکه تقوا، اخلاق، نظم‌پذیری، انصاف، قانونمداری و ... نیز مورد توجه قرار گیرد.

همچنین به تجربه ثابت شده که اگر تعداد هم‌بحث‌ها بیش از سه نفر باشند کیفیت مباحثه پایین می‌آید؛ پرداختن به صحبت‌های حاشیه‌ای، اتلاف وقت، سختی هماهنگی زمان‌های مباحثه و... را می‌توان بخشی از مشکلات تعداد زیاد هم‌بحث‌ها دانست.

ه: محتوای اصلی مباحثه

در مباحثه سعی شود که مراحل زیر به دقت مورد توجه قرار گیرد:

جدول (۵): مراحل مباحثه		
ردیف	عنوان فعالیت	توضیح
۱	خلاصه درس	جایگاه درس نسبت به کل مطلب
۲	بیان و دسته‌بندی مطالب	دسته‌بندی استاد یا خود فرد از مطالب
۳	تطبیق متن	متن عربی یا فارسی متفاوت است
۴	نقد و نظر	نقد نظرات هم‌بحث یا استاد یا کتاب

الف: ابتدا متن درس با رعایت دقت ادبی و اعراب‌گذاری به گونه‌ای قرائت گردد که شنونده خلاصه مطالب و اصول کلی آن‌را به خوبی دریابد؛

ب: مطالب درس از خارج گفته شود؛ توضیح مطالب خارج از متن کتاب باید به شکلی باشد که مطالب به صورت محوربندی و دسته‌بندی شده در قالب سؤال و جواب بین افراد طرح شود. شیوه ورود و خروج در بحث به طوری که از



محل مناسبی شروع شده باشد و همه زوایای آن را در بر بگیرد کمک مؤثری در فهم دقیق مطالب می‌نماید. افزون بر آن تکرار فرازهای مهم درس به وسیله جمع مباحثه‌کننده در یادگیری مطالب ما را یاری می‌کند؛

ج: سومین مرحله مباحثه تطبیق متن کتاب با آنچه از خارج متن گفته شده است و در صورتی که کتاب به عربی نوشته شده ترجمه واژه به واژه آن (تحت‌اللفظی) با رعایت تمام نکات مورد توجه مؤلف لازم است؛

د: سؤال و جواب بر محور مطالب ارائه شده به هدف این‌که اطمینان پیدا شود که هم مباحثه‌ای‌ها درس را به خوبی فرا گرفته‌اند یا اگر نظر و نقدی بر مطالب دارند، نوشته شود.

نمونه مشاوره‌ای

طلبه‌ای مراجعه کرده بود و می‌گفت: من و هم مباحثه‌ای‌ام در مباحثه نمی‌تونیم تمام بحث را تمام کنیم و اگر بخواهیم این کار را بکنیم به مباحثات و مطالعات دیگر نمی‌رسیم و وقت کم می‌آوریم. نمی‌دانیم چطوری مباحثه کنیم که هم خوب یاد بگیریم و هم وقت کم نیاوریم. گفتم: مگر شما چطوری بحث می‌کنید. گفتم: ما هر جا به یک مطلب پیچیده برسیم روی آن زیاد بحث می‌کنیم تا به نتیجه برسیم و معمولا هم نمی‌توانیم حرف همدیگر را قبول کنیم. گفتم: اگر شما قبل از مباحثه، در مطالعه خودتان عناوین اصلی درس را یادداشت کنید و وقتی مباحثه را شروع می‌کنید، بدون باز کردن کتاب، مطالبی را

که فهمیده‌اید بیان کنید. و بعد هم مطلب را با متن درس، تطبیق کنید. سپس اشکالات مورد نظر را یکبار با هم مباحثه کنید. اگر به نتیجه نرسیدید. ادامه ندهید بلکه بعد از مباحثه روی آن فکر نموده و اگر باز هم مشکل باقی ماند نهایتاً از استاد بپرسید و نتیجه آن را در جلسه بعدی مباحثه مطرح کنید. با این روش مباحثه(مرحله‌ی تبیین مطلب بدون کتاب و مرحله‌ی تطبیق آن) در مجموع معمولاً نیم ساعت بیشتر طول نمی‌کشد و شما می‌توانید برای کارهای دیگران برنامه ریزی کنید.

#### ایجاد مهارت مباحثه

از آن‌جا که مباحثه یک مهارت است و مهارت بدون تمرین و تکرار حاصل نمی‌شود؛ مباحثه باید به عنوان یکی از برنامه‌های ثابت در زندگی طلبه جایگاه خود را پیدا کند. این سؤال مهم مطرح است که به فرض این‌که شیوه مباحثه به درستی فراگرفته شود، چه مدت زمان لازم است تا فرد را حائز مهارت مباحثه بدانیم. برای این‌که مهارت به صورت کامل همراه فرد باشد باید یادگیری را تبدیل به عادت و عادت را تبدیل به «ملکه» نماید و سپس تلاش نماید تا به عنوان صفات شخصیتی آن‌را تثبیت کند. روان‌شناسان معتقدند که حدود دو ماه وقت لازم است که یادگیری‌ها به صورت عادت در بیایند؛ یعنی به راحتی فرد می‌تواند آن‌را اجرا کند و حتی سفارش شده تا یک سال ادامه دهید تا به عنوان صفت شخصیتی تثبیت شود.

بنابراین پس از این‌که فرد مطمئن شد که روش صحیح مباحثه را آموخت یک سال تلاش و تکرار و تمرین می‌خواهد تا این مهارت را به صورت کامل درون خود تثبیت کرده باشد. توجه به این بازه زمانی آمادگی فرد را برای تلاش بیشتر، بالا می‌برد و از دلسرد شدن زودهنگام جلوگیری می‌کند.

زمینه‌های ارتقای کیفیت مباحثه

اگر مباحثه در بستر و زمینه‌های مناسب قرار گیرد، مؤثرتر واقع می‌شود. مهم‌ترین زمینه‌های تسهیل‌کننده مباحثه به شرح زیر است:

۱. مباحثه را باید با حمد و توکل بر خدای حکیم و علیم و درود بر ائمه معصومین آغاز و با دعای خیر برای علمای ربانی و سلف پیشین به پایان رساند؛<sup>۱</sup>

۲. لازم است مباحثه با همزمان با درس استاد پیش برود، زیرا با گذشت زمان بیشتر از درس، بسیاری از زوایا و نکات دقیق درس فراموش می‌شود و تمام مطالب در ذهن نمی‌ماند تا در جلسه مباحثه طرح و در اطراف آن بحث شود. از طرف دیگر چون بعدی استاد مکمل و بر اساس درس قبل اوست. مباحثه باید از نظر موضوع هماهنگ با درس باشد و از نظر زمانی باید پیش از شروع درس جدید انجام پذیرد؛

۳. پرهیز از لجاجت<sup>۲</sup> و نپذیرفتن حرف دیگران اگر چه حق با شما باشد؛ در

۱. مقدمی، چگونه مباحثه کنیم، ص ۵۷.

۲. اللجاج بذر الشر؛ لجاجی، ریشه و بذر بدی‌هاست. (آمدی، غررالحکم و دررالکلم، ص ۲۲۲ و ص ۴۲۵)

این خصوص روایات متعددی<sup>۱</sup> وارد شده است؛ زیرا «مراء» قلب را میرانده و حقایق را مجهول می‌گذارد. کوشش شود که مطالب درس استاد روشن شود نه این‌که نظر اشتباه یک طرف اثبات شود.<sup>۲</sup> نباید گذاشت خودخواهی و خودمحوری بر فضای مباحثه حاکم شود؛ در صورت وجود چنین صفتی باید همدیگر را ارشاد و از این صفت زشت بر حذر داریم. اگر هم‌مباحثه‌ای پس از ارشاد و تذکر باز هم به اشتباهات خود ادامه داد باید مباحثه را ترک کرد؛ در مباحثه طرفین باید ضعف‌ها و اشکالات علمی یکدیگر را (نه با

تندی و خشم) با مهربانی و به صورت دوستانه تذکر داده و رفع کنند؛  
 ۵. اگر احساس می‌شود که دوست هم‌بحثی ما به دلایلی از ادامه بحث ناراضی است باید حتی‌المقدور سعی در حل مشکلات و ضعف‌ها کرد. در صورت وجود علت قابل قبول، بهتر است آن فرد با کنار رفتن خود دوستش را در تصمیم‌گیری آزاد بگذارد. نباید به انگیزه استفاده از دوست سطح بالاتر موجب ناراحتی روحی او فراهم شود بلکه با پیدا کردن کسی که هم‌سطح ما باشد مشکلات طرفین را حل نماییم؛

۶. پرهیز از طرح مسایل حاشیه‌ای و متفرقه؛<sup>۳</sup> اداره‌کننده‌ی مباحثه نباید

.....  
 ۱. و قال؟ ص؟ مَا صَلَّ قَوْمٌ إِلَّا أُوثِّقُوا الْجَدَلَ. (مجلسی، بحارالانوار، ج ۲، ص ۱۲۸)

۲. إِنَّ الْمَنَظَرَةَ وَالْمَذَاكِرَةَ مَشَاوِرَةٌ، وَالْمَشَاوِرَةُ إِذَا تَكُونُ لِاسْتِخْرَاجِ الصَّوَابِ. (شهیدثانی، آداب المتعلمین از جامعه المقدمات، ص ۱۹۲)

۳. قَالَ أَمِيرُ الْمُؤْمِنِينَ ع؟ جُمِعَ الْحَبْرُ كُلُّهُ فِي ثَلَاثِ خِصَالٍ النَّظَرِ وَ السُّكُوتِ وَ الْكَلَامِ فَكُلُّ نَظَرٍ لَيْسَ فِيهِ اعْتِنَاءٌ فَهُوَ سَهُوٌ وَ كُلُّ كَلَامٍ لَيْسَ فِيهِ دَكْرٌ فَهُوَ لَعْوٌ وَ كُلُّ سُكُوتٍ لَيْسَ فِيهِ فِكْرَةٌ فَهُوَ عَقْلَةٌ فَطَوَى لِمَنْ كَانَ نَظَرُهُ عَبْرًا وَ صَمْتُهُ تَفْكَرًا وَ كَلَامُهُ دِكْرًا وَ بَنَى عَلَى خَطِيئَتِهِ وَ أَمِنَ النَّاسُ شَرَّهُ. امام علی ع؟: همه خوبی‌ها در سه خصلت گرد آمده است: نگاه، سکوت و سخن. پس هر نگاهی که مایه عبرت نباشد سهو است و هر سکوتی که با اندیشیدن همراه نباشد غفلت است

مسایل دور از ذهن و بی‌ارتباط یا کم‌ارتباط با مطلب مورد مباحثه را مطرح کند و نیز باید پاسخ به اشکالات پس از طرح تمام مباحث و روشن‌شدن اصل اشکال و سؤال باشد. عدم رعایت این اصل موجب می‌شود که افراد هم‌بحث ضرورت سؤال و حتی جواب آن‌را درک نکنند؛

مباحثه‌هایی که در آن مسایل متفرقه و بی‌ارتباط با درس مطرح می‌شود نه تنها موجب تلف شدن وقت گران‌بهای افراد می‌گردد بلکه موجب کندی در پیشرفت علمی نیز می‌شود. البته طرح مطالب و ظرایفی که در ارتباط مستقیم با درس بوده و موجب نشاط روحی افراد شود خالی از لطف نیست؛<sup>۱</sup>

۷. شرکت منظم و متوالی در مباحثه؛ طلبه باید بداند که انجام روزانه مباحثه بعد از هر درس، امری ضروری است و حتی نباید بی‌دلیل یک مباحثه را از دست داد؛ نقش این تک مباحثه، همانند یک آجر است در نمای یک بنای رفیع که اگر نباشد، نما ناقص می‌باشد؛

۸. اداره مفید مباحثه؛ در اداره مفید مباحثه، موارد زیر را باید رعایت کرد: استفاده بهینه از وقت، زمان حضور و غیاب افراد، تقدم و تأخر در شروع، تمرکز دادن و سؤال روی عناوینی که باید مباحثه شود، قطع کردن صحبت‌های پراکنده و خارج از بحث، استراحت دادن میان سرفصل‌ها، فیصله دادن به جدال‌های بی‌فایده دو طرف بحث، در نظر گرفتن زمانی برای

---

و هر سخنی که یاد خدا در آن نباشد لغو است. پس، خوشا آن که نگاهش عبرت باشد و سکوتش اندیشه و سخنش ذکر خدا، و بر گناه خویش بگریزد و مردم از گزند او در امان باشند. (شیخ حر عاملی، وسائل‌الشیعه، ج ۱۲، ص ۱۹۷)

۱. چنانکه در آداب المتعلمین نیز اینگونه به این نکته اشاره شده است: انّ الدرس و التکرار لابدّ ان یکون بقوة و

نقد و بررسی مطالب، مواظبت کردن از بازهی زمانی که برای بحث در نظر گرفته شده و ... ؛

۹. فهم عمیق از اهمیت حضور در درس و بحث؛ اگر طلبه بداند نقش درسی که می‌خواهد مباحثه نماید در منظومه علوم حوزوی چیست، همچنین به مثال‌ها و کاربردهای مهم آن واقف گردد، طبیعتاً انگیزه‌ی او برای شرکت در درس و مباحثه بیشتر خواهد شد.

آسیب‌هایی که ممکن است حین مباحثه رخ دهد

مباحثه خوبی‌هایی دارد، اما ممکن است آفات و آسیب‌هایی دامن‌گیرش شود<sup>۱</sup> که باید از آن‌ها مطلع شد و از آن دوری جست.

۱. یک طرفه شدن مباحثه مخصوصاً هنگام قوی‌تر بودن یکی از طرفین؛

۲. زمینه‌ساز شدن برای ابتلا به تکبر و انایت و فخرفروشی؛

۳. تکرار همیشگی مطالب حتی ضعیف‌تر از تدریس استاد به جای نوآوری علمی، اشکال و جواب به مباحث کتاب؛

۴. فرسایشی شدن مباحثه در اثر: عدم مطالعه، عقب افتادن مکرر از کلاس، برگزاری نامنظم ... .

مباحثه‌ی اینترنتی

در برخی موارد طلابی که دسترسی آسان به شبکه اینترنت دارند ترجیح می‌دهند که با استفاده از فضای مجازی مباحثه خود را انجام دهند؛ اما باید این نکته را توجه داشت که مباحثه حضوری و چهره به چهره برکات بسیار زیادتری دارد اما اگر امر دایر شد بین این که مباحثه به طور کلی تعطیل شود

۱. امام علی : لکلی شیءٌ اَفَقُّ . (میزان الحکمه، ج۱، ص ۱۷۸)

و یا به صورت اینترنتی انجام شود، معلوم است که اولویت با انجام آن است. در شرایطی که طلاب و فضلا در مأموریت تبلیغی هستند و به صورت آنلاین در دروس شرکت می‌کنند، این مباحثه جایگاه مناسبی دارد. همچنین زمان تعطیلی تابستان و نوروز و ایام خاص مانند زمان شیوع برخی بیماری‌های واگیردار که برگزاری جلسات مباحثه امکان‌پذیر نیست یا هنگام تداخل دروس، می‌توان از این شیوه استفاده نمود.

فواید

۱. تعطیل نشدن مباحثه که به معنی درک‌کردن یکی از مراحل یادگیری است؛
۲. دور نشدن طلاب از فضای علمی و مطالعه؛
۳. ایجاد انگیزه برای پیشرفت علمی در تمام شرایط؛
۴. استفاده از فناوری‌های روز جهت افزایش سرعت پیشرفت علمی.

آسیب‌ها

۱. احتمال ایجاد بهانه بیشتر برای بی‌نظمی‌های مکرر در شروع و پایان مباحثه؛
۲. احتمال ابتلا به وب‌گردی‌های بیهوده؛
۳. رعایت نکردن آداب مباحثه؛
۴. خطر تعطیل‌شدن مباحثه به علت قطعی یا اختلال در شبکه‌ی اینترنت؛

## خود ارزیابی

در جدول زیر فهرست مهارت‌های توضیح داده شده در این فصل آمده است، مشخص نمایید انجام مهارت‌ها چه میزان بر تحصیل شما اثر داشته است. همچنین می‌توانید این کار را در مورد میزان پیشرفت و موفقیت در هر یک از آن‌ها به اقتضای آن مهارت مجدداً انجام دهید.

جدول (۶) فصل (۳): خودارزیابی فصل					
ردیف	عنوان	کم	متوسط	زیاد	توضیحات (علت انتخاب گزینه)
۱	خود آگاهی				
۲	هدف گذاری				
۳	مدیریت زمان				
۴	مطالعه				
۵	تقویت حافظه				
۶	تمرکز حواس				
۷	مباحثه				





فصل چهارم:

آمادگی برای امتحان





## آمادگی برای امتحان<sup>۱</sup>

### اهداف فصل

از خواننده‌ی محترم انتظار می‌رود پس از مطالعه و تمرین موارد این فصل، توانایی‌های زیر را به‌دست آورد.

۱. توصیه‌ها برای آمادگی امتحان کتبی و شفاهی را دانسته و آن‌ها را در قبل امتحان رعایت نماید.

۲. نکات آمادگی امتحان که ضریب موفقیت طلبه را در هنگام امتحان بالا می‌برد، را بداند.

۳. طلبه چه نکاتی را بایست پس از امتحان در زندگی خود عملیاتی سازد تا دچار آفات پس از امتحان نگردد.

امتحان به مفهوم علمی، گونه‌ای ارزشیابی است که بر پایه‌ی اصول معینی انجام می‌شود و در تعریف دقیق‌تر از آن گفته می‌شود: «امتحان، تعیین میزان تغییرات حاصل در جنبه‌ی خاصی از رفتار شاگرد در فواصل زمانی معین و در جهت نیل به هدف‌های آموزشی و پرورشی است».<sup>۲</sup>

امتحان نقطه عطفی در نشان‌دادن میزان موفقیت است. هرچند روش‌های موجود برای امتحان، نمی‌تواند گویای دقیق و واقعی از میزان اندوخته‌های علمی به حساب آید، اما ملاک مهمی تلقی می‌شود و به تبع آن نمره نیز

.....  
۱. به قلمر محمود حسنی نژاد مغنی.

۲. بیابانگرد، اضطراب امتحان (ماهیت، علل، درمان، همراه با آزمون‌های مربوطه)، ص ۳۳.

اهمیت خود را در این راستا به نمایش می‌گذارد. آمادگی و تمرین مداوم تنها راه درست کسب مهارت برای شرکت در امتحان است. در این بخش رهنمودهایی ارائه می‌شود که با به کار بستن آن‌ها افراد می‌توانند با آمادگی بیشتری در امتحان شرکت کنند و به دنبال آن موفقیت‌های بیشتری کسب کنند.

امتحان بر این اساس که به سنجش کدام موضوع درسی می‌پردازد به سه دسته‌ی شفاهی، کتبی و عملی تقسیم می‌شود. لازم است که شما پیش از امتحان با نوع آن آشنا شوید. اگر با نوع امتحان آشنا باشید، محتوای پرسش‌ها برای شما غیرمنتظره نخواهد بود. چون آمادگی برای هر یک از این آزمون‌ها متفاوت است، البته نوع سوم از انواع امتحان در حوزه‌های علمیه مورد استفاده قرار نمی‌گیرد چون درس عملی و به تبع آن امتحان عملی جزو دروس حوزه‌های علمیه نمی‌باشد؛ بنابراین در اینجا فقط نکاتی کاربردی برای دو نوع اول بیان می‌شود.

#### ۱. امتحان شفاهی<sup>۱</sup>

همان‌طور که از اسم آن پیداست در امتحان شفاهی، پاسخ به پرسش‌ها به صورت گفتاری است. در این‌گونه امتحان حتی افراد ممتاز نیز دچار مشکل می‌شوند، زیرا جو امتحان در اختیار پاسخ‌دهنده نیست. این امتحان معمولاً توسط اساتید قوی انجام می‌شود و چون حالت رو در رو دارد

نیاز به آمادگی بیشتری دارد و استرس زیادی را در فرد به وجود می‌آورد.  
چند توصیه:

پیش از امتحان شفاهی

- خود را به صورت ذهنی برای آن آماده کنید؛ به این ترتیب که خویش را در موقعیت امتحان فرض کنید و تلاش کنید به پرسش‌های احتمالی پاسخ دهید؛

- بکوشید مطالب را به زبان خود بگویید. برای این کار، به جای حفظ کردن مطالب آن‌ها را درک کنید و برای تقویت این کار، پس از پایان هر مطالعه مطالب را برای خود تکرار کنید؛<sup>۱</sup>

- هنگام مطالعه فرض کنید که در آینده باید این مطالب را به دیگران آموزش دهید؛

- از پرسش‌هایی که ممکن است مطرح شود، فهرست بلندی تهیه کنید و پاسخ دادن به آن‌ها را تمرین کنید؛

- سعی کنید به سرفصل‌های اصلی کتاب مسلط باشید و آماده‌ی هرگونه سؤالی از آن‌ها باشید؛

- در صورت نیاز، به دروس سال‌های گذشته مراجعه کنید.

محیط امتحان شفاهی را برای خود شبیه‌سازی کنید.

با هماهنگی دوستان (حداقل ۳ نفر) خود و یک فضای شبیه به امتحان

شفاهی، ۲ صندلی برای اساتید و یک میز وسط و یک صندلی روبه‌روی اساتید گذاشته و به قید قرعه یک نفر برای امتحان دادن انتخاب شود. محدوده‌ای برای امتحان انتخاب شود و در زمان محدود امتحان گرفته شود. • نفراتی که روی صندلی اساتید می‌نشینند به دور از شوخی همانند امتحان گیرنده‌ها، عمل نمایند. • پس از انجام امتحان، نقاط قوت و ضعف هر یک را به همدیگر بازگو نمایید. این کار موجب افزایش آمادگی برای امتحان شفاهی می‌شود. توصیه می‌شود دو تا سه مرتبه این شبیه‌سازی را اجرا نمایید.

#### هنگام امتحان شفاهی

- سعی کنید آرامش خود را حفظ کنید و نگذارید استرس مانع یادآوری مطالب شود. چه بسا بسیاری از مطالب را می‌دانید ولی به دلیل استرس توان بیان ندارید و به همین دلیل در آزمون شفاهی رد می‌شوید؛
- خود را به آنچه در کتاب نوشته شده، وابسته نکنید و در بیان مطالب درسی وسواس نداشته باشید. مانند این‌که حتماً باید فلان اصطلاح کتاب را در پاسخ بیاورم؛
- به پرسش‌ها با دقت، گوش فرا دهید تا آن‌را به‌خوبی درک کنید. فهمیدن پرسش، خود نصف پاسخ است؛
- در پاسخ‌دادن به پرسش‌ها شتاب نکنید. شتاب‌کردن فرصت تفکر را از شما می‌گیرد. بکوشید همه‌ی جوانب پاسخ را در نظر بگیرید و پاسخ دادن را با فکر آغاز کنید؛

- درست به خود پرسش و آنچه از شما خواسته شده است، پاسخ دهید و از بیان مطالبی که به پرسش شما ربطی ندارد، خودداری کنید؛
- حتی اگر به پرسش پاسخ اشتباه دادید، تمرکز حواس و آرامش خود را حفظ کنید؛
- وقتی دربارهی مطلبی چیزی نمی‌دانید، از خود پاسخ نسازید؛
- سکوت را به کمترین حد برسانید و از تبدیل شدن آن به سکوت ناخوشایند جلوگیری کنید؛ چون ممکن است سکوت بیش از حد تمرکزتان را به هم بزند و آزمون‌گر دربارهی شما نادرست قضاوت کند.

## ۲- امتحان کتبی

این نوع امتحان به دو دسته تقسیم می‌شود: تشریحی و چندگزینه‌ای<sup>۱</sup>.

نوع نخست: امتحانات تشریحی

اول- مرحله‌ی مطالعه و آمادگی برای امتحان

مهم‌ترین کار برای آمادگی امتحان به کار بستن مهارت‌هایی است که در بخش‌های دیگر کتاب به آن پرداخته‌ایم. مهارت‌هایی همچون: مطالعه، یادداشت‌برداری، خلاصه‌نویسی، مدیریت زمان و برنامه‌ریزی؛ بنابراین از تکرار آن در این قسمت از کتاب خودداری می‌کنیم و فقط به چند نکته کلیدی در این‌جا اشاره می‌کنیم:

- در آغاز با مطالعه‌ی اجمالی درس، هدف اصلی نویسنده یا مضمون

.....  
۱. گوهری، امتحان دادن آسان است، ص ۲۸.

### اصلی درس را دریابید؛

- هنگام مطالعه برای خود پرسش طراحی کنید مخصوصاً پرسش‌هایی که احتمال می‌دهید در امتحان مطرح شوند؛
- حین مطالعه، بخش‌های مهم را با علامت زدن یا حاشیه‌نویسی مشخص کنید و به آن‌ها بیش‌تر اهمیت دهید؛
- مطالب کتاب را به زبان خود بیان کنید به‌گونه‌ای که با متن درس منطبق باشند؛
- بکوشید برای امتحانات تشریحی مطالب پراکنده‌ی کتاب و جزوه‌ها را یک‌جا جمع کنید، چون اغلب امتحانات تشریحی، کلی و توصیفی‌اند.

### دوم- مرحله‌ی امتحان

چند دقیقه پیش از آغاز امتحان چند نفس عمیق بکشید و بدن خود را در حالت آرام نگاه‌دارید. با این کار اکسیژن بیش‌تری به مغزتان می‌رسد.<sup>۱</sup> امتحان را با نام خداوند شروع کنید و به خدا توکل کنید. این کار سبب می‌شود آرامش روانی شما بیش‌تر گردد. در ضمن می‌توانید برای تقویت آرامش روان دعا بخوانید.<sup>۲</sup> داشتن آرامش روان، تاثیر بسیار خوبی بر روند

.....  
۱. همان، ص ۳۱.

۲. عَنِ الصَّادِقِ جَعْفَرِ بْنِ مُحَمَّدٍ قَالَ: عَجِبْتُ لِمَنْ فَرَعَ مِنْ أُرْبَعِ كَيْفَ لَا يَفْرَعُ إِلَى أُرْبَعِ عَجِبْتُ لِمَنْ خَافَ كَيْفَ لَا يَفْرَعُ إِلَى قَوْلِهِ عَزَّ وَجَلَّ حَسْبُنَا اللَّهُ وَنِعْمَ الْوَكِيلُ فَإِنِّي سَمِعْتُ اللَّهَ جَلَّ جَلَالُهُ يَقُولُ بِعَقِبِهَا فَانْقَلَبُوا بِنِعْمَةٍ مِنَ اللَّهِ وَفَضِلٍ لَمْ يَمَسُّهُمْ سُوءٌ وَعَجِبْتُ لِمَنْ اغْتَمَرَ كَيْفَ لَا يَفْرَعُ إِلَى قَوْلِهِ عَزَّ وَجَلَّ لَا إِلَهَ إِلَّا أَنْتَ سُبْحَانَكَ إِنِّي كُنْتُ مِنَ الظَّالِمِينَ فَإِنِّي سَمِعْتُ اللَّهَ عَزَّ وَجَلَّ يَقُولُ بِعَقِبِهَا فَاسْتَجَبْنَا لَهُ وَنَجَّيْنَاهُ مِنَ الْعَمْرِ وَكَذَلِكَ تُجَى الْمُؤْمِنِينَ. امام صادق فرمود: شگفتم آید از کسی که از چهار چیز می‌هراسد چرا به چهار چیز پناهنده نمی‌شود: شگفتم از آنکه می‌ترسد چرا پناه نمی‌برد به فرموده خدای عز و جل حَسْبُنَا اللَّهُ وَنِعْمَ الْوَكِيلُ خداوند ما را بس است و چه وکیل خوبی است زیرا شنیدم خدای جل جلاله به دنبال آن می‌فرماید: به واسطه نعمت و فضلی



امتحان می‌گذارد.

سعی کنید از خودتان تصویری مثبت داشته باشید. به جای پرداختن به جنبه‌های منفی و این که در امتحان نمره خوبی نخواهید آورد، همواره تصویر ذهنی مثبتی از خودتان داشته باشید و مطمئن باشید که پس از تلاش کافی برای مطالعه به موفقیت دست خواهید یافت. به توضیح مسئولین به دقت گوش دهید. دستورها و راهنمایی‌های آنان معمولاً نظرهای امتحان‌گیرندگان است و بر پایه‌ی این نظرها، شما نمره می‌گیرید.

نخست به پرسش‌هایی پاسخ دهید که آن‌ها را کاملاً می‌دانید.

به پرسش‌ها به‌طور کامل پاسخ دهید. گاهی افزودن یک یا دو واژه‌ی دقیق و اختصاصی موجب می‌شود به‌جای نیمی از نمره، همه‌ی آن‌را بگیرید. یادتان نرود تصحیح‌کنندگان نمی‌توانند به آنچه در ذهن شماست ولی در برگه نیاورده‌اید، نمره بدهند.<sup>۱</sup>

جلسه‌ی امتحان محل بحث‌کردن با استاد یا اجتهاد در سؤال‌ها نیست. پس، از نوشتن پاسخ‌هایی که استاد نمی‌پذیرد، خودداری کنید. بکوشید خوش‌خط بنویسید. این کار موجب می‌شود تصحیح‌کننده با

که از طرف خداوند شامل حالشان گردید بازگستند و هیچ بدی به آنان نرسید و شگفت‌تر در کسی که اندوهناک است چرا پناه نمی‌برد به فرموده‌ی خدای عز و جل: لا إِلَهَ إِلَّا أَنْتَ سُبْحَانَكَ إِنِّي كُنْتُ مِنَ الظَّالِمِينَ زیرا شنیدم خدای عز و جل به دنبال آن می‌فرماید در خواستش را برآوردم و از اندوه نجاتش دادیم و مؤمنین را هم چنین می‌رهانیم. (شیخ صدوق، خصال، ترجمه فهری، ج۱، ص ۲۴۱)

۱. بروکس، موفقیت در امتحان، ترجمه‌ی زمانی، ص ۶۳.

رویکرد مثبت‌تری برگه‌ی شما را تصحیح کند. در پاسخ به هر پرسش، همان چیزی را بنویسید که از شما خواسته شده است. آزمون‌گر می‌خواهد شما به همان شیوه که او می‌خواهد، عمل کنید. در پایان، برگه‌ی خود را بررسی کنید. گاهی اشتباه‌های ساده‌ای مانند غلط‌های املائی، دستوری و... سبب ناراحتی تصحیح‌کننده و کم‌شدن نمره‌ی شما می‌شود.<sup>۱</sup>

نوع دوم: امتحانات چندگزینه‌ای

ویژگی امتحانات چندگزینه‌ای:

- پرسش‌های بیشتر و زمان کمتر؛
- برابر بودن نمره در همه‌ی پرسش‌ها؛
- داشتن نمره‌ی منفی برای پاسخ نادرست در اغلب آن‌ها؛
- انعطاف‌ناپذیری: امتحانات چندگزینه‌ای همانند امتحانات تشریحی نیست که شما با نوشتن بخشی از پاسخ، درصدی از نمره را به‌دست آورید؛
- درصد خطای بالا در پاسخ دادن؛
- تأکید بر جزئیات.<sup>۲</sup>

.....  
۱. همان.

۲. گوهری، امتحان دادن آسان است، ص ۴۳.

توصیه‌های هنگام امتحان تستی

- پرسش‌ها را با دقت بخوانید؛
- پیش از خواندن پاسخ‌ها، پرسش را در ذهنتان مجسم کنید و سپس پاسخ‌ها را بخوانید؛
- هنگام مطالعه‌ی پرسش‌ها، نکته‌های ریز و جزئی را به دقت بخوانید؛
- نخست به پرسش‌های ساده‌تر پاسخ دهید؛
- اگر درباره‌ی پاسخ برخی پرسش‌ها شک داشتید، کنار آن‌ها علامت بگذارید و اگر زمانی اضافی داشتید، به پاسخ آن‌ها فکر کنید.

راهبرد پاسخ به سؤال‌های سخت

۱. گزینه‌هایی که می‌دانید غلط هستند را حذف کنید. اگر اجازه دارید، کلمات و عبارات درون سؤال‌ها را که با استناد به آن‌ها گزینه‌ها را حذف می‌کنید علامت بزنید؛
۲. هر گزینه‌ی یک سؤال را به صورت صحیح-غلط بررسی کنید. این کار می‌تواند موارد انتخابی شما را برای بهترین پاسخ کاهش دهد؛
۳. در گزینه‌هایی که از لحاظ دستور زبان با صورت سؤال تطابق ندارند، تردید کنید (البته بیشتر برای دروس ادبیات کاربرد دارد)؛
۴. در گزینه‌هایی که به طور کلی برای شما ناآشنا هستند، تردید کنید؛
۵. در گزینه‌هایی که از کلمات مطلق (مثل همیشه، همه وقت و...) یا

کلمات منفی استفاده شده است، تردید کنید؛

۶. همه‌ی گزینه‌ها: اگر می‌دانید که ۲ یا ۳ گزینه صحیح به نظر می‌رسد

گزینه‌ی «همه‌ی گزینه‌ها» احتمال زیادی برای صحیح بودن دارد؛

۷. در مورد گزینه‌هایی که شبیه هم به نظر می‌رسند، به احتمال زیادی

یکی از آن‌ها جواب هستند. بهترین گزینه را انتخاب کنید اما گزینه‌هایی

که به طور اساسی معنی یکسانی دارند را حذف کنید؛

۸. گزینه‌های انعکاسی: اگر دو گزینه مخالف یکدیگر هستند، یکی از

آن‌ها صحیح است؛

۹. اگر دو پاسخ صحیح به نظر می‌رسند، آن‌ها را از لحاظ تفاوت‌ها بررسی

کنید و سپس به صورت سؤال برگردید تا بهترین جواب را انتخاب کنید.

حدس زدن

۱. هرگاه سؤال‌ها، نمره‌ی منفی ندارند پاسخ را حدس بزنید و انتخاب کنید؛

۲. اگر سؤال‌ها نمره‌ی منفی دارند و شما هیچ اطلاعاتی در مورد سؤال ندارید،

حدس بزنید؛

۳. از اشاره‌ها و نشانه‌های سؤال‌هایی که پاسخ‌شان را می‌دانید، برای

پاسخ به سؤال‌هایی که پاسخ‌شان را نمی‌دانید، استفاده کنید؛

۴. وقتی که مطمئن هستید که پاسخ قبلی شما باید اصلاح

شود یا دیگر نشانه‌های موجود در امتحان به شما راهنمایی

می‌کنند که باید پاسخ را تغییر دهید، حتماً آن را اصلاح کنید.

۵. یادتان باشد که شما به دنبال بهترین جواب هستید. پاسخی که

صحیح باشد، هدف شماست. این پاسخ لازم نیست همه وقت، در همه کلاسها و بدون استثنا صحیح باشد. کافی است طبق همان سؤال و شرایط آن، صحیح باشد.

### ۳. آغاز فصل امتحان

درباره‌ی آغاز فصل امتحان، توصیه‌ها و راهکارها به دو دسته تقسیم می‌شوند:

الف. توصیه‌ها و راهکارهای پیش از امتحان؛

ب. توصیه‌ها و راهکارهای حین برگزاری امتحان.

ج. توصیه‌ها و راهکارهای پس از امتحان

الف. توصیه‌ها و راهکارهای پیش از امتحان؛

### یک - مطالعه صحیح

چون در مهارت مطالعه به آن پرداخته‌ایم، در اینجا به آن نمی‌پردازیم. به تنها نکته‌ای که می‌توان اشاره نمود این است که مطالبی را که می‌دانید در آن‌ها ضعف دارید، با دقت مطالعه کرده و مشکل آن را برطرف نمایید.<sup>۱</sup>

دو - استفاده‌ی مناسب از زمان<sup>۲</sup>

استفاده از زمان‌های بدون استفاده:

مشکل عمده‌ی اغلب افراد در فصل امتحان، کمبود زمان برای مرور

۱. ریس، ۵۰۰ نکته دربارهی مطالعه‌ی دانش‌آموزان و دانشجویان، ص ۱۰۴.

۲. ای. اور، چگونه امتحان بدهیم؟، ص ۳۵.

و بازیابی درس‌هاست. پس زمان خود را با دیدی انتقادی ارزیابی کنید. ما اکنون به چند مورد که در اِتلاف زمان شما نقش اساسی دارند، اشاره می‌کنیم و راهکارهایی را برای مدیریت آن‌ها ارائه می‌دهیم؛ به‌گونه‌ای که زمان لازم را برای مرور و بازیابی به‌دست آورید.

#### زمان‌های انتظار

از زمان‌هایی که برای انتظار کشیدن صرف می‌شود، همانند: انتظار برای آغاز شدن کلاس، انتظار صف نانوایی، انتظار اتوبوس واحد و... استفاده کنید.

#### سفرهای درون‌شهری

از زمانی که در سفرهای درون‌شهری صرف می‌شود، به بهترین نحو استفاده کنید؛ برای مثال: با استفاده از تلفن همراه، درس‌های مهم را دوباره گوش کنید یا مرور کنید.

#### ملاقات‌ها و دیدارها

دیدارها را محدود کنید. هرچند رفت‌وآمد و دیدار با دیگران خوشایند و لذت‌بخش است، اگر این‌گونه دیدارها را در زمان امتحانات کنترل نکنید، ممکن است زمان مناسب آمادگی برای امتحان را از دست بدهید.

#### ناتوانی در «نه» گفتن

گاه حُجب و حیای بسیار، سبب می‌شود که انسان زمان بسیاری را برای کارهایی صرف کند که هیچ سودی ندارند. در گفتن «نه» شجاعت داشته باشید. گاه این واژه شما را از ساعت‌ها معطلی و اِتلاف وقت باز می‌دارد.

## سه. تغذیه مناسب

استفاده از تغذیه مناسب در فصل امتحانات تاثیر مهمی در بهبود کارایی شما در زمان امتحانات خواهد داشت. متخصصان تغذیه معتقدند که شب امتحان باید غذاهای سبک خورد. آنان، رفتن با شکم خالی به جلسه امتحان را درست نمی‌دانند و از آنجا که کاهش قند خون موجب کم‌شدن تمرکز می‌شود. خوردن خرما، کشمش، عسل و انجیر را پیش از رفتن به جلسه امتحان توصیه می‌کنند و نیز مصرف ویتامین‌های گروه B را که در میوه‌ها فراوان است و سبب کاهش اضطراب می‌شود توصیه می‌کنند.<sup>۱</sup>

یکی از مشهورترین موادی که در فصل امتحان بهتر است خوردن آن‌ها را محدود کنید، قهوه و چای است. از این دو نوشیدنی معمولاً بیشتر برای بیدار ماندن در فصل امتحانات استفاده می‌شود؛ درحالی‌که بنا بر پژوهش‌ها، کافئین و نتین موجود در این نوشیدنی‌ها می‌تواند آثار زیان‌باری بر اعصاب و در نتیجه، سلامتی شما داشته باشد.<sup>۲</sup>

## چهار. خواب کافی

یکی از عوامل مؤثر در حفظ سلامتی، خواب کافی است. رفتن به رختخواب

۱. حَقگو، مهرداد، «تغذیه صحیح در فصل امتحانات»، سایت راسخون، کد مطلب: ۱۱۵۴۸۳، تاریخ:

۱۳۸۷ / ۵ / ۸

۲. همان، ص ۶۵.

و بیدارشدن در زمان‌های ثابت، موجب خواب سالم‌تر و سرانجام توجه و تمرکز بهتر و کارایی مفیدتر در طول روز می‌شود. اگر این مسأله در فصل امتحانات دست‌خوش تغییر شود و شما در این زمان استراحت کافی نداشته باشید، به مشکلاتی دچار خواهید شد. شما نباید الگوی خواب خود را برهم بزنید؛ زیرا کاستن مداوم از خواب می‌تواند موجب پایین آمدن توجه، تمرکز و کارایی شود و سرانجام بدترین تأثیر را در نتایج امتحان داشته باشد.<sup>۱</sup>

پنج- توکل به خدا

یاد خداوند آرامش‌بخش دل‌هاست. بهتر است که در این روزها به خدا بیش‌تر توکل کنیم.

درباره‌ی توکل، روایت‌های فراوانی از معصومین وارد شده که به چند نمونه از آنها اشاره می‌کنیم:

۱. امام علی فرموده‌اند: «هرکس دوست دارد قوی‌ترین مردم باشد، باید به خدا توکل کند».<sup>۲</sup>

۲. نیز فرموده‌اند: «بهترین تکیه‌گاه، توکل است».<sup>۳</sup>

۳. حضرت لقمان به فرزندش فرمود: «فرزندم به خداوند اعتماد کن. آن‌گاه میان مردم پرس‌وجو کن و بین آیا کسی هست که به خدا اعتماد کرده

۱. ای. اور، چگونه امتحان بدهیم؟، ص ۶۸.

۲. مِنْ أَرَادَ أَنْ يَكُنْ أَقْوَى النَّاسِ فَلْيَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ. (محمّدی ری‌شهری، میزان الحکمه، ج ۸، ص ۴۵۷)

۳. أَلْتَوَكَّلُ خَيْرٌ عِمَادٍ. (همان، ج ۴، ص ۲۲۹)



باشد و خداوند او را نجات نداده باشد؟ فرزندم به خدا توکل کن و سپس میان مردم پرسش کن بین کیست که به خدا توکل کرده و او کفایتش نکرده باشد»<sup>۱</sup>.

البته باید توجه داشته باشید که توکل به معنای تبلی و رها کردن کارها نیست بلکه سبب آرامش روحی انسان و اطمینان به نتایج کارهاست. تقویت توکل پیش از امتحان و هنگام آن آرامش روحی و روانی را برای انسان در پی دارد که می‌تواند سهم عمده‌ای در موفقیت فرد داشته باشد و از اضطراب در این روزها بکاهد.

شش- به‌دست آوردن آگاهی کافی از زمان و مکان امتحان

بهتر است که شما از زمان و مکان امتحان به‌خوبی آگاهی به‌دست آورید و پیش از آغاز امتحان در محل برگزاری آزمون حاضر شوید.

هفت- حذف محرک‌های ناخوشایند یا استرس‌زا

محرک‌های استرس‌زا می‌توانند آرامشی را که پیش از امتحان به آن نیاز دارید، از شما بگیرند. از این‌رو، بکوشید خود را از آن‌ها دور کنید یا از محیطی که در آن قرار گرفته‌اید، حذفشان کنید. برای مثال: در روز امتحان با کسی مشاجره نکنید.

۱. لُقْمَانُ - لِابْنِهِ وَهُوَ يَعْظُمُهُ - يَا بُنَيَّ، يُقَىٰ بِاللَّهِ عَزَّوَجَلَّ ثُمَّ سَلِّ فِي النَّاسِ : هَلْ مِنْ أَحَدٍ وَتَقَىٰ بِاللَّهِ . فَلَمْ يُجِبْهُ  
 ۲؟ يَا بُنَيَّ ، تَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ . ثُمَّ سَلِّ فِي النَّاسِ : مَنْ ذَا الَّذِي تَوَكَّلَ عَلَى اللَّهِ . فَلَمْ يَكْفِهِ ؟! (همان، ج۹، ص۴۶)

### هشت- ورزش منظم<sup>۱</sup>

۳۰ دقیقه ورزش سبک در بیشتر روزهای هفته، افزون بر حفظ سلامتی به رفع خمودگی‌های حاصل از مطالعه کمک می‌کند. ورزش‌کردن در فصل امتحانات، علاوه بر تسکین تنش‌های هیجانی در حفظ شادابی و چیرگی بر خستگی ناشی از امتحانات و مطالعه‌های طولانی این دوره به شما بسیار کمک می‌کند. گفتنی است پیش از امتحان ورزش‌های سخت و شدید انجام ندهید؛ چرا که بر امتحان اثر نامطلوبی می‌گذارد.

(ب) توصیه‌ها و راهکارهایی برای زمان برگزاری امتحان

- همه‌ی وسایل و ابزارهایی را که هنگام امتحان به آن‌ها نیاز دارید، همراه خود به جلسه ببرید.
- همه‌ی ماهیچه‌های بدنتان را سفت و شل کنید و چند نفس عمیق بکشید. این کار سبب می‌شود اکسیژن بیشتری به مغز شما برسد.
- برای پاسخ دادن به پرسش تمرکز کنید و به نمره‌ی خودتان یا عملکرد دیگران کاری نداشته باشید.
- از اندیشه‌ی غیرمنطقی «همه یا هیچ» پرهیزید؛ یعنی اینطور نباشد که اگر احساس کردید بیست نمی‌شوید، همه‌چیز را رها کنید.<sup>۲</sup>
- اگر زودتر از آغاز امتحان در جلسه حاضر شدید، از فکرکردن به امتحان و نتیجه‌ی آن پرهیزید؛ زیرا این موضوع خود اضطراب‌آور است.

۱. آبتا، ۶۰ نکته برای موفقیت در امتحان، ص ۷۰.

۲. ریس، ۵۰۰ نکته درباره‌ی مطالعه‌ی دانش‌آموزان و دانشجویان، ص ۱۲۰.

- دستورها را به دقت بخوانید و اگر شفاهی‌اند، با توجه کامل به آن‌ها گوش دهید. درست همان کاری را انجام دهید که از شما خواسته‌اند.
- اگر پرسش‌های تستی نمره‌ی منفی دارند، حدس زدن عاقلانه نیست.
- به زمان‌بندی پرسش‌ها دقت کنید تا با مشکل کمبود زمان روبه‌رو نشوید.

چهار مرحله در پاسخ‌گویی به برگه امتحان

خود را برای پاسخ‌گویی به هرگونه پرسشی آماده سازید، اما نه با این برداشت که باید به تمام پرسش‌ها پاسخ دهید. برای پاسخ‌گویی به پرسش‌ها به این چهار مرحله‌ی زیر دقت کنید:

یک) برگه‌ی پرسش‌ها را سریع بخوانید و به همه‌ی پرسش‌هایی که پاسخ آن‌ها برایتان روشن است، پاسخ دهید. برای این مرحله، دست‌کم نیمی از زمان امتحان را در نظر بگیرید.

دو) دوباره برگه را مرور کنید و به همه‌ی پرسش‌هایی که تا آن هنگام پاسخشان به یادتان آمده است، پاسخ دهید.

سه) در نوبت سوم باید به همه‌ی پرسش‌هایی که باقی مانده است، پاسخ دهید.

چهار) در نوبت چهارم بار دیگر کنترل کنید و ببینید آیا پرسش‌ها را همان‌گونه که می‌خواستید، پاسخ داده‌اید یا خیر. این مسأله را که همه در اطراف شما با سرعت به نوشتن

مشغولند، نادیده بگیرید.<sup>۱</sup> اما اگر زودتر از زمان تعیین‌شده به پرسش‌ها پاسخ دادید، شتاب نکنید و بار دیگر آن‌ها را مرور کنید.<sup>۲</sup>

به این توجه کنید و در خلال امتحان چند بار در ذهن خود مرور کنید:

«من زحمت خودم را قبلاً کشیده‌ام و ان‌شاءالله به خوبی از پس این امتحان بر خواهم آمد، نباید استرس یا اضطراب بگیرم حتی اگر برخی پرسش‌ها را نتوانم جواب دهم چون نمره گرفتن، ملاک فرعی است و آنچه اصل و مهم است، یادگیری خوب دروس است که من آن را انجام داده و باز هم انجام خواهم داد.»

حالا با خیال راحت، مشغول پاسخ‌گویی شوید.

ج) توصیه‌ها و راهکارها پس از جلسه امتحان

• پس از امتحانات چه آن‌ها را خوب پشت سر گذاشته باشید و چه بد، پاداشی را که در نظر گرفته بودید، به خودتان بدهید و از آن لذت ببرید. بکوشید به فعالیت‌های لذت‌بخش بپردازید و هرگز به نتایج امتحانات فکر نکنید. اما اگر به‌زودی امتحانات دیگری در پیش دارید، انجام کارهای نادرست پس از امتحان (مثل فکر کردن و دل‌مشغولی درباره‌ی نمرات)، می‌تواند موجب دل‌سردی شما شود؛

.....  
۱. همان، ص ۱۲۵.

۲. البته باید توجه داشته باشید که مرور زیاد جواب‌ها، ممکن است شما را دچار وسواس کرده و پاسخ‌های صحیح را تبدیل به پاسخ‌های غلط کند!

به‌گونه‌ای که نمی‌توانید امتحانات بعدی را چنان‌که باید بگذرانید. در زیر به راهکارهایی اشاره می‌شود که می‌تواند در بهتر شدن عملکردتان به شما کمک کند.<sup>۱</sup>

- بپذیرید که پس از پایان امتحان، دیگر درباره‌ی آن کاری از شما ساخته نیست.<sup>۲</sup>

- از عزا گرفتن پس از امتحان پرهیزید. ناراحتی پس از امتحان موجب تضعیف روحیه‌ی شما و اتلاف زمان و انرژی‌تان برای امتحان بعدی می‌شود.

- به آرامی و ملایمت دروس امتحان بعدی را مرور کنید. پاک‌کردن مطالب گذشته از ذهن و جایگزین‌کردن اطلاعاتی که در آینده به آن‌ها نیاز دارید، می‌تواند در شما رضایت خاطر ایجاد کند.

- از کسانی که شما را وسوسه می‌کنند تا درباره‌ی امتحان پیشین حرف بزنید، دوری کنید.

- برای این‌که بتوانید به بهترین نحو از زمان باقی‌مانده تا امتحان بعدی استفاده کنید، برای این زمان برنامه‌ریزی کنید.<sup>۳</sup>

.....  
۱. ریس، ۵۰۰ نکته درباره‌ی مطالعه‌ی دانش آموزان و دانشجویان، ص ۱۳۱.

۲. همان، ص ۱۳۲.

۳. همان، ص ۱۳۳.

نکته: آمادگی برای امتحان دوباره<sup>۱</sup>

- آماده‌شدن برای شرکت دوباره در امتحان، بخشی از برنامه‌های شما نبوده است اما اگر در چنین موقعیتی قرار گرفتید، معقول‌ترین راه این است که خودتان را به‌طور منطقی و سازنده برای آن آماده سازید. راهکارهای زیر می‌تواند به شما کمک کند تا از چنین موقعیت‌هایی بیشتر استفاده کنید:
- موقعیت را بپذیرید. تأسف خوردن برای اینکه باید یک یا چند امتحان را دوباره بگذرانید، کار شما را به‌هیچ‌روی ساده‌تر نخواهد کرد.
- وضع کنونی را فرصتی مناسب برای یادگیری مطالبی که هنوز نیاموخته‌اید، بشمارید.<sup>۲</sup>
- دلایلی را که به شکست شما در امتحان پیشین انجامیده است، به‌طور واقع‌بینانه بررسی کنید؛ برای مثال: زمان خوبی را برای یادگیری مطالب کلیدی نگذاشته‌اید یا... .
- با بررسی برگه‌های امتحانی پیشین، موضوع‌های مهمی را که در آن‌ها مطرح بوده است بیابید؛ چون ممکن است در امتحان دوباره به آن‌ها توجه شود.
- برگه‌های امتحانی که برای شما مشکل‌آفرین بوده‌اند، با دقت بررسی کنید و نقاط ضعف خود را بیابید.
- مرور خود را به تأخیر نیندازید و هنگام مرور، بر تمرین پاسخ‌گویی به

.....  
۱. همان، ص ۱۳۴.

۲. همان، ص ۱۳۵.

پرسش‌ها تمرکز کنید.

- هدف شما این باشد که در امتحان دوباره به راحتی نمره‌ی قبولی بگیرید، نه نمره‌ی ممتاز.
- اگر امکان داشت با یک یا چند نفر دیگر که خود را برای همین امتحان آماده می‌کنند، تمرین کنید!<sup>۱</sup>

خود ارزیابی

در جدول زیر مراحل و سرفصل‌های آمادگی برای امتحان آورده شده است. مشخص نمایید کدامیک از نکات برای آمادگی امتحان برای شما مفید و تازگی داشت. همچنین پس از امتحان دادن دروس خود، بار دیگر به سراغ این جدول آمده و معلوم کنید میزان موفقیت شما، اهتمام به کدام مورد از موارد آمادگی برای امتحان بوده است.

جدول (۱) فصل (۴): خود ارزیابی						
شماره	توصیه‌ها	عنوان	کم	متوسط	زیاد	توضیحات
۱	پیش از امتحان	انجام مطالعه صحیح				
۲		استفاده‌ی مناسب از زمان				
۳		تغذیه‌ی مناسب				
۴		خواب کافی				
۵		توکل به خدا				
۶		به‌دست آوردن آگاهی کافی از زمان و مکان امتحان				
۷		حذف محرک‌های ناخوشایند یا استرس‌زا				
۸		ورزش منظم				
۹	حین امتحان	نوشتن پاسخ‌هایی که کامل بیدم				
۱۰		نوشتن پاسخ‌هایی که مقداری بیدم				
۱۱		تکمیل همه پاسخ‌های برگه				
۱۲		کنترل نهایی برگه				
۱۳		نادیده گرفتن نوشتن سریع دیگران				
۱۴	پس از امتحان	دریافت پاداش پایان امتحان				
۱۵		پذیرش اینکه کار از کار گذشته				
۱۶		عزا گرفتن ممنوع				
۱۷		دوری از صحبت در مورد امتحان				
۱۸		برنامه ریزی برای امتحان بعدی				



## منابع:

- الف. کتاب‌های فارسی و عربی:
- قرآن کریم.
  - نهج البلاغه.
  - مفاتیح الجنان.
۱. ابن ابی الحديد، عبد الحمید بن هبة الله، شرح نهج البلاغه ابن ابی الحديد، قم: کتابخانه آیت الله مرعشی نجفی، ۱۴۰۴ق.
  ۲. انکینسون و همکاران؛ زمینه روان شناسی هیلگارد؛ ترجمه براهنی و همکاران، تهران: رشد، ۱۳۷۷.
  ۳. اشرفی ریزی، حسن، درآمدی بر مطالعه و نقش خدمات ویژه کتابخانه‌های عمومی در توسعه فرهنگ مطالعه، تهران: نشر چاپار، ۱۳۸۳.
  ۴. اشرفی ریزی، حسن؛ درآمدی بر مطالعه؛ تهران: نشر چاپار، ۱۳۸۳.
  ۵. ای. اور، فرد؛ چگونه امتحان بدهیم؟! ترجمه‌ی منصور حکیم‌جوادی، تهران: نشر کیانوش، ۱۳۷۷.
  ۶. آیتا، نیک؛ ۶۰ نکته برای موفقیت در امتحان؛ ترجمه‌ی سپیده خلیلی، چاپ دوم، تهران: قدیانی، ۱۳۸۲.
  ۷. بروکس، کیت؛ موفقیت در امتحان؛ ترجمه‌ی فاطمه زمانی، تهران: پیدایش، ۱۳۸۳.
  ۸. بیابانگرد، اسماعیل؛ اضطراب امتحان (ماهیت، علل، درمان، همراه با

- آزمون‌های مربوطه)؛ تهران: دفتر نشر فرهنگ اسلامی، ۱۳۷۸.
۹. پاینده، ابوالقاسم، نهج الفصاحه، تهران: دنیای دانش، ۱۳۸۲، ۱۰.
  ۱۰. تریسی، برایان؛ هدف؛ ترجمه مهدی قراچه داغی، تهران: نشر ذهن آویز، ۱۳۹۸.
  ۱۱. تیممی آمدی، عبدالواحد؛ غررالکلم و دررالکلم؛ قم: دفتر تبلیغات حوزه علمیه، ۱۳۶۶ ه.ش.
  ۱۲. جان‌بزرگی، مسعود و مژگان آگاه؛ مهارت‌های موفقیت در دانشگاه؛ تهران: ارجمند، ۱۳۹۳.
  ۱۳. جان‌بزرگی، مسعود و ناهید نوری، مسعود سپیده راجزی‌اصفهانی، راهنمای عملی گروه‌درمانی مدیریت استرس برای جوانان، تهران: کتاب ارجمند، ۱۳۸۹.
  ۱۴. جان‌بزرگی، مسعود و ناهید نوری؛ شیوه‌های درمان‌گری اضطراب و تنیدگی (استرس)؛ تهران: سمت، ۱۳۸۲.
  ۱۵. جلالی، حسین، احساس کهنتری و پیامدهای آن، مجله معرفت، شماره ۳۸، ۱۳۷۹.
  ۱۶. جمعی از نویسندگان؛ مدیر ۲۰ دقیقه‌ای مدیریت زمان، ترجمه نرگس شفیعی، نشر آموخته، ۱۳۹۵.
  ۱۷. حجتی، سیدمحمدباقر، آداب تعلیم و تعلم در اسلام، تهران: دفتر نشر فرهنگ اسلامی، ۱۳۹۴.
  ۱۸. حر عاملی، محمد بن حسن؛ وسائل الشیعه؛ قم: موسسه آل‌البیت،

۱۹. حرانی، حسن بن شعبه؛ تحف العقول؛ قم: جامعه مدرسین حوزه علمیه قم، ۵۱۴۰۲.ق.
۲۰. حورایی، سید مجتبی، مطالعه موفق با تمرکز، تهران: دکلمه گران، ۱۳۹۱.
۲۱. خادمی، عین الله؛ مطالعه روشمند؛ قم: انتشارات پارسایان، ۱۳۷۹.
۲۲. خامنه‌ای، سید علی (رهبر جمهوری اسلامی ایران)؛ حوزه و روحانیت در آئینه رهنمودهای مقام معظم رهبری؛ تهران: سازمان تبلیغات اسلامی، ۱۳۷۵.
۲۳. خمینی، سید روح الله الموسوی، شرح چهل حدیث (اربعین حدیث) ، قم: مؤسسه تنظیم و نشر آثار امام خمینی (س)، ۱۳۸۰.
۲۴. خمینی، سید روح الله الموسوی، صحیفه امام؛ مجموعه آثار امام خمینی ، تهران: مؤسسه تنظیم و نشر آثار امام خمینی (ره)، ۱۳۸۹.
۲۵. دلجور نگیانی، شریعت؛ شیوه‌های یادگیری و مطالعه؛ تهران: چاپار ، سپهر سخن ۱۳۸۳.
۲۶. دهخدا، علی اکبر؛ لغت نامه دهخدا؛ تهران: مؤسسه انتشارات و چاپ دانشگاه تهران، ۱۳۷۷.
۲۷. ذهنی تهرانی، سید محمد جواد، انیس الطالبین؛ ترجمه آداب المتعلمین شهید ثانی، قم: نشر حاذق، ۱۳۷۰.
۲۸. رایبسون، کارل و فیلیس شرود و رجینا هلیر؛ معجزه تقویت، مهارت‌های یادگیری؛

- ترجمه فاطمه فاضلی و احمدرضا اشرف‌العقلایی، تهران: بصیر، ۱۳۷۸.
۲۹. رایبسون، کارل و فیلیس شروود و رجینا هلیر؛ مهارت‌های مطالعه برای یادگیری مؤثر؛ ترجمه تورج هاشمی و منصور بیرامی و فرهاد محمدی، تهران: انجمن اولیا و مربیان، ۱۳۸۸.
۳۰. ریومارشال، جان، انگیزش و هیجان، ترجمه سیدمحمدی یحیی، تهران: نشر ویرایش، ۱۳۹۸.
۳۱. ریس، فیل؛ ۵۰۰ نکته درباره مطالعه دانش‌آموزان و دانشجویان؛ ترجمه بیتا و گیتا عسگری، چاپ پنجم، تهران: انتشارات مدرسه، ۱۳۷۹.
۳۲. ساعد، امید و احمد سهرابی، هیجان و حافظه: ارتباط متقابل ۲ ساختار آمیگدال و عقده های هیپوکامپی، همایش سمپوزیوم نوروسیکولوژی ایران، دوره ۴، ۱۳۸۸.
۳۳. سیف، علی اکبر؛ روش‌های مطالعه و یادگیری؛ چاپ ششم، تهران: نشر دوران، ۱۳۸۴.
۳۴. سی‌ورت، لوتار جی، مدیریت زمان، ترجمه منصوره توکلی نیا، تهران: نشر جمال، ۱۳۸۹.
۳۵. شاه حسینی، سمانه، تاثیر استفاده از حساب ذهنی و چرتکه ای UCMA51 بر یادگیری و تمرکز و اعتماد به نفس دانش آموزان مقطع ابتدایی، تهران: دومین کنفرانس ملی رویکردهای نوین در آموزش و پژوهش، ۱۳۹۶.
۳۶. شریف رضی، محمد بن حسین؛ نهج البلاغه؛ ترجمه محمد دشتی،

- قم: مشهور، ۱۳۷۹.
۳۷. شعبانی، سمیه و حسن پاشا شریفی و صغری ابراهیمی قوام و مالک میرهاشمی، پیش‌بینی پیشرفت تحصیلی بر اساس مولفه های مهارت های تحصیلی و ویژگی های شخصیتی در دانشجویان علوم پزشکی شهید بهشتی تهران، مجله روان شناسی و روان پزشکی شناخت، سال پنجم، شماره دو، سال ۱۳۹۷.
۳۸. شهیدثانی، زین الدین بن علی؛ آداب المتعلمین (جامع المقدمات)؛ قم: جامعه مدرسین، ۱۳۹۰ق.
۳۹. شیخ صدوق، محمد بن علی؛ الخصال؛ قم: جامعه مدرسین حوزه علمیه قم، ۰۵۱۴۰۳ق.
۴۰. شیخ حر عاملی، محمد بن حسن، وسائل الشیعة، قم: مؤسسه آل البيت عليهم السلام، ۱۴۰۹ق.
۴۱. فیض کاشانی، ملا محسن، خلاصه الاذکار و اطمینان القلوب، قم: انتشارات زائر آستانه مقدسه قم، ۱۳۸۶.
۴۲. فیوضات، یحیی، مبانی برنامه ریزی آموزشی، تهران: نشر ویرایش، ۱۳۹۸.
۴۳. قرائتی، محسن، تفسیر نور، تهران: مرکز فرهنگی درسهای از قرآن، ۱۳۷۴.
۴۴. کلینی، محمد بن یعقوب؛ الکافی؛ تهران: دار الکتب الإسلامية، ۱۴۰۷ق.

۴۵. گای، ماتیو و دوریس سیمز، توسعه‌ی استعدادهای آتی: راهنمای کاربردی مدیریت استعداد و برنامه‌ریزی جانشین‌پروری، ترجمه نسرین جزئی، تهران: سرآمد، ۱۳۹۱.
۴۶. گوهری، مسلم؛ امتحان دادن آسان است؛ تهران: تزکیه، ۱۳۸۴.
۴۷. لطیفی، محمود، آداب علم‌آموزی در حوزه، مجله نامه جامعه، شماره ۲۵ و ۲۶، سال ۱۳۸۵.
۴۸. لیثی واسطی، علی بن محمد، عیون الحکم و المواعظ، قم: دارالحدیث، ۱۳۷۶.
۴۹. متقی، علی بن حسام الدین، کنز العمال فی سنن الاقوال و الافعال، بیروت: دارالکتب العلمیه، ۱۴۱۹ق.
۵۰. مجلسی، محمدباقر؛ بحار الأنوار؛ بیروت: دار إحياء التراث العربی، ۴۰۳ق.
۵۱. محدث نوری، مستدرک الوسائل، قم: آل البيت، ۱۴۰۸ق.
۵۲. محمدی ری‌شهری، محمد؛ میزان الحکمه؛ قم: دارالحدیث، ۱۳۹۰.
۵۳. محمدی ری‌شهری، دانشنامه احادیث پزشکی، ترجمه صابری و همکاران، قم: دارالحدیث، ۱۳۹۶.
۵۴. محمدی ری‌شهری، زمزم عرفان: یادنامه فقیه عارف، حضرت آیت الله محمدتقی بهجت، قم: دارالحدیث، ۱۳۹۰.
۵۵. مرتضی فریدتکابنی، رهنمای انسانیت (ندای فطره): کلمات قصار حضرت رسول اکرم (ص)، سیری دیگر در نهج الفصاحه، تهران: دفتر

- نشر فرهنگ اسلامی، ۱۳۸۶.
۵۶. مطهری، مرتضی، مجموعه آثار شهید مرتضی مطهری، تهران: انتشارات صدرا، ۱۳۹۲.
۵۷. مقام معظم رهبری، حوزه و روحانیت در آئینه رهنمودهای مقام معظم رهبری، تهران: سازمان تبلیغات اسلامی، ۱۳۷۵.
۵۸. مقدمی، محمود؛ چگونه مباحثه کنیم؟!؛ قم: جامعه القرآن الکریم، ۱۳۸۹.
۵۹. مکارم شیرازی، ناصر، کلیات مفاتیح نوین، قم: انتشارات امام علی بن ابی طالب، ۱۳۸۶.
۶۰. وحشی بافقی، کمال الدین، مجموعه شعر خلد برین، تهران: نشر کمال، ۱۳۹۳.
۶۱. یالوم، اروین دی و مولین لشج، روان درمانی گروهی: مباحث نظری و کاربردی، ترجمه مهشید یاسایی، تهران: ناشر دانژه، ۱۳۹۸.
- ب. مقالات، نشریات و منابع دیجیتالی:
۶۲. «افزایش تمرکز با شمارش معکوس»، سایت کانون فرهنگی آموزش، کد مطلب: ۳۷۶۹۷.
۶۳. بیانات مقام معظم رهبری، سایت [khamenei.ir](http://khamenei.ir).
۶۴. «چقدر زمان می‌برد که یک عادت شکل بگیرد؟»، کانون فرهنگی آموزش، کد مطلب: ۶۰۵۲۳.
۶۵. «چگونه از خستگی‌های یابیم»، انتشارات بین المللی گاج، کد مطلب: ۳۵۴۳، تاریخ: ۱۳۹۶/۱۱/۳۰.

۶۶. حقیگو، مهرداد، «تغذیه صحیح در فصل امتحانات»، سایت راسخون، کد مطلب: ۱۱۵۴۸۳، تاریخ: ۱۳۸۷/۵/۸.
۶۷. دانشنامه رشد، مقاله تمرکز حواس.
۶۸. «در گرما و هنگام کار، کتاب می‌خواند و می‌خواند!»، سایت موسسه فرهنگی هنری قدر ولایت، کد مطلب: ۷۰۲، تاریخ: ۱۳۹۲/۳/۳۱.
۶۹. قانعی، مصطفی، «بهترین زمان خواب؛ مصاحبه با دکتر مصطفی قانع (فوق تخصص بیماری‌های ریه و خواب)»، خبرگزاری ایسنا، کد خبر: ۹۷۱۱۲۳۱۱۶۳۴، تاریخ: ۱۳۹۷/۱۱/۲۳.
۷۰. مروی، جواد، «باید با حفظ شیوه‌های نوبه، سنت سلف صالح خود برگردیم»، خبرگزاری حوزه، کد خبر: ۸۷۳۷۶۸، تاریخ: ۱۳۹۸/۹/۷.
۷۱. «معنای تمرکز چیست؟»، سایت مرکز آموزش‌های پیشرفته و کاربردی مطالعه شریف.
۷۲. سایت مطالعات روانشناسی [www.psychestudy.com](http://www.psychestudy.com)



## ضمیمه ها

برای ورود به هر کدام، بارکد را با نرم افزار بارکدخوان گوشی اسکن نمایید.

<p>بارکد ۳</p>  <p>شماره تلفن ها و آدرس مراکز مشاوره حوزه</p>	<p>بارکد ۱ و ۲</p>  <p>آشنایی با ۲۶۳ کارویژه روحانیت</p>
<p>بارکد ۵</p>  <p>پذیرش حوزه‌های علمیه</p>	<p>بارکد ۴</p>  <p>مستند شهاب شیعه</p>
<p>بارکد ۷</p> 	<p>بارکد ۶</p> 