



مبانی کاربردی روشن‌ها مطالعه و یادگیری

هنگامی که برنامه‌ریزی می‌کنید، برای ارزیابی برنامه‌تان، دو وقت مختلف مانند صبح و عصر را در نظر بگیرید. قاعدتاً در ارزیابی صبح‌گاهی، باید کارها را اولویت‌بندی نمایید و برای هر کاری، زمان مناسبی را حدس بزنید. اگر وقت شما برای انجام تمام کارهای برنامه‌ریزی‌شده‌ی آن‌روز کفایت نمی‌کند، می‌توانید از کارهای کم‌اهمیت‌تر صرف‌نظر کنید.

در هنگام عصر، تمام برنامه‌ریزی‌روزانه‌تان را وارسی می‌کنید و از خود می‌پرسید که آیا در انجام تمام موارد برنامه‌ریزی‌شده، موفق بوده‌اید؟ اگر جواب‌تان منفی است، از خود بپرسید چرا؟ آیا در برنامه‌ریزی مشکلی داشته‌اید؟ آیا در تخمین زمان اشتباه کرده‌اید؟ آیا تبدیلی در اجرای برنامه داشته‌اید؟ آیا وقت‌تان را تلف کرده‌اید؟ اگر علت را یافتید، بهتر است در برنامه‌ی اجرایی فردا، آن‌را اصلاح کنید. آن‌چه اهمیت دارد، این است که همیشه مهم‌ترین کارتان را در نظر بگیرید.

اگر شما جزو کسانی هستید که بارها برنامه‌ریزی کرده ولی موفق به انجام آن به‌طور کامل نشده‌اید و یا اگر بعضی اوقات همه‌ی کارهای‌تان را لیست نموده و متوجه کمبود وقت برای انجام تمام کارها شده‌اید، حتماً این قسمت را مطالعه کنید زیرا کمک شایانی به شما خواهد نمود.

برای اولین گام، به شما توصیه می‌کنم یک دفترچه یادداشت بردارید و در طول یک هفته، پایان هر روز بنویسید روزی که گذرانده‌اید، چه

آیا تاکنون به این موضوع فکر کرده‌اید که چرا برخی از دانشجویان با وجود این‌که در دبیرستان جزو بهترین دانش‌آموزان بوده‌اند، در دانشگاه نمرات پایین می‌گیرند و حتی در پاس کردن بعضی دروس هم مشکل دارند؟

قاعدتاً علت این افت تحصیلی را نمی‌توان مشکلات ذهنی دانست. واقعیت این است که شیوه‌ی مطالعه‌ی آنان نادرست می‌باشد. به عبارت دیگر، در برنامه‌ریزی برای یادگیری مشکل دارند که یکی از جنبه‌های اساسی این برنامه‌ریزی، مدیریت زمان یا برنامه‌ریزی زمانی برای مطالعه است.

برای شروع کار، یک تکه کاغذ بردارید و پنج مورد از بهترین راه‌هایی که وقت‌تان را از آن طریق تلف می‌کنید، بنویسید. برای مثال تلفن‌زدن، تلویزیون یا فیلم‌دیدن، گردش، خرید، بازی‌های رایانه‌ای و... حال هر کدام از سؤالات زیر را روی یک کاغذ بنویسید:

- ۱- آیا می‌توانید تخمین بزنید به‌طور تقریبی چند ساعت در هفته مطالعه می‌کنید و به چند ساعت مطالعه نیاز دارید؟
- ۲- آیا در اول ترم یا اول سال، برنامه‌ی مشخصی برای خود مقرر می‌کنید؟
- ۳- آیا لیست کارهای روزانه، هفتگی و ماهانه را می‌نویسید؟

پدر...

شب از نیمه گذشته بود. پرستار به مرد جوانی که آن طرف تخت ایستاده و با نگرانی به پیرمرد بیمار، چشم دوخته بود، نگاهی انداخت. پیرمرد قبل از این که از هوش برود، مدام پرسش را صدا می‌زد. پرستار، نزدیک پیرمرد شد و آرام در گوش او گفت: «پسرت این جاست، او بالأخره آمد.»

بیمار به زحمت چشم‌هایش را باز کرد و سایه‌ی پرش را دید که بیرون چادر اکسیژن ایستاده بود. بیمار، سکت‌های قلبی کرده بود و دکترها، دیگر امیدی به زنده ماندن او نداشتند. پیرمرد به آرامی دستش را دراز کرد و انگشتان پرش را گرفت. لبخندی زد و چشم‌هایش را بست. پرستار از تخت کناری که دختری روی آن خوابیده بود، یک صندلی آورد تا مرد جوان روی آن بنشیند. سپس از اتاق بیرون رفت در حالی که مرد جوان، دست پیرمرد را گرفته بود و به آرامی نوازش می‌کرد.

نزدیک‌های صبح، حال پیرمرد وخیم شد. مرد جوان به سرعت دکمه‌ی اضطراری را فشار داد. پرستار با عجله وارد اتاق شد و به معاینه‌ی بیمار پرداخت ولی او از دنیا رفته بود. مرد جوان با ناراحتی رو به پرستار کرد و پرسید: «ببخشید، این پیرمرد چه کسی بود؟!» پرستار با تعجب گفت: «مگر او پدر شما نبود؟!»

مرد جوان گفت: «نه، دیشب که برای عبادت دخترم آمدم، برای اولین بار بود که او را می‌دیدم.» بعد به تخت کناری که دخترش روی آن خوابیده بود، اشاره کرد. پرستار با تعجب پرسید: «پس چرا همان دیشب نگفتی که پرسش نیستی؟»

مرد پاسخ داد: «فهمیدم می‌خواهد قبل از مُردن، پرسش را ببیند ولی او نیامده بود. آن لحظه که دستم را گرفت، فهمیدم که او آن قدر بیمار است که نمی‌تواند من را از پرسش تشخیص دهد. من می‌دانستم که او در آن لحظه، چه قدر به من احتیاج دارد...»

مهندس عطا... راستگو

کارهایی را از چه ساعتی تا چه ساعتی انجام داده‌اید، حتی کارهای بی‌اهمیت را نیز یادداشت نمایید. برای مثال:

شنبه: (۷ تا ۷:۲۰ صبحانه)، (۷:۲۵ تا ۷:۴۵ مسیر به دانشگاه)، (۱۱:۲۰ تا ۱۲ کلاس) و...

به همین ترتیب، تا هنگام شب که می‌خواهید بخواهید، دقیقه‌به‌دقیقه یادداشت کنید که مشغول انجام چه کارهایی بوده‌اید.

این عمل چندین فایده دارد:

■ ممکن است از دیدن یادداشت‌های‌تان شرمنده شوید!! اما واقعاً خواهید فهمید که چه قدر از وقت گران‌بهای‌تان را تلف می‌کنید. برای مثال ائتلاف وقت هنگام صحبت با دوستان یا دیدن ویتترین مغازه‌ها، هنگام بازگشتن از محل کار؛ همین خود عاملی می‌شود که سعی کنید کم‌تر وقت‌تان را تلف کنید.

■ متوجه خواهید شد به‌طور متوسط در شبانه‌روز، به چند ساعت استراحت و خواب احتیاج دارید.

■ بهترین مواقعی که به سراغ مطالعه رفته‌اید و مطالعه‌ی کاملی کرده‌اید را پیدا خواهید کرد، پس بهترین و مؤثرترین زمان مطالعه را می‌یابید.

■ با مقایسه‌ی یادداشت‌های روزانه و هفتگی با یکدیگر، متوجه پیشرفت یا پسرفت خود در راه رسیدن به هدف‌تان خواهید شد.

کم‌ترین سودی که این کار دارد، این است که شما را متوجه خودتان خواهد کرد و پی خواهید برد که زمان زیادی ندارید و روزهای بعد، تلاش خواهید نمود از اوقاتی که تلف شده‌اند، بکاهید و این درحالی است که اگر این یادداشت‌ها را نداشته باشید، اصلاً متوجه ائتلاف وقت‌تان نخواهید بود و هر روز فکر می‌کنید زمان زیادی پیش‌رو دارید که می‌توانید آن‌را هرطور که خواستید، تلف نمایید.

برای مرحله‌ی بعد، به شما توصیه می‌کنم به سؤالات زیر، جواب کتبی بدهید:

۱- به‌طور میانگین در طول ۲۴ ساعت، چند ساعت می‌خواهید (چند ساعت شب، چند ساعت عصر)؟

۲- چند ساعت از روز را صرف لباس‌پوشیدن و ظاهر خود می‌کنید؟

۳- چند ساعت در روز به تماشای تلویزیون یا کامپیوتر می‌پردازید؟

۴- چند ساعت از روز را در راه رسیدن به محل کار یا تحصیل خود صرف می‌کنید؟

۵- چند ساعت در روز تفریح کرده یا وقت‌تان را با دوستان‌تان پر می‌کنید؟

۶- در روز، چند ساعت به کاری می‌پردازید که مهم‌ترین کار زندگی شماست؟

حال تمام این ساعت‌ها را در عدد ۷ ضرب کنید تا بدانید برای مثال در یک هفته، شاید حدود ۲۰ تا ۲۵ ساعت را در خیابان‌ها و تاکسی و اتوبوس سپری می‌کنید یا هفته‌ای ۳ روز آن‌را می‌خواهید!

بدانید که از جمع ۱۶۸ ساعت هرهفته، چند ساعت به مهم‌ترین و حیاتی‌ترین کار زندگی خود می‌پردازید.

دکتر مازیار رستگار