

نقشه ذهنی، روشی خلاقانه برای یادداشت برداری



یکی از راه‌های یادگیری مطالعه و شرکت در کلاس‌ها است و کلاس درس هم بدون جزوه‌نویسی و یادداشت برداری مفید فایده نخواهد بود. جزوه‌ی خوب جزوه‌ای است که با یک نگاه تمام آنچه که آموخته بودیم را به خاطر آوریم. در غیر این صورت مطالعه‌ی جزوه‌ی شلوغ و مبهم زمان زیادی از ما خواهد گرفت و باعث اتلاف وقت‌مان خواهد شد. علاوه بر آن مجبور خواهیم بود هر بار به اندازه‌ی اولین باری که مطلب را می‌آموختیم زمان صرف کنیم تا مطالب را به خاطر آوریم. پس از یادگیری مطالب جدید، ایده‌ها در ذهن‌مان جرقه می‌زنند و اگر در زمان ایده‌پردازی برای پیاده‌سازی آنچه در ذهن داریم روش مناسبی انتخاب نکنیم، ایده از ذهن‌مان پر کشیده و فراموش خواهند شد.

افرادی که به هنگام مطالعه از شیوه‌های یادداشت برداری استفاده نمی‌کنند، میزان بهره‌وری مطالعه آنان تنها حدود ۲۰ درصد است. اگر فرد در زمان مطالعه زیر عبارت‌های مهم کتاب یا هر نوشته دیگر خط بکشد؛ یعنی به عمل برجسته‌سازی که از عوامل موثر در یادآوری است، اقدام ورزد، میزان بهره‌وری او در مطالعه به ۳۰ درصد افزایش می‌یابد. اگر در حین مطالعه، یادداشت برداری از نوع خلاصه‌نویسی صورت گیرد، بازدهی به ۴۰ درصد می‌رسد. یادداشت برداری به شیوه استخراج عباراتی که حاوی نکات مهم است بهره‌وری را به

۵۰ درصد افزایش می دهد و اگر یادداشت برداری بر اساس استخراج نکته های کلیدی باشد، بازدهی بیشتری دارد که میزان آن بسته به چگونگی تنظیم نکته های کلیدی است. تنظیم نکته های کلیدی به صورت خطی، می تواند بازدهی را به ۶۰ درصد افزایش دهد و اگر تنظیم نکته های کلیدی به صورت شبکه ای صورت گیرد، حتی ممکن است افزایش بهره وری تا ۱۰۰ درصد هم برسد.

تبیین مفهوم نکته های کلیدی

گاهی در هنگام مطالعه متن، کلمات و نکاتی را می یابیم که اصلی ترین جایگاه را در عبارت دارند و حتی سایر واژه ها برای تبیین آنها به کار گرفته می شود. در حقیقت، خواننده با دیدن این نکات تمام مطالب مرتبط با آنها را در ذهن تداعی می کند. نکته های کلیدی حاوی یک یا چند کلمه اصلی یا فرعی است و علت گزینش آنها به عنوان نکته کلیدی آن است که با دیدن آنها می توان تمام مطالب مربوط به آنها را در ذهن تداعی کرد. بر این اساس می توان آن کلمه یا کلماتی را که خارج از متن هستند ولی می توانند امر تداعی مطالب را انجام دهند، به عنوان نکته های کلیدی برگزید. هر چه در زمان مطالعه برای تشخیص و استخراج نکته های کلیدی بیشتر دقت شود، یادگیری بهتر و آسان تر صورت می گیرد.

مغز در رویارویی با مطالب، نخست به کد گذاری آنها می پردازد و سپس مطالب را ذخیره می کند و در سومین مرحله، مغز به بازیابی مطالب به هنگام نیاز اقدام می کند.

روش های ثبت نکته های کلیدی

۱. **روش خطی:** در این روش نکته های کلیدی در پی یک دیگر به صورت افقی یا عمودی ثبت می شود و بازیابی متن با به خاطر آوردن این نکته ها انجام می گیرد.

۲. **روش شبکه ای:** نکته های کلیدی بر حسب موضوع به شاخه های اصلی، فرعی و فرعی تر، طبقه بندی و ثبت می گردد. جایگاه هر نکته در ارتباط با سایر مفاهیم، مشخص است. در طرح شبکه ای تمام شاخه های اصلی، باید به عنوان سلسله مطالب کتاب به هم متصل شوند و در صورت تعدد شاخه های اصلی، باید با یافتن وجوه مشترک میان آنها، تعدادشان را به سه تا پنج شاخه اصلی تقلیل داده و شاخه های دیگر را به آنها ربط داد. این شیوه را می توان درباره شاخه های رده های بعدی نیز به کار گرفت. بهترین زمان برای استخراج نکته های کلیدی و اجرای طرح شبکه ای، به هنگام مطالعه اصلی است.

نقشه ی ذهن

نقشه ی ذهن روشی هوشمندانه در یادداشت برداری است که هم در وقت تان صرفه جویی می کند و هم یادگیری موثری خواهید داشت. نقشه ی ذهن به شما کمک می کند تا با یک نگاه تمام آموخته های تان را به خاطر آورید و اگر در زمان نیاز قسمتی را فراموش کردید بتوانید با کمک گرفتن از تکنیک های این روش آن را به یاد آورید. اگر ایده ای به ذهن تان رسید با استفاده از این روش می توانید آن را بیان کنید و به آن شاخ و برگ دهید. و یا اگر با عده ای دوستان یا همکاران مشغول صحبت در مورد مساله ای باشید با این روش می توانید نظرات تمامی افراد را در یادداشت تان منظور کنید تا بررسی شوند.

دستورالعمل قدرتمند در یادداشت برداری

آیا تا به حال برای شما پیش آمده است که مطلب یا ایده ی فوق العاده ای را مطالعه کرده باشید اما از آن سر در نیاورده باشید؟ در اینجا نگاشت ذهنی به کمک شما می آید.

نگاشت ذهنی ابزاری است که به شما در یادگیری بهتر کمک کرده، شیوه ی حفظ اطلاعات را بهبود بخشیده و مساله ی مورد نظر را خلاقانه حل می کند. با استفاده از این روش، خواهید توانست ساختار مطلب را با سرعت

بالایی درک کنید. همچنین در حالی که داده‌های خام را ثبت می‌کنید، می‌توانید به هم پیوستن تکه‌های اطلاعات به یکدیگر را ببینید. ویژگی این روش در ثبت اطلاعات، باعث تسریع در یادآوری و مرور اطلاعات شده و در به خاطر سپردن اطلاعات کمک فراوانی می‌کند.

نگاشت ذهنی چیست؟

نگاشت ذهنی با تلاش‌های تونی بوزان، نویسنده و مشاور، شناخته شد. در نگاشت ذهنی از ساختار دو بعدی به جای تهیه لیست برای یادداشت‌برداری استفاده می‌کنند.

نگاشت ذهنی کم حجم‌تر از یادداشت‌های رایج است، اغلب در یک صفحه‌ی کاغذ جا گرفته و ایده‌پردازی و برقراری ارتباط میان مفاهیم را ساده‌تر می‌کند. همچنین اگر بعد از ترسیم نگاشت ذهنی اطلاعات جدیدی به اطلاعات قبلی افزوده شود به سادگی می‌توان آن را به نگاشت ذهنی رسم شده اضافه کرد.

علاوه بر این نگاشت ذهنی به شما کمک می‌کند پروژه‌های بزرگ و موضوعات را به تکه‌های کوچک تقسیم کنید تا قادر باشید بهتر برنامه‌ریزی کنید بدون اینکه مغلوب شوید یا نکته‌ی مهمی را فراموش کنید.

نگاشت ذهنی مناسب، شکل مطلب، اهمیت نکات مجزا و نحوه‌ی ارتباطشان با یکدیگر را نشان می‌دهد؛ به این معنی که مرور کردن آن‌ها ساده است و شما با یک نگاه می‌توانید اطلاعات را به یاد آورید.

به یاد سپردن شکل و ساختار نگاشت ذهنی سرنخ‌هایی را که برای به خاطر آوردن اطلاعات نیاز دارید به شما می‌دهد. اگر نگاشت ذهنی با استفاده از رنگ‌ها و عکس یا نقاشی خلق شود بیشتر به یک اثر هنری شبیه خواهد بود!

موارد استفاده:

نگاشت ذهنی در موارد زیر کاربرد دارد:

- ایده‌پردازی- فردی و گروهی.
- خلاصه‌نویسی اطلاعات و یادداشت‌برداری.
- ترکیب اطلاعات بدست آمده از منابع تحقیقی مختلف.
- فکر کردن در مورد مسائل پیچیده.
- ارائه‌ی اطلاعات در قالبی که ساختار کلی مطلب را نشان دهد.
- مطالعه و به خاطر سپاری اطلاعات.

ترسیم نقشه‌ی ذهن پایه:

برای رسم نقشه‌ی ذهن مراحل زیر را دنبال کنید:

۱- عنوان مطلب را در وسط صفحه بنویسید و یک دایره دور آن بکشید. این دایره را در شکل ۱ می‌توانید ببینید.

(مثال ساده‌ی زیر کسی را نشان می‌دهد که در حال فکر کردن به کارهای مورد نیاز برای اجرای یک ارائه موفق

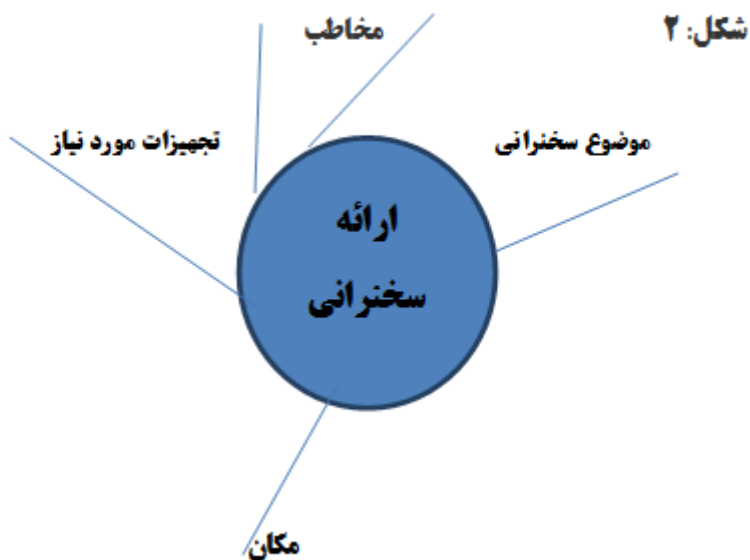
است.)

شکل: ۱



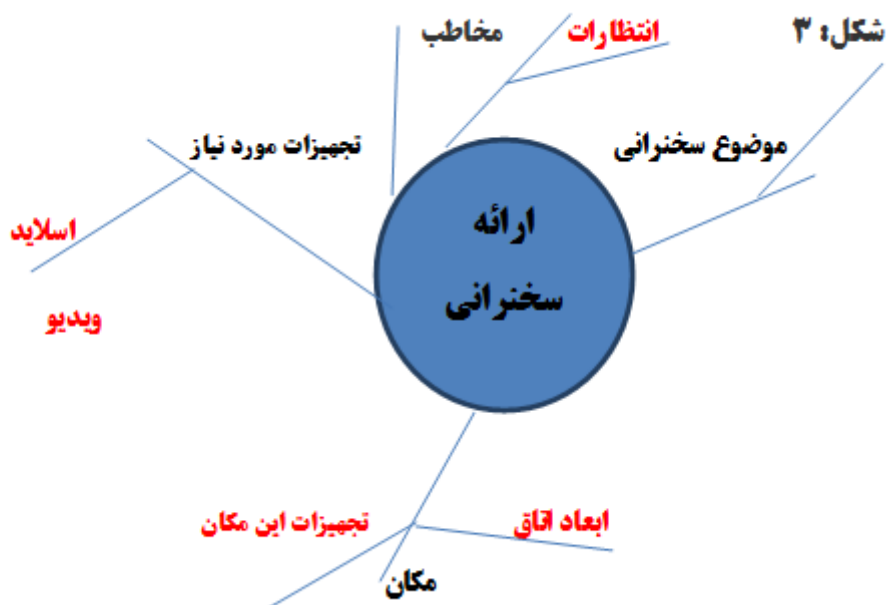
۲- همانطور که به قسمت‌ها و بخش‌های موضوع (یا داده‌های مهمی که به موضوع ربط دارد) می‌رسید،

خط‌هایی از دایره به سمت بیرون بکشید. اسم بخش یا قسمت را روی خط مربوطه بنویسید. (شکل ۲)

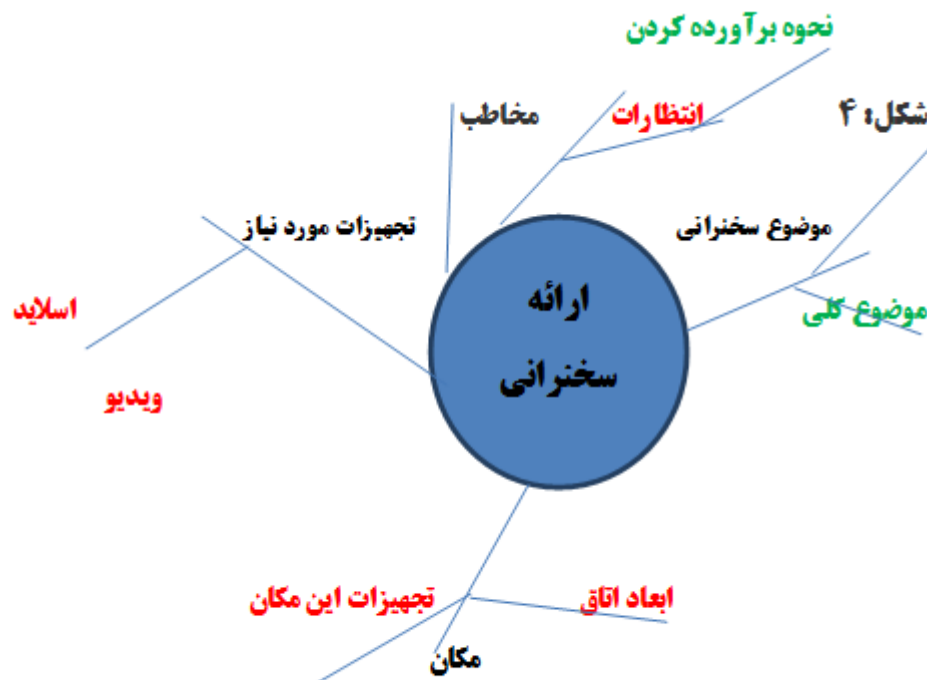


۳- همین‌طور که مطلب را می‌شکافید و به اطلاعات دیگری مربوط به بخش‌ها و قسمت‌های رسم شده می‌رسید،

خطوطی متصل به خط بخش مربوطه رسم کنید. (شکل ۳)



۴- سپس برای نکته و ایده‌های منفرد و جداگانه، بخش مناسب آن را انتخاب کنید و از آن خطی به بیرون رسم کنید. (شکل ۴)



۵- مادامی که به اطلاعات جدید می‌رسید آن‌ها را به شیوه‌ی مناسب به نقشه‌ی ذهن اضافه کنید.

یک نقشه‌ی ذهن کامل می‌تواند چند خط موضوع اصلی حول مرکز در تمام جهات داشته باشد که موضوعات فرعی و داده‌های آماری از آن منشعب می‌شود. مانند شاخه‌ها و ترکه‌های درخت که از تنه آن منشعب می‌شود. نگران ساختار نقشه‌ی ذهن نباشید. در انتها همان چیزی می‌شود که باید باشد.

استفاده‌ی مفید از نقشه‌ی ذهن:

زمانی که یادداشت‌برداری به شیوه‌ی نقشه‌ی ذهن را یاد بگیرید، می‌توانید مکالمات خود را بگونه‌ای انجام دهید که با نقشه‌ی ذهن مطابقت داشته باشد و مکالمه برای ترسیم نقشه‌ی ذهن مناسب باشد. راهکارهایی که در ادامه بیان می‌شود، می‌توانند در ترسیم مفید و موثر نقشه‌ی ذهن کمک‌کننده باشند:

- **از کلمات کلیدی یا عبارات ساده استفاده کنید:** بسیاری از کلمات در نوشتار ضروری نیستند و به جهت تاکید و اطمینان از صحت انتقال داده استفاده می‌شوند تا متن را برای خواندن روان کنند. در نقشه‌ی ذهن کلمات کلیدی و عبارات خلاصه شده می‌توانند همان مفهوم را خیلی بهتر منتقل کنند. کلمات اضافی تنها نقشه‌ی ذهن را شلوغ می‌کنند.

- **لغات واضح:** خواندن لغات سر هم و نوشتار مبهم مشکل است.

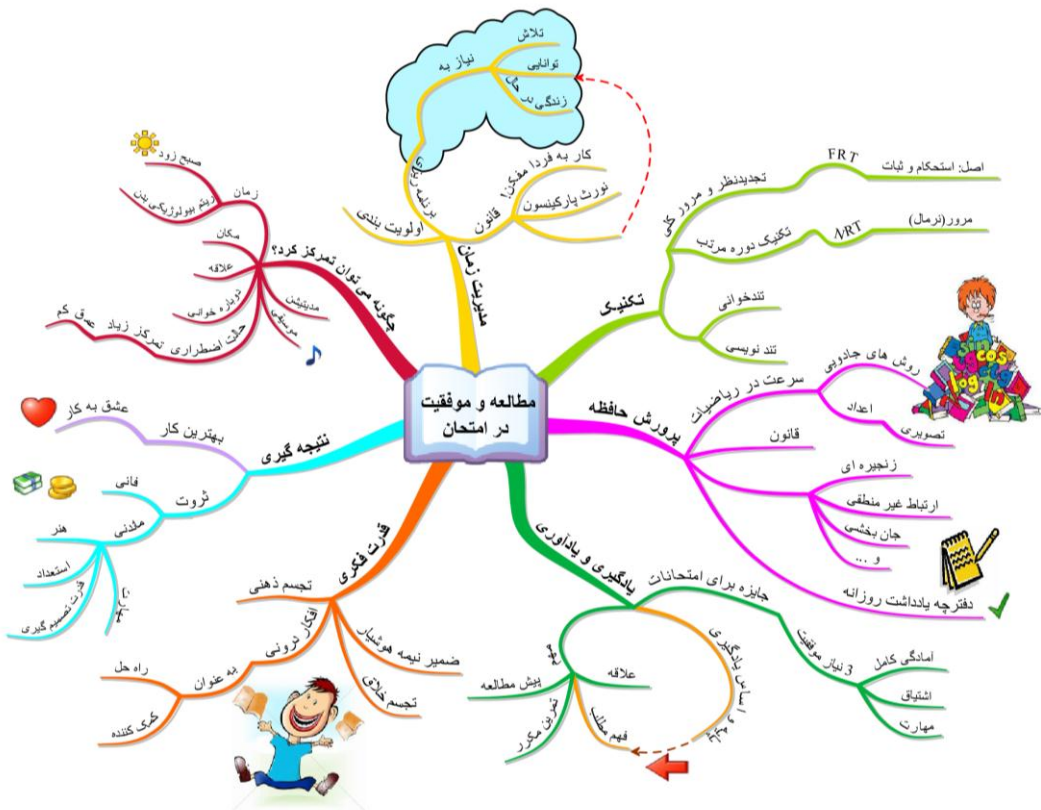
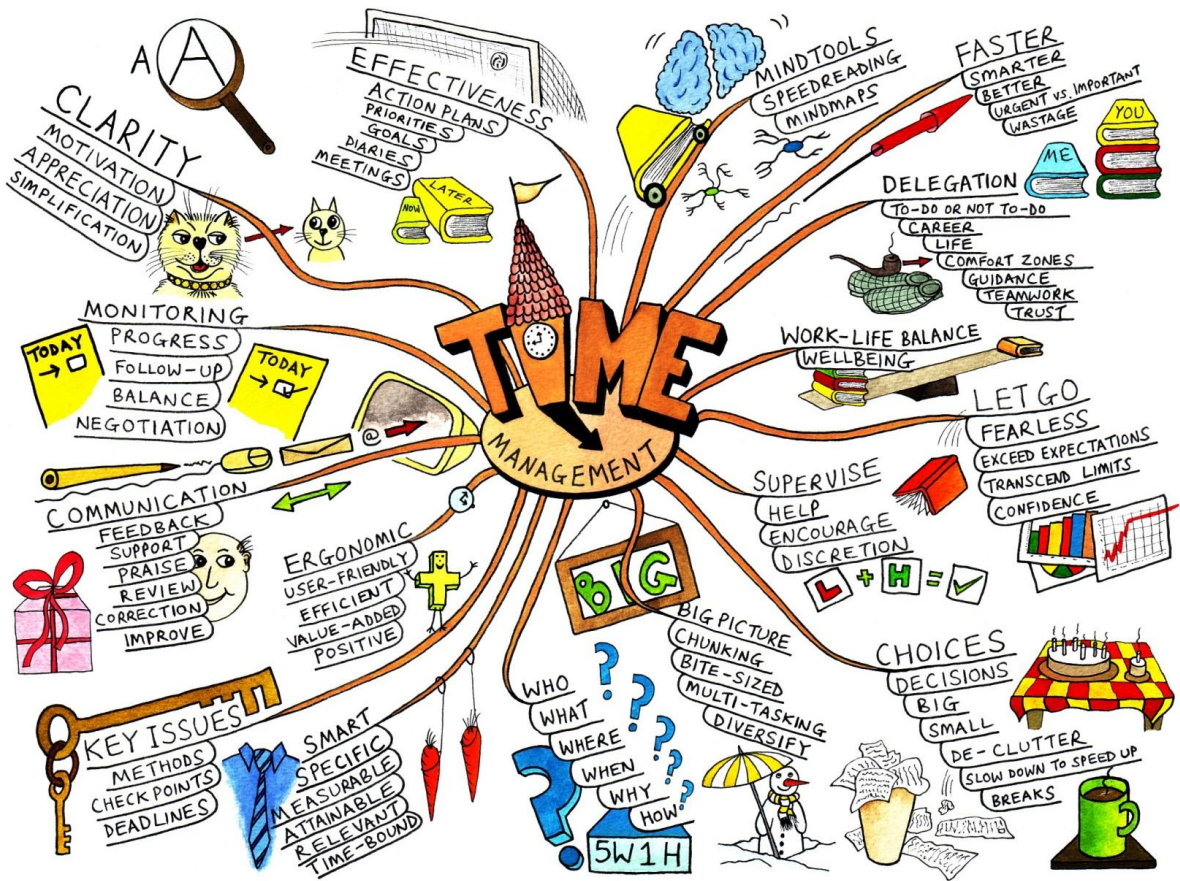
- **ایده‌های مختلف را با رنگ‌های مختلف بیان کنید:** این تکنیک به شما کمک می‌کند هر زمان که لازم است ایده‌ها را از هم تفکیک کنید. همچنین به نقشه‌ی ذهن ویژگی بصری می‌بخشد و به خاطر آوردن آن را ساده می‌کند. رنگ نشان می‌دهد مطلب مورد نظر به کدام دسته از موضوعات مورد بحث تعلق دارد.

- **از نمادها و عکس‌ها استفاده کنید:** در به یاد آوردن اطلاعات تصاویر موثرتر از متن است بنابراین زمانی که نمادی یا تصویری شما را به یاد مطلبی می‌اندازد از آن استفاده کنید.

- **استفاده از روابط ضربدری:** اطلاعات در یک قسمت از نقشه‌ی ذهن ممکن است به قسمتی دیگر مربوط باشد. در اینجا شما می‌توانید از خطوطی برای نشان دادن روابط ضربدری استفاده کنید. در این صورت می‌توانید تاثیر قسمتی بر قسمتی دیگر را ببینید.

نقشه‌ی ذهن روشی بسیار کارآمد در یادداشت‌برداری است که نه تنها اطلاعات، بلکه ساختار کلی و نحوه‌ی ارتباط موضوعات با یکدیگر را نیز نمایش می‌دهد. نقشه‌ی ذهن به شما در ربط دادن ایده‌ها به یکدیگر و تفکر خلاق کمک می‌کند و باعث می‌شود ارتباطاتی را کشف کنید که در غیر این صورت نمی‌یافتید.

نقشه‌ی ذهن برای خلاصه نویسی اطلاعات، تجمیع تکه‌های بزرگ اطلاعات، ایجاد رابطه و حل خلاقانه مسائل کاربرد دارد.



برای استفاده مفید از نقشه‌ی ذهن از واضح بودن لغات، استفاده از رنگ‌های مختلف، استفاده از نمادها و عکس‌ها اطمینان حاصل کنید تا هر چه بیشتر خلاقانه تفکر کنید.

اگر به نوعی با تحقیق یا یادداشت‌برداری سر و کار دارید استفاده از نقشه‌ی ذهن را امتحان کنید. عاشقش خواهید شد!

روش نظام مطالعه برتر

۱. پیش مطالعه: در مدت دو تا شش دقیقه پیش از مطالعه اصلی

* **بررسی اجمالی کتاب:** قبل از مطالعه باید دید که هدف از خواندن کتاب چیست؟ بعد از مشخص شدن هدف در مدت یک یا دو دقیقه به مطالعه آن پردازید.

* **بررسی اجمالی هر فصل:** مطالعه اجمالی در مدت دو دقیقه. تصاویر و جداول و نمودارها و نکات برجسته و تیتروهای اصلی و فرعی و نتیجه‌گیری و پرسش‌های آن فصل از مهم‌ترین نکات است و مطالعه تفصیلی را باید فصل به فصل انجام داد.

* **سؤال‌گذاری:** مطرح کردن پرسش‌هایی قبل از خواندن. مدت طرح هر سوال یک تا دو دقیقه می‌باشد. سوال را می‌توان از تیتروهای اصلی و فرعی و نکات برجسته و... طرح کرد، و هنگام طرح سوال نباید نگران جواب آن باشیم.

۲. زمان مطالعه: در هنگام مطالعه باید به برخی نکات توجه داشت

* **مطالعه و یادداشت‌برداری:** ضمن خواندن متن با سرعت متناسب، نکات مهم را براساس طرح شبکه‌ای یادداشت کنیم.

* **بازنگری و بازخوانی طرح شبکه‌ای؛** مرور طرح بالا.

* **بازیابی و سنجش خود:** پرسیدن سوال هایی از خود تا ببینیم که آیا مطلب در ذهن ما با اشکالی مواجه نیست تا در صورت نیاز درصدد رفع آن بر آییم.

۳. **پس از مطالعه: تبیین این بخش وابسته به تبیین مسئله مرور است که ما در ذیل به آن اشاره می کنیم:**

* **مرور:** یادگیری در مرحله پیش شماره مطالعه و مطالعه صورت می گیرد و مرحله مرور شامل چند مرحله است. و در دو مرحله یادگیری ۱۰۰ درصد مطالب فرا گرفته شده در حافظه کوتاه مدت قرار می گیرد، اما برای ثبت و پایداری دایمی مطالب در حافظه، نیازمند ثبت و انتقال به حافظه بلندمدت هستیم که این کار با مرور مطالب میسر می شود. برای تبیین مرحله مرور باید منحنی فراموشی را توضیح دهیم.

* **منحنی فراموشی:** فراموشی هم مثل اصل یادگیری تابع قوانینی است. برای این که ذهن دچار فراموشی نشود می بایست اولین مرور ده ساعت پس از مطالعه اول و دومین مرور ده روز پس از مرور اول و مرور سوم یک ماه پس از مرور دوم و چهارمین مرور، چهار ماه پس از مرور سوم صورت گیرد با انجام مرور چهارم، تمامی اطلاعات تا یک سال پس از آن در خاطر باقی می ماند. بعد از آن لازم است مرور پنجم یک سال پس از مرور چهارم، مرور ششم، دو سال پس از مرور پنجم، مرور هفتم پنج سال پس از مرور ششم، مرور هشتم ده سال پس از مرور هفتم و مرور نهم بیست سال پس از مرور هشتم صورت گیرد.

علامت گذاری و حاشیه نویسی

با علامت گذاری و نوشتن رمزها و نشانه ها بر روی مطالب کتاب، ساختمان مطالب کتاب مشخص می شود. برای این که در فهم و مرور مطالب مشکلی پیش نیاید، لازم است از نشانه های واحد برای علامت گذاری در سرتاسر کتاب استفاده شود.

۱. دور تز اصلی کتاب را خط بکشید، و اگر مشخص نشده خودتان آن را مشخص کنید و به آن تز بدهید.
۲. نکات اصلی را داخل [] قرار دهید.
۳. زیر جزئیات مهم خط بکشید.
۴. در حاشیه کتاب، تداعی ها، پرسش ها و انتقادهای خویش از مؤلف را بر اساس مطالعات و تجربیات خود بنویسید.

تکنیک انباشتی تکراری

هرگاه قصد کردید مطالعه درس جدیدی را شروع کنید، حتماً در ابتدا دروس گذشته را سریع مرور کنید. طبق تکنیک انباشتی تکراری، مطالعه دروس باید مانند غذا خوردن به صورت لقمه لقمه باشد تا حافظه انسان، لحظه به لحظه در وظیفه خود موفق تر و دقیق عمل کند. البته زمان مرور دروس گذشته، همواره بسیار کوتاه است و از ۱۰ دقیقه تجاوز نمی کند. مرور باید سریع، دقیق و با هدف تداعی مطالب مطالعه شده گذشته انجام شود. این یک تکنیک عملی برای تداوم مرور است.

امام علی (علیه السلام) می فرمایند:

هر کسی پی در پی در پی را بزند و پافشاری کند، (در به رویش باز می شود) و داخل خواهد شد.