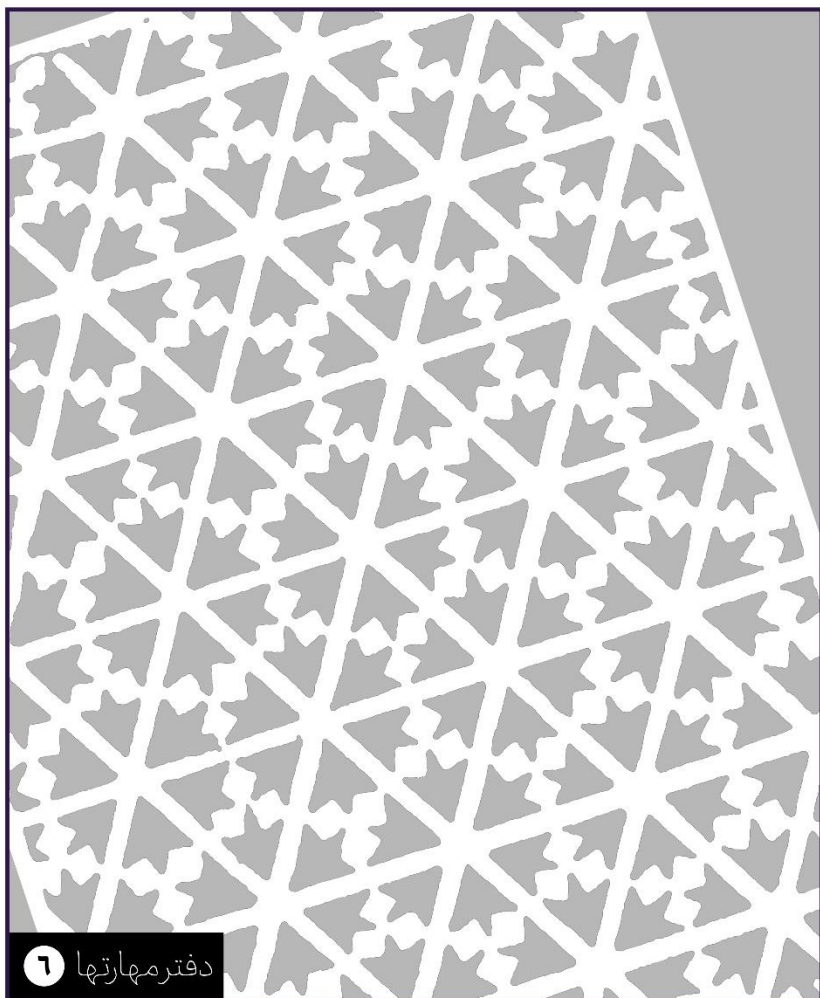




دفتر مهارت‌ها ۱

روش یادگیری

مدرسه علمیه امراللهی رَحْمَةُ اللهِ عَلَيْه

اصول یادگیری

۱. تفاوت حفظ با یادگیری؛ سیستم فراموشی حافظه ما به گونه ای طراحی شده تا با فراموش کردن اطلاعاتی که از اولویت کمتری برخوردارند، منابع خود را به اطلاعات مهمتر اختصاص دهند.
۲. اهمیت تمرکز؛ هرچه تمرکز بیشتر یادگیری آسانتر و بهتر انجام می شود. بنابراین باید از چیزهایی که موجب کاستن تمرکز می شود اجتناب کرد. شرایط و بهداشت مطالعه (مکان و زمان و مقابله با افکار مزاحم از طریق بی توجهی و...) در این بخش مهم است.
۳. باور داشتن به توان یادگیری؛ هر مهارتی را که خواسته ام حتما توانسته ام آن را در حدی که خودم تعریف کرده ام به خوبی و آسانی یاد بگیرم. همیشه به تواناییهای خودمان ایمان و باور قوی داشته باشیم.



۴. داشتن آگاهی در مورد روند یادگیری و مراحل آن؛ نسبت به مراحل یادگیری یک مهارت، کاملا آگاه باشیم. سیر یادگیری مهارت همیشه صعودی نیست. در شروع یادگیری یک مهارت اصلا پیشرفتی نداریم.

بعد مقداری پیشرفت می کنیم و بعد یک افت مختصری را خواهیم داشت و بعدا باز هیچ پیشرفتی نخواهیم داشت. بعد دوباره مقداری پیشرفت می کنیم و باز کمی افت می کنیم و...

اولین شرط در یادگیری هر مهارتی، این است که بدانیم قدم اول، «تمرین کردن» است و بدون تمرین کردن عملاً هیچ مهارتی کسب نمی‌شود. نباید دنبال نتایج فوری باشیم.

۵. شروع کردن با یک مهارت دوست داشتنی؛ ترجیحاً سعی کنیم از یک مهارت ساده تر شروع کنیم تا اعتماد به نفسمان بالاتر برود و بعداً سراغ مهارت‌های سخت تر برویم. بطور کلی باید نسبت به موضوع و مهارتی که قرار است کسب شود علاقه مند بود؛ اگر از روی اجبار دریافت کنید، مطالب را خیلی زود از یاد خواهید برد. علاقمندی موجب توجه بیشتر و یادگیری بهتر می‌شود. اگر در حال آموزش دادن به کسی هستید و می‌خواهید او را به موضوع علاقمند کنید باید احساسات وی را درگیر مسئله کنید.

۶. هر مهارت، یک زمان؛ ابتدا یک کار را به انتها برسانیم و بعد به سراغ مطالب دیگر برویم. ما نباید تلاشمان این باشد که همزمان چند مهارت را با هم یاد بگیریم. یادگیری هر مهارت جدید به زمان و تمرکز مخصوص به خود نیاز دارد.

۷. تعریف سطح مهارت؛ اگر ما اول برای خودمان و برای مغزمان دقیقاً تعریف کنیم که در مهارت موردنظرمان به چه سطحی می‌خواهیم برسیم، مغز دقیقاً ما را به آن سطح می‌رساند. از کلافه شدن ما جلوگیری می‌کند و انرژی اضافی هم مصرف نخواهیم کرد و در زمان مان هم به شدت صرفه جویی می‌شود.

۸. تقسیم کردن مهارت به قسمت‌های کوچک؛ تا جاییکه امکان دارد مهارت مورد نظر را به تکه‌های کوچک تر تقسیم کنیم و روی قسمت‌های مهم تر و مشکل تر بیشتر تمرکز کنیم. با این کار، با تمرین کمتر پیشرفت بالاتری خواهیم داشت.

۹. مشخص کردن پیش نیاز هر مهارت؛ وسایل تمرین همیشه در دسترس ما باشد تا با دیدن آنها تمرین خود را شروع کنیم.

۱۰. کنار گذاشتن موانع؛ یکی از موانع خیلی مهم، بد تمرین کردن است. درست تمرین کردن مهارت مربوطه را بیاموزیم. هر چه موانع یادگیری کمتر باشد سرعت یادگیری بالاتر خواهد

رفت. هرچه تمرین درست تر و کیفیت آن بهتر باشد به همان نسبت سرعت یادگیری مان بالاتر خواهد رفت.

۱۱. اختصاص دادن زمان کافی؛ اگر می‌خواهیم که یک مهارت را به سرعت یاد بگیریم باید زمانهای بیشتری را به یادگیری آن اختصاص دهیم. بهترین راهکار برای استفاده بهینه تر و دقیق تر از وقت این است که وقت‌های پرت خودمان در طول روز را شناسایی کنیم و آنها را بنویسیم. در اینصورت متوجه می‌شویم که چقدر از وقتمان را بیهوده صرف می‌کنیم. حتما بیست ساعت اولیه را کامل تمرین کنیم و برای این کار تعهدنامه‌ای تنظیم و امضا کنیم و در صورتی که میل به تخلف داشتیم، به تعهد نامه مراجعه و در موردش فکر کنیم.

۱۲. بازخوردگیری فوری؛ باید بدانیم که مهارت را تا چه حدی درست و اصولی تمرین می‌کنیم. پس بعد از یک یا دو جلسه تمرین باید بازخورد بگیریم. یکی از بهترین راههای بازخوردگیری کمک گرفتن از یک مربی خوب و حرفه‌ای است. راه دیگر آن هم فیلمبرداری کردن از خود هنگام تمرین کردن است؛ یعنی اینکه هنگام تمرین کردن مهارت فیلمبرداری کنیم و بعد از آن فیلم را نگاه کنیم و خودمان را تحلیل کنیم که آیا مهارت را درست انجام می‌دهیم. اگر مهارت شما سخنرانی یا کلاس‌داری است می‌توانید صوت خود را ضبط کنید.

۱۳. زمان تمرین اولیه کوتاه؛ در ساعات اولیه تمرین زمان خیلی سخت می‌گذرد چون مغزمان با مصرف انرژی زیاد مخالف است و از هر ترفندی استفاده می‌کند تا ما را از انجام آن منصرف کند. بنابراین در ساعات اولیه از زمانهای کوتاه برای تمرین استفاده کنیم. راه حلش این است که از یک ساعت استفاده کنیم؛ ساعتان را روی زمان شمارش معکوس ۲۰ دقیقه قرار دهیم و یک قانون مهم برای خودمان در نظر بگیریم و آن این است که هنگامی شروع به تمرین کردیم تا پایان زمان معلوم شده تحت هیچ شرایطی حق نداریم تمرین را متوقف کنیم.

۱۴. استفاده از بازی؛ به مهارت به دید یک بازی نگاه کنیم و با تکنیکهای خلاقانه آن را به شکل یک بازی جذاب درآوریم.

۱۵. کمال گرا نبودن؛ مهارت را شروع کنیم و در آن اصلا به کامل و بی نقص بودن فکر نکنیم بلکه تلاش کنیم که آن را هر روز بهتر از دیروز انجام دهیم. از آفت های یادگیری هر مهارت شبیه شدن به یک شخص حرفه ای که سالهاست دارای آن مهارت است خواهد بود. فشار آوردن بیش از حد به خودمان برای خلق یک شاهکار در اول کار باعث می شود تا نتوانیم اصلا چیزی خلق کنیم. اما باید نهایت تلاش خودمان را بکنیم.

به جای کامل گرایی روی کمیت و سرعت انجام مهارت تمرکز کنیم تا به سطح قابل قبولی برسیم. یادگیری هر مهارت به تمرین درست و پایداری نیاز دارد. بالابردن سرعت به این معنا نیست که مهارت را ناقص انجام دهیم، بلکه باید ضمن تمرکز روی انجام درست و اصولی مهارت، همزمان سرعت را نیز بالا ببریم.

۱۶. ترسسیم و فقط انجام دهیم؛ کارهای کوچکی که هر روز انجام می دهیم نتایجی به مراتب بزرگتر از کارهای بزرگی دارد که فقط گهگاهی انجام می دهیم. اگر می بینید از تمرین کردن طفره می روید، کافی است ۵ دقیقه انجام دهید تا ادامه پیدا کند.

۱۷. پیگیری توسط یک مربی یا دوست؛ از یک دوست بخواهید که شما را برای یادگیری یک مهارت یا انجام یک کار که خودتان از آن طفره می روید به مدت دو هفته مورد پیگیری مرتب قرار دهد.



۱۸. آموزش به دیگران؛ اگر ما ببخشیم، بر ثروت و موفقیت و دانش ما افزوده می شود و این کاری است که دو طرف معامله سود می برند. بیشترین یادگیری ما (حدود ۹۵٪) از طریق آموزش به دیگران حاصل می شود.

۱۹. خواب کافی و خوب؛ اگر نیازمند تصمیم‌گیری در مورد مسئله‌ای هستید شب به آن فکر کنید و صبح تصمیم نهایی را بگیرید. روند خواب به شما در تصمیم‌گیری بهتر کمک خواهد کرد. موقع خواب مغز بطور کلی استراحت نمی‌کند بلکه وقتی خواب به اوج خود برسد مغز استراحت کرده است و در سایر لحظات خواب مغز مشغول تحلیل است.
۲۰. کنجکاو بودن؛ کسی که کنجکاو نیست فراموشکارتر است. حس کنجکاوی را در خود روشن نگاه داریم و با همین حس بهتر و بیشتر بیاموزیم.
۲۱. ورزش؛ ورزش مهارت‌های فکری را بهبود می‌بخشد و خلاقیت را افزایش می‌دهد و نشاط و شادابی را که از اصول اولیه مغز است برای ما به ارمغان می‌آورد. طولانی مدت مطالعه نکنید و از صندلی بلند شوید و ورزش سبک انجام دهید و ادامه دهید.

شیوه‌های یادگیری

یادداشت برداری

روش کرنل^۱

موضوع یادداشت برداری:	تاریخ:
کلمات کلیدی و نکات مهم	یادداشت برداری و ایده‌ها

^۱ Kernel

خلاصه مطالب به بیان خودتان	

در ستون سمت راست آنچه را حین جلسه نیاز به یادداشت برداری دارد بنویسید. بین هر ایده یک خط فاصله بگذارید تا مراجعه به آسانتر گردد. سپس بعد از جلسه و در همان روز یادداشتها را می خوانیم و کلمات کلیدی برای هر یادداشت می نویسیم. به مدت یک هفته یادداشتها را مرور می کنیم. کلمات کلیدی باید به گونه ای باشند که با نگاه کردن به آنها یادداشتها را به یاد آورید. این کلمات مهمتری کلمات هستند و جز اصلی آن کتاب و جلسه را تشکیل می دهند. در قسمت پایین صفحه خلاصه ای از یادداشتها را با واژگان خود بنویسید. فرض کنید مطالبی را یاد گرفته اید و می خواهید به دیگران توضیح دهید. این کار موجب تسلط شما به موضوع می شود.

نقشه برداری و نمودار کشی

برای آنچه یاد گرفته اید نمودار تهیه کنید و نقشه بکشید. اگر مجموعه ای از رنگ ها را روی یک صفحه داشته باشیم یادگیری بهتری خواهیم داشت.

نرم افزارهای مناسب برای نمودار کشی : x-mind - edrawmax - mindmapper

داشتن اهداف متعدد

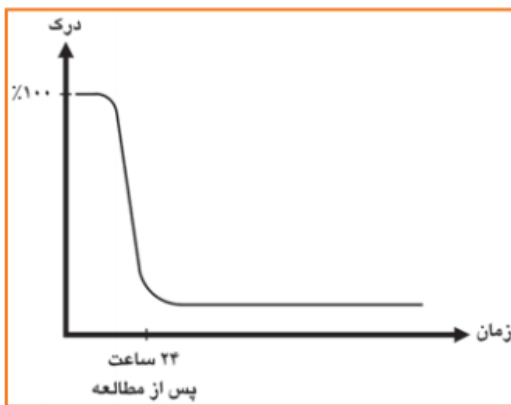
وقتی فقط یک هدف از حضور در یک جلسه یا کلاس یا مطالعه یک کتاب داشته باشید، اگر کمی مسیر جلسه یا متن کتاب با تمایلات و اهداف شما همخوانی نداشته باشید خسته و کلافه خواهید شد و در این صورت یادگیری کاهش می یابد. بنابراین بهتر است که اهداف متعددی داشته باشید. مثلاً یک کلاس علاوه بر اینکه می تواند مطالب جدید به شما یاد دهد، شما را با متنهای جدید آشنا نماید، به مبارزه با نفس شما کمک می کند، تجربیات جدید در اختیار شما

قرار می دهد. همچنین لحظه به لحظه این حضور و این تلاش عبادت محسوب می شود. به این ترتیب انگیزه فراگیری افزایش می یابد.

نوشتن توقعات از کلاس یا کتاب

روش kwl: پیش از حضور در کلاس یا مطالعه کتاب، دانستنی خود را در مورد آن موضوع بنویسید. سپس سؤالاتی که برایتان پیش آمده را یادداشت کنید. پس از کلاس یا مطالعه، مطالب جدید فراگیری شده را یادداشت و مطالعه کنید متوجه خواهید شد که بیش از توقعات شما مطلب یاد گرفته اید و این انگیزه یادگیری را بالا می برد و این افزایش انگیزه و علاقه برای یادگیری بسیار مفید است.

تکرار کافی



چیزی طول نمی کشد که پس از دریافت مطلب، فراموش خواهد شد، بنابراین لازم است که تدبیری اندیشیده شود که بازیابی شود و به حافظه بلندمدت منتقل شود.

از مهمترین دلایل فراموشی، عدم تکرار کافی است. پس از آنکه باید در کلاس یا جلسه تمرکز و توجه کافی وجود داشته باشد، باید به اندازه کافی تکرار هم بشود.

از شیوه‌های تکرار می‌توان به تکرار «ده باره» یا تکنیک «انباشتی تکراری» اشاره کرد به این ترتیب:

مرور کلاس ۱	کلاس ۱
مرور کلاس ۱ و ۲	کلاس ۲
مرور کلاس ۱ و ۲ و ۳	کلاس ۳
مرور کلاس ۱ و ۲ و ۳ و ۴	کلاس ۴
مرور کلاس ۱ و ۲ و ۳ و ۴ و ۵	کلاس ۵
مرور کلاس ۱ و ۲ و ۳ و ۴ و ۵ و ۶	کلاس ۶
مرور کلاس ۱ و ۲ و ۳ و ۴ و ۵ و ۶ و ۷	کلاس ۷
مرور کلاس ۱ و ۲ و ۳ و ۴ و ۵ و ۶ و ۷ و ۸	کلاس ۸
مرور کلاس ۱ و ۲ و ۳ و ۴ و ۵ و ۶ و ۷ و ۸ و ۹	کلاس ۹
مرور کلاس ۱ و ۲ و ۳ و ۴ و ۵ و ۶ و ۷ و ۸ و ۹ و ۱۰	کلاس ۱۰
مرور کلاس ۱ و ۲ و ۳ و ۴ و ۵ و ۶ و ۷ و ۸ و ۹ و ۱۰ و ۱۱	کلاس ۱۱

همانطور که مشاهده می‌کنید پس از دریافت کلاس ۱۱ دیگر کلاس ۱ مرور نمی‌شود به این ترتیب هر درس ۱۱ مرتبه مرور خواهد شد. طبیعی است که غیر از مرور در یکی دو مرتبه اول که ممکن است ۵ الی ۱۰ دقیقه از شما وقت بگیرد، بقیه مرورها زمان خاصی نیاز ندارند و فوراً مطالب به ذهن شما منتقل خواهد شد.

پس از گذراندن ۳۰ جلسه یک مرتبه دیگر مجدد دروس گذشته مرور می‌شود و به این ترتیب به یادگیری کمک شایانی می‌شود.

نوع دیگری برای تکرار ذکر می‌شود که در جدول زیر قید شده است:

نوع مرور	شماره مرور	زمان مرور	مدت پایداری اطلاعات
الزامی	۱	۱ روز پس از مطالعه	۱۰ روز
	۲	۱۰ روز بعد از مرور اول	۱ ماه
	۳	۱ ماه بعد از مرور دوم	۴ ماه
	۴	۴ ماه بعد از مرور سوم	۱ سال
اختیاری	۵	۱ سال بعد از مرور چهارم	۲ سال
	۶	۲ سال بعد از مرور پنجم	۵ سال
	۷	۵ سال بعد از مرور ششم	۱۰ سال
	۸	۱۰ سال بعد از مرور هفتم	۲۰ سال
	۹	۲۰ سال بعد از مرور هشتم	۸۰ سال

باید توجه داشت که پس از اتمام هر کلاس نباید سریع از کلاس خارج شد بلکه باید با اتکا به ذهن نه با استفاده از جزوه و کتاب و دفتر، مطالب دریافت شده مرور شوند. در صورتیکه می دانید مطلب مهمی در ذهن شما موجود نیست، می توانید به جزوه، تخته یا کتاب مراجعه نمایید.

توجه به جزئیات

هرچه جزئیات و حواشی بیشتر مرتبط با موضوع را در ذهن داشته باشید، موجب می شود که یادگیری برای شما جذابتر شود. برای این کار باید مثالهای متنوعی برای خود بسازید.

پیش مطالعه

البته همه دروس به یک شکل نیستند و در این موضوع می‌بایست با نظر استاد پیش رفت. لازم نیست با وسواس باشد و البته باید دقت نمائیم، برای هر درس ده دقیقه پیش مطالعه کافی است و خوب است جاهائی که اشکال در ذهنمان هست را هم علامت بزنیم.



احراز مسند افتا و تربیت انسانهای صالح برای افتا،
تربیت مدرّس،
انجام تحقیقات برای پیشرفتهای علمی،
مسأله‌ی قضا در جامعه
و مسأله‌ی تبلیغ؛
این پنج مأموریت، کاری است که دم دست است.
البته حوزه کارهای دیگر هم دارد و خیلی از کارهای
مهم را میتواند و باید انجام بدهد؛ ولی این پنج
مأموریت، دم دسته و حتمی است.

۱۳۶۹/۱۱/۰۴ دیدار مجمع نمایندگان طلاب و فضلای حوزه علمیه قم

مدرسه علمیه امراللهی (ره)

قم - بلوار شهید آیت الله صدوق رحمته علیه کوچه ۲۱/۱

www.meamr.ir | @meamr

۳۲۹۴۴۸۵۷ - ۳۲۹۰۳۴۲۳