

باسمہ تعالیٰ



# فنون مناظرہ دانشجویی و اخلاق مناظرہ

## در کرسی‌های آزاد اندیشی

دکتر وحید پورشہابی

زمستان ۱۴۰۱



## فهرست مطالب

۱.....	<b>بخش اول: نکات مهم شیوه‌نامه اجرایی کرسی‌های آزاد اندیشی.....</b>
۱.....	تعاریف ابتدایی .....
۲.....	مهم‌ترین اهداف برگزاری این رویداد ملی عبارتند از:.....
۲.....	اعتراض به روند داوری و اجرای رویداد:.....
۲.....	ضوابط تشکیل تیم‌ها.....
۳.....	الزامات اجرایی رویداد ملی.....
۴.....	موارد زیر موجب کسر امتیاز از سوی کارشناس معجری از مجموع امتیاز کل خواهد شد:.....
۵.....	زمان‌بندی اجرای یک رویداد.....
۵.....	چینش استاندارد یک رویداد.....
۶.....	معیارهای امتیازدهی.....
۶.....	اعلام رأی.....
۶.....	پرداخت جوایز رویداد ملی.....
۷.....	<b>بخش دوم: آشنایی با مناظره.....</b>
۷.....	۱- ارزش مناظره .....
۷.....	۲- موضوع مناظره .....
۸.....	گزاره ارزشی.....
۸.....	گزاره خط‌مشی.....
۹.....	۳- آیین مناظره .....
۱۰.....	معرفی چند واژه که در جریان مناظره به کار می‌رود.....
۱۰.....	۴- برهان چیست؟ چگونه در مناظره از برهان استفاده می‌شود؟ .....
۱۰.....	باورپذیری.....
۱۱.....	۵- مسئولیت‌های سخنران در مناظره .....
۱۱.....	۱- مسئولیت اثبات.....
۱۱.....	۲- مسئولیت ردّ.....
۱۱.....	۳- مسئولیت ارتباط.....
۱۱.....	۶- عناصر چهارگانه مناظره .....
۱۲.....	۱- گزاره.....
۱۲.....	۲- مسائل.....
۱۲.....	۳- اقامه دلیل.....
۱۳.....	۴- مدرک.....
۱۴.....	۷- پژوهش و استدلال .....
۱۴.....	ارزش پژوهش.....
۱۴.....	ابزارهای کتاب‌شناسی.....
۱۵.....	مطالعه.....
۱۵.....	یادداشت برداری.....
۱۶.....	مصاحبه‌ها.....

۱۶	مباحثه.....
۱۶	سامان دهی مطالب برای ارجاعات بعدی.....
۱۷	اصول بنیادی احتجاج.....
۱۸	شکل های اقامه دلیل.....
۲۱	۸- تنظیم قضایای ایجاب و نفی.....
۲۱	تنظیم قضیه ایجاب.....
۲۲	ترتیب و تنظیم قضیه ایجاب.....
۲۳	ساماندهی قضیه نفی.....
۲۵	۹- ابطال.....
۲۸	پنج گام در ابطال.....
۲۹	۱۰- درآمدی بر پرس و جو.....
۲۹	پرس و جو چیست؟.....
۲۹	هدف پرس و جو.....
۳۱	انواع سؤال ها.....

## بخش اول: نکات مهم شیوه‌نامه اجرایی کرسی‌های آزاد اندیشی

### تعاریف ابتدایی

**کرسی آزاد اندیشی**، نشستی است آزادانه، منطقی و اخلاق‌مدار که با حضور طرفین (یک یا چند نفر صاحب اندیشه حول موضوعات مختلف فکری، سیاسی، فرهنگی، و علمی) برگزار می‌گردد.

**رویداد ملی رقابت تیم‌های دانشجویی** در کرسی‌های آزاد اندیشی در دو سطح استانی و کشوری برگزار می‌شود.

**داور:** داور فردی است از اساتید واحدها و مراکز دانشگاه آزاد اسلامی که با رعایت اخلاق، انصاف و بی‌طرفی و در چارچوب اصول علمی و براساس شرایط مندرج در این دستورالعمل و فرم‌های داوری به ارزیابی عملکرد تیم‌های رویداد پرداخته و قضاوت خود را اعلام می‌کند.

**هیأت داوران:** هیأتی است متشکل از سه داور در هر رویداد که توسط هیأت نظارت بر تشکل‌های اسلامی برای داوری انتخاب می‌شوند.

**رئیس هیأت داوران:** از میان هر هیأت داوری، یک نفر به عنوان رئیس هیأت داوران مشخص می‌شود تا در صورت بروز مواردی نظیر تساوی امتیازات، اختلاف در زمان اجرای رویداد، اعتراض گروه‌ها و... مرجع تصمیم‌گیری و حل مسأله باشد.

**کارشناس مجری:** در هر کرسی آزاداندیشی، حضور یک فرد با عنوان کارشناس مجری ضروری است. کارشناس مجری وظیفه مدیریت جلسه را برعهده دارد.

**تیم دانشجویی شرکت کننده در رویدادها:** گروهی است متشکل از چهار عضو دانشجو (صرفاً از مقاطع کاردانی، کارشناسی و کارشناسی ارشد) که هر تیم دارای دو عضو شرکت کننده (سخنران جلسه) و دو عضو پژوهشگر (که منابع و اطلاعات محتوایی لازم را در اختیار اعضای گروه قرار می‌دهند) می‌باشد.

**کمیته نظارت:** کمیته نظارت در سطح استان زیر نظر هیأت نظارت بر تشکل‌ها تشکیل شده و وظیفه رسیدگی به اعتراضات دانشجویان به روند داوری رویداد را برعهده دارد.

**مرامنامه:** شیوه‌نامه رعایت مبانی علمی و همچنین اخلاق مناظره در فرآیند برگزاری کرسی‌های آزاداندیشی که به عنوان راهنمای پشتیبان رویداد ملی محسوب می‌شود، مرامنامه نامیده می‌شود. محتوای مرامنامه پس از تأیید هیأت داوران ابلاغ شده و در فرآیند ارزیابی مورد توجه و یکی از مراجع اصلی خواهد بود.

**استاد مشاور:** استاد مشاور در هر تیم وظیفه پشتیبانی علمی اعضای تیم را برعهده خواهد داشت. هر تیم باید یک استاد مشاور را برای تیم انتخاب نموده و در زمان ثبت‌نام معرفی نماید.

### **مهم‌ترین اهداف برگزاری این رویداد ملی عبارتند از:**

- تضارب آراء میان تفکرات متکثر برای حل مسائل کشور؛
- ایجاد محیط مطلوب برای بیان آزادانه و مسئولانه اندیشه‌ها در دانشگاه با توجه به تقویت مؤلفه‌های وحدت، امنیت ملی و ارزش‌های اسلامی؛
- ارتقای فرهنگ نقدپذیری، تفکر خلاق و نقاد و ایجاد شور و نشاط میان دانشجویان؛
- تمرین و تقویت فعالیت‌های گروهی منسجم و هدفمند؛
- تقویت انگیزه‌های ارتقاء دانش و آگاهی در میان دانشگاهیان و ایجاد بستر مناسب برای تشویق و زمینه‌سازی فرآیند تولید علم به‌ویژه احیای امر به معروف و نهی از منکر تخصصی؛
- آموزش عملی گفتگوی علمی و اخلاق اسلامی، مبتنی بر حفظ کرامت انسان در مقابل ابزارهای جنگ شناختی دشمن.

### **اعتراض به روند داوری و اجرای رویداد:**

در صورتی که شرکت کنندگان در رویداد به روند داوری و اجرای رویداد معترض باشند، پس از اتمام رویداد تا ۲۴ ساعت می‌توانند اعتراض خود را با پر کردن فرم و ذکر موارد اعتراض ثبت نموده و به کمیته نظارت بر رویداد تحویل دهند. رأی کمیته نظارت، رأی نهایی بوده و به هیچ وجه قابل تغییر نخواهد بود.

### **ضوابط تشکیل تیم‌ها**

- اعضای هر تیم، متشکل از ۴ دانشجو از هر رشته و مقطع تحصیلی است که در آن نیمسال مشغول به تحصیل می‌باشد.

- هر تیم دارای یک سرگروه است که کلیه ارتباطات دبیرخانه با تیم‌ها از طریق سرگروه صورت می‌گیرد.
- ترکیب تیم‌ها در مقایسه با ترکیب اولیه (مرحله واحد دانشگاهی) نباید بیش از ۵۰ درصد تغییر کرده باشد. افراد جایگزین باید حتماً دانشجوی باشند.
- شرکت در کلیه کارگاه‌های آموزشی توجیهی رویداد الزامی است.

### الزامات اجرایی رویداد ملی

- در هر رقابت دانشجویی کرسی آزاد اندیشی، یکی از طرفین موافق گزاره و طرف مقابل منتقد آن خواهد بود.
- انتخاب موضع ترجیحاً براساس انتخاب تیم‌ها باشد. اما در مواردی که امکان دو به دو شدن تیم‌ها وجود ندارد، قرعه‌کشی انجام خواهد شد.
- سرگروه تیم موظف است ۱۵ دقیقه قبل از شروع هر کرسی، فرم چکیده و اسامی دو نفر سخنران تیم و دو نفر پژوهشگر تیم و ترتیب سخنران‌ها را به کمیته اجرایی اعلام کند.
- یک سخنران نمی‌تواند دوبار به صورت متوالی صحبت کند.
- پژوهشگران می‌توانند در زمان سخنرانی تیم مقابل و با اجازه کارشناس مجری، در طول زمان رویداد برگه یادداشت را بدون گفتگو و مشورت به هم گروهی‌های خود تحویل دهند.
- اعضای سخنران هر تیم نیز می‌توانند در طول زمان رویداد، نظرات خود را در قالب برگه یادداشت تبادل نمایند.
- برگه یادداشت، برگه مشخصی است که از سوی کارشناس مجری جلسه به تیم‌ها ارائه می‌شود و استفاده از برگه‌های دیگر به عنوان برگه یادداشت ممنوع است.
- به همراه داشتن خلاصه مطالب به صورت مکتوب برای سخنرانان بلامانع است.
- استفاده از هرگونه وسیله ارتباطی مانند تلفن همراه، تبلت، لپتاپ در حین رویداد برای سخنرانان ممنوع و برای پژوهشگران بلامانع است.
- همچنین، مذاکره و مشورت با حاضران در جلسه یا هر فرد خارج از تیم ۴ نفره برای شرکت کنندگان ممنوع است.

- شرکت کنندگان باید در زمان اعلام شده از سوی کارشناس مجری، به سخنرانی خود پایان دهند. در غیراینصورت، از سوی کارشناس مجری امتیاز منفی به آنان تعلق خواهد گرفت.
- زمان اضافه در هر بخش نیز ذخیره نخواهد شد و امکان استفاده از آن در بخش‌های بعدی وجود نخواهد داشت. انعتقاد کلام و پایان صحبت در حد معمول (استفاده از فعل در پایان جمله و موارد مشابه) قانونی می‌باشد و مرجع تصمیم‌گیری در ارتباط با رعایت یا عدم رعایت زمان در نظر گرفته شده، کارشناس مجری است.
- رویداد توسط تیم موافق، شروع و توسط تیم منتقد، پایان می‌پذیرد.
- تیم‌ها نباید بدون اعلام و اجازه کارشناس مجری رویداد را شروع کنند.

### موارد زیر موجب کسر امتیاز از سوی کارشناس مجری از مجموع امتیاز کل خواهد شد:

- رعایت نکردن وقت و تداوم کرسی بعد از اعلام پایان وقت؛
- قرار گرفتن پشت تریبون و شروع کرسی بدون اخذ اجازه از کارشناس مجری؛
- استفاده از تلفن همراه، تبلت، لپتاپ در طول اجرای کرسی (افراد سخنران)؛
- صحبت با داوران قبل از شروع کرسی تا قبل از اعلام نتایج؛
- تحویل ندادن یا تأخیر در تحویل فرم چکیده پذیرش (۱۵ دقیقه قبل از شروع رویداد)؛
- رعایت نکردن قوانین برگه یادداشت و ارتباط اعضای تیم با سایر افراد حاضر در سالن و یا خارج از آن؛
- بعد از اعلام کارشناس مجری به ازای تأخیر هر نفر در هر ۵ دقیقه، ۴ امتیاز کسر می‌شود؛
- در صورت غیبت یک نفر از اعضای گروه، ۱۲ امتیاز منفی از مجموع کل امتیاز برای آنان درج خواهد شد؛
- در صورت برگزاری رویداد به صورت مجازی/حضور، با گذشت ۱۵ دقیقه از اعلام کارشناس مجری اگر دو نفر از اعضای گروه حاضر نباشند، کارشناس مجری حذف گروه را اعلام خواهد کرد.
- هرگونه تأخیر تیم‌ها در برگزاری رویداد ملی که از سوی عوامل اجرایی قابل قبول و خارج از قصور تیم‌ها محسوب نگردد، منجر به حذف تیم خواهد شد.

## زمان بندی اجرای یک رویداد

- قرائت کلام الله مجید، اعلام برنامه توسط کارشناس مجری و شرح کلیاتی در مورد چگونگی برگزاری رویداد؛
  - معرفی هیأت داوران و اعلام موضوع؛
  - دعوت از تیم‌ها جهت قرار گرفتن در جایگاه و معرفی آنها؛
  - اعلام شروع رویداد توسط کارشناس مجری؛
  - ساختار سخنرانی
  - اعلام رأی هیأت داوران و امتیازات توسط رئیس جلسه
  - خاتمه رویداد
- ✓ زمان اختصاص یافته به هر کرسی، حداقل ۶۰ و حداکثر ۸۰ دقیقه است.
- ✓ زمان در شش دوره پنج دقیقه‌ای و در مجموع ۳۰ دقیقه برای هر تیم منظور می‌گردد.
- ✓ ۲۰ دقیقه زمان اضافی در صورت لزوم و با اجازه هیأت داوران به تیم‌ها اختصاص داده می‌شود.
- ✓ در انتها، کارشناس مجری موضوعات را جمع‌بندی خواهد کرد.

## چینش استاندارد یک رویداد

- در چینش حضوری رویداد، سخنرانان گروه موافق در سمت راست و سخنرانان اعضای تیم منتقد در سمت چپ قرار می‌گیرند.
- دو عضو پژوهشگر در زمان رویداد در جایگاه تعیین شده و روبروی جایگاه دو عضو سخنران گروه خود قرار می‌گیرند.
- هیأت داوران در وسط و مقابل سخنران قرار خواهند گرفت.
- کارشناس مجری در سمت راست قرار دارد.
- شنوندگان نیز در پشت هیأت داوران می‌نشینند.



- پژوهشگران روبروی سخنرانان می‌نشینند.

### معیارهای امتیازدهی

- رعایت شرایط و ضوابط مندرج در آیین‌نامه رویداد ملی؛
- برنامه‌ریزی، هماهنگی و انسجام تیمی؛
- رعایت اخلاق علمی و احترام به آراء و نظرات منتقد؛
- طی کردن فرایندی علمی و مستدل از طرح مسئله تا نتیجه‌گیری؛
- فن بیان، رعایت نکات دستوری، احاطه و اشراف نسبت به موضوع مورد بحث و استفاده از چارچوب منطقی در بحث؛
- طرح مستند و مستدل مباحث؛
- میزان پایبندی و رعایت مرامنامه.

### اعلام رأی

پس از تکمیل فرم‌های داوری توسط هیأت داوران و تأیید نتایج نهایی و صورتجلسه داوری، رأی آنها توسط کارشناس مجری اعلام می‌شود.

شرکت‌کنندگان موظف‌اند در صورت اعتراض به نتیجه داوری در همان روز اعتراض خود را در سامانه ثبت نمایند. پس از ثبت در سامانه در کمتر از یک روز کمیته نظارت تشکیل و نتیجه ارزیابی خود از برگزاری رویداد و داوری را اعلام نمایند. رأی کمیته نظارت رأی نهایی بوده و قابل تغییر و اعتراض نیست.

### پرداخت جوایز رویداد ملی

پرداخت جوایز در سطح استان به شرح زیر خواهد بود:

- لوح تقدیر
- پرداخت کارت هدیه به تیم‌های راه یافته به مرحله کشوری در هر محور به مبلغ دو میلیون تومان.

## بخش دوم: آشنایی با مناظره

### ۱- ارزش مناظره

مناظره یکی از دیرینه‌ترین فعالیت‌های جوامع متمدن است. مناظره آرام و سامان‌مند که طی آن سخنرانان برای پذیرش پاسخ‌های گوناگون به پرسش موجود، بحث می‌کنند. مناظره یکی از ویژگی‌های بارز پارلمان‌ها و مجامع علمی امروز است. در گذشته‌های دور نیز تأمل و کنکاش در مسائل و موضوعات مختلف صورت می‌گرفته و فرمانروایان برای همین منظور شورای اشراف داشته‌اند. در جوامع مردم‌سالارِ امروزی حق مناظره امتیازی ارزشمند به‌شمار می‌آید.

مناظره وقتی مؤثر و کارساز است که از قابلیت‌ها و توانایی‌های یک مناظره‌گر موفق برخوردار باشید. این توانایی‌ها عبارتند از:

۱. توانایی جمع‌آوری و سامان‌دهی ایده‌ها و نظرها؛

۲. توانایی رام کردن ایده‌ها و نظرها (انتخاب ایده‌های اصلی و کنار گذاشتن ایده‌های فرعی)؛

۳. توانایی ارزیابی شواهد و مدارک؛

۴. توانایی درک رابطه‌های منطقی؛

۵. توانایی اندیشیدن و سخن گفتن براساس رئوس مطالب؛

۶. توانایی سخن گفتن به گونه اقناعی؛

۷. توانایی سازگاری با شرایطی که در مناظره پیش می‌آید.

### ۲- موضوع مناظره

معمولاً موضوع مناظره در محیط‌های علمی یا مسئله‌ای ارزشی است، یا مسئله‌ای است مربوط به خط‌مشی و راهکار؛ یعنی بر ارزش مسئله‌ای یا جریان عمل و سیاستی جدید تأکید می‌شود.

## گزاره ارزشی

در موضوع ارزشی، تثبیتِ قدر و منزلت و ارزش چیز یا امری به مناظره گذاشته می‌شود. چون ارزش‌ها امری ذهنی هستند، مشکل کار در این نوع مناظره اقامه دلیل برای اثبات امری ذهنی است و معیاری را می‌طلبد که عینی نیست و برای همه به‌طور یکسان قطعیت و حجیت ندارد.

تعدادی از موضوعات مناظره‌های ارزشی:

- نظام آموزشی در انجام رسالت خود موفق نبوده است.
- تبعیض مثبت در استخدام زیان‌بار است.
- در سیاست خارجی ایران توجه به حقوق مظلومان جهان اولویت دارد.

موضوعات و گزاره‌های ارزشی دارای سه عنصر هستند:

۱. چیزی که ارزشیابی می‌شود یا درباره‌اش قضاوت صورت می‌گیرد. معمولاً این بخش، فاعل جمله است. (مثلاً: تجارت آزاد، خوب است).
۲. فعلی که زمان بررسی موضوع مناظره را نشان می‌دهد. (مثلاً: توسعه استخراج نفت در نزدیکی ساحل زیان‌بار خواهد بود (حدس و گمان درباره آینده)).
۳. اصطلاحی که عهده‌دار ارزشیابی است و با واژه‌هایی چون «مفید» یا «زیانبخش» اظهار می‌گردد.

## گزاره خط‌مشی

گزاره خط‌مشی مربوط به آینده و مربوط به امری است که هنوز پیش نیامده. همه مناظره درباره این است که کاری انجام بشود یا نشود. نمونه‌هایی از گزاره خط‌مشی:

- دولت باید بر کنترل رسانه‌های گروهی بیفزاید.
- ایران باید به گونه‌ای چشمگیر پیمان‌های نظامی خارجی خود را افزایش دهد.

عناصر گزاره خط‌مشی:

۱. عنصر عامل. (مثال: دولت باید سیاست تجارت آزاد را در پیش بگیرد).
۲. فعل باید. (نخستین بخش فعل، در واقع عملی را ایجاب می‌کند).

۳. عنصر عمل یا فعل کنشی، که بعد از «باید» آمده است (مثال: «باید در پیش بگیرد» بدین معنی که دولت باید به طریقی این سیاست را اجرا کند).

۴. تعیین جهت و حدود امر مطلوب. (مثال: «تجارت آزاد» معرف جهت و سمت و سوی ارتباط بازرگانی بین کشورها است).

### ۳- آیین مناظره

در مناظره به سبک دانشگاهی، دو نفر برای رویارویی گفتاری درباره موضوعی که با توافق یکدیگر انتخاب کرده‌اند، به صورت مسابقه و در حضور دیگران، یکی در «ایجاب» و دیگری در «نفی» موضوع سخن می‌گوید و دلیل و مدرک می‌آورد. نخست، «طرف ایجاب»، یعنی کسی که دفاع از موضوع و ارائه دلایل برای آن را به عهده گرفته، سخنرانی می‌کند. بعد از او، «طرف نفی»، که خود را برای مقابله با طرف ایجاب آماده کرده سخنرانی می‌کند و دلایل و شواهد خود را ارائه می‌کند.

به دلیل اینکه وقت محدود است و تکرار بیجا یا زیادی مطالب ممکن است شنوندگان را خسته کند، سخنرانان باید بدانند که بهتر است در هر لحظه از مناظره چه مطالبی را بگویند. به همین دلیل، قاعده اساسی در هر مناظره موفق این است که هرچه گفته می‌شود از روی فکر، سنجیده و بر طبق نقشه و برنامه باشد. در یک مناظره که موضوع آن خط‌مشی اجرایی ویژه‌ای است، طرف ایجاب می‌تواند حرف‌های خود را به شکل نمای کلی زیر درآورد:

الف. بزرگراه‌های موجود برای تأمین نیازها پایین‌تر از معیار و استاندارد هستند، زیرا:	اقامه دلیل:
۱. مدرک اثباتی خاص ۲. مدرک اثباتی خاص	مدارک:
ب. چنین سامانه‌ای نمی‌تواند برای نیازهای آینده کافی باشد، چون:	اقامه دلیل:
۱. مدرک اثباتی خاص ۲. مدرک اثباتی خاص	مدارک:
پ. بودجه فعلی برای راه و ترابری کشور کافی نیست، چون:	اقامه دلیل:
۱. مدرک اثباتی خاص ۲. مدرک اثباتی خاص	مدارک:
ت. برنامه‌های راه‌سازی فعلی برای کارآفرینی و حل مسئله بیکاری مفید نیستند، چون:	اقامه دلیل:

مدارک:

۱. مدرک اثباتی خاص

۲. مدرک اثباتی خاص

### معرفی چند واژه که در جریان مناظره به کار می‌رود

**قضیه:** به تمام دلایل و مدارکی گفته می‌شود که سخنران طرف ایجاب برای نشان دادن درستی و اثبات نظر و پیشنهاد خود، و طرف نفی برای بیان نادرستی یا ناکارآمدی نظر و راهکار پیشنهاد شده مطرح می‌کند.

**رئوس مطالب:** قرار و ترتیب دقیق تقدم و تأخر مطالب که سخنران برای روشن ساختن و اثبات نظر یا پیشنهاد خود تنظیم کرده است و به کار می‌برد.

**خلاصه دعوی:** تفصیل (شرح) رئوس مطالب را خلاصه دعوی می‌گویند.

### ۴- برهان چیست؟ چگونه در مناظره از برهان استفاده می‌شود؟

#### باورپذیری

واضح است که اظهار یک مطلب نمی‌تواند به تنهایی قانع‌کننده باشد. اگر بگویید: «باید بودجه بیشتری به راه و ترابری کشور اختصاص دهیم»، فقط از این که چنین اقدامی باید صورت بگیرد حمایت کرده‌ایم. از نظر شنوندگان، شما تنها یک سؤال را برانگیخته‌اید: «چرا باید چنین کاری بکنیم؟» هیچ شنونده‌ای این پیشنهاد را صرفاً به این دلیل که خود شما آن را اعلام کرده‌اید، نمی‌پذیرد.

اما اگر بگویید «چرا» باید چنین بشود، و دلایلی هم بیاورید، احتمال پذیرش آن از طرف شنوندگان بیشتر خواهد شد؛ و زمانی که هریک از شنوندگان بگویند «بله، بوجه بیشتری باید به راه و ترابری کشور اختصاص داد»، گوینده به هدف خود رسیده است.

کل مسئله مناظره، همین رابطه ساده بین سخنران و شنوندگان و رسیدن آنان به توافق با یکدیگر است. اما رسیدن به این توافق، مستلزم ایجاد اعتقاد و باورپذیری در شنوندگان است و اعتقاد وقتی ایجاد می‌شود که با «برهان» همراه باشد و «برهان» هر آن چیزی است که به اعتقاد بینجامد.

«برهان» به معنای تمام مدارک و استدلال‌هایی است که شنونده را به قبول ادعای ناطق وادار می‌کند.

«مدارک» همه واقعیات و نظراتی است که ادعایی را اثبات می‌کنند.

«استدلال» یعنی فرآیند ایجاد ارتباط بین مدارک از طریق ادعا.

## ۵- مسئولیت‌های سخنران در مناظره

در هر مناظره‌ای، رعایت سه قاعده دیگر لازم است و باید مورد قبول طرفین باشد و اجرا گردد:

۱. مسئولیت اثبات

۲. مسئولیت ردّ

۳. مسئولیت ارتباط

### ۱- مسئولیت اثبات

اول اینکه براساس قاعده البینه علی المدعی، هرکس مطلب یا نظری را ارائه می‌کند، وظیفه دارد آن را به اثبات برساند. اول، طرف ایجاب، مسئولیت اثبات ادعا را برعهده می‌گیرد. سپس، هر سخنران از ادعایش دفاع می‌کند؛ یعنی با ذکر مدارک شنوندگان را به درست بودن آن معتقد یا متقاعد می‌کند. هرکس مدرک بهتر و بیشتری ارائه کند، شانس بیشتری در قبولاندن حرف و نظر خود خواهد داشت.

### ۲- مسئولیت ردّ

دوم اینکه هر سخنران باید پاسخگوی ادعا، نظرها و مدارک طرف مقابل خود باشد. اگر سخنران مخالف پاسخی ندهد، شنوندگان حق دارند نظر طرف اول را بپذیرند و نظر او را نپذیرند و به مصداق ضرب‌المثل «سکوت نشانه رضاست» پاسخ ندادن را علامت رضایت و قبول نظرات طرف اول به حساب آورند.

### ۳- مسئولیت ارتباط

سوم اینکه هدف از مناظره، قانع کردن عده‌ای شنونده یا بیننده به قبول یا رد موضوع، مطلب یا راهکاری است که پیشنهاد شده است. موفقیت در این کار بستگی به توانایی مناظره کنندگان در ایجاد ارتباط با شنوندگان دارد. این ارتباط وقتی حاصل می‌شود که حرف‌های سخنران‌ها ساده، قابل فهم و خالی از پیچیدگی‌های کلامی باشد.

## ۶- عناصر چهارگانه مناظره

در هر مناظره چهار عنصر ساختاری وجود دارد که مانند اجزای موضوع مناظره به کار می‌روند:

۱. گزاره

۲. مسائل

۳. دلایل

۴. مدرک

### ۱- گزاره

گزاره (یا حکم)، قضاوتی است که در قالب جمله‌ای بیانی مطرح می‌شود. هر مناظره بر گزاره‌ای تمرکز کرده و آن را به دقت بیان می‌کند تا همه دقیقاً بدانند بحث درباره چیست. گزاره‌ها در مورد رویداد، ارزش، یا خط‌مشی هستند. مثال: دولت باید در مورد بازرگانی خارجی محدودیت اعمال کند.

### ۲- مسائل

مسائل، نکته‌های بنیادین و ادعاهایی (یا گفته‌های غیرمستدل) هستند که با هدف جلب نظر موافق شنوندگان با گزاره، موضوع (یا هر گفته‌ای که هنوز دلیلی برایش ذکر نشده) ارائه می‌شوند. یافتن مسائلی که با گزاره و موضوع مرتبط باشند، حاصل تجزیه و تحلیل است. عقل سلیم حکم می‌کند که اگر کسی تغییری را در وضع موجود پیشنهاد می‌کند باید نشان بدهد که وضع موجود درست نیست و تغییر آن منافی دربر خواهد داشت. مسائلی که در مناظره مطرح می‌شوند به خودی خود معتبر نیستند، بلکه باید با دلایل و مدارک کافی اثبات شوند.

(مثال)

- گزاره: دولت باید در مورد بازرگانی خارجی محدودیت اعمال کند.
- مسئله: امنیت ملی محدودیت بازرگانی را ایجاب می‌کند.

### ۳- اقامه دلیل

ادعایی است حاصل فرآیند استدلال. ویژگی خاص اقامه دلیل، در قیاس با دیگر گفته‌ها، این است که به فرایند استدلال اشاره می‌کند یا به طور ضمنی استدلال را دربر دارد. اقامه دلایل همچون علت‌هایی برای پذیرفتن مسئله عمل می‌کند. اقامه دلیل می‌تواند خود به خود کافی باشد، ولی معمولاً باید با مدارک تقویت و اثبات شود.

(مثال)

- گزاره: دولت باید در مورد بازرگانی خارجی محدودیت اعمال کند.

- مسئله: امنیت ملی محدودیت بازرگانی را ایجاد می‌کند، زیرا:
- اقامه دلیل: الف. تولیدات بسیار پیشرفته ما به دست رقیبان و حریفان ما می‌رسد.

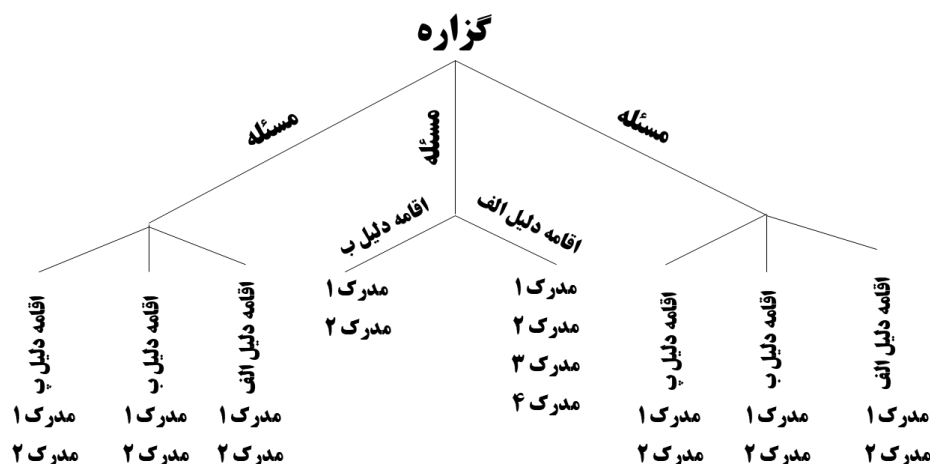
#### ۴- مدرک

هرچیز که واقعیت یک رخداد و درستی یک فکر یا بینش را به اثبات برساند، مدرک نامیده می‌شود. مدرک در مناظره وسیله‌ای است برای رسیدن به هدف. هر واقعه، نظر و دیدگاهی که مربوط به موضوع مناظره باشد، می‌تواند مدرک باشد و پایه و اساس استدلال قرار بگیرد.

گزاره:	دولت باید درمورد بازرگانی خارجی محدودیت اعمال کند.
مسئله:	۱. امنیت ملی محدودیت بازرگانی را ایجاد می‌کند، زیرا:
اقامه دلیل:	الف. تولیدات بسیار پیشرفته ما به دست رقیبان و حریفان ما می‌رسد.
مدرک:	۱. اظهارات وزیر امور خارجه درمورد رایانه‌های پیشرفته، و استفاده جهان کمونیست از آن. ۲. گزارش وزارت دفاع از اینکه کامپیوترهای ما به صورت جداگانه به کشورهای دیگر فروخته می‌شود.
اقامه دلیل:	ب. افتادن دانش فنی ما به دست دشمن، امنیت ما را به خطر می‌اندازد.
مدرک:	۱. گزارش هیأت دولت که استفاده کشورهای دیگر از فناوری‌های پیشرفته ما امنیت ملی را به مخاطره انداخته است. ۲. اظهارات وزیر دفاع که دستیابی کشورهای دیگر به فناوری‌های نظامی ما برای ارتش ما مخاطره آمیز است.
مسئله:	۲. صنایع داخلی نیاز به حمایت دارند، زیرا:
اقامه دلیل:	الف. صنعت بافندگی از واردات خارجی آسیب می‌بیند.
مدرک:	۱. آمار بیکاری در صنعت بافندگی بر اثر واردات ۲. و غیره...

گزاره‌ها با مسائل و هر مسئله با چند اقامه دلیل و هر اقامه دلیل با یک یا چند مدرک اثبات و تقویت می‌گردد. اما آنچه این عناصر را به هم پیوند می‌دهد و مربوط می‌سازد، استدلال است. نمودار صفحه بعد ارتباط عناصر چهارگانه را با یکدیگر نشان می‌دهد.





عناصر چهارگانه مناظره

## ۷- پژوهش و استدلال

### ارزش پژوهش

کسی که خود را برای مناظره آماده می‌کند، اولین کار و مستمرترین وظیفه‌اش پژوهش است. باید درباره موضوعی که رد یا قبولش را به عهده می‌گیرید، دانش کافی داشته باشید.

### ابزارهای کتاب‌شناسی

اولین گام در هر پژوهش عبارت است از دستیابی به منابع و مآخذ مربوط به موضوع مورد نظر. این کار دست کم سه مزیت دارد:

۱. کتابشناسی عبارت است از فهرست بهترین منابع و مآخذی که می‌تواند در دسترس پژوهشگر قرار بگیرد؛
۲. با مراجعه به کتابشناسی‌ها می‌توان به نقدهایی که از کتاب‌ها شده دست یافت و ارزش هر کتاب، مقاله یا رساله را سنجید؛
۳. کتابشناسی، مناظره‌کننده را با منابع و مآخذ موجود آشنا می‌کند و به او در انتخاب اطلاعات لازم و تعیین جهت در ادامه پژوهش کمک می‌کند.

## مطالعه

مناظره‌گر باید از کل به جزء مطالعه کند، زیرا داشتن اطلاعات کلی و عمومی می‌تواند پژوهشگر را در شناخت، ارزشیابی و به‌کارگیری نکات و جنبه‌های ویژه یاری کند. نخست، مراجعه به کتاب‌ها، گزارش‌ها و نشریاتی که در سطح کلی و عمومی به موضوع مربوط می‌باشند؛ سپس رجوع به مقالات و نشریه‌های ادواری برای راه یافتن به جنبه‌های مختلف و ویژه مسئله؛ بالاخره، مطالعه کتاب‌ها، مثال‌ات و گزارش‌های دیگر در روزنامه‌ها برای یافتن و جمع‌آوری مدارک لازم در تهیه و تنظیم سخنرانی.

## یادداشت برداری

از آنجا که برای مناظره کنندگان مقدر نیست که همه منابع و مآخذ اطلاعاتی را همیشه با خود داشته باشد، به ناچار باید از آنچه می‌خوانند یادداشت بردارند و با راه و روش این کار آشنا باشند. بد نیست از هر مطلبی که مرتبط به نظر می‌رسد یادداشت برداریم. بهتر است یادداشت برداری خیلی زیاد باشد تا خیلی کم.

## اصول یادداشت برداری

۱. مطالب را طوری بنویسید که گویی برای شخص دیگری غیر از خود می‌نویسید.
۲. در هر زمینه آنقدر اطلاعات جمع‌آوری و یادداشت کنید که هفته‌ها یا ماه‌های بعد ضرورت گردآوری آنها روشن شود. فرض را بر این بگذارید که در هفته‌ها یا ماه‌های آینده منابعی را که قرار است از آن استفاده کنید، ممکن است در اختیارتان نباشد.
۳. روی هر برگ تحقیق فقط یک مطلب را یادداشت کنید.
۴. برای نوشتن منابع و مآخذ و پانویس‌ها و مطالب دیگر روش واحدی را انتخاب کنید و همیشه به همان روش عمل کنید.
۵. برگ تحقیق‌هایی را که به کار می‌برید همیشه هم‌اندازه باشد (برگ ده در پانزده سانتیمتر پیشنهاد می‌شود).
۶. یادداشت‌های خود را چندین بار بخوانید تا
  - الف. بتوانید نتایجی را که به دست آورده‌اید به هم ربط دهید.
  - ب. مطالبی را که در مناظره به درد شما نمی‌خورد حذف کنید و آنچه را که مهم و مفید است حفظ کنید و در جلسه مناظره به همراه داشته باشید.

همیشه باید در نظر داشته باشید که هرچه در مناظره می‌گوییم و هر مدرکی را که ارائه می‌دهیم، مسئول صحت و سقم آن هستیم، حتی اگر خود شخصاً آن را نیافته یا از اصل آن کپی نگرفته باشیم. اگر در ضمن مناظره مطلبی را از دیگران نقل کنیم و بگوییم که «ببخشید تقصیر من نبود، این مطلب را از جزوه یادداشت‌های دوستم یا همکار مناظره‌ام رونویسی کرده بودم»، کسی این عذر را نمی‌پذیرد و شما هستید که امتیاز را از دست می‌دهید.

### مصاحبه‌ها

بعد از به دست آوردن اطلاعات مقدماتی بهتر است مناظره‌کننده برای تکمیل اطلاعات خود با شخص یا اشخاصی که در موضوع مناظره دانش و تجربه یا معلومات تخصصی بیشتری دارند نیز ملاقات کند و از آنها کمک بخواهد تا اطلاعات بیشتری به دست آورد. ممکن است چنین متخصصانی در مدارس عالی و دانشکده‌ها باشند یا در ادارات دولتی، مؤسسات تحقیقاتی یا گروه‌هایی که دانشمندانی در این حوزه در اختیار دارند.

### مباحثه

یکی از مهم‌ترین و مؤثرترین راه‌های آماده شدن برای مناظره، گفتگو با دوستان و صاحب‌نظران در موضوع مناظره است. مباحثه و گفتگو با دیگران ما را با جنبه‌های گوناگون مسئله و مشکلات و راه‌حل‌های آن آشنا می‌سازد. پیش از شرکت در مناظره، گفتگوها و مباحثه‌های کلی و گسترده با همکاران مناظره، مفید و کارساز خواهد بود.

### سامان‌دهی مطالب برای ارجاعات بعدی

کسانی که خود را برای مناظره آماده می‌کنند باید هر مطلبی را که درباره موضوع مناظره مطالعه کرده و به دست آورده‌اند به دقت منظم و مرتب کنند و سامان دهند. سامان‌دهی مطالب و نکته‌ها در این مرحله به شکل‌گیری نظرات مناظره‌کننده کمک می‌کند و به تبع آن کمک بسیار ارزشمندی در جریان مناظره است.

### زمان سازمان‌دهی

منابع باید زمانی سازمان‌دهی شوند که مناظره‌گر اطلاعات کاملی درباره موضوع به دست آورده باشد تا آن را به صورت یک کل ببیند. تا این آمادگی به دست نیاید و تقویت نشود، مناظره‌گر نمی‌تواند سرشناسه‌ها یا عناوین موضوعی مفیدی برای فیش‌های یادداشت به کار برد.

### روش سامان‌دهی

یک روش این است که همه مطالب، رئوس مطالب سخنرانی‌های تکوینی و فهرست مدارک برای سخنرانی‌های نفی و ابطال را در یک جا در کلاسوری جمع کرد و به ترتیب قرار داد. راه بهتر عبارت است از قرار دادن کارت‌های تحقیقی در جعبه‌ای کوچک که موضوعات و مطالب آن با عنوان‌های جدا از هم به ترتیب قرار داده شده باشند.

### چه چیزی را سامان بدهیم؟

بیشتر مناظره کنندگان برای استناد و ارجاع از دو نوع یادداشت استفاده می‌کنند:

- نوع اول، یادداشت‌های مربوط به مدارک، و نظر یا نظریاتی است که بنا بر اقتضای موقعیت و شرایط می‌توان مورد استفاده قرار داد.
- نوع دوم، برگه‌های نفی و ابطال هستند که در آنها دلایل و مدارک برای ردّ دلایل و مدارک احتمالی حریف یادداشت شده است.

### اصول بنیادی احتجاج:

آنچه در زیر می‌آید، معرفی اصول اساسی احتجاج و اصطلاحاتی است که در تجزیه و تحلیل اقامه دلیل راهنما و فایده بخش خواهد بود: ۱- گفتمان مستدل، ۲- تعمیم، ۳- مدارک.

#### اصول بنیادی احتجاج: ۱- گفتمان مستدل

فرآیند استدلال فرآیندی است که طی آن بین واقعه‌ها و عقایدی (مدارک) که پیش از این نامرتب بودند ارتباط تازه‌ای برقرار می‌کند و از این ارتباط نتیجه‌گیری می‌کند. هر اقامه دلیلی که ذکر شد نتیجه چنین فرآیندی است. بحث احتجاجی یا گفتمان مستدل حاصل این فرآیند است: مناظره کننده مدعاهایی همراه با شواهد و مدارک اثباتی مطرح می‌کند.

#### اصول بنیادی احتجاج: ۲- تعمیم

هرچند منظور از شرکت در مناظره، قبولاندن مطلب یا موضوعی خاص به شنوندگان است، اما استدلال‌های طرفین مناظره باید اعلام یک اصل کلی یا برآمده از اصلی کلی باشد. مثلاً، وقتی می‌شنویم که «نانی را که فلانی بپزد خوب خواهد بود»، درک ما این خواهد بود که «هر نانی را که فلانی بپزد، خوب خواهد بود»؛ و این کار یعنی تعمیم «خوب پختن نان به همه نان‌هایی که فلانی می‌پزد».

هر تعمیمی ممکن است درست یا نادرست باشد. باید همیشه در نظر داشته باشیم که هر اقامه دلیلی یا به یک تعمیم می‌انجامد یا از یک تعمیم آغاز می‌شود. ما دو راه برای اقامه دلیل داریم: یکی استقراء (از جزء به کل رسیدن) و دیگری قیاس (از کل به جزء رسیدن).

### شکل‌های اقامه دلیل

معمولاً برای اینکه مناظره برای شنوندگان روشن و قابل فهم باشد، طرفین مناظره اول مدعای خود را بیان می‌کنند و بعد به اثبات آن می‌پردازند، یعنی موضوع مورد نظر خود را در قالب قیاس، یعنی به صورت یک حکم و شناخت کلی، ابراز می‌دارند.

سه شکل از استدلال قیاسی:

۱. اقامه دلیل حملی

۲. اقامه دلیل فرضی و مشروط

۳. اقامه دلیل انفصالی

#### ۱- اقامه دلیل حملی

«سیاست فعلی باعث مسابقه تسلیحاتی می‌شود و تجربه نشان داده است که توسعه تسلیحات به جنگ می‌انجامد». یک راه بیان این اقامه دلیل که حملی است همانا تعمیم است. زیرا می‌گوید یک امر (توسعه تسلیحات) به امر دیگری (جنگ) می‌انجامد. نحوه دیگر بیان این مطلب این است که بگوییم «تمام مسابقات تسلیحاتی به جنگ می‌انجامند». اگر این تعمیم موثق باشد، اقامه دلیل نیز درست است.

#### ۲- اقامه دلیل فرضی و مشروط

«اگر سیاست فعلی ادامه یابد، مردم جهان در معرض تشعشعات هسته‌ای قرار خواهند گرفت».

این اقامه دلیل براساس فرض و احتمال است و با مورد پیشین این تفاوت را دارد که با بکار گرفتن واژه «اگر» پی‌آمد مورد نظر مفروض و مشروط به حساب آمده است؛ یعنی اگر قسمت اول جمله اتفاق بیفتد، آنگاه پیامد آن اتفاق خواهد افتاد.

#### ۳- اقامه دلیل انفصالی

«بهتر است تولید و آزمایش سلاح‌های هسته‌ای هم‌اکنون متوقف شود. در غیراینصورت، خطر احتمالی آن رو به افزایش خواهد گذاشت و...».

در این اقامه دلیل دو مطلب جدا و منفصل با هم آمده و نتیجه گرفته شده است که یا «تولید و آزمایش سلاح‌های هسته‌ای باید متوقف شود» یا «خطرات احتمالی آن افزایش خواهد یافت». این تعمیم را می‌توان به این صورت بیان کرد: «یا آزمایش‌های هسته‌ای را متوقف کنید یا منتظر خطرات ناشی از آن باشید».

سه نوع اقامه دلیل فوق (حملی، فرضی و انفصالی) عناصر اصلی فرایند استدلال هستند. در هر قضیه‌ای باید به دنبال جلب نظر شنوندگان باشید. برای تعیین اثر استدلال در تصمیم‌گیری شنوندگان باید به تعمیمی که در آن به کار گرفته شده است توجه کنیم، زیرا ارزش هر اقامه دلیل بسته به نوع و کیفیت تعمیمی است که در آن به کار رفته است. بسیاری از مناظره‌کنندگان گرایش به این دارند که روی مدارک، یعنی عنصر درجه سوم استدلال، به جر و بحث و نکته‌گیری بپردازند. در حالی که باید خود اقامه دلیل و روش آن، یعنی عامل درجه دوم استدلال، مورد نظرشان باشد یا بهتر از آن به اساس اقامه دلیل، یعنی به تعمیمی که در آن به کار خواهند گرفت، توجه داشته باشند. همین که شخص فرایند استدلال را در کنترل داشته باشد و ارتباط و عدم ارتباط مطالب را تشخیص بدهد، آمادگی خواهد داشت تا مدارک لازم را به عنوان سومین حلقه این زنجیر به کار گیرد.

### ارتباط مدارک با اقامه دلیل

اقامه دلیل مبتنی بر مدارک است. تعمیم وقتی صورت می‌گیرد که مدارک به دقت بررسی شود تا بتوانید بین اندیشه‌ها، واقعه‌ها و عقاید پراکنده ارتباط برقرار کنید و نتیجه‌ای موجه از آنها به دست آورید. چهار نوع اقامه دلیل که در زیر آمده نشان دهنده چهار نوع ارتباط بین مطالب مبتنی بر واقعیت است:

### انواع اقامه دلیل

#### ۱- اقامه دلیل مبتنی بر «دلالت»

در این نوع دلیل، واقعه «الف» نشانه وجود واقعه «ب» است. مثلاً: اگر اتومبیل دوست خود را جلوی خانه‌اش ببینیم، وجود اتومبیل در جلوی خانه‌اش را «نشانه» بودن او در خانه‌اش می‌دانیم و می‌گوییم که او در خانه است. یعنی عقل ما حکم می‌کند که با بودن اتومبیل در جلوی خانه‌اش، خود او هم باید در خانه باشد. در این استدلال، نشانه بودن «الف» از «ب» حالت تعمیم دارد. در مناظره، از این نوع اقامه دلیل برای تأیید و تأکید وجود مسئله‌ای یا حفظ ارزش مورد نظر استفاده می‌شود.

## ۲- اقامه دلیل علی

در این نوع اقامه دلیل، وجود واقعه «الف» را «علت» یا «سبب» وجود واقعه «ب» به حساب می‌آوریم. مثلاً: می‌گوییم «تمام شدن بنزین خودروی دوست ما علت یا سبب توقف آن در بین راه بوده است». در این نوع اقامه دلیل، عامل یا علت بودن «الف» برای «ب» حالت تعمیم دارد. وقتی که بتوان ارتباط و پیوستگی الف و ب را با هم به اثبات رساند، دلایل قوی‌تر می‌شوند.

## ۳- اقامه دلیل مبتنی بر قیاس

در این نوع استدلال شباهت بین دو چیز را دلیل یکسانی آن دو با هم به حساب می‌آوریم. می‌گوییم وقتی «الف» در بعضی جنبه‌ها با «ب» شباهت دارد، آن دو را در سایر جنبه‌ها و ویژگی‌ها می‌توان مثل هم دانست. مثلاً، چون اتومبیل تویوتای سال ۲۰۰۴ دوست من با هر ۴ لیتر بنزین ۵۶ کیلومتر راه می‌رود، پس تویوتای ۲۰۰۴ من نیز می‌تواند با هر ۴ لیتر بنزین ۵۶ کیلومتر راه برود.

مناظره‌کنندگان وقتی از قیاس استفاده می‌کنند، باید نشان دهند که شباهت بین دو چیز آنقدر گسترده و زیاد است که قیاس را قابل قبول و نتیجه‌گیری را پذیرفتنی می‌سازد. از همین رو، قیاس نمی‌تواند دلیل محکم و استواری به حساب آید و فقط در حد توضیح و افزایش توجه به کار گرفته می‌شود.

## ۴- اقامه دلیل مبتنی بر مثال

در این فرایند استدلال، تعمیم‌هایی صورت می‌دهند که قیاس بر پایه آنها انجام می‌شود.

وقتی شش هفته پشت سر هم دیده‌ایم که دوست ما روزهای جمعه خودروی خود را می‌شوید، نتیجه می‌گیریم که او هر جمعه خودروی خود را می‌شوید؛ یعنی مشاهده خود را به فراتر از شش هفته‌ای که مشاهده کرده‌ایم تعمیم می‌دهیم. این استدلال معمولاً برای تأیید و تقویت استدلال‌های مبتنی بر نشانه و استدلال‌های علی به کار گرفته می‌شود.

## اصول بنیادی احتجاج: ۳- مدارک

موفقیت و اعتبار هر اقامه دلیلی از رهگذر ارزیابی مدارکی که ارائه می‌شود قابل سنجش است. مدارک عبارت‌اند از واقعه‌ها و عقایدی که مواد خام و اصلی تعقل و استدلال در مناظره را تشکیل می‌دهند و کارشان روشن‌سازی و قبولاندن حرف و ادعای مناظره‌گر است.

## نکات مهم در تهیه و انتخاب مدارک

۱. سعی کنید بهترین مدارک موجود را انتخاب و ارائه کنید. چنین مدارکی باید از این ویژگی‌ها برخوردار باشند: درست، دقیق، تازه، برگرفته از منابع موثق، سهل الوصول، قابل اثبات، خالی از تعصب آشکار، و مستقیماً مربوط به موضوع مورد بحث.

۲. تنها آنقدر مدرک ارائه کنید که ادعای شما را برای شنوندگانتان روشن و پذیرفتنی کند. اما تا می‌توانید مدارک بیشتری را با خود به همراه داشته باشید.

۳. مدارکی که ارائه می‌کنید، به گونه‌ای روشن و دقیق با مطلبی که می‌گویید مرتبط باشد.

۴. مدارک قابل تردید و پرسش‌برانگیز ارائه نکنید. مدرک خوب نباید تردیدآمیز و بحث‌برانگیز باشد. واقعیاتی را که اظهار می‌کنید باید همان‌طور باشند که می‌گویید و نظراتی که ابراز می‌کنید تأیید صاحب‌نظران را به همراه داشته باشد. مناظره‌ای که طرفین عمدتاً درباره صحت و سقم مدارک به مجادله بپردازند مناظره‌ای ضعیف خواهد بود.

با به کار گرفتن چهار نکته بالا احتمال موفقیت خود را در مناظره بالا ببرید. حتماً به فکر مدارکی که رقیب شما به کار خواهد گرفت و نحوه به کار گرفتن آنها باشید. زیرا اگر او این چهار نکته را رعایت نکرده باشد، احتمال شکست او و موفقیت شما بسیار خواهد بود. به چالش کشیدن اطلاعات و مدارک در مناظره‌های رسمی امری بسیار جدی است و اگر نادرستی آن به اثبات برسد، گوینده از ادامه مناظره منع خواهد شد.

## ۸- تنظیم قضایای ایجاب و نفی

### تنظیم قضیه ایجاب

نخستین کار هر مناظره‌کننده همانا شناختن موارد مرتبط با مسئله مورد بحث خواهد بود. طرف ایجاب باید پیش از هر چیز از خود سؤال کند که آیا مسائلی را که می‌خواهم مطرح کنم با موضوع مناظره ارتباط و تناسب کافی دارد یا نه. البته نظر مردم کوچک و بازار نباید معیار قطعی تناسب و ارتباط مسائل با موضوع قرار گیرد، اما پرسش از اشخاص مطلع و تحصیل کرده‌ای که با موضوع سروکار داشته و دارند راه خوبی برای سنجش میزان ارتباط مسائل با موضوع و موجه بودن آنها برای استفاده طرف ایجاب است.



در تحلیل گزاره‌های خط‌مشی دو سؤال اصلی پیش می‌آید که باید در آغاز به آن پاسخ داده شود: یکی اینکه «آنچه باید درباره‌اش تصمیم گرفته شود چیست؟» و دیگری اینکه «آیا راه حلی برای آن وجود دارد یا نه؟»

پاسخ دقیق و مناسب به این سؤالات، پژوهش و گردآوری اطلاعاتی را می‌طلبد که فقط تنظیم پرسشنامه و تحلیل پاسخ‌های آن می‌تواند جوابگو، راهنما و کارساز باشد. در این پرسشنامه پنج مسئله اساسی باید مطرح شود:

۱. آیا لازم است که وضع موجود تغییر کند؟

۱. آیا مشکلی که مطرح است آنقدر اهمیت دارد که تغییر را ایجاب کند؟

۲. آیا مشکلی که مطرح است جزو ذات و طبیعت وضع موجود است؟

۲. آیا طرف ایجاب در مناظره (که تغییر وضع موجود و رفع مشکل را پیشنهاد می‌کند)، راه حلی ارائه می‌دهد؟

۳. آیا راه حلی که ارائه می‌شود، عملی و قابل اجرا است؟

۴. آیا راه حلی که ارائه می‌شود، بهترین راه حل موجود است؟

۵. پیامدها و الزامات راه حل پیشنهادی چیست؟

۱. آیا راه حل پیشنهادی عیب و نقص ذاتی‌ای ندارد که موجب بروز اشکالات و معایب بزرگتر از خود مسئله بشود؟

۲. آیا راه حل پیشنهادی هیچ سود و مزیتی برای وضع موجود دارد؟

### ترتیب و تنظیم قضیه ایجاب

اصطلاح «قضیه» در مناظره به مجموعه دلایل، تحلیل‌ها و استدلال‌هایی گفته می‌شود که طرف ایجاب برای اثبات درستی نظر خود و قبولاندن آن به شنوندگان، و طرف نفی با ابطال و رد آنها و برحذر داشتن شنوندگان از پذیرش و به کار بستن آنها ارائه می‌کند. در این مرحله از آماده‌سازی، باید مطالب قضیه را زیر سه مقوله کلی «مقدمه»، «متن»، و «نتیجه‌گیری» شرح دهیم.

ترتیب و تنظیم قضیه ایجاب: ۱- مقدمه

منظور از مقدمه، ارائه موضوع مناظره به صورت روشن و قابل فهم است که زمینه را برای بحث‌های تکوینی آماده کند. مقدمه مؤثر و کارآمد دارای سه بخش است:

۱. خوش‌آمدگویی متناسب با موضوع و شرایط، بیان گزاره، و تعریف و تبیین واژه‌ها و اصطلاحاتی که به کار گرفته خواهد شد.

۲. بیان فلسفه یا دیدگاه کلی درباره موضوع، همراه با تجزیه و تحلیل آن در ارتباط با اوضاع و احوال جاری به نحوی که برای شنوندگان و داوران مناظره جال و قانع کننده باشد.

۳. ارائه رئوس مقدماتی مطالب شامل خلاصه‌ای از مطالب اصلی برای آماده ساختن ذهن شنوندگان و داوران به تفکر درباره موضوع مورد نظر.

## ۲- متن

موضوع یا مسئله اصلی و هرآنچه در اثبات و تأیید آن گفته خواهد شد «متن» مناظره را تشکیل می‌دهند. در ساماندهی مناظره بیشترین زمان صرف تهیه و تدوین متن می‌شود و تقدم و تأخر مفاهیم و واژه‌هایی که در رئوس مطالب به کار گرفته شده باید رعایت گردد.

## ۳- نتیجه‌گیری

خلاصه مطالبی که درباره موضوع اصلی و در ارتباط با فلسفه و دلیل ایجاب آن بیان می‌شود، نتیجه‌گیری جربان مناظره است. اگر نتیجه‌گیری همان تکرار ساده مباحث مطرح شده با زمانی مؤثر باشد، به خودی خود تأثیر قانع کننده‌ای خواهد داشت.

## ساماندهی قضیه نفی

روش‌های تجزیه و تحلیل و دفاع درمورد ایجاب را می‌توان در مورد نفی نیز به کار برد.

هدف سخنران نفی، ابطال قضیه ایجاب است. سخنرانان نفی ممکن است از سه روش استفاده کنند:

۱. ابطال مستقیم،

۲. دفاع از وضع موجود،

۳. طرح پیشنهاد متقابل که از پیشنهاد سخنران ایجاب بهتر است.

## ۱- ابطال مستقیم

ابطال مستقیم عبارت است از مخالفت صریح با مطالب سخنرانِ ایجاب و نکته‌هایی که او برای اثبات ادعای خود عرضه کرده است. در این مخالفت سخنران نفی می‌تواند با عنایت به شیوه‌ای که سخنران ایجاب در نظر خود در پیش گرفته و مطالبی که عرضه داشته و نتیجه یا نتایجی که گرفته است، مخالفت خود را بر پایه دفاع از وضع موجود استوار بسازد یا نسازد. مثلاً، وقتی یک مسئله ارزشی مطرح است و طرف ایجاب پذیرش ارزش تازه‌ای را، به جای ارزش متداول، پیشنهاد کرده باشد، مخالفت با آن و دفاع از روش معمول، هسته و محور اصلی ابطال مستقیم خواهد بود.

ابطال مستقیم، یا رد مطالب و استدلال‌های طرف ایجاب است یا اتخاذ موضعی مخالف با کل خط‌مشی یا ارزش پیشنهادی او. گاهی سخنران نفی با به کار گرفتن ابطال مستقیم، مجبور خواهد شد قسمت زیادی از وقت محدود خود را فقط صرف رد و ابطال یک مسئله کند و این خود نقطه ضعف بزرگی در استفاده از روش ابطال مستقیم است.

## ۲- دفاع تکوینی از وضع موجود

سخنران نفی با اشاره صریح به نکات منفی در صحبت‌ها و پیشنهاد طرف ایجاب و نشان دادن نقاط مثبت و مفید در ادامه وضع موجود، بار پشتیبانی از تغییر را بر شانه سخنران ایجاب می‌گذارد. البته دفاع تکوینی از وضع موجود، شامل اشاره به کمبودها و نادرستی‌ها همراه با توصیه به تغییرات اصلاحی است و اگر مزیت وضع موجود بر عیوب و نقایص آن بچربد، بر حفظ و استمرار آن تأکید خواهد شد.

## ۳- پیشنهاد متقابل

پیشنهاد متقابل، آن هنگامی است که طرف نفی با اصل مسئله‌ای که طرف ایجاب مطرح کرده است مخالفتی ندارد، اما خودش خط‌مشی و راهبرد دیگری مغایر با گفته‌های طرف ایجاب پیشنهاد می‌کند. در راهبرد پیشنهاد متقابل، طرف نفی به طرح طرف ایجاب حمله می‌کند. پیشنهاد کننده، یعنی طرف نفی، باید ثابت کند که پیشنهادش درست‌تر، عملی‌تر و قابل قبول‌تر از پیشنهاد طرف ایجاب است.

## ترتیب و تنظیم قضیه نفی

همان‌طور که در بخش ترتیب و تنظیم قضیه ایجابی گفته شد، در قضیه نفی نیز توجه به ساختار سه‌گانه «مقدمه»، «متن»، و «نتیجه‌گیری» می‌تواند به شما کمک کند.

## ۹- ابطال

در هر مناظره‌ای، رویارویی و درگیری نظرها و استدلال‌های دو طرف باعث جذابیت و شور و هیجان می‌شود. عامل کلیدی در ایجاد شور و هیجان، همانا «ابطال» متقابل نظرها و استدلال‌هایی است که خود به خود، درجا و بدون رجوع به مطالب از پیش تهیه شده صورت می‌گیرد. اما ابطال وقتی می‌تواند قانع‌کننده و مؤثر باشد که متکی به پژوهش دقیق، شکل مطلوب دادن به سخنرانی‌های تکوینی، و آمادگی برای مقابله با حملات احتمالی طرف مقابل باشد. این امر، اساس مناظره است و مهارت یافتن در آن دشوار است.

### ابطال مستقیم و غیرمستقیم

ابطال، کوششی است برای نشان دادن اشتباه یا نقص در گفتار و ادعای طرف مقابل. هدف از ابطال، چیزی نیست جز حمله؛ و آن را می‌توان با روش‌های غیرمستقیم یا مستقیم انجام داد.

#### ۱- ابطال غیرمستقیم

وقتی که مناظره‌کنندگان از اقامه دلیل متقابل استفاده می‌کنند تا به قضیه حریف حمله کنند، با ابطال مستقیم سروکار داریم. اقامه دلیل متقابل یعنی ارائه مطالبی چنان محتمل که احتمالات حریف را با چنان شدت و قوتی باطل سازد که موجب عدم پذیرش و طرد نظر او شود.

#### ۲- ابطال مستقیم

سخنران در ابطال مستقیم، به دیدگاه حریف بدون توجه به جهات تبیینی آن حمله می‌کند. مثلاً، وقتی طرف ایجاب تغییری را در یک امر مربوط به خط‌مشی خواستار شده است، طرف نفی نادرستی و کمبود دلایلی را که طرف ایجاب ارائه کرده است بر می‌شمارد. البته، مؤثرترین راه ابطال، به کار گرفتن همزمان هر دو روش مستقیم و غیرمستقیم است. یعنی، هم به دلایل مقابل حمله بشود و هم نظریه و پیشنهادی متفاوت یا مغایر آن ارائه شود.

#### روش‌های ابطال مستقیم: ۱- رد مدارک

برای این کار، دو معیار را می‌توان به کار گرفت که در اینجا به صورت دو سؤال مطرح شده‌اند:

۱. آیا مدارک درست هستند؟

۲. و اگر درست هستند، آیا برای اثبات نظر و ادعا و پیشنهادی که شده است کفایت می‌کنند یا نه؟

پاسخ به این دو سؤال می‌تواند معیار دقیقی برای سنجش ارزش و کارایی مدارک باشد.

### سنجش مدارک

۱. آیا واقعه‌هایی که مطرح شده‌اند، با یکدیگر همخوانی و سازگاری دارند؟

۲. آیا این واقعه‌ها با واقعه‌های شناخته شده دیگر سازگار هستند یا به نظر می‌رسد که مدارک پراکنده و

بی‌ربط و نامنسجم‌اند؟

۳. آیا مدارک برای اثبات نتیجه‌ای که از آن گرفته شده است کفایت می‌کنند؟

۴. آیا مدارک به گونه‌ای که ارائه شده‌اند، درست و دقیق هستند؟

۵. آیا مدارک مؤید مطلبی که اظهار شده است می‌باشند؟ و آیا منبع و مرجع آنها معتبر و قابل اعتماد است؟

### سنجش نظرها

۱. آیا کسانی که به نظرشان استناد می‌شود، در موضوع مورد بحث تخصص و صلاحیت دارند؟ آیا جانبدارانه

قضاوت کرده‌اند؟ آیا این کارشناس معمولاً دقیق است؟

۲. نقل قول‌هایی که به آنها استناد می‌شود به راستی نظر واقعی گوینده است؟ یا به طریقی تحریف شده

است؟

۳. آیا عقیده بیان شده با دیگر عقاید آن منبع موثق سازگاری دارد؟

۴. این منبع موثق چه دلیلی برای عقایدش دارد؟

ابطال هر نظری باید مبتنی بر سنجش درستی و کفایت مدارک باشد. اما مطلبی که باید در اینجا تأکید شود این است که «پیروزی در مناظره فقط با تهیه مدارک و مقابله آنها با مدارک طرف مقابل تضمین نمی‌شود». اشتباه مناظره‌کنندگان این است که به قرار دادن مدرک خود در مقابل مدرک طرف مقابل بسنده می‌کنند. اگر استدلال و تجزیه و تحلیل از مناظره حذف شود و فقط به ارائه مدرک در مقابله با هم اکتفا گردد، هدف آموزشی مناظره برآورده نمی‌گردد. بحث درباره مضمون مدارک و تبیین و تضاد آنها با یکدیگر به گفتگوها کیفیت و ارزش تجزیه و تحلیل منطقی می‌دهد.

به همین دلیل است که می‌توان درباره استدلال‌های طرف مقابل بحث کرد، حتی وقتی که هیچ مدرک خاصی ندارید. شما به حق می‌توانید به بررسی اشتباهات و نقص‌های نتیجه‌گیری‌هایی بپردازید که طرف مقابل از شواهدش کرده است و به آنها حمله کنید. قوی‌ترین مناظره وقتی صورت می‌گیرد که در آن تناسب، ارتباط، تعارض و سازگاری مدارک با یکدیگر مطرح شود و مضمون آنها تجزیه و تحلیل و نقد گردد.

## روش‌های ابطال مستقیم: ۲- ردّ دلیل و استدلال

در یک مناظره خوب، مدارک مبهم و سؤال‌انگیز نیستند. واقعه‌هایی که ذکر می‌شوند، همانطور هستند که گوینده آن ادعا می‌کند. عقاید و نظرهایی که نقل می‌شوند از منابع معتبرند و هریک از طرفین مناظره با ماهیت و نقش مدارک آشنایی دارند. اختلاف و مقابله باید روی معنی مدارک و استدلالی متمرکز باشد که در مورد وقایع و عقاید ارائه می‌شود.

### سنجش استدلال

ابطال استدلال به تجزیه و تحلیل مدارک استدلال (فرایند استدلال) بستگی دارد. مناظره‌کنندگان باید پیش از اظهار هر مطلب و پیشنهادی، دلایل و مدارک خود را بسنجند و برای اصلاح و تقویت هرچه بیشتر، مطالعه کنند.

### سه مغالطه و خطای متعارف در استدلال

شناخت این خطاهای اصلی به شما کمک می‌کند به سرعت به مهارت مطلوبی در استدلال برسید و به دنبال آن بقیه اشتباهات را تشخیص دهید و از آنها اجتناب کنید.

۱. مصادره به مطلوب

۲. گسترش افراطی

۳. تعمیم عجولانه

### ۱- مصادره به مطلوب

مغالطه مصادره به مطلوب به این ترتیب است که کسی مسئله اصلی را که باید اثبات کند، مسلم فرض می‌کند. مثلاً، کسی استدلال می‌کند که «دانشجویان مهندسی نباید مجبور باشند که وقتشان را با گذراندن واحدهای علوم انسانی تلف کنند». البته معلوم است که وقت دانشجویان نباید تلف شود. اما مسئله اصلی که باید با استدلال و مدرک ثابت شود این است که گذراندن واحدهای علوم انسانی باعث اتلاف وقت دانشجویان مهندسی است و نباید مجبور

به گرفتن آن دروس باشند. مراقب فرضیات بدون سند و مدرک و تأیید نشده باشید. استدلال‌هایی از این گونه را «مصادره به مطلوب» می‌گویند.

## ۲- مغالطه گسترش افراطی

خطای گسترش افراطی آن است که برای قبولاندن نظر خود در معنی مدارک مبالغه شود و برای حمله به نظر طرف مقابل و پیدا کردن ضعف در آن سخن، بیش از حد مبالغه شود. برای اینکه در دام چنین خطایی گرفتار نشویم، باید بیاموزیم مدارک را خردمندانه به کار بریم و حرف‌های طرف مقابل را منصفانه و واقع‌گرایانه تعبیر کنیم.

## ۳- تعمیم عجولانه

نتیجه‌گیری از تنها چند مورد معدود و تعمیم آن به موارد بیشتر، یکی دیگر از خطاهایی است که در مناظره پیش می‌آید. مثلاً، با استناد به پژوهش و آمار نشان داده می‌شود که چهل و پنج درصد از دیپلمه‌های مدارس یک استان از سواد کافی در حد دیپلم برخوردار نیستند و نتیجه‌گیری می‌شود که «آموزش و پرورش در سطح کشور موفق نبوده است». این برداشت را هر آدم عاقل و منصفی برای تعمیم در سطح کشور، ضعیف و ناکافی خواهد دانست. برای اینکه چنین خطایی پیش نیاید و نظرتان قابل قبول باشد، باید آمار گرفته شده در یک استان با آمار و مدارک استان‌های دیگر کشور نیز همراه باشد.

## پنج گام در ابطال

۱. آنچه را که می‌خواهید ابطال کنید، بی‌ابهام و با کمال روشنی تصریح کنید.
  ۲. رابطه آنچه را که می‌خواهید رد و نفی کنید با آنچه حریف در مخالفت با شما اظهار داشته است به روشنی بیان کنید.
  ۳. مشخصاً بگویید که چطور استدلال حریف را نفی خواهید کرد.
  ۴. دلیل و انگیزه خود را در ابطال نظر طرف مقابل اقامه کنید.
  ۵. تأثیر ابطال خود را بر موضوع مورد مناظره و بر موضعی که حریف رد می‌کند بیان کنید.
- برای مثال، ابطالی را که در صفحه بعد آمده می‌توان بطور کامل در کمتر از یک دقیقه صورت داد.

### مثال برای پنج گام ابطال

<p>طرف ایجاب استدلال می‌کند که قیمت‌ها باید کنترل شود، زیرا در غیر این صورت قیمت‌ها بالا می‌رود و طبقه کارگر زیان می‌بیند. البته، اگر چنین باشد، حرف طرف ایجاب درست است و باید پذیرفته شود، اما آیا با توجه به اوضاع و احوال اقتصادی کشور، این ادعا درست است؟</p>	<p><b>گام اول و دوم:</b> بیان مجدد استدلال طرف ایجاب که می‌خواهیم رد کنیم و رابطه آن با موضوع، بیان رابطه قیمت‌ها یا قدرت خرید طبقه کارگر</p>
<p>آیا تا به حال بالا بودن قیمت‌ها به حال طبقه کارگر زیانبخش بوده است؟ نه، برعکس. بنابر اظهارات وزیر خزانهداری، در بیست سال گذشته قدرت خرید طبقه کارگر چهل درصد افزایش یافته و بنا بر پژوهشی که</p>	<p><b>گام سوم:</b> ابطال استدلال</p>
<p>سازمان کارگری به عمل آورده، «با وجود بالا رفتن قیمت‌ها، طبقه کارگر بیشتر از هر زمان دیگری قادر به خرید کالاهای مورد نیاز خود بوده است».</p>	<p><b>گام چهارم:</b> اقامه مدارک در رد استدلال طرف ایجاب</p>
<p>در نتیجه، این ادعای طرف ایجاب درست نیست که بالا رفتن قیمت‌ها موجب پایین رفتن قدرت خرید طبق کارگر شده است.</p>	<p><b>گام پنجم:</b> تأثیر ابطال</p>
<p>و حالا به مطلب دیگر در ادعای طرف ایجاب می‌پردازیم تا ببینیم کدام مبتنی بر واقع و کدام از روی تصور و خیال است.</p>	<p>ادامه رد و ابطال</p>

## ۱۰- در آمدی بر پرس و جو

### پرس و جو چیست؟

پرس و جو را می‌توان سؤال و جواب هدفمندانه‌ای تعریف کرد که در طول زمان مشخص راجع به مسائل مناظره انجام می‌شود. پرس و جو وقتی می‌تواند قانع کننده باشد که پرسش‌ها با هدف و نظم و ترتیب خاصی صورت گرفته باشد.

### هدف پرس و جو

هدف اصلی سخنران از پرس و جو، ترغیب شنوندگان و داوران به پذیرفتن وضع خود و رد موضع طرف مقابل است. راه رسیدن به این هدف، طرح سؤالاتی است که طرف مقابل را به اظهار مطالب و نکاتی سوق دهد که در قضاوت شنوندگان و داوران تأثیری قانع کننده داشته باشد.



موفقیت هر طرف (پرسش‌گر و پاسخگو) در رسیدن به هدف، یعنی در قبولاندن پیشنهاد خود، بسته به چهار شرط است: قابل قبول و قابل اعتماد کردن مطلب یا نکته‌ای که اظهار می‌شود، و اداسازی حریف به روشن‌سازی گفته‌ها و ابهام زدایی از اظهارات خود، نشان دادن ضعف در نظرات و اظهارات و مدارک حریف، و توانایی تمرکز روی مسائل و پاسخ دادن به سؤالات.

### ۱- اعتبارآفرینی و جلب اعتماد

موفقیت شما در جلب اعتماد و ایجاد باور در شنوندگان‌تان به حرف‌های شما بستگی دارد. چهار عامل یا ویژگی موجب اعتماد و ایجاد باور شنوندگان به حرف‌ها و اظهارات سخنرانان و اعتبارآفرینی برای آنها می‌شود:

۱. پویایی: پویا و فعال بودن و انجام سؤال و جواب با لحن مثبت و مطمئن.

۲. تخصص در موضوع مورد بحث.

۳. اعتمادآفرینی: سؤال و جواب‌ها و مطالب شما با هم تعارض منطقی نداشته باشد و با اطمینان خاطر بیان شود.

۴. حُسن نیت: لحن دوستانه، حرفه‌ای و مرتبط با موضوع. شوخ‌طبعی مؤدبانه و عدم استفاده از سخنان نیش‌دار و حمله شخصی.

### ۲- واداسازی حریف به روشن‌سازی و ابهام زدایی از حرف‌ها و اظهارات خود

پرس و جو فرصتی است برای روشن ساختن مطالب، رفع ابهام از آنها و برطرف کردن سوء برداشت‌ها. فرض کنید طرف مقابل شما در پشتیبانی از نظر خود مدرکی ارائه کرده و مطلبی را نقل قول کرده، ولی منبع و مأخذ آن را ذکر نکرده است. زمان پرس و جو به شما این فرصت را می‌دهد تا منبع و مأخذ آن را جویا شوید و درستی و اعتبار آن را بسنجید. در زمان پرس و جو می‌توانید سؤال کنید: «آیا برای قسمت..... از پیشنهاد خود دلیلی دارید؟»

### ۳- نشان دادن نقاط ضعف در قضیه حریف

جالب‌ترین و پرهیجان‌ترین قسمت پرس و جو، نشان دادن ضعف گفته‌ها، مدارک و استدلال‌های طرف مقابل است. در پرس و جو می‌توانید از طرف مقابل بخواهید که از فکر و فلسفه‌ای که اظهار داشته دفاع کند، واژه‌ها و اصطلاحاتی را که به کار گرفته است تعریف کند؛ و محدودیت قضیه‌ها، انتخاب استدلال‌ها و برهان‌های خود و نوع

کاربرد مدارکی را که ارائه کرده است، مشخص سازد. لازم به ذکر است که منظور از پرس و جو، انگشت گذاشتن روی ضعف‌های طرف مقابل نیست، بلکه صرفاً نشان دادن ضعف در اظهارات او است.

ساده‌ترین راه برای تمرکز روی مطلب این است که هر سؤال شما در ارتباط مستقیم با اظهارات حریف باشد. مثلاً بگویید: «اجازه می‌خواهم درباره اولین مطلبی سؤال کنم که شما با استناد به پژوهشی که بیست سال از تاریخ آن می‌گذرد اظهار داشته‌اید. در حالی که پژوهش‌ها و یافته‌های فنی در بیست سال گذشته در بسیاری موارد، تاریخ مصرفشان گذشته است. شما چگونه پژوهشی را که بیست سال از تاریخ آن گذشته مستندی برای گفته‌های خود قرار داده‌اید؟»

#### ۴- کسب توانایی تمرکز روی سؤال و جواب

تمرکز هم روی سؤالی که می‌کنید و هم روی جوابی که می‌دهید، موفقیت شما را در مناظره و روش پرس و جو افزایش می‌دهد. در بخش پرس و جو، سؤالات خود را با دقت و به روشنی طرح کنید. بسیار مهم است که سؤالات شما خیلی موجز و مختصر و مشخصاً مربوط به بخش معینی از اظهارات طرف مقابلتان باشد. از اطاله کلام و به کار بردن اصطلاحاتی چون «آهان»، «خیلی خوب»، و «ببینم چی میشه» خودداری کنید.

از طرح سؤالات خصومت‌انگیز پرهیز کنید (مثال: توسط شما به چنین مدرکِ آشغال و پیش‌پا افتاده‌ای احمقانه است و تعجب می‌کنم که چطور آن را مؤید پیشنهاد خود قرار داده‌اید). سؤالاتی نپرسید که شما را دستپاچه یا سردرگم نشان می‌دهد (مثال: من حرف‌های شما را در قسمت... سر در نمی‌آورم یا متوجه نمی‌شوم...).

از سؤالات منفی پرهیز کنید (سؤالاتی چون: آیا موافق نیستید که ما در کشور از منابع کافی برای انرژی برخوردار نیستیم؟ یا آیا مطالعات شما در این مورد قدیمی و کهنه نیست؟) وقتی از شما پرسش می‌کنند، سعی کنید پاسخ‌هایتان موجز و مختصر و در ارتباط مستقیم با سؤال باشد.

### انواع سؤال‌ها

سؤال‌های پرس و جو را می‌توان به چهار نوع تقسیم کرد: مستقیم، باز، کاوشگرانه، و جهت‌دار

#### ۱- سؤالات مستقیم

سؤالات مستقیم آنهایی هستند که اطلاعات مشخص و ویژه‌ای را جويا می‌شوند و جوابشان معمولاً ساده و کوتاه است. مثل این دو سؤال که: «منبع و مأخذ تعریف شما از انرژی چیست؟» و «آیا برای تخلف از برنامه‌ای که پیشنهاد کرده‌اید جریمه اجباری خواهید گذاشت یا نه؟»

## ۲- سؤالات باز

سؤال‌های باز آنهایی هستند که به پاسخگو فرصت می‌دهند تا درباره موضوع مطروحه توضیح بدهد و امکان دارد به شرح پیامدهای قضیه محدود شود تا این که به تکرار نظراتی بپردازد که قبلاً ارائه شده‌اند. مثلاً، از بین دو سؤال «بفرمایید که چرا برای تخلف از پیشنهادی که کرده‌اید، جریمه اجباری قائل شده‌اید؟» و «لطفاً فلسفه نقشه و برنامه خود را توضیح دهید». سؤال اول بهتر است، چون به پاسخگو فرصت می‌دهد تا به تشریح قضیه‌اش بپردازد و شاید اطلاعاتی در اختیار شما قرار بدهد که برای طرح سؤال‌های بعدی از آنها استفاده کنید.

## ۳- سؤال‌های کاوشگرانه

سؤال‌های کاوشگرانه، همانند سؤال‌های باز هستند. پاسخ آنها نسبت به سؤال‌های مستقیم بلندتر و اما نسبت به سؤال‌های باز کوتاه‌تر، اما غالباً محدودتر است. مثلاً، طرف نفی می‌تواند از طرف ایجاب بپرسد که «شما چرا دخالت‌های دولت مرکزی را فقط به منابعی متکی کرده‌اید که دولت مرکزی در اختیار دارد؟» چنین سؤالی می‌تواند به برملا شدن ضعف در مطالعات طرف ایجاب منجر شود و طرف نفی را در حمله بعدی به پیشنهاد و مدارک طرف ایجاب یاری کند.

## ۴- سؤال‌های جهت‌دار

سؤال‌های جهت‌دار همانند جلسات پرسش و پاسخ در دادگاه‌ها هستند که در فیلم و سریال‌های تلویزیونی دیده‌اید. وکیل یک طرف سعی می‌کند با سؤال‌های پی‌درپی وکیل طرف دیگر یا موکل او را به اظهار مطالبی بکشاند که به زیان او خواهد بود.