

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

ملف؛

(مدیریت لحظه ها ک فکرا)

روش نو در پژوهش

مرکز راهبردی مطالعاتی

علیه السلام

زیر خیمه حسین

علیه السلام

دانشگاه امام صادق

تایستان ۹۲

- مقدمه ۴
- چیزی به نام ملف (چیستی ملف نویسی): ۵
- جزوه: ۵
 - جزوه ترتیبی: ۵
 - جزوه موضوعی: ۵
 - تعریف ملف نویسی: ۶
 - نگاهی گذرا به مدیریت دانش: ۶
 - ارکان ملف نویسی: ۶
 - ضرورت ملف نویسی: ۷
 - نتایج ملف نویسی ۸
 - تکنولوژی فکر: ۸
 - کارگاه خلاقیت: ۹
 - بازتولید مفاهیم و فرآوری معانی: ۹
 - فعال شدن مطالعات: ۹
 - استفاده حداکثری از منابع اطلاعاتی: ۹
 - استعاره هایی در ملف نویسی: ۹
 - استعاره جدول تناوبی؛ مانند جدول تناوبی عناصر مندلیف: ۹
 - ظرفیت سازی (به مثابه ایجاد کردن ظرف): ۱۰

ملف (مدیریت لحظه ها - فکر) روشے نو در پژوهش

- تغییر نوع نگاه: ۱۰
- مراحل گام به گام ملف نویسی و نکات آن: ۱۰
- نمونه ای از ملف نویسی (معیت): ۱۱
- معیت / آیات قرآن: ۱۱
- معیت / شعر / حافظ: ۱۱
- معیت / شعر / مولوی: ۱۱
- معیت / احادیث: ۱۱

مقدمه

در احادیث بسیاری وارد شده است که علم را با نوشتن حفظ کنید مانند پیامبر (صلی الله علیه و آله و سلم) فرمودند: «قَيِّدُوا الْعِلْمَ بِالْكِتَابَةِ»^۱ یا در روایت آمده است که شخصی از سخنرانی پیامبر (صلی الله علیه و آله و سلم) بهره می برد ولی چیزی نمی نوشت. حضرت وی را به نوشتن سفارش کرد.^۲

پس نوشتن و نگهداری کردن علم؛ یکی از نکاتی است که هر اندیشمند و دانشجویی باید رعایت کند. نوشتن می تواند گونه های مختلفی داشته باشد. مثلاً یک موقع شما هرچه را که می شنوید یا می خوانید به صورت کَشکول وار در یک دفتری می نویسید و یا روشهای دیگر نوشتن. مثلاً شما به صورت موضوعی و دسته بندی مطالبتان را مرتب می کنید تا در مواقع مورد نیاز بتوان به راحتی آن ها را جمع آوری کرد. ملف نویسی در واقع می خواهد نوشتن نوع دوم را بیاموزد.

مهم ترین نکته در ملف نویسی، سوال محور بودن فرد است. در مورد فواید و ضرورت سوال محوری احادیثی داریم برای نمونه امام باقر (علیه السلام) فرمودند: «الْعِلْمُ خَزَائِنٌ وَالْمَفَاتِيحُ السُّؤَالُ. فَاسْأَلُوا يَرْحَمَكُمُ اللَّهُ فَإِنَّهُ يُوجِرُ فِي الْعِلْمِ أَرْبَعَةَ السَّائِلِ وَالْمُتَكَلِّمِ وَالْمُسْتَمِعِ وَالْمُحِبِّ لَهُمْ»^۳.

علم گنجینه هاست و کلید آن پرسش است. پرسید تا خدا بر شما رحمت آرد که خدا در کار علم، چهار کس را پاداش می دهد: پرسنده و آموزگار و شنونده و کسی که دوستدار ایشان است. یکی از بایسته هایی که در علوم انسانی بدان تاکید می شود سوال محور بودن است و این بایسته؛ می تواند با روش ملف نویسی تقویت شود و خروجی های مطلوب خود را داشته باشد.

۱. تحف العقول، ص ۳۶.

۲. «رَوَى أَنَّ رَجُلًا مِنَ الْأَنْصَارِ كَانَ يَجْلِسُ إِلَى النَّبِيِّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَآلِهِ فَيَسْمَعُ مِنْهُ الْحَدِيثَ فَيُعْجِبُهُ وَ لَا يَحْفَظُهُ فَشَكَا ذَلِكَ إِلَى النَّبِيِّ فَقَالَ لَهُ رَسُولُ اللَّهِ اسْتَعِنَ بِيَمِينِكَ وَ أَوْمَأْ بِيَدِهِ أَيْ خُطِّ (بحار الانوار، ج ۲، ص ۱۵۲)

۳. خصال صدوق، ج ۱، ص ۲۴۴.



چیزی به نام ملف (چیستی ملف نویسی):

• جزوه:

یکی از مواردی که زیاد بین علم آموزان، چه دانشجو؛ چه طلبه و چه حتی در دانش آموزان مدارس وجود دارد مساله جزوه نویسی است. سوال اکثریت این است که چگونه یک جزوه خوب و کارآمد داشته باشیم. در ابتدا باید گفته شود که جزوه نویسی به دو گونه است:

○ جزوه ترتیبی:

جزوه نویسی ترتیبی؛ همانی است که اکثر ما در کلاسهای درس تجربه کرده ایم. در جزوه نویسی؛ ترتیب مطالبی که در ذهن می آید، یا استاد می گوید و یا حتی از یک کتاب برداشت می کنیم؛ به صورت متوالی و ترتیبی که ارائه شده؛ می نویسیم. به عبارتی؛ می توان گفت که جزوه ی ما محور و سؤال خاصی را در نظر ندارد و تمامی مطالب اعم از مطالب اصلی و مطالب جانبی از قبیل آیه، شعر و ... را پوشش می دهد در این شیوه نوشتن، هیچ موضوع و یا مساله خاصی در مد نظر نیست.

○ جزوه موضوعی:

در جزوه نویسی موضوعی، با توجه به موضوع یا مساله ای خاص، به سراغ کتب و سخنرانی ها می رویم و از جستجو در آیات، روایات و یا هر منبع دیگری؛ به دنبال این هستیم که مطالبی که مرتبط با موضوع ما هستند را پیدا کرده و در جزوه طبقه بندی کنیم.

یکی از بهترین شیوه های نوشتن جزوه موضوعی، «ملف نویسی» است. که در ادامه به آن می پردازیم.

• تعریف ملف نویسی:

واژه ملف، واژه ای عربی و به معنای «پوشه» می باشد. و به عبارتی؛ به مجموعه برگه هایی گفته می شود که در مورد یک موضوع خاص می باشند و درون یک پوشه قرار می گیرند. همچنین واژه ملف؛ خلاصه شده نمادین عبارت «مدیریت لحظه های فکر» می باشد. ملف نویسی یکی از شیوه های جزوه نوشتن است که ابتدا یک موضوع را انتخاب می کنیم و به صورت خلاق و فعال هر موضوع، سرفصل و نکته ای که مرتبط با موضوع و مساله ما می باشد را به ترتیب در آن ملف قرار می دهیم.

○ **نگاهی گذرا به مدیریت دانش:**

مدیریت دانش، که یکی از مهمترین اصول مدیریتی برای جمع آوری اطلاعات و ثبت تجربیات و استفاده از آنها می باشد. حال، ملف نویسی می تواند یکی از راههای انجام مدیریت دانش باشد.

یعنی با ملف نویسی، نکته ها و موضوع های مورد مطالعه را جمع آوری کرده به گونه ای که در حداقل زمان ممکن برای خود و دیگران قابل استفاده باشد. با این وجود، انگیزه و هدفی که در ملف نویسی دنبال می کنیم، استفاده حداکثری از یادداشت ها و مطالب استخراج شده می باشد.

• ارکان ملف نویسی:

ملف نویسی دارای ارکانی است که به طور مختصر به آن اشاره می شود: [نمونه ای از ملف نویسی و ارکان آن در انتهای مطلب، ذکر شده است.]

۱. موضوع و مساله مشخص داشتن:

فرد باید در نوشتن ملف، موضوع و مساله خود را کاملاً مشخص و بر اساس آن، ملف خود را تکمیل کند.

۲. ابزار مورد نیاز:

- ۲.۱. برای ملف نویسی، نیاز به برگه های A5 داریم تا مطالب را در آن نوشته و تقریر کنیم.
- ۲.۲. همچنین ملف ها را باید با توجه به موضوعات مختلف، تقسیم بندی کرده و هر ملفی را از دیگری تفکیک کنیم.

۳. طبقه بندی ملف ها و محتویات داخل آن ها:

لازم است برای جلوگیری از بی نظمی ملف ها، محتویات آن ها را با طبقه بندی مناسب در جاهای مخصوص به خود قرار دهیم. پیشنهاد می شود برای طبقه بندی، از رنگ های مختلف استفاده شود تا شناسایی این تحقیقات بر اساس رنگها راحت تر باشد. مثلاً

رنگ سفید: بایگانی اولیه

رنگ زرد: موضوع ...!

رنگ آبی: موضوع ...!

۴. تقسیم ملف به ریز موضوع های مرتبط با موضوع اصلی:

هر ملف را که با موضوع خاص می باشد، به زیر موضوع های ریز تقسیم کرده و برای هر یک برگه ای جداگانه قرار می دهیم. این امر باعث می شود که مقسم های جدید و منظرهای نو ایجاد شود که ممکن است در غیر این صورت و به هنگام استفاده از آن ملف؛ ریز موضوع ها؛ مورد نظر قرار نگیرد.

۵. با هم نیاوردن دو ریز موضوع:

فرضیه ملف نویسی این است که ملف های خالی پر خواهند شد و تکمیل می شوند. یعنی اگر ذیل فلان ریز موضوع، فقط یک خط مطلب نوشته شده بود، بهانه ای نشود که فرد بخواهد در ذیل آن، ریز موضوع دیگری را بیاورد.

• ضرورت ملف نویسی:

اکنون به بررسی ضرورت و چرایی ملف نویسی می پردازیم:

۱. قابلیت شبکه بندی مفاهیم:

با ملف نویسی می توان مفاهیم مختلف ذیل یک موضوع را شبکه بندی کرده و این امر مقدمه ای باشد برای منظومه وار فکر کردن و دسته بندی مطالب در ذهن. به گونه ای که در حداقل زمان ممکن، بتوان به موضوع مورد نظر دست یافت.

در ملف نویسی موضوعات مشخصاً سر جایش قرار می گیرند. دقیقاً شبیه همان کاری که شهید مطهری در پی انجامش بود یعنی دین را به صورت نظام مند ارائه کند نه به صورت یک سری مطالب پراکنده.

۲. ظرفیتی برای کشف و تنظیم ناگفته ها:

در ملف نویسی می توان برخی از سر فصل ها و موضوعاتی که تازه به دست آمده است و مطلبی برای آن پیدا نشده است، به صورت صفحه ای باز باشد و به دنبال جستجوی مطلب برای آن ها بود.

۳. آموزش طبقه بندی مطالب

۴. سرعت در تفکر:

ملف نویسی با نظم و ترتیبی که به موضوعات می دهد، باعث می شود که:

بتوانیم بهتر تفکر کنیم؛

نکات تازه ای به دست آوریم؛

از پراکنده شدن فکر جلوگیری کنیم؛

تمرکز در فکر کردن داشته باشیم؛

و ... که بالاتر رفتن سرعت تفکر را در پی خواهد داشت.

۵. ابزار تفکر هدفمند:

بعضی از افکار جرقه هایی هستند که در ذهن می خورد و اگر هدایت نشود به نتیجه مطلوب نمی

رسد. ملف نویسی کارش این است که این جرقه های ذهنی شما را ثبت کند و برایش پرونده ای

جداگانه باز می کند تا بتوانید این جرقه ذهنی را هدایت کنید.

۶. سرعت در استخراج مطالب کار شده

۷. فرصت فکر کردن و تمرکز روی یک مطلب خاص:

وقتی که موضوعات دسته بندی و منظم شده باشد کمتر افکار ما دچار تشویش می شود و موضوعات

مختلف جلوی ذهن انسان نمی آید. به عبارتی دسته بندی موضوعات باعث می شود که بتوان بر روی

یک موضوع خاص تمرکز و روی آن دقت کرد.

۸. زمینه ای برای پرورش و پرداخت مطالب:

در صورتی که ملف نوشته و دسته بندی شده باشد می توان این مطالب را با محتواهایی که از جاهای

مختلف می گیریم پرورش دهیم و آن را شاخه شاخه کنیم و شاخه ها را پر بارتر کنیم.

• نتایج ملف نویسی

برخی از نتایج و فواید ملف نویسی عبارتند از:

○ تکنولوژی فکر:

این کار باعث می شود که فکر آدم پرورش یابد و به دنبال روش های جدید فکر کردن باشد.

○ کارگاه خلاقیت:

ملف نویسی، تفکر آدم را پرورش می دهد و باعث می شود که ایده ها و تفکرات جدید و خلاقانه به ذهن انسان بیاید.

○ بازتولید مفاهیم و فرآوری معانی:

با ملف نویسی می توان مطالبی که در گذشته به نحوی ساده به نظر می آمده، باز تولید کرد مثلا از آن ایده های جدید برداشت کرد و مطالب را با شیوه های جدید بیان کرد.

○ فعال شدن مطالعات:

با ملف نویسی، مطالعات روزنامه ای از بین می رود و مطالعات فعال جایگزین آن می شود.

○ استفاده حداکثری از منابع اطلاعاتی:

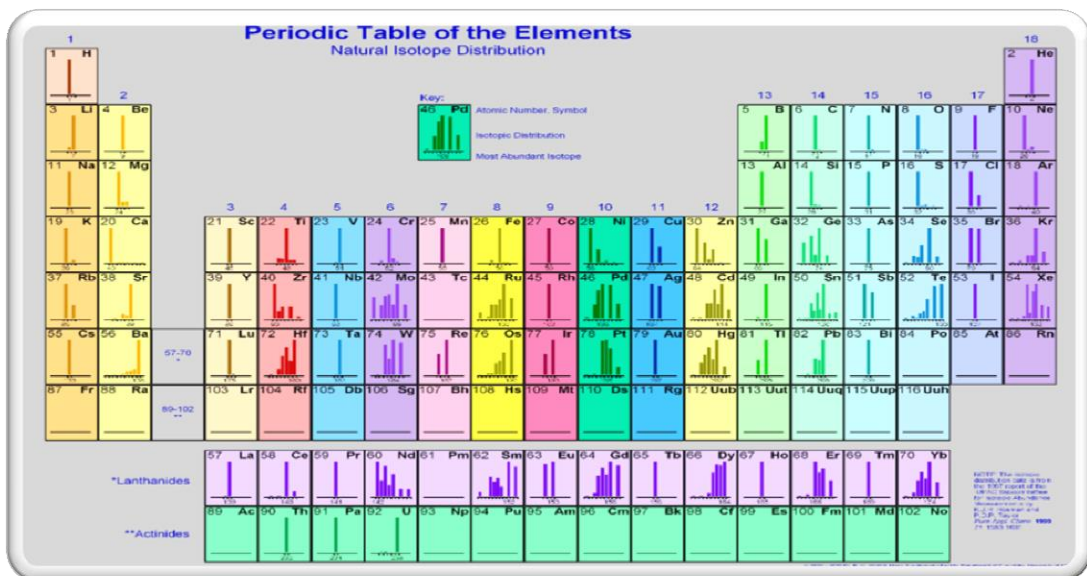
با ملف نویسی می توان از منابع اطلاعاتی که داریم حداکثر استفاده را بکنیم.

● استعاره هایی در ملف نویسی:

برای اینکه ملف نویسی بیشتر قابل فهم باشد، با اشاره به برخی استعاره ها در صدد توضیح آن هستیم.

○ استعاره جدول تناوبی؛ مانند جدول تناوبی عناصر مندلیف:

در ابتدا شکل جدول مندلیف را ببینیم تا بر خاطرات مروری شود:



کسانی که با جدول تناوبی آشنایی دارند می دانند که مندلیف پس از اینکه جدول تناوبی عناصر را با توجه به ویژگی های آنها دسته بندی کرد جای بعضی از خانه ها را، خالی گذاشت تا بعداً اگر عنصری کشف شد بتواند در آن جایگاه جاسازی کند. در ملف نویسی نیز بدین گونه جلو می رویم که اگر موضوع و یا سرفصلی به ذهن آمد برگه ای جداگانه برایش باز و در آینده تکمیل کنیم.

○ ظرفیت سازی (به مثابه ایجاد کردن ظرف):

وقتی شما ملف ها با موضوعات خاصی را ایجاد کنید، باعث می شود که این ملف ها در مطالعات بعدی شما به عنوان ظرفی باشد که شما به دنبال پرکردن آن می باشید و این یکی از راههای مطالعه فعال می باشد.

○ تغییر نوع نگاه:

ملف نویسی باعث می شود که نگاه شما عوض شود. به عنوان مثال شما اگر یک لباس بنفش بپوشید فردا که بیرون می روید تا یک لباس بنفش می بینید می گوئید که همه مثل شما لباس می پوشند یا اگر شما پراید بخرید و در خیابان بروید می گوئید که همه پراید خریدند. نکته ی بعدی این است که عالم عوض نمی شود بلکه نگاه شما عوض می شود. مثلاً در مجله Harward Bussiness Review اخیراً موضوعی مطرح شده است به نام «درس هایی از رهبری قله اورست» که نکاتی که مورد نیاز رهبر است را از این قله به دست آورده اند. و این ثمره و نتیجه نگاه مساله محور داشتن به موضوعات است.

● مراحل گام به گام ملف نویسی و نکات آن:

۱. تهیه ی ملف به رنگ دلخواه همراه با برگه های خالی داخل آن.
۲. انتخاب موضوع: مثلاً «معیت».
۳. انتخاب کلید واژه های مرتبط با بحث: معیت، هممنفسی، همراهی، مصاحبت و ... برای جستجو در منابع مطالعاتی.
۴. تعیین سرفصل های ذیل موضوع اصلی: به عنوان مثال برای بحث معیت می توان سرفصل هایی همچون: «معیت در قرآن، احادیث، اشعار، کلام بزرگان، اقسام معیت، ادعیه، مناجاتها، چرایی، چیستی و چگونگی» آورد.
۵. در مرحله ی قبل سرفصل ها به صورت کلی و صرف بیان شدن آورده شدند حال نوبت آن است که هر سرفصلی که باز شده است را تکمیل کنیم. به همین منظور نگاهمان تغییر خواهد کرد و چندی همه چیز را با نگاه مصاحبت و همنشینی بررسی می کنیم.

۶. در حین کامل کردن مطالب چه بسا سرفصل های جدیدی باز شود و ملف ما را غنی تر کنند. باید یادمان باشد که در کامل کردن سرفصل ها باید به گونه ای عمل کنیم که ملفمان به صورت نظام مند تکمیل شوند به همین منظور هر کس می تواند اسلوب خاصی را برای خود ایجاد کند به عنوان مثال ما در بحث معیت به صورت زیر سرفصل ها را در ذیل موضوع اصلی آوردیم.

• **نمونه ای از ملف نویسی (معیت):**

○ **معیت / آیات قرآن:**

وَ مَنْ يُطِيعِ اللَّهَ وَ الرَّسُولَ فَأُولَئِكَ مَعَ الَّذِينَ أَنْعَمَ اللَّهُ عَلَيْهِمْ مِنَ النَّبِيِّينَ وَ الصَّادِقِينَ وَ الشُّهَدَاءِ وَ الصَّالِحِينَ وَ حَسُنَ أُولَئِكَ رَفِيقًا (النساء ۶۹)

و کسی که خدا و پیامبر را اطاعت کند، (در روز رستاخیز)، همنشین کسانی خواهد بود که خدا، نعمت خود را بر آنان تمام کرده از پیامبران و صدیقان و شهدا و صالحان و آنها رفیقهای خوبی هستند.

○ **معیت / شعر / حافظ:**

آن چه زر می شود از پرتو آن قلب سیاه
 کیمیاییست که در صحبت درویشان است

○ **معیت / شعر / مولوی:**

این همان درس جدول تناوبی عناصر است، به این صورت که به ذهن ما می رسد مولوی هم در این زمینه باید حتما شعری داشته باشد به همین منظور سرفصلی را با این عنوان در ذیل عنوان اصلی شعر باز کردیم اما فعلا مطلبی برای کامل کردن آن نداریم و این کار را به بعدا موکول می کنیم.

○ **معیت / احادیث:**

۱. «ثمره العقل صفة الأخيار» (غرر الحکم و دررالکلم ص ۳۲۷)
۲. «عَنْ أَبِي عَبْدِ اللَّهِ عَلَيْهِ السَّلَامُ قَالَ: قَالَ لِي مَنْ صَحِبْتُ فَأَخْبَرْتُهُ فَقَالَ كَيْفَ طَابَتْ نَفْسُ أَبِيكَ يَدْعَكَ مَعَ غَيْرِهِ فَخَبَرْتُهُ فَقَالَ كَيْفَ كَانَ يُقَالُ اصْحَبْ مَنْ تَزَيْنُ بِهِ وَ لَا تَصْحَبْ مَنْ تَزَيْنُ بِكَ» (محاسن ص ۳۵۷)

شاید سرفصلی مطالب زیاد داشته باشد و بیشتر از یک برگه ی ملف ما را به خود اختصاص دهد در نتیجه می توان از اسلوب زیر استفاده کرد:

• **معیت / احادیث: ۱:**

ملف (مدیریت لحظه ها - فکر) روشی نو در پژوهش

• معیت / احادیث / ۲:

نکات:

- در نوشتن ملف ها از خودکار استفاده کنید.
 - می توان از برگه های A5 یک رو استفاده کرد. (برگه های یک رو سفید A4 را به دو قسمت مساوی تقسیم کنید).
 - از ملف های خودمان نسخه ای غیر از نسخه ی اصلی داشته باشیم.
- تصویری از برگه ی ملف نویسی

