

چگونه مفیدتر یادداشت برداریم؟

یادداشت برداری یک مهارت است که دانشجویان در آینده و در محیط کار خود از آن استفاده می کنند. وقتی در جلسات کاری، یا در جلسات طوفان مغزی حضور پیدا می کنند یا هنگامی که در حال مطالعه می خواهند یادداشت برداری کنند. یادداشت برداری موثرترین راه یادگیری، نگهداری و به خاطر آوردن ایده ها و مفاهیم است. این مقاله راجع به ۳ تا از بهترین روش های یادداشت برداری در کلاس است و اینکه چگونه دانشجویان می توانند از این روش ها بهره گیرند.

اشتباهات رایج

قبل از آنکه روش ها را باهم بخوانیم، بیایید راجع به ۳ اشتباه بزرگی که دانشجویان هنگام یادداشت برداری مرتکب می شوند، بحث کنیم.

اشتباه اول

دانشجویان سعی می کنند هر مطلب کوچکی که استاد بیان می کند را بدون آنکه بدان گوش دهند، یادداشت کنند. یادداشت برداری شامل ۷۵ درصد شنیدن و ۲۵ درصد نوشتن است. هنگام گوش دادن، دانشجویان باید دائم محتوای جدیدی که در ذهن دارند را یکپارچه نمایند. این بهترین زمان برای پرسیدن سوال از محتوا یا ایده ای است که آن را نمی فهمند.

هنگام نوشتن، یادداشت باید کوتاه باشد، و مستقیم به نکته اشاره کند. هر جمله نباید بیش از ۵ کلمه باشد. این کار دانشجویان را مجبور می کند که فقط مطالب حیاتی را یادداشت نمایند.

اشتباه دوم

در زمان یادداشت برداری، دانشجویان به موضوع بحث توجهی نمی کنند.

یادداشت برداری برای به یاد آوری ایده ها مهم است، اما مهم تر از آن، یادداشت برداری برای فهمیدن ایده های پیچیده ای که با سرعت بالا به آنها معرفی می شود، کاربرد دارد. اگر دانشجویان به محتوا هیچ توجهی نداشته باشند، یادداشت برداری بی فایده است.

اشتباه سوم

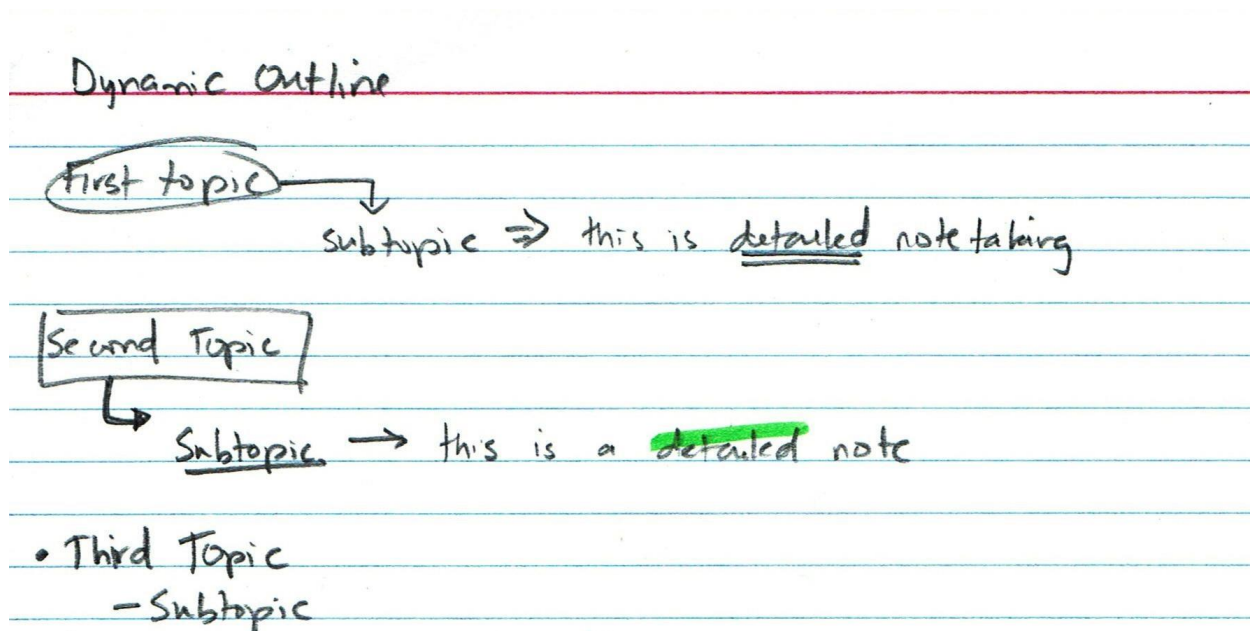
دانشجویان در هنگام تدریس استاد، سوالی نمی پرسند. دقیقاً زمانی که ایده ها خیلی در ذهن شان تازه است.

با این که این موضوع بسیار کلیشه ای است اما اگر دانشجویی سوال بپرسد، این سوال حتما سوال فرد دیگری نیز هست. سوال پرسیدن به استاد می رساند که شما طالب یادگیری هستید. دانشجویان تا آنجا که امکان دارد نباید منتظر بمانند تا

بحث استاد تمام شود تا سوال بپرسند. اگر برای پرسیدن سوال منتظر بمانند، جلسه درس را با از دست دادن اطلاعات به پایان می‌رسانند.

۳ روش خوب برای یادداشت برداری

خلاصه برداری پویا



این روش، به روز شده روش کلاسیکی است که همه دانشجویان از آن استفاده می‌کردند. در حالی که روش کلاسیک برای بعضی مواقع، نسبتاً خوب بود، خیلی روش خسته کننده و محدودی بود. این نوع جدید از یادداشت برداری از این ۳ ابزار استفاده می‌کند:

۱. علائم نشانه گذاری مثل فلش، دایره و مربع
۲. رنگ
۳. ترسیم ارتباطات

این ابزار جدید به دانشجویان این امکان را می‌دهد که سازماندهی شده و منظم بمانند. این قابلیت در روش کلاسیک نیز بود ولی در روش پویا، استفاده از علائم و رنگ ها خروجی را خوانا تر می‌کنند و همچنین خواندن آن را جذاب تر می‌سازد.

در واقع روش خلاصه برداری پویا، ترکیبی از روش کلاسیک و نقشه ذهنی است که در ادامه به آن خواهیم پرداخت. روش کلاسیک چون از لحاظ تصویری جذاب نبود، بازگشتن به آن یادداشت ها ناخوشایند بود زیرا تنها یک تکه متن ساده بود. این روش از رنگ ها و نشانه ها استفاده می کند تا از وجود کلمه های مهم اطمینان حاصل نماییم.

مزیت این روش: قالبی منظم، سادگی

نقطه ضعف این روش: برای بازخوانی ساده نیست

جداسازی صفحه

این روش مناسب کسانی است که دوست دارند یادداشتی منظم مثل روش قبل داشته باشند ولی برای شان مهم است که بتوانند دوباره به یادداشت رجوع کنند و آن را بخوانند. روش جداسازی صفحه، خروجی را بهبود می دهد و با یک نگاه می توانید موضوع اصلی را از فرعی ها جدا کنید. اگرچه این کار خوبی است، ولی برخی دانشجویان با این کار، فضای زیادی از صفحه کاغذ را هدر می دهند.

Topic #1 Keywords	This is a descriptive list of notes. Go into detail here. It works like a stream of consciousness.
Topic #2	This is more detailed notes. Write what you can. It may be useful to use shorthand here as well

برای اینکار با فاصله ۶ سانتیمتر از راست، یک خط عمودی رسم کنید. در سمت چپ خط، تمام نکات را مانند روش خلاصه برداری پویا به کمک آن ۳ ابزار بنویسید. سمت راست خط، جایی است که این روش را مفید می کند. بعد از یادداشت برداری در سمت چپ خط، دانشجویان باید توضیح ۱ الی ۳ کلمه ای در سمت راست بنویسند.

چرا این کار مفید است؟ زیرا زمانی که دانشجویان دوباره به یادداشت رجوع کنند تا مثلاً برای امتحان آن را بخوانند، می توانند به سرعت متن نوشته شده را به کمک کلمات کلیدی که در سمت راست نوشته اند، بررسی کنند. این کار باعث می شود که بازخوانی یادداشت، کاری ساده شود.

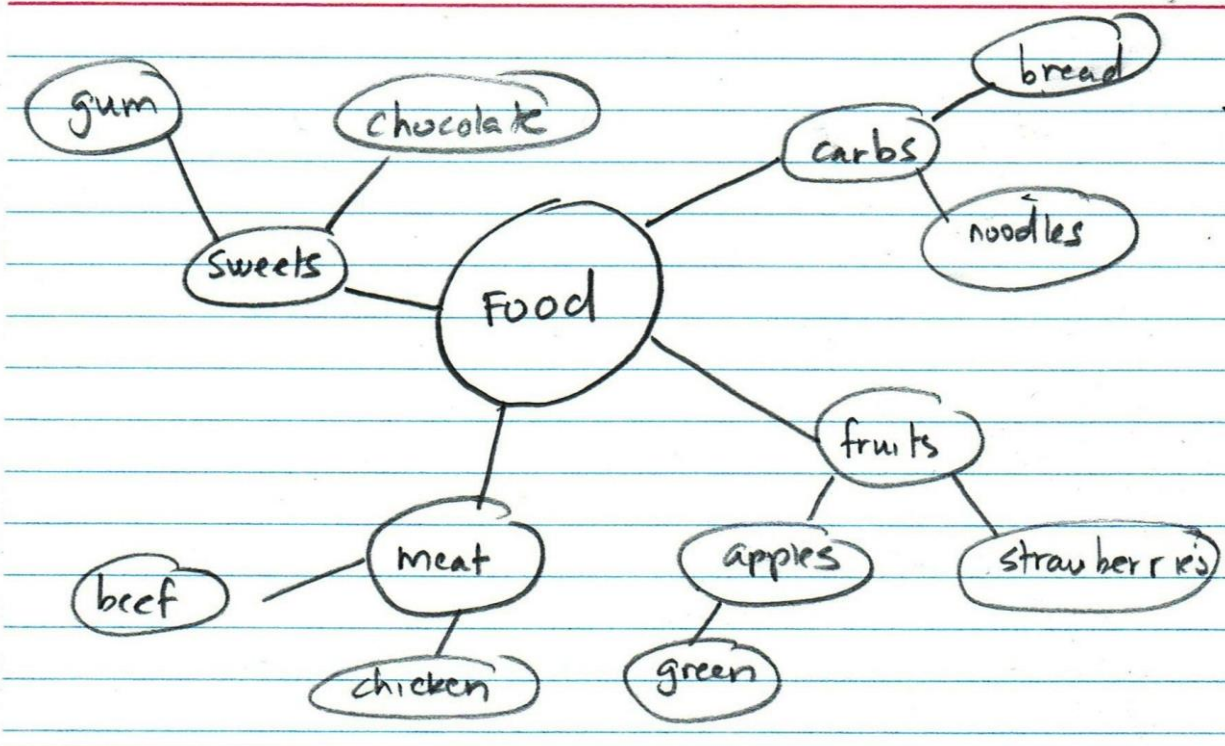
مزیت این روش: جذابیت تصویری، بازنگری سریع

نقطه ضعف این روش: استفاده نامناسب از فضای کاغذ

نقشه ذهنی

نقشه های ذهنی برای کسانی که کمال گرا هستند بسیار مناسب است. Dustin Le می گوید از یادداشت برداری منظم و فهرست وار متنفرم. اگر معلمی داشته باشید که در بین مباحث ها جلو و عقب برود، مجبورید که به حاشیه نویسی و یادداشت با ساینز ریز روی بیاورید. و این کار باعث می شود تا یادداشتی کثیف و به هم ریخته داشته باشید.

به جای این کار، از روش نقشه ذهنی استفاده کنید. اگرچه خروجی این روش به هم ریخته تر از ۲ روش قبلی است، اما این امکان را فراهم می کند تا برای تمام موضوعات و زیر موضوعات یادداشت تهیه کنیم. و حتی اگر مدرس، بین مباحث جلو و عقب رفت، باز هم می توان یادداشتی به متن اضافه کرد. قوی ترین جنبه این روش این است که تمام ایده ها را به صورت تصویری به هم وصل می کند از طریق خط و دایره. این کار شکل دادن به ارتباطات بین ایده ها را آسان می کند.



معمولا بهتر است زمانی که از این روش استفاده می کنید، موضوع کلی را در دایره ای در مرکز قرار دهید. برای مثال، اگر موضوع غذاست، آن را وسط بنویسید و دورش یک دایره بکشید. به محض آنکه استاد شروع به صحبت راجع به سبزیجات، کربوهیدرات و غیره کرد، شما یک خط از موضوع اصلی به بیرون بکشید و این زیر موضوعات را بنویسید و دورش خط بکشید. اگر موضوعاتی با هم هم پوشانی داشتند، مثل همبرگر که به خیلی از دسته های غذایی مربوط است، با رسم چندین خط این ارتباطات را رسم کنید. این بهترین راه برای نمایش تصویری ارتباطات بین ایده ها است و باعث می شود تا در ذهن تان ثبت گردد. این قابلیت، نقطه قوت این روش محسوب می شود.

مزیت این روش: ارتباطات قوی بین ایده ها

نقطه ضعف این روش: نامرتبی، بازخوانی سخت

نکات یادداشت برداری

اکنون می توانید هر یک از این روش ها که بیشتر با شما سازگاری دارد را انتخاب نمایید. می توانید با استفاده از هر یک از این نکته ها با آن روش ها ارتباط برقرار نمایید.

۱. به آنچه که استاد می گوید و انجام می دهد **توجه نمایید**. مثل نوشتن روی تخته و یا تکرار اطلاعات. این اطلاعات مهمی است، زیرا قرار است از آنها امتحان گرفته شود.
۲. اگر برای تان مقدور است، **قبل از کلاس پیش مطالعه انجام دهید**، مثل خواندن یا نگاه کردن به مسائل ریاضی. این کار مغز انسان را آماده حضور در کلاس می کند زیرا مبحث تدریسی دیگر برای تان غریبه نیست.
۳. زمانی که یادداشت بر می دارید، **به زبان خودتان بنویسید**. این کار باعث می شود تفهیم مطلب تقویت گردد و ذهن را نیز قوی تر می کند.
۴. از **یادداشت برداری دستی** استفاده نمایید. باعث می شود تا یادداشت برداری تسریع یابد. یک راه این است که تمام حروف صدا دار را از کلمات حذف نمایید مثل:

در حالت ماشینی:

Drinking water will improve your healthy

در حالت دست نویس:

Drnkng wtr wll imprv yr hlth

این کار سرعت یادداشت برداری را تا ۲ برابر افزایش می دهد، این بدین معنی است که از این راه دانشجویان می توانند بیشتر گوش کنند و در نتیجه یادداشت مفیدتری داشته باشند. (در یادداشت برداری به زبان فارسی کاربردی ندارد.)

نتیجه گیری

یادداشت برداری و نوشتن نکته ها یک مهارت بسیار مفید در دوران تحصیل است که برای خیلی از شغل ها نیز مناسب است زیرا باعث می شود تا اطلاعات مهم را راحت تر به یاد آوریم. یادداشت برداری یک نوع تمرین شخصی است، برای همین روش ها در میان افراد متفاوت است زیرا متناسب با شخصیت شان است. بسیار مهم است که هر فردی سبک خودش را داشته باشد. این راه هایی که ما برای تان ذکر کردیم می تواند برای شروع خیلی کمک تان کند.