

كيف تزيد ثقتك في نفسك؟!

بالطبع جميعنا يحتاج الثقة بالنفس.. بغض النظر عن المستوى التعليمي أو مستوى الدخل أو المهنة أو السن؛ نحن نحتاج إلى المهارات التي تمنحنا الثقة بالنفس والقدرة على التخفيف من قلق الآخرين عند التعرض لمواقف حرجة؛ فكلنا نذكر تلك التوجيهات التي كُنّا نتلقاها في طفولتنا؛ مثل: .

. "لا تتكلم مع الغرباء" و"السلامة خير من الندامة"؛ والتي قد تُشكل عندنا في فترة لاحقة حواجز من شأنها أن تحدّ من مهارتنا الاجتماعية في التواصل مع الآخرين.

إنّ الانتقال إلى دور قيادي على مستوى العلاقات الاجتماعية؛ من تعريف الآخرين بالنفس؛ وتعريف الآخرين ببعضهم؛ والمبادرة في فتح الحوار في جلسة ما (ببساطة "كسر جمود الجو العام")؛ قد يحمل معه جانباً من المُجازفة؛ بالرغم أن الالتقاء بأناس جُدد يُسبب لمُعظمنا شعوراً بالحرج؛ إلا أنه باستطاعتنا تجاوز ذلك بسهولة من خلال تطوير المهارات التالية: .

١ - التعريف بالنفس: -

أول خطوة في الوصول للثقة بالنفس تكمن في قُدرك على تقديم أو تعريف الآخرين بنفسك عند لقاءك بهم للمرة الأولى؛ والمسألة غاية في

البساطة.. امش باتجاه أحدهم مُبتسماً وانظر إليه؛ ثم قل: "مرحباً؛ أنا (فلان)".
ومن يتبع ذلك سواء في مناسبات رسمية أو غير رسمية؛ وبغض النظر
أكان شاباً أم كبيراً في السن؛ سيكون قادراً على تشكيل صداقات بشكل
سريع؛ فمد يدك واطهر مودتك.. وبالطبع هذا لا يعني مُطلقاً أنه يُمكنك
تجاوز حدود اللياقة وإبداء الكثير من الحميمية؛ فمن شأن هذا أن يُثير
اللغط والشائعات في ملح البصر؛ ومن الضروري أيضاً أن تكون واثقاً من
رغبتك في لقاء الطرف الآخر.

٢ - التعريف بالآخرين:-

بعدما تنتهي من التعريف بنفسك؛ سيكون عليك تقديم صديقك
الجديد إلى الآخرين.. وهُنا؛ لابد من مُراعاة القواعد الآتية: .

١ . عند التعريف بشخصين يجب الانتباه إلى ذكر اسم الشخص الأهم
أولاً؛ أي ذكر اسم الشخص الذي يفترض أن يلقي الاهتمام الأكبر
من المجموعة.

٢ . يتم تقديم الشخص الأصغر سناً إلى الأشخاص الأكبر منه سناً.

٣ . يتم تقديم الرجال إلى النساء.

٤ . يتم تقديم الموظفين إلى المُديرين.

٣ - مهارات المُحادثة:-

بعد الانتهاء من التعارف ننتقل إلى كيفية البدء في حوارات مع الآخرين؛

فبعد بضعة تعليقات مُختصرة يمين وقت الحوار الحقيقي.. لكن كيف؟

يُحب الناس . عادةً . التحدث عن أنفسهم؛ وكل ما تحتاجه هو طرح بعض الأسئلة على الآخرين في الوقت المناسب كي تجرهم إلى ذلك؛ لكن هنا يجب الحرص على أن تكون الأسئلة المطروحة تتناسب مع طبيعة اللقاء؛ والابتعاد عن طرح قضايا حساسة (مثل السياسة؛ الدين؛ الصحة؛ المال.. الخ).

إنَّ إطلاعك على آخر التطورات في مُختلف الميادين (من خلال الجرائد والصحف والنشرات الاختصاصية) له أن يمدك بموضوعات جيدة لحوارات متنوعة؛ كما يحتاج الأمر إلى بعض الجرأة؛ لكن القارئ الجيد والمُطلع بإمكانه محاوره أي شخص في أية مناسبة.

والآن؛ بعد أن تمكنا من فتح الحوار؛ من المهم معرفة كيف نُنهيه..
كُل ما عليك فعله هو أن تقول: عُذراً؛ سُررت جداً بلقائك..

٤ - الانتقال من حالة (الضيف) إلى حالة (المضيف): -

إذا كُنْتَ مدعوّاً إلى حفلة استقبال أو اجتماع عمل؛ تكون أنت الضيف؛ لكن أن تتمكن من القيام بدور المُضيف فهذا شيء رائع حقاً ويكون المُضيف (سواء كان شخصاً أو أكثر) مُتفائلاً وحماسياً؛ بحيث يقوم بتعريف الآخرين بنفسه؛ ويُعرِّف الآخرين ببعضهم؛ ويستخدم مهارات الحديث؛ ويُدير اللقاء بشكل جيد.. إضافة إلى ذلك؛ فإنه يعكس ثقته بنفسه وطبيعته القيادية من خلال مهاراته الاجتماعية.

ورغم أنها قد لا تكون من طبيعته؛ لكن باستطاعته أن يجعل سلوكه الرفيع ودماثته يبدوان حقيقيين عندما يُفصّل الآخرين على نفسه؛ أما "الضيف" فيكون مُتردداً في الاختلاط مع الآخرين؛ ينتظر جانباً كي يُقدمه

المُضيف إلى باقي الضيوف؛ فإنه ينتظر المبادرة من الآخرين؛ ويفتقر بشكل عام إلى الجرأة والمبادرة؛ ويمكن أن يُفسر الآخرون تصرفه هذا على أنه تكبرٌ أو إنطوائية.

التصرف "كمضيف" يتطلب منا الخروج من دائرة راحتنا الخاصة؛ ومحاولة تقديم الراحة للآخرين بعيداً عن الأناية بحيث ينظر الجميع إلى أولئك "المُضيفين" على أنهم قياديين وواثقين بأنفسهم؛ ويتمنون ضمناً أن تكون لديهم القدرة مثلهم على نشر السرور والراحة في تلك الملتقيات؛ وابتاع تلك الخطوات الأربع يُمكننا "كسر جمود" مثل هذه الملتقيات؛ أكان هدفها العمل أو الترفيه.

إن القدرة على التواصل مع الآخرين ببعض المرح والانطلاق هو مظهر من مظاهر السلوك الجيد الذي يتمثل في تحقيق الراحة للآخرين بتفضيلهم على أنفسنا؛ وزُما يتطلب التحول من سلوك "الضيف" إلى سلوك "المضيف" أو المبادرة بتعريف الآخرين بأنفسنا جُهداً خاصاً؛ إلا أننا بالتمرين؛ سُرعان ما سنمتلك الثقة بأنفسنا التي كُنّا نحاول تصنعها أمام للآخرين.

خطوات تطوير الذات

الخطوة الأولى: ما درجة تقييمك لذاتك؟

يقصد بتقييم الذات الطريقة التي تنظر بها إلى نفسك؟ هل هي نظرة نقص؛ أم كمال أم ثقة أم ضعف؟ ولا شك أن الذي يقلل ثقته بنفسه يكون تقييمه لنفسه ضعيفاً وعندما تكون ثقتك كبيرة سوف تكون قادراً على مواجهة الصعوبات والتحديات لذا نجد الذي يقيم ذاته بدرجة عالية

يتمتع بإحساس داخلي بالراحة والأمن النفسي.

الخطوة الثانية: العلاقة بين العافية والنجاح: -

إنَّ المتعافي يتولد لديه إحساس بالحياة والنشاط والثقة بالنفس؛ كذلك يشعر أنه يتكيف ويتأقلم مع البيئة حوله؛ هذه العافية والتي تعتمد على الغذاء المناسب والصحة العقلية والتمرين البدني تبعث على الجد والنجاح والإنجاز؛ أما العكس عند تفقد العافية فيشعر بالتعب والإعياء وهبوط الهمة واستشرار الإحباط لن يستطيع أحد أن يستفيد من اللياقة البدنية حتى يجعلها ضمن برنامج اليوم؛ أما من حيث الغذاء؛ فليس كل ما هو مُعد للأكل يُعتبر غذاءً.

الخطوة الثالثة: هل تتوفر لديك مهارات الاتصال بالآخرين: -

الاتصال الفعّال هو فن يجعلك تُوصل كل ما تريد وتصل إلى كل ما تريد؛ وكلما كان الاتصال قوياً أثر ذلك على وصول المعلومة بشكل فعّال. إنَّ إتقان فن الاتصال كفيل بأن ينقلك من صفوف الناجحين والمبدعين؛ بل إنه عصب العلاقات البشرية الذي يجعل حياتك واضحة وممتعة.

الخطوة الرابعة: ما مدى نجاحك في استخدام مهارات الاتصال

الإنساني: -

أ. كيف تبقى إيجابياً في بيئة سلبية: .

تتفاوت بيئات العمل المتنوعة من حيث زيادة الجوانب الإيجابية أو الجوانب السلبية؛ والتي تُعطي وصفاً للبيئة إيجاباً أو سلباً حسب نوعية

المُشكلة وأطرافها؛ المهّم أين موقعك سواء في البيئة الإيجابية أو السلبية؛ وما هو دورك؟ فقد يفرض علينا العمل في بيئات سلبية؛ ولكن يجب الحذر أن نصطبغ بصبغتها؛ لذا عليك بما يلي: .

- ١ . تقبل العمل مع أشخاص سلبيين دون أن تتأثر بهم.
 - ٢ . احتفظ بعلاقات طيبة مع رئيسك ومرؤوسيك وزملائك في العمل.
 - ٣ . صحح أي خلل يحدث في علاقاتك بأقرب فرصة وأسرع طريق.
- عندما تتقن ما ذكر سابقاً سوف تُحقّق ما تُريد؛ ومنها ما يلي: .
- ١ . زيادة إنتاجيتك بالإضافة لرغبة الآخرين للتعاون معك في إنجازاتك.
 - ٢ . تُصبح صورتك في مكان عملك أكثر إيجابية.
 - ٣ . تقليل صراعاتك الشخصية في العمل يجعلك مُوظفاً يستحق التقدير.

ب. إصلاح العلاقات الإنسانية: .

نتفق وإياك إلى أنه لا تكاد تُوجد بيئة عمل تخلو من خلافات تختلف درجة اتساعها مما يشعر بعدم ارتياح في العمل ويقل الاتصال؛ لذا لا بد من العمل على تسوية هذه العلاقات الإنسانية؛ مع الحرص على اختيار الوقت المناسب؛ والمكان المناسب؛ والحالة النفسية لأصحاب الخلاف وسط جو هادئ ومفتوح مما يُضيف من الخلافات التي غالباً ما تنشأ من سوء الفهم.

الخطوة الخامسة: هل تنظر إلى الأمور بجديّة مُفرطة؟

أ. تطوير الحس الفكاهي: .

تعتبر الفكاهة من أشكال الاتصال الإنساني؛ إذ هي تعبر عن سرور

الإنسان وسعادته؛ لذا يتمتع البعض بهذا الحس الفكاهي؛ فهم ينجحون في التأثير على الآخرين بأسلوبهم المرح لإيصال رسائلهم المناسبة حسب الموقف.

ب- جو المرح في مكان العمل :-

لا شك أن تولى أي وظيفة يحتاج إلى المثابرة والجدية في العمل والتي تُعد عصب الإنجاز؛ بيد أن الأمر يحتاج إلى الترويح بين الحين والآخر وإدخال الفكاهة على نفوس الموظفين فيما يتناسب مع المقال والمقام؛ وإليك بعض الفوائد للمرح أثناء العمل: .

١ . إذا كانت الفكاهة في وقتها المناسب تزيد من إنتاجية العمل.

٢ . تعتبر الفكاهة حافزاً لفريق للعمل.

٣ . تخلق الفكاهة علاقات حميمة بين العاملين.

٤ . تعتبر الفكاهة ضرورة لبناء المهام بنجاح.

٥ . فن الفكاهة لا يتقنه إلا الناجحون في علومهم وعلاقاتهم.

الخطوة السادسة: هل يحتاج موقفك إلى تجديد؟

يظل الواحد أياً كان موقعه يحتاج إلى تعديل أو تجديد مواقفه؛ واستعادة النظر إلى الأمور من حوله وتقييمها وتقويم المعوج؛ واستمرار الحسن منها.

ويبدو أن أفضل فترات النظر هي الإجازات من أجل التصدي لما يلي: .

١- الصدمات الخارجية: ما مدى مقوماتك للصدمات الخارجية مثل

الإحباطات الشخصية؛ والمشاكل العائلية والصحية وغيرها.

٢ - مشاكل النظرة إلى الذات: قد يوجه الواحد منا نقداً غير مباشر لنفسه سواء في زيادة الوزن أو عدم المظهر الجيد؛ فيولد صورة سلبية عن الذات؛ وتحرمه من التفكير في نفسه بطريقة إيجابية.

٣ - المناخ العام السلبي: قد يكون للشخص صورة ذاتية إيجابية؛ وتحيط به بيئة هادئة ولكنه قد يتحول إلى اتخاذ المواقف السلبية؛ وذلك لتأثير المجتمع عليه خصوصاً من وسائل الإعلام المتنوعة. لذلك يحتاج الواحد منا كثيراً إلى تعديل أو تجديد موقفه بشكل مستمر.

ماذا نعني بالموقف الإيجابي؟

هي الطريقة التي تنقل من خلالها مزاجك للآخرين؛ فعندما تكون مُتفائلاً وحيوياً وناجحاً ومُؤثراً سيكون موقفك إيجابياً؛ وتلقى قبولاً لدى الآخرين؛ والعكس عندما تكون مُتسائماً وتتوقع الأسوأ سيكون موقفك سلبياً وستجد إعراض الآخرين عنك.

إنَّ البقاء إيجابياً طيلة الوقت قد يكون أمراً مثالياً؛ إذ إن اتخاذ المواقف الإيجابية ليس عملاً تمثيلاً بل هو سلوك أصيل؛ وقد تواجه تحديات دوافعها سلبية خارج إطارك العقلي وتحيط بك؛ عند ذلك سوف ينعكس هذا الأمر على تصرفاتك؛ فعندما تسير الأمور على ما يرام سوف يفرض الموقف الإيجابي نفسه؛ والذي يقل عندما تزداد الأمور سوءاً.

الخطوة السابعة: هل تملك ثقة كافية في نفسك؟

جميل أن يستمر الواحد منا على ثقة بنفسه؛ ولكن هذا الأمر لا يحدث على الإطلاق؛ بحيث تختلف ثققتنا بأنفسنا حسب الأنماط السلوكية الآتية: .

١- سلوك انهماجي :-

يتسم صاحب هذا الأسلوب بأنه ضحية للآخرين؛ وشعوره بالنقص تجاه الآخرين؛ إذ إن رغبات الآخرين؛ وحاجاتهم أكثر أهمية من صاحب السلوك.

٢- سلوك عدواني :-

صاحب هذا الأسلوب دائماً يرى أنه على حق سواء كان مخطئاً أم مصيباً؛ فرغباته مقدمة على رغبات الآخرين؛ وربما حرم الآخرين من حقوقهم؛ لذا هو يجعل نفسه عرضة للانتقام الآخرين.

٣- سلوك الثقة والاعتزاز بالنفس :-

يتسم صاحب هذا الأسلوب بأنه نشط وصادق ويحترم نفسه والآخرين؛ فهو يرى أن حاجاته مساوية لحاجات الآخرين؛ ويصمم تحقيق نتائج طيبة له وللآخرين؛ إن هذا النمط هو نمط الثقة بالنفس والاعتزاز بها؛ لذا هو مؤثر فاعل في محيطه بل ويجعل الآخرين يتعاونون معه بطوعية.

الخطوة الثامنة: هل أنت في حاجة إلى تطوير مهارات العمل لديك؟

على الأشخاص الذين يودون النجاح في أعمالهم أن يكونوا على درجة عالية من المتابعة والجديد في مجالهم؛ إذ إن بقاءك على خبرات قديمة لن يكون سلاحاً فعالاً ضد المستجدات والمتغيرات؛ إذ لا بد من تطوير مهارات العمل بشكل متواصل متجدد أو سوف تتبدد.

الخطوة التاسعة: هل أنت راضٍ عن نوعية العمل الذي تقوم به؟

بدأ الجميع يدرك معنى التفوق والجودة؛ لذا أخذ الجميع منظمات

وأفراد يسعون إلى التميز في أعمالهم ومنتجاتهم.

الخطوة العاشرة: هل تهتم بتنظيم مهنتك وأسلوب حياتك؟

إدارة الذات هي المفتاح، ونعني بإدارة الذات: الاستفادة القصوى من مواهبنا عن طريق وضع أهداف على المدى القصير والبعيد؛ والعمل على تحقيقها؛ ولن تستطيع إدارة غيرك ما لم تدر ذاتك.

الخطوة الحادية عشر: هل وصلت إلى قدراتك الإبداعية؟

لا يكاد يخلو أحد من قدرات إبداعية، ولا يعتبر الإبداع حكراً على أصحاب المواهب والقدرات؛ فلكل واحد منا قدراته الإبداعية الخاصة حسب مستوى التفكير والإدراك؛ فلا تجد عملك روتينياً ولكن هذا لا يمنع من الإبداع لو نظرت إلى عملك من جهة أخرى.

الخطوة الثانية عشرة: هل يمكنك التخلي عن أسلوب المماثلة؟

مرض التأجيل يسري في دماء الكثيرين رغم حسن نواياهم وربما تكون مهمة لا تحتل التأجيل؛ لذا يشعر هؤلاء بالقلق والإحباط.. بعد أن قمت بتقييم ذاتك عبر اثنتا عشرة خطوة لتطوير ذاتك؛ سيتكون لديك ملف شخصي مملوء بالمقاييس والتقييم المرفقة في آخر كل خطوة تحدد من خلالها تقييم ذاتك بنفسك ويدك.

كم ساعة أذاكر يومياً؟

هذا السؤال كثيراً ما يتردد في مجتمع الطلبة؛ فالبعض قد يدعي أنه لا يذاكر يوماً سوى واحدة أو أحياناً لا يذاكر نهائياً في معظم الأيام؛ فهو

يريد أن يبرهن بذلك لأصدقائه أنه يتمتع بالذكاء والنبوغ عنهم فهو ينجح كل عام بالرغم من مذاكرته الضئيلة.

كذلك؛ قد تسمع بعض الطلبة يقول: إن فلاناً كان السبب وراء تفوقه أنه يذاكر يومياً لمدة خمس ساعات مثلاً.

وفي رأيي أنه ليس من المهم أن تقول: إني أذاكر يومياً لمدة كذا... ولكن من الأهم أن تحرص يومياً على مذاكرة كل واجباتك بحيث لا تؤجل أبداً أي عمل إلى اليوم التالي؛ وإذا توفر لك مزيد من الطاقة والنشاط؛ فمن الأفضل أن تقوم إلى جانب ذلك بقراءة سريعة لبعض الدروس التي سوف تتلقاها في اليوم التالي.

من ناحية أخرى؛ حاول أن تستفيد من وقت المذاكرة اليومي إلى أقصى درجة؛ فقد يذاكر طالب يومياً لمدة ست ساعات؛ ويذاكر طالب آخر يومياً لمدة ساعة واحدة؛ وبالرغم من ذلك يكون مقدار ما حصله الطالب الذي ذاكر لمدة ساعة واحدة أكثر مما حصله الطالب الآخر في ست ساعات. ولا يرجع السبب في ذلك غالباً إلى ذكاء الطالب الذي ذاكر لمدة ساعة واحدة؛ كما قد يدعي البعض؛ لكنه ناتج في الحقيقة عن تركيز الطالب في المذاكرة وتفرغه التام لما يقرؤه خلال هذه المدة القصيرة. فالمهم مرة أخرى هو مقدار ما تجنبه من ثمار مذاكرتك والذي يتوقف على مقدار تركيزك في المذاكرة وتفرغ ذهنك الكامل لها؛ بصرف النظر عن طول مدة المذاكرة اليومية.

تلخيص سريع:-

يُمكن تلخيص جميع الاقتراحات السابقة لعمل جدول جيد للمذاكرة

على النحو التالي: .

١ . خصص وقتاً أطول لمذاكرة المواد الصعبة؛ ومن الأفضل أن تذاكرها قبل باقي المواد.

٢ . ابدأ فترة المذاكرة بأداء الواجب المنزلي؛ حتى تنتهي من أمره.

٣ . من الأفضل أن تخصص وقتاً قصيراً لمراجعة ما حصلته بصفة عامة في نهاية فترة المذاكرة.

٤ . تذكر أن المذاكرة لفترات متقطعة أفضل للاستيعاب الجيد من المذاكرة لفترات متصلة.

٥ . حتى تكسب جدولك شيئاً من المرونة؛ اترك بعض الأوقات دون نشاط محدد؛ أو احرص على وجود بعض الوقت الزائد للطوارئ.

٦ . لا تكثف جدولك بالمذاكرة؛ فاحرص أيضاً على وجود أوقات للترفيه.

٧ . المهم هو المذاكرة بتركيز وليس المهم طول فترة المذاكرة.

ماذا تفعل بين فترات المذاكرة؟

حاول في ذلك الوقت أن تشد انتباهك إلى شيء آخر بعيد تماماً عن المذاكرة. فاشغل نفسك بأي شيء مختلف؛ ولك الحرية في اختيار هذا الشيء. ولكن نصيحتي لك أن تتجنب الانشغال بأي شيء قد يؤثر على ذهنك تأثيراً قوياً؛ كمشاهدة فيلم سينمائي من أفلام الرعب مثلاً؛ أو قراءة كتاب مؤثر يهز المشاعر. فمن الصعب أن تخرج بسرعة من هذا الجو

النفسي المؤثر لتعود لاستكمال المذاكرة.

أفضّل لك؛ خلال هذا الوقت؛ أن تقوم بجولة قصيرة حول المنزل أو تطلّ من الشرفة؛ على حسب اتساع الوقت؛ واشغل نفسك أثناء ذلك بملاحظة الأشياء من حولك؛ خاصة الأشياء البعيدة عن مرمى البصر كالمنازل البعيدة؛ أو النجوم في السماء؛ أو الأفق في البحر. فتعتبر هذه الجولة (التأملية) القصيرة؛ هي أفضل شيء لانشغالك بجو آخر بعيد عن جو المذاكرة؛ حتى تستطيع أن تعود لاستكمال ما كنت فيه بنفس راضية وحماس متجدد.

المهارة في القراءة

أثبتت التجارب الحديثة في الولايات المتحدة أنه من الممكن لأي طالب أن يحسّن من قدرته على القراءة في وقت قصير وبنسبة قد تزيد عن ٥٠%؛ لو حاول الالتزام ببعض القواعد أثناء قراءة أي موضوع.

والمقصود بالقدرة على القراءة؛ هو القدرة على الإدراك؛ والفهم والنجاح في الوصول إلى ما يريد أن يقوله الكاتب في أسرع وقت ممكن دون مشقّة؛ ودون الإحساس بالملل لعدم القدرة على الإمام بجوانب الموضوع. فكثير من الطلبة قد يعانون من نقص هذه القدرة أثناء القراءة؛ خاصة عند قراءة المواضيع التي لا يشعرون بالانجذاب لقراءتها؛ مما يجعل أمر الانتهاء من قراءتها مهمة شاقة تستغرق وقتاً طويلاً يملؤه بالملل والشكوى والسرحة وتشتت الأفكار. وتظهر هذه المشكلة بوضوح في الأسابيع القليلة قبل بدء فترة الامتحانات؛ حيث يستهوي الطالب في هذه

الفترة أشياء أخرى جذابة للترفيه عن نفسه؛ مما يتسبب في نقص هذه القدرة؛ لانشغال ذهنه بما يصبو إليه.

فإذا كنت واحداً من هؤلاء الذين تنقصهم هذه القدرة؛ فقبل كل شيء لا داعي للانزعاج؛ فهذه المشكلة هي مشكلة منتشرة إلى حد كبير بين الطلبة؛ ولكن حاول من الآن أن تزيد من مقدرتك على القراءة الجيدة باتباع الوسائل التالية.

كيف تكون قارئاً ماهراً؟

هناك وسائل عديدة لتنمية القدرة على القراءة بشكل جيد؛ قام بإعدادها المختصون في مجال التعليم؛ ورغم اختلاف هذه الوسائل من حيث التكوين والمسميات؛ ولكنها تهدف في النهاية إلى أسس متشابهة يجب أن تتبعها أثناء القراءة؛ خاصة عند قراءة المواضيع الطويلة والتي لا يستهويك قراءتها؛ فعند القراءة؛ احرص دائماً على إتباع الخطوات التالية:

١- **الإتمام السريع بجوانب الموضوع:** - فقبل أن تشرع في القراءة بتمعن

قم أولاً بتصفح الموضوع بأكمله وبسرعة؛ فاقراً العناوين الرئيسية والعناوين الجانبية؛ واستطلع مقدمة كل جزء بسرعة؛ وانظر إلى الصور المرافقة؛ إن وُجد؛ وقرأ التعليق على كل صورة.

٢ - **حدد الغرض من القراءة:** - فدائماً اجعل لقراءتك هدفاً؛ بمعنى

اسأل نفسك دائماً وأنت تقرأ عن الفكرة الرئيسية التي يريد أن يعبر عنها الكاتب في كل جزء من الأجزاء. من أبسط الوسائل التي تساعدك في هذا أن تحوّل دائماً عنوان أي جزء تقرؤه إلى سؤال وتحاول الإجابة عليه أثناء

القراءة. فمثلاً؛ في هذا الجزء من الكاتب أتحدث إليك عن تحسين القدرة على القراءة بشكل جيد؛ فحتى تحقّق نفسك على قراءة هذا الجزء وإدراك ما أريد أن أقوله؛ يمكنك تحويل هذا العنوان إلى سؤال؛ وهو: كيف يمكن أن يزيد الفرد من قدرته على القراءة؟؛ ثمّ تحاول تدريجياً أثناء القراءة أن تصل إلى إجابة عن هذا السؤال.

٣. **القراءة يتمعن:** - والآن بعد أن أخذت فكرة عامة عن الموضوع (الخطوة الأولى)؛ وحددت هدفك من القراءة (الخطوة الثانية)؛ اقرأ الآن الموضوع بالتفصيل؛ وحاول الإجابة عن السؤال العالق بذهنك؛ والوصول إلى الهدف.

ومن الأفضل؛ أن تحاول أن تدفع نفسك من البداية إلى أن تقرأ بسرعة قليلاً؛ فهذا أفضل من القراءة البطيئة المتهمة. كذلك؛ احرص دائماً على أن تمسك بقلم أثناء القراءة وتضع خطوطاً تحت الأفكار الرئيسية؛ فهذه الطريقة تساعدك إلى حد كبير أثناء المراجعة للإلمام مرة أخرى بجوانب الموضوع.

٤. **احسب ما استطعت أن تحصله:** - يبقى خطوة أخيرة يجب أن تقوم بها قبل أن تغلق الكتاب بعد الانتهاء من القراءة؛ وهي أن تسأل نفسك عن مقدار ما استطعت أن تستخلصه من معلومات أثناء القراءة؛ وهل هذه المعلومات كافية للرد على السؤال أو الأسئلة التي حددتها في ذهنك أثناء القراءة؟ بهذه الخطوة الأخيرة؛ تستطيع تقييم قدرتك على القراءة الجيدة؛ فإذا لم تشعر أنك قد استخلصت قدرًا كافيًا من المعلومات في جزء

من الأجزاء؛ فأقترح عليك إعادة الإمام به؛ من خلال الخطوة الأولى؛ وتحاول أن تراجع مرة أخرى عن طريق التريديد أو الكتابة؛ ما استطعت أن تستخلصه بعد الإمام بذلك الجزء مرة أخرى؛ حتى يرسخ بذهنك.

كيف تقرأ؟

هناك شيان هامان حاول أن تحرص عليهما أثناء القراءة؛ هما: .

١- بالنسبة للسرعة في القراءة: . فالقارئ الجيد هو السريع والدقيق

في قراءته؛ على عكس الاعتقاد الشائع بأن القراءة البطيئة المتهملة هي أفضل من القراءة السريعة. فالقراءة البطيئة غالباً ما تساعد على السرحان وانشغال الفكر بأمور أخرى خارج الموضوع الذي تقرأه. فكأن انتقالك بشيء من السرعة من جملة إلى أخرى أثناء القراءة؛ يسد الطريق أمام هذه الأفكار ويساعدك على التركيز وبالتالي على الفهم والاستيعاب.

٢- بالنسبة لطريقة القراءة: . من الخطأ؛ أن تقرأ النص كلمة كلمة

أو حتى جملة جملة ثم تتوقف لفهم المعنى. فالصحيح أثناء القراءة هو أن تنتقل من جملة إلى أخرى؛ ولا تحاول التوقف لفهم المعنى قبل أن تنتهي من المقطع بأكمله؛ أو من الفكرة الواحدة التي تتضمنها مجموعة الكلمات. أي حاول أن تركز أثناء القراءة على النقاط الأفكار؛ ولا تركز على الكلمات.

الحاجة إلى التمرين: -

تأكد أنك تدريجياً ستصبح قارئاً ماهراً؛ لو حاولت أن تتمرن على القراءة بهذه الطريقة عدة مرات. فمع الوقت ستصبح طريقة قراءتك الجيدة

عادة لديك؛ دون التفكير في أي قواعد أو أصول يجب عليك الالتزام بها.

تخلص من هذه العادات السيئة أثناء القراءة: -

- ١ . أن تمر بإصبعك أو بقلمك على الكلمات أثناء القراءة.
- ٢ . أن تحرك شفطيك بصوت مسموع أو غير مسموع.
- ٣ . أن تحرك رأسك من جانب إلى آخر وأنت تقرأ؛ فافتف فقط بحركة عينيك مع الكلمات.
- ٤ . أن تعود إلى قراءة معظم العبارات مرة أخرى بعد الانتهاء من قراءتها. فالدافع إلى هذا السلوك غالباً ليس صعوبة فهم هذه العبارات ولكنه ناتج من عدم الثقة بالنفس وعدم التركيز أثناء القراءة.
- ٥ . أن تركز النظر على كل كلمة أثناء القراءة؛ فالصحيح؛ كما سبق؛ أن تحاول قراءة الأفكار وليس الاهتمام بكلمات الموضوع.

المهارة في الكتابة

كثير من الطلبة يشكون من عدم قدرتهم على الكتابة الجيدة؛ أو ترجمة ما يريدون قوله إلى كلمات على الورق، فإذا كنت من أولئك الطلبة؛ فلا تنزعج؛ فكثير غيرك قد تنقصهم هذه المهارة؛ كذلك فليس كل إنسان متعلّم قادراً على الكتابة الجيدة؛ ولكن حاول أن تدرك معنى (عملية) الكتابة؛ وما يجب أن تلتزم به حتى تنتهي مما تكتبه.

فالكتابة ليست حركة ميكانيكية تقوم فيها بوضع كلمة بجانب كلمة؛ لكنها عملية يشارك فيها العقل مع القلم لنقل الأفكار من الذهن إلى الورق.

كيف تكون كاتباً ماهراً؟

يجب أن تشمل عملية الكتابة دائماً ثلاثة عناصر هي: التفكير؛ والكتابة؛ والمراجعة؛ فحتى تُنمي مهارتك على الكتابة بأسلوب جيد يتفق مع ما يدور بذهنك؛ احرص على الالتزام بهذه العناصر أثناء عملية الكتابة على النحو التالي: .

١. **التفكير:** ويعني التحضير للكتابة عن طريق استجماع الأفكار المراد كتابتها؛ سواء مما قرأته؛ أو من خلال شرح المدرس؛ أو من خلال تفكيرك الخاص.

٢. **الكتابة:** أي نقل هذه الأفكار إلى الورق؛ ومن الأفضل أن تستعين بمسودة؛ في بادئ الأمر؛ إذا وجدت صعوبة في إنجاز هذه الخطوة.

٣. **المراجعة:** . وتعني؛ الإضافة أو التغيير أو التصحيح أو البتر؛ حتى تصل في النهاية إلى نص جيد يرضيك ويرضي القارئ.
وأخيراً؛ قم بنقل ما كتبت في المسودة إلى ورقة أخرى.

الحاجة إلى التمرين: -

تأكد أنك لو حاولت الالتزام بهذه القواعد في كل مرة تكتب فيها؛ مع ممارسة الكتابة بقدر كبير؛ ستصبح مع الوقت كاتباً ماهراً. وستفيدك هذه الميزة . بلا شك . في تفوقك في الدراسة؛ فالطالب المتفوق هو دائماً كاتب ماهر؛ يعرف كيف يجيب عن الأسئلة... كل سؤال بكتابة متقنة تنقل بنجاح كل ما يدور في ذهنه إلى ورقة الإجابة في تناسق وبأسلوب

جيد مما يرضي رغبة الممتحن.

كيف تجيد كتابة (موضوع إنشاء)؟

من أهم الأفرع الدراسية التي تبرز فيها أهمية القدرة على الكتابة الجيدة هو فرع الإنشاء والتعبير؛ وهو من الأفرع الصعبة بالنسبة لبعض الطلبة؛ فالكتابة في أي موضوع هي أمر مُحَيِّر لهم؛ فهم لا يعملون ماذا يكتبون؛ ولا من أين يبدأون؟ والآن؛ بعد أن أدركت طريقة الكتابة الجيدة؛ أقدم لك بعض الإرشادات المفيدة عند كتابة أي موضوع إنشائي: .

١ . احرص دائماً على أن يتكون موضوعك من ثلاثة أجزاء هي: المقدمة؛ جسم الموضوع؛ الخاتمة.

بالنسبة لجسم الموضوع: . فهو أساسه؛ والذي يجب أن تركز فيه على الفكرة الرئيسية ومعالجتها من عدة نواح؛ أما باقي الأفكار فلا تسرف في الكتابة فيها.

يمكنك تشبيه هذا الأمر بما يفعله المصور عند التقاط صورة فوتوغرافية لشخص ما؛ فيركز اهتمامه دائماً على إبراز معظم ملامح ذلك الشخص في الصورة؛ أما الأشياء الجانبية؛ فلا يهتم بإبرازها إلى نفس الدرجة.

فموضوع الإنشاء الجيد هو صورة فوتوغرافية ناجحة تُبرز الأفكار في تناسق وجمال.

بالنسبة للمقدمة: . من أفضل طرق تقديم أي موضوع؛ أن تطرح فكرته الرئيسية في المقدمة بشكل عام؛ وفي أسطر قليلة؛ ثم تقوم بعد ذلك

بشرح ما تريد أن تقوله.

واحرص دائماً في مقدمتك أن تشجّع القارئ على استكمال قراءة باقي الموضوع؛ وذلك بطرح فكرة الموضوع بأسلوب جيد وشكل مثير.

بالنسبة للخاتمة: . من الأفضل أن تتضمن خاتمتك للموضوع إيجازاً سريعاً لما ذكرته؛ في أسطر قليلة؛ وإذا أمكنك؛ حاول أن تضيف في نهاية الموضوع حكمة عامة أو رأياً صائباً؛ حتى تنهي ما قلته نهاية محكمة.

لا تدع الحيرة تستولي عليك أمام أي موضوع؛ ولا تسأل نفسك من أين أبدأ؟؛ فاكتب أي فكرة قد ترد إلى ذهنك في المسودة؛ وتأكد من باقي الأفكار ستأتي تبعاً. قم بعد ذلك بترتيب أفكارك في تسلسل؛ تمهيداً لنقلها بأسلوب جيد إلى ورقة الإجابة.

اهتم دائماً بجمال الأسلوب؛ ورشاقة التعبير؛ ونسج بعض الصور الجمالية من وقت لآخر... وهذه مهارة أخرى يمكنك تعلمها من قراءاتك الأدبية؛ وما درسته من شعر وبلاغة؛ وما تعلمته من قراءة القرآن الكريم. وأخيراً؛ لا تنسَ الخط الحسن؛ فهو يزيد كل ما تكتبه جمالاً ووضوحاً.

المهارة في الاستماع

القدرة الجيدة على الاستماع أو الإنصات لما يقال؛ هي ميزة كبيرة جداً لو توفّرت لأي طالب؛ فهو يقضي معظم يومه كمستمع لما يقوله المدرسون. فوجود هذه الميزة لديه يضمن له درجة عالية من الفهم والاستيعاب لكل ما يقال؛ وبالتالي يوفر هذا عليه أي مشقة قد يصادفها

أثناء مذاكرة دروسه في المنزل. وأجب أن أؤكد؛ في هذا المجال؛ لكل طالب؛ أن ما يتعلمه في الفصل من خلال شرح المدرس هو أفضل بكثير مما يحاول أن يتعلمه بنفسه أثناء المذاكرة في المنزل. بل في بعض الأحيان؛ قد ينجح طالب في دراسته؛ رغم مذاكرته القليلة؛ بفضل ما تعلّمه في الفصل؛ ورسّخ في ذهنه؛ لتمتعه بمقدرة جيدة على الإنصات.

تفسير علمي لعدم الإنصات: -

عدم الإنصات الجيد هو نتيجة لأن سرعة التفكير أكبر بكثير جداً من سرعة الحديث؛ وهي في معدلها الطبيعي ١٢٥ كلمة في الدقيقة. فهذه السرعة الزائدة تعطي الفرصة لبعض الأفكار غير المرغوبة لاقتحام المجال؛ وإحداث (تشويش) على إنصات الفرد لما يقال. نفس الشيء؛ يمكن أن يعلل لنا سبب عدم التركيز الجيد أثناء القراءة. وفي كلتا الحالتين؛ تزيد المشكلة بعدم تقبل الفرد لما يُقال أو لما يُقرأ.

كيف تكون مستمعاً جيداً للحديث؟

يأتي اكتساب هذه المهارة عن طريق الالتزام بالخطوات التالية أثناء استماع الحديث:.

١ - استعد لتلقي الحديث: . فحاول أن تأخذ فكرة مسبقة عن موضوع الحديث عن طريق الإلمام به بسرعة قبل بدء المدرس للشرح؛ كذلك حاول ألا يفوتك الاستماع لتمهيد المدرس لما سيقوله. حاول بعد ذلك أن توجّه تركيزك إلى وجه المدرس والإنصات جيداً لكل عبارة تخرج من فمه. حاول أيضاً في أثناء ذلك أن تربط بين ما يقوله المدرس من

معلومات وبين ما عرفته من معلومات مسبقة عن موضوع الحديث.

بهذه المحاولات سيصبح تفكيرك على نفس (المَوْجَة) التي يتحدث عليها المدرس؛ وبالتالي سيصبح عقلك مستعداً لاستقبال أي رسائل.

٢ . **حدد الهدف من الاستماع:** . هذه الخطوة؛ هي خطوة مماثلة تماماً للخطوة الثانية في تنمية المهارة على القراءة؛ فحاول بعد استعدادك لتلقي الحديث أو أثناء ذلك أن يكون ذهنك سؤالاً تتوقع أن يُجيب عليه ما تتلقاه من المتحدث.

٣ . **الفاعلية في الاستماع:** مُعظم الطلبة بالفصول الدراسية هم (أنصاف مستمعين) لما يقوله المدرس؛ وذلك لعدم فاعليتهم في الاستماع؛ بمعنى أن يُشارك الطالب المدرس أثناء حديثه فيما يقول بحيث يصبح متوقفاً دائماً لما سيقال فيما بعد.

٤ . **احسب ما استطعت أن تحصله:** . بعد انتهاء الحديث؛ احسب مقدار ما استطعت أن تحصله من معلومات أثناء الاستماع؛ فإذا لم تستطع هذه المعلومات الإجابة عن السؤال أو الأسئلة التي كونتها بذهنك أثناء الحديث رغم إنصاتك الجيد فاستفسر من المتحدث عما يصعب عليك الإلمام به؛ فمحتمل أن يكون السبب هو حاجة الحديث إلى بعض التوضيح؛ ومن الأفضل؛ أن تقوم بتدوين ما يقوله؛ أو تحاول أن تستعيده إلى ذهنك مرة أخرى.

لا تخجل من إلقاء الأسئلة: . بالمناسبة؛ أحب أن أنبه كل طالب ألا يخجل أبداً من إلقاء الأسئلة على المدرس عند عدم فهمه لأي أمر من

الأمر. فمن المؤسف أن بعض الطلبة قد ينصتون جيداً أثناء الحديث؛ لكنهم ينجلون من إلقاء الأسئلة لتوضيح بعض الأمور الغامضة؛ مما قد يعوق استيعابهم للموضوع بأكمله.

وتأكد يا عزيزي الطالب أن معظم المدرسين يشتاقون إلى سماع الأسئلة من طلابهم في الفصل؛ خاصة الأسئلة الذكية؛ لكن لا يعيبك أبداً أن تسأل أي سؤال بسيط؛ طالما كان يتعلق بالموضوع وطالما كان جوابه سيساعدك على الاستيعاب الجيد.

الحاجة إلى التمرين: المقدرة على الإنصات الجيد هي مهارة يمكنك اكتسابها تدريجياً بتطبيق الطرق السابقة أكثر من مرة أثناء استماعك للمدرس في الفصل؛ بهذا التمرين المستمر على الإنصات تأكد أنك ستصبح مع الوقت مستمعاً جيداً دون عناء ودون التفكير في الالتزام بأي إرشادات.

تقسيم المواد الدراسية: تشتمل عادة المواد الدراسية على أربع مجموعات؛ هي:

١ . مجموعة اللغات .

٢ . مجموعة الرياضيات .

٣ . مجموعة المواد العلمية .

٤ . مجموعة العلوم الإنسانية .

مثل التاريخ والجغرافيا وعلم النفس وعلم الاجتماع... إلى آخره وتعتمد مذاكرة هذه المواد على الفهم والحفظ والترديد؛ ولا تحتاج عادة إلى إرشادات

معينة.

أما بالنسبة لمجموعة الرياضيات؛ فهي أكثر المواد الدراسية التي تحتاج إلى مهارة خاصة في مذاكرتها؛ لذلك رأيت من الأفضل أن أتحدث عنها في الباب السابق؛ وبعد حديثي عن تنمية المهارات الأساسية للتحصيل؛ باعتبار أن اكتساب المهارة في مذاكرة الرياضيات هو شيء آخر شروري بجانب تنمية المهارات الأخرى. والآن؛ تعال نستعرض معاً أفضل الطرق لمذاكرة مثلاً مجموعة اللغات (مثل اللغة العربية واللغة الإنجليزية).