

استراتيجيات الشروع



obeikandi.com

يرى كثيرون أن مرحلة الإقلاع من أصعب مراحل الكتابة. وثمة استراتيجيات عدة للتغلب على تلك المشكلة.

طرح بعض التساؤلات عن اهتمامات القراء المحتملة

من الطرق المفيدة للشرع في الكتابة تدوين عددٍ من التساؤلات التي يمكن أن يطرحها قراءُك عن موضوعك، وهذه الطريقة من شأنها أن تشعرك بالاطمئنان إلى أن وثيقتك تحمل لقراءها كل ما هم بحاجة إلى معرفته، إضافةً إلى أنها تساعدك على حدس استجابات القراء لوثيقتك.

ولنأخذ مثلاً: كان على غيليان إنشاء مذكرةٍ عن اجتماع أسبوعيٍّ يُعقد لموظفي أقسام المؤسسة المشاركين في إطلاق منتجٍ جديد، حاولت غيليان تقدير اهتمامات قرائها فخرجت بالتساؤلات التالية:

- لماذا نحن بصدد عقد هذه الاجتماعات الجديدة؟
- ما الموضوعات التي ستُطرح على جدول الأعمال؟
- ماذا أحتاج للاستعداد للاجتماعات؟

وبتحويل هذه العبارات الاستفهامية إلى عباراتٍ مثبتةٍ تستطيع غيليان أن تتشأ قائمةً بالنقاط التي ترغب في تناولها في مذكرتها بإمكانها مثلاً أن تقول: «في الاجتماع الأول يرجى إحضار خطط العمل الخاصة بوحدةكم».

يتعين عليك - إذا اعتمدت هذه الطريقة - أن تأخذ بعين الاعتبار مدى معرفتك باهتمامات قرائك، ولا بأس من الاستعانة بمن هو أكثر اطلاعاً منك عليها، إغناءً لقائمة تساؤلاتك المتوقعة.

المخطط التقليدي

من الطرق الأخرى للشروع في الكتابة اتباع أسلوب المخطط التقليدي، ويبدو أن هذه الطريقة تناسب الكتاب القادرين على رسم صورةٍ منطقيةٍ للوثيقة المطلوبة، وهي مفيدةٌ بصفةٍ خاصةٍ للشُّداة من ذوي الخبرات المتواضعة، أو ممَّن يَلتمسون استغراق موضوعٍ معقِّدٍ.

يقوم المخططُ التقليدي على استعمال الحروف والأرقام (الرومانية والعربية) للدلالة على المستويات المختلفة للمعلومات.

1. رقم يوناني كبير تليه نقطة I.
2. حرف استهلاكي كبير تليه نقطة A.
3. رقم عربي تليه نقطة 1.
4. حرف صغير تليه نقطة a.
5. رقم عربي بين قوسين (1)
6. حرف صغير بين قوسين (a)
7. رقم روماني صغير بين قوسين (i)

علماً بأن ثلاثة مستويات من العناوين (الترويسات) (الأرقام الرومانية، والحروف الكبيرة، والأرقام العربية) تكفي عادةً لتخطيط معظم الرسائل التجارية.

فإذا انتهيت من إعداد المخطط، سل نفسك هذه الأسئلة:

- هل أدرجت جميع المواضيع الأساسية والفرعية التي أودُّ استقصاءها؟
- هل هي مرتبة ترتيباً منطقياً؟
- هل هناك بداية واضحة ومنتن وخاتمة؟

حتى إذا شعرت من نفسك رضاً عن مخطّطك فيما يتصل بتسلسل عناصره وسائر أفكاره شرعت في إعطاء كل عنصرٍ وفكرةٍ لبوسها التفصيلي وصولاً إلى الوثيقة المطلوبة.

المخطط المبني على توارد الأفكار

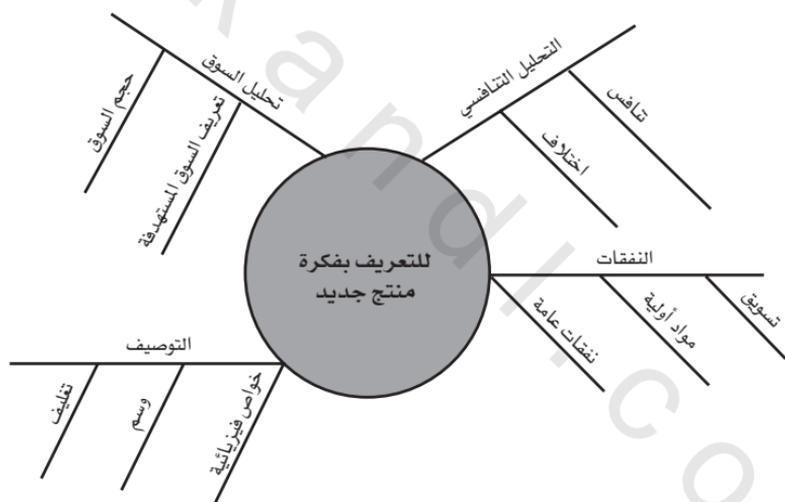
يمثّل هذا النوع من المخططات طريقةً حرّةً لتدوين الأفكار حال تواردها إلى ذهنك، وهذا يسهم في رفع درجة إبداعك، وتتبدى فائدة هذه الطريقة بوجه خاص عندما تكتب ضمن مجموعة، لأنها تلتقط أفكار الجميع عند بداية العملية. ولإنشاء مخطط بهذه الطريقة اتّبِع الخطوات التالية:

1. ارسم دائرةً وسط صحيفةٍ من الورق.
2. اكتب غرضك داخل الدائرة، وغرضك هو السبب الذي يحملك على كتابة الوثيقة، اجعله بسيطاً ومختصراً، كأن تقول: «للتعريف بفكرة منتجٍ جديد».
3. عبر عن أفكارك المتعلقة بالموضوع برسم خطوطٍ مستقيمةٍ خارجةٍ من الدائرة تكتب على كلّ منها فكرة.
4. إذا أوحى إليك فكرةً أساسيةً أفكاراً أخرى ذات صلة، فأنشئ خطوطاً فرعيةً تنبثق من ذلك الخط، ودون أفكارك الفرعية عليها.

5. إذا خطررت لك فكرةً جديدة لا صلة لها بالأفكار المدونة حتى الآن، فارسم لها خطأً أصلياً جديداً خارجاً من الدائرة المركزية.

6. تابع توليد الأفكار على هذا المنوال، برسم خطوطٍ أصلية وأخرى فرعية، إلى أن يتم المخطط.

مثال: مخطط لفكرة منتج جديد



احرص على تحديد الأفكار الأساسية المنبثقة من الدائرة المركزية وتنظيمها، إذ إنها تمثل صلب المواضيع التي ستتناولها في وثيقتك.

ملاحظة: تعتمد هذه التقنية على إثارة التفكير الإبداعي brainstorming لتوليد أفكار وحلّ مشكلات ويمكن استعمالها على مستوى فرديّ أو جماعي، علماً بأن هذا التعبير قد استُعمل أول مرة في كتاب لـ آليكس أوزبورن بعنوان (الخيال التطبيقي) Applied Imagination

الكتابة الحرّة

لطالما كانت الكتابة الحرّة أفضل وسيلةً لتحرير الكاتب من عوائق الكتابة، فهي - شأن طريقة توارد الأفكار - تتيح للخيال فرصةً ليطوف ويسرح، فيسهلّ بذلك التعبير عن أفكار ذات قيمة سواء على الورق أو على الشاشة، وأهم ما ينبغي التنبّه له في الكتابة الحرّة هو عدم وجود قواعد يُتقيّد بها، غير أن بإمكانك اتّباع الخطوات التالية:

1. ضع قلمك على الورق، أو أصابعك على لوحة المفاتيح، وأطلق العنان لفكرك.
2. دوّن كلّ ما يخطر ببالك من أفكار، حتى لو لم تكن ذات صلة بالموضوع الذي تتناوله.

3. تَأْبَعُ عَلَى هَذَا النُّحُوْمِنِ الْكِتَابَةِ الْحَرَّةَ مَدَّةَ عَشْرِ دَقَائِقٍ عَلَى الْأَقْلِ كَيْمَا تَتَدَفَّقُ الْأَفْكَارُ وَتَتَسَابُ.

4. إِذَا اسْتَعَصَتْ عَلَيْكَ الْأَفْكَارُ وَأُرْتَجَّ عَلَيْكَ، فَدَوِّنْ ذَلِكَ أَيْضاً وَلَا تَتَوَقَّفْ.

5. لَا تَسَارِعْ إِلَى تَحْرِيرِ عَمَلِكَ، إِذَا كُنْتَ تَتَفَضَّلُ عَمَلِكَ عَلَى الْحَاسُوبِ، فَقَدْ يَسَاعِدُ تَعْتِيمُ الشَّاشَةِ عَلَى مَنْعِكَ مِنْ إِعْطَاءِ أَمْرٍ مَبَكَّرٍ بِالتَّحْرِيرِ.

وَعِنْدَ انْتِهَائِكَ مِنَ الْكِتَابَةِ الْحَرَّةِ، اقْرَأْ مَا دَوَّنْتَ، مَبْرِزاً النِّقَاطَ الرَّئِيسَةَ وَالْأَفْكَارَ الْهَامَةَ، ثُمَّ رَتِّبْ هَذِهِ النِّقَاطَ وَالْأَفْكَارَ فِي فِقْرَاتٍ تَرْتِيباً مَنْطِقِيّاً، تَمَاماً كَمَا قَدْ تَفَعَّلَ فِي الْمَخْطُوطِ التَّقْلِيدِيِّ أَوْ الْمَخْطُوطِ تَوَارِدِ الْأَفْكَارِ.

طريقة «المستخلص»

يصف أحد الكتاب المحترفين طريقته في ولوج الموضوع كما يلي:

«عندما أزمع على كتابة مقالة أو تقرير رسمي أو دراسة مطوّلة، فغالباً ما أبدأ بكتابة مستخلص abstract من صفحة واحدة يوجز الفكرة العامة لمقالتي، ويتعرض لما سأستعمله دعماً لعملي من بحث أو أمثلة، ويبين النتائج للقراء. ثم إنني أقوم بتهديب ذلك المستخلص إلى درجة من الترابط والانسجام تحمل أي أحد على قراءته وأستعمل هذا المستخلص دليلاً لي في النقاط التي هي أكثر تفصيلاً في البحث».
