



افسانه حجتی طباطبایی

از اندیشه تا نوشتن

افسانه حجتی طباطبایی

«اگر می‌توانید حرف بزنید، پس حتماً می‌توانید بنویسید.»^۱
 نوشتن نیز همچون بسیاری دیگر از فعالیت‌های انسانی فرایندی دارد. اغلب نویسندگان گاه بی‌آنکه خود بدانند، در این فرایند قرار می‌گیرند و از آن تبعیت می‌کنند. هدف ما در این نوشتار، بررسی فرایند نوشتن و مراحل آن است. ممکن است شما از جمله کسانی باشید که به راحتی قلم به دست می‌گیرند و آنچه را در ذهن دارند روی کاغذ می‌آورند. شاید هم در زمره افرادی هستید که همواره برای نوشتن با خود کلنجار می‌روند و با تحمل رنج فراوان موفق می‌شوند یک نامه اداری، تکلیف درسی، پایان‌نامه یا هر اثر قلمی دیگری را به پایان برسانند. اصلاً شاید اصطلاح «عرق‌ریزان روح» را همین گروه به جای «نوشتن» وضع کرده باشند!

ممکن است تصور کنید که فرایند نوشتن از لحظه‌ای که شما قلم به دست می‌گیرید آغاز می‌شود و تا زمانی که ذهنیات خود را به شکلی مرتب و مرتبط در قالب زنجیره‌ای از کاراکترهای زبانی در ساختاری از پیش سنجیده، با مفهوم و هدفمند روی کاغذ می‌آورید یا با فشار دادن دکمه‌های صفحه‌کلید رایانه، بر ساخته‌های ذهن خود را در قالب جمله‌ها و بند (پاراگراف)ها روی صفحه نمایشگر می‌بینید، ادامه می‌یابد، اما باید بدانید که این فرایند گسترده‌تر از این تصورهاست.

این فرایند شامل چهار مرحله پیش از نوشتن، نوشتن، بازبینی و ویرایش است.^۲

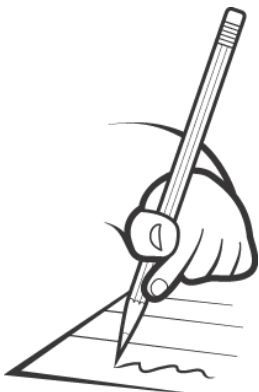
فرایند نوشتن
و مراحل آن

آیا برای شما هم پیش آمده است که قلم به دست، مدت‌ها به صفحه سفید کاغذ چشم دوخته یا متفکرانه به نمایشگر رایانه خیره مانده باشید؟ چنین حالتی نشان‌دهنده آن است که شما از اولین مرحله اساسی فرایند نوشتن، یعنی پیش از نوشتن، به مرحله بعد، یعنی نوشتن، پریده‌اید! این مرحله شامل همه کارهایی است که شما پیش از شروع به نوشتن نسخه پیش نویس خود انجام می‌دهید که مهم‌ترین آن‌ها پیدا کردن ایده یا فکر است.

• • طراحی و سازماندهی

بعضی از انواع نوشته‌ها بیش از نوشته‌های دیگر به طراحی و بسترسازی نیازمندند. برای مثال، درباره نوشته‌های طولانی و مقالات دانشگاهی در این مرحله باید بیشتر فکر کنید و طرح کامل‌تر و جامع‌تری بریزید.

نخست تصمیم بگیرید که از کدام ایده‌ها استفاده می‌کنید. در جریان نگارش آزاد و بارش مغزی، به انبوهی از فکرها و ایده‌ها دست پیدا می‌کنید که می‌توانید از بعضی از آن‌ها در یک نوشته استفاده کنید و بقیه را برای نوشته‌های بعدی بگذارید. سپس درباره ترتیب قرار گرفتن ایده‌ها و چینش آن‌ها تصمیم بگیرید. سعی کنید نحوه چینش ایده‌ها منطقی و مناسب گونه‌ای باشد که برای نوشتن انتخاب کرده‌اید (مقاله، داستان کوتاه، زندگی‌نامه و...) و به خوبی در خدمت پرورش مطلب مورد نظر شما قرار گیرد.



• • بنا گذاشتن ایده

روش‌هایی وجود دارند که به کمک آن‌ها می‌توانید ایده یا فکر خود را تقویت کنید یا به اصطلاح، کاری کنید که گوشتی روی استخوان ایده‌تان بنشیند! از جمله این روش‌ها «نگارش آزاد» و «بارش مغزی» است.

نگارش آزاد: یک برگ کاغذ بردارید (یا روی نمایشگر رایانه یک صفحه باز کنید) و هر مطلبی را که درباره موضوع مورد نظرتان به ذهن شما می‌رسد، بنویسید. بی‌وقفه بنویسید و حتی اگر می‌دانید که اشتباهات زیادی مرتکب شده‌اید، از نوشتن دست بردارید. یادتان باشد که در روش نگارش آزاد، مکت کردن با هدف ویرایش و تصحیح متن ممنوع است!

بارش مغزی: ایده یا عنوان موضوع مورد نظرتان را در وسط صفحه کاغذ بنویسید. همه ایده‌ها و نکته‌های مرتبط با ایده اولیه را که به ذهنتان می‌رسد، یادداشت کنید. همین‌طور ادامه دهید تا دیگر چیزی به نظرتان نرسد. پس از به کار گرفتن هریک از این روش‌ها یا هر دو آن‌ها، اکنون زمان آن است که ایده‌ها یا نکات دلخواهتان را انتخاب کنید و در نسخه اول یا پیش نویس خود بنویسید.

• • ایده‌ها و منابع الهام

ایده‌ها همه‌جا در اطراف شما هستند. البته گاه پیش می‌آید که دلتان می‌خواهد بنویسید اما هیچ ایده‌ای ندارید. در چنین مواردی، برای کمک به خود: - از یک نوشته دیگر کمک بگیرید؛ یادتان باشد که تقلید، ایده‌ای هوشیارانه است اما نه تقلید محض! - درباره اتفاقاتی که در زندگی روزانه برایتان می‌افتد یا آنچه در ایام کودکی برایتان پیش آمده است، بنویسید. - یک «دفترچه ایده‌ها» داشته باشید و همه آنچه را در لحظات مختلف به ذهنتان می‌رسد در آن بنویسید. - یک شخصیت خیالی شاد و سرزنده بیافرینید و درباره او بنویسید.



با تمام ایده‌های دم‌دستی که در هر لحظه با آن‌ها روبه‌رو می‌شوید، ذهن‌ورزی کنید. این تمرین علاوه بر تیز کردن ذهن شما برای شناخت ایده‌های خوب، به تقویت آن برای پرورش ایده‌ها هم کمک می‌کند.

برای مثال، هنگام تایپ کردن ارتباط با اینترنت را قطع کنید. ممکن است نوشته‌تان را چندین بار پاک‌نویس کنید؛ به‌خصوص اگر در حال نوشتن یک متن داستانی باشید. در نوشته‌های بعدی و با کسب تجربه بیشتر، مرحله بازبینی در مرحله نوشتن ادغام خواهد شد.



شما برای نوشتن به تمرکز و صرف انرژی نیاز دارید. اگر تازه کار هستید، از ساعت‌ها نوشتن بدون وقفه پرهیزید و به‌جای آن، برای خود یک محدوده زمانی در نظر بگیرید و در طول آن، فقط بر نوشتن تمرکز کنید؛ بدون اینکه حتی به ایمیل‌تان سر بزنید!

مطلب را چندین بار می‌نویسند تا سرانجام از حاصل کار خود راضی شوند. در فرایند نوشتن کاملاً طبیعی است که افراد یک نوشته را چند بار بنویسند!

راهکارهای زیر در نوشتن اولین پیش‌نویس به شما کمک می‌کنند.

- دست‌کم سی دقیقه وقت به تمرکز کردن روی موضوع اختصاص دهید. برای اینکه به‌خوبی در مسیر نوشتن قرار بگیرید؛ چند دقیقه بازی بازی کردن با ایده کافی نیست!

- برای نوشتن به جایی بروید که هیچ عاملی مزاحم شما نباشد.

- اگر پیش‌نویس اولیه را به کمک رایانه تهیه می‌کنید، از برنامه‌هایی که باعث حواس‌پرتی شما می‌شوند، خارج شوید.

بنشینید، طرح‌تان را روبه‌روی خود بگذارید و شروع به نوشتن نسخه اول یا پیش‌نویس کنید. در این مرحله، درباره تعداد کلمه‌ها، نکات دستوری، تلفظ و املا و نیز نشانه‌گذاری فکر نکنید. از اینکه از موضوع نوشته منحرف شده‌اید یا بعضی بخش‌های نوشته‌تان با طرح اولیه شما جور در نمی‌آید، نگران نباشید. فقط بنویسید و بنویسید!

اگر در نوشتن تجربه چندانی ندارید، ممکن است از شنیدن این نکته تعجب کنید که حتی نویسندگان حرفه‌ای هم اغلب یک

در این مرحله شما تغییرات اساسی و متعددی در نوشته‌تان ایجاد می‌کنید. ممکن است بعضی بخش‌ها را حذف کنید، تمام بندها را دوباره بنویسید و اطلاعات دیگری را که می‌دانید مخاطبان به آن نیاز دارد یا نوشته‌تان با وجود آن کامل‌تر می‌شود، به متن اضافه کنید. همه به بازبینی و مرور نوشته‌شان نیاز دارند؛ حتی نویسندگان بسیار مستعد و حرفه‌ای.

مرحله بازبینی معمولاً شامل اضافه کردن، جابه‌جایی و تجدیدنظر، حذف کردن و جایگزین کردن مطالب است.

● جایگزین کردن ●

آیا گنجاندن جزئیات جاندار دیگری در نوشته شما باعث سرزندگی و شادابی آن نمی‌شود؟ آیا به مثال‌های قوی‌تر و نقل‌قول‌های بیشتر برای تقویت بحث خود نیاز ندارید؟ اگر بند خاصی در متن مناسب و مطلوب نیست، آن را بازنویسی کنید.

● حذف کردن ● ●

گاهی بعضی از ایده‌های شما درست از آب در نمی‌آیند یا بخش‌های مختلف نوشته‌تان با هم جفت‌وجور نمی‌شوند. مثلاً حجم مقاله‌تان زیاد می‌شود و لازم می‌آید که چند بند را کنار بگذارید یا ممکن است حکایت طنزآلودی که در متن نوشته گنجانده‌اید، با سایر بخش‌ها هماهنگ به‌نظر نرسد و لازم باشد حذف شود.

● جابه‌جایی و تجدیدنظر ●

حتی اگر محتویات نوشته‌تان را طراحی کرده‌اید، ممکن است بخش‌هایی از آن نیازمند جابه‌جایی و تجدیدنظر باشند. مثلاً شاید همان‌طور که مقاله‌تان را می‌نویسید، متوجه شوید که اگر ترتیب بندها را تغییر دهید، بحث بهتر جریان خواهد یافت. ممکن است داستان کوتاهی نوشته باشید که اواسط آن خیلی کش‌دار و طولانی شده باشد اما در انتها سروته آن را خیلی شتاب‌زده به هم آورده باشید!

● اضافه کردن ● ●

مخاطب یا خواننده مطلب شما چه نکات دیگری را باید بداند؟ کدام بخش‌ها را لازم است پیروانید و گسترش دهید؟ اگر از نظر حجم نوشته محدودیتی ندارید، می‌توانید به یادداشت‌های مرحله پیش از نوشتن برگردید و به ایده‌هایی که از آن‌ها استفاده نکرده‌اید، نگاهی بیندازید؛ شاید برای اضافه شدن به نوشته شما مناسب باشند!



اگر خود قادر به تشخیص این مسئله نیستید که کدام بخش نوشته‌تان مناسب و قوی و کدام بخش نامناسب و درخور تجدیدنظر است، نوشته را به شخص دیگری، که توانایی اظهارنظر در این مورد را دارد، نشان دهید و از او بخواهید در این باره نظر بدهد. اگر بتوانید نوشته‌تان را به افراد بیشتری نشان دهید، می‌توانید نظریات بیشتری را در مورد آن بگیرید و اصلاحات مؤثرتری را در نوشته‌تان انجام دهید. یادتان باشد که همیشه چند نظر بهتر از یک نظر است.

مرحله ویرایش با بازبینی متفاوت است. در این مرحله شما با کلمه‌ها و جمله‌ها درگیر می‌شوید اما در مرحله بازبینی کلیت نوشته را از نظر علمی و محتوایی ارزیابی و بررسی می‌کنید و اصلاحات لازم را در مقیاس وسیع انجام می‌دهید. اگر ویرایش قبل از بازبینی صورت گیرد، ممکن است مثلاً خود را برای تصحیح جمله‌ای به زحمت بیندازید که در مرحله بازبینی حذف می‌شود. هنگام ویرایش، نوشته را کلمه به کلمه و سطر به سطر بررسی کنید و مطمئن شوید که هر جمله، عبارت و کلمه تا حد ممکن دقیق و مناسب است. بعضی از مواردی را که در این مرحله لازم است کنترل شوند، در ادامه می‌خوانید.

– آیا یک کلمه را بارها در یک جمله یا بند به کار برده‌اید؟ در این صورت، برای یافتن معادل‌های مناسب برای آن در منابع مرتبط جست‌وجو کنید.

– آیا جمله‌های شما را به راحتی می‌توان درک کرد؟ اگر جمله‌ای مبهم یا غیرقابل درک است، آن را بازنویسی کنید تا روشن و شفاف شود.

– آیا در جمله‌هایتان کلمه‌هایی وجود دارند که با حذف آن‌ها جمله‌ها منسجم‌تر و محکم‌تر می‌شوند؟ کلمه‌هایی چون «خیلی، واقعاً، فقط، درست، کاملاً و عموماً» را که حاوی مفاهیمی نسبی هستند، می‌توان حذف کرد.

– آیا جمله‌های شما از نظر دستوری درست‌اند؟ جمله‌ها را از نظر تطابق فعل و فاعل و تناسب زمان افعال (گذشته، حال و آینده) به دقت بررسی کنید.

– آیا در نوشته‌تان غلط‌املائی وجود ندارد؟ به منابع دم‌دستی اکتفا نکنید. برای کسب اطمینان از اینکه املائی کلمه‌های مورد نظرتان درست است، به فرهنگ‌های لغت معتبر از جمله لغت‌نامه‌دهخدا و فرهنگ معین مراجعه کنید.

– آیا از نشانه‌ها و علائم سجاوندی در نوشته‌تان درست استفاده کرده‌اید؟ معمولاً نشانه‌ها وقتی زیاد باشند، اصلاً نباشند یا در جای مناسب قرار نگرفته باشند، مشکل‌ساز می‌شوند. نوشته خود را از این نظر کنترل کنید.

– آیا ارجاعات، پی‌نوشت‌ها و منابع به درستی چیده شده و حاوی اطلاعات دقیق‌اند؟ اگر این‌گونه نباشد، خواننده متن اعتماد خود را به شما از دست می‌دهد. در عین حال، اطلاعات معتبر و مستندی از متن به دست نمی‌آورد.

نکته

مرحله ویرایش پایان‌بخش فرایند نوشتن است. پس از این مرحله، ممکن است نویسنده نوشته‌اش را برای چاپ به ناشر بسپارد یا آن را در یک نشریه به چاپ برساند یا در وبلاگش قرار دهد تا همه بتوانند از آن استفاده کنند.



پی‌نوشت

۱. نام کتابی است از ژول سالزمن که فریاد جزینی آن را ترجمه کرده است. این کتاب از منابع مقاله حاضر نیز هست و اطلاعات کامل کتاب‌شناسی آن در بخش منابع آمده است.
۲. بعضی از صاحب‌نظران این فرایند را مشتمل بر پنج مرحله می‌دانند و «چاپ» را نیز مرحله پنجم آن قلمداد می‌کنند.
۱. سالزمن، ژول؛ اگر می‌توانید حرف بزنید، پس حتماً می‌توانید بنویسید، مترجم: فریاد جزینی، انتشارات امیرکبیر، ۱۳۸۶.
۲. می، استیون؛ آشنایی با رمز و رازهای نویسندگی، مترجم: پژمان طهرانیان، انتشارات معین، چاپ دوم، ۱۳۹۲.
۳. هرینگ، لرن؛ نوشتن با تنفس آغاز می‌شود، مترجم: حمید هاشمی، نشر بیدگل، چاپ اول، ۱۳۹۱.