



از ممتن تابی نهایت

افسانه حجتی طباطبایی

در نگارش خلاق، هنر روایتگری و بسط و گسترش شخصیت‌ها، استفاده از مجازهایی همچون تشبیه و استعاره به همراه پرداخت زبانی مفاهیم به کمک زبان مجازی^۱ مورد تأکید است. این‌گونه نگارش بر توصیف فردی تمرکز دارد و در آن، از تخیل و حافظه برای نوشتن استفاده می‌شود. روایت خلاق می‌تواند در قالب داستان کوتاه، شعر، رمان، تک‌گویی، خاطره، زندگی‌نامه، قصه عامیانه، قصه حیوانات و... باشد.

حتماً تاکنون به شما هم توصیه شده است که برای شروع نوشتن، خاطره‌نویسی را امتحان کنید. خاطره روش خاصی از روایت و دربردارنده برشی از زندگی شما و بیانگر واقعای است که برایتان اهمیت عاطفی و احساسی دارد. دلیل این اهمیت عاطفی نیز کشمکش‌های است که در جریان واقعه شکل گرفته است. ممکن است خاطره‌ای که می‌نویسید کاملاً واقعی نباشد. البته هیچ‌کس هم نمی‌تواند به دقت تمام جزئیات حادثه یا گفت‌وگویی را که سال‌ها پیش اتفاق افتاده است، به خاطر بیاورد. از این‌رو، توانایی به خاطر سپردن و به یاد آوردن و نیز به تکاپو واداشتن ذهن برای بازسازی خلاقانه آنچه در گذشته روی داده است، در خاطره‌نویسی

اهمیت بسیار دارد. برای اینکه بتوانید از خاطرات خود در نوشته‌هایتان استفاده کنید یا اصولاً برای ضبط خاطراتان، یک دفتر ویژه تهیه کنید و موارد درخور توجه را در آن بنویسید. رویدادهای کوچک و جزئی، برخوردهای خنده‌دار و بامزه، اتفاقات دردناک و تأثیرگذار، گفت‌وگوهای دلنشین با دیگران و... همه و همه را در این دفتر یادداشت کنید. برای نوشتن خاطره ابتدا یک برگ کاغذ سفید بردارید. می‌توانید هر خاطره را در قالب سه ستون روی این برگ بنویسید. در ستون اول درباره اتفاقی که افتاده است توضیح دهید. در ستون دوم به شخصیت‌ها بپردازید و در ستون سوم درباره نتیجه اتفاق یا تأثیر آن بر زندگی خود بنویسید. در ادامه، سعی کنید جزئیات بیشتری را به نوشته خود بیفزایید؛ جزئیاتی که اتفاق یا خاطره مورد نظرتان را کمی بیشتر خاص و منحصر به فرد کند. علاوه بر این، بین سه ستون پیش‌گفته ارتباط برقرار کنید. در این مرحله برای اینکه در نوشتن احساس راحتی بیشتری کنید، اصلاً نگران دستور زبان، سرهم‌نویسی یا جدانویسی کلمه‌ها، علائم سجاوندی و... نباشید. تصور کنید که اتفاقی برایتان افتاده است و می‌خواهید آن را برای دوستی (خیالی یا واقعی) تعریف کنید. پس

اعتماد به نفس داشته باشید! در شماره گذشته، دوگونه نوشته شامل نوشته «الف» و نوشته «ب» را به شما معرفی کردیم و گفتیم که نوشته «الف» در قالب خاطره و به کمک زبان مجازی نقل شده و نمونه نگارش خلاق است. نوشته «ب» نیز در قالب گزارش و خبر آمده و همان خاطره را به شکلی ساده و به زبان لفظی^۲ بیان کرده است.

حالا ادامه نوشته «ب» را بخوانید. «محل خدمت من «دبیرستان نمونه دولتی علم و ادب» واقع در منطقه هفت آموزش و پرورش تهران بود. در اولین روز مهر ۱۳۶۸ به آن دبیرستان مراجعه و خود را معرفی کردم و کار تدریس را در کلاس اول متوسطه آغاز نمودم».

همان‌طور که می‌بینید، در این گزارش به هیچ‌یک از جزئیاتی که در بخش دوم نوشته «الف» خواندیم اشاره‌ای نشده است. در مقایسه این دو نوشته حتماً تاکنون پی برده‌اید که هر دو از انسجام و پیوستگی برخوردارند اما لحن و زبان نوشته «الف» و روشی که نویسنده آن برای گزارش نخستین روز تدریس خود برگزیده، با نوشته «ب» - که حالت گزارش عینی دارد - کاملاً متفاوت است.

در اینجا لازم است به دو خصیصه مشترک این دو نوشته اشاره کنیم. به طور کلی، هر متن نوشتاری و گفتاری برای اینکه بتواند پیام خود را به مخاطب خویش منتقل کند، باید دو خصیصه داشته باشد:

- پیوند^۲ یا انسجام زبانی

- پیوستگی^۴ یا انسجام بلاغی.

● **پیوند یا انسجام زبانی** خود شامل سه بخش است:

الف: پیوند دستوری که به کمک عناصر دستوری حاصل می‌شود. مثال: مریم را دیدم و با مریم حرف زدم. این جمله فاقد انسجام دستوری است و انسجام نداشتن آن از تکرار اسم «مریم» در جمله دوم، به جای آوردن ضمیر «او»، ناشی می‌شود. در واقع، هرگونه خروج از قواعد دستوری که مخاطب با آن آشنا نیست، می‌تواند انسجام متن را به هم بریزد.

شکل درست مثال: مریم را دیدم و با او حرف زدم.

ب: پیوند واژگانی که منظور از آن هم‌نشینی واژه‌های مشابه و مرتبط در متن است. از این نوع پیوند در ادبیات با اصطلاح «مراعات نظیر» یاد می‌شود.

مثال: عید/ سبزه/ سفره هفت‌سین / لباس نو/ تعطیلات/ سفر/ عیدی
هم‌آیی این کلمات، به متن پیوستگی منطقی دلپذیری می‌بخشد.

پ: پیوند ربطی که منظور از آن پیوستگی و انسجامی است که لازم است بین جمله‌ها برقرار شود. این انسجام با استفاده از کلمه‌ها و عبارت‌هایی مانند اگرچه، در ضمن، با این همه، در نتیجه، بنابراین، از سوی دیگر، پس و بسیاری کلمه‌های دیگر حاصل می‌آید. این کلمه‌ها و عبارت‌ها غالباً خود مفهوم خاصی ندارند اما در معنی‌دار کردن عبارت‌ها و جمله‌های متن نقش مهمی ایفا می‌کنند.

● **پیوستگی یا انسجام بلاغی** به سبب عوامل بیرون از متن بین اجزاء متن برقرار می‌شود. این عوامل عبارت‌اند از: **پیش‌فرض، زمینه قبلی و اصل همکاری** که درباره آن‌ها به تفصیل سخن خواهیم گفت. باید بدانید که پیوستگی، پدیده‌ای فرهنگی است و در فرهنگ‌های گوناگون شکل‌های متفاوتی دارد.

مثال برای پیوستگی یا انسجام بلاغی: «برای نگارش خلاق علاوه بر قدرت تخیل، توانایی به‌خاطر آوردن نیز ضروری است.» مخاطب این جمله در صورتی که تک‌تک عناصر آن را نشناسد، قدرت درک جمله را نخواهد داشت اما نویسنده آن در واقع با این فرض که مخاطب همه عناصر سازنده این جمله را می‌شناسد و بسیاری از مطالب پنهان در آن را نیز می‌داند، به ساخت چنین جمله‌ای دست زده است. برای مثال، او می‌داند که خواننده از مفهوم واژه‌های «خلاق»، «قدرت تخیل» و «به‌خاطر آوردن» آگاه است و بر این اساس، در جمله خود از این واژه‌ها

استفاده کرده است. این مفهوم اصطلاح «پیش‌فرض» است که از جمله عوامل بیرون متن به حساب می‌آید و بین اجزاء متن پیوستگی برقرار می‌کند.

۱. پیش‌فرض: حقایقی است که فرستنده پیام (نویسنده یا گوینده) آن‌ها را مسلم فرض می‌کند و در نوشته یا گفته خود درباره آن‌ها توضیحی نمی‌دهد. بنابراین، در جمله نمونه بالا اگر نویسنده درباره مفهوم «خلاق»، «قدرت تخیل» و «به‌خاطر آوردن» توضیح بدهد، توضیحات او زاید و در حکم حشو است؛ چرا که اصل بدیهی این است که مخاطب با این مفاهیم از قبل آشناست.

۲. زمینه قبلی: روی دیگر سکه پیش‌فرض است. مطابق اصل زمینه قبلی، مخاطب می‌تواند با تکیه بر دانسته‌های پیشین خود حقایق ناگفته‌ای را از متن دریافت کند. به بیان دیگر، مخاطب بار معنایی و



اطلاعاتی لازم را خود با تکیه بر دانسته‌های قبلی‌اش از متن استخراج می‌کند.

مثال: «از جمله عناصری که در نگارش خلاق از آن بسیار استفاده می‌شود، استعاره است.»

درک این جمله تابع پیش طرح‌هایی است که در ذهن مخاطب وجود دارد. او می‌داند که نویسنده «استعاره» را به چه مفهومی به کار برده است و از همین رو بین او و نویسنده اشتراک عقیده‌ای وجود دارد که باعث می‌شود وی بتواند متن را به خوبی درک کند.

۳. اصل همکاری: سومین عامل

پیوستگی یا انسجام بلاغی است. باید بدانید که پیش‌زمینه برقراری هر نوع ارتباط زبانی، اصل همکاری است. در واقع، گوینده و شنونده/نویسنده و خواننده، در همکاری دائم با یکدیگر قرار دارند و هم از این رو می‌توانند با هم ارتباط زبانی برقرار کنند و منظور یکدیگر را دریابند.

طبق اصل همکاری، هر ارتباط سالم و کاملی چهار شرط دارد:

- **کمیت:** برای بیان منظور، همان قدر بگویید که لازم است؛ نه کمتر، نه بیشتر. مثلاً در توضیح «لغت‌نامه دهخدا» از تعداد

جلدها، سال تألیف و مؤلف آن سخن بگویید اما دربارهٔ جنس جلد کتاب، درختی که کاغذ لغت‌نامه از آن تهیه شده است و نام کارگران شاغل در چاپخانهٔ این کتاب حرفی نزنید!

- **کیفیت:** گفته یا نوشته‌تان مبتنی بر صداقت باشد؛ یعنی راست بگویید یا دست‌کم، خود به راست بودن و درستی آنچه می‌گویید یا می‌نویسید باور داشته باشید. مثلاً اگر نویسنده‌ای در توصیف کتاب خود بگوید: «این قشنگ‌ترین و بی‌نقص‌ترین رمانی است که تاکنون در جهان نوشته شده» اصل کیفیت را زیر پا گذاشته است.

- **ربط:** در گفته یا نوشته‌تان ارتباط تنگاتنگ با ایدهٔ اصلی و اولیه را رعایت کنید. به بیان دیگر، حرفتان مرتبط با موضوع سخن یا نوشته باشد. برای مثال، اگر موضوع نوشته‌تان «نمادگرایی (سمبولیسم) در بوف کور صادق هدایت» باشد اما توجهتان عمدتاً به زندگی‌نامه و آثار هدایت یا شرایط اجتماعی روزگار او معطوف شود، یا در یک پرسش و پاسخ کلاسی، دانش‌آموزان از شما دربارهٔ «کیفیت فضاسازی در سووشون سیمین دانشور» سؤال کنند و شما همهٔ وقت کلاس ادبیات را صرف اثبات تأثیر جلال آل‌احمد در خلق رمان «سووشون» کنید، از اصل ربط در نوشته و گفتهٔ خود تخطی کرده‌اید. ربط در واقع مرتبط بودن **موضوع گفتار یا نوشتار** شما با چیزی است که می‌گویید یا می‌نویسید.

- **شیوه بیان:** گفتار یا نوشتار باید به لحاظ ساختاری و معنایی منظم باشد؛ در غیر این صورت، مخاطب مفهوم آن را درک نخواهد کرد.

مثال: «با حسن دربارهٔ کارش حرف زدیم و او را در خیابان دیدم.»

این جمله (در قالب دو جمله) فاقد نظم صحیح است. در واقع، ترتیب جمله‌ها از دوم به اول است و از همین رو مخاطب آن را به درستی در نمی‌یابد.

پس در اینجا برای ایجاد ارتباط درست

با مخاطب باید جمله را تصحیح کنیم: «حسن را در خیابان دیدم و با او دربارهٔ کارش حرف زدیم.»

البته گاهی انحرافات در گفته یا نوشته وجود دارد که باید آن‌ها را معنی‌دار تلقی کرد. این گونه انحرافات در شرایط معمول ممکن است مانع درک مفهوم پیام شوند اما در بستر یک ارتباط زبانی خاص، طبق اصل همکاری، مخاطب معنی آن‌ها را به خوبی می‌فهمد. مثلاً وقتی شما می‌گویید: «توی یخچال میوه نداریم» و همسرتان در جواب می‌گوید: «فردا حقوق می‌گیرم»، به ظاهر گفتهٔ شما و پاسخ همسرتان بی‌تناسب و نامربوط به نظر می‌رسد اما برای شما و او که در یک بستر ارتباطی خاص قرار دارید و حتی برای کسی که این گفت‌وگو را می‌شنود، این جمله‌ها مفهوم روشنی دارند؛ یعنی در واقع، شیوهٔ بیانشان صحیح است.

با ادامهٔ نوشتهٔ «الف» این سلسله گفتار را به پایان می‌بریم.

«به صف وارد راهرو مدرسه شدیم. ناظم با دست به طرف یکی از کلاس‌ها اشاره کرد و گفت: «سی نفر اول بروید توی همین کلاس!» زیر فشار بچه‌ها من آخرین نفری بودم که وارد کلاس شدم و در ردیف چهارم و روی نیمکت چوبی‌ای که پیش از من سه نفر دیگر آنجا نشسته بودند، آرام گرفتم.

خانم ناظم که همراه ما وارد کلاس شده بود، گفت: «ساکت... ساکت بچه‌ها...»

بچه‌ها که دو به دو و سه به سه در حال گفت‌وگو بودند، ساکت شدند. من که حالا دیگر تا حدودی آرامش پیدا کرده بودم، از جایم بلند شدم که خانم ناظم فریاد زد:

«بنشین سر جایت... چرا همیشه یک نفر باید بالای سر شما باشد؟ ناسلامتی حالا دیگر دبیرستانی هستی!» من که تا بناگوش سرخ شده بودم، تک سرفه‌ای کردم و سر جایم نشستیم. گر گرفته بودم. گلویم خشک خشک شده بود و صدایم در نمی‌آمد. مطمئنم که حتی اگر اراده هم می‌کردم



نمی‌توانستم حرفی بزنم. آبرویم به کلی رفته بود و پیش بچه‌ها کاملاً تحقیر شده بودم. دلم می‌خواست سقف کلاس یکدفعه خراب شود روی سر بچه‌ها و ناظم، و من به‌طور ناگهانی از جلوی چشم همه ناپدید شوم! خانم ناظم بعد از کلی سرزنش و بد و بیراه، از یکی از بچه‌ها خواست که مواظب ما باشد تا او برگردد. به محض اینکه او از کلاس خارج شد، بچه‌ها کلاس را روی سرشان گذاشتند. من هم از فرصت استفاده کردم و با وجود اعتراض مبصر با قدم‌های بلند به طرف در کلاس رفتم. در آستانه در کلاس، رو در روی خانم ناظم قرار گرفتم: «کجا؟ کجا خانم؟ یک لحظه شما را به حال خودتان گذاشتم... ببینم... اسم شما چیست؟ در این نیم ساعت اول روز اول مهر تا حالا چند بار به شما تذکر داده‌ام. اسمت چیست؟»

خشمم را فروخوردم و با صدایی لرزان جواب دادم: «من مریم حسینی هستم، خانم... محصل مدرسه شما هم نیستیم...» خانم ناظم با عصبانیت فریاد زد: «چی؟ محصل مدرسه ما نیستی؟ یعنی اینجا اسم نوشته‌ای؟ پس آمده‌ای مدرسه چه کنی؟ اصلاً چه کسی تو را راه داد بیایی توی مدرسه؟» و تا لب باز کردم توضیح بدهم، گفت: «لازم نیست حرف بزنی... برویم دفتر تا خانم مدیر تکلیف را روشن کند.» بچه‌ها که هاج و واج به من نگاه می‌کردند، زدند زیر خنده و من در حالتی جهنمی، پشت سر خانم ناظم راه افتادم به طرف دفتر مدرسه. راهرو انگار از آنچه دیده می‌شد، درازتر شده بود. پس از چند بار تنه خوردن از بچه‌ها، بالاخره به دفتر مدرسه رسیدم و بعد از خانم ناظم وارد آنجا شدم. معلم‌ها دو سه نفری دور هم جمع شده بودند و حرف می‌زدند. خانم مدیر پشت میزی چوبی که از تمیزی برق می‌زد، نشسته و سرگرم خواندن یک برگه کاغذ بود. با صدای خانم ناظم که به اعتراض حرف‌هایی می‌زد، همه نگاه‌ها به طرف ما برگشت. من از فرط هیجان دیگر

چیزی نمی‌شنیدم. فقط دیدم که خانم مدیر سرش را بلند کرد و ناگهان چشمش به چشم من افتاد. حالا خانم ناظم داشت درباره من توضیح می‌داد؛ این را از دست‌هایش که دائم به من اشاره می‌کردند، می‌فهمیدم. خانم مدیر وسط حرف‌های خانم ناظم گفت: «صبر کنید ببینم...»

و به طرف من آمد. کنارم ایستاد و پرسید: «شما خانم حسینی... خانم مریم حسینی نیستید؟» و من در حالی که از شادی در پوست خود نمی‌گنجیدم، جواب دادم: «بله... هستم... خودم هستم!» او نگاه سرزنش‌آلودی به خانم ناظم انداخت. بعد هم دست مرا گرفت و رو به معلم‌ها معرفی‌ام کرد: «خانم حسینی، دبیر جدید ادبیات مدرسه ما هستند. ایشان را معاون منطقه روزی که برای حکمشان به اداره آمده بودند، به من معرفی کردند. خانم حسینی المپیادی بوده‌اند و چند مقاله خیلی خوب و یک کتاب هم دارند.»

سکوت معنی‌داری برقرار شد. همه به هم نگاه می‌کردند و بعضی هم که متوجه اشتباه خانم ناظم شده بودند، لب‌هایشان را می‌گزیدند! بالاخره من - که حالا آرامش همیشگی‌ام را پیدا کرده و راستش، از تعریف‌های خانم مدیر کمی هم سرمست شده بودم - به حرف آمدم و سکوت را شکستم: «خب این هم یک‌جور اول مهر بود دیگر... یک شروع متفاوت... راستش من متفاوت بودن را دوست دارم... اما تا حالا این‌جوری‌اش را تجربه نکرده بودم...» از شنیدن این حرف گل لبخند روی لب‌های همه شکفت؛ حتی خانم ناظم هم که حالا آرام و متین و شاید شرم‌منده سرش را پایین انداخته و در گوشه‌ای ایستاده بود، نرم‌نرمک لبخند می‌زد؛ مثل بچه‌ای که پس از یک دور شیطنت‌حسابی، دعوایش کرده باشند! این قسمت از نوشته «الف» ممکن است کاملاً تخیلی باشد و به‌هیچ‌روی در نوشته «ب» نیاید اما اگر واقعی هم باشد،

ممکن است نویسنده نوشته «ب» آن را حذف کند یا فقط درباره آن بگوید: «در آن روز به‌سبب اشتباه ناظم مدرسه، که مرا با یکی از شاگردان عوضی گرفته بود، سوءتفاهمی پیش آمد که با هوشیاری مدیر مدرسه و عذرخواهی او از من برطرف شد.»

دوستان عزیز

همه ما می‌توانیم تجربه‌های خود را از گام‌های اولی که برای نوشتن برداشته‌ایم، بنویسیم و فرایندی را که خود برای نوشتن تجربه کرده‌ایم، به شکلی مستند به دیگران گزارش دهیم. این مستندسازی فواید بی‌شماری دارد که یکی از آن‌ها آگاهی دیگران از روندی است که یک‌یک ما برای نوشتن طی کرده‌ایم. روندی که می‌تواند راه‌گشای افرادی باشد که به نوشتن علاقه دارند و در این زمینه مستعدند اما لازم است راهنمایی شوند. پس، تجربیاتی را که در این زمینه دارید، بنویسید و اگر مایل بودید، برای ما بفرستید. امیدواریم توفیق آن را بیابیم که آن‌ها را به‌صورت قاعده‌مند درآوریم و به نام خود شما در مجله چاپ کنیم.

پیروز باشید.

پی‌نوشت

۱. هر نوع تغییر یا انحراف عمدی از بیان معمولی، معنای استاندارد یا ساختار متعارف کلمات است که با هدف فاصله گرفتن از کاربرد زبان معمول (لفظی) و ایجاد تأثیرات زیبایی‌شناختی انجام می‌پذیرد. زبان مجازی در برابر زبان لفظی می‌آید.
۲. منظور از زبان لفظی استفاده از معنای صریح و ساختار متعارف کلمه‌ها و عبارات‌ها برای بیان مفاهیم است.
3. Cohesion
4. Coherence
۵. به عقیده «هربرت گرایس» (۱۹۸۸-۱۹۱۳) انگلیسی، صاحب‌نظر در حوزه فلسفه زبان.

منابع

۱. سمیعی گیلانی، احمد؛ آیین نگارش، مرکز نشر دانشگاهی، چاپ اول، ۱۳۶۶.
۲. صلح‌جو، علی؛ گفت‌وگو، ترجمه، نشر مرکز، چاپ ششم، ۱۳۹۱.
۳. محمدی‌فر، محمد؛ شیوه‌نامه ویرایش، جلد سوم: نگارش، انتشارات وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، چاپ چهارم، ۱۳۸۶.