

راهکارهایی برای نوشتن

۲۱ اصل ئی.بی.وایت

افسانه حجتی طباطبایی

در شماره گذشته، هفت اصل اساسی نوشتن از دیدگاه ویلیام استرانک را توضیح دادیم. در این شماره برآنیم که به ۲۱ اصل^۱ ئی.بی.وایت درباره نوشتن بپردازیم. الوین بروکز وایت (۱۹۸۵-۱۸۹۹) استاد دانشگاه کرنل آمریکا، شهرت خود را مدیون مقدمه و فصل پنجمی است که به کتاب «عناصر سبک» استرانک افزوده است. او که از ویراستاران اصلی مجله «نیویورکر» بوده و صاحب آثاری برای کودکان، دو مجموعه شعر و چندین مجموعه مقاله است، فهرستی از نکات ارزشمند نگارشی را در قالب ۲۱ اصل در فصل پنجم کتاب پیش گفته آورده است.

نکنید، اما از تقلید کردن هم نگران نباشید. وقتی طبیعی می نویسید، چیزهایی را در نوشته تان تکرار می کنید که ارزش تکرار کردن دارند.

۳. طرح و نقشه مناسب داشته باشید؛ پیش از شروع به کار نوشتن، حد و حدود نوشته خود را در نظر بگیرید و براساس طرحی مناسب کار کنید. طرح و برنامه حتی بر ساده ترین سازه ها، چه از آجر و فولاد باشد چه از کلمه ها، تأثیر می گذارد.

۴. با اسم ها و فعل ها کار کنید؛ به جای صفت و قید، بیشتر از اسم و فعل استفاده کنید. تاکنون هیچ صفتی ساخته نشده است که بتواند یک اسم نادرست و نارسا را به خوبی توضیح بدهد. این به معنای دست کم گرفتن صفت و قید نیست. آن ها اجزای ضروری زبان گفتار هستند و گاهی ما را با قدرت خود شگفت زده می کنند اما به هر حال، این اسم و فعل اند که به نوشته رنگ و بو و قدرت می دهند، نه صفت و قید و....

۵. بازنگری و بازنویسی کنید؛ بازنگری بخشی از کار نوشتن است. تنها تعداد اندکی از نویسندگان آن قدر ماهرند که در اولین تلاش خود می توانند همان چیزی را که به دنبالش بوده اند بنویسند. غالباً وقتی انسان نوشته تمام شده ای را مرور می کند، به خطاهایی جدی در چینش مطالب برمی خورد و به ضرورت بعضی

در اینجا نکات راه گشایی را که نویسندگان تازه کار به کمک آن ها می توانند به شیوه نگارش فردی خود دست یابند، می آوریم.

۱. خودتان در پس زمینه نوشته قرار بگیرید؛ طوری بنویسید که توجه خواننده به مفهوم و اصل نوشته جلب شود نه به حال و روز و خلق و خوی شما (به عنوان نویسنده). اگر نوشته خوب و منسجم باشد، حالات روحی و خلق و خوی نویسنده را هم آشکار خواهد ساخت اما نه به قیمت نادیده انگاشته شدن اثر. این مفهوم در پس زمینه قرار گرفتن است.

۲. طبیعی بنویسید؛ به روشی بنویسید که تا حد ممکن برای شما آسان و طبیعی است. از واژه ها و عبارتهایی استفاده کنید که به آسانی در دسترس شما هستند، اما تصور نکنید که چون طبیعی عمل کرده اید، حاصل کارتان بدون خطا و لغزش است. استفاده از زبان با تقلید آغاز می شود. نوزاد صداهایی را که والدینش درمی آورند، تقلید می کند. کودک هم زبان گفتاری را نخست از راه تقلید و سپس از کتاب ها می آموزد. تقلید تا زمانی که نویسنده در شیوه نگارش فردی خود جا بیفتد، ادامه پیدا می کند و این به دلیل آن است که ما تا به زبان مستقلی نرسیم، نمی توانیم از تقلید آثاری که آن ها را تحسین می کنیم، دست برداریم. هیچ گاه آگاهانه تقلید

جابه‌جایی‌ها پی می‌برد. به یاد داشته باشید که اگر نوشته‌تان به جراحی اساسی نیاز دارد، این اصلاً نشانه ضعف و شکست آن نیست. این اتفاق برای همه نوشته‌ها و بهترین نویسندگان هم ممکن است بیفتد.

۶. پرتکلف ننویسید و نکات زائد را حذف کنید؛ هضم کردن یک قطعه نثر متکلف و پرزرق و برق، دشوار و غالباً ناخوشایند است. اگر شکل بیان شما به‌طور طبیعی آهنگین و پرطمطراق است، باید بدانید که لازم است در نوشتن بسیار قوی و مسلط باشید تا بتوانید خودی نشان دهید. اگر برای نوشتن از رایانه استفاده می‌کنید، مراقب حجم نوشته خود باشید؛ زیرا موقع تایپ کردن آسانی کار معمولاً باعث می‌شود هر کلمه‌ای را که به ذهنتان می‌آید بنویسید. به هر حال، نوشته‌تان را بعد از تایپ کردن بخوانید و همه اضافه‌های آن را دور بریزید.

۷. اغراق و مبالغه نکنید؛ اگر در نوشته خود درباره چیزی اغراق و مبالغه کنید، خواننده در برابر شما موضع می‌گیرد و به همه آنچه می‌گویید، به دیده تردید می‌نگرد؛ چون اعتماد خود را به دوری شما از دست می‌دهد. در نوشتن، اغراق یکی از خطاهای شایع و معمول است. بیان غیرمسئولانه تنها یک صفت عالی (ترین)، برای موصوفی که شایسته آن صفت نیست، می‌تواند موضوعی را که بسیار هم مورد علاقه شماست، در چشم خواننده نابود کند.

۸. «وابسته»‌های وصفی^۲ را کنار بگذارید؛ کلمه‌هایی مثل خیلی، کمی، زیاد، کاملاً و بی‌نهایت زالوهایی هستند که به آگیر زلال نثر هجوم می‌آورند و خون کلمات را می‌مکند. استفاده مداوم از صفت‌هایی مثل کم/کوچک (جز در مورد اندازه) و زیاد نوشته را سست می‌کند.

۹. همه آنچه را به ذهنتان می‌آید، ننویسید؛ این روزها حجم نوشته‌ها خیلی زیاد است و نویسندگان هر چه را به‌طور ارتجالی به ذهنشان می‌رسد، می‌نویسند. این شیوه کار افراد خودمرکزین^۳ است؛ کسانی که تصور می‌کنند هر چیزی به ذهنشان می‌آید، ارزش نوشتن دارد و مورد علاقه عموم مردم است.

۱۰. کلمه‌ها را با املاي صحیح به کار ببرید؛ نسبت به املاي صحیح کلمه‌ها حساس باشید و به هر دلیلی، از جمله طولانی شدن، املاي کلمات را تغییر ندهید.

۱۱. روشن و شفاف بنویسید؛ چون هدف اصلی نوشتن برقراری ارتباط است، به‌ویژه در متون علمی، وضوح و روشنی از جمله فضایل به حساب می‌آید. البته در بعضی نوشته‌ها، از جمله متون ادبی (که به شیوه نگارش خلاق آفریده شده‌اند) کاربرد ابهام، پیچیدگی، مجاز و استعاره به زیبایی بیان می‌افزاید و برای متن جذابیت می‌آفریند، اما به هر حال، حتی در این گونه نوشته‌ها هم

نویسنده باید «طوری مبهم بنویسد که روشن و شفاف باشد!» و مخاطب آن را دریابد.

۱۲. عقیده خود را به خواننده تزریق نکنید؛ برای ذهنیت مخاطب خویش ارزش قائل شوید و باورهای خود را به شکلی تحمیلی، با اصرار و تکرار و تأکید به خورد او ندهید. در نوشته خود، دریچه‌های تفکر و آزاداندیشی را باز بگذارید.

۱۳. مطمئن شوید که خواننده می‌داند چه کسی دارد حرف می‌زند؛ برای هر مطلب زمینه‌سازی کنید. گفت‌وگوهای طولانی، مطالب حاشیه‌ای و توضیحات زائد تمرکز خواننده را به هم می‌زند و ارتباط او را با نوشته قطع می‌کند.

۱۴. از تشبیه و استعاره فقط طبق ضرورت و خیلی کم استفاده کنید.

۱۵. مواظب باشید که ایجاز و استفاده از میان‌برها در کلام، از جمله حروف و کلمات مخفف یا مختصر، از وضوح نوشته شما نکاهد.

۱۶. در نوشته‌تان کاربرد زبان‌های بیگانه را کنار بگذارید؛ بعضی نویسندگان برای اظهار فضل و خودنمایی، از واژه‌های بیگانه یا ساختار زبان‌های بیگانه فراوان استفاده می‌کنند. این امر از جذابیت نوشته می‌کاهد و ارتباط نویسنده را با خواننده سست می‌کند.

۱۷. برای نوشتن از زبان معیار استفاده کنید؛ از کاربرد کلمه‌های قلمبه‌سلمبه و من‌درآوردی یا کلمه‌ها و ساختارهای زبانی خاصی که برای مثال جوانان به کار می‌برند یا در حوزه تبلیغات کاربرد دارد، پرهیزید.

۱۸. نوشتن را سرسری نگیرید.

۱۹. مراقب تأثیر لهجه و گویش محلی خود بر نوشته‌تان باشید؛ ردپای لهجه محلی شما گاه و بی‌گاه در نوشته‌تان دیده می‌شود. از جمله در ساختار دستوری یا شکل خاص کاربرد کلمه‌ها. مواظب باشید این عامل بر زبان معیار حاکم بر نوشته و نیز انتقال صحیح پیام به مخاطب تأثیر منفی نگذارد.

۲۰. توضیح اضافی ندهید؛ اصل کمیت در زبان حکم می‌کند که تنها موارد لازم و اندیشیده‌ای را که در طرح و نقشه نوشته خود دارید، بیاورید و به‌قدر لازم و با احترام به آنچه مخاطب درباره موضوع مورد نظر شما می‌داند، بنویسید. فراموش نکنید که طرح مسائل بدیهی و بسط بیش از حد موضوع، نه تنها به شفافیت مطلب کمک نمی‌کند بلکه مانع از آن می‌شود که مخاطب مسئله و نکته اصلی نوشته را دریابد.

۲۱. کلمه‌های نامناسب، قیده‌ها و صفت‌های عجیب و غریب نسازید.

پی‌نوشت

۱. استاد مدرسی‌صادقی در کتاب «اندر آداب نوشتار» ۱۴ اصل از این ۲۱ اصل را آورده است و ما نیز در شماره قبل به این عدد اشاره کرده‌ایم.

2. Qualifier 3. Egocentric

منابع ۱. مدرسی‌صادقی، جعفر. اندر آداب نوشتار. نشر مرکز. چاپ دوم. ۱۳۹۱.

2. www.stat.ufl.edu(strunk,william.The Elements of Style, with revision, an introduction and a chapter on writing by E.B.White, Fourth Edition, 2000.