

# نکاتی درباره‌ی یادداشت برداری در کلاس

کلید واژه‌ها:

توجه، یادداشت برداری،  
عوامل تمرکز توجه.

عقب مانده‌ی ذهنی، حائز اهمیت است. معلم باید بکوشد، در آموزش مطالب گوناگون، توجه دانش آموزان را به جنبه‌های حساس و مهم درس جلب کند. این کار را می‌تواند از راه توضیحات روشن و تأکید بر نکات مهم انجام دهد. بلوم نیز در تقسیم‌بندی خود، هدف‌های آموزشی را به سه دسته‌ی شناختی، عاطفی، و روانی حرکتی تقسیم می‌کند. حوزه‌ی عاطفی پنج طبقه‌ی کلی دارد که اولین طبقه به توجه کردن (دریافت کردن) اختصاص دارد.

همان‌طور که مشاهده می‌کنید، مرحله‌ی توجه به مطالب آن قدر مهم است که روان‌شناسان آن را در مرحله‌ی اول طبقه‌بندی خود جای داده‌اند. معلم نیز قبل از هر چیزی، باید برای جلب توجه دانش آموزان در ابتدای درس و

افراد دخالت دارند که از آن جمله می‌توان جذابیت، شهرت، شایستگی، مورد احترام بودن و مورد تحسین واقع شدن فرد سرمشق یا الگو را نام برد. کودکان خردسال معمولاً والدین، برادران و خواهران بزرگ‌تر و معلمان خود را سرمشق قرار می‌دهند. نوجوانان، بیشتر از قهرمانان ورزشی، بازیگران سینما و شخصیت‌های مشهور دیگر تقلید می‌کنند.

در آموزش، عواملی چون متمایز بودن مطالب درسی، و قابلیت کاربرد و جذابیت آن‌ها، بر میزان توجه دانش آموزان تأثیر می‌گذارد. کوشش معلم در متمایز ساختن مطالب مهم درس و جذاب ساختن آن‌ها به ویژه در آموزش به کودکان خردسال و کودکان

بندورا در نظریه‌ی یادگیری شناختی اجتماعی خود که به «نظریه‌ی یادگیری مشاهده‌ای» معروف است<sup>۱</sup>، اولین مرحله از نظریه‌ی خود را مرحله‌ی «توجه» نام گذاری کرده است. وی معتقد است که برای یادگیری از راه مشاهده، ابتدا باید به آن چه قرار است یاد گرفته شود، توجه کرد. توجه یعنی حساسیت نسبت به وجود بعضی پدیده‌ها و محرک‌های محیطی و میل به پذیرش آن‌ها یا دقیق شدن روی آن‌ها. عوامل متعددی در جلب توجه

حین تدریس، به این امر توجه کند و در ابتدای درس، از مطالب و مواردی استفاده کند تا توجه و کنجکاوی دانش‌آموزان را نسبت به مطالب درسی برانگیزد. در ضمن، برای جلب توجه دانش‌آموزان سنین بالاتر می‌تواند، تجربه یا داستان کوتاهی بیان کند و آن را به درس ربط دهد. از دیگر روش‌ها برای ایجاد تمرکز در برخی از دانش‌آموزان، ترغیب آنان برای استفاده از روش یادداشت‌برداری است.

### یادداشت‌برداری

**عمل یادداشت‌برداری حین تدریس**  
معلم، برای این است که محتوای سخن‌رانی برای همیشه قابل استفاده شود. معلم می‌تواند از دانش‌آموزان خود بخواهد از توضیحاتش یادداشت تهیه کنند. این کار آن‌ها را از حالت غیرفعال خارج می‌سازد و به شرکت در فعالیت‌های کلاسی و امی دارد. گنج و برلایندر (۱۹۸۴) نتایج پژوهش‌های همبستگی مربوط به رابطه‌ی بین یادداشت‌برداری دانش‌آموزان از سخن‌رانی معلمان و نمرات آنان در آزمون مربوط به مطالب سخن‌رانی را مورد بررسی قرار داده و گزارش کرده‌اند، رابطه‌ی بین این دو متغیر، در همه‌ی پژوهش‌ها مثبت و قابل ملاحظه بوده است. با این حال برلایندر (۱۹۷۱) گزارش کرده است، یادداشت‌برداری تنها برای کسانی مفید است که حافظه‌ی کوتاه مدت قوی دارند و اگر تنها به گفتار معلم توجه کنند، بیشتر می‌آموزند. بنابراین، معلم نباید همه‌ی دانش‌آموزان را مجبور کند از سخن‌رانی او یادداشت بردارند، بلکه باید به آن‌ها اختیار عمل بدهد تا هر کدام که می‌خواهند و هر

وقت که می‌خواهند، از گفته‌های معلم یادداشت‌برداری کنند. یادداشت‌برداری به‌ویژه در مواردی مفید است که متن سخن‌رانی یا مأخذی که بتوان موضوعات ارائه شده در سخن‌رانی را در آن‌ها پیدا کرد، موجود نباشد.

یادداشت‌هایی که هنگام گوش دادن به سخن‌رانی تهیه می‌شوند، اغلب نامنظم و درهم برهم هستند. بهتر است برای استفاده‌های بعدی، آن‌ها را منظم کرد.

براون (۱۹۸۷) در کتاب

«سخن‌رانی کردن و توضیح دادن به دانش‌آموزان و دانشجویان»، پیشنهادهایی به این شرح ارائه داده است:

- عنوان و تاریخ سخن‌رانی را بالای صفحه‌ی اول یادداشت‌های خود بنویسید.

- بین سطرهای یادداشت‌های خود و حاشیه‌ی اطراف صفحه‌ی کاغذ، جای کافی منظور کنید تا بعد بتوانید در صورت لزوم اطلاعات دیگری به آن بیفزایید.

- از علامت‌گذاری و کشیدن خط زیر کلمات و عبارات مهم استفاده کنید.

- از نمودار، ابرو، کمان و سایر تدابیر این چنینی استفاده کنید.

- نکات اصلی، دلایل تأییدکننده، مثال‌ها و موارد را از هم جدا کنید.

- وقتی سخن‌ران طرح پیچیده‌ای را نشان و ضمن انجام کار توضیح می‌دهد، ببینید که طرحش مهم‌تر است یا توضیحات کلامی‌اش. اگر طرحی که می‌کشد یا نشان می‌دهد مهم‌تر است، از او بخواهید مکث کند (بهتر است چند نفر با هم این تقاضا را بکنند). طرح پیچیده‌ی معلم را که در

کتاب هم یافت می‌شود، یادداشت نکنید، در عوض توضیحات خودتان درباره‌ی آن را یادداشت کنید.

\* تمام اظهارات معلم را یادداشت نکنید. به نکات مهم اکتفا کنید و برای این‌که در یادداشت‌برداری عقب‌نمانید، از علائم اختصاری گوناگون استفاده کنید و بعد به رفع نواقص آن‌ها بپردازید. اگر بعد از سخن‌رانی، فرصت پرسش و پاسخ وجود دارد، از معلم بخواهید نکات مشکل و مبهم را توضیح دهد.

### عوامل مؤثر بر تمرکز توجه

۱. توجه کاملاً انتخابی است.

۲. توجه به چیزی معطوف می‌شود که جدید یا متفاوت باشد. با دست‌کاری پیام‌های آموزشی، معلم به راحتی می‌تواند به پیام خود تازگی بدهد.

۳. پیام‌هایی که از پیچیدگی متوسطی برخوردارند نیز، توجه بیننده را جلب می‌کنند. مطالب خیلی ساده توجه اندکی را به خود جلب می‌کنند.

۴. حروف ایتالیک در داخل متن، توجه را متمرکز می‌سازند.

۵. علائم و نشانه‌های آشنا مانند فلش‌ها، خطوط زیر مطالب و دایره‌ها یا مستطیل‌های دور مطالب قادرند توجه را هدایت کنند.

۶. توقعات و انتظارات یادگیرنده، شدیداً روی توجه وی تأثیر دارند.

۷. ابهام در حد متوسط ممکن است به توجه دقیق منجر شود. این بدان معناست که پیام‌های خیلی ساده و یا خیلی واضح ممکن است نتوانند توجه را به خود جلب و حفظ کنند. میزان ابهام نیز به تکلیف وابسته است که ابهام کمتر برای مفاهیم و ابهام بیشتر برای حل مشکل به کار می‌رود.

### منابع

۱. سیف، علی‌اکبر (۱۳۸۳). روان‌شناسی پرورشی. روان‌شناسی یادگیری آموزش (ویرایش دوازدهم). آگاه. تهران.
۲. شعبانی، حسن (۱۳۸۱). مهارت‌های آموزش و پرورش (روش‌ها و فنون تدریس). انتشارات سمت. تهران.
3. Gagne, R.M. (1987). Instructional Technology Foundation: Hillsdale Unew Jevsey Lawrence Erlbaum associates publishers, (ED).