

# ۸ استراتژی مؤثر برای کسانی که فکر می کنند نمی توانند خوب بنویسند - دیجیاتو

پیام ادیب | جمعه، ۰۴ دی ۱۳۹۴

اگر می خواهید کسب و کاری به راه بیندازید و یا کسب و کار خود را توسعه دهید، احتمالاً مجبور خواهید شد زیاد دست به قلم شوید. این یعنی جایی برای توجیه عدم توانایی در نگارش با جملاتی مثل «از نوشتن خوشم نمی آید» و یا «نمی توانم بنویسم» باقی نمی ماند. در بسیاری موارد هرچه اهمیت موضوع بیشتر باشد، نوشتن برای فرد سخت تر می شود. نتیجه ی کار نیز اضطراب شما را بیشتر و بیشتر خواهد کرد و در نهایت تنها چیزی که برایتان باقی می ماند، یک برگه ی خالی است.

اما برای تقویت مهارت های نوشتاری خود می توانید از استراتژی های زیر کمک بگیرید. ترفند های زیر از طریق نظرسنجی غیر رسمی یک گزارشگر از دوستان و همکاران نویسنده ی خود جمع آوری شده اند.

با [دیجیاتو](#) همراه باشید.

## ۱- از شر تصور «نمی توانم بنویسم» خلاص شوید

هر کسی پتانسیل این را دارد که به یک نویسنده تبدیل شود. تکرار مداوم هر دیدگاهی غیر از این، چیزی جز توجیهی توخالی نخواهد بود. باید این تصور را عوض کنید؛ شما هم مثل هر کس دیگری می توانید خوب بنویسید. به خودتان بگویید «من به خوبی می توانم از پس نوشتن بر بیایم».

## ۲- منتظر کلمات و عباراتی بی نقص نمانید

اگر با این تصور شروع به نوشتن کنید که تک تک جملات نوشته تان باید یک اثر هنری بی نقص باشد، تمام روز را بی نتیجه در اضطراب نوشتن اثر هنری تان تلف خواهید کرد. وقت را هدر ندهید و کلمات را روی کاغذ بیاورید. به یاد داشته باشید تنها کافی است نوشتن را شروع کنید. هر زمان که لازم باشد می توانید برگردید و در نوشته های خود تجدید نظر کنید. اما تا شروع نکنید نمی دانید به کجا خواهید رسید.

اگر برای نگارش نوشته ی مورد نظر مهلت کوتاهی داشته باشید این مسئله اهمیت بیشتری پیدا می کند؛ در ابتدای کار باید کمال گرایی را کنار بگذارید. نوشتن مثل تمیز کردن یک اتاق شلوغ و به

هم ریخته است. تنها راه تمیز کردنش این است که هر بار گوشه ای از آن را مرتب کنید.

### ۳- با خودتان بلند بلند حرف بزنید

صحبت کردن با یک دوست برای بسیاری از افراد از نوشتن درخواست یک وام استرس کمتری به همراه دارد؛ حتی اگر موضوع صحبت بر سر همان وام باشد. توقف، تصحیح گفته های قبلی و ادامه ی صحبت، در مکالمه امری پذیرفته شده است. سعی کنید در فرایند نگارشتان نیز همین آزادی را به خود بدهید. اگر این کار برایتان سخت بود، بلند بلند با خودتان حرف بزنید تا افکارتان به جریان بیفتند.

### ۴- کلمات، جملات و پاراگراف ها را مثل تکه های پازل جابجا کنید

زیبایی نوشتن با استفاده از رایانه این است که می توانید به راحتی و بدون دردسر کلمات را به صورت تکی یا گروهی جابجا کنید. یادآوری این امکان می تواند نوشتن را برای شما ساده تر کند.

به کسانی که از زیادی افکاری که در سرشان می چرخد وحشت می کنند توصیه می شود افکار خود را یک به یک روی کاغذ بیاورند. آنها سپس می توانند به آرامی راه خود را از بالای این فهرست به پایین باز کنند و ایده های نوشته شده را به جمله و پاراگراف تبدیل کنند؛ بدون آنکه نگران باشند مبادا چیز مهمی از قلم بیفتند.

### ۵- نکات مد نظر خود را در قالب کلمات محدودی بیان کنید

وقتی سعی دارید یک نامه ی اداری، درخواست وام و یا سخنرانی خود را بنویسید، مطمئن باشید تحقیقات خود را کامل انجام داده اید و از آنچه قصد گفتنش را دارید کاملاً آگاهید. اگر در نوشتن با دشواری مواجه می شوید علت آن ممکن است این باشد که نمی دانید چه می خواهید بگویید. اصل مطلب را در قالب چند عبارت یا جمله ی کوتاه خلاصه کنید تا برای نوشتن یک متن تمیز و مرتب شانس بیشتری داشته باشید.

### ۶- خودتان را از شر اینترنت خلاص کنید



انبوهی از افراد بسیار باهوش روی اینترنت تمام طول روز را منتظر پیدا کردن کوچکترین فرصت برای جلب توجه شما هستند و این کار را هم خوب بلدند. با قطع کردن اینترنت و باز کردن یک فایل ویرایش برای نوشتن مطلب خود به صورت آفلاین، تمام عوامل حواس پرت کن اینترنت را حذف کنید. حتی اپلیکیشن هایی وجود دارند که وقتی روی دستگاه شما نصب شوند، هنگام نوشتن دسترسی شما به اینترنت را برای مدت زمانی مشخص قطع می کنند.

داشتن روتین فیزیکی کاملاً دقیق برای نوشتن نیز به برخی افراد کمک می کند حال و هوای

نوشتن را در خود به وجود بیاورند؛ مثلاً یک صندلی خاص پشت یک میز مشخص که در ذهن شما همیشه تداعی کننده ی نوشتن باشد، یا مثلاً زمان خاصی از روز که در آن ذهنتان برای این کار آماده تر است، و یا داشتن یک لیوان آب خنک کنار دست خود.

## ۷- لزوماً قرار نیست از ابتدای متن شروع کنید

اینکه هر نوشته ای با یک مقدمه شروع می شود معنایش این نیست که برای نوشتن آن نیز باید از مقدمه شروع کرد. اگر می دانید در پاراگراف های میانی خود راجع به چه چیزی می خواهید صحبت کنید، از همانجا شروع کنید. از همان بخشی شروع کنید که تسلط بیشتری روی آن دارید و سپس باقی مطلب را از آنجا تکمیل کنید.

## ۸- برای خودتان مهلت تعیین کنید

حتی اگر واقعاً مهلت پایانی در کار نیست، همیشه برای خودتان مهلت تعیین کنید و به آنها متعهد بمانید. می توانید از اعضای خانواده یا دوستان خود بخواهید پیگیر این مهلت زمانی باشند و شما را وادار کنند کار نوشتن را در مهلت تعیین شده به پایان برسانید.

[دیجیاتو](#)