

BAŞARININ
PRENSİPLERİ

www.yinedeforum.com

Prof. Dr.
M Es'ad Coşan

GİRİŞ

Gayemizi, "geniş ve sağlam kültürlü, görgülü, terbiyeli, mensup olduğumuz cemiyetimize yararlı, güzel yazan, güzel konuşan, doğru düşünen, iyi işler yapan kimseler olmak" diye özetleyebiliriz. Bunu sağlamak ise, birtakım ön şartlar ister. Ancak ve ancak bu ön şartları gerçekleştirir, belirli bilgiler ve prensiplere göre hareket edersek, olumlu sonuç alabiliriz.

Meselâ: Her şeyden önce verimli ve muntazam çalışmaya alışmalıyız; hafızamızı iyi kullanmalı, muhakeme kabiliyetimizi geliştirmeli, dikkatli olmalı, çok okumalı, iyi dinlemeli, güzel not tutmalı, konuşma ve yazma faaliyetlerimizi düzenlemeliyiz.

Onun için biz, önce bu temel faaliyetler üzerinde durmak ve saydığımız konularda, usûle ait gerekli ve zorunlu bilgiler sunmak istiyoruz.

VERİMLİ ÇALIŞMA

Herkes, cemiyet içindeki yeri ve ödevi ne ise onu en iyi bir şekilde yapmaya çalışmalıdır. Topluca ilerlemek ve yükselmenin tek çıkar yolu budur.

İdealist kişi kendisini yetkili ve kaliteli bir eleman olarak yetiştirmelidir. Bu özel bir mesele olduğu kadar bir cemiyet görevi ve borcudur.

Fakat bir çok insan çalışma düzenine alışmış ve ruhen onu benimsemiş değildir. Üstelik onun çalışma yolları üzerinde bir çok engeller de sıralanmıştır.

Başarı ve Çalışmanın Düşmanları

Başarı ve çalışma yolundaki ilk ve en önemli düşman tembelliktir. Bunun kaynağı, Başkası değil bizzat kendimiz, kendi nefsimizdir.

Tembellik insanın karşısına çıkıp da mertçe savaşılan bir düşman değildir; bilakis eski peri masallarındaki varlıklar gibi şekilden şekile girerek, binbir hile kullanarak sinsice çalışır. Tehlikesinin büyüklüğü de buradan doğmaktadır.

Tembellik bedenî bir arızadan doğuyorsa bunun ilacını hekimler bilir; ruhî bir gevşeklik, üşengeçlik, hoppalık ve havâîlik şeklinde ise bunun üzerinde önemle durmak gerekir.

Başarı ve çalışmanın diğer bir düşmanı ise, kötü arkadaşlardır. Bu engel de sinsî ve maskelidir; dost ağzı kullanır, seni esirger ve yardımına koşar gibi görünür.

Zaten tembellik de çocuklukta kötü arkadaş telkinleri ile başlar, zamanla îtiyat haline gelir ve içimize yerleşir.

Arkadaşın kötüsü çalışandan rahatsız olur; kazanılan başarıları küçümsemek ve alaya almak suretiyle adeta intikam alır.

Bu felsefeyi veren kitapları da kötü arkadaş grubuna sokabiliriz.

Başarı ve çalışmayı engelleyen daha başka faktörler de vardır. Bunları kısaca: Eğlencelerin bolluğu, bozuk millî eğitim sistemi, kötü hoca, çalışanın mükâfatlandırılmaması, kestirme fakat gayrimeşrû kazanç ve yükselmek yollarının tıkanması... vs. olarak sıralayabiliriz.

Ahlâkî İrade

Çalışma ve başarının karşısına dikilen bütün engeller genellikle, iradeli olmakla aşılabilir. İnsan zekâ ve bilgisi ile değil, iradesi ile yükselir. Yüksek insanlar hep sağlam irade sahibi kimselerdir.

Hergün biraz daha gayret sarfederek gayemize doğru yılmadan ilerlemeliyiz. Devamlı ve muntazam çalışmalarla, zamanla büyük başarılar elde edilebilir.

Okulların bilgi vermek kadar, bu büyük zihnî gücün de terbiyesine yönelmeleri gerekir.

Yalnız iradenin kör bir kuvvet olarak kullanılması düşünülemez. İrade ilâhî ve insânî ükûlere, ahlâk ve fazilete göre yönlendirilmelidir ki biz buna "ahlâkî irade" diyoruz.

Çalışmanın Şartları

Çalışmanın, bedenî, hissî, haricî ve aklî olmak üzere dört şartı vardır.

Bedenî şart, sağlık ve sağlamlıktır. Herhangi bir uzvumuzda bir ağrı, rahatsızlık veya anormallik varsa çalışma aksar. Çalışmak için istirahatın önemi büyüktür. Bu bakımdan her gün normal ölçüde uyumalı; aşırı yorgunken çalışmayı zoraki başlatmamalıdır. Sihatın korunmasında ve rahatsızlıkların tedavisinde ihmalkâr davranmamalıdır.

Çalışmanın hissî şartı, sevmek ve içten arzu ederek yapmaktır. İşin sonundaki huzur ve başarı çalışmanın bir nevi makâfatıdır. Yapmayı mecbur olduğumuz bir işi angarya olarak değil tıpkı bir spor gibi düşünmek suretiyle sevecek yapmalıyız.

Çalışmada haricî şart ise, bulunduğumuz yerin ve diğer maddî durumların elverişli olmasıdır. Işık düzeni bozuk, gürültülü, kalabalık yerler çalışma için uygun değildir. Bununla beraber bu dış şartlara fazla önem vermek de doğru olmaz; çünkü ideal harici şartlar her zaman herkes tarafından sağlanamayabilir.

Çalışmanın aklî şartı ise, onun metodunu bilmektir. Yani çalışmayı bir sisteme bağlamak lâzımdır. Metodsuz, sistemsiz çalışma, büyük güç ve zaman israfına yol açar, verimsiz olur; sonuç olarak da insanı bezdirir.

Descartes, insanlar arasındaki gerilik ve ilerilik farkının, sanıldığı gibi akıl ve iz'anca farklılıklarından değil, metodlu ve rasyonel çalışıp çalışmamalarından ileri geldiğini söyler.

Birçok ülkelerde yüzlerce müteahhas daha verimli çalışma konusuna eğilmekte ve çeşitli eserler yayınlamaktadır.

Çalışma ve iş başarma konusunda en mühim prensip, sadece o işin bitirilmiş olması değil aynı zamanda, mümkün olduğu kadar az enerji sarfıyla, mümkün olan en çok verimi elde etmektir.

Çalışmanın Metodu

Hayat, okuldaki tahsilden farklıdır. Burada nasıl ve ne vakit çalışmanız lâzım geldiğini söyleyecek kimse bulunmayabilir. Muvaffakiyet arzu eden şahsın, yolunu kendisinin çizmesi, işini bizzat kendisinin düzenlemesi gerekir.

İdealist insan, her şeyden önce çalışmalarını, herhangi bir iş veya memuriyetin muayyen saatlerdeki mesaisi gibi mecburî telakkî etmelidir.

Önce, bir haftalık çalışmaların plânlanması uygun olur. Bunun için her gün sabah 05'den 24'e kadarki saatlerde ne yaptığınızı, bir hafta boyunca, bir yanı saatler bir yanı günler yazılı bir cetvele işleyin!

Bir hafta sonra uyku, yemek, sınıf ve laboratuvar, mesleki mecburî çalışmalar, dinlenme gibi kısımları tarayın, boş kalan yerlere çalışmak istediğiniz konuları yerleştirin.

Böylece plânlanmış muayyen saatlerde çalışmak, bir çalışma şevki uyandırır ve iradeyi kuvvetlendirir. Kısa da olsa kesintisiz ve muntazam çalışma verimli neticeler çıkarır.

Nitekim İbn-i Sinâ, Kitâb-ı Şifâ adlı meşhur eserini, hergün sadece iki saat çalışarak yazmıştır.

Çalışma ve Başarının Altın Kuralları

1. Çalışmak için müsait gün ve saat (ve ilham) bekleme; bil ki her yer ve her köşe çalışmanın en müsait yeridir.
2. Bir günde yapman lâzım gelen işi, bir dersi, bir vazifeyi ertesi güne bırakma! Zira her günün derdi gibi işi de kendine yeter.
3. Bir zamanda yalnız bir tek işi yap, yalnız bir ders, bir kitap hattâ bir fasıl üzerinde çalış; tâ ki dikkatin ve kuvvetin dağılıp zayıflamasın.
4. Başladığın bir işi, bir dersi, bir kitabı, bir vazifeyi yapıp bitirmeden bir diğerine başlama! Yarıda kalan iş başlanmamış demektir.
5. Bir günün işini bitirdikten sonra ertesi günde ne iş yapacağını kararlaştır!
6. Çalışmaya oturduğun zaman, bütün ruhî ve bedeni kuvvetinle kendini o işe ver; ateş hattında düşmanı gözetliyen bir asker gibi uyanık ol!

7. Çalıştığın bir iş üzerinde karşılaştığın bir güçlüğü yenmeden bir adım bile gerileme! Ve bil ki yılgınlık maskeli bir tembelliktir; yine bil ki çalıma sevgisi, güçlüklere yenmekten doğar ve kuvvetlenir. Güçlüğü yenmekten hasıl olan manevî lezzet eşsiz bir zevktir.

8. İşinde rastladığın bir güçlüğü evvelâ parçala; sonra her parçayı birer sırayla yenmeye çalış!

9. Devamlı, irtibatlı çalış! Çalışmayı uzun fasıllarla kesip terk etme; tâ ki çalışma itiyadın körlenmesin.

10. Bir iş üzerinde yorulursan, dinlenmek için işini değiştir; veya çalışma hızını yavaşlat; fakat dinlenme bahanesiyle asla boş oturma. Tatil aylarında bile yavaş ve az da olsa çalış!

11. Verimli çalışmayı, sakın iş üzerinde geçirdiğin zamanda ölçüp de, "Eh bugün şu kadar saat çalıştım, yetişir." deme; çalışmanın sonucuna ve öğrendiğine bak!

12. Çok düşün; ve bil ki çalışmak, muhakkak hareket etmek veya okuyup yazmaktan ibaret değildir.

13. Bir işe başladığın, bir dersi öğrenmeye koyulduğun zaman telâş edip sabırsızlanma; yol al, fakat acele etme; sindirerek çalış ve öğren!

14. Gece yatağına uzandığın zaman, o gün ne yaptığını ve ne sonuçlar aldığını düşünmeden; yarın ne yapacağını kendine sormadan uyuma!

15. Bir işe, öfkeli ve sinirli iken karar verme; bekle, öfken geçsin!

16. Bir işi yapıp yapamamakta kararsızlığa düştüğün vakit, iki şıktan her birinin fayda ve zararlarını iyice hesapla; faydası çok, zararı az olan şıkkı tercih et!

17. Sebat eyle! Damlaya damlaya göl olur; ve aynı noktaya düşen damlacıklar zamanla taşı bile deler.

18. Yaşlıların tecrübesinden faydalan! Tecrübe edilmiş boş yere yeniden tecrübeye kalkışma ki pişman olmayasın!

19. İşin başında iyice düşün! Son pişmanlık fayda vermez.

20. Hayatın ve tutacağın yol hakkında tereddüde ve kararsızlıkla düşüp de bir ışık aradığın zaman, fikrini ve reyini soracağın kimseyi iyi seç!

21. Başarına mağrur olma! Bil ki gurur, gelecekteki başarıların en büyük düşmanıdır.

HAFIZANIN KUVVETLENDİRİLMESİ

Hafıza, düşünüş için gerekli malzemeyi temin eder ve saklar. Bu melekeyi hayatımızın her safhasında çok çok kullanmak zorundayız.

Psikoloji deneyleri, hafıza gücünün değişmez bir kabiliyet olmadığı göstermiştir. Kullanılan adalenin geliştiği gibi, hafıza da zamanla ve onu ezberleme yoluyla çalıştırarak kuvvet kazanılabilir.

Bu sebeple beğendiğiniz söz, fıkra, şiir vesaireyi daima yanınızdan taşıdığınız bir hafıza defterine kaydederek ezberlemeye çalışınız!

Bilgileri zihne yerleştirmenin ve hafızaya almanın da yolu ve prensipleri vardır. Bu yolda şunlar tavsiye edilebilir;

1. Hatırlamak istediğiniz herhangi bir konuyu iyice anladığınızdan emin olunuz! Bir işin mahiyetini kavramak, dayandığı prensibe nüfuz etmek, hatırlamayı kolaylaştırır.

2. Konuyu hatırlamak amacıyla öğreniniz! Deneyler, hatırlama amacı güdülmeyen zamanlar hafızanın zayıf kaldığını göstermiştir.

"Dalgın profesör, şemsiyesini sınıftan çıkarken değil, daha sınıfa girdiğinde aklı başka yerde iken masanın kenarına dayadığında unutmuştur."

3. Ezberlenecek hususları gruplar halinde tertip etmeye çalışınız!

4. Geniş sayfa, paragraf halindeki konuları hatırlamak için, onlar içinden konuyu temsil edebilen anahtar kelime ve ibareler bulunuz!

5. Öğrenirken mümkün olduğu kadar çok çeşitli duyu organını kullanınız! Mesela: Hem görmek hem yüksek sesle okumak hem düşünmek, hem de yazmak... yoluyla öğrenilen bir konu bunlardan biri ile öğrenilenden daha iyi hatırlanır.

6. Kendi hafıza tipinizi tespit ederek öğrenmenizi daha ziyade ona dayandırınız! Hafızalar muhtelif; bazı kimselerin göz hafızası, diğer bazılarının kulak hafızası... daha kuvvetli olabilir.

7. Büyük ezber parçalarını, küçük mantıkî bölümlere ayırarak ezberleyiniz!

8. Kısa çalışma süreleri kullanınız! Yarım yamalak bir saat harcamak yerine, tam bir dikkatle yarım saat çalışmak ve arada bir müddet zihni dinlendirmek daha faydalı ve verimli olur.

9. Bilhassa teknik terimleri, tarihleri ve yabancı dili öğrenirken ezberleme fişi kullanınız! Fişin yüzüne kelimeyi, tarihi, formülü... yazmak suretiyle daha kolay ezberlemeyi sağlayabilirsiniz.

Muhakeme Kabiliyetini Geliştirmek

Genellikle başarının, özellikle de güzel konuşup güzel yazmanın başlıca temellerinden birisi de "düşünme ve muhakeme"dir. Bir çok kimseler bu melekeleri gelişigüzel kullanırlar.

Teemmüllü Düşünce

Düşünce son derece muhterem olduğu halde, bazen bir kimse için; "Onun düşünceleri on para etmez!" deriz. Bundan, değeri olmayan, mantıkî bir sıra takip etmeyen, doğruluktan mahrum düşünceler kastedilir.

Bazen de düşünmek sözü ile sadece bir şeyi, tahayyül etmeyi kastederiz.

Bizim başarının şartı olarak gördüğümüz bunlar değil, teemmülü düşüncedir. Bu, fikirlerin basit bir şekilde birbirini takip etmesidir. Bu kabiliyet bütün tahsil boyunca işlenerek, mantık ve matematik ilimleri ile düzenlenerek geliştirilir. Buna rağmen bir çok tahsilli kimsede, muhakeme düzensizliklerine sık sık rastlanır.

O halde bu konu üzerine eğilerek muhakeme düzensizliklerinden kendimizi korumayı ve kurtarmayı başarmalıyız.

Muhakemede en fazla rastlanan düzensizliklerden biri "acele genelleme" yapmaktır.

Bir diğeri hatalı ikilem (dilemma, kıyas-ı mukassem) dir. Bu bir konuda bir çok ihtimal bilindiği halde, onları görmezliğe gelerek iki şıkka indirmek ve kişiyi bunlardan birini kabule zorlamaktır.

Bir üçüncü hata da aynı durum ve şartlarda olmayan iki ayrı şeyi birbirine kıyaslamak ve bu yanlış temelden yanlış sonuç çıkarmaya çalışmaktır.

Ayrıca, bir çok kimse hüküm ve sonuçlarda aşırı iddialı davranır; bazıları kendi tezini isbat etmek için olayları ve delilleri çarpıtarak verir.

Bazıları mantığa aykırı bir sonucu hislere hitap ederek sağlamaya çalışır; sevdiğini aşırı över, sevmediğini aşırı kötüler, karşı olduğu şahıs veya fikre fena bir isim takar, soruyu ters yönden de alır veya anlamamazlıktan gelir...vs.

Tahsilde ve hayatta karşılaşılabilecek müşkülleri çözmek için, düşüncelerde orjinal ve üretici olmayı öğrenmek şarttır. Meseleleri, kendimizinkiler de dahil olmak üzere, objektif olarak ele almalı, mantıkî bir muhakeme yolu takip edebilmeliyiz.

Bir problemin çözümünde, şu mantıkî merhaleleri takip etmek tavsiye edilebilir:

1. Problemin, meselenin iyi ve doğru anlaşılması,
2. Bu konu üzerinde mümkün mertebe çok araştırma ve soruşturma yapılması gereken bilgilerin toplanması,
3. Ortaya çıkan muhtelif çözüm ihtimallerinin tesbiti,
4. Mümkün çözümlerin bir bir denenmesinin tasarlanması,
5. Bunlar içinden en iyi, en az riskli çözümün seçilmesi,

6. Nihâî çözümün tatbik edilmesi.

Dikkati Teksif

Dikkati teksif, dikkati toplama, yöneltme ve idare kabiliyetidir. Bu kabiliyet de geliştirilmeğe müsaittir.

Dikkati toplayamayışımızın sebebi; ya buna hiç alışık olmayıştan, ya da başka bir problemin zihni meşgul etmekte olmasından doğar.

Birinci sebep uzun vadede bir düzenli çalışma sonunda izale olur.

İkincisine gelince, bunun için önce dalgınlığın sebebini bulup onu ortadan kaldırmak lâzımdır.

Meselâ bir yere telefon edecek veya bir şey alacak olabilirsiniz. Eğer mümkün ise, bunları hemen yapmak en iyi yoldur; fakat çalışacak iseniz, o işi, düşünce veya problemi ilerde hatırlamak üzere bir bloknota kaydedin! Bu suretle, sizi rahatsız eden düşünceyi zihninizden atmış olursunuz.

Psikolijik bir sıkıntınız varsa bunu da, mantıkî muhakeme ve kendi kendinize telkin yoluyla önleyebilirsiniz.

Dikkati teksifin diğer bir yolu da, bazı çalışma alışkanlıklarını geliştirmektir. Meselâ:

1. Belirli yerlerde çalışma alışkanlığını geliştirin; çalıştığınız yeri, eğlence ve istirahat gibi işler içinde kullanmayın!

2. Gürültünün ve eğlencenin minimum olduğu yerde çalışın; çünkü bunlar çalışmayı yüzde yüz engelleyemezse de, dikkatinizi toplamak için size daha fazla enerji sarfını gerektirir.

3. Masanızın üzerinde ancak çalışmanız için lüzumlu şeyleri bulundurun!

4. Fazla rahat sandalye ve sıcak oda gibi yerlerden kaçının; çünkü bunlar rehavet getirir.

5. Belirli ve ölçülü bir hedef tesbit edin ve onu bitirmeyi planlayın!

6. İşlerinizin yapılmasını sıraya koyarak, zihninize takılmasını önleyin!

7. Çalışmaya hemen başlayın, ilham doğmasını beklemeyin!

8. Kendi kendiniz ile müsabaka yapın, işinize bir yarış havası verin!

9. Her seferinde ancak bir iş yapın! Meselâ, bir yandan bir bölümü okurken, öte yandan bir önceki bölümü hatırlamayı düşünmeyin!..

DİNLEME SANATI

Günlük iş münasebetlerimiz, sosyal hayatımız ve tahsilimiz bizi, dinleme kabiliyetini devamlı kullanmak ve geliştirmeye iter. İyi bir dinleyici olabilmenin, dinlemenin tekniğini bilmek, başarı için çok önemlidir.

Dinleme, konuşma ve yazma faaliyetinin vazgeçilmez bir parçasıdır. Konuştuğumuz veya yazdığımızda, fikirlerimizi ve duygularımızı başkalarına naklediyoruz. Dinlemede ise faaliyetin istikameti ters yöndedir; yâni verici değil alıcı olmaktır.

İyi konuşan kimseler, hep iyi ve dikkatli dinlemekte de şöhret yapmışlardır. Karşımızdakini dinlemek ve ona söz hakkı vermek, nezaketin de vazgeçilmez şartıdır.

Duymak dinlemek midir? Şüphesiz ki hayır! Duymak ses dalgalarının kulağa çarpması; dinlemek ise işitilene kavramak ve zihinde saklamak demektir. Bazan işittiğimizi hatırlamayız; çünkü dinlememiştir.

Randımanlı Dinleme

Dinlemek randımanını artırmak için, daha önceden hem zihnen, hem de bedenen hazırlanmak gerekir.

Önce elimizdeki meşguliyetleri bir tarafa koymalı, mümkün olduğu kadar konuşmacıya yakın gelmeli, rahat bir şekilde oturmalı, hatta kağıt kalem hazırlayarak, not alabilecek bir vaziyette beklemelidir.

Hatibin konuşmasına başından yetişmek gerekir. Bir açış cümlesini kaçırmakla, bazen konuşmanın mantık silsilesini sezemez duruma düşebiliriz.

Dinlemeye zihnen hazırlanmak ise, hatibin söyleyeceklerini, önceden tahmin etmek ve konuyla ilgili şahsi malûmatımızı hatırlamaya çalışmakla olur. Sanki bizzat siz konuşmak zorunda kalacakmışınız gibi söylenecekleri düşünmek ve plânlamak da büyük fayda sağlar.

İyi ve ciddi bir dinleyici, dinleyeceği konunun materyalini inceler ve konuya mümkünse önceden hazırlanır.

Hatibin konuşması esnasında ise şöyle davranmalıdır:

1. Bir hatip, bir nokta üzerinde önemle durmak isterse, misal verme yoluna gider. O esnada siz de kendi tecrübelerinizi düşünerek, konuyu açıklığa kavuşturacak örnekler bulmaya çalışın!

2. Hatibin fikrini kabul etmiyorsanız, zihninizi bu istikamette çalıştırıp da konuşmayı kaçırmayınız! Dinlerken ana gaye, söyleneni iyi anlamaktır; tenkit ancak iyi anladıktan sonra olabilir.

3. Hislerinize kapılmayınız! Dinlemenin düşmanlarından biri de hatibe karşı duyulan antipati...vs. dir. Hatibin elbisesi, yüzü, jestleri vs. yi beğenmezseniz bunu yenmeğe şuurlu bir gayret sarfediniz; kendinizi konuya vererek hatibin davranış ve görünüşüne aldırmayınız!

4. Hatibin fikirlerini kendi kelimelerinizle tekrar ediniz!

5. Konuşmanın şemasını göz önünde tutunuz!

6. Konuşmacının fikirlerini, anlatım usulünü sezmeye çalışınız!

7. Kendi düşünme hızı avantajınızı değerlendiriniz. Normal olarak, düşünen kişi, konuşmacıdan çok daha hızlı gider. Bu hız farkı ise, zihnimizin dağılıp başka konulara sıçramasına sebep olabilir. Bu dağılmayı önlemek için düşüncemizi;

a) Söylenenleri tekrarlamak, özetlemek, kendi kelimelerimizle yeniden ifade,

b) Konuşmacının söyleyeceklerini tahmin etmek yolunda kullanabiliriz.

8. Hatibin konuşmalarını not ediniz! Bir konuşmacıyı dinlerken not alanların, almayanlardan daha iyi dinledikleri, anlamada daha başarılı oldukları tesbit edilmiştir. O halde dersler gibi, konferanslar ve diğer hitabelerde not alma alışkanlığı kazanmalıyız.

9. İstinâî bazı durumlar dışında yanınızdakilerde konuşmaya kalkışmayınız! Bu tür hareket yanınızdakileri rahatsız ettiği kadar hatibi de üzer, önemli bir nezaketsizlik de sayılır.

Not Tutma Tekniği

Gerek tahsil, gerek meslek, gerekse günlük hayatımızda önemli olan faaliyetlerden biri de, hatırlamak istediğimiz şeylerin yazıyla tesbitidir. Bunu üç kademe de inceleyebiliriz.

a. Not Alma:

Daha çok günlük hayatımız ve çalışma sahamızda not alma işlemini kullanırız. Meselâ, o gün yapacağımız mühim işleri unutmamak için bir kağıda not ederiz; bize verilen bir görevi, yeni tanıştığımız birinin adını, adresini, telefoon numarasını belirli bir yere kaydederiz.

Çalışma sahamızdaki not alma ise bir konuyu bir düşünceyi, bir duyguyu, bir müşahedeyi ana hatlarıyla kısaca yazmaktır. Yapacağımız bir iş hakkında tasarladığımız şeyler ve zaman zaman aklımıza gelen fikirler hemen not edilirse, daha sonraki çalışmalarınız için hazır malzeme olur

Bunu ihmal etmemeliyiz; zira bunlar bir müddet sonra unutulabilir. Özellikle yazarlar, eserlerini bu tarz çalışmalara biriktirdikleri malzemeye dayandırırılar

b. Not Tutma:

Bir konferans, radyo konuşması, önemli bir kimsenin sohbeti, hocanın anlattığı ders gibi, nisbetin uzun konuşmaların ana hatlarıyla tesbitidir.

Bu tür not tutma bilhassa talebeliğın en can alıcı işidir. Sonradan kaynağı bulunamayacak derslerde önemi bir kat daha büyür.

İyi not tutabilen öğrenciler daha başarılı olur; hattâ böyle öğrencilerin notlarından diğer arkadaşları da büyük faydalar sağlarlar.

Derste iyi not tutmak için şunları yapmak tavsiye edilebilir:

1. Eğer mümkünse konuyu daha önceden çalışın veya gözden geçirin!
2. Konuşmacının anlattıklarını kolay işitebilmek için, yakınına oturun!
3. Hocanın sözlerini aynen kaydetmeyin; kısaltarak ana hatlarıyla ve kendi ifadelerinizle yazın!
4. Mümkün olan yerlerde ve sonradan ne olduğunu unutmamak şartıyla bazı kısaltmalar kullanın!
5. Notlarınızı biçimsiz kağıtlara ve sıkışık olarak yazmayın!
6. Bir noktayı yazmayı geçirirseniz, onun için boş yer bırakın ve konuyu takibe devam edin!
7. Notlarınızda esas noktalarla tali noktaları ayıracak bir tertip sistemi takip edin!
8. Notlarınızı mümkün olan en kısa zamanda hemen gözden geçirerek, konu hatırdarken kontrol ve düzeltmeleri yapın, esas noktaların altını kalemle çizin!
9. Not tutmak için zımbalı sayfa ilave edilebilen defter kullanmayı tercih edin!
10. Notlarınızı ikinci defa temize geçmeye kalkışmayın; dikkatli not tutmaya kendinizi alıştırmın!

c. Not Çıkarma:

Bu, bir takım yazılı metinlerden bizi ilgilendiren kısımların bir deftere ve fişlere kaydedilmesi demektir.

Fiş usulüyle çalışma bazı pratik faydalara sahip olup malzemenin kolay tasnifini de sağladığı için şayan-ı tavsiyedir. Fişlemeyi yaparken işimize yarayacak bilgilerin her birini ayrı bir fişe yazmalıyız.

İlmi etüd ve araştırmalardaki notlar:

1. İktibaslar
2. Hülâsalar
3. Şahsi notlar olmak üzere üç çeşittir.

Her fişin üzerinde cinsi ve alındığı kaynak belirtilmelidir. İlim adamları eserlerinin malzemesini çok kere çeşitli kaynakları tarayıp, gerekli malumatı fişlemek suretiyle meydana getirirler.

www.yinedeforum.com

OKUMA SANATI

Okuma, mesleğimizde ilerlemek, kültürümüzü genişletmek, güzel ve doğru düşünmek, konuşmak ve yazmak hayırlı hizmetler yapmak için mutlaka şart olan çalışmadır. Açık hava gezintileri, oyunlar, jimnastik nasıl bedenimizi geliştirirse, güzel bir eseri okumak da öylece zihnimizi geliştirir, duygularımızı yüceltir.

Kısacık ömrümüzde sadece şahsi gözlem ve tecrübeyle ne kadar bilgi edinebiliriz? Halbuki, okuma yoluyla yüzyılların duygu, fikir ve tecrübelerini birkaç saat içine sığdırabilir, o kitaptaki görüşlerle fikrimizi zenginleştirebiliriz.

Öğretmenin ders anlatması, projeksiyonlar, filmler, konferanslar... biraz sonra geçen, gittikçe sönen tesirlere sahiptirler; kitap ise daima yanımızda kalır, her zaman müracaat edebileceğimiz, el altında bulunan bir kaynak olur.

Bugün, bir meslekle ilerlemek ve mütehassıs olmak için, o meslekle ilgili yazıların, yayınların tümünü takibe çalışmak gerekir.

Bir problemin cevabını sorulduğu anda cevaplandırabilmekten ziyade, o cevabın hangi kitaplarda ve yayınlarda bulunacağını bilmesi isteniyor.

Bütün bu sayılanlar bize, okumanın, çok okumanın ne kadar gerekli olduğunu göstermektedir.

Okuma tutkuların en asilidir. Büyük yazarlar, ömürlerinin yarısını okumakla geçirmişlerdir. Montesquieu, "Çeyrek saatlik bir okumanın gideremediği kederim olmamıştır." der; Alphonse Daudet, yaşlı bir dostuna, "Güzel kitaplar okuyun!" diye tavsiyede bulunmuştur.

Her gün 20-30 sayfa okumakla, kültürümüz kısa zamanda genişler; ayrıca dilin zenginliği; sözü söyleyişteki güzellik, özellikle edebiyat üstadlarının şaheserlerini okumakla sağlanır.

Çağının en parlak hatibi sayılan ve dile hakimiyeti ile tanınan John Bright, ancak çok kitap okumak sayesinde o seviyeye yükselmiştir.

Okunacak Kitapları Seçme

Okunması gerekli şeyler çok fazla olduğuna göre, önce bir seçim yapmak bahis konusudur; zaman sınırlı ve kıymetli olduğu için ne tür kitapları okumamız gerektiğini düşünmek zorundayız.

Bu hususta ilk tavsiye, emek çekilerek hazırlanmış, ilgililerin takdirine mazhar olmuş, ciddî kitaplar, seçtiğimiz konuya dair birinci elden kaynak eserlerin okunmasıdır.

Adi, ticari hırsla alelacele çıkarılmış düşük kaliteli kitaplara itibar olunmamalıdır.

Asil eseri, taklid ve değersiz eserden ayırmak için ölçü, yazarın o konudaki selâhiyet ve ehliyet derecesidir.

İkinci bir nokta baskının kalitesidir; tashihsiz, indekssiz, içindekiler kısmı dahi olmayan bir eser, aslında güzel de olsa okuyana fayda sağlamaz.

Bazen iyi bir kitap okunurken de genellikle konunun derinliğinden dolayı isteksizlik duyulabilir. Bu takdirde kendimizi biraz zorlamalıyız; sevmediğimizi bile anlamaya kendimizi alıştırmalıyız ki, anlamamış olduklarımızı sevebilelim.

Alman şairi Goethe, ömrünün son yıllarında (1830'da); "Okumayı öğrenmek sanatların en gücüdür... Hayatımın seksen yılını bu işe verdim, yine de kendimden memnun olduğumu söyleyemem." demiştir.

Önemli olan bir soru da şudur:

"--Çok yazar ve çeşitli kitap mı okumalı, yoksa az mı?"

Bir sürü yazar ve her neviden eser okumak kararsızlığa ve maymun iştahlılığa alamettir. Mesleğimizde ilerlemek ve kültürümüzü geliştirmek için konularda da bir seçme yapmak ve seçtiğimiz konuda derinleşmeyi planlamak daha doğrudur.

Okuma Hızı

Okunacak şeyler çok fazla olduğuna göre, önce okuma hızı üzerinde çalışmak ve düşünmek gerekir. Hızlarına göre okuma çeşitleri şunlardır;

a. Göz Gezdirme:

Bu, en hızlı okuma çeşidi olup, bir kitabın içinde aranılan konunun mevcut olup olmadığını anlamak veya yazının planını ve ana hatlarını bulup çıkarmak yahut da kitabın kıymet ve faydalılık derecesini tesbit etmek için kullanılır.

b. Çabuk Okuma:

Metinde atlama yaparak sür'atle okumak olup şu hallerde kullanılır: Teferruat mühim değilse, bildiğimiz bir konuda hafızayı tazelemek veya kaçırılan noktaları bulup çıkarmak isteniyorsa, aranan bir meselenin cevabı bulunmak isteniyorsa, hikaye, gazete haberleri veya hafif eserler bu hızla okunur.

c. Normal Okuyuş:

Metni atlamadan okumak olup bir mevzuyu tam olarak anlamak, araştırdığımız bir konuda bilgi toplamak, özet çıkarmak... için kullanılır. Bir öğrenci ders kitabını normal olarak dakikada 200-400 kelime okuyarak çalışabilmelidir.

d. Ağır Okuma:

Kelime ve ibareler üzerinde durup düşünerek okuma olup, anlaşılması zor bir konuyu okumak, yazılan bir yazıyı değerlendirmek ve tenkit etmek, konuya ait yeni bir fikir, bir çözüm metodu bulmak gerektiğinde kullanılmalıdır. Matematik ve felsefe eserleri, meslekî araştırma ve etüdler bu hızla okunmalıdır.

Okuma hızını arttırmak mümkündür ve şarttır. Birçok kimsenin, doğruluklarından hiçbir şey kaybetmeden bir konudaki okuma hızlarını iki misline çıkarabildikleri deneylerle isbatlanmıştır. Bunun için şunlara dikkat etmek gerekir:

1. Hañçere ve dudak hareketlerini bırakmalıdır; çünkü bu yolla sadece sesli okuma hızı seviyesinde kalınır; halbuki sessiz okuma hızı, seslinin, iki-üç katıdır.
2. Kelimeler için değil de fikirler için okunmalıdır; yani tek tek kelimeleri okumak yerine, bir çırpıda, bir fikri kavramağa çalışmalıdır.
3. Her paragraftaki ana fikri sezmeğe çalışmalıdır.
4. Dikkati sadece okunanı anlamağa teksif etmeli, ikinci bir iş ile, hatta okuma hızı ile dahi ilgilenilmemelidir.

5. Dönüp tekrar okumalar kaldırılmalıdır; çünkü sonra gelen cümle, karanlık kalan yeri açıklayacak yapıda olabilir.

6. Daha çabuk okumaya, kendi kendiyile yarışmaya çalışmalıdır.

Okumada Geçerli Altın Kurallar

Bir kitap okurken, ondan daha iyi istifade etmek için uyulması gereken bazı değerli tavsiye ve prensipler vardır; onları şöyle sıralayabiliriz:

1. Kitabı, gevşek ve yorgun kafa ile okumamalıdır. Okuma için en uygun zamanı seçmek, üzerinde düşünmeye değer. Bu zaman, bazı kimseler için sabah, bazıları için ise gece vakit olabilir; ama kuvvetli bir yemeğin arkası hiç de müsait değildir.

2. Okunan konu üzerine zihin teksif edilmelidir. Yarım saat kadar sonra bir miktar dinlenmek uygun olur

3. Özellikle mühim eserler okunurken, elde mutlaka bir kalem bulundurmalı, önemli cümle veya ibarelerin altı çizilmelidir. Bunun, müteakip okuyuş ve aramalarda büyük faydası olacağı gibi, önemli fikirlerin ve yazı iskeletlerinin kaçırılmamasında da yardımcı görülecektir.

4. Sayfa kenarlarına küçük notlar almalı ve yazmalıdır; kitabın o kısmı hakkındaki fikirlerimiz, itirazlarımız, görüş ve değerlendirmelerimiz böylece kaydedilirse, bunlar, kitaptan ileriki faydalanmalarda rehber olur.

5. Eserin baş veya sonunda boş bir sayfaya kendi şahsî fihristimizi eklersek; bizim için önemli olan yerler, özel olarak ilgi duyulan kısımlar, daha sonra aradığımızda kolayca bulunur.

6. Belli bir yere, o kitabın özetini ve bizim onun hakkındaki değerlendirmemizi yazmamız, unutup aynı eseri tekrar tekrar ele almayı önler.

7. Kitaptaki ilginç söz ve bilgiler fişlenebilir. Böylece zamanla küçük bir özel arşiv oluşturabiliriz. Bu, özellikle ilmî çalışmaya yönelecekler için tavsiye edilir. Kaydedilen söz, şiir... vs. ezber için de kullanılabilir.

8. Kitap içinde karşılaşılan her yeni kelimenin anlamı öğrenilmeli, gerekirse lügata bakılmalıdır. Böylece kelime hazinesi gelişmiş, genişlemiş olur. Ayrıca kelimenin telaffuz, imlâ ve cümle içinde kullanılış şekline de dikkat edilmelidir

9. Cetvel, grafik, resim ve haritalar atlanmamalıdır; çünkü bunlar hatırdaki daha iyi kalırlar ve çoklukla özet mahiyetindedirler.

10. Okunan eser hakkında nihâî bir hükme varılmalıdır; yâni "Yazar bitaraf mıdır, konuya hakim midir? Kaynakları güvenilir mi, eser değerli midir?" gibi soruların cevapları düşünölmelidir.

11. Konuşma kabiliyetimizi geliştirmek için, edebî eserleri yüksek sesle, telaffuz, vurgu ve mânâya önem vererek tane tane okumak tavsiye edilir ki buna diksiyon denilir ve hitabet, tiyatro ve radyo konuşmaları için önemlidir.

12. Kitaptan öğrenilen hususlar,

a) Geçmişteki bilgilerle irtibatlandırmak,

b) Kendi kendimize örnekler bulup üretebilmek,

c) O bilgileri arkadaşlar ile tartışarak,

d) Tekrarlayıp yakınlaştırmak... zihne daha iyi yerleştirilmelidir. Ayrıca bunların mümkün olanlarını pratikle tatbik etmek ve uygulamak lazımdır.

DİL VE EDEBİYAT HAKKINDA BAZI ÖĞÜTLER

1. Hergün, iyi bir eserden, yüksek sesle beş on sayfa oku! Bu sayede konuşma ve söz söyleme istidadın gelişir.
2. Rastladığın edebî, fikrî, felsefî bazı güzel parçaları ezberle! Bu sayede hem kelime ve ifade hazinen zenginler, hem de hafızan kuvvetlenir.
3. Her şeyden evvel, ana dilini iyi konuşmayı ve iyi yazmayı öğren! İnsan için en faydalı olan ana dilidir. Kişinin kıymeti, dilinin altında ve kelimenin ucunda gizlidir; onu söz ve yazı açığa vurur. Dilbilgisi gaye değil vasıta; asıl olan fikir zenginliğidir.
4. Sözlerin ve yazıların kısa, açık ve mânâlı olsun. Çok konuşma; yerinde ve özlü konuş! Kıymet ve tesir çok sözde değil, yerinde ve özlü sözdedir.
5. Dilini tut ve bil ki dil yarası bıçak yarısından daha vahimdir.
6. En yakın arkadaşına bile şakaların hoş, sözlerin tatlı ve tavırların zarîf olsun. İnsanın kabası ısırgan köpek gibidir, herkes tarafından taşlanır!
7. İşinde ve sözünde doğruluktan ayrılmama. Hak doğruların yardımcısıdır.
8. Boşuna iddia ve inat etme; hakikati ara ve sev! Hakikat sevgisi, insan için, sevgilerin en yükseğidir.
9. Bir mevzu hakkında bir eser veya bir yazı yazmağa karar verdiğin zaman, önce bu mevzu üzerinde evvelce yazılmış eserleri araştır ve oku ki, yazılmış ve söylenmiş şeyleri tekrar edip ömrünü israf etmeyesin!
10. Dâimâ çalış, çok oku, öğren; çünkü bilgili olan güçlü olur!