



شورای کتاب کودک

۱۰۱ نکته

در زمینه نوشتن مقاله

برای

فرهنگنامه کودکان و نوجوانان

نگارش

محمد هدایی

۱۳۶۷



شورای کتاب کودک

۱۰۱ نکته

در زمینه نوشتن مقاله

برای

فرهنگنامه کودکان و نوجوانان

نکاتش

محمد هدایی

۱۳۶۷

۱۰۱ نکته، در زمینه نوشتن مقاله برای فرهنگنامه کودکان و نوجوانان

نگارش: محمد هدایی

چاپ اول ۱۳۶۷، تیراژ ۱۰۰۰ جلد

طرح و تنظیم: چاپ آتلیه

حروفچینی: مؤسسه قلم

لیتوگرافی و چاپ: مؤسسه سحاب

فهرست :

۵	I مقدمه
۷	II طرح
۸	III منابع
۱۱	IV گردآوری اطلاعات
۱۳	V فن نوشتن (۱)
۱۶	VI فن نوشتن (۲)
۱۸	VII ویراستاری
۲۱	VIII تصویرها و زیرنویسها
۲۳	IX پاکنویس نهایی مقاله
۲۴	X ویراستار نهایی
۲۷	برگه بازبینی نهایی مقاله‌های فرهنگنامه کودکان و نوجوانان

به نام خدا

I. مقدمه. نویسنده^۱ فرهنگنامه^۲ کودکان و نوجوانان کسی است که، به هر دلیل، علاقه‌مند شده است که دست به قلم ببرد و برای چنین فرهنگنامه‌ای مقاله بنویسد. نویسنده^۳ فرهنگنامه^۴ کودکان و نوجوانان آگاه است که در این راه استعداد نویسندگی و علاقه به چنین کاری لازم است اما کافی نیست و نویسنده برای آسانتر و دقیقتر شدن کارش، و هماهنگ کردن مقاله‌اش با نظام فرهنگنامه باید "فن نوشتن" یک مقاله^۵ فرهنگنامه‌ای را نیز بیاموزد، و به همین سبب باید به برخی نکته‌ها توجه کند.

مجموعه^۶ حاضر، که فعلاً "۱۰۱ نکته می‌خوانیمش، بر آن است که برخی از این نکته‌ها را یادآوری کند. در این مجموعه رازی نهفته نیست، و نیز همه آنچه که نویسنده، برای بهبود مقاله^۷ خود، بدان نیاز دارد در آن گرد نیامده است. این مجموعه تنها حاوی یادآوریه‌های ساده و مقدماتی برای برداشتن نخستین گام‌ها در تنظیم و آماده‌سازی یک مقاله^۸ فرهنگنامه است. این نکته‌ها آزموده‌های تئوری چندند و، بی‌شک، هر نویسنده نیز نکته‌هایی می‌داند که با افزودن آنها بر این مجموعه، آن را کارسازتر می‌کند

مجموعه^۹ "۱۰۱ نکته در زمینه نوشتن مقاله برای فرهنگنامه^{۱۰} کودکان و نوجوانان" را باید با این نکته^{۱۱} مهم آغاز کرد که

فرهنگنامه^{۱۲} کودکان و نوجوانان می‌خواهد اثری باشد ایرانی، با هویت ایرانی، و برای کودکان و نوجوانان ایرانی.

①

اختصاص حدود نیمی از کل مقالات فرهنگنامه به مطالب مربوط به ایران و روش کار فرهنگنامه گویای توجه اساسی به این نکته است: در مقاله‌های فرهنگنامه از ایران، و با دید ایرانی، به جهان می‌نگریم نه با دید سیاسی اجتماعی غربی یا شرقی؛ به انسان از دیدگاه فرهنگ و فلسفه^{۱۳} مشرق زمین، به ویژه با فرهنگ و فلسفه^{۱۴} ایرانی و اسلامی، می‌نگریم؛ مخاطب ما کودک و نوجوان ایرانی است، با نیازهای خاص و با دانش و زبان و نحوه^{۱۵} درک او.

با پذیرفتن این نخستین نکته، نویسنده^{۱۶} فرهنگنامه در برابر کودکان و نوجوانان، و اولیا و مربیان کشورش مسئولیت پیدا می‌کند. با عنایت به این مسئولیت است که نویسنده^{۱۷} تهیه^{۱۸} مقاله‌ای را می‌پذیرد و آن‌گاه دست به کار نوشتن آن می‌شود. طبیعی است که نویسنده^{۱۹}

می‌داند که کار او ترجمه آثار یا مونتاژ کارهای دیگران نیست.

۲

او نویسنده است - حتی اگر تازه‌کار باشد. همچنین، نویسنده این فرهنگنامه

می‌داند که خوانندگان مقاله‌اش نوجوانان ده تا شانزده ساله‌اند

۳

- یعنی باید، تا حدودی، تواناییهای روانی و فرهنگی و زبانی آنها را بشناسد؛

می‌داند که خوانندگان مقاله‌اش دانش محدودی دارند

۴

- یعنی باید با مطالعه کتابهای درسی و غیردرسی، حدوداً، تواناییهای آنها را دریابد.

می‌داند که مقاله‌اش باید طرح منظم و منطقی داشته باشد

۵

- یعنی باید پیش از نوشتن مقاله خود به ترتیب توالی مطالب آن بیندیشد؛

می‌داند که مقاله‌اش باید تابع نظم و راه و روش فرهنگنامه باشد

۶

- یعنی باید شیوه تنظیم مقاله‌های فرهنگنامه را بشناسد و از آن پیروی کند؛ و

می‌داند که نوشتن یک مقاله فرهنگنامه‌ای نیاز به دقت و تأمل و تمرین بسیار دارد.

۷

- یعنی، چون مقاله برای کودکان و نوجوانان نوشته می‌شود، کارش را آسان و دست کم نمی‌گیرد.

این آگاهیها هشداری جدی برای نویسنده است که کارش را کاری جدی بداند و پیش از آنکه فکر خود را سرجمع و منظم کند و طرح مقاله خود را تدوین کند، دست به قلم نبرد.

II. طرح، نویسنده، مقاله‌ای برای فرهنگنامه، کودکان و نوجوانان

هرگز فوری دست به قلم نمی‌برد؛

۸

بلکه، پیش از هر کاری، عنوان مقاله، برگزیده، خویش را در برابر نظر می‌گذارد و برای فراهم کردن طرح مقاله به تفکر منطقی می‌پردازد؛ و در این تفکر، خود را به جای خواننده، کودک یا نوجوان می‌گذارد و

نخست، از خود می‌پرسد: این عنوان به اندیشه ده سالگان نزدیکتر است یا شانزده سالگان؟

۹

و پس از آنکه، با استدلال، خوانندگان احتمالی را تعیین کرد،

پرسشهایی همتراز با پرسشهای احتمالی خواننده، کودک یا نوجوان مطرح می‌کند.

۱۰

چه بهتر که، اگر کودک یا نوجوانی در دسترس دارد، موضوع مقاله و پرسشهای مطرح شده را با او در میان بگذارد و نظر او را هم بداند. پرسشهای مطرح شده نباید به صورت ذهنی باقی بمانند. از این رو، نویسنده

پرسشها را، تک به تک، به روی کاغذ می‌آورد.

۱۱

آن‌گاه، برای آنکه خاطرش جمع شود که درست فکر کرده است یا نه، نگاهی هم به کتابهای درسی، به ویژه کتابهای دوره راهنمایی تحصیلی می‌اندازد. سپس می‌اندیشد که "منطقاً" کدام پرسش نخست به ذهن خواننده، مقاله می‌رسد و کدام پرسش بعد؛ و بر این اساس

پرسشها را طبقه‌بندی می‌کند: ۱، ۲، ۳، ...

۱۲

این، نخستین گام در راه پی‌ریزی طرح مقاله است. البته نویسنده آگاه است که مقاله‌های فرهنگنامه از لحاظ طول به پنج گروه تقسیم شده‌اند:

مقاله‌های گروه * ۲۵۰۰ تا ۳۰۰۰ کلمه

مقاله‌های گروه ۱	۱۲۰۰ تا ۱۵۰۰ کلمه
مقاله‌های گروه ۲	۵۰۰ تا ۷۰۰ کلمه
مقاله‌های گروه ۳	۲۵۰ تا ۵۰۰ کلمه
مقاله‌های گروه ۴	۵۰ تا ۱۵۰ کلمه

و نیز آگاه است که طرح مقاله‌ای از گروه * یا ۱، از طرح مقاله‌ای از گروه ۳ یا ۴ گسترده‌تر است. بنابراین، با توجه به طول مقاله‌اش پرسشهای موجود را حفظ می‌کند یا، با دقت بسیار، برخی از آنها را کنار می‌گذارد و آن گاه

به طبقه‌بندی منطقی پرسشها، یعنی تدوین طرح مقاله، می‌پردازد.

(۱۳)

اینجا هم، چه بهتر که نویسنده یکسره بر اندیشه و منطق خود تکیه نکند و طرح مقاله را به کسان دیگر، خواه کودک یا نوجوانی باشد یا متخصص صاحب‌نظری، نشان بدهد. ممکن است برای گروه مشترکی از مقاله‌ها، مانند زندگینامه‌ها یا عنصرهای شیمیایی طرح مشترکی تعیین شده باشد (با انتشار جلد اول فرهنگنامه، طرح بسیاری از مقاله‌های دارای طرح مشترک در دسترس نویسنده قرار خواهد گرفت). نویسنده، ضمن رعایت اصول کلی طرح پیشنهادی، خود را یکسره اسیر آن نمی‌کند؛ بلکه با حفظ خطوط کلی طرح، تغییرات ضروری را در آن وارد می‌کند. زیرا توجه دارد که

هر مقاله برای خود ویژگی و شخصیت مستقلی دارد.

(۱۴)

در هر حال، نویسنده^۶ فرهنگنامه

هرگز بدون داشتن طرح منطقی مقاله دست به قلم نمی‌برد.

(۱۵)

پس از آنکه طرح مقاله آماده شد، نویسنده به گردآوری منابع می‌پردازد.

III. منابع. نویسنده^۶ فرهنگنامه خود را نه متخصص می‌بیند نه دانشمند صاحب‌نظر، و به همین سبب

هرگز از پیش خود چیزی نمی‌نویسد.

(۱۶)

کار اصلی او همانا، گزینش اطلاعات صحیح از میان آثار محققان و دانشمندان و متخصصان درست اندیش است. در واقع،

مقاله فرهنگنامه تنها مجموعه منظمی از اطلاعات اهل فن است

۱۷

و، خواه این مجموعه بر تحقیق و تألیف استوار باشد یا بر ترجمه و بازسازی، نویسنده باید منابع کار خود را معین کند. تجربه سالیان به دست اندرکاران فرهنگنامه نشان داده است که

مقاله‌های فرهنگنامه، بسته به زمینه موضوعی خود، به طور کلی به دو دسته تقسیم می‌شوند:

۱۸

دسته اول را مقاله‌های تحقیقی و تألیفی تشکیل می‌دهند،

۱۹

که بیشتر شامل مقاله‌های مربوط به ایران و منطقه کشورهای اسلامی - تاریخ، جغرافی، ادبیات، هنر، مردم‌شناسی و غیره - می‌شود؛ و

دسته دوم را مقاله‌های ترجمه و بازسازی تشکیل می‌دهند،

۲۰

که بیشتر شامل مقاله‌های علوم، علوم کاربردی، جغرافیای جهان، و مانند آنها می‌شود. طبیعی است که برای نوشتن هر مقاله‌ای باید از منبع مناسب آن بهره جست. به خصوص

برای نوشتن مقاله‌های تحقیقی و تألیفی باید بیشتر از منابع اختصاصی استفاده کرد.

۲۱

در حالی که برای نوشتن مقاله‌های "ترجمه و بازسازی" می‌توان متن پایه را از یک منبع عمومی جدید برگرفت و آن را مطابق طرح و روش فرهنگنامه کودکان و نوجوانان تنظیم کرد و چیزی از آن کاست یا چیزی بر آن افزود و آن‌گاه، اطلاعات آن را با یک منبع اختصاصی مقایسه و ارزیابی کرد. بدین ترتیب، منابع کار نویسنده فرهنگنامه را می‌توان به دو دسته تقسیم کرد: منابع اختصاصی و منابع عمومی. تجربه نشان داده است که از این

دو دسته منبع ، در نهایت

منابع اختصاصی هستند که بر ارزش مقاله نویسنده می افزایند ،

۲۲

به خصوص اگر ویژگیهای ضروری منابع خوب را هم داشته باشند ، یعنی

اصیل و دست اول باشند ،

اطلاعات علمی تازه داشته باشند ، و

موثق و مورد اعتماد جامعه های علمی باشند .

۲۳

منابع عمومی نویسنده فرهنگنامه را بیشتر دایرة المعارفهای ایرانی و خارجی تشکیل می دهند .

منابع عمومی ، در واقع ، مددکار فکری ، تحقیقی ، و علمی نویسنده فرهنگنامه اند .

۲۴

به همین سبب ،

منابع عمومی هم باید سه ویژگی منابع اختصاصی را داشته باشند .

۲۵

مهمترین کمک منابع عمومی به نویسنده راهنمایی او در بهبود شکل و طرح مقاله اوست . هر دایرة المعارفی ، با توجه به خوانندگان خود ، شیوه خاصی در پیش می گیرد . با توجه به این شیوه هاست که

نویسنده فرهنگنامه می تواند به یاری منابع عمومی طرح مقاله خود را بهبود بخشد .

۲۶

پیشگامان فرهنگنامه کودکان و نوجوانان ، به دلایلی ، دایرة المعارف فارسی (مصاحب و چهار دایرة المعارف خارجی ویژه کودکان و نوجوانان :

1- The New Book of Knowledge, 1979

2- The World Book Encyclopedia, 1986

3- Encyclopedia Britannica, 1986

4- La Nouvelle Encyclopedie, 1974,

را به عنوان منابع عمومی کار خود برگزیده اند. این منابع عمومی حسنهایی دارند و نقصهایی. از جملهٔ حسنهای آنها دادن اطلاعاتی فشرده و منظم و فرهنگنامه‌ای است. اما، از جملهٔ نقصهای آنها که می‌توان برشمرد: چهار دایرة المعارف خارجی امریکایی و اروپایی هستند، و دیدگاهشان هم، ناگزیر، غربی است؛ نگرش آنها، به ویژه در زمینهٔ تاریخ کشورهای غیر غربی، کج بینانه و نادرست است؛ اطلاعات جغرافیایی آنها دربارهٔ بیشتر کشورهای غیر غربی قدیمی و کهنه است؛ و بسیاری از شرح تفصیلهای آنها با نیازهای کودک و نوجوان ایرانی انطباق ندارد. دایرة المعارف فارسی هم، با وجود دقت و نظم خاص خود، از لحاظ علوم و علوم کاربردی تا حدودی تازگی خود را از دست داده است. نویسندهٔ فرهنگنامه، ضمن بهره‌گیری از حسنهای این منابع، باید متوجه نقصهای آنها نیز باشد. در هر صورت، همان بهتر که هر چه بیشتر بر منابع اختصاصی جدید تکیه کند تا بتواند با تکیه بر صحت و تازگی مطالب آنها نقصهای منابع عمومی را جبران کند بدین گونه، بار دیگر، تأکید می‌توان کرد که

منابع اختصاصی نویسندهٔ فرهنگنامه باید قویتر و ارزشمندتر از منابع عمومی باشد.

(۲۷)

پس از انتخاب منابع، نویسنده به گردآوری اطلاعات می‌پردازد.

IV. گردآوری اطلاعات. نویسندهٔ فرهنگنامه طرح مقالهٔ خود را در پیش رودارد و منابع کار خود را نیز تعیین کرده است و اکنون هنگام آن است که یادداشتهای لازم برای مقالهٔ خود را فراهم کند. در این راه،

نخستین گام، پاسخگویی به پرسشهای طرح است.

(۲۸)

برای پاسخگویی به این پرسشها

نویسنده، نخست به منابع اختصاصی مراجعه می‌کند.

(۲۹)

فهرست مطالب و فهرست اعلام هر کتاب بهترین یاورنویسنده اند. با مراجعه به این دو ابزار کتابشناسی، به سادگی می‌توان دریافت که اطلاعات مورد نیاز در این یا آن کتاب هست یا نیست. در صورتی که نویسنده پاسخ مناسب برای پرسشهای خود بیاید، به گردآوری اطلاعات مشغول می‌شود. هر منبعی که بتواند پاسخهای مفید و مناسب برای پرسشهای نویسنده فراهم آورد و سبب تسلط بیشتر او بر مطلب شود، می‌تواند مقاله او را پخته‌تر و پربارتر کند. مصاحبه با دانشمندی، مشاهده کارخانه‌ای، دیدن فیلمی، شرکت در مسابقه‌ای، و غیره، هر یک می‌تواند نویسنده را در راه خود پیش ببرد، و

هر آنچه که بتواند مقاله نویسنده را پربارتر و پخته‌تر کند وسیله‌ای است که نویسنده فرهنگنامه آن را ارج می‌نهد و قدر می‌شمرد.

(۳۰)

اکنون نویسنده سؤالاتی طرح را در کنار صفحه‌ای یا بر روی برگه یادداشتی نوشته است و جوابهای آنها را، تک به تک، در برابرشان می‌نویسد. و از همین جاست که مسئولیت تازه‌ای در برابر نویسنده سر بر می‌آورد، و آن اینکه

نویسنده مسئول صحت اطلاعات مقاله خود است؛

(۳۱)

پس نباید زود راضی شود، پس باید دقیق باشد، پس باید شک کند و زود راضی نشود و تا یقین برایش حاصل نشده باشد، جمله‌اش را امضا نکند؛ زیرا

هدف مهم یافتن و گفتن بهترین و درست‌ترین جوابهاست

(۳۲)

و طبیعی است که در راه یافتن بهترین و درست‌ترین جوابها

نویسنده فرهنگنامه به هیچ وجه به "حافظه" خود تکیه نمی‌کند،

(۳۳)

زیرا آدمی همیشه در گذر فراموشکاری است. برای جبران این نقص انسانی

نویسنده، ضمن یادداشت برداری، همواره شماره صفحه، و نام و نشان منبع خود را در پایان هر جمله ذکر می‌کند.

(۳۴)

پس از پایان گرفتن یادداشت برداری دقیق ،

اکنون نویسنده یک جدول سؤال و جواب در برابر خود دارد

۳۵

و به یاری این جدول ، و با بهره‌گیری از فن نوشتن ، یادداشتهای خود را به صورت یک مقاله فرهنگنامه‌ای در می‌آورد .

۷. فن نوشتن (۱) . نوشتن مقاله‌ای برای فرهنگنامه "هنری" نیست که نیازمند داشتن استعدادی خارق‌العاده باشد . همین که نویسنده استعداد نوشتن و علاقه به این کار را در خود یافت ، با توجه به نکته‌هایی که تاکنون بدانها اشاره کردیم ، در خواهد یافت که به راستی

مقاله نویسی برای فرهنگنامه تنها یک فن است

۳۶

و آموختن و به کار بستن این فن دشوار نیست .
با تمرین فراوان چشم جوینده مطلب و ذهن پوینده استدلالگر و دست نویسنده به کار می‌افتند . اما ، برای بهتر به کار انداختن این سه نیروی نوشتن ، نویسنده فرهنگنامه گامهایی چند باید بردارد . مهمترین این گامها از این قرارند :

نویسنده پیش از نوشتن ، زمانی بیش یا کم ، به تناسب مقاله ، درباره موضوع مقاله خود فکر می‌کند

۳۷

تا خوب حال و هوای موضوع را دریابد . آن‌گاه

طرح ، و جدول سؤال و جواب را پیش رو می‌گذارد .

۳۸

سپس قلم بر می‌گیرد و به پیوند دادن گوشت و پوست مقاله ، یعنی یادداشتهای جدول سؤال و جواب ، با استخوانبندی مقاله ، یعنی طرح ، می‌پردازد . اکنون می‌توان گفت که

کار اصلی نویسنده همانا "شکل دادن" به مقاله است ؛

۳۹

و نابجا نخواهد بود اگر یادآوری کنیم که

شکل دادن به مقاله، چیزی جز ایجاد رابطه منطقی میان اطلاعات نیست.

۴۰

به عبارت ساده‌تر، شکل دادن به مقاله یا ایجاد رابطه منطقی میان اطلاعات یعنی آنکه نویسنده بتواند رابطه میان پدیده‌ها را برای خواننده کودک یا نوجوان بگشاید و بیان کند. ساده‌ترین شیوه شکل دادن به مقاله، در این صورت، آن است که بر اثر آن،

نویسنده بتواند مطالب مقاله خود را برای شنونده تعریف کند؛

۴۱

و طبعاً "این تعریف کردن" مفهوم‌تر و روشن‌تر خواهد بود اگر بیان او

منطقی و دلنشین و خوشایند گوش شنونده باشد.

۴۲

از میان سه ویژگی منطقی بودن، دلنشین بودن، و خوشایند گوش بودن،

منطقی بودن بیش از همه، ضروری یک مقاله فرهنگی است.

۴۳

پاسخهایی که نویسنده فرهنگی در جدول سؤال و جواب خود گرد می‌آورد مثل آجرهایی هستند کنار هم یا برهم چیده شده، بی آنکه ملاط پیوند دهنده داشته باشند؛ یعنی با یکدیگر ارتباط همه جانبه ندارند. منظور از این نکته این است که

پیوند منطقی مقاله است که یادداشتهای را به هم پیوند می‌دهد و مقاله‌ای استوار پدید می‌آورد.

۴۴

اشتباه نشود! کارنویسنده مقاله فرهنگی سرهم کردن اطلاعات و دنبال هم چیدن یادداشتهای نیست، بلکه ایجاد توالی منطقی براساس طرح منطقی است، که از این راه می‌تواند اجزای از هم گسسته یک مقاله را نظم بخشد و پراکندگیها را به وحدت و انسجام مبدل کند.

این پدیده روی می‌دهد و در نتیجه آن فلان حادثه اتفاق می‌افتد؛

این عنصر در این خانه جدول مندلیف قرار می‌گیرد زیرا فلان ویژگی را دارد؛ این چهره تاریخی می‌درخشد چون در فلان شرایط اقتصادی و اجتماعی قرار گرفته است؛ پس از زمین‌لرزه ممکن است در سطح زمین شکافهایی پدید آید؛ آزمایش انجام شد اما به نتیجه نرسید؛ ایران نفت دارد از این رو نقش خاصی در سیاست بین‌المللی بازی می‌کند؛ و غیره.

استدلال منطقی نویسنده، که بر پایه تحقیق و جستجو در آثار صاحب‌نظران استوار است، با بهره‌گیری از ابزارهای ساده‌ای مانند: اگر، چون، زیرا، در حالی که، پس، از جمله، بنابراین، که، وقتی، و مانند اینها، اجزای گسسته مقاله را به یکدیگر پیوند می‌دهد. بدین گونه،

ذهن نویسنده نیروی استدلال منطقی خود را برای به هم پیوستن اطلاعات
"مستند" به کار می‌برد.

۲۵

— اطلاعات مستند؛ نه هر چه از هر جا! و از همین جاست که

نویسنده فرهنگنامه هرگز خود را و قضاوت شخصی خود را در مقاله نمایش
نمی‌دهد

۲۶

و بر همین اساس است که در مقاله‌های فرهنگنامه کودکان و نوجوانان، جز به ندرت و جز به ضرورت، صفت به کار نمی‌رود، و اصولاً "داوری نمی‌شود، و به سود این یا به زیان آن جانبداری نمی‌شود، و همچنین نظریه‌های غیر مستند، و فرضیه‌های اثبات نشده میدانی نمی‌یابند. از سوی دیگر، چون خوانندگان مقاله فرهنگنامه کودکان و نوجوانان ده تا شانزده ساله‌اند، و خوانندگان این سنین بیشتر در پی دست یافتن به پاسخ سؤال خود هستند تا شناخت منابع اطلاعات، لذا

نویسنده فرهنگنامه تنها "حاصل" مطالعات و پژوهشهای خود را به
خواننده می‌دهد و از نقل قول این و آن خودداری می‌کند.

۲۷

باری، نویسنده مقاله‌ای برای فرهنگنامه کودکان و نوجوانان، از آغاز یادداشت برداری تا هنگامی که نقطه پایان مقاله را می‌گذارد

هرگز از دو نکته غافل نمی‌شود: درستی اطلاعات و سادگی زبان و بیان،

(۳۸)

زیرا می‌داند که اولاً"

درستی اطلاعات مهمترین شرط وجودی "مقاله" فرهنگنامه" است،

(۳۹)

و ثانیاً"

سادگی زبان و بیان مهمترین شرط وجودی "مقاله" فرهنگنامه" کودکان و نوجوانان" است.

(۵۰)

در هر فرهنگنامه‌ای، از جمله فرهنگنامه کودکان و نوجوانان، درستی اطلاعات مسئله بسیار مهمی است. زبان و بیان دشوار را می‌توان آسان کرد، اما شک ناشی از یک اطلاع نادرست را به زحمت می‌توان از میان برد. سلب اعتماد از یک مقاله یک نویسنده، سبب سلب اعتماد از همه کارهای او، و حتی کارهای دیگران، می‌شود. آنگاه است که به هر مقاله‌ای شک می‌رود، و کنترل واژه به واژه یک مقاله، برای اطمینان از صحت اطلاعات، هزینه تهیه یک مقاله را به شدت بالا می‌برد. بدین سبب است که از نویسنده خواسته می‌شود که پس از نوشتن مقاله، برای خاطر جمعی خود و افزایش اعتماد دیگران، در حاشیه مقاله شماره صفحه و نام منبع یا منابع خود را ثبت کند و نشان بدهد که هر مطلب را از کجا گرفته است. همچنین از او می‌خواهند که اعراب صحیح نامها و اصطلاحها و کلمه‌های نامأنوس مقاله را بگذارد و ضبط اصلی نامها و اصطلاحهای خارجی یا معادل انگلیسی یا فرانسه آنها را بدهد. پس از این مقدمات است که پیشنهاد می‌شود مقاله فراهم می‌آید و از این پس.

هر مقاله‌ای که فراهم شود پله تجربه ای است برای پیشرفت به سوی مقاله‌ای دیگر و بهتر.

(۵۱)

VI. فن نوشتن (۲). نویسنده پیشنهاد می‌شود مقاله را در برابر خود دارد و اکنون وقت شکل دادن نهایی به مقاله است. نویسنده آگاه است که مقاله فرهنگنامه برای پاسخ گفتن به سؤالی که در ذهن کودک یا نوجوانی نقش بسته فراهم آمده است؛ از این رو، باید ویژگی‌هایی

متناسب با این وظیفه داشته باشد. یکی از این ویژگیها این است که مقاله بتواند هم به مراجع شتابزده پاسخ دهد و هم به مراجعی که سربص می‌خواهد اطلاعاتی کسب کند اطلاعات مفصل بدهد. بر همین اساس است که

هر مقاله فرهنگنامه‌ای از دو بخش اصلی تشکیل می‌شود.

۵۲

دو بخش اصلی هر مقاله فرهنگنامه‌ای عبارتند از: بند اول مقاله و بخش تفصیلی مقاله.

۵۳

تقسیم مقاله به دو بخش ناشی از تفاوت شیوه‌ارائه اطلاعات در هر یک از دو بخش آن است. بند اول مقاله بیشتر در برگیرنده پاسخی فوری، کوتاه، و گویا برای مراجع شتابزده‌ای است که ممکن است به هنگام خواندن نوشته‌ای یا شنیدن سخن مجهولی به فرهنگنامه مراجعه کند. با توجه به شتاب مراجع می‌توان به نویسنده یادآوری کرد که

بند اول مقاله فرهنگنامه مهمترین بخش آن است،

۵۴

زیرا

بند اول چکیده مهمترین اطلاعات مقاله را در خود گرد می‌آورد،

۵۵

و از آنجا که بند اول، درحقیقت، سر مقاله است، وجود نظم منطقی در آن می‌تواند خواننده را به نتیجه‌ای بهتر رهنمون شود. این است که می‌توان یادآوری کرد که

بند اول مقاله هم باید برای خود نظم و طرح منطقی داشته باشد.

۵۶

نویسنده فرهنگنامه، با توجه به اهمیت بند اول، یادداشت‌های خود را بارها بررسی می‌کند تا بتواند مهمترین و اساسیترین مطالب را برای این بخش مقاله دستچین کند. نیازی به گفتن نیست که

بند اول مقاله حتماً باید پس از گردآوری اطلاعات کامل مقاله نوشته شود.

۵۷

بخش تفصیلی مقاله همانا " بقیه مقاله " است و اگر بگوییم که

بخش تفصیلی مقاله گسترش و توضیح و تفسیر مطالب بنیاد مقاله است

(۵۸)

بیراه نرفته‌ایم . توضیحات ضروری ، دلایل پدیده‌ها و دیگرگوئیها ، مثالها ، آزمایشها ، نتیجه‌گیریهای علمی ، جدولها ، تصویرها ، وغیره ، هر یک مطابق نظم و طرح منطقی در جای خود می‌نشینند .

هنگام نوشتن مقاله ، به خصوص بخش تفصیلی آن ، نویسنده همواره به خود یادآوری می‌کند که مقاله فرهنگنامه برای رفع مجهول نوشته می‌شود نه افزودن مجهول . بدین سبب ، مقاله باید حتی‌الامکان خود بسنده باشد ، یعنی تا جایی که ممکن است خالی از ارجاعهای زیاد و غیر ضروری باشد . از این گذشته ، در مواردی که نکته دشوار یا دور از ذهنی بنابر نیاز وارد مقاله می‌شود ناچار باید با عبارت یا جمله‌ای توضیحی آن را از ابهام در آورد تا خواننده سرگردان نشود .

با پایان گرفتن دو بخش اصلی ، مقاله سرو سرانجامی می‌گیرد و ، پس از ویراستاری مقدماتی به وسیله خود نویسنده ، برای ویراستاری موضوعی و ویراستاری نهایی آماده می‌شود .

VII. ویراستاری . ویراستاری به ساده‌ترین بیان عبارت از این است که

ببینیم : اطلاعات مقاله درست هستند ؟

(۵۹)

ببینیم : اطلاعات برگزیده نویسنده مطابق سن و ذهن خواننده ۱۰ تا ۱۶ ساله هستند ؟

(۶۰)

ببینیم : شیوه ارائه مطالب منطقی است ؟

(۶۱)

ببینیم : زبان مقاله مناسب سن و ذهن خواننده هست ؟

(۶۲)

ببینیم : مطالب بدان گونه بیان شده اند که برای خواننده مفهوم باشند ؟

۶۳

این بررسیها را ، نخست ، خود نویسنده انجام می دهد . یعنی در واقع

نویسنده ، گذشته از نویسندگی ، ویراستار کار خود نیز هست .

۶۴

سه نکته ۵۹ ، ۶۰ ، ۶۱ را مجموعاً " ویراستاری موضوعی می خوانیم . یعنی

ویراستاری موضوعی عبارت است از بررسی درستی اطلاعات ، درستی انتخاب ، و منطقی بودن شیوهٔ ارائهٔ اطلاعات .

۶۵

البته در سازمان فرهنگنامه همکاری با عنوان ویراستار موضوعی هستند که مقاله نویسنده را ، از این جنبهها بررسی می کنند . اما ، چه بهتر که نویسنده ، خود بدین کار همت گمارد و باز دوش ویراستار موضوعی را سبک کند . تکرار این مضمون زیانبخش نخواهد بود که

در وجدان نویسنده همیشه یک ویراستار منتقد حاضر است

۶۶

تا همواره به او تذکر بدهد و از او بپرسد

— خاطر جمعی که برای یافتن فلان مطب همه جا را گشته‌ای و اطلاعات درست داده‌ای ؟

۶۷

— خاطر جمعی که مناسبت‌ترین مطالب را برای خوانندهٔ نوجوان برگزیده‌ای ؟

۶۸

— خاطر جمعی که مطالب را به صورتی منطقی از پی هم آورده‌ای ؟

۶۹

نویسندهٔ فرهنگنامه شکهای گنگی را که ، ضمن بازخوانی مقاله ، به ذهنش می رسد کوچک نمی شمرد . او می داند که

۷۰ ممکن است یک شک کوچک سبب درهم ریختن کل مقاله‌اش (البته در جهت بهبود کار) بشود

و البته و البته

۷۱ یکی از مهمترین تواناییهای نویسنده فرهنگنامه این است که از درهم ریختن مقاله‌اش نمی‌ترسد.

پس از آنکه نویسنده خاطر جمع شد که همه چیز درست و بجا و سزاوار در مقاله گرد آمده، به ویراستاری زبان و بیان مقاله خود مشغول می‌شود. دو نکته ۶۲ و ۶۳ را ویراستاری زبان و بیان می‌خوانیم.

۷۲ ویراستاری زبان و بیان یعنی به کار بردن کلمه‌ها و اصطلاحهای مناسب سن و ذهن خواننده و بیان گویا و روشن.

اینجا نیز، نویسنده فرهنگنامه ویراستار وجدانی خود را به کار می‌گیرد تا مقاله را از لحاظ کلمه‌ها و ترکیب کلمه‌ها و جمله‌ها کنترل کند. اینجا هم ممکن است شکی درباره بجا یا نابجا بودن کلمه‌ای، اصطلاحی، یا جمله‌ای در دل او پیدا شود، یا، ضمن خواندن جمله‌ای متوجه شود که یک پس و پیشی کوچک در آن جمله مقصود را بهتر به خواننده منتقل می‌کند. ای بسا که این پس و پیشی کوچک جمله‌ای را و جمله‌هایی را و، ناگهان، قسمت مهمی از مقاله را درهم بریزد و زیر و رو کند. باز، اینجا است که در می‌یابیم که

۷۳ نویسنده از زیر و رو شدن مقاله‌اش (البته در جهت بهبود کار) نمی‌ترسد.

باری، با همه تلاش نویسنده برای دیدن و رفع کردن عیبهای احتمالی مقاله‌اش، توجه دارد که

۷۴ ممکن است ایرادهای کوچکی در مقاله مانده باشند که از زیر چشم و دست گریخته باشند.

برای رفع این مشکل راههایی هست که نویسنده می‌تواند با آنها کار خود را کنترل کند

یکی از راههای کنترل اطلاعات و زبان و بیان مقاله پاسخ دادن به پرسشهای "برگه" بازبینی نهایی" است،

(۷۵)

(نسخه‌ای از برگه بازبینی نهایی در پایان این مجموعه آمده است). پرسشهای برگه بازبینی، کم و بیش، همان پرسشهایی هستند که پیشتر نویسنده از خودش پرسیده است، البته مفصلتر و دقیقتر.

VIII. تصویرها و زیرنویسها.

فرهنگنامه کودکان و نوجوانان فرهنگنامه‌ای است مصور

(۷۶)

و بسیاری از مقاله‌های آن تصویر خواهند داشت.

تصویر یک مقاله فرهنگنامه ممکن است نموداری، نقشه‌ای، جدولی، عکس هنرمندی، شکل پرنده‌ای، یا نمای زیارتگاهی باشد.

(۷۷)

نویسنده از نقش و اهمیت تصویر در مقاله آگاه است و

می‌داند که تصویر مکمل مقاله و روشن کننده مفاهیم دشوار آن است،

(۷۸)

چرا که

گاه، یک تصویر می‌تواند مطلبی را روشنتر و گویاتر و بهتر از دهها جمله بیان کند.

(۷۹)

همچنین می‌داند که

تصویر می‌تواند آگاهیهای دقیقتری به خواننده بدهد.

(۸۰)

با توجه به این نکات، نیازی به تأکید نیست که بهترین و مناسبترین فرد برای انتخاب

تصویر همانا خود نویسنده است. طبیعی است که هر تصویری نمی‌تواند یک تصویر خوب برای مقاله شمرده شود مگر آنکه ویژگی‌هایی چند داشته باشد. از جمله این ویژگی‌ها یکی آن است که

تصویر، خواه رنگی و خواه سیاه و سفید، باید روشن، گویا، و آگاه‌بخش باشد.

۸۱

رنگ تصویر مسئله‌ای نیست – گر چه، چون فرهنگ‌نامه به صورت رنگی چاپ می‌شود، بهتر است تصویرهای رنگی انتخاب شوند. همچنین

تصویر باید با فضا و طول مقاله متناسب باشد.

۸۲

از این گذشته،

تصویر باید قابل عکسبرداری و چاپ باشد، یعنی تار و نامشخص نباشد

۸۳

که به هنگام عکسبرداری و چاپ اُفت پیدا کند. بدین سبب است که اکنون می‌توان تاکید کرد که

بهترین شخص برای انتخاب بهترین تصویر، همانا خود نویسنده است

۸۴

و بالطبع،

بهترین هنگام برای انتخاب تصویر هم، همانا هنگام مطالعه و یادداشت برداری برای مقاله است.

۸۵

اما تصویر هنگامی بهترین نتیجه را به دست می‌دهد که با زیرنویس مناسبی همراه باشد. از این رو

بهتر آن است که نویسنده، خودش مناسبترین زیرنویس را برای تصویر فراهم آورد.

۸۶

تا متن و تصویر و زیرنویس تصویر همه هماهنگ باشند

IX. پاکنویس نهایی مقاله. پس از گردآوری مطالب و ویراستاری مقدماتی و گزینش و زیر نویسی تصویر، اصل مقاله حاضر است. می‌ماند پاکنویس نهایی مقاله. نویسنده زحمت بسیار کشیده است تا مقاله را به این مرحله رسانده و حالا که وقت آن رسیده که آن را تحویل بدهد، چه بهتر که آن را از لحاظ ظاهر هم پاکیزه و شسته و رفته تنظیم کند و تحویل بدهد. اینجاست که

اگر نویسنده مقاله‌اش را خوشخط بنویسد،

۸۷

اگر نویسنده بین سطرهای دست‌نوشته‌اش حدود دو سانتیمتر فاصله بگذارد،

۸۸

اگر نویسنده در سمت راست مقاله‌اش حاشیه‌ای در حدود چهار سانتیمتر بگذارد،

۸۹

اگر نویسنده اعراب‌نامه‌ها، اصطلاحها، و کلمه‌های نامأنوس مقاله را بگذارد،

۹۰

و سرانجام،

اگر نویسنده اصول نقطه‌گذاری و پاراگراف بندی را درست رعایت کند *

۹۱

کمک بزرگی به پیشرفت کار فرهنگنامه کرده است. باری، پس از طی این مراحل، مقاله نویسنده آماده تحویل به دفتر فرهنگنامه، و سفر به سوی ویراستاری نهایی است.

* برای آگاهی از شیوه نقطه‌گذاری، و رسم الخط فرهنگنامه کودکان و نوجوانان، نگاه کنید به راهنمای نویسنده و ویراستار

X ویراستاری نهایی. نویسنده، نخست، خود به ویراستاری موضوعی و زبان و بیان مقاله همت می‌کند؛ سپس ویراستاران موضوعی مقاله را از لحاظ دقت و صحت اطلاعات بررسی می‌کنند و سرانجام، شورای ویراستاران به ویراستاری نهایی مقاله می‌پردازد. شورای ویراستاران فرهنگنامه همان کاری را انجام می‌دهد که ویراستار وجدانی نویسنده بدان می‌پردازد. نهایت آنکه چون شورای ویراستاران فرهنگنامه تجربه بیشتری در این کار دارد، و چون مقاله را خودش نوشته تا به شدت دلبسته خط و ربط آن باشد، با دقت و جرئت بیشتری به حک و اصلاح مقاله می‌پردازد. اگر نویسنده فرهنگنامه کار نوشتن را جدی گرفته باشد و به ریزه کاریهای تحقیق، ترجمه، نوشتن، و ویرایش توجه کرده باشد بار گرانی از دوش شورای ویراستاران برداشته و ثابت کرده است که

نویسنده می‌تواند یار دست ویراستار باشد نه بار دوش او

۹۲

و اگر نویسنده بدین گونه گام بردارد، هم به پیشرفت خود کمک کرده است و هم

با چنین نویسنده‌ای شورای ویراستاران نه دغدغه‌خاطر دارد و نه کارش‌کندی می‌پذیرد

۹۳

و، ناگفته نماند که

آرزوی شورای ویراستاران هم این است که کارش‌کندی نپذیرد

۹۴

زیرا

شورای ویراستاران هم، مانند نویسنده، می‌خواهد که کار فرهنگنامه زودتر سرانجامی پیدا کند.

۹۵

اما، از آنجا که

شورای ویراستاران مسئول نهایی مقاله‌های فرهنگنامه است

۹۶

ناگزیر، با استناد به منابع عمومی موجود در سازمان فرهنگنامه، می‌کوشد که، ضمن بررسی درستی اطلاعات، مجموعهٔ مقاله‌های فرهنگنامه را به یکسان تنظیم کند و این مجموعه را از لحاظ زبان و بیان و آگاهی‌هایی که در یک زمینه در مقاله‌های گوناگون آمده است هماهنگ نگاه دارد. جز این دو، شورای ویراستاران فرهنگنامه کاری بسیار مهم‌تر نیز به عهده دارد و آن ایجاد هماهنگی در کل فرهنگنامه است. برای مثال، مقاله‌های سرو، بلبل، اسکندر، انار، رستم، اتو، کامپیوتر، سیمرغ، اتم، خاک، کوسه، اصفهان، مهر، و مانند آنها، به ظاهر پراکنده‌اند و هر یک در خود و با خود می‌تواند مقالهٔ مستقلی باشد. اما هنگامی که این مقاله‌ها به عنوان مقاله‌های فرهنگنامه وارد میدان شوند، باید به گونه‌ای با هم ارتباط پیدا کنند، و

مسئول ایجاد ارتباط و هماهنگی میان این مجموعهٔ جدا از هم شورای ویراستاران است.

(۹۷)

یعنی، در واقع، این

شورای ویراستاران است که کل مقاله‌های فرهنگنامه را هماهنگ می‌کند.

(۹۸)

اما، چون سخن از "مسئولیت" شورای ویراستاران می‌رود، نباید فراموش کرد که

ویراستار علامهٔ دهر نیست که بر همه چیز مسلط باشد

(۹۹)

ویراستار نیز انسانی است که به یاری منابع موجود به بررسی صحت و سقم کار نویسنده می‌پردازد و آن را، در صورت لزوم، حک و اصلاح می‌کند و گاه به کل مقاله شک می‌کند. نویسندهٔ فرهنگنامه نباید از شک و سؤال ویراستاران برنجد بلکه باید، با دلیل و برهان و سند محکم، از مقالهٔ خود دفاع کند و مطمئن باشد که

ویراستاران حرف منطقی و مستدل و مستند را می‌پذیرند.

(۱۰۰)

از این رو نویسندهٔ فرهنگنامه از حک و اصلاح ویراستاران در متن و حاشیهٔ مقاله‌اش نه می‌ترسد و نه می‌رنجد. یا خطایی بر قلمش رفته است و بر اثر هشدار ویراستاران تصحیح می‌کند، یا خطایی بر قلم ویراستار رفته است و استدلال نویسنده آن را رفع می‌کند.

در هر حال، نویسنده علاقه‌مند فرهنگنامه نه از کسی مکدر می‌شود و نه کوتاهی پیشه می‌کند، زیرا هدف همه دست‌اندرکاران فرهنگنامه کودکان و نوجوانان پیشبرد فرزندان این سرزمین است و در این راه تلاش بسیار باید کرد و تجربه بسیار باید اندوخت و نویسنده فرهنگنامه فراموش نمی‌کند که

ویراستاران هم، به گونه‌ای، معلمند؛ منتها، معلمهایی که با حک و اصلاح مقاله نویسنده، او را یاری می‌کنند که مقاله‌هایی هر چه بهتر و هر چه پخته‌تر بنویسد.

(۱۰۱)

و در این راه شیوه‌ها می‌زنند تا هم در مقاله و هم در ذهن نویسنده اثر نیک بگذارند.

برگهء بازبینی نهایی مقاله‌های فرهنگنامهٔ کودکان و نوجوانان

۱. مقاله مطابق طرح است؟ بله ☐ نه ☐ - چه فرقی دارد؟
۲. شمارهء واژه‌ها همان شمارهء پیشبینی شده است؟ بله ☐ نه ☐ - چرا؟
اگر مقاله بلندتر از طول تعیین شده است کدام بخش یا بخشهای آن را می‌توان حذف کرد؟
اگر مقاله کوتاهتر از طول تعیین شده است به کدام بخش یا بخشهای آن می‌توان مطلبی افزود؟
۳. مقاله از نظر صحت موضوعی بررسی شده است؟ با کدام منبع؟
الف. با World ☐ با Knowledge ☐ با Nouvelle ☐ با Britannica ☐
ب. با ویراستار موضوعی؟
۴. مقاله فرهنگنامه‌ای است (منظم، طبق طرح، بدون شرح و بسط اضافی، در حد درک و فهم گروه سنی مورد نظر)؟
۵. ضبط اصلی نام کسان و اصطلاحهای خارجی در مقاله آمده است؟
ضبط فارسی و لاتین نامها و اصطلاحها درست است؟
با کدام منبع بررسی شده؟
دایرةالمعارف فارسی ☐ فرهنگ فارسی معین ☐ لغتنامهء دهخدا ☐
کتابهای درسی ☐
۶. اعراب نامها، اصطلاحها، و کلمه‌های نامأنوس مقاله گذاشته شده است؟
اعرابها درست است؟
با کدام منبع بررسی شده است؟
دایرةالمعارف فارسی ☐ فرهنگ فارسی معین ☐ لغتنامهء دهخدا ☐
کتابهای درسی ☐
۷. عددها، آمارها، فرمولها، جدولها، نمودارها، و نقشه‌ها درستند؟
۸. شمارهء صفحه و نام منابعی که از آنها استفاده شده در حاشیهء مقاله آمده است؟
۹. مقاله از شیوهء کار، رسم الخط، و شیوهء نقطه‌گذاری این فرهنگنامه پیروی کرده است؟
۱۰. مقاله خودکفاست؟
۱۱. اگر مقاله تصویر دارد، تصویرهای مناسب و مطلوب آن تهیه شده‌اند؟
جای تصویر در مقاله مشخص شده است؟
زیرنویس مناسب برای تصویرها فراهم شده است؟
۱۲. یادآوریه‌ها و نکته‌های راهنمای نویسنده و ویراستار در مقاله رعایت شده است؟



شورای کتاب کودک