



## ١٥ خطوة بسيطة ومذهلة لتأليف كتاب (الجزء الثاني: الخطوات ٦-١٠)

### ٦. اكتب «القارئ أولًا»

هل تريد تأليف كتاب يستمتع به الناس فعلاً (ويشترونه)؟ اتبع هذه القاعدة الأساسية: فكّر دائماً في جمهورك، وحاول أن تكتب «القارئ أولًا».

فقد تضطرّ أحياناً إلى كتابة مشاهد غير مؤثرة فعلاً، لكنّها تخدم المنحنى السرديّ كلّهُ. لا تستعجل للانتهاء من كتابة هذه المشاهد. فحتّى لو لم تبدُ مثيرة للاهتمام عندك، فإنّها تسهم في تعزيز تجربة القارئ ببناء التوتر والحفاظ على الإيقاع الدرامي، وهي عناصر يستحقّ القارئ الاستمتاع بها.

ابتكر شخصيات «افتراضية» ترغب في قراءة كتابك

عندما تفكّر في جمهور القراء، ضع في حسابك ما يُعرف بالشخصية الأولى لأهداف تسويقية (Persona). ويُشار بهذا المصطلح إلى شخصيات مبتكرة يستخدمها المسوّقون لفهم العملاء المستهدفين بصورة أفضل. فكلّمًا نجح كتابك في تلبية احتياجات القارئ الافتراضي، صار يبيعه أسهل.

ربّما تكتب قصة جريمة حقيقية لقراء يحبّون هذا النوع الأدبيّ. ولا بدّ أنّه سبق لهؤلاء أن تأملوا طويلاً في عدد هائل من القضايا الجنائية، لذا، عليك إضافة تفاصيل فريدة تجعل قضيتك مميزة، واستخدام أسلوبٍ سرديٍّ مقنع لجذب اهتمامهم.

### ٧. ضع أهدافاً متعلّقة بعدد الكلمات التي ستكتبها

احرص أن تكون الأهداف المتعلّقة بعدد الكلمات التي ستكتبها واقعيةً ومعقولة.

فلنتقلّ إلى الطرق العمليّة التي تساعدك على تحسين عاداتك في مجال الكتابة. تؤدّي الأهداف المتعلّقة بعدد الكلمات دوراً كبيراً في اتباع استراتيجية كتابة فعّالة، لا سيّما إذا كنت تحاول إنهاء كتابك في غضون مدّة زمنية محدّدة.

يجب أن تضع أهدافاً متعلّقة بعدد الكلمات التي ستكتبها في جلساتك الفرديّة، على أساس أسبوعيٍّ أو شهريٍّ، إذا كانت هذه

طريقتك المفضلة لتحديد إنتاجك. أمّا الكتاب المبتدئون نسبياً، فنوصيهم بوضع الأهداف التالية في ما يتعلق بعدد الكلمات:

• ٥٠٠-٧٥٠ كلمة في اليوم

• ١٥٠٠-٢٥٠٠ كلمة في الأسبوع

• ٦-١٠ آلاف كلمة في الشهر

ووضعت هذه الأهداف على أساس تخصيص ٣ أو ٤ جلسات للكتابة أسبوعياً، وهو أمر معقول للمبتدئين، وكافٍ لإحراز تقدّم جديرٍ بالثناء. وحتى إذا اتبعت الحد الأدنى من توصياتنا، أي إذا قرّرت كتابة ٥٠٠ كلمة في الجلسة، وخصّصت ٣ جلسات للكتابة في الأسبوع، فإنك تستطيع بسهولة إنهاء كتابك في أقل من سنة.

### تسريع عمليّة الكتابة

إذا كنت تبحث عن طرق لإنهاء كتابك بأسرع ما يمكن، فيجب أن تضع الأهداف التالية من حيث عدد الكلمات التي ستكتبها:

• ١٥٠٠-٢٠٠٠ كلمة في الجلسة

• ٩ آلاف-١٥ ألف كلمة في الأسبوع

• ٣٥-٥٠ ألف كلمة في الشهر

يصف معظم المؤلفين كتابة هذا العدد الكبير من الكلمات على مدى أيام متتالية بالعملية الشاقة، لا سيما أنّه سيتعيّن عليهم تنقيحها بعد الانتهاء من الكتابة.

وإذا كانت هذه تجربتك الأولى في مجال تأليف الكتب، فلا تستعجل، واحرص على وضع أهداف معقولة من جهة عدد الكلمات التي ستكتبها، على أن تسعى بالتدرّج إلى تحقيق أهداف أكبر، وهذا ما سنتحدّث عنه في نصيحتنا التالية.

## ٨. اتّبع روتيناً سليماً

إنّ اتّباع روتين سليم في الكتابة هو السبيل الوحيد لتحقيق أهدافك المتعلقة بعدد الكلمات التي ستكتبها، كما أنّ هذا الروتين يعزّز علاقتك بالكتابة عموماً. ولتحقيق هذا الهدف، اطرح على نفسك أولاً الأسئلة الأساسية التالية:

- متى يكون لديّ أطول وقت فراغ في اليوم/ الأسبوع؟
- في أيّ وقت من اليوم أميل لأن أكون أكثر إنتاجية؟
- كيف يمكنني المباشرة ما بين جلسات الكتابة على نحو فعّال؟
- هل سأتمكّن من تحقيق توازن واقعيّ ما بين أهدافي المتعلقة بالكتابة ومسؤولياتي الأخرى؟



وتقتضي أفضل طريقة لإنشاء روتين خاص بك أن تستفيد من الجدول الزمني والأنماط الطبيعية التي اعتمدتها من قبل. فإذا اعتدت، مثلاً، على ارتياد النادي الرياضي أيام الثلاثاء والخميس، فمن المستحسن أن تخصص أيام الاثنين والأربعاء والجمعة للكتابة، أو إذا وجدت نفسك أكثر إبداعاً في وقت متأخر من الليل (وهي حال كثيرين بيننا)، يمكنك تخصيص جلسات للكتابة في وقت متأخر من الليل في عطلة نهاية الأسبوع أو قبل يوم إجازتك، لكي تتمكن من النوم في اليوم التالي.

فأنت تحتاج إلى روتين متوازن في الكتابة يسهل إنتاجيتك دون أن يستنزف قواك. وإذا وجدت أن الكتابة لأيام عدة متتالية ستعبك كثيراً، فاحرص على مباحة جلساتك أكثر، أو حاول إعادة تنظيم برنامجك بالانتقال إلى مكان جديد للكتابة. وإذا لم تتمكن من الاستمرار في تحقيق أهدافك، فلا بأس في حذف بعض منها.

نعم، الإكثار من الكتابة مهم، لكنه ليس أهم من صحتك الذهنية! وتذكر أن تأليف كتاب هو أشبه بسباق مسافات طويلة وليس مسافات قصيرة، وأن اتباع نهج متسق وصحّي هو أمر حيوي جداً. إليك بعض النصائح لتحقيق أقصى استفادة من الروتين الذي تعتمده في الكتابة.

### لا تلغ أكثر من جلسة واحدة على التوالي

قد تضطر أحياناً إلى إلغاء جلسة كتابة سبق أن خططت لها، ولا بأس في ذلك. لكن ما لم تطرأ أوضاع قاهرة، يجب أن تحاول العودة إلى برنامجك في الجلسة المقبلة، وإلا فسيعوق هذا تقدّمك، وستشعر بالإحباط، ممّا يضطرك إلى إلغاء المزيد من جلسات الكتابة والاستسلام في النهاية.

### تتبع تقدّمك

أعدّ جدول بيانات لتتبع تقدّمك في الكتابة، أو احتفظ ببساطة بصفحة تدوّن عليها أوقات الكتابة الخاصة بكلّ جلسة مع عدد الكلمات التي تمكّنت من كتابتها. وعندما تستمر في تحقيق أهدافك المتعلقة بعدد الكلمات التي تكتبها في اليوم، يتبيّن لك أن الروتين الذي وضعته ناجح، وتشعر بحماسة تدفعك إلى مواصلة تأليف كتابك وتصمّم على المحافظة على روتينك (ملاحظة: يمكنك الاستعانة ببعض تطبيقات الكتابة لتحديد أهدافك المتعلقة بعدد الكلمات المدوّنة).

### استخدم وسائل حجب المواقع الإلكترونية للحفاظ على تركيزك

الإلهاء هو عدو الروتين، وأكبر مصدر إلهاء في عالمنا اليوم هو الإنترنت. لذا، ننصحك بتنزيل تطبيق حجب المواقع والتطبيقات لتفعيله في أثناء جلسات الكتابة لئلا تلهيك وسائل التواصل الاجتماعي.



## ٩. جهّز مكانًا مناسبًا لتحقيق إنتاجية عالية

إن اختيار المكان المناسب للكتابة هو أحد العناصر الرئيسية الأخرى المساعدة على الكتابة، لذا خصّصنا له فقرة منفصلة. وإذا كنت ترغب في إنجاز كتاب بكامله، فيجب حتمًا أن تجد مكانًا هادئًا يساعدك على التركيز عند الكتابة.

قد تجد هذا المكان في منزلك، أو في مقهى، أو في مكتبة، أو في مساحة عمل مشتركة، أو في أيّ مكان يسمح لك بتحقيق إنتاجية عالية في العمل دون أيّ عائق. واحرص على اختيار مكان يمكنك الوصول إليه بسهولة والتردد إليه كثيرًا. ويُعدّ العمل من المنزل الخيار الأمثل في هذا المجال، ولكنك قد تواجه صعوبة إذا كنت محاطًا بأفراد عائلتك، أو لم تكن لديك "غرفة خاصّة" (أي مكتب فعليّ، أو طاولة للكتابة على الأقل).

### كيف يبدو المكان المناسب للكتابة؟

جرب مواقع مختلفة لتحديد الموقع الذي يناسبك. وقد تكتشف أنّك تحبّ تبديل أماكن الكتابة للمحافظة على نشاطك وحيويّتك. لكن مهما كان المكان الذي تقرّر العمل فيه، احرص أن يكون:

هادئًا (يمكنك استعمال سماعات إلغاء الضوضاء).

نظيفًا (دون فوضى، لا سيما إذا كنت تقوم بأعمال منزليّة تؤدّي إلى المhapلة).

خاليًا من عناصر التشّيت (تجنّب عوامل التسلية التي تلهيك عن الكتابة. أطفئ هاتفك النقال لئلا يقاطعك الآخرون).

خاصًا بك (اخلق جوًا لطيفًا في مكتبك المنزليّ مستخدمًا المصقّات والنباتات، أو اختر دائمًا المقعد نفسه في المقهى المحلّيّ. هندس لك "مكانًا مخصّصًا للكتابة").

## ١٠. استعن ببرنامج كتابة

سبق أن تحدّثنا بشأن برامج كتابة مختلفة تساعدك في عمليّة تأليف كتابك. لكن إذا لم تجد التطبيق أو البرنامج المناسب بعد، فلا تقلق، فهي متوفرة بأعداد كبيرة ومتنوّعة.

### Scrivener

هو برنامج الكتابة القابل للتنزيل والمفضّل لدى الكثير من المؤلّفين، كونه يحتوي على واجهة استثنائية ومجموعة واسعة من الميزات المفيدة. يمكنك وضع الخطوط العريضة للفصول بتقنية السحب والإفلات، وإنشاء ملصقات للعناصر التي تريد تتبّعها، واستخدام نماذج مختلفة لتنظيم كتابك وتنسيقه.

## Milanote

إن لم تكن قادرًا على وضع خطوط عريضة لأن أفكارك مبعثرة، فاستعين بتطبيق ميلانوت. فالواجهة الفائقة المرونة تتيح لك إمكانية رسم "خريطة ذهنية" وكتابة الأجزاء المختلفة وإعادة ترتيبها بالطريقة التي تريدها.

## FocusWriter

ما العمل الأكثر بديهية من مجرد الكتابة على ورقة دون أي عوامل تشتيت، كما كنت تفعل في الماضي؟ تعرّف هذا البرنامج الذي يمنحك فرصة القيام بذلك.

تتخذ الواجهة الافتراضية حجم الشاشة كاملة، وهي صفحة على منضدة خشبية، دون مزايا غير أساسية أو أي عوامل تشتيت. ويوفّر لك هذا البرنامج المناخ المثالي للكتابة.  
(الخطوات الخمس الأخيرة في المقالة التالية).

مترجم بتصرّف عن:

<https://blog.reedsy.com/how-to-write-a-book/>