

پیش‌گفتار

چندی پیش در یکی از سفر هائی که به جنوب رفته بودم ، در فرود گاه منتظر اعلام پرواز بودم ، که پیرمرد خوش سیمائی کنار من نشست و با احترام از من پرسید : آیا پرواز تاخیر دارد؟

چهره پیرمرد برایم خیلی آشنا بود. اگر چند سال او را جوان تر کنیم شبیه به یکی از معلمان دوره دبیرستانم بود. یادم است که او دبیر ریاضی بود و از آنجائی که در ادبیات توانمند بود علاوه بر تدریس ریاضی ، ادبیات نیز تدریس می نمود . اهل هنر هم بود و نمایش نامه می نوشت که بعضاً " سر کلاس به اجراء در می آورد. بعضی از اوقات که درس ریاضی زود تمام می شد ، به خواهش شاگردان قطعات ادبی را برای ۱۰ تا ۱۵ دقیقه به نمایش در می آورد. با این کار ،چنان انرژی مثبتی به شاگردان منتقل می کرد که تا ساعتها همه بشاش بودند .

با وقار سر کلاس حاضر می شد . یاد ندارم که یکبار تاخیر کرده باشد. اکثرآ" با یک کت و شلوار خوش رنگ و مرتب سر کلاس حاضر می شد . به محض ورود بلند سلام می کرد و انتظار داشت بلند پاسخ بشنود.

با متدهای مختلف دروس را تدریس می کرد و در طول یک کلاس از فنون متنوع ای استفاده می کرد . به قدری جذاب تدریس می کرد که امکان نداشت شاگردی خسته شود . در پایان روز سر شار از انرژی بود. آخر هر سال میزان قبولی در دروسی که مسئولیت آنرا داشتند از همه معلمین بیشتر بود. تا دیپلم گرفتم او معلم ریاضی و ادبیات من بود . بعد از آن که برای ادامه تحصیل به دانشگاه رفتم دیگر او را ندیده بودم ، سال ها از آن زمان می گذرد.

از ایشان پرسیدم شما قبلاً دبیر نبودید؟ سرش را بالا آورد و به من نگاه کرد! نگاهش بسیار مهربان بود. با کلمات آرام گفت: "اشکال کار ما معلمان در این است که همه شاگردان، ما را به یاد دارند، اما ما شاگردان خود را بیاد نمی‌آوریم".

سئوالات زیادی در ذهن داشتم که علاقه داشتم از او به پرسم، چرا که سال‌هاست با توجه به مدرک تحصیلی و شغلم، پیرامون یادگیری و تدریس در حال تحقیق و مطالعه هستم. تجربه زیادی در سخنرانی و اداره کردن کلاس دارم. اما هرچه بیشتر مطالعه می‌کنم سئوالات بیشتری در ذهنم بوجود می‌آید. حیف که کهولت سن ایشان، اجازه پرسیدن سئوالات را از من گرفت.

از من پرسید که شغل من چیست؟ پاسخ دادم معلم هستم. نفس عمیقی کشید و گفت: پسرم، "مدرسه محل کسب تجربه است. اندوخته‌های علمی شما هنگامی که در محیط مدرسه به تجربه در می‌آید، ارزشش صدچندان می‌شود. در کلاس سعی و خطای بسیاری می‌کنیم تا جواب درست را بدست آوریم، اما این دانش و تجربه‌ها فقط به عنوان رسوبی در خود ما به جا می‌ماند. متأسفانه حاصل این رسوب‌ها به جوان‌ترها منتقل نمی‌شود تا آنها پیش‌تر بروند و ضمن دست و پنجه نرم کردن با مشکلات جدیدتر، جلوتر را راحت‌تر بیمایند. پسرم، ارزش کار هنگام است که اگر شما تجربه‌ای بدست آورید، آن تجربه، تجربه‌های جدیدتری را برای دیگران به ارمغان آورد و آنها دوباره نخواهند تجربه را تکرار کنند. در این صورت است که چرخه دانش همیشه می‌چرخد و به جلو می‌رود." پرسیدم چگونه؟ گفت: با

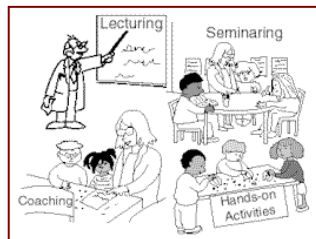
مستند کردن تجربه‌ها

زمانی که تجربه مستند شود، به دیگران انتقال پیدا می‌کند و ماندگار خواهد ماند.

به همین علت تصمیم گرفتم که تحقیقات چند ساله خودم که مشتمل بر صدها مقاله ، کتب ، سخنرانی و یادداشت های پراکنده بود را جمع آوری و این مجموعه را به علاقمندان تدریس تقدیم کنم . از آنجائی که هدف، کاربرد مطالب است ، سعی کردم تا در قالب یک داستان علاوه بر انتقال دانش ، نحوه اجرای فنون تدریس را به نمایش بگذارم . از طرف دیگر در بسیاری از موارد فقط مطالب را فهرست وار آورده ، چون مطمئن هستم ، همه مدرسین محترم کم و بیش این مطالب را قبلاً آموخته و سر کلاسها تجربه نموده اند . در هنگام خداحافظی ، از ایشان خواهش کردم تا در ارتباط با تدریس جمله ای بگویند که حاصل همه تجربیاتش باشد (چکیده ۳۰ سال تدریس و ۷۰ سال زندگی) . گفت:

تنوع مزه زندگی است اما تنوع، زندگی تدریس است .

تیرماه ۱۳۸۵



مقدمه:

تاریخچه توسعه فنون تدریس*

(Environmental training: Built for lasting success?

<http://www.rec.org/REC/programs/EMTC/Insight/vol11/training.html>)

در دهه ۱۹۳۰ مدیران بر این باور بودند که "دانشی، توانایی است". افرادی که بهتر بدانند، بهتر می توانند. از این رو هدف غایی در مدارس آموزش مدیریت در آن دهه کسب دانش بود. مدرسین در آن زمان موثرترین فنون تدریس را برای انتقال دانش: سخنرانی (Lecture)، سخنران میهمان (Guest lecture) و مطالعه کتب (Reading up to date text books) می دانستند.

در دهه ۴۰ خرابی های ناشی از جنگ جهانی همه جا را فرا گرفته بود. برای سازندگی آن ویرانی ها نیازمند افرادی که توانایی استفاده از دانش را داشته باشد ضروری به نظر می آمد. از این رو سیستم آموزشی آن دهه از کسب دانش محض، به بالا بردن توانایی و مهارت سوق داده شد. بنا به همین علت فنونی همچون شبیه سازی (Simulations)، تجارب عملی (Work experience) آموزش ضمن خدمت و کارگاه (Workshop) مورد توجه مدرسین قرار گرفت.

اما همه خسارتهای جنگ مادی نبودند، لطمه های روحی جنگ خود را در دهه ۵۰ نشان داد. مدیران برای مقابله با آن مسائل که در قالب روابط انسانی مطرح می شد، نیازمند پیدا کردن مهارت در این زمینه شدند. تقاضا برای این نوع آموزشها فزونی پیدا کرد، در این دهه بود که فنونی مانند سمینار (Seminar) شکل میگیرد مدرسین دروسی مانند تصمیم گیری و سرپرستی را به روش مطالعه موردی (Case study) و ایفای نقش (Role playing) انجام می دادند.

در دهه ۶۰ برنامه ریزی مدون آموزشی برای اولین بار تهیه و اعمال گردید. در این دهه توسعه توانمند کردن مدیران در مهارتهای روابط انسانی و رفتارشناسی مورد توجه قرار گرفت و فنون:

کارگروهی (Group working) ، یادگیری عملی (Action learning) ، بازی (Game) ، حل مسئله (Problem solving) ، مربیگری (Coaching) و یورش فکری (Brain storming) ابداع گردید .

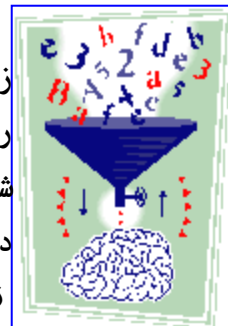
با رشد تکنولوژی آموزشی در دهه ۷۰ و همچنین رشد منابع انسانی ، نیاز های والاتری مطرح که برای تدریس آنان، فنونی چون یادگیری از تجربیات (Experiential learning) و تجربیات گروهی (experiences in group) ایجاد و جایگاه ویژه ای در فنون تدریس پیدا نمودند.

در دهه ۸۰ اثر بخش آموزش برای اولین بار مورد توجه قرار گرفت و برای آن فلسفه و مقرراتی وضع نمودند در این دهه متدهایی مانند جانشین پروری (Mentors) ، مربی گری (Coaching) برای تغییر رفتار ابداع گردید

امروزه در آستانه قرن ۲۱ ، بر اثر استفاده کردن دائم از این فنون و گرفتن بازخورد و اصلاح آنان، می بینم که فنون دچار تحول بنیادی شده اند ، معنی و مفهوم پربارتری به خود گرفته اند و هر روزه ما شاهد توسعه آنها می باشیم . از این رو ، آشنا شدن معلمین با این فنون و کسب تجربه عملی در راستای اجرای فنون باعث بالا رفتن کارایی آنان خواهد شد.

یادگیری Learning

همه چیز مانند سال گذشته و سالهای قبل بود. درست مثل اینکه زمان ثابت مانده و هیچ تغییری صورت نگرفته. ورقه های امتحان را تصحیح می کردم و با ناامیدی نمره ها را جمع می زدم. قیافه شاگردانم را در سر جلسه بیاد می آوردم. رفتارهای آنان نشان دهنده میزان یادگیری درس در طول یک سال تحصیلی بود.



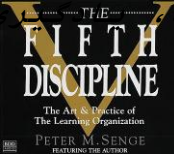
نمره ۷، نمره ۱۰، ... - به بیاد رفتارهای یکی از شاگردان افتادم که انتهای مداد را در دهان گذاشته بود و می جوید!! نمره ورقه اش ۶/۲۵ شد. بارها در طول سال تحصیلی بی رغبتی او رانسبت به کلاس دیده بودم و همچنین عدم دقت او در انجام دادن تکالیف.

در لابه لای اوراق امتحانی، تنها تغییری که مشاهده می گردید بالارفتن سن خودم بود!!!

حدوداً ۱۵ سال از اولین روزی که سرکلاس به عنوان معلم رفتم می گذرد. چه افکار و آرزوهایی داشتم. دست از تصحیح اوراق کشیدم، و به یکی از کلاسها رفتم. میزهای فرسوده، که اسامی بعضی از شاگردان از سالهای قبل روی آنها حک شده بود. نیمکت های ۳ نفره برای ۴۰ نفر. درگوشه دیگر، میز و صندلی معلم، که کمی از نیمکت ها بالاتر بود، مشاهده می شد. در وسط دیوار تخته سیاه و گچ های نصف و نیمه با چند رنگ مختلف و یک تخته پاک کن نمدی که مشخص بود جزء کاردستی بچه ها بود. همه ی کلاس همین بود.

به جای صندلی معلم، بر روی یکی از نیمکتهای ردیف وسط نشسته و به تخته خیره شده بودم. آن روز متوجه شدم که نگاه کردن از روی نیمکت بسیار متفاوت تر از نگاه کردن از روی صندلی معلم است. وقتی روی صندلی معلم که بالاتر از نیمکت هاست به شاگردان نگاه می کنی همه محیط رنگ و بوی یاد دادن (Teaching) می

دهد، اما از اینجا همه چیز به یادگیری (Learning) برمی گردد. در بحث یادگیری بیاد جمله ای از (Peter Senge) * افتادم ، او بر این باور بود که :



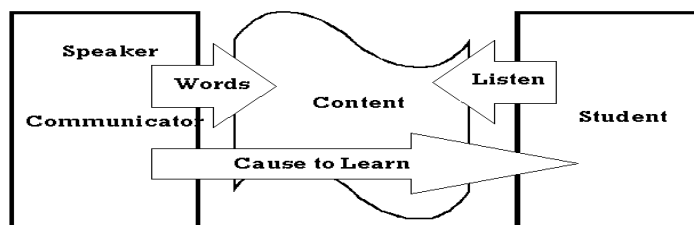
" اگر یک معلم چیزی را تدریس کند و تغییری رخ ندهد ،
اتفاق نیافتاده است. " **

Fifth Discipline : The Art & Practice of the Learning Organization by
Peter M.Senge (senior lecturer at the MIT Sloan School of Management)

به یاد اوراق امتحانی و نمره ها افتادم!! سوال مهم که باید پاسخ داده شود این بود :

آیا در کلاس های درس ، یادگیری اتفاق می افتد؟ اگر وظیفه معلم ، تدریس باشد و نتیجه تدریس یادگیری باشد ، آیا ما وظیفه خود را به درستی انجام می دهیم؟

در طول هر کلاس محتوا درس در قالب کلمات به شاگردان منتقل می شود و آنها گوش می دهند ، اما چقدر از مطالب را یاد می گرفتند؟؟



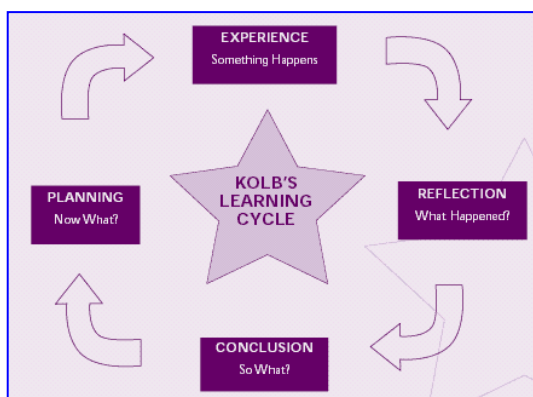
"عامل یادگیری در شاگردان ، معلم می باشد"

<http://www.uer.com.my/7lawofLearner.htm>

روی تخته سیاه نوشتم : " مشکل تدریس موفق ، یادگیری است " .
آیا یادگیری آموختنی است؟

اگر یادگیری " تغییرات نسبتاً پایدار در رفتار فراگیر " باشد
، پس :

تدریس واقعی، آموزش نحوه یادگیری است، تا فراگیران مطالب
درس را بهتر جذب کنند، بهتر ضبط کنند، بهتر هضم کنند و
بهتر پالایش دهند.



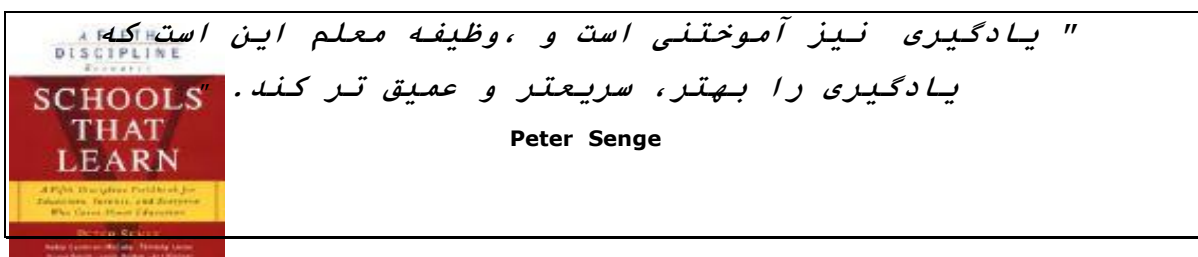
تدریس Teaching

چند روزی به اعلام نتایج فرصت داشتیم، اوراق امتحان تصحیح شده بود و لیست کامل شده را مورد ارزیابی قرار دادم. ۴۰٪ در مجموع ۵ کلاس، حدوداً ۸۰ نفر، نمره قابل قبول نیاورده بودند!! برای تحویل لیست به مدرسه رفتم. هنوز اولیاء مدرسه نیامده بودند، هوا نسبتاً گرم شده بود. سرایه دار مدرسه در حال نظافت بود. از او خواهش کردم که درب یکی از کلاسها را باز کند. او پرسید کدام کلاس؟



- گفتم فرقی ندارد.
- مگر می شود که فرقی نداشته باشد.
- سوال کردم چطور؟

- شاگردان مختلفی در هر کلاس حاضر شده اند و چیزهای متفاوتی یادگرفته اند، پس کلاسها باهم فرق دارند. ضمن تکرار این مطلب که "کلاسها با هم فرق دارند..." در کلاس را بازکرد، وقتی وارد کلاس شدم، روی تخته سیاه را نگاه کردم، عبارتی که با خط خوش و کج رنگی نوشته بودم هرچند پاک شده بود، اما آثار آن برجاست مانده بود. در زیر آن جمله آثاری از جمله دیگری به چشم می خورد!!



هرچند این جمله را قبلاً خوانده بودم، اما...! بسیار کنجکاو شدم! چه کسی این جمله را در زیر جمله قبلی نوشته بود؟ از سرایدار پرسیدم؟ او در حالی که مشغول نظافت مدرسه بود بعد از چند لحظه فکر گفت: تا جایی که یادم است دبیر فیزیک به اتفاق چند نفر از شاگردان مدتی در کلاس بودند.

دبیر با سابقه فیزیک، لاغر اندام، با موهای جوگندمی و صورتی گندمگون. لهجه جنوبی دارد و معمولاً زنگ های تفریح دیرتر از سایر معلمان به دفتر می آید. دست و شانه هایش همیشه پر از گرد گچ بود. برعکس نوع درسش که بسیار جدی و تابع فرمول و قانون بود خودش بسیار خوش رو و اهل شوخی بود. بعضی اوقات که به او می گفتم موهایش کم کم به سفیدی بیشتر می زند، می گفت اشتباه می کنی این گرد گچ است. از دفتر مدرسه با او تماس گرفتم تا اگر

فرستی دارد صحبتی داشته باشیم؟ قبول کرد گفت که بعد از ظهر همان روز حدود ساعت ۵ منتظر خواهد بود. بعد از یکی دو ساعت، مدرسه را به قصد تهیه چند کتاب که مدتها در فکر خرید آنها بودم ترک کردم. درب مدرسه را باز کردم و نگاهی به پشت سر انداختم. راستی مدرسه بدون شاگردان، هیچ معنایی ندارد. "هویت اصلی

محیط یادگیری، به فراگیران آن می باشد."

ساعت ۵/۱۵ دقیقه بود که زنگ منزل ایشان را زدم. از اینکه درب منزل توسط خود او خیلی زود باز شد احساس کردم ایشان در حیاط منتظر من بوده است. حیاط کوچک اما باصفا، هرچند هوا زیاد خنک نبود اما به واسطه باغچه کوچکی که در حیاط بود و تازه آبیاری شده بود نسیم خنکی به صورت می خورد.

در سلام پیش قدم شد و دست مرا گرفت و به طرف تخت کوچکی که زیر سایه درختی در گوشه حیاط بود رفتیم. دو عدد پستی، فلاسک چای، استکان و قندان همگی از آماده بودن یک فضای بسیار دوستانه خبر می داد.

پس از یک تعارف و احوال پرسی مختصر، دفترچه یادداشتی را که از قبل آماده کرده بود به من داد و گفت: پاسخ شما در این یادداشت هاست. من با تعجب به او نگاه کردم و پرسیدم من که سوالی از شما نکردم!!!

در حالی که چای در استکان می ریخت گفت: خیلی چیزها را لازم نیست بر زبان بیاوری. ما معلمان بر اثر تجربه، سوالات را در نگاه و رفتار افراد می توانیم بفهمیم. راستش اون روزی که شما از کلاس خارج شدید، من به اتفاق تعدادی از شاگردان برای حل مسئله ای به آنجا رفتیم. با دیدن خط زیبا و عبارت جذاب روی تخته، پس از اندکی تامل شاگردان پرسیدن: آیا وظیفه معلم تدریس است یا یاد دادن؟

گفتم مگر تدریس غیر از یاد دادن است؟ پس از بحث و گفتگو، آن جمله را زیر خط زیبای شما نوشتم و گفتم: از آنجائی که ماهیت اصلی انسان آموختن است * (سوره علق، ۴) ، در این دنیا کاری سخت تر و باارزش تر از یاد دادن نیست.

امروز که به من تلفن کردی فهمیدم دنبال چه هستی؟ کسی که مشکل اصلی تدریس را یادگیری می داند، برای فهمیدن اصول تدریس واقعی آرام نخواهد داشت!!

دفترچه یادداشت حدوداً ۲۰۰ برگ داشت . سریعاً ورق زدم، پر از مطالب باارزش، نکته ها، تجربه ها، خاطرات، برداشتهایی از مطالب علمی، خلاصه کتب و... همگی با خط زیبا به نگارش درآمده بود.

گفت این دفتر یادداشت بیست و هفتمین دفترچه است. درست به تعداد سالهای تدریس.

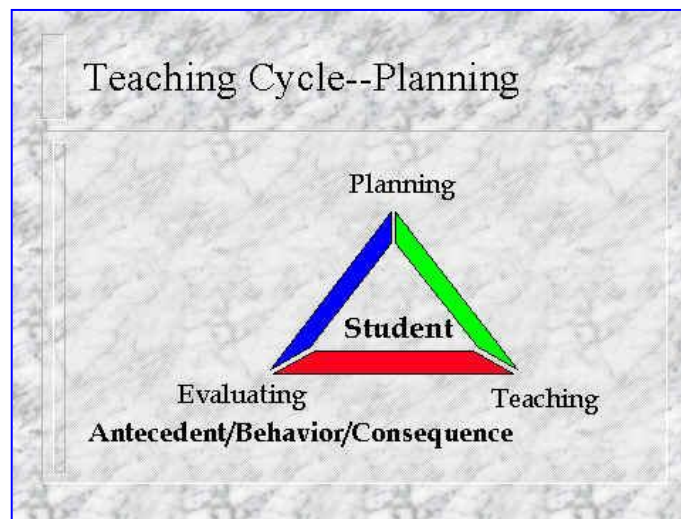
چه کار زیبایی، چقدر دقیق. درسهایی که از هر کلاس، از هر شاگرد، از خواندن هر کتاب، آموخته بود با ذکر تاریخ، ثبت شده بود. (دانش همراه با تجربه)

- آیا اجازه دارم دفترچه را مطالعه کنم؟

- با کلمات شمرده و صورتی مهربان پاسخ داد: البته ولی یادت باشد اینها تجربیات و برداشته ها من در زمانهای متفاوت می باشد. فقط بخوان اما بدان که زندگی هر معلم، یک کتاب دیگر است . شما بهتر است کتاب خود را هرچه زودتر به نگارش در بیاوری در این صورت عمر با کیفیتی خواهی داشت.

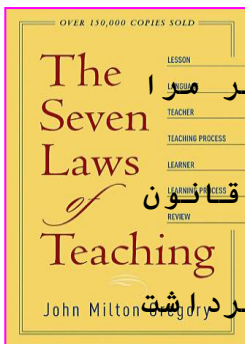
به قدری هیجان خواندن آن نوشته ها را داشتم که از پرسیدن سوالات صرف نظر ، و آنجا را ترک کردم. در راه ابتدای دفترچه را گشودم و جمله ای با خط زیبا نظر مرا جلب کرد.

"تعلیم دادن نه تنها یک شایستگی است بلکه یک مهارت است از این رو تعلیم دهنده باید در کار خود مجرب و متخصص باشد. معلم هنرمند است که این شایستگی و مهارت را به نمایش می گذارد."



هفت قانون تدریس

آن شب تا دیروقت مشغول مطالعه دفترچه بودم. موضوعی که فکر مرا به خودش جلب کرد بود عنوان هفت قانون تدریس بود. سوال اساسی این بود که مگر تدریس قانون دارد؟ در لابه لای این نوشتار حس می کردم که چقدر مطالعه کردن و استفاده از برداشتهای علمی متخصصین فن و تجربیات آنان برای یک معلم ضروری است، و چقدر تدریس را با معنا می کند.



قانون معلم: معلم باید موضوع تدریس را کاملاً بشناسد، به وضوح بداند و به موضوع تدریس آگاه باشد.

قانون فراگیر: یادگیرنده باید به موضوع درس توجه و علاقه داشته باشد.

قانون درس: درس باید با توجه به اطلاعات قبلی شاگردان و از مجرای دانسته های فعلی آنان گام به گام، ساده و طبیعی تدریس شود.

قانون زبان تدریس: زبان تدریس بین معلم و شاگرد باید مشترک، معمولی و قابل فهم باشد.

قانون فرآیند تدریس: تدریس یک تحریک است، تحریک ذهن شاگردان. تدریس از طریق میل شاگردان به موضوع درسی صورت می گیرد و شاگردان باید مشتاقانه پذیرای موضوع درسی باشند. باید شاگردان خودشان به جواب برسند، خودشان انتظارات خود را برآورده کنند، خودشان کشف کنند.

قانون فرایند یادگیری: باید فراگیران پیرامون مطالب یادگرفته شده فکر کنند و راههای مختلف بکارگیری را بررسی کنند. مطالب یادگرفته شده را به زبان خودشان توضیح دهند.

قانون تکرار و بکارگیری: هر موضوع یادگرفته شده با تمرین، تکرار و بکارگیری کامل می شود. زمانی که آموخته های قدیم با آموخته های جدید پیوند بخورند معنای، جدید پیدا می کنند و کارکردهای تازه ای پیدا می کنند، دید یادگیرنده را تغییر و حقیقت کشف می گردد.

در کنار هر قانون، یادداشت هایی دیده می شد که آن قوانین علمی را با تجربه های گرانبها پیوند زده بود.

در زیر قانون معلم آورده بود: **

معلم خوب:

☒ معلم سازمان دهنده یادگیری در کلاس است.

❖ معلم خودرای و مستبدنیست، بلکه در راستای اصول انعطاف پذیر است.

❖ معلمی که رفتار خذثی ، بی طرف و بدون قدرت داشته باشد موفق نمی شود.

❖ معلم باید مسئولیت ها را تعریف و مشخص و تقسیم و وظایف کند.

❖ معلم مانند رهبر جهت دهنده ، راهنما و یک کارگردان است.

❖ او رهبر ارکستر است و شاگردان نوازندگان سازهای مختلف هستند.

❖ معلم ایده های خوب را تشویق و ارج می گذارد.

❖ معلم نقاط قوت را پرورش و از کنار نقاط ضعف نمی گذرد .

❖ معلم خودارزیابی را در کلاس به جریان می اندازد.

❖ معلم یک آئینه ترسیم می کند تا شاگردان به سیمای رفتاری خود پی ببرند.

❖ معلم خوب ، با همه شاگردان کار می کند.

<http://honolulu.hawaii.edu/intranet/committees/FacDevCom/guidebk/teachtip/organize.htm>

در زیر قانون تدریس ویژگیهای تدریس خوب و موفق را این چنین آورده بود:

تدریس خوب : **By Richard Leblanc, York University, Ontario

❖ استدلالی، توام با هیجان و محرک فراگیران به یادگیری است.

❖ آموزش نحوه یادگیری است .

❖ تقویت کننده مهارت و پایه های بصیرت در شاگردان است.

❖ از لحاظ منابع بسیار غنی است و سوق دهنده شاگردان به طرف منابع بهتر

❖ پرکننده شکاف بین تئوری و عمل

- ✘ یک سبک و روش جالب و پرمحتوا است.
- ✘ با شاگردان صحبت می کند، مشاوره می دهد، راههای عملی و علمی آنهاست.
- ✘ گوش دادن ، سوال کردن و پاسخ شنیدن را دربر دارد.
- ✘ قابل انعطاف، روان و قابل تجربه است.

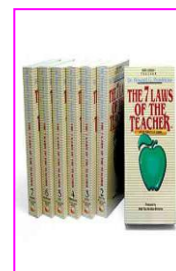
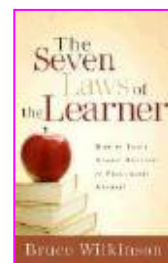
در پایان روز معلم از تاثیر تدریس خوب و انتقال دانش، سرحال و سرشار از انرژی است. خنده روی لب های او نشانه لذت است از اینکه هر لحظه با یادگیری بوده است.

هفت قانون فراگیر (شاگردان)

- ① قانون فراگیر: معلم باید مسئولیت و داشتن دانش آموز به فراگیری را بپذیرد .
- ② قانون توقع : معلم باید با تنظیم انتظارات ، فراگیری دانش آموز را تحت تاثیر قرار دهد.
- ③ قانون کاربرد : معلم باید با به کار بستن مناسب انگاره های ذهنی دانش آموزان آنها را به تغییر در زندگی شان تحریک کند.
- ④ قانون یاد سپاری :معلم باید به دانش آموزان این توانائی را بدهد که بر حداقل توانائی یادگیری خود اشراف کامل داشته باشند .
- ⑤ قانون نیاز :معلم باید قبل از تدریس مفاهیم ، با نیاز واقعی دانش آموزان آشنا باشد.
- ⑥ قانون تجهیز :معلم باید دانش آموزان را برای یک زندگی خدماتی و تعلیمی تربیت کند .
- ⑦ قانون رقابت:معلم باید دانش آموزان را تشویق به یک رقابت متداوم شخصی در زندگی واقعی کند .

هفت قانون معلم

- ① قانون معلم: اگر امروز یادگیری را متوقف کنید فردا در تدریس متوقف می شوید .
- ② قانون آموزش و پرورش:روش یادگیری افراد ، چگونگی تدریس شما را مشخص می کند .



- ⊗ قانون فعالیت : همیشه حداکثر یادگیری نتیجه حداکثر مشارکت است.
- ⊗ قانون ارتباطات: کسب اطلاعات نیاز به ساختن پل های ارتباطی دارد.
- ⊗ قانون قلب: تأثیر تدریس، مغز به مغز نیست بلکه قلب به قلب است.
- ⊗ قانون تشویق: مؤثرترین حالت تدریس زمانی است که به فراگیر انگیزه کامل داده شده باشد.
- ⊗ قانون آمادگی: فرآیند آموزش - فراگیری ، زمانی در بهترین حالت خود می باشد که دانش آموز و معلم هر دو کاملاً آماده باشند.

هفت قانون یادگیری

- ⊗ فراگیران باید به یادگیری احساس نیاز کنند.
- ⊗ محیط فراگیری باید از نظر اجتماعی و روحی کاملاً امن باشد.
- ⊗ فراگیران باید اهداف یادگیری مشخص داشته باشند.
- ⊗ فراگیران باید فعالانه در فرآیند یادگیری شرکت داشته باشند.
- ⊗ فراگیری باید متناسب با فراگیران باشد.
- ⊗ فراگیران باید شاهد موفقیت خود در دستیابی به اهدافشان باشند
- ⊗ فراگیری باید یک ارتباط دو طرفه مؤثر باشد.



قانون ۲۰-۴۰ :
از هر یک ساعت تدریس ۲۰ دقیقه صحبت کنید و ۴۰ دقیقه برای ترغیب ، تمرین و بحث در نظر گرفته شود .

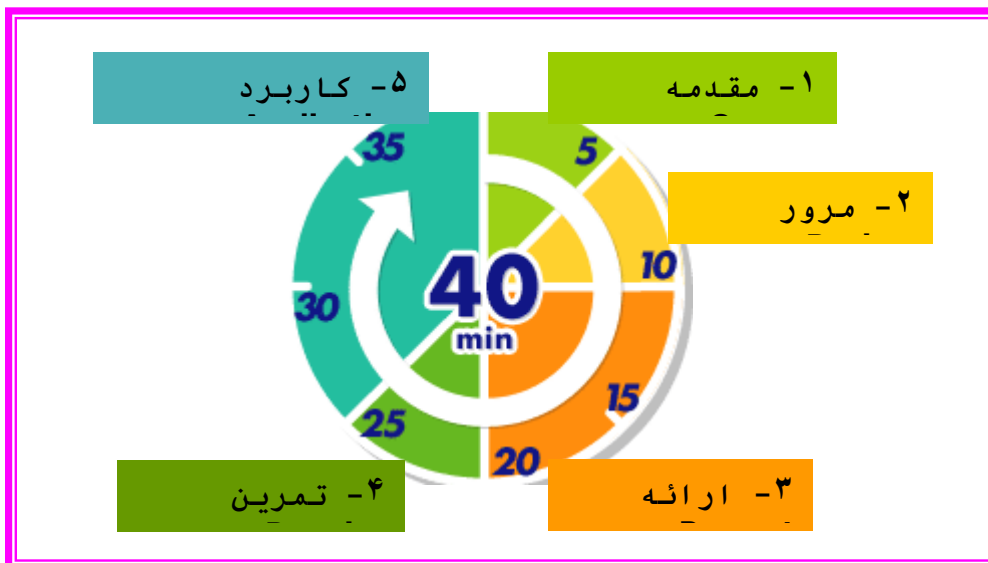
قانون ۱۵-۸۵% :
۱۵% وقت هر کلاس صرف سخنرانی و ارائه مطالب و ۸۵% برای فعالیتهای گروه های کوچک و تشریک تجارب گروه های بزرگ در نظر گرفته شود .

قانون ۹۰/۲۰/۸ :
متوسط زمانی که بزرگسالان قادر خواهند بود تا به یک موضوع گوش فرا دهند و مطالب را بفهمند ۹۰ دقیقه می

باشد. از این رو هر جلسه آموزشی نباید بیش از ۹۰ دقیقه تجاوز کند.

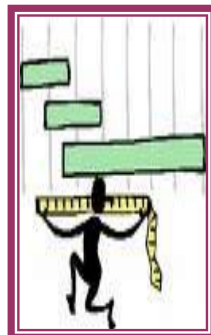
متوسط زمانی که بزرگسالان قادر خواهند بود تا به یک موضوع گوش فرا داده و مطالب را جذب کنند ۲۰ دقیقه می باشد. از این رو تسهیل کننده می باید هر ۲۰ دقیقه روند اداره جلسه را از حالت انفعالی به فعال سوق دهد.

یاد گیرنده هنگامی اطلاعات را به طور کامل دریافت می کند که هر ۸ دقیقه تکنیک مناسبی برای انتقال مطالب اتخاذ گردد. از این رو معلم هر ۸ دقیقه می باید با روشهای مناسب شرکت کنندگان را درگیر نماید.



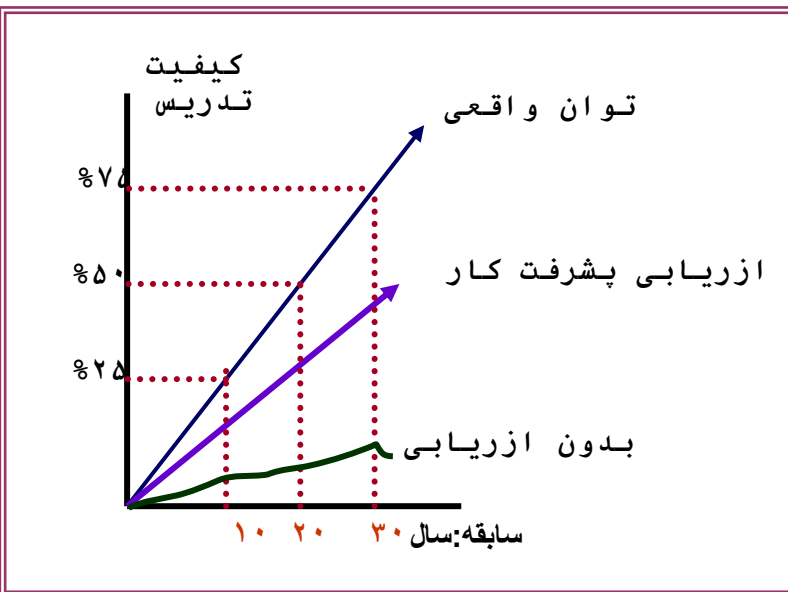
ارزیابی Evaluation

صبح روز نتیجه فرارسید. به اندازه شاگردان دلشوره داشتم . در واقع ارزیابی عملکرد یک ساله ما بود.



وقتی کار یک مهندس ساختمان را می‌خواهید ارزیابی کنید از بناهایی که ساخته دیدن می‌کنید. ارزیابی کار یک جراح را از بیمارانی که توسط ایشان جراحی شده اند پی‌گیری می‌کنید و ملاک ارزیابی کار یک آشپز، غذا های طبخ شده اوست. ملاک ارزیابی معلم، میزان یادگیری است که در فراگیران ایجاد شده است. اگر مصالح دست مهندس گچ، خاک و آهن... و سر و کار پزشک با جسم بیمار و آشپز با حبوبات، گوشت و... است، معلمان با شناخت، یادگیری، فکر و بینش سرو کار دارند. معماری که ساختمانی را می‌سازد، شاید هرگز به آنجا نرود و همچنین پزشک بعد از معالجه بیمارش، دیگر او را نبیند، اما معلم در طول عمر خود بارها به افرادی برمی‌خورد که روزی شاگرد او بودند و چیزهایی که از او آموختن تا آخر عمر با خود به همراه دارند.

در دفترچه یادداشت، علت ارزیابی معلمین با نموداری توضیح داده شده بود.



دلایل ارزیابی معلمین :

- ۱- افزایش کیفیت کار
- ۲- مستند کردن اطلاعات
- ۳- نیاز انسان به ارزیابی، کسب رضایت درونی

معلمینی که کار خود را ارزیابی می کنند ،
با بالا رفتن سابقه کار ، کیفیت تدریس آنها بهتر شده و به
توان واقعی خود نزدیک تر می شوند.

چالش ها Challenges

چالش ها Challenges



استرس و دلشوره را در رفتار شاگردان می دیدم. تقریباً در دفتر همه معلمان جمع بودند. دبیر فیزیک ، شیمی، ادبیات، ریاضی، زبان، عربی، زیست شناسی، علوم اجتماعی، علوم انسانی، دینی و تعدادی از مشاوران به همراه معاونین و دفترداران. تا ظهر تقریباً همه کارنامه ها داده شده بود و ما شاهد انواع رفتارهای معنادار (شادی، بیخاری، ترس، عصبانی، تعجب، غم) شاگردان بودیم. مدیر مدرسه از همه معلمین و مسئولین دعوت کرد تا چند دقیقه به سخنان او توجه کنند.

ایشان ضمن تشکر از همه مسئولین و مدرسین به جهت همکاری در سال تحصیلی و آرزوی سلامتی و ادامه همکاری در سال جدید یک جمع بندی کلی از نتایج بدست آمده را ارائه نمودند:

"تعداد شاگردان ۱۲۰۰ نفر و تعداد قبول شدگان با معدل (۲۰-۱۸) ۱۵% و معدل (۱۷-۱۵) ۳۵% و معدل پایین تر ۲۰% که در کل ۷۰% قبول و ۳۰% از یک مورد تا تمام مواد تجدید شده اند."
مدیر مدرسه از اینکه درصد قبول شدگان نسبت به سال قبل بیشتر شده بود اظهار رضایت می کرد اما ۳۰% رقم کمی نیست. از مدیر خواهش کردم که چند دقیقه اجازه بدهند تا مطلبی را بیان کنم.

این اولین جلسه است که همه معلمین دور هم جمع شده اند، تعداد ما ۲۰ نفر است که اگر میانگین سابقه را ۱۵ سال در نظر بگیریم، ۳۰۰ سال تجربه در این دفتر جمع شده است. حال که اگر قبول کنیم تعداد ۳۰٪ از کل شاگردان به علت اینکه مطالب درسی را "یاد نگرفته اند" نمره نیاورده اند و ۲۰٪ از کل که معدل خوبی نیاورده اند به این علت باشد که مطالب درسی را "کامل یاد نگرفته اند"،

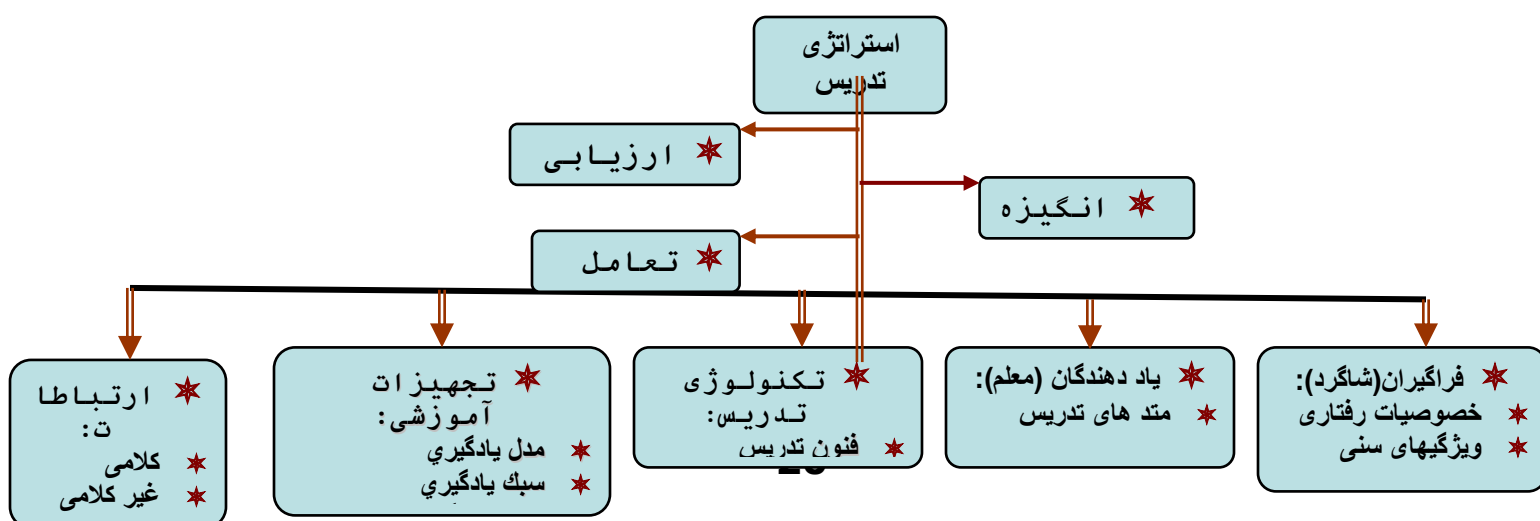
از این معلم سیصد ساله می پرسیم:

" برای کسب موفقیت در تدریس، معلمین با چه چالش هایی مواجه

هستند؟

مدتی به فکر فرورفتن، تجربیات خود را بررسی می کردند. در ذهن خود کلیدی ترین علت عدم موفقیت را جستجو می کردند. دبیر فیزیک را دیدم که یادداشت برداری می کرد، بعضی از معلمین با همدیگر تبادل نظر می کردند، و عده ای برای ترک جلسه به ساعتهای خود نگاه می کردند. خلاصه نتیجه ۳۰ دقیقه تفکر، بحث، مشارکت ۳۰۰ سال تجربه عبارت شد از:

چالش های معلمین برای کسب موفقیت در تدریس:



همکاران گرامی ، یک راه در برخورد با این چالش ها برخورد خذنی است . در این صورت مطمئن باشیم سال آینده هیچ مسئله ای نه تنها حل نخواهد شد بلکه مسائل به مشکلات عدیده تبدیل خواهند شد. راه دیگر برخورد منفی و خصمانه با این چالش ها است ، که نتیجه این برخورد تبدیل مسائل به معضلات بحرانی می باشد. و اما راه سوم، تعامل منطقی با این چالش ها است، تا بتوانیم راه حل های علمی و عملی برای آنها پیش بینی کنیم. حال اگر همکاران راه سوم را انتخاب نمایند می توانیم در همین تابستان یک برنامه تحقیقاتی تنظیم و برای هر یک از این چالش ها راه حل های علمی و عملی تهیه و در آغاز سال تحصیلی بصورت یک دستورالعمل اجرایی برای تمام کلاسها به اجرا در بیاوریم.

همه ای در دفتر آغاز شد. عذرها ، بهانه ها:

تعطیلات تابستان، مگر چقدر حقوق می دهند که تابستان را هم به تحقیق بگذرانیم؟ اینها همه در مرحله حرف خواهد ماند!! ای بابا مگر قوانین دست و پاگیر اجازه خیلی از فعالیتها را می دهد!! تا چیزی بخواهیم می گویند بودجه نداریم!! علت اصلی ، خود شاگردان هستند، درس نمی خوانند!!

عوض شدن مطالب کتب ، حجم زیاد آن ها و وقت کم تدریس، دیگر چه وقت تحقیق می ماند!!!

البته همه همه ها منفی نبود بلکه علاقه مندانی بودند که با طرح موافقت کردند و حاضر به همکاری شدند. در خاتمه دبیر فیزیک نکته ای اشاره نمودند و آن نکته سرلوحه کار تحقیقات ما قرار گرفت :

"میزان یادگیری شاگرد ، متاثر از تدریس معلم است. " بدانید که موفقیت تدریس در گرو بالابردن کیفیت آن است و برای بالابردن کیفیت تدریس باید دانش ، مهارت و انگیزه لازم را

داشته باشیم . از این رو مطالعه، تحقیق و مباحثه ابزار برخورد با چالش های موجود برای کسب موفقیت در تدریس می باشد

تدریس :
طبق مفاهیم علمی
و بر اساس
استانداردهای خام

۱- تدریس

teach

ارزیابی:
آنچه که دانش
آموزان می دانند

۲-

assess

باید یادگیریم
که
چگونه یاد بدهیم

گزارش:
گزارش
نتایج

۳-

report

۴-

diagnose

تشخیص:
دانش آموزان
در کجا نیاز به کمک
دارند.

تجویز:
تجویز موثرترین
راهکار

۵-

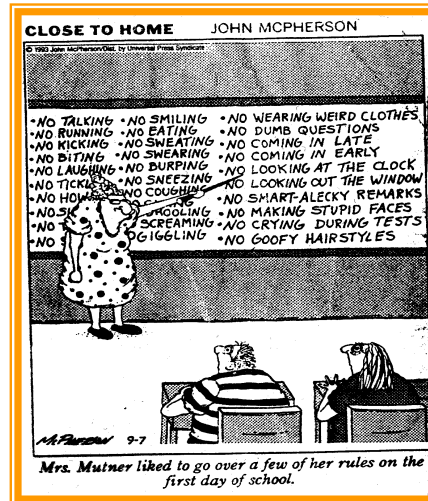
prescribe

ذهن آتش است که باید برافروخته شود، نه نهری که پر شود

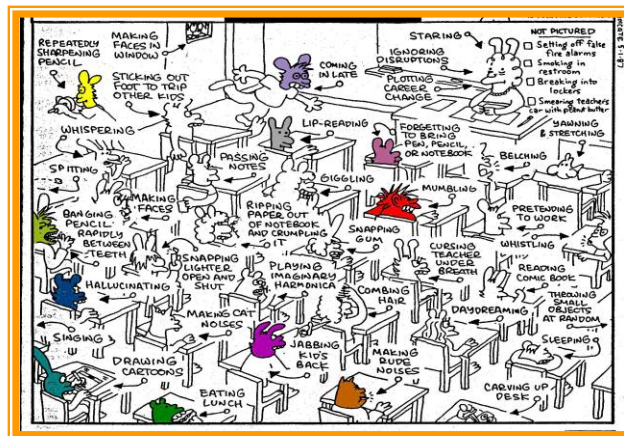
مدیریت رفتارهای مسئله ساز (ناهنجار) در کلاس

DIFFICULT BEHAVIORS IN THE CLASSROOM

بعد از ظهر همان روز دفترچه یادداشت را برداشتم و به پارک نزدیک منزل رفتم. پارک آرامی است و اکثر افرادی که به آنجا می آیند قصد استراحت یا مطالعه دارند. اوایل دفترچه توجه ام به یک کاریکاتور جلب شد.



در زیر کاریکاتور این سوال مطرح شده بود :
چگونه می توان رفتارهای ناهنجار را در کلاس مدیریت کرد؟



آیا با محدودیت و ممنوعیت می توان رفتارهای ناهنجار را مدیریت کرد؟

اگر بر رفتارهای مثبت شاگردان تاکید کنیم ، توجه کنیم ، حس
اعتما به وجود می آید .

- ✦ رفتارهای نا منجار کدام رفتارها هستند؟
- ✦ انگیزه رفتارها نا منجار چیست؟
- ✦ آیا می توانیم در شاگردان تغییر رفتار دهیم؟
- ✦ هدف واقعی از مدیریت کردن این رفتارها چیست؟
- ✦ چگونه می توان از وقوع این رفتارها پیشگیری کرد؟

در یکی از سفرهای علمی **(field trip)** **، که سال قبل تدارک دیده بودم، فرصت خوبی برای شاگردان پیش آمد تا بطور عملی با مسائل برخی از مشاغل آشنا شوند و ابعاد مختلف کار با توضیحاتی که کارشناسان ارائه می دادند مورد بررسی آنان قرار گرفت . از آن جمله بازدید از به یک کارگاه ساختمانی بود.

در آن کارگاه، پیرامون جنس ، مقاومت و کارائی مصالح ساختمانی بحث های جالبی صورت گرفت.

استادکار، ۵ نفر از شاگردان را انتخاب و آجری در اختیار آنان گذاشت . با توجه به ابزاری که موجود بود، درخواست کرد آجرها را به ۳ تکه تقسیم کنند. مشخص بود که هیچ کدام از شاگردان نمی توانند این کار را انجام دهند !

استادکار بحث را اینطور آغاز کرد که :

صورت مسئله این است که آجر را به قطعات مناسب تقسیم کنیم .
برای حل این مسئله چه چیزهایی نیاز داریم؟

✦ شناخت و انتخاب ابزار مناسب .

✦ شناخت جنس و مقاومت مصالح .

✦ مشخص شدن اندازه قطعات .

✦ محل ورود ، سرعت و قدرت ضربه .

استادکار آجر را در دست چپ گرفته و تیشه را در دست راست با مهارت ضرباتی وارد نمود و قطعات موردنظر بدست آمد. او ادامه داد، اگر ابزار درست انتخاب نگردد و یا ضربه در محل مناسب وارد نشود و یا ضربه از قدرت کافی برخوردار نباشد، ما به منظور مورد نظر نمی رسیم و باعث از بین رفتن مصالح می شویم .

یکی از شاگردان پرسید که: همه اینها را که گفتید چگونه باید به دست آوریم ؟

او گفت : با تمرین و کسب تجربه .

اگر یکی از علل از بین رفتن مصالح، بی تجربگی معمار باشد، آیا بی تجربگی ما معلمان در برخورد با رفتارهای نا هنجار یکی از علل تحقیر شخصیت شاگردان نیست؟
 آیا رفتارها نا هنجار را می شناسیم؟
 آیا ابزار اصلاح رفتارها نا هنجار را می شناسیم؟
 آیا نحوه استفاده کردن از ابزارها را می شناسیم؟
 آیا می دانیم کی و کجا از چه ابزاری چگونه باید استفاده کنیم؟

Managing Difficult Behaviors in the Classroom

Copyright 1996-1999, the Discian Group

مدیریت رفتارها نا هنجار در کلاس

" هدف از نگارش این فصل، پیشگیری از بوجود آمدن رفتارهای نا هنجار در کلاس می باشد، اما اگر اتفاق افتاد چگونه آنرا مدیریت کنیم؟ بیاد داشته باشید که مدیریت کردن این رفتارها خوب است، اما از آن بهتر پیشگیری است که حتی یک شاگرد به این رفتارها مبتلا نگردد. در طول این سالها در رابطه با مدیریت کردن این نوع رفتارها به این جمع بندی رسیده ام که :

- ۱- ما نمی توانیم رفتار شاگردی را تغییر دهیم، فقط می توانم دلایل خوبی را برای تغییر رفتار به او ارائه دهیم.
- ۲- از آنجائی که هدف واقعی تدریس یادگیری است، در صورتیکه این رفتارها مانع یادگیری گروه شوند باید با آنها برخورد کرد. در غیر این صورت با آن رفتارها باید کنار آمد.
- ۳- در تمامی برخوردها شخصیت و عزت نفس شاگردان باید حفظ شود و نباید باعث افزایش موانع یادگیری شد.

مدیریت شاگردانی که:

- ↑ اطلاعات زیاد دارند. (دانا) **knowing it All**
- ↑ فکر می کنند اطلاعات زیاد دارند **Think knowing it All**
- ↑ گوش نمی دهند. **Not Listening**
- ↑ طعنه می زنند و سوال پیچ می کنند. **Heckling/Arguing**
- ↑ در محتوای درس تدریس شده زیاد سوال می کنند. **Challenging**
- ↑ به نظرات خود و دیگران احترام نمی گذارند. **Lack of Respect**
- ↑ در کلاس مشارکت نمی کنند. (خجالتی) **Shyness or Silence**
- ↑ مباحث جانبی با هم می کنند. (مزاحمت) **Sidebar Conversation**



‡ حکم فرما و بانفوذ هستند. **Dominator**

‡ زیرک هستند. **Sharpshooting**

‡ پریشان هستند. **Rambling**

‡ لجباز هستند. **Stubborn**

‡ عصبانی هستند. **Overt Hostility/Resistance**

اشتباه رفتار معلم این است که اگر شاگردان کار اشتباهی را انجام دادند به آن توجه زیادی می کنند . توجه کردن مانند تابش نور آفتاب بر انسان هاست. به هر آنچه که توجه کنیم رشد می کند و اگر بی توجه باشیم پژمرده می شود. هرچه بیشتر به یک رفتار توجه کنید ، بیشتر تکرار می شود. اگر به جای توجه به کارهای اشتباه به کارهای درست توجه کنیم ، اشتباهات ترک و کارهای صحیح جایگزین می شود.

موثرترین راه برای پاسخ دادن به رفتار است :

‡ تحسین افراد

‡ مشخص کنید که افراد چه کارهایی را خوب انجام داده اند.

‡ احساس مثبت خود را در مورد انجام کار خوب بازگو کنید.

‡ تشویق کنید تا کارهای خوب را در سطح بالا نگه دارند

۱- مدیریت شاگردانی که اطلاعات زیاد دارند:

‡ با آنها صحبت کنید و بگذارید که بدانند شما برای تجربیات آنها ارزش قائل هستید.

‡ از آنها بخواهید تا با مثالها و ایده های خود حامی شما در کلاس باشند.

‡ در زنگ های استراحت برای تبادل اطلاعات از آنها نظر بخواهید.

‡ کلاس را همیشه فعال نگه دارید و آنها را درگیر کنید.

‡ آنها را در کلاس مورد تایید قرار دهید تا ارزش علم و تجربه برای همه کلاس ملموس شود.

‡ آنها را مربی گروه کوچک تر و کم تجربه تر قرار دهید.

‡ قانونی وضع کنید که " همه باید مشارکت داشته باشند."



۲- مدیریت شاگردانی که فکر می کنند همه چیز را می دانند:

‡ فعالیت های گروهی را تقویت کنید .

‡ قبل از شروع ، هدف درس و توقعات را شفاف بیان کنید.

‡ در فعالیت گروهی آنها را درگیر کنید.

‡ در زنگ استراحت، با آنها صحبت کنید و کمک کنید تا بفهمد که اطلاعات آنها غیر مرتبط است.

‡ تا حد ممکن از اطلاعات به روز آنها استفاده کنید.

‡ قانونی وضع کنید که " همه باید مشارکت داشته باشند."





۳- مدیریت شاگردانی که گوش نمی دهند:

- ✦ برای این سوال که " این حرفها به چه درد من می خورد؟؟" و در ذهن اینگونه شاگردان مطرح است ، پاسخی داشته باشید.
- ✦ سخنرانی را سرکلاس به حداقل برسانید .
- ✦ فعالیت های گروهی را تقویت کنید.
- ✦ ایجاد انگیزه گروهی کنید.
- ✦ تمرین های شنیداری به کلاس بدهید (مثلاً شنیدن نوار سخنرانی).
- ✦ با حرکات غیر کلامی تدریس را جذاب کنید.

۴- مدیریت شاگردانی که طعنه می زنند و سوال بیج می کنند:

- این رفتار ریشه بسیاری از رفتارهای ناهنجار در کلاس است که در بیشتر مواقع جنبه بی ادبی پیدا می کند.
- شاید رفتارهای شما به عنوان معلم این رفتارها را در بعضی شاگردان ایجاد می کند. ابتدا موضوع را بررسی کنید، قدم بعد اینکه آیا رفتارها مانع از یادگیری گروه می شود یا باعث رنجش خود شما می گردد. اگر فقط شما به عنوان معلم آزرده می شوید یک طور با آن رفتارها کنار بیایید. اما اگر مانع یادگیری می شود:
- ✦ به حرفهای آنها با دقت گوش دهید و اطلاعات آنها را تصدیق کنید.
- ✦ خود شما مستقیماً درگیر نشوید، بلکه سوالها و مباحث آنها را به گروه برگردانید.
- ✦ در زنگ تفریح با آنها صحبت کنید و دلایل این رفتارها را جویا شوید.
- ✦ چیزی که آنها به دنبالش هستند جلب توجه کلاس است، لذا رفتارهای آنها را ندیده بگیرید و از راههای دیگر به آنها توجه کنید.



۵- مدیریت شاگردانی که دوست دارند با بحث های دو طرفه مورد توجه قرار گیرند:

- در کلاس جعبه ای تدارک ببینید و تمامی نکته ها و بحث هایی که بی ربط و یا زمان بر هستند ، در آن جعبه بگذارید و در وقت مناسب آنها را مطرح کنید.
- ✦ اظهارات آنها را مورد تصدیق قرار دهید.
- ✦ در زنگ استراحت مباحثه را با آنها ادامه دهید.
- ✦ بخواهید تا دیگران نیز در بحث شرکت کنند.
- ✦ بخواهید تا در محدوده درس بحث کنند.
- ✦ به سمت طرفین بحث قدم بزنید و حالت انتظار را در خود ایجاد کنید.



۶- مدیریت شاگردانی که به نظرات خود و دیگران احترام نمی گذارند:



- ✦ برنامه هایی طراحی کنید تا اعضاء کلاس همدیگر را بشناسند.
- ✦ گروه محور باشید و فعاليتها را در گروه انجام دهید.
- ✦ در کلاس قانون وضع کنید که "به اطلاعات و ایده های هم احترام بگذارید."
- ✦ نقطه نظرات افراد را در کلاس مورد احترام قرار دهید و آنها را تکمیل کنید.

۷- مدیریت شاگردانی که تمایل به مشارکت در کلاس ندارند:



- ✦ از ابتدا سعی کنید همه را درگیر کنید
- ✦ به آنها یک وظیفه ساده محول کنید
- ✦ بعضی ها دوست دارند در گروه های کوچک مشارکت کنند، لذا آنها را در گروه کوچک قرار دهید.
- ✦ سوالاتی که اطمینان دارید می تواند پاسخ دهند را مستقیماً از آنها بپرسید،
- ✦ به خاطر داشته باشید عدم مشارکت به معنای عدم یادگیری نیست. شاید سبک یادگیری آنها اینطور باشد.

۸- مدیریت شاگردانی که با هم گفتگو می کنند و مزاحم دیگران می شوند:



- ✦ قانون وضع کنید که "در هر زمان فقط یک نفر صحبت کند."
- ✦ بدون اینکه حالت دفاعی در آنان ایجاد کنید، قبل از ادامه درس لحظاتی سکوت کنید.
- ✦ بدون اینکه رفتار شما متوجه آنان شود، در طول درس و سخنرانی به طرف آنان قدم بزنید.
- ✦ به خاطر داشته باشید هدف شما از این رفتارها شرمند ه کردن آنان نیست بلکه توقف مزاحمت است.

۹- مدیریت شاگردانی که شاگردانی که حکم فرما هستند:



- ✦ علت این تسلط و حکم فرمایی را پیدا کنید، علل می تواند در عکس العمل شما تاثیر بگذارد. به هر حال همیشه به گروه متوسل شوید و مستقیماً درگیر نشوید. فعالیت ها را بیشتر گروهی انجام دهید. (گروه های کوچک)

۱۰- مدیریت شاگردانی که زیرکانه بحث اصلی درس را به انحراف می کشند:



❖ قانونی وضع کنید که " همیشه روی موضوع باید بحث کرد. "
❖ یک نقشه و چارچوب از درس خود را در ابتدا روی تابلو بنویسید
تا اگر خواستند از بحث سبقت بگیرند شما بتوانید به روند بحث
اشاره کنید.

❖ جعبه پیشنهاد و مباحث را فعال کنید.
❖ در زنگ استراحت با او صحبت کنید.
❖ چند دقیقه به او گوش دهید. خیلی وقتها، خیلی افراد فقط می
خواهند شنیده شوند.

۱۱- مدیریت شاگردانی که رفتار خصمانه دارند:

❖ با آنها به مخالفت برنخیزید.
❖ خونسرد باشید، سعی کنید سخنان خصمانه آنها را به روش بهتر
درآورید.
❖ رفتار آنها را ندیده بگیرید و همکاری جمعی را طلب کنید.

۱۲- مدیریت شاگردانی که سر کلاس حضور ندارند (یرت) :

❖ از آنها سوالات مستقیم بپرسید.
❖ از ابزار بصری استفاده کنید.
❖ مطالب را روی تابلو بنویسید.
❖ از آنها در خلاصه کردن درس کمک بخواهید.

زمانی که تصمیم دارید رفتاری را انجام دهید که پاسخ رفتارهای ناهنجار در کلاس باشد، بیاد داشته باشید که حرمت و عزت افراد حفظ شود. در تمامی موارد می توانید از سایر شاگردان (گروه) کمک بخواهید. با وضع قوانین و ارزش گذاشتن به آن قوانین بسیاری از رفتارها کنترل می شود.



کار تیمی

به شوق حضور در اولین جلسه راه بردی صبح زود بیدار شدم. در واقع بعد از نماز صبح در تدارک حضور در جلسه بودم و مطالبی را که احتمال می دادم مورد نیاز باشد در ذهنم مرور می کردم و آنها را می نوشتم.

جلسه ساعت ۸/۳۰ در منزل دبیر فیزیک آغاز شد. همه رفتار دبیر فیزیک برای ما درس بود. فضای جلسه را طوری از قبل آماده کرده بود که هیچ چیز کم نبود و همین موضوع از لحاظ روانی جدیت کار، همکاری و نظم را القاء می کرد.

در ابتدا از اینکه اولین جلسه با ۳۰ دقیقه تاخیر شروع می شود، عذرخواهی کرد! (علت تاخیر در جلسه ما بودیم چرا او از جمع عذرخواهی می کند!!!) در این دو باری که به منزل ایشان آمده بودم، برای ساعت تعیین شده خود را آماده کرده بودند، اما هربار با تاخیر از جانب شرکت کنندگان مواجه شده اند پس عذرخواهی او چه معنایی دارد؟

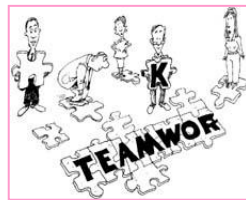
شروع کار ما از دیروز و با حضور همه همکاران بوده، و با توجه به اینکه بعضی همکاران فرصت بیشتری و یا علاقه بیشتری داشته اند از طرف گروه اصلی، مسئول تهیه مطالب شده اند.

" متوجه شدم که دبیر فیزیک می خواهد فرهنگی را از همان ابتدا رایج کند و چه درست و بجا عمل می کردند. " از همه اعضا تیم دعوت می کنم تا در راستای بهتر انجام دادن کار، پیشنهادهای خود را بدهند. سپس با قامت یک معلم با تجربه از جا بلند شدو به طرف دیواری که ورقهای بزرگ سفید رنگ** (flip chart) آنجا نصب شده بود رفت و با ماژیک آماده نوشتن شد: بالای ورقه ها قبلاً نوشته شده بود



" پیشنهادات اعضای تیم "

نحوه اداره کردن جلسه توسط دبیر فیزیک بسیار جالب بود و مرا به یاد روش یورش فکری** (Brainstorm) انداخت. باید اقرار کنم تا این لحظه به طور عملی پیاده کردن این روش را ندیده بودم. اعضای تیم به هم نگاه می کردند. ما معلمان معنی این نگاهها و سکوت ها را به خوبی درک می کنیم. معمولاً کسی نمی خواهد شروع کننده باشد. ریسک برای اولین پیشنهاد دهنده بسیار بالاست. آیا پیشنهاد درست باشد یا خیر، منطقی باشد یا



خیر، خلاصه هیچ کس نمی خواهد در پیشنهاداتی که چهار چوب اصلی آن مشخص نیست اولین باشد !!!...
 خوب می بینم که همگی در انتظار شلیک گلوله هستید. بدانید که اولین پیشنهاد با هر کیفیتی باشد با ارزش است چرا که اولین است.

با ذکر این مطلب مهمه آغاز شد. تا آن لحظه که اعضای تیم در سکوت فکر می کردند، شروع به بلند فکر کردن شدن و پیشنهادات یکی پس از دیگری روی ورق سفید توسط دبیر فیزیکی نوشته شد. جلوی هر پیشنهاد نام پیشنهاد دهنده را نوشته می شد. (قضاوت در رابطه با هر پیشنهادی به بعد موکول می گردید.)
 خوب با توجه به وقت تعیین شده برای پیشنهادات ، حدوداً ۲۰ پیشنهاد داده شده است که اگر پیشنهادات مشابه را حذف و پیشنهادات تکمیلی را جمع کنیم ۱۲ پیشنهاد می ماند . فکر می کنم چهارچوب مشخص شده است. (البته همه این مراحل را ایشان با همکاری تیم انجام می دادند)



برای بهتر انجام دادن تحقیقات :

- جدیت داشته باشیم .
- هدفمند حرکت کنیم .
- زمان را مدیریت کنیم .
- بهترین راه حل ها را جستجو کنیم .
- برای فهمیدن بهتر مطالب تلاش کنیم .
- همکاری گروهی داشته باشیم .
- انعطاف پذیر باشیم .

در ادامه جلسه که حدوداً ۳ ساعت به طول انجامید :
 برای اعضای تیم هدف از تحقیقات مشخص شد ، و همه اعضاء آگاهی لازم را به دست آوردند
 اطلاعات مورد نیاز برای انجام تحقیقات در اختیار اعضای تیم قرار گرفت . در خصوص نحوه اجرای تحقیقات تصمیم گیری و برنامه ریزی لازم صورت گرفت. مسئولیت و نقش هر عضو در تیم و همچنین دانش، توانایی و مهارت لازم برای انجام آن مسئولیت نیز مشخص گردید .

در حالی که تمامی ورقهای سفید روی دیوار پر از مطالب با ارزش شده بود، دبیر فیزیکی روی زمین نشست و با حالتی بسیار متواضعانه گفت:

توصیه های مهم در کار تیمی

مسئولیت خود را به عنوان عضو تیم جدی تلقی کنیم.



هدف تیم خود را درک کنیم.

نقش خود را در تیم شناسایی کنیم.

قوانین و فرآیند تیم خود را شناسایی کنیم.

مهارت و اطلاعات مورد نیاز ایفای نقش خود را بیوروش دهیم.

تیم و نقش خود را در فواصل مشخص مورد ارزیابی قرار دهیم.

صداقت را در تیم با رفتار خود بسازیم.

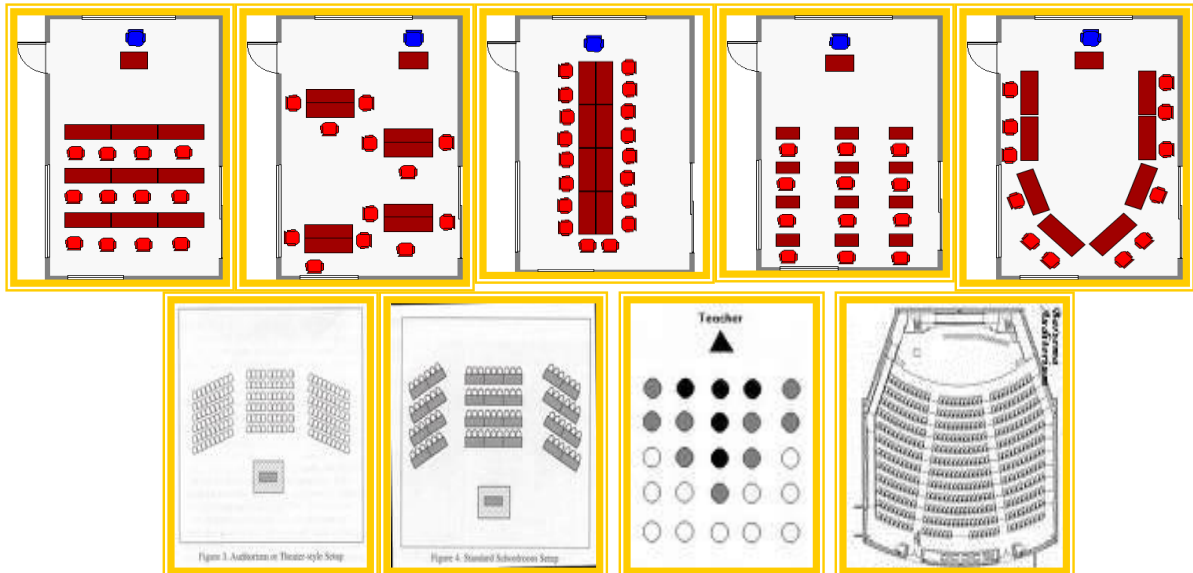
آخرین نفری که از منزل دبیر فیزیک بیرون رفت من بودم. در حیاط درست جایی که روز اول آن دفترچه را به من داد از او پرسیدم، راستی در ابتدای جلسه چرا شما به خاطر دیر آمدن ما عذرخواهی کردید، گفت:

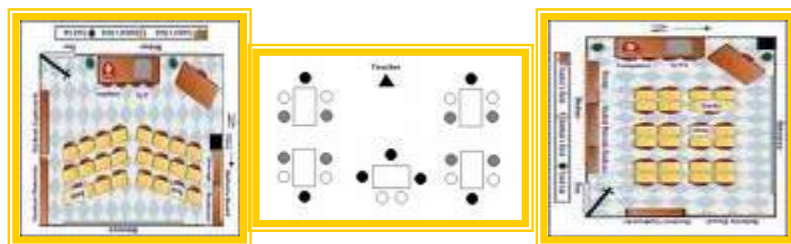
چون ما یک تیم هستیم. با همه بیروز می شویم و با همه شکست می خوریم.

استراتژی تدریس

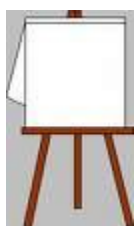
این جلسه در منزل مشاور مدرسه برگزار شد. این بار همه اعضاء سر وقت تعیین شده در محل حاضر شده بودند. این رفتار پسندیده ای برای حفظ حرمت جلسه، بازتاب برخورد خردمندانه دبیر فیزیک در دومین جلسه بود. آقای مشاور همه ما را به یکی از اتاق ها که از قبل به همین منظور آماده کرده بود دعوت کرد. به محض ورود احساس خوبی به همه ما دست داد.

نحوه آرایش کلاس اعم از چیدمان صندلی ها و تجهیزات و ... از ابتدای انگیزه یادگیری را در شاگردان تحریک می کند و این احساس بسیار خوبی است.





روی تابلو سفید با خط زیبا عنوان تحقیق نوشته شده بود:
" استراتژی تدریس و اجزاء آن "



کنار تابلو یک ورق سفید بزرگ (فلیپ چارت) نصب و تعدادی یادداشت های کوچک رنگی روی آن ورق سفید چسبانده بود. در زیر یادداشت ها یک عکس دیده می شد. فضا کاملاً فضای یادگیری بود. برای یادگرفتن مهمترین اقدام، ایجاد سوال در ذهن می باشد. برای همه ما همه چیز محیط سوال برانگیز بود.

چندی بعد که همگی استقرار پیدا کرده بودیم ، در حالی که آقای مشاور خود را آماده صحبت می کرد، حس کردیم برای یک دقیقه ایشان فقط به چهره ها نگاه می کند سپس خود را به طور کامل معرفی و موضوع تحقیق را یک مورد اجمالی نمود. ** (FIRST DAY OF)

CLASS: WHAT CAN/SHOULD WE DO?

By L. Dee Fink

درخواست کرد تا همه به عکس خوب نگاه کنند و نظر خود را روی ورقه های یادداشت به همراه درج نام خودشان بنویسند. سپس یادداشت را به نفر کناری تحویل و پس از خواندن، آن را روی دیوار به چسبانند. برای تمام این فعالیت فقط ۵ دقیقه فرصت بود. ** (Ice break)

برای شروع، فعالیت جالبی بود. اول اینکه با دیدن عکس ذهن برای یادگیری از طریق بصری آماده می شود. دوم اینکه ذهن و اادار به فکر کردن می شود و آخر اینکه افکار در قالب کلمات یادداشت می شوند. نکته مهم در این روش شناسایی افکار و ایجاد حس اعتماد و صمیمیت بین گروه است. مانند ورزشکاران که قبل از انجام فعالیت اصلی، بدن خود را با تمرین های سبک آماده می کنند و از رخوت بیرون می آورند.



Ice break

با این تمرین ساده ذهن ها آماده برای فعالیت اصلی شده بود.

- موضوع تدریس همانطور که مشاهده می کنید در رابطه با استراتژی تدریس است یا به عبارت ساده تر، فعالیت هایی که معلم برای تدریس موضوعی برنامه ریزی می کند..

لازم است یادآوری شود که هدف از تحقیقات تیم، کسب دانش و مهارت لازم به منظور موفقیت در تدریس می باشد. برای رسیدن به این هدف یعنی تدریس موفق داشتن استراتژی تدریس اولین و مهم ترین گام می باشد. با توجه به اهمیت مطلب و نظر به اینکه رشته تحصیلی همسر من مدیریت استراتژیک می باشد، و هم اکنون مشاور سازمان های مهم در این زمینه و مدرس این رشته در دانشگاه است، از او دعوت کردم تا امروز به عنوان سخنران میهمان **** (Guest Speaker)**، مطالب لازم را در اختیار ما بگذارند.

همسر مشاور بحث را با طرح یک سوال ادامه دادند: از ابتدا کلاس تا حالا که حدوداً ۱۵ دقیقه می گذرد احساس خودتان را از دید یک معلم پیرامون کلاس امروز بطور مختصر بیان کنید: ❁ احساس می کنم برای همه وقایع از قبل برنامه ریزی شده است.

❁ احساس می کنم برنامه ها جهت دار هستند.

❁ احساس می کنم برنامه ها معنادار هستند.

❁ احساس می کنم همه چیز سر جای خودش قرار گرفته است.

در واقع همین طور هم است:

برنامه ریزی کردن فعالیت ها برای یادگیری سریعتر، بهتر و

عمیق تر را استراتژی تدریس می گویند

همه با تعجب به هم نگاه می کردیم. تعریف استراتژی تدریس را عمیقاً یاد گرفته بودیم اما نمی دانستیم برای یادداشت چه مطالبی را باید بنویسیم؟ مگر می شود به همین راحتی یک موضوع را آموخت!!

❁ یک بار مرور کنیم که امروز چه اتفاقاتی افتاده است:

✓ فضای آموزش مطابق با هدف جلسه طراحی شده است.

✓ تجهیزات مناسب آماده شده است.

✓ عنوان درس و بحث روی تابلو نوشته شده است.

✓ معلم برای گرم کردن ذهن فعالیتی را برنامه ریزی و اجراء کرده است.

✓ فن و تکنیک تدریس را در قالب " دعوت سخنران میهمان " معرفی نموده اند.

✓ چون اولین جلسه درس بود نکات مهمی را مانند معرفی معلم، سخنران و مرور درس انجام گرفته است.

برای هر موضوعی که توسط معلم تدریس می گردد، هدف اصلی و اهداف جزء در نظر گرفته می شود که معمولاً در طرح درس به این اهداف اشاره می گردد. حال معلم برای رسیدن به آن اهداف مجموعه برنامه هایی را تدارک می بیند تا در پایان کلاس، شاگردان به آن اهداف دستیابی پیدا کنند. در واقع آن مجموعه

برنامه ها محیط یادگیری موثری را خلق می کنند تا یادگیری بهتر صورت گیرد. به این مجموعه برنامه های طراحی شده استراتژی تدریس می گویند. به عبارت دیگر همه رفتارهایی که در راستای رسیدن به هدف درس در کلاس انجام می گیرد استراتژی تدریس می نامند.

تا حالا شنیده اید که کارگردانی فیلمی را بدون هدف، بدون فیلم نامه و ... همینطور اتفاقی بسازد و همه از دیدن آن لذت ببرند؟ یا تاکنون دیده اید که یک معمار، بنائی را بدون نقشه بسازد و در آن احساس راحتی کند؟ پس معلم چگونه می تواند بدون استراتژی تدریس فعالیت هایی را سر کلاس انجام دهد و انتظار داشته باشد تا شاگردان بیاموزند و از آموختن لذت ببرند؟ در همین موقع مشاور سوالی را مطرح کرد:

□ این برنامه ها بر چه اساس و با چه معیارهایی باید

طراحی شوند؟

□ در طراحی استراتژی تدریس چه عواملی باید در نظر گرفته

شود؟

پاسخ به این سوال می تواند این بحث را کامل کند ، خطاب به همسر (سخنران میهمان) لطفاً در این زمینه ما را کمک کنید. خانم مشاور سوال را با عبارت دیگری از جمع پرسید و روی تابلو چنین نوشتند :

برنامه نصف تدریس است.
اجزاء شکل دهنده استراتژی تدریس

از مشاور و همسر ایشان و گروه یک مثلث تشکیل شده بود. مشاور سوالی را مطرح و برای پروراندن به سخنران میهمان پاس می دهد. او نیز با سخنان تخصصی تر سوال را تکمیل و به جمع پاس می دهد. چه روش دلپسندی، حالا جمع باید با این سوال شروع به بازی کند.

نفر اول مطلب را شوت می کند. " برنامه بر اساس یک هدفی باید طراحی شود "

سخنران میهمان: " هدف همان یادگیری اهداف درس است که از قبل در نظر گرفته شده است. "

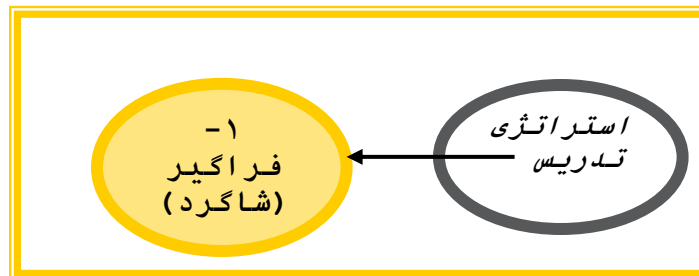
دوباره سوال به جمع برگردانیده شد. معلوم است که شوت نفر اول کارساز نبوده است. کمی باید به جلو برویم.

نفر دوم: مطلب مهم در طراحی یک برنامه، شناخت از مخاطبین آن برنامه می باشد. به عبارت دیگر برای چه کسانی این برنامه تدارک دیده شده است.

مشاور: آفرین، نکته کلیدی را مطرح نموده اید.

مشاور رو به سخنران میهمان: در طراحی هر برنامه آموزشی، یک شاخص مهم مخاطبین آن برنامه می باشند. این شاخص را در استراتژی تدریس **فراگیر** می نامند.

سخنران میهمان: کارگردان باید بداند که مخاطبین فیلم او در چه رده سنی هستند. و معمار باید بداند که خانه را برای چه سلیقه هایی می سازد. نمی توان برای کسانی که ناراحتی معده دارند، غذاهای نفخ آور، هر چند بسیار خوشمزه تدارک دید. چرا که باعث آزار و اذیت آنها می شود.



در تدوین استراتژی تدریس لازم است: گروه سنی یادگیرندگان و ویژگیهای آنان مورد توجه قرار گیرند.

مشاور: از آنجا که این محور، یکی از محورهای تحقیقاتی است و مسئولیت آن با دبیرزیست شناسی می باشد ادامه این قسمت را به او واگذار می کنیم.

نظر به اینکه وارد بحث جدیدی خواهیم شد می خواهم خواهش کنم همه همکاران در رابطه با جمع بندی قسمت اول بحث که تعریف استراتژی تدریس بود یک خلاصه نویسی یک جمله ای را تهیه نمایند. **** (One sentence summary) ۱۰ دقیقه وقت**

استراحت خواهد بود.

به ساعت نگاه کردم درست ۴۵ دقیقه سپری شده بود، چیزی که احساس نشده بود گذشت زمان بود. اثری از خستگی در چهره هیچکس نبود. هرچند وقت استراحت بود اما هیچکس دلش نمی خواست توفی در کلاس صورت گیرد. یادم است که در کتب درسی دانشگاه جمله ای را نوشته بودند که حالا پی به معنای آن می برم

از علل بهبود در یادگیری
مشارکت فراگیر در فرآیند تعلیم است

تفاوت بچه ها (children) و بزرگسالان (Adults) در راستای یادگیری:

تجهیزات جدیدی در محل کلاس قرار گرفته بود. تلویزیون، ویدئو، وسایل سمعی و بصری). دبیرزیست شناسی که در تیم مسئولیت تحقیق پیرامون تفاوت‌های یادگیری در گروه‌های سنی مختلف داشته بودند، بحث را آغاز نمودید.

باید از مشاور و سخنران میهمان تشکر کنم که جایگاه این بحث را بسیار زیبا عنوان کردند.

اگر در شرایطی غیر از این می‌خواستیم این بحث را مطرح کنیم، فقط می‌توانستیم اطلاعات آکادمیکی را در اختیار شما قرار دهیم. اما در شرایط فعلی می‌توانیم کاربرد واقعی این مطالب را بهتر درک کنیم.

اگر در تدریس استراتژی تدریس، بالاترین جایگاه به یادگیرندگان داده شده است، پس با دانستن تفاوت‌های یادگیری در گروه‌های مختلف، می‌توانیم برنامه‌های تدریس را کاربردی‌تر طراحی کنیم. اگر فعالیت‌ها با ویژگی‌های مخاطبین تطابق داشته باشد، یادگیری سریعتر و بهتر تحقق پیدا می‌کند.

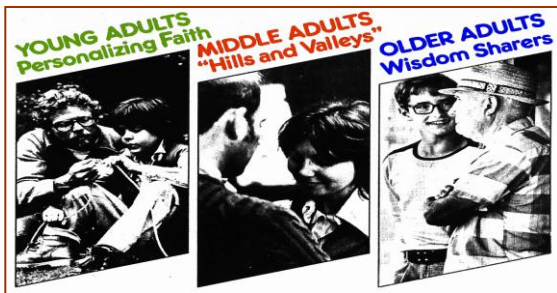
برای تفهیم بهتر نکاتی را به عرض می‌رسانم: اول اینکه بدیهی است که هر انسان در نوع خود بی‌نظیر است و دارای ویژگی‌های فردی منحصر به فرد می‌باشد که از این نظر هیچ دو انسانی شبیه به هم نیستند. منظور ما از ویژگی‌های مشترک بین گروه سنی از منظر یادگیری است.

دوم اینکه تقسیم‌بندی بر اساس دو لغت یونانی *Pedagogy* به معنای یادگیری در بچه (*Children*) و *Anderagogy* به معنای یادگیری در بزرگسال (*Adults*) است.

با ذکر این دو مطلب قصد داریم برای نشان دادن تفاوت‌های این دو گروه در زمینه یادگیری، شمارا به نمایش یک فیلم دعوت می‌کنم. (آموزش از طریق نمایش فیلم)

فیلم اول که به مدت ۵ دقیقه به طول انجامید از یک مهدکودک تهیه شده بود. در قسمتی از فیلم، حالت بچه‌ها را نسبت به معلم نشان می‌داد که چقدر از نظر شخصیتی وابسته به معلم هستند و از این وابستگی لذت می‌برند. خصوصاً در بازی‌های آموزشی که توسط معلم ارائه می‌شد، دقیقاً به قوانینی که از طرف معلم گفته می‌شد گوش می‌کردند و برای اینکه بیشتر زیر چتر حمایتی معلم قرار گیرند آن قوانین را رعایت می‌کردند. در همین لحظه فیلم توسط معلم متوقف شد و به تجزیه و تحلیل رفتار یکی از بچه‌ها که بعضی از قوانین بازی را رعایت نمی‌کرده و از گروه جدا شده بود پرداخته شد.

این روش بسیار جالبی در تدریس می باشد . در حال دیدن واقعیت ها به صورت فیلم به تجزیه و تحلیل آن پرداخته و پیرامون آن موارد بحث گردد. ** (روش تجزیه و تحلیل و بحث) همانطور که مشاهده می کنید، شاگردان به علت تفاوت در :



- سن
- علاقه
- تجربه
- سابقه
- توانائی
- هوش
- بلوغ روحی
- ظاهر

از راههای مختلفی مطالب را یاد می گیرند. نکته حائز اهمیت ایندکه هرچند سن بالاتر می رود و توانایی شاگردان بیشتر می شود، بیشتر علاقه دارند که مستقل باشند و از این استقلال لذت می برند. در هر سنی که باشید، اگر توانایی تعامل با مسائل پیش آمده را نداشته باشید، دوست دارید کسی به کمک شما بیاید و شما را مورد حمایت قرار دهد. در واقع به هر میزان که توانایی شما بالا برود به همان میزان استقلال در کار را می پسندید و از آن لذت می برید. از این روست که هر آنچه را که به بچه ها درس بدهند، به دلیل وابستگی می پذیرند. اما در بزرگسالان پذیرش به سمت موضوعاتی است که خود آنها انتخاب می کنند .

دبیر زیست شناسی سپس جدول بزرگی را روی دیوار نصب کرد تا تفاوت های گروه های سنی را به بحث بگذارد . این روش تدریس (استفاده از چارت) ** در میزان یادگیری بسیار موثر می باشد.

مقایسه بچه ها (children) و بزرگسالان (Adults) در راستای یادگیری:

بزرگسالان Adults	بچه ها Children
۱- فراگیران تصمیم می گیرند که چه چیزهایی یادگیرند.	۱- معلم تصمیم می گیرد چه مطالبی باید آموخته شود.
۲- محتوا محور هستند و باید مطالب باید با باورها و اطلاعات قبلی آنها هماهنگ باشد	۲- موضوع محور هستند و مطالب تدریس شده را می پذیرند.
۳- چیزهایی که می آموزند	۳- مطالب یادگرفته شده مورد

استفاده در آینده آنهاست	بلافاصله مورد استفاده قرار می گیرند.
۴- تجربیاتی در رابطه با آنچه می آموزند ندارند.	۴- تجربیات زیاد و دیدگاههای مختلف در آن رابطه دارند.
۵- به علت دانش کم، توانایی کمک به دیگران و معلم را در ارائه مطالب ندارند.	۵- دانش زیاد، آنها را به صورت یک منبع اطلاعات درآورده است.

ویژگیهای اصلی که با افزایش سن در فراگیران تقویت می شوند عبارتند از:

- ☆ رهبری **Leadership**
- ☆ تجربه **Experience**
- ☆ عزت و احترام خواهی **Respect**
- ☆ در خواست مطالب مورد نیاز **Appeal**
- ☆ ویژگیهای فردی و سبک های بدیع در یادگیری **Novel Styles**

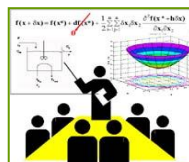
آقای مشاور برای ارائه کلاس از ایشان تشکر و با توجه به زمان باقی مانده اظهار کرد: اگر همکاران در رابطه با مطالب سوالاتی دارند می توانند بپرسند .

*The mediocre teacher tells. The good teacher explains.
The superior teacher demonstrates. The great teacher inspires.*

- William Arthur Ward

معلم معمولی می گوید. معلم خوب توضیح می دهد. معلم عالی نشان می دهد. بهترین معلم الهام می بخشد.

متد تدریس : Teaching Method



این جلسه در کلاس IT ** (Information Technaloge) مدرسه برگزار شد . این کلاس امسال در مدرسه ما ایجاد شده و تجهیزات کامپیوتر در آن نصب گردیده . همکاران در مواقع لازم از این کلاس در رابطه با استفاده از تجهیزات و همچنین Internet ** استفاده میکنند. وقتی همکاران به کلاس آمدند ، متوجه شدند که دبیر ریاضی به همراه مسئول کلاس IT از قبل کلاس را آماده نموده و برنامه های لازم را روی کامپیوتر نصب کرده بودند . حدس زده می شد که دبیر ریاضی با توجه به شناخت و علاقه ای از کامپیوتر دارند، از این تجهیزات در راستای ارائه مطالب خود بهره برداری کند . نور اطاق طوری تنظیم شده بود که تصاویر روی پرده نمایش واضح باشند . در هر دو طرف پرده نمایش فلیپ چارت های بزرگی نصب شده بود . در وسط کلاس یک میز گرد آماده شده بود. چیدمان امروز با توجه به روش تدریس آماده شده بود . نحوه ارائه مطالب بصورت نمایش تصاویر کامپیوتر** (Present With PowerPoint) بود .

اگر خاطر همکاران باشد بحث اصلی پیرامون اجزاء شکل دهنده استراتژی تدریس بود .

در جلسه قبل ضمن ارائه تعریف ، به اولین جزء شکل دهنده استراتژی تدریس اشاره گردید و دبیر زیست شناسی به طور کامل پیرامون یادگیرندگان و مقایسه ویژگیهای آنان بحث نمودند. امروز دومین شاخص این استراتژی مورد تجزیه و تحلیل قرار می گیرد ، و آن **یاد دهندگان** هستند یا به عبارت دیگر مدرسین :

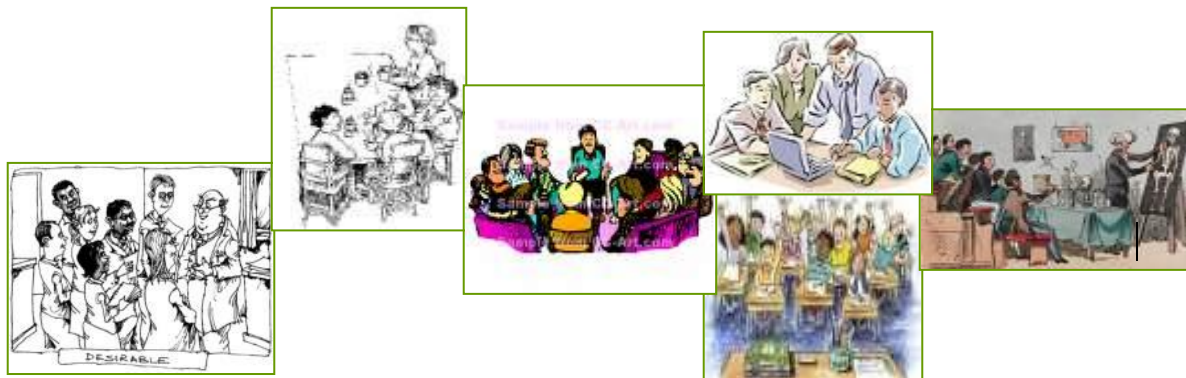
روی دیگر سکه فراگیران ، یاددهندگان هستند . هر جا سخن از یادگیری است این دو ، دو روی يك سکه خواهند بود ، به همان اندازه که شناخت مخاطبین برنامه (شاگردان) در تدوین استراتژی تدریس مهم است نیز شناخت کسانی که این برنامه را اجرا میکنند حائز اهمیت است . می توانیم اینطور بگوئیم که " برنامه توسط چه شخصی و برای چه مخاطبینی طراحی شده است" . در قسمت مخاطبین ، شاگردان و ویژگیهای آنان بودند که توضیح کامل داده شد. در قسمت چه کسی ، همان معلمین و مدرسین مورد نظر می باشند که دبیر ریاضی مسئولیت تحقیق در این بخش را به عهده داشتند .

دبیر ریاضی با ظاهری کاملاً آراسته ، نزدیک پرده نمایش، تدریس خود را شروع کرد . همزمان با تدریس ، اسلایدهایی به طورپی در پی چند ثانیه ظاهر می شدند . تصاویری از کلاسهای مختلف ، شاگردان و حالت های مختلف مدرسین را در حال تدریس، به نمایش در آورده بود . در یکی از این اسلایدها معلمی را نشان می داد که روی صندلی نشسته بود و مشغول تدریس بود . اسلاید بعد شاگردان در حال خمیازه کشیدن ... ،

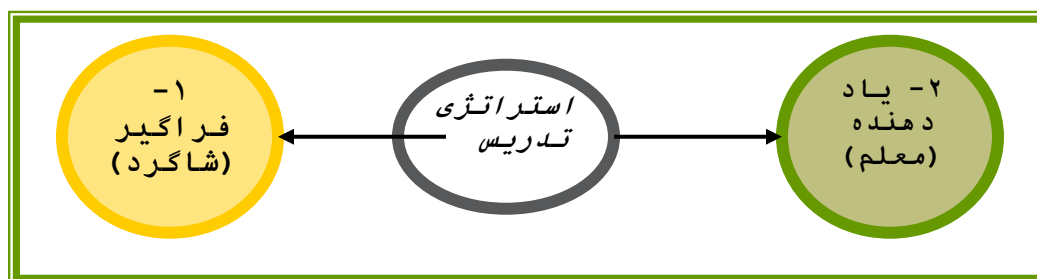
اسلاید بعدی نشان دهنده سخنرانی يك مدرس برای گروهی از شاگردانی که در حال چرت زدن بودن. در اسلاید دیگر ، معلمی از فعالیت های گروهی استفاده کرده بود و شاگردان را درگیر کرده بود. خلاصه دیدن حالت های مختلف تدریس برای ما که سالهاست



این نقش را بازی می کنیم جالب بود . با دیدن همین تصاویر موضوع اصلی که دبیر ریاضی برای ما آماده کرده بود ، در ذهن ما القاء شد .



با زدن دکمه کامپیوتر ، نوشته های بعدی و در پاره ای مواقع عکس و فیلم نشان داده می شد. ایشان ابزار بسیار قدرتمندی را برای روش تدریس خود انتخاب نموده و برای همه جالب بود . در زمان استراحت ایشان نحوه تهیه این برنامه را که بنام **Power Point** می باشد توضیح دادند . با زدن يك دکمه ، اسلاید بعدی بطور ثابت روی پرده ، نمایش داده شد و ایشان شروع به سخن کردند :



۱) همانطور که در تصویر مشاهده می گردد ، اولین جزء استراتژی شاگردان بودند و دومین جزء آن مدرسین هستند . به عبارت بهتر میزان یادگیری شاگردان متأثر از نحوه تدریس معلمان است.

تعریف متد تدریس :

روش تدریس در یک فرآیند منظم ، مرتب ، مشخص ، بسامان و مطمئن را متد تدریس می نامند . به عبارت دیگر روش تدریس معلم برای انتقال موضوع به فراگیران (مجزا از موضوع تدریس و خصوصیات فردی مدرس) را متد و روش تدریس آن معلم می نامند .

انواع متد های تدریس** : <http://www.indstate.edu/ctl/styles/tstyle.html>

معلمی که در صدد طراحی یک برنامه آموزشی است ، باید متدهای مختلفی را بشناسد و تمرین کافی برای اجرای هر متد داشته باشد . به هر میزان که معلم در متدهای مختلف ، مهارت داشته باشد ، برنامه های مختلف را می تواند در تدریس خود طراحی نماید . درست مانند یک بازیگر ، هر چقدر بازیگر مهارت بازی در نقش های مختلف را داشته باشد ، مخاطبین مختلفی را می تواند به جرگه علاقمندان خود فرا خواند و قابلیت های خود را بالا برد .

متد معلم محور [The expert/formal authority](#) : در این متد نقش معلم ، انتقال دادن مطالب و وظیفه شاگردان ، دریافت کردن اطلاعات می باشد . در اصطلاحات جدید این متد را ارائه کردن یک طرفه مطالب **Presenting** می نامند . مانند: تدریس از طریق سخنرانی ، نمایش فیلم ، نمایش دادن مطالب.

متد معلم محور با رویکرد مدل سازی و شبیه سازی [The personal model/expert/formal authority](#) : در این متد شاگردان به مشاهده و تقلید تشویق میشوند و اگر چه معلم ، محور انتقال دانش و

مهارت است اما شاگردان نیز به تمرین این مهارتها می پردازند ، در اصطلاح جدید این متد کارآموزی نامیده میشود .

متد شاگرد محور [The facilitator/personal model/expert](#) : یا فرآیند جمعی **Conference Proceed** ، در این متد معلم فعالیت ها را از طریق تعامل با شاگردان طراحی و شاگردان با انجام آن فعالیت ها به توسعه مهارت در انجام اعمال مستقل ، نوآوری و مسئولیت پذیری دستیابی پیدا می کند. نقش معلم راهنمایی ، حمایت و تشویق است. مانند: تدریس از طریق بحث گروهی ، فعالیت های تیمی ، ایفای نقش

متد یادگیری محور [The delegator/facilitator/expert](#) : یا خود آموزی، در این متد نقش معلمان مشخص کردن وظیفه است و شاگردان مسئولیت یادگیری را خود بعهده می گیرند .
مانند : مطالعه و اکتشاف

مطلب قابل ذکر اینکه ، همه این متدها در جای خود بسیار ارزشمند هستند فقط در طراحی استراتژی تدریس باید متد تعریف و مشخص شود. برای مثال :

چنانچه معلم بخواهد اطلاعات جدیدی را برای اولین بار به مجموعه اطلاعات یادگیرندگان اضافه کند و یادگیرندگان نیز به همین منظور سر کلاس آمده باشند ، در طراحی برنامه ها و فعالیت ها مهمترین متد ، متد اول است که معلم باید کلاس خود را با این نقش (معلم محور) اداره کنند .

جدول مقایسه متد های تدریس

میزان ارتباط معلم و شاگردان	میزان کنترل کلاس توسط معلم	میزان توانایی شاگردان	میزان توجه معلم به مدل های یادگیری	متد
پایین	متوسط بالا	متوسط پایین	پایین	متد معلم محور
متوسط بالا	متوسط	متوسط	متوسط بالا	متد معلم محور با رویکرد مدل سازی و شبیه سازی
متوسط بالا	متوسط	متوسط پایین	متوسط بالا	متد شاگرد محور
متوسط بالا	بالا	پایین	متوسط پایین	متد یادگیری محور

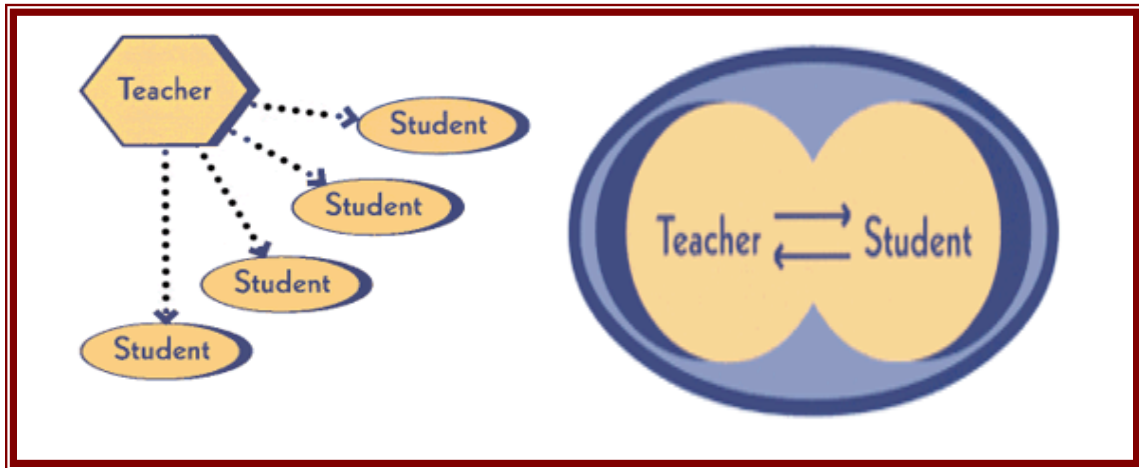
در آخرین اسلاید دو سؤال مطرح شده بود :

- ۱- مهمترین مطلبي که در طي اين کلاس آموخته ايد ؟
- ۲- چه سؤال مهمي بدون جواب مانده است ؟

سپس دبیر ریاضی پیرامون این روش ****"One Minute Paper"** که برای ارزیابی استفاده می شود توضیح دادند. در پایان هر درس به منظور ارزیابی تدریس و همچنین میزان تاثیر این تدریس در یادگیران می توانید از این روش استفاده کنید . لطفا پاسخ خود را روی یک ورقه بدون نام یادداشت و قبل از اینکه کلاس را ترک کنید تحویل دهید .

***"Teaching tips in a nutshell" - The University of Colorado .
at Denver's One Web-page Newsletter for Teaching Excellence*

فنون تدریس : Teaching Techniques



خوب می دانستم که این فصل از مهمترین قسمت تحقیقات خواهد بود و باید همه جزئیات آن با دقت ثبت شود. از اینرو قبل از تشکیل سومین جلسه ، تمامی نوشته ها و تحقیقات دبیر علوم انسانی را به امانت گرفتم تا آمادگی کامل برای شرکت در جلسه را داشته باشم .

پس از شروع به مطالعه ، بقدری تحقیقات کامل صورت گرفته بود و با نظم بسیار جالبی تهیه شده بود که تصمیم گرفتم عین آن مطالب را بنویسم. در روز سخنرانی یک ضبط صوت با خودم بردم و پس از ضبط کردن مطالب، نکاتی که در حین بحث پیش آمد بود را اضافه کردم . روش ارائه مطالب ایشان در این رابطه (بحث کارشناسان panel discussion) ** بود .

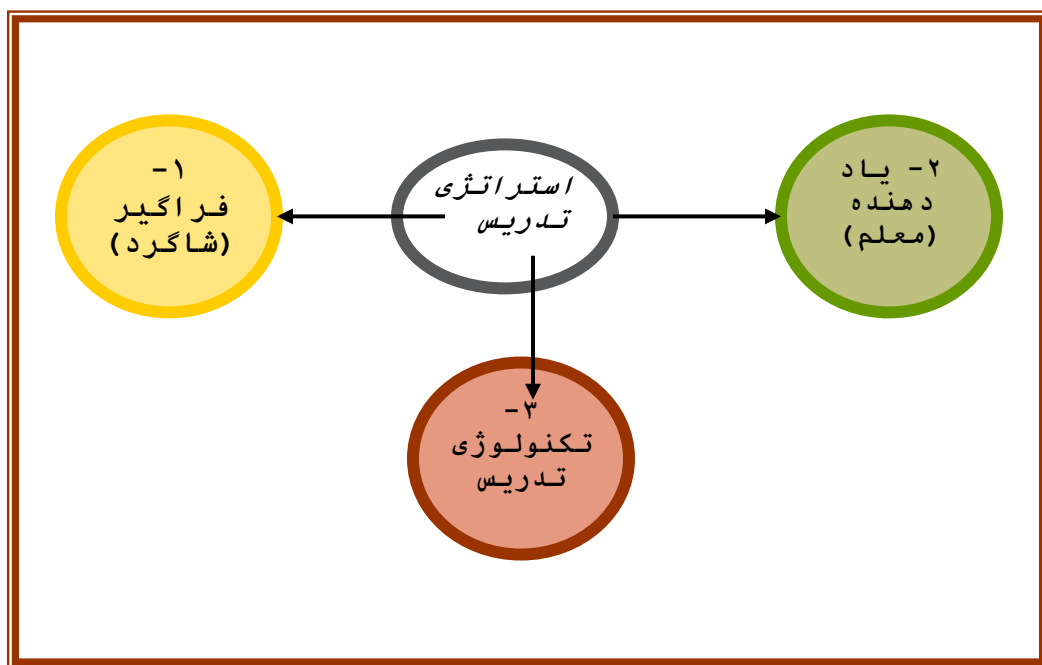
سومین عنصر که در شکل دادن به استراتژی تدریس مورد توجه می باشد ، اصطلاحاً " **تکنولوژی تدریس** Teaching

Technology نامیده می شود .

تکنولوژی تدریس از دو بخش تشکیل شده است :

بخش اول : بخش سخت افزاری تکنولوژی تدریس است و شامل وسایل و تجهیزات کمک آموزشی می باشد . این بخش دارای تعریف مشخص ، انواع مختلف و عملکرد های متنوع است که بطور مجزا توسط دبیرادبیات مورد تحقیق قرار گرفته است.

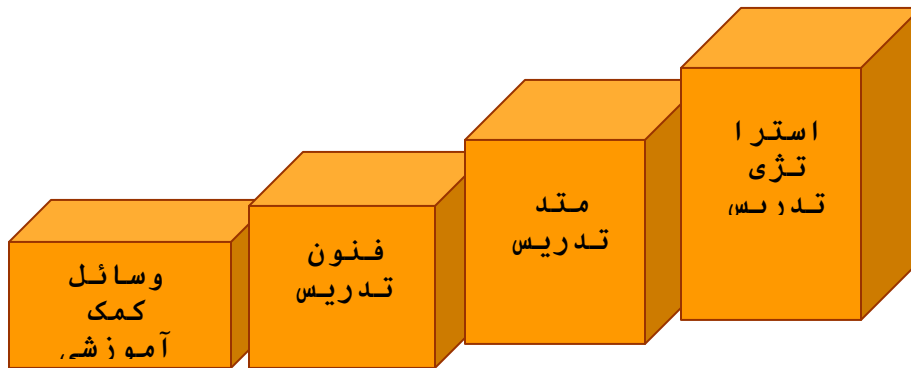
بخش دوم : تکنولوژی تدریس همان نرم افزار این تکنولوژی است که شامل فنون تدریس و یا تکنیک هائی است که توسط آن تکنیک ها و فنون مطالب انتقال پیدا می کند .



تعریف فنون تدریس :

شیوه و یا روش انتقال مطالب به فراگیر را فنون تدریس می نامند. مانند فن سخنرانی ، فن نمایش ، و یا فن ایفای نقش . این فنون توسط معلمان با تجربه و ماهر برای کمک به یادگیری

دانش آموزان طراحی می‌گردند. نکته حائز اهمیت اینکه فنون بر اساس متدهای تدریس تهیه می‌شوند. اگر در خاطرتان باشد در فصل قبل که متدهای تدریس معرفی شده‌اند، برای هر متد، فنون اشاره شده بود، از اینرو برای پوشش دادن به هر متد، فنون مختلفی را معلم می‌تواند به اجراء در بیاورد. درست مانند یک کشتی‌گیر که برای موفق شدن در میدان، خود را به چندین فن مجهز می‌کند، تا در موقع لزوم از بهترین آنها استفاده کند. معلم نیز برای کشتی‌گرفتن با مغزهای شاگردان به منظور یادگیری، باید فنون مختلفی را در راستای متدی که برای تدریس در نظر گرفته اعمال کند. از اینرو شناخت و اعمال این فنون در به نتیجه رساندن استراتژی تدریس مهمترین اقدام خواهد بود. ارتباط بین استراتژی تدریس، متدهای تدریس، فنون و وسایل کمک آموزشی توسط شکل ذیل نشان داده شده است.



نقش‌های کلیدی فنون تدریس :

اهمیت اصلی این فنون در **انتقال اطلاعات** به فراگیران می‌باشند، به هر میزان که انتقال اطلاعات تسهیل شود، فن از اهمیت ویژه‌ای برخوردار خواهد بود.

اهمیت دیگر فنون تدریس در **برانگیختن علاقه و تحریر** **فراگیران** به یادگیری است. اگر معلم نتواند علاقه را در فراگیران ایجاد کند، یادگیری تحقق پیدا نمی کند. نکته دیگر اینکه ذهن در تعامل، مطالب را بهتر یاد می گیرد مخصوصاً "هنگامی که محیطی فراهم شود تا اطلاعات جدید با اطلاعات قبلی در تعامل قرار گیرند. ذهن در اثر این تعامل مطالب را بهتر می آموزد از اینرو سومین نقش که این فنون ایفا می کنند بوجود آوردن **محیط تعامل** است. از آنجائی که تجربه کردن مطالب یادگرفته شده، یا دستیابی تجربی به اطلاعات جدید، در تحکیم دانش در ذهن یادگیرنده بسیار اهمیت دارد از این رو نقش دیگر این فنون بوجود آوردن **یک محیط تجربی و ایجاد یک موقعیت برای تجربه** است. علاوه بر این چهار نکته اصلی، مفرح کردن تدریس و درگیر کردن حواس پنج گانه فراگیران نیز مورد توجه این فنون خواهد بود.

طبقه بندی فنون تدریس: **

Process and Practic : EXTENSION EDUCATION
 /e(<http://www.ces.ncsu.edu/resources/education/sd6>)

فنون تدریس با توجه به نقش های چهار گانه، طبقه بندی می شوند:

۱- فزونی که فرصتهای تجربی مطلوبی را برای یادگرفتن فراگیر فراهم میکند در اصطلاح **Experiential Methods** می نامند که تعدادی از این فنون عبارت است از: تورهایی علمی،

نمایش ، کارگاه ، بازیهای آموزشی ، ایفای نقش ، مطالعه
موردی ، ...

Method demonstration, Result demonstration, Tour, Workshop,
Analysis of data or results, Game , Role play, Case study, Field
day

۲- فنونی که فرصتهای تعامل بین اطلاعات جدید با اطلاعات و
مهارتهای قبلی را برای یاد گرفتن فراگیر فراهم می آورند در
اصطلاح **Integrative Methods** می نامند. بعضی از این فنون عبارت
است از : کنفرانس ، سمینار ، سمپوزیم ، محاوره ، همه
گروهی ، بحث گروهی ، طوفان مغزی

Conference, Convention, Seminar, Panel, Meeting, Symposium,
Colloquy, Dialogue, Buzz group, Discussion group, Brainstorming,
Audience reaction team, Listening team ,Interview, conversation,
Personal visit, Office visit

۳- فنونی که به تقویت و استحکام آموخته ها در فراگیران کمک
میکند در اصطلاح **Reinforcement Methods** می نامند که
عبارت است از : کتاب خوانی ، مقالات ، تحقیق ، تهیه پوستر ،
نرم افزار های مختلف کامیوتري و ...

Notebook, booklet, Magazine article, Journal article, Poster, Book,
Home study

طبقه بندی دیگری برای این فنون از لحاظ شکل تعریف شده که
عبارت است از :

۱- فنونی که معلم با شاگرد ارتباط برقرار میکند

Teacher to student Communication

مانند : سخنرانی ، ارائه مطالب ، نمایش

۲- فنونی که شاگرد با معلم ارتباط برقرار میکند

Student to Teacher Communication

مانند : تهیه گزارش ، تکالیف ، تمرین ها

۳- فنونی که معلم و شاگرد با هم ارتباط برقرار میکنند

Teacher with student Communication

مانند : بحث و پرسش و پاسخ

۴- فنونی که شاگردان با هم ارتباط برقرار می کنند

Group Activity

مانند : فعالیت های گروهی

با توجه به اینکه فنون کاربردهای متفاوتی دارند و هر فن دارای هدفی خاص است، بهتر است مدرسین از فنون متفاوتی در تدریس استفاده کنند.

دستور العمل انتخاب مناسب فنون تدریس **: *

Module VIII: Selecting Training Methods and Aids

Resource Material(<http://p2001.health.org/st02/mod8tr.htm>)

انتخاب و استفاده مناسب از فنون تدریس نقش مهمی در تامین هدفهای خرد و کلان فراگیران ایفاد میکند. این فنون که متاثر از محتوای درس می باشد، با توجه به عوامل ذیل انتخاب می گردند :

۱- فنون تدریس باید متناسب با انواع تفاوت یادگیری باشد .

الف - کسب دانش Knowledge

از آنجائی که در این نوع از یادگیری، بدست آوردن اطلاعات شفاف و جدید هدف می باشد ، باید فرصت کافی برای ارائه مطالب ، پرسش و پاسخ فراهم گردد . فنونی که برای تامین این هدف مطرح می باشند عبارتند از سخنرانی ، بحث های همگانی ، ارائه مطالب مطالعه و تجزیه و تحلیل مطالب توسط گروه .

participative lectures, open discussion, audiovisual presentations, and independent reading followed by an opportunity for analysis by the training group.

ب : کسب مهارت Skill

در این نوع یادگیری ، تغییر در توانایی فراگیران هدف می باشد. از آنجائی که دستیابی به توانایی و مهارت جدید جز با تمرین و ممارست و گرفتن بازخورد ممکن نیست ، فنونی چون ضبط کردن فعالیتها ، نمایش مجدد آنها ، ایفای نقش تامین کننده این هدف می باشند .

video or audiotape recording and playback, coaching sessions, and role playing.

ج - تغییر رفتار Attitude

برای تامین این هدف که بیشتر در آموزش بزرگسالان مطرح میباشد باید محیطی امن به دور از هر نوع تهدید فراهم گردد ، در غیر این صورت فراگیران حالت تدافعی پیدا میکنند. فنونی که این محیط را برای تغییر نگرش ، رفتار و احساس فراهم می آورد عبارتند از: بحث های غیر رسمی گروه ، ایفاء نقش ، شبیه سازی

و . . . small informal discussion groups, role plays, and case simulations

۲ - فنون تدریس باید متناسب با تعداد شرکت کنندگان باشد:

① تدریس های یک نفره (*One-on-one*) که تعاملی ترین نوع

یادگیری است

○ مطالعه موردی و ایفاء نقش

② تدریس برای گروههای متوسط (۱۵ تا ۲۵ نفر) (*groups of average size*)

○

○ سخنرانی ، تمرین های گروهی

③ تدریس برای گروههای کوچک تا ۱۵ نفر (*small groups*)

○ سخنرانی مشارکتی، مباحث طراحی شده، طوفان مغزی، مطالعه

موردی ، بازی های آموزشی

④ تدریس برای گروههای بزرگ (۲۵ نفر به بالا) (*large*)

(*audiences*)

○ سخنرانی ، سمینار ، کنفرانس ، بحث های گروهی

۳- فنون تدریس باید سازگار با ویژگیهای گروههای سنی مختلف باشد:

Leadership رهبری ()

Experience تجربه ()

Appeal درخواست مطالب موردنیاز ()

Respect عزت و احترام خواهی ()

Novel Styles ویژگیهای فردی و سبک های بدیع در یادگیری ()

۴- فنون تدریس باید متناسب با علاقه ، تجربه و توانایی های فراگیران باشد.

۵- فنون تدریس باید با توجه به فرهنگ فراگیران طراحی و اجراء گردد .

۶ - مهارت معلم در اجرای فنون

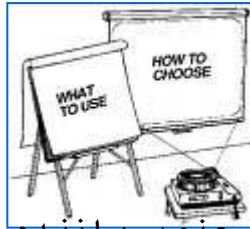
۷ - منابع قابل دسترسی برای اجرای فنون:

() زمان کافی ، تجهیزات و وسایل لازم برای اجرای

() نحوه استفاده از تجهیزات و وسایل.

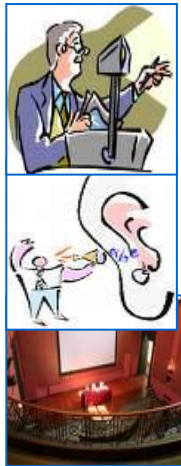
() تامین منابع مالی فن

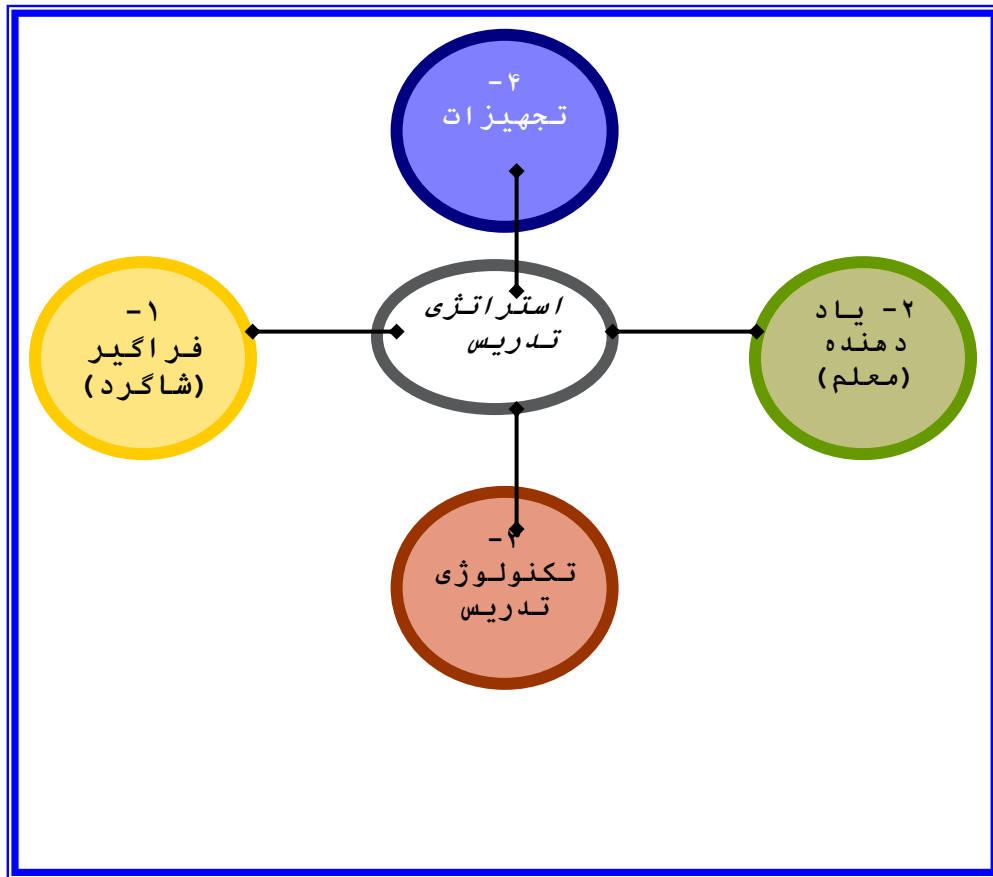
تجهيزات کمک آموزشی: Instructional Aids



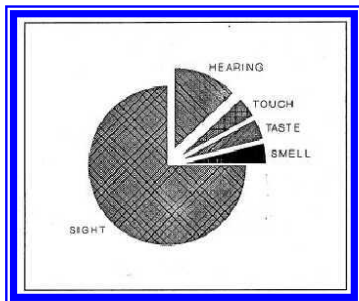
چهارمین جلسه که در رابطه با چهارمین عنصر سازنده استراتژی تدریس بود یکی از جذاب ترین جلساتی بود که داشتیم. جلسه در فضای باز در یک پارک زیبا کنار رودخانه بود. ویژگی مهم اداره کردن کلاس روش بازی و تمرین Games ** بود، که برای یادگیری مطالب از قبل تدارک دیده شده بود. بعد از آن روز به اهمیت و نقش بازی در یادگیری پی بردم. این نوع یادگیری هرگز فراموش نخواهد شد. چهارمین جزء استراتژی تدریس تجهیزات کمک آموزشی است. وسایل و تجهیزاتی که در طراحی فعالیت های آموزشی نقش مهمی دارند. این وسایل بصورت تصاویر، نمودارها، اشکال، مولاژ، مورد استفاده قرار می گیرند و یا تجهیزاتی که برای ارائه بهتر مطالب تهیه میشوند:

- ◀ تجهیزات کمک آموزشی دیداری (visual)
 - مانند پروژکتور، اورهد، اوپک، تخته
- ◀ تجهیزات کمک آموزشی شنیداری (Audio)
 - مانند ضبط صوت
- ◀ تجهیزات کمک آموزشی دیداری - کلامی (Audio - Visual)
 - مانند اسلاید، فیلم





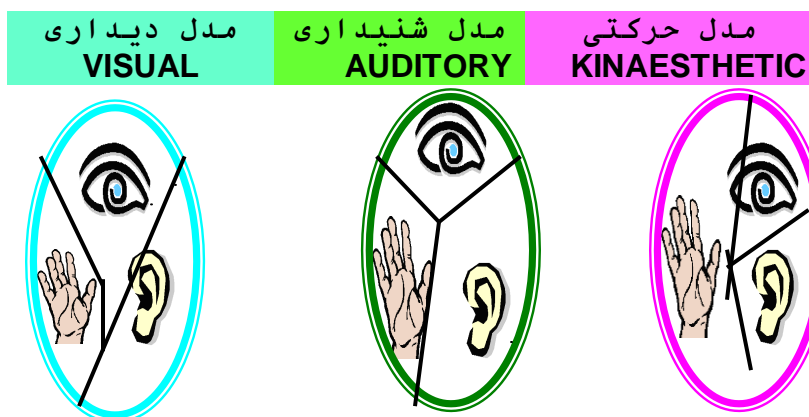
مدل های یادگیری: http://www.brainboxx.co.uk/A3_ASPECTS/pages/VAK.htm**
 دریافت Receive، آماده سازی Process و بهرمنند شدن Impart از اطلاعات
Information
 در فراگیران به روشهای متفاوتی صورت می گیرد.



با توجه به روش دریافت اطلاعات در فراگیران مدل های یادگیری آنها:



اگر چه برای دریافت اطلاعات از هر سه روش استفاده می شود، اما بطور طبیعی هر یک از فراگیران به یکی از این مدل ها گرایش بیشتری پیدا می کند:



به مرور زمان و بر اثر استفاده مداوم از یک مدل ، خصوصیات متفاوتی در فراگیران بوجود می آید. از طریق شناخت این خصوصیات می توان مدل یادگیری آنان را تشخیص داد. برای مثال به نگاه های ذیل توجه کنید:



VISUAL

مدل دیداری

AUDITORY

مدل شنیداری

KINAESTHETIC

مدل حرکتی

افرادی که مدل یادگیری آنها دیداری می باشد (تفکر بصري) بالا را نگاه می کنند . کسانی که مدل یادگیری آنها شنیداری است (تفکر شنیداری) بطور مستقیم نگاه می کنند. و صاحبان مدل یادگیری حرکتی (تفکر حرکتی) به پائین نگاه میکنند .

در صحبت کردن نیز اصطلاحات متفاوتی بکار می ببرند.



دیداری



شنیداری



حرکتی

- I get the picture
تصویر
- I see that now
می بینم
- From my perspective
دیدگاه
- What's your view?
نظر

- I get the message
پیغام
- That rings a bell
زنگ
- That strikes a chord
آهنگ موزن
- Sounds OK to me
صدا

- How does that grab you?
گرفتن
- A grasp of the basics
در بر گرفتن
- It certainly feels right
احساس کردن
- I can relate to that
گزارش دادن

تشخیص مدل یادگیری ، کمک می کند تا مطالب آموزشی را با مدل فراگیران هماهنگ کنید .



مدل دیداری: نمایش نمودار، چارت و تصویر



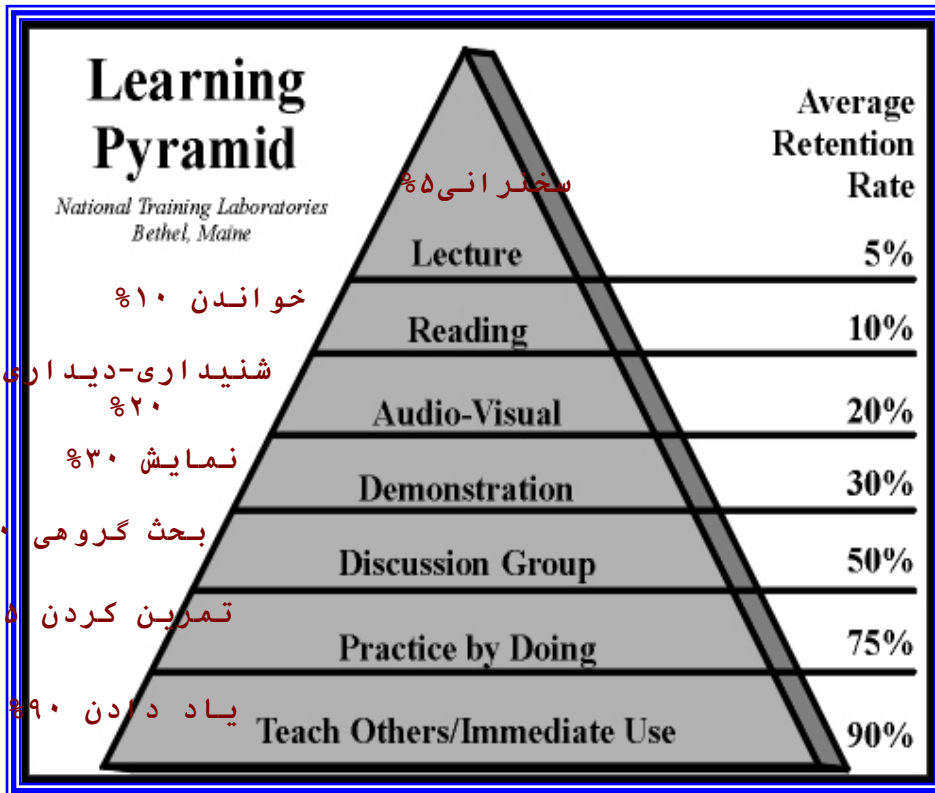
مدل شنیداری: گفتن نکات اصلی درسی، قصه، حکایت



مدل حرکتی: رویکرد عملیاتی، فعالیت

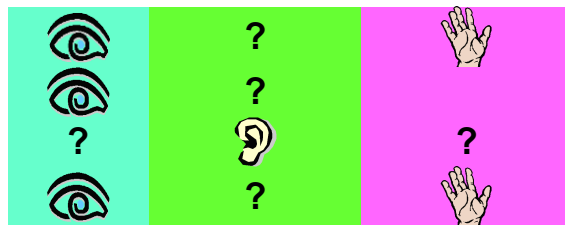
فرصت مساوی برای یادگیری :

برای پوشش دادن به هر سه مدل ، بهتر است مدرس از فنون متنوعی برای تدریس استفاده کند.



جدول: تطابق فنون تدریس و مدل های یادگیری		 VISUAL دیداری	 AUDITORY شنیداری	 KIN'THETIC حرکتی
Brainstorming	یورش فکری			
Buzz groups	گروه های باز			
Case studies	مطالعه موردی			
Charts- Diagrams	جداول - نمودار			
Computer presentations (Power point)	ارائه مطالب			
Debate	مناظره	?		
Demonstration	ارائه نمایش	?	?	
Discussion	بحث			
Field trip	سفر علمی			
Film	نمایش فیلم			
Games	بازی			
Group exercises	تمرینهای گروهی			?
Lecture	سخنرانی			
Listening	شنیدن			
Photographs	عکاسی			
Posters- Pictures	پوستر و عکس			
Practical activity	فعالیت های عملی			
Presentation	ارائه مطالب			
Problem-solving	حل مسئله	?	?	?
Project	پروژه	?	?	?
Question and answer	پرسش و پاسخ			
Questionnaire	پرسشنامه	?		?
Reading	خواندن			
Role-play	ایفای نقش	?		
Seminars	سمینار			

Simulation	شبه سازی
Slide-show	نمایش اسلاید
Storytelling	قصه گویی
Workshops	کارگاه



پرسشنامه مدل یادگیری **

پرسشنامه تشخیص مدل فراگیری. پس از خواندن هر ردیف، موردی که بیشتر در شما صدق می کند را علامت بزنید.

 VISUAL دیداری	 AUDITORY شنیداری	 KIN'THETIC حرکتی
من درسهایی را ترجیح می دهم که در آن چیزی برای دیدن وجود داشته باشد. (عکس، نمودار، فیلم) یا اینکه چیزی را بکشم.	من درسهایی را ترجیح می دهم که در آن موقعیت بحث وجود داشته باشد.	من درسهایی را ترجیح می دهم که بتوانم در آن کارهای عملی انجام دهم یا حداقل تحرک داشته باشم.
من اغلب در کلاس کاغذی را خطی می کنم.	من اغلب در کلاس با خودم اهنگی را زمزمه می کنم.	من اغلب در کلاس با اشیائی مثل مداد، و پاک کن بازی می کنم.
هنگام فراگیری مهارت جدید ترجیح می دهم فرد دیگری را در حال انجام کار ببینم.	هنگام فراگیری مهارت جدید ترجیح می دهم فرد دیگری برای من چگونگی انجام کار را توضیح دهد.	هنگام فراگیری مهارت جدید ترجیح می دهم خودم سریعاً به سراغ آن بروم.
هنگام پخش تبلیغات از تلویزیون دوست دارم به تماشای آن بنشینم.	هنگام پخش تبلیغات از تلویزیون دوست دارم همراه با آن آواز بخوانم.	هنگام پخش تبلیغات از تلویزیون بلند می شوم و کار دیگری انجام می دهم.
ترجیح می دهم یک داستان کمدمی را ببینم.	ترجیح می دهم به داستان گوش دهم.	ترجیح می دهم در یک داستان نقش ایفا کنم.
من صورت و چهره افراد را خیلی خوب به خاطر می سپارم.	من اسامی افراد را خیلی خوب به خاطر می سپارم.	مهارت های جسمانی را خوب فرا می گیرم.
من معلمهایی را ترجیح می دهم که برای نشان دادن چیزهای مختلف از نمودار استفاده می کنند.	من معلمهایی را ترجیح می دهم که موارد مختلف را توضیح می دهند.	من معلمهایی را ترجیح می دهم که انجام برخی کارها را به ما می سپارند.
در کلاس اگر دچار مشکلی شوم به دلیل خط خطی کردن میز و کتابهایم است.	□ در کلاس اگر دچار مشکلی شوم به دلیل حرف زدن است.	در کلاس اگر دچار مشکلی شوم به دلیل تکان خوردن زیاد است.
در یک مسافرت طولانی دوست دارم بیرون را نگاه کنم یا اینکه	□ در یک مسافرت طولانی دوست دارم به موسیقی گوش دهم یا	یک مسافرت طولانی را نمی توانم تحمل کنم مگر اینکه

جایی بایستیم تا کمی راه بروم.	اینکه با دیگران صحبت کنم.	کتاب بخوانم.
در زمان صحبت از دستهایم زیاد استفاده می‌کنم.	در زمان بحث گاهی اوقات کلماتی را به کار می‌برم که دو ستانم معنی آنرا متوجه نمی‌شوند.	در زمان بحث دوست دارم چیزی را خط خطی کنم
اگر بتوانم معروف شوم، احتمالاً ورزشکار یا رقاص معروفی می‌شوم	اگر بتوانم معروف شوم، احتمالاً خواننده معروفی می‌شوم.	اگر بتوانم معروف شوم، احتمالاً ستاره فیلم می‌شوم.
ترجیح می‌دهم بیرون بروم و بازی کنم.	ترجیح می‌دهم به موسیقی مورد علاقه ام گوش دهم.	ترجیح می‌دهم برنامه های تلویزیونی مورد علاقه ام را تماشا کنم.
اگر برای مدت زیادی مجبور باشم بنشینم، تمرکز خودم را از دست می‌دهم.	اگر از بیرون از کلاس صدای چیزی را بشنوم، حواسم از کلاس پرت می‌شود.	من اگر از پنجره چیزی را ببینم، حواسم از کلاس پرت می‌شود.
در درست کردن اشیاء مهارت دارم.	شنونده خوبی هستم.	من در کشیدن عکس مهارت دارم.
میان سه شغل (مکانیک، مجری رادیو و هنرمند)، مکانیک را ترجیح می‌دهم.	میان سه شغل (مکانیک، مجری رادیو و هنرمند)، مجری رادیو را ترجیح می‌دهم.	میان سه شغل (مکانیک، مجری رادیو و هنرمند)، هنرمند را ترجیح می‌دهم.
در اوقات فراغت ترجیح می‌دهم، کارهای فیزیکی مثل رقص یا ورزش را انجام دهم.	در اوقات فراغت ترجیح می‌دهم، موسیقی گوش دهم یا با دوستانم صحبت کنم.	در اوقات فراغت ترجیح می‌دهم، فیلم ویدئو یا تلویزیون ببینم.
از انواع معماها، " مکعب جور چین" را ترجیح می‌دهم.	از انواع معماها، " اسم این آهنگ چیست" را ترجیح می‌دهم.	از انواع معماها، " تفاوت دو تصویر" را ترجیح می‌دهم.
اگر لازم باشد لگوی بسازم، بسازم، سعی می‌کنم بفهمم کدام تکه ها با یکدیگر جور در می‌آیند تا موفق شوم.	اگر لازم باشد لگوی بسازم، به کسی مراجعه می‌کنم تا طرز ساخت آن را برایم توضیح دهد یا دستور العمل آن را می‌خوانم.	اگر لازم باشد لگوی بسازم، تصویر پشت پاکت را دنبال می‌کنم تا موفق شوم.

http://www.brainboxx.co.uk/A2_LEARNSTYLES/pages/LSall4.htm

افراد از راه های متفاوتی اطلاعات و تجربیات را درک **perceive** می کنند. نحوه آماده سازی این اطلاعات و تجربیات **process** برای استفاده ، نیز از طرق مختلفی صورت می گیرد. روش ترکیب این دو (درک و آماده سازی) سبک یادگیری را در افراد تشکیل می دهد. بطور کلی چهار سبک یادگیری مورد شناسائی قرار گرفته است که هر سبک دارای خصوصیات، نقاط قوت و ضعف میباشد. بطور خلاصه عبارتند از:

☐ **فعالیت گرا Activist**: فراگیران در این سبک خود را محور

هر فعالیت می دانند. آنها بسیار با حرارت به دنبال تجربه های جدید می روند و به دنبال جلب توجه دیگران هستند .

☐ **نقاط قوت**: انعطاف پذیر ، دارای ذهنی باز، استقبال از موقعیت های جدید و دوست دار تغییر .

☐ **نقاط ضعف**: بدون تحقیق و تا مل بیشتر پیرا مون راه حلهای مختلف ، دست به تجربه و عمل می زنند . از خودشان توقع بیش از حد دارند . تحمل محدودیت ها را ندارند . ریسک های بی مورد انجام می دهند ، بدون آمادگی کامل دست به عمل می زنند .

☐ **عمل گرا Pragmatist**: فراگیران در این سبک تجربه کردن

ایده های جدید را دوست دارند. برای پیدا کردن کاربرد هر فعالیت جستجو می کنند. حل کننده مسائل و مشکلات هستند.

☐ **نقاط قوت**: اهل آزمایش و تمرین هستند ، کاربردی فکر می کنند . واقع گرا هستند ، تکنیکی عمل می کنند.

□ نقاط ضعف : هر چیز که کاربرد آن مشاهده نشود رد می گردد. به تئوری علاقه چندانی ندارند و برای حل مسائل همه چیز باید حاضر باشد. بیشتر وظیفه ای فکری می کنند تا انسانی

□ تئوری گرا Theorist : فراگیران در این سبک هدف گرا و اهل منطق هستند. سیستماتیک فکر میکنند. و تحلیل گرا، کمال طلب هستند.

□ نقاط قوت : اهل منطق ، فکر ، عقل و نظم . برای واری کردن موضوعی بسیار خوب هستند نقاط ضعف : ضعف در خلاقیت ، بردباری کمی در شرایط مبهم ، گنگ و نامشخص دارند . فاقد درک موضوعات شهودی هستند .

□ تفکر گرا Reflector : فراگیران در این سبک اهل فکر ، تجزیه و تحلیل هستند . شنوندگان خوبی هستند . در انجام کارها بسیار تعلل و مسامحه می کنند .

□ نقاط قوت : دقیق ، باتوجه و روش مند هستند . در شبیه سازی اطلاعات قدرتمند هستند .

□ نقاط ضعف : کمتر در کارها مشارکت دارند ، دیر تصمیم می گیرند ، کمتر ریسک می کنند . محتاط هستند ، قاطعیت ندارند .

دراکثر مواقع که سبک معلم با سبک شاگرد تطابق ندارد ، یادگیری صورت نمی گیرد .

در شاگرد	در معلم	روش:
دیداری	شنیداری	روش دریافت اطلاعات Input
حسی	شهودی	روش استنباط اطلاعات Perception
استقرائی	استنتاجی	روش سازماندهی اطلاعات Organization
عملی	تفکری	روش آماده سازی (فرایند) اطلاعات Processing
کلی گرا	تسلسل گرا	روش فهم اطلاعات Understanding

پرسشنامه ۱ : سبک های یادگیری: *Learning Styles*
پرسشنامه تشخیص سبک های یادگیری. پس از خواندن هر ردیف، موردی که بیشتر در شما صدق می کند را علامت بزنید

۱- اگر در گروهی به بحث بپردازید:

<p>ترجیح می دهید قبل از گفتن چیزی به دیگران گوش دهید</p> <p>REFLECTOR</p> <p>تفکر گرا</p>	<p>ابتدا می خواهید نظر خودتان را بگوئید</p> <p>ACTIVIST</p> <p>فعالیت گرا</p>	<p>در مورد سؤالات بی شماری برای پرسیدن فکر می کنید</p> <p>THEORIST</p> <p>تئوری گرا</p>	<p>خیلی سریع و ساده جواب می دهید</p> <p>PRAGMATIST</p> <p>عمل گرا</p>
<p>۲- اگر برادر ، خواهر ، پسرخاله و کوچک شما از شما بخواهد یک مدل الگو پیچیده را بسازید ، آیا شما</p>			
<p>با دقت دستورالعمل آن را دنبال می کنید</p> <p>THEORIST</p> <p>تئوری گرا</p>	<p>به عکس روی جعبه نگاه می کنید و سعی می کنید متوجه شوید چگونه باید آن را درست کنید</p> <p>PRAGMATIST</p> <p>فعالیت گرا</p>	<p>فقط انجام می دهید</p> <p>ACTIVIST</p> <p>فعالیت گرا</p>	<p>به وی پیشنهاد می کنید نزد کس دیگری برود</p> <p>REFLECTOR</p> <p>تفکر گرا</p>
<p>۳- شما آموزش رانندگی می بینید . در جلسه بعد می خواهید پارک دوبل را یاد بگیرید . ترجیح می دهید مربیتان از کدام روش استفاده کند :</p>			
<p>فقط اجازه دهد که خودتان انجام دهید</p> <p>ACTIVIST</p> <p>فعالیت گرا</p>	<p>قبل از اینکه این کار را انجام دهید ، می خواهید برای شما توضیح دهد تا در مورد آن فکر کنید ؟</p> <p>REFLECTOR</p> <p>تفکر گرا</p>	<p>ابتدا ببینید و سپس انجام دهید</p> <p>PRAGMATIST</p> <p>عمل گرا</p>	<p>بحث کنید و درباره چگونگی انجام آن مطلبی بخوانی</p> <p>THEORIST</p> <p>تفکر گرا</p>

۴- وقتی به رستورانی می روید

منو را می خوانید

می روید و می بینید که چه چیزی دارد

یک منو متوسط انتخاب می کنید
قبل از اینکه به رستوران بروید با توجه به بودجه اتان می دانید که چه می خواهید ؟

THEORIST

ACTIVIST

REFLECTOR

PRAGMATIST

تئوري گرا

فعاليت گرا

عمل گرا تفکر گرا

۵- اینک در ماشین (ماشین تنقلات) به مقدار کافی پول می اندازید و دکمه درست را هم فشار می دهید اما هیچ چیز بیرون نمی آید . شما :

به ماشین ضربه می زنید

تمامی دکمه ها را به امید آنیکه اتفاقی بیفتد ، فشار می دهید

دستورالعمل را می خوانید تا متوجه شوید که چه کار می توانید بکنید

به عنوان ماشین از کار افتاده گزارش می دهید

ACTIVIST

PRAGMATIST

THEORIST

REFLECTOR

فعاليت گرا

عمل گرا

تئوري گرا

تفکر گرا

معلمین برای بالا بردن کارائی خود لازم است سبک های مختلف یادگیری را مورد شناسائی قرار دهند.

۶- زمان یک بازی جدید یا یک بازی کامپیوتری جدید یا استفاده از یک برنامه جدید :

قبل از شروع دستور العمل آن را می خوانید

کس دیگری را سریع کار می بینید که خود را شروع می کند ، سپس خودتان انجام می دهید

از کس دیگری می خواهید به شما نشان دهد که چگونه با آن کار کنید

THEORIST

ACTIVIST

REFLECTOR

PRAGMATIST

تئوری گرا

فعالیت گرا

تفکر گرا

عمل گرا

۷- زمان بندی کلاسهای خود را گم کردید و نمی توانید به خاطر بیاورید که درس بعدی شما کدام کلاس است :

کس دیگری از گروهتان را پیدا می کنید و به دنبال وی می روید

بالا و پایین می روید تا اتاق درست را پیدا کنید

فکر می کنید که هفته قبل کجا کلاس داشتید

شما هیچ وقت برنامه کلاسهای خود را گم نمی کنید و همیشه یک یدکی دارید

PRAGMATIST

ACTIVIST

REFLECTOR

THEORIST

عمل گرا

فعالیت گرا

تفکر گرا

تئوری گرا

۸- چگونه مطالب و کارهایتان را مرور می کنی

<p>یک برنامه زمان بندی مروربا کدهای رنگی از کارهایی که می بایست انجام دهید ، دارید</p> <p>THEORIST</p> <p>تئوری گرا</p>	<p>به دقت به آنچه که باید انجام دهید ، فکر می کنید</p> <p>REFLECTOR</p> <p>فعالیت گرا تفکر گرا</p>	<p>کتاب را باز می کنید و هر چیزی که آمد را می خوانید</p> <p>ACTIVIST</p> <p>فعالیت گرا</p>	<p>با آن چیزهایی که بیشتر لذت می برید و می دانید که بهتر بلد می شوید ، شروع می کنید</p> <p>PRAGMATIST</p> <p>عمل گرا</p>
<p>۹- دو تا از نزدیکترین دوستانتان با هم دعوا می کنند</p>			
<p>با بذله گویی سعی می کنید آنها را با یکدیگر دوست کنید</p> <p>ACTIVIST</p> <p>فعالیت گرا</p>	<p>سعی می کنید بقهמיד مشکل چیست</p> <p>THEORIST</p> <p>تئوری گرا</p>	<p>سعی می کنید آن دو را با هم روبرو کنید</p> <p>PRAGMATIST</p> <p>عمل گرا</p>	<p>زمانی را اختصاص می دهید و به اینکه چگونه می توان این موضوع را حل و فصل کرد ، فکر می کنید</p> <p>REFLECTOR</p> <p>تفکر گرا</p>
<p>۱۰- در یک میهمانی ترجیح می دهید</p>			
<p>در یک جا می مانید و نگاه می کنید چه می گذرد</p> <p>REFLECTOR</p> <p>فعالیت گرا</p>	<p>می رقصید</p> <p>ACTIVIST</p> <p>فعالیت گرا</p>	<p>کسی را پیدا می کنید تا با او حرف بزنید</p> <p>THEORIST</p> <p>تئوری گرا</p>	<p>کمک می کنید تا میهمانی به خوبی برگزار شود</p> <p>PRAGMATIST</p> <p>عمل گرا</p>

http://www.brainboxx.co.uk/A2_LEARNSTYLES/pages/learning_with_style.htm

پرسشنامه ۲ : سبک های یادگیری: Learning Styles

پرسشنامه تشخیص سبک های یادگیری. پس از خواندن هر ردیف، موردی که بیشتر در شما صدق می کند را علامت بزنید.



Activist فعالیت گرا	Pragmatist عمل گرا	Theorist تئوری گرا	Reflector تفکر گرا
به آسانی می توانید با افراد جدید ملاقات کنید و دوست شوید ؟			بلی خیر
دقیق و متفکر هستید ؟			بلی خیر
زود کسل می شوید ؟			بلی خیر
کارهای عملی را ترجیح می دهید			بلی خیر
دوست دارید همه چیز را خودتان امتحان کنید ؟			بلی خیر
دوستانتان شما را مستمع خوبی می دانند ؟			بلی خیر
بهترین راه ممکن برای انجام کارها را می دانید ؟			بلی خیر
علاقه مند هستید که مرکز توجه قرار گیرید ؟			بلی خیر
کمی رؤیایی هستید ؟			بلی خیر
برای انجام کارها لیست تهیه می کنید ؟			بلی خیر
علاقه مند به تجربه بهترین راه حل ممکن برای انجام کارها هستید ؟			بلی خیر
ترجیح می دهید در مورد چیزها منطقی فکر کنید ؟			بلی خیر
دوست دارید در یک زمان به یک چیز تمرکز کنید ؟			بلی خیر
گاهی اوقات مردم شما را فردی خجالتی و ساکت می دانند ؟			بلی خیر
شما تا حدودی کمال گرا هستید ؟			بلی خیر
نسبت به زندگی مشتاق هستید ؟			بلی خیر
دوست دارید درگیر کار شوید تا راجع به آن صحبت کنید ؟			بلی خیر
معمولاً به چیزهایی توجه می کنید که دیگران توجهی ندارند ؟			بلی خیر
اول کاری را انجام می دهید و سپس راجع به نتایج آن فکر می کنید ؟			بلی خیر
علاقه مند هستید که همه چیز سرجای خودش باشد ؟			بلی خیر

خیلی سؤال می کنید ؟
دوست دارید قبل از درگیر شدن با کار راجع
به آن فکر کنید ؟
از امتحان کردن چیزهای جدید لذت می برید ؟
از چالش حل مسئله لذت می برید ؟

بلی خیر 

بلی خیر 

بلی خیر 

بلی خیر 

http://www.brainboxx.co.uk/A2_LEARNSTYLES/pages/roughandready.htm

فراگیران:

از هوش های مختلفی ،
با نسبت های متفاوتی بهره مند هستند

۱- هوش بصری Visual-spatial Intelligence

توانایی درک دنیای بصری و خلق مجدد ، انجام ، تفسیر و تعدیل آن (حتی در زمانی که شبه بصری مربوطه وجود نداشته باشد) این هوش با شکلها ، الگوها و ، طرحها و تمامی طیفهای رنگ مکان و رابطه اشیاء در فضای مادی همانند فاصله و سمت آنها نسبت به یکدیگر سر و کار دارد . همچنین شامل ظرفیت بصری ، رؤیاپردازی و تخیل نیز می شود .

۲- هوش منطقی (عقلانی) Logical Intelligence

هم چنین هوش ریاضی نیز خوانده می شود .
توانایی درک ترتیب ، الگو ، مراحل و استفاده از این مشاهدات جهت توضیح ، قیاس کردن و پیش بینی

۳- هوش موسیقی Musical Intelligence

ظرفیت تشخیص کلی صدا و به ویژه تمیز ، درک و به کار بردن جنبه های مختلف موسیقی (گام ، ریتم و حالت و....) به طور جداگانه ، به طور کلی و با هم .

۴- هوش محیطی (طبیعت) Naturalist Intelligence

تشخیص ، درک و فهم دنیای طبیعی اطراف ما که این هوش شامل ظرفیتهای تمیز و تبعیض موارد مهارت تشخیص و دسته بندی گیاهان و جانوران دانش ما در مشارکت و همدلی با دنیای طبیعی ما

۵- هوش درون فردی Interpersonal Intelligence

بالا بردن دانش درونی شامل علم داشتن به اهداف ، نقاط قوت ، محدودیتها ، حالتها ، اضطرابها ، آرزوها و انگیزه های درون فردی می باشد .

مهارت و توانایی رفتار کردن بر پایه این دانش درونی

۶- هوش میان فردی Intrapersonal Intelligence

توانایی ایجاد و ابقاء روابط انسانی شامل :

درک و پاسخ به حالتها ، ویژگیها ، نیتها ، خلق ها ، انگیزه ها و احساسات مختلف دیگران فراگیری از دیگر افراد و سهمیم بودن در پیشرفت و توسعه شخصی دیگران

۷- هوش زبانشناسی **Linguistic Intelligence**

توانایی استفاده از زبان جهت تدوین و نیز به خاطر سپردن اطلاعات برای ایجاد ارتباط ، توضیح و متقاعد کردن دیگران

۸- هوش فیزیکی **Physical Intelligence**

هم چنین به نام " هوش **Kinesthetic** حرکتی" نیز خوانده می شود

توانایی استفاده از بدن به شیوه های کاملاً مهارتی و متفاوت ظرفیت انجام حرکتهای ورزشی به صورت مطلوب و کنترل حرکات بدن

جدول:
تطابق فنون تدریس و هوش های یادگیری

	 LOGIC	 MUSIC	 میان فردی INTRA-P	 فیزیکی PHYS	 زبانشناسی LING'C	 درون فردی INTER-P	 محیطی NATURE	 بصری VISUAL
Brainstorming یورش فکری					✓	✓	?	
Buzz groups گروه های باز					?	✓		
Case studies مطالعه موردی	✓		✓		?		?	
Charts- Diagrams جداول - نمودار	✓						?	✓
Computer presentations (Power point) ارائه مطالب					✓			?
Debate مناظره	✓		✓		✓	?		
Demonstration ارائه نمایش	?		?	?	✓	?		?
Discussion بحث					✓	✓		
Field trip سفر علمی			?	✓		?	✓	✓
Film نمایش فیلم			✓		?		?	✓
Games بازی	?			✓	?	✓		?
Group exercises تمرین های گروهی					?	✓		
Lecture سخنرانی		?			✓			
Listening شنیدن		?	?		✓			

Posters- Pictures پوستر و عکس								?	✓
Practical activity فعالیت های عملی			✓						
Presentation ارائه مطالب									?
Problem-solving حل مسئله	✓		✓					?	
Project پروژه	?		✓					?	?
Question & answer پرسش و پاسخ	✓							✓	?
Questionnaire پرسشنامه	✓		?					✓	
Reading خواندن			✓					✓	
Role-play ایفای نقش			?	✓				?	✓
Seminars سمینار	?							✓	✓
Simulation شبیه سازی			✓	✓					✓
Slide-show نمایش اسلاید									✓
Storytelling قصه گویی	?	?	?					✓	✓
Workshops کارگاه								✓	✓

http://www.brainboxx.co.uk/A1_MULTIPLE/pages/T&Lactivities_MI.htm

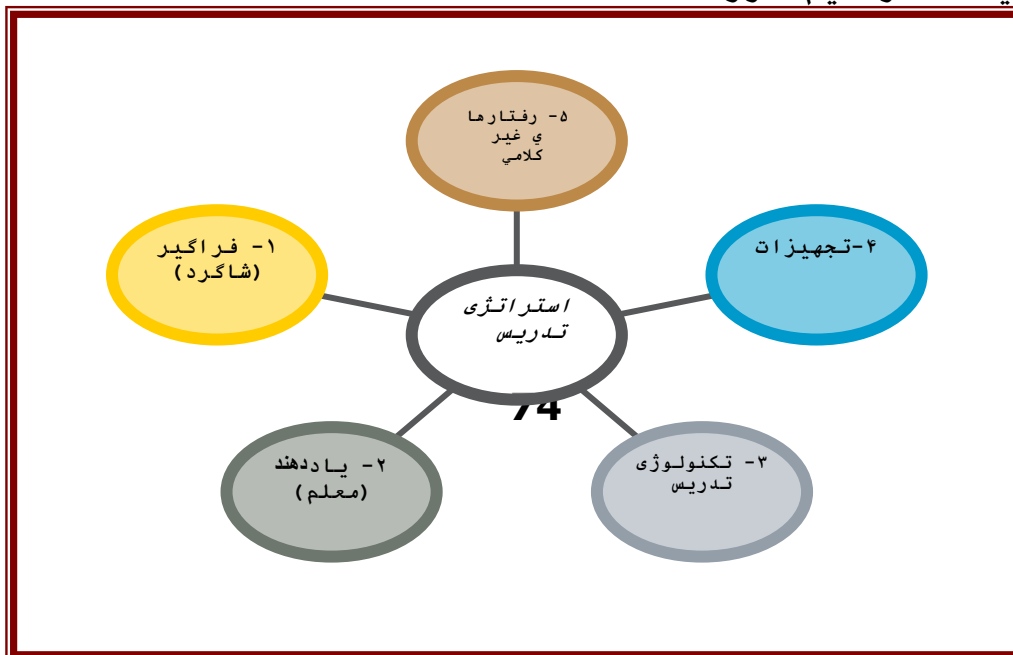
Non-verbal communication



رفتارهاي غير كلامي:

احساس همه همکاران در پایان کلاس ، احساس مشترك بود. هر آنچه را که دبیر علوم اجتماعی برای این جلسه آماده کرده بود ، معلمین بارها و بارها در کلاس تجربه کرده بودند . در واقع جمع بندی تجربه های خود ما بود که در يك جا جمع آوري شده بود . از حق نگذریم روش تدریس ایشان هم بسیار جذاب بود ، او از روش تدریس از طریق سئوال موثر**Effective Question جلسه را اداره می کرد. او سعی می کرد با طرح سئوالات مختلف ، تجربیات خود ما را به چالش بکشد و پاسخ ها را از درون این درگیری ها بدست آورد. به همین علت احساس می کردیم که همه ما معلم آن کلاس هستیم .

در بعضی مواقع، فیلم های ویدئو کوتاه و یا عکس های جالب را به نمایش می گذاشت و تجربیات ما را عینی تر می کرد . قسمتی از بحث خود را با Power Point تهیه کرده بود که بعضی از اسلایدها را عیناً" خواهیم آورد.



رفتارها ي غير كلامي

- ✎ ارتباط بحث رفتارها غير كلامي با استراتژي تدريس ؟
- ✎ اهميت شناخت رفتارها غير كلامي ؟
- ✎ تعريف رفتارها غير كلامي ؟
- ✎ ويژگيهاي رفتارها غير كلامي ؟
- ✎ نقش رفتارها غير كلامي ؟
- ✎ انواع رفتارها غير كلامي ؟

✎ ارتباط بحث رفتارها غير كلامي با استراتژي تدريس :

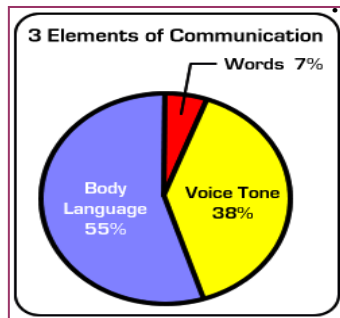
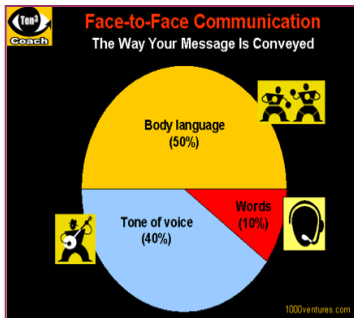
معلم براي اجراء کردن برنامه هائي که از قبل پيش بيني کرده ، بايد با شاگردان ارتباط برقرار کند . يکي از ابزار قوي در برقراري ارتباط رفتارهاي غير كلامي هستند . از اين رو رفتارهاي غير كلامي معلم يکي از مهم ترين اجزاء شکل دهنده استراتژي تدريس ، مي باشد .

✎ تعريف و اهميت شناخت رفتارها غير كلامي :

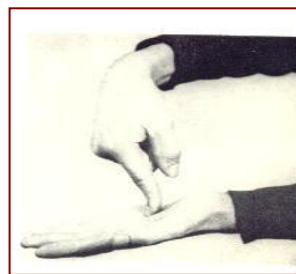
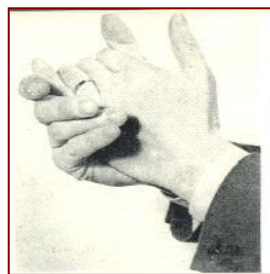
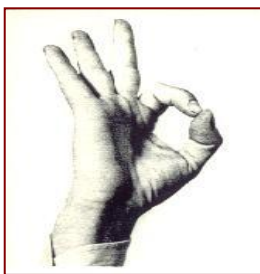
پيام هائي که با ابزار غير كلامي بيان مي شوند ارتباطات غير کلامي هستند .

در هر ارتباطي ، داشتن صداقت ، پيوند ها را محکم تر مي کند و صداقت در رفتارهاي غير کلامي بهتر مشهود است تا در کلمات . چون هميشه آنچه را که انجام مي دهيم بيش از آنچه که مي گوئيم معنا دارد . از اين رو رفتارهاي غير کلامي در نحوه ارتباط با شاگردان بسيار با اهميت مي باشد . با شناخت اين رفتارها قادر خواهيم

بود پیام های خود را بهتر ارسال کنیم ، همچنین با خواندن این رفتارها در شاگردان ارتباط موثرتری با آنان برقرار کنیم . همانگونه که در اسلاید ها مشاهده می شود فقط ۷٪ تا ۱۰٪ ارتباطات ما در کلاس از طریق کلمات است و ۹۰٪ الی ۹۳٪ از طریق رفتارهای غیر کلامی که ۵۰٪ الی ۵۵٪ آن از طریق حرکات و ۳۸٪ تا ۴۰٪ از طریق تن صدا است



ویژگیهای ارتباطات غیر کلامی :



رفتارهای غیر کلامی نه تنها دارای ارزش ارتباطی هستند، بلکه در قالب مواقع عین ارتباط قلمداد می شوند. از ویژگی دیگر این گونه رفتارها مبهم و دو پهلو بودن آنها است.

نقش رفتارها غیر کلامی :

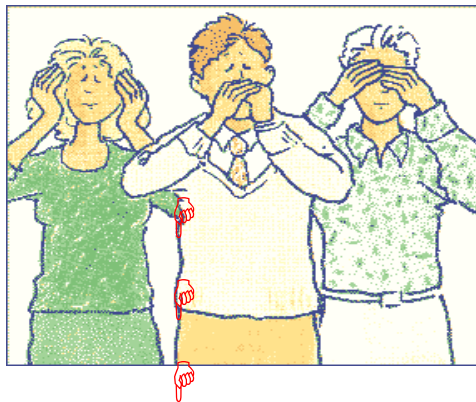


😊 رفتارهای غیر کلامی بازگو کننده و تاکید کننده رفتارهای کلامی هستند .

😊 رفتارهای غیر کلامی از قبیل علامات ، نشانه ها جایگزین رفتارهای کلامی هستند .

😊 رفتارهای غیر کلامی تکمیل کننده ، تنظیم کننده و کنترل کننده رفتارهای کلامی هستند .

😊 رفتارهای غیر کلامی نقض کننده و یا تکذیب کننده رفتارهای کلامی می باشند .



انواع رفتارهای غیر کلامی :

رفتارهای غیر کلامی به شکل ۹ می توانند در برقراری ارتباط موثر می باشند:

۱- رفتارهای گویائی (شبه زبانی) Paralanguage



گفته های ما در کلاس مهم هستند اما چگونگی بیان آنان از اهمیت بیشتری برخوردار هستند . در تحقیقات بعمل آمده ، در برقراری ارتباطات تقریباً ۳۹% معنای کلمات ، از نحوه بیان آنها استخراج می شود. رفتارهای گویائی (یا طریقه بیان کلمات) شامل :

🔔 سرعت بیان کلمات و جملات (Rate speed)

🔔 دنگ صدا ، بلندی و یا کوتاهی اداء کلمات (Pitch)

🔔 حجم صدا از لحاظ زیاد بودن صدای کلمات (Volume)

🔔 کیفیت صدا که مرکب از شتاب و ضرب در اداء جملات (-

Quality Tempo, Rhythm

🔔 تشدید کلمات ، ریتم و شمرده اداء کردن کلمات ،

(Resonance Articulation)

🔔 پرکردن فاصله های صدا مانند: "مممم " (Fillers)

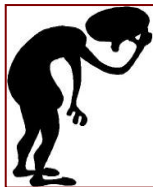


۲- حرکات بدنی (Body movements) :

👉 نشانه ها و علامت ها که جایگزین مستقیمی برای کلمات هستند.



👉 شکل دادن به لغات برای تاکید . (با دست نشان دادن بزرگی شیء)



برای تطبیق با موقعیت ارتباطی (خاراندن سر، و یا ژست های دیگر)



نشان دادن احساسات با رفتارهای صورت (شادی، بیزاری، ترس، عصبانی، تعجب، غم)



تعدیل کننده و تنظیم کننده جریان صحبت و یا شنیدن

۳- رفتارها چشم (Eye contact)

با چشم می توان ارتباط درونی برقرار کرد، چشم ارتباط را روان می کند، علاقه را افزایش می دهد، سخنرانی را معتبر می کند، گرمی می دهد، توجه را جلب می کند



نگاه شاگردان معنا دارد :

Eyes Focused Straight Ahead



نگاه مستقیم : دارای مشکل ، نگاهی خنثی ، رویا دیدن ، عدم تمرکز، عدم وابستگی به موضوع

Eyes Positioned Upward To The Right



نگاه بالا به سمت راست : ارتباط داده ها با تجربیات اخیر تجزیه و تحلیل منطقی روی موضوع

Eyes Positioned Upward To The Left



نگاه بالا به سمت چپ : ارتباط داده ها با تجربیات دور تجزیه و تحلیل هیجانی و احساسی

Eyes Cast Downward



نگاه به سمت پائین : نگاه متفکرانه ، تمرکز گرا ، ضمنا در فکر خاتمه دادن به شرایط است .

Extended Looks Away



نگاه بالا به سمت دور : تداوم بحث را میطلبد ، اما نگاه ترس از درگیر شدن در بحث ، عدم اطمینان ، شك ،

Eyes Focused Upward At The Ceiling



نگاه به سقف : نگاه تحلیل گر، شکل دادن به نظرات ، ارتباط دادن موضوع به تجربیات

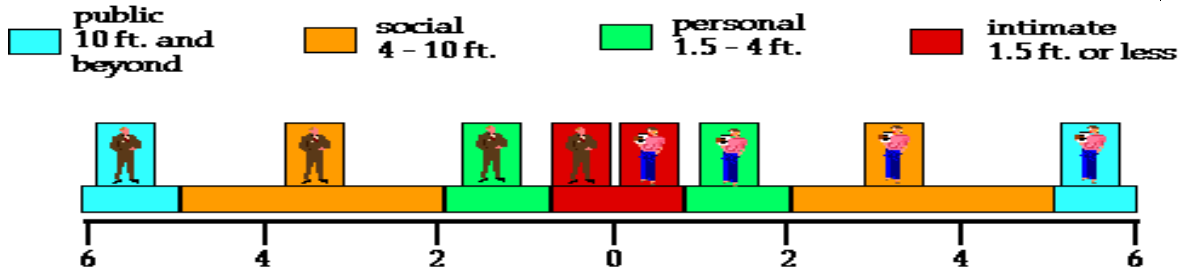
۴- وضعیت ظاهر شامل: Appearance

نوع لباس، مرتب بودن لباس، رنگ لباس معنای ارتباطی متفاوتی در بر دارند.

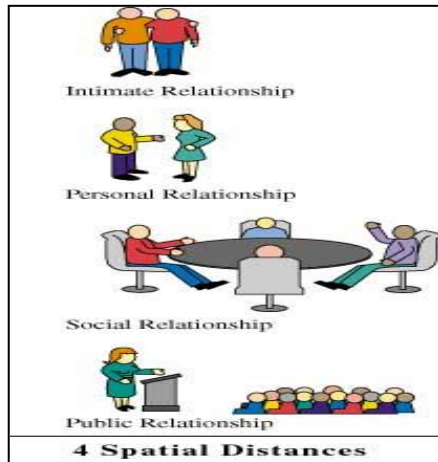


- ✿ رنگ قرمز = به معنای شادی
- ✿ رنگ نارنجی = به معنای حقیقت طلبی
- ✿ رنگ آبی = به معنای غم
- ✿ رنگ بنفش = به معنای خرد
- ✿ رنگ زرد = به معنای اعتماد
- ✿ رنگ سبز = به معنای امنیت
- ✿ رنگ سفید = به معنای وقار
- ✿ رنگ سیاه = به معنای قدرت
- ✿ رنگ قهوه ای = به معنای حمایت

۵- فاصله ها دارای معنا در ارتباطات هستند Proxemics.



فاصله ها نشان دهنده میزان دوستی و آشنایی است و همچنین نشان دهنده مقام و منزلت نیز می باشد.



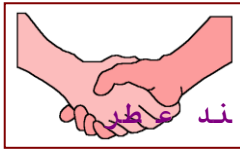
۷۰-۰، سانتی متر (صمیمی)
۱۴۰-۲۰، سانتی متر (شخصی)
۱۵۰-۴۲۰، سانتی متر (اجتماعی)
۴۲۰-به بالا، سانتی متر (عمومی)



۶ - لامسه و ارتباطات لمسی Touch: با توجه به فرهنگ هر کشور

دارای اهمیت می باشد

مانند دست دادن هنگام سلام



۷- رفتارهای غیر کلامی در رابطه با حس بویایی مانند عطری

زدند.



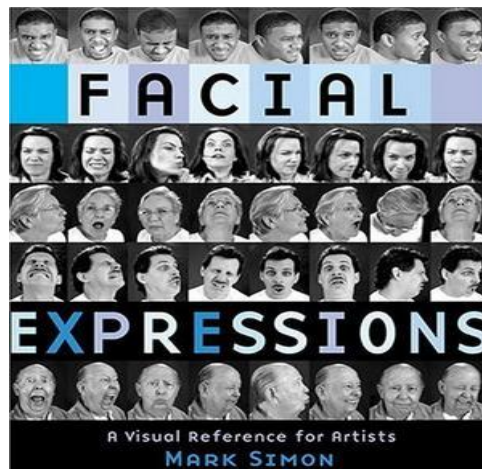
۸- رفتارهای غیر کلامی در رابطه با استفاده از زمان ، (معنای


















































زمان در فرهنگهای مختلف) Chronemics



۹ - اظهارات صورت ، FACIAL EXPRESSIONS با معنای مشترک در فرهنگ

های مختلف خوشحالی ، بیزاری ، ترس ، عصبانیت ، تعجب ، غم



Lower →	Fear	Anger	Disgust	Joy	Neutral	Sadness	Surprise
Upper ↓							
Fear							
Anger							
Disgust							
Joy							
Neutral							
Sadness							
Surprise							

ارتباطات غیر کلامی موثر در هنگام تدریس :

نحوه راه رفتن، صحبت کردن، ایستادن و نشستن پیام‌های ارتباطی هستند، در هنگام تدریس بهتر است که :

✧ دستها باز و گشوده باشند .

✧ بازوان را بسته نگه ندارید .

✧ خبردار نایستید .

✧ هنگام بیان مطالب مهم يك جا بایستید .

✧ از دست برای دادن سرنخ ها استفاده کنید .

✧ استفاده از مکانهای مناسب برای ترغیب بیشتر شاگردان در یادگیری

✧ از اشاره اجتناب کنید .

✧ راست ایستادن، شما را دست یافتنی می کند ، و دوستانه بنظر می رساند.

✧ سعی کنید همه با شما رودررو باشند.

✧ در هنگام صحبت کردن هرگز به شاگردان پشت نکنید .

✧ به زمین و سقف نگاه نکنید.

✧ ژست های بی مورد باعث می شود، که تدریس خسته کننده و بی روح شود.

روح دادن و زنده بودن تدریس، توجه شاگردان را جلب می کند، مطالب را روانتر و یادگیری را تسریع می کند.

تعامل ، انگیزه ، ارزیابی

ششمین جلسه بر طبق برنامه تنظیم شده در منزل من بود . دوست داشتم همه چیزهایی را که تا کنون آموخته بودم ، برای بهتر برگزار شدن این جلسه انجام دهم . از قبل با همکارانی که مسئولیت ارائه مطالب را داشتند هماهنگی کرده بودم . وسایلی را که نیاز داشتند ، زمانی که برای ارائه مطالب می خواستند ، فضا ، نحوه چیدمان ، تابلو ، ورق یادداشت و ...

یکی از دوستانم که در مقطع کارشناسی ارشد مدیریت آموزش مشغول تحصیل است ، را به جلسه دعوت کرده بودم . روز جلسه فرا رسید ، همه همکاران و همسر آقای مشاور که در اولین جلسه ما را یاری دادند و همچنین دو نفر از همکاران مدرسه که تازه به گروه ما ملحق شده بودند نیز تشریف آوردند .

جلسه امروز بصورت بحث همگانی اداره می شد . از اینرو به دور میز گردی همه جمع شدند ، سه نفر مسئولیت ارائه تحقیقات را به عهده داشتند .

🕒 آغاز جلسه :

تاکنون ۵ جلسه که حدود ۱۵ ساعت بطول انجامید ، مطالب زیادی را اعضای محترم تیم تهیه و ارائه نموده اند ، جا دارد که قبل از ارائه مطالب امروز ، یک جمع بندی از همه مطالبی که تاکنون مطرح شده است داشته باشیم . محورهایی که توسط جلسه عمومی برای تحقیق به تیم واگذار شده بود ، همگی در قالب استراتژی تدریس یکی پس از دیگری ارائه گردید . در جلسه نخست ، تدریس موفق را معادل یادگیری دانسته و برای رسیدن به تدریس موفق ، تدوین استراتژی تدریس توسط معلم اجتناب ناپذیر است . پس از بیان

تعریف استراتژی تدریس، اجزاء شکل دهنده این استراتژی مورد بحث قرار گرفت و تاکنون ۵ جزء آن به پایان رسیده است. در بررسی اولین جزء که **یادگیرندگان** بودند ویژگی های آنان مورد تجزیه و تحلیل قرار گرفت

دومین جزء استراتژی **یاددهندگان** (مدرسین و معلمین) در دومین جلسه، مورد بررسی قرار گرفت که در پایان آن جلسه ویژگی های ۴ متد تدریس بیان گردید. طولانی ترین جلسه، جلسه سوم بود که **پیرامون تکنولوژی تدریس**، سومین جزء استراتژی، به طور مشروح مطالبی ارائه شد. در این جلسه تعریف فنون، ویژگی ها و اهمیت اتخاذ فنون، و از همه مهمتر دستورالعمل انتخاب فنون تدریس به بحث گذاشته شد.

چهارمین جلسه که در فضای باز برگزار گردید، **تجهیزات آموزشی** که عنصر چهارم استراتژی بود مطرح گردید. مدل یادگیری، سبک یادگیری و انواع هوش ها مورد بررسی قرار گرفت. اما در آخرین جلسه، **رفتارهای غیر کلامی** که یکی از زیباترین بحث ها بود، مطرح و نتیجه اینکه، معلمینی که می خواهند برنامه هائی را ارائه دهند باید هنرمندانه نقش های مختلف خود را برای رسیدن به هدف به نمایش بگذارند.

همسر مشاور، بحث را ادامه دادند:

سه جزء دیگر این استراتژی هنوز باقی مانده، شما فکر می کنید این سه کدامند؟

پس از اندکی سکوت، ایشان سؤال را به طور دیگری مطرح نمودند. (در این فن که بحث نامیده می شود نباید گذاشت که سکوت حاکم شود)

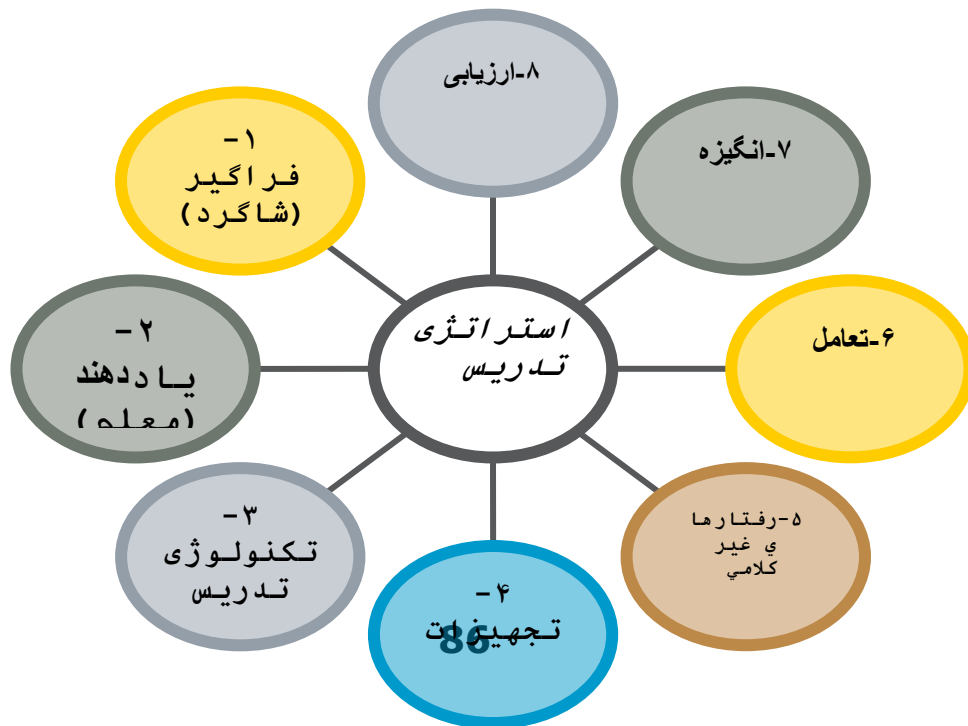
تصور کنید که سر کلاس می خواهید برنامه ها تدریس را طبق سناریو نوشته شد اجراء کنید ، چه عواملی می تواند شما را آروز موفق کنند و یا شکست دهند ؟

یکی از همکاران پاسخ داد : "مشارکت شاگردان نقش تعیین کننده خواهد داشت". کاملاً صحیح است جزء ششم استراتژی تدریس که معلم باید برای آن راهکارهایی را در نظر بگیرد:

درگیر کردن فراگیران (تعامل) است. با فرض اینکه رویکرد هر



فعالیت آموزشی کاربردی بودن آن ، اصلی ترین ایده یادگیری پیدا کردن راه حل های مسئله و بهترین نوع یادگیری درگیر شدن فراگیران در فرایند تدریس می باشد ، معلم که مهمترین رکن آموزش می باشد، باید در استراتژی تدریس نحوه درگیر شدن فراگیران را پیش بینی کند .



يکي از همکاران که خود ارائه کننده قسمتي از تحقيقات امروز بود سئوالی مطرح نمود!

ما خود معلم هستيم و تجربه های زیادی در این زمینه داریم ، که شاگردان معمولا با درس درگیر نمی شوند و از درگیر شدن اجتناب می کنند ، چرا ؟

◀ شاید مهارت لازم را ندارند!

◀ شاید نوع فعالیت طراحی شده ، درگیری جدي را نمی طلبد.

◀ شاید شخصا" از آن دسته افراد منزوي باشند .

◀ شاید فعالیت طرح شده دارای جذابیت نیست .

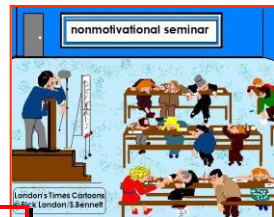
◀ شاید هدف را درک نکرده اند.

همه این نکات درست هستند. اما مهمترین عاملي که تحقيقات نشان می دهد، نداشتن انگیزه است جزء هفتم استراتژی تدریس

است. موفقیت هر برنامه درسي به میزان درگیر شدن

محصلین با موضوع می باشد و این درگیری به میزان انگیزه های است که معلم به شاگردانش می دهد . تشویق های مختلف می تواند انگیزه های خوبی برای شاگردان باشد.

انگیزه



✿ انگیزه درونی مانند احساس رضایت ، پایداتر و قوی تر از انگیزه های بیرونی است در جاهایی که انگیزه ها درونی کم رنگ هستند باید از انگیزه های بیرونی استفاده کرد.

✿ یادگیری زمانی موثر است که فراگیر برای یادگیری آماده باشند و آمادگی وقتی است که او بخواهد یاد بگیرد . در این زمان نقش معلم رشد و توسعه این خواستن در فراگیر است.

❁ فهمیدن مطلب و لذت بردن از فراگیری موضوع ، بهترین انگیزه برای یادگیری است

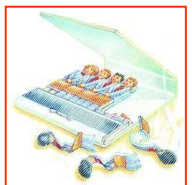
❁ استفاده بهینه از فضا برای جلب نظر فراگیر در برانختن انگیزه نقش مهمی دارد. مانند: نصب پوستر و چارت و ...

❁ سازماندهی مطالب توسط معلم و استفاده از فنون متنوع تدریس، عامل قوی برای برانگیختن شاگردان است.

❁ کسب موفقیت بهترین انگیزه یادگیری است.

❁ تداوم یادگیری در گرو تدریس مطالب با ارزش است.

دبیرفیزیک بحث را ادامه دادند: به یاد داشته باشیم که هیچ برنامه استراتژی بدون ارزیابی نمی تواند ادامه داشته باشد و اساساً " میزان موفقیت و یا عدم موفقیت آنرا نمی توان دانست. از اینرو آخرین جزء تشکیل دهنده يك استراتژی ، **ارزیابی** است .












ارزیابی کلاس درس


چقدر دانش آموزان یاد می گیرند ؟
چقدر تدریس معلمان
تاثیرگذار است؟


هدف از ارزیابی کلاس درس ، بهبود یادگیری شاگردان است و علت اساسی استفاده از روشهای ارزیابی کلاس درس ، حساس شدن معلم در امر پیشرفت یادگیری شاگردان می باشد . معلم می تواند پیشرفت

شاگردان را با تفهیم بهتر درس ، اندازه گیری نماید . در حقیقت معیار پیشرفت شاگردان میزان پیشرفت یادگیری در آنهاست. وظیفه هر معلم این است که با در دست داشتن این معیار توان تدریس خود را نیز ارزیابی کند و در بهبود آنها گوشا باشد . در تمامی این روشها ، معلم برای اندازه گیری تاثیر تدریس و پیشرفت یادگیری سوال هایی را طراحی و پاسخ ها را تجزیه و تحلیل می کند . معلم از بازخوردها می آموزد که کدامین مطلب و یا کدامین روش تدریس بهتر و بیشتر تاثیر گذاشته است. مزایای استفاده از روش های ارزیابی کلاس درس :


الف) کمک به شاگردان :


- میزان توقع یادگیری را در شاگردان اندازه گیری می کند 
 - توانایی شاگردان را در خود ارزیابی و خود مدیریتی افزایش دهد 
 - بالا بردن میزان و کیفیت یادگیری در شاگردان 
 - بالا بردن انگیزه برای یادگیری بیشتر 
- ب) کمک به معلم :
- چه مطلبی را با چه مهارتی باید تدریس کرد 
 - نحوی اندازه گیری میزان فراگیری شاگردان 
 - نحوه کمک به افزایش یادگیری در شاگردان 
 - مشخصات ارزیابی کلاس درس 
 - تمرکز این ارزیابی روی یادگیری است نه تدریس 

معلم باید سوال ها را طراحی و پاسخ ها را تجزیه و تحلیل نماید 

مشارکت شاگردان در این ارزیابی مهم خواهد بود 


شاگردان باید متوجه باشند که هدف از ارزیابی بالابردن کیفیت یادگیری است از این رو هم مشارکت بیشتر خواهند کرد و هم انگیزه بیشتری برای یادگیری در آنها بوجود خواهد آمد.


پیشنهادها باید بدون ذکر نام شاگردان باشد و معلم نباید به این ارزیابی نمره دهد 

در هر روش نیاز و خصوصیات ویژه ای در معلم و شاگرد مورد ارزیابی قرار می گیرد از این رو برای هر کلاس یک روش جداگانه و مخصوص باید در نظر گرفته می شود 

معلم بلافاصله که از شاگردان بازخورد گرفت باید نتایج را با رفتار خودش به شاگردان نشان دهد در غیر این صورت در ارزیابی بعدی مشارکت نخواهند کرد.

پیش فرض های ارزیابی کلاس

کیفیت یادگیری شاگردان ، رابطه مستقیمی با کیفیت تدریس دارد. بهبود در تدریس ، بهبود در یادگیری است . 

برای بهبود یادگیری، شاگردان موظف هستند بازخورد های خود را شناسایی و بازگو کنند و باید بتوانند خود را ارزیابی کنند . 

- ❑ همکاری فعال شاگردان در ارزیابی ، رضایت مندی را در آنها ایجاد کرده و یادگیری را افزایش می دهد.
- ❑ برای بهبود تاثیرات ارزیابی ، معلم باید اهداف کلی را صریح بازگو کنند و سپس جزئیات و بازخوردها قابل درک را از شاگردان بگیرید.
- ❑ از آنجایی که ارزیابی برای بهبود تدریس و یادگیری است ، سوال هایی را طراحی کنید تا با پاسخ به آنها بتوانید مشکلات تدریس را متوجه شوید.
- ❑ ارزیابی سیستم دادن و ایجاد چالش هوشمندانه است که این قوی ترین ابزار انگیزش برای رشد محسوب می شود
- ❑ این ارزیابی ها نیاز به آموزش خاصی ندارد بلکه معلم می تواند از روشهای استقرایی به آنها دست پیدا کند.
- ❑ تداوم در ارزیابی کلاس درس ، کلاس و معلم را فعال ، منعطف و سیستماتیک می کند.

روش های ارزیابی کلاس درس

روش بدست آوردن میزان اطلاعات شاگردان در مورد موضوع درسی :
knowledge Background قبل از شروع درس جدید با این روش میزان آموخته ها شاگردان را با طرح سئوال بدست آورید در این صورت متوجه می شوید که میزان اطلاعات آنان تا چه حد جدید می باشد . اطلاعات مشترک را در بازخوردها بدست آورید و آنرا پایه حرکت خود قرار دهید . برای این منظور تهیه ۲ سئوال تشریحی و چند سئوال کوتاه کفایت می کند . می توانید سئوالات تشریحی را روی تابلو بنویسید و بخواهید تا چند جمله کوتاه در پاسخ به سئوالات بیان گردد . متوجه باشید که شاگردان باید بدانند که هدف نمره دادن نیست . سریعاً " بازخورهایی را که گرفتید به شاگردان منتقل کنید تا میزان دانسته های خود را بدانند .

روش یادداشت يك دقیقه ای : Minute paper

دو سئوال در انتهای هر درس مطرح نمائید .
۱- چه مطلب مهمی را در این بخش از درس آموخته اید ؟
۲- چه سئوال مهمی بدون جواب مانده است ؟
چنانچه هدف از این روش ارزیابی آموخته های همان روز باشد، چند دقیقه آخر کلاس را به این کار اختصاص دهید . اگر هدف تمرین های منزل باشد، چند دقیقه اول کلاس بعدی را به این کار اختصاص دهید . بعنوان معلم، قبلاً "خودتان به این دو سئوال پاسخ دهید که اولاً" چه مطالب مهمی گفته اید و چه سئوالاتی امکان دارد ایجاد شود . در ابتدای کلاس بعدی حتماً "این دو سئوال را به بحث بگذارید ، سعی کنید که قبل از شروع کلاس ۲ سئوال را روی تخته سیاه بنویسید و در وقت مناسب کاغذ یادداشت در اختیار همه قرار دهید .

Muddiest point: روش خسته کننده ترین قسمت درس

در ابتدا مشخص کنید که می خواهید از روش یا روشهای اعمال شده بازخورد بگیرید ، از این رو سئوالی را طرح کنید . "کدام قسمت درس و یا کدام روش تدریس خسته کننده بود ؟"
وقت کافی برای نوشتن به شاگردان بدهید ، ورق بدون نام در اختیار شاگردان قرار گیرد و جعبه ای برای جمع آوری آنها در کلاس تعبیه کنید . حتماً نتیجه را در کلاس بعدی بگوئید و عمل کنید .

One sentence summary: روش خلاصه برداری يك جمله ای

از کلاس بخواهید تا يك خلاصه نویسی کوتاه از بحث را بنویسید ، مطلب مهمی را که توقع دارید شاگردان یاد گرفته باشند را انتخاب کنید و پیرامون آن، سئوال فوق را مطرح و بخواهید تا در ارتباط با آن موضوع خلاصه ای بنویسید .

Whats the principle? چیست؟ قاعده کار چیست؟

موضوع تدریس را به صورت مشکل و مساله در آورید و بخواهید تا برای حل آن قوانینی را مطرح نمایند. سوال هایی در ارتباط با موضوع یادگرفته شده طراحی و مطرح نمایید .

تذکرات لازم برای ارزیابی موثر :

- کلاس را از تصمیم خود آگاه کنید.
- پاسخ ها را سریعاً جمع بندی کنید و به اطلاع کلاس برسانید.
- سریعاً به نیازها پاسخ دهید.
- تاثیرپذیری خود را به شاگردان نشان دهید.

☑ اگر روش بکار رفته در ارزیابی اثرگذار نباشد دیگر از آن استفاده نکنید.

☑ برای هر کلاس ارزیابی مستقل بکار ببرید .

☑ برای بازخوردها وقت بیشتری در نظر بگیرید.

☑ حتماً کلاس را متوجه تغییرات رفتاری خود بکنید.

موانع یادگیری



در فرآیند یادگیری مطالب درسی ، موانعی برای فراگیران بوجود می آید که آنها را از مسیر یادگیری دور می کند . شناسایی این موانع مهمترین قدم برای از بین بردن آنان است . در حقیقت تمام مطالبی که در طول این مدت مورد بحث قرار گرفته ، برای کسب موفقیت در امر یادگیری بود و پی بردن به این موانع، موضوع تحقیقات من بود که از همان روز اول ذهن من را به خود مشغول کرده بود. درصد شاگردانی که مطالب درسی را یاد نمی گرفتند و به همین علت نمره قابل قبولی کسب نمی کردند، موضوع اصلی بود که منجر به تشکیل تیم تحقیقاتی شده بود.

برای دستیابی به اطلاعات مربوط به موانع یادگیری ، مقالات متنوعی را مطالعه کردم و نکات مهم را یادداشت نمودم . از طرف دیگر با توجه به اینکه جلسه ارائه تحقیقات من آخرین جلسه بود و مسئولیت جمع بندی تمام جلسه های قبلی نیز به عهده من بود، علاوه بر جمع آوری مطالب جدید ، نحوه ارائه مطالب نیز دغدغه دیگر ذهنی من بود . هر جلسه را که جمع بندی می کردم ایده جدیدی در نحوه ارائه مطالب به ذهنم می رسید که همگی را در دفترچه یادداشت می کردم . دوست داشتم که آخرین جلسه یک الگوی عملی از تمام اندوخته های جلسه های قبل باشد تا همکاران کاربردی بودن این تحقیقات را متوجه شوند و با استفاده عملی از این تحقیقات شاهد بهبود در تدریس خود باشند. به همین منظور تمام مطالبی را که تاکنون جمع آوری کرده بودم را یکبار مرور



نمودم و نکات مهم را برای تدوین استراتژی تدریس لیست برداری کردم:

✂ افراد در هر سنی توانایی یادگیری دارند ، اختلاف فقط در راههایی است که دوست دارند یاد بگیرند.

✂ یادگیری زمانی تسهیل می شود که فراگیر در فرآیند تعلیم مشارکت داشته باشد .

✂ یادگیری زمانی تسریع می شود که مفاهیم جدید در زندگی حال و آینده فراگیر مفید باشد.

✂ معلم باید روند یادگیری را توسط تجربه های شاگردان تسهیل کند.



✂ یادگیری هنگامی تاثیر بیشتری خواهد داشت که شرایط محیطی آن تغییر را پذیرا باشد و محیط مشوق تغییرات باشد.

✂ بدون میل ، یادگیری بی کفایتی است، بدون انگیزه یادگیری ممکن نیست.

✂ محتوای با معنا بهتر یاد گرفته می شوند و بادوام تر است.

✂ برای عملی شدن آموخته ها ، نحوه استفاده از آنان را باید فراگیر یاد بگیرد.



هفتمین جلسه را در سالن کنفرانس مدرسه برگزار نمودیم. جلسه از دو گروه شرکت کننده تشکیل شده بود. یک گروه از اعضای تیم و گروه دوم شاگردانی که از قبل لیست آنها را از دفتر مدرسه گرفته بودم. این شاگردان ، کسانی بودند که در یک یا دو درس نتوانسته بودند نمره قابل قبول بیاورند. از قبل جلساتی با آنها داشتم و در جریان کار قرار گرفته بودند. هدف اصلی من از

این برنامه برقرار کردن ارتباط بین موضوع تحقیق با کسانی بود که عملاً درگیر بودند . از یک طرف معلمین که درس می دادند و از سوی دیگر شاگردانی که یاد نمی گرفتند. با توجه به ویژگی های شرکت کنندگان که غالباً بزرگسال بودند ، نحوه اداره جلسه را با ۲ متد برنامه ریزی نمودم .

در ابتدا اطلاعات لازم را با متد معلم محوری از طریق فن سخنرانی اجراء کردم . با توجه به علاقه بزرگسالان به ارائه تجربه های خود قسمت بیشتر کلاس را با متد شاگرد محوری و از طریق فن بحث های گروهی و ایفای نقش ادامه دادم .

بزرگسالان علاوه بر تجربه دارای ارزش ها و اعتقادات مشخصی هستند که باید مورد احترام قرار گیرند تا زمینه پذیرش مطالب برای آنان مهیا گردد. به همین منظور با بحث کردن و همچنین استفاده از مدل های دیداری و شنیداری در یادگیری توانسته بودم توجه همه را در کلاس جلب نمایم . سعی کردم فنونی را برای ارائه مطالب اتخاذ کنم ، که علاوه بر تسهیل انتقال اطلاعات ، محیط تعاملی نیز فراهم شود تا فراگیران که دوست دارند خودمحور و خودگردان باشند بتوانند در آن محیط مطالب را بهتر درک نمایند . بعد از سخنرانی کوتاه ، شاگردان یک نمایش بسیار جذاب که سناریوی آن توسط آنان تهیه شده بود و قبلاً تمرین کرده بودند به اجرا درآوردند. هدف از این نمایش که دو نفر نقش دبیر و ۳ نفر نقش شاگرد را بازی میکردند، به تصویر کشاندن بعضی از موانع یادگیری بود. پس از اتمام نمایش که حدوداً ۱۵ دقیقه به طول انجامید، گروه در رابطه با مطالب بحث کردند . من سعی کردم که

محور بحث نباشم و فقط نگذارم بحث از مسیر اصلی خود منحرف شود . در پاره ای از مواقع با طرح سوالی از توقف بحث جلوگیری می کردم. نتایج جلسه در ارتباط با موانع یادگیری ، بسیار واضح و ملموس بود :

در بسیاری مواقع خود شخص مانع یادگیری خود می شود، این موانع غالباً به دو شکل در فرآیند یادگیری در شخص نمایان می شوند:

I. مقاومت در برابر یادگیری **Learning Defense** :

عموماً موانعی هستند که در شخص یادگیرنده ایجاد مقاومت در برابر یادگیری می کنند:

۱- مقاومت در برابر یادگیری به دلیل آموزش دهنده (Sources)

شخصیت یاددهنده، در وقوع یادگیری و یا مقاومت در برابر یادگیری بسیار موثر است ویژگی های شخص خاصی که مطلوب ما نیست از قبیل خودخواهی مدرس و یا غرور او سبب ایجا دمقاومت در شخص یادگیرنده می شود.

کلیشه سازی (Stereotyping) : یک مقاومت معمول در میان افراد در برابر یادگیری است . به علت کلیشه سازی در فرد آموزش دهنده ، از یادگیری مطالبی که او می آموزد عاجز می مانیم. برای مثال : مسائل مربوط به نژاد، جنسیت، سبک زندگی، فرهنگ، مذهب، اعتقادات شخصی...

موقعیت و جایگاه افراد (Status) نیز ، پدیده مقاومت در برابر یادگیری را ایجاد می کند، مسائلی مانند سن، تجربه و سمت از جمله عوامل مهم این مقاومت ها می باشد.

۲- مقاومت به دلیل محتوای مطالب (content)

در بیشتر مواقع، که محتوای مورد بحث برای یادگیری با باورها و عقاید ما در تضاد باشد در یادگیری آنان در خود احساس مقاومت می کنیم حتی اگر به آن موضوع علاقمند باشیم.

همچنین یادگیری که منجر به افزایش میزان کار و تلاش در انجام فرایندی می شود که قبلاً به نوع دیگری انجام می گرفته و یا یادگیری موضوعاتی که ایجاد دلوایسی و دستپاچگی در کار را تولید نماید و یا عامل تحقیر شخصیت یاد گیرنده شود از موانع مهم یادگیری می باشد.

۳- شیوه انتقال مطالب (Message Delivery)

a. از دیگر عواملی که ایجاد مقاومت در درون شخص یادگیرنده می کند نحوه انتقال مطالب می باشد. معمولاً این مقاومت در تجربه های پیشین شخص ریشه دارد و به علت نامطلوب بودن آنان در شخص ایجاد مقاومت می نماید.

b. سایر مقاومت ها که توسط خود ما ایجاد میگردد و می باید به آن اشاره کرد، در خصوص سبک یادگیری است. هرچند شناخت سبک یادگیری خود فرد بسیار مهم می باشد، اما نباید سبب محدودیت در بکارگیری سایر سبک ها شود.

II. موانع یادگیری " Learning Obstacles " :

این موانع، موانعی هستند که شخص یادگیرنده مستقیماً در مسیر دستیابی به اهداف خاص یادگیری با آنها مواجه می

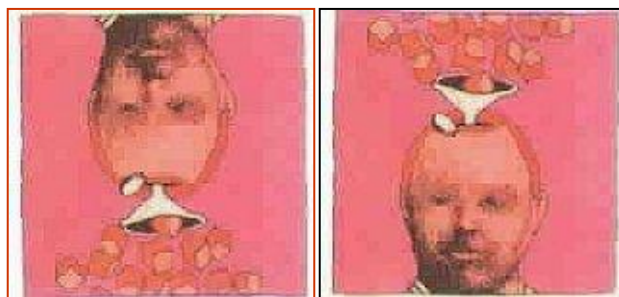
شود و تفاوت این موانع با مقاومت ها در این است که مقاومت ها نوعاً در اخلاق و رفتار شخص یادگیرنده بوده ، اما موانع ، نوعاً از محیط می باشد و شخص کنترلی روی آنها ندارد. در هر صورت وجود این موانع عامل مهمی برای کاهش انگیزه در یادگیری و همچنین کاهش انرژی شخص یادگیرنده می شود. از آنجایی که این موانع به هدف یادگیرنده از یادگیری موضوع خاصی بستگی دارد بایسته است که فرد قبل از شروع به یادگیری موضوع، موانع آن را نیز بررسی نماید:

- ❖ کم اهمیت بودن موضوع یادگیری.
- ❖ مشکل دست نیافتنی بودن هدف یادگیری.
- ❖ استرس در رسیدن به هدف.
- ❖ تردید در توانایی شخص برای رسیدن به موفقیت (خود باوری (
- ❖ هدف تعیین شده خارج از کنترل یادگیرنده باشد و موضوع آموخته شده کاربردی نشود.
- ❖ نگرش منفی یادگیرنده نسبت به موضوع یادگیری به علت تجربیات قبلی.
- ❖ عدم حمایت محیط از موضوع مورد مطالعه.

کلاس قدیم و معاصر

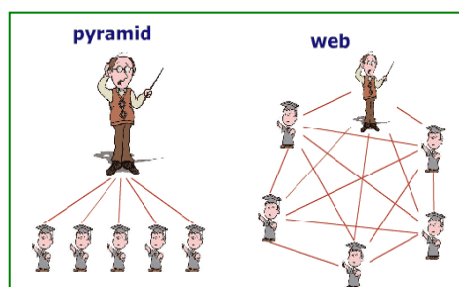
تقریباً "تابستان به پایان رسیده بود و بوی مهر می آمد ، بازگشائی مدارس ، شلوغی خیابانها ، رونق کتاب و دفتر و قلم . مهر امسال با سالهای دیگر تفاوت داشت ، هر سال مهر ماه خزان بود اما امسال سبزی خاصی داشت . تصمیم گرفتم قبل از آغاز سال تحصیلی ، همه نوشته ها را به همراه یادداشتهای دبیر فیزیک ، برای یک بازخوانی به ایشان تحویل دهم . برای آخرین بار به یادداشتهای نگاه کردم ، مطلبی پیرامون کلاس قدیم و معاصر ، یادگیری دیروز و فردا دیدم که به همه همکاران تقدیم می کنم :

نگرش قدیم به یادگیری



تدریس = پر کردن سرهای خالی
ارزیابی = دیدن چیزهای درون سر

محیط معاصر	کلاسهای قدیمی
شاگردان، متقاضی اطلاعات و منابع از گروه می باشند	معلم اطلاعات را جهت می داد .
پروژه ها توسط شاگردان آغاز و مدیریت می شود	شاگردان گفته های معلم را دنبال و دستور او را اجرامی کردند .
گروه به نتیجه حل مشکل می رسد	شاگردان فرایند را دنبال تا به یک جواب صحیح می رسیدند.
روشهای منطقی پذیرفته می شود	تنها راه و روش معلم پیاده شدنی بود.
همکاران و مدیریت، منابع هستند	کتاب تنها منبع علمی بود.
زمان توسط شاگرد و مدیریت هماهنگ می شود	زمان پایان تکالیف با معلم بود .
کیفیت کار، ارزیابی کننده گروه است	معلم ارزیابی کننده بود .
علاقه، مشارکت، تجربیات و سوالات علمی اساس کار است	شاگردان، گوش می دادند ، یادداشت برداری می کردند ، سوال فقط برای روشن شدن موضوع مجاز بود .
همکاری گروه (مهارت) تقویت می شود تا کار انجام گیرد	کار گروهی مجاز نبود .




یادگیری دیروز و فردا


- ✖ دیروز و سیله یادگیری قلم و دفتر بود ، اما فردا مانیتور و موس
- ✖ دیروز مدرسه محل یادگیری بود، اما فردا آزمایشگاه
- ✖ دیروز ابزار معلم گچ و تخته سیاه بود، اما فردا صفحه کامپیوتر
- ✖ دیروز منابع یادگیری کتابخانه بود، اما فردا اینترنت
- ✖ دیروز فضای آموزشی کلاس بود، اما فردا در همه جا
- ✖ دیروز زمان یادگیری مشخص بود، اما فردا در هر زمان
- ✖ دیروز روش تدریس، معلم محوری بود، اما فردا یادگیری محور
- ✖ دیروز نقش شاگردان گوش دادن بود، اما فردا ایفای نقش
- ✖ دیروز رابطه معلم و شاگرد یک طرفه بود، اما فردا در تعامل با یکدیگر
- ✖ دیروز انتقال اطلاعات هرمی بود، اما فردا شبکه ای
- ✖ دیروز اندوخته های علمی از طریق دیدن و شنیدن بود، اما فردا نوشتاری
- ✖ دیروز طول زمان کلاس ۹۰ دقیقه بود، اما فردا سه مرحله ۳۰ دقیقه ای
- ✖ دیروز یک آزمون نهایی برای ارزیابی کافی بود، اما فردا آزمون های متعدد
- ✖ دیروز روح حاکم بر یادگیری ایستا بود، اما فردا دینامیک

اولین روز کلاس آن سال، روز بیدار ماندنی بود. دفتر چه ۲۰۰ برگه تهیه کردم و روی جلد آن سال تحصیلی را نوشتم، زیر آن عدد ۱۶ را یادداشت کردم. در صفحه اول لیست کارهایی که باید روز اول کلاس انجام دهم را یادداشت کردم:

در روز اول کلاس:

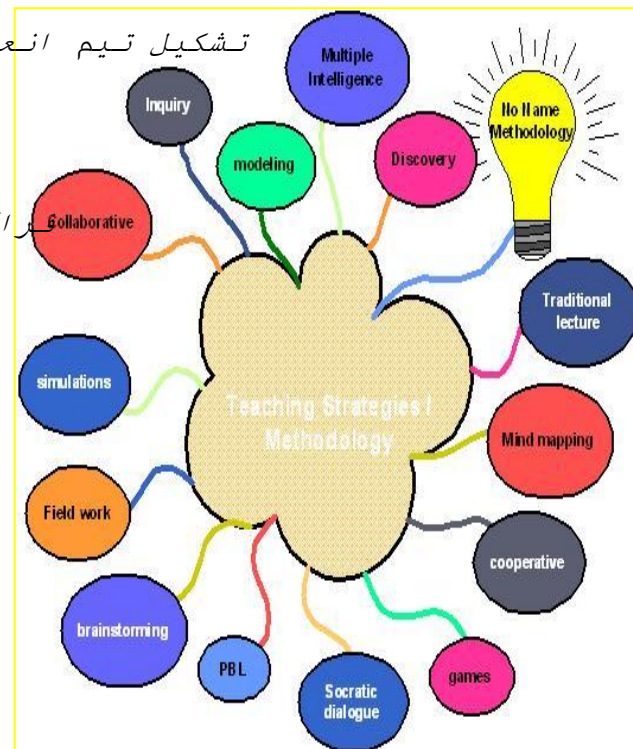
- 📖 خدلی زود، شاگردان را از طریق روش های زیر با کلاس درگیر کنید.
- 📖 یک بحث گروهی طراحی کنید.
- 📖 یک فعالیت گروهی طراحی کنید.
- 📖 بخواهید تا افکار خودشان را در رابطه با موضوع درس بنویسند.
- 📖 اگر شاگردان اهمیت چیزی را بدانند: برای تحقق آن وقت و انرژی خواهند گذاشت از این رو در روز اول اهمیت و ارزش موضوع درس را یادآوری کنید.
- 📖 انتظارها و توقعات خود را از (کلاس و شاگردان) واضح بیان کنید. همچنین پیرامون فعالیت های کلاس، تکالیف منزل و رفتارهای آنان صحبت نمایید.
- 📖 بخواهید تا شاگردان نیز انتظارات و توقعات خود را از کلاس و معلم بیان کنند.
- 📖 خودتان را کامل معرفی نمایید و شاگردان نیز همچنین. به این ترتیب هر دو طرف اطلاعات لازم را نسبت به یکدیگر به دست می آورند.
- 📖 از همان روز اول شخصیت واقعی خود را به نمایش بگذارید و برخی از تجربه های زندگی شخصی خود را با شاگردان در میان بگذارید. بدین ترتیب ارتباط برقرار می شود.
- 📖 تحصیلات، تجربه ها، فعالیت های علمی، مقالات، تحقیقات خود را معرفی کنید تا شاگردان نسبت به قدرت علمی شما اعتماد پیدا کنند.
- 📖 متد تدریس و فضای مورد علاقه خود را در رابطه با اداره کلاس بیان کنید.
- 📖 پیرامون مدرسه و مقررات آن با شاگردان صحبت کنید.

موضوع های کتاب را یک مرور اجمالی کنید و سرفصل های دروس و ارتباط آنها با یکدیگر را مطرح نمایید. 

بیاد داشته باشید تمامی رفتارهای شما در روز اول کلاس، الگوهایی هستند که مورد بررسی و ارزیابی شاگردان قرار خواهند گرفت. از این رو رفتارها و عکس العمل شما در آن روز از اهمیت زیادی برخوردار خواهد بود. 

روش های تدریس

1. *Audience reaction team* تشکیل تیم انعکاس در جمع مخاطبین
2. *Brain storm* یورش فکری
3. *Buzz* جلسات
4. *Case Study* مطالعه موردی
5. *Colloquy* مجاوره
6. *Cooperative Learning* فراگیری مشترک (مقارن)
7. *Debate* مباحثه و مناظره
8. *Demonstration* نمایش موضوع
9. *Dialogue* گفتگو
10. *Discussion* بحث
11. *Drill practice* تمرین و ممارست
12. *Effective Question* پرسش موثر
13. *Experiential Learning* فراگیری تجربی
14. *Fishbowl*
15. *field trip* سفر علمی
16. *Forum* گردهمایی یا مجمع
17. *Group Discussion* بحث گروهی
18. *Group memories* حافظه گروهی
19. *Ice breaking* آماده سازی کلاس درس
20. *Informal talk* صحبت غیر رسمی
21. *Interview* مصاحبه
22. *Jigsaw* جور کردن تخته های مختلف با یکدیگر
23. *Learning Centers* مراکز یادگیری
24. *Lecture* سخنرانی
25. *Listening and Observing Groups* گروه های مشاهده و مناظره
26. *Open Learning Material* طالب خواندنی
27. *Panel* میزگرد تخصصی



28. *Problem Base Learning* یادگیری بر پایه حل مسائل
29. *Question Period* گردش سوال
30. *Role Playing* ایفای نقش
31. *Seminars* سمینار
32. *Simulation Games* بازی شبیه سازی
33. *Small group work* جلسات کاری گروه های کوچک
34. *Symposium* سمپوزیوم
35. *Teaching and Learning with Groups* تدریس و تعلیم در گروه

کارگاه 35. *Workshop*

Audience reaction team

تشکیل تیم انعکاس در جمع مخاطبین

هدف از اجرای این روش، شفاف سازی و آسان سازی مطالب سخنرانی برای مخاطبین می باشد که توسط ۲ تا ۵ نفر اجراء می گردد. این افراد برای تفهیم بهتر مطالب با طرح سوالات و یا پاره ای از توضیحات مجاز به قطع سخنرانی می باشند. از این روش برای خواندن مطالب و یا ارائه آن می توان استفاده کرد.

برای خواندن، گروه را تقسیم می کنید. هر قسمت از مطلب را به یکی از شرکت کنندگان بسپارید تا بخواند. سپس نکات مهم را خلاصه کنید و به کل گروه گزارش دهید.

جهت ارائه مطلب، گروه را به گروه های کوچکتری تقسیم کنید. شرکت کنندگان با توجه به علاقه خود قسمتها را انتخاب می کنند. از هر قسمت که ارائه می شود، یادداشت برداری شده و مطالب مهم خلاصه می گردد، سپس به کل گروه گزارش داده می شود.



Brain storm

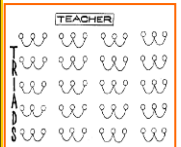
یورش فکری

هدف از اجرای این روش مطرح کردن تمامی راه حل های ممکن در رابطه با موضوع و مسئله در گروه است. در این روش کمیت مهم است و از همه پیشنهادات استقبال می گردد. محیط بسیار امن باید فراهم شود و از هرگونه ارزیابی ویا قضاوت پیرامون پیشنهادات باید خودداری کرد. توسعه عقاید و تفکرات شرکت کنندگان مورد تشویق قرار می گیرد. در اجرای این روش قوانینی است که باید رعایت شود :

- ابتدا ، مسئله را تعریف کنید.
- تمامی راه حل های ممکن را در نظر داشته باشید.
- همه ایده ها را بنویسید
- ابتدا" از ایده ها انتقاد نکنید، ایده ها را ارزیابی نکنید ، راجع به ایده ها بحث نکنید.
- ایده های همدیگر را تکمیل کنید.
- انتظار ایده های غیر قابل پیش بینی و تند را داشته باشید.
- قضاوت خود را به تعویق بیندازید.
- آزادی بیان را ترغیب کنید.
- زمان کافی در نظر بگیرید.
- از شادی و شوخی استقبال کنید.
- به دنبال شفاف سازی باشید، اما از به کار بردن کلمات سوالی مانند چرا و چگونه پرهیزکنید.
- مطمئن شوید که همه در بحث شرکت کرده اند.

جلسات buzz

جلسات buzz زمانی به کار برده می شود که برای تعداد زیادی شنونده یا موضوعات زیادی برای بحث کردن یا کارهای زیادی برای انجام دادن وجود داشته باشد. هنگامی که تعداد شرکت کنندگان زیاد است به جای روش یورش فکری و یا بحث از این روش می توان استفاده کرد. این روش بهترین راه برای تبادل سریع تفکرات در مورد موضوع خاص در کوتاهترین زمان ممکن می باشد. در این روش عقاید مطرح و به گروه بزرگتر سپرده می شود تا در مورد آن بحث شود. از آنجایی که اساس این روش حل مشکلات است،



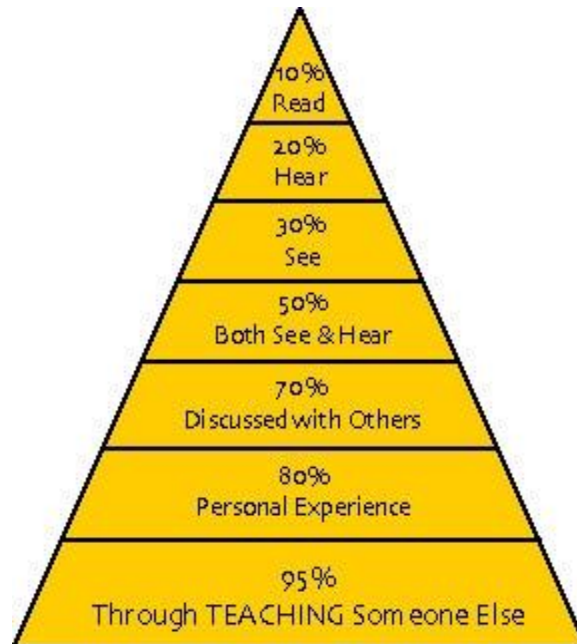
تجارب فراگیران در به نتیجه رساندن بحث نقش کلیدی بازی می کند.

در این روش شنوندگان به گروههای کوچک تقسیم شده و همزمان به بحث کردن راجع به یک موضوع یا اجرا کردن کاری که برایشان معین شده می پردازند. جلسات BUZZ غیر رسمی هستند و تقریبا" با صدای بلند برگزار می شوند. وقتی که لازم است عکس العمل شرکت کنندگان ارزیابی شود، احتمالا" جلسات BUZZ موثر نیستند چرا که نظرات فردی تحت تاثیر نظرات سایر افراد گروه قرار می گیرد. یک اتفاق با فضای کافی برای گروهها که بتوانند در کنار هم قرار بگیرند ایده آل است.

نقش آموزگار نقش حمایت است، بعضی اوقات او باید بحث هایی میان گروهی به وجود آورد. از دانش آموزان توقع می رود که در موضوع بحث شرکت کنند. این می تواند موقعیتی برای افراد ایجاد کند که معمولا" عقاید خود را بازگو نمی کنند.

از مزایای این روش غیر رسمی بودن آن و همچنین آسان برگزار شدن آن است. گروه های BUZZ واقعا" مشارکت را تضمین می کنند و پتانسیل زیادی برای درگیری فردی دارند. افراد به اندازه ای حمایت می شوند که در بحث و مذاکره با کل جمع مشارکت می کنند. می توان با توجه به پیش زمینه و دیدگاههای مختلف اعضا، خصوصیات متعدد آنها را شناسایی کرد.

مضرات این روش، ممکن است بحث کردن با کسی که به دلایل شخصی، زبانی یا ایدئولوژیکی ارتباط برقرار کردن با او برای شما مشکل باشد، دشوار به نظر آید. ممکن است طولانی شدن مباحث باعث کسل شدن شرکت کنندگان شود. زمان لازم برای اجرا از ۸۰ دقیقه به بالا.



Case Study

مطالعه موردی

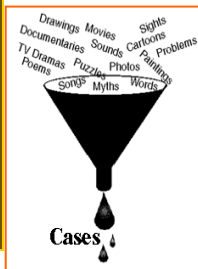
هدف از اجرای این روش بالا بردن بینش شاگردان نسبت به محتوای موضوع یادگیری است. این روش نکات اصلی مسائل و مشکلات را برای فراگیران روشن می نماید. این روش، یک روش شاگرد محوری است که پایه اصلی آن کاربردی کردن مفاهیم تئوری می باشد. علت استفاده از این روش، استراتژی یادگیری تعاملی است که با پر رنگ کردن نقش شاگردان، تعامل برای یادگیری افزایش پیدا می کند.

در این روش جهت یادگیری موضوع موقعیتی واقعی به صورت شفاهی و یا نوشتاری برای فراگیران تشریح می شود و به آنالیز آن موقعیت پرداخته می شود. در پایان گروه یا فرد باید به راه حل نهایی برسد. هر چقدر موضوع مورد مطالعه واقعی باشد تاثیر آن در فراگیران بیشتر خواهد شد. بر اثر اعمال این روش مهارت حل مساله و تجزیه و تحلیل در افراد پیدا خواهد شد. برای انجام این روش از وصول اطلاعات کافی به فراگیران اطمینان حاصل کنید و زمان کافی به منظور مطالعه کامل در اختیار آنان قرار دهید. معلم یا مربی می تواند با ارائه ۳ یا ۴ سوال مورد مطالعه را به بحث بگذارد و در طول بحث سوالات هدایت کننده از سوی او فراهم شود. بحث را به گونه ای هدایت کنید تا به نتیجه دلخواه دست پیدا کنند.

این روش تمرکز را افزایش می دهد و فراگیران به مهارت های جدیدی دست پیدا می کنند.

فواید اصلی این روش :

- ✓ از بین بردن فاصله بین تئوری و عمل
- ✓ تشویق به یادگیری فعال
- ✓ ایجاد فرصت برای توسعه مهارتهایی از قبیل (ارتباطات، کارگروهی و حل مسئله)
- ✓ افزایش رضایتمندی شاگردان از یادگیری
- ✓ چگونه ایجاد یک Case Study
- ✓ ایجاد Case Study بر اساس علایق تحقیقاتی فراگیران
- ✓ ایجاد Case Study توسط شاگردان در زمینه های مورد علاقه فردی
- ✓ ایجاد Case Study با دنبال کردن یک ایده بیرونی
- ✓ ایجاد Case Study از طریق دعوت از صاحب نظران جهت مشارکت و یاتهی آن
- ✓ ایجاد Case Study به جای ارائه مطالب به شیوه سنتی



با استفاده از این روش شاهد افزایش مهارت‌های ذیل در فراگیران خواهیم بود :

- کار گروهی
- مهارت‌های مطالعه انفرادی
- جمع آوری و تحلیل اطلاعات
- مهارت‌های ارائه مطالب
- مهارت‌های عملی
- مدیریت زمان

Colloquy

محاوره

هدف از اجرای این روش به دست آوردن آگاهی کامل و کارشناسانه در رابطه با یک موضوع می باشد که از طریق بحث بین فراگیر و کارشناس صورت می گیرد. هیاتی ۶ تا ۸ نفره است، ۳ یا ۴ نفر شنونده و ۳ تا ۴ نفر کارشناس و یک میانجی. این اعضا از میان شنوندگان انتخاب می شوند، آنها به سوال و جواب می پردازند و نظرات خود را مطرح می کنند و موضوعات مطرح شده از جانب آنها توسط کارشناسان پاسخ داده می شود. عموم شرکت کنندگان صرفاً شنونده هستند و تنها گاهی با راهنمایی میانجی در بحث شرکت می کنند. این روش که الگوی تعدیل شده Panel Discussion است، در طول زمان کلاس، یا کنفرانس ها مورد استفاده قرار می گیرد.

هر مکانی که به اندازه کافی وسعت جای دادن هیات مذاکره و شنوندگان را داشته باشد مناسب است.

نقش آموزگار: آماده کردن توام کارشناس و دانش آموزان است. فراهم کردن سوالات بحث و مذاکره برای کارشناسان و آشنا کردن دانش آموزان با موضوعاتی که توسط کارشناسان مطرح خواهد شد.

نقش کارشناسان (در صورت وجود): کارشناسان می بایست از طریق مطالعه لیست سوالات مطرح شده توسط دانش آموزان و استاد، خود را برای پاسخگویی آماده کنند.

نقش دانش آموزان: دانش آموزان باید سوالات خود را آماده کنند و با مطالعه و تحقیق خود را برای مشارکت در مذاکره آماده سازد. نتیجه ایده آل این تکنیک دستیابی به درک بیشتر از موضوع مطرح شده است. طول زمان کافی برای اجرای مناسب این تکنیک، ترجیحاً یک یا دو هفته برای آماده ساختن دانش آموزان و کارشناسان. هر مذاکره بین دو تا سه ساعت طول خواهد کشید.



Coopcrative Learning

فراگیری مشترک (مقارن)

این یک روش یادگیری است که در آن فراگیران عضو وابسته ای به یک گروه حل مشکل می شوند. در آن گروه به حل مشکل و مسئله پرداخته می شوند. گروه، با یکدیگر همکاری می کنند و مسئولیت ها و تفکراتشان را با یک دیگر سهیم می کنند. در این روش چگونگی برقرار کردن ارتباط با دیگران تمرین می شود.



Debate

مباحثه و مناظره

هدف اصلی از مباحثه و مناظره پرورش دادن مهارت‌های ارتباطی و آگاهی یافتن از نقطه نظرات و دیدگاه های متفاوت افراد است و البته مباحثه‌ها باید براساس هدف مشخص تمرکز و قوام یابند. بهترین زمان استفاده از تکنیک مباحثه و مناظره زمانی است که آموزش مهارت‌های تفکر انتقادی **critical thinking skills** در اولویت باشد. چرا که در نظریه تفکر انتقادی درک جوانب گوناگون یک موضوع مطرح بوده، شرط کافی برای استفاده از این تکنیک حضور حداقل ۲ نفر می‌باشد البته لازم به تذکر است که گاهی اوقات مناظره و مباحثه منجر به بی‌نظمی و اغتشاش در گروه می‌شود، از این رو اگر قصد انجام کار گروهی موثر و در عین حال منسجم را دارید، اکیداً توصیه می‌شود که از این تکنیک استفاده نکنید! هر فرد، بسته به ویژگی‌های شخصیتی و روانی نسبت به مناظره واکنش‌های متفاوتی بروز می‌دهد به طوری که در افراد خجالتی سبب ناراحتی و در افراد اجتماعی منجر به بروز هیجان و فعالیت اجتماعی می‌گردد.



مربی در این روش بیشتر نقش یک تسهیل کننده و ناظر جانبی را ایفا می‌کند. وی باید در مورد مسئله مورد بحث تحقیق و تفحص کرده و به تمام جوانب آن اشراف و تسلط کافی داشته باشد. این در حالی است که در عین آزاد گذاشتن بحث نباید اختیار کامل آن را به شاگردان واگذار کند. از طرح مباحث و موضوعات کلیشه‌ای نیز باید اجتناب ورزید.

نقش فراگیران به هدف مربی بستگی دارد. این بدان معناست که شاگردان قبل از شروع بحث در زمینه موضوع مورد نظر مطالعه و تحقیق کافی به عمل آورند. نکته قابل تأمل اینست که چنانچه مربی هدفی جز وادار کردن فراگیران به تعامل با یکدیگر نداشته باشد، داشتن آمادگی قبلی الزامی نیست.

روش‌های متفاوتی برای این تکنیک وجود دارد از جمله :
مباحثه دو طرفه ، که در آن کلاس به دو قسمت تقسیم شده هر گروه در صدد دفاع از دیدگاه‌های خود برمی‌آیند. یکی از کارهای جانبی که می‌توان در این روش انجام داد این است که از فراگیران خواسته می‌شود تا به دفاع از نظرات گروه مخالف پردازند ، این امر سبب می‌شود تا فراگیران به بررسی یک موضوع از دو دیدگاه متفاوت مبادرت ورزند.

Demonstration

نمایش موضوع

این روش برای آموزش مهارت‌ها بسیار روش مفیدی است. با این روش قدم به قدم می‌توانید یک فعالیت را مدل سازی کنید. یک نفر و یا یک تیم مراحل چگونگی انجام کاری را به صورت عملی به نمایش می‌گذارند و پیرامون آن توضیح کامل می‌دهند. روش بسیار جذاب است و علاقه فراگیران را جلب و آنها را به مشارکت دعوت می‌کند. برای اجرای این روش سعی کنید از نمایش‌های ساده استفاده کنید و در یک جلسه مطالب زیادی را نگنجانید. به فراگیران زمان کافی بدهید تا مهارت‌های جدید را بطور کامل یاد بگیرند. دائماً با طرح سوالاتی از یادگیری مطالب اطمینان حاصل کنید. پیرامون مطالب یادگرفته شده، بحث کنید.



Dialogue

گفتگو

کلمه Dialogue یا همان گفتگو از ترکیب دو واژه لاتین dia به معنای (دو) یا (بین) و logos به معنی سخن شکل گرفته است. گفتگو به معنای برقراری نوعی ارتباط و تعامل بوده تا جایی که **Burbules** برقراری ارتباط را مستلزم وجود چندین عنصر کلیدی از جمله : توجه ، اعتماد ، احترام ، قدردانی ، احساس و امید ؛ می‌داند

به نظر هانس جرج گادامر Hans-Georg Gadamer گفتگو فرایندی است که منجر به : درک متقابل دو فرد می‌شود که این خصیصه هر مکالمه



واقعی است. افراد افکار خود را برای دیگران بازگو کرده ، برای افکار دیگران ارزش قائل می‌شوند و از این طریق به لایه‌های درونی آنها نفوذ می‌کنند تا وی را نه تنها به عنوان یک فرد خاص درک کنند بلکه گفته‌هایش را نیز دریابند .

نکته قابل تأمل ، توافق و اشتراك برسر درستی و نادرستی نظرات می‌باشد . چرا که از طریق گفتگو افراد به درک بهتر و صحیح‌تری از یکدیگر رسیده و سعی در همسو کردن افق دید یکدیگر دارند.

دیوید بوهم David Bohm ضمن اذعان به ترویج گفتگو Dialogue آن را وسیله‌ای برای ارتقاء دانش و یادگیری بیشتر می‌داند. به عقیده وی " گفتگو فرایندی است که منجر به هوشیاری و آگاهی طرفین میگردد" از این رو به منظور تجربه کردن این نوع گفتگو Dialogue سه شرط اساسی زیر الزامی است :

- ۱- شرکت کنندگان باید در عین بررسی و تامل در دیدگاه‌های مختلف نظرات خود را نیز در معرض نقد قرار دهند .
- ۲- شرکت کنندگان باید به عنوان همکار به یکدیگر نگاه کنند. (چرا که اولین شرط وقوع گفتگوی موفق داشتن حسن نظر می‌باشد)
- ۳- در مراحل اولیه گفتگو Dialogue حضور تسهیل کننده که مسئول حفظ محتوای گفتگو و نیز کنترل کننده بحث میباشد لازم بوده ، اما این حضور نباید مانع فرایند گفتگو شود

Discussion

بحث

هدف از اجرای این روش طراحی یک گفتگوی برای تبادل عقاید، دیدگاه و تجربه های مختلف، تجزیه و تحلیل، شفاف سازی و دستیابی به نتیجه در مورد موضوع خاص می باشد. از این روش که توسط یک مربی هدایت می شود زمانی استفاده کنید که تبادل تجربه های عده ای به یادگرفتن موضوع کمک کند .

از این روش در مواقعی که افراد کمتر از ۲۰ نفر هستند بخوبی می توان بهره برداری نمود. بعد از نمایش یک فیلم و یا ارائه یک مطلب، می توانید پیرامون موضوع بحث کنید. البته همیشه، همه در بحث مشارکت نمی کنند. از این رو برای کنترل و هدایت بحث، نیاز به یک معلم می باشد، تا بحث را رهبری کند. معلم نباید خود را محور بحث قلمداد کند، بلکه وظیفه او جهت دادن به بحث می باشد. باید فرصت مساوی به همه داده شود تا به طور فعال مطالب خود را بازگو کنند. مشارکت نکردن ، انحصاری شدن بحث، زمان بری روش ، به حاشیه رفتن بحث، مشکلات اجرای این روش می باشد، که اگر معلم تجربه کافی در هدایت بحث داشته باشد می تواند با یک برنامه ریزی صحیح بر مشکلات فائق آید.



از طریق بحث، معلم سعی می کند دانسته ها شاگردان را تحریک کند. در بحث کردن ایده ها و مفاهیم بین شاگردان تبادل می شود و عامل مهمی برای بکارگیری مفاهیم مجزا و توسعه تفکر خلاق می باشد. بحث کردن یک فرایند اطلاعات است نه انتقال اطلاعات. نتیجه بحث باید در حل کردن مسائل و تصمیم گیری و یا بهبود و توسعه روابط انسانی متجلی گردد.

در این روش معلم نقش تسهیل کردن بحث را دارد. در واقع معتدل کننده بحث است. معلم نباید سخنرانی کند و با شخص خاصی در گروه بحث نماید. هرگز نباید مرکز بحث واقع شود و از طرف دیگر نباید شاگردان را در بن بست بگذارد. او باید سعی کند تا بحث در مجرای صحیح خودش جریان داشته باشد.

✓ آماده کردن بحث قبل از شروع کلاس:

هدف بحث را کاملاً مشخص کنید. سوالاتی را از قبل برای رسیدن به آن هدف طراحی نمایید. فعالیت ها را در نظر بگیرید تا شاگردان برای بحث کردن آماده شوند مثلاً تهیه سوالات، گروه گروه کردن شاگردان. و بحث را هدفمند به پیش ببرید.

✓ روشهای تداوم بحث :

در اکثر مواقع می بینیم که بحث تداوم پیدا نمی کند و به سردی پیش می رود. از این رو به عنوان تسهیل کننده قبل از بحث قوانینی را برای بحث و مشارکت همه شاگردان تدوین کنید و در خلال بحث سوالاتی را برای توسعه دانسته های دانش آموزان مطرح کنید. لحظاتی را برای فرموله کردن موضوع در اختیار گروه قرار دهید. از سوالات Follow up برای رشد و توسعه استفاده کنید. بعد از پایان بحث و یا قسمتهایی از آن یک خلاصه ای از بحث تهیه کنید. سعی کنید موضوع بحث را با مطالب قبلی که شاگردان آموخته اند ارتباط دهید.

اساس یک بحث:

سوالات خوب پرسیدن و محیط امن ایجاد نمودن است.

✓ چگونه می توان میزان یادگیری را در بحث ارزیابی کرد:

میتوانید دقایق پایانی بحث را به ارزیابی اختصاص داده . شاگردان خلاصه ای از آموخته ها بحث را بصورت نوشتاری یا شفاهی آماده کنند. می توانید آزمونی در رابطه با چیز هایی که قرار است بیاموزند تهیه و در آخر بحث از آنها بخواهید تا سوالات را پاسخ دهند.

✓ چگونه میتوانید مشارکت همه را در بحث داشته باشید:

باید توقع و انتظار ایجاد کنید و این توقع را سریعاً به شاگردان بگویید و فعالیت هائی را طراحی کنید تا مشارکت جمعی را طلب کند. از مشارکت شاگردان قدردانی کنید.

✓ چگونه می توانید از بحث های انحصاری که توسط فردی آغاز می شود جلوگیری کنید:

از دیگران نظر خواهی کنیم . از دیگران بخواهیم تا اظهار نظر کنند و از رفتارهای غیر کلامی مخصوصاً " نگاه کمک بگیریم

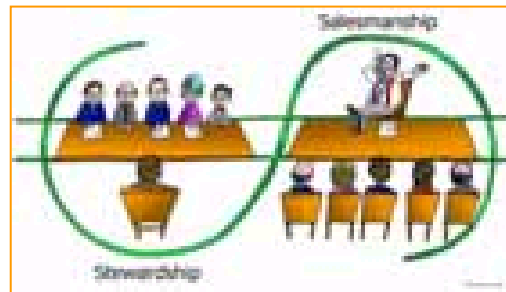
✓ چگونه می توانید یک بحث را آماده کنید:

ابتداء موضوع را شناسایی و سپس آن را به شکل یک بحث طراحی نمایید. سعی کنید بحث را بصورت چالش مطرح کنید و محیط امنی برای مشارکت همه شاگردان ایجاد نمایید . از آنجائیکه قضاوت محیط امن را خدشه دار می کند ، از آن بپرهیزید و از خودتان پذیرش نشان دهید . همیشه با طرح سوالات باز، سوالاتی که بیش از یک جواب داشته باشند ، بحث را شروع کنید و در بحث پاسخ ناقص شاگردان را کامل کنید .

Drill practice

تمرین و ممارست

در این شیوه فراگیر مهارتی را در آن قدرت تکرار می کند تا کاملاً ملکه ذهنش گردد.

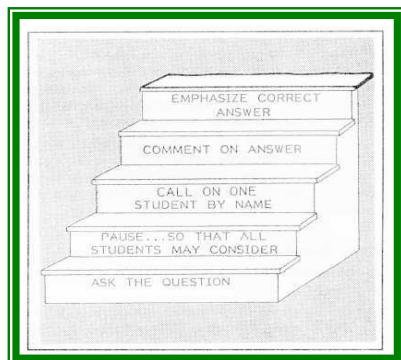


Effective Question

تدریس از طریق پرسش موثر:
هنگامی که با پدیده نا آشنا مواجه می شویم و سعی داریم از اطلاعات قبلی خودمان مفاهیم جدید را دریابیم سوال می کنیم ،چرا که بهترین ابزار برای یاد گرفتن سوال کردن است.



هدف از سوال کردن چیست؟



- تحریک و هدایت شاگردان
 - ایجاد علاقه در آنان
 - جذب مشارکت آنان
 - ارزیابی و خلاصه کردن مطالب
 - توسعه موضوع
 - گشایش و توزیع مباحث در کلاس
- ویژگیهای سوال:

- سوال باید هدفمند و دارای منظوری روشن باشد.
- چالش برانگیز باشد.
- سوال باید محدود به یک ایده مشخص باشد.
- سوال باید در قالب مشخص بیان شود.

انواع سوالات:

- ۱- سوالات بسته: سوالاتی که پاسخ کوتاه دارند و بحثی به همراه آنان نیست معمولا "با آیا، می توانید میشود.... شروع میگردد.
- ۲- سوالات باز: سوالاتی هستند که بحث را گسترش می دهند و پاسخ های تشریحی دارند معمولا "با چرا ، چگونه، کجاوکی.... شروع میشوند.
- ۳- سوالات جستجو گر: سوالاتی هستند که از میان پاسخ های قبلی اتخاذ می شوند و اطلاعات بیشتر و جزئی تر را مطالبه می کنند.
- ۴- سوالات مستقیم: که با نام مخاطب همراه است.
- ۵- سوالات فرضیه ای: موقعیتهای متفاوتی را مطرح و مورد پرسش قرار میدهد. این گونه سوالات با اگر، و اگر چه، شروع می شوند.
- ۶- سوالات واکنشی: که در واقع محدود کننده بحث هستند و جلوی پر حرفی را میگیرند.

Experiential Learning

فراگیری تجربی

یادگیری از طریق انجام دادن کار. البته شامل دانش هایی می شود که خارج از کتاب و از طریق کار، بازی و دیگر تجارب واقعی زندگی قابل یادگیری هستند.



Fishbowl

در این روش گروهی از کارشناسان به صورت حلقه کوچک در میان جمعی از فراگیران که حلقه بزرگتری را تشکیل داده، می‌نشینند. گرداگرد حلقه فراگیران را نیز حلقه سومی به نام گروه مشاهده که به مراتب بزرگتر بوده احاطه کرده. اعضای این گروه عمدتاً شنوندگان فعالی هستند که به گفتگوهای صورت گرفته بین افراد داخل Fishbowl به دقت گوش می‌دهند.



لازم به تذکر است که گاهی از گروه مشاهده کننده خواسته می‌شود تا در مورد موضوعی صحبت کنند، ابراز نظر کرده و یا جای خود را با دیگر اعضای دایره میانی عوض کنند.

در راستای این چیدمان داخلی‌ترین دایره یا همان گروه کارشناسان مفاهیم و موضوعاتی را جهت بحث و تبادل نظر آزادانه مطرح کرده و اقدام به انجام فعالیت‌ها و بعضاً حرکات نمایشی می‌کنند.

پس از اتمام بحث و تعاملات صورت گرفته از کل کلاس خواسته می‌شود تا نسبت به آنچه دیده و شنیده‌اند ابراز نظر کرده و در صد بیان عقاید و احساسات خویش برآیند.

استفاده منظم از این روش منجر به حضور فعال تمامی اعضای در دایره اصلی و نهایتاً بروز علاقه و تنوع فکری در میان حاضران می‌گردد.

این تکنیک زمانی موثرتر واقع می‌شود که اولاً با گروه بزرگتری از فراگیران یا همان دایره میانی روبه‌رو بوده و ثانیاً گروهی از فراگیران به عنوان مشاهده کننده عمل کرده و گروهی دیگر در بحث شرکت نمایند.

در این تکنیک بهتر است ابتدا معلم سئوالات پایه‌ای را آماده و در اختیار گروه Fishbowl قرار دهد، تا علاوه بر اطمینان از کیفیت بحث به درک فراگیران از موضوع نیز کمک کرده باشد.

با توجه به مطالبی که ذکر شده و چگونگی حضور گروه Fishbowl بهتر آنست که سئوالات از جذابیت بالا و عدم ابهام برخوردار باشد . این تکنیک عموماً در کلاس یا کارگاه برگزار می‌شود .

field trip

سفر علمی

هدف این روش ایجاد فرصت برای شاگردان است تا بطور عملی با مسائل برخی از مشاغل آشنا شوند و ابعاد مختلف کار با توضیحاتی که کارشناسان ارائه می‌دهند برای آنان روشن گردد.



Forum

گردهمایی یا مجمع

گردهمایی یک استراتژی آموزشی است که شرکت‌کننده‌ها کارشناسان و متخصصین فرصت پیدا می‌کنند تا دیدگاه خود را پیرامون موضوع بیان کنند ، فرصت ابراز عقیده می‌دهد. این روش تنها یک جلسه پرسش و پاسخ نیست ، بلکه یک بحث عمومی بوده که در آن اعضای گروه به بیان افکار ، ارائه نظرات و نیز بحث پیرامون موضوعات مختلف ترغیب می‌شوند. گردهمایی یک بحث آزاد ۱۵ تا ۶۰ دقیقه‌ای است که بین اعضای یک گروه ۲۵ نفره و یک یا دو فرد اصلی شکل می‌گیرد و توسط یک هماهنگ‌کننده هدایت می‌شود.

مبنای این روش تئوری یادگیری اجتماعی است که فرآیند یادگیری را به عنوان تعامل با دیگران و مشاهده آنها در یک محیط اجتماعی می‌داند. این شیوه به منظور دستیابی به اهداف زیر بکار گرفته می‌شود :

- شفاف‌سازی و ربط موضوعات
- تواناسازی فراگیران در جهت ارائه نظر و ایده و اجرای یک بحث عالمانه
- فراهم آوردن زمینه صحبت برای افراد اصلی گروه در مورد نیازها و علایق فراگیران که در بحث آشکار می‌شود
- تعیین نیازها و علایق برای مباحث آتی
- تطبیق اطلاعات با شرایط فراگیران و فرصت ارائه دیدگاه‌ها و نظرات آنان.
- دستیابی اعضای گروه به اجماع و یا حداقل آگاهی مشترک در مورد موضوع مطرح شده .

این روش در اتاقی بزرگ که امکان دسترسی به میکروفون برای شرکت کنندگان وجود داشته باشد، برگزار می‌گردد. دستیابی اعضای گروه به اجماع و یا حداقل آگاهی مشترک در مورد موضوع مطرح شده.

نقش مدرس: مدرس نقش هماهنگ کننده را بر عهده دارد که عناوین و دستورالعمل‌های بحث را تعیین می‌کند. مدرس بایستی در رهبری و برانگیختن بحث در گروه‌های پر تعداد مهارت کافی داشته باشد.

نقش‌های حمایتی: افراد اصلی که در زمینه رشته خود متخصص می‌باشد نقش پاسخگویی به سؤالات، تهیه اطلاعات و ارائه پیشنهاد و ایده در جهت گسترش بحث را بر عهده دارند.

نقش فراگیران: فراگیران بایستی دانش کافی در زمینه موضوع داشته باشد که امکان بحث آگاهانه بین افراد گروه را فراهم سازد.

Group Discussion

بحث گروهی:

بحث گروهی، مکالمه‌ای هدفمند و تعمیدی درباره موضوع مورد علاقه گروهی ۶ تا ۲۰ نفره است. این بحث تحت هدایت فردی آموزش دیده که به رهبر معروف است، صورت می‌گیرد.

گروه کوچکی از افراد با یکدیگر به صورت مستقیم و چهره به چهره صحبت می‌کنند تا از این طریق به اهداف مورد نظر از جمله افزایش درک، هماهنگی تلاشها و راه حل برای مشکلی مشترک دست یابند.

بنیان تئوری این روش بر اساس یادگیری اجتماعی است. بدین صورت که تعامل با دیگران و همچنین مشاهده آنان در محیط اجتماعی روی می‌دهد. به علاوه، این تکنیک به عنوان فعالیت کلاسی، انجام تکالیف یا برای حل مشکل در محیط کاری و به طور کلی در تمام مکانها و شرایط قابل اعمال می‌باشد.

مدرس در این تکنیک نقش تسهیل گر، محقق مسأله و مشارکت کننده در بحث را بر عهده دارد.

بعضی از شرکت کنندگان که در موضوع خاصی متخصص می‌باشند نقش حمایتی در بحثها را به عهده دارند.

نقش فراگیران، مشارکت، تعامل در بحث و بعضاً تسهیل کننده در نظر گرفته شده است.

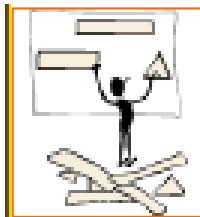
بهترین نتیجه حاصل از این فرایند حل مشکلات گروهی، اجتماعی موجود می‌باشد.



Group memories

حافظه گروهی

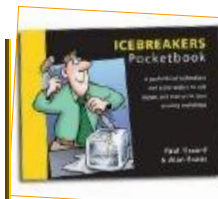
در این روش ایده ها به عنوان ایده های گروه مطرح می شود . قسمت های مناسبی در کلاس در نظر بگیرید و با چسباندن کاغذهای بزرگ و یا تابلو ، ایده ها را روی آن بنویسید. این روش به تقویت حافظه کمک می کند و افراد با افکار مختلف آشنا می شوند، همچنین این روش باعث ترغیب فراگیران به ارائه افکار و ایده های جدید می باشد.



Ice breaking

آماده سازی کلاس درس

جهت گرم کردن فعالیت های کلاس و ایجاد جو صمیمی و دوستانه د رابتدای شروع کلاس فعالیت هایی در راستای هدف درسی طراحی و اجراء می شود. پس از انجام این فعالیتها، افراد کلاس با هم آشنا می شوند و برای شرکت در فعالیت های گروهی و تیمی آماده تر می شوند. یکی دیگر از فواید این فعالیت از بین بردن نگرانیها و اضطرابها شروع هر کلاس می باشد.



Informal talk

صحبت غیر رسمی

بسیار شبیه روش سخنرانی است با این تفاوت که وقت پرسش و پاسخ تعیین می شود و شرکت کنندگان در طول سخنرانی مجاز هستند که سوالات خود را مطرح نمایند. در این روش، بطور غیر رسمی می توانید شرکت کنندگان را درگیر با بحث های مرتبط کنید. تجربیات شرکت کنندگان منبع بسیار غنی برای اجرای این روش می باشد. در این روش سخنران بازخورد بسیار خوبی می تواند از گروه داشته باشد. لازم نیست که سخنران به همه پرسشها پاسخ دهد، بلکه او می تواند سوالات را از جمع بپرسد.



interview

مصاحبه

مصاحبه، ارائه مطالبی در حدود ۵ الی ۳۰ دقیقه است که در حضور مخاطبین انجام می پذیرد و یک یا دو شخص مرجع به سوالات طراحی شده مصاحبه کننده در مورد موضوع تعیین شده پاسخ می دهند. به عنوان یک شیوه تدریس، مصاحبه ارائه مطالبی است که مصاحبه کننده سوالات خود را از یک یا دو شخص مخاطب می پرسد. این نوع فعالیت میتواند به عنوان کار کلاسی یا به عنوان روشی برای ارائه اطلاعات به طرز مطلوبی در خارج از کلاس انجام پذیرد. دسترسی به فرصت، منابع و زمان از فاکتورهای موثر در مصاحبه می باشد. علاوه بر شرکت کنندگان ممکن است شرکت کنندگانی اضافی یابر حسب موضوع کارشناس مربوطه نیز حضور یابد. دانش آموز می تواند نقش یکی از اعضای شرکت کننده یا مصاحبه کننده را ایفا کند. از این روش برای شناختن بیشتر یک فرد، جهت ارزیابی فرد در رابطه قابلیت ارتقاء و پشتکار وی استفاده می شود. در این شیوه از فراگیران خواسته می شود در مورد موضوع خاصی تحقیقاتی و پرسشنامه هایی را تدوین کنند.



Jigsaw

جور کردن تخته های مختلف با یکدیگر.

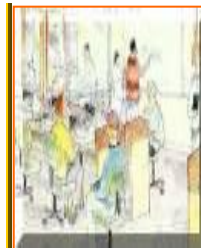
زمانی که اطلاعات زیادی پیرامون یک موضوع وجود دارد که از توان یک نفر خارج می باشد می توانید از این روش استفاده کنید. برای مثال مطالب خواندنی پیرامون موضوع را جمع آوری و هر یک نفر بخشی از مطالب را می خواند و پیرامون آن بحث می کند. در پایان اطلاعات مختلف کنار هم می نشیند و موضوع از زاویه های مختلف مورد بررسی قرار می گیرد. این روش تمرین بسیار خوبی برای برقراری ارتباط می باشد.



Learning Centers

مراکز یادگیری

زمانی که پیرامون یک موضوع، اطلاعات زیادی باید کسب شود و همچنین اطلاعات متنوع و فراوان می باید جستجو شود. این روش می تواند در تسریع جمع آوری و انتقال اطلاعات نقش مهمی را انجام دهد. در چند گوشه کلاس چند میز آماده و گروهها مسئولیت تهیه قسمتی از اطلاعات پیرامون موضوع واحدی را به عهده می گیرند.



Lecture

سخنرانی



زمانی که هدف، انتقال اطلاعات زیاد در زمان محدود باشد و یا تعداد شرکت کنندگان زیاد باشند از این فن استفاده می گردد. در این روش تدریس، انتقال اطلاعات و تجربیات یکطرفه است. شرکت کنندگان در زمینه مطالب سخنرانی تجربی نداشته و از این رو در سخنرانی مشارکتی ندارند. نظر به اینکه، سخنران بازخوردی از شرکت کنندگان بدست نمی آورد، ارزیابی کار بسیار دشوار می شود. لازمه این روش، داشتن مهارت در سخنرانی و ارائه مطالب در یک سیر منطقی می باشد. رفتارها غیر کلامی در بهبود کار بسیار موثر هستند. برای اثربخشی بیشتر، داشتن یک مقدمه و یک جمع بندی واضح الزامی می باشد. بهتر است در طول سخنرانی از مثالهای کاربردی استفاده شود.

رعایت نکات زیر برای کسب موفقیت در ارائه مطالب مفید می باشد:

- ✓ مشخص کردن نکات کلیدی سخنرانی
- ✓ جلب توجه و علاقه شرکت کنندگان با درگیر کردن آنها از طریق بیان تجربیات
- ✓ سازماندهی مطالب در یک سیر منطقی با ارائه یک خلاصه و دید کلی
- ✓ ابتدا مسائل و مطالب آشنا ذکر شود و سپس مطالب نا آشنا
- ✓ سخنرانی از ساده به طرف مشکل طراحی شود.
- ✓ در هنگام سخنرانی از تغییر شیوه سخن استفاده شود.
- ✓ از تجهیزات بصری بیشتر استفاده شود.
- ✓ خودتان را با انگیزه نشان دهید و با هیجان مطالب را ارائه نمایید.
- ✓ یک کپی از مطالب مهم به شرکت کنندگان قبل از سخنرانی بدهید.
- ✓ از کلمات و عبارات بانفوذ و جذاب استفاده کنید.
- ✓ این روش را با روشهای دیگر تدریس تلفیق کنید.
- ✓ برای اثر بخشی سخنرانی در فواصل معینی، لحظاتی سکوت کنید.
- ✓ از حکایت های شیرین استفاده کنید، شوخ طبعی را فراموش نکنید. با روشهایی سخنرانی خود را برای مخاطبین جذاب کنید:
- ✓ شرکت کنندگان را به گروههای کوچک تر تقسیم کنید و از هرگروه بخواهید تا بر اساس مطالب ارائه شده، سوالاتی برای گروههای دیگر طراحی کنند. سوالات طراحی شده را بخوانید و پاسخ ها را از گروه دریافت کنید.

- ✓ موارد مطالعاتی (Case Study) را از قبل در رابطه با محتوای سخنرانی تهیه و از گروهها بخواهید تا پیرامون این موارد، تجربیات خود را بیان کنند.
- ✓ بر اساس محتوای سخنرانی، سوالاتی را از قبل (به صورت گزینه ۴ جوابه) آماده و در اختیار شرکت کنندگان بگذارید، تا در طول سخنرانی به آنها پاسخ دهند.
- ✓ فیلم های مرتبط و کوتاه را نمایش دهید و از جمع بخواهید تا مطالب فیلم را تجزیه و تحلیل نمایند. در خاتمه جمع بندی توسط سخنران الزامی است.

Listening and Observing Groups

گروه های مشاهده و مناظره در طول يك سخنرانی با دو گروه عمده از مخاطبان روبرو هستیم. گروهی که وظیفه خاص گوش دادن را به عهده دارند یا همان مستمعین و گروهی که صرفاً به مشاهده می پردازند. مبنای این روش بر اصل تئوری یادگیری اجتماعی استوار است که در موقعیتهای اجتماعی مختلف شکل گرفته و مبتنی بر رفتار گرایی، معرفت شناسی و تئوریهای شخصیتی می باشد. **Social Learning** به کارگیری این روش مستلزم وجود شرایطی از جمله، حضور بیش از ۱۵ شرکت کننده در گروه است. استفاده از این روش، زمانی مطلوبتر است که گروه خواستار ارائه بازخورد به سخنران و مخاطب باشد.

به کارگیری این روش در مورد گروه های کوچک و نیز زمانی که مخاطب خواهان درک کل مطلب ارائه شده و مشتاق تمرکز صرف بر قسمتی از مطلب است، توصیه نمی شود.

مدرس باید مطالب را به زیر مجموعه هایی تقسیم کرده و جزئیات آن را دقیقاً مشخص نماید تا اعضا در اسرع وقت و بدون ابهام، هدف نهایی را درک کنند.

فراگیران باید بدانند که نقش آنها نقد جنبه های عملکرد مانند آموزش، درس دادن، سخنرانی، ارزیابی نقشها و... می باشد و نه چیز دیگر.

این تکنیک در گروه سبب تشویق مخاطبین به مشارکت در بحث و توجه فعالانه ایشان می شود. افرادی که رویه های ساختاریافته را که منجر به مشارکت و تشویق آن می شود ترجیح می دهند به این روش گرایش دارند. زمان مناسب برای اجرای این روش ۱۵ الي ۳۰ دقیقه می باشد.

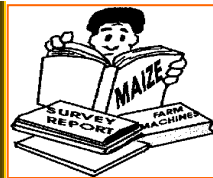


Open Learning Material

مطالب خواندنی

معلم برای تکمیل کار تدریس ، مطالبی را در اختیار فراگیران قرار می دهد تا آنان مطالعه نمایند. این مطالب باید مناسب و هماهنگ با دیدگاه یادگیرنده و متناسب با نیاز و مشکلات آنان تهیه شود .

این مطالب باید پاسخ دهنده به مشکلات بوده و جایگزین مناسبی برای معلم باشد. مطالب معرفی شده باید کیفیت و مهارت را آموزش دهند، مرجع بوده و به روز باشند. مطالب باید لذت بخش، گیرا، آسان، رشد دهنده و سازمان یافته باشد
وضع ظاهر، حجم، ورق و جلد مناسب داشته ، کم هزینه باشد ، الوان نباشد،
برای استفاده راحت و مناسب برای یادداشت برداری باشد.
اطلاعات زیاد و قابل اعتماد داشته و بدون معلم قابل استفاده باشد.
در نگرش بهبود ، و در کار مهارت ایجاد کند.



Panel

میزگرد تخصصی

Panel ، گروهی متشکل از ۴ تا ۸ نفر است که در رابطه با موضوعی دانش ویژه ای دارند و در برابر جمعی از مخاطبین در مورد عنوان مشخص شده ای به مکالمه می پردازند. (Carpenter, 1967).

بخشی از تکنیک Panel که در تئوری انتقال Mezirow's Transformation Theory آمده عبارت است :

دیدگاه های متفاوتی از سوی اعضای بیان می شود و ا مکان این را به مخاطبین می دهد که معنایی جدید و شاید روشنفکرانه تر برای موضوع بیابند. این تکنیک فرصت شنیدن تمامی جنبه های مسئله ، بحث را به حضار می دهد.

بنابراین زمانی که هدف فعالیت آموزشی ، فراهم آوردن دیدگاه های مختلف در رابطه با موضوعی خاص به شرکت کنندگانی باشد تا



افکارشان را در مورد مساله اي متمرکز کنند ، Panel ممکن است انتخاب آموزشی مناسبی باشد.

مکان برگزاری می تواند در اتاقی باشد که ظرفیت حضار و Panel را دارا باشد . بسته به تعداد حضار ، اتاق می تواند به کوچکی یک کلاس درس معمولی یا به بزرگی تالار کنفرانس باشد.

اعضای Panel باید همیشه آماده بحث کردن در مورد موضوع تعیین شده فعالیت مورد نظر خود باشند. این موضوع باید مورد علاقه حضار باشد.

معمولاً " معلم Panel را سازماندهی کرده ، با اعضای Panel صحبت می کند و اطمینان حاصل می کند که همه آنها در یک سطح علمی بوده و هر کدام در حوزه فعالیت خود ، شایسته باشند.

نقش معلم اغلب بعنوان میانجی Panel است . دانش آموزان مانند حضار عمل می کنند مگر اینکه به عنوان اعضای Panel انتخاب شوند. حضار نظاره گر مکالمه Panel می باشند. آنها می توانند در پایان وقت سؤالات خود را بپرسند.

کسب دانش ، انتقال اطلاعات ، ساخت معنا (از طریق بیان دیدگاهها و عقاید مختلف در مورد موضوعات خاص) از نتایج این تکنیک می باشد. مدت زمان Panel معمولاً " ۴۵-۱۵ دقیقه است ، گرچه این دوره زمانی می تواند طبق شرایط مختلف گسترش یابد. طرح ریزی و سازماندهی Panel ، طرح ریزی موضوع ، تحقیق در مورد آن، تماس با اعضای Panel و ترتیب حضور آنها ، تهیه جدول زمانبندی و غیره ، همگی کار زمانبری می باشد ، که توسط معلم با دقت انجام می گیرد . در پانل، متخصصین از منظره های مختلفی موضوعی را به بحث می گذارند و این روشها تغییر سخنانان جذابیت جلسه را بیشتر می کند. مشکل اساسی این روشها این است که ممکن است سیر منطقی بحث از بین برود و تداخل موضوع پیش آید، ازاین رو حتماً یک نفر باید هماهنگ کننده همه بحث ها باشد و با بیان مقدمه ای به افکار شرکت کنندگان جهت دهد . چهارچوب زمانی مشخصی برای هر سخنران تعریف کنید و نذارید که مباحث به حاشیه کشیده شود.

Problem Base Learning

یادگیری بر پایه حل مسائل

هر محیط یادگیری که در آن مسئله جهت دهنده یادگیری باشد PBL می نامند. در این روش، قبل از دادن اطلاعات، مسئله ای طرح می گردد، فراگیران هنگام حل مسئله، احساس می کنند که نیازمند کسب اطلاعات بیشتری می باشند، لذا به جمع آوری اطلاعات مرتبط با مسئله می پردازند. در تعریف دیگری از James Rhem که در سمینار ملی تدریس و یادگیری ارائه شده آمده است: PBL یادگیری است که در نتیجه دست و پنجه نرم کردن با مسائل به وجود می آید.

PBL یک استراتژی برای یادگیری بزرگسالان می باشد تا در موقعیت های واقعی، برای حل مسائل واقعی، منابع معتبر بدست آورده و طوری هدایت شود تا در ضمن یادگیری به توسعه دانش و کسب مهارت حل مسائل دست یابد.

✓ ویژگیهای اصلی روش PBL :

- ۱- یادگیری فراگیر محور است.
- ۲- یادگیری در گروههای کوچک محقق می گردد.
- ۳- یاد دهندگان تسهیل کننده و راهنما هستند.
- ۴- مسائل (Problem) عامل شکل دادن توجه و تمرکز فراگیران و محرک یادگیری در آنان است.
- ۵- مسائل (Problem) ابزار رشد مهارت حل مسئله می باشند.
- ۶- کسب اطلاعات جدید از طریق یادگیری خود مدیریت شده صورت می گیرد.

✓ فرآیند روش PBL :

- ۱- مواجه شدن فراگیران با یک مسئله
 - ۲- سازماندهی دانش اولیه برای تعیین ماهیت مسئله توسط گروههای فراگیرنده
 - ۳- طرح سوالات برای شناسایی ابعاد مسئله توسط فراگیران
 - ۴- طراحی برنامه حل مسئله توسط گروه و تعیین منابع مورد نیاز
 - ۵- جمع آوری اطلاعات ضمن کار کردن روی حل مسئله
- فواید روش PBL:



در روشهای سنتی برای یادگیری، فراگیران وابسته به معلم بوده و معلم به فکرها جهت داده و اطلاعات مورد نیاز را در اختیار آنان قرار می داد. معلم نیز ارزیابی کننده میزان یادگیری بوده است. اما در این روش، یادگیری متمرکز بر نیاز یافتن راه حل برای مسائل می باشد و همین امر به فراگیران اجازه بررسی، بحث و کشف می دهد. معلم در این روش یک تسهیل گر و مربی است.

Question Period

گردش سوال

گردش سوال ، ابزاری است که معلم و دانش آموزان توسط آن به درک دانش (شناخت) از طریق مکالمه سؤالی می رسند. سقراط . Socrates یکی از اولین کسانی بود که ازسؤال بعنوان ابزار آموزشی استفاده کرده و هرگز دیدگاه خود را نسبت به موضوع مورد بحث تحمیل نمی کرد . در این روش معلم باید سؤالات را به گونه ای بیان کند تا تعجب و حس کنجکاوی فراگیران را برانگیزد و بهتر است شرایط را به گونه ای فراهم آورد تا فراگیران سؤالات خود را در نهایت احساس امنیت و آرامش فکری مطرح سازند.



از عوامل موثر در این روش تعداد فراگیران می باشد. زیرا تعداد زیاد فراگیران در کلاس ممکن است مانع از این شود که آنان سؤالات خود را ارائه نمایند.

گردش سوال ، غالباً بر مبنای نظریه یادگیری (شناختی) استوار است . این روش گویای این مطلب است که چگونه می توان از سؤالات برای کمک به فهم (درک) فراگیران یا تغییر درک آنان و ساخت چهار چوب (طرح) کلی که معمولاً در زندگی آنها وجود دارد ، استفاده کرد.

برای تعلیم موضوعات آموزشی ، مانند تعلیم دانش ، درک مطلب ، کاربرد ، تحلیل، ترکیب و ارزیابی ، معلم سؤالاتی در سطوح مختلف طراحی می کند ، که این سؤالات مانند یک راهنما برای درک فراگیر از موضوع عمل می کند.

این روش فرصت مناسب برای فراگیران جهت دریافت اطلاعات زیاد و صحیح پیرامون موضوع خاص فراهم می آورد. این روش در انتهای کلاس

انجام و توسط کارشناس خبره به سوالات پاسخ داده می شود. این روش در ارزیابی کلاس نیز بسیار موثر می باشد

گردش سوال ، علاوه بر اینکه یک روش مستقلی در تدریس می باشد ، با روشهای دیگر نیز بمنظور یادگیری بهتر مورد استفاده قرار می گیرد . هر چند اگر سوالات از شخص به تنهایی یا از گروه کوچکی پرسیده شود بهترین نتیجه را خواهد داشت اما از این روش در برپایی سمینار بزرگ هم می تواند استفاده کرد.

نقش معلم: معلم ممکن است نقش کارشناس یا محرکی برای مکالمه از طریق طرح سوالات قبل از جلسه آموزشی را ایفا کند . گوش دادن و اجازه دادن به فراگیران که خود به طرح سوال و ارائه جواب بپردازند بترتیب از دیگر نقشهای معلم است . کارشناسان هم ممکن است برای پاسخگویی به سوالات فراگیران و سوالات معلمان دعوت شوند

نقش فراگیران: فراگیران نیز پاسخ های خود را بیان می نمایند و سوالات خود را طرح و به نوبت از معلم می پرسند.

نتایج به دست آمده از این روش دانش آموزان و معلمان را قادر خواهد کرد تا به درک تازهای از دانش یا به فرصت هایی برای تفکر در مورد موضوعات یا تصورات دست یابند .

Role Playing

ایفای نقش

در این روش که مناسب با گروههای کوچک می باشد، مربی و فراگیران به ایفای نقش در موقعیتی خاص می پردازند. شرکت کنندگان با توجه به نقش خود گفتگوهایی را ترتیب می دهند. از این روش زمانی استفاده می شود که مشارکت بالای فراگیران مدنظر باشد. در این روش فرصت بسیار خوبی برای شرکت کنندگان فراهم می شود تا مساله و مشکل را از دیدگاههای دیگر مورد توجه قرار دهند. از معایب این روش احساس خجالت و یا ترس شرکت کنندگان در ایفای نقش می باشد. از این رو مربی باید محیط امنی فراهم آورد و اهداف و نقش ها را به طور مشخص تعریف کند. از طرف دیگر نقش ها را طراحی کند تا به هدف دستیابی پیدا شود. و شرکت کنندگان را برای ایفای نقش خود آماده نمایند. حتماً باید با آنالیز کردن نقش و نتیجه گیری از انجام آن اهداف یادگیری پی گیری شود. این روش بر پایه آموزش تجربی است و مستلزم شرکت فعالانه فراگیران در ارتباط با یکدیگر است. فراگیران به جای اینکه تنها مشاهده کننده باشند ، خود جزئی از روندها ، حوادث یا رابطه ها محسوب می شوند. از طریق کارکردن با دیگران این امکان برای فراگیران فراهم می شود که موقعیتها



را به طور عینی تجربه کنند و ببینند که چگونه تغییرات کوچک بر دیگر جنبه‌های یک وضعیت تأثیر می‌گذارد. این روش در دو فعالیت کاربرد دارد: فعالیت اول : **ACTIVITY 1: Courtroom Drama** زمانی است که فراگیران در فهم رابطه بین اجزای یک فرایند یا رویداد مشکل داشته باشند، و زمان استفاده از این روش هنگامی است که در کلاس بین "۲۰-۸" نفر حضور داشته باشند. فراگیران در این فعالیت یک موضوع را از دو جنبه بررسی می‌کنند و خود به قضاوت و توجیه می‌پردازند. در فعالیت نوع اول مدرس می‌تواند موضوعی را به عنوان نمایشنامه بنویسد و از فراگیران بخواهد که آن را دنبال کنند، و وقتی آن موضوع تمام شد مدرس باید از فراگیران بپرسد که چه کرده‌اند و در این روند چه چیزی یادگرفته‌اند.

فعالیت دوم : Activity 2- Skits and Melodramas زمانی است که فراگیران خواستار کسب دیدگاهی خلاقانه از یک رویداد و فرایند باشند. در این فعالیت تعداد افراد کلاس بین ۱۵-۵ نفر خواهد بود. در این شیوه فراگیران نقش‌های افرادی را به عهده می‌گیرند که رویداد یا حادثه‌ای را در داستانی جالب به تصویر کشیده‌اند.

در فعالیت دوم **Activity 2** مدرس تنها موضوعات یا گروه‌ها را انتخاب می‌کند و بیشتر نقش مشاور را برای فراگیران دارد، از آنها پرس و جو می‌کند که چه کرده‌اند. فراگیران خود نمایشنامه را می‌نویسند و نقش‌ها را تعیین می‌کنند، آنها مسئول اجرا و انتقال مفاهیم به نمایشنامه هستند و نمایشنامه خود را برای دیگر فراگیران کلاس نمایش می‌دهند.

نتایج : در فعالیت اول بحث در مورد نکات ریز امکان این را به فراگیران می‌دهد که به مدارک توجه داشته باشند و دلیل تصمیم گیریشان را درک کنند. فضای آموزشی حاضر در این تکنیک علاوه بر چگونگی به وجود آمدن یک اتفاق به اینکه چرا یک اتفاق هم پیش می‌آید، توجه دارد.

در فعالیت دوم، چون فراگیران خود فرایند یا حادثه‌ای را به تصویر می‌کشند، در حادثه یا فرایند شرکتی فعال خواهند داشت و سپس با ساختن داستان برای حوادث، معنی ایجاد می‌کنند.

seminars

سمینار

اساس فلسفه شکل‌گیری روش سمینار، آزاد اندیشی و رفتارگرایی انسان است. این روش هنگامی اجرا می‌شود که یک منبع موثق و مرجع نسبت به یک موضوع خاص اطلاعاتی بیشتر از آنچه که شرکت کنندگان دارند در اختیار آنان قرار دهد. سخنران یا سخنرانان



می‌توانند روش‌های مختلفی را جهت ارائه مطالب خود در سمینار اتخاذ کرده، و کارشناسانه‌ترین مطالب مربوط به آن موضوع را به شنوندگان انتقال دهد. سمینار معمولاً به دو شکل برگزار می‌شود:

✓ دعوت از سخنران میهمان: Guest speaker on a topic

زمانیکه شرکت‌کنندگان نیازمند دستیابی به اطلاعات عمیق، فنی و جدید مرتبط با موضوع مورد بحث هستند از سخنران متخصص دعوت می‌شود. سمینار در مکان‌های رسمی، سالن‌های مخصوص کنفرانس با حضور حداکثر ۳۰ شرکت‌کننده برگزار خواهد شد و سخنران میهمان با متد خاص خودش به ارائه مطالب کارشناسانه در خصوص موضوع می‌پردازد. معمولاً از تجهیزات کمک آموزشی چون ویدئو پروژکتور، و پرده نمایش استفاده می‌گردد. استفاده از سخنران میهمان سبب از بین بردن کلیشه‌ها در مخاطبین می‌شود، اگرچه ممکن است سخنران خوبی نباشد. قبل از صحبت سخنران میهمان می‌بایست با مخاطبین ارتباط برقرار کرد و سخنران را به طور کامل به آنها معرفی کرد.

✓ اجرای سمینارهای هماهنگ با موضوعات مختلف : Concurrent seminars on special topics

زمانی که شرکت‌کنندگان علاقه‌مند به کسب اطلاعات بیشتری از موضوعات مختلف هستند از سخنرانان متخصصی برای ارائه مطالب به صورت همزمان دعوت بعمل می‌آید. در این صورت محل سمینار باید دارای چندین کلاس با تجهیزات کامل باشد، تا در هر مکان یک موضوع بصورت کارشناسانه بحث شود ظرفیت شرکت‌کنندگان در این حالت تا ۵۰۰ نفر می‌باشد. در این روش سخنران علاوه بر سخنرانی باید به پرسش و پاسخ نیز بپردازد و بعضاً برای ارائه یک موضوع می‌توان از بیش از یک سخنران دعوت نمود.

در هر یک از حالت‌های فوق، هماهنگی با سخنران و یا سخنرانان باید به دقت انجام گیرد. تجهیزات مورد نیاز از قبل آماده گردد، برنامه زمانبندی به دقت تهیه و اعمال شود. شرکت‌کنندگان با ثبت نام در محل برگزاری سمینار حضور بهم رسانند.

در حالت اول شرکت‌کنندگان فقط یک حق انتخاب داشته و مطالب ارزشمند و مفیدی را در رابطه با موضوع بدست می‌آورند. اما در حالت دوم علاوه بر داشتن حق انتخاب، امکان یادگیری بیشتری میسر می‌شود.

زمان برگزاری سمینار در حالت اول بین ۳۰ دقیقه تا ۲ ساعت و در حالت دوم بسته به تعداد سخنرانان برای هر سخنران از ۲۰ دقیقه تا یک ساعت وقت در نظر گرفته می‌شود.

سمینار در حالت Online نیز برگزار خواهد شد که با تجهیزات مخصوص می‌توان از سخنران و ویژه‌ای دعوت کرد تا برای شرکت‌کنندگان سخنرانی نماید و در پایان به سؤالات آنان پاسخ دهد.

در تحقیقات بعمل آمده ، شرکت کنندگان چنانچه در رابطه با موضوع سمینار تجربیاتی داشته و خواهان کسب اطلاعات بیشتری در آن رابطه باشند ، سمینار جذابتر و مفیدتر خواهد شد.

Simulation Games

بازی شبیه‌سازی

شکل پیچیده تر از ایفای نقش و مطالعه موردی است و هدف این روش فراهم کردن محیطی است که فراگیران فرآیند کاری را به طور طبیعی انجام دهند. مانند یادگرفتن عملیات نجات، کمکهای اولیه



بازیهای شبیه‌سازی بر اساس تئوریهای مختلفی استوار است که از اساسی‌ترین آنها تئوری (اصل شناخت) Cognition و تئوری (ساختاری) Constructivist می‌باشد. علت استواری این روش بر این تئوریها ، تلاشی است که هر دو تئوری در شبیه‌سازی پیچیدگی محیطهای واقعی دارند. از این رو شبیه‌سازی می‌تواند به عنوان مدلی برای موقعیتهای واقعی زندگی محسوب شود. Real life situation بهترین موقعیت انجام بازی شبیه‌سازی زمانی است که مشکلات پیچیده که از قوانین ساختاری مناسبی پیروی نمی‌کنند واقع شود. دیگر کاربرد این روش در شرایطی است که بیش از یک پاسخ برای موضوعی مطرح باشد.

معلم با فراهم ساختن اطلاعات مورد نیاز فراگیران ، در طول بازی شبیه‌سازی با فراگیران تعامل می‌کند و همچنین با مطرح ساختن سؤالات مختلف در طول روند یادگیری به هدایت آنان می‌پردازد. پس از اتمام بازی، معلم نقش هدایت کننده جلسه و گزارش دهی را به عهده می‌گیرد.

فراگیران شرکت کننده در شبیه‌سازی ، با به عهده گرفتن نقش‌های واقعی زندگی ، بخش فعال این بازی را عهده‌دار می‌شوند. در این روش شرکت کنندگان زمانی بهتر نتیجه می‌گیرند که دانش خود را در مشکلات واقعی محیط به کار بندند. این امر زمانی محقق می‌گردد که محیط یادگیری به درستی سازمان داده شود .

Small group work

جلسات کاری گروه‌های کوچک

زمانی که لازم است همه اعضای گروه پیرامون حل مساله ، نقطه نظرات خود را بگویند و همه فرصت صحبت داشته باشند از این روش



که معمولاً بین ۵ تا ۹ نفر می باشند استفاده می کنیم. از روش یورش فکری می توان در این روش نیز استفاده مفید کرد.

Symposium

سمپوزیوم

سمپوزیوم زمانی مفید واقع می شود که دیدگاههای مختلفی در مورد یک موضوع واحد مطرح و افراد علاقه مند به مطالعه و بررسی جزئیات بیشتر در سمپوزیوم شرکت نمایند. سمپوزیوم برای شرح موارد جدید، روشن کردن ابعاد مشکلی پیچیده و یا نشان دادن رابطه اجزاء در یک مجموعه کلی به کار می رود. سمپوزیوم نیازمند وجود ۲ تا ۵ سخنران و یک سازمان دهنده می باشد.



تئوریهای آموزش چندانی که بر تکنیک سمپوزیوم استوار باشد وجود ندارد، ولی از آنجایی که آموزش مبتنی بر تغییر و تحول است، می توان از سمپوزیوم به عنوان شیوه ای برای آموزش یاد کرد. البته این امر مستلزم همردیف کردن، سوگیری، پیش داوری، توجهات شخصی در هدف یابی، قضاوت از روی آگاهی می باشد. سمپوزیوم را می توان برای اهداف ساختاری مختلف از جمله سخنرانیهای مهم و توضیح در مورد موضوعات واحد که هر کدام زمانی بین ۱۰ تا ۲۵ دقیقه را به خود اختصاص می دهد مورد استفاده قرار داد.

از نکات مثبت این روش، شرکت کنندگان به شرح دیدگاههای مختلف در یک موضوع واحد پرداخته در نتیجه به پوشش دهی کامل یک موضوع می رسند. وجود چندین سخنران منجر به جلب نظر بیشتر شنونده می شود و نیز درک موضوعات پیچیده آسانتر می شود.

Teaching and Learning with Groups

تدریس و تعلیم در گروه

رمز موفقیت در جامعه اطلاعاتی امروز قابلیت و توانایی فعالیت گروهی است. از این رو وجود گروه های کوچک بانقشهای مکمل، هدفمند و البته مصمم در رسیدن به این هدف الزامی می باشد. گروهها انواع مختلف دارند، یکی از انواع گروه ها گروه کاری است. در گروه مذکور اعضای گروه به طور مستقل کار کرده و گهگاه برای تبادل اطلاعات بایکدیگر ملاقات می کنند، این گروه یک تیم واقعی تلقی نمی شود اما در بعضی مواقع، بسته به هدفهای سازمانی، گروه کاری



بهترین شیوه محسوب می‌شود. این شیوه زمانی مفید است که مهارت‌های میان فردی دارای الویت باشد. گاهی اوقات گروه خود نقش استاد را به عهده می‌گیرد. تکنیک فوق برای رسیدن به مهارت‌های مردمی بسیار مؤثر بوده و در محیط‌های شرکتی و آموزشی قابل استفاده است. مدرس می‌بایست ویژگی‌های یک تیم واقعی را پرورش دهد. البته، انجام این کار وابسته به متغیرهای از جمله زمان و ویژگی‌هایی فراگیران و... می‌باشد، و نیز بایستی انتظارات، اهداف و وظایف را برای فراگیران تعریف کند تا کاملاً بدانند که در صدد انجام چه کاری هستند. اگر مدرس برای آنان گروه تشکیل نداد، باید به دانش‌آموزان کمک کند تا گروه تشکیل داده و به اهداف بهینه دست یابند. مدرس ملزم به تصمیم‌گیری در مورد شیوه ارزیابی افراد نیز می‌باشد که آیا اعضای گروه با هم ارزیابی شوند و یا اینکه هر یک از اعضای گروه با توجه میزان مشارکتشان مورد ارزیابی قرار گیرند؟

Workshop

کارگاه

کارگاه یک فرآیند عملی، راهنمایی‌کننده و نتیجه‌گرا است که فرصت یادگیری گروهی و تمرین فعال را در محیط مناسب برای دستیابی گروه‌های کوچک به آخرین، پیشرفته‌ترین و جدیدترین دانش و مهارت لازم در حل مشکل ایجاد می‌نماید. این روش در تمامی حوزه‌های عملیاتی، کاربردی و اجرایی مؤثر بوده و به صورت کوتاه مدت و فشرده (یک یا دو روزه) برای گروه‌های مختلف برگزار می‌گردد. شرکت‌کنندگان در Workshop که دارای تجربه و دانش مختلف در موضوع واحد می‌باشند، تحت نظارت معلمی مجرب (Facilitator) به تبادل اطلاعات فنی و تجربیاتی اجرایی و عملیاتی (به صورت یک کار تیمی) پرداخته و به دانش و مهارت‌های لازم در حل مسئله مورد علاقه دسترس‌پذیری پیدا می‌کنند.

تسهیل‌کننده یا Facilitator در روش Workshop براساس تحقیقات بعمل آورده در موضوع و همچنین نتایج آزمایش شده در آن موضوع با دید نقادانه در روشها و مهارت‌های اعضای گروه در حل مسئله، گروه را به تعامل و بحث می‌کشاند و در پایان Workshop همگی اعضای گروه به بهترین راه حل مسئله هدایت می‌شوند. از هدف‌های مهم یک Workshop می‌توان به کسب تکنیکها و مهارت‌های لازم در حل مسئله ایجاد شده که در بعضی مواقع منجر به عوض شدن اعتقادات، بینش‌ها و برداشتهای شرکت‌کنندگان نسبت به مسئله و حل آن می‌شود اشاره نمود.



اعضای شرکت کننده در Workshop ، که با یک مشکل واقعی دست به گریبان هستند ، با استفاده از روش شبیه سازی ، پس از حصول راه حل آن مشکل به رضایتمندی کامل خواهند رسید.

کارگاه که در واقع جلسه از هم آموزی به هم آموزی است می تواند بر اساس یک برنامه منظم و یا بر اثر یک مشکل جیش آمده تشکیل گردد.

در کارگاه محیط با تجهیزات مورد نیاز ، بصورتی طراحی گردیده که فرصت یادگیری دست جمعی را برای گروه ایجاد می نماید. راهنما با استفاده از روشهای یادگیری گروهی مانند: Problem Based Learning و Demonstration with Practice و ... گروه را به حل مسئله راهنمایی می کند.

تکنیک KWL

هدف از اجرای این تکنیک به دست آوردن اطلاعات پیرامون میزان دانسته های فراگیران و همچنین سطح توقع آنان از همان موضوع می باشد. معلم ابتدا جدولی به شکل زیر را روی تابلو رسم می کند و با روش سوال کردن از شاگردان، ستونها جدول را پر می کنند، در پایان نیز ستون آخر را با کمک فراگیران تکمیل می نماید. این فرم در طول کلاس روی تابلو قرار دارد تا دائماً دانسته ها یاد آوری شود.

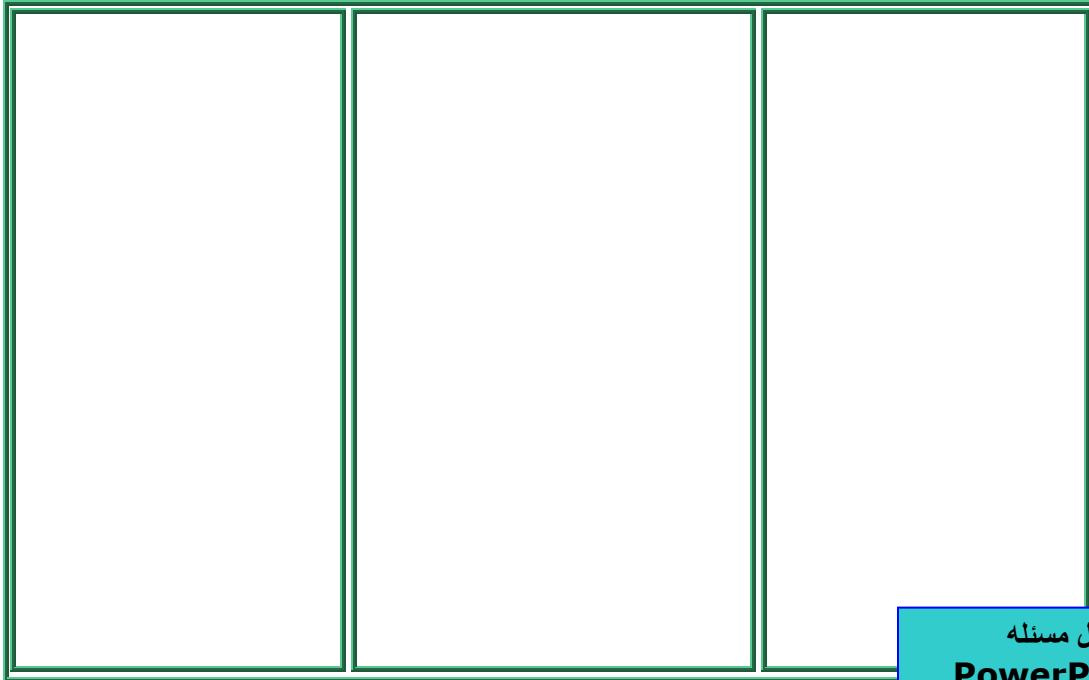


The KWL Chart

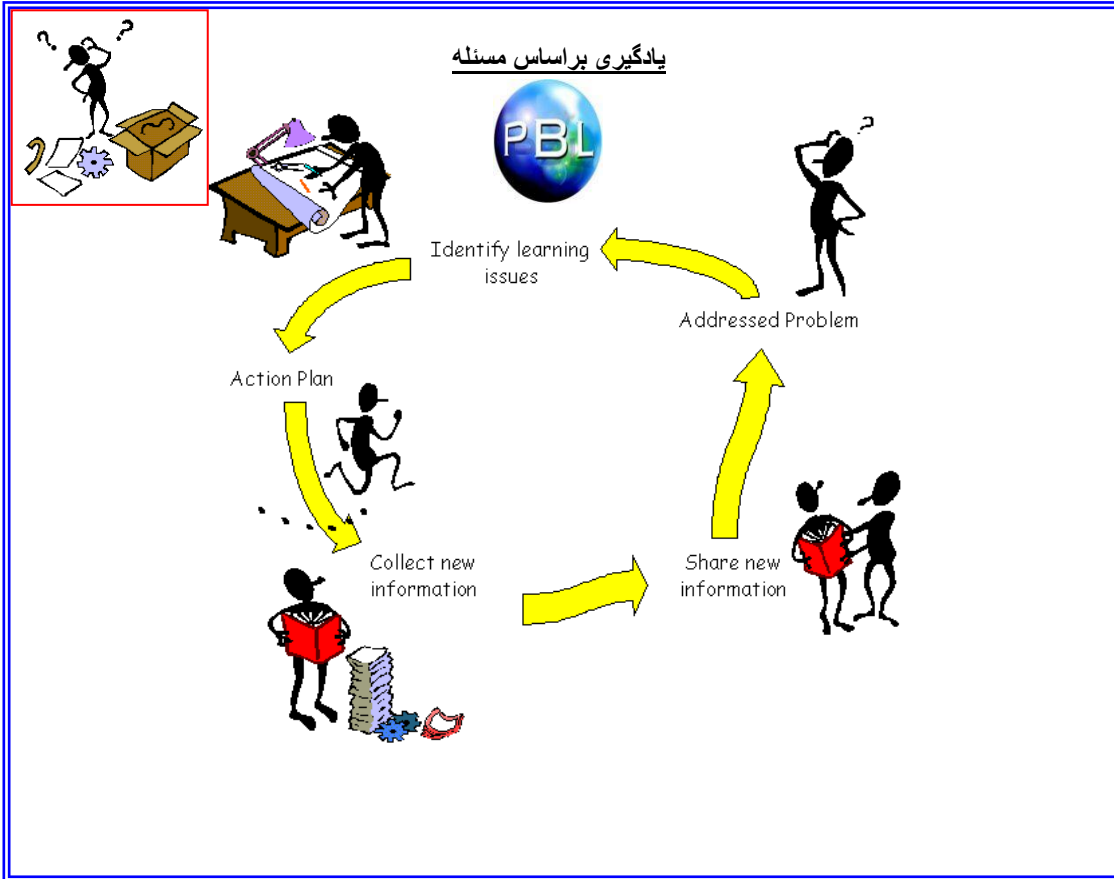
K	W	L

K = What I Know
W = What I Want to Find Out
L = What I Learned

K	W	L
<p>What I KNOW</p> <p>چه چیزی میدانم</p>	<p>What I WANT to Know</p> <p>چه چیزی می خواهم بدانم</p>	<p>What I LEARNED</p> <p>چه چیز یاد گرفته ام</p>

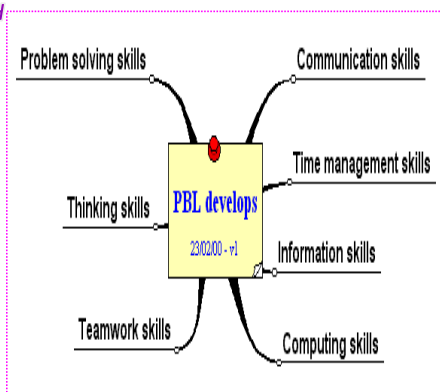


سخنرانی: روش حل مسئله
PowerPoint: روش ارائه



Problem-Based Learning

- ✦ عنوان روش : یادگیری براساس مسئله
- ✦ تعریف روش : یادگیری نشات گرفته شده از حل مسائل واقعی (یادگیری از مسئله ،مهم تراز حل مسئله است)
- ✦ ویژگیهای روش :



مهارتهای حاصله از انجام این روش :

- مهارت حل مسئله
- مهارت ارتباطات
- مهارت فکر کردن
- مهارت مدیریت زمان
- مهارت کار گروهی
- مهارت اطلاعات

ویژگیهای مسئله در این روش :

- دارای اطلاعات مختصر در ابتداء
- نیاز به تحقیق و پرسش
- جواب راحت ، واضح و مدون ندارد
- دارای طیف وسیعی از پاسخ ها
- برداشت ها متفاوت از مسئله
- راه حل متفاوت برای مسئله
- راه حل مسئله در جست جو



انواع مسئله

نوع اول :

- ساختار ، **Structure** : ساده ، بسته و مشخص برای معلم و شاگرد
- روش دستیابی به راه حل **Methods** : شناخته شده ، واضح برای معلم و شاگرد
- حل مسئله **Solution** : جواب مشخص برای معلم اما شاگرد باید جواب را بدست آورد .

نوع دوم :

- ساختار : ساده ، بسته و مشخص برای معلم و شاگرد
- روش دستیابی : معلم متد ، روش حل و جواب را می داند اما شاگرد باید آنرا بدست آورد .

نوع سوم :

- مسئله بازو و پیچیده ، برای هر دوطرف مشخص است.
- راه حل ها مختلف دارد که برای معلم مشخص اما شاگرد بر حسب دانش و تجربه باید بدست آورد .

نوع چهارم :



فرآیند حل مسئله

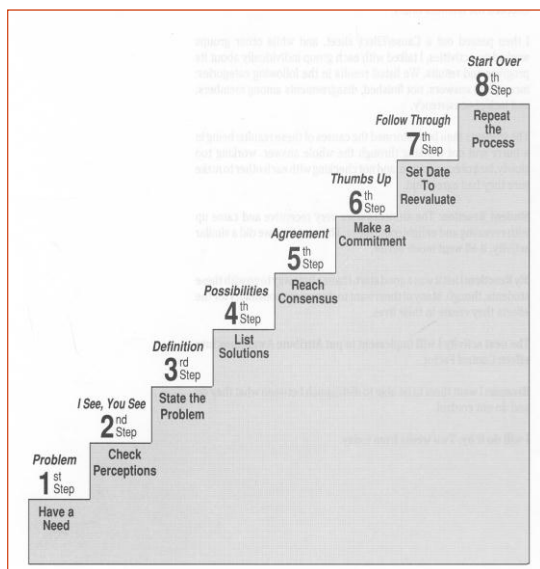
- شناسائی مسئله: جمله نهایی
- تجزیه و تحلیل مسئله : انتخاب منابع ، جمع آوری اطلاعات ، نحوه جمع آوری اطلاعات

جمع آوری راه حل های ممکن: خلاقیت

- انتخاب بهترین راه حل (بحث)
- انجام راه حل
- ارزیابی راه حل

مهارتهای حاصله از حل مسئله

- تعریف مسئله
- استراتژی جستجو اطلاعات
- استخراج اطلاعات
- استفاده از اطلاعات
- تلفیق و سازماندهی و ارائه اطلاعات
- ارزیابی فرآیند و نتیجه

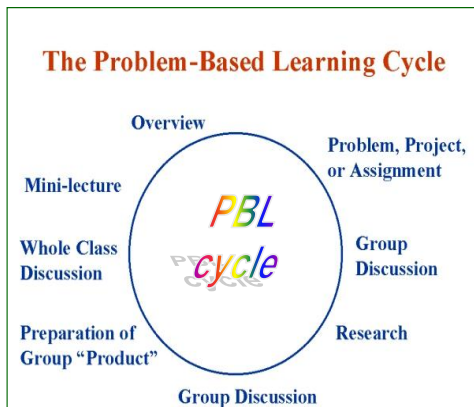
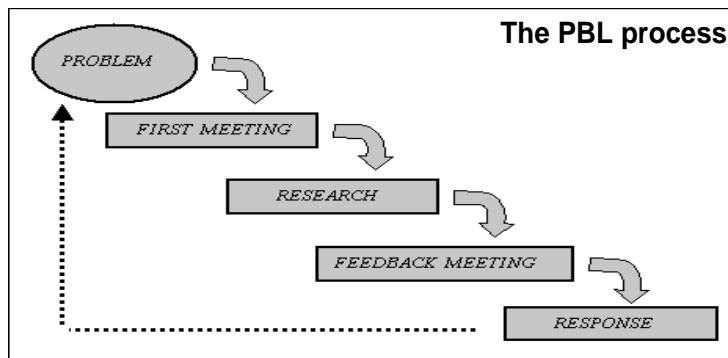
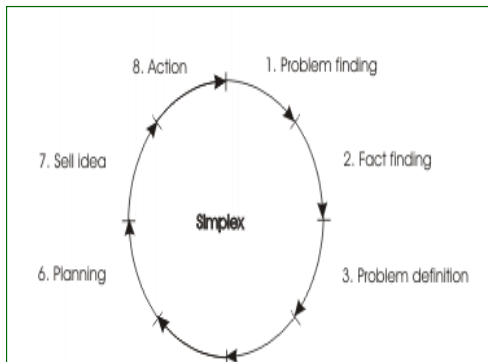


چرخه PBL

- پیدا کردن مسئله
- یافتن اطلاعات
- تعریف مسئله بر اساس اطلاعات کسب شده
- راه حل یابی، خلق ایده و راه حل (خلاقیت)
- انتخاب، پاسخ و ارزیابی آنها
- عمل کردن

چرخه PBL

- طراحی مسئله
- تجزیه و تحلیل



PBL مراحل

Understanding the problem

- What do I know about this?
- What is the problem?
- How can we model this?
- What solutions are possible?
- What criteria will I use to judge them?

- What do we need to know?
- Who will collect which information?
- Where will I find it?

Learning

درک مسئله

عنوان کردن مسئله

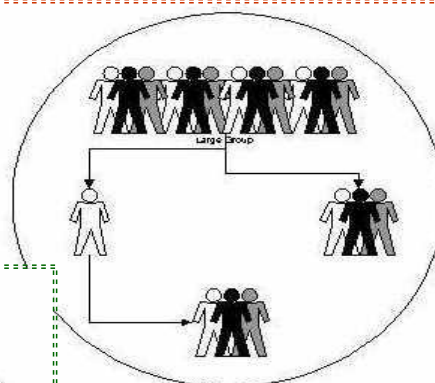
- درک مسئله
- فهرست کردن Facts (حقایق و اطلاعات موجود)
- سازماندهی اطلاعات

مدل سازی مسئله

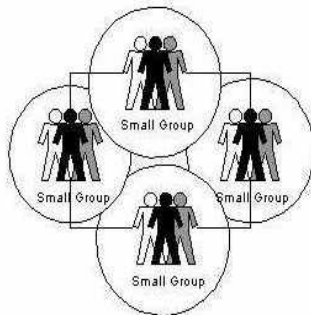
- تشخیص اجزاء مسئله
- تشخیص فرایندهای مرتبط با مسئله
- تشخیص محدوده مسئله
- لیست کردن و انتخاب بهترین تعریف از مسئله
- استخراج راه حل

یادگیری

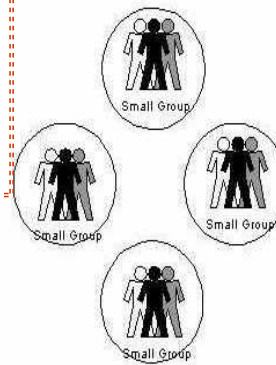
- شناسایی موضوعات یادگیری
- جمع آوری اطلاعات
- تشریح مساعی با گروه
- آمادگی سازی اطلاعات



Large Group; Single Problem
Group assigns resources as req'd



Small Groups; InterLinked Problems



Small Groups; Different Problems

The information funnel

Open questions. When you want information

Probing questions. When you want added detail

Direct questions. An instruction, using the name

Hypothetical questions.
Create a scenario you can deliver on.
Get commitment to it

Reflective questions.
To get the person back on track

Closed question
For agreement or
commitment

- ✓ سوال چیست
- ✓ سوال چه موقع ایجاد میشود
- ✓ هدف از سوال کردن
- ✓ طیف سوال
- ✓ ویژگیهای سوال
- ✓ روش سوال کردن
- ✓ انواع سوال
- ✓ سطح سوال





- **سئوال چیست ؟** يك ابزار براي توليد دانش است
- **سئوال چه موقع ايجاد ميشود ؟** هنگامي كه با پديده ناآشنا مواجه مي شويد و سعي داريد از اطلاعات قبلي خودتان مفاهيم جديد را دريابيد.

هدف از سئوال كردن ؟

- ⊙ كسب و حفظ علاقه
- ⊙ تحريك و هدايت تفكر
- ⊙ جذب مشاركت
- ⊙ ارزيابي و خلاصه برداري
- ⊙ گشايش و توزيع مباحث
- ⊙ توسعه موضوع



ويژگيهاي سئوال:

- ⊙ هدفمند- منظور روشن
- ⊙ دربارۀ چيزي كه مي خواهيد بدانيد ايده درست داشته باشيد
- ⊙ پيش ذهن مخاطب را در نظر بگيريد
- ⊙ از سئوال چه نتيجه اي در نظر داريد
- ⊙ چالش برانگيز
- ⊙ محدود به يك ايده
- ⊙ احترام
- ⊙ صداقت
- ⊙ بدون انتظار جواب
- ⊙ تلقيني
- ⊙ قالب مناسب



روش سئوال كردن

- ⊙ سئوالات را واضح بپرسيد
- ⊙ ابتدا سئوال كنيد بعد افراد را نام ببريد
- ⊙ سئوالات مرتبط با بحث را طراحي كنيد
- ⊙ بصورت عادلانه سئوالات را تقسيم كنيد
- ⊙ سئوالات با ميانگين توانائي ها هماهنگ
- ⊙ فقط يك سئوال دريك زمان
- ⊙ خيلي زود سئوال نپرسيد
- ⊙ براي سه ثانيه وقفه داشته باشيد
- ⊙ پرسشهاي خود را بصورت مكالمه اي بيان كنيد
- ⊙ بصورت تصادفي پرسش كنيد
- ⊙ زمان مناسب براي پاسخ در نظر بگيريد
- ⊙ با هم پاسخ بدهند نگذاريد همه
- ⊙ راهنمائي مجدد كنيد
- ⊙ سئوالات را ارتقاء دهيد
- ⊙ سئوالات را بررسي كنيد

طيف سئوال :

- ⊙ دانش
- ⊙ فهم
- ⊙ كاربردي
- ⊙ تحليلي
- ⊙ تركيبی
- ⊙ ارزيابي

انواع سئوال

- ⊙ سئوالات بسته
- ⊙ سئوالات باز
- ⊙ سئوالات جستجوگر
- ⊙ سئوالات مستقيم
- ⊙ سئوالات فرضيه اي
- ⊙ سئوالات واكنش

Barriers to Study

- ☑ Learning is fun when you know how.
- ☑ It is only painful when you hit the three barriers to study and don't know
- ☑ These three barriers are the only reasons a child gets distracted or can't



- ☑ What are the three barriers
- ☑ How to spot and handle them.

- 1) Lack of Mass
- 2) Skipped Gradient
- 3) Misunderstood Word

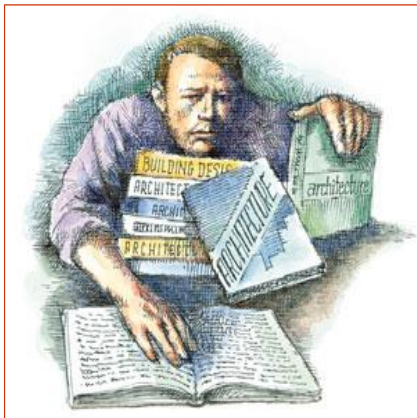
آیا تا کنون کسی را هنگام مطالعه در این حالت ها دیده اید؟

اولین مانع یاد گیری :
فقدان ابزار مرتبط با موضوع
در اختیار نداشتن ابزار مرتبط با
موضوع مانع درک آن می شود



یادگیری بدون دسترسی به **اشیا مرتبط با موضوع** این
عکس العمل ها را در پی خواهد داشت

یادگیری = تنوری + عملی

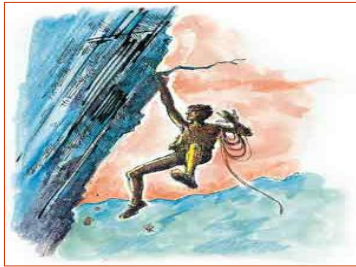


آيا تا كنون كسي را هنگام مطالعه در اين حالت ها ديده ايد؟

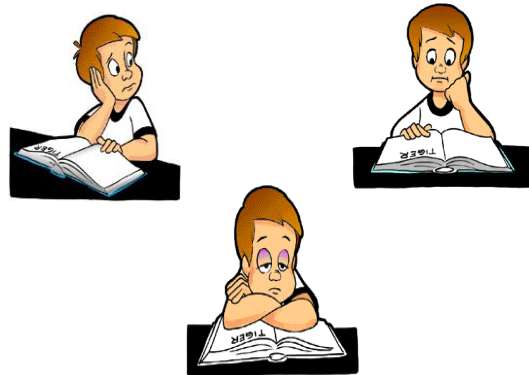


اين دو عكس العمل هايي هستند كه هنگام **عدم درك يك مرحله** يا مواجهه با يك **مرحله سخت** در يادگيري بروز مي كنند
” نبود مهارت پايه ” و يا ” كمبود مهارت پايه“

دومين مانع ياد گيري :
مواجهه با يك مرحله سخت
يادگيري فرايندي مرحله به مرحله است
كسي كه موفق به طي مرحله اي نشود
بچار سردرگمي و پسرودي مي شود



آيا تا كنون متوجه خستگي و خواب آلودگي
افراد هنگام مطالعه شده ايد؟



عدم درك يا درك نادرست واژه
واژه درك نشده منجر به توقف فرايند يادگيري مي شود

سومين مانع ياد گيري :
عدم درك يا درك نادرست يك واژه
درك نادرست يك واژه منجر به عدم
درك كل مطلب مي شود
تمايل به ادامه مطالعه يا عدم آن
متاثر از واژه درك نشده مي باشد

