



چگونه یک کارگاه آموزشی را برگزار کنیم؟

دکتر محسن رضاییان

گروه پزشکی اجتماعی دانشکده پزشکی رفسنجان

■ مقدمه

ثبت طولانی‌تر مطالب آموزشی در حافظه کوتاه‌مدت یادگیرندگان می‌شود و این خود منجر به یادآوری مطالب برای مدت طولانی‌تری می‌گردد. شیوه صحیح‌تر و اصولی‌تر آن است که برای انتقال مفاهیم و پیام‌های آموزشی، به‌ویژه در آموزش مهارت‌های مورد نیاز یادگیرندگان، فرصت‌هایی را فراهم آورد که دانشجویان و دانش‌آموزان خود به انجام آن چه که باید یاد بگیرند، مشغول گردند. با انجام این کار آموخته‌ها از حافظه کوتاه‌مدت به حافظه بلندمدت (Long term memory) منتقل شده، نه تنها برای مدت بسیار طولانی‌تری در ذهن یادگیرنده باقی می‌ماند، بلکه از آن جایی که آموزش گیرنده خود به‌طور عملی در انجام یک مهارت درگیر خواهد شد، با فنون و شیوه‌های صحیح‌تر اجرای آن مهارت از نزدیک آشنا گردیده و ضمن رفع خطاها و ایرادات احتمالی، چگونگی انجام آن

یک ضرب‌المثل چینی وجود دارد که آن را به کونفوسیوس فیلسوف چینی نسبت می‌دهند. در این ضرب‌المثل آمده که من می‌شنوم و فراموش می‌کنم، من می‌بینم و به یاد می‌آورم، من انجام می‌دهم و یاد می‌گیرم. این ضرب‌المثل ساده مبین یک اصل اساسی در آموزش می‌باشد و آن این است که اگر کلاس‌های آموزشی تنها مبتنی بر انتقال پیام به‌صورت شفاهی و گفتاری از جانب یاددهنده به یادگیرنده باشد، منجر به فراموشی زود هنگام مطالب آموزشی می‌گردد. در واقع این‌گونه انتقال پیام سبب خواهد شد تا مطالب آموزشی در حافظه کوتاه‌مدت (Short term memory) یادگیرنده ثبت گردیده و در نتیجه زود از خاطر وی برود. این در حالی است که اگر پیام آموزشی همراه با وسایل کمک آموزشی بصری تقویت گردد منجر به

مهارت مورد نیاز را به خوبی خواهد آموخت. این اهداف در واقع، اهداف آموزشی متعالی است که در کارگاه‌های آموزشی جامعه عمل می‌پوشند.

■ تعریف و مثالی از یک کارگاه آموزشی

یک کارگاه آموزشی از مجموعه سخنرانی‌های کوتاه همراه با کار گروهی و گزارش کار گروهی تشکیل شده که هدف آن نه تنها انتقال پیام‌های آموزشی از حافظه کوتاه‌مدت به حافظه بلندمدت بلکه آموزش یک مهارت اساسی و ضروری است. در واقع، در یک کارگاه آموزشی نه فقط انتقال مفاهیم دانشی صورت می‌پذیرد، بلکه با فراهم آوردن محیط آموزشی مناسب، یک مهارت عملی نیز آموزش داده می‌شود. در اثنای آموختن این مهارت همچنین سعی می‌گردد که بینش مخاطبان نیز نسبت به مهارت مورد نظر، به سمت مثبت تغییر جهت داده شود تا مخاطبان نه تنها با چگونگی انجام آن مهارت بلکه با ضرورت انجام آن نیز آشنا گردند.

معمولاً در علوم مرتبط با سلامت، یکی از مفاهیمی که از طریق کارگاه‌های آموزشی آموخته می‌شود، مهارت نگارش طرح‌های پژوهشی است. در این قبیل کارگاه‌ها که حتی می‌تواند تا دو هفته به طول انجامد، شرکت‌کنندگان طور عملی یاد می‌گیرند که:

- چطور یک موضوع پژوهشی را انتخاب نمایند.
- چگونه اهمیت و ضرورت موضوع پژوهشی انتخاب شده خود را توضیح دهند.
- چگونه مروری بر متون مرتبط با موضوع پژوهشی خود را به سرانجام رسانند.
- چگونه اهداف، سؤالات و فرضیات طرح پژوهشی

خود را تدوین نمایند.

■ چگونه روش اجرای طرح پژوهشی خود را تدوین نمایند.

■ چگونه منابع و هزینه‌های لازم برای طرح پژوهشی خود را تعیین و درخواست نمایند. و ...

■ ساختار یک کارگاه آموزشی

همان‌طور که اشاره شد در یک کارگاه آموزشی، برای مخاطبان فرصت و محیط آموزشی مناسبی برای کسب مهارت مورد نیاز طراحی و فراهم می‌گردد. برای انجام این منظور، تعداد شرکت‌کنندگان در کارگاه محدود بوده و حداکثر ۳۰ نفر را در بر می‌گیرد. معمولاً، همین ۳۰ نفر به سه گروه ۱۰ نفری تقسیم می‌شوند. برای آموختن هر مهارت، ابتدا هر سی نفر در سالن اصلی گرد هم آمده و به یک سخنرانی نسبتاً کوتاه (بین ۱۰ تا ۳۰ دقیقه) که توسط یک مدرس با تجربه ارایه می‌گردد، گوش فرا می‌دهند.

در این سخنرانی که همراه با استفاده صحیح از وسایل کمک آموزشی صورت می‌پذیرد شرکت‌کنندگان با اهمیت مهارت مورد نظر خود آشنا شده و چگونگی انجام آن را خواهند آموخت. مدرس سعی می‌نماید تا در خلال صحبت‌های خود و با ذکر مثال‌های مناسب، نه تنها جریان یادگیری را تسهیل نماید، بلکه تأثیر مثبتی را نیز بر روی بینش شرکت‌کنندگان پیرامون ضرورت انجام مهارت مورد نظر از خود بر جای بگذارد.

پس از اتمام سخنرانی، اعضای هر گروه که از قبل مشخص شده‌اند هر یک در کلاس‌های جانبی سالن اصلی مستقر می‌شوند. ضروری است

که برای هر گروه، یک کلاس مجزا در نظر گرفته شود تا بحث‌های میان افراد در هر گروه باعث ایجاد مزاحمت برای سایر گروه‌ها نگردد.

نکته بسیار مهم در موفقیت یک کارگاه آموزشی شیوه انجام کار گروهی می‌باشد. بهتر است برای هر گروه یک نفر از مدرسان به‌عنوان هدایت‌کننده یا هماهنگ‌کننده (Coordinator) در نظر گرفته شود که جریان بحث و تبادل نظر اعضای گروه را هدایت نماید. هدف از به‌کارگیری این فرد آن است که وقت اعضای گروه به بطالت سپری نشده و آن‌ها بتوانند به اهداف آموزشی خود دست یابند. ضروری است که هر گروه یک نفر کاتب (Scribe) هم داشته باشد تا نکات مهم را یادداشت کرده و در نهایت گزارش کار گروه را بر اساس یادداشت‌های خود تهیه و تکمیل نماید.

بهتر است اعضای گروه، گرد هم نشسته و زیر نظر هدایت‌کننده به انجام فعالیت خود بپردازند. برای مثال، اگر هدف از انجام کار گروهی، انتخاب یک موضوع پژوهشی می‌باشد، بهتر است هر یک از اعضای گروه موضوع مورد نظر خود را عنوان کرده و پیرامون آن توضیح دهد. آن وقت هر یک از اعضای گروه سؤالات خود را پیرامون موضوع پژوهشی مطرح شده عنوان خواهد نمود. پس از طرح سؤالات و ارایه پاسخ به آن‌ها، آن وقت هر یک از اعضای گروه امتیازی را برای موضوع پژوهشی مطرح شده تخصیص خواهد داد. اهم موضوعات مورد بحث توسط کاتب یادداشت خواهد شد و وی ضمن این که امتیاز تک تک اعضای گروه پیرامون یک موضوع را ثبت می‌نماید، در نهایت عنوان خواهد نمود که کدام موضوع از بیشترین

امتیاز برخوردار گردیده است.

جریان بحث در گروه باید توسط هماهنگ‌کننده جهت یابد. وی ضمن این که مراقب است تا جریان بحث گروهی به بی‌راهه نرود، نخواهد گذاشت که یکی از اعضای گروه، تمام وقت صحبت کرده و دیگر اعضای گروه ساکت باشند. در واقع، وی جریان متعادل بحث سازنده را بین اعضای گروه هدایت خواهد نمود. پس از پایان کار گروهی که زمان آن می‌تواند از ۴۵ دقیقه تا ۹۰ دقیقه متغیر باشد، اعضای سه گروه دو مرتبه در سالن اصلی گرد هم خواهند آمد و نماینده هر یک از گروه‌ها، نتایج کار گروهی خود را با ذکر جزئیات ارایه خواهند کرد. معمولاً برای گزارش کار هر گروه بین ۵ تا ۱۰ دقیقه اختصاص داده خواهد شد. پس از اتمام گزارش یک گروه، اعضای سایر گروه‌ها نظرات خود را عنوان خواهند کرد که جریان بحث، توسط مدرسان کارگاه هدایت خواهد شد. سپس جمع‌بندی مطالب ارایه شده توسط هر یک از گروه‌ها توسط مدرسان اصلی صورت خواهد پذیرفت. در این جمع‌بندی، نقاط قوت و ضعف کار هر گروه مشخص خواهد گردید و ضمن تقویت نقاط قوت، راه کارهای عملی برای رفع نقاط ضعف نیز ارایه خواهد شد.

■ سایر نکات مهم در برگزاری موفقیت‌آمیز یک کارگاه آموزشی

لازم به توضیح است که کارگاه‌های آموزشی می‌توانند از یک روز تا یک و یا حتی دو هفته متصل یا منقطع را در بر بگیرند. مثلاً، ممکن است ابتدا یک کارگاه یک هفته‌ای برگزار گردد، بعد شرکت‌کنندگان فرصت داشته باشند تا یک ماه

بر روی موضوع خود کار نمایند و سپس دو مرتبه برای یک هفته دیگر دور هم جمع شوند. از همین رو نوشتن برنامه مدون کارگاه در موفقیت آن نقش بسیار مهمی دارد.

همچنین، اگر بیش از یک مدرس در برگزاری کارگاه نقش داشته باشند نیز در دسترسی به اهداف آموزشی تأثیر بیشتری را در بر خواهد داشت. این نکته زمانی اهمیت بیشتری خواهد داشت که مدرسان از هماهنگی‌های لازم در امر برگزاری کارگاه برخوردار باشند. عدم وجود هماهنگی‌های قبلی ممکن است منجر به آن گردد که پیرامون یک موضوع واحد، هر یک از مدرسان اظهار نظر خاص و متفاوتی داشته باشند که منجر به سردرگمی شرکت‌کنندگان گردد.

شروع موفق یک کارگاه آموزشی نیز از اهمیت شایان توجهی برخوردار می‌باشد. بهتر است برای شروع، ابتدا هر یک از شرکت‌کنندگان اعم از مدرسان و مخاطبان، خود را با ذکر جزئیات معرفی کرده و هدف خود را از شرکت در کارگاه بیان نمایند. جزئیات معرفی می‌تواند علاوه بر نام و نام فامیل فرد، در خصوص میزان تحصیلات، سابقه کاری و تجربیات مرتبط با موضوع کارگاه باشد. ذکر هدف از شرکت در کارگاه نیز سبب خواهد شد تا مدرسان و مخاطبان به درک مشترکی دست یابند تا به آن‌ها در دستیابی به اهداف کارگاه کمک نماید.

همچنین، بهتر است مخاطبان در هر کارگاه آموزشی یک بسته آموزشی (Educational package) مناسبی نیز دریافت نمایند. این بسته آموزشی که می‌تواند شامل کتب، جزوه، نرم‌افزار و لوازم التحریر باشد، در صورتی که مناسب با اهداف

کارگاه تهیه گردد تأثیر شایان توجهی را از خود بر جای خواهد گذاشت. بالاخره، ضروری است که همانند مدرسان، گروه‌ها نیز برای ارایه نتایج کار گروهی از وسایل کمک آموزشی مناسب استفاده نمایند. این نکته نه تنها سبب خواهد شد که آن‌ها با چگونگی استفاده صحیح از این وسایل آشنا گردند بلکه نتایج کار گروهی خود را به شیوه تأثیرگذارتری ارایه خواهند نمود.

بالاخره، مانند هر جریان آموزشی دیگر برگزارکنندگان یک کارگاه آموزشی باید تمهیدات لازم به منظور ارزشیابی نتایج کارگاه خود را از قبل برنامه‌ریزی نموده و در پایان کارگاه، این ارزشیابی را به عمل آورند. نتایج این ارزشیابی نه تنها تعیین‌کننده این نکته مهم است که کارگاه تا چه اندازه به اهداف آموزشی خود نایل گردیده است بلکه در برگزاری موفقیت‌آمیزتر کارگاه‌های بعدی نیز می‌تواند تأثیرات شایان توجهی را اعمال نماید.

منابع

۱. رضاییان م. فرآیند یادگیری مبتنی بر مساله در آموزش علوم پزشکی و داروسازی. ماهنامه دارویی رازی. ۱۳۸۱؛ ۲۰ (۳۳۱): ۴۶-۴۳.
2. McIntyre E. Reibel T. Aylward P. Lau P. Schroeder J. Schultz D. How to conduct effective skill building workshops. Aust Fam Phys 2008; 37(10): 868-869.
3. McKimm J. Morris C. Small group teaching. Br J Hosp Med (Lond) 2009; 70(11): 654-657.
4. Walters S. Matson A. Baer J. Ziedonis D. Effectiveness of workshop training for psychosocial addiction treatments: a systematic review. J Subst Abuse Treat 2005; 29: 283-293.