

یادگیری مشارکتی



مدرس : گالدرہ واقفے

w w w . y a l d a n e t w o r k . o r g

هدف از این وبینار

آشنایی با یادگیری مشارکتی و مهارت‌های برگزاری دوره‌های آموزشی به روش آموزش مشارکتی.

آشنایی با روش‌ها، تکنیک‌ها و استراتژی‌هایی که تسهیل‌گران با استفاده از آن‌ها می‌توانند یادگیری شرکت‌کنندگان را به حداکثر برسانند.



موضوعات

- آشنایی با شرکت‌کنندگان، سوابق و انتظارات آن‌ها
- یادگیری و انواع آن
- یادگیری مشارکتی
- روش‌های یادگیری مشارکتی
- شروع و برگزاری دوره به روش مشارکتی
- تکنیک‌های آموزش مشارکتی
- نقش تسهیل‌گر
- ویژگی‌های یک تسهیل‌گر موفق



آشنایی با شرکت‌کنندگان، سوابق و انتظارات آن‌ها

بحث کنیم:

- تا کنون دوره‌ای را تسهیل‌گری کرده‌اید؟
- یکی از تجربه‌هایتان را مختصراً توضیح دهید.
- مهم‌ترین چالش‌تان چه بود؟
- انتظار دارید در پایان این چهار وبینار چه چیزی را یاد بگیرید؟



بارش فکری

- به نظر شما یادگیری به چه معناست؟
- به نظر شما یادگیری مشارکتی به چه معناست؟
- چه تفاوتی با یادگیری سنتی دارد؟



آموزش و هدف آن



آموزش:

انتقال دانش، عقلانیت و تجربه به دیگران است با استفاده از تکنیک‌های موثر.

هدف آموزش:

- یادگیرندگان بتوانند کیفیت دانش و مهارت خود را توسعه دهند.
- آنچه را یاد گرفته‌اند به دیگران منتقل کنند.

یادگیری و انواع آن

یادگیری مشارکتی

یادگیری سنتی

یادگیری و انواع آن

یادگیری سنتی

- معلم-محور است.
- تصمیمات را معلم می‌گیرد.
- دانش به طور مستقیم از معلم به دانش‌آموز منتقل می‌شود.
- معلم صحبت می‌کند، دانش‌آموز گوش می‌کند و مطالب را حفظ می‌کند.
- معلم سؤال می‌پرسد و دانش‌آموز پاسخ می‌دهد.



یادگیری و انواع آن

یادگیری مشارکتی

- دانش آموز/شرکت کننده-محور است.
- مطالب براساس دانش و تجربه قبلی شرکت کنندگان طراحی و اجرا می شود.
- شرکت کنندگان را تشویق به حضور موثر و مشارکت فعال می کند.
- بر رشد و تغییر استوار است.
- ظرفیت، توانایی و عملکرد شرکت کنندگان را افزایش می دهد.
- شرکت کنندگان را تشویق به بازنگری و تغییر در عملکرد، نگرش و رفتارشان می کند.
- شرکت کنندگان را با استفاده از حداکثر ظرفیت خودشان می کند.



چرا یادگیری مشارکتی مؤثرتر است؟

- یادگیری یک فرآیند تدریجی است و براساس دانسته‌ها و تجارب قبلی شرکت‌کنندگان تدوین می‌شود.
- هم معلم و هم دانش‌آموز در این فرآیند، یاد می‌گیرند و رشد می‌کنند.
- تمرکز اصلی این شیوه در درجه اول بر بررسی ارزش‌ها، دیدگاه‌ها و رفتارها، و سپس زیر سؤال بردن، بازنگری کردن و یادگیری دوباره دانش، مهارت، دیدگاه‌ها و رفتارهاست.
- معلم نقش تهسیل‌گر را دارد و به دانش‌آموزان «کمک می‌کند» که یاد بگیرند.



یادگیری مشارکتی

اهداف

- ایجاد تغییر در نگرش، عملکرد و رفتار شرکت‌کنندگان از طریق ایجاد تغییر در درک آن‌ها از توانایی‌ها، تجربه‌ها و نیازهای خودشان.
- بالا بردن توانایی شرکت‌کنندگان برای تصمیم‌گیری درست، اعمال تصمیم‌گیری‌ها و حل مشکلات و تعارض‌ها.
- در نظر گرفتن نیازهای اصلی شرکت‌کنندگان در تمام مراحل طراحی، اجرا و ارزیابی دوره آموزشی.
- ارزیابی میزان پیشرفت شرکت‌کنندگان و حرکت آن‌ها به سمت اهداف تعیین شده.



جایگاه شرکت‌کنندگان در یادگیری مشارکتی

- شرکت‌کنندگان در فرآیند تعریف و تدوین اهداف آموزشی مشارکت می‌کنند.
- متن آموزشی متناسب با مشکلات واقعی شرکت‌کنندگان طراحی و تدوین می‌شود.
- آموزش در یک محیط مشارکتی و با روش‌های متنوع برگزار می‌شود.



جایگاه تسهیل‌گر در یادگیری مشارکتی

- استفاده از روش‌های متنوع.
- ترغیب کردن شرکت‌کنندگان بدون قضاوت و پیش‌داوری.
- ایجاد تغییر در نگرش، عملکرد و رفتار شرکت‌کنندگان از طریق ایجاد تغییر در درک آن‌ها از توانایی‌ها، تجربه‌ها و نیازهای خودشان.
- بالابردن توانایی شرکت‌کنندگان برای تصمیم‌گیری درست، اعمال تصمیم‌گیری‌ها و حل مشکلات و تعارض‌ها.
- در نظر گرفتن نیازهای اصلی شرکت‌کنندگان در تمام مراحل طراحی، اجرا و ارزیابی دوره آموزشی.
- ارزیابی میزان پیشرفت شرکت‌کنندگان و حرکت آن‌ها به سمت اهداف تعیین‌شده.



روش‌های
یادگیری
مشارکتی

بارش فکری

- شرکت‌کنندگان آن چه را که در مورد موضوع مورد بحث به ذهن‌شان می‌آید می‌گویند.
- تعداد ایده‌ها مهم است نه کیفیت.

اهمیت: ایده‌های به ظاهر غیرعملی و نشدنی تبدیل به ایده‌های پخته و خلاق می‌شوند.



روش‌های
یادگیری
مشارکتی

گفتگو و تعامل

- شرکت‌کنندگان در حین اجرای دوره در روند یادگیری خودشان فعال و تحلیل‌گر هستند.

اهمیت: کنجکاوی، سوال پرسیدن و خلاقیت را تقویت می‌کند.



روش‌های
یادگیری
مشارکتی

استفاده از وسایل
کمک آموزشی

- مکمل سخنرانی
- شامل کمک‌های صوتی و تصویری، داستان‌های موفقیت (و شکست) و مطالعه موردی است.

اهمیت: تسهیل‌گر می‌تواند مفاهیم و دانش جدید را شفاف‌تر و با ذکر مثال‌های مختلف بیان کند.



روش‌های
یادگیری
مشارکتی

بحث گروهی

- تسهیل‌گر تنها راهنما و هدایت‌گر بحث‌هاست و کمتر ایده‌ها و نظرات خودش را مطرح می‌کند.

اهمیت: به شرکت‌کنندگان کمک می‌کند که فکر کنند، تحلیل‌کنند و با استدلال با دیگران موافقت یا مخالفت کنند.



روش‌های
یادگیری
مشارکتی

میزگرد

- شرکت‌کنندگان مسئولیت آماده‌کردن و صحبت کردن در مورد موضوعات تعیین‌شده را بر عهده دارند.
- نقش تسهیل‌گر این است که گرداننده بحث‌ها باشد.



روش‌های یادگیری مشارکتی

مدل کارگاهی

- شرکت‌کنندگان با توجه به علایق و موضوعات مرتبط به کارشان در گروه‌های کوچکتر تقسیم‌بندی می‌شوند.
- در هر گروه یک نفر که توانایی رهبری بالایی از خودش نشان داده به عنوان راهبر (لیدر) گروه انتخاب می‌شود.
- وظیفه راهبر گروه این است که بحث‌های گروه را هماهنگ کند و به نمایندگی از گروه تصمیم‌های گروه را ارائه کند.

اهمیت: بهترین روش برای استفاده بهینه از ترکیب دانش و مهارت شرکت‌کنندگان است.



روش‌های
یادگیری
مشارکتی

بازی کردن نقش‌ها

- به شکل بازی یا نمایش اجرا می‌شود.
- به هر شرکت‌کننده نقشی داده می‌شود.
- تسهیل‌گر کارگردانی می‌کند.

اهمیت: اجرای این نقش به شرکت‌کننده کمک می‌کند که آنچه را که یاد گرفته تمرین کند.



نقش کارگردانی تسهیل‌گر در روش «بازی کردن نقش‌ها»

- هدف از اجرای این فعالیت چیست؟
- قرار است در پایان این فعالیت شرکت‌کنندگان چه چیزی را یاد بگیرند؟
- شرکت‌کنندگان در این فعالیت را چگونه انتخاب کنیم؟
- نقش‌ها را بر چه اساسی تقسیم کنیم؟
- اگر کسی در اجرای نقش به مشکلی برخورد کرد یا در میانه راه منصرف شد چه کنیم؟
- نتیجه این فعالیت را چگونه ارزیابی کنیم؟
- چالش‌های اجرای این فعالیت کدامند؟

طراحی بازی یا
نمایش در قالب
سؤال‌های زیر



تمرین کنیم:

فرض کنید تسهیل‌گر دوره «**ساختن وجهه عمومی**» هستید و قصد دارید بخش اول آن را توضیح دهید. موضوع این بخش «**خودارزیایی و ارتقاء**» است و در آن چهار مدل پنجره جوهری و همچنین «**بودن خود**» توضیح داده شده است.

- به نظر شما چه ابزاری می‌تواند به تفهیم بهتر این مفاهیم کمک کند؟
- شما چطور از این ابزار استفاده می‌کنید؟



انتخاب روش مناسب

- موضوع آموزشی
- سابقه و تجربه شرکت کنندگان
- در نظر گرفتن تفاوت های فردی بین شرکت کنندگان
- دیدگاه و رویکرد و انتظارات هر گروه از دوره آموزشی
- هدف از دوره آموزشی
- روش یادگیری که هر گروه خاص ترجیح می دهد
- درک گروه از روند یادگیری و توقعات گروه از تسهیل گر و روش آموزش
- سطح آمادگی برای روبه رو شدن با نگرش ها و نظرات مخالف



عوامل فرهنگی در انتخاب روش‌های یادگیری

- پیش‌فرض‌های تسهیل‌گر و شرکت‌کنندگان نسبت به یکدیگر
- فرهنگ مربوط به شغل شرکت‌کنندگان
- طبقه اقتصادی، اجتماعی، تکنولوژی و فرهنگی شرکت‌کنندگان
- سطح مغایرت مطالب و فعالیت‌های در نظر گرفته‌شده با باورها و ارزش‌های شرکت‌کنندگان
- باور به اینکه انگیزه و اشتیاق در یادگیری نقش بسزایی دارد
- سابقه شرکت‌کنندگان در شرکت در دوره‌های آموزشی دیگر
- سطح باور و اعتقاد شرکت‌کنندگان به موضوع مورد بحث



تمرین کنیم



نقش تسهیل‌گر

- فضای فیزیکی متناسب با شرایط و نیازهای شرکت‌کنندگان
- احترام، پذیرش و اعتماد
- تشویق به نظر دادن و کشف خود
- در نظر گرفتن تفاوت‌ها و مثبت دانستن این تفاوت‌ها
- درک این موضوع که هر فردی ممکن است اشتباه کند.
- ایجاد فضای راحت برای ابراز نظر
- درک این موضوع که افراد با روش‌های متفاوتی یاد می‌گیرند.
- فکر کردن به این موضوع که دانش‌آموزان چطور باید از آموخته‌های جدیدشان استفاده کنند.



مهارت‌های برگزاری یک دوره آموزشی موفق

مهارت اداره کردن
بحث‌ها

مدیریت کردن
بحث‌ها و جلسه در
موقعیت‌های لازم

مهارت پاسخ‌گویی
به سؤالات

پاسخ‌گویی در
موقعیت‌های مختلف

مهارت پرسش‌گری

سؤال‌های باز و
مرتبط با سابقه و
تجربه شرکت‌کنندگان

مهارت تسهیل‌گری

نقش راهبری
تسهیل‌گر



فضای مناسب

- حتی الامکان چیش صندلی ها دایره ای باشد و شرکت کنندگان دور هم بنشینند.
- حتی الامکان از عوامل بر هم زننده بیرونی مثل سروصدا و غیره جلوگیری شود.
- زمان صحبت کردن تسهیل گر نباید بیش از بیست تا سی دقیقه باشد.
- از روش های مشارکتی مثل سؤال کردن و نظر پرسیدن می توان برای ایجاد مکالمه دو طرفه استفاده کرد.
- زمان دوره را حتی المقدور طوری هماهنگ کنید که ساعت کاری یا موقعی شلوغ نباشد، و شرکت کنندگان بدون دغدغه و نگرانی در دوره شرکت کنند.



ویژگی‌های یک تسهیل‌گر موفق

- علاقه به انجام این کار
- داشتن دانش کافی نسبت به موضوع
- داشتن درک و فهم اولیه از رفتار افراد
- شناختن شرکت‌کنندگان، آگاهی داشتن از سوابق، اولویت و نیازهای آنان
- مهارت ارتباط‌گری



شروع دوره به روش مشارکتی

- گفتگوی غیررسمی پیش از شروع دوره
- آیس برکر
- شرح و تنظیم قوانین
- شرح فعالیتها و چگونگی اجرای دوره
- سؤال و جواب و اعمال نظرات شرکت کنندگان

شروع دوره



اجرای دوره به روش مشارکتی

- اجرای فعالیت‌ها
- سؤال و جواب
- مرور کردن صحبت‌های شرکت‌کنندگان
- بازخورد دادن
- تشویق کردن شرکت‌کنندگان به بحث
- فیدبک دادن



اتمام دوره

در پایان به شرکت‌کنندگان بازخورد بدهید. نظرشان را درباره کلیت دوره و همچنین ارزیابی‌تان از سطح یادگیری و پیشرفت شرکت‌کنندگان را بگویید. از شرکت‌کنندگان بخواهید دوره را نقد کنند، ارزیابی خودشان را بگویند و پیشنهادشان را مطرح کنند.

از شرکت‌کنندگان بخواهید اهداف دوره را یادآوری کنند و فعالیت‌هایی که برای رسیدن به این اهداف انجام شد را مرور کنند.

از شرکت‌کنندگان بخواهید ایده‌های اصلی و نکات اصلی دوره را به طور خلاصه توضیح دهند. به شرکت‌کنندگان فرصت دهید که سؤال کنند و به سؤالاتشان پاسخ دهید.





www.yaldanetwork.com

www.facebook.com/yaldanetwork

www.aparat.com/yaldanetwork

telegram.me/yaldanetwork

© 2016 Yalda Network

تمامی حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به شبکه یلدا است.