

ITC

مرکز تربیت مربی
دانشگاه های فنی و حرفه ای



سازمان آموزش فنی و حرفه ای کشور



عضو شبکه بین المللی مراکز آموزش فنی و حرفه ای

راهکارهای ارتباط موثر در آموزش مجازی (ویژه باشگاه کار آفرینان نوجوان)



تدوین: سپیده سیدموسوی، تسهیلگر خلاقیت و کار آفرینی
دپارتمان علوم تربیتی و کار آفرینی مرکز تربیت مربی و پژوهش های فنی و حرفه ای



راهکارهای ارتباط موثر در آموزش مجازی (ویژه باشگاه کارآفرینان نوجوان)

تدوین: سپیده سیدموسوی، تسهیلگر خلاقیت و کارآفرینی
دپارتمان علوم تربیتی و کارآفرینی مرکز تربیت مربی

کلیه حقوق این اثر متعلق به مرکز تربیت مربی و پژوهش‌های فنی و حرفه‌ای می‌باشد.

سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

خرداد ۱۴۰۰

راهکارهای ارتباط موثر در آموزش مجازی (ویژه باشگاه کارآفرینان نوجوان)

باشگاه کارآفرینان نوجوان دوره‌ایست متمایز برای تربیت «نسل آینده کارآفرینان نوآور کشور» که با تلاش جمعی «دفتر توسعه کارآفرینی وزارت تعاون، کار، و رفاه اجتماعی»، «سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور»، «مرکز تربیت مربی و پژوهش‌های سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور» و «وزارت آموزش و پرورش» تاسیس گردیده است.

مواجه شدن با هر تغییری در روند آموزش مستلزم ایجاد تغییر و یافتن راههای جدید برای پیشبرد کار است. فراهم ساختن فضای مناسب و تعاملی اولین گامی است که در فرآیند یادگیری و یاددهی برداشته می شود. ایجاد فضای مشارکتی و تدبیر راهی مناسب برای درگیر شدن هرچه بیشتر فراگیران در این مسیر ضروری به نظر می رسد. همه این موارد در آموزشهای غیرحضوری نیز دارای اهمیت هستند. تنها تفاوت بین این دو فضا، نوع تعامل و ارتباط گیری با مخاطبان است که اهمیت آن به ویژه در مورد آموزش دهندگان (تسهیلگران) دوچندان می گردد.

موارد زیر برای بهبود عملکرد آموزش مجازی و دستیابی به اهداف آموزشی پیشنهاد می گردد:

۱. رسانه ها و فضای ارتباطی (صوتی-تصویری-تلفیقی)

۲. برنامه آموزشی

۳. رده سنی و تعداد فراگیران

۴. زمان و مدت هر جلسه

بخش ۱: رسانه ها



۱) انتخاب نرم افزار مناسب در درجه اول بستگی به نوع آموزش و اهداف آن دارد. با توجه به گستردگی افزونه ها و نرم افزارهای متعدد، این امکان وجود دارد که کاربردی ترین و بهترین آنها را با توجه به شرایط فراگیران انتخاب و مورد استفاده قرار گیرد.

۲) قبل از اجرای کلاس، حتما کار با رسانه و نرم افزار انتخاب شده (گوگل میت) را فراگرفته و تست های مختلفی بطور آزمایشی انجام دهید و موارد مهم را یادداشت نمایید.

۳) کاربری رسانه یا نرم افزار انتخاب شده (Google meet) را با توجه به سیستم های مختلف (لب تاب، تبلت، موبایل) مد نظر بگیرید و قبل از شروع جلسه مطمئن شوید همه با نحوه کار آشنا شده و با آمادگی کامل در کلاس حضور دارند.

۴) چگونگی اتصال به شبکه (اینترنت) و میزان مصرف را از روشهای مختلفی که افراد استفاده می کنند مورد بررسی قرار دهید. (بسته های تلفن همراه، ایرنسل یا اشتراک از طریق سرورهای مخابراتی)

۵) استفاده از یک شبکه اجتماعی قابل دسترس برای همه (مانند واتساپ) جهت پشتیبانی و مشارکت بیشتر کلاس لازم به نظر میرسد. برای استفاده بهتر از زمان و ارائه بهتر مطالب می توان فایل یا ویدئوهای مربوط به فعالیت ها را از قبل در گروه پشتیبان بارگذاری کرد تا در زمان لازم برای همه قابل دسترسی باشد. همچنین بکارگیری برنامه های کاربردی مانند word, pdf, excel, one note و... برای تکمیل فعالیت ها و ارائه بهتر مطالب ضروری است.

بخش ۲: برنامه آموزشی



۱) در ابتدای دوره و قبل از شروع اولین جلسه با مطرح نمودن اهداف و خواسته های خود و شرکت کنندگان، نقاط مبهم را روشن سازید و اجازه دهید تا همگی در یک گفتگوی کوتاه سوالات خود را بپرسند. پیشنهاد می شود در این گفتگو والدین را نیز دخیل سازید تا انتظارات مطرح و پاسخ داده شود.

۲) با توجه به آماده بودن برنامه و فعالیت های کل دوره و هر جلسه آموزشی، کلاس را با مطالعه قبلی و آگاهی از روش اجرای هر تمرین یا فعالیت، آغاز نمایید.

۳) داشتن شور و اشتیاق و با انگیزه بودن مربی در شروع کلاس از عوامل بسیار موثر در ایجاد ارتباط و تعامل است. با انرژی باشید.

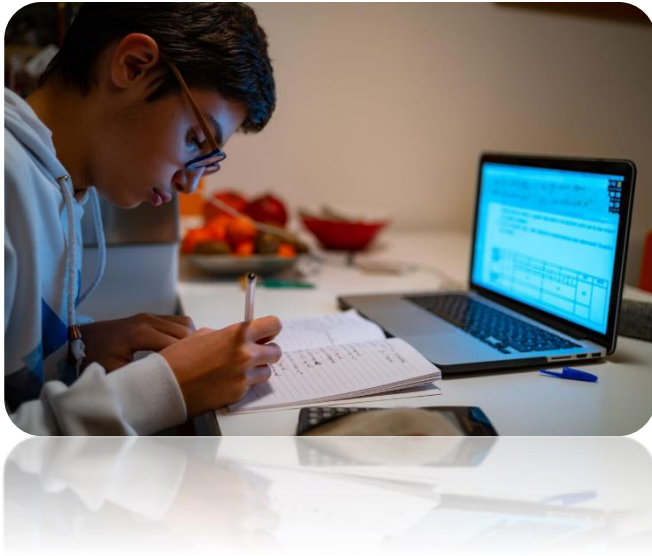
۴) برای اجرای کلاس از محیطی آرام با نور مناسب و دور از هر عامل مزاحم استفاده کنید.

۵) لحن، صدا، چهره و حتی لباس شما در ایجاد یک ارتباط خوب و دوستانه به ویژه در رده سنی نوجوان بسیار اهمیت دارد.

۶) در بین جلسات و فعالیت های آنلاین یا در گروه پشتیبانی زمانی را به گپ و گفت صمیمانه برای آشنایی بیشتر بین افراد در هر گروه اختصاص دهید. (درباره علایق خواسته ها و... با در نظر گرفتن حریم های فرهنگی، اجتماعی و شرایطی که معذوریتی برای افراد ایجاد نشود).

۷) با توجه به اهمیت ایجاد ارتباط و تعامل، برای داشتن تصویر و صدای افراد در کلاس، دلایل کافی را بیان نمایید تا همگی برای شرکت در جلسه آمادگی لازم را داشته، و حریم جلسه نیز مانند کلاسهای حضوری حفظ گردد.

- ۸) بازی‌های آنلاین در آغاز هر جلسه به دلیل ایجاد فضای صمیمی و گرم سازی شرکت کنندگان (warm up) با هدف ایجاد ارتباط سازنده طراحی شده است. بنابراین در اجرا، جلب مشارکت و بازخوردگیری کوشا باشید.
- ۹) هنگام فعالیت و پرسش و پاسخ، خوب گوش کرده و حتما یادداشت برداری کنید. به خاطر بسپارید که بازخورد هر شخص چگونه بوده و با توجه به آن برای دفعات بعد برنامه ریزی کنید. توجه داشته باشید که ارزیابی شرکت کنندگان بصورت مشاهده ای در یک بازه زمانی است و صرفاً محدود به انجام یک یا چند تکلیف نمی شود.
- ۱۰) افراد را به بحث گروهی و مشارکت فعال تشویق کنید. به همه صحبتها گوش فرا دهید و بقیه را نیز به شنیدن فعال وادارید. تا حد امکان در مباحث، بیش از 3 الی 5 دقیقه متکلم وحده نباشید.
- ۱۱) با درگیر کردن نوجوانان چالش و جذابیت بیشتری در فعالیت ها ایجاد کنید. (خصوصاً در فعالیت های گروهی و با تکنیک هایی مانند chat, brain break, و...)
- ۱۲) برای بازخوردگیری از روشهای مختلف استفاده کنید. مانند پیام های صوتی، ارائه مطلب با عکس یا تصویر، تهیه گزارش و... در گروه پشتیبانی.
- همچنین می توانید برای برخی فعالیت ها، فراگیران را وادار به تحرک نمایید (مثل آوردن یک شی یا وسیله، نمایش یک موضوع با حرکت گوشی به سمت آن، عکاسی کردن، فیلم گرفتن و...)
- ۱۳) ضمن بازخوردگیری، بطور مستمر از همه سوال کنید که آیا مباحث را متوجه شده اند؟ آیا نکته مبهمی وجود دارد؟ آیا با نحوه برگزاری کلاس مشکلی دارند؟ (نیازسنجی در حین اجرا)
- ۱۴) به پاسخها و راه حل های افراد (حتی در صورت اشتباه بودن جوابها) بازخورد مثبت دهید، (با پیدا کردن حتی یک نکته مثبت در کار ایشان) و سپس به راهنمایی برای اصلاح و بهبود بپردازید.
- ۱۵) بخش ارائه ها، خلاصه آنچه یادگرفته شده و جمع بندی را در آغاز و پایان کلاس جدی بگیرید و در حد امکان خلاصه ای از جلسه را بصورت گزارش در گروه پشتیبانی قرار دهید.
- ۱۶) پاسخگویی به سوالات افراد را به زمان مناسب موکول نمایید و از قبل به همه اعلام کنید تا توقع ایجاد نگردد و زمان مدیریت شود.
- ۱۷) در کنار تامین اهداف آموزشی، می توانید با کمک خلاقیت خود، از فعالیت های جذاب و انگیزشی (کلیپهای کوتاه، بازیهای مفرح، گپ و گفت صمیمانه) برای ایجاد شور و شوق بیشتر استفاده کنید.



بخش ۳: رده سنی و تعداد فراگیران

با توجه به برنامه موجود و تاکید بر بازخوردگیری حداکثر از دوره، تعداد مناسب برای هر کلاس بین ۵ تا ۸ فراگیر پیشنهاد می شود.

رده سنی مشخص شده نیز در دو گروه ۱۲ تا ۱۵ سال و ۱۵ تا ۱۸ سال می باشد.

بخش ۴: زمان و مدت هر جلسه



۱) زمان بندی کلاس را با توجه به شرایط و توافق همه شرکت کنندگان مشخص نمایید تا هنگام اجرا همگی از شرایط مناسب و تمرکز کافی برخوردار باشند.

۲) جلسات را در زمان تعیین شده و حتی کمی زودتر آغاز، و سر زمان معین به اتمام برسانید.

۳) افراد وقت شناس و منظم را تشویق کنید و یا جایزه دهید. این کار کمک می کند تا مدیریت زمان بهتری در جلسات داشته باشید.

۴) با توجه به مجازی بودن فضای کلاس و بحث سرعت و مشکلات اینترنت، زمان پیش بینی شده بین یک تا یک ساعت و نیم است که فرصت ارائه و صحبت برای همه و جمع بندی مطلب وجود داشته باشد. بنابراین بهتر است با توجه به تعداد افراد حاضر در کلاس، زمانبندی هر فعالیت را مدیریت نمایید.

منبع :

www.sessionlab.com/blog/online-training-resources/

ITC

مرکز تربیت مربی
و پژوهش های فنی و حرفه ای



آدرس : کرج . بلوار امام رضا(ع) . بلوار تربیت مربی . مرکز تربیت مربی و پژوهش های فنی و حرفه ای

صندوق پستی : ۳۱۵۳۵-۲۵۵۱

کد پستی: ۳۱۴۹۹۷۳۱۱۵

تلفن: ۰۲۶-۳۲۵۱۱۹۲۲-۳

تلفکس: ۰۲۶-۳۲۵۰۵۵۳۶

Email.info@tvto-itc.ir

Website: www.tvto-itc.ir