

🔔 کارگاه آموزشی (ضرورت ، فواید ، اصول و روشها)

دفتر آموزش

بهار ۱۳۸۳

یکی از عوامل کارآیی هر سازمان ، توسعه و ارتقای سطح علمی منابع انسانی آن سازمان است ، سازمانی که به توسعه منابع انسانی خود توجه ننماید در واقع دستیابی به اهداف سازمان را در معرض مخاطره قرارداده است . اما بحث توسعه منابع انسانی به عنوان شاخه علمی مورد مطالعه در علوم تربیتی از اواخر دهه ۱۹۶۰ در آموزش بزرگسالان مطرح شده است . بنا بر یافته های اهل فن بهترین شیوه (آموزش بزرگسالان) برای توسعه منابع انسانی کارگاه آموزشی است . از اینرو کانسز می گوید : « کارگاه آموزشی هفت ساعته می تواند بیش از سمینارها و کلاس های دراز مدت در تغییر روحیه و آمادگی کارکنان موثر باشد . »

🔔 کارگاه آموزشی چیست ؟

کارگاه آموزشی برنامه خاصی است که با اهداف مشخص و ازپیش تعیین شده برای ایجاد مهارت در افراد مورد آموزش طراحی می شود. روشها ، فنون و نحوه اجرای کارگاه آموزشی به گونه ای است که شرکت کنندگان را در فرآیند حل مسأله و نتیجه گیری درگیر می کند . مدرسان شرکت کنندگان را برای استنباط مفاهیم و مسائل یاری می رسانند .

◀ فواید تشکیل کارگاه آموزشی :

با توجه به مزیت های تشکیل کارگاه های آموزشی ، شرکت فعال فراگیران ، کوتاه بودن مدت آموزش، برگزاری کارگاه ها روش مناسبی برای آموزش بزرگسالان می باشد . مزایای کارگاه آموزشی بطور خلاصه عبارتند از :

- ◀ شرکت کنندگان از انگیزه کافی به عنوان اولین شرط یادگیری برخوردارند ، زیرا صرفاً برای کسب تجربه بیشتر و کاربرد بهتر دانش خود در کارگاه شرکت می کنند .
- ◀ کارگاه فرصت کسب تازه ترین اطلاعات را برای شرکت کنندگان فراهم می آورد .
- ◀ کارگاه آموزشی شکاف بین بینش و عمل را پر می کند .
- ◀ شرکت کنندگان از فضای مطلوب همکاری در کارگاه برخوردار می شوند .
- ◀ از آنجا که شرکت کننده گان تمامی سعی خود را برای بهره وری بیشتر از محتوای کارگاه می گذارند ، رقابت سازنده ای میان شرکت کنندگان بوجود می آید .
- ◀ شرکت کنندگان فرصتی بدست می آورند تا ابتکارهای فردی خود را در معرض داوری دیگران قرار دهند .
- ◀ شرکت در کارگاه آموزشی ، در واقع نوعی بازآموزی است
- ◀ تمرین مهارت های عملی در کارگاه سبب حصول اطمینان فرد از فعالیت های حرفه ای خود و دست یابی به اعتماد به نفس بالاتر می شود .

◀ اصول برگزاری کارگاه آموزشی :

آموزش بزرگسالان به روشهای گوناگون امکانپذیر است . نتیجه می گیریم که کارگاه های آموزشی از جمله مناسب ترین روش های آموزشی است که برگزاری آن مستلزم رعایت اصول زیر است :

۱. **سازماندهی:** تعیین هیات اجرایی کارگاه و تقسیم وظایف اولین اصل در برگزاری کارگاه آموزشی است. هیات اجرایی در خصوص تعیین برنامه آموزشی، روش آموزش، شیوه انتخاب شرکت کنندگان و امکانات مورد نیاز تصمیم می گیرند.
۲. **هدف گذاری:** تعیین هدف راه را کوتاه، هزینه را کمتر و سرعت حرکت را بیشتر می نماید. هدف عمده آموزش به شیوه کارگاهی عبارت است از: ارتقای دانش و ایجاد مهارت در زمینه خاص و در مدت زمان کوتاه.
۳. **نیازسنجی:** توجه به نیاز فردی شرکت کنندگان در واقع ضمانت اجرایی موفقیت و ضامن افزایش رضایت آنان در برنامه آموزشی می باشد. بدین ترتیب نیاز سنجی راه را برای تهیه مواد آموزشی هموار می سازد.
۴. **هماهنگی:** هماهنگی بین رشته تحصیلی و سطح علمی و تخصص شغلی شرکت کنندگان حائز اهمیت است.
۵. **فرصتهای برابر:** تعداد شرکت کنندگان در کارگاه از جمله موارد حائز اهمیت است. با توجه به روش عملیاتی کارگاه و ضرورت ایجاد فرصت کافی بحث و تبادل نظر برای شرکت کنندگان در گروه های کاری، بهتر است تعداد شرکت کنندگان را برای تشکیل گروه های ۵ تا ۶ نفر در ۵ گروه در نظر داشته باشید.
۶. **آموزش مشارکتی و گروهی:** در کارگاه های آموزشی، یادگیری به روش مشارکتی و بحث و تبادل نظر بین استاد و شاگرد انجام می گیرد. در چنین کارگاه ها یی مدرس عمدتاً عامل ایجاد زمینه بحث و گفتگوست و شرکت کننده در کارگاه نقش بیشتری در فرایند یادگیری دارد. یادگیری در همان زمان و محل اجرای کارگاه صورت می گیرد و

هرگونه ابهام و سؤال در خصوص مباحث در طول برگزاری کارگاه مطرح و با مشارکت کلیه شرکت کنندگان و راهنمایی مدرس برطرف می شود . پس از ارائه مطلب توسط مدرس ، شرکت کنندگان به گروه های کاری کوچک ، حداکثر ۵ نفری تقسیم می شوند و با هدایت استاد راهنما برای مدت حداکثر یک ساعت به بحث و بررسی در راستای موضوع اصلی می پردازند ، به سئوالات یکدیگر پاسخ می دهند و سئوالات بدون جواب را به جلسه عمومی منتقل می کنند . ویژگی خاص آموزش به روش کارگاهی مشارکت استاد و دانشجو و شناسایی مساله و حل آن بطور مشترک است . در این روش آموزشی بحث در خصوص هر موضوع برای مدت سه ساعت و در سه قسمت (۱) سخنرانی اصلی، (۲) تمرین گروهی ، (۳) پاسخ به سئوالات طراحی می شود . بدین ترتیب هر مطلب سه بار تکرار می شود در نتیجه انتظار می رود شرکت کنندگان نیازی به مطالعه خارجی نداشته و مباحث اصلی را در همان کارگاه فرا می گیرند .

۷. **فضای مناسب :** در تعیین فضای آرام برای آموزش بزرگسالان باید دقت فراوان به عمل آید . فضای آرام آموزشی دسترسی به اهداف کارگاه را تسهیل می نماید . با توجه به روش آموزش کارگاهی داشتن سالن اجتماعات یا کلاس نسبتاً بزرگ با امکانات کمک آموزشی، مانند میکروفون ، وایت برد (تخته سفید)، اوورهد ، طلق شفاف و در صورت امکان تلویزیون ، ویدئو و فیلم های آموزشی از جمله نیازمندی های اساسی آن است .

۸. **ارزیابی :** ارزیابی ابزار اصلاح عملکرد برنامه آموزشی است . برای تعیین نتیجه اجرای برنامه آموزشی لازم است عملکردها و نتایج آن مورد ارزیابی قرار گیرد تا بتوان انحرافات احتمالی از هدف های برنامه را کشف و تصحیح نمود . دو هدف اساسی برای ارزیابی

کارگاه های آموزشی عبارتند از : (۱) بررسی و اصلاح محتوای برنامه آموزشی و روش تدریس . (۲) بررسی و حصول اطمینان از دسترسی به اهداف تعیین شده در برنامه کارگاه .

➤ روش کار در کارگاه آموزشی :

پس از تدوین هدف های کارگاه و تعیین مدرس ،مرحله بعد انتخاب فضایی مناسب برای اجرای کارگاه است . به تعداد شرکت کنندگان و مدرس میز و صندلی به شکل بیضی چیده شود . بهتر است اسامی شرکت کنندگان روی میز آنها قرار گیرد و در رأس میز بیضی شکل مدرس قرار گیرد ، درکنار وی یک وایت برد (تخته سفید) و قلم های مخصوص وایت برد با رنگ های متفاوت و پروژکتور اوورهد برای استفاده احتمالی از طلق شفاف را در نظر داشته باشید .

در ابتدا مدرس پس از معرفی کارگاه و اهداف آن سپس وارد بحث اصلی می شود . این بحث حداکثر یک ساعت به طول می انجامد . پس از خاتمه اولین بحث ، شرکت کنندگان به گروه های کاری حداکثر ۵ نفری تقسیم می شوند و بصورت فعال و مشارکتی به گفتگو و حل مسأله مطرح شده از طرف مدرس ، می پردازند .

در همان آغاز گروههای کاری یک نماینده و سخنگو برای خود انتخاب می کند که نکات اساسی به ویژه پاسخ تمرینات را یادداشت می نمایند . در حین بحث های درون گروهی مدرس به سئوالات احتمالی اعضای گروه ها پاسخ می دهد . پس از یک ساعت کارگروهی ، اعضا به سالن اجتماع (اطراف میز بیضی شکل) باز می گردند ، و در جای اصلی خود مستقر می شوند . در این مرحله مدرس خود سرپرستی گروه ها را برعهده دارد .

قسمت سوم مبحث یعنی بحث عمومی و پاسخ به سئوالات به مدت یک ساعت انجام می گیرد . سخنگویان گروه های کاری سئوالات و نکات مبهم را مطرح می کنند و بحث و

پاسخ تکمیلی را مدرس ارائه می نماید و جمع بندی نهایی نظرات به عمل می آید به این ترتیب مبحث اول تمام شده و به امید این که شرکت کنندگان موضوع را فرا گرفته اند ، مبحث دوم به همین ترتیب شروع می شود .

منابع :

۱. نوه ابراهیم، عبدالرحیم، کارگاه های آموزشی روشی برای توسعه منابع انسانی « تحلیل موردی » فصلنامه پژوهش و برنامه ریزی در آموزش عالی .
۲. ویدامیری، دمتر، نقش برگزاری کارگاه های آموزشی در ارتقای کیفیت آموزش در دانشگاه ها ؛ مجموعه مقالات نخستین سمینار آموزش عالی در ایران (۱۳۷۵)