

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مجلس تفسیر و حدیث
موسسه علمی و فرهنگی
موسسه تفسیر و حدیث



دانشگاه



effective Lecture

اهداف آموزشی

- شرکت کنندگان در پایان کارگاه آموزشی باید بتوانند:
- مراحل اجرای سخنرانی را توضیح دهد.
- به رعایت اصول سخنرانی موثر علاقه نشان دهد.
- یک سخنرانی کوتاه با رعایت اصول آموخته شده ارائه دهد.

سخنرانی

با توجه به روشهای نوین تدریس
استفاده از روش سخنرانی را توصیه
می کنید یا رد می کنید؟



Part Two of the adult ed. class
"How to Impress Women."

چرا هنوز روش سخنرانی در
بسیاری از برنامه های درسی در
علوم پزشکی ارزشمند و موثر
است؟



مزایای روش سخنرانی

- ➔ انتقال اطلاعات: اثربخشی به اندازه‌ی روش‌های دیگر
- ➔ امکان آموزش تعداد زیاد یادگیرنده در فرصت محدود
- ➔ صرفه اقتصادی
- ➔ تقویت مهارت شنیدن فراگیر



محدودیت های روش سخنرانی

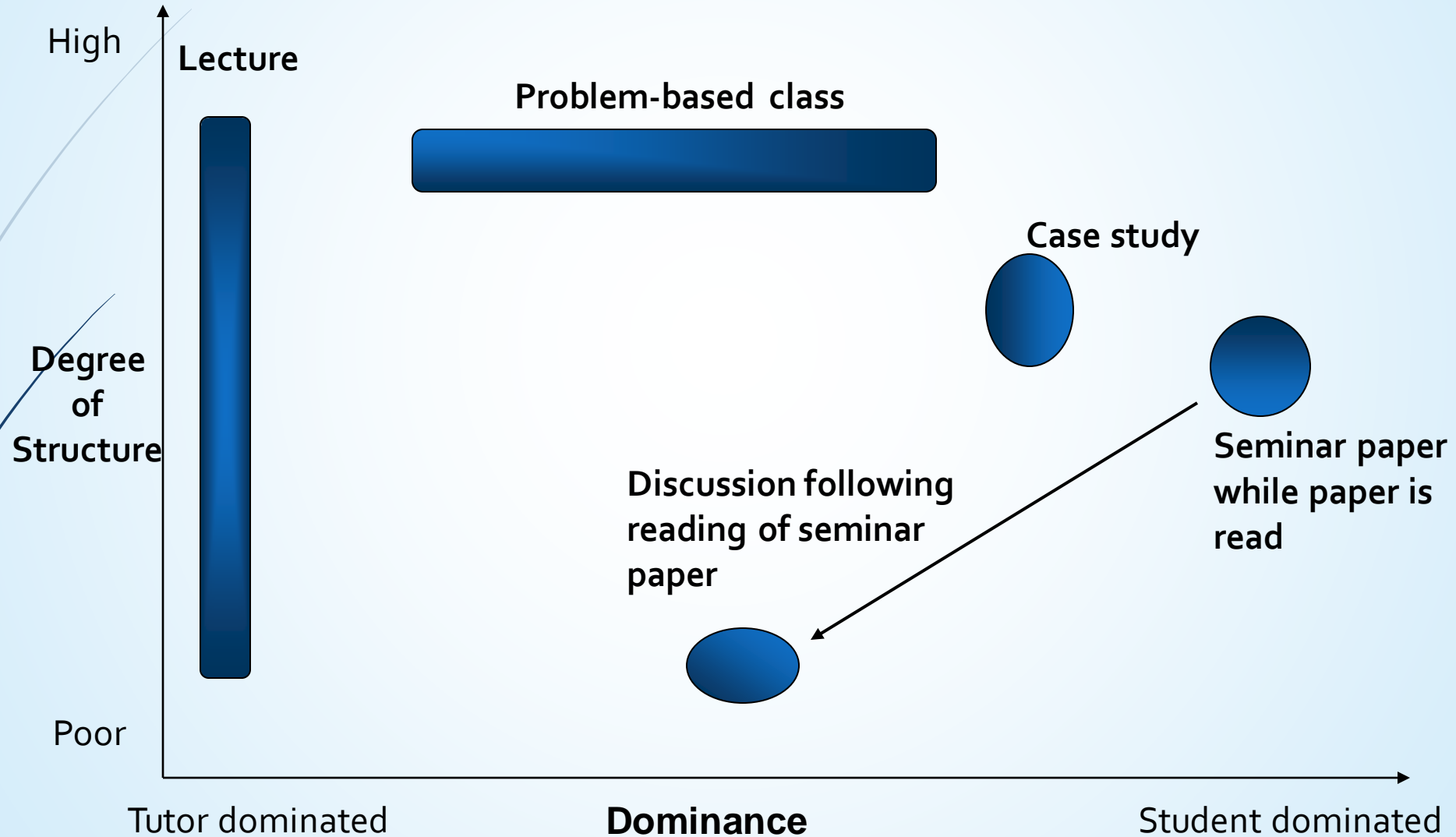
➡ در تغییر نگرش و آموزش مهارت های عملی: اثربخشی

کمتر از سایر روش ها

➡ غیرفعال بودن شنونده

Two important dimensions of Teaching practice

9



چرا از سخنرانی استفاده می کنیم؟



اهداف سخنرانی: ➔

conveying information ➔

Generating understanding ➔

Stimulating interest ➔

مراحل سخنرانی

➤ ۱- مرحله آمادگی

➤ ۲- سازمان دهی سخنرانی :

➤ مقدمه سخنرانی **introduction**

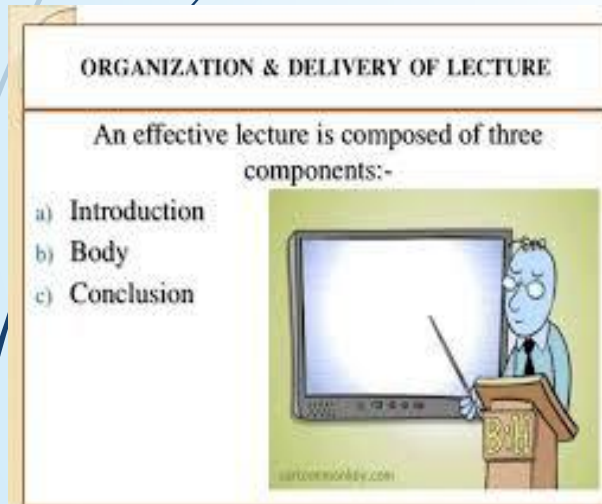
➤ بدنه سخنرانی **body**

➤ نتیجه گیری سخنرانی **conclusion**

➤ ۳- تهیه مواد لازم برای سخنرانی

➤ ۴- مهارت ارائه

➤ ۵- یادگیری از سخنرانی خود



مرحله آمادگی

از خود پرسیم دانشجو چگونه یاد می گیرد یا چگونه ارائه

دهم؟



مرحله آمادگی



انتخاب نکات کلیدی main points

انتخاب اهداف بر مبنای نکات کلیدی

اولویت بندی: must, better, nice to learn

بازنگری و تهیه فهرست کاملی از موضوعات برای سخنرانی

مرحله سازمان دهی: مقدمه

- ➔ مشکل ترین قسمت سخنرانی
- ➔ مهم برای ایجاد جلب توجه فراگیر و ایجاد انگیزه
- ➔ برقراری ارتباط برای انتقال پیام
- ➔ بیان برنامه زمانی و توالی تدریس، بیان اصول و مبانی لازم برای یادگیری (استفاده از پیش سازمان دهنده)

جلب توجه فراگیر

➤ ارائه یک مورد جالب (مثال)

➤ استفاده از یک سخن حکیمانه

➤ آمار و ارقام و بیان ابعاد مساله

➤ داستان مرتبط

➤ حوادث اخیر مرتبط

➤ طنزهای مرتبط



بخش مقدمه

بیان اهداف

بیان ارتباط آنها با یکدیگر یا با مباحث قبل و بعد

مراحل سخنرانی (body)

توضیح نکات اصلی با رعایت اولویت موضوعات

استفاده از مثالهای مرتبط جذاب و متنوع برای درک

موضوع

جمع بندی انتهای هر بخش

Body ...

➤ فعالیت کلاسی انتهایی هر بخش

➤ پاسخ و بازخورد به سوالات دانشجویان

➤ تنفس یا تغییر در نحوه‌ی بیان (۲۰ دقیقه بعد از آغاز

سخنرانی)

مراحل سخنرانی (conclusion)

- ▶ پایان دادن به سخنرانی: به موقع، با شور و با جمع بندی مهم
- ▶ اهمیت نتیجه گیری: به اندازه مقدمه
- ▶ مرور نکات کلیدی
- ▶ جمع بندی مهم کل بحث **take home message**
- ▶ یادآوری ارتباط بحث با بقیه بحث های آموزشی **integration**
- ▶ راهنمایی به مطالعه ای اضافی
- ▶ فرصت برای مرور یادداشت های فراگیران

فعال سازی فراگیران در سخنرانی

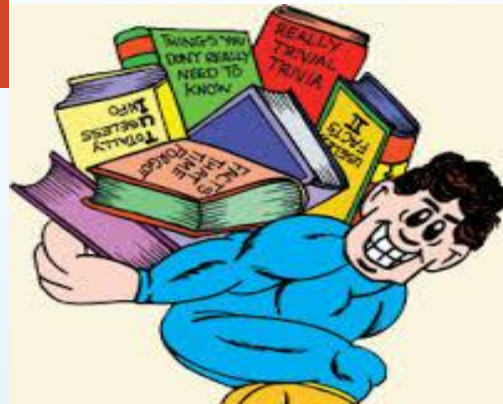


تهیه مواد لازم برای سخنرانی

یادداشت سخنران lecture note

ابزارهای کمکی visual aids

مواد آموزشی ویژه دانشجویان



lecture note



هر چه کمتر باشد

به سبک خودتان تهیه کنید

بزرگ بنویسید

یک طرف صفحه بنویسید

شماره صفحه داشته باشد

How to **DESIGN** effective slides



Amalgamated figures

	Hotel	Hotel	Other	Hotel
Carbon	81%	85%	81%	81%
Energy	71%	69%	88%	71%
Renewable	71%	74%	11%	1%

Per Building Type

	Hotel / Non-Res
Carbon	81%
Energy	76%
Renewable	4%

Whole Site

Carbon	43%
Energy	47%
Renewable	8%

We recommend Adiabatic Cooling

- ❌ (with icon) Less efficient mechanical cooling
- ✅ (with icon)
- ✅ (with icon)
- ✅ (with icon)
- ✅ (with icon)

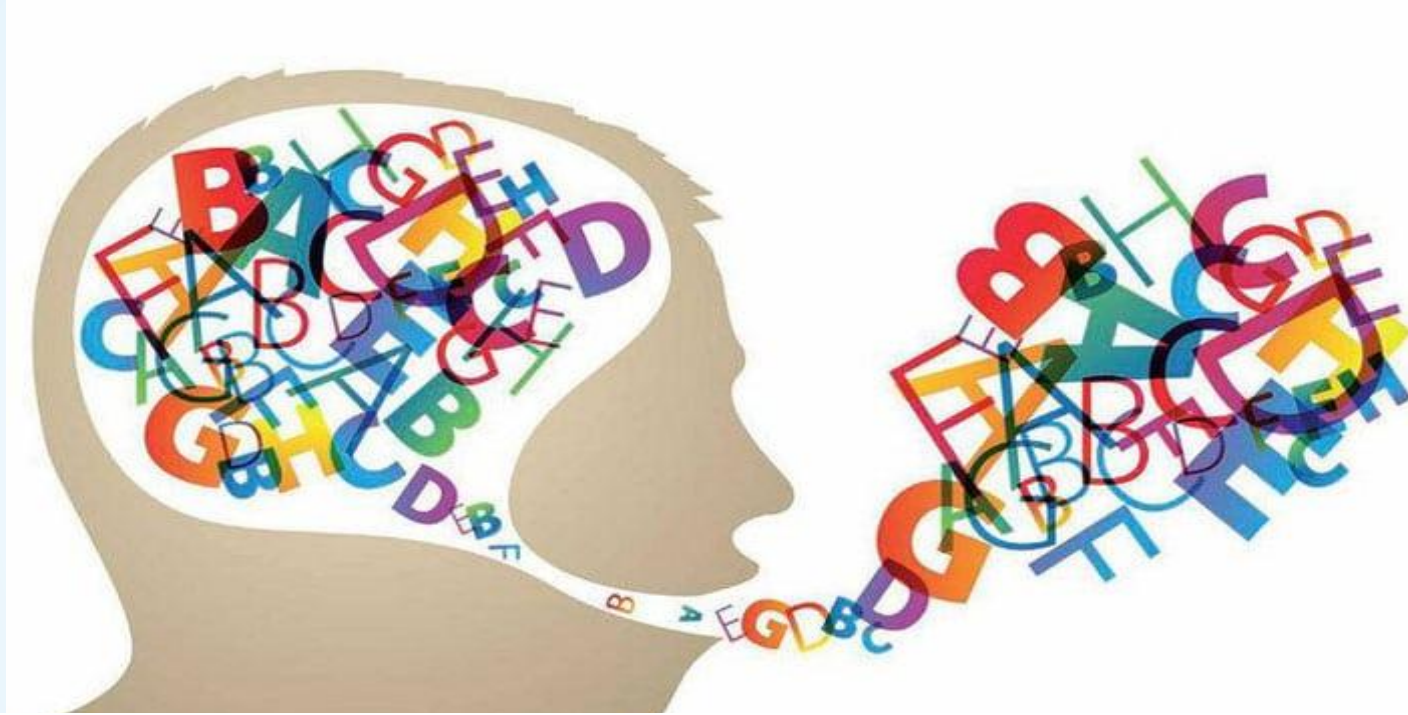


مهارت های ارائه سخنرانی

➔ ارائه کلامی

➔ ارائه غیر کلامی

اصول فن بیان؟



نشانه های زبان بدن



یادگیری از سخنرانی

- ➔ Self reflection
- ➔ Feedback from experts
- ➔ Feedback from students

ارزشیابی سخنرانی

- یادگیری فراگیران
- واکنش فراگیران
- ارزشیابی همتایان
- خودارزشیابی

واکنش دانشجویان به سخنرانی

خیلی موافقم	تا حدی موافقم	تا حدی مخالفم	خیلی مخالفم	
				برخورداری از ساختار مناسب
				جذاب بودن موضوع
				آسان بودن یادداشت برداری
				به تفکر تشویق شدن
				مرتبط بودن با کل دوره آموزشی

جمع‌بندی

➤ در آماده کردن مطلب سخنرانی بر یادگیری فراگیر متمرکز شوید.

➤ آماده شوید.

➤ مشارکت فعال را تشویق کنید.

➤ خلاصه کنید.

سبز باشد حتی در پاییز



کار گروهی

- در هر گروه یک موضوع برای سخنرانی مشخص شود.
- متن کوتاهی برای آن تهیه شود.
- تمرین سخنرانی در ۱۵ دقیقه
- تعیین مطالب هر مرحله از سخنرانی
- ارائه سخنرانی نماینده هر گروه
- نقد سخنرانی توسط اعضای گروه و سپس در جمع