



İLK YARDIM EĞİTİMCİLERİ İÇİN EĞİTİM BECERİLERİ REHBERİ

İçindekiler

BÖLÜM 1. İletişim Becerisi	
BÖLÜM 2. Klinik Eğitime Yaklaşım	
BÖLÜM 3. Olumlu Eğitim Atmosferi Yaratma	
Yetişkin Eğitimi	
Olumlu Eğitim Atmosferi	
BÖLÜM 4. Görsel İşitsel Araçları Hazırlama ve Kullanım	
BÖLÜM 5. İnteraktif Eğitim Tekniklerini Kullanma	
Sunum Becerisi	
Küçük Grup Çalışmaları	
BÖLÜM 6. Yeterliğe Dayalı Eğitimde Yetiştiricilik	
Demonstrasyon Becerisi	
Eğitimde Yetiştiricilik (Koçluk)	
BÖLÜM 7. Yeterliğe Dayalı Değerlendirme Araçlarını Kullanma	
BÖLÜM 8. Ekler	
KAYNAKÇA	

EĞİTİCİ NOTLARI

1. İletişim nedir?

Özellikle düşünce, görüş ve duyguların, yazı, resim, sözcük gibi sembollerle herkes tarafından aynı biçim ve değerle anlaşılır hale getirilmesi, paylaşılması ve karşılıklı etkinin sağlanmasıdır.

2. İletişimin amacı nedir?

- Kişide yeni bir tutum geliştirmek
- Var olan istendik tutumun şiddetini arttırmak
- Var olan yanlış tutumu değiştirmek
- Ortak bir anlayış oluşturmak

3. İletişim sürecinin öğeleri nelerdir?

Kaynak

Her türlü iletişimin mutlaka bir kaynağı vardır. Bu kaynak bir şahıs, grup hatta bir kuruluş olabilir. Kaynağın iletişimdeki başarısını etkileyen bazı faktörler şunlardır.

- Düşünme, yazma, çizme yeteneği
- Dinleyici ve konu hakkındaki tutumu
- Konusu ve dinleyici hakkındaki bilgisi
- Sosyokültürel durumu ve rolü

Mesaj (haber, bilgi)

İletişim sürecinde mesajlar iletilecek bilgi yada haberdur. Mesajın iletilmesinde kullanılacak şifrenin seçimi önemlidir. Bu şifre bir dil, müzik, jest, mimik, resim, karikatür yada sembol olabilir.

Kanal (yol)

Mesajı sunmak için kullanılan yoldur. Konuşma, görüşme, radyo televizyon, sinema, gösteri, pratik uygulama, gazete, mecmua vb. iletişimde kullanılan kanallardır.

Bir iletişim kanalı ne kadar çok duyuya hitap edebilirse (görme, işitme, dokunma, koklama, tatma) o kadar etkilidir. Bunun için özellikle eğitimde bir mesajı iletmede birden fazla iletişim kanalı kullanılmalıdır.

Alıcı

İletişim sürecinde son bağlantı alıcıdır. Kaynak üzerinde etkili olan tüm etmenler alıcı üzerinde de etkilidir.

Geri bildirim (feed-back)

Alıcının mesaja karşı gösterdiği tepkilerin kaynak tarafından gözlenmesidir. Ne kadar kanaldan yararlanırsak yararlanalım iletişimde bulunduğumuz insanlardan istediğimiz tepkiyi elde etmedeki başarımız şüphelidir. Kendimizi sadece kaynak olarak kabul edersek basan şansımız azalır. Geri bildirimleri değerlendirme bir balama kendimizi alıcı olarak kabul etmektir.

Geri bildirimimin yararı

- Mesajın doğru anlaşılıp anlaşılmadığı
- Söylenenlerin Kabul edilip edilmediği anlaşılabilir.

4. İletişimin ilkeleri nelerdir?

- Hizmetin verileceği rahat bir ortam
- Hizmet alan kişinin ilgi ve ihtiyacına odaklı
- Sadece gerekli bilgilenil verilmesi
- Anlaşılır sözcükler kullanma (basit ve sade bir dil)
- İki yönlü iletişim kurmadır.

5. Sözlü iletişim özellikleri nelerdir?

Sözlü iletişimde kullanılan dil, ses, tonlama ve iniş çıkışlar önemlidir. Sözlü iletimde düşünceler daha kolay ifade edilir. Soru sorma ve dinleme önemlidir. Yüz yüze iletişimde hem sözlü hem sözsüz mesajlar aynı anda kullanılır.

6. Sözsüz iletişim özellikleri nelerdir?

İletişimde sözsüz mesajlar sözlü mesajlardan daha çok kullanılır. (% 60) Sözsüz mesajlara karşı duyarlı olunursa karşıdakinin-ne hissettiği daha iyi anlaşılır.

Duruş, oturuş, el kol hareketleri, baş hareketleri gözler, ağız kıvrımları, mimikler sözsüz iletişimde kullanılan önemli mesajlardır. Sözsüz iletişimde duygular daha kolay ifade edilir. Sözsüz iletişim;

- Çok etkilidir
- İletişim kurmamak mümkün değildir
- Duygulan belirtir
- Çift anlamlıdır
- Çoğu zaman belirsizdir.

7. Empati neden önemlidir?

Empati, bir kişinin kendini diğerinin yerine koyarak ne hissettiğini anlamaya çalışmasıdır. Böylece karşıdaki kişinin duygu, düşüncelerini dikkate alarak olaya onun açısından bakılması sağlanır. Karşılıklı etki açısından geri-bildirimden daha önemlidir.

Kendimizi başkasının yerine koyup onun gözü ile baktığımızda, kendimizi yerine koyduğumuz insanın hoşuna gidecek tipte mesajlar seçmemiz ve⁷ fikirlerimizi ona göre ayarlamamız daha kolay olur. Empati ile iletişimin daha olumlu olması mümkün olacaktır.

8. İletişimde beden dilini simgeleyen GAYE-TÖS kısaltması nedir?

- G : Gözle temas kurma
- A : Anlaşılır. Ulaşılır olma
- Y : Yumuşak olma (gergin olmama)
- E : Eğilerek (hafif) kare oturma
- T : Tebessüm etme
- Ö : Övgü
- S : Sıcaklık

9. İletişimde hatırlamayı kolaylaştıran öğeler nelerdir?

- Kısa ve basit mesajlar seçme
- Gereksiz bilgi vermeme
- Hatırlanması gereken 3 noktanın belirlenmesi
- İlk önce, ilkin önemsenmesi
- Bilginin bir- düzen içinde verilmesi
- Konuşulduğu kadar dinlenmesi ve dinlendiğinin gösterilmesi
- Önemli mesajların tekrar edilmesi
- Bilginin açık seçik ve net olması
- Günlük olaylarla bağlantı kurulması
- Yazılı eğitim materyali verilmesi (BEİ) ve birlikte gözden geçirilmesi.

10. Kişiler arası iletişimi kolaylaştıran 5 önemli beceri nelerdir?

- Soru sormaya teşvik etme
- Bilgilendirerek cevap verme
- Eylem ile (bir iş ile) cevap verme (sandalye verine, nabzını ölçerken çocuğunu sevmeye vb.)
- Sıcak davranma
- Etkin dinleme.

11. Etkin dinleme becerisi nedir?

Kişinin duygularını ve ilgilerini anlama, ne söylediği ve nasıl söylediğine dikkat etme, ihtiyacı belirleme ile ilgilidir. En önemli iletişim becerilerinden biri başkasını etkin olarak, gerçek bir konsantrasyon içinde ve gerçekten dinlemektir. Başkaları tarafından dinlendiğini hissetmek gerçekten çok hoş bir duygudur. Genellikle sorunların çözümünde çok yardımcı bir yöntemdir. Etkin bir dinleme kişiyi yüreklendirir ancak etkin dinleme sanıldığı gibi kolay değildir. Etkin dinleme bir beceridir ve şu özellikleri taşır.

- Konuşan kişiye tüm dikkat verilmelidir
- Göz teması kurulmalıdır
- Tebessüm etmek önemlidir
- Hafif eğilerek beden dili kullanılmalıdır
- Yüreklendirici sözler söylenmelidir. "Devam et, evet, gerçekten" vb. "
- Sözü kesilmemelidir
- Yargılayıcı olmamalıdır
- Geri yansıtma kullanılmalıdır (Söylediklerini tekrar etme vb.)
- Konuşanın söylediklerini özetlemelidir
- Netleştirmek için sorular sormalıdır.

12. İletişimde soru sorma çeşitleri nelerdir?

Açık uçlu sorular

Geri bildirim izin veren sorulardır.

- Tam anlamıyla kendini ifade etmeye fırsat verir
- Etkili iletişim sağlanmasına yardımcı olur
- Anlatılanları anlayıp anlamadığını değerlendirme fırsatı verir.

Örnek: "Size nasıl yardımcı olabilirim?"

"Kendi ifadenizle ilacınızı nasıl kullanacağınızı anlatır mısınız?"

Kapalı uçlu sorular

Kolaylıkla evet yada hayır ile cevaplanabilen sorulardır. Geri bildirim atlanırsa etkili iletişime engeli olabilir. Anlatılanların anlaşılıp anlaşılmadığını değerlendirmeye yardımcı olmaz.

Örnek: "Şimdi neler yapmanız gerektiğini biliyor musunuz?"

EĞİTİCİ NOTLARI

1. Klinik eğitimin (Beceri eğitimi) Amacı nedir?

Klinik eğitimin amacı, sağlık çalışanlarının mesleki performanslarını geliştirerek baş vuran ya da hizmeti alan kişilere güvenli, yüksek kalitede hizmet vermektir.

Eğitimin birincil amacı; temel yaşam desteği, koma pozisyonu, kanamanın durdurulması, danışmanlık verme gibi belli bir işlem veya etkinlik için gerekli olan bilgi, tutum ve beceriyi kazandırmaktır. Eğitimde kazanılan becerilerin eğitimden hemen sonra kullanılacağı kabul edilir.

Öğretim ise sıklıkla gelecekteki hedefler bağlamında kullanılır. Örneğin kişiler ilerde hemşire veya doktor olmak için üniversiteye giderler, öğretim kişiyi bu rolleri yapacak şekilde biliri (ve beceri) ile donatır, kişi rolü üstlendiğinde ise kendisine öğretilmiş olanlardan belli bir durum için gerekenleri seçer.

Bilgi aktarmada veya tutum değiştirmede ne kadar etkili olursa olsun, katılımcılar beceri veya etkinliği yeterli şekilde uygulayamıyorlarsa eğitim başarısız kabul edilir. Eğitimciler katılımcıların kurstan sonra mesleklerinde daha verimli olabilmeleri için gereken **temel bilgi, tutum ve beceriyi** verme yönünde gayret göstermelidir.

2. Beceri eğitiminin ilkeleri nelerdir?

- Katılımcı öğrenmeye hazır olduğunda en verimli öğrenme gerçekleşir. Güdülenme içsel bir dinamik olmasına rağmen, katılımcıların güdülerini besleyecek bir atmosfer yaratmak eğitmenin elindedir.
- Öğrenim, katılımcıların daha önceden bildikleri veya deneyimleri üzerine inşa edilirse daha etkili olur.
- Katılımcılar neleri öğrenmeleri gerektiğinin tarlana olurlarsa öğrenme daha etkili olur.
- Çeşitli eğitim teknikleri ve yöntemleri kullanarak öğrenme kolaylaştırılır.
- Gerçeğe benzer ortamlarda (Örneğin oyunlaştırmalar "role-play" anatomik modeller ile) bir eğitmen denetiminde uygulama yapma fırsatının verilmesi bir beceriyi kazanmak ve beceride yeterli hele gelebilmek için mutlaka gereklidir.
- Beceride yeterli veya usta seviyesine ulaşmak için tekrar yapmak gereklidir.
- Öğrenme ortamı gerçeğe ne kadar yakın olursa, öğrenmede o kadar etkili olur.
- Geri bildirim (feedback) etkili olabilmesi için kurallarına uygun verilmelidir
Uygulamadan hemen sonra
Olumlu olması
Yargılayıcı olmaması gerekir.

3. Klinik eğitim yaklaşımının ana özellikleri nelerdir?

- Yeterliye dayalıdır
- Öğrenmeye **hakim olma** Kavramından yola çıkar

- Yeni beceriler öğrenmede hümanistik eğitim teknikleri kullanılır.

4. Yeterliğe dayalı eğitim (YDE) nedir?

Geleneksel eğitim sürecinden farklı olan yeterliğe dayalı eğitim modelinin esası yaparak öğrenmedir. YDE sosyal öğrenme teorisi ile temellendirilmiştir. Bu teoriye göre ideal şartlar oluşturulduğunda en hızlı ve etkili öğrenme bir beceri veya etkinliği ustaca yapan bir kişiyi gözlemleyerek gerçekleşir.

Yeterliğe dayalı eğitim mesleki performansta başarılı olmak için mutlaka gerekli olan becerileri kazandırır. Katılımcıların bildiklerinden çok performanslarını (bilgi, tutum ve becerilerini) dikkate alır. YDE de klinik eğitmenin geleneksel "hoca" veya "öğretmen" rolünden çıkıp, öğrenmeyi kolaylaştıran rehber olan ve destekleyen bir yetiştirici rolüne girmesi beklenir.

5. Sunum tipine göre hatırlama yeteneği ilişkisi nedir?

Yeterliğe dayalı eğitim bilimsel temele dayanmaktadır. Tabloda da gösterildiği gibi, kişilerin hatırlama yetenekleri, katılımcı yöntemlerle öğrendiklerinde, dinleme ve okuma gibi pasif yöntemlere göre çok daha fazla artmaktadır.

Sunum tipine göre hatırlama yeteneği

HATIRLAMA KAPASİTESİ

	Sunum Tipi 3 saat sonra	Hatırlama Yeteneği 3 gün sonra
Sözlü, tek yönlü ders (konferans)	% 25	% 10-20
Yazdı (okuma)	% 12	% 10
Görsel /sözel (görsel araçların kullanıldığı anlatım)	% 80	% 65
Katılımcı (oyunlar, vaka çalışmaları)	% 90	% 70

6. Yeterliğe dayalı eğitimi (YDE) başarılı bir şekilde gerçekleştirmek için ne yapılmalıdır?

- Öğretilecek beceri ve etkinlik ana basamaklara bölünür
- Basamaklar çözümlenerek nasıl öğretilbileceği ve nasıl öğrenilebileceği araştırılır
- Bu süreç standardizasyon olarak adlandırılır
- Uygulama standart hale getirildikten sonra basamak ve işlemlerin öğrenilmesini kolaylaştırmak ve performansı ölçmek için
 - i. Öğrenim rehberleri
 - ii. Değerlendirme rehberleri kullanılır.

7. Beceri eğitiminde Öğrenmeye Hakim Olma yaklaşımı nedir?

Öğrenmeye hakim olma yaklaşımına göre, yeterli zaman ayrıldığı ve uygun eğitim yöntemleri kullanıldığı takdirde her katılımcı kendisine verilenleri alabilir. Bu yaklaşımda hedeflenen katılımcıların % 100'ünün öğretilen bilgi ve beceriye hakim olmalarını sağlamaktır.

8. Öğrenmeye hakim olma yaklaşımında hangi eğitim yöntemleri kullanılır?

Katılımcıların bir kısmı yeni bilgi ve becerilere çok kısa sürede hakim olurken, bir kısmının daha uzun süreye yada farklı eğitim tekniklerine ihtiyacı olacaktır. Kişilerin öğrenme biçimleri de farklılık gösterir. Kimileri okuyarak yada yazarak öğrenirken kimileride görerek öğrenirler. Etkili öğrenme stratejilerinde bu farklılıklar göz önüne alınır ve çeşitli eğitim yöntemleri bir arada kullanılır.

- Anlatım
- Demonstrasyon
- Koçluk
- Tartışma
- Vaka çalışması

Eğitmen bir beceri veya etkinliği anlatır ya anatomik model üzerinde ya da slayt seti veya video gibi başka bir eğitim aracı kullanarak beceriyi gösterir. Uygulama gösterildikten ve tartışıldıktan sonra katılımcılar uygulama yapmaya başlarlar. Katılımcılar uygulama yaptıkları dönemde klinik eğitmeni yetiştirici (koç) rolüne girer. Katılımcılar uygulama yaparken onları,

- Gözlemler
- Yol gösterir
- Gelişmelerini takip eder
- Sorunları çözmelerine yardımcı olur.
- Geri - Bildirim verir

Öğrenmeye hakim olma yaklaşımı, katılımcıların kendilerinin yönlendirdikleri öğrenim deneyimlerini yaşama olanağı verir. Eğitmen kolaylaştırıcı rolündedir.

9. Öğrenmeye hakim olma yaklaşımında değerlendirme nasıl yapılır?

Geleneksel sınav yönteminde kurstan önce bir ön test, kurstan sonrada son test yapılır. Bu sınavlar katılımcıların bilgi artışı belgelemek için yapılırken, bilgi düzeyindeki, bu değişikliğin mesleki performansı nasıl etkileyeceği genellikle göz ardı edilirdi.

Öğrenmeye hakim olma yaklaşımının temelinde katılımcıların öğrenme düzeylerinin sürekli olarak değerlendirilmesi felsefesi yatar.

- Bu yaklaşımda eğitimci katılımcıların gösterdikleri gelişmeler hakkında düzenli olarak bilgi verir ve bunu bir sır gibi kendisine saklamaz.
- Kurs öncesi değerlendirme ile kursa başlarken katılımcıların bilgi düzeyi değerlendirilir.

Eğitmen; hangi konulara daha çok eğilmesi gerektiğini, hangi konular ise daha kısa sürede işlenebileceği konusunda fikir sahibi olur.

Katılımcılar; Sonuçlara göre güçlü ve eksik yanlarını öğrenir, eksikliklerini gidermeye odaklanırlar.

Kurs ortası soru formu; Katılımcıların yeni bilgileri edinmede gösterilen gelişme değerlendirilir. Her iki değerlendirmenin sonuçları da katılımcılarla paylaşılır

Öğrenmeye hakim olma yaklaşımında değerlendirme

- Yeterliye dayalıdır; Kursun hedeflerine yönelik bir değerlendirme yapılıır. Katılımcıların sadece yeni bilgi edinmelerine değil, mesleklerine uygulayabilmeleri için gerekli olan temel bilgi ve tutumsal kavramları kazanmaları ön plana alınmıştır
- Dinamiktir; Eğitmenlere sürekli ve karşılıklı geri bildirim sayesinde katılımcıların kursun (bilgi) amaçlarına ulaşmada hangi seviyede olduklarını üretme olanağı verir. (Bazı kurslarda kurs öncesi/ sonrası test yöntemlerinde eğitimci genellikle doğru yanıtlan birlikte gözden geçirmezler. Bunun sonucunda katılımcılar önemli bilgilerden mahrum olarak kursu ayrılırlar.)
- Daha az stres yaratır; Katılımcılar bireysel ve grup olarak kendilerinden ne öğrenmeleri beklendiğini, bilgilere nasıl ulaşabileceklerini bilirler. Eğitimci ile tartışma imkanları vardır.

10. Hümanistik eğitim tekniği nedir?

Klinik eğitimi yürütürken insancıl (hümanistik) eğitim teknikleri kullanmak zorunludur. Bu tekniğin temel özelliklerinden biri insan vücuduna çok benzeyen anatomik modellerin kullanılmasıdır. Bunun yanında öğrenmeyi kolaylaştıran slaytlar ve video bantları da kullanılabilir.

Anatomik modellerle çalışma

- Öğrenmeyi kolaylaştırır
- Eğitim zamanını kısaltır
- Hastanın maruz kalacağı riski minimuma indirir
- Beceride yeterlik seviyesine ulaşmak için gereken vaka sayısını azaltmakta
- Hastaya zarar verebilecek hataları düzeltme olanağı vermektedir

11. Yeterliye dayalı eğitimde Performans düzeyleri nelerdir?

Başlangıçta anatomik modeller, slaytlar video bantlar ve diğer eğitim gereçlerinin kullanılmasıyla katılımcılar hasta üzerinde çalışmaya başlamadan önce kolaylıkla beceri

kazanabilir, hatta beceride yeterlik düzeyine gelebilir. Becerinin, öğrenilin esinde gözlenen performans düzeylerini şöyle sıralayabiliriz.

Beceri kazanma : Uygulanması gereken beceri ve etkinliğin basamaklarını ve (eğer gerekiyorsa) basamakların sırasını biliyor, ancak yardıma ihtiyacı var.

Beceride yeterlik : Uygulanması gereken beceri veya etkinliğin basamaklarını ve (eğer gerekiyorsa) basamakların sırasını biliyor ve tek başına yapabiliyor. **Beceride Ustalaşma** : Uygulanması gereken beceri veya etkinliğin basamaklarını ve (eğer gerekiyorsa) basamakların sırasını biliyor ve yetkin bir şekilde yapabiliyor.

12. Katılımcıların hasta üzerinde çalışmaya başlamadan önce gerçekleştirmeleri gereken eğitim etkinlikleri

Eğitmen; anatomik modeller, eğitim slaytları, video filmleri kullanarak kazanılması gereken becerileri hasta ile olan ilişkileri pek çok kez göstermelidir.

Katılımcılar; gözetim altında gerçek duruma benzer ortamda anatomik modeller üzerinde hem becerilerini hem de hasta ilişkilerinin uygulanmasını yapmalıdır.

Katılımcılar ancak ve ancak model üzerinde çalışmalarla beceriyi kazanıp, beceride yeterlik seviyesine geldikten sonra gerçek hasta ile çalışabilirler.

13. Eğitmen ve katılımcıların sorumlulukları nelerdir?

Klinik eğitimde öğrenim hedeflerine ulaşma sorumluluğu eğitmen ve katılımcılar arasında paylaşılır.

Eğitmenin amacı sadece katılımcılara sınavda yüksek puan almalarını sağlamak değil beceri ve etkinlikte de tam bir yeterliğe ulaşmalarınıdır. Katılımcı yeterliğe ulaşmazsa eğitmen,

- Yöntemlerini gözden geçirmeli
- Yöntemlerini değiştirmeli
- Daha çok pratik yapma olanağı sağlamalıdır.

Eğitmenin rolü,

- Öğrenmeyi kolaylaştırmak
- Yeni bilgi ve becerinin kazanılmasında rehberlik etmek
- Örnek tutumlar sergilemek

Katılımcılar,

- Bildiklerini paylaşmaya
- Etkin katılımında bulunmaya yöreklendirilirler

Katılımcıların eğitim ortamına getirdikleri bilgi ve deneyimler en az eğitmenlerinki kadar önemlidir. Bu yaklaşımın başarısı katılımcıların eğitimde etkin rol üstlenme, bilgi ve deneyimlerini gruptaki diğer katılımcılarla paylaşma isteğine dayanır.

14. Eğitmenlerin seçimi ve eğitimi nasıl olmalıdır?

Başarılı bir eğitimin anahtarı aktarmadır. Her biri kendi alanında uzman olan sağlık insanları eğitmen olduklarında bilgi ve becerileri başkalarına nasıl aktaracaklarını öğrenirler.

Klinik beceri kursu düzenlenirken belki de en çok dikkat edilmesi gereken nokta eğitmenlerin seçimidir. Geçmişte akademik olarak başarılı ve klinik becerilerde usta olan herkesin iyi bir eğitmen olacağı kabul edilmekteydi. Ancak günümüzde dünyanın çeşitli ülkelerinde klinik bir beceriyi uygulama ile öğretmenin birbirinden tamamen ayrı şeyler olduğu gösterilmiştir.

Eğitmen adaylarını seçerken aşağıdaki kriterler göz önünde bulundurulmalıdır.

- **Beceride ustalık:** klinikte eğitim verecek olan eğitmen her şeyden önce öğretilecek klinik beceride uzman bir hizmet sunucu olmalıdır.
- **Eğitime ilgi duyma:** çoğu klinisyen başkalarını eğitmektense mesleklerini icra etmeyi tercih eder. Eğitimle gerçek anlamda ilgilenen bir sağlık çalışanı, eğitim becerilerini öğrenme ve uygulama için gereken zamanı ayırmaya istekli olmalıdır.
- **Alçak Gönüllülük:** ancak hatalarını kabul edebilenler ve katılımcılara kendi seviyelerine ulaşamayacaklarını ispat etmeye çalışmayanlar iyi bir eğitmen olabilir.

15. Eğitmen olma süreci nasıl olmalıdır?

Klinisyenlerin hizmet sunandan klinik eğitmeni rollerine geçmelerinde bir dizi basamağın kullanılması önerilir.

- İlk olarak klinisyen hizmet becerilerini kazanması gerekir.
- Beceride uzman (ustalık) hale gelir.
- Eğitmen olmak isteyen klinisyenler uzmanlıklarını başkalarına etkili bir şekilde aktarmak için gereken eğitim becerilerinin verildiği eğitim becerileri kursuna katılırlar.

Bu kurs sırasında;

- Temelinde yetişkin öğrenme prensipleri yatan
 - Yetiştiricilik
 - Hümanistik eğitim tekniklerini öğrenirler
- Klinik işlemlerin uygulanmasında
 - Standart yaklaşımı
- Katılımcıların performansını değerlendirmek için
 - Yeterliye dayalı öğrenim ve değerlendirme rehberlerini kullanmayı
- Yeni bilgiyi aktarmada etkili sunum
 - Sınıf dersi
 - Gösterim
 - Oyunlaştırma
 - Vaka çalışması
 - Grup tartışması öğrenirler
- Eğitimler sırasında görsel işitsel araçlar ve diğer eğitim materyallerini kullanmayı öğrendikten sonra, yeni klinik eğitmeni, uzman eğitmenin yanında yardımcı eğitmen olarak çalışır. Daha sonraki kurslarda, yeni eğitmen, deneyim kazandıkça, yalnızca ihtiyaç duydukça uzman eğitmene başvurur.

Olumlu Eğitim Atmosferi Yaratma

EĞİTİCİ NOTLARI

1. Yetişkinin Tanımlayıcı Özellikleri Nelerdir?

Yetişkin eğitimi çocuk ve genç eğitiminden farklı özellikler taşır. Ancak eğitimciler böyle bir eğitimde katılımcıların farklı olduğunu, karşısındakilerin birer yetişkin olduğunu ve artık okul sıralarında olmadıklarını pek önemsemeden öğretmeye ve çalışmaya başlarlar. Bu eğitimcilerin yetişkinlerle nasıl çalışması gerektiği ya da yetişkinlerin nasıl öğreneceği vb. olguları yeterince bilmemelerinden kaynaklanır.

Eğitimciler yetişkinlerin işlerini yeterli düzeyde yapabilmeleri için gerekli bilgi, beceri ve tutumları kazanırken değişik öğrenme biçimlerine ve ihtiyaçlarına sahip olduklarını göz önüne almalıdır. Ayrıca yetişkin özelliklerinin eğitim atmosferi ve öğrenme ortamının nasıl etkileyebileceğinin farkında olmaları gerekmektedir. Yetişkinini tanımlayan özellikleri kısaca şöyle sıralarsak;

Yetişkinler;

- büyük vücutları olan
- çok miktarda deneyimleri olan
- yerleşmiş alışkanlıkları olan
- otoriteye karşı bir refleks geliştirmiş olan
- verilecek kararları ve çözülecek sorunları olan
- öğrenen bir kişi olmak dışında sorumlulukları olan
- tutum, değer ve eğilimlerden oluşan duygusal çerçeve geliştirmiş olan
- seçenekleri olan
- kuvvetli desteğe cevap veren
- ihtiyaçlarına yönelik davranışları olan
- kendini kontrol edebilen ve kısıtlı duygusal cevap veren
- bir geçmişi olan ancak değişebilen
- öğrenme ile ilgili kuvvetli istek geliştirebilen
- katabilecek fikirleri olan
- geri kalmaktan korkan gururlu kişilerdir.

2. Yetişkin ve Çocuk Öğrenmesi Arasındaki Farklar Nelerdir?

Yetişkinler çocuklardan daha farklı öğrenirler. Yetişkinler eğitime gönüllü olarak katılırlar. Beklentilerini karşılamayan eğitimlerden uzaklaşırlar. Genellikle de eğitimden beklentileri oldukça yüksektir. Yetişkin ve çocuk öğrenme sürecini etkileyen bazı farklılıklar şunlardır.

- Yetişkinlerde benlik kavramı oldukça gelişmiştir. Çevrelerine bağımlı değildirler, kendilerini yönlendirebilir, ne öğrenmek istediklerini tanımlayıp ifade edebilirler. Çocuklar ise anne, baba, öğretmen vb. çevresindeki kişilere bağımlıdır ve yönlendirme isterler.
- Çocukların yetişkinlere göre kavramları ve deneyimleri daha azdır ve öğrenirken daha çok somut kavram ve örneklerle öğrenirler. Yetişkinler ise soyut düşünebilir ve öğrenebilirler.

- Çocuklar öğrenirken sık tekrara gereksinim duyarlar. Öğrenirken örnek yaşantılara dayalı genellemeleri yapmakta güçlük çekerler, deneyimleri arttıkça öğrenmede daha kolaylaşır. Yetişkinler ise sık tekrar gerektirmeden öğrenir ve genellemeler yapabilecek yeterli tecrübeye sahiptirler.
- Çocuklar öğrendiklerinin bir çoğunu hemen uygulamaz ilerideki yaşantılarına ertelerler. Yetişkinler ise öğrendiklerini hemen uygulamak isterler.

3. Yönlendirilmiş (bankacı) Eğitimin Özellikleri Nelerdir?

Bu eğitim anlayışı öğretene ve öğreneni birbirinin karşıtı olarak görür. Öğretmen bilgiyi, hiçbir şey bilmediğini varsaydığı kişiye bankaya yatırmış gibi verir.

Yönlendirilmiş eğitimde;

- Eğitimci öğretir, eğitilen öğretileni alır
- Eğitimci her şeyi bilir, eğitilen hiçbir şey bilmez
- Eğitimci düşünür, eğitilen hakkında düşünülen kişidir
- Eğitimci konuşur, eğitilen dinler
- Eğitimci terbiye eder, eğitilen terbiye edilir
- Eğitimci seçimi yapar, eğitilen itaat eder
- Eğitimci faaldir, eğitilen hayal kurar
- Eğitimci içeriği belirler, eğitilen uyum sağlar
- Eğitimci öznedir, eğitilen nesnedir.

4. Yetişkin Öğrenme Prensipleri Nelerdir?

Yetişkin eğitimi yetişkinin öğrenme ihtiyaçlarına dayalı mesleki sorumlulukları ile bağlantılı ve pratiktir ve şu sorumlulukları içerir.

- Eğitimin konusuna ilgi duyma
- Bilgi ve becerilerini geliştirerek mesleki performanslarını geliştirme
- Eğitimdeki çalışmalara etkin olarak katılma

5. Yetişkin Eğitimi Nedir?

- Yetişkinlerin bilgi ve deneyimlerinden olumlu bir şekilde yararlanılarak yapılan eğitimidir. Eğitimci bir öğretmenden çok bir yetiştirici, kolaylaştırıcı rolündedir. Yetişkin eğitimi, eğitimciden öğrenene doğru giden pasif bir iletişim değildir. Yetişkinler öğrenme sürecine faal olarak katıldıklarında çok daha iyi öğrenirler. Masa ve sıraların arkasında pasif oturma ve ders görme yapılarına hiç uygun değildir.
- Yetişkin eğitiminde baskın ve otoriter eğitimcinin hiç yeri yoktur. İlişki karşılıklı saygıya dayanmalıdır.

6. Yetişkin Eğitiminin amacı Nedir?

- Katılımı sağlamak
- İş ile ilgili performansı (bilgi, beceri, tutum) arttırarak işinde yeterlik sağlamak
- İşin ve hizmetin kalitesini arttırmak

7. Yetişkin Eğitiminin 4 Ana Özelliği Nedir?

- Eğitim yetişkinin deneyimlerine dayalı olarak yapılmalıdır çünkü yetişkinlerin yaşam süresince geliştirilmiş zengin bir deneyimleri vardır.
- Öğrendiklerini uygulama ve yaşantısı ile ilgisini görme fırsatı verilmelidir.

- Kişisel katılım göz önünde tutulmalıdır. Bunun için değişik katılımcı eğitim yöntemleri kullanılmalıdır.
- Öğrenme sürecine faal olarak katılmalıdırlar (programdan değerlendirmeye kadar).

8. Yetişkinlerin Eğitimden Beklentileri Nelerdir?

- Eğitimin kendi konu ve işleri ile bağlantılı olmasını isterler
- Eğitim konuları ile ilgili ise motive olurlar
- Eğitimde aktif katılımında bulunmak isterler
- Eğitimde çeşitlilik arzularlar
- Olumlu geri bildirim isterler
- Kişisel kaygıları vardır, güvenli ortam isterler
- Eğitim sırasında özgün birer birey olarak görülmek isterler
- Özgüvenlerini korumak isterler
- Kişisel ihtiyaçlarının göz önüne alınmasını isterler.

9. Yetişkin Eğitimi (katılımlı) ve Yönlendirilmiş Eğitim (bankacı tip) Eğitim Arasındaki Farklar Nelerdir?

- Yetişkin eğitiminde bireysel ihtiyaçlar göz önüne alınır. Amaçlar katılımcıların isteğine göre düzenlenir. Yönlendirilmiş eğitimde önceden belirlenmiş amaçlar değiştirilmez
- Yetişkin eğitiminde eğitim yöntemleri konusunda katılımcıların görüşleri alınır. Yönlendirilmiş eğitimde uygun eğitim yöntemine eğitimci karar verir ve değiştirilmez.
- Yetişkin eğitiminde problem çözme, kaynak ve materyal kullanma, tartışma ve yaşayarak öğrenmeye önem verilir. Yönlendirilmiş eğitimde ise konferans, okuma ve ezber yoluyla öğrenme beklenir.
- Yetişkin eğitimi eğitilenleri karar verme sürecine katar, düşünce, öneri ve eleştirilerini söylemelerine izin verir. Yönlendirilmiş eğitimde ise eğitilenlerin eleştirileri ve önerileri sorulmaz
- Yetişkin eğitimi eğitim sırasında ortaya çıkan problemlerin çözümlenmesine izin verir. Yönlendirilmiş eğitimde ise problemlerin uygulanmasını kesintiye uğratabilecek sorunların ortaya çıkmasından kaçınır.
- Yetişkin eğitimi eğitilenler arasında işbirliğini teşvik eder, açıklık ve güven sağlar. Yönlendirilmiş eğitim eğitilenler arasında rekabeti teşvik eder.
- Yetişkin eğitimi eğitilenlerin kendi kendilerini değerlendirmelerini teşvik eder ve fırsat verir. Yönlendirilmiş eğitim, başarı ve gelişmeleri kişisel olarak ve formal testler aracılığıyla değerlendirir.
- Yetişkin eğitimi eğitilenlerin eğitimle ilgili son değerlendirmeye katılmalarını sağlar. Yönlendirilmiş eğitimde ise eğitimci son değerlendirmeyi kendisi yapar ve gerekli değişikliklere kendisi karar verir.

EĞİTİCİ NOTLARI

1. Olumlu Bir Eğitim Atmosferi Prensipleri Nelerdir?

Olumlu Eğitim Atmosferi

- Yetişkinlerin nasıl hangi ortamlarda öğrendiklerini esas alır
- Öğrenmeyi destekler ve öğrenmeye aracı olur

- Katılımcıların soru sormalarına, düşünce ve fikirlerini ifade etmelerine izin veren güvenli bir ortam sağlar.
- Kursta belirlenen amaçlara ulaşma ve başarı sorumluluğunu eğitmen ve katılımcıların paylaşmasına olanak verir.

2. Olumlu Bir Eğitim Atmosferi İçin Kurs Öncesi Hazırlıklar Ne Olmalıdır?

Olumlu bir eğitim atmosferi oluşturmak için eğitmenin kurs öncesi dikkatli bir planlama yapması ve bunun için zaman ayırması ve hazırlık yapması gerekir. Genellikle kurs modeli uzman eğitmenler tarafından hazırlanmıştır. Bununla beraber eğitimi yürütme rolü eğitmenindir. Her eğitim için eğitmenin kurs öncesinde yapması gereken önemli çalışmalar vardır.

Katılımcılar Hakkında Bilgi Toplamak

- Katılımcı sayısı, oturma düzeni, kursta kullanılacak araç-gereç, eğitim yöntemleri, sınıf ya da klinik uygulamalarının planlanabilmesi için katılımcı sayısının önceden bilinmesi önemlidir. Yeterliğe dayalı eğitim için en uygun katılımcı sayısı 12-15 arasındadır.
- Katılımcıların kursa katılma nedenleri, istekli olup olmadıkları, daha önce katıldıkları benzer kurslar ve deneyimleri bunun için soru formları ya da görüşme yapılabilir.
- Kursun katılımcıların işleri ile bağlantılı olup olmadığı bilinmelidir. Kurs sonrası katılımcılar öğrendiklerini uygulayamayacaklar ise ilgileri azalır. Ayrıca eğitim sırasında yapılacak uygulama ve verilecek örneklerin onların iş ve sorumlulukları ile ilgili olması açısından önemlidir.
- Katılımcıların sosyo-kültürel özellikleri hakkında bilgi sahibi olmak, eğitimde verilecek mesajların kabul edilebilirliğini ve iletişimi kolaylaştıracaktır.

Kurs Gereçleri

- Eğitim öncesi katılımcılara verilecek başvuru kitabı, rehber kitap, kurs programı, yazılı va'ka ve role playler, değerlendirme formları ve öğrenim rehberleri vb. yazılı materyaller belirlenmelidir. Bu tür materyaller vermek öğretilenlerin önemini kullanım yerleri ve nasıl kullanılacakları konusunda yardımcı olacaktır.
- Kurs sırasında kullanılacak tepegöz, flipchart, slayt makinası vb. eğitim araçlarının kurs öncesi hazırlanarak kontrol edilmesi kurs sırasında ortaya çıkabilecek sorunları önleme açısından önerilir.
- Eğitim paketinde eğitim etkinlikleri ve yöntemlerini önceden belirlenmiş olsa bile bunların zamanlaması, sırasına ve gelişimine karar vermek için iyi planlanması gerekir.

Fiziksel Koşullar

- Eğitmenler eğitimin yapılacağı yerdeki fiziksel koşulları göz önünde bulundurarak önceden eğitim yerini görmeli ve gerekli hazırlıkları yapmalıdırlar. Planlama yapılırken eğitim yerinin fiziksel koşulları değerlendirilmelidir.
- Katılımcı sayısına eğitim yerinin büyüklüğü ve uygunluğu. Eğitim sırasında verilecek aralar, grup çalışmaları ve uygulamalar için yeterli alan var mı?
- Katılımcı sayısına göre masa, sandalye ve gerekli diğer mobilya uygun mu?
- Odanın sıcaklığı, havalandırması ve aydınlığı uygun mu?

- Tepegöz, perde, video, slayt makinesinin konacağı alan ve konumu, uzatma kabloları priz vb. var mı?
- Manken anatomik modellerin konabileceği uygun yer mevcut mu?
- Katılımcıların oturma düzeni uygun mu? Eğitim için en uygun düzen U düzenidir. Bu şekildeki düzenleme eğitmenin sınıf içinde rahat hareket etmesini, katılımcılarla göz teması kurabilmesini ve görsel araçların rahat kullanılmasını sağlar. Ayrıca grup tartışmaları ve grup çalışmaları için dikdörtgen veya daire şeklinde oturma düzeni sağlanabilir.

Katılımcıların İhtiyaçları

Katılımcıların ihtiyaçları ile ilgili planlama yapılırken göz önünde tutulması gerekenler şunlardır:

- Katılımcıların görüş alanlarını engelleyen sütun vb. var mı?
- Kurs sırasında elektrikle ilgili bir sorun yaşanabilir mi?
- Yemek çay araları ve su servisi ile ilgili düzenlemeler
- Sigara içenler için nasıl bir düzenleme yapılacak
- Tuvalet vb. diğer ihtiyaçlar ile ilgili düzenlemeler
- Telefon var mı, acil mesajlar ulaştırılabilir mi?
- Kaza ya da ani rahatsızlıklar için düzenleme var mı?

Kendini Hazırlama

Eğitmenin kendini kursa hazırlaması için yapması gereken çalışmalar şunlardır:

- Kurs konuları ile ilgili bilgisini yenilemesi
- Öğreteceği bilgilerde standartlara uygun olarak hazırlamak (manken, öğrenim rehberi kullanma, vb.)
- Eğitim araç-gereç ve materyallerini yeterli düzeyde kullanabilmek
- İçeriği sunarken sunum becerilerini yeterli düzeyde kullanmak
- Anlatacağı konuda küçük notlar, anahtar sorular ve örnekler hazırlamak
- Kendisini eğitime zihinsel olarak hazırlamak
- Beklentilerinde gerçekçi olmak
- Belli bir oranda stresin olabileceğini kabul etmek
- Geçmişteki başarılı eğitimlerden yararlanarak iyi bir plan yapmak
- Eğitmenin kendi gerginliğinin farkında olması aynı durumda olan katılımcılar ile daha iyi iletişim kurmasında yardımcı olacaktır.

3. Kurs Sırasında Olumlu Bir Eğitim Atmosferi Nasıl Oluşturulur?

Kurs öncesi hazırlıklarla oluşturulan olumlu eğitim atmosferinin kurs sırasında da oluşturularak sürdürülmesi iyi bir sunuş ile de mümkündür. Kurs sırasında olumlu eğitim atmosferini sürdürmek için yardımcı olan bazı etkinlikler şunlardır:

Genel Bakış

- Katılımcı ve eğitimcilerin birbirleriyle tanışması
- Kurs amaçları ve öğrenim hedeflerinin gözden geçirilmesi
- Katılımcıların eğitimden beklentilerinin alınması
- Eğitmenlerin katılımcılardan beklentilerinin alınması
- Kurs programı ve etkinliklerinin açıklanması
- Kursta kullanılacak araç gereç ve materyallerin açıklanması
- İletişim ve diğer hizmetlerin açıklanması

- Katılımcıların sorularının yanıtlanması

Isınma Egzersizleri

- Bu egzersizler hem etkin katılımı hem de karşılıklı etkileşimi destekler. Aynı zamanda katılımcıların endişelerinin giderilmesine yardım eder.
- Gruplar çalışmaları süresince katılımcılar bazen hoş bazen de hoş olmayan çeşitli duygu, durum ve aşamalarından geçerler. Bir etkinlik başlarken veya bir aradan sonra grup kavramı dağılmış olabilir ya da kendilerini yorgun ya da konsantre olmamış hissedebilirler. Böyle zamanlarda ısınma oyunları yardımcı olacaktır.
- Bu oyunlar kısa etkinliklerdir. Aktiftirler ve yapılması kolaydır. Bütün grup eğlenceli ve canlı bir şekilde katılır. İnsanların hareket etmesini sağlayarak kan dolaşımını destekleyerek ve kasların gevşemesini sağlayarak tam bir enerji verirler.
- Katılımcıların daha neşeli olmasını ve bir sonraki etkinliğe de daha olumlu başlamalarını sağlar. Kişilerin kendilerini bir grup ya da bir ekip olarak görmelerine yardımcı olur ve birlikte daha verimli çalışmayı sağlar.
- Isınma egzersizleri güne başlarken, yemeklerden sonra yapılabilir. Bazen de katılımcıların yorgun ve ilgisinin dağıldığı bir anda ilgiyi toplamak için yapılabilir.

İletişim

- Olumlu eğitim atmosferinin sürdürülmesinde iletişimin rolü büyüktür. Konuya ilginin çekilmesi, mesajların algılanması ve kabul edilmesi, eğitmen ve katılımcılar arasında iyi ilişkilerin kurulabilmesi için eğitmen sözlü ve sözsüz iletişim özelliklerini göz önünde bulundurmalıdır.

Mizah

- Eğitmen sunumları sırasında birlik duygularını güçlendirmek ve ortamı yumuşatmak için uygun dozda ve yerinde mizah kullanmalıdır.
 - Konuyla ilgili karikatürler
 - Fıkralar
 - Eğitim gereçleri arasına konulmuş karikatürler

Sosyal Etkinlikler

- Sınıf dışındaki etkinliklerdir. Eğitimciler ve katılımcıların birbirlerini yakından tanımalarına, sıcak ve samimi ilişkiler kurulmasını sağlar ve atmosferi yumuşatır.
- Çay aralarında ve yemeklerdeki sohbetler bunun için uygun ortamlardır ancak eğitmen bu sohbetlerde profesyonel standartları korumalı ve kişilerin mahremiyetlerine saygılı davranmalıdır.
- Katılımcılar ve eğitmenler hakkında dedikodu yapmamalı ve yapılmasına fırsat vermemelidir.
- Eğitmenin resmi olmayan ortamlarda verdiği sözler, eğitim sırasında verdiği sözler kadar geçerlidir. Katılımcıya verilen sözler mutlaka tutulmalıdır.

Kurstan Sonra Olumlu Eğitim Atmosferi Nasıl Sürdürülür?

- Eğitimden sonra katılımcıları işyerlerinde görüp destek olmak amacıyla izlem ziyaretleri yapılmalıdır.
- İzlem ziyaretlerinde sorunları belirlemek, çözüme yardımcı olmak olumlu eğitim atmosferinin sürdürülmesine yardımcı olur.
- Yapıcı ve destekleyici geri bildirim vermek çok önemlidir.

- Bu ziyaretlerde eğitimde yaratılan olumlu atmosferin devamını sağlanabilir. İzlem yapılmadığı zaman katılımcıların relaps olabileceği yani işleri kurs öncesi yaptıkları gibi yapmaya devam edecekleri göz önünde bulundurulmalıdır.
- İzlem eğitmen ve katılımcı arasında, katılımcının öğrendiklerini daha etkili kullanmasına yardımcı olabilecek bir ilişkidir. Ne kadar yoğun ve sıkı yapılırsa öğrenilenlerin aktarımı o kadar iyi olacaktır.

İzlem için şu yollar kullanılır:

- Eğitimden sonra katılımcılara ilgili makaleler göndermek
- Başarılar ve sorunlar hakkında yazışmak
- Katılımcıların bir ağ kurmasını ve birbirlerini desteklemelerini sağlamak
- Malzeme ve kaynak desteği sağlamak
- Problemler hakkında konuşmak için kişisel ziyaretler düzenlemek
- Becerileri yenilemek ve genişletmek için tazeleme eğitimi vermek
- Deneyimleri paylaşmak ve ortak sorunları tartışmak için eğitim grubuyla izlem toplantıları düzenlemek

Bölüm 4

Görsel ve İşitsel Araçları Hazırlama ve Kullanma

EĞİTİCİ NOTLARI

1. Eğitim araçları nedir?

Eğitim araçları mesaj içeren, amaca göre üretilmiş materyal, cihaz ve iletişim kanalları ile kullanılan malzemedir.

2. Eğitim araçlarının eğitime katkıları nelerdir?

- Eğitime katılanlar arasında etkileşim artar.
- İlgi duymayı ve ilgi süresinin uzamasını sağlar.
- Eğitim için gereken zaman kısalır ve etkisi artar.
- Eğitimde standardı sağlar.
- Eğitim ortamının istenmeyen etkilerini azaltabilir.
- Eğiticinin rolü olumlu yönde değişir.
- Katılım isteğini yüksek düzeyde tutmayı sağlar.
- Konu üzerinde unutma süresi uzar.

3. Niçin eğitim aracı kullanıyoruz?

- Eğitim araçları değişik duyu organlarını etkileyerek öğrenmeyi sağlar.
- Etkilenen duyu organlarının çokluğu öğrenme ve davranış değiştirme ile doğru orantılıdır.
- Ne kadar çok duyu organı harekete geçirilirse öğrenme o kadar etkin olur.
- Aracın etkinliği ses, sembol, sözcük ve görüntünün uygun bileşimine bağlıdır.
- Araçlar katılımcılara bilginin değişik perspektiflerden verilmesine olanak tanır.

4. Tepegöz nedir?

Tepegöz görsel işitsel araçlardandır. Saydam filmleri, opak nesne silüetlerini, imgeleri perde üzerine yansıtır. Saydam plastik ya da asetat yaprağıdır. Üzerine yazı yazılabilir, şekil çizilebilir.

5. Tepegöz kullanmanın olumlu yanları nelerdir?

- Tepegöz kolay kullanılabilen bir eğitim aracıdır. Elektrik olan her ortamda kullanılabilir.
- Voltaj değişikliklerinden film ya da slayt göstericilerine göre daha az etkilenir.
- Aydınlık ortamda kullanılabilir bu da öğrencilerin not tutabilmelerini sağlar.
- Saydamların kullanılması eğitime zaman kazandırır.
- Saydamlar ucuzdur, kolayca ve kısa sürede hazırlanabilir.
- Saydamlar bir kez hazırlandıktan sonra tekrar kullanılabilirler.

6. Tepegözün olumsuz yanı nedir?

- Sadece saydamları yansıtır.
- Basılı sayfa üzerinden yansıtamaz.
- Eğitimci perdenin önünde durarak katılımcıların görmesine engel olabilir.

7. Saydam nasıl hazırlanır?

- Özel çıkmaz veya kalemlerle plastik ve asetat üzerine yazı ve şekiller yapılabilir.
- Fotokopi makineleri kullanılabilir. Bu makineler için özel saydam filmleri vardır. Saydam filmleri fotokopi makinesinin kağıt alma bölümüne yerleştirilerek orijinal sayfanın fotokopisi çekilir.
- Termal saydam makineleri kullanılabilir. Bu makineler için özel saydam filmleri kullanılır. Film üstte, orijinal sayfa altta olacak şekilde hazırlanarak makineye yerleştirilir. Birkaç saniyede saydam basılır.
- Bilgisayar ve lazer yazıcı kullanılabilir. Bilgisayarda sayfa istenildiği gibi düzenlenebilir. Resim, şekil, grafik yapılabilir. Daha sonra yazıcıya kağıt yerine özel saydam filmi yerleştirilip direk saydam üzerine basılabilir.

8. Saydam hazırlama kuralları nelerdir?

- Her saydam tek bir konuyu içermeli, 5-8 satırdan fazla olmamalıdır.
- Harfleri iri (en az 5 mm., bilgisayarda hazırlanmışsa 18 punto veya daha büyük) herkesin okuyabileceği büyüklükte olmalıdır. Daktilo ve kitap sayfaları uygun değildir. Kullanılacaksa fotokopi makinesi ile büyütülmelidir.
- Basılı metin kullanılmalıdır. Bilgisayarda ve daktiloda hazırlanmış yazıları okumak el yazısını okumaktan daha kolaydır.
- Saydamlara kaplama çerçevesi geçirilebilir. Çerçevesiz saydamlar kolaylıkla arşivlenebilir, çerçevelere notlar yazılabilir.
- Saydamların karışmasını önlemek için numaralandırılmalıdır.
- Saydamlar kapaklı kutu ve zarf içinde saklanırsa tozlanma ve çizilme engellenmiş olur.

9. Tepegöz kullanım önerileri nelerdir?

- Sunumdan önce açma kapama düğmesi bulunup, kontrol edilmelidir.
- Yedek lamba bulundurulmalıdır.
- Sunumdan önce netlik ayarı yapıp, bir saydam ile kontrol edilmeli. Görüntünün düzgün olup olmadığı katılımcılara sorulmamalıdır.
- Tepegöz saydamı yerleştirdikten sonra açılmalı ve kapattıktan sonra saydam alınmalı.
- Tepegözün üzerinde saydam yokken açık tutarak izleyicilerin gözlerini yormaktan kaçınılmalıdır.
- Konuşurken perdeye değil, sınıfa dönülerek göz teması sağlanmalı, perdeden okunmamalıdır.
- Dikkatleri belirli noktaya çekmek için işaret çubuğu ve saydam üzerinden kalem kullanılmalı. Bunu yapmak eğiticiye katılımcılarla göz teması kurmayı sağlar.
- Katılımcılara okuyabilmek ve yazabilmek için süre tanınmalıdır.

10. Slayt makinesi nedir?

- 35 mm. lik slayt göstericisi yaygın olarak kullanılan ve tepegözle benzer avantajlar sunan bir görsel işitsel araçtır.
- Slayt ise 35 mm.lik fotoğraf makinesiyle çekilmiş pozitif filmin banyo edilerek kesilip plastik veya karton çerçeveye yerleştirilmesiyle elde edilen bir eğitim aracıdır.
- Eğitimci kendi slaytlarını hazırlayabilir ya da hazır slaytlar kullanılabilir. Son yıllarda eğitim paketleri içinde konu ile ilgili slaytlar yer almaktadır.

11. Slayt kullanmanın olumlu yanları nelerdir?

- Hazırlanması ucuz ve kolaydır. 35 mm.lik fotoğraf makinesi ve ona uygun pozitif film sağladığında herkes tarafından hazırlanabilir.
- Klinik işlemin tek tek basamaklarını ve yakın çekimleri göstermek için uygundur.
- Loş fazla karanlık olmayan odada gösterilebilir. Bu katılımcılara not tutma imkanı verir.
- Ses bantları ile seslendirilebilir. Seslendirilmiş slayt gösterileri yapılabilir.

12. Slaytların olumsuz yanları nelerdir?

- Slayt makineleri tepegözden daha pahalıdır.
- Hassas makinelerdir, voltaj değişikliklerine tepegöz kadar dayanıklı değildir.
- Hazırlamak için fotoğrafçılık becerisi gerektirir.
- Slaytlar üzerinde değişiklik/yenileme yapmak saydamlarınkı kadar ucuz ve kolay değildir.

13. Slayt hazırlama kuralları nelerdir?

- Her slaytta bir tek konu olmalı
- Slaytlar az öz olmalıdır. Bir slaytta en fazla 35 sözcük olması önerilir.
- Slayt üzerindeki materyal yeterli büyüklükte olmalıdır. Eğer slayt çıplak gözle okunabiliyorsa en arkadaki kişinin okuyabileceği büyüklükte olduğunu gösterir.

- Slaytlar numaralandırılmalıdır.
- Slaytların kolay ve doğru pozisyonda yerleştirilmesi için üzerine işaret nokta konulmalıdır.
- Slaytta ne olduğunu görebilmek için slayt bir ışık kutusunun üzerine yerleştirilir ya da ışığa tutulur.
- Slayt baş aşağı çevrilir.
- Sağ üst köşesine numara veya işaret konur.
- Slayt sürücüsüne yerleştirilirken, slayt baş aşağı, numara veya işaret sağ üst köşede olacak şekilde yerleştirilir.

14. Slayt makinesi kullanım önerileri nelerdir?

- Odayı tüm katılımcıların perdeyi görebileceği şekilde düzenleyin.
- Katılımcılar gelmeden önce slayt makinesini kurun ve deneyin.
- Yedek lamba bulundurun.
- Odak ayarı düğmesinin yerini bulun, göstericinin odağını ve imgenin perde üzerindeki konumunu ayarlayın.
- Slaytların doğru sırada yerleştirildiğinden emin olmak için tüm slaytları baştan sonra gözden geçirin.
- Gösterim sırasında ışıkların bir kısmının açık bırakılıp bırakılmayacağını saptayın.
- Sunum yaparken alalecele slaytları geçmekten sakının. Bakmak ve tartışmak için süre ayırın, uygun olan yerlerde soru sorun.

15. Video bantlar nedir?

- Video bantlar farklı amaçlar için kullanılabilen yaratıcı görsel işitsel araçlardır.

16. Video bantların olumlu yanları nelerdir?

- Gözle görülemeyecek olayları yakalar, örneğin safra kesesi cerrahisi ekranda izlenebilir.
- Klinik ve teknik işlem basamakları durdurularak ya da ağır çekimde izlenebilir.
- Renkli ve ayrıntılı gösterir.
- Yöresel şartları göstermek amacıyla kullanılabilir.
- Kiralanabilir, satın alınabilir.
- Soyut bir kavramı somut bir şekilde gösterebilmek için kullanılabilir.
- Voltaj değişikliklerine dayanıklıdır.
- Video göstericileri slayt makinelerinden daha ucuz ve dayanıklıdır.

17. video bantların olumsuz yanları nelerdir?

- Piyasada satılan bantlar genelde güncelliğini kaybetmiştir.
- Bazen montajlanırlar, basamaklar karışmış ve atlanmış olabilir.
- Aynı bantlar farklı ülkede farklı anlaşılabilir. Katılımcılar konuyla ilgilenmek yerine aksan, görünüş, iletişim gelenekleri gibi kültürel farklarla ilgilenebilirler.
- Güncelliğini kaybetmiş bantların kullanılması mutlaka gerekliyse bu bölümlerle ilgili açıklama mutlaka önceden yapılmalıdır. Eğer çok uyumsuzluk varsa gösterilmekten vazgeçilmelidir. Bunun yerine anatomik model, slayt göstericisi gibi uygun materyal seçilmelidir.

18. Video kullanım kuralları nelerdir?

- Kullanmadan önce kendiniz seyredin.
- Bandı programın başladığı yere sarın.
- Odayı herkesin görebileceği şekilde düzenleyin.
- Katılımcıları hazırlayın.
 - Amaçları açıklayın
 - Gösterilecekleri özetleyin
 - İşlerken nelere dikkat etmelerini istediğinizi açıklayın
 - Gösterimden sonra tartışın
 - Uygunsa test hazırlayın, değerlendirme yapın.

19. Yazı tahtası nedir?

Üzerinde yazılı bilgiler sunulabilen beyaz ya da siyah tahtalardır. Daha etkili yöntemler bulunmasına karşın, yine de yazı tahtaları en yaygın kullanılan görsel araçlardır. Hazırlıksız ortaya çıkan tartışmalarda kullanışlıdır.

20. Yazı tahtasının olumlu yanları nelerdir?

- Üzerine fazla şey yazılamaz.
- Üzerine yazmak zaman alıcıdır.
- Hem yazmak hem konuşmak güçtür.
- Yazılar düzensiz ve karışık olabilir.
- Verilen bir bilgiye ait kayıt yoktur, bilgiler silinir gider.

21. Yazı tahtası kullanım önerileri nelerdir?

- Temiz tutulmalı
- Kontrast renkler tutulmalı böylece katılımcılar daha rahat görebilirler
- Görülebilecek şekilde okunaklı ve büyük yazılmalı
- Çizimler önceden yapılmalı
- Vurgulanacak yerlerin altı çizilmeli
- Yüzümüz öğrenciye dönük olmalı
- Görüş alanı kapatılmamalı
- Katılımcılara not tutması için süre tanınmalı

22. Kağıt tahtası (flipchart) nedir?

- Üç ayak veya tahta ayaklık üzerine yerleştirilmiş bir tomar kağıttan ibarettir.
- Önceden hazırlanmış notlar ve çizimlerin gösteriminde
- Beyin fırtınası veya hazırlıksız ortaya çıkmış çalışmalarda kullanılır.

23. Kağıt tahtasının olumlu yanları nelerdir?

- Kolay bulunur, bir odadan diğerine kolayca taşınabilir.
- Elektiriğe bağımlı değildir.
- Aynı anda birden fazlası kullanılabilir.
- Kullanışlı ve ucuzdur.

- Eğitmen ve katılımcılar tarafından kullanıma uygundur.
- Slaytlar daha önceden hazırlanabilir.
- Sayfalar sınıfın duvarına asılabilir, katılımcılar istedikleri zaman tekrar bakabilirler.

24. Kağıt tahtasının olumsuz yanları nelerdir?

- Yazı tahtasının dezavantajları ile aynıdır tek fark, verilen bilgiye ait kayıt bulunmasıdır.

25. Kağıt tahtası kullanım önerileri nelerdir?

- Özel geniş uçlu kalem kullanılmalıdır.
- Arkadan görülebilecek şekilde büyük, okunaklı ve iri aralıklı yazılmalıdır.
- Kontrast renkler kullanılmalı, bu sayfaların görsel çekiciliğini arttırdığı gibi daha kolay okunmasını da sağlar.
- Güzelleştirmek için başlıklar, kutular, çizimler, çerçeveler yapılmalıdır.
- Her maddeyi belirginleştirmek için madde başına nokta kullanılmalıdır.
- Bir sayfaya çok fazla şey yazmaktan kaçınmak gerekir. Kalabalık ve kötü düzenlenmiş sayfa okumayı zorlaştırır ve dikkati dağıtır.
- Aralara boş sayfa bırakılmalıdır. Kağıt şeffaf olduğundan ön sayfada yazanlar ile arka sayfadakiler karışabilir.
- Sayfaları asmak için bant bulundurulmalıdır.
- Sayfanın bir kısmı kapanmak istenirse kağıt katlanıp bantla yapıştırılır, gerektiğinde bandı söküp sayfanın tümünü gösterebilirsiniz.
- Konuşurken eğitmenin yüzü tahtaya değil katılımcılara dönük olmalıdır.

Bölüm5

İnteraktif Eğitim Tekniklerini Kullanma

EĞİTİCİ NOTLARI

1. Etkili bir sunumun amacı nedir?

Çeşitli interaktif eğitim teknikleri kullanılarak dinamik bir sunumla öğrenim hedeflerine ulaşmada başarıyı arttırmaktır. Böylece katılımcıların ilgisi ayakta tutularak eğitimin etkisinin artması sağlanır.

2. Etkili bir sunum hangi bölümlerden oluşur?

Giriş bölümü

- Her sunum, ilgi uyandırmak ve katılımcıları öğrenmeye hazırlamak için giriş bölümü ile başlamalıdır.

İçeriğın sunumu

- Görsel-işitsel araçlarla desteklenmiş
- İnteraktif eğitim yöntemleri kullanılarak

- Soru sorma tekniklerine dikkat edilerek yapılmalıdır.

Özet

- Anahtar noktaların veya basamakların özeti verilmelidir.

3. Giriş bölümünün özellikleri nedir?

Sunumun ilk birkaç dakikası önemlidir. Motivasyon için giriş bölümü etkili olmalıdır. Giriş bölümünde aşağıdaki özellikler göz önüne alınmalıdır.

- İlgi çekmelidir.
- Katılımcı sonradan verileceklere hazırlanmalıdır.
- Katılımcıların, eğitimden beklenenleri anlamalarını sağlamalıdır.
- Olumlu bir eğitim atmosferi yaratmalıdır.
- Kısa olmalıdır.

4. Girişte hangi teknikler kullanılabilir?

Eğitimci çeşitlilik sağlamak ve katılımcıların konuya ilgisini çekmek için konuya uygun bir dizi teknikten istediğini seçerek kullanabilir. Seçilebilecek giriş tekniklerini aşağıdaki gibi sıralayabiliriz.

- Amaçların gözden geçirilmesi, katılımcıların kendilerinden beklenenleri anlamalarını sağlar. Mutlaka yapılmalıdır.
- Konu hakkında soru sormak, katılımcıların konu hakkında ne bildiklerini anlayıp onları etkin katılıma teşvik etmeye yardımcı olur. Birkaç anahtar soru sorulabilir, yanıtlar alınır, tartışılabilir, sonrada sunuma geçilir.
- Bir önceki konu ile bağlantı kurmak, katılımcıların konunun bütünü ve konuların sürekliliğini kavramasını sağlar. Eğitimci konuları mümkün olduğunca birbirine bağlamalıdır, böylece bir sunumun sonuç bölümü veya özeti bir sonrakinin girişi olabilir.
- Kişisel deneyimleri paylaşmak, ilgi uyandırmak, bir noktayı vurgulamak ve bir konuya geçerlik katmak için kullanılır. Bu deneyimler konuyla ilgili olduğu ve uygun yerde kullanıldığı zaman katılımcıların hoşuna gider.
- Konuyu gerçek yaşam deneyimlerine bağlamak, katılımcıların ilgisini çeker ve öğrenmeyi kolaylaştırır. İnsanlar yeni öğrendikleri ile eskiden bildiklerini bağdaştırarak öğrenirler. Deneyim günlük yaşamdan alınmış bir durum ya da bir işlem olabilir.
- Vaka çalışması, problem çözme, role-play tekniklerini kullanmak, katılımcıların spesifik bir olaya konsantre olmalarını sağlar. Küçük gruplarla çalışmak genelde konuya ilgiyi artırır.
- Video film veya diğer görsel araçların kullanılması, hem uyarıcı olur, hem de konuya ilgiyi artırır.
- Yaratıcı saydamlar kullanmak, konuyla ilgili karikatür, işaret, slogan, akronimlerin vb. kullanılması atmosferi yumuşatır ve ilgi uyandırır.
- Kışkırtıcı ifadeler kullanmak, tartışma ortamı yaratarak konuya ilgiyi artırır ancak çok dikkatli kullanılmalıdır. Amaç tepki yaratmak için karşıt bir ifade kullanmaktır, katılımcıları hayal kırıklığına uğratabilecek veya konudan soğutacak

ifadelerin kullanılmasına özen gösterilmelidir. Bu eğitim atmosferini olumsuz olarak etkileyebilir. Örn; “eğer yeterince vaktiniz yoksa sunum sırasında soru sorulmasına asla izin vermemeliyiz” denilebilir.

- Sınıfta gösterim yapmak, beceriyi göstermede kullanılacak alet, model, araç ve gereçlerin eğitim ortamında bulunması ilgiyi artırır.
- İşle ilgisini kurmak, katılımcıların kendi işleri ile ilgisini kurarak konu üzerindeki ilgilerinin artmasını sağlar.

5. Etkili bir sunumda soru sormak neden önemlidir?

- Eğitimin etkisini artırır.
- Sunum daha ilginç olur.
- Düşünmeye sevk eder.
- Kavramayı sağlar.
- Dikkati konu / olay üzerine çeker.

6. Etkili soru sorma teknikleri nelerdir?

- İlgiyi canlı tutmak ve tekrardan kaçınmak için farklı soru sorma teknikleri kullanılmalıdır.
- Soruyu tüm gruba yöneltme, gönüllü olanların soruyu yanıtlama şansını artırır, ancak genellikle aynı kişinin konuşması diğerlerinin katılımını azaltır.
- Soruyu katılımcılardan birine adıyla hitap ederek sorma, katılımcıların soru geleceğini fark etmelerini sağlar. Soruya konsantre olabilir ve gerektiği gibi yanıtlayabilirler. Bazen soru belli bir katılımcıya yöneltildiğinde diğerleri soruyu dinleyemeyebilirler.
- Soruyu sorma duraklama ve sonra belli bir katılımcıya yöneltme, herhangi bir katılımcının soruyu yanıtlaması isteneceğinden katılımcıların hepsinin soruyu dinlemeleri gerekir. Dikkat edilmesi gereken konu sorunun yöneltildiği katılımcı soruyu kaçırmış olabilir ve eğitimciden tekrarlamasını isteyebilir.

7. Soru sorma teknikleri ne zaman kullanılabilir?

- Konuya giriş yaparken
- Sunum sırasında
- Tartışma ortamı yaratmak için
- Özet ve değerlendirme için

8. Katılımcı soru sorduğunda ne yapılmalıdır?

- Soru yanıtlanır.
- Soruya başka bir soruyla cevap verilir.
- Yanıt bilmiyorsa söylenir ve açıklanır.
- Konudan sapmaya neden olan sorular vakit varsa yanıtlanır.

9. Soru sormada dikkat edilecek noktalar nelerdir?

- Katılımcıya adı ile hitap edilmelidir.
- Doğru yanıtları desteklenmeli, tekrarlanmalı ve ödüllendirilmelidir.
- Yanıt kısmen doğru ise doğru kısım onaylanır yanlış kısım düzeltilir.
- Yanıt hatalı ise soru düzeltilerek tekrarlanmalıdır.

10. Etkili bir sunumun aşamaları nelerdir?

- Güçlü bir girişle başlar.
- Ana konuya yumuşak bir geçiş yapılır.
- Planın ana hatları uygulanır.
- Çeşitli görsel işitsel araçlar kullanılır.
- Etkin katılımı sağlayan çalışmalar yapılır.
- Etkili bir özet yapılır.

11. sunumda özet yapmanın amacı nedir?

- Özet bir sunumun içeriğini güçlendirmek ve ana noktaları tekrarlamak için yapılır.
- Genelde konunun sonunda yapılır. Konu karmaşık ise belli aralarda da verilebilir.

12. Etkili bir özet nasıl olmalıdır?

- Kısa olmalıdır.
- Ana noktaları toparlamalıdır.

13. Özetle hangi teknikler kullanılır?

- Katılımcılardan soru sormaları istenebilir.
- Katılımcılara soru sorulabilir.
- Alıştırma ve test çözerek yapılabilir.
- Ana noktaların oyun içinde tekrarlanması ile yapılabilir.

14. Sunum tekniğinin olumlu ve olumsuz yanları nelerdir?

Olumlu yanları

- Uygun hazırlanırsa etkilidir.
- Çok miktarda bilgi verebilir.
- Büyük gruplara uygulanabilir.
- Sunum içeriği ve veriliş şekli eğitimcinin kontrolündedir.

Olumsuz yanları

- İlgi çekmek zordur.
- Yorucudur.
- Katılım az olabilir.
- Eğitimcinin yarattığı hızda gider.
- Gereğinden fazla bilgi verme eğilimi vardır.

15. Sunum sırasında dikkat edilecek noktalar nelerdir?

- İletişim
- Göz teması
- Ses tonu
- Tekrarlayıcı söz ve jestlerden kaçınma
- Enerjik ve coşkulu olma
- Sınıfta dolaşma
- Görsel ve işitsel araçları kullanma
- Olumlu geri bildirim verme
- İşimle hitap etme
- Olumlu yönde mizah kullanma
- Konular arasında yumuşak geçiş yapma

SUNUM BECERİSİ ÖĞRENİM REHBERİ

1. Geliştirilmesi Gerekir : Basamağın hiç uygulanmaması, yanlış uygulanması veya sırasında uygulanmaması

2. Yeterli : Basamağın doğru olarak ve sırasında uygulanması, fakat eksikliklerin olması ve/veya eğiticinin yardımına gerek duyulması

3. Ustalaşmış : Basamağın duraklamadan ve yardıma gerek kalmadan doğru olarak ve sırasında uygulanması

G/Y Gözlem Yapılamadı : Basamağın eğitici tarafından gözlenmemiş olması

Katılımcının Adı – Soyadı :

Tarih :	UYGULAMA				
	1	2	3	4	5
1. Etkili bir giriş yapma					
2. Giriş bölümünde amacı ve öğrenim hedeflerini belirleme					
3. Bütün gruba sorular yöneltme					
4. Bireylere sorular yöneltme					
5. Çeşitli düzeylerde sorular sorma					
6. Katılımcıların isimlerini kullanma					
7. Olumlu geri bildirimde bulunma					
8. Katılımcıların sorularını yanıtlama					
9. Eğitici notlarını ve/veya kişisel referans el kitabını kullanma					
10. Göz teması kurma					
11. Coşku ve heves gösterme					
12. Ödüllendirme, doğru cevapları destekleme					
13. Doğru cevabı tekrarlama					
14. Hatalı cevaplarda soruyu başka sözlerle yeniden ifade etme					
15. Hataları zamanında düzeltme					
16. İpuçları verme					
17. Öğrencinin dikkatini uyarıcıya çekme					
18. Tüm katılımcıların duyabileceği şekilde konuşma					
19. Odada dolaşma					
20. Görsel malzemeleri etkin şekilde kullanma					
21. Yerinde espriler yapma					
22. Etkin bir özet yapma					
23. Sunum kapsamının uygulanmasına yardımcı olma					

Katılımcı bu uygulamayı yapmaya:

Hazır

Hazır değil

Eğitici Adı Soyadı:

İmza:

Tarih:

KONU: KÜÇÜK GRUP ÇALIŞMALARI

EĞİTİCİ NOTLARI

1. Küçük grup çalışması teknikleri hangi amaçlarla kullanılır?

- Eğitim sırasında ortaya çıkan problemi çözmek
- Konuyla ilgili gerçek ya da gerçeğe yakın vakaların sınıfa getirerek tartışılması ve çözüm yolları aramasını sağlamak
- Konuyla ilgili yaşanmış ya da yaşanması olası olayları oyunlaştırma ile canlandırarak bu konuda öğrenme yaşantısı sağlamak

2. Küçük grup çalışması etkinliklerinin olumlu yanları nelerdir?

- Katılımcıların birbirlerinden öğrenmelerini sağlar.
- Etkin katılımı sağlar
- Katılımcılar birbirlerini tanıdıkça ekip çalışması atmosferi doğar.
- Farklı bakış açıları ortaya konabilir.
- İletişim ve karar verme becerilerinin gelişmesini sağlar.

3. Küçük grup çalışması tekniklerinin genel kuralları nelerdir?

- Küçük grup çalışmaları için en uygun sayı 12-15 kişilik gruplardır.
- Küçük grup çalışmaları yürütülürken katılımcıların hep aynı grupta olmamalarına dikkat etmek gerekir. Eğitimci farklı yollarla küçük grup oluşturulabilir.
- Grupları eğitmen kura, oyun, sayma, vb. yollarla belirleyebilir.
- Katılımcılara sayı saydırarak aynı sayıyı söyleyenler ile gruplar oluşturulabilir.
- Katılımcılardan kendi gruplarını oluşturmalarını isteyebilir.
- Küçük grup çalışmaları için kullanılan sınıfların büyüklüğü, her bir grubun diğerini rahatsız etmeden çalışabilmesi için uygun büyüklükte olmalıdır.
- Küçük gruplarda yapılan çalışmalar kışkırtıcı, ilginç, konuyla ilgili, fazla zaman almayan ve katılımcıların görgü ve bilgilerine uygun türden etkinlikler olmalıdır.
- Etkinlikler için bir zaman sınırlaması olmalıdır. Gruplara çalışma süreleri bitimine 5 dakika kala ve süreleri dolduğunda haber verilmelidir.
- Etkinlikler ile ilgili yapılması gerekenler yazılı ve sözlü olarak bildirilmelidir. Yazılı talimatlar herhangi bir şeyin gözden kaçmaması ve anlaşılması için daima daha uygundur. Talimatlarda aşağıdakiler yer almalıdır.
 - Süre
 - Tartışılacak, çözülecek ya da oyunlaştırılacak problem
 - Katılımcıların rolleri
 - Tartışma soruları
 - Grup içinde uyulması gereken kurallar
 - Grup içi çalışmasına ilişkin beklentiler
- Grup çalışmaları bitiminde tüm katılımcıların büyük grupta toplanması ve çalışma sonucu elde edilen rapor, yanıt, oyun ve önerilerin sunumu

sağlanmalıdır.

- Sunum sonunda gerekli ise sunum sırasında eğitmenin kısa bir özet yapması ve önemli yerleri vurgulaması, etkinlikle verilmesi planlanan mesajların daha iyi anlaşılmasını sağlar.

4. Vaka çalışması tekniği ve özellikleri nelerdir?

Vaka çalışması

Belli bir konu veya üzerine odaklanmış gerçekçi senaryolar kullanılarak yapılan bir eğitim yöntemidir.

Vaka çalışmasında katılımcılar önce vakayı okur, vaka ile ilgili soruları tartışarak yanıtlar ve daha sonra büyük gruptaki tartışmalara yazılı veya sözlü katılımında bulunurlar.

Olumlu yanları

- Etkin katılımı sağlar.
- Katılımcıların birbirleriyle etkileşime girmeleri ve ortak katılımı öğrenmelerini sağlar.
- Katılımcıların dikkatini gerçek bir durum üzerine çekmeyi ve işleriyle ilişki kurmalarını sağlar.
- Problemlere farklı bakış açıları ve farklı çözümler getirir. Katılımcıların problem çözme, karar verme ve iletişim becerilerinin gelişmesine yardımcı olur.

Vaka çalışmaları eğitmen veya katılımcılar tarafından hazırlanabilir. Vaka çalışması hazırlamak için klinik deneyimler, yaşanmış olaylar, tıbbi öyküler, kayıtlar ve kitaplardan yararlanılabilir.

Uygulama basamakları

- Vaka ve tartışma soruları hazırlanır.
- Etkinlik ve gerekli talimatlar açıklanır.
- Vaka yazılı bir metin olarak katılımcılara dağıtılır ya da flipchart veya tepegözde okumaları sağlanır.
- Katılımcıların okuduktan sonra verilen sorular doğrultusunda tartışma yapmaları sağlanır.

Tartışma soruları şu şekilde planlanmalıdır.

- Verilen problemi irdelemeleri ve sorunun kaynağını bulmaları istenir. Bu vakada sorun nedir?
- Katılımcıların belli sorunları yanıtlamaları için odaklanmış sorular sorulur. Hastaya yapılan müdahalenin doğru olup olmadığını gösteren iki gözlem nedir?
- Katılımcıya yanıt verirken esneklik sağlayan açık uçlu sorular Hasta yaralıya yeterli ilk yardım yapılmaması ne gibi sonuçlar doğurur?
- Katılımcıların duruma öneri getirmesini sağlayan sorular

Bu sorun nasıl engellenebilirdi?

- Katılımcıların vaka üzerinde çalıştıktan sonra fikirlerini paylaşabilecekleri bir ortam yaratılır.
- Vaka çalışması sonuçları özetlenerek önemli noktalar vurgulanır.
- Vaka çalışması için ayrılan süre tartışma dahil 30 dakikayı geçmemelidir.

Role-play tekniği ve özellikleri nelerdir?

Role-play

Eğitim amaçları ile ilgili bir durumun gerçeğe uygun olarak oynanarak gösterildiği bir eğitim yöntemidir.

Olumlu yanları

- Katılımcıların gerçekçi bir duruma etkin olarak katıldıklarından oldukça motive edici bir atmosfer yaratmalarını sağlar.
- Katılımcıların gerçekte karşılaşılabilecekleri bir durumla ilgili deneyimleri, gerçek yaşam riskleriyle karşılaşmadan edinebilmelerini sağlar.
- Hastanın ve olaydan etkilenen kişilerin içinde buldukları durumu daha iyi kavramalarını ve daha anlayışlı olmalarını sağlar. İletişim becerilerinin gelişmesine yardımcı olur.

Uygulama basamakları

- Katılımcıların oyundan neler öğrenmesi gerektiği yani amaçlar belirlenir.
- Basit bir oyun ve roller hazırlanır.
- Katılımcılara etkinlikle ilgili gerekli açıklama yapılır.
- Role-playde rol alacak gönüllüler seçilir. Roller yazılı olarak verilir ve ne yapacakları açıklanır.
- İzleyicilerin neleri gözlemleyeceği ve tartışma sorularının ne olacağı açıklanır.
- Oyunun oynanması sağlanır.
- Oyun bittikten sonra rol yapan katılımcılar rollerinden çıkarılır. Duygu ve düşünceleri alınır.
- Oynanan oyunun önemli noktaları izleyicilere sorularak tartışılır.
- Neler öğrenildiği ve bunların gerçek hayata nasıl uygulanacağı tekrarlanarak özetlenir.
- Role-play için ayrılan süre 20 dakikayı geçmemelidir.

Beyin fırtınası ve özellikleri nelerdir?

Beyin fırtınası

Değişik fikirler veya bir probleme değişik çözümler üretmek için düşünmeyi ve yaratıcılığı uyaran bir eğitim yöntemidir. En iyi kullanma alanı 5-15 kişilik gruplardır.

Olumlu yanları

- Bir karara varırken veya bir problemi çözerken dikkate alınması gereken faktörler alanını genişletmeye yardımcı olur.
- Katılımcıların eleştiri tehdidi altında kalmadan fikirlerini söylemelerine fırsat verir.

- Katılımı arttırarak grubun belli bir noktaya konsantre olmasını sağlar.
- Katılımcıları düşünmeye sevk eder.
- İstenilenden fazla fikir ve bilgi elde edilebilir.
- Katılımcıların fikirlerinin ciddiye alındığını gösterir.
- Fazla materyal gerektirmez.
- Fazla zaman almaz. Eş anlamlı fikirler kendiliğinden ortaya çıkar.

Uygulama basamakları

- Beyin fırtınasının temel kuralları açıklanır.
 - Tüm söylenen fikirler olduğu gibi kabul edilecek
 - Bütün fikirler yazılacak
 - Öneri listesi oluştuktan sonra başa dönülerek hepsi tek tek gözden geçirilecek
- Konu veya sorun açıklanır.
- Öneri ve fikirler yazılarak asılır.
- Katılımcıların etkin katılımı sağlanır ve olumlu geri bildirim alınır.
- Yazılanlar gözden geçirilerek tartışılır, doğru kabul edilenler belirlenir, gerekirse sıralanır veya gruplanır.
- Düzenli aralarla yazılan fikirler tekrarlanır.
- Doğru kabul edilenler belirlendikten sonra bütün öneriler baştan sona gözden geçirilerek tekrarlanır.

1. Grup tartışması ve özellikleri nelerdir?

Grup tartışması

- Fikirlerin, düşüncelerin, soruların ve yanıtların katılımcılar tarafından geliştirildiği bir eğitim yöntemidir. Eğitimi kolaylaştırıcı rolündedir ve tartışma geliştikçe katılımcıları yönlendirir. En uygun grup sayısı 12-15'dir.

Grup tartışması şu durumlarda kullanılabilir.

- Eğitim toplantıları bitirilirken
- Video filmleri izlendikten sonra
- Demonstrasyondan sonra
- Vaka çalışmalarından sonra
- Role-play'den sonra
- Sunum sırasında

Olumlu yanları

- İki yönlü iletişim sağlar
- Anında feedback sağlar, fikirler onaylanır veya yanlışlar düzeltilir.
- Katılımcıların ilgisini çeker ve etkin katılım sağlar.
- Olumlu bir öğrenme atmosferi yaratabilir.
- Tutum geliştirmede etkilidir.
- Katılımcıların konuyla ilgili bilgi ve deneyimlerinin sınırlı olduğu durumlarda uygun değildir, tartışma genellikle sönük geçer.

Uygulama basamakları

- Amaçlar belirlenir.
- Rahat, dostça bir ortam sağlanmalıdır.

- Etkileşim kurulmasını sağlayan oturma düzeni oluşturulur.
- Tartışma başlatılır.
- Konuşma eğitmenen katılımcıya doğru yönlendirilmelidir.
- Her katılımcının katılım derecesi kontrol edilir.
- Oldukça iyi açıklanmış sonuç noktası belirlenir.
- Tartışmaların ilgi ve geçerliliği sağlanır.
- Tartışmaya açıklık getirilir.
- Eğitmen başvuru kaynağı gibi davranmalıdır, gerektiğinde müdahalede bulunur.
- Anahtar noktalar özetlenir.
- Kişisel tartışmalar en aza indirilir.
- Tek bir katılımcının baskın olması engellenir.
- Tartışma ana fikirlerin bir özeti ile bitirilir. Girişte belirtilen amaçlarla ilgisi kurulur.

Dikkat edilmesi gerekenler

- Grup sayısı 15-20'yi geçmemelidir. Herkesin geniş katılımı sağlanamayabilir.
- Süre yeterli olmalıdır.
- İyi yönetilmelidir, yoksa hedef dışına çıkılabilir.
- Kontrolün iyi sağlanmaması halinde tartışmaya birkaç katılımcı katılırken diğerleri ilgilerini kaybeder.

Bölüm 6

Yeterliğe Dayalı Eğitimde Yetiştiricilik

KONU: DEMONSTRASYON BECERİSİ

EĞİTİCİ NOTLARI

1. Demonstrasyon (gösterim) yöntemi nedir?

- Belirli bir işin (becerinin) yapılması için gerekli standart basamakları açıklayarak göstermektir.

2. Demonstrasyon yönteminin amacı nedir?

- Katılımcıların sadece bir işin (becerinin) nasıl yapıldığı hakkında bilgi sahibi olmaları değil, bunları en az yeterlik düzeyinde yapabilmelerine yardımcı olmak
- Katılımcıların el becerisi ve iletişim becerilerini geliştirmek

3. Demonstrasyon aşamaları nelerdir?

- Hangi becerilerin öğretileceğine karar vermek ve içeriğini analiz etmek
- Öğretilecek beceri için gerekli davranışların standart uygulama basamaklarını belirlemek
- Belirlenen standart basamaklara göre beceriyi açıklayarak göstermek
- Katılımcıların beceriyi uygulamalarını sağlamak
- Yeterliğe ulaşıncaya kadar her katılımcıya beceri üzerinde pratik yapmasını sağlamak

- Pratik sonrası geri bildirim vermek

4. Bütün-Parça-Bütün yaklaşımı nedir?

- Özellikle öğretilecek işlem birden fazla beceri içeriyorsa bütün-parça-bütün yaklaşımı kullanılmalıdır.
- Katılımcıya işlemin veya etkinliğin bir bütün olarak görsel imajının verilmesi için, tüm uygulama baştan sona gösterilmelidir.
- Daha sonra işlem veya etkinlik küçük parçalara bölünür (solunum yolunun açıklığının sağlanması, yapay solunum, kalp masajı, vb.) ve tek tek parçaların uygulaması yaptırılır.
- Tüm uygulama tekrar gösterilir. Daha sonra katılımcılar işlemin baştan sona uygulanmasını yaparlar.

5. Demonstrasyon sırasında uyulması gereken kurallar nelerdir?

- Bir uygulamanın gösterimi planlanırken veya yapılırken eğitmen aşağıdaki kurallara uymalıdır.
- Başlamadan önce gösterimin amacı ve katılımcıların neler yapması gerektiği açıklanır. (soru sorabilirsiniz, dikkatli gözleyin, öğrenim rehberinden takip edin vb.)
- Herkesin görebilmesi sağlanır.
- Beceri veya etkinlik gösterilirken hata yapmamaya dikkat edilir.
- İşlem mümkün olduğunca gerçekçi olarak gösterilir. (katılımcıların daha sonra kullanacakları benzer alet, malzeme ve ortam)
- İşlemin tüm basamakları belirlenen standart basamaklara uygun sırada gösterilir, gösterim sırasında katılımcılara neler yapıldığı açıklanmalıdır.
- Katılımcıların etkin katılımını sağlamak için işlemle ilgili sorular sorulur. (şimdi ne yapmamız gerekiyor? Şöyle olsa ne olurdu ? vb.)
- Katılımcılar soru sormaya ve öneri getirmeye teşvik edilir.
- Her basamağın gözlenmesi ve anlaşılabilmesi için yeterli süre ayrılır.
- Aletler uygun şekilde kullanılmalıdır.
- Katılımcıların öğrenim rehberi kullanmaları sağlanır.
- Gösterim sırasında kullanılan model, manken, vb. gerçek insanmış gibi davranılmalıdır.

DEMONSTRASYON BECERİSİ ÖĞRENİM REHBERİ

1. Geliştirilmesi Gerekir : Basamağın hiç uygulanmaması, yanlış uygulanması veya sırasında uygulanmaması						
2. Yeterli : Basamağın doğru olarak ve sırasında uygulanması, fakat eksikliklerin olması ve/veya eğiticinin yardımına gerek duyulması						
3. Ustalaşmış : Basamağın duraklamadan ve yardıma gerek kalmadan doğru olarak ve sırasında uygulanması						
G/Y Gözlem Yapılamadı : Basamağın eğitici tarafından gözlenmemiş olması						
Katılımcının Adı – Soyadı :						
Tarih :		UYGULAMA				
		1	2	3	4	5
1. Demonstrasyonla ilgili araç gereç ve ortamı gerçeğe uygun olarak düzenleme						
2. Demonstrasyonun amaçlarını açıklama						
3. Katılımcılara demonstrasyon sırasında eğitim rehberlerini kullandırma						
4. Katılımcıların demonstrasyonun her aşamasını izleyebilmelerini sağlama						
5. Klinik demonstrasyonu uygun sırada ve hatasız olarak gerçekleştirme						
6. Demonstrasyon sırasında modele gerçek bir kişi gibi davranma						
7. Demonstrasyon sırasında model ile iletişim kurma						
8. Katılımcılarla göz teması kurma						
9. Katılımcıların duyabileceği ses tonuyla konuşma						

Katılımcı bu uygulamayı yapmaya:
Eğitici Adı Soyadı.

Hazır Hazır değil
İmza: Tarih:

KONU: EĞİTİMDE YETİŞTİRİCİLİK (KOÇLUK/COACHING)

EĞİTİCİ NOTLARI

1. Eğitimde yetiştiricilik yaklaşımı nedir?

Eğitim kurslarını yürüten eğitimciler farklı rolleri bir arada yürütürler. Dersleri anlatırken ve sınıfta gösterim yaparken eğitmen veya öğretmenlerdir. Eğitmen olarak yetişkin eğitimi özelliklerine göre davranarak katılımcılara öğrenmelerinde yardımcı olmak durumundadırlar. Küçük grup tartışmalarında vaka çalışmalarında kolaylaştırıcı olarak rol alırlar. Belirli bir işlemin uygulama basamaklarını gösterdikten sonra, katılımcılar pratik yaparken de yetiştirici rolüne kayarlar. Koç bir öğretmenden çok öğrenmeye rehberlik eden kolaylaştıran bir antrenördür.

2. Yetiştiricilik modeli nedir?

Yetiştiriciliğin ilkeleri İngilizcede COACH (koç) kısaltmasını oluşturan 5 madde halinde tanımlanabilir. Herhangi bir beceri kursu bu maddelerin hepsini içermelidir.

C (clear performance model) Açık/Net Performans Modeli: katılımcılara öğrenmeleri beklenen beceriler açık ve etkili bir şekilde gösterilmelidir. Eğitmen bu becerilerin uygulanmasında iyi bir örnek olmalıdır.

O (openness to learning) Öğrenmeye Açık Olma: yetiştirici yeni becerileri öğrenmeye ve kullanmaya uygun ortam yaratacak etkinlikleri eğitime dahil etmelidir.

A (assess performans) Performansın Değerlendirilmesi: kurs sırasında öğretilen becerilerdeki yeterliği belirlenen performans standardına doğru gelişmeyi ölçecek yöntemler sağlanmalıdır.

C (communication) İletişim: yetiştirici ve katılımcı arasında iki yönlü iletişim olması, beceriyi kazanma ve eğitimdeki temel noktalardan biridir.

H (help and follow-up) Yardım ve İzlem: katılımcıların iş yerlerine döndükten sonra becerileri uygulayabilmeleri ve bu sırada ortaya çıkan engelleri aşabilmeleri için, izlem ziyareti planları yapılmalıdır.

3. Açık/net performans modeli nasıl oluşturulur?

- Beceri gerektiren bir işlem, en iyi usta bir yetiştirici beceriyi gösterirken onu izleyerek öğrenilir. Gözlemleyerek öğrenme 3 basamaktan oluşur.
 - Bir kişiyi izlem yaparken izleme (Beceri kazanma)
 - Yeterli hale gelinceye kadar pratik yapma .. (Beceride yeterlik)
 - Olumlu yönde desteklenerek ustalık seviyesine gelmek (beceride ustalık)
- Yetiştiricilik sürecinde, katılımcıların yeni öğrendiği beceride istenilen performansa (bilgi, beceri, tutum) ulaşmaları için onaylanmış ve üzerinde uzmanlarca uzlaşmaya varılmış performans standartları belirlenmelidir. Bu özellikle beceri öğrenilirken gösterilen gelişmeyi değerlendirmek açısından önemlidir.
- Her eğitmen işlemi farklı şekilde gösteriyorsa ve belli standartlar konmamışsa katılımcılar neyi nasıl öğrenecekleri konusunda karar veremezler.

Eğitim sırasında katılımcıya sunulan performans örneği şu nitelikte olmalıdır.

- Eğitmenler kendi aralarında tutarlı olmalıdırlar.

- O ülke/bölge şartlarına göre pratik olmalıdırlar.
- Öğrenmesi kolay olmalıdır.

Katılımcıların kendilerinden beklenen performans hakkında net bir fikri olabilmesi için eğitmen, klinik beceri ve işlemi uygun teknik ile doğru bir şekilde göstermelidir.

4. Öğrenmeye açık olma modeli nasıl oluşturulur?

Yeni becerilerin en iyi biçimde öğrenilebilmesi için katılımcıların iyice motive olmaları gerekir. Bunun için korku, endişe ve bunun gibi duyguların yaşanmayacağı olumlu bir eğitim atmosferi yaratılmalıdır. İyi bir eğitim ortamı hazırlandığında herkes öğrenebilir prensibi göz önünde bulundurulmalı ve öğrenmeyi kolaylaştırıcı eğitim etkinlikleri düzenlenmelidir. Katılımcılar yeni bir beceri veya tekniği öğrenirken beceriyi eğitim atmosferi içinde bir bütün olarak algılar.

Yeni beceriler öğrenirken katılımcılar şu basamaklardan geçerler.

- Bilinçsiz yetersizlik: Katılımcı beceri ile ilgili eksikliklerinin farkında değildir.
- Bilinçli yetersizlik: Becerideki yetersizliklerini fark eder ama henüz beceriyi öğrenmemiştir.
- Bilinçli yeterlik: Yeni beceriyi öğrenmiştir ancak doğru olarak uygulayabilmesi için tüm dikkatini vermesi gerekir.
- Bilinçsiz yeterlik: Pek çok pratikten sonra katılımcı beceriyi rahatlıkla uygular ve beceri repertuarına dahil eder.
- Yetiştirici katılımcıların özgüvenini destekleyerek onları bu aşamalardan geçirmelidir. Katılımcıların kendi yeteneklerine güven duyacakları bir eğitim atmosferinin yaratılması öğrenme motivasyonlarını arttıracaktır.
- Yetiştirici katılımcıların öğrenmelerinde farklılık olabileceğini unutmamalıdır. Bazı kişiler 5 bazı kişiler 10 uygulamada başarılı olabilirler. Onları desteklemek eğitmenin görevidir.

5. Performansın değerlendirilmesi modeli nasıl olmalıdır?

- Etkili bir eğitimde katılımcıların beceriyi elde etmede gösterdiği gelişmeler sürekli olarak değerlendirilmelidir. Bunun için yeterliğe dayalı öğrenim ve değerlendirme rehberleri kullanılmalıdır.
- Bu rehberler hem eğitici hem katılımcılar tarafından kullanılır. Böylece katılımcılarda kendi gelişmelerini izleyerek öğrenmeye hakim olabilirler.
- Rehberler ayrıca katılımcılara yararlı objektif geri bildirim sağlarlar.
- Geri bildirim öğrenme başarısını arttırmada önemlidir. Geri bildirim 3 yerde verilebilir.
 - Uygulama öncesi
 - Uygulama sırası
 - Uygulamadan sonra
- Eğitmenin performansını arttıran geri bildirim vermede ustalığa ulaşması oldukça güçtür ve pratik gerektirir. Geri bildirim ile ilgili kuralları kısaca aşağıdaki gibi sıralayabiliriz:
 - Zaman iyi seçilmelidir, olaydan hemen sonra verilmelidir.
 - Özgün ve spesifik olmalıdır, hangi işlem basamağı geliştirilmesi gerekiyorsa açıkça söylenmelidir. “iyiydi” “fena değildi” gibi ifadeler kullanılmamalı söylenmek istenen şey açıkça belirtilmelidir.
 - Tanımlayıcı olmalıdır, yargılayıcı olmamalı, davranışın getirecekleri tanımlanmalıdır.

- Eğitimci kendi geri bildirimini kendi belirlemelidir. Başkaları adına değil kendi adına konuşmalıdır.
- Geri bildirim alırken şu ilkelere dikkat edilir.
 - İsteme, somut değerlendirme istenmelidir.
 - Yönlendirme, bilgiye ihtiyaç varsa sorulmalı
 - Kabul etme, savunmaya geçmeden, dinleyip teşekkür edilmelidir.

6. Koçlukta iletişim modeli nasıl olmalıdır?

Etkin (aktif) dinleme

Etkin dinleme, eğitimcilerin, katılımcıların güven ve samimiyetini kazanmalarını sağlar. Eğitimcilerin katılımcılardan gelen yorumları net anlamasına yardımcı olurken, katılımcılarında dinlenmiş ve anlaşılacak hissetmelerini sağlar.

Etkin dinlemede eğitimci söylenenleri yargılamadan kabul eder, dışarı vurulan duygu ve düşünceleri netleştirir ve bunları tekrar katılımcılara yansıtır.

Eğitmenin kullanması gereken dinleme teknikleri

- Susma ve konuşanı dinleme
- Söylenenleri aynı sözcüklerle tekrarlama (papağan modeli)
- Daha sonra söylenenleri kendi sözcükleri ile tekrar etme
- Altta yatan duyguları yansıtma (duygu belirleme)
- Duygu ve düşünceleri empati yoluyla belirtme “ben o durumda olsaydım üzülürdüm”

Etkin dinlemede “biraz daha anlatabilir misin?” gibi yöneltici olmayan sorular sorulmalıdır. “Bunu niçin yaptın” gibi sorular sorulmamalıdır. Etkin dinleyiciler suçlayıcı görünmezler, yanıtı belli sorular sormazlar. Bunun yerine, katılımcının söylediğini yansıtarak daha çok açılmaya ve kendini ifade etmeye teşvik ederler.

Soru sorma

Eğitimde soru sorma katılımcının bilgisini ölçmek ve problemi çözmeyi öğretmek için kullanılır. Genellikle iki tip soru kullanılır. Her iki soru tipi de kullanılabilir.

- Yanıtları evet veya hayır olan kapalı uçlu sorular
“bu beceriyi uygularken kendini yeterli hissettin mi?”
- Geniş bir yanıt aralığı olan açık uçlu sorular
- “bu beceriyi uygularken hangi konularda kendini daha yeterli hissettin?”

soru sormak sorgulama anlamına gelmez. Katılımcılara soru sormanın amaçları çok iyi anlatılmalı, bu yolla onların ihtiyaçlarının belirlenmesi ve eğitimin daha iyi olmasının sağlanacağı anlatılmalıdır.

Problem çözme

Beceri eğitiminin ana amaçlarından biride katılımcıların kendilerini, güvenli, bağımsız olarak karşılaştıkları problemi çözebilen kişiler olmalarına yardım etmektir. Her hasta/yaralı ve her olay kendisine özgüdür. Katılımcıların her değişik durumu değerlendirilerek, doğru karar vererek problemi çözmeleri kazanmaları gereken özelliklerdendir.

Problem çözme basamakları:

- problemi belirleme
- problemle ilgili bilgi edinme
- olası (alternatif) çözümleri belirleme

- en etkin çözüme karar verme
- çözümü uygulama

eğitim sırasında kullanılan yazılı vaka çalışmaları, örnek olay, tartışma, deneyimlere dayalı vaka sunumları vb. yöntemler problem çözme becerisini geliştirmede eğitime yardımcı olacaktır.

7. Koçluk modelinde yardım ve izlem nasıl olmalıdır?

Eğitim programında öğrenilenler işyerine aktarılmaz ise eğitimlerden uzun dönemde önemli sonuçların alınması beklenemez. Bu nedenle katılımcılar iş yerlerinde ziyaret edilerek yada sürekli iletişim yoluyla karşılıklı geri bildirim yapılarak desteklenmektedir. Katılımcılara döndüklerinde öğrendiklerini işyerlerinde uygulayabilmeleri için gerekli idari, malzeme, araç, gereç desteği sağlanmalıdır.

Yardım ve izlem için yapılması gerekenler

- Katılımcılara bilgi, eğitim, iletişim materyalleri sağlamak
- Bir beceri veya etkinliğin anahtar basamaklarını özetleyen eğitim rehberleri kullanmak
- Becerilerin kullanılmasını önleyen işe bağlı engelleri çözümlenmek
- Karşılaşacakları güç durumların üstesinden gelme ile ilgili oyunlar hazırlayarak göstermek
- Yeni becerilerin ne zaman nasıl uygulanacağını belirleyen eylem planları oluşturmak
- Aynı iş ünitesinde insanları ekip olarak eğitmek eğitimin iş aktarımını artırır.

İzlem

Eğitmen ile katılımcı arasında, katılımcının öğrendiğini daha etkili kullanmasına yardımcı olabilecek herhangi bir ilişkidir.

İzlem için kullanılacak yollar

- Eğitimden sonra katılımcılara ilgili makaleler göndermek
- Başarılar ve sorunlar hakkında yazışmak
- Katılımcıların bir ağ kurmasını ve birbirlerini desteklemelerini sağlamak
- Değerlendirme için yeni becerilerin kullanımı hakkında veri toplamak
- Malzeme ve kaynak desteği sağlamak
- Problemler hakkında konuşmak ve amirlerle tanışmak için kişisel ziyaretler düzenlemek

8. Etkili bir eğitmenin (yetiştirici) nitelikleri nasıl olmalıdır?

- Öğretilen becerilerde uzmandır.
- Katılımcıları yeni beceriler edinme konusunda cesaretlendirir.
- Gerektiği an geri-bildirim (feed-back) sağlar.
- Eğitimin zor ve yorucu olabileceğini eğitim stresi ile nasıl başa çıkabileceğini bilir.
- Değişik eğitim yöntem ve olanaklarını kullanır.
- Katılımcıların konuya mümkün olduğunca etkin katılımını sağlar.
- Tüm eğitim bölümlerini önceden planlar ve katılımcılara kurs programının özetini dağıtır.
- Sabırlı ve destekleyicidir.
- Daima olumlu destek verir.
- Katılımcıların özgüvenini incitmeden yanlışları düzeltir.
- Dinler ve gözlemler.

9. Etkili ve etkili olmayan yetiştirici özellikleri nelerdir?

Etkili yetiştirici

Pratiğe önem verir

Birlikte çalışır

Stresi azaltmaya çalışır

İki yönlü iletişim kurar

Kendini öğrenmeyi

kolaylaştırıcı kişi olarak görür.

Etkili olmayan yetiştirici

Teoriye önem verir

Mesafe koyar

Genellikle stres yaratır

Tek yönlü iletişim kurar

Kendini otorite veya tek bilgi

kaynağı olarak görür.

10. Yetiştiricilik (koçluk) modeli ne zaman kullanılmalıdır?

- Görevi yürütmek için özel bir beceriye gerek varsa
- Görev için davranış standartları oluşturulacaksa
- Gerekli beceriler demonstre edilecekse
- Becerileri uygulayabilecek kuruluş ve malzeme varsa
- Katılımcıların eğitimden hemen sonra uygulanması için gerekli malzeme kaynağı varsa

11. Yetiştiricilik (koçluk) basamakları nelerdir?

- Amacın açıklanması
- Malzemelerin tanıtımı
- Bütün sürecin demonstrasyonu
 - Öğrenim rehberi, kontrol listesi
 - Geri bildirim
- Öğrenciye uygulatma
- Tekrarlatma
- Pratikte uygulanmasını sağlamak

DEMONSTRASYON BECERİSİ ÖĞRENİM REHBERİ							
1. Geliştirilmesi Gerekir : Basamağın hiç uygulanmaması, yanlış uygulanması veya sırasında uygulanmaması							
2. Yeterli : Basamağın doğru olarak ve sırasında uygulanması, fakat eksikliklerin olması ve/veya eğiticinin yardımına gerek duyulması							
3. Ustalaşmış : Basamağın duraklamadan ve yardıma gerek kalmadan doğru olarak ve sırasında uygulanması							
G/Y Gözlem Yapılamadı : Basamağın eğitici tarafından gözlenmemiş olması							
Katılımcının Adı – Soyadı :							
Tarih :			UYGULAMA				
UYGULAMADAN ÖNCE			1	2	3	4	5
1. Eğitim veya değerlendirme rehberindeki basamakları gözden geçirme							
2. Katılımcının işlem hakkındaki sorularını yanıtlama							
3. Eğiticinin koçluk rolünü tartışma							
UYGULAMA SIRASINDA							
4. İşlemi katılımcıya uygulatma							
5. Eğitim veya değerlendirme rehberinde kullanarak katılımcıyı gözleme							
6. Katılımcının soru sormasını sağlama							
7. Gerektiğinde katılımcıya soru sorma							
8. Katılımcıya olumlu geri bildirimde ve önerilerde bulunma							
UYGULAMADAN SONRA							
9. Katılımcı ile uygulamanın olumlu yönleri ile ilgili duygularını paylaşma							
10. Katılımcının kendi gelişimi için önerilerde bulunmasını sağlama							
11. Eğitim veya değerlendirme rehberindeki basamakları gözden geçirme							
12. Katılımcıya olumlu geri bildirimde ve gelişimi için önerilerde bulunma							
13. Gerekli taktirde uygulamanın tekrarı için olanak sağlama							

Yeterliğe Dayalı Değerlendirme Araçlarını Kullanma

EĞİTİCİ NOTLARI

1. Yeterliğe dayalı değerlendirme araçlarının kullanma amacı nedir?

- Her katılımcının kurs amaçlarında belirtilen bilgi, beceri ve tutumları kazanıp kazanmadığını belirlemek bilgi ve beceri değerlendirme araçları kullanarak değerlendirme yapılmalıdır.
- Değerlendirme öğrenmeye hakim olma yaklaşımına göre şu şekilde yapılmalıdır?
- Kursun başında her katılımcının ve genel olarak grubun konuyla ilgili bilgi ve becerileri değerlendirir. Bu ön değerlendirme kurs süresince yapılan çalışmalarda eğitmeni ve katılımcıyı yüreklendirir.
- Katılımcıların kurs amaçlarında belirtilen bilgi ve becerilere ne ölçüde ulaştıkları sürekli bir şekilde değerlendirilir.

Değerlendirme sadece bilgi artışını ölçmede değil beceri ya da etkinlikte yeterlik sağlamayı destekleyecek şekilde kullanılır.

2. Bilgi değerlendirme araçları nelerdir?

- Eğitimin başarısını belirlemek için yapılır. Kurs öncesi ve kurs ortası soru formu kullanılır. Bilgi değerlendirme aşağıdaki amaçlarla yapılır.
- Kursun başında katılımcıların bilgi düzeylerini belirlemek
- Katılımcıları yeni bilgiler öğrenmeye motive etmek
- Eğitimin amaçlarına ne ölçüde ulaştığını belirlemek

Geçerli ve güvenilir sorular yazmak, belli bir deneyim ve özel beceri gerektirir. Bu nedenle bilginin daha iyi değerlendirilmesi için eğitmenlere eğitim paketinin bir parçası olarak, daha önceden düzenlenmiş standart değerlendirme araçları verilmesi uygundur.

3. Kurs öncesi soru formu kullanım özellikleri nelerdir?

Amacı

- Bireysel ve grup olarak katılımcıların konulara ilişkin bilgi düzeylerini belirler.
- Eğitmenin hangi konuya ne kadar süre ve ne kadar ara vermesi gerektiğini belirlemeye yardımcı olur.
- Katılımcıları yeni bilgileri öğrenmeye motive eder.
- Sorular katılımcılara kursta hangi konuların işleneceği ve hangi noktaların vurgulanacağı konusunda uyarır.
- Kurs öncesi soru formunda, sadece bilgileri sınama amacıyla yapıldığı için basit ve puanlaması kolay olan DOĞRU-YANLIŞ tipi sorular kullanılmalıdır.
- Katılımcıların aldıkları puanlar grup performans çizelgesine işaretlenmelidir ve katılımcılara gösterilerek paylaşılmalıdır. Böylece her bir soru için verilen doğru yanıt sayısı ve az işaretlenen sorular çizelgede görülmüş olur. Katılımcılar, grup olarak güçlü ve zayıf oldukları konuları belirleyerek, kursun amaçlarına ulaşmak için neler yapılması gerektiğine eğitmenle birlikte karar verebilirler.

4. Kurs ortası soru formu kullanım özellikleri nelerdir?

Kursta sunulması planlanan bütün konular işlendikten hemen sonra uygulanan kurs ortası soru formunun temel amacı şöyle açıklanabilir.

- Katılımcının amaçlara ulaşmadaki başarısını değerlendirmek
- Eğitimin amaçlara ulaşmadaki başarısını değerlendirmek

Kurs ortası soru formu, bilgi değerlendirmede geçerliği ve güvenilirliği daha çok olan çoktan seçmeli sorulardan oluşmalıdır.

Kurs ortası soru formundan %85 ve üzerinde puan alınması kursta işlenen konularda bilgi düzeyinin yeterli olduğunu gösterir. Eğer %85'in altında olan katılımcı varsa eğitmen bu kişilerle ilgilenmeli ve bilgi açıklarını kapatmada onlara yardımcı olmalıdır. Kurs bitmeden önce bu katılımcılara tekrar soru formu verilerek değerlendirilmelidir.

Kurs ortası soru formu sonuçlarında elde edilen puanlar hem bireysel hem de grup performans matrisine işlenerek katılımcılarla paylaşılmalıdır. Katılımcılar amaçlara ulaşmada ne ölçüde başarılı olduklarını görmekten mutlu olacaklardır. Aynı zamanda varsa hangi konuda bilgi eksikliklerinin olduğunu belirlemelerinde ve tanımlamak için ne yapmaları gerektiğine karar vermelerinde yardımcı olacaktır.

5. Beceri değerlendirme araçları nelerdir?

Yeterliğe dayalı beceri değerlendirme araçları öğrenim ve değerlendirme rehberleridir. Bu araçlar beceriyi ya da gözlemlenebilir davranışları belli standartlara göre ölçtüklerinden, yeterliğe karar vermek oldukça kolaydır.

Yeterliğe dayalı beceri değerlendirme araçları, daha çok psikomotor (el becerisi) beceri ve danışmanlık, iletişim becerisi gibi gözlenebilir davranışları ölçmede kullanılan araçlardır.

Beceri alanında kaydedilen aşamalar performans düzeyi veya basamağı olarak ölçülür. Yeni bir beceriyi kazanırken gösterilen performans 3 düzeyde değerlendirilir.

- Beceri kazanma: etkinliği öğrenmede ilk dönemdir, becerilerin sırası birkaç pratikten sonra öğrenilir. Yardım ve yetiştiricilik gerektirir.
- Beceride yeterlik: etkinliği öğrenmede ara dönemdir. Katılımcı basamakları doğru sırada uygulayabilir, ancak ötekine yeterli düzeyde geçemeyebilir, arada takılır.
- Beceride ustalık: yeni bir beceriyi öğrenmede son dönemi ifade eder. Katılımcı beceriye ilişkin tüm basamakları tam ve doğru olarak yetkin bir şekilde uygular.

6. Yeterliğe dayalı değerlendirme araçlarının olumlu yanları ve sınırlılıkları nelerdir?

Olumlu yanları

- Becerilerin öğrenilmesini kolaylaştırır.
- Beceriyi veya etkinliği gerekli standart ana basamaklara ayırır.
- Katılımcıyı mesleğini uygularken kendisinden beklenen beceri üzerine yoğunlaştırır.
- Katılımcının davranışlarını gerçekçi ve mesleği ile uyumlu durumlarda ölçmeye olanak tanır.

Sınırlılıkları

- Geliştirilmesi fazla zaman ve çaba gerektirir.
- Usta eğitmenler tarafından kullanılması gerekir.
- Eğitimde kullanılması için yeterli sayıda eğitmen bulunması gerekir çünkü katılımcı ile eğitmen arasında birebir ilişki gerektirir.

7. Yeterliğe dayalı beceri değerlendirme araçları nasıl kullanılır?

Öğrenim Rehberi

Öğrenim rehberinde, bir beceriyi ya da etkinliği standart bir şekilde uygulayabilmek için izlenmesi gereken basamaklar uygun sıra içinde hazırlanır.

Öğrenim rehberi katılımcıların doğru basamakları ve basamakların sırasını öğrenmesine (beceri kazanma) yardımcı olur.

Ayrıca katılımcılar kendine güven ve beceri kazandıkça (beceride yeterlik) gösterdikleri gelişmeyi ölçmeyi sağlar.

Öğrenim rehberleri herhangi bir beceri ya da etkinlik için geliştirilebilir. Eğitimciler genellikle eğitim paketi içinde açıklamaları ile birlikte hazır olarak verilmektedir.

Öğrenim rehberlerinin kullanılması

- Eğitimde belli bir standardı sağlar.
- Eğitim gereçleri ve görsel-işitsel araçların standardizasyonunu sağlar.
- Sınıfta ya da klinikte yapılan demonstrasyonların ve uygulamaların yanında temel kaynak olarak kullanılır.
- Öz değerlendirme ya da katılımcıların birbirlerini değerlendirmelerini sağlar.
- Başlangıçta katılımcıların eğitmeni izlerken (örn; koma pozisyonu verirken) kullanılabilir. Katılımcılar bir taraftan klinik eğitmeni izlerken, bir taraftandan da hangi basamakların nasıl yapılacağına dikkat eder.
- Daha sonra katılımcılar ikili gruplar halinde çalışırken birbirlerini değerlendirmede kullanabilirler. Bu sırada eğitmen dolaşarak katılımcılara rehberlik yapar.
- Katılımcılar beceriyi uygulamada (manken üzerinde yapay solunum vb.) kendine güvenli hale geldikten sonra katılımcıların değerlendirilmesinde kullanılır.

Değerlendirme Rehberi

Genellikle öğrenim rehberinden hazırlanır. Ayrıntılı olan öğrenim rehberinin tersine anahtar basamaklardan oluşur. Eğitmenin genel performansı değerlendirmesine yetecek kadar ayrıntı bulunur.

Değerlendirme rehberinin kullanılması

- Katılımcıların beceri ya da etkinlikte yeterli düzeye gelip gelmediğinin değerlendirilmesini kolaylaştırır.
- Bütün katılımcıların aynı standarda göre değerlendirilmesini sağlar.
- İzlem sırasında yapılacak gözlemler ve değerlendirmeler için bir temel oluşturur.
- Eğer öğrenim rehberleri çok ayrıntılı değilse, aynı konuda değerlendirme rehberi kullanmaya gerek yoktur.

8. Yeterliğe dayalı değerlendirme araçları ile değerlendirme nasıl yapılır?

Bilgi değerlendirme formları (KÖSF-KOSF)

Bilgi değerlendirme formu kaç sorudan oluşuyorsa ona göre yapılır. Katılımcının cevapladığı doğru cevap sayısı, beklenen doğru cevap sayısına bölünerek 100 ile çarpılır. Böylece başarı yüzdesi bulunur.

Örnek: 40 sorudan oluşan bir bilgi formundan katılımcı hepsini doğru yaptığında beklenen doğru cevap sayısı 40'dır.

Katılımcı 30 soruya doğru cevap vermişse doğru cevap sayısı 30'dur. Buna göre şöyle hesaplanır.

Başarı yüzdesi=katılımcının doğru cevap sayısı/beklenen doğru cevap sayısı*100

Başarı yüzdesi=30/40*100=%75

Beceri değerlendirme

Her öğrenim ya da değerlendirme rehberi 3 düzeyde puanlanır.

1. (puan) geliştirilmesi gerekir: basamağın hiç uygulanmaması, yanlış uygulanması veya sırasında uygulanmaması
2. (puan) yeterli: basamağın doğru olarak ve sırasında uygulanması fakat eksikliklerin olması ve/veya hatırlatılmasına gerek duyulması
3. (puan) ustalaşmış: basamağın duraklamada ve yardıma gerek kalmadan ve doğru olarak yetkin biçimde sırasında uygulanması

G/Y Gözlem yapılmadı: basamağın eğitici tarafından gözlenmemiş olması. Hiç puan verilmez.

Katılımcı herhangi bir beceri uygularken eğitimci tarafından öğrenim ya da değerlendirme rehberi ile yaptığı tüm basamaklar yukarıdaki puanlamaya göre puanlanır.

Öğrenim rehberinin basamak sayısına göre verilen puanlar toplanarak hesaplanır. Eğer katılımcı tüm basamaklarda 3 (ustalaşmış) puan almışsa %100 başarı kabul edilir.

Eğer basamaklardan 1,2,3 gibi karışık puan alınmışsa bu puanlar toplanarak, basamakların hepsini (3 puan) tam doğru olarak yapsaydı alması gereken puana bölünerek başarı yüzdesi bulunur.

Puanların toplanmasında sadece numaralandırılmış basamaklar göz önüne alınır. Numara basamağın altında noktalarla belirtilen özellikleri o basamağa kaç puan verilmesi gerektiğini belirler. Örneğin, bir basamak için 3 özellik istenmiş ve hepsi doğru ise ve hepsi doğru ise ana basamağa 3 puan verilir. 1,2 puanlardan oluşuyorsa ağırlığına göre ya da 2 puan verilir.

Örnek

14 basamaklı bir öğrenim rehberinden katılımcı çeşitli düzeylerde puan almıştır. (1,2,3) ve puan toplamı 27'dir.

14 basamağın hepsine 3. (usta) düzeyde cevap verseydi 42 puan alması gerekirdi. Buna göre hesaplama şöyle olmalıdır.

$$\text{Başarı yüzdesi} = \frac{\text{alınan puan}}{\text{beklenen puan}} * 100$$

$$\text{Başarı yüzdesi} = \frac{27}{42} * 100 = \%64.2$$

9. Performans matrisi (çizelgesi) nasıl kullanılır?

Performans çizelgesi bilgi değerlendirme sonuçlarının işlendiği bir çizelgedir. Bireysel ya da grubun kurs konularına verdikleri cevapların hangi düzeyde olduğunu gösterir.

Katılımcı sayısı, konular ve konulara göre soru sayısını gösterir.

Bireysel performans matrisi

Katılımcıların tek tek tüm sorulara verdikleri doğru ve yanlış sorular çizelgede işaretlenir, her katılımcının performansı görülebilir. Bu arada sorulara verilen yanlış cevap sayısı da belirlenir. Bireysel performans çizelgesi daha çok kurs ortası ya da kurs sonu soru formları için kullanılır. Puanlar her katılımcının soru formundan aldığı bireysel puanlardır.

Grup performans matrisi

Kurs öncesi ve sonrası soru formlarından katılımcıların hangi soruya daha çok hangisine daha az cevap verdiklerini gösterir. Bireysel başarıyı yansıtmaz.

Her soruda sadece verilen doğru cevaplar işaretlenir. Daha sonra soru sayısına ve katılımcı sayısına göre yüzdesi hesaplanır.

Örnek

Bir kurs öncesi soru formunda ilk yardımda temel uygulamalar konusunda 3 soru vardır. Katılımcı sayısı ise 15'dir. Bu durumda olması gereken doğru cevap sayısı 45'dir. (3*15)

Katılımcıların bu bölümde verdikleri doğru cevap sayısı ise 30'dur, buna göre,

Beklenen başarı=verilen doğru cevap sayısı/beklenen doğru cevap sayısı*100

Beklenen başarı=30/45*100=%66.6

Bu sonuca göre ilk yardım temel uygulamaları konusunda grup %66.6 oranında bilgiye sahiptir denilebilir. Performans çizelgesinde yer alan konuya ilişkin değerlendirme bu şekilde yapılarak, katılımcıların konulara ilişkin grup performansları değerlendirilir.

1. Community Health and Development; Institute, Massachusetts, USA, 1987.
2. ROBERT, O. Brinkerhoff at all. A. Practitioner's Guide for Trainers and Educators, USA, 1987.
3. SULLIVAN RICK, MAGARICK RON, BERGTHOLD: Eğitim Becerileri Çeviri, JHPIEGO, 1995.
4. E. SCANNEL, EDVARD: Games Trainer Play, 1980.
5. WILLF JAMES, SUTTANFIELD LINDA, BINZEN SUSAME: Training of Effective Performance, The Family Planing Managers Handbook, 1987.
6. Aile Planlaması Katılımcı Eğitim Metodolojisi el Kitabı, Sağlık Bakanlığı, ANKARA, 1989.
7. VELLA JANE: learning to teach OEF, Washington DC, 1992.
8. CÜCELOĞLU, Doğan: İnsan İnsana, Altın Kitaplar Yayınevi, İSTANBUL, 1987.
9. KAĞITÇIBAŞI, Çiğdem: İnsan ve İnsanlar, Evrim Basım Yayınevi, İSTANBUL, 1988.
10. PEKGÖZ, Müslim, HANCILAR, Rıfat: Eğitimde Görme İşitme Araçları, Güven Matbaası, ANKARA, 1982.
11. KİŞİLER ARASI İLETİŞİM BECERİLERİ ve BEİ MATERYALLERİNİN KULLANIMI, Eğitici El Kitabı, Sağlık Bakanlığı, ANKARA, 1988.
12. EĞİTİM MATERYALİ ÜRETİMİ ve ETKİLİ KULLANIMI, Sağlık Bakanlığı, Japon Uluslar arası İşbirliği Kuruluşu "JICA", Halk Eğitimi Çalıştırma Projesi Yayın No 1, ANKARA, 1993.
13. FORBESS SUE, LMSW The Encyclopedia of Icebreakus, Pfeiffer and Company, CALIFORNIA, 1983.
14. WEARE, Katherine, Gray Gay: Zihinsel ve Duygusal Sağlığın Desteklenmesi ve Geliştirilmesi, Southampton Üniversitesi ve WHO Avrupa Bölge Ofisi, 1995.