

طراحی یک برنامه آموزشی رفتاری

طراحی آموزشی (Educational Planning): فرایندی است که در زمان آماده سازی یک فعالیت آموزشی طی می شود. وجود یک چارچوب مشخص و نظام مند برای تنظیم اهداف یادگیری، تهیه محتوای آموزشی و انتخاب روش های آموزشی مناسب، تصمیم گیری در مورد آنچه که قرار است در طی یک فعالیت آموزشی به دست آید و نحوه به دست آوردن آن را امکان پذیر می سازد.

مراحل یک برنامه ریزی آموزشی:

- ۱- تعیین اهداف آموزشی
- ۲- تحلیل آموزشی
- ۳- انتخاب و سازماندهی محتوای آموزشی
- ۴- تعیین الگوهای آموزش و تدریس
- ۵- انتخاب روش ها و تکنیک های آموزشی

مرحله اول: تعیین اهداف آموزشی

بدون تعیین اهداف آموزشی در یک برنامه ریزی آموزشی، نمی توان مشخص کرد که قرار است کجا برویم و به چه دست پیدا کنیم. تعیین اهداف آموزشی باعث می شود تا:

- مسیر و جهت حرکت در یک برنامه آموزشی به آسانی مشخص شود.
- به عنوان راهنمایی در مراحل تعیین و تدوین محتوای آموزشی مورد استفاده قرار گیرد.
- روش ها و شیوه های آموزشی مناسب انتخاب شود.
- به انتخاب مواد و وسایل مناسب در فعالیت های آموزشی کمک شود.
- ارزشیابی برنامه به شکلی درست و منطقی طراحی و اجرا شود.

سه منبع عمده تعیین اهداف آموزشی عبارتند از: نیاز فراگیران، نیاز جامعه و نظرات و دیدگاه های متخصصان که در بخش اول این مجموعه (کتاب نیازسنجی آموزشی) آمده است.

اهداف آموزشی کلی (General Instructional Objective- GIO):

این دسته از اهداف که جهت کلی حرکت در طی یک برنامه آموزشی را مشخص می کنند و سبب هماهنگی کلیه فعالیت های آموزشی می شوند، معمولاً به صورت عبارت های کلی و مبهم بیان می شوند، قابل تفسیر می باشد. این نوع اهداف، به صورت پیامد یادگیری (Learning Outcomes) بیان می شوند و نه به صورت فرایند یادگیری (Learning Process).

مرحله دوم: تحلیل آموزشی

فرایندی که در طی آن هدف کلی آموزشی به وظایف یا اعمالی که فراگیر باید انجام دهد و یا معلومات و مهارت هایی که پس از اجرای آموزش باید کسب کند، تبدیل می شود، تحلیل آموزشی نام دارد. در طی تحلیل آموزشی، هدف کلی به اهداف رفتاری تبدیل می شوند:

- اهداف مرحله ای: رفتاری که باید فراگیر ضمن آموزش و قبل از رسیدن به اهداف رفتاری نهایی از خود نشان دهد.
- اهداف رفتاری نهایی: رفتاری که فراگیر پس از پایان دوره آموزشی باید از خود نشان دهد.

اهداف آموزشی رفتاری (Specific Observable Behavior- SOB):

این نوع اهداف در طراحی یک برنامه آموزشی جایگاه ویژه ای دارند. این دسته از اهداف آموزشی، دارای جنبه های عملی بیشتر بوده و واضح و روشن بیان می شوند و آنچه انتظار داریم در فراگیر پس از یادگیری مطلبی خاص رخ دهد، را مشخص می کند. اهداف رفتاری، رفتارهای ویژه ای هستند که فراگیران باید از خود بروز دهند تا مشخص شود یادگیری رخ داده است.

یک هدف رفتاری دارای سه جزء اصلی رفتار، شرایط و معیار است که با استفاده از یک فعل رفتاری مشخص و قابل اندازه گیری نوشته می شود. رفتار، مهارت یا دانشی است که فراگیر باید کسب کند، یا عمل و مهارتی است که قادر به انجام آن باشد. شرایط مشخص می کند که رفتار مورد نظر در چه موقعیتی انجام می شود یا انجام خواهد شد. معیار نیز حد نصابی است که بر اساس آن رفتار مورد نظر در فراگیر ارزشیابی می شود، یا سطح مشخصی از یادگیری است که از قبل مشخص شده است و باید فراگیر به آن دست پیدا کند.

برای تعیین شرایط در یک هدف رفتاری لازم است پاسخ سه سؤال زیر مشخص شود:

۱. فراگیر در هنگام انجام رفتار یا عملکرد مورد نظر چه وسایل و منابعی در اختیار خواهد داشت؟ (امکانات)
۲. فراگیر در هنگام عملکرد از کاربرد کدام وسایل و منابعی محروم خواهد بود؟ (محدودیت ها)
۳. در کدام شرایط فراگیر به انجام رفتار خواهد پرداخت؟ (اوضاع و احوال عملکرد)

برای تعیین معیار در یک هدف رفتاری می توان محورهای زیر را مدنظر قرار داد:

۱. تعیین محدوده زمانی برای انجام رفتار
۲. تعیین محدوده تعداد پاسخ های درست
۳. درصد یا نسبت مربوط به رفتار
۴. ویژگی های رفتار یا عملکرد مورد نظر

برای نوشتن اهداف رفتاری لازم است از افعال مشخص، قابل مشاهده و قابل اندازه گیری استفاده کرد. با توجه به حیطه های یادگیری مورد نظر در برنامه آموزشی (که در سطور آینده توضیح داده خواهد شد) فعل هایی مانند نام بردن، تعریف کردن، طبقه بندی کردن، ساختن، توصیف کردن، تفسیر کردن، توضیح دادن، شناسایی کردن، تخمین زدن، ارزیابی کردن، حل کردن و ... کاربرد زیادی دارد. نمونه اهداف آموزشی در زیر آمده است:

- ۱- فراگیر محور هستند: اهداف رفتاری برآنچه که انتظار می رود فراگیر انجام دهد تاکید می کنند نه بر آنچه انتظار می رود فرد آموزش دهنده انجام دهد.
- ۲- نتایج و بروندهای یادگیری را توصیف می کنند نه فعالیت هایی که منجر به نتایج می شوند.
- ۳- با وجود یک فعل واضح و روشن در بیان اهداف رفتاری، این نوع اهداف واضح و قابل درک هستند.
- ۴- قابل مشاهده و اندازه گیری هستند: استفاده از افعال قابل مشاهده در توصیف و بیان اهداف رفتاری سبب شده است تا این اهداف قابل مشاهده و اندازه گیری باشند.

اصول تدوین اهداف رفتاری

- ۱- رعایت تناسب اهداف با شرایط و امکانات جامعه و نیازهای آن
- ۲- هماهنگی اهداف با شرایط و امکانات فراگیر و نیازهای او
- ۳- واضح و صریح بودن اهداف
- ۴- قابلیت اجرا
- ۵- انعطاف پذیری
- ۶- توجه به تفاوت های فردی فراگیران در تعیین اهداف
- ۷- هماهنگی بین اهداف نوشته شده
- ۸- طبقه بندی اهداف در سه گروه شناختی، عاطفی و روانی حرکتی با توجه به حیطه های یادگیری

طبقه بندی اهداف آموزشی براساس حیطه های یادگیری بلوم:

طبقه بندی اهداف آموزشی در حیطه های مختلف یادگیری به تجربه و تخصص نیاز دارد، زیرا اهداف از نظر ماهیت و نیز درجه سادگی و پیچیدگی در سطوح مختلف قرار می گیرند. برخی از اهداف، نگرش ها، تمایلات و ارزش های فراگیران را دربرمی گیرند، در حالی که برخی دیگر بر ساخت شناختی و یا مهارت های عملی آنان تاکید دارد. اهدافی که کسب اطلاعات و تشکیل عادات ساده را هدفگیری می کنند، ساده و اهدافی که به کسب قدرت تحلیل و یا بررسی ارزش ها در گروه هدف توجه دارند پیچیده خواهند بود. دستیابی به اهداف آموزشی یک برنامه، با مجموعه ای از این حیطه ها سروکار دارد. طبقه بندی که بنیامین بلوم و همکارانش برای اهداف آموزشی معرفی کرده اند، یکی از شناخته شده ترین دسته بندی هاست که در آن سه حیطه یادگیری در نظر گرفته می شود. این حیطه ها عبارتند از:

- ۱- حیطه شناختی (Cognitive): شامل اهدافی می شود که محتوای مربوط به آنها جنبه نظری داشته و یادگیری آنها مستلزم فعالیت های ذهنی و عقلانی است. مثال: فراگیر بتواند مراحل برنامه ریزی آموزشی را توضیح دهد.
- ۲- حیطه عاطفی (Affective): مربوط به اهدافی می شود که محتوای مربوط به آنها جنبه ایجاد و یا تغییر نگرش، طرز فکر و ارزش ها را دارد. مثال: فراگیر بتواند در مباحث علمی از لزوم برنامه ریزی آموزشی در برنامه های آموزشی دفاع کند.
- ۳- حیطه روانی حرکتی (Psychomotor): محتوای مربوط به اهداف این حیطه، اختصاص به آموزش مهارت ها دارد. مثال: فراگیر بتواند برای یک موضوع مشخص سلامت، برنامه ریزی آموزشی انجام دهد.

برای هر یک از سه حیطه فوق چندین مرحله فرعی تعریف شده است که در سطوح متفاوتی قرار می گیرند و با استفاده از افعال مناسب نوشته می شوند. ترتیب این سطوح از ساده ترین تا پیچیده ترین سطح است و برای رسیدن به هر سطح، لازم است مراحل قبل از آن طی شده باشد.

سطوح مختلف حیطه شناختی

- ۱- دانش (Knowledge): کسب یا به خاطر آوردن آنچه فراگیر قبلاً آموخته است در این حیطه قرار می گیرد. استفاده از افعالی مانند تعریف می کند، مشخص می کند، بیان می کند، نام می برد، نشاندهنده این سطح است.
- ۲- درک (Comprehension): فهمیدن و دریافت معنای یک مطلب و بیان آن با زبان خود فراگیر مشخصه این سطح است. افعالی مانند توضیح می دهد، برگردان می کند، تمیز می دهد، مثال می زند، استنتاج می کند، بسط می دهد، در این سطح مورد استفاده قرار می گیرد.
- ۳- به کار بستن (Application): توانایی به کار بردن آموخته ها در موقعیت های جدید و واقعی. استفاده از افعالی مانند محاسبه می کند، به کار می برد، تهیه می کند، حل می کند، نمایش می دهد، مربوط به این سطح از حیطه شناختی است.
- ۴- تحلیل (Analysis): قابلیت تفکیک یک مطلب به اجزا تشکیل دهنده آن. در این سطح استفاده از افعالی مانند تجزیه می کند، مشخص می کند، تصویر می کند، طراحی می کند، ارتباط می دهد، انتخاب می کند، تفکیک می کند، معمول است.
- ۵- ترکیب (Synthesis): توانایی قرار دادن اجزا و عناصر جدا شده در کنار هم و تشکیل یک کل جدید. افعال در این سطح عبارتند از: طبقه بندی می کند، ترکیب می کند، خلق می کند، اصلاح می کند، اختراع می کند، طرح می دهد
- ۶- ارزشیابی و قضاوت (Evaluation and Judgment): توانایی مقایسه و قضاوت درباره مطالب. افعال ارزشیابی می کند، مقایسه می کند، نتیجه گیری می کند، انتقاد می کند، اثبات می کند، در این سطح مورد استفاده قرار می گیرند.

سطوح مختلف حیطه عاطفی

- ۱- دریافت (Receiving): تمایل برای توجه به یک پدیده، محرک یا موضوعات خاص. افعالی مانند گوش می دهد، می پرسد، توصیف می کند، اشاره می کند، قرار می دهد، در این سطح به کار می روند.
- ۲- پاسخ دادن (Responding): مشارکت فعالانه مخاطب و نشان دادن واکنش او نسبت به موضوع مورد نظر. کاربرد افعالی مانند جواب می دهد، کمک می کند، اجرا می کند، تمرین می کند، مطالعه می کند، می گوید، می نویسد، در این سطح است.
- ۳- ارزشگذاری (Valuing): ارزش قائل شدن برای پدیده یا موضوع خاص. افعالی مانند تصدیق می کند، کامل می کند، دفاع می کند، سهیم می شود، تشکیل می دهد، گزارش می دهد، ویژه این سطح است.
- ۴- سازماندهی ارزش ها: جمع بین ارزش های مختلف و ساختن یک نظام ارزشی. افعالی چون تعمیم می دهد، ارتباط می دهد، تکمیل می کند، ادغام می کند، سازمان می دهد در این سطح است.

۵- درونی شدن ارزش ها: بالاترین سطح در حیطه عاطفی است که با تبلور ارزش ها در رفتار و شیوه زندگی فراگیر و حفظ عادات خوب مشخص می شود. در این سطح افعالی مانند رسیدگی می کند، تشخیص می دهد، استفاده می کند، تجدیدنظر می کند، پیگیری می کند، مورد استفاده قرار می گیرد.

سطوح مختلف حیطه روانی حرکتی

۱- مشاهده (Observation): فراگیر رفتاری را که مربی انجام می دهد مشاهده می کند تا بتواند از حرکات و رفتار مربی تقلید کند. افعالی مانند دنبال می کند، الگوبرداری می کند، پیاده می کند، جدا می کند، برای نوشتن اهداف در این سطح کاربرد دارند.

۲- اجرای مستقل (Independent Performance): در این سطح وابستگی به مربی ناچیز بوده و نیازی به کمک مستقیم او نیست، هر چند نظارت و هدایت او تداوم دارد. افعالی مانند اندازه می گیرد، مرتب می کند، قرار می دهد، انجام می دهد، در این سطح مورد استفاده قرار می گیرند.

۳- دقت (Accuracy): در این سطح، فراگیر با دقت، سرعت و ظرافت رفتار آموخته شده را انجام می دهد و اشتباهات خود را به حداقل می رساند. استفاده از همان افعال مرحله قبل ولی با بیان مناسب قیدهایی سرعت، دقت و یا ظرافت مشخصه این سطح است.

۴- هماهنگی حرکات (Coordination of Actions): در این سطح، بین مجموعه ای از اعمال هماهنگی برقرار می شود و فراگیر توانایی انجام چندین حرکت را به طور همزمان دارد.

۵- عادی شدن (Normality): بالاترین مرحله یادگیری در حیطه روانی حرکتی است که در آن فراگیر رفتار را به صورت خودکار و بدون نیاز به تفکر و صرف انرژی برای هماهنگ کردن فعالیت ها انجام می دهد. افعالی که بر جنبه ماهرانه انجام یک فعالیت تاکید دارند، در این سطح به کار می روند.

مرحله سوم: انتخاب و سازماندهی محتوای آموزشی

محتوای آموزشی، اصول و مفاهیمی هستند که به فراگیران ارائه می شود تا ورود آنان را به فعالیت های آموزشی و نیز رسیدن آنان را به اهداف رفتاری امکان پذیر سازد. محتوای یک برنامه آموزشی بر اساس اهداف آموزشی تهیه می شود و لازم است کلیه مطالب و فعالیت های موجود در آن با اهداف کلی و رفتاری منطبق باشد.

به طور کلی، محتوای آموزشی حاوی دو نوع موضوع اصلی است:

- موضوعات نظری: شامل حقایق، مفاهیم و دستورالعمل های علمی در تمام زمینه های مرتبط با موضوع
- موضوعات عملی: شامل کلیه کارهایی که فراگیر پس از یادگیری قادر به انجام دادن آنها هستند.

در انتخاب و سازماندهی محتوای برنامه های آموزش سلامت به این سؤالات باید پاسخ داد:

- ۱- آیا محتوای آموزشی، اهداف آموزشی را پوشش می دهد؟
- ۲- آیا محتوای آموزشی، با سطح سواد و قدرت یادگیری فراگیران متناسب است؟
- ۳- آیا محتوای آموزشی، فراگیران را آماده انجام رفتار یا مهارت مورد نظر می کند؟
- ۴- آیا محتوای آموزشی، با روش ارائه مطالب همخوانی دارد؟

الف- انتخاب محتوای آموزشی

معیارهایی برای انتخاب محتوای آموزشی:

- ۱- اهمیت: محتوای آموزشی باید دارای درجه بالایی از اهمیت باشد. مفاهیم و اصول اساسی، پیام ها مورد تاکید، آنچه که مورد انتظار است تا فراگیران یاد گرفته و انجام دهند باید در محتوا بیان شود. محتوا نباید صرفاً براساس حیطه شناختی تهیه شود بلکه به منظور ایجاد علاقمندی در فراگیران، به حیطه عاطفی نیز توجه کافی داشته باشد.
- ۲- اعتبار: محتوای آموزشی باید دارای اعتبار بر مبنای مدارک و منابع علمی باشد.
- ۳- علاقه: در تهیه محتوای آموزشی باید، علاقه و تمایلات فراگیران نیز مورد توجه قرار گیرد و محتوا بر این اساس تهیه شود.
- ۴- سودمندی: محتوای آموزشی باید کاربرد مفیدی از نظر فراگیران داشته باشد. به عبارت دیگر، برنامه آموزشی بتواند معلوماتی را که در زندگی و کار روزانه و آتی فراگیر کاربرد را را به او بیاموزد.
- ۵- قابلیت یادگیری: در صورتی که محتوا برای فراگیر قابل یادگیری نباشد، فراگیر تنها آن را با تکرار حفظ خواهد کرد و پس از مدتی کوتاه فراموش خواهد کرد. محتوا باید به طور مناسب سازمان دهی شود تا با ویژگی ها و تجربیات فراگیر متناسب باشد و یادگیری موثر باشد.
- ۶- متناسب بودن با نظام ارزشی: انتقال محتوای آموزشی که با نظام ارزشی فراگیران متفاوت یا مغایر باشد، تاثیری نخواهد داشت.
- ۷- انعطاف پذیری: در انتخاب محتوا باید به عواملی مانند زمان، بودجه اختصاص داده شده و سایر منابع در دسترس توجه کافی شود. محدودیت ها در این موارد می تواند انتخاب محتوا را با مشکل روبرو سازد.

نکات ضروری در تهیه و تدوین محتوای آموزشی

۱. توجه به میزان علاقه، رغبت و توانایی فراگیران نسبت به موضوع
۲. بیان مفاهیم و اصول مرتبط با هر حوزه از دانش
۳. رعایت توالی مطالب
۴. توجه به تازگی موضوع
۵. همخوانی و سازگاری با ارزش ها و فرهنگ حاکم بر فراگیران
۶. ارتباط محتوای آموزشی با مسائل و مشکلات روز

۷. انطباق محتوا با زمان اختصاص داده شده برای آموزش
۸. توجه به محتوای آموزشی به عنوان پایه ای برای آموزش های بعدی (آموزش مداوم)

ب- سازماندهی محتوای آموزشی

توالی درست و ترتیب ارائه مطالب محتوای آموزشی می تواند دستیابی به اهداف آموزشی را ممکن سازد. وقتی که ابتدا مسایل عینی تر آموزش داده شوند و پس از آن مسائل انتزاعی طرح شود، این امر موجب ملموس شدن آموزش بر اساس تجربیات و توانایی های فراگیران می شود. از طرف دیگر، هر چه مطالب از مفاهیم ساده تر به مفاهیم پیچیده تر ارائه شود، اثربخشی برنامه آموزشی بیشتر خواهد شد.

اولویت بندی انتخاب محتوا براساس سه دسته مطالب زیر مدنظر خواهد بود:

۱. محتوایی که فراگیر باید بداند (Must know) : مانند دانش، نگرش و مهارت هایی که برای ایجاد رفتار در فراگیر لازم و ضروری است.
۲. محتوایی که فراگیر بهتر است بداند (Better to know) : مانند دانش، نگرش و مهارت هایی که با ایجاد رفتار در فراگیر مرتبط است و دانستن آنها برای انجام رفتار مفید است اما ضرورت فوری ندارد.
۳. محتوایی که فراگیر خوب است بداند (Nice to know) : مانند دانش، نگرش و مهارت هایی که با موضوع مورد بحث مرتبط است اما یادگیری آنها به طور مستقیم برای انجام رفتار ضروری نیست.

مرحله چهارم: تعیین الگوهای آموزشی و تدریس

الگو یا مدل، نقشه کلی انجام کاری است که بنا به مقتضیات و شرایط اجرایی، امکان تغییر در آن وجود دارد. در حوزه آموزش، الگوهای آموزشی چارچوب هایی برای فعالیت های آموزش دهنده و فراگیر و سازماندهی و ارائه مطالب مرتبط با موضوع آموزشی، الگوی آموزش نام دارد.

ویژگی های الگوهای آموزشی:

- ۱- با استفاده از الگوها، سازماندهی فعالیت ها در برنامه های آموزشی امکان پذیر خواهد بود.
- ۲- الگوها، نحوه صحیح تحلیل عوامل آموزشی را ممکن می سازند.
- ۳- با کمک الگوها، ارتباط منطقی بین عوامل مختلف در یک برنامه آموزشی مشخص می شود.
- ۴- استفاده از الگوها به شناسایی کمبودها و نقص های موجود در برنامه های آموزشی کمک می کند.
- ۵- الگوها، کنترل و مدیریت برنامه های آموزشی را ممکن می سازند.

برخی از الگوهای آموزشی و ویژگی های آنها

نمونه های زیادی از الگوهای آموزشی وجود دارند و ما در این بخش، به سه نمونه از این الگوها که در آموزش و به ویژه تدریس به گروه های هدف کاربرد دارد، می پردازیم:

الف) الگوی عمومی تدریس (General Teaching Model)

ب) الگوی پیش سازمان دهنده (Advanced Organizer Model)

ج) الگوی حل مسئله (Problem-solving Model)

مرحله پنجم: انتخاب روش ها و شیوه های آموزشی

با وجودی که پیش از این روش (Method) را راه نظام مند و منطقی برای ارائه محتوای آموزشی و شیوه (Technique) را راه به کارگیری مهارت های اساسی یا نحوه انجام ماهرانه روش آموزشی تعریف می کنند و شیوه ها را زیرمجموعه ای از روش ها می دانستند، ولی در منابع جدید، بین روش و شیوه آموزشی تفکیک قائل نمی شوند و آنها را تحت یک تعریف قرار می دهند.

در تعیین و انتخاب روش ها و شیوه های آموزشی باید به نکات مهمی توجه کرد. ویژگی های دموگرافیک گروه هدف مانند سن، جنس، سطح تحصیلات، محل سکونت، ویژگی های مکانی، محدودیت زمانی، توجه به امکانات موجود شامل ابزار و وسایل مورد نیاز برای آموزش، شرایط فرهنگی حاکم بر گروه هدف و محیط آموزش و بالاخره اهمیت مساله، شدت و گستردگی مربوط به آن، همه در تعیین روش های آموزشی دخالت دارند.

عوامل موثر بر انتخاب روش های آموزشی:

۱- اهداف آموزشی: اگر هدف از آموزش انتقال مطالب به گروه هدف یا سایر سطوح شناختی باشد، استفاده از روش توضیحی مانند سخنرانی و یا بهره گیری از رسانه های چاپی، و یا رسانه های دیداری شنیداری کمک کننده خواهد بود. برای اهداف مهارتی، روش های نمایش عملی، ایفای نقش و پروژه عملی و برای اهداف حیطه عاطفی، از روش هایی مانند بحث گروهی، پرسش و پاسخ یا حضور در فیلد و نیز استفاده از رسانه های دیداری شنیداری می توان استفاده کرد.

۲- محتوای آموزشی

۳- آموزش دهنده: مهارت و تجربه آموزش دهنده در استفاده از روش و ابزارهای آموزشی نقش مهمی دارد.

۴- فراگیر: میزان تجربه، سواد و تعداد فراگیران در تعیین روش آموزشی موثر است به طوری که برای فراگیران باتجربه تر استفاده از روش های فراگیر محور مانند ایفای نقش و بحث گروهی و برای فراگیران کم تجربه تر روش های مدرس محور مانند سخنرانی پیشنهاد می شود.

۵- نیازهای عملی: قابلیت اجرا با توجه به محیط فیزیکی وسایل و ابزارهای آموزشی و زمان می تواند نوع مناسب روش های آموزشی را تعیین کند.

انواع روش های آموزشی:

در اجرای برنامه های آموزش سلامت، طیف وسیعی از روش ها و شیوه های آموزشی مورد استفاده قرار می گیرد که براساس محورهای مختلفی دسته بندی می شوند. یک دسته بندی کلی آنها به شرح زیر است:

الف) روش های آموزش فردی: مانند آموزش چهره به چهره و مشاوره

ب) روش های آموزش گروهی: سخنرانی، بحث گروهی، ایفای نقش، نمایش عملی، کارگاه، سمینارها و ...

ج) روش های آموزش به جوامع (Communities): با هدف توانمند سازی جامعه برای دستیابی به مهارت های لازم که در آن به مشارکت جامعه در آموزش به ویژه درگیر کردن رهبران عقیدتی جوامع در برنامه های آموزشی، توجه به نقش سازمان های محلی و مردم نهاد و تلاش برای تشکیل کارگروه های مشورتی و اجرایی، و طراحی و اجرای بسیج های آموزشی و ارتباطی توجه می شود.

نوع دیگر دسته بندی روش ها و شیوه های آموزشی قرار دادن آنها در دو گروه تعلیمی و مشارکتی است:

- روش های تعلیمی: حفظ و تکرار، سخنرانی، خودآموزها، رسانه های آموزشی
 - روش های مشارکتی: پرسش و پاسخ، نمایش عملی، ایفای نقش، بحث گروهی، حضور در فیلد
- درباره ویژگی های هر یک از این روش های آموزشی در بخش اجرای برنامه آموزشی بحث شده است.

طرح درس (Lesson Plan):

مزیت طرح درس این است که آموزش دهنده فعالیت های ضروری آموزشی را به ترتیب و یکی پس از دیگری در مراحل و زمان های مشخص و به شیوه ای منطقی پیش می برد.

طرح درس به عنوان نقشه ای برای اجرای آموزش، باید انعطاف داشته باشد تا در صورت بروز مشکلی خاص در طی فرآیند آموزش، طرح موضوعات جدید یا تفاوت در نیازهای فراگیران، تغییر کند.

اجزای ضروری در یک طرح درس

۱- اهداف آموزشی: تدوین اهداف آموزشی کلی و رفتاری، با در نظر گرفتن شرایط و امکانات و متناسب با سطوح مختلف حیطه یادگیری انجام می شود و این اهداف از ساده به مشکل تنظیم شوند.

۲- رئوس مطالب (Content Outline): شامل اطلاعاتی است که تدریس خواهد شد و باید به طور مستقیم از اهداف گرفته شود.

۳- روش های آموزشی مورد استفاده در آموزش

۴- برآورد زمانی: (Time Estimation): براساس میزان مطالب آموزشی برای هر عنوان و روش انتخاب شده

۵- منابع آموزشی مورد نیاز: شامل مواد و وسایل آموزشی و تسهیلات و امکانات است.

۶- تکالیف فراگیران (Participant Assignments): فعالیت ها و تکالیف که فراگیران برای یادگیری و رسیدن به اهداف آموزشی باید انجام دهند.

۷- روش ارزشیابی: تعیین تکنیک، روش و وسیله ارزشیابی فراگیران برای رسیدن به اهداف آموزشی، مانند طرح سوال، اجرای آزمون، مشاهده مستقیم عملکرد

معمولا طرح درس توسط آموزش دهنده ای که برای یک دوره آموزشی برنامه ریزی می کند، آموزش دهنده دیگری که در تدریس دوره آموزشی همکاری دارد و یا توسط شخصی که ممکن است دوره آموزشی را برای آموزش به فراگیران و در جای دیگری طراحی کند، نوشته می شود. نمونه ساده ای از فرم مربوط به یک طرح درس در صفحه بعد ارائه شده است.

فرم طرح درس

عنوان دوره: گروه هدف: عنوان درس: تاریخ ارائه:			
هدف کلی: اهداف رفتاری: انتظار می رود در پایان این درس، فراگیر بتواند: ۱- ۲- ۳-			
منابع مورد نیاز	برآورد زمانی	روش آموزش	رئوس کلی مطالب
تکالیف فراگیر:			
روش ارزشیابی:			