



دانشگاه علوم پزشکی رضوان

هنر آموزش و پژوهش در گروه‌های کوچک



تألیف: دکتر محسن رضائیان
استاد اپیدمیولوژی

هنر آموزش و پژوهش در گروه‌های کوچک

تألیف: دکتر محسن رضائیان، استاد اپیدمیولوژی

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

هنر آموزش و پژوهش در گروه‌های کوچک

دکتر محسن رضائیان

پیشکش به پیشگاه دریای علم و دانش؛ امام محمدباقر(ع)

امام محمدباقر(ع): «به فراگیری دانش پردازید؛ زیرا تحصیل دانش حسنه و طلب علم عبادت و گفت و گو درباره مسائل علمی تسبیح و تلاش برای یافتن معرفت، جهاد و تعلیم و آموزش آن به دیگران، صدقه و قرار دادن آن در اختیار دیگران، مایه تقرب به خداوند است.»



سرشناسه	: رضائیان، محسن، ۱۳۴۳ -
عنوان و نام پدیدآور	: هنر آموزش و پژوهش در گروه‌های کوچک/ نویسنده محسن رضائیان.
مشخصات نشر	: رفسنجان: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی رفسنجان، انتشارات، ۱۴۰۰.
مشخصات ظاهری	: ۱۱۶ ص.: نمودار.
شابک	: ۵۰۰۰۰۰ ریال 978-622-98197-4-6
وضعیت فهرست نویسی	: فیبا
یادداشت	: ص.ع به انگلیسی: Mohsen Rezaeian. The art of education and research in small groups.
یادداشت	: واژنامه.
یادداشت	: کتابنامه.
موضوع	: گروه‌های کوچک -- تحقیق -- روش‌شناسی Small groups -- Research -- Methodology گروه‌های کتونی -- تحقیق -- روش‌شناسی Focus groups -- Research -- Methodology روش دلفی Delphi method
شناسه افزوده	: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی رفسنجان. انتشارات
رده بندی کنگره	: HM۷۳۶
رده بندی دیویی	: ۳۰۲/۳۴
شماره کتابشناسی ملی	: ۸۵۳۶۱۹۶
اطلاعات رکورد کتابشناسی	: فیبا
تاریخ درخواست	: ۱۴۰۰/۰۷/۳۰
تاریخ پاسخگویی	:
کد پیگیری	: 8536055

نام کتاب: هنر آموزش و پژوهش در گروه‌های کوچک

تألیف: دکتر محسن رضائیان

ناشر: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی رفسنجان

نوبت چاپ: اول

سال: ۱۴۰۰

تیراژ: ۵۰ نسخه

قیمت: ۵۰۰۰۰۰ ریال

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۹۸۱۹۷-۴-۶

تذکره ۱: تمام امتیازات معنوی این کتاب متعلق به دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان میباشد؛ لذا قرارداد فایل این کتاب در وب سایتهای شخصی و فضای مجازی غیر قانونی بوده و پیگرد قانونی دارد. اما قرار دادن آدرس اینترنتی این کتاب از طریق سایت انتشارات علوم پزشکی رفسنجان در فضای مجازی بلامانع است.

تذکره ۲: به منظور حمایت از طرح کتابهای در دسترس (Free book access) و ارتقاء مطالب این نوع کتابها و همچنین با توجه به فراهم شدن بستر مناسب برای ارتباط بین خوانندگان و نویسندگان این کتاب، می‌توانید نظرات، انتقادات و یا مطالبی را که تصور میکنید اضافه شدن آن به کتاب باعث بهبود کیفیت ارائه مطالب و انتقال مفاهیم به خواننده می‌شود را در سایت انتشارات دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان (<http://pub.rums.ac.ir/>) تحت عنوان: «هنر آموزش و پژوهش در گروه‌های کوچک» بارگذاری نمایید.

فهرست مطالب

۱۱	پیشگفتار
۱۳	بخش اول: هنر آموزش در گروه‌های کوچک
۱۴	فصل اول: محیط و نحوه نشستن در یک گروه کوچک آموزشی
۱۵	مقدمه
۱۵	مراحل تکامل و پویایی گروه
۱۶	خصوصیات محیط برگزاری یک گروه کوچک آموزشی
۱۷	نحوه نشستن افراد در یک گروه کوچک آموزشی
۲۰	نحوه نشستن افراد در یک گروه کوچک آموزشی بر اساس شیوه‌های مختلف آموزشی
۲۲	نتیجه‌گیری
۲۳	منابع
۲۵	فصل دوم: مروری بر نقش‌های مختلف اعضاء یک گروه کوچک آموزشی
۲۶	مقدمه
۲۶	نقش‌های افراد در گروه‌های کوچک آموزشی
۲۶	موقعیت‌ها و نقش‌های غیر طبیعی و مخرب در آموزش در گروه‌های کوچک
۲۷	حالت اول: وجود اعضاء سلطه‌گر
۲۷	حالت دوم: وجود اعضاء غیر فعال
۲۸	حالت سوم: پیدایش تعارض در بین اعضاء گروه
۲۹	حالت چهارم: وجود اعضاء با نگرش منفی، بذله‌گو، پرخاش‌گر، عجول و تمسخرکننده
۳۰	نتیجه‌گیری
۳۱	منابع
۳۳	فصل سوم: نقش هماهنگ‌کننده در آموزش و یادگیری گروه‌های کوچک
۳۴	مقدمه
۳۴	دستورالعمل‌هایی برای هماهنگ‌کننده گروه‌های کوچک قبل از شروع جلسه
۳۵	دستورالعمل‌هایی برای هماهنگ‌کننده گروه‌های کوچک در هنگام برگزاری جلسه
۳۷	نتیجه‌گیری
۳۹	منابع
۴۱	فصل چهارم: شروع مناسب در یک گروه کوچک آموزشی
۴۲	مقدمه
۴۲	تعریف فعالیت‌های یخ شکنی و انواع آن

۴۳	قوانین کلی در استفاده از فعالیت‌های یخ شکنی در ابتدای جلسه.....
۴۴	۱. معرفی خود و بیان دلیل از شرکت در جلسه.....
۴۴	۲. معرفی کنار دستی.....
۴۴	۳. نوشتن نام خود به شکل دلخواه.....
۴۴	۴. بیان صفتی که بیانگر شخصیت است.....
۴۵	۵. توضیح یک دقیقه‌ای.....
۴۵	۶. خواندن یک متن کوتاه و اظهار نظر در باره آن.....
۴۵	۷. نگاه کردن به یک تصویر و اظهار نظر در باره آن.....
۴۵	۸. نگاه کردن به یک فیلم و اظهار نظر در باره آن.....
۴۶	نتیجه گیری.....
۴۷	منابع.....
۴۹	فصل پنجم: آشنایی با مهم‌ترین شیوه‌های آموزشی در گروه‌های کوچک
۵۰	مقدمه.....
۵۰	۱. شیوه سؤال از تک تک اعضای گروه.....
۵۰	۲. شیوه طوفان مغزی.....
۵۱	۳. شیوه تقسیم به گروه‌های کوچک‌تر.....
۵۱	۴. شیوه گلوله برفی.....
۵۲	۵. شیوه گروه‌های متقاطع.....
۵۲	۶. شیوه ظرف ماهی طلایی.....
۵۲	۷. شیوه تقسیم به گروه‌های کوچک متفاوت.....
۵۳	۸. شیوه ایفاء نقش.....
۵۳	نتیجه‌گیری.....
۵۵	منابع.....
۵۷	فصل ششم: پرسش در گروه‌های کوچک آموزشی
۵۸	مقدمه.....
۵۸	انواع سؤالات.....
۵۹	تفاوت بین سؤالات مربوط به شروع جلسه با سؤالات در طول جلسه.....
۶۰	انواع روش‌های طرح سؤال.....
۶۱	قانون پنج یا ده ثانیه.....
۶۲	پیامدهای ناخواسته به هنگام طرح یک سؤال و شیوه برخورد با آن‌ها.....

۶۲	نتیجه گیری
۶۴	منابع
۶۶	بخش دوم: هنر پژوهش در گروه‌های کوچک
۶۷	فصل هفتم: روش دلفی
۶۸	مقدمه
۶۸	تاریخچه و اسامی مختلف روش دلفی
۶۹	انواع روش دلفی
۷۰	اجزای اصلی روش دلفی
۷۰	پرسشنامه و تکرار آن
۷۱	انتخاب متخصصین
۷۲	بازخورد کنترل شده
۷۲	زمان مورد نیاز
۷۳	تجزیه و تحلیل دادهها
۷۳	اجماع نظرات متخصصین
۷۴	نقاط قوت روش دلفی
۷۵	نقاط ضعف روش دلفی
۷۶	پیشنهادهایی برای انجام بهتر مطالعات دلفی
۷۶	نتیجه‌گیری
۷۸	منابع
۸۲	فصل هشتم: روش گروه اسمی
۸۳	مقدمه
۸۳	مراحل پنج‌گانه گروه اسمی
۸۶	شیوه کسب توافق در یک گروه اسمی
۸۶	زمان مورد نیاز برای اجرای یک گروه اسمی
۸۶	کاربرد گروه اسمی در پژوهش‌های عملیاتی
۸۷	نمونه‌هایی از کاربرد روش گروه اسمی در مطالعات سلامت
۸۸	نقاط قوت روش گروه اسمی
۸۹	نتیجه‌گیری
۹۰	منابع
۹۲	فصل نهم: پژوهش گروهی متمرکز

۹۳	..... مقدمه
۹۳	..... ۱. انتخاب موضوع یک پژوهش گروهی متمرکز
۹۴	..... ۲. انتخاب اعضاء یک پژوهش گروهی متمرکز
۹۵	..... ۳. انتخاب هماهنگ کننده و مشاهده کننده در یک پژوهش گروهی متمرکز
۹۷	..... ۴. زمان، مکان و تعداد جلسات مورد نیاز برای یک پژوهش گروهی متمرکز
۹۸	..... ۵. تحلیل داده های حاصل از یک پژوهش گروهی متمرکز
۹۹	..... نتیجه گیری
۱۰۰	..... منابع
۱۰۲	..... ۱۰۲. اطلاعات کتاب شناسی مقالات مورد استفاده در نگارش کتاب حاضر
۱۰۴	..... ۱۰۴. واژه نامه فارسی به انگلیسی
۱۱۱	..... ۱۱۱. واژه نامه انگلیسی به فارسی
۱۱۷	..... ۱۱۷. فهرست اسامی

پیشگفتار

استفاده از گروه‌های کوچک در آموزش و پژوهش، سابقه بسیار طولانی دارد. شواهد موجود نشان می‌دهند که کنفوسیوس (Confucius) و سقراط (Socrates) در بیش از دو هزار و پانصد سال پیش، از پتانسیل‌های موجود در گروه‌های کوچک، استفاده‌های بسیار موفقیت آمیزی را به عمل آورده‌اند. اگرچه ممکن است که گروه‌های کوچک در تعداد و ساختار خود بر اساس فرهنگ و نهادهای آموزشی موجود در جامعه، متفاوت باشند، اما در مجموع، هر گروه کوچک معمولاً مشتمل بر ۱۰ فراگیرنده است که به طور فعال و در یک محیط صمیمی به یادگیری می‌پردازند.

برای موفقیت هر گروه کوچک، سه مشخصه خاص در نظر گرفته شده است که عبارتند از: **مشارکت فعال (Active participation) اعضا**، **برای انجام یک فعالیت مشخص (Specific Activity)**، **همراه با ارائه بازتاب‌های (Reflections) لازم**. بنابراین، هر گروه کوچک زمانی به موفقیت دست پیدا می‌کند که اعضا شرکت‌کننده آن، از انگیزه‌های لازم برای مشارکت فعال در یک کار گروهی برخوردار باشند. این مشارکت فعال، پیرامون فعالیت مشخص گروه خواهد بود که همان فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی می‌باشند. در طی تعاملات بین اعضا گروه، آن‌ها باید این امکان را داشته باشند تا در یک محیط صمیمی بتوانند به طور آزاد به بازتاب نظرات و تجربیات خود، پیرامون موضوع مورد نظر پرداخته و به علاوه از نظرات و تجربیات سایر اعضا گروه، به منظور یک یادگیری عمیق برخوردار شوند.

با توجه به اهمیتی که آموزش و پژوهش در گروه‌های کوچک دارد، راقم این سطور با نگارش چند مقاله آموزشی در مجله علمی دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان، به جنبه‌های مختلف آموزش و پژوهش در گروه‌های کوچک پرداخته‌است. با توجه به استقبال خوانندگان محترم از این مقالات، آنچه که در پی می‌آید، چاپ این مقالات پس از بازنویسی مجدد، در قالب یک کتاب می‌باشد. در انتهای کتاب نیز، فهرست اطلاعات کتاب‌شناسی مقالات مورد استفاده آورده شده است.

کتاب را به دو بخش تقسیم کرده‌ام. در بخش اول، جنبه‌های گوناگون هنر آموزش در گروه‌های کوچک، در شش فصل مورد بحث قرار گرفته است. این فصول عبارتند از: محیط و نحوه نشستن در یک گروه کوچک آموزشی؛ مروری بر نقش‌های مختلف اعضا یک گروه کوچک آموزشی؛ نقش هماهنگ‌کننده در آموزش و یادگیری گروه‌های کوچک؛ شروع مناسب در یک گروه کوچک آموزشی؛ آشنایی با مهم‌ترین شیوه‌های آموزشی

در گروه‌های کوچک و پرسش در گروه‌های کوچک آموزشی. بخش دوم کتاب نیز، در سه فصل به مهم‌ترین کاربردهای گروه‌های کوچک در پژوهش اختصاص یافته است. این فصول عبارتند از: روش دلفی؛ روش گروه اسمی و پژوهش گروهی متمرکز.

همانقدر که کاربرد نکاتی که در شش فصل اول به آن‌ها اشاره شده است، در موفقیت گروه‌های کوچک در حیطه آموزش ضروری است، به همان میزان، کاربرد آن نکات در موفقیت گروه‌های کوچک در حیطه پژوهش هم ضروری می‌باشند. از همین رو اسم کتاب را هم: «هنر آموزش و پژوهش در گروه‌های کوچک» انتخاب کرده‌ام. تا آنجا که جستجو کرده‌ام تا کنون کتابی با این دیدگاه منتشر نشده است که کاربرد گروه‌های کوچک در آموزش و پژوهش را، در کنار یکدیگر توضیح دهد. بنابراین، خیلی امیدوارم که این کتاب نیز مانند مقالات اینجانب، مورد توجه و استفاده خوانندگان فرهیخته قرار گیرد.

از سه داور محترمی که متن کتاب را به دقت مطالعه کرده و پیشنهادهای سازنده خود را در اختیارم قرار داده‌اند، قدردانی می‌نمایم. از محمدحسین و مهسای عزیزم که زحمت طراحی جلد کتاب را برعهده داشتند سپاسگزارم. همچنین، پی‌گیری‌های سرکار خانم دکتر صادقی در امور داوری و چاپ به‌موقع کتاب، قابل تحسین است. بسیار مفتخر خواهم بود که خوانندگان محترم نیز مانند همیشه، اینجانب را مرهون نظرات عالمانه خود قرار دهند.

دکتر محسن رضائیان

استاد دانشگاه

بخش اول: هنر آموزش در گروه‌های کوچک

فصل اول: محیط و نحوه نشستن در یک گروه کوچک آموزشی

مقدمه

گروه‌های کوچک که برای آموزش و یادگیری تشکیل می‌گردند، در صورتی که به خوبی مدیریت شوند می‌توانند بازدهی خارق‌العاده‌ایی در امر یادگیری داشته باشند. تعداد افراد گروه می‌تواند از دو نفر شروع شده و تا سی نفر متغیر باشد. اما، معمولاً ما بین این دو مقدار، یعنی ده تا پانزده نفر، حالت بهینه‌ایی را ایجاد خواهد کرد. رمز موفقیت در گروه‌های کوچک آموزشی در آن است که **هماهنگ کننده گروه (Group coordinator)**، بتواند از مراحل تکامل و پویایی گروه، نهایت استفاده را ببرد [۱۲-۱].

شواهد موجود همچنین، نشان می‌دهند که مکان برگزاری و نحوه نشستن افراد در یک گروه کوچک آموزشی، تأثیر بسیار زیادی در میزان موفقیت یا عدم موفقیت یک هماهنگ کننده در استفاده صحیح از پویایی آن گروه دارد [۱۷-۱۳]. بنابراین، هدف از نگارش فصل حاضر، آشنا ساختن خوانندگان با مراحل تکامل و پویایی گروه و پرداختن به خصوصیات محیط برگزاری یک گروه کوچک آموزشی و نحوه نشستن افراد در چنین گروه‌هایی می‌باشد.

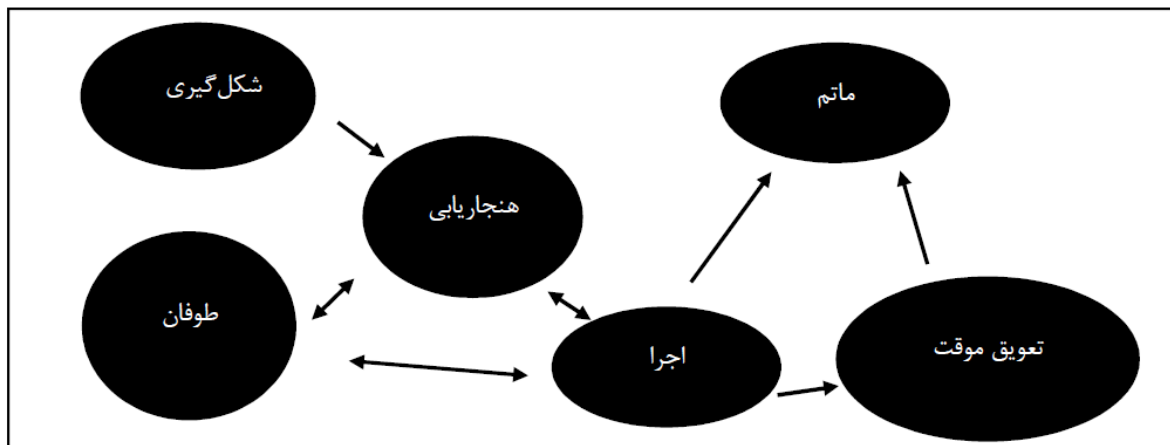
مراحل تکامل و پویایی گروه

تاکمن (Tuckman) در سال ۱۹۶۵ میلادی پنج مرحله برای تکامل و پویایی یک گروه در نظر گرفته است [۱۳]. این پنج مرحله برای یک گروه کوچک آموزشی می‌تواند شامل مراحل زیر باشد: مرحله اول، **شکل‌گیری (Forming)** نام دارد. در این مرحله، هماهنگ‌کننده گروه سعی می‌نماید تا هدف از تشکیل گروه و قوانین آن را برای اعضاء شرح دهد. وی همچنین مقدمات لازم برای آشنایی مابین اعضاء گروه را فراهم می‌آورد. مرحله دوم، **هنجاریابی (Norming)** است که در آن، تک‌تک اعضاء ضمن آغاز به اشتراک گذاشتن ایده‌ها و تجربیات خود، با نقش خود در گروه و قوانین کلی گروه آشنا می‌شوند. در این مرحله، هماهنگ‌کننده تلاش می‌نماید تا مشارکت حداکثری اعضاء گروه را تشویق نماید (تصویر ۱) [۱۳].

مرحله سوم، **طوفان (Storming)** است، که در آن ممکن است تضادها و اختلافاتی بین اعضاء گروه رخ دهد. با این وجود، هماهنگ‌کننده گروه سعی می‌نماید تا با درایت، اختلاف‌ها را حل و فصل نموده و اعضاء گروه را به همبستگی و انسجام لازم برساند. مرحله چهارم، **مرحله اجرا (Performing)** است که در آن تک‌تک اعضاء، به شیوه‌ایی آگاهانه و در همکاری صمیمانه با سایر اعضاء، بر اهداف آموزشی گروه متمرکز می‌شوند.

هماهنگ کننده گروه ضمن تسهیل و مدیریت فعالیتهای گروه، نهایت تلاش خود را می نماید که اعضاء گروه به اهداف آموزشی خود دست یابند (تصویر ۱) [۱۳].

بالاخره، مرحله پنجم، مرحله **اختتام (Adjourning)** گروه است. در این مرحله، یا فعالیت های گروه در یک جلسه به پایان رسیده و تا شروع جلسه بعدی، موقتاً گروه تعطیل می شود. و یا اینکه، گروه در یک انسجام و هماهنگی کامل به اهداف آموزشی خود دست می یابد و به طور کلی جلسات گروه خاتمه یافته که برای اعضاء گروه نوعی حالت **ماتم (Mourning)** به دلیل خاتمه یک کار گروهی سودمند را فراهم می آورد (تصویر ۱-۱) [۱۳].



تصویر ۱-۱. مراحل تکامل و پویایی یک گروه از نظر تاکنمن (Tuckman)

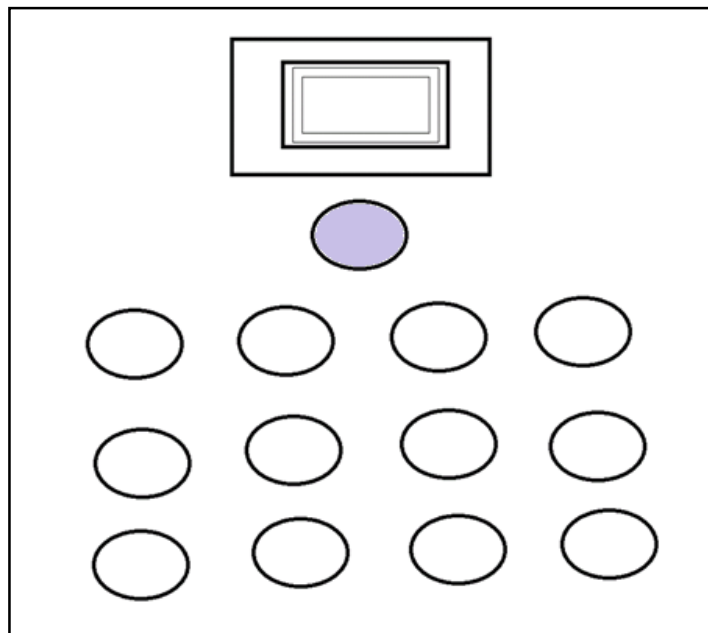
خصوصیات محیط برگزاری یک گروه کوچک آموزشی

همان طور که ذکر گردید برای آنکه از پویایی گروه های کوچک آموزشی به بهترین نحو استفاده شود، نقش هماهنگ کننده گروه بسیار حائز اهمیت خواهد بود. در ارتباط با محل برگزاری جلسه آموزشی، هماهنگ کننده با تجربه گروه، باید ابتدا این مکان را از نزدیک مورد بازدید قرار دهد. بزرگی یا کوچکی بیش از حد محل می تواند تأثیرات نامطلوبی را ایجاد کند. بنابراین، اندازه بهینه محل آموزش، یعنی اینکه افراد بتوانند به راحتی در آن محل دور هم جمع شده و امکان تحرک هم داشته باشند [۱۴-۱۷].

همچنین، نور کافی، رطوبت مناسب، درجه حرارت قابل قبول اطاق، صندلی‌های راحت، قرار گرفتن در محلی خلوت و بدون سر و صدا و امکان استفاده از وسایل کمک آموزشی، از پیش‌نیازهای یک جلسه آموزشی موفق خواهد بود. برای مثال، باید به خاطر داشت که در یک تابستان گرم و در اطاقی که تهویه مطبوع ندارد، هیچ جریان آموزشی قابل قبولی برقرار نخواهد شد. نظیر همین نکته در زمستان سرد و در اطاقی بدون سیستم گرمایشی رخ خواهد داد.

نحوه نشستن افراد در یک گروه کوچک آموزشی

علاوه بر خصوصیات فیزیکی اطاق، نکته دیگری که به بازدهی جریان آموزشی کمک شایان توجهی خواهد کرد، نحوه نشستن افراد می‌باشد [۱۷-۱۴]. معمولاً در کلاس‌های رسمی درس، استاد در مقابل تمام دانشجویان و در کنار یا مقابل تخته و یا پرده نمایش قرار می‌گیرد (تصویر ۱-۲).



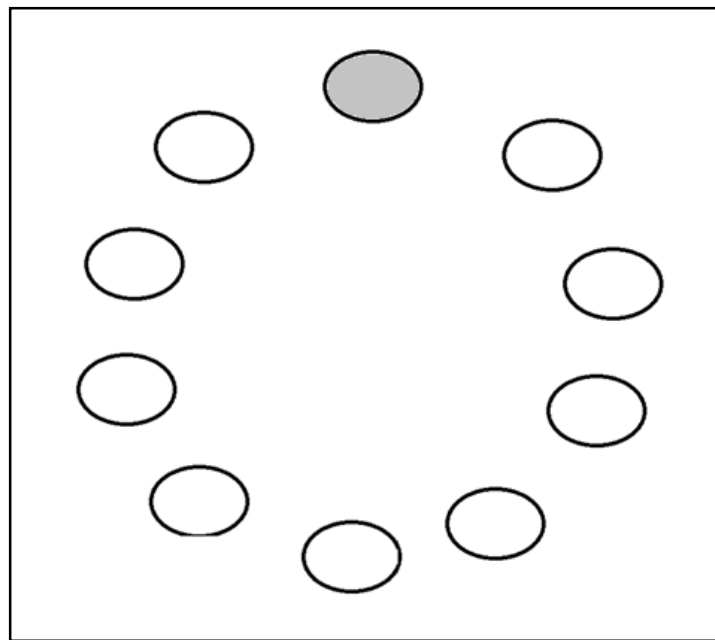
تصویر ۱-۲. نحوه نشستن افراد در یک کلاس رسمی

این روش یکی از کسل‌ترین و کم بازده‌ترین روش آموزشی برای گروه‌های کوچک می‌باشد. چون در گروه‌های کوچک، مهم این است که اعضاء گروه بتوانند همدیگر و در عین حال هماهنگ کننده گروه را ببینند. این نکته

سبب خواهد شد که آن‌ها بتوانند با یکدیگر به نحو مطلوبی ارتباط برقرار کرده و نه تنها با یکدیگر صحبت کنند بلکه عکس‌العمل‌های بدنی همدیگر را نیز مشاهده نمایند.

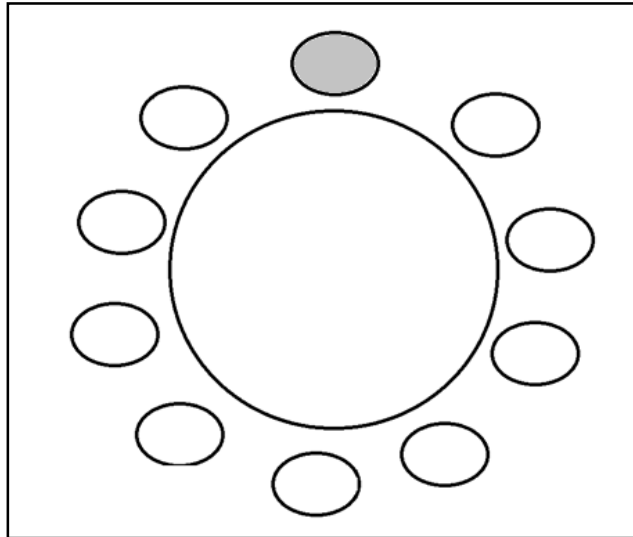
در واقع همین تعاملات چند جانبه است که اگر توسط هماهنگ‌کننده گروه به نحو مطلوب مدیریت گردد، باعث می‌گردد که جریان آموزشی به تأثیر خارق‌العاده‌ی خود دست یابد. بنابراین، نحوه نشستن افراد در گروه‌های کوچک آموزشی باید به شکل متفاوتی نسبت به کلاس‌های درسی رسمی که فقط با روش سخنرانی اداره می‌شوند، تهیه و تدارک دیده شود [۱۷-۱۴].

یکی از بهترین شیوه‌ها، دور هم نشستن است (تصویر ۱-۳). این روش به افراد کمک می‌کند که نه تنها همدیگر را بتوانند مستقیم ببینند بلکه هماهنگ‌کننده هم جزیی از آن‌ها به حساب می‌آید و در موقعیت متفاوت، برتر و یا بالاتری نسبت به آنها قرار نخواهد گرفت.



تصویر ۱-۳. نحوه صحیح نشستن افراد در یک گروه آموزشی کوچک

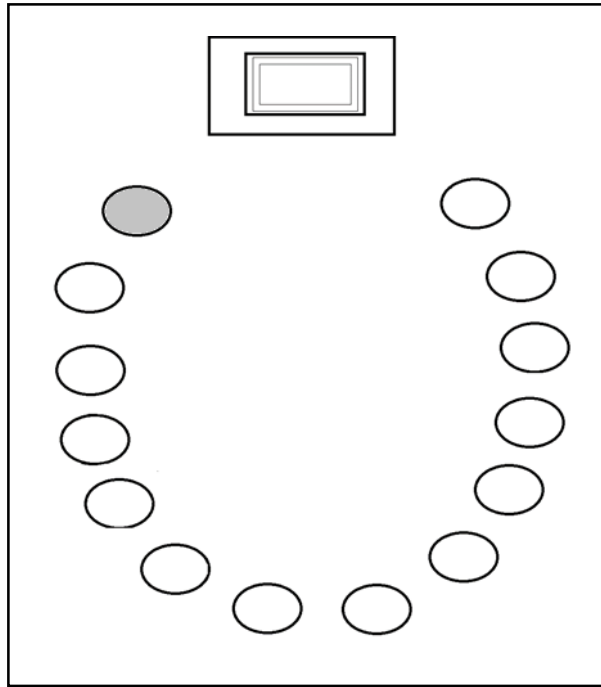
اگرچه برخی از متخصصین امر آموزش معتقد هستند که نباید حتی یک میز گرد، مابین شرکت‌کنندگان قرار داد، چون که مانع از تعامل کامل آنها می‌گردد، اما به نظر، قرار داشتن یک میز گرد ضروری است. چرا که نیاز است افراد یادداشتهایی را در طول جلسه انجام دهند [۱۷-۱۴]. بنابراین، وجود یک میز در این زمینه می‌تواند بسیار کمک‌کننده باشد (تصویر ۱-۴).



تصویر ۱-۴. نحوه صحیح نشستن افراد در یک گروه آموزشی کوچک در دور یک میز

تجربه‌ی راقم این سطور نشان می‌دهد که دور هم نشستن برای گروه‌هایی تا ده نفر، روش بسیار مناسبی است. هر چند که در این روش، استفاده از وسایل کمک آموزشی با کمی دشواری رو به رو خواهد بود. چرا که حداقل دو تا سه نفر از اعضای گروه پشت به پرده نمایش و یا تخته وایت برد قرار می‌گیرند. اصولاً استفاده از وسایل سمعی بصری و به ویژه پاورپوینت، به کارآیی آموزشی یک گروه کوچک می‌افزاید و از همین رو استفاده از آن در اغلب گروه‌های کوچک آموزشی توصیه می‌گردد [۱۸].

بنابراین، برای استفاده از این قبیل وسایل کمک آموزشی و همچنین برای برای گروه‌های بیشتر از ده نفر، باید شیوه نشستن شرکت کنندگان را باز هم تغییر داد [۱۷-۱۴]. یکی از بهترین شیوه‌هایی که برای گروه‌های نسبتاً بزرگ‌تر مثلاً تا بیست و یا حتی سی نفر به خوبی جواب می‌دهد، روش نشستن **نعل اسبی (Horseshoe)** است (تصویر ۱-۵).



تصویر ۱-۵. نحوه صحیح نشستن افراد در یک گروه آموزشی کوچک به شکل نعل اسبی

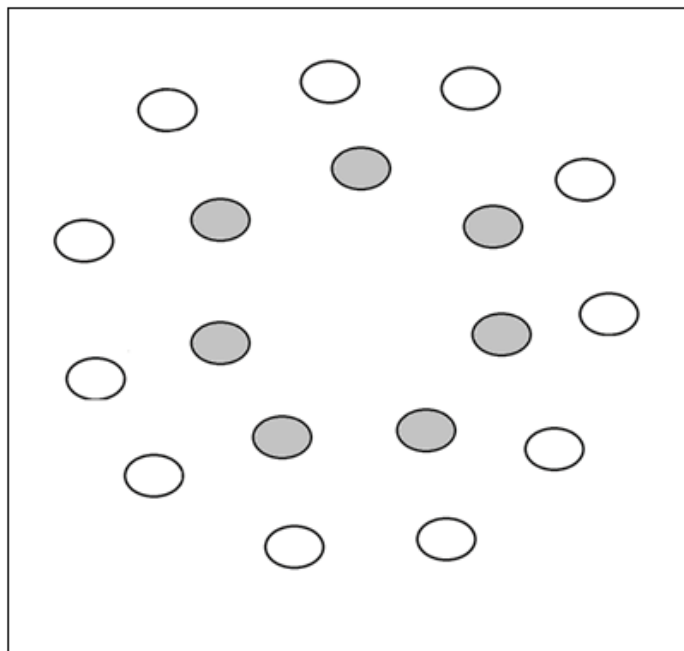
در این روش، افراد دور یک میز خواهند نشست که مانند نعل اسب طراحی شده است. همه افراد در سه طرف میز حلقه خواهند زد، بنابراین، به راحتی می‌توانند با یکدیگر و با هماهنگ‌کننده گروه تعامل داشته باشند. آن قسمتی که خالی است، برای پرده نمایش و یا تخته وایت بورد در نظر گرفته می‌شود. تجربه شخصی راقم این سطور هم‌چنین نشان می‌دهد که اگر در روش نشستن نعل اسبی این امکان وجود داشته باشد که هماهنگ‌کننده در صورت لزوم در میان افراد قدم زده و ارتباط نزدیک‌تری را با همه اعضا گروه ایجاد کند، تأثیر آموزشی بیشتری را از خود برجای خواهد گذاشت.

نحوه نشستن افراد در یک گروه کوچک آموزشی بر اساس شیوه‌های مختلف آموزشی

آنچه که تا به حال در باره نحوه نشستن افراد در یک گروه کوچک آموزشی گفته شد، مربوط به شروع جلسه آموزشی است. ضروری است تا در ادامه هر جلسه آموزشی و بسته به موضوع آموزشی و خصوصیات شرکت‌کنندگان، شیوه‌های متنوعی از آموزش مورد استفاده قرار گیرد [۴].

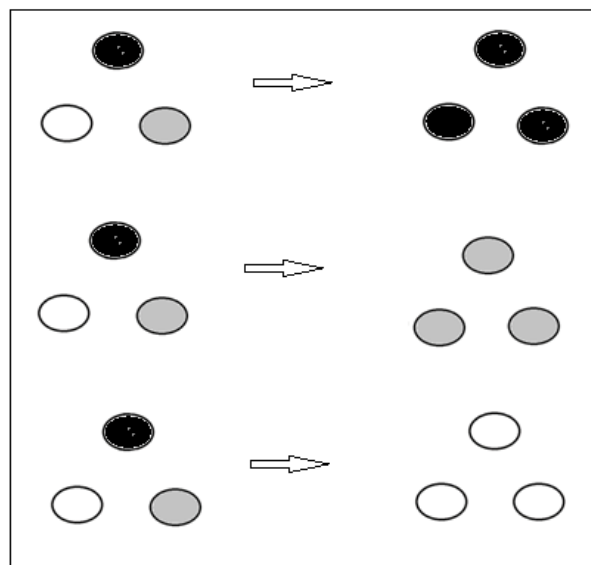
برای نمونه، یکی از این شیوه‌ها، با عنوان **ظرف ماهی طلایی (Goldfish bowl)** شناخته می‌شود. در این شیوه، رفتار اعضا یک گروه در حالی که مشغول به فعالیت مورد نظر هستند، توسط اعضا یک گروه دیگر که گرداگرد آنها نشسته‌اند، مورد مشاهده قرار می‌گیرد. در انتهای جلسه، بازخوردهای اعضا گروه دوم در اختیار

گروه اول قرار خواهد گرفت. همچنین، هماهنگ کننده ممکن است که جای دو گروه را عوض کرده و فعالیت مورد نظر را یکبار دیگر اجرا نماید [۱۲] (تصویر ۱-۶).



تصویر ۶ نحوه صحیح نشستن افراد در یک گروه آموزشی کوچک به شیوه ظرف ماهی طلایی

به علاوه، هماهنگ کننده در شیوه گروه‌های متقاطع (Crossover groups)، اعضاء یک گروه را به زیر گروه‌های کوچکتر تقسیم می نماید. برای نمونه، اعضاء یک گروه نه نفری ابتدا به سه زیر گروه سه نفری تقسیم شده و در یک محدوده زمانی مشخص، بر روی موضوع مورد نظر بحث می نمایند. هماهنگ کننده سپس، این نه نفر را دو مرتبه به سه زیر گروه سه نفری جدید تقسیم می کند، با این تفاوت که هر گروه جدید، شامل یک نفر از سه گروه قبلی است. در این زیر گروه‌های جدید، دومرتبه همان موضوع مورد بحث قرار خواهد گرفت. به این ترتیب، هر یک از اعضاء گروه، تجربه کار در دو گروه متفاوت را به دست می آورد [۹] (تصویر ۱-۷).



تصویر ۱-۷. نحوه صحیح نشستن افراد در یک گروه آموزشی کوچک به شیوه گروه‌های متقاطع

نتیجه گیری

برای آنکه از پویایی گروه‌های کوچک آموزشی به بهترین شیوه استفاده شود، هماهنگ کننده گروه باید ابتدا مکان آموزش را از نزدیک مورد بازدید قرار دهد. اندازه بهینه محل آموزش، صندلی های راحت، همچنین، نور کافی، رطوبت مناسب، درجه حرارت قابل قبول اطاق و قرار گرفتن در محلی خلوت و بدون سر و صدا، همراه با امکان استفاده از وسایل کمک آموزشی، از پیش‌نیازهای یک جلسه آموزشی موفق خواهد بود. علاوه بر خصوصیات فیزیکی اطاق، نکته دیگری که به بازدهی جریان آموزشی کمک شایان توجهی خواهد کرد، نحوه نشستن افراد می‌باشد. نحوه نشستن افراد در گروه های کوچک آموزشی باید با کلاس‌های رسمی درس کاملا متفاوت بوده و امکان تعامل متقابل شرکت‌کنندگان را فراهم آورد.

- [1] Jones RW. Learning and teaching in small groups: characteristics, benefits, problems and approaches. *Anaesth Intensive Care* 2007; 35 (4): 587-92.
- [2] Rezaeian M. Teaching and Learning in Small Groups. *JRUMS*. 2019; 18 (2) :105-106.
- [3] Rezaeian M. The Role of Facilitator in Teaching and Learning Within Small Groups: A Continuing Education Article . *JRUMS*. 2019; 18 (2) :201-206
- [4] Rezaeian M. The Most Important Teaching Methods in Small Groups. *JRUMS*. 2019; 18 (4) :401-406
- [5] Lemoine ER, Rana J, Burgin S. Teaching & Learning Tips 7: small-group discussion. *Int J Dermatol* 2018; 57(5): 583-6.
- [6] Rezaeian, M. Small group teaching in medical and health Education: A perspective of developing world. *Middle East J Business* 2012; 7(1): 11-14.
- [7] Knox R. Facilitating a small group teaching session. *InnovAit* 2011; 4(6): 360-367.
- [8] McKimm J, Morris C. Small group teaching. *Br J Hosp Med (Lond)* 2009; 70(11): 654-657.
- [9] Rezaeian M. An Introduction to Focus Group Research . *J Rafsanjan Univ Med Sci* 2019; 18 (1): 97-104.
- [10] Exley K, Dennik R. Small group teaching – tutorials, seminars and beyond. 2004. Routledge Falmer. ISBN 0415 307171.
- [11] Cantillon, P., Hutchinson, L. and Wood, D. (eds) ABC of learning and teaching in medicine. 2003. BMJ Publishing Group ISBN 07279 16785.
- [12] Jaques D. Teaching small groups. *BMJ* 2003; 326(7387): 492-4.
- [13] Tuckman BW. Developmental sequence in small groups. *Psychol Bull* 1965; 63: 384–99
- [14] Kitchen M. Facilitating small groups: how to encourage student learning. *Clin Teach* 2012; 9(1): 3-8.

[15] McKimm J, Morris C. Small group teaching. Br J Hosp Med (Lond) 2009; 70(11): 654-657.

[16] Bell C, Paterson J, Warman S. Tips for small group teaching. In Practice 2014; 36: 307-309.

[17] Lynne Allery. Use small groups to invigorate your teaching, Education for Primary Care, 2012; 23:6, 446-450.

[18] Rezaeian M. Some Guidelines for Using PowerPoint Software in Teaching Health Sciences . JRUMS. 2018; 17(3):283-290.

فصل دوم: مروری بر نقش های مختلف اعضاء یک گروه کوچک آموزشی

مقدمه

آموزش در گروه‌های کوچک، یکی از روش‌های مؤثر آموزشی است که می‌تواند کارایی بسیار زیادی را در امر یادگیری ایفاء نماید. گروه‌های کوچک که از حداقل دو نفر شروع شده و ممکن است تا سی نفر را نیز در برگیرد، دارای پتانسیل‌های بسیار قوی می‌باشند که می‌توانند جریان آموزش را تسهیل کرده و شرکت فعال همه افراد را رقم بزنند. این نکات زمانی در حداکثر حالت خود محقق می‌گردند که تمامی اعضاء گروه، نقش‌های اساسی خود را به خوبی درک کرده و در عمل ایفاء نمایند [۱۰-۱].

از همین رو، در فصل حاضر و با استفاده از منابع موجود [۱۱-۱۳]، ابتدا به انواع نقش‌هایی که اعضاء یک گروه کوچک آموزشی می‌توانند اتخاذ نمایند، اشاره خواهیم کرد. سپس، در خصوص موقعیت‌هایی صحبت خواهیم کرد که در آن‌ها، برخی از اعضاء گروه با ارائه نقش‌های غیرطبیعی و مخرب، کارایی جریان آموزشی را دچار مخاطره می‌نمایند. و برای هر موقعیت نیز راه‌حل‌هایی را ارائه خواهیم کرد که می‌تواند منجر به رفع مشکل و بازگشت فرد به نقش طبیعی و سازنده خود گردد.

نقش‌های افراد در گروه‌های کوچک آموزشی

معمولاً هر گروه کوچک آموزشی دارای یک **هماهنگ‌کننده (Coordinator)** یا **تسهیل‌کننده (Facilitator)** است که مسئولیت هماهنگی بین اعضاء گروه را بر عهده دارد. تمامی یادگیرندگان، **عضو (Member)** گروه می‌باشند که در مباحث شرکت کرده و با علاقه نظرات خود را پیرامون موضوع مورد نظر، ابراز می‌دارند. همچنین، هر یک از اعضاء گروه ممکن است که به فراخور، یکی از دو نقش زیر را نیز بر عهده بگیرند: ۱. **کاتب (Scribe)** گروه که مسئولیت نگارش مهم‌ترین مباحث گروه را بر عهده دارد. ۲. **منشی (Timekeeper)** گروه که مسئولیت نگه‌داشتن وقت و گوشزد کردن زمان را به سایر اعضاء گروه بر عهده دارد [۱۱-۱۳].

موقعیت‌ها و نقش‌های غیر طبیعی و مخرب در آموزش در گروه‌های کوچک

ممکن است فعالیت هر یک از اعضاء گروه به دلایل مختلف از حالت صحیح و طبیعی خود خارج شده و در نتیجه تمامی فعالیت گروه را تحت تأثیر مخرب خویش قرار دهد. در چنین حالاتی بر عهده تمامی اعضاء گروه و به ویژه هماهنگ‌کننده می‌باشد تا این جریان غیر طبیعی را به شکل صحیح کنترل و به مسیر سازنده خود باز گردانند [۱۴]. نقش‌های غیر طبیعی و مخربی که ممکن است اعضاء گروه، از خود بروز دهند را می‌توان در چهار حالت زیر خلاصه نمود [۱۱-۱۳]:

حالت اول: وجود اعضاء سلطه گر

در این حالت، یکی یا چند نفر از اعضاء گروه ممکن است بسیار بیشتر از بقیه صحبت و اظهار نظر کرده و جریان مباحثات سازنده گروه را به سمت نظریات خود متمایل سازند. به این افراد، معمولاً **اعضاء سلطه گر گروه (Dominant group members)** اطلاق می‌گردد و بر عهده تک تک اعضاء گروه و به ویژه هماهنگ کننده می‌باشد تا با انتخاب سیاست‌های مناسب، عملکرد چنین فرد یا افرادی را با سیاست‌های اصلی گروه هماهنگ نمایند. راه‌حلی را که می‌توان در برخورد با این افراد در پیش گرفت عبارتند از:

هماهنگ کننده می‌تواند به محض آن که فرد سلطه گر در جریان مباحثات گروهی خلل ایجاد نمود، با احترام حرف وی را قطع کرده و نظر سایر افراد گروه را پیرامون موضوع مطرح شده، جویا گردد. اتخاذ چنین سیاستی نه تنها سبب خواهد شد تا مشارکت سایر افراد گروه بر انگیزته شود، بلکه از آن جایی که بحث پیرامون نظر فرد سلطه گر صورت می‌پذیرد، ممکن است سبب شود تا وی احساس شناخته شدن در گروه نموده و از سلطه گری بیش از حد دست بردارد [۱۱-۱۳].

همچنین، ممکن است فرد سلطه گر را به مسئولیت کاتبی و یا منشی‌گری گروه برگزید تا وی نه تنها انجام چنین مسئولیت‌هایی را عهده دار گردد، بلکه حس شناخته شدن وی توسط سایر اعضاء گروه نیز در صورت نیاز مرتفع گردیده و از رفتار مخرب خود دست بردارد [۱۱-۱۳].

هماهنگ کننده می‌تواند اعضاء گروه را به **زیر گروه‌های کوچک تر (Buzz groups)** تقسیم نماید [۱۵]. در این تقسیم‌بندی، وی می‌تواند ترتیبی اتخاذ نماید تا تمامی افراد سلطه گر را در یک گروه کوچک قرار دهد. به این ترتیب، این افراد ضمن این که با خودشان کنار می‌آیند، تأثیر عمده‌ای را بر روی جریان بحث و گفتگو در سایر گروه‌های کوچک تر ایفا نخواهند کرد. بالاخره، اگر اتخاذ سیاست‌های فوق باعث نگردید که فرد سلطه گر به مسیر طبیعی بحث گروهی باز گردد، آن وقت ممکن است که هماهنگ کننده گروه، به طور خصوصی با چنین فردی صحبت کرده، ضمن آن که دلایل وی را از انجام چنین رفتاری جویا می‌گردد، عواقب رفتاری وی را به طور محترمانه توضیح دهد [۱۲].

حالت دوم: وجود اعضاء غیر فعال

عضو غیر فعال (Non-participant member) یا **(Passive team member)** به فردی از اعضاء گروه اطلاق می‌گردد که از جریان مباحثات گروهی دوری می‌گزیند و از اظهار نظرات خود طفره می‌رود. معمولاً، افراد برای کسب چنین حالتی دلایل گوناگونی دارند. برای مثال، آن‌ها ممکن است بیش از حد خجالتی بوده، یا علاقه‌ای به موضوع مورد

بحث نداشته و یا از جای خود در بین اعضاء گروه ناراضی باشند. همچنین، آن‌ها ممکن است احساس خستگی کرده، دچار حواس‌پرتی شده و یا ممکن است احساس کنند که فرصت لازم برای اظهار نظر در اختیار آن‌ها قرار داده نشده است. بنابراین، با استفاده از راه‌حل‌های زیر می‌توان یک عضو غیر فعال را تبدیل به یک عضو فعال نمود [۱۱-۱۳]:

شروع مناسب در یک گروه آموزشی با استفاده از **فعالیت‌های یخ شکنی (Ice-breaker activities)** نظیر پرسش سؤال از تک‌تک افراد، سیاست مناسبی است که می‌تواند به مشارکت افراد غیر فعال کمک نماید. در این حالت، هماهنگ کننده از تک‌تک اعضاء می‌خواهد که پیرامون یک موضوع خاص در مدت زمان کوتاهی اظهار نظر نمایند [۱۶].

همچنین، می‌توان شیوه نشستن افراد را نیز تغییر داد تا اگر افراد از محل نشستن خود ناراضی هستند، بتوانند جای مناسب‌تری را انتخاب نمایند. استفاده از زیر گروه‌های کوچک‌تر در این زمینه نیز سیاست مناسبی می‌باشد. معمولاً در زیر گروه‌های کوچک‌تر، فرصت کافی در اختیار تمامی اعضا گروه برای اظهار نظر وجود داشته، به علاوه، افراد ممکن است به راحتی بیشتری در گروه‌های کوچک‌تر اظهار نظر نمایند [۱۵].

بالاخره، هماهنگ‌کننده، باید مراقب رفتارهای غیر کلامی شرکت‌کنندگان باشد و هر یک از آن‌ها اگر علائمی از تمایل به حرف زدن را از خود نشان دادند، باید در جریان بحث گروهی وارد گردند. این رفتارها می‌تواند به شکل تنفس عمیق و اعلام آمادگی برای شروع به صحبت کردن بوده و یا نگاه عمیق و هدفمند به فردی باشد که در حال حاضر به صحبت کردن مشغول است [۱۲].

حالت سوم: پیدایش تعارض در بین اعضاء گروه

تعارض (Conflict) نیز یکی از اتفاقات مخربی است که ممکن است موجودیت یک گروه کوچک آموزشی را تهدید نماید. گاهی اوقات ممکن است بین اعضاء گروه بحث‌های لفظی پیرامون موضوعات عقیدتی و اخلاقی درگیرد. اگر چنین بحث‌هایی به طور منطقی مدیریت و هدایت نگردند، منجر به از هم پاشیدن تمامی گروه خواهند گردید. همچنین، گاهی اوقات ممکن است که از قبل، تعارضی بین برخی از اعضاء گروه، مثلاً در سازمان محل خدمتشان، وجود داشته باشد و شرکت در جلسات گروهی سبب گردد تا این تعارضات به طور آشکار و یا پنهان در جریان بحث‌های گروهی خودنمایی کنند. از همین‌رو، در این حالت نیز، سیاست‌های متناسب باید از طرف تمامی اعضای گروه به ویژه هماهنگ‌کننده اتخاذ گردد تا تأثیرات مخرب این قبیل تعارضات، به حداقل کاهش یابد. برخی از این سیاست‌ها عبارتند از [۱۱-۱۳]:

در ابتدای تشکیل هر گروه کوچک آموزشی، بیان هدف از تشکیل گروه و قوانینی که هر یک از اعضای گروه باید مورد نظر قرار دهند، از اهمیت شایان توجهی برخوردار می‌باشد. یکی از مهم‌ترین این قوانین، احترام گذاشتن به عقاید و باورهای هر یک از اعضای گروه است که بایستی همواره مورد توجه همه اعضای گروه قرار گیرد [۱۴].

همچنین، به هنگام پیدایش هر گونه تعارضی، اعضای گروه باید یاد بگیرند که به جای مناقشه و جر و بحث، به نقد سازنده افکار یکدیگر پرداخته و از تعصب و پیش داوری اجتناب نمایند. بالاخره، هماهنگ‌کننده گروه نیز باید از ورود به هر گونه تعارض بین اعضای گروه و جانبداری از یک ایده و یا فکر خاص خودداری نموده و تمام اهتمام خود را مصروف به حل مسالمت آمیز مناقشه پیش آمده نماید [۱۲].

حالت چهارم: وجود اعضای با نگرش منفی، بذله‌گو، پرخاش‌گر، عجول و تمسخرکننده

در یک گروه کوچک آموزشی، وجود اعضای با نگرش منفی، بذله‌گو، پرخاش‌گر، عجول و تمسخرکننده نیز می‌تواند جریان آموزشی را به مخاطره اندازد. برای نمونه، وجود اعضای با نگرش منفی می‌تواند تأثیرات ناخواسته‌ایی را بر عملکرد و انگیزه سایر اعضای گروه اعمال نماید. برای کاهش این اثرات ناخواسته، هماهنگ‌کننده ممکن است از اعضای با نگرش منفی درخواست نماید تا با ارائه مثال‌های گوناگون، منظور خود را به روشی شفاف‌تر بیان نمایند. وی همچنین، ممکن است که از سایر اعضای گروه درخواست نماید تا دیدگاه‌های مثبت خود را ارائه نمایند. بالاخره، بر عهده هماهنگ‌کننده است تا در صورت نیاز، به بحث‌های طولانی متعاقب ارائه چنین نگرش‌های منفی پایان دهد [۱۷].

به‌علاوه، اگرچه مقداری شوخ طبعی و بذله‌گویی می‌تواند جریان آموزشی را تسهیل نماید، اما ممکن است برخی افراد با مداومت به انجام چنین رفتارهایی، موجبات حواس‌پرتی سایر اعضای گروه را فراهم آورند. در چنین مواقعی هماهنگ‌کننده باید رفتارهای صحیح را در میان اعضای گروه تقویت نموده و به اظهارنظرهای بذله‌گویانه توجه ننماید. با این وجود، اگر چنین بذله‌گویی‌هایی ادامه داشت، هماهنگ‌کننده می‌تواند قوانین اصلی گروه را مجدداً یادآوری نموده و با این افراد به طور خصوصی در باره عواقب رفتارهای آن‌ها صحبت نماید [۹].

گاهی اوقات نیز ممکن است یکی از اعضای گروه به دلایل نامعلومی، نسبت به سایرین حالت پرخاش‌گری داشته باشد. هماهنگ‌کننده باید مشخص نماید که علت رخداد چنین رفتارهایی چیست. مجدداً قوانین اصلی گروه را یادآوری نموده و از فرد پرخاش‌گر بخواهد تا رفتار خود را کنترل نماید. نظیر همین راه‌کار برای افراد عجول و تمسخرکننده نیز صادق می‌باشد. عضو عجول، اجازه نمی‌دهد که دیگران صحبت‌های خود را به پایان ببرند. عضو تمسخرکننده نیز ممکن است

اظهار نظرات دیگران را به باد تمسخر بگیرد. در هر دوی این موارد، اعضاء گروه از ارائه نقطه نظرات خود محروم گردیده و جریان آموزشی به مخاطره می‌افتد [۹].

نتیجه گیری

در یک گروه کوچک آموزشی، ممکن است فعالیت هر یک از اعضاء گروه به دلایل مختلف از حالت صحیح و طبیعی خود خارج شده و در نتیجه تمامی فعالیت گروه را تحت تأثیر مخرب خویش قرار دهد. ما در این فصل به چهار حالت، وجود اعضاء سلطه‌گر، وجود اعضاء غیر فعال، پیدایش تعارض در بین اعضاء گروه و سایر موارد مشتمل بر: وجود اعضاء با نگرش منفی، بذله‌گو، پرخاش‌گر، عجول و تمسخرکننده اشاره کردیم.

شواهد موجود نشان می‌دهد که رخداد هر یک از این حالات، چگونه می‌تواند فضای لذت بخش یادگیری را به مخاطره انداخته و باعث کاهش انگیزه در بین سایر اعضاء گروه گردد. در چنین حالاتی بر عهده تمامی اعضاء گروه و به ویژه فرد هماهنگ‌کننده می‌باشد تا این جریان‌های غیر طبیعی را به شکل صحیح کنترل و به مسیر سازنده خود باز گردانند.

- [1] Rezaeian M. Teaching and Learning in Small Groups. JRUMS. 2019; 18 (2) :105-106.
- [2] Lemoine ER, Rana J, Burgin S. Teaching & Learning Tips 7: small-group discussion. Int J Dermatol 2018; 57(5): 583-6.
- [3] Bell C, Paterson J, Warman S. Tips for small group teaching. In Practice 2014; 36: 307-309.
- [4] Rezaeian, M. Small group teaching in medical and health Education: A perspective of developing world. Middle East J Business 2012; 7(1): 11-14.
- [5] Kitchen M. Facilitating small groups: how to encourage student learning. Clin Teach 2012; 9(1): 3-8.
- [6] Lynne Allery. Use small groups to invigorate your teaching, Education for Primary Care, 2012; 23:6, 446-450.
- [7] McKimm J, Morris C. Small group teaching. Br J Hosp Med (Lond) 2009; 70(11): 654-657.
- [8] Jones RW. Learning and teaching in small groups: characteristics, benefits, problems and approaches. Anaesth Intensive Care 2007; 35 (4): 587-92.
- [9] Cantillon, P., Hutchinson, L. and Wood, D. (eds) ABC of learning and teaching in medicine. 2003. BMJ Publishing Group ISBN 07279 16785.
- [10] Jaques D. Teaching small groups. BMJ 2003; 326(7387): 492-4.
- [11] Exley K, Dennik R. Small group teaching – tutorials, seminars and beyond. 2004. Routledge Falmer. ISBN 0415 307171.
- [12] Knox R. Facilitating a small group teaching session. InnovAit 2011; 4(6): 360-367.
- [13] Rezaeian M. How to preserve the function of a small teaching group in the sensitive situations. Daru Va Darman. 2012; 97 :52.
- [14] Rezaeian M. The Role of Facilitator in Teaching and Learning Within Small Groups: A Continuing Education Article. JRUMS. 2019; 18 (2) :201-206.
- [15] Rezaeian M. The Most Important Teaching Methods in Small Groups. JRUMS. 2019; 18 (4) :401-406.

[16] Yeganehpour P. Ice-breaking as a useful teaching policy for both genders. *Journal of Education and Practice*, 2017; 8:22, 137-142.

[17] Wong FMF. A phenomenological research study: Perspectives of student learning through small group work between undergraduate nursing students and educators. *Nurse Educ Today*. 2018;68:153-158.

فصل سوم: نقش هماهنگ‌کننده در آموزش و یادگیری گروه‌های کوچک

مقدمه

گروه‌های کوچک که در حالت بهینه خود، ده نفر را شامل می‌گردند، فرصت‌هایی بی‌نظیری را برای آموزش و یادگیری فراهم می‌نمایند. تقریباً تمامی محققین باور دارند یکی از مهم‌ترین عواملی که سبب می‌گردد تا فعالیت‌های آموزش و یادگیری در گروه‌های کوچک به بهترین حالت صورت پذیرد، وجود **رهبر گروه (Group leader)** می‌باشد [۸-۱].

وی در حالی که ارتباط سازنده بین اعضاء گروه خود را تشویق می‌نماید، باید هم‌چنین قادر باشد تا فعالیت‌های در نظر گرفته شده برای گروه را نیز جامه عمل پوشاند. به عبارت دیگر، رهبر گروه می‌باید با فعالیت‌هایی نظیر مدیریت مباحثات، پرسیدن سؤالات و جلب مشارکت فعالانه اعضاء گروه، موقعیتی را فراهم آورد تا در آن اعضاء بتوانند عملکرد خود را در جهت یادگیری به خوبی حفظ نمایند [۹-۱۰].

برای رهبر گروه اسامی دیگری مانند **راهنما (Tutor)**، **آموزشیار (Instructor)**، **میانجی (Moderator)**، **رئیس جلسه (Chairman)**، **تسهیل کننده (Facilitator)** و **هماهنگ کننده (Coordinator)** نیز ذکر گردیده است. از میان تمامی این اسامی، واژگان هماهنگ‌کننده برای این کتاب، انتخاب شده است. هدف از نگارش این فصل، بیان دستورالعمل‌هایی است که به یک هماهنگ‌کننده کمک می‌نماید تا فعالیت اعضاء گروه خود را به نحو صحیح هدایت نماید. این دستورالعمل‌ها در دو بخش قبل از شروع جلسه و در هنگام برگزاری جلسه ارائه خواهد شد.

دستورالعمل‌هایی برای هماهنگ‌کننده گروه‌های کوچک قبل از شروع جلسه

گام نخست در هدایت صحیح یک گروه کوچک آموزشی این است که هماهنگ‌کننده گروه به نقش خود واقف باشد. این نقش به معنی آن است که هماهنگ‌کننده برای تسهیل فرآیند یادگیری کسانی که در گروه عضویت دارند، به فعالیت خواهد پرداخت. از این رو، وی باید تمام تلاش خود را به کار گیرد تا با مدیریت صحیح ارتباطات بین افراد و اعضاء گروه و با مدیریت صحیح فعالیت‌های آموزشی طرح شده برای گروه، فرآیند یادگیری اعضاء گروه را تسهیل و به شیوه صحیح مدیریت نماید [۹-۱۰].

در گام دوم، هماهنگ‌کننده باید اعضاء و مقصود گروه کوچک آموزشی خود را به خوبی بشناسد. بدون شک هماهنگی تعداد از دانشجویان سال اول رشته دندان‌پزشکی با تعدادی از دانشجویان سال آخر این رشته متفاوت است [۱۱]. همین‌طور، هدایت گروه کوچکی از پزشکان متخصص با هدایت گروه کوچکی از دانشجویان کارشناسی ارشد متفاوت می‌باشد. در موقعیتی دیگر، هدایت جمع کوچکی از بیماران نیز با هدایت تعدادی از اساتید دانشگاه کاملاً متفاوت است.

در گام سوم، هماهنگ‌کننده باید به محیط آموزشی نیز توجه داشته باشد. بدون شک محیط یک گروه کوچک آموزشی از نظر سر و صدا، نور، رطوبت و شیوه یا آرایش هندسی نشستن، و امکان استفاده از وسایل کمک آموزشی تأثیر بسیار زیادی را می‌تواند بر فرآیند یادگیری ایفاء نماید. برای نمونه، برابر بودن تعداد صندلی‌ها با تعداد شرکت‌کنندگان باعث خواهد شد که غیبت هر یک از اعضاء گروه به خوبی مشخص شده و تأثیر این غیبت بر روی فعالیت‌های گروهی با سهولت بیشتری درک گردد. همچنین، وجود یک میزگرد که افراد بتوانند دور آن حلقه زده و وسایل خود را روی آن قرار داده و برای فعالیت‌هایی نظیر یادداشت‌برداری مورد استفاده قرار دهند، نیز توصیه می‌گردد. از این رو، هماهنگ‌کننده باید ضمن شناخت کامل از تأثیرات محیطی بر فرآیند یادگیری، ترتیبی اتخاذ نماید تا محیط آموزشی مناسبی را برای یادگیرندگان گروه خود فراهم آورد [۹-۱۰].

در گام چهارم، هماهنگ‌کننده باید نسبت به موضوع آموزش اشراف داشته باشد. برای مثال، اگر قرار است چگونگی مراقبت از بیماران خاصی مطرح گردد و یا آموزش روش تحقیق و یا ارزشیابی نقادانه به عنوان موضوع تحت آموزش انتخاب شده است [۱۲]، هماهنگ‌کننده باید از قبل با این موضوعات آشنایی کافی داشته و مطالعات لازم را به عمل آورده باشد. او همچنین باید منابع لازم پیرامون موضوع تحت آموزش را از قبل شناسایی کرده باشد.

در گام پنجم، هماهنگ‌کننده باید نسبت به پویایی گروه و پتانسیل‌های موجود در فعالیت‌های گروهی به خوبی واقف باشد. وی باید بداند که گروه همواره بیشتر از جمع جبری اعضاء آن است [۱۳]. بدون شک، تحرک گروهی در جنبه مثبت می‌تواند تسهیل‌کننده یادگیری بوده و در جنبه منفی آن مخل فعالیت یادگیری می‌گردد.

دستورالعمل‌هایی برای هماهنگ‌کننده گروه‌های کوچک در هنگام برگزاری جلسه

سرآغاز خوب برای هماهنگ‌کننده نیمی از موفقیت را به همراه خواهد داشت. از همین رو، وی باید برای شروع اولین جلسه یک گروه آموزشی کوچک طرح و نقشه مناسبی را داشته باشد. شکستن سکوت اول جلسه که از آن تحت عنوان **شکستن یخ (Icebreaking)** یاد می‌گردد، محتاج روش‌ها و شیوه‌های مناسبی می‌باشد که خود منجر به فعالیت صحیح اعضاء گروه خواهد گردید [۱۴].

هماهنگ‌کننده همچنین باید در ابتدای اولین جلسه و در موقعیتی مناسب، اهداف و قوانین آموزشی در گروه را به اطلاع شرکت‌کنندگان برساند. اهداف آموزشی در واقع بیان‌گر دلیل شکل‌گیری گروه است، که باید به طور کاملاً شفاف به

اطلاع اعضا گروه برسد. همچنین، برخی از مهم‌ترین قوانین آموزشی در گروه‌های کوچک عبارتند از: ضرورت حضور فعال و سازنده تک‌تک اعضا گروه در جریان مباحثات گروهی، شرکت با مطالعه و کسب آمادگی قبلی در هر جلسه، احترام به حقوق دیگران و پرهیز از تعارض در منافع. همچنین، رعایت دقیق وقت و انجام صحیح فعالیت‌هایی که برای یادگیری تعریف شده‌اند نیز از سایر مقررات گروه‌های کوچک آموزشی می‌باشند [۹-۱۰].

ضروری است که در ابتدای برگزاری جلسه، هماهنگ کننده یک نفر از اعضا گروه را به عنوان کاتب برگزیده تا مسئولیت نگارش مهم‌ترین مباحث گروه را بر عهده داشته باشد. همچنین، یک نفر دیگر از اعضا گروه هم می‌تواند نقش منشی گروه را بر عهده گیرد که مسئولیت نگه داشتن وقت و گوشزد کردن زمان به سایر اعضا گروه، بر عهده وی خواهد بود.

در طول برگزاری جلسه نیز، یک هماهنگ کننده موفق، هیچگاه نقش **غیرفعال (Passive)** نداشته بلکه با مهارت **شنوایی فعال (Active listening)** و با ارائه **بازخوردهای (Feedbacks)** مناسب، موجبات غنای تجربیات آموزشی و یادگیری گروه را فراهم آورد. برای مثال، او باید به طور دقیق و فعال، به مباحث مطروحه مابین اعضا گروه گوش دهد. همچنین، وی باید خود را علاقه‌مند به این مباحث نشان داده و به طور مناسب در مقابل سؤالات اعضا گروه و یا رفتارهای آن‌ها واکنش نشان دهد [۹-۱۰].

در جریان فعالیت گروهی نیز، به هیچ وجه، هماهنگ کننده جایگاه برتری را نسبت به سایرین نداشته و مانند یکی از اعضا گروه در محل مناسب خود خواهد نشست. استفاده از آرایش هندسی دایره‌وار سبب خواهد شد که ارتباط اعضا گروه با یکدیگر به سهولت بیشتری امکان پذیر گردد. این ارتباط شامل ارتباطات کلامی و غیر کلامی خواهد بود که هر دو از اهمیت شایان توجهی برخوردارند. از این رو، هماهنگ کننده علاوه بر مدیریت ارتباطات کلامی باید به **زبان بدنی (Body language)** اعضا گروه نیز توجه کافی داشته باشد.

یکی از مهم‌ترین مهارت‌های ارتباطی هماهنگ کننده، پرسیدن سؤال از اعضا گروه به منظور رفع ابهام می‌باشد. برای مثال، اگر یکی از اعضا گروه سؤالی کرد و در این سؤال ابهامی وجود داشت، هماهنگ کننده می‌تواند برای رفع ابهام موجود، از فرد پرسش‌گر سؤال و یا سؤالات بیشتری را به عمل آورد. همین طور، هماهنگ کننده می‌تواند به منظور رفع ابهام و یا تشویق سایر اعضا گروه به شرکت فعال در جریان مباحثات گروهی، از دیگر اعضا گروه بخواهد که به سؤال یا سؤالات مطرح شده توسط یک عضو گروه، پاسخ دهند.

هماهنگ‌کننده باید نسبت به موقعیت‌های منفی واکنش نشان داده و برای مدیریت گروه در لحظات بحرانی طرح و نقشه داشته باشد. همان‌طور که قبلاً نیز به آن اشاره گردید، گاهی اوقات تحرک گروهی ممکن است به سمت جنبه‌های منفی برود. در این صورت، موجودیت گروه و هدف یادگیری آن تحت تأثیرات منفی قرار خواهد گرفت. از همین رو، هماهنگ‌کننده باید ضمن آگاهی از چنین فعالیت‌هایی، برای رفع و مقابله با آن‌ها نقشه‌های مناسبی را در اختیار داشته باشد. اعضاء کم‌حرف، اعضاء پرحرف و تعارض بین اعضاء، جملگی از مواردی است که منجر به اختلال در نظم گروه خواهد گردید. بنابراین، او باید مراقب باشد تا به محض آن که بحث از موضوع اصلی فاصله گرفت، با مداخله صحیح آن را به مسیر صحیح خود بازگرداند [۱۵].

هماهنگ‌کننده هم‌چنین باید با شیوه‌های استفاده از وسایل کمک آموزشی نظیر اورهد و پاورپوینت آشنا بوده و در صورت لزوم ضمن استفاده بهینه از این وسایل، فرآیند یادگیری در بین اعضاء گروه خود را تقویت نماید. وی، هم‌چنین باید از اعضاء گروه خود بخواهد تا برای گزارش نتایج کار گروهی خود حتماً از وسایل کمک آموزشی استفاده نمایند [۱۶].

بالاخره، همانند سرآغاز خوب، پایان خوب یک جلسه آموزشی نیز از اهمیت بسیار زیادی برخوردار است. در واقع از این جهت می‌توان فعالیت یک گروه آموزشی را به روشن و خاموش کردن یک کامپیوتر تشبیه نمود. همان‌طور که کامپیوتر برای شروع نیاز به عملیات **گرم کردن (Warm Up)** دارد تا بتواند فعالیت‌های خود را به نحو صحیح سامان دهد، برای خاموش شدن نیز احتیاج به زمان کافی دارد تا تمامی فعالیت‌های انجام شده را **ثبت و ضبط (Save)** نماید.

از همین رو، هماهنگ‌کننده گروه باید برای فعالیت پایانی گروه نیز برنامه‌ریزی دقیقی داشته باشد تا مطالب یاد گرفته شده در حافظه اعضاء ثبت و ضبط گردد. هم‌چنین، ضروری است که وی در پایان هر جلسه و با کمک شرکت‌کنندگان، جریان آموزش و یادگیری در گروه را مورد ارزش‌یابی قرار داده و در صورت لزوم تغییراتی را در این روند برای جلسات بعد به عمل آورد.

نتیجه‌گیری

گروه‌های کوچک دارای پتانسیل‌های بسیار زیادی می‌باشند که می‌تواند با موفقیت در آموزش و یادگیری مورد استفاده قرار گیرند. هماهنگ‌کننده گروه نقش کلیدی در استفاده بهینه از این پتانسیل‌های قوی دارد. فصل حاضر به ارائه

دستورالعمل‌هایی پرداخته است که به هماهنگ‌کننده گروه‌های کوچک اجازه می‌دهد، تا بهترین تجارب آموزشی را برای
اعضاء گروه خود فراهم آورد. این دستورالعمل‌ها در دو بخش قبل از شروع جلسه و در هنگام برگزاری جلسه ارائه گردید.

- [1] Rezaeian, M. Teaching and learning in small groups. *JRUMS* 2019; 18(2): 105-6. [Farsi]
- [2] Lemoine ER, Rana J, Burgin S. Teaching & Learning Tips 7: small-group discussion. *Int J Dermatol* 2018; 57(5): 583-6.
- [3] Rezaeian, M. Small group teaching in medical and health Education: A perspective of developing world. *Middle East J Business* 2012; 7(1): 11-14.
- [4] Kitchen M. Facilitating small groups: how to encourage student learning. *Clin Teach* 2012; 9(1): 3-8.
- [5] Knox R. Facilitating a small group teaching session. *InnovAit* 2011; 4(6): 360-7.
- [6] McKimm J, Morris C. Small group teaching. *Br J Hosp Med (Lond)* 2009; 70(11): 654-657.
- [7] Exley K, Dennik R. *Small group teaching – tutorials, seminars and beyond*. 2004. Routledge Falmer. ISBN 0415 307171.
- [8] Cantillon, P., Hutchinson, L. and Wood, D. (eds) *ABC of learning and teaching in medicine*. 2003. BMJ Publishing Group ISBN 07279 16785.
- [9] Lemoine ER, Rana J, Burgin S. Teaching & Learning Tips 7: small-group discussion. *Int J Dermatol* 2018; 57(5): 583-586.
- [10] Jones RW. Learning and teaching in small groups: characteristics, benefits, problems and approaches. *Anaesth Intensive Care* 2007; 35(4): 587-92.
- [11] Tricio J, Montt J, Orsini C, Gracia B, Pampin F, Quinteros C, et al. Student experiences of two small group learning-teaching formats: Seminar and fishbowl. *Eur J Dent Educ* 2018; 25.
- [12] Rezaeian, M. How to teach medical students to critically appraise a published article in public health domain: An innovative approach reporting from Rafsanjan Medical School. *JEHP* 2013; 2:8.
- [13] Channon SB1, Davis RC2, Goode NT3, May SA4. What makes a 'good group'? Exploring the characteristics and performance of undergraduate student groups. *Adv Health Sci Educ Theory Pract* 2017; 22(1): 17-41.

[14] MacKinnon M, Gallant M, Herbert R. The first day of class: breaking the ice. *Nurse Educ* 2000; 25(3):107: 113-24.

[15] Rezaeian M. How to keep the function of a small teaching group in the sensitive situation. *Daru-v-Darman* 2012; 97:52. [Farsi]

[16] Rezaeian M. Some Guidelines for Using PowerPoint Software in Teaching Health Sciences. *JRUMS* 2018; 17 (3):283-290. [Farsi]

فصل چهارم: شروع مناسب در یک گروه کوچک آموزشی

مقدمه

استفاده از گروه‌های کوچک به منظور آموزش و یادگیری تاریخچه بسیار طولانی دارد [۱ و ۲]. این نکته بدان جهت رخ داده است که گروه‌های کوچکی که با هدف آموزش و یادگیری دور هم گرد می‌آیند، فرصت‌های بی نظیری را برای آموزش فراهم می‌آورند. هیچ‌وقت نظیر چنین فرصت‌هایی در کلاس‌های رسمی که یک سخنران برای جمعیت نسبتاً بزرگی به ارائه مطلب می‌پردازد، فراهم نخواهد شد. چرا که گروه‌های کوچک این فرصت را فراهم می‌آورند که یادگیرندگان در یک جو صمیمی و با اتخاذ نقشی فعال به تعامل با سایر اعضای گروه و هماهنگ‌کننده گروه بپردازند. بازدهی چنین تعاملاتی در آموزش و یادگیری، غیرقابل انکار است [۱۲-۳].

شواهد موجود نشان می‌دهند که با استفاده از دستورالعمل‌های تدوین شده، می‌توان به بازدهی آموزشی گروه‌های کوچک افزود. یکی از این دستورالعملها، پیرامون فعالیت‌هایی است که به منظور شکستن فضای سرد ابتدای جلسه و یا ادامه سازنده فعالیت‌های آموزشی، باید توسط هماهنگ‌کننده گروه به عمل آید. این فعالیت‌ها که به فعالیت‌های یخ شکنی معروفند از اهمیت شایان توجهی برخوردارند. هدف از نگارش فصل حاضر، تعریف، تقسیم‌بندی و معرفی برخی از مهم‌ترین این فعالیت‌ها همراه با ارائه قوانین کلی در کاربرد آنها با استفاده از منابع موجود می‌باشد [۱۶-۱۳].

تعریف فعالیت‌های یخ شکنی و انواع آن

فعالیت‌های یخ شکنی به مجموعه فعالیت‌هایی اطلاق می‌گردد که توسط هماهنگ‌کننده و به منظور ایجاد انگیزه و جلب مشارکت حداکثری در بین شرکت‌کنندگان در یک جلسه آموزشی صورت می‌پذیرد. این فعالیت‌ها هم‌چنین می‌توانند به بهبود روابط مابین شرکت‌کنندگان با یکدیگر و هم‌چنین با هماهنگ‌کننده گروه بینجامند [۱۷].

فعالیت‌های یخ شکنی را می‌توان در سه دسته تقسیم نمود: ۱. **فعالیت‌های یخ شکنی در ابتدای جلسه** (Openers) که برای شروع موفق یک جلسه آموزشی مورد استفاده قرار می‌گیرند. ۲. **فعالیت‌های انرژی زا در طول جلسه** (Energizers) که برای ادامه سازنده فعالیت‌های آموزشی زمانی که اعضای گروه دچار رخوت، اضطراب و یا بی‌حوصلگی شده‌اند، مورد استفاده قرار می‌گیرند. ۳. **فعالیت‌های باز خورد و افشاء در طول جلسه** (Feedback and disclosure) که برای تایید و یا تصحیح مسیر فعالیت‌های آموزشی، مورد استفاده قرار می‌گیرند [۱۸].

لازم به توضیح است که در ادامه فصل حاضر فقط به فعالیتهای یخ شکنی خواهیم پرداخت که در ابتدای یک جلسه آموزشی مورد استفاده قرار می گیرند.

قوانین کلی در استفاده از فعالیتهای یخ شکنی در ابتدای جلسه

نکته مهم هنگام شکستن روح سرد ابتدای جلسه آن است که هر فعالیتی که به این منظور طراحی و به مرحله اجرا در می آید، باید با هدف جلب مشارکت حداکثری صورت پذیرد. این فعالیتهای به هیچ وجه نباید باعث آزردن خاطر شدن اعضا شرکت کننده در جلسه را فراهم آورد، چرا که رفع این آزردهگی بسیار دشوار خواهد بود. از همین رو، فعالیتهایی که به منظور شکستن یخ ابتدای جلسه به عمل می آیند باید به دقت و بر اساس موضوع آموزشی، خصوصیات سنی، جنسی، سطح تحصیلات و فرهنگ افراد شرکت کننده در جلسه طراحی گردند. این فعالیتهای ضمن آن که به دقت باید به مرحله اجرا در آیند، نباید خیلی طول کشیده و در حالی که هنوز افراد از چنین فعالیتی لذت می برند، باید به اتمام برسند. همچنین، اگر یک فعالیت یخ شکنی برای گروه جواب نداد، هماهنگ کننده گروه، بلافاصله باید این فعالیت را منطبق با شرایط گروه، یا تعدیل و یا تعویض نماید [۱۶-۱۳].

به علاوه، برای مشارکت دادن افراد در فعالیتهای آغازین می توان از یک سمت جلسه شروع کرد و به ترتیب پیش رفت. همچنین، هماهنگ کننده می تواند نفر اول را به صورت تصادفی و یا هدفمند انتخاب کرده و سپس از وی بخواهد که نفر دوم را انتخاب نماید و نفر دوم نیز نفر سوم را انتخاب خواهد کرد. ایجاد چنین تغییری در انتخاب افراد نیز می تواند به گرم شدن فضای سرد ابتدای جلسه کمک نماید.

لازم به توضیح است که فعالیتهای بسیار متنوعی برای شکستن فضای سرد جلسه پیشنهاد شده است و مقالات [۱۶-۱۳] و وبلاگهای متعددی [۱۹-۲۲] برای این موضوع، حتی به تفکیک گروههای سنی، اختصاص یافته است. با این وجود و در ادامه و از میان تمام فعالیتهای اشاره شده در مقالات و وبلاگها، تنها به هشت مورد از مهمترین فعالیتهایی که می تواند با توجه به فرهنگهای اسلامی و شرقی مورد استفاده قرار گیرند، اشاره خواهد شد. بدیهی است که هماهنگ کننده هر گروهی باید بهترین فعالیت را از میان فعالیتهای زیر انتخاب و به مرحله اجرا در آورد. همچنین، وی می تواند با توجه به آداب و رسوم اعضا گروه خود، فعالیتهای جدیدی را ابداع و مورد استفاده قرار دهد.

۱. معرفی خود و بیان دلیل از شرکت در جلسه

این فعالیت که شاید ساده‌ترین و راحت‌ترین فعالیت برای یخ شکنی باشد به این صورت اجرا می‌گردد که ابتدا هماهنگ‌کننده، خود را با ذکر جزئیات معرفی می‌کند و سپس از تک‌تک افراد شرکت‌کننده خواهد خواست که آن‌ها نیز ضمن معرفی کامل خود، دلایل خودشان از شرکت در جلسه آموزشی را شرح دهند. همچنین، ممکن است هماهنگ‌کننده به جای پرسیدن دلیل شرکت در جلسه، از شرکت‌کنندگان بخواهد مختصری از تجربیاتشان را پیرامون موضوع جلسه شرح دهند. بیان دلایل شرکت در جلسه و یا تجربیات مرتبط شرکت‌کنندگان با موضوع جلسه، زمینه بسیار مفیدی را برای هماهنگ‌کننده فراهم می‌آورد تا فضای سرد و خشک ابتدای جلسه را تلطیف نماید.

۲. معرفی کنار دستی

در این فعالیت، فرد به جای آن که خودش را معرفی کند ابتدا در یک فرصت کوتاه، مثلاً سه دقیقه، با فرد کنار دستی خود صحبت می‌کند و برخی از خصوصیات مهم وی نظیر نام، علائق، دلیل شرکت در جلسه و یا تجربیات مرتبط با موضوع جلسه را جویا شده و یادداشت می‌نماید. به این ترتیب، پس از گذشت زمان مقرر، هر کس مسئولیت معرفی فرد کنار دستی خود را بر عهده خواهد داشت. این فعالیت، ضمن این که منجر به شناخت بهتر اعضاء کنار دستی از یکدیگر می‌شود در شکستن یخ ابتدای جلسه هم می‌تواند کمک‌های شایان توجهی نماید.

۳. نوشتن نام خود به شکل دلخواه

هماهنگ‌کننده از ابتدا می‌تواند کاغذهای تاشده مخصوصی را در اختیار افراد شرکت‌کننده قرار دهد تا ضمن این که هر فرد نام خود را آن‌گونه که دوست دارد بر روی کاغذ یادداشت می‌کند، کاغذ را بر روی میز جلوی خود قرار خواهد داد. سپس، هماهنگ‌کننده از تک‌تک افراد خواهد خواست که ضمن معرفی خود دلیل یادداشت کردن نام خود را به صورت یادداشت شده عنوان نمایند. چنین معرفی و بحث‌های پی‌آمد آن، می‌تواند نقش بسیار مؤثری در تلطیف فضای آغازین جلسه داشته باشد. به‌علاوه، این کاغذهای معرفی می‌تواند تا آخر جلسه آموزشی جلوی افراد قرار داشته و هماهنگ‌کننده با کمک آن‌ها، می‌تواند مشارکت افراد را در بحث‌های گروهی ترغیب نماید.

۴. بیان صفتی که بیانگر شخصیت است

در روشی هماهنگ و همسو با روش قبل، هماهنگ‌کننده هم‌چنین می‌تواند برای آن که یخ ابتدای جلسه شکسته شده و از همان ابتدا کمی جو صمیمیت و فضای غیر رسمی در بین اعضاء گروه برقرار گردد، از افراد بخواهد که ضمن آن که خود را معرفی می‌کنند، صفتی که بیانگر شخصیت آن‌ها نیز می‌باشد را نیز بیان نمایند. چنین معرفی و بحث‌های پی‌آمد

آن نیز می‌تواند نقش بسیار مؤثری در تلطیف فضای آغازین جلسه داشته باشد. سپس، این اسامی و صفات می‌تواند توسط هماهنگ‌کننده یادداشت شده و در طول جلسه و به منظور جلب مشارکت افراد، مورد استفاده قرار گیرد.

۵. توضیح یک دقیقه‌ای

هماهنگ‌کننده می‌تواند موضوع مرتبط با جریان آموزشی را مطرح کرده و از هر یک از افراد بخواهد که یک دقیقه در باره موضوع مورد نظر صحبت نمایند. هماهنگ‌کننده می‌تواند از یک ساعت برای کنترل زمان نیز استفاده نماید. به این ترتیب، هر یک از اعضای گروه باید پیرامون آن موضوع، نظرات خود را ابراز داشته و این ابراز نظر کمک بزرگی به شکستن یخ ابتدای جلسه می‌نماید.

۶. خواندن یک متن کوتاه و اظهار نظر در باره آن

یکی دیگر از روش‌های شکستن یخ ابتدای جلسه می‌تواند به این صورت عملی گردد که هماهنگ‌کننده یک متن کوتاه، مثلاً یک پاراگراف، در خصوص موضوع مرتبط با جریان آموزشی را در اختیار افراد شرکت‌کنندگان قرار دهد و از آن‌ها بخواهد ضمن مطالعه آن، نظرات خودشان را در قالب مدت زمان معین، مثلاً سی تا شصت ثانیه، پیرامون متن مطالعه شده اظهار نمایند. این فعالیت نیز می‌تواند کمک شایان توجهی را به شکستن جو سرد ابتدای جلسه بنماید.

۷. نگاه کردن به یک تصویر و اظهار نظر در باره آن

مشابه با مورد قبل، هماهنگ‌کننده می‌تواند تصویر مناسبی که مرتبط با موضوع آموزشی است را تهیه نموده و آن را در اختیار تک‌تک شرکت‌کنندگان قرار دهد. وی، همچنین ممکن است که این تصویر را از طریق وسایل سمعی و بصری بر روی پرده نمایش بیندازد و از تمامی شرکت‌کنندگان بخواهد که نظرات خودشان را در قالب مدت زمان معین، مثلاً همان سی تا شصت ثانیه، پیرامون تصویر بیان نمایند.

۸. نگاه کردن به یک فیلم و اظهار نظر در باره آن

مشابه با مورد قبل، هماهنگ‌کننده می‌تواند فیلم مناسبی و کوتاهی که مرتبط با موضوع آموزشی است را تهیه نموده و آن را در ابتدای جلسه نشان دهد. وی، سپس از تمامی شرکت‌کنندگان خواهد خواست که نظرات خودشان را در قالب مدت زمان معین، مثلاً همان سی تا شصت ثانیه، پیرامون فیلم مورد نظر بیان نمایند.

نتیجه گیری

در این فصل، به مهم‌ترین فعالیت‌های یخ شکنی در ابتدای جلسه و قوانین کاربرد آن‌ها پرداختیم. نکته مهم هنگام شکستن روح سرد ابتدای جلسه آن است که هر فعالیتی که به این منظور طراحی و به مرحله اجرا در می‌آید باید با هدف جلب مشارکت حداکثری صورت پذیرد. این فعالیت‌ها به هیچ وجه نباید باعث آزردن خاطر شدن اعضای شرکت‌کننده در جلسه را فراهم آورد چرا که رفع این آزرده‌گی بسیار دشوار خواهد بود. از همین رو، این قبیل فعالیت‌ها باید به دقت و بر اساس موضوع آموزشی، خصوصیات سنی، جنسی، سطح تحصیلات و فرهنگ افراد شرکت‌کننده در جلسه طراحی گردند.

- [1] Jones RW. Learning and teaching in small groups: characteristics, benefits, problems and approaches. *Anaesth Intensive Care* 2007; 35 (4): 587-92.
- [2] Rezaeian M. Teaching and Learning in Small Groups. *JRUMS*. 2019; 18 (2) :105-106.
- [3] Rezaeian M. The Role of Facilitator in Teaching and Learning Within Small Groups: A Continuing Education Article . *JRUMS*. 2019; 18 (2) :201-206
- [4] Rezaeian M. The Most Important Teaching Methods in Small Groups. *JRUMS*. 2019; 18 (4) :401-406
- [5] Lemoine ER, Rana J, Burgin S. Teaching & Learning Tips 7: small-group discussion. *Int J Dermatol* 2018; 57(5): 583-6.
- [6] Rezaeian, M. Small group teaching in medical and health Education: A perspective of developing world. *Middle East J Business* 2012; 7(1): 11-14.
- [7] Knox R. Facilitating a small group teaching session. *InnovAit* 2011; 4(6): 360-367.
- [8] McKimm J, Morris C. Small group teaching. *Br J Hosp Med (Lond)* 2009; 70(11): 654-657.
- [9] Rezaeian M. An Introduction to Focus Group Research . *J Rafsanjan Univ Med Sci* 2019; 18 (1): 97-104.
- [10] Exley K, Dennik R. Small group teaching – tutorials, seminars and beyond. 2004. Routledge Falmer. ISBN 0415 307171.
- [11] Cantillon, P., Hutchinson, L. and Wood, D. (eds) ABC of learning and teaching in medicine. 2003. BMJ Publishing Group ISBN 07279 16785.
- [12] Jaques D. Teaching small groups. *BMJ* 2003; 326(7387): 492-4.
- [13] Kitchen M. Facilitating small groups: how to encourage student learning. *Clin Teach* 2012; 9(1): 3-8.
- [14] McKimm J, Morris C. Small group teaching. *Br J Hosp Med (Lond)* 2009; 70(11): 654-657.
- [15] Bell C, Paterson J, Warman S. Tips for small group teaching. *In Practice* 2014; 36: 307-309.

[16] Lynne Allery. Use small groups to invigorate your teaching, *Education for Primary Care*, 2012; 23:6, 446-450.

[17] Yeganehpour P. Ice-breaking as a useful teaching policy for both genders. *Journal of Education and Practice*, 2017; 8:22, 137-142.

[18] Forbes-Green, S. *The Encyclopedia of icebreakers: Structured activities that warm-up, motivate, challenge, acquaint and energize*. Pfeiffer Publications. 1982. Cited in: Yeganehpour P. Ice-breaking as a useful teaching policy for both genders. *Journal of Education and Practice*, 2017; 8:22, 137-142.

[19] Knox G. 40 icebreakers for small groups. https://insight.typepad.co.uk/40_icebreakers_for_small_groups.pdf. Last accessed December 2019.

[20] Youth Group Programs. Top Ten Youth Group Icebreaker Games. <https://youthgroupgames.com.au/top-ten-icebreaker-games/>. Last accessed December 2019.

[21] Icebreaker Ideas. Icebreakers for Small Groups. <https://icebreakerideas.com/icebreakers-small-groups/>. Last accessed December 2019.

[22] Reynolds J. 15 exciting 5-minute icebreaker games for work. <https://www.tinypulse.com/blog/five-minute-icebreaker-games-for-work>. Last accessed December 2019.

فصل پنجم: آشنایی با مهم‌ترین شیوه‌های آموزشی در گروه‌های کوچک

مقدمه

گروه‌های کوچک که برای یادگیری یک موضوع خاص و یا حل یک مسأله گرد هم می‌آیند، فرصت‌های طلایی آموزشی را رقم می‌زنند که در صورت استفاده صحیح می‌توانند بازدهی خارق‌العاده‌ای را به همراه داشته باشند. این نکته از آن جهت اهمیت دارد که آموزش در گروه‌های کوچک، یکی از شیوه‌های مؤثر آموزشی است که می‌تواند کارایی بسیار بالایی را در امر یادگیری ایفاء نماید. گروه‌های کوچک که از حداقل دو نفر تشکیل شده و ممکن است تا ۳۰ نفر را نیز شامل شوند، دارای پتانسیل‌های بسیار قوی می‌باشند که می‌توانند جریان آموزش و یادگیری را تسهیل نماید [۸-۱].

فرد هماهنگ کننده گروه با کمک منشی و کاتب، نه تنها سعی می‌کند تا با بهره‌گیری از شیوه‌های جذاب آموزشی شرکت فعال همه افراد را رقم بزند، بلکه جمع بندی معقولی از مباحثات گروهی را نیز به عمل آورد. شیوه‌های بسیار متنوع آموزشی برای کار در این گروه‌ها پیشنهاد شده است که نظر به اهمیت این شیوه‌ها، در ادامه فصل حاضر به هشت مورد از مهم‌ترین آن‌ها اشاره می‌گردد [۹-۱۰].

۱. شیوه سؤال از تک تک اعضای گروه

شیوه سؤال از تک تک اعضای گروه (Round the group)، معمولاً برای کار در گروه‌های کوچک‌تر (حداکثر ۲۰ تا ۳۰ نفر) شیوه آموزشی بسیار مفیدی است که مشارکت تمامی افراد را می‌تواند در پی داشته باشد. برای انجام این شیوه، هماهنگ کننده یک سؤال را به نوبت از تک تک اعضای گروه پرسیده و ضمن در نظر گرفتن بازه زمانی، مثلاً ۳۰ تا ۶۰ ثانیه، از آن‌ها می‌خواهد که به سؤال مورد نظر پاسخ دهند. شیوه پرسش از اعضای گروه می‌تواند به صورت تصادفی و یا ترتیب قرار گرفتن افراد صورت پذیرد. در این شیوه، هر فرد، باید پاسخ مورد نظر خود را در بازه زمانی تعریف شده ارائه نماید. این شیوه، شیوه ایده‌آل برای شروع یک جلسه کوچک آموزشی نیز می‌باشد [۹-۱۰].

۲. شیوه طوفان مغزی

طوفان مغزی (Brain storming) یک شیوه مؤثر برای ایجاد انگیزه در حل یک مسأله می‌باشد که در آن مشارکت تمامی اعضای گروه در خصوص یک مسأله درخواست می‌گردد. معمولاً مسأله مورد اشاره توسط کاتب در وسط تخته و یا وایت‌بورد نوشته شده و از اعضای گروه درخواست می‌گردد تا هر گونه نظری که پیرامون آن دارند را بیان کرده و این نظرات توسط کاتب یادداشت و سپس با هماهنگی اعضای گروه و زیر نظر هماهنگ کننده گروه جمع‌بندی می‌گردند. به

منظور جلب مشارکت تمامی اعضاء گروه، می‌توان کاغذهای پشت برچسب‌داری را در اختیار آن‌ها قرار داد تا نظرات خود را بر روی آن نوشته و سپس این کاغذها بر روی وایت‌برد چسبانیده شوند [۹-۱۰].

۳. شیوه تقسیم به گروه‌های کوچک‌تر

یکی از شیوه‌های مؤثر آموزشی، شیوه تقسیم به **گروه‌های کوچک‌تر (Buzz groups)** می‌باشد که در آن، هماهنگ‌کننده، اعضاء یک گروه بزرگ مثلاً ۲۰ نفری را به ۱۰ گروه دو نفری تقسیم می‌نماید و از آن‌ها می‌خواهد تا در مهلت زمانی مقرر، مسأله مورد نظر را در گروه‌های خود بحث نموده و نتیجه آن را در جمع گروه بزرگ، ارائه نمایند. از مزایای این شیوه آن است که معمولاً مشارکت تمامی اعضاء گروه به ویژه اعضاء خجالتی را بر می‌انگیزاند. معمولاً برخی از افراد از اظهار نظر در مقابل یک نفر دیگر دلهره کم‌تری دارند تا از اظهار نظر در مقابل ۳۰ نفر. با این وجود، مسأله زمان خیلی مهم است چرا که شیوه تقسیم به گروه‌های کوچک‌تر ممکن است زمان نسبتاً زیادی را به خود اختصاص دهد که مدیریت و هماهنگی آن باید با دقت بیش‌تری صورت گیرد [۹-۱۰].

۴. شیوه گلوله برفی

شیوه **گلوله برفی (Snowballing)** نیز شیوه جالب و در عین حال دشواری برای جلب مشارکت حداکثری افراد و کسب ایده‌های جدید می‌باشد. در این شیوه، زمانی که کار در گروه‌های کوچک به پایان می‌رسد و به جای آن که هر گروه کوچک در جمع تمامی اعضاء گروه اصلی نتایج کار خود را مطرح نماید، از هر دو گروه کوچک و سپس از هر چهار گروه کوچک خواسته می‌شود تا مباحث مطروحه را ابتدا در جمع یک‌دیگر مطرح کرده و نتیجه مباحثات جمعی خود را برای ارائه در میان تمامی اعضاء گروه اصلی انتخاب نمایند.

این **گروه‌های بزرگ‌تر** که به **Mega buzz groups** معروف هستند می‌توانند فرصت‌هایی را برای افراد خجالتی فراهم آورند که اندک‌اندک در مقابل تعداد بیش‌تری از افراد اظهار نظر نموده و خود را به مرور، آماده صحبت کردن در میان جمع بزرگ‌تر نمایند. با این وجود، نقطه ضعف این شیوه در آن است که معمولاً افراد دوست ندارند که نظرات خود را برای چندین بار تکرار نمایند و این نکته باعث خستگی و ملامت آن‌ها می‌شود. از همین رو، توصیه می‌گردد که هماهنگ‌کننده گروه وقتی افراد را در گروه‌های بزرگ‌تر گرد هم می‌آورد، مقداری تنوع در فعالیت گروهی را ایجاد نماید تا افراد دچار کسالت نگردند. با توجه به دشواری این شیوه، توصیه می‌شود که از این روش کم‌تر استفاده شود [۹-۱۰].

۵. شیوه گروه‌های متقاطع

شیوه گروه‌های متقاطع (Crossover groups) برای طرح ایده‌های جدید و آشنایی با کار در گروه‌های کوچک و جدید می‌باشد. برای این منظور، ممکن است که هماهنگ‌کننده اعضای یک گروه نه نفری را ابتدا به سه گروه سه نفری تقسیم نماید و از آن‌ها بخواهد تا در بازه زمانی مقرر، موضوع مورد نظر را در میان خود به مباحثه گذارند. پس از پایان مهلت مقرر، هماهنگ‌کننده این نه نفر را دو مرتبه به سه گروه سه نفری جدید تقسیم می‌کند، با این تفاوت که هر گروه جدید در بر گیرنده یک نفر از سه گروه قبلی باشد. گروه‌های جدید نیز دوباره همان موضوع را در میان خود به بحث و تبادل نظر می‌گذارند. به این ترتیب که هر یک از اعضای گروه نه تنها کار در دو گروه متفاوت را تجربه می‌کند، بلکه ایده‌های متفاوت و نوینی را نیز ممکن است پیرامون موضوع مورد نظر به دست آورد [۹].

۶. شیوه ظرف ماهی طلایی

شیوه ظرف ماهی طلایی (Goldfish bowl) زمانی محقق می‌گردد که اعضای یک گروه، توسط هماهنگ‌کننده مشغول به فعالیت مورد نظر خود می‌گردند، در حالی که رفتار آن‌ها توسط یک گروه دیگر که به دور آن‌ها حلقه زده‌اند مورد مشاهده و بررسی قرار می‌گیرد. از اعضای گروه دوم خواسته می‌شود که جنبه‌های مختلف کار گروه را به دقت زیر نظر قرار دهند و در انتهای فعالیت گروه اول، بازخوردهای خود را در اختیار اعضای این گروه قرار دهند. خوبی این شیوه در آن است که پس از پایان مرحله اول، می‌توان جای دو گروه را عوض کرد و این فعالیت را به همان شکل مورد نظر ادامه داد [۹].

۷. شیوه تقسیم به گروه‌های کوچک متفاوت

شیوه تقسیم به گروه‌های کوچک متفاوت (Syndicate or Breakout groups) نیز یک شیوه جالب و جذاب می‌باشد که در آن اعضای یک گروه بزرگ به چندین گروه کوچک شکسته می‌شوند. با این وجود، بر خلاف شیوه مرسوم که در سطور قبل توضیح داده شد، در شیوه حاضر، هر یک از اعضای گروه باید موضوع مجزایی را مورد بحث و بررسی قرار دهند. در این شیوه هم‌چنین، امکان دستیابی افراد به کتابخانه و اینترنت نیز فراهم می‌گردد و آن‌ها این فرصت را در اختیار دارند که با استفاده از این منابع، ضمن بررسی پیرامون موضوع مورد نظر، نتایج فعالیت‌های خود را در قالب یک سمینار (Seminar) برای ارائه به گروه اصلی آماده نمایند. این شیوه مخصوصاً برای گروه‌هایی خوب است که قرار است چندین روز تشکیل جلسه دهند. بنابراین، اعضای هر گروه می‌توانند یک فعالیت آموزشی گسترده را در طول یک روز

مورد پی‌گیری قرار داده و نتایج فعالیت‌های خود را در ابتدای جلسه بعدی در اختیار تمامی شرکت‌کنندگان قرار دهند [۹-۱۰].

۸. شیوه ایفاء نقش

شیوه ایفاء نقش (Role Play) نیز یکی از شیوه‌های بسیار آموزنده، اما حساس می‌باشد که می‌توان آن را در آموزش گروه‌های کوچک به کار برد. برای انجام این منظور، می‌توان افراد را به گروه‌های سه نفره تقسیم نمود. یک نفر می‌تواند نقش پزشک، پرستار، بهورز و یا نقش هر فرد دیگری از اعضای تیم سلامت را ایفاء نماید و نفر دوم، نقش فرد خدمت‌گیرنده را بر عهده گیرد. نفر سوم نیز نقش مشاهده‌گر (Observer) را بر عهده خواهد داشت. بسته به تمایل می‌توان پس از پایان یک دوره از ایفاء نقش، ضمن تعویض نقش افراد، دوره دیگری از این فعالیت را به سرانجام رسانید.

همچنین، می‌توان در همان بار اول، در هر کجا که لازم باشد، نقش افراد را عوض کرد، مثلاً مشاهده‌گر، جای بهورز را گرفته و از گروه بخواهیم که ادامه ایفاء نقش را به سرانجام برسانند. میزان حساس بودن این شیوه بسته به توانایی افراد است. برای مثال، برخی از افراد ممکن است از ایفاء نقش دلهره داشته و یا انجام آن را دوست نداشته باشند. همچنین، ممکن است به هنگام ایفاء نقش، برخی از افراد بیش‌تر از حد تحت فشار روانی قرار گیرند. در چنین حالتی، ضروری است که هماهنگ‌کننده وارد عمل شده و تغییرات لازم به منظور حفاظت از فردی که تحت فشار قرار گرفته است را اعمال نماید [۹-۱۰].

نتیجه‌گیری

گروه‌های کوچک دارای پتانسیل‌های بسیار قوی می‌باشند که می‌توانند جریان آموزش را تسهیل نماید. هماهنگ‌کننده گروه می‌تواند بسته به موضوع مورد نظر و ترکیب اعضای گروه، از شیوه‌های بسیار متنوع آموزشی برای کار در این گروه‌ها نظیر سؤال از تک تک اعضای گروه؛ طوفان مغزی؛ تقسیم به گروه‌های کوچک‌تر؛ گلوله برفی؛ گروه‌های متقاطع؛ ظرف ماهی طلایی؛ تقسیم به گروه‌های کوچک متفاوت و ایفاء نقش استفاده کند. برای نمونه، دو مطالعه اخیر به عمل آمده نشان داده است که شیوه ظرف ماهی طلایی می‌تواند به عنوان یک شیوه کارا برای آموزش دانشجویان سال پایین دندان‌پزشکی [۱۱] و داروسازی [۱۲] مورد استفاده قرار گیرد.

البته توجه به این نکته نیز ضروری است که هماهنگ‌کننده همچنین می‌تواند در هر جلسه آموزشی، یک یا بیش از یک شیوه را مورد استفاده قرار دهد. برای نمونه، ممکن است وی شیوه ایفاء نقش را با شیوه ظرف ماهی طلایی در هم آمیزد.

به این معنی که گروهی از افراد به ایفاء نقش پرداخته و گروهی دیگر به تماشای آنها می‌نشینند. بعد از اتمام مرحله اول،
اعضاء گروه دوم، بازخوردهای خود را به گروه اول ارائه داده و سپس جای گروه‌ها عوض خواهد شد [۹-۱۰].

- [1] Lemoine ER, Rana J, Burgin S. Teaching & Learning Tips 7: small-group discussion. *Int J Dermatol* 2018; 57(5): 583-6.
- [2] Rezaeian, M. Small group teaching in medical and health Education: A perspective of developing world. *Middle East J Business* 2012; 7(1): 11-14.
- [3] Kitchen M. Facilitating small groups: how to encourage student learning. *Clin Teach* 2012; 9(1): 3-8.
- [4] Knox R. Facilitating a small group teaching session. *InnovAit* 2011; 4(6): 360-367.
- [5] McKimm J, Morris C. Small group teaching. *Br J Hosp Med (Lond)* 2009; 70(11): 654-657.
- [6] Rezaeian M. An Introduction to Focus Group Research . *J Rafsanjan Univ Med Sci* 2019; 18 (1): 97-104.
- [7] Exley K, Dennik R. Small group teaching – tutorials, seminars and beyond. 2004. Routledge Falmer. ISBN 0415 307171.
- [8] Cantillon, P., Hutchinson, L. and Wood, D. (eds) ABC of learning and teaching in medicine. 2003. BMJ Publishing Group ISBN 07279 16785.
- [9] Jaques D. Teaching small groups. *BMJ* 2003; 326(7387): 492-4.
- [10] Jones RW. Learning and teaching in small groups: characteristics, benefits, problems and approaches. *Anaesth Intensive Care* 2007; 35(4): 587-92.
- [11] Tricio J, Montt J, Orsini C, Gracia B, Pampin F, Quinteros C, et al. Student experiences of two small group learning-teaching formats: Seminar and fishbowl. *Eur J Dent Educ* 2018; doi: 10.1111/eje.12414. [Epub ahead of print]

[12] Pearson SC, Eddlemon T, Kirkwood M, Pate A. Are fishbowl activities effective for teaching pharmacotherapy and developing postformal thought in pharmacy students? A pilot study. *Curr Pharm Teach Learn* 2018; 10(8): 1070-1075.

فصل ششم: پرسش در گروه‌های کوچک آموزشی

مقدمه

همانطور که در فصول گذشته به آن اشاره گردید، گروه های کوچکی که برای یادگیری تشکیل می گردند، به طور متوسط دارای ده نفر عضو می باشند. اگر جلسات این گروه ها در مکان مناسبی برگزار گردیده و همه اعضا و به ویژه هماهنگ کننده گروه، نقش های خود را به خوبی ایفاء نمایند، گروه به اهداف خارق العاده آموزشی خود دست خواهد یافت [۱-۶].

به نظر می رسد یکی از مهم ترین مواردی که کمک می نماید تا تمامی اعضا گروه نقش خود را به درستی ایفاء نمایند، پرسش سؤالات اساسی و مرتبط می باشد [۷-۱۳]. اگر چه پرسش چنین سؤالاتی از طرف هماهنگ کننده گروه آغاز و ادامه می یابد، با این وجود، تک تک اعضا گروه نیز می توانند با چنین پرسش هایی، جریان خلاق آموزشی را تقویت نمایند. بنابراین، آنچه در این فصل می آید، تشریح جوانب مختلف طرح سؤال در آموزش گروه های کوچک می باشد.

از همین رو، در ابتدا به انواع سؤالاتی خواهیم پرداخت که می توان آن ها را در یک گروه آموزشی کوچک مطرح نمود. سپس به تفاوت سؤالاتی اشاره خواهیم کرد که برای شروع و یا در ادامه یک جلسه آموزشی مورد استفاده قرار می گیرند. در مرحله بعد، به انواع روش های طرح سؤال اشاره نموده و نگاهی به قانون پنج یا ده ثانیه خواهیم انداخت. و در انتها نیز به پیامدهای ناخواسته ایی که به هنگام طرح یک سؤال ممکن است پیش آید، اشاره نموده و راه های مقابله با آن ها را شرح خواهیم داد.

انواع سؤالات

پرسش یک سؤال آن چنان ضروری است که سقراط در ۲۵۰۰ سال پیش معتقد بود زندگی که در آن پرسشی مطرح نگردد، ارزش زیستن ندارد. برای موفقیت در یک گروه کوچک آموزشی نیز، پرسش سؤالات به موقع می تواند حیاتی جدید به فعالیت های آموزشی گروه بخشیده و خون تازه ایی را در رگ های اعضا آن جاری نماید. به عبارت دیگر، پرسش سؤال این توانایی را دارد که فعالیت های آموزشی گروه را جهت بخشیده و تسهیل کننده مباحثات و ارتقاء دهنده تعاملات بین اعضا گروه باشد. می توان سؤالات را بر اساس نوع اطلاعاتی که بازیابی می نمایند، محرک یادگیری عمیق تر گردیده و یا منجر به افزایش تفکر انتقادی می گردند، به انواع مختلف و به شرح زیر تقسیم نمود [۱۴]:

سؤالات مربوط به شواهد: این نکته را از کجا می دانی؟ چه شواهدی وجود دارد که از این نکته حمایت نماید؟

سؤالات مربوط به شفاف سازی: می‌توانی نظر خودت را به شکل دیگری بازگو نمایی؟ می‌توانی یک مثال ارائه کنی؟ می‌توانی این واژه را شرح دهی؟

سؤالات مربوط به ارائه توضیحات بیشتر: چه کسانی مسؤل موقعیت فعلی هستند؟ ما این نکته را از کجا خواهیم دانست؟ از کجا معلوم که این نکته باعث پیدایش مشکل فعلی شده باشد؟

سؤالات مربوط به ارتباط و گسترش ایده‌ها: آیا یک ارتباط منطقی بین آن چه که الان گفتی با آن چه که قبلاً گفته بودی، وجود دارد؟ ما این نکته را از کجا خواهیم دانست؟ چگونه این ایده می‌تواند دانشی را که قبلاً ما در همین جلسه آموخته بودیم، حمایت کرده و یا به چالش کشاند؟

سؤالات مربوط به تدوین فرضیه: چه روی خواهد داد اگر ...؟ فواید احتمالی این نکته چیست؟

سؤالات مربوط به رابطه مواجهه با پیامد: این نکته چگونه به مدیریت مسأله کمک می‌کند؟ تحت چه شرایطی داروی مورد نظر برای بیماری مناسب و تحت چه شرایطی نامناسب خواهد بود؟

سؤالات مربوط به خلاصه سازی و جمع‌بندی: تا کنون چه نکته‌ی نامشخص و غیر قابل حل باقی مانده است؟ چه نکات دیگری است که باید آن‌ها را بدانیم؟ چه موارد دیگری است که باید آن‌ها را انجام بدهیم تا برای کنترل همه‌گیری مهیا شویم؟

تفاوت بین سؤالات مربوط به شروع جلسه با سؤالات در طول جلسه

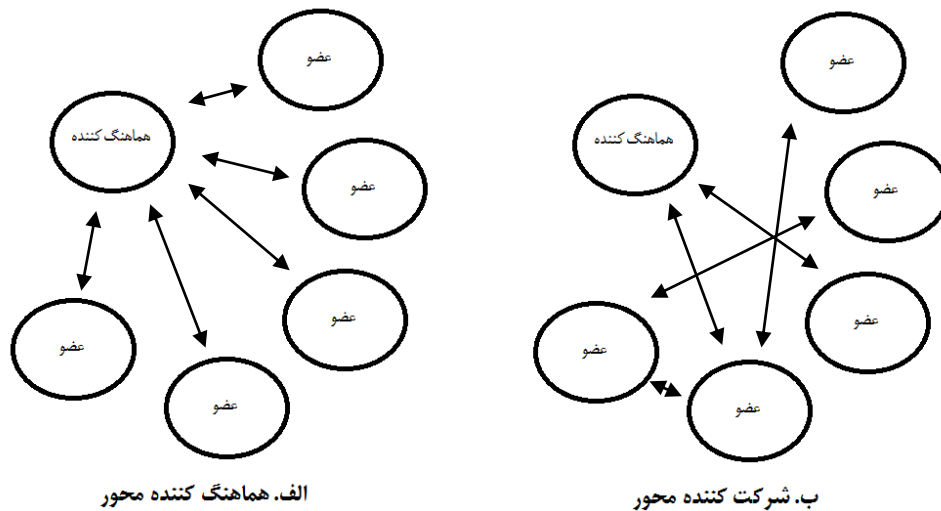
شروع مناسب در یک گروه کوچک آموزشی با استفاده از فعالیت‌های یخ شکنی نظیر پرسش سؤال از تک‌تک افراد، سیاست مناسبی است که می‌تواند به مشارکت فعال همه اعضا منجر گردد. توصیه شده است که باید تفاوتی مابین این سؤال آغازین با سایر سؤالاتی که در طول جلسه پرسیده می‌شوند، وجود داشته باشد.

بر این اساس، سؤالی که در ابتدای جلسه پرسیده می‌شود باید ساده‌تر و با دامنه محدودتری از پاسخ‌ها همراه باشد. این در حالیست که سؤالاتی که در طول جلسه پرسیده می‌شوند، می‌توانند پیچیده‌تر بوده و با دامنه وسیع‌تری از پاسخ‌ها همراه باشند. طرح یک سؤال ساده با دامنه محدودی از پاسخ‌ها در ابتدای جلسه می‌تواند باعث تلطیف فضای سرد آغاز جلسه گردد. در حالی که طرح سؤالات پیچیده‌تر با دامنه وسیع‌تری از پاسخ‌ها در طول جلسه، می‌تواند باعث ارتقاء تفکر انتقادی

و یادگیری عمیق‌تر اعضا گردد [۱۵]. به‌علاوه، طرح چنین پرسش‌هایی هم‌چنین می‌تواند تعامل چندجانبه شرکت کنندگان، آن‌طور که در بخش بعد توضیح داده خواهد شد، را به دنبال داشته باشد.

انواع روش‌های طرح سؤال

همان‌طور که در قسمت‌های قبل به آن اشاره گردید، انواع گوناگونی از سؤالات وجود دارند که با استفاد از آن‌ها و در موقعیت‌های مختلف می‌توان جریان یادگیری را تسهیل نموده و مشارکت فعال اعضا را رقم زد. اکنون لازم است که به دو نوع روش طرح سؤال اشاره نمائیم که در تصویر ۶-۱ نمایش داده شده است [۱۴].



تصویر ۶-۱. انواع روش‌های طرح سؤال. الف. همانگ کننده محور، ب. شرکت کننده محور

همان‌طور که تصویر ۶-۱ نشان می‌دهد، در روش همانگ کننده محور، همانگ کننده در موقعیت دشواری قرار دارد. چرا که وی با تک‌تک شرکت‌کنندگان به شکل مجزایی ارتباط برقرار نموده و در یک تعامل دوطرفه، به انجام فعالیت خطیر پرسش و پاسخ می‌پردازد. این در حالیست که در روش دوم، همانگ کننده سعی می‌نماید که پرسش و پاسخ از

یک جریان و تعامل دوطرفه، به یک جریان و تعامل چندجانبه تبدیل شود. این بهترین حالتی است که منجر به مشارکت فعال و خودجوش اعضای گروه می‌گردد [۱۴].

از همین رو، هماهنگ‌کننده باید از یک طرف با پرسش سؤالات اساسی و مرتبط، یادگیری عمیق و تفکر انتقادی را در اعضای گروه خود پرورش دهد. وی هم‌چنین باید از طرف دیگر، جلسه آموزشی را به شیوه‌ای مدیریت نماید که تک‌تک اعضا، سؤالات خود را نیز مطرح نموده و به جای ایجاد یک تعامل دو جانبه با او، با دیگر اعضا نیز تعاملات چندجانبه ایجاد نمایند.

قانون پنج یا ده ثانیه

هماهنگ‌کننده گروه باید به این موضوع کاملاً واقف باشد که اعضای گروه برای ارائه پاسخ به یک سؤال، نیازمند انجام فرآیندهای ذهنی (Mental processing) زمان‌بری می‌باشند. از همین رو، در برخی منابع به **قانون پنج ثانیه** (Five-second role) [۱۶] و در برخی از منابع دیگر، به **قانون ده ثانیه** (Ten-second role) [۱۷] اشاره شده است. مفهوم این دو قانون بسیار ساده است.

در صورت پرسش یک سؤال، بین پنج تا ده ثانیه صبر کنید. این فرصتی است که شما به شرکت‌کنندگان می‌دهید تا فرآیندهای ذهنی خود را انجام داده و آماده ارائه پاسخ گردند. اگر چه در عمل ممکن است که گذشت این ثانیه‌ها نسبتاً طولانی به نظر برسند، با این وجود، گذشت این ثانیه‌ها فرصت معتنمی برای اعضا ایجاد خواهد کرد تا بتوانند در مباحثات، مشارکت فعال داشته باشند.

با این وجود، اگر پس از صرف این زمان، هیچ پاسخی ارائه نشد و یا پاسخ اشتباهی ارائه شد، چه باید کرد؟ در موقعیت اول که هیچ پاسخی ارائه نمی‌گردد، توصیه شده است که پرسش‌گر، سؤال خود را به شکل یا قالب دیگری مطرح نماید. وی هم‌چنین می‌تواند یک درجه از دشواری سؤال خود کم کرده و سؤال ساده‌تری را مطرح نماید. اما در موقعیت دوم که دریافت پاسخ اشتباه می‌باشد، توصیه شده است که پرسش‌گر به شکلی کاملاً عاقلانه، مثبت و فارغ از هرگونه کلام یا رفتار ناخوشایند، با موضوع برخورد نماید [۱۶ و ۱۷].

برای مثال، وی می‌تواند بگوید که پاسخ شما زمانی صحیح است که شرایط دیگری حکم‌فرما باشد. برای روشن شدن موضوع فرض نمائید که شما سؤالی را در باره شیوه تغذیه یک کودک شش ماهه مطرح می‌نمایید، درحالی که پاسخ ارائه

شده مربوط به یک کودک یک‌ساله است. آن وقت می‌توانید بگویید که پاسخ شما زمانی صحیح است که ما در مورد یک کودک یک‌ساله صحبت کنیم، ولی اکنون منظورمان یک کودک شش ماهه است.

پیامدهای ناخواسته به هنگام طرح یک سؤال و شیوه برخورد با آنها

هماهنگ‌کننده باید با پیامدهای ناخواسته‌ایی که به هنگام طرح یک سؤال ممکن است در یک گروه کوچک آموزشی رخ داده و همچنین با شیوه‌های مقابله با آنها نیز آشنا باشد. به غیر از عدم ارائه پاسخ در مهلت مقرر و یا ارائه پاسخ اشتباه که در سطور پیشین به آنها اشاره گردید و راه‌های مقابله با آنها نیز توضیح داده شد، موارد دیگری هم ممکن است که پیش بیاید.

برای نمونه، فرض کنید که یک سؤال در گروهی مطرح شده است که در آن یک فرد سلطه‌گر و یا عضو پر حرف (**Talkative member**) وجود دارد. در چنین حالتی، این امکان وجود دارد که وی سعی نماید که به تنهایی و با پرگویی، پاسخ خود را ارائه کرده و مانع از مشارکت فعال سایر اعضای گروه گردد. برای مقابله، هماهنگ‌کننده می‌تواند به محض آنکه فرد سلطه‌گر در جریان مباحثات گروهی خلل ایجاد نمود، با احترام حرف وی را قطع کرده و نظر سایر افراد گروه را پیرامون سؤال مطرح شده، جویا گردد [۱۵].

وی هم‌چنین، ممکن است این فرد را به مسئولیت منشی‌گری گروه برگزیند تا گذر زمان را به اعضای گروه یادآوری نماید. تقسیم اعضای گروه به زیر گروه‌های کوچک‌تر نیز می‌تواند در برخورد با چنین حالتی مفید باشد. و اگر اتخاذ سیاست‌های فوق باعث حل مشکل نگردد، آن وقت ممکن است که هماهنگ‌کننده گروه، به طور خصوصی با چنین فردی صحبت نماید [۱۵].

نتیجه‌گیری

یکی از مهم‌ترین مواردی که کمک می‌نماید تا تمامی اعضای یک گروه کوچک آموزشی نقش خود را به درستی ایفاء نمایند، پرسش سؤالات اساسی و مرتبط می‌باشد. از همین رو، در فصل حاضر به انواع سؤالاتی پرداختیم که می‌توان آنها را در یک گروه آموزشی کوچک مطرح نمود.

سپس به تفاوت سؤالاتی اشاره کردیم که برای شروع و یا در ادامه یک جلسه آموزشی مورد استفاد قرار می‌گیرند. انواع روش‌های طرح سؤال را مورد اشاره قرار داده و نگاهی به قانون پنج یا ده ثانیه انداختیم. و در انتها نیز به پیامدهای ناخواسته‌ایی که به هنگام طرح یک سؤال ممکن است پیش آید، اشاره نموده و راه‌های مقابله با آن‌ها را شرح دادیم.

- [1] Rezaeian M. Teaching and Learning in Small Groups. JRUMS. 2019; 18 (2) :105-106.
- [2] Rezaeian M. The Role of Facilitator in Teaching and Learning Within Small Groups: A Continuing Education Article. JRUMS. 2019; 18 (2) :201-206.
- [3] Rezaeian M. The Most Important Teaching Methods in Small Groups. JRUMS. 2019; 18 (4) :401-406.
- [4] Rezaeian M. How to preserve the function of a small teaching group in the sensitive situations. Daru Va Darman. 2012; 97 :52.
- [5] Rezaeian M. The Environment and Seating Arrangement of a Small Teaching Group. JRUMS. 2020; 19 (3) :315-322.
- [6] Rezaeian M. A review on different roles of the participants in a small teaching group. JRUMS. In press.
- [7] Lemoine ER, Rana J, Burgin S. Teaching & Learning Tips 7: small-group discussion. Int J Dermatol 2018; 57(5): 583-6.
- [8] Rezaeian, M. Small group teaching in medical and health Education: A perspective of developing world. Middle East J Business 2012; 7(1): 11-14.
- [9] Kitchen M. Facilitating small groups: how to encourage student learning. Clin Teach 2012; 9(1): 3-8.
- [10] Jaques D. Teaching small groups. BMJ 2003; 326(7387): 492-4.
- [11] Exley K, Dennik R. Small group teaching – tutorials, seminars and beyond. 2004. Routledge Falmer. ISBN 0415 307171.
- [12] Knox R. Facilitating a small group teaching session. InnovAit 2011; 4(6): 360-367.
- [13] Jones RW. Learning and teaching in small groups: characteristics, benefits, problems and approaches. Anaesth Intensive Care 2007; 35 (4): 587-92.
- [14] McKimm J, Morris C. Small group teaching. Br J Hosp Med (Lond) 2009; 70(11): 654-657.
- [15] Lynne Allery. Use small groups to invigorate your teaching, Education for Primary Care, 2012; 23:6, 446-450.

[16] Bell C, Paterson J, Warman S. Tips for small group teaching. In Practice 2014; 36: 307-309.

[17] Cantillon, P., Hutchinson, L. and Wood, D. (eds) ABC of learning and teaching in medicine. 2003. BMJ Publishing Group ISBN 07279 16785.

بخش دوم: هنر پژوهش در گروه‌های کوچک

فصل هفتم: روش دلفی

مقدمه

نام روش دلفی (Delphi method) از معبد دلفی (Oracle of Delphi) در یونان باستان اقتباس شده است [۱]. این روش، زمانی به کار می‌رود که در خصوص یک موضوع خاص، نیاز به جمع‌آوری و ترکیب نظرات گروه نسبتاً کوچکی از متخصصین حاذق باشد که ممکن است از نظر جغرافیایی، دور از یکدیگر باشند. اسامی این متخصصین که به عنوان **اعضاء هیئت Panel** شناخته می‌شوند، می‌تواند پوشیده باقی ماند، اما مجموع نظراتی که آن‌ها در خصوص آن به توافق رسیده‌اند، منتشر خواهد شد [۲].

از همین رو، مهم‌ترین مرحله در انجام روش دلفی مشخص کردن دقیق و صحیح اعضاء پانل می‌باشد. معمولاً، پانل سی نفره یا کم‌تر مورد استفاده قرار خواهد گرفت. در ابتدا، یک پرسش‌نامه‌ای که اغلب سؤالات آن را می‌تواند سؤالات باز تشکیل داده باشد، برای اعضاء پانل ارسال خواهد شد. پس از جمع‌آوری نظرات اعضاء پانل در دور اول، پرسش‌نامه اولیه مورد بازنگری و تجدید نظر قرار خواهد گرفت و این پرسش‌نامه برای بار دوم برای کلیه اعضاء پانل ارسال خواهد شد. هدف از انجام این امر آن است که اعضاء پانل به یک توافق حداکثری درباره سؤالات پرسش‌نامه دست یابند. در طول این فرآیند که ممکن است از چند هفته تا چند ماه به طول انجامد، سؤالات پرسش‌نامه از حالت باز در دور اول به حالت چند پاسخ در دور دوم خواهد رسید [۲].

به طور معمول، در روش دلفی در دو دور سعی می‌شود که اعضاء پانل به یک توافق حداکثری درباره سؤالات پرسش‌نامه دست یابند. اما گاهی اوقات ممکن است تنها یک بار ارسال پرسش‌نامه انجام شود. همچنین، ارسال بیش از دو بار پرسش‌نامه هم ممکن است در نظر گرفته شود، اما از آنجایی که انجام این امر به ریزش اعضاء پانل در پاسخ‌گویی می‌انجامد، کم‌تر مورد استفاده قرار می‌گیرد [۳]. در این فصل، ابتدا به تاریخچه و اسامی مختلف روش دلفی، انواع گوناگون روش دلفی و سپس، به اجزای اصلی یک مطالعه دلفی، نقاط قوت و ضعف آن و ارائه پیشنهادهایی برای اجرای صحیح آن، خواهیم پرداخت.

تاریخچه و اسامی مختلف روش دلفی

روش دلفی برای اولین بار در دهه ۱۹۵۰ میلادی، در تحقیقی توسط شرکت آمریکایی RAND Air Force Corporation برای بررسی علمی نظرات کارشناسان، در مورد یک پروژه دفاعی نظامی مورد استفاده قرار گرفت. با این وجود، به دلایل امنیتی تا ۱۲ سال بعد، جزئیات آن منتشر نگردید [۴ و ۵]. از آن به بعد، این روش به تدریج جای

خود را در میان مطالعات علمی باز کرد و از اواسط دهه‌ی ۱۹۶۰، به عنوان یک روش مهم علمی شناخته شد که برای طیف وسیعی از مطالعات و سؤالات آینده محور و پیچیده که نیاز به اجماع نظر دارند، مورد استفاده قرار می‌گیرد [۶].

برخی معتقدند که فقدان یک چارچوب نظری، عمده‌ترین نقطه ضعف این روش بوده و از همین رو، اسامی دیگری را برای این روش پیشنهاد داده‌اند که مهمترین آن‌ها: **تکنیک دلفی (Delphi technique)** ، **رویگرد دلفی (Delphi approach)**، **مطالعه دلفی (Delphi study)**، **پیمایش دلفی (Delphi survey)**، **رأی‌گیری دلفی (Delphi poll)**، و **مطالعه اجماع دلفی (Delphi consensus study)** می‌باشند [۷].

انواع روش دلفی

روش دلفی را می‌توان به سه دسته کلی تقسیم‌بندی نمود: ۱. **دلفی کلاسیک (Classic Delphi)** ۲. **دلفی سیاسی (Policy Delphi)** ۳. **دلفی تصمیم‌گیری (Decision Delphi)**. روش دلفی کلاسیک را با چهار ویژگی اصلی توصیف می‌کنند؛ **ناشناس بودن شرکت‌کنندگان در دلفی**، که به شرکت‌کنندگان این امکان را می‌دهد که آزادانه نظرات خود را بدون فشارهای اجتماعی بیان کنند. تصمیم‌گیری‌ها نیز براساس شایستگی آن‌ها ارزیابی می‌شوند. **تکرار یا بازگویی**؛ که به شرکت‌کنندگان امکان می‌دهد با توجه به پیشرفت کار گروه در هر دور، نظرات خود را اصلاح کنند. **بازخورد کنترل شده**؛ که شرکت‌کنندگان را از دیدگاه سایر شرکت‌کنندگان آگاه می‌کند و فرصتی را برای آن‌ها فراهم می‌کند تا نظرات خود را روشن کرده یا تغییر دهند. **گزارش آماری پاسخ گروهی**؛ که امکان تجزیه و تحلیل کمی و تفسیر داده‌ها را فراهم می‌آورد [۶ و ۷].

روش دلفی سیاسی، اغلب درباره‌ی موضوعات سیاسی و اجتماعی به کار می‌رود. در این روش نیز، نتایج دوره‌های قبلی به طور پیوسته بازخورد داده می‌شوند. اما در اینجا، هدف، رسیدن به وفاق در میان کارشناسان نیست. این نکته، مهم‌ترین تفاوت دلفی سیاسی و دلفی کلاسیک است. در واقع، هدف دلفی سیاسی به دست آوردن راه‌حل‌های مختلف است که در راستای این هدف، روش دلفی، به عنوان یک ابزار برای توسعه‌ی نظرات به کار می‌رود و هدف نهایی، انتخاب مناسب‌ترین سیاست است. این روش، شامل به دست آوردن نظرات و عقاید واگراست. دلفی سیاسی دارای ویژگی‌های ناشناس بودن افراد در صورت تمایل، تکرار، بازخورد کنترل شده و دسته‌بندی نظرات می‌باشد [۸].

روش دلفی تصمیم‌گیری، برای اتخاذ تصمیم درباره مسائل اجتماعی به کار می‌رود. برخلاف دو نوع قبلی که از یک واقعیت موجود آغاز می‌شوند، در دلفی تصمیم‌گیری یک گروه تصمیم‌گیرنده، واقعیت موجود را تعریف می‌کنند. انگیزه ایجاد این گونه دلفی آن است که تصمیم‌های بنیادین درباره توسعه آینده موضوعات مورد بحث را معمولاً دو یا سه نفر اتخاذ می‌نمایند. دلفی تصمیم‌گیری دارای پنج ویژگی، شبه گمنامی، تکرار، بازخورد کنترل شده، تحلیل آماری جواب‌ها، و ثبات و همگرایی پاسخ‌ها درباره یک موضوع خاص است [۹]. شبه گمنامی یعنی اینکه از ابتدای مطالعه، کارشناسان با نام به یک‌دیگر شناسانده می‌شوند، ولی پاسخ‌های آن‌ها به پرسشنامه مجهول باقی می‌ماند. این شیوه، کارشناسان را تشویق می‌کند که پرسش‌نامه‌ها را خودشان پر کنند. از نتایج این شیوه، افزایش انگیزه شرکت‌کنندگان در پاسخ‌گویی به سؤالات پرسش‌نامه‌ها است [۸ و ۹].

اجزای اصلی روش دلفی

اجزای اصلی یک مطالعه دلفی شامل: پرسش‌نامه و تکرار آن، انتخاب متخصصین، بازخورد کنترل شده، تجزیه و تحلیل نتایج، زمان مورد نیاز و اجماع نظرات متخصصین است که در زیر، به شرح هر یک از این موارد پرداخته می‌شود:

پرسش‌نامه و تکرار آن

پرسش‌نامه (Questionnaire) مصاحبه‌ای است که به صورت نوشته تهیه و بدون حضور مصاحبه‌کننده، تکمیل می‌شود. در واقع، پرسش‌نامه روشی غیرحضوری و چند نفره برای گردآوری نظرات کارشناسان است. دلفی یکسری از دوره‌های پیمایشی یا پرسش‌نامه‌ای است که پرسش‌نامه اولیه آن، بر اساس مروری دقیق بر متون مرتبط، تهیه و تدوین می‌گردد. از آنجایی که این پرسش‌نامه اولیه مبنای پرسشنامه‌ها مورد استفاده در در دوره‌های بعدی می‌باشد، باید به دقت در مرحله طراحی تحقیق، در مورد آن تصمیم گرفته شود [۱۰].

شیوه طراحی پرسش‌ها نیز اهمیت فراوانی دارد. یکی از اشتباهات رایج این است که در یک پرسش، دو مطلب جداگانه عنوان می‌شود. پرسش‌ها، نباید تنها به صورت پرسش‌های دو گزینه‌ای « بله » و « خیر » باشند. بلکه پرسش‌های تشریحی نیز، باید طرح شوند تا پاسخ دهندگان بتوانند نظرات خود را ابراز کنند. در انتهای پرسش‌نامه نیز باید قسمتی را به پرسش‌ها و پاسخ‌های پیشنهادی فرد پاسخ‌دهنده، اختصاص داد [۱۰].

منظور از **تکرار (Iteration)** پرسشنامه نیز، فرآیندی نظام‌مند از ارسال مجدد پرسشنامه با هدف اجماع نظرات متخصصین است. همانطور که گفته شد متخصصین، حداقل دو بار در مورد یک سؤال مشابه نظر داده و با دریافت

اطلاعات از سایرین، امکان تجدید نظر در پاسخ های خود را دارند [۱۱]. از نظر تعداد دوره‌ها، برخی مقالات حتی تا ۱۰ دور را نیز گزارش داده‌اند. اما دلفی کلاسیک، معمولاً در برگیرنده چهار دور بوده که پژوهش‌گران برای دستیابی به اهداف تحقیق، آن را به دو تا سه دور کاهش می‌دهند. در هر صورت، تصمیم‌گیری در مورد تعداد دوره‌ها تا حدود زیادی عملی یا تجربی بوده و بستگی به زمان در دسترس و نوع سؤالات آغازین دارد [۱۱]. اگرچه با افزایش دوره‌ها، میزان صحت پاسخ‌ها افزایش یافته اما اغلب بعد از سه دور، پر کردن مجدد پرسشنامه، ایجاد خستگی کرده و معمولاً نتایج جدید و مفیدی به دست نمی‌آید [۸].

انتخاب متخصصین

همانطور که گفته شد، مهم‌ترین مرحله در انجام روش دلفی، مشخص کردن دقیق و صحیح اعضاء پانل یا همان متخصصین می‌باشد. متخصصین در حوزه بالینی ممکن است شامل پزشکان متخصص، محققان با تخصص‌های علمی گوناگون و بیمارانی باشند که به واسطه تجربه تأثیر یک بیماری یا مداخله، دارای اطلاعات فراوانی هستند [۱۲]. موفقیت یک مطالعه دلفی، کاملاً وابسته به تخصص شرکت‌کنندگانی دارد که اعضاء پانل را تشکیل می‌دهند [۱۳]. شرکت‌کنندگان دلفی باید چهار مورد زیر از ملزومات «تخصص» را برآورده کنند: ۱) دانش و تجربه کافی در مورد موضوع مورد بررسی داشته باشند، ۲) ظرفیت و تمایل به مشارکت داشته باشند، ۳) زمان کافی برای شرکت در مطالعه داشته باشند و ۴) با مهارت‌های ارتباطی مؤثر آشنا باشند [۱۳ و ۱۲].

شایان توجه است که تمرکز روش دلفی، بر استخراج نظرات متخصصین در زمان کوتاه بوده و نتایج آن، وابسته به تخصص افراد در موضوع مورد نظر، کیفیت و صحت پاسخ‌ها، و همکاری و درگیری مداوم آن‌ها، در دوره مطالعه است. متخصصین، باید در بحث‌ها درگیر شده و بر نتایج فرآیند، تأثیر بگذارند. پاسخ‌دهندگان باید بی‌طرف بوده و اطلاعاتی را که ارائه می‌کنند، منعکس‌کننده دانش و درک آن‌ها باشد. علاوه بر توانایی، علاقه و تعهد شرکت‌کنندگان به موضوع، درگیر شدن مداوم در کلیه دوره‌ها نیز مورد نیاز است [۱۴].

در حالی که هیچ قانون روشن و صریحی جهت تعیین حجم نمونه یا انتخاب تعداد متخصصین شرکت‌کننده در مطالعه وجود ندارد، تعداد متخصصین وابسته به عواملی نظیر همگن یا ناهمگن بودن نمونه، هدف مطالعه، وسعت مشکل، توانایی تیم تحقیق در اداره مطالعه، اعتبار داخلی و خارجی، زمان جمع‌آوری داده‌ها و منابع در دسترس، می‌باشد. از همین رو، تعداد شرکت‌کنندگان معمولاً کم‌تر از ۳۰ نفر و اکثراً بین ۱۵ تا ۲۰ نفر، در نظر گرفته می‌شود [۱۵].

در جایی که گروه یک‌دست باشد، ممکن است یک نمونه کوچکتر از ده تا پانزده نفر نیز، نتیجه قابل قبولی را به همراه داشته باشد. با این حال، اگر گروه‌های مختلفی درگیر باشند، به عنوان مثال در یک مطالعه بین‌المللی، به احتمال زیاد به نمونه بزرگ‌تری نیاز خواهد بود. برای گروه‌های ناهمگن باید تا حدودی زیادی احتیاط کرد، زیرا این گروه‌ها می‌توانند پیچیدگی و دشواری جمع‌آوری داده‌ها، دستیابی به اجماع، انجام تجزیه و تحلیل و تأیید نتایج را تا حد زیادی افزایش دهند [۱۶].

همچنین، هرچه تعداد افراد شرکت‌کننده در مطالعه، یا اندازه نمونه بیش‌تر شود، خطای تصمیم‌گیری کاهش می‌یابد، یا به عبارت دیگر، کیفیت تصمیم‌گیری افزایش می‌یابد. با این حال، بالاتر از یک اندازه مشخص، مدیریت کردن فرآیند دلفی و تجزیه و تحلیل داده‌ها در ازای فواید حاشیه‌ای آن، دشوار می‌شود [۱۶].

اگر متخصصین یا افراد شرکت‌کننده در مطالعه شناخته شده نباشند از روش نمونه‌گیری گلوله برفی استفاده می‌شود. به طوری که هر موقع یک متخصص در زمینه مورد پژوهش یافت شد، از وی خواسته می‌شود که اگر متخصص دیگر واجد شرایطی در این زمینه را می‌شناسد، معرفی کند. اما اگر متخصصین شناخته شده باشند، از روش نمونه‌گیری مبتنی بر هدف استفاده می‌شود. اگر تعداد متخصصین شناخته شده در زمینه مورد پژوهش نیز زیاد باشد، از روش نمونه‌گیری تصادفی استفاده می‌شود. در هر حال، کیفیت اطلاعات شرکت‌کنندگان در مطالعه، مهم‌تر از تعداد آن‌ها می‌باشد [۸].

بازخورد کنترل شده

معنی و مفهوم بازخورد کنترل شده (Controlled feedback)، ایجاد یک فرصت مناسب برای بازنگری و ویرایش مجدد نظرات خود و بررسی و ارزش‌یابی نظرات سایر افراد، توسط متخصصین می‌باشد. بنابراین، متخصصین شرکت‌کننده در روش دلفی تشویق و ترغیب می‌شوند و اجازه دارند تا نظرات و قضاوت هایشان در دوره‌های قبلی را دوباره مورد بازنگری مجدد قرار دهند. اما این نکته حائز اهمیت می‌باشد که تبادل اطلاعات بین متخصصین آزاد نمی‌باشد [۱۷].

زمان مورد نیاز

اجرای مطالعه دلفی زمان‌بر می‌باشد. زمان مورد نیاز برای اجرای پژوهش دلفی شامل زمان‌های لازم برای هماهنگ کردن جهت: سازمان‌دهی، درخواست و دریافت اطلاعات، جمع‌بندی و ارسال نتایج، به متخصصین است. در مطالعات مختلف، زمان‌های متفاوتی برای اجرای پژوهش گزارش شده است. اما استفاده از تکنولوژی الکترونیک از جمله ساخت

پرسش‌نامه‌ها به صورت الکترونیک و ارسال لینک آن، فرصتی است که همراه با امتیازهای دیگری نظیر؛ ذخیره‌سازی، پردازش و توانایی انتقال پرسرعت، حفظ گمنامی پاسخ‌دهندگان و پتانسیل بازخورد سریع از طریق رایانه و اینترنت، می‌گردد [۳].

تجزیه و تحلیل داده‌ها

روش‌های تجزیه و تحلیل داده‌ها با توجه به هدف مطالعه دلفی، ساختار دورها، انواع سؤالات و تعداد شرکت‌کنندگان، متفاوت است. به طور معمول، از تکنیک‌های تحلیل محتوا برای شناسایی مضامین اصلی استفاده می‌شود. در پژوهش‌هایی با روش دلفی، هم اطلاعات کیفی و هم کمی جمع‌آوری می‌شوند. اما متأسفانه، روش مورد استفاده برای تجزیه و تحلیل و چگونگی مدیریت اطلاعات تولید شده، به روشنی تعریف نگردیده است. نبود راهنمای مناسب، منجر به تنوع رویکرد و تفسیر گزارش‌ها به طرق مختلف شده که در نتیجه، انسجام و پیوستگی روش دلفی را تحت تأثیر قرار می‌دهند [۱۸].

شاخص‌های آماری اصلی مورد استفاده در مطالعات دلفی، شاخص‌های مرکزی (میانگین، میانه و نما) و شاخص‌های پراکندگی (انحراف معیار و دامنه‌ی میان چارکی) هستند. در میان این شاخص‌ها، استفاده از میانه و نما مطلوب‌تر می‌باشد، هرچند میانگین نیز قابل به کارگیری است. در کل، به‌طور معمول، برای تجزیه و تحلیل نتایج دلفی، در اولین دور، آنالیز محتوی برای شناسایی موضوعات اصلی در پرسش‌نامه، بدون ساختار اولیه انجام می‌گیرد. بر این اساس، پرسش‌نامه بدون ساختار به پرسش‌نامه‌ی ساختارمند تبدیل شده و اساس دورهای بعدی را تشکیل می‌دهد. در دومین دور، آغاز به کارگیری روش‌های کمی است که تکنیک رتبه‌بندی و درجه بندی (میانه و چارک‌ها) استفاده می‌شود و در سومین دور و دورهای بعدی، شاخص‌های مرکزی و پراکندگی به کار می‌روند [۱۹].

اجماع نظرات متخصصین

منظور از **اجماع (Consensus)**، رسیدن به اتفاق نظر در مورد یک ایده و گاهی تلاش برای مشخص ساختن تفاوت‌ها است. اجماع به معنی یافتن پاسخ صحیح نیست، بلکه صرفاً، توافق شرکت‌کنندگان در یک سطح خاص پیرامون موضوع است. تحقیقات در زمینه‌ی مطالعات دلفی نشان می‌دهند که در این مطالعات، معیار مشخصی برای نمایاندن دستیابی به اجماع و هم‌گرایی وجود ندارد. معیاری که معمولاً مورد توجه است، این است که حداقل ۶۰ درصد پاسخ‌دهندگان موافق این باشند که این رویدادها با احتمالی بین ۵۰ تا ۹۰ درصد، رخ می‌دهند. این تحقیقات، هم‌چنین نشان می‌دهند که بیش

ترین تغییر در نظرات کارشناسان، از دور اول به دور دوم دلفی رخ می‌دهد و شفافیت و ترکیب‌بندی مناسب پرسش‌ها، به کسب اعتماد بیش‌تر نسبت به نتایج، منجر خواهد شد [۲۰].

در خاتمه فصل نیز، ضمن ارائه نقاط قوت و ضعف روش دلفی، پیشنهادهایی برای انجام بهتر مطالعات دلفی تقدیم خوانندگان فرهیخته می‌گردد:

نقاط قوت روش دلفی

۱. دلفی به عنوان روشی سریع، ارزان و یک روش نسبتاً کارآمد، برای ترکیب دانش و توانایی‌های گروه نسبتاً کوچکی از متخصصین، توصیف شده است [۲۱].

۲. انعطاف‌پذیری زیاد این روش، کاربرد در برنامه‌های مختلف، به کارگیری رویکردهای ارتباطی مختلف و امکان استفاده در سطح جغرافیایی وسیع، گمنامی، استفاده از سؤالات باز، شناسایی و فهم زیربنایی موضوع، از مزایای دیگر روش دلفی است [۲۱].

۳. دلفی برای پرسش‌هایی که نیاز به توضیح و قضاوت دارند، یک روش مناسب است. با کاربرد پرسش‌نامه در روش دلفی، امکان دسترسی به تعداد بیش‌تری متخصص وجود دارد. در واقع، میزان محدودیت در تعداد شرکت‌کنندگان بستگی به میزان دقت و بودجه دارد [۲۱].

۴. مزیت مهم پرسش‌نامه در روش دلفی، این است که بر اساس نیازهای اطلاعاتی موردنظر محققان، تنظیم می‌شود [۲۱].

۵. از لحاظ روانی، اغلب افراد نمی‌توانند درباره پاسخ‌هایی که به پرسش‌نامه می‌دهند، مطمئن باشند و نیازمند تکیه‌گاهی خارجی هستند. میانگین نظرات دیگر افراد، که در مراحل بعدی در پرسش‌نامه‌ها آورده می‌شود می‌تواند نقش این تکیه‌گاه را بازی کند [۲۲].

۶. دلفی، دلایل شفاف برای اجماع ارائه می‌دهد. پرسش‌نامه دلفی را می‌توان چندین بار مرور و برای مراجعات بعدی بایگانی کرد [۲۳].

نقاط ضعف روش دلفی

۱. روش دلفی نیاز به دقت زیاد برای انتخاب شرکت کنندگان و تهیه پرسش نامه دارد و یکی از مهم ترین محدودیت های این تکنیک، نیازمندی به تلاش و کار زیاد، سیر آهسته و وقت گیر بودن آن است [۱۳].
۲. برخی از محققان معتقدند که روش دلفی نسبت به روش های دیگر، پاسخ های صحیح تری به دست نمی دهد و توافق به دست آمده در این روش نیز، نتیجه اعمال فشار بر شرکت کنندگانی است که نظریات غیرمعمول دارند. در این اجماع، خصوصیات فردی نقش مؤثری دارند. مثلاً، این که شخص تا چه حد گرایش به تضاد با جمع دارد، در تغییر عقیده او مؤثر است. اگر شخصی تضاد کمتری داشته باشد، تمایل او به جذب در گروه و قبول نظر اکثریت، بیش تر است. به عبارتی، ممکن است اجماع ظاهری یا فشار برای هم نوایی، رخ داده و یا بازخورد توافقات گروه بر نظرات اعضا، تأثیر بگذارد [۲۴].
۳. در روش دلفی، برخی از نظرات احتمالاً تأثیرگذار و مهم افراد به دلیل اینکه نظر اکثریت اهمیت دارد، نادیده گرفته می شود.
۴. روش دلفی، تنها مرحله آغازینی است که صرفاً برای کسب اجماع می کوشد و این اجماع، ضرورتاً دقیق ترین نظر نیست. بلکه ممکن است نتیجه شناسایی یک سری عبارات عمومی به جای عناوین خاص اطلاعاتی باشد. چرا که در دلفی، فرض بر برابری شرکت کنندگان از نظر دانش و تجربه است. با این وجود، در عمل این فرض ممکن است صحیح نباشد. بخصوص در موضوعات خاص، معمولاً توزیع متخصصین نابرابر بوده و بعضی از متخصصین دارای دانش عمیق تری در مورد موضوع بوده، در حالی که سایر اعضا ممکن است دانش زیادی در مورد موضوع مورد بررسی، نداشته باشند [۲۵].
۵. پرسش نامه دلفی ممکن است گمراه کننده و حتی نامربوط باشد. بنابراین، باید با دقت بسیار زیادی و با بهره گیری از تمام متون علمی مرتبط، طراحی شود [۲۵].
۶. پرسشنامه دلفی ممکن است پاسخ دهندگان را محدود کند و آنها را از گفتن آنچه که فکر می کنند درست است، باز دارد [۲۴].

۷. طولانی بودن مدت زمان مطالعه، ریزش افراد متخصص، احتمال دریافت میزان پایین پاسخ، خستگی افراد از مراحل و موضوع، عدم وجود معیارهای کلیدی و مشخص در تعریف افراد متخصص، تعیین سطح اجماع و اندازه گروه متخصص شرکت کننده در مطالعه، از دیگر محدودیت های این روش می باشد [۲۶].

پیشنهادهایی برای انجام بهتر مطالعات دلفی

۱. این روش برای مطالعات پیچیده که نیاز به بارش افکار متخصصین در یک زمینه خاص دارد، کاربرد داشته و برای انجام هرچه بهتر آن، باید هماهنگی ها و ابزار و فنون لازم فراهم گردد. همچنین، تا حد ممکن افراد خبره و متخصص در موضوع مورد بررسی، جهت شرکت در مطالعه انتخاب گردند [۲۷].

۲. مشخص کردن و مناسب بودن موضوع مورد بررسی جهت جلوگیری از سردرگمی متخصصین و شرکت کنندگان مطالعه، بسیار ضروری است [۱۱].

۳. انتخاب متخصصین علاقه مند، توجیه کردن صحیح آن ها و ارسال پیام های یادآوری برای شرکت در مطالعه، جهت جلوگیری از ریزش شرکت کنندگان.

۴. تنظیم کردن زمان کافی برای ارائه نظرات هر متخصص با توجه به شرایط مطالعه.

۵. مشخص کردن معیارهای رسیدن به اجماع و توافق نظر بر اساس نظرات اعضای هیأت قبل از شروع مطالعه [۷].

۶. قرار دادن گروهی از محققین یا افراد هماهنگ کننده، جهت پاسخ گویی و شفاف سازی هرگونه سؤال و ابهامی در مراحل انجام پژوهش.

۷. مصاحبه با چند نفر از افراد محقق و آگاه، جهت مشخص کردن اعتبار یافته ها [۲۸].

نتیجه گیری

در این فصل مفاهیم و اصول اصلی روش دلفی بیان شده است. همچنین، نشان داده شد که روش دلفی روشی گسترده، نظام مند و قابل انعطاف است، که از گروهی از متخصصین خبره برای پیش بینی و تعیین اولویت های موضوع مورد نظر، استفاده می شود. این روش به ویژه برای دستیابی به اجماع در موضوعات مبهم، نامشخص و با شواهد تجربی کم، بسیار کمک کننده است.

مزایای آن گمنامی، به‌کارگیری رویکردهای مختلف ارتباطی، شناسایی و فهم زیربنایی موضوع، و به خصوص عدم تأثیرگذاری عقاید و شخصیت افراد خاص، در نظرات گروه است. البته محدودیت‌هایی همچون سیر آهسته و وقت‌گیر بودن، امکان اجماع ظاهری، ریزش افراد متخصص، احتمال دریافت میزان پایین پاسخ، خستگی افراد از مراحل انجام کار، عدم وجود معیارهای کلیدی و مشخص در تعریف افراد متخصص، تعیین سطح اجماع و اندازه گروه متخصص شرکت‌کننده در مطالعه نیز، انجام این روش را با دشواری رو به رو می‌سازند.

- [1] Linstone HA, Turoff M. The Delphi survey: method techniques and applications. Reading: Addison-Wesley; 1975.
- [2] Brownson RC, Baker EA, Deshpande AD, Grillespie KN. Evidence-based public health. 3rd ed. New York, NY: Oxford University Press. 2018; 209-37.
- [3] McMillan SS, King M, Tully MP. How to use the nominal group and Delphi techniques. *Int J Clin Pharm* 2016; 38(3): 655-62.
- [4] Habibi A, Sarafrazi A, Izadyar S. Delphi technique theoretical framework in qualitative research. *The International Journal of Engineering and Science* 2014 Aug 13;3(4):8-13.
- [5] Kauko K, Palmroos P. The Delphi method in forecasting financial markets An experimental study. *International Journal of Forecasting* 2014 Apr 1;30(2):313-27.
- [6] Rowe G, Wright G. The Delphi technique as a forecasting tool: issues and analysis. *International journal of forecasting* 1999 Oct 1;15(4):353-75.
- [7] Skulmoski GJ, Hartman FT, Krahn J. The Delphi method for graduate research. *Journal of Information Technology Education: Research*. 2007 Jan 1;6(1):1-21.
- [8] Fathivajgar K. [Barnamerizyeh amozeshe zemne khedmate karkonan]. 1st ed. Tehran: Samt 2004. Persian
- [9] Hahn EJ, Rayens MK. Consensus for tobacco policy among former state legislators using the policy Delphi method. *Tobacco Control*. 1999 Jun 1;8(2):137-40.

- [10] Dempsey PA, Dempsey AD. Using nursing research: Process, critical evaluation, and utilization. Lippincott Williams & Wilkins; 2000.
- [11] Windle PE. Delphi technique: assessing component needs. *Journal of perianesthesia nursing: official journal of the American Society of PeriAnesthesia Nurses* 2004 Feb;19(1):46.
- [12] Mayers CA. An evaluation of the use of the Mayers' Lifestyle Questionnaire. *British Journal of Occupational Therapy* 1998 Sep;61(9):393-8.
- [13] Powell C. The Delphi technique: myths and realities. *Journal of advanced nursing* 2003 Feb;41(4):376-82.
- [14] Chu HC, Hwang GJ. A Delphi-based approach to developing expert systems with the cooperation of multiple experts. *Expert systems with applications* 2008 May 1;34(4):2826-40.
- [15] Oranga HM, Nordberg E. The Delphi panel method for generating health information. *Health policy and planning* 1993 Dec 1;8(4):405-12.
- [16] Cantrill JA, Sibbald B, Buetow S. The Delphi and nominal group techniques in health services research. *International Journal of pharmacy practice* 1996 Jun;4(2):67-74.
- [17] Okoli C, Pawlowski SD. The Delphi method as a research tool: an example, design considerations and applications. *Information & management* 2004 Dec 1;42(1):15-29.
- [18] Fry M, Burr G. Using the Delphi technique to design a self-reporting triage survey tool. *Accident and emergency nursing* 2001 Oct 1;9(4):235-41.

- [19] Murphy MK, Black NA, Lamping DL, McKee CM, Sanderson CF, Askham J, Marteau T. Consensus development methods, and their use in clinical guideline development. *Health technology assessment (Winchester, England)* 1998 Mar 1;2(3):i-88.
- [20] Kennedy HP. Enhancing Delphi research: methods and results. *Journal of advanced nursing* 2004 Mar;45(5):504-11.
- [21] Lindeman CA. Delphi survey of priorities in clinical nursing research. *Nursing research* 1975;24(6):434-41.
- [22] Cornick P. Nitric oxide education survey—Use of a Delphi survey to produce guidelines for training neonatal nurses to work with inhaled nitric oxide. *Journal of Neonatal Nursing* 2006 Apr 1;12(2):62-8.
- [23] Jairath N, Weinstein J. The Delphi methodology (Part one): A useful administrative approach. *Canadian journal of nursing administration* 1994;7(3):29-42.
- [24] Van Teijlingen E, Pitchforth E, Bishop C, Russell E. Delphi method and nominal group techniques in family planning and reproductive health research. *Journal of Family Planning and Reproductive Health Care* 2006;32(4):249-52.
- [25] Grove SK, Burns N, Gray J. The practice of nursing research: Appraisal, synthesis, and generation of evidence *Elsevier Health Sciences*; 2012.
- [26] Ali AK. Using the Delphi technique to search for empirical measures of local planning agency power. *The Qualitative Report* 2005 Dec 1;10(4):718-44.
- [27] Andrews CG, Allen JM. Utilization of technology-enhanced Delphi techniques. *In Workforce Education Forum* 2002 (Vol. 29, No. 1, pp. 1-15).

[28] Story V, Hurdley L, Smith G, Saker J. Methodological and practical implications of the Delphi technique in marketing decision-making: a re-assessment. *The Marketing Review* 2000 Dec 1;1(4):487-504.

فصل هشتم: روش گروه اسمی

مقدمه

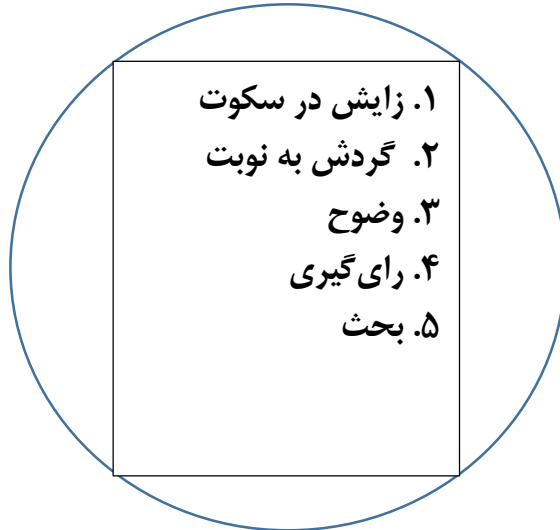
در فصل گذشته به روش دلفی پرداخته و اشاره کردیم که این روش، یکی از راه‌های دستیابی به توافق پیرامون یک موضوع در بین گروه نسبتاً کوچکی از افراد می‌باشد. هدف از نگارش این فصل، پرداختن به **روش گروه صوری یا اسمی (Nominal Group technique)**، به عنوان یکی از راه‌های دیگر دستیابی به توافق، در بین گروه کوچکی از افراد می‌باشد. هدف در روش گروه اسمی مانند روش دلفی، ایجاد توافق مابین اعضای شرکت کننده پیرامون یک موضوع خاص می‌باشد. این موضوع خاص می‌تواند شامل حل یک مسأله، تولید یک ایده و یا مشخص کردن اولویت‌ها باشد [۵-۱].

در روش گروه اسمی، بر خلاف روش دلفی، **تعامل چهره به چهره (Face to face interaction)** در بین اعضای یک گروه که مابین پنج تا دوازده نفر متغیر بوده اما معمولاً تا حدود هفت نفر در نظر گرفته می‌شوند، رخ خواهد داد. در چنین تعاملی، پاسخ‌گویی به یک یا دو سؤال که قبلاً در اختیار شرکت‌کنندگان گذاشته شده است، مورد نظر می‌باشد. وجود تعامل چهره به چهره در بین اعضای یک گروه، یکی از محسنات این روش بوده و به همین خاطر، تعداد افراد شرکت کننده در این روش، باید کمتر از روش دلفی بوده تا مدیریت جلسات به خوبی صورت پذیرد [۵-۱].

همچنین، یکی از ارکان مهم در موفقیت روش اسمی، علاوه بر انتخاب شرکت‌کنندگان علاقمند، متعهد و متبحر، وجود یک هماهنگ‌کننده با تجربه است. معمولاً در این روش، اعضای زیر نظر یک هماهنگ‌کننده با تجربه از پنج مرحله، عبور می‌کنند [۵-۱]. بنابراین، آنچه که در ادامه این فصل خواهد آمد، تشریح این مراحل پنج‌گانه است. سپس، به شیوه کسب توافق و مدت زمان لازم برای اجرای یک گروه اسمی پرداخته و کاربرد روش گروه اسمی در پژوهش‌های عملیاتی را مورد بحث قرار خواهیم داد. در ادامه، به معرفی دو نمونه از کاربرد روش گروه اسمی در مطالعات سلامت، اشاره نموده و در انتهای فصل نیز، نقاط قوت این مطالعات را برخواهیم شمرد.

مراحل پنج‌گانه گروه اسمی

به طور کلی، همانطور که تصویر ۸-۱ نشان می‌دهد، بر اساس **شیوه‌نامه (Protocol)**، شرکت‌کنندگان در یک گروه اسمی، زیر نظر یک هماهنگ‌کننده با تجربه از پنج مرحله، عبور میکنند:



تصویر شماره ۸-۱. شیوه‌نامه اجرای یک گروه اسمی

در مرحله اول، با عنوان **زایش در سکوت (Silent generation)**، به اعضای شرکت کننده فرصت داده می‌شود تا در سکوت، ایده‌های خود در مورد پاسخ‌گویی به سؤال مورد نظر را یادداشت کنند. در این مرحله، ابتدا هماهنگ‌کننده با تجربه، هدف از شرکت در مطالعه و شیوه کار در گروه را به طور کاملاً شفاف، توضیح می‌دهد. وی سپس، سؤال مطالعه را مطرح کرده و به شرکت‌کنندگان، پانزده دقیقه فرصت می‌دهد که در سکوت، ایده‌های خود در مورد پاسخ‌گویی به سؤال مورد نظر را یادداشت کنند [۵-۱].

در مرحله دوم، با عنوان **گردش به نوبت (Round robin)**، هماهنگ‌کننده از تک‌تک اعضای و به ترتیب، درباره تنها یکی از ایده‌های آن‌ها سؤال می‌کند. این ایده‌ها، کلمه به کلمه به روی تخته وایت‌برد ثبت می‌شوند. این مرحله تا وقتی ادامه می‌یابد که ایده جدیدی مطرح نگردد. در این مرحله، اعضای ممکن است ایده‌های جدیدی به نظرشان برسد که قبلاً آن را یادداشت نکرده بودند، اما برای بیان آن ایده‌ها هم باید تا رسیدن نوبت، صبر کنند. در این مرحله هم‌چنین، هیچ بحثی بین شرکت‌کنندگان صورت نمی‌پذیرد و همانطور که ذکر گردید، تا زمانی ادامه خواهد داشت که ایده جدیدی از سوی شرکت‌کنندگان، ارائه نگردد [۵-۱].

در مرحله سوم، با عنوان **وضوح (Clarification)**، هماهنگ‌کننده سعی می‌کند که با شرکت فعال و توافق اعضای گروه، ایده‌های مطرح شده را بر اساس مشابهت بین آن‌ها، در گروه‌های مختلف طبقه‌بندی نمایند. روی تمام ایده‌ها باید

بحث کامل صورت بگیرد تا شرکت‌کنندگان بتوانند تصمیم خردمندانه‌ای را درباره آن ایده اتخاذ نمایند [۲]. به این معنی که آن‌ها باید تصمیم بگیرند که آیا ایده مورد نظر را به همین شکل حفظ نموده، یا آن را با ایده دیگری ترکیب کرده و یا به طور کلی آن ایده را حذف نمایند [۵-۱].

البته ممکن است که در این مرحله، هماهنگ‌کننده با تجربه، نتایج **مروری بر متون (Literature review)** خود را در اختیار اعضای گروه قرار دهد. هدف از انجام این کار، خلق ایده‌های جدید توسط اعضای گروه و اضافه کردن آن‌ها به ایده‌های قبلی است [۶].

در مرحله چهارم که با عنوان **رای‌گیری (Voting)** یا **رتبه‌بندی (Ranking)** نامیده می‌شود، فهرست تمام ایده‌های مورد توافق، در اختیار اعضای گروه قرار خواهد گرفت. سپس، از آن‌ها خواسته می‌شود که مطابق با تصویر شماره ۸-۲، امتیاز خود به آن ایده را مشخص نمایند. این امتیازات، با عدد یک تا نه مشخص گردیده و عدد بالاتر به معنای آن است که از نظر شرکت‌کننده، این ایده از اولویت بیش‌تری برخوردار می‌باشد. در مرحله رأی‌گیری، رأی تک‌تک اعضای به صورت محرمانه جمع‌آوری می‌گردد. به طور متوسط، مدت زمان لازم برای انجام این مرحله در حدود ده دقیقه در نظر گرفته خواهد شد [۶].

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹
غیر ضروری			خنثی			ضروری		

تصویر شماره ۸-۲. شیوه امتیاز دادن به ایده‌های مطرح شده در یک گروه اسمی

در مرحله پنجم با عنوان **بحث (Discussion)**، جمع‌بندی نمره نهایی ایده‌ها بر اساس نظر اعضای شرکت‌کننده در اختیار آن‌ها قرار داده می‌شود تا بر روی نتایج به دست آمده، بحث نموده و به توافق برسند. اگر چه شیوه‌های متعددی برای کسب توافق مطرح شده است، در این فصل و در ادامه به یکی از ساده‌ترین این شیوه‌ها اشاره خواهد شد:

شیوه کسب توافق در یک گروه اسمی

بر اساس این شیوه، فقط ایده‌هایی حفظ خواهند شد که شامل یکی از دو شرط زیرین باشند:

۱. مساوی و یا بیشتر از هفتاد درصد از شرکت‌کنندگان، برای آن ایده امتیاز هفت تا نه را در نظر گرفته باشند.

۲. دو نفر و یا کمتر از دو نفر از شرکت‌کنندگان، برای آن ایده امتیاز یک تا سه را در نظر گرفته باشند.

بنابراین، اگر ایده‌هایی وجود داشته باشند که حائز دو شرط بالا نبوده، باید حذف گردند. با این وجود، می‌توان مراحل چهارم و پنجم را تا جایی ادامه داد که از یک طرف، هیچ تغییر محسوسی بین امتیازدهی در دوره‌های مختلف دیده نشود. و از طرف دیگر نیز گروه، به تعداد کافی ایده، دست یافته باشد [۶].

زمان مورد نیاز برای اجرای یک گروه اسمی

برآوردها نشان می‌دهند که در یک گروه اسمی، برای پاسخ‌گویی به یک سؤال احتمالاً ۲ ساعت و برای ۲ سؤال، احتمالاً چهار ساعت مورد نیاز می‌باشد. برخی از منابع دیگر هم، زمان لازم برای برگزاری یک جلسه گروه اسمی را به طور کلی بین یک تا یک و نیم ساعت، برآورد کرده‌اند [۶-۱].

کاربرد گروه اسمی در پژوهش‌های عملیاتی

برخی از پژوهش‌گران، معتقد هستند از آنجایی که پژوهش عملیاتی (Action Research) با هدف تهیه رهیافت‌ها و دانش عملیاتی مفید برای زندگی روزمره مردم به کار می‌رود، بنابراین، روش گروه اسمی را میتوان با اطمینان خاطر در چنین پژوهش‌هایی به کار برد [۷].

کرت لوین (Kurt Lewin) (۱۸۹۰-۱۹۴۷) را بنیانگذار پژوهش عملیاتی می‌دانند. کاربردی که وی از پژوهش عملیاتی در نظر داشت عبارت بود از: پاسخ‌گویی به یک مسأله اجتماعی که با مشارکت فعال گروهی از مردم در یک فرآیند یادگیری، به منظور حمایت از تغییرات در نظام اجتماعی آن‌ها و با استفاده از ابزار پژوهش صورت می‌پذیرد [۸].

از همین‌رو، پژوهش عملیاتی به طور سنتی، به عنوان رویکردی به پژوهش در نظر گرفته می‌شود که بر پایه حل مسأله و بر اساس رابطه یک موکل (Client) و یک پژوهش‌گر (Researcher)، با هدف حل مسأله و تولید دانش مشارکتی رخ می‌دهد. بنابراین، ایده کلیدی پژوهش عملیاتی، به کارگیری رویکرد علمی برای مطالعه و پیدا نمودن راه

حل برای مسائل اجتماعی و سازمانی می‌باشد که با مشارکت فعال کسانی که این مشکلات را تجربه کرده‌اند، رخ می‌دهد [۹].

برای پژوهش عملیاتی، مفاهیم دیگری از جمله **پژوهش عملیاتی مشارکتی (Participatory action research)**، **پژوهش مشارکتی (Participatory research)** و **پژوهش جامعه مدار مشارکتی (Community-based participatory Research)** هم در نظر گرفته می‌شود [۹]. معانی که از هر یک از مفاهیم فوق برداشت می‌شود بسته به نوع مشارکت افراد جامعه در یک پژوهش عملیاتی دارد. برای مثال، در پژوهش عملیاتی مشارکتی، افراد شرکت کننده در مطالعه، خودشان مسئولیت انجام پژوهش را بر عهده می‌گیرند [۸].

در پژوهش عملیاتی به دو ایده توسعه و تغییر بر اساس آموزش، به طور همزمان پرداخته می‌شود. از همین رو، پژوهش عملیاتی با سایر روش‌های پژوهشی متفاوت می‌باشد. بنابراین، در نظام‌های سلامت و برای رفع مشکلات موجود، می‌توان از پژوهش‌های عملیاتی با استفاده از روش گروه‌های اسمی، بهره‌ی فراوانی برد [۹]. بنابراین، آنچه که در ادامه می‌آید، اشاره به دو مطالعه‌ای است که در پژوهش‌های عملیاتی، از روش گروه اسمی استفاده کرده‌اند.

نمونه‌هایی از کاربرد روش گروه اسمی در مطالعات سلامت

در یک پژوهش عملیاتی، پژوهش‌گران نشان دادند که کاربرد روش گروه اسمی به عنوان روشی برای تولید اطلاعات اولویت‌دار، می‌تواند به خوبی مورد استفاده قرار گیرد. آن‌ها، از روش گروه اسمی استفاده کردند تا اولویت‌های متخصصان بالینی بخش اورژانس و متخصصان زایمان و مامایی یک بیمارستان منطقه‌ای شلوغ، برای ارزیابی تریاژ و مدیریت زنان باردار در بخش اورژانس را، مشخص نمایند. نتایج مطالعه نشان داد که گروه اسمی، یک روش جمع‌آوری داده‌های مولد و کارآمد است که اطلاعات را در یک سلسله مراتب از اهمیت درک شده تولید، و مشکلات دنیای واقعی را شناسایی می‌کند [۷].

همچنین، در یک مطالعه‌ی به عمل آمده دیگر، محققین به دنبال پیدا کردن استراتژی‌هایی بودند که آمریکایی‌های آفریقایی تبار را به افزایش مشارکت در اهداء عضو ترغیب نمایند. این گروه از آمریکایی‌ها، مشارکت بسیار کمی در اهداء عضو دارند، از این رو، محققین با بهره‌گیری از روش گروه اسمی، ۲۸ آمریکایی آفریقایی تبار را در چهار گروه هفت نفره،

مورد بررسی قرار دادند. در نهایت نزدیک به ۶۷٪ شرکت کنندگان به توافق رسیدند که استراتژی‌های مبتنی بر آموزش و دانش، مهم‌ترین استراتژی‌هایی هستند که می‌توانند آمریکایی‌های آفریقایی تبار را به اهدا عضو ترغیب نمایند [۱۰].

با توجه به اهمیت کاربرد روش گروه اسمی در خلق ایده‌های نوین و کاربردی برای رفع مشکلات سلامت آحاد جامعه، در انتهای فصل نگاهی به نقاط قوت این مطالعات [۷]، خواهیم انداخت:

نقاط قوت روش گروه اسمی

۱. درگیر کردن متخصصان در یک جلسه حضوری ساختار یافته، اطلاعات دست اول از کسانی که در خط مقدم ارائه خدمت هستند را جمع‌آوری می‌کند.

۲. این روش از نظر زمان مورد نیاز نیز، بسیار کارآمد است. با استفاده از این روش، می‌توان در یک جلسه دوساعته و با درگیر کردن متخصصانی که وقت بسیار کمی دارند، به مقدار قابل توجهی ایده و اطلاعات در زمینه مورد نظر، دست یافت.

۳. این روش از نظر اقتصادی نیز، مقرون به صرفه است، به این دلیل که هزینه مستقیم کمی به دنبال دارد. می‌توان از محل‌هایی برای برگزاری جلسه استفاده کرد که رایگان بوده و با صرف هزینه اندکی، وسایل پذیرایی شرکت‌کنندگان را فراهم آورد.

۴. در این روش، شرکت‌کنندگان برای شرکت در جلسه، نیازمند صرف زمان زیادی نظیر مطالعه اولیه و یا پر کردن پرسشنامه ندارند. از همین رو، برای متخصصینی که وقت بسیار کمی دارند، مشغله و استرس جدیدی را ایجاد نخواهد کرد.

۵. در این روش، می‌توان کل کار را در یک جلسه دو ساعته تکمیل نموده و بلافاصله نتایج نهایی به دست آمده را در اختیار شرکت‌کنندگان قرار داد. این نکته، بدون شک می‌تواند موجبات افزایش رضایت از مشارکت را به همراه داشته باشد.

با وجود همه این نقاط قوت، باید به این نکته مجدداً تأکید نمود که وجود یک هماهنگ‌کننده با تجربه، ضروری‌ترین پیش‌نیاز برگزاری یک گروه اسمی موفق خواهد بود. چرا که یک هماهنگ‌کننده با تجربه، اجازه می‌دهد که همه

شرکت‌کنندگان، از موقعیت برابر در بحث‌ها برخوردار گردیده و تنها یک یا دو نفر از اعضا پرحرف، همه وقت جلسه را به خود اختصاص ندهند [۷].

نتیجه‌گیری

در این فصل به معرفی روش گروه اسمی، به عنوان یکی از راه‌های دستیابی به توافق، در بین گروه کوچکی از افراد، پرداختیم. هدف در روش گروه اسمی، ایجاد توافق مابین اعضا شرکت‌کننده پیرامون یک موضوع خاص شامل؛ حل یک مسأله، تولید یک ایده و یا مشخص کردن اولویت‌ها است. در روش گروه اسمی، تعامل چهره به چهره در بین اعضا یک گروه معمولاً تا حدود هفت نفره، رخ خواهد داد.

بر اساس شیوه‌نامه، اعضا گروه زیر نظر یک هماهنگ‌کننده با تجربه از پنج مرحله، عبور می‌کنند. این مراحل عبارتند از: ۱. زایش در سکوت؛ ۲. گردش به نوبت؛ ۳. وضوح؛ ۴. رای‌گیری و ۵. بحث. پس از صرف زمان در نظر گرفته شده برای هر مرحله و مشارکت فعال شرکت‌کنندگان، در نهایت، اعضا به کسب توافق نائل خواهند آمد.

- [1] McMillan SS, King M, Tully MP. How to use the nominal group and Delphi 1. Jones J, Hunter D. Consensus methods for medical and health services research. *BMJ*. 1995;311:376–380.
- [2] Waggoner J, Carline J, Durning S. Is there a consensus on consensus methodology? Descriptions and recommendations for future consensus research. *Acad Med*. 2016;91:663–668.
- [3] Humphrey-Murto S, Varpio L, Gonsalves C, Wood TJ. Using consensus group methods such as Delphi and nominal group in medical education research. *Med Teach*. 2017;39:14–19.
- [4] Campbell S, Cantrill J. Consensus methods in prescribing research. *J Clin Pharm Ther*. 2001;26:5–14.
- [5] Jones J, Hunter D. Consensus methods for medical and health services research. *BMJ*. 1995;311:376–380.
- [6] Christopher Tran, Timothy J Wood, Susan Humphrey-Murto. Consensus Group Methodology in Health Professions Education Research: The Nominal Group Technique. *Acad Med*. 2021 Jul 1;96(7):1073.
- [7] Nichole Harvey, Colin A Holmes . Nominal group technique: an effective method for obtaining group consensus. *Int J Nurs Pract*. *Int J Nurs Pract*. 2012 Apr;18(2):188-94.
- [8] Hegney DG, Francis K. Action research: changing nursing practice. *Nurs Stand* 2015; 3; 29(40): 36-41.

[9] Nørgaard LS, Sørensen EW. Action research methodology in clinical pharmacy: how to involve and change. *Int J Clin Pharm* 2016; 38(3): 739-45.

[10] Locke JE, Qu H, Shewchuk R, Mannon RB, Gaston R, Segev DL, et al. Identification of strategies to facilitate organ donation among African Americans using the nominal group technique. *Clin J Am Soc Nephrol* 2015; 10(2): 286-93.

فصل نهم: پژوهش گروهی متمرکز

مقدمه

یک گروه متمرکز (Focus group)، به گروه کوچکی از افراد اطلاق می‌گردد که مشخصات مشابهی داشته و برای اینکه در یک گروه با هم تعامل داشته و به تبادل نظر و تجربیات خود پیرامون یک موضوع خاص بپردازند، توسط یک پژوهش‌گر، گرد هم جمع می‌گردند [۱]. واژگان گروه متمرکز و گروه مصاحبه (Interview group) معمولاً در ادبیات علمی به جای هم به کار رفته و هر دو به عنوان یک روش جمع‌آوری اطلاعات در مطالعات کیفی (Qualitative studies) اطلاق می‌گردند [۲].

پژوهش گروهی متمرکز، از مصاحبه جداگانه با تک‌تک افراد گروه، ارزش بیشتری دارد. چرا که در مصاحبه گروهی، تعامل بین افراد و چگونگی تأثیر گذاری آن‌ها بر روی یکدیگر نیز، مورد توجه قرار می‌گیرد. از همین رو، در پژوهش گروهی متمرکز می‌توان به دانش، نگرش و دلایل عملکرد خاص اعضاء یک گروه پیرامون یک موضوع خاص، دست یافت. در این روش، هم‌چنین می‌توان متوجه شد که افراد، چگونه در مباحثات خود از روش‌های مختلف تأثیرگذاری بر روی یکدیگر استفاده می‌نمایند. بدیهی است چنین اطلاعاتی هیچ وقت از مصاحبه جداگانه با تک‌تک اعضاء گروه اتخاذ نخواهد گردید [۳].

نظر به اهمیت یک گروه متمرکز در شناخت دانش، نگرش و دلایل عملکرد اعضاء، هدف از نگارش فصل حاضر، آشنایی با چگونگی برگزاری چنین گروهی می‌باشد. اگر چه برای اجرای موفق یک پژوهش گروهی متمرکز، طی مراحل گوناگونی ضروری ذکر شده است [۳-۱]: با این وجود در فصل حاضر، مراحل انجام یک پژوهش گروهی متمرکز در پنج بخش و به شرح زیر تقدیم خوانندگان محترم می‌گردد: ۱. انتخاب موضوع یک پژوهش گروهی متمرکز، ۲. انتخاب اعضاء یک پژوهش گروهی متمرکز، ۳. انتخاب هماهنگ کننده و مشاهده کننده در یک پژوهش گروهی متمرکز، ۴. زمان، مکان و تعداد جلسات مورد نیاز برای یک پژوهش گروهی متمرکز و ۵. تحلیل داده‌های حاصل از یک پژوهش گروهی متمرکز.

۱. انتخاب موضوع یک پژوهش گروهی متمرکز

شیوه مصاحبه گروهی برای اولین بار در سال ۱۹۲۶ میلادی توصیف و در همان ابتدا، بیش تر برای پژوهش‌های اجتماعی و بازاریابی مورد استفاده قرار گرفت. با این وجود، شایستگی‌های موجود در پژوهش گروهی متمرکز سبب شده است، که پژوهش‌گران از این روش برای پیدا کردن راه‌حل برای طیف وسیع‌تری از مسائل و مشکلات، اقدام نمایند. از حدود ۲۵ سال پیش نیز استفاده از پژوهش گروهی متمرکز در امور مرتبط با سلامت آغاز گردید [۲]. برای نمونه، در حوزه‌های

مرتبط با سلامت، می توان از کاربرد این روش در مسائل زیر نام برد: سنجش رضایت از مراقبت‌های دوران بارداری [۴]، ارزیابی درد در کودکان [۵]، تهیه ابزار برای غربال‌گری قلدری در جوانان [۶]، پژوهش در سلامت روان اعضاء جامعه [۷]، شناخت مشکلات افراد جویای پناهندگی [۸]، شناخت مسائل و مشکلات نجات یافته‌گان از بیماری سارکوما [۹]، پژوهش در علوم دندانی [۱۰] و پژوهش در آموزش پزشکی [۱۱].

ضروری است که موضوع مورد نظر برای یک پژوهش گروهی متمرکز، کاملاً مشخص و واضح باشد، تا بتوان سؤالات صحیح برای مطرح شدن در مباحثات گروهی را از آن استخراج نمود [۳]. برای مثال، در مطالعه مربوط به شناخت مسائل و مشکلات نجات یافته‌گان از بیماری سارکوما، محققین علاقه‌مند بودند تا نظرات بیماران مبتلا را درباره بیماریشان و مسائل و مشکلات ناشی از آن بدانند. بیماری سارکوما، یک بیماری نادر است که در برگرنده مجموعه ای از سرطان‌های نامتجانس بوده و درمان موفق آن مشتمل بر جراحی، شیمی درمانی و رادیوتراپی می‌باشد. بنابراین، محققین قصد داشتند تا دقیقاً مشخص نمایند بیماران مبتلا در طی درمان، اطلاعات لازم را از کجا کسب می نمایند؟ و با چه مشکلاتی رو به رو می شوند؟ و تیم درمان چگونه می‌تواند خدمات مناسب‌تری را به این افراد ارائه نماید؟ [۹]

۲. انتخاب اعضاء یک پژوهش گروهی متمرکز

تعداد اعضاء گروه متمرکز بر اساس محاسبات آماری مشخص نمی‌گردد، بلکه این تعداد وابسته به موضوع مورد بحث و سایر مشخصات اعضاء گروه نظیر سن و جنس آن‌ها می‌باشد. معمولاً تعداد اعضاء گروه ممکن است از چهار نفر تا دوازده نفر، متغییر باشند [۲]. البته به این نکته باید توجه داشت که وقتی اعضاء گروه از ده نفر تجاوز می‌کند، ممکن است برخی از افراد در مباحثات شرکت نکرده و یا جو اعتماد بین اعضاء گروه ایجاد نگردد. هم‌چنین، داشتن کم‌تر از چهار عضو هم ممکن است نتایج قابل اعتماد و جامعی ایجاد ننماید [۱]. توصیه شده است که تعداد اعضاء منتخب برای شرکت در جلسه با ۲۰ درصد افزایش محاسبه گردد، چون ممکن است در لحظات آخر و برای برخی از افراد، امکان حضور در جلسه مهیا نگردد [۳].

برای انتخاب اعضاء گروه، محققین می‌توانند ابتدا از روش **نمونه‌گیری هدفمند (Purposive sampling)** استفاده نمایند. در ادامه، آن‌ها می‌توانند با بهره‌گیری از روش **نمونه‌گیری گلوله برفی (Snowball sampling)** به انتخاب مناسب‌ترین افرادی اقدام نمایند که نظرات آن‌ها پیرامون سؤال یا سؤالات مورد نظر، می‌تواند بسیار جالب توجه باشد [۳]. نکته دیگر، **همگنی (Homogeneity)** یا **ناهمگنی (Heterogeneity)** اعضاء گروه می‌باشد. اگرچه یک گروه

ناهمگن می‌توانند اطلاعات بیش‌تری را در اختیار محققین قرار دهد، اما معمولاً جو اعتماد و بحث صریح و آزاد در گروه‌هایی که همگن هستند، بیش‌تر رخ می‌دهد [۳].

برای مثال، در مطالعه مربوط به شناخت مسائل و مشکلات نجات یافته‌گان از بیماری سارکوما، محققین با استفاده از روش نمونه‌گیری هدف‌مند، بیست بیمار مبتلا به سارکوما را شناسایی و آنها را در سه گروه مجزا، تحت مصاحبه گروهی قرار دادند [۹]. هم‌چنین، زمانی که کسب اطلاعات از گروه‌های متفاوتی مورد نظر باشد، بهتر است که پژوهش گروهی متمرکز جداگانه‌ای برای افراد هر گروه برگزار گردد. برای مثال، زمانی که هدف تبیین دیدگاه افراد جامعه درباره بیماری ایدز می‌باشد، می‌توان پژوهش‌های گروهی متمرکزی را به طور جداگانه در بین افراد سالم، بیماران مبتلا به ایدز و اعضاء خانواده بیماران مبتلا به ایدز برگزار نمود [۳].

۳. انتخاب هماهنگ‌کننده و مشاهده‌کننده در یک پژوهش گروهی متمرکز

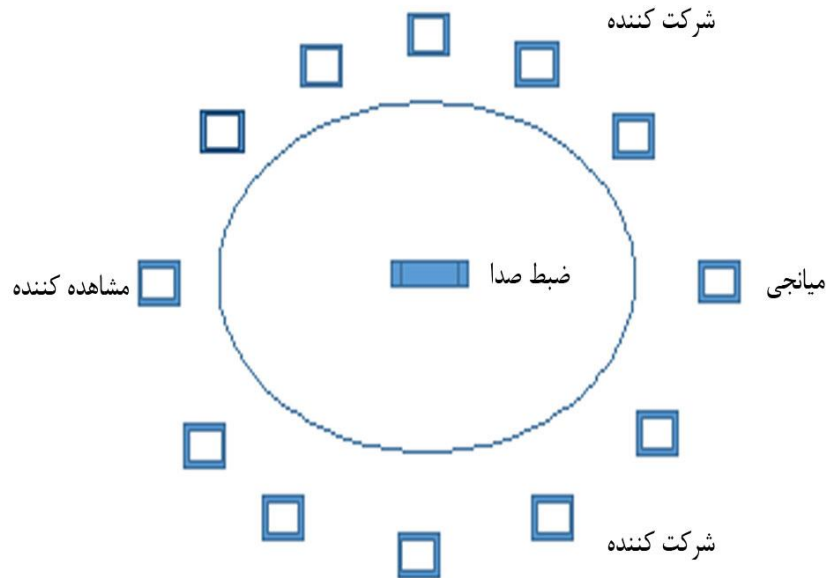
نقش **هماهنگ‌کننده (Facilitator)** یا **میانجی (Moderator)**، در برگزاری یک پژوهش گروهی متمرکز، بسیار اساسی است. از همین رو، بسیار ضروری است که از پژوهش‌گران با تجربه و خبره، برای انجام چنین فعالیتی دعوت به عمل آید. برای مثال، در مطالعه مربوط به شناخت مسائل و مشکلات نجات یافته‌گان از بیماری سارکوما، یک پرستار متخصص سرطان شناسی با تجربه و آشنا به موضوع، مسؤلیت میانجی‌گری را بر عهده داشت [۹]. هم‌چنین، از آنجایی که پژوهش گروهی متمرکز، یک نوع مصاحبه گروهی **نیمه ساختار یافته (Semi-structured)** می‌باشد، ضروری است که برای میانجی، یک راهنمای جامع تهیه گردد. این راهنما، به عنوان یک نقشه راه برای مصاحبه گروهی به کار رفته و مشخص‌کننده آن است که پس از پایان مصاحبه گروهی باید به چه اهدافی دست یافت [۲].

معمولاً، یک میانجی می‌تواند بسته به موضوع و هدف پژوهش در یک طیف نسبتاً وسیع از وظایف، نقش خود را ایفاء نماید. در یک سر طیف، میانجی نقش **همکار-خلاق (Co-creator)** را داشته و در مباحثات، نقش فعال‌تری را ایفاء نموده و در جریان مباحثات، دخالت بیشتری می‌کند. در حالی که در سر دیگر این طیف، میانجی تنها نقش یک **جمع‌آوری‌کننده داده‌ها (Collector of data)** را داشته و تنها سوالات وسیع و خنثی را مطرح کرده و نقش خود در مباحثات را به حداقل کاهش داده و تنها در جایی مداخله می‌کند که به تولید داده ختم گردد [۱].

قبل از شروع مباحثات، میانجی، ضمن ارائه قوانین جلسه، از حاضرین اجازه می‌گیرد که تمامی مباحثات جلسه را ضبط نماید. وی همچنین، به شرکت‌کنندگان درباره محرمانه ماندن داده‌ها اطمینان خاطر داده و سعی می‌کند که اعتماد آن‌ها را جلب نموده و رضایت کتبی آن‌ها را دریافت نماید. در مطالعه مربوط به شناخت مسائل و مشکلات نجات یافته‌گان از بیماری سارکوما، رضایت نامه کتبی از همه شرکت‌کنندگان دریافت و از تمامی مباحثات گروهی هم نوار صوتی و هم نوار ویدئویی تهیه گردید [۹].

همچنین، این امکان وجود دارد که افراد شرکت‌کننده به جای اسم واقعی خود، نام مستعاری را برگزینند. این نکته به ویژه برای پژوهش‌های گروهی متمرکز که به روی جوانان و یا موضوعات بسیار حساس انجام می‌شود، به اطمینان خاطر افراد جهت شرکت آزاد در مباحثات خواهد افزود [۲]. به علاوه، از آنجایی که برگزاری یک پژوهش گروهی متمرکز کاری دشوار و نیازمند در نظر گرفتن دقیق جزئیات می‌باشد، معمولاً یک نفر دیگر در انجام کار به میانجی کمک می‌کند. در ادبیات مربوط به پژوهش گروهی متمرکز، نام این فرد، **مشاهده‌کننده (Observer)** و یا **یادداشت‌کننده (Note-taker)** گذاشته شده است، که برای انتخاب وی نیز باید نهایت دقت به عمل آید [۳].

از مهم‌ترین وظایف مشاهده‌کننده: یادداشت کردن و مشخص کردن مهم‌ترین مباحث، طرز مباحثه، نوبتی که افراد به ترتیب در بحث شرکت کرده‌اند، توجه دقیق به کلماتی که از طرف اعضاء گروه بیان شده، همراه با شیوه‌ی بیان این کلمات است. به علاوه، هرگونه بیان غیرگفتاری نظیر حرکات دست و یا تغییرات در شکل صورت افراد نیز باید به دقت، مورد توجه قرار گیرند. یادداشت‌های مشاهده‌کننده همانند یادداشت‌های میانجی، از اهمیت بسیار زیادی برخوردار بوده و به هنگام تحلیل داده‌ها مورد استفاده قرار می‌گیرد. مشاهده‌کننده، همچنین ممکن است که یک شکل شماتیک از وضعیت قرار گرفتن افراد در جلسه را نیز رسم کند (تصویر ۹-۱) [۳].



تصویر ۹-۱. شکل شماتیک از وضعیت قرار گرفتن افراد در یک پژوهش گروهی متمرکز

۴. زمان، مکان و تعداد جلسات مورد نیاز برای یک پژوهش گروهی متمرکز

زمان تخصیص داده شده به یک پژوهش گروهی متمرکز، متفاوت بوده اما توصیه می‌شود که از دو ساعت تجاوز ننماید. در مطالعه مربوط به شناخت مسائل و مشکلات نجات یافته‌گان از بیماری سارکوما، هر جلسه مصاحبه گروهی، در حدود ۷۵ دقیقه به طول انجامید [۹]. همچنین، مکان و زمان مصاحبه گروهی نیز باید به دقت انتخاب شده تا منجر به شرکت تمامی اعضا انتخاب شده گردد. پژوهش گروهی متمرکز نباید در مکان‌های پر سر و صدا و یا مکان‌هایی که به نظر راحت نمی‌آیند، مانند اتاق رئیس یک مؤسسه، برگزار گردد. ترتیب نشستن افراد باید به صورت دایره‌وار بوده و سیستم ضبط صدا در مکانی قرار گیرد که بتواند صدای تمامی شرکت کنندگان را به شیوه مناسبی ضبط نماید (تصویر ۹-۱) [۲].

این که چند جلسه برای یک پژوهش گروهی متمرکز باید برگزار گردد، بستگی به موضوع مورد بحث، تعداد و وضعیت شرکت کنندگان از نظر همگنی و منابع در دست، نظیر؛ زمان و بودجه دارد. اما شاید مهم‌ترین عامل، رسیدن به مرحله اشباع (Saturation) می‌باشد. به عبارت دیگر، جلسات باید تا وقتی ادامه پیدا کنند که موضوع یا ایده جدیدی از طرف شرکت کنندگان ارائه نگردد [۳].

توجه به این نکته ضروری است که به دو نوع اشباع در پژوهش گروهی متمرکز اشاره شده است: **اشباع کد (Code saturation)** به معنی پیدا کردن کدهای جدید و **اشباع منظور (Meaning saturation)** به معنی درک کامل کدهای جدید. برای رسیدن به اشباع منظور، نیاز به برگزاری تعداد جلسات بیش‌تری در مقایسه برای رسیدن به اشباع کد، وجود دارد [۱۲]. در هر صورت، ضروری است تا دستورالعمل مشخص و مدونی برای چگونگی دستیابی به اشباع داده‌ها در طول مطالعه در نظر گرفته شود. همچنین، در گزارش پایانی یک پژوهش گروهی متمرکز، باید به طور شفاف به چگونگی دستیابی به اشباع داده‌ها، اشاره گردد [۱۳].

۵. تحلیل داده‌های حاصل از یک پژوهش گروهی متمرکز

تحلیل داده‌های حاصل از یک پژوهش گروهی متمرکز کاری دشوار، طولانی و بسیار پیچیده خواهد بود. در این تحلیل، نه تنها مباحثات مطرح شده در جریان مصاحبه گروهی، کلمه به کلمه از روی نوار پیاده می‌گردد، بلکه نحوه تعامل بین افراد و تأثیرگذاری آنها بر روی یک‌دیگر که توسط میانجی و همکار وی مشاهده شده است نیز در نظر گرفته خواهد شد. همچنین، یادداشت‌هایی که میانجی و یا همکار وی در جریان مصاحبه برداشته و از آن‌ها تحت عنوان **یادداشت‌های در عرصه (Field notes)** نام برده می‌شود نیز، در تحلیل داده‌ها مورد استفاده قرار می‌گیرند. هدف تحلیل‌ها این است که داده‌های مشابه در **تم‌های (Themes)** یکسان قرار گیرند تا در نهایت بتوان به نتایج قابل اعتماد دست یافت [۲].

در اولین مرحله از تحلیل، داده‌ها باید کدبندی شوند. هدف از کدگذاری که می‌تواند به صورت دستی و یا با استفاده از نرم افزارهای تخصصی صورت پذیرد، تخصیص دادن داده‌ها در تم‌های خاص خود می‌باشد. برای مثال، در مطالعه مربوط به شناخت مسائل و مشکلات نجات یافته‌گان از بیماری سارکوما، محققین موفق شدند که داده‌های به دست آمده را در چهار تم مجزا به شرح زیر طبقه بندی نمایند: ۱. اطلاعات در تشخیص، ۲. رابطه با تیم مراقبت، ۳. حمایت‌های اجتماعی و ۴. بازگشت به زندگی عادی [۹]. تحلیل داده‌ها می‌تواند در دو سطح انجام شود. در سطح اول، که تحلیل توصیفی است، فقط نظرات شرکت‌گندگان بدون هیچ‌گونه توضیح یا تفسیری ارائه خواهد شد. این درحالی است که در مرحله دوم از تحلیل داده‌ها، به تفسیر آن‌ها همت گماشته شده و با مشخص کردن روابط بین تم‌ها، به بیان تئوری موجود در داده‌ها اقدام خواهد شد [۳].

نتیجه‌گیری

پژوهش گروهی متمرکز، یک روش منحصر به فرد و قدرت‌مند برای مشخص کردن این نکته مهم است که اعضاء یک گروه کوچک چگونه در تعامل با یکدیگر پیرامون حل یک مسأله مشخص، به نتیجه می‌رسند. این توانایی موجود در پژوهش گروهی متمرکز سبب شده است که پژوهش‌گران از این روش، برای پیدا کردن راه‌حل برای طیف وسیعی از مشکلات موجود اقدام نمایند.

- [1] Traynor M. Focus group research. *Nursing standard* 2016; 29(37): 44-8.
- [2] Then RL, Rankin JA, Ali E. Focus group research: what is it and how can it be used? *Canadian J Qualitative Res* 2014; 24(1): 16-22.
- [3] Wong LP. Focus group discussion: a tool for health and medical research. *Singapore Med J* 2008; 49(3): 256-300 .
- [4] Peters IA, Posthumus AG, Steegers EAP, Denktaş S. Satisfaction with obstetric care in a population of low-educated native Dutch and non-western minority women. Focus group research. *PLoS One* 2019; 14(1): e0210506 .
- [5] Quinn BL, Fantasia HC. Forming Focus Groups for Pediatric Pain Research in Nursing: A Review of Methods. *Pain Manag Nurs* 2018; 19(3): 303-312 .
- [6] Strout TD, DiFazio RL, Vessey JA. Technology-enhanced focus groups as a component of instrument development. *Nurse Res* 2017; 22;25(1): 16-23.
- [7] Zupančič V, Pahor M, Kogovšek T .Focus Group in Community Mental Health Research: Need for Adaption. *Community Ment Health J* 2019; 55(1): 168-79 .
- [8] Eklöf N, Hupli M, Leino-Kilpi H. Planning focus group interviews with asylum seekers: Factors related to the researcher, interpreter and asylum seekers. *Nurs Inq* 2017; 24.(٤)
- [9] Kain J, Carlson A, Kahler J, Bemboom J, McDonald K, Miller B. Lessons and Advice From Our Patients: A Focus Group of Sarcoma Survivors. *Iowa Orthop J* 2017; 37: 139-46.
- [10] Curtin S, Trace A. Focus group methods in dental research. *J Ir Dent Assoc.* 2016; 62(5): 271-75.
- [11] Stalmeijer RE, Mcnaughton N, Van Mook WN. Using focus groups in medical education research: AMEE Guide No. 91. *Med Teach* 2014; 36(11): 923-39 .
- [12] Hennink MM, Kaiser BN, Weber MB. What Influences Saturation? Estimating Sample Sizes in Focus Group Research. *Qual Health Res* 2019; 10: 1049732318821692.

[13] O'Brien BC, Harris IB, Beckman TJ, Reed DA, Cook DA. Standards for reporting qualitative research: a synthesis of recommendations. *Acad Med* 2014; 89 (9): 1245-51.

اطلاعات کتاب‌شناسی مقالات مورد استفاده در نگارش کتاب حاضر

- رضائیان محسن. آشنایی با روش دلفی. مجله دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان. ۱۳۹۷؛ ۱۷ (۱۲): ۱۰۹۳-۱۰۹۴
- رضائیان محسن. مقدمه‌ای بر پژوهش گروهی متمرکز. مجله دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان. ۱۳۹۸؛ ۱۸ (۱): ۹۷-۱۰۴
- رضائیان محسن. آموزش و یادگیری در گروه‌های کوچک. مجله دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان. ۱۳۹۸؛ ۱۸ (۲): ۱۰۵-۱۰۶
- رضائیان محسن. نقش هماهنگ کننده در آموزش و یادگیری گروه‌های کوچک: یک مقاله آموزش مداوم. مجله دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان. ۱۳۹۸؛ ۱۸ (۲): ۲۰۱-۲۰۶
- رضائیان محسن. آشنایی با مهم‌ترین شیوه‌های آموزشی در گروه‌های کوچک. مجله دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان. ۱۳۹۸؛ ۱۸ (۴): ۴۰۱-۴۰۶
- رضائیان محسن. شروع مناسب در یک گروه کوچک آموزشی. مجله دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان. ۱۳۹۸؛ ۱۸ (۱۲): ۱۳۰۹-۱۳۱۵
- رضائیان محسن. آشنایی با روش گروه صوری. مجله دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان. ۱۳۹۸؛ ۱۸ (۱): ۱-۲
- رضائیان محسن. استانداردهایی برای گزارش پژوهش‌های کیفی. مجله دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان. ۱۳۹۸؛ ۱۸ (۹): ۸۵۹-۸۶۰
- رضائیان محسن. مقدمه‌ای بر پژوهش عملیاتی. مجله دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان. ۱۳۹۸؛ ۱۸ (۴): ۳۲۳-۳۲۴
- رضائیان محسن. محیط و نحوه نشستن در یک گروه کوچک آموزشی. مجله دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان. ۱۳۹۹؛ ۱۹ (۳): ۳۱۵-۳۲۲
- رحمانی عبدالله، وزیري نژاد رضا، احمدی نیا حسن، رضائیان محسن. مبانی روش‌شناختی و کاربردهای روش دلفی: یک مرور روایی. مجله دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان. ۱۳۹۹؛ ۱۹ (۵): ۵۱۵-۵۳۸

رضائیان محسن. پرسش در گروه‌های کوچک آموزشی. مجله دانشگاه علوم پزشکی رفسنجان.

۱۴۰۰؛ ۲۰ (۲): ۲۲۷-۲۳۴

واژه‌نامه فارسی به انگلیسی

الف

آموزشیار (Instructor)

اجرا (Performing)

اجماع (Consensus)

اختتام (Adjourning)

اشباع (Saturation)

اشباع کد (Code saturation)

اشباع منظور (Meaning saturation)

اعضاء سلطه‌گر گروه (Dominant group members)

اعضاء هیئت (Panel)

ایفاء نقش (Role Play)

ب

بازتاب (Reflection)

بازخورد (Feedback)

بازخورد کنترل شده (Controlled feedback)

بحث (Discussion)

پ

پرسش‌نامه (Questionnaire)

پژوهش جامعه‌مدار مشارکتی (community-based participatory Research)

پژوهش عملیاتی (Action Research)

پژوهش عملیاتی مشارکتی (Participatory action research)

پژوهش‌گر (Researcher)

پژوهش مشارکتی (Participatory research)

پیمایش دلفی (Delphi survey)

ت

تسهیل‌کننده (Facilitator)

تعارض (Conflict)

تعامل چهره به چهره (Face to face interaction)

تکرار (Iteration)

تکنیک دلفی (Delphi technique)

تم‌ها (Themes)

ث

ثبت و ضبط (Save)

ج

جمع‌آوری‌کننده داده‌ها (Collector of data)

د

دلفی تصمیم‌گیری (Decision Delphi)

دلفی سیاسی (Policy Delphi)

دلفی کلاسیک (Classic Delphi)

ر

(Voting) رای‌گیری**(Delphi poll)** رأی‌گیری دلفی**(Tutor)** راهنما**(Ranking)** رتبه‌بندی**(Delphi method)** روش دلفی**(Nominal Group technique)** روش گروه صوری یا اسمی**(Delphi approach)** رویکرد دلفی**(Group leader)** رهبر گروه**(Chairman)** رئیس جلسه

ز

(Silent generation) زایش در سکوت**(Body language)** زبان بدنی**(Buzz groups)** زیر گروه‌های کوچک‌تر

س

(Seminar) سمینار**(Round the group)** سؤال از تک تک اعضای گروه

ش

(Icebreaking) شکستن یخ**(Forming)** شکل‌گیری**(Active listening)** شنوایی فعال

شیوه‌نامه (Protocol)

ط

طوفان (Storming)

طوفان مغزی (Brain storming)

ظ

ظرف ماهی طلائی (Goldfish bowl)

ع

عضو (Member)

عضو پر حرف (Talkative member)

عضو غیر فعال (Non- participant member) یا (Passive team member)

غ

غیرفعال (Passive)

ف

فرآیندهای ذهنی (Mental processing)

فعالیت مشخص (Specific Activity)

فعالیت‌های انرژی‌زا در طول جلسه (Energizers)

فعالیت‌های بازخورد و افشاء در طول جلسه (Feedback and disclosure)

فعالیت‌های یخ شکنی (Ice-breaker activities)

فعالیت‌های یخ شکنی در ابتدای جلسه (Openers)

ق

قانون پنج ثانیه (Five-second role)

قانون ده ثانیه (Ten-second role)

ک

کاتب (Scribe)

گ

گردش به نوبت (Round robin)

گرم کردن (Warm Up)

گروه متمرکز (Focus group)

گروه مصاحبه (Interview group)

گروه‌های بزرگ تر (Mega buzz groups)

گروه‌های کوچک تر (Buzz groups)

گروه‌های کوچک متفاوت (Syndicate or Breakout groups)

گروه‌های متقاطع (Crossover groups)

گلوله برفی (Snowballing)

م

ماتم (Mourning)

مروری بر متون (Literature review)

مشارکت فعال (Active participation)

مشاهده‌گر (Observer)

مشاهده‌کننده (Observer)

منشی (Timekeeper)

مطالعات کیفی (Qualitative studies)

مطالعه اجماع دلفی (Delphi consensus study)

مطالعه دلفی (Delphi study)

معبد دلفی (Oracle of Delphi)

موکل (Client)

میانجی (Moderator)

ن

ناهمگنی (Heterogeneity)

نعل اسبی (Horseshoe)

نمونه‌گیری گلوله برفی (Snowball sampling)

نمونه‌گیری هدفمند (Purposive sampling)

نیمه ساختار یافته (Semi-structured)

و

وضوح (Clarification)

ه

هماهنگ‌کننده گروه (Group coordinator)

هماهنگ‌کننده (Coordinator)

همکار-خلاق (Co-creator)

همگنی (Homogeneity)

هنجاریابی (Norming)

ی

یادداشت کننده (Note-taker)

یادداشت‌های در عرصه (Field notes)

واژه‌نامه انگلیسی به فارسی

A

Action Research پژوهش عملیاتی

Active listening شنوایی فعال

Active participation مشارکت فعال

Adjourning اختتام

B

Body language زبان بدنی

Brain storming طوفان مغزی

Buzz groups زیر گروه‌های کوچک‌تر

C

Chairman رئیس جلسه

Classic Delphi دلفی کلاسیک

Code saturation اشباع کد

Clarification وضوح

Client موکل

Collector of data جمع‌آوری‌کننده داده‌ها

Conflict تعارض

Coordinator هماهنگ‌کننده

Co-creator همکار-خلاق

Consensus گروه‌های متقاطع اجماع

Community-based participatory Research پژوهش جامعه‌مدار مشارکتی

Controlled feedback بازخورد کنترل شده

Crossover groups

D

Decision Delphi دلفی تصمیم‌گیری

Delphi approach رویکرد دلفی

Delphi consensus study مطالعه اجماع دلفی

Delphi method مطالعه دلفی روش دلفی

Delphi poll رأی‌گیری دلفی

Delphi study

Delphi survey پیمایش دلفی

Delphi technique تکنیک دلفی

Discussion بحث

Dominant group members اعضای سلطه‌گر گروه

E

Energizers فعالیت‌های انرژی‌زا در طول جلسه

F

Face to face interaction تعامل چهره به چهره

Facilitator تسهیل‌کننده

Feedback بازخورد

Feedback and disclosure فعالیت‌های بازخورد و افشاء در طول جلسه

Field notes یادداشت‌های در عرصه

Five-second role قانون پنج ثانیه

Focus group گروه متمرکز

Forming شکل‌گیری

G

Goldfish bowl ظرف ماهی طلایی

Group coordinator هماهنگ‌کننده گروه

Group leader رهبر گروه

H

Heterogeneity ناهمگنی

Homogeneity همگنی

Horseshoe نعل اسبی

I

Icebreaking شکستن یخ

Ice-breaker activities فعالیت‌های یخ‌شکنی

Interview group گروه مصاحبه

Instructor آموزشیار

Iteration تکرار

L

Literature review مروری بر متون

M

Meaning saturation اشباع منظور

Member عضو

Mega buzz groups گروه‌های بزرگ تر

Mental processing فرآیندهای ذهنی

Moderator میانجی

Mourning ماتم

Nominal Group technique روش گروه صوری یا اسمی

Norming هنجاریابی

Note-taker یادداشت کننده

O

Observer مشاهده گر

Openers فعالیت‌های یخ شکنی در ابتدای جلسه

Oracle of Delphi معبد دلفی

P

Panel اعضاء هیئت

Participatory action research پژوهش عملیاتی مشارکتی

Participatory research پژوهش مشارکتی

Passive team member عضو غیر فعال

Passive غیرفعال

Performing اجرا

Policy Delphi دلفی سیاسی

Protocol شیوه‌نامه

Purposive sampling نمونه‌گیری هدفمند

Q

Qualitative studies مطالعات کیفی

Questionnaire پرسش نامه

R

Ranking رتبه بندی

Reflection بازتاب

Researcher پژوهش گر

Role Play ایفاء نقش

Round robin گردش به نوبت

Round the group سؤال از تک تک اعضا گروه

S

Saturation اشباع

Save ثبت و ضبط

Scribe کاتب

Semi-structured نیمه ساختار یافته

Seminar سمینار

Silent generation زایش در سکوت

Specific Activity فعالیت مشخص

Snowball sampling نمونه گیری گلوله برفی

Storming طوفان

Syndicate or Breakout groups گروه های کوچک متفاوت

T**Talkative member** عضو پر حرف**Ten-second role** قانون ده ثانیه**Themes** تمها**Timekeeper** منشی**Tutor** راهنما**V****Voting** رای گیری**W****Warm Up** گرم کردن

فهرست اسامی

تاکنن (Tuckman)

کرت لوین (Kurt Lewin)

کنفوسیوس (Confucius)

سقراط (Socrates)

The art of education and research in small groups

Professor Mohsen Rezaeian

استفاده از گروه‌های کوچک در آموزش و پژوهش، سابقه بسیار طولانی دارد. شواهد موجود نشان می‌دهند که کنفوسیوس (Confucius) و سقراط (Socrates) در بیش از دو هزار و پانصد سال پیش، از پتانسیل‌های موجود در گروه‌های کوچک، استفاده‌های بسیار موفقیت آمیزی را به عمل آورده‌اند. به مرور زمان و با استفاده از روش‌های نوین علمی، نقش گروه‌های کوچک در آموزش و پژوهش، اهمیت شایان توجهی را پیدا نموده است. از همین رو کتاب حاضر به دو بخش تقسیم شده است: در بخش اول جنبه‌های گوناگون هنر آموزش در گروه‌های کوچک، در شش فصل مورد بحث قرار گرفته است. بخش دوم کتاب نیز، در سه فصل، به مهم‌ترین کاربردهای گروه‌های کوچک در پژوهش اختصاص یافته است.

