



سخنرانی (Lecture)

تهیه کنندگان: دکتر حسین کریمی موفقی، ملیحه داوودی،
زهرآ آتش پنجه و زهرا منصوریان

بدنه



ساختار بخش مرکزی و اصلی سخنرانی می تواند متفاوت باشد. بر اساس توصیف براون و مانوگی (۱۰۰۲) بدنه به روش های زیر اجرا می شود:

شیوه کلاسیک و قدیمی (Classic method)

این شیوه، سخنرانی را به بخش ها و زیر بخش هایی تقسیم می کند. این روش برای یادداشت برداری و برنامه ریزی آسان بوده ولی به نظر خسته کننده می آید.

شیوه مشکل محور (method Problem-centered)

این شیوه با بیان یک مشکل آغاز گشته و سپس در مورد راه حل های مختلف بحث و مناظره می شود. این شیوه، حس تحقیق، پرسش و مراجعه به روشهای متقابل و نتیجه گیری را افزایش می دهد.

شیوه متوالی (Sequential method)

این شیوه شامل مجموعه ای از اطلاعات متصل به هم می باشد که منجر به یک نتیجه گیری می شود که خود آن نیز به صورت منطقی شنونده را به بخش های بعدی هدایت و راهنمایی می نماید.

خاتمه



سخنرانی را باید با مرور اهداف و نکات کلیدی که در مقدمه بحث ذکر شدند، به پایان رساند. در اینجا شما می توانید روش های یادگیری خود محورانه را برای دانشجویانی که تمایل به دانستن آن دارند، ارائه دهید. اما در این قسمت نباید مطالب جدید ارائه نمایید

شکل و ساختار سخنرانی



سخنرانی ها اغلب در سه بخش و به ترتیب زیر ارائه می شوند:

Introduction مقدمه

body بدنه

Conclusion خاتمه

این ترتیب شما را مطمئن می سازد که نکات اصلی سخنرانی به طور مشخص تعیین و بیان شده است. دانشجویان در دقایق اول و آخر سخنرانی بیشترین قدرت پذیرش را دارند. بنابراین در این زمان ها، باید نکات اصلی و کلیدی سخنرانی مطرح گردد.

مقدمه



در ابتدا سخنران باید توجه افراد را جلب نماید و با شنوندگان ارتباط برقرار کرده و انگیزه، شور و اشتیاق در آنها ایجاد کند، تا

و یا سخنرانی خود را از طریق پاسخ به سوالهای مبهم و نامفهوم به پایان برسانید.

در پایان سخنرانی می توانید از اجرا و عملکرد خود بازخوردی داشته باشید. بازخورد می تواند به صورت توضیحات غیر رسمی از دانشجویان باشد و یا به صورت یک پروژه و نظرخواهی از اساتید هم مرتبه صورت پذیرد.



طول مدت سخنرانی

مطالعات نشان داده است که، توجه و تمرکز دانشجویان بعد از ۴۵ دقیقه کمتر می شود سخنرانی ها باید طوری زمان بندی شوند که بیشتر از ۴۵ دقیقه طول نکشد و حتما باید زمانی را جهت پاسخ به سوالات شنوندگان در نظر گرفت.



تجهیزات و امکانات

تمامی ابزار مورد استفاده در ارائه سخنرانی باید از کیفیت مناسب برخوردار باشد. در غیر این صورت می تواند سبب حواس پرتی حضار گردد. در هنگام سخنرانی می توان از ابزاری همچون: پروژکتور، ویدئو، ارائه جزوات و پمفلت ها، اسلاید، اینترنت و وب سایت، استفاده نمود.



مشکلات و مسائل

در صورتی که یادداشت ها یا اسلایدهای سخنرانی خود را فراموش کرده اید و نمیتوانید فوراً سخنرانی را اجرا کنید، بهتر است از حضار عذرخواهی نموده و سخنرانی را به روزی دیگر موکول نمایید. در حالیکه در اکثر موارد آسان تر آن است که، خونسرد باشید تا اضطراب و ناراحتی تان برطرف گردد، سپس در صورت توانایی، سخنرانی را برگزار نمایید. چگونگی برخورد با مشکلات و عیوب تکنیکی در سنجش مهارت سخنرانان کاربرد دارد و بهتر است که یک استراتژی پیش از رو به رو شدن با آنها داشته باشید.

این مشکلات ممکن است به علل زیر ایجاد گردد:

- ✓ ورود دیر هنگام
- ✓ سوالات غیر منتظره
- ✓ احساس خواب آلودگی دانشجویان

✓ مشکلات فنی همچون کمبود روشنایی و نور در جایگاه اگر همیشه سعی نمایید کمی زودتر جهت آشنایی بیشتر با تجهیزات و وسایل به محل سخنرانی بروید، بسیاری از این مسائل و مشکلات برطرف خواهد شد.



بازخورد

هر کس ممکن است تصور نماید که می تواند سخنرانی خوب و قابل قبولی ارائه نماید اما بازخورد سودمند و معنی دار از یک سخنرانی می تواند برای همه ارزشمند باشد. بازخورد می تواند به صورت شفاهی از دانشجویان یا به صورت کتبی در یک فرم مخصوص صورت گیرد.

در برنامه تحصیلی جدید، سخنرانی، فقط یکی از چندین راه ارائه اطلاعات می باشد و به همین دلیل نقش آن در کل دوره بایستی شفاف و واضح گردد.

برای ارائه یک سخنرانی کارا و موثر نیاز به مهارتهای ارائه مطلب و همچنین استفاده از وسایل و تجهیزات بصری و تکنیکی می باشد و از طرفی حتی اگر همه امکانات فراهم گردد، سخنران باید بتواند با هر نوع مشکل پیش بینی نشده، کنار بیاید.

منابع برای مطالعه بیشتر:

۱. کریمی مونقی، حسین. رویکردهای نوین تدریس در آموزش عالی با تاکید بر علوم پزشکی: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات درمانی مشهد؛ ۱۳۹۳.

Golafrooz Shahri H., Khaghanizade M. Introduction to oral presentation teaching method. Educ Strategy Med Sci. 2010; 2 (4):161-166 [in Persian]
Cantillon P, Wood DF. ABC of Learning and Teaching in Medicine: Wiley; 2011.



Mail: nms.edo@mums.ac.ir



Web:

http://www.mums.ac.ir/nurse/fa/EDO_main