



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



SAĞLIK OKURYAZARLIĞI EĞİTİMCİLERİNİN EĞİTİMİ

**Development and Integration of Health Literacy Education
with Innovative Methods in Medical Curricula Across Europe**

Rehber

2022



Co-funded by the
European Solidarity Corps
of the European Union



SAĞLIK OKURYAZARLIĞI EĞİTİMCİLERİNİN EĞİTİMİ

Avrupa Genelinde Sağlık Okuryazarlığı Eğitiminin Tıp Müfredatlarında Yenilikçi Yöntemlerle Geliştirilmesi ve Entegrasyonu

Rehber

Proje Koordinatörü

Gazi Üniversitesi, *Türkiye*

Ortak

IIAPHS, *İtalya*

Sağlık Bilimleri Üniversitesi, *Türkiye*

MURCIA Üniversitesi, *İspanya*

Hacettepe Üniversitesi, *Türkiye*

Maastricht Üniversitesi, *Hollanda*

Lokman Hekim Üniversitesi, *Türkiye*

Bu rehber "Avrupa Genelinde Sağlık Okuryazarlığı Eğitiminin Tıp Müfredatlarında Yenilikçi Yöntemlerle Geliştirilmesi ve Entegrasyonu" için hazırlanmıştır.

Avrupa Komisyonu'nun bu yayının üretimine verdiği destek, yalnızca yazarların görüşlerini yansıtan içeriklerin onaylandığı anlamına gelmez ve Komisyon, burada yer alan bilgilerin herhangi bir şekilde kullanılmasından sorumlu tutulamaz.

Ankara, 2022

www.helemeu.org

İçindekiler

SAĞLIK OKURYAZARLIĞI İÇİN SOSYAL PSİKOLOJİ FAKTÖRLERİ	5
Metodoloji	5
Yapı	5
A. Sağlık okuryazarlığı kavramının geliştiğini öne sürmek.....	5
B. Sağlıkla ilgili kararlarda karar verme süreçlerini anlamak.....	5
C. Psiko eğitim ve sağlğın rolünü güçlendirmek	6
INFODEMI	7
Öğrenme hedefleri:.....	7
Yöntem ve Teknikler:.....	7
Araçlar ve Malzemeler:	7
İnfodemi	8
İnfodemi yanlış bilgilendirmeye nasıl katkıda bulunur?.....	8
Mezenformasyon ve dezenformasyon nedir?.....	9
Bilimde Yanlış Bilgi.....	9
İnfodemiler Hakkında Neler Yapıldı? İnfodemi Yönetimi	10
İnfodemi ve Sağlık Okuryazarlığı	12
Sonuç	13
OLUMLU ÖĞRENME ORTAMI YARATMAK	16
Öğrenme hedefleri	16
Araçlar/ Aletler/ Malzemeler	16
Olumlu Bir Öğrenme Atmosferi	16
Olumlu Bir Öğrenme Atmosferi Yaratmanın Adımları	17
1. Adım: Eğitim Öncesi Hazırlıklar.....	17
2. Adım: Eğitim Sırasındaki Hazırlıklar	18
Isınma Egzersizleri	18
Katılımcıların Beklentileri ve Endişeleri	18
3. Adım: Eğitimden Sonra.....	21
Özet Etkinlik	22
İNTERAKTİF EĞİTİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	23
Öğrenme hedefleri:.....	23
Yöntem ve Teknikler:.....	23
Araçlar ve Aletler:	23
İnteraktif Eğitimin Önemi	24
Soru – Cevap	24
Örnek Olay İncelemesi.....	25
Beyin fırtınası	25
Tartışma.....	26

Rol Yapma.....	27
Simülasyon	27
Gösteri	28
Klinik Beceri Koçluğu.....	28
Ekler	30
İnteraktif Eğitim Yöntem ve Teknikleri Ön/Son Test Soruları.....	42
GÖRSEL-İŞİTSEL MATERYALLER NASIL KULLANILIR VE GELİŞTİRİLİR.....	43
Öğrenme hedefleri	43
Yöntem ve Teknikler	43
Araçlar ve Aletler	43
Giriş	44
Okunması kolay yazılı materyaller için modelleme kontrol listesi.....	45
Birey/hasta için anlama kontrol listesi	45
Özet	46
Bilgi Notu	47
Görsel-İşitsel Materyallerin Avantajları ve Dezavantajları	47
Görsel-İşitsel Materyal Seçimini Etkileyen Faktörler.....	50
Seçim yaparken dikkat edilmesi gereken noktalar	50
İLETİŞİM BECERİLERİ	51
Öğrenme hedefleri.....	51
Katılımcı:.....	51
Yöntem ve Teknikler.....	51
Araçlar ve malzemeler.....	51
Giriş.....	52
İletişim türleri	52
Etkili iletişim becerileri	52
Temel beceriler şunlardır.....	52
Etkili geri bildirim	52
Geri bildirim kuralları:	53
Kişiyeye özel bakım.....	53
Sözlü ve sözsüz iletişim	53
İyi bir konuşma veya diyalog için yönler	54
Soru sorma: açık - kapalı - gerçekler.....	54
ASE modeli	54
ASE grup egzersizi.....	55
Teoriye dayalı açıklama	55
Aşağıdakiler arasında ayrım yapmayı öğrenin:.....	56
Danışmanlığı bilgilendirmeye dönüştürme alıştırmaları:	56

Kişi bilgiyi almaya/duymaya "açık" değilse ne yapmalı?.....	57
ETKİLİ SUNUM BECERİLERİ	62
Öğrenme hedefleri	62
Yöntem ve Teknikler	62
Araçlar ve malzemeler	62
Etkili Eğitmenin Özellikleri	62
Sunum Stresiyle Başa Çıkın	63
Zor Katılımcılarla Başa Çıkın	64
Sunum Öncesi Hazırlıklar	65
Sunumun Bölümleri	67
1- Giriş.....	67
2- Beden	68
3- Özet	69

SAĞLIK OKURYAZARLIĞI İÇİN SOSYAL PSİKOLOJİ FAKTÖRLERİ

Hedef

- Bu dersin amacı ruh sağlığı kavramını genişletmektir
- Sağlık okuryazarlığı anlayışını, karar verme, risk değerlendirmesi, kişisel inançlar ve diğer eğilimsel faktörler dahil olmak üzere psikolojik öncüllerine kadar genişletin
- Sağlık okuryazarlığının pekiştirilmesinde farklı aktörlerin sosyal sorumluluk duygusunu pekiştirmek

Metodoloji

Metodoloji, eğitim materyallerinin kullanıldığı ve veri ve araştırmayı gösterirken izleyiciyi çeşitli sorularla teşvik eden ön derstir. Eğitim materyallerinin yapısı (125 sayfa), izleyicinin dikkatini doğru bir şekilde odaklamak için sayfa başına minimum bilgiye dayanmaktadır.

Yapı

A. Sağlık okuryazarlığı kavramının geliştiğini öne sürmek

Dersin yapısı, sağlık okuryazarlığı, ruh sağlığı ve karar vermenin etkileri hakkında bilgi önerisine dayanmaktadır. Özellikle, ders, sağlık okuryazarlığı tanımının önemini ve toplum sorunlarıyla birlikte gelişmesi için özelliklerini vurgulamaktadır.

Biyopsikososyal faktörler de dahil edilerek çok geniş bir sağlık kavramı ele alınmaktadır.

Eğitmenin kendini tanıttıktan sonraki ilk amacı, karar vermeyi ne kadar çok psikolojik faktörün etkileyebileceğini örneklerle açıklamaktır.

Dersin ilk bölümünde, aslında, tarih boyunca psikolojik ve psikiyatrik bozuklukların değerlendirilmesi ile ilgili örnekler yapmak mümkündür.

B. Sağlıkla ilgili kararlarda karar verme süreçlerini anlamak

Dersin bu bölümünde, sayfa 9'dan başlayarak. Ana odak noktası, sağlık okuryazarlığını gerçekte neyin destekleyebileceğini göstermektir. Birçok tanım, insanların sağlıkla ilgili sahip oldukları bilgilere, bir kişinin sahip olduğu bilgilere dayanarak ne karar verebileceğinin ana belirleyicisi olarak odaklanmaktadır. Bilgi, aslında okuryazarlığın belirlenmesinde çok önemlidir. Sorun şu ki, bilgi hepsi değil ve bazen yeterli değil. Hukuki düzeyde dikkat edilmesi gereken temel husus olsa bile, özellikle insanların bilgiyi nasıl işlediğini göz önünde bulundurmalı ve sağlıkla ilgili karar alma süreçlerinde oluşabilecek bazı önyargıların önüne geçmeliyiz.

Dersin bu bölümünde konuşmacının çabası, Herbert Simon'un sınırlı rasyonellik yaklaşımını ve karar vermede ortaya çıkan bilişsel önyargıları tanıtmak olmalıdır. Araştırmalardan alınan birkaç örnek, sağlıklı karar verme konusunda tek bilgi kaynağının sağlıklı karar vermede her zaman motive edici olmayabileceğini göstermektedir. Örneğin, sağlıklı beslenme ile ilgili kampanya yapılsa bile, çocukluk çağı obezitesi artıyor; Ya da sağlıklı gıdayı teşvik eden menü mühendisliği yöntemleri, "sağlıklı" kelimesinin bazen seçimi bile caydırdığını

gözlemler

C. Psiko eğitim ve sağlığın rolünü güçlendirmek

Ruh sağlığı faktörleri, psikologların ve psiko eğitimin rolünden geçer. Her halükarda, 56. sayfadan başlayarak dersin bu bölümünün nesnesi olan çeşitli nedenlerle doğru uygulanmasına engel teşkil eden birkaç faktör vardır.

Bu derslerin ana odak noktası aşağıdaki faktörlerin altını çizmek olmalıdır:

- Ruh sağlığı konularında damgalanmaya bağlı sorunları anlamak
- Psikoloğun desteğini istemenin ne zaman önemli olduğuna dair eleştirel bilgiyi desteklemek
- Psikoloğun rolünü sistemik düzeyde teşvik etmek

Psikologların sosyal algısı ile bağlantılı çeşitli araştırma örnekleri gösterilerek amaca ulaşılır. Ve İtalya'daki Covid krizleriyle bağlantılı psikolojik değişkenlerin vaka çalışması.

Bu ders sırasında, sağlıklı karar verme süreçlerinde psikolojik desteğin önemi ve toplumun ruh sağlığı sorunları hakkındaki farkındalığını artırmak için sistemik düzeyde teşvik edilmesinin önemi pekiştirilir. Psikoloğun sistemik düzeyde dahil edilmesi için protokoller sağlanmışır.

INFODEMI

Amaç:

İnfodemi hakkında bilgi sahibi olur.

Öğrenme hedefleri:

1. İnfodemi tanımlayabilme
2. İnfodemi, mezenformasyon ve dezenformasyon arasındaki farkı söyleyebilme
3. İnfodeminin dezenformasyona nasıl katkıda bulunduğunu açıklayabilme
4. Bilim insanlarının infodemiye nasıl katkıda bulduklarını anlayabilme
5. İnfodemi ile mücadele yolları hakkında konuşabilme
6. Dünya Sağlık Örgütü'nün infodemi ile mücadele çerçevesini kısaca açıklayabilme
7. İnfodemi ve sağlık okuryazarlığı arasındaki ilişkiyi kavrayabilme

Önerilen minimum süre: 45 Dakika

Yöntem ve Teknikler:

Ders

Sorular – Cevaplar

Araçlar ve Malzemeler:

Beyaz tahta

Kağıtlar ve kalemler

Bilgisayar

Projektör

İnfodemi

bu **COVID-19 salgını** hastalık hakkında yanlış bilgi patlaması eşlik etti ve bu da genel halkın bilinçli kararlar vermesini zorlaştırdı. Aşırı miktarda çevrimiçi COVID-19 yanlış bilgisinin yayılma ölçeği hala bilinmemektedir, ancak yine de yüksek endişe kaynağıdır. **Bu iyi bir şey.** genel olarak "insanların olgusal konulara ilişkin inançlarının açık kanıtlar ve uzman görüşü ile desteklenmediği durumlar" olarak tanımlanabilir. Yanlış bilgilendirme, yanıltma kastından bağımsız olarak yayılan yanlış bilgidir, dezenformasyon ise yanlış bilgilerin kötü niyetle, kasıtlı olarak aldatmak için yayılmasıdır. Dünya Sağlık Örgütü (WHO) Genel Direktörü, COVID-19 yanlış bilgilendirme durumunu bir **'infodemi'** (yani, yanlış bilgi salgını veya yanlış bilgi salgını) komplo teorileri, propaganda ve hastalığın teşhisi, tedavisi ve önlenmesi ile ilgili kanıtlanmamış bilimsel iddialarla dolup taşıyor. Bu infodemi, güvenilir bilgilerin bulunmasını ve ayırt edilmesini zorlaştırdı ve söylentilerin daha hızlı yayılmasına izin vererek, etkili önleyici tedbirlerin uygulanmasını zorlaştırarak halk sağlığını riske attı.

İnfodemi terimi ilk olarak 2002 yılında Dr. Eysenbach'ın "yeni bir araştırma disiplini ve metodolojisinin ortaya çıktığını - sağlık bilgilerinin ve yanlış bilgilerin belirleyicilerinin ve dağıtımının incelenmesi - sağlık profesyonellerini ve hastaları İnternet'te kaliteli sağlık bilgilerine yönlendirmede yararlı olabilir. Bilgi epidemiyolojisi veya infodemiyoloji, en iyi kanıt (bazı uzmanların bildikleri) ve uygulama (çoğu insanın yaptığı veya inandığı) arasında bilgi çevirisi boşluğunun olduğu alanları ve "yüksek kaliteli" bilgi belirteçlerini tanımlar. Daha sonra, bu tanımları "halk sağlığı ve kamu politikasını bilgilendirmek amacıyla elektronik bir ortamda, özellikle İnternet'te bilginin dağıtım bilimi ve belirleyicileri" olarak değiştirdi.

Eysenbach'ın her iki tanımı da bilginin bir hastalık gibi incelenebileceğini öne sürüyor. Eysenbach ayrıca "Bilgi Gözetimi" (halk sağlığında bilgi uygulamalarının sistematik gözetimi için) ve "infodemi" olarak tanımladığı "**Bir problemle ilgili aşırı miktarda filtrelenmemiş bilgi, çözümünü zorlaştıracak şekilde.**" Dünya Sağlık Örgütü (DSÖ) Genel Direktörü Dr. Tedros Adhanom Ghebreyesus'un bir salgın ve daha sonra bir pandemi ile boğuştuğu COVID-19 çağına gelene kadar yeni terim büyük ölçüde kullanılmadı ve unutuldu, 15 Şubat 2020'de Münih Güvenlik Konferansı'nda (10), "Biz sadece bir salgınla savaşıyoruz; Bir infodemi ile savaşıyoruz."

DSÖ tarafından belirtildiği gibi, COVID-19 salgınına ve buna karşılık gelen yanıtta büyük bir infodemi eşlik etti. **Aşırı miktarda bilgi - bazı durumlarda doğru, bazılarında değil - insanların ihtiyaç duydukları bilgiyi bulmalarını zorlaştırıyor.** İnfodemi terimi, mevcut pandemi gibi belirli bir olay nedeniyle kısa sürede zamanında ve üstel biçimde hale gelebilen, belirli bir konuyla ilgili bilgi hacmindeki büyük bir artışı ifade eder. Bu durumda, yanlış bilgi ve söylentiler, şüpheli niyetlerle bilgilerin manipüle edilmesiyle birlikte, bu durumda sahnede ortaya çıkar. İlgili bir kavram, veri fazlalığını tanımlamak için 'datademic'tir. Bugün infodeminin halk sağlığı gözetimini ve karar verme sürecini sarhoş ettiğini biliyoruz.

İnfodemi yanlış bilgilendirmeye nasıl katkıda bulunur?

Dünyanın İnternet özellikli cep telefonlarına ve sosyal ağlara artan erişimi, üstel bilgi üretimine ve onu elde etmenin olası yollarına yol açarak bir bilgi salgını veya infodemi yarattı. Başka bir deyişle, milyarlarca insana ulaşan bilginin dağıtımının dünyanın her köşesinde üretildiği ve değiş tokuş edildiği bir durumla karşı karşıyayız. Bu bilgilerin ne kadarı doğru? Sadece bir kısmı.

Bilgi çağında, bu fenomen sosyal ağlar tarafından güçlendirilir ve bir virüs gibi daha hızlı ve daha hızlı yayılır. Araştırma çalışmaları, üreme sayısına (R0), yani zaten yanlış bilgi yayınlayan biriyle (bulaşıcı birey) temas kurduktan sonra sahte haberler (yani ikincil vakalar) yayınlamaya başlayacak kişilerin sayısına odaklanmaktadır. Bu nedenle, yanlış bilgiyi, konakçısını enfekte edebilen, belirli bir ağ içinde bir bireyden diğerine fiziksel temasa ihtiyaç

duymadan hızla yayılan viral bir patojen olarak düşünmek yararlıdır. Bu epidemiyolojik yaklaşımın bir yararı, erken tespit sistemlerinin, örneğin viral yanlış bilgilerin yayılmasını engellemek için müdahalelerin zamanında uygulanmasına izin verecek süper yayıcıları tanımlamak için tasarlanabilmesi gerçeğinde yatmaktadır.

Çok fazla bilgi, bireylerin, karar vericilerin ve sağlık çalışanlarının ihtiyaç duyduklarında güvenilir kaynaklar ve güvenilir rehberlik bulmalarını zorlaştırır. Kaynaklar arasında cep telefonu uygulamaları, bilimsel kuruluşlar, web siteleri, bloglar ve etkileyiciler bulunur. İnsanlar kaygı, depresyon, bunalma, duygusal tükenme yaşayabilir ve önemli ihtiyaçları karşılayamadığını hissedebilirler. Anında yanıt beklendiğinde karar verme süreçlerini etkileyebilir, ancak verileri kapsamlı bir şekilde analiz etmek için yeterli zaman ayrılmaz. Neyin yayınlandığı konusunda kalite kontrolü yoktur ve bazen harekete geçmek ve karar vermek için kullanılan bilgiler üzerinde kalite kontrolü yoktur. Başta sosyal medya mecraları (kişi ve kurumların sosyal medya hesapları) olmak üzere internette herkes her şeyi yazabilir veya yayınlayabilir (podcast, makale vb.).

Mezenformasyon ve dezenformasyon nedir?

Yanlış bilgi, yanlış olan ancak zarar verme niyetiyle oluşturulmayan bilgilerdir. Aksine, dezenformasyon, kasıtlı olarak yanıltma amacıyla yanlış veya yanlış bilgidir.

Bir pandemide, yanlış bilgi insan sağlığını olumsuz etkileyebilir. Birçok yanlış veya yanıltıcı hikaye, doğrulukları veya kaliteleri kontrol edilmeden uydurulur ve yayılır. Mevcut pandemi bağlamında, ruh sağlığı hakkında güncel bilgiler için internet aramalarının tüm nesillerde hızla arttığı göz önüne alındığında, başta ruh sağlığı olmak üzere yaşamın tüm yönlerini büyük ölçüde etkileyebilir. Bu yanlış bilgilerin çoğu komplo teorilerine dayanıyor ve bazıları bazılarını hakim söyleme dahil ediyor.

Virüsün kökeni, nedeni, tedavisi ve yayılma mekanizması gibi hastalığın tüm yönleri hakkında yanlış bilgiler dolaşıyor. Yanlış bilgi çok hızlı bir şekilde yayılabilir ve asimile edilebilir, bu da insanların daha büyük riskler almasına yol açabilecek davranış değişikliklerine yol açabilecek davranış değişikliklerine yol açabilir. Tüm bunlar pandemiye çok daha şiddetli hale getiriyor, daha fazla insana zarar veriyor ve küresel sağlık sisteminin erişimini ve sürdürülebilirliğini tehlikeye atıyor.

Bilimde Yanlış Bilgi

Bazen, bilim adamları yanlış bilgilendirmeden çok sorumludur.

Bilim adamları hissediyor **sonuçlarını yutturmak için artan baskı** Çünkü üretkenlik ölçütleri bilimsel ilerlemede daha büyük bir rol üstlenmiştir. Bir yayın artık sadece sonuçları bildirmenin bir yolu değildir; Erken bir kariyer yapabilecek veya bozabilecek gıpta ile bakılan bir ödüldür.

Son yıllarda ve özellikle pandemi sırasında önemli olan bilim adamları, **Ön baskı sunucuları** hem bitmemiş kağıtlar hem de ön çalışmalar için. Bu, araştırmacılar arasında değerli bir iletişim şekli olabilir, ancak açıkta gerçekleştiği için gazeteciler çalışmayı ele alır ve bulgulara her zaman yeterli dikkatle yaklaşmazlar. Kamuoyuna açıklanmadan önce bilimi gözden geçirmek için gerekli olan meslektaşların hakem değerlendirmesi kaybolur. COVID-19 pandemisinden sorumlu SARS-CoV2'nin biyomühendislik kökenli olması veya SARS-CoV-2'nin kaçan bir biyolojik silah olması gibi iki örneğin kökeni ön baskılarda yer aldı. Her ikisi de medyadan büyük ilgi gördü, hatta Trump çalışmayı öven bir haber sunucusunun video klibini tweetledi.

Bazen, eleştiri için mevcut olan herhangi bir yayından önce araştırma medyaya yayınlanıyor. Ayrıca, araştırmacılar ve üniversite basın büroları yaygın olarak **Sonuçları yanlış ifade etmek veya abartmak** çalışmalarının ve bunlar medya tarafından güçlendiriliyor.

Bu sorunla ilgili olarak, sosyal ve biyomedikal bilimlerdeki birçok yerleşik bilimsel sonucun kolayca kopyalanamayacağı gerçeğidir. Bu denildi **Replikasyon krizi** ve akademik bir kariyere devam etmek için hibe pozisyonu almak için gerekli olan bir özgeçmiş oluşturmak için bilimsel yayıncılığın teşvik edilmesiyle ilgili olabilir.

Dergiler tercihen istatistiksel olarak anlamlı sonuçları olan olumlu sonuçlar yayınlamalıdır. Olumsuz sonuçlar veya önemsizlik elde eden bilim adamları, yalnızca mütevazı bir ilgi alanı olduğu düşünülen yazma ve yayınlama çalışmalarına yatırım yapmak yerine başka bir projeye geçmeyi seçebilirler. Sonuç **BIAS Yayımları**, bu sayede yayınlanan literatür, gerçekte yürütülen araştırmanın önyargılı bir örneğini sağlar.

Bilgi çarpıtması: Bilgi, birincil literatürden sosyal medyaya, popüler basına ve sosyal medyaya geri döndükçe, genellikle hem kasıtlı hem de kasıtsız olarak çarpıtılır.

Son yıllarda, **Sahte Haberler ve Yağmacı Yayıncılık**, bilgiden para kazanmak için iletişim teknolojisinde ve ilgili ekonomik yapılarda büyük değişimler yarattı. Elektronik dağıtımın yükselişi, aşağıdakiler için bir pazar oluşturdu: **Çevrimiçi Açık Erişim**, yayınlama maliyetlerinin okuyucular yerine yazarlar tarafından karşılandığı. Açık erişim modelinin sayısız avantajı olsa da, aynı zamanda satın alma kararlarının, dergi aboneliklerine karar veren yüksek eğitilmiş, yüksek motivasyonlu kütüphanecilerden, tek bir makale yayınlacakları yerler için alışveriş yapan eğitimsiz ve heterojen motivasyonlu yazarlara aktarılmasıyla sonuçlanır.

Bilimde yanlış bilgiyi azaltmaya çalışmanın birkaç yolu vardır. Üretkenlik ölçümleri işe alma, terfi ve finansman için kullanılır. Marilyn Strathern, "bir önlem hedef haline geldiğinde, iyi bir önlem olmaktan çıkar" dedi. Üniversiteler ve bilim adamları bu ölçütlere göre ölçüldüğü için, yüksek oranlarda yayın yapmak için güçlü bir baskıyla karşı karşıya kalıyorlar ve dergi prestiji aşırı bir önem kazanıyor. Bilimsel makaleler minimum yayınlanabilir birimlere "salam dilimleniyor" ve iddialar aşırı satılıyor. Bu nedenle, yayımla ilgili teşviklerin değiştirilmesi yardımcı olacaktır. Açık bilimde daha geniş ve daha iyi kontrollere de ihtiyacımız var. Daha fazla etik ve profesyonellik de zorunludur ve bunları genel olarak her düzeyde tıp ve fen mezunlarının oluşumuna dahil etmek için çaba gösterilmelidir. Son olarak, halkın bilime olan güvenini artırmamız gerekiyor. Pandemi sırasında, birçok kez en iyi bilim insanlarının farklı görüşlere sahip olduğunu gördük (ki bu akademik yerlerde doğru olabilir), ancak kamuya açık değil, bilime dayalı bir sonuç herkes tarafından desteklenmelidir.

İlginç bir girişim, Stanford Tıp Fakültesi'nin girişimidir, Stanford Küresel Sağlık Medya Bursu, tıp öğrencilerini ve asistanları halkla iletişim stratejileri konusunda eğitmeyi amaçlamaktadır.

İnfodemiler Hakkında Neler Yapıldı? İnfodemi Yönetimi

Son zamanlarda, Dünya Sağlık Örgütü (WHO) ile ilişkili bir grup yazar, "**COVID-19 İnfodemisini Yönetme Çerçevesi: Çevrimiçi, Kitle Kaynaklı DSÖ Teknik Konsültasyonunun Yöntemleri ve Sonuçları**". Makalede yazarlar, DSÖ tarafından 15 Şubat 2020'de ilan edilen mevcut koronavirüs hastalığı (COVID-19) infodemisi ile mücadele etmek için küresel fikirler topladı ve organize etti. Etkileyici bir şekilde, bu istişare toplantısı tamamen çevrimiçi olarak gerçekleştirildi ve yazarların belirttiği gibi, DSÖ tarafından şimdiye kadar düzenlenen en büyük toplantılardan biri olduğu ortaya çıktı. Sonuçlar elde edildi **1. DSÖ İnfodemioloji Konferansı** Haziran-Temmuz 2020'de ve COVID-19 infodemisini yönetmek için bir çerçeve ile sonuçlandı. COVID-19 infodemi yanıtına uygulanabilecek mevcut multidisipliner kanıtları, müdahaleleri ve uygulamaları gözden geçirmek için Ağustos-Ekim 2020 arasında bir takip süreci yapıldı. Bu, infodemileri yönetmek için bir halk sağlığı araştırma gündeminin oluşturulmasıyla sonuçlandı.

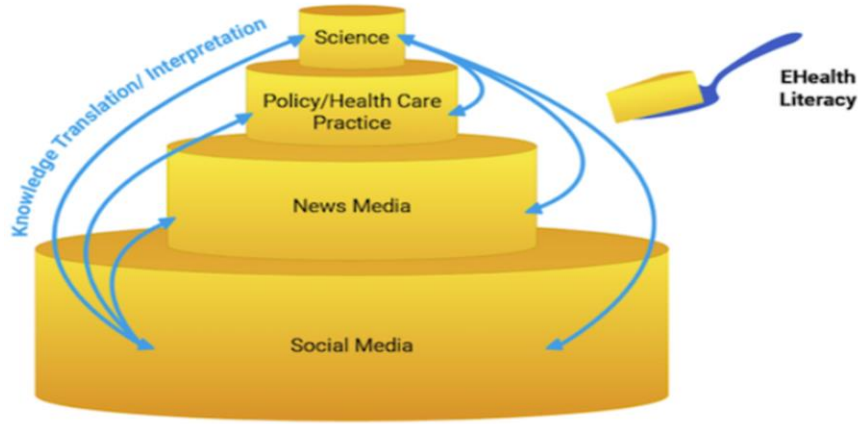
Konferansın bir parçası olarak, bir halk sağlığı araştırma gündemi formüle etmek için

yapılandırılmış bir uzman yargı sentezi yöntemi kullanıldı. Toplam 110 katılımcı, 35'ten fazla ülkeden ve küresel halk sağlığı uygulama ortaklarından çeşitli bilimsel disiplinleri temsil etti. Konferans, katılımcı ekipleri döndürerek merdivenli bir tartışma sprint metodolojisi kullandı ve tartışmaya ve yapılandırılmış uzman geri bildirimlerine dayalı bir araştırma gündemi oluşturmak için yönetilen bir takip süreci kullanıldı. Bu, bir **Beş iş akışı çerçevesi** infodemi yönetimi için araştırma gündeminin ve **166 önerilen araştırma sorusu**. Katılımcılar daha sonra fizibilite ve beklenen halk sağlığı etkisi için soruları sıraladılar. Uzman fikir birliği, öncelikli araştırma sorularının bir listesini içeren bir halk sağlığı araştırma gündeminde özetlenmiştir. Beş iş akışı şunlardır: (1) **Ölçme ve sürekli izleme** sağlıkla ilgili acil durumlarda infodemisin etkisi; (2) **Algılama** sinyaller ve infodemilerin yayılmasını ve riskini anlamak; (3) **Yanıt** ve infodemilere ve bunların zararlı etkilerine karşı hafifleten ve koruyan müdahalelerin uygulanması; (4) **Değerlendirmek** infodemi müdahaleler ve bireylerin ve toplulukların infodemilere karşı dayanıklılığının güçlendirilmesi; ve (5) **Teşvik** infodemi yönetimi için müdahalelerin ve araç setlerinin geliştirilmesi, uyarlanması ve uygulanması. Her iş akışı, araştırma sorularını tanımlar ve 49 yüksek öncelikli araştırma sorusunu vurgular. Bu araştırma gündemi, bilim camiası, politika yapımcılar, uygulayıcı kuruluşlar ve diğer paydaşların dikkate alması için hedeflenen yatırım için yapılandırılmış bir çerçeve önermektedir. Bu çerçeve, tıp öğrencilerimizin bilgilerini geliştirmek için her türlü yolu hazırlamak için temel olabilir.

Eysenbach'ın kendisi gibi diğer yazarlar, infodemi yönetiminin dört sütununu sunmuştur: (1) bilgi izleme (infoveillance); (2) e-Sağlık Okuryazarlığı ve bilim okuryazarlığı kapasitesinin geliştirilmesi; (3) doğruluk kontrolü ve akran değerlendirmesi gibi bilgi iyileştirme ve kalite iyileştirme süreçlerini teşvik etmek; ve (4) siyasi veya ticari etkiler gibi çarpıtıcı faktörleri en aza indirerek doğru ve zamanında bilgi çevirisi. Yazarın sözleriyle, bir infodemiyle nasıl mücadele edileceğine dair ilk geniş yol haritasını sağlayarak DSÖ çerçevesini tamamlıyor. Mevcut infodemi, dört düzeyde meydana gelen çok miktarda bilgiyi damıtmak için bir krizdir: (1) bilim, (2) politika ve uygulama, (3) haber medyası ve (4) sosyal medya.

Düğün pastası modeli (Şekil 1) bu dört seviyeyi katmanlar halinde göstermektedir. Katmanların boyutu, bu dört aktör grubu tarafından üretilen bilgi miktarıyla orantılıdır. Model ayrıca bu farklı seviyeler arasında gerçekleşen bazı bilgi akışlarını ve bilgi çevirisi faaliyetlerini de göstermektedir. Bilim, bilgi miktarı açısından düğün pastasının en küçük katmanıdır ve titiz ve seçici bilgi üretim döngülerini temsil eden bilgi düğün pastasının en üstünde tasvir edilir. Açıkçası, yanlış bilgi burada da bulunabilir,

Asıl sorun, bilim katmanındaki yanlış bilgilerin yaygınlığı değil, bu bilgileri eyleme geçirilebilir önerilere dönüştürmenin ve diğer katmanlardaki farklı izleyiciler ve paydaşlar için sonuçları iletmenin zorluğudur. Sosyal medya, düğün pastasının en büyük ve son bölümü olarak tasvir ediliyor ve halk tarafından üretilen veya büyütülen neredeyse filtrenmemiş ve kontrolsüz büyük miktarda bilgiyi temsil ediyor. Sosyal medyadaki bilgiler elbette bilim kuruluşları, politika yapımcılar, sağlık kuruluşları ve gazeteciler tarafından da üretiliyor.



Şekil 1. Düşün pastası modeli

Erasmus+ projemizle ilgili olarak, e-Sağlık Okuryazarlığının oluşturulmasıyla ilgili olan üçüncü katman hakkında kısaca yorum yapacağım. Bunlar tam olarak şu kelimelerdir: "kek servis aleti, internet ve açıklık çağında, son kullanıcının herhangi bir seviyeden, herhangi bir iyileştirme aşamasından bilgi tüketebildiğini (ancak her zaman donanımlı olmadığını) göstermektedir. **e-Sağlık okuryazarlığı önemli bir beceri** ağ bağlantılı bir dünyada. e-Sağlık okuryazarlığı "Elektronik kaynaklardan sağlık bilgilerini arama, bulma, anlama ve değerlendirme becerisi ve edindiği bilgileri bir sağlık sorununu ele almak veya çözmek için uygulama becerisi." ... Bu nedenle, infodemi yönetiminin üçüncü ayağı, tüm paydaşların e-Sağlık okuryazarlığı oluşturma, bilgi pastasının farklı katmanlarında bulunan sağlık ve bilim bilgilerini seçme ve değerlendirme kapasitesini artırmaktır. Bu özellik, DSÖ belgesinin taksonomisinde özellikle az gelişmiştir, ancak DSÖ'nün "kanıtları tanımlama" kategorisinin bir parçası olarak görülebilir.

İnfodemi ve Sağlık Okuryazarlığı

Mart 2019'dan önce sosyal medyada sağlıkla ilgili yanlış bilgilerin yaygınlığına ilişkin yayınlanan çalışmaların kapsamlı bir sistematik incelemesi, (i) aşılarda, (ii) uyuşturucu veya sigara, (iii) bulaşıcı olmayan hastalıklar, (iv) pandemiler, (v) yeme bozuklukları ve (vi) tıbbi tedaviler olmak üzere altı alanda yaygın yanlış bilgi bildirmiştir. Twitter, sağlıkla ilgili yanlış bilgileri yayan önde gelen kaynaktır. Örneğin, COVID-19 hakkında en sık tespit edilen sahte haberler üç ana türe ayrıldı: (i) "koronavirüs karasinek veya sivrisinek ısırıkları yoluyla bulaşabilir" gibi yanlış iddialar, (ii) 5G (geniş bant cep telefonu ağları için beşinci nesil teknoloji standardı) ve koronavirüs gibi komplo teorileri ve (iii) "kolloidal gümüş solüsyonu koronavirüse yardımcı olabilir" gibi sözde bilimsel sağlık tedavileri.

Çeşitli çalışmalardan elde edilen kanıtlar, yanıltıcı bilgilerin ve komplo teorilerinin, gerçek bilgi akışı yavaş olduğunda ve insanların kendilerine sunulan bilgi kaynaklarına ve hizmetlerine olan güveni de düşük olduğunda veya güvenilir bilgiye ulaşmanın zor olduğu durumlarda daha hızlı yayıldığını göstermiştir. "Bir halk sağlığı krizinde iletişimin tıbbi müdahale kadar önemli olduğu" iddia edildi. Aslında, iletişim politikaları tıbbi bir müdahaledir". Etkili sağlık iletişimi, gerçek bilgi akışını hızlandırmada ve sağlık bilgi kaynakları ve hizmetleri konusunda insanlar arasında güven oluşturmada kritik bir rol oynar.

Sağlık okuryazarlığı, DSÖ'nün düşük düzeyde halk sağlığı okuryazarlığının halk sağlığı için ciddi bir endişe kaynağı olduğunu belirttiği ve sağlık hizmetlerindeki eşitsizlikleri en aza indirmek için halk sağlığı okuryazarlığının iyileştirilmesi gerektiğini vurguladığı 2000

yılından bu yana büyük ilgi görmüştür. Sağlık okuryazarlığı, "yaşam boyu çeşitli ortamlarda sağlığı geliştirmek, sürdürmek ve iyileştirmek için bilgiye erişme, anlama, değerlendirme ve iletme yeteneğini" kapsar. Sağlık okuryazarlığı, DSÖ tarafından halkın ve bireylerin sağlıkla ilgili uygun kararlar verebilmeleri için bilgi ve hizmetleri elde etmeleri, tanımları ve değerlendirmeleri için gerekli olan bireysel özellikler ve toplumsal kaynaklar olarak tanımlanmıştır. Sağlık okuryazarlığı, halkın sağlık hizmetlerine ve refahına katkıda bulunmasına ve bunları iyileştirmesine olanak tanır ve teşvik eder. İyi sağlık okuryazarlığına sahip kişiler, sağlık okuryazarlığı becerileri düşük olanlara kıyasla sağlıklarını daha iyi yönetmek için genellikle daha fazla beceriye sahiptir. DSÖ, insanların sağlık okuryazarlığı düzeyini, nüfusun sağlık durumunu değerlendirmede kullanılabilecek bir gösterge olarak görmektedir. COVID-19 ile ilgili olarak, sağlık okuryazarlığı yetersiz olan kişileri, sağlıkla ilgili önerileri doğru bir şekilde anlayamaması ve takip edememesi nedeniyle, yeterli sağlık okuryazarlığı düzeyine sahip kişilere kıyasla daha kötü ve daha sık etkilediği artık bilinmektedir.

Sağlık okuryazarlığının üç ana ayağı vardır: (i) sağlık bilgisi edinme kapasitesi (nereden yardım alınacağı), (ii) toplanan bilgileri (doğru) anlama yeteneği ve (iii) sağlık bilgilerini (uygun şekilde) uygulama yeteneği.

Düşük sağlık okuryazarlığı, dünyadaki insanlar arasında çok yaygındır. Büyük ölçekli bir ulusal ankete göre, Amerika'daki her 3 yetişkinden 1'inden fazlasının sağlık okuryazarlığı düşük. 2012 yılında Çin'de insanların sadece %8,8'i sağlık okuryazarıydı ve Çin Ulusal Sağlık Komisyonu'nun 2014 yılında nüfusun sağlık okuryazarlığını 2020 yılına kadar %20'ye çıkarmak için yeni bir stratejik plan yayınlamasına yol açtı. Birleşik Krallık'ta, her 10 yetişkinden 4'ü halka yönelik sağlık bilgilerini anlamakta zorlanıyor ve 10 yetişkinden 6'sından fazlası sayıları ve istatistikleri içeren sağlıkla ilgili bilgilerle mücadele ediyor. Avrupa'da vatandaşların %12'si yetersiz sağlık okuryazarlığına sahiptir ve neredeyse %47'si sınırlı (yetersiz veya sorunlu) sağlık okuryazarlığına sahiptir. Bununla birlikte, seviyelerin dağılımı ülkeler arasında önemli ölçüde farklılık göstermiştir (%29-62). Finansal yoksunluk, düşük sosyal statü, düşük eğitim veya yaşlılık ile tanımlanan nüfus içindeki alt gruplar, sınırlı sağlık okuryazarlığına sahip kişilerin daha yüksek oranlarına sahipti ve bu da sosyal bir gradyanın varlığını düşündürüyordu. Kanıtlar ayrıca, düşük düzeyde sağlık okuryazarlığı becerisine sahip kişilerin, sağlık okuryazarlığı becerisine sahip kişilere göre kötü sağlık bildirme olasılığının daha yüksek olduğunu göstermektedir (bu çalışma 2015'te yapılmıştır). Daha yakın zamanlarda, 2019'da, DSÖ Nüfus ve Örgütsel Sağlık Okuryazarlığını Ölçmeye İlişkin Eylem Ağı (M-POHL), gelecekteki eylemler için güçlü bir temel oluşturmak amacıyla sağlık okuryazarlığı düzeyleri hakkında karşılaştırmalı veriler oluşturmak için 17 ülkede uluslararası bir anket yürütmektedir. Katılımcı ülkelerdeki yetişkin nüfusun %25 ila %75'inin sınırlı sağlık okuryazarlığına sahip olduğunu gösteren sonuçlar, halk sağlığı için acil bir sorun olduğunu ortaya koymaktadır.

Bin Naem & Boulos'un makalesi, sağlık okuryazarlığı Kılavuzları, Kontrol Listeleri, Efsane Avcıları ve Doğruluk Denetleyicilerinin geniş bir listesini içeriyor. Erasmus+ projemiz de yakın gelecekte mutlaka bunlardan biri olacak.

Sonuç

Mevcut COVID-19 salgınında, Birleşmiş Milletler şunu savundu: **Gerçekler ve bilim** teşvik edilmeli ve bunlar mevcut infodeminin panzehirini oluşturmalıdır. Düşük dijital sağlık okuryazarlığı, dünya çapında nüfusun büyük bir yüzdesini etkiler ve COVID-19 ile ilgili çevrimiçi yanlış bilgilerin yayılmasına ve yıkıcı etkilerine doğrudan katkıda bulunur. Sosyal medya paylaşımının kolaylığı ve 'viral' doğası durumu daha da karmaşık hale getiriyor. **Bir dizi strateji, yöntem ve hizmet mevcuttur** makine öğrenimi tabanlı yaklaşımlar, sağlık okuryazarlığı yönergeleri, kontrol listeleri, efsane avcıları ve teyitçiler dahil olmak üzere

COVID-19 yanlış bilgilerinin yayılmasını tespit etmek ve önlemek için kullanılabilir. Bununla birlikte, COVID-19 infodemisinin karmaşıklığı göz önüne alındığında, bu yaklaşımlardan veya araçlardan herhangi birinin COVID-19 yanlış bilgileriyle mücadelede tek başına tam olarak başarılı olması pek olası değildir. Yerine **Bu stratejilerin, yöntemlerin ve hizmetlerin en iyilerini birleştiren karma, sinerjik bir yaklaşım** birlikte, çevrimiçi sağlıkla ilgili yanlış bilgilerle mücadele etmenin ve COVID-19 ve gelecekteki pandemilerdeki olumsuz etkilerini azaltmanın en etkili yolu olarak çok önemlidir. Ayrıca, mümkün olan en iyi sonuçları elde etmek için teknikler ve araçlar aşağıdakilere odaklanmalıdır: **Her iki mesajın da değerlendirilmesi** (bilgi içeriği) ve **elçi** (bilgi yazarı/yayıncısı/kaynağı) ve yalnızca ikincisini, birincisinin güvenilirliği ve doğruluğu için hızlı ve kolay bir vekil olarak değerlendirmeye güvenmeyin. **Nüfusun dijital sağlık okuryazarlığı düzeylerinin araştırılması ve iyileştirilmesi** gelecekteki infodemi hazırlığının da anahtarıdır.

Başvuru

1. Bin Naeem S, Boulos MNK. COVID-19 Çevrimiçi Yanlış Bilgilendirme ve Sağlık Okuryazarlığı: Kısa Bir Genel Bakış. Int. J. Çevre. Halk Sağlığı 18, 8091, 2021. <https://doi.org/10.3390/ijerph18158091>
2. Calleja N ve ark. Infodemilerin Yönetimi için Bir Halk Sağlığı Araştırma Gündemi: Birinci DSÖ Infodemioloji Konferansının Yöntemleri ve Sonuçları. JMIR Infodemioloji 2021; 1(1):E30979, <https://doi.org/10.2196/30979>
3. Chiolero A. Infodemi halk sağlığı gözetimini nasıl zehirler: büyük bir veri kültüründen yavaş bir veri kültürüne. J Epidemiol Toplum Sağlığı 2022; 0:1–3. <https://doi.org/10.1136/jech-2021-216584>
4. Eysenbach G. Infodemioloji: (yanlış) bilginin epidemiyolojisi. J Med 113; 9: 763-765. 2002. **Hata! Köprü başvurusu geçerli değil.**
5. Eysenbach G. Bir Infodemiyle Nasıl Mücadele Edilir: Infodemi Yönetiminin Dört Sütunu. J Med İnternet Res 22(6):e21820, 2020. **Hata! Köprü başvurusu geçerli değil.**
6. [Howell EH, Brossard D. \(Yanlış\) ne hakkında bilgilendirildi? Dijital dünyada bilim okuryazarı bir vatandaş olmak ne anlama geliyor? PNAS, 118 \(15\), e1912436117, 2021.](#) **Hata! Köprü başvurusu geçerli değil.**
7. COVID-19 ile ilgili infodemi ve halk sağlığı üzerindeki etkisi: küresel bir sosyal medya analizi. J Trop Med Hyg 103 (4): 1621-1629, 2020. <https://doi.org/10.4269/ajtmh.20-0812>
8. Krohn K ve ark. Stanford Küresel Sağlık Medyası Bursu, Akademik Tıp: 1 Mart 2022, <https://doi.org/10.1097/ACM.0000000000004630>
9. Pelikan J ve ark. M-POHL'un Avrupa Sağlık Okuryazarlığı Anketi 2019: ana sonuçlarının bir özeti, Avrupa Halk Sağlığı Dergisi, 31 (3), ckab164.497, 2021. <https://doi.org/10.1093/eurpub/ckab164.497>
10. Sørensen K ve ark. Avrupa'da sağlık okuryazarlığı: Avrupa sağlık okuryazarlığı anketinin (HLS-EU) karşılaştırmalı sonuçları. Avrupa Halk Sağlığı Dergisi, 25 (6): 1053-1058, 2015. <https://doi.org/10.1093/eurpub/ckv043>

11. Westa JD ve Bergstromb CT. Bilimde ve bilim hakkında yanlış bilgi. PNAS 118 (15): e1912444117, 2021. <https://www.pnas.org/doi/pdf/10.1073/pnas.1912444117>
12. Dünya Sağlık Örgütü. İnfodemilerle ilgili web sayfası. <https://www.who.int/health-topics/infodemic#tab=tab1>
13. Dünya Sağlık Örgütü. DSÖ anketine göre, Avrupa Bölgesi'nde sağlık bilgilerinin yorumlanması genellikle zordur. <https://www.euro.who.int/en/countries/israel/news/news/2021/9/health-information-often-difficult-to-interpret-across-the-european-region,-who-survey-shows>

Test soruları (doğru cevap kalın harflerle yazılmıştır):

İnfodemi en iyi şu şekilde tanımlanır:

1. Bilgi salgını.
2. Salgın hastalıklar hakkında bilgi.
3. **Aşırı miktarda bilgi.**
4. İhtiyaç duydukları bilgiyi bulamayan insanlar.
5. Yanlış olan bilgiler.

Aşağıdakilerden biri bilimin yarattığı yanlış bilgilerle ilgili değildir:

1. Ön baskıları yaygın olarak kullanan bilim adamları.
2. Yazarın çalışmasının sonuçlarını abartın.
3. Araştırma sonuçlarını yayınlamak için artan baskı.
4. **Hakemli dergilerde araştırma yayınlamak.**
5. Bilgi, hem kasıtlı hem de kasıtsız olarak sosyal medyaya taşınırken çarpıtılır.

OLUMLU ÖĞRENME ORTAMI YARATMAK

AMAÇ:

Yetişkin bir bireyin eğitim sürecinde olumlu öğrenme ortamı yaratma ve grup dinamiğinin önemi konusunda farkındalık kazanmak.

Öğrenme hedefleri

Bu eğitimin sonunda katılımcı;

- 1 Olumlu öğrenme atmosferini tanıyın
- 2 Eğitimden önce olumlu bir öğrenme ortamı için yapılan hazırlıkları açıklayın.
- 3 Eğitim sırasında olumlu bir öğrenme ortamı yaratmak için ne yapılması gerektiğini açıklayın.
- 4 Eğitimden sonra olumlu öğrenme atmosferini sürdürmek için ne yapılması gerektiğini açıklayın.
- 5 Yetişkin eğitimi sırasında olumlu öğrenme ortamı yaratmanın önemini anlayın.

SÜRE: 45 DAKİKA

Araçlar/ Aletler/ Malzemeler

- Tahta, kağıt, kalemler
- Bilgisayar
- Projektör

KURS ETKİLEYİCİ GİRİŞ

Oturumun amacını ve öğrenme hedeflerini söyleyin.

Gruba olumlu öğrenme atmosferinden ne anladıklarını sorun. Olumlu öğrenme ortamının neden önemli olabileceğini tartışın.

Olumlu Bir Öğrenme Atmosferi

Olumlu bir öğrenme atmosferi, yetişkin eğitiminin temel ilkelerine göre planlanan, aynı zamanda öğrenmeyi kolaylaştıran ve eğitmen ile kursiyer arasında karşılıklı ve doğru bir ortamda kurulan atmosferdir. Bu ortam doğru planlanırsa öğrenmeyi kolaylaştırır. Oluşturulan bu interaktif yapı sayesinde kursiyerler de en az eğitmenler kadar hedeflerine ulaşabilmektedir. Olumlu öğrenme ortamı kendiliğinden ya da tesadüfen yaratılamaz. Ancak eğitim öncesinde çok dikkatli ve detaylı bir planlama ile oluşturulabilir. Eğitim sırasında olumlu bir öğrenme ortamı yaratmak ve sonrasında da bunu sürdürmek çok önemlidir.

Bu yüzden bunları şu 3 başlık altında toplamamız gerekiyor:

1. ADIM: Eğitimden önce
2. ADIM: Eğitim sırasında
3. ADIM: Eğitimden sonra

Olumlu Bir Öğrenme Atmosferi Yaratmanın Adımları

1. Adım: Eğitim Öncesi Hazırlıklar

Eğitim, kursiyerlerin ihtiyaçlarına göre düzenlenmelidir. Bu, eğitimin esnek olması gerektiği ve herkesin eğitim alma fırsatı bulabileceği anlamına gelir. Bu nedenle eğitimin amacına ulaşması için iyi bir planlama önemlidir. Eğitim öncesi olumlu bir öğrenme ortamı yaratmak için yapılması gerekenler şunlardır:

- Katılımcılar hakkında genel bilgi edinme
- Eğitim materyallerinin gözden geçirilmesi.
- Eğitimin yapılacağı yerin fiziki şartlarının organize edilmesi.
- Katılımcıların ihtiyaçlarını tahmin etmek ve buna göre düzenlemeler yapmak.
- Kendinizi eğitime hazırlamak.

Katılımcıların sayıları, sosyo-kültürel özellikleri, bu eğitime katılmayı tercih etme nedenleri/nedenleri ve hedefleri, daha önceki deneyimleri ve eğitimleri, daha önceki çalışmaları sırasında yaptıkları görevler hakkında genel bilgi toplamak çok önemlidir.(İnteraktif iletişime yardımcı olacak küçük gruplar oluşturmak için katılımcı sayısının 14 ile 18 arasında tutulması önemlidir.)

Eğitim için kullanılacak materyalin gözden geçirilmesi, verilen eğitim paketinin yerel koşullara uyarlanması, eğitim faaliyetlerinin ve yöntemlerinin zamanlamasına, yerine ve gelişimine karar vermek için dikkatli bir planlama yapılması hayati önem taşımaktadır. Bu aynı zamanda yeterli sayıda malzemeye sahip olmak ve olası şanssız durumlar için önlem almak da önemlidir. (Sunumların slaytlarının yazdırılması vb.)

Fiziki şartların düzenlenmesi için odanın büyüklüğünün, küçük grup aktiviteleri için odaların yeterli olmasının, yeterli masa, sandalye bulunup bulunmadığının, oturma düzeninin (U şeklinde, dikdörtgen, daire) kontrol edilmesi de gerekmektedir. Projeksiyon cihazının ya da bilgisayarın çökmesi ihtimaline karşı, olası bir elektrik kesintisi ihtimaline karşı da kendimizi hazırlamamız gerekiyor.

Katılımcılar için isim etiketlerinin düzenlenmesi de tavsiye edilir. Bir diğer önemli şey de odanın sıcaklığını, havalandırmayı, aydınlatmayı, materyali ve görsel/işitsel araç uygunluğunu kontrol etmektir.

Katılımcıların olası ihtiyaçlarını (yemek, konaklama, telefon, kaza, hastalık ve diğer acil durumlar) varsaymak ve buna göre düzenlemeler yapmak, bu bölümde belirtilmesi gereken bir diğer önemli husustur.

Eğitmen kendisi için dipnotlar, anahtar sorular ve uygun örnekler hazırlamalıdır. Eğiticinin ayrıca kendisini eğitime hazırlamak için bilgilerini, bu alandaki en son güncellemeleri, ders notlarını ve eğitim planını gözden geçirmesi gerekmektedir.

Bunun da ötesinde, eğitmen kendini zihinsel olarak hazırlamalıdır. Eğitmenlerin de tıpkı kursiyerler gibi endişeleri var. Biraz strese sahip olmak sorun değil ve normal bir seviyede tutulması gerekmesine rağmen, eğitimin planlanmasında dikkatli olunması gereken bir uyarı olduğu için.

2. Adım: Eğitim Sırasındaki Hazırlıklar

Eğitim öncesi iyi bir planlama, olumlu bir öğrenme ortamı sağlayacaktır. Ancak katılımcıların eğitim salonuna girdiği andan itibaren başlayan eğitim sırasında daha iyi bir pozitif öğrenme ortamı yaratmak için akılda tutulması gereken birçok nokta vardır. Bu noktalar aşağıda listelenmiştir:

- Eğitim hakkında genel bilgi verilmesi
- Birbirinizle tanışmak
- Bu eğitimden beklentilerin ifade edilmesi
- Eğitimin amaçlarının ve öğrenme hedeflerinin gözden geçirilmesi
- Eğitim sırasında kullanılacak aktivitelerin açıklanması
- Katılımcıların sorularının cevaplanması
- Grubun kurallarını koymak

Yetişkinlerin bu eğitim için neden burada olduklarının ve bu eğitimi kimin düzenlediğinin açıklanması önemlidir. Yetişkinler içinde buldukları durumu ve ne tür bir etkinlik için burada olduklarını bilmek isterler. Bu nedenle eğitim programının amacının önceden anlatılması ve katılımcıların birbirleri ile tanışmasının sağlanması, eğitimden beklentilerin ve hedeflerin tartışılması dikkat edilmesi gereken önemli noktalar. Bir diğer önemli şey de kuralları grupla birlikte yapmaktır, çünkü bu onların bunun bir parçası olmalarını sağlayan önemli bir faktördür.

Eğitmene not: Vektör kaynaklı hastalıklar hakkında bir açıklama yapmak, katılımcılara bu eğitime neden katıldıklarını iyi anlamamızı sağlayacak iyi bir başlangıç cümlesi olabilir.

Isınma Egzersizleri

Bu egzersizler etkin bir katılımı ve karşılıklı iletişimi desteklediği gibi katılımcıların endişelerinin de giderilmesine yardımcı olur. Sadece eğitimin başında değil, sonraki günlerde de yapılabilirler. Örneğin, her gün bir ısınma egzersizi iyi bir açılış eylemi olabilir. Eğitmenin kendisinin bu aktiviteye katılması, grubun birlik duygusunu ve daha kolay iletişim kurulmasını sağlar. Katılımcıların birbirleriyle tanışmasını sağlamak, ilk gün ısınma egzersizine bir örnek olabilir. İlerleyen günlerde diğer oyunlar oynanabilir. Kursiyerlerin birbirlerini tanımaları ve eğitmen için önemlidir. Birbirlerini zaten tanıyor olsalar bile bir önemi var. Bu toplantı etkinliğinin bir "sorumluluk" ya da sıkıcı bir şey haline gelmemesi ve buz kırıcı, keyifli ve keyifli bir zaman geçirmesi için iyi organize edilmesi ve planlanması gerekiyor.

Eğitmene not: Uygun bir örnek vermek için en az 15 dakika süren bir oyun oynayın .

Katılımcıların Beklentileri ve Endişeleri

Eğitim 6ncesi kursiyerlerin beklentilerini 6đrenmek, yetişkin eğitimi sırasında 6nemli bir faaliyettir. 6đrenme hedeflerini ve ama7larını kontrol etmek dikkat 7ekicidir. Materyali 6nceden g6zden ge7irmek ve programı tanımlamak, eğitim sırasında yapılacak faaliyetleri a7ıklamak 6nemlidir. Bu şekilde katılımcılara daha b6y6k bir resim sunabilir ve aynı zamanda akıllarındaki sorulara bazı cevaplar bulmalarına ve beklentilerinin karşılanıp karşılanmayacağını 6đrenmelerine yardımcı olabiliriz. Katılımcıların beklentilerinin karşılanması, eğitimi bir b6t6n olarak etkileyen bir faaliyettir. Bunu başaramazsak, sadece zaman 6ld6rmek i7in bu eğitimi alır. Bir yetişkin bir eğitime katıldığında, bu onun sadece g6nl6k işlerini erteleyerek yapabileceği anlamına gelir. Bu y6zden sonunda bazı kazanımlar elde etmeleri 7ok 6nemlidir. Bu bakış a7ısına g6re, kursiyer tarafından beklenen ve eğitmen tarafından verilecek olan t6m olumlu 6đrenmeler.

***Eğitmene not: 6rneğin, eğitimin başında bunun yapıldığı hatırlatılır. Bu b6l6m6 hatırlayıp hatırlamadıklarını ve/veya bu b6l6mle ilgili olup olmadıklarını ve ne d6ř6nd6klerini (verimli ve/veya alakalı bulup bulmadıklarını) sorun

Isınma egzersizleri, katılımcıların endişelerini yatıştırmak ve karşılıklı etkileşimi desteklemek ve verimli bir katılım sağlamak i7in k676k-mini oyunlarla ayarlanabilir.

Ayrıca, eğitimin etkinliğini g6rmek i7in başlangı7 ve bitiş arasındaki bilgi farkını değerlendirmek 7ok 6nemlidir. Bunu yapmak i7in, grubun seviyesini belirlemeye de yardımcı olan bir eğitim 6ncesi test kullanılabilir. Eğitim sonunda bir sertifika vermiyorsa, katılımcıları 6zerine isimlerini yazmaya zorlamak gereksizdir, oysa varsa 6ncesi ve sonrası bilgi kazanımını karşılaştırmak i7in bir takma ad yazılmalıdır.

Bir diğer 6nemli husus ise eğitim sırasında tuvaletlerini kullanabilecekleri, yemek yiyebilecekleri yerler vb. yerleri g6stermek ve bunlarla ilgili soruları 6nceden cevaplamaktır.

Hep birlikte kural koymak, grubun aktif katılımını ve grup arasında yaşanması muhtemel 7atışmaların 6nlenmesini sağladığı i7in bir ihtiya7tır. Yetişkinler tarafından hep birlikte yapılan kurallar, herkes buna katıldığı i7in onları yapan insanlar 6zerinde ger7ek bir yaptırıma sahiptir. Bu bağlamda katılımcıların kuralı kendilerinin koyması sağlanmalıdır.

Eğitmene not: Gruba eğitimin başında kuralların kendileri tarafından nasıl belirlendiğini hatırlatın. 6rneğin, mola s6releri, 6đrenme ortamının esnekliği vb.

T6m bunların dışında eğitmenin ses tonu ve y6z ifadeleri b6y6k 6nem taşır. Ne s6ylendiği kadar nasıl ifade edildiği de 6nemlidir.

S6zl6 iletişimde ses tonu, frekans, vurgu. Her konuya, 6nemli y6nleri vurgulamak i7in g67l6 bir başlangı7la başlanmalıdır. Sunum tarzı ve temposu iyi ayarlanmalıdır. Bir konudan diğerine ge7erken mantıklı ve yumuşak yollar tercih edilmelidir.

Eğitim sırasındaki faaliyetlere ilişkin talimatlar açıkça belirtilmelidir. İletişim kişisel düzeyde tutulmalı ve katılımcılar isimleriyle çağrılmalıdır.

Katılımcıların daha önce kullandıkları örnekleri kullanmak ve bunlara atıfta bulunmak da önemlidir.

Sözlü iletişimde, belirli ifadeler ve kelimeler tekrarlanmamalıdır. Katılımcıların kabul edebileceği ifadeleri ve kelimeleri kullanmak önemlidir.

Sözsüz iletişim, sözlü iletişim kadar önemlidir. İncir, göz teması, beden dili, sunum yaparken odanın içinde dolaşmak, olumlu bir öğrenme atmosferi yaratmak ve bunu sürdürmek için önemli faktörlerdir.

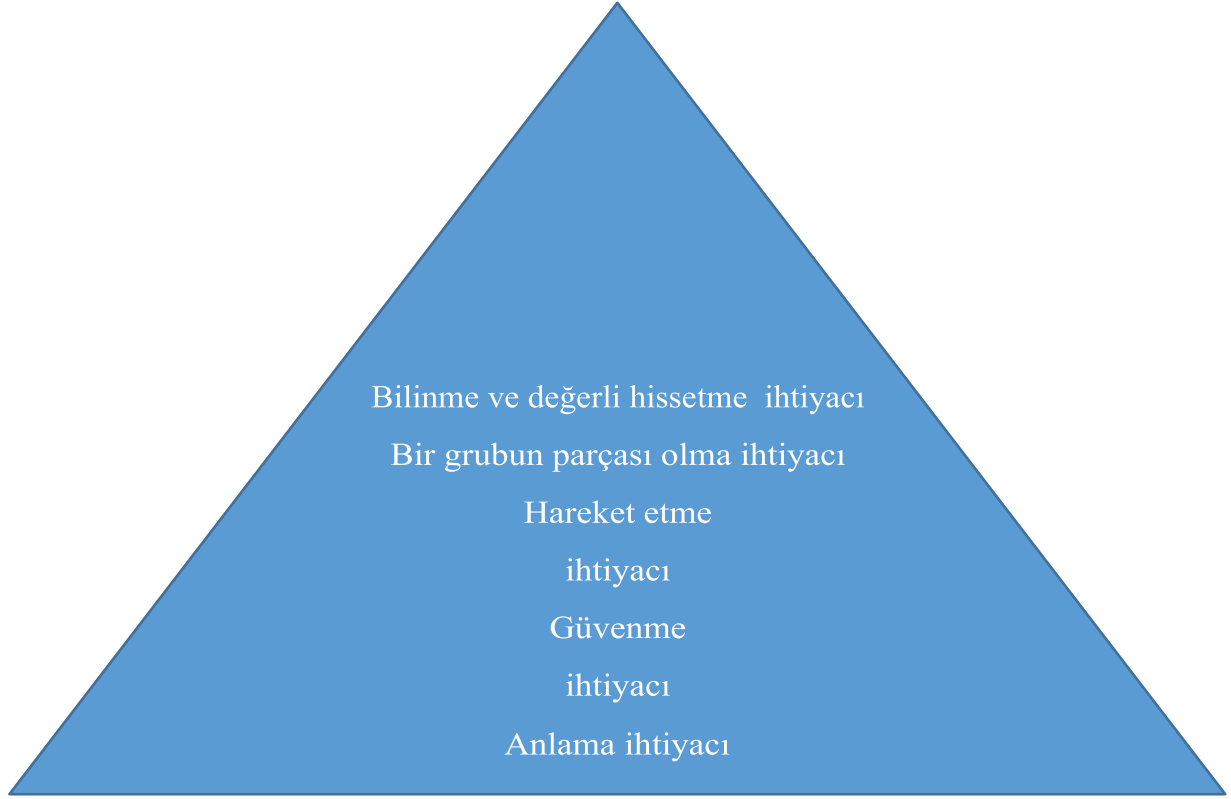
Sözsüz iletişimde ilk izlenim çok önemlidir. Bir soruyu cevaplarırken kursiyerlerin yüzüne bakması kadar eğitmenin pozitif yüz ifadesi, eğitmenin sunumu sırasındaki coşkusu ve hevesi, eğiticinin enerjisi önemlidir. Eğitmen aynı hareketleri tekrarlamaktan kaçınmalı ve eğitmen ile kursiyer arasında yapay bir sınır oluşturacak masalar, sandalyeler olmalıdır.

Eğitim sırasında doğru miktarda ve doğru yerde kullanılacak mizah, olumlu bir öğrenme atmosferi yaratmaya yardımcı olabilir. şakalar, karikatürler ve komik hikayeler kullanılabilir. Ancak mizah kesinlikle saldırgan olmamalı ve saldırgan bir dile izin verilmemelidir. (İrk, din, cinsel yönelim vb.)nk eğitim, yetişkinlerin bile başa çıkmakta zorlanabileceği bir şey olabilir. Bazen erken okul çağlarından gelen korkular yeniden doğabilir.

"Yetişkin Eğitim Eğitimi"nin temellerini tanımlayan beş tür ihtiyaç vardır. Birbirini takip eden bir merdivendeki basamaklar gibidirler. Bir ihtiyaı karşılamak, diğerine ulaşmaya yardımcı olabilir ve bir hiyerarşide adım adım takip eder.

- 1. Anlama ihtiyaı:** Bu, aynı zamanda temeli oluşturan ilk ihtiyaçtır. Eğitmenlerin ne dediğini (kullandığı kelimeler, örnekler, karşılaştırmalar) anlamak ve eğitim programının mantığının daha büyük kavramını (oturumların sırası, programın akışı, konular arasındaki ilişki, eğitimin hedefleri ve beklenen sonuçlar) anlamak önemlidir. Genel olarak, eğitmenler kursiyerlerin çoğu tarafından iyi anlaşılmadıklarını çok geç fark ettiler.
- 2. Güvenme ihtiyaı:** Eğitim, güvensizlik hissini tetikleyebilir ve katılımcıları, daha önce bulunmadığımız bir yere srklendiğimizde bize gelen duygu gibi korkutur.
- 3. Hareket etme ihtiyaı:** oğu katılımcı bir saatten fazla hareketsiz kalamaz. Bu duyguyu soru sorarken eğitmene karşı agresif davranarak, tuhaf sorular sorarak ya da grubun dikkatini dağıtabilecek basmakalıp şakalar yaparak gösterebilirler.
- 4. Bir grubun parçası olma ihtiyaı:** Dışarıda bırakılan bir katılımcı, duygularını eğitmene agresif bir şekilde gösterebilir. Örneğin, tüm dikkatleri üzerine çekmeye çalışabilir.
- 5. Bilinme ve değerli hissetme ihtiyaı:** Eğitmenin karşılaştığı sorunların çoğu çoğunlukla katılımcıların

memnuniyetinden kaynaklanmaktadır. Bu zor problemler esas olarak bu özel insan ihtiyacından kaynaklanmaktadır.



Bazen, katılımcılarla yarı yolda buluşmak zor olabilir. Gruba kötü bir sevgi verebilecek bazı katılımcılar olabilir. Böyle bir durumda eğitmen sakin kalmalı ve ona olumlu yaklaşmalıdır.

3. Adım: Eğitimden Sonra

Eğitim odası dışındaki sosyal aktiviteler (sohbetler, öğle yemeği, geziler vb.) olumlu bir öğrenme ortamı yaratmak ve sürdürmek için etkilidir. Katılımcıların, yeni eğitmenlerin eğitimden sonra ziyaret edilerek sorunlarının neler olduğunu öğrenmeleri, olumlu öğrenme ortamının sürdürülebilirliğine yardımcı olur. Bunun yanı sıra alanla ilgili tüm gelişmelerden haberdar olmak ve ellerinde olduğundan emin olmak da önemli eylemlerdir.

Olumlu öğrenme atmosferini nasıl sürdürebiliriz?

- ✓ Vektör kaynaklı hastalıklar için katılımcılara eğitim verdikleri yerde destek vermek amacıyla takip ziyaretleri yapılmalıdır.
- ✓ İşle ilgili engelleri ve sorunları belirlerken çözüm bulmalarına yardımcı olurken olumlu öğrenme atmosferini sürdürmek.
- ✓ Destekleyici ve teşvik edici geri bildirimler vermek çok önemlidir.

Bu takip ziyaretleri sayesinde yaratılan olumlu atmosfer devam ettirilebilir.

Unutulmamalıdır ki, takip ziyaretleri yapmadığımız sürece katılımcılar eğitimden önceki gibi davranabilirler (hatta %90'ına kadar çıkabilir).

Takip için şu yöntemler kullanılabilir:

- Ortak sorunların tartışılması ve deneyimlerin paylaşılması için eğitim grubu ile toplantılar düzenlemek .
- Eğitimin konusu ile ilgili makaleler göndermek.
- Başarıları ve sorunları hakkında iletişim halinde olmak.
- Katılımcıların bir ağ oluşturmalarına ve onları desteklemesine yardımcı olmak.
- Yeterli malzeme ve kaynak sağlamak.
- Sorunlar hakkında konuşmak için kişisel ziyaretler düzenlemek.
- Bilgiyi gözden geçirmek ve genişletmek için canlandırıcı eğitimler vermek.

Eğitmene not: Gruba, daha önce olumlu bir öğrenme ortamı yaratmakta zorluk çekip çekmediklerini sorun. Bununla nasıl başa çıktıklarını örnekler vererek açıklasınlar.

Özet Etkinlik

Olumlu bir öğrenme ortamı yaratmanın özelliklerini göz önünde bulundurarak, herkes engeller ve olası sorunlar için örnekler vermelidir.

İTERAKTİF EĞİTİM YÖNTEM VE TEKNİKLERİ

Amaç:

Bu oturumun sonunda katılımcılar, sağlık okuryazarlığı programı sırasında kullanılacak etkileşimli eğitim yöntem ve tekniklerini kullanabilirler.

Öğrenme hedefleri:

Bu amaca ulaşmak için katılımcılar;

1. Öğrenme hedefine uygun etkileşimli eğitim yöntemlerini belirlemek.
2. Derste etkileşimi sağlamak için aşağıdaki yöntemleri/teknikleri kullanın:
 - a) Soru cevap
 - b) Örnek olay incelemesi
 - c) Beyin fırtınası
 - d) Tartışma
 - e) Rol yapma
 - f) Simülasyon
 - g) Gösteri ve Koçluk
3. Sağlık okuryazarlığı bağlamında geliştirilen etkileşimli eğitim yöntemi materyallerini etkin bir şekilde kullanır.

Yöntem ve Teknikler:

- Sunum
- Soru-cevap
- Küçük grup tartışması
- Rol yapma
- Gösteri

Süre: 180 dk (90+90)

Araçlar ve Aletler:

- Yazı tahtası
- Tahta yapımcısı
- Barkovizyon ve bilgisayar
- Rol oynama senaryoları (Ek-1)
- Geri öğretme kontrol listesi (Ek-2)
- İletişim becerileri kontrol listesi (Ek-3)
- Yansıtma ve geri bildirim kılavuzları (Ek-4)
- Simülasyon video örneği (Ek-5)
- Koçluk video örneği (Ek-6)
- Koçluk beceri değerlendirme rehberi (Ek-7)

1. Oturum (Öğleden önce) 90 dk

Eğitime notlar

İnteraktif eğitim yöntem ve tekniklerinin önemini açıklar. Soru-cevap ve vaka çalışması ilkelerini sunun. Bu tekniklerin pratik kullanımını katılımcılarla tartışın. Beyin fırtınası tekniğinin ilkelerini katılımcılarla paylaşın, pratik bir örnek verin. Tartışmanın ilkelerini sunmak ve farklı tartışma tekniklerine örnekler vermek.

İnteraktif Eğitimin Önemi

İnteraktif eğitim etkinlikleri tıp eğitiminde yaygın olarak kullanılmaktadır. Bu etkinliklerde, öğrenciler net hedeflere ulaşmak için birbirleriyle etkileşim içinde çalışırlar. Bu faaliyetlerin başarılı olabilmesi için eğiticinin eğitsel özellikleri önemlidir. Ayrıca kullanılan yöntem ve teknik öğrenme hedeflerine uygun olarak seçilmelidir. İnteraktif eğitim yöntem ve teknikleri, öğrenenlerin pasif bilgi alıcıları değil, bağımsız, aktif, kendi kendini yöneten öğrenenler olmalarını sağlar ve öğrenenlerin kendi öğrenmeleri için kendi kendini düzenleme ve sorumluluk alma becerilerini geliştirir. Birçok etkileşimli yöntem ve teknik vardır. Bu iki oturumda sadece tıp öğrencilerine yönelik sağlık okuryazarlığı programında kullanılan interaktif eğitim yöntem ve tekniklerini ele alacağız.

Soru – Cevap

Sorgulama, klinik öğrenmede kullanılacak oldukça etkili bir araçtır. Soru sormada yaygın bir hata, öğrenciye öğrenme hedefleri hakkında gerekli tüm bilgileri tartışmadan sunmaktır.

Bununla birlikte, sorular ve tartışma, öğrencilerin yeni bilgiler hakkında düşünmelerine ve mevcut bağlam ve kendi bilgi yapıları ile ilişkilendirerek kalıcı olarak öğrenmelerine olanak tanır.

Öğrencilerin bilgi ve anlayışlarını açıklamalarına veya bütünleştirmelerine yardımcı olmak için sorular sorulabilir. Öğrenen kişi klinikte hasta ile tanışma fırsatı bulduğu için uygulama, analiz ve değerlendirme yapmanın yanı sıra yüzeysel sorular da sorulmalıdır.

Soru sormanın yanı sıra, öğrencilerin soruları nasıl cevapladıkları da önemlidir. Cevaplar, öğrencinin konuyu yeniden düşünmesine ve daha derinlemesine öğrenmesine yardımcı olmalıdır.

Nelere dikkat edilmeli?

- Yeni bilgiler sunmadan önce, öğrenenlerin sahip oldukları bilgileri ortaya çıkaracak sorular sorulmalıdır.
- Soru, her öğrencinin bilgiyi derinlemesine anlaması için yeterince açık olmalıdır.
- Soruyu sorduktan sonra, düşünmek için zamana izin verilmelidir.
- Yanlış cevap veren ya da cevap vermekte zorlanan öğrenciler küçük düşürücü olmamalıdır.
- Tüm grubu ilgilendiren sorular tüm gruba sorulmalı ve cevabı bulmak için herkes aynı anda düşünmelidir. Öğrencilere tek tek sorular sorulursa, öğrenciler rastgele seçilmelidir.
- Öğrencilerden öğrendiklerini özetlemelerini isteyerek düzenli olarak kontrol edin.
- Yeni materyal, öğrencilerin düzenli olarak görmüş olabileceği klinik vakalarla ilgili olmalıdır.

- Tartışmalar varsayımsal sorularla genişletilmelidir (eğer).
- Analiz ve değerlendirmeye olanak sağlayacak üst düzey sorular sorulmalıdır.
- Cevap verirken birçok soruya doğrudan ve detaylı bir şekilde cevap vermekten kaçınılmalıdır.
- Soru, soruyu soran kişiye ya da gruptaki diğer kişilere yansıtılmaya çalışılmalıdır.
- Klinikte incelenen ya da görülen hasta olgusu ile sorun arasındaki ilişki kurulmalıdır.
- Cevap verirken geri yansıtma, anlamayı kontrol etme, tekrarlama ve susturma stratejileri uygun şekilde kullanılmalıdır.

Örnek Olay İncelemesi

Öğrenme ortamında gerçek yaşam problemlerini çözerek öğrenmektir. Klinik ortamda gerçek hasta sunumları vaka çalışmasına uygun olarak tartışılabilir.

Dikkate alınması gereken noktalar

- Davanın temel detayları iyi tanımlanmalıdır.
- Vaka, öğrencilerin seviyesine uygun olarak seçilmeli ve sunulmalıdır.
- Hedefler, ilişkiler ve değerler değerlendirilmelidir.
- Öğrencilere ön bilgi verilmelidir.
- Tartışma soruları belirlenmelidir.
- Sonuçlardan nasıl yararlanılacağı tartışılmalıdır.

Nasıl uygulanır?

- Vakanın Hazırlanması: Vaka ve vaka ile ilgili tartışılacak veya cevaplanacak noktalar ve sorular hazırlanmalıdır.
- Vakanın sunumu: Hasta vakalarında basit bir şekilde düzenlenmiş slaytlar kullanılabilir veya vaka yazılı olarak dağıtılabilir.
- Olgu ile ilgili verilerin/bilgilerin tartışılması: Sunulan olgu/hasta ile ilgili veriler/bilgiler belirli aralıklarla sunuma ara verilerek (veya yazılı metinde olgunun bir bölümü okunduktan sonra) tartışılmalıdır.
- Soru-cevap tekniği kullanılarak etkileşim sağlanmalıdır.
- Katılımı sağlamak için küçük grup sürecinin yönetimi sağlanmalıdır.
- Seçeneklerin tartışılması ve karar verilmesi sağlanmalıdır.
- Sonuçları tartışın: Gerekirse cevaplanmamış sorular için ek çalışmalar sağlanmalıdır.

Beyin fırtınası

Bir grubun bir konu hakkında 5-10 dakika konuşmasını içeren, düşünmeyi ve yaratıcılığı teşvik eden bir tekniktir. Beyin fırtınası, etkili bir problem çözme tekniği ve bir problemi çözmek veya bir konu hakkında fikir beyan etmek için kullanılan bir öğretim tekniğidir.

Nasıl uygulanır?

- Sorunun ne olduğunu açıklayın
- Zaman sınırını belirtin
- Sınırlama olmaksızın herkesin fikrini almak

- Katılımcılara olumlu geri bildirimler vererek katılımı teşvik etmek
- Dönem sonunda ifade edilen görüşlerin tartışılması

Tartışma

Öğrencileri/grupları bir konu hakkında düşünmeye yönlendirmek ve yeterince anlaşılmayan noktaları açıklamak için kullanılır. Birbirini dinlemek, eleştirmek, gerektiğinde soru sormak ve görüş/düşünceleri irdelemek esasına dayanır.

Tartışma teknikleri:

- Büyük grup tartışması
- Buzz grubu / Grup 66
- Daire
- Tartışma
- Panel
- Karşı Panel
- Sempozyum
- Forum

Nasıl uygulanır?

- Tartışmanın konusu ve amaçları belirlenir.
- Öğrencilerin tartışmaya hazır bulunuşlukları uygun olmalıdır.
- Tartışmanın süresi belirlenir.
- Tartışmada kullanılacak yöntem/teknik seçilir.
- Tartışmada uyulması gereken kurallar belirlenir.
- Tartışmanın sonucunun nasıl açıklandığı.
- Tartışma ortamı yaratılır.
- Tüm katılımcılar tartışma sırasında katkıda bulunmaya teşvik edilir.
- Tartışma sonunda ana tartışma konuları özetlenir ve hedeflerle ilişkisi kurulur.

2. Oturum (Öğleden sonra) 90 dk

Eğitmen notu

Roleplay yönteminin ilkeleri sunulacaktır. Sağlık okuryazarlığında rol oynama odaklı bir geri öğretme yöntemi aşağıdaki adımlarla uygulanmaktadır:

-Biri hasta, diğeri doktor rolünü üstlenecek iki gönüllü katılımcı belirlenir.

-Rollere ilişkin senaryolar (Ek-1) gönüllülerle paylaşılır. Hasta ile ilgili ek bilgiler sadece hasta rolünü oynayacak katılımcı ile paylaşılmalıdır. Hasta rolünü oynayacak olan katılımcıdan kendisini hastanın yerine koyması ve hekimin ses tonuna, ifadesine ve beden diline bir hastaymış gibi tepki vermesi istenir.

-Teachback kontrol listesi (Ek-2) tüm katılımcılara dağıtılır. Kontrol listesi kullanılarak performansın izlenmesi hakkında bilgi verilir.

Performanstan sonra tartışılacak sorular:

-Ne iyi gitti?

-Daha iyi ne yapılabilirdi?

-Eksik bir şey var mı?

Rol Yapma

Rol oynama (Oyunlaştırma), katılımcıların eğitimin amaçlarıyla ilgili bir durumu gerçeğe uygun olarak oynadıkları bir eğitim tekniğidir. Amaç, öğrencilerin belirli durumlar hakkında kendi duygu ve düşüncelerini anlamalarına yardımcı olmaktır. Katılımcılar, gerçek hayattaki risklerle karşılaşmadan bir eğitim ortamında gerçek hayattaki bir durumu deneyebilirler.

Nasıl uygulanır?

- Hazırlık: Oyunlar ve roller eğitim amaçlarına uygun olarak hazırlanır ve rol dağılımına karar verilir.
- Sahnenin hazırlanması: Zaman planlanır, mekan ve dekor hazırlanır.
- Ortamın oluşturulması: İzleyicinin neyi gözlemleyeceği belirlenir.
- Öğrencilerin seçilmesi ve rollere hazırlanması: Oyunda katılımcılara yazılı veya sözlü olarak bilgi verilir. Hazırlanmaları için zaman verilir ve oyunun süresi belirtilir.
- Rollerin oynanması: Oyuna müdahale edilmeden zamana dikkat edilerek oyunun sergilenmesi sağlanır.
- Olayı tartışmak: Öncelikle oyuna katılanlara nasıl hissettikleri sorulur. Oyunun önemli noktaları hem oyuncularla hem de izleyicilerle sorular sorularak tartışılır.

Neler öğrenildiği ve gerçek hayata nasıl uygulanacağı özetlenmiştir.

Eğitmen notu

Sağlık eğitiminde kullanılan simülasyon yönteminin ilkeleri sunulmaktadır. İletişim becerilerini değerlendirme rehberi (Ek-3) ve geri bildirim ve yansıtma rehberleri (Ek-4) katılımcılarla paylaşılır. Hasta-hekim görüşmesini içeren simülasyon ortamında hazırlanmış bir video örneği (Ek-5) izlenir. Videodan sonra simülasyon bilgilendirme oturumu gerçekleştirilir.

Simülasyon

Bir olayın ya da durumun gerçek şartlara benzetilerek ele alındığı ve üzerinde eğitsel çalışmaların yapıldığı bir yöntemdir. Öğrencileri gelecekteki rollerine hazırlamada çok etkilidir. Bilgi ve becerileri uygularken analiz ve değerlendirme gibi üst düzey beceriler kazandırılabilir. Simülasyon yöntemi ile teknik (öykü alma, fizik muayene, hasta ile iletişim becerileri, prosedürel beceriler ve bilgi yönetimi) ve teknik olmayan beceriler (durumsal farkındalık, görev yönetimi, ekip iletişimi, karar verme) dahil olmak üzere karmaşık klinik becerilerin öğrenilmesi mümkündür.

Simülasyon uygulamaları şu şekilde sınıflandırılabilir:

Düşük Gerçeklik Simülasyonu:

- Görev eğiticileri (becerinin uygulanacağı organ ya da vücut bölgesi şeklinde üretilen model ve modeller)
- Taze dondurulmuş kadvra eğitimleri
- Orta Gerçeklik Simülasyonu:
- Oyunlaştırma

Orta gerçeklik simülatörleri

- Sanal hasta / hastane uygulamaları
- Dokunsal simülatörler

Yüksek Gerçeklik Simülasyonu

- Standart hastalar
- Yüksek kaliteli simülatörler

Nasıl uygulanır?

- Senaryo hazırlama
- İnsanları katılmaya hazırlama
- Ortamı hazırlama
- Eğitimcilerin hazırlanması
- Katılımcıların hazırlanması
- Simülasyonun gerçekleştirilmesi
- Simülasyon sonrası analiz oturumu düzenleyin

Eğitmen notu

Gösteri ve koçluk ilkeleri sunulacaktır. Koçluk video örneği (Ek-6) ve koçluk beceri değerlendirme kılavuzu (Ek-7) paylaşılacaktır.

Gösteri

El becerisi ya da psikomotor alanla ilgili bir beceriyi göstererek ve yaparak öğrenmek için kullanılan bir eğitim tekniğidir.

Nasıl uygulanır?

BÜTÜN-PARÇA-BÜTÜN

- İlk olarak, tüm süreç baştan sona gruba gösterilir.
- Daha sonra işlem küçük parçalara bölünür ve bu parçalar tek tek uygulanır.
- Son olarak uygulamanın tamamı tekrar bir bütün olarak gösterilir ve grup uygulaması yapılır.

Eğitmenin başvuruda dikkat etmesi gerekenler:

- İşleme başlamadan önce amacı açıkça belirtin.
- İşlemi ustaca ve hatasız bir şekilde gerçekleştirebilmelidir.
- Kendine değil, yaptığı işe dikkat çekebilmelidir.
- Sunumu böldüğü adımları uygun sırayla göstermelidir.
- Her adım için yeterli zaman ayırın.
- Ne yaptığını anlatmalıdır.
- Aktif katılımı sağlamalı; soruları yöneltmelidir.
- Öğrenme kılavuzu ile adımların takip edilmesini sağlamalıdır.

Klinik Beceri Koçluğu

Bir eğitimde el becerilerini ya da psikomotor alanla ilgili bir beceriyi öğrenmek için kullanılan bir eğitim tekniğidir.

Koçluk (COACH) adımları aşağıdaki gibidir:

C Performans Modelini Temizle

Ø Öğrenmeye Açıklık

Performans Değerlendirmesi (Performansı Değerlendir)

C İletişimi

H Yardım ve Takip

Nasıl uygulanır?

- Çalışılacak beceri tanımlanır.
- Olumlu bir iletişim ve öğrenme ortamı yaratılır.
- Yöntemi doğru biçimde öğrenenlere gösterilir (gösteri).
- Öğrenci, model veya simüle edilmiş hasta ile beceriyi uygularken izlenir. Yansıtma sağlanır ve yapıcı geri bildirim verilir. Beceriyi yeterli düzeyde yapana kadar pratik yapmaları sağlanır.
- Performans kabul edilebilir bir seviyedeysen, öğrenciye beceriyi gerçek hasta ile uygulama fırsatı verilir. Her yeni uygulama ile takip ve müdahaleyi kademeli olarak azaltarak beceriyi ustalık düzeyinde göstermelerine izin verilir. Öğrenci, yansıtma ve yapıcı geri bildirim ile desteklenir.
- Yardım ve izleme sağlanır. Sık uygulanmayan bazı beceriler için, öğrencinin 3. adıma geri dönmesi gerekip gerekmediği izlenir

KAYNAKLAR:

- Bahar Özvarış, Ş. (2000). Sağlık Eğitimi ve Sağlığı Geliştirme. Hacettepe Halk Sağlığı Vakfı, Ankara.
- Dent J., Harden R (2013). Tıp Öğretmenleri için Pratik Bir Kılavuz. 4. Baskı. Edinburg: Churchill Livingstone.
- Edmunds S. Kahverengi G (2010). Etkili küçük grup öğrenimi: AMEE Kılavuzu No. 48. Tıp Öğretmeni, 32: 715–726
- Khan, K., Tolhurst-Cleaver, S., White, S., & Simpson, W. (2010). Sağlık eğitiminde simülasyon Bir simülasyon programı oluşturma: Pratik bir kılavuz: AMEE Kılavuzu No. 50. Dundee: Avrupa Tıp Eğitimi Derneği, 1-44.
- Motola, I., Devine, L. A., Chung, H. S., Sullivan, J. E. ve Issenberg, S. B. (2013). Sağlık eğitiminde simülasyon: en iyi kanıt pratik kılavuzu. AMEE Rehberi No. 82. Tıp öğretmeni, 35(10), e1511-e1530.
- Sayek İ., Turan S., Nacar M., Akalın AA . (Ed.) (2015). Tıp Eğiticisi El Kitabı. Ankara: Güneş Tıp Kitapevi.

Ekler

1. Rol yapma senaryoları
2. Geri öğretme kontrol listesi
3. İletişim becerisi kontrol listesi
4. Yansıtma ve geri bildirim kılavuzları
5. Simülasyon video örneği
6. Koçluk videosu örneği
7. Koçluk beceri değerlendirme kılavuzu

Ek-1 Rol oynama senaryosu

VAKA BİLGİLERİ

Kolaylaştırıcı: Bürge Atılgan, Sevgi Turan

Vaka adı: Diabet (Teachback)

Eğitim faaliyetinin adı: Bireyin sağlık okuryazarlığının iletişim becerileri uygulaması ile değerlendirilmesi (Oturum 5)

Öğrencinin türü ve seviyesi: Aşama 3 Tıp öğrencileri

Ortam: Aile hekimliği polikliniği

Eğitmen Eğitimi

Sağlık okuryazarlığında rol oynama odaklı bir geri öğretme yöntemi aşağıdaki adımlarla uygulanmaktadır:

-Biri hasta, diğeri doktor rolünü üstlenecek iki gönüllü katılımcı belirlenir.

-Rollere ilişkin senaryolar (Ek-1) gönüllülerle paylaşılır. Hasta ile ilgili ek bilgiler sadece hasta rolünü oynayacak katılımcı ile paylaşılmalıdır. Hasta rolünü oynayacak olan katılımcıdan kendisini hastanın yerine koyması ve hekimin ses tonuna, ifadesine ve beden diline bir hastaymış gibi tepki vermesi istenir.

-Teachback kontrol listesi (Ek-2) tüm katılımcılara dağıtılır. Kontrol listesi kullanılarak performansın izlenmesi hakkında bilgi verilir.

Performanstan sonra tartışılacak sorular:

-Ne iyi gitti?

-Daha iyi ne yapılabilirdi?

-Eksik bir şey var mı?

Gösteri ve Geri Öğretme ile İlgili Beklentiler

Doktordan önce hastaya glukometrenin kullanımını göstermesi ve ardından hastanın anladığından emin olmak için geri öğretmesi istenir.

Öğrenci, Şirin Hanım gibi öğretmek için ilk cümleleri kullandı mı, size yeni kan şekerinizi nasıl kullanacağınızı göstereceğim. Glikoz, şekerin başka bir adıdır. Bu alet kanınızdaki glikoz seviyesini ölçecektir....Bazen yeni bir şeye başlamak zor olabileceğinden, bu adımları size iyi bir şekilde açıkladığımdan emin olmak istiyorum... Şimdi bana kan şekeri ölçüm cihazınızı nasıl kullanacağımı gösterebilir misiniz?

Hekim tıbbi olmayan basit bir dil kullandı mı?

Hasta anladığını doğru anlatmadıysa, hekim hasta net bir şekilde anlayana kadar açıkladı mı?

Hasta test edilmiş gibi hissetti mi?

Hekim Rolü

Diyabet tanısı koyduğunuz 51 yaşındaki ortaokul mezunu Şirin Hanım'a kan şekeri ölçümü için reçete ettiğiniz cihazı aşağıdaki talimatlara uyararak nasıl kullanacağınızı gösterin. Hastanın bunu doğru yapabildiğinden emin olun.

Kan şekeri ölçüm talimatı

1. Cihazın kullanım kılavuzunu inceleyin

2. Glükometre, test şeridi/test çubuğu, neşter kalem, neşter ve temiz peçete hazırlayın.
3. Test şeritlerinin son kullanma tarihinin geçmediğini kontrol edin.
4. Ellerinizi yıkayın ve kurulayın (kan akışına yardımcı olmak için ılık su kullanın).
5. "Açma/kapama" tuşunu kullanarak cihazı açın ve test şeridini cihaza yerleştirin. (Çoğu cihaz, test çubuğu takıldığında otomatik olarak açılır ve kullanıma hazırdır. Bazı cihazlar, kanın önce test şeridine damlatılmasını ve ardından cihaza yerleştirilmesini gerektirir. Bu özellikler kullanım kılavuzunda gözden geçirilmelidir. Kullanım kılavuzunda yazan bilgileri hasta ile paylaşın ve gösterin.)
6. Lanseti lanset kalemine takın ve derinliği cilt kalınlığına göre ayarlayın.
7. Diğer elin parmaklarıyla delinecek parmağın ucuna doğru kanı toplayın. ("Her zaman aynı parmağı kullanmayın, daha az sinir ucu olduğu için parmak ucunun yan tarafını kullanmak daha az acı verici olabilir ...").
8. Parmağınızı peçeteyle temizleyin.
9. Lanset kaleminin tuşuna basarak iğneleme yapın.
10. Dikenden sonra ilk kan damlasını temiz bir peçete ile silin. ("Pamuk dokusundan dolayı kalıntı bırakır ve bu kalıntılar kanı emerek yanlış ölçüm sonucuna neden olabilir. Bu nedenle temizliği pamuk yerine peçete ile yapın...")
11. Sonraki kan damlasına test şeridinin sonuna dokununuz ve kanın emilmesine izin verin. ("Test çubuğu yeterince kan emdiğinde test otomatik olarak başlayacaktır.")
12. Ölçüm değeri birkaç saniye içinde ekranda görünecektir. (İşlemlerde herhangi bir eksiklik varsa cihaz testi sonuçlandırmaz ve uyarı verir. Böyle bir durumda testin tekrarlanması gerekir.)
13. Test sonuçlarını diyabet günlüğüne tarih ve saatle birlikte yazın. (önceden bilgilendirilmiştir.) Lütfen günlüğünüzü bugünden itibaren bir hafta yanınızda getirin.
14. Test şeridi ve lanset kaleminin içindeki lanset tek kullanımlıdır. Test şeridini, neşteri diğer insanlara zarar vermeyecek şekilde paketleyin ve çöpe atın.
15. Test şeritleri kutusunu kapalı ve mikrodalga fırın, televizyon, radyo, cep telefonu gibi manyetik alan oluşturan cihazlardan uzak tutun.

Hasta Rolü

Siz 51 yaşında ve diyabet hastası olan Şirin Hanım'sınız. Aile hekiminiz diyabet teşhisi koydu ve size glukometre reçete etti. Reçete edilen cihazı eczaneden aldınız ve aile hekimine geri döndünüz.

Görev: Doktor size yeni kan şekeri ölçüm cihazınızı nasıl kullanacağınızı gösterecek ve ardından göstermenizi isteyecektir.

Hasta hakkında ek bilgi (Sadece hasta rolündeki öğrenciye)

- Şirin Hanım bunun karmaşık olduğunu ifade ediyor ve adımları karıştırıyor. Bu yüzden endişeli ve panikledi.
- Kendinizi hastanın yerine koyun, hekimin ses tonuna, ifadesine ve beden diline sanki hastaymışsınız ve ortaokul mezunuymuşsunuz gibi tepki verin.

Ek-2 Geri Öğretme Kontrol Listesi

Anahtar: Evet = zamanın çoğunluğu, Kısmi = zamanın yaklaşık yarısı, Hayır = Neredeyse hiç,

Geri öğretme adımları	Evet	Kısmi	Hayır	YOK
Olumlu beden dili, göz teması ve ses tonu kullandı.				
Hastanın verilen bilgileri (bakım planı, tedavi planı, sağlıklı yaşam tarzı önerileri vb.) anladığını kontrol edin.				
Herhangi bir tıbbi terminoloji içermeyen basit bir dil kullanıldı.				
Görüşme ve bilgi aktarım hızı hastaya uygundu.				
Bilgilendirme sorumluluğunun kendisine ait olduğunu belirtmiştir. (<i>Her şeyi net bir şekilde açıklayabildiğimden emin olmak istiyorum</i>)				
Hastadan verdiği bilgileri kendi kelimeleriyle anladığı şekilde açıklamasını ister.				
Test edilme hissi yaratmadan hastanın anlayışını teşvik etmek, açık uçlu sorularla netleştirmek. (Günde kaç kez <i>fluoksetin</i> kullandığınızı hatırlayalım?... <i>Harika..</i>)				
Herhangi bir yanlış anlaşılmaya yol açabilecek engelleri öngörerek önlem almak (örneğin, yaşlı kişiyle biraz yüksek sesle konuşmak, not yazmak, kişinin not almasına izin vermek vb.)				
Hasta öğretmeyi doğru bir şekilde uygulayamazsa, tekrar açıkladı ve hastanın kavrayışını tekrar kontrol etti.				
Karmaşık bilgilerin aktarılmasında uygulanan parça bütün yöntemi.				

N/
A:
Uy
gul
ana
ma
z

Ek-3 İletişim becerisi kontrol listesi

İletişim Becerisi Değerlendirme Aracı

Tarih:

Öğrenci Adı:

Yıl: 1 2 3

Anahtar: Evet = zamanın çoğunluğu, Kısmi = zamanın yaklaşık yarısı, Hayır = Neredeyse hiç,

N/A: Uygulanamaz

A) Görüşmeye başlama	Evet	Kısmi	Hayır	YOK	Yorum
1. Başvurayı selamladı					
2. Kendini tanıttı					
3. Hastadan oturmasını ve mahremiyet sağlamasını istedi					
4. Hastanın adını aldı					
5. Görüşme sırasında hastaya ismiyle hitap edildi					
6. Başvuru sahibine açık bir soru sordu					
7. Hastayı sözünü kesmeden dinledi					
Kişisel Tavır	Evet	Kısmi	Hayır	YOK	Yorum
8. Göz teması kurdu					
9. Uygun beden dili, ses tonu, yüz ifadesi kullandı					
10. Cep telefonlarını veya diğer dikkat dağıtıcı şeyleri kullanmaktan kaçınır					
11. Sözel olmayan ipuçlarının dikkate alınması (başvuru sahibinin yüz ifadeleri, ses tonu, duruş vb.)					
Bilgi Toplama	Evet	Kısmi	Hayır	YOK	Yorum
12. Tıbbi kayıtlardan elde edilen bilgilerin farkındalığı gösterildi (ilk toplantıda değilse)					
13. Hastanın sorunu tanımlamasına izin vermek için açık uçlu sorular soruldu					
14. Görüşme sırasında gizlilik ve mahremiyet güvencesi					
15. Tıbbi jargondan kaçınıldı					
16. Sorular teker teker soruldu					

17. Hastayı aceleye getirmekten kaçındı					
18. Not aldı					
19. Odaklanmış, daha önce cevaplanmış bir soruyu sormamak için					
20. Sonunda geçmişi özetleyin ve hastanın ekleyeceği veya düzeltereği bir şey olup olmadığını sorun					
Hastanın bakış açısını anlamak	Evet	Kısmi	Hayır	YOK	Yorum
21. Hastayı hikayesini daha eksiksiz bir şekilde anlatması için cesaretlendirin					
22. Sorunun günlük yaşamları ve ilişkileri üzerinde ne gibi bir etkisi olduğunu belirleyin					
23. Hastanın duygu ve düşüncelerini ifade etmesine destekleyici bir şekilde yanıt verin					
Açıklama ve planlama	Evet	Kısmi	Hayır	YOK	Yorum
24. Hastanın hatırlayabileceği ve anlayabileceği açıklamalar sağlayın					
25. Hastanın verilen bilgileri anladığını kontrol edin					
26. Hastanın planlara katılımının önemini tartışın					
27. Hastayı planların uygulanmasına dahil olmaya teşvik edin ve kabul edilebilir bir planı müzakere edin					
28. Hastanın planlar ve tedavilerle ilgili tepkilerini ve endişelerini ortaya çıkarın					
29. Bilgilendirilmiş onam alın					
Mülakatın bitirilmesi	Evet	Kısmi	Hayır	YOK	Yorum
30. Oluşturulan bakım planını özetleyin ve onaylayın					
31. Olası sonuçları, plan işe yaramazsa ne yapılması gerektiğini, ne zaman ve nasıl yardım isteneceğini açıklayın					
32. Nihai anlaşmayı kontrol edin (tartışılacak herhangi bir düzeltme, soru veya başka öge olup olmadığını sorun)					
33. Hem hasta hem de doktor için sonraki adımlar hakkında hastayla sözleşme yapın					
34. Görüşmeyi bitirin ve kibarca dışarı çıkmasına izin verin					

TOPLAM

Ek-4 Yansıtma ve geri bildirim kılavuzları

YANSITMA KILAVUZU

1. Durumun tanımı: Ne yaptım? Ne düşündüm?

Durum ayrıntılı olarak ele alınır. Tam olarak ne oldu? Onlar kimdi ve ne yaptılar? Ne yaptım? Rolüm neydi? Bunu yaparken ne düşünüyordum? Sonuçta ne oldu?

2. Duyguları tanımlamak: Nasıl hissettim? Duygularım nelerdi?

Bunları yaşarken aklımdan neler geçti ve neler hissettim? Hangi duyguları hissettim: kızgınlık, öfke, korku vb. Hayatımda aynı duyguları hissettiğim başka durumlar oldu mu? Gelecekte bu tür durumlarla karşılaşabilir miyim?

3. Bu neden oldu? Neden böyle hissettim?

Ayrıntılı olarak ele alınarak ve duygular analiz edilerek durum netleştirilir. Benim ve diğerleri için durum nasıldı? Bu neden oldu? İşler neden böyle oldu? Neden böyle hissettim? Neye sebep oldu?

Ben, diğer insanlar ve çevre hangi faktörlere neden oldu?

4. Durumun benim ve başkaları için sonuçları nelerdir?

Durumun bu gelişimi süreci ve sonucu nasıl etkiledi? Ben ve diğerleri bu durumdan nasıl etkilendik ve hangi sonuca vardık?

5. Neyi iyi yaptım?

Durum gözden geçirilir. Etkili olan ne yaptım? Neden etkili olduğunu düşünüyorum?

6. Farklı yapabilir miydim?

Durumu etkileyen faktörler göz önünde bulundurulur. Neyi daha iyi yapabilirim? (Yeterince dikkat ve özen gösterilmediği, yapılmadığı, unutulduğu vb. düşünülerek) Meseleleri farklı bir şekilde yönetebilir miydim? Gelecekte benzer bir durumla karşılaştığımda ne yapabilirim veya özellikle ne yapabilirim? Bunu neden yapıyorum? Olası sonuçlar nelerdir?

GERİ BİLDİRİM VERME KILAV

1. Kişilikten ziyade davranışa odaklanın

Bir kişinin ne yaptığına odaklanmalıyız. Kişiden ziyade davranışı tanımlayan kelimeleri kullanmamız gerekir. Örneğin, bir hastayla çok hızlı görüşme yapan bir kişinin "tutarsız konuşan bir kişi" yerine "bu karşılaşmada çok hızlı konuştuğunu" söyleyebiliriz. "Kişilik özellikleri" açısından konuştuğumuzda, değişmesi imkansız olmasa da zor olan kalıtsal, sabit nitelikleri ima eder. Davranışa odaklanmak, değiştirilebilecek belirli bir durumla ilgili bir şey olduğunu ima eder. Bir kişinin davranışı hakkında yorum duyması, "özelliklerinden" daha az tehdit edicidir.

2. Geri bildirim çıkarımlardan ziyade gözleme odaklanın

Gözlemler, başka bir kişinin davranışlarında görebildiğimiz veya duyabildiğimiz şeyleri ifade ederken, çıkarımlar, gördüklerimizden veya duyduklarımızdan yaptığımız yorumları ve sonuçları ifade eder. Bir anlamda, bir kişi hakkındaki çıkarımlar veya sonuçlar gözlemlerimizi kirletir. Çıkarımlar veya sonuçlar paylaşıldığında ve bu verilere sahip olmak değerli

olduğunda, bunların bu şekilde tanımlanması önemlidir.

3. Geri bildirim yargulamak yerine açıklamaya odaklayın

Tanımlama çabası, olanları bildirme sürecini temsil ederken, yargı, iyi ya da kötü, doğru ya da yanlış, iyi ya da hoş olmayan açılarından bir değerlendirmeyi ifade eder. Yargılar, kişisel bir referans çerçevesinden veya değerlerden kaynaklanırken, açıklama tarafsız raporlamayı temsil eder.

4. Geri bildirim "iyi veya kötü" yerine "az ya da çok" olarak tanımlanması üzerine odaklanın

"Az ya da çok" terminolojisi, herhangi bir davranışın düşebileceği, öznel ve yargılayıcı olan nitelikten ziyade nesnel ve anlamlı olan niceliği vurgulayan bir sürekliliği ifade eder. Bu nedenle, bir kişinin göz teması, "iyi" veya "kötü" olmaktan ziyade, azdan daha fazlasına doğru bir sürekliliğe düşebilir.

5. Belirli bir durumla ilgili davranışa geri bildirim odaklanın

Geri bildirim, geçmişteki davranışlardan ziyade "şimdi ve burada" yer alan davranışlara atıfta bulunmalıdır. Senin ve benim yaptığımız şey her zaman bir şekilde zamana ve mekana bağlıdır. Geri bildirim, gözlem veya reaksiyonlar meydana geldikten sonra uygun olan en kısa sürede verirse genellikle daha anlamlıdır, böylece somut ve zaman aşımıyla birlikte gelen çarpıklıklardan nispeten uzak tutulur.

6. Geri bildirim tavsiye vermek yerine fikir ve bilgi paylaşımına odaklanın

Fikirleri ve bilgileri paylaşarak, kişiyi belirli bir zamanda belirli bir durumda kendi hedefleri ışığında, fikirleri ve bilgileri nasıl kullanacağına kendisi karar verme konusunda özgür bırakıyoruz. Öğüt verirken ona bilgiyle ne yapacağını söyleriz ve bu anlamda kendisi için en uygun hareket tarzının ne olduğunu belirleme özgürlüğünü elinden alırız. Bu nedenle, tavsiye vermek yerine fikir ve bilgileri paylaşmalı ve onlara kendi başlarına karar vermeleri için özgürlük vermeliyiz.

7. Geri bildirimleri cevaplar veya çözümlerden ziyade alternatiflerin araştırılmasına odaklayın

Belirli bir hedefe ulaşmak için çeşitli prosedürlere ve araçlara ne kadar çok odaklanabilirsek, özel sorunumuzu kabul etme olasılığımız o kadar az olur. Sorun olmayan cevapların ve çözümlerin bir araya getirilmesiyle uğraşmak yerine, kişinin sahip olduğu alternatifleri araştırmalıyız

8. Geri bildirim alıcının ihtiyaçlarına odaklayın

Sağlanan geri bildirim, verenin ihtiyaçlarından ziyade alıcının ihtiyaçlarına hizmet etmelidir. Yardım ve geri bildirim bir dayatma olarak değil, bir teklif olarak verilmesi ve duyulması gerekir.

9. Geri bildirim, onu alan kişinin kullanabileceği bilgi miktarına odaklayın

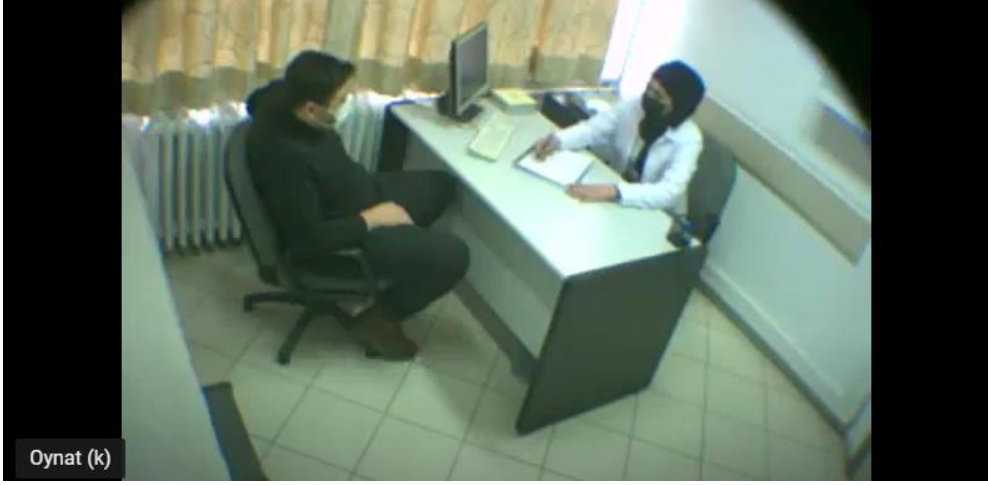
Geri bildirim, vermek isteyebileceğiniz bilgi miktarından ziyade, onu alan kişinin kullanabileceği bilgi miktarını içermelidir. Bir kişiyi geri bildirimle aşırı yüklemek, aldığı şeyi etkili bir şekilde kullanma olasılığını azaltmaktır.

10. Kişisel verilerin uygun zamanlarda paylaşılabilmesi için geri bildirim zaman ve mekana odaklanın

Kişisel geri bildirim alınması ve kullanılması birçok olası duygusal tepkiyi içerdiğinden, geri bildirim sağlamanın ne zaman uygun olduğu konusunda duyarlı olmak önemlidir. Uygun olmayan bir zamanda sunulan mükemmel geri bildirim, yarardan çok zarar verebilir. 11. Geri bildirim neden söylendiğinden ziyade ne söylendiğine odaklanın Geri bildirim ne, nasıl, ne zaman, nerede, söylendiği ile ilgili yönleri gözlemlenebilir özelliklerdir. Söylenenlerin nedeni bizi gözlemlenebilir olandan çıkarımsal olana götürür ve "güdü" veya "niyet" sorularını gündeme getirir. Bu nedenle, neden söylendiğinden ziyade ne söylendiğine odaklanmalıyız.

Ek-5 Simülasyon video örneği

https://drive.google.com/file/d/1injORH2iZNH9RqbuscM9ouK_d2A9_osT/view?usp=sharing



Ek-6 Koçluk video örneği

https://drive.google.com/file/d/1UdQ0KWRsjdyT-Lku2w93i_aTgfojcbw/view?usp=sharing



Ek-7 Koçluk beceri değerlendirme rehberi

KOÇLUK BECERİLERİ DEĞERLENDİRME REHBERİ (Eğitmen tarafından tamamlanacaktır)

- Geliştirilmesi gerekiyor:** Adım hiç uygulanmıyor, yanlış uygulanıyor veya sırayla uygulanmıyor
- Yeterli:** Adımı doğru ve sırayla yapmak, ancak eksiklikleri olması ve/veya eğitmenin yardımına veya hatırlatmalarına ihtiyaç duyması
- Tatmin edici:** Adımın duraklama veya yardım olmadan doğru ve sırayla gerçekleştirilmesi

Katılımcının Adı ve Soyadı

ADIM -LARI	GÖZLEM				
	1	2	3	4	5
ANTRENMAN SEANSINDAN ÖNCE					
1. Katılımcıları selamlama					
2. Uygulama oturumu için özel hedeflerin açıklanması					
3. Katılımcıdan önceki uygulama oturumundaki performansını gözden geçirmesini istemek					
4. Öğrenme kılavuzundaki adımları gözden geçirme					
5. Katılımcının uygulama oturumu ile ilgili sorularının cevaplanması					
UYGULAMA SEANSI SIRASINDA					
6. Katılımcıyı prosedürleri uygularken gözlemlemek					
7. Katılımcıyı gözlemlerken öğrenme kılavuzunu kullanma					
8. Gözlem sırasında katılımcı performansı hakkında not almak.					
9. Katılımcıyı soru sormaya teşvik etmek					
10. Gerektiğinde katılımcıya bazı sorular sormak					
11. Katılımcı prosedürleri uygularken olumlu pekiştirme ve iyileştirme önerileri sağlamak					
ANTRENMAN SEANSINDAN SONRA					
12. Katılımcıyı, deneyimin olumlu yönleri hakkındaki duygularını paylaşmaya teşvik etmek.					
13. Katılımcıyı kendi performansını değerlendirmeye ve iyileştirme için bir eylem planı yapmaya teşvik etmek					
14. Öğrenme kılavuzundaki tüm adımları gözden geçirme					
15. Katılımcıya iyileştirme için geri bildirim ve önerilerde bulunmak					
16. İhtiyaç duyulması halinde uygulama tekrarı için imkan sağlanması					

İnteraktif Eğitim Yöntem ve Teknikleri Ön/Son Test Soruları

1. Bir eğitmen öğrencilerine "sağlık okuryazarlığını etkileyen faktörlerin neler olabileceğini" sormuş ve öğrencilerden gelen fikirleri 10 dakika boyunca tahtaya yazmıştır. Daha sonra öğrencileri tartışmaya ve fikir üretmeye teşvik etti.

Yukarıdaki durumda aşağıdaki yöntem veya tekniklerden hangisi kullanılmıştır?

- A) Simülasyon
- B) Soru ve cevap
- C) Gösteri ve Koçluk
- D) Tartışma
- E) Beyin Fırtınası**

2. Psikomotor alanla ilgili pratik bir beceriyi öğrenmede aşağıdaki yöntem ve tekniklerden hangisi en etkilidir?

- A) Vaka çalışması
- B) Soru ve cevap
- C) Gösteri**
- D) Tartışma
- E) Rol yapma

- I. Pratik beceriler için organ veya vücut bölgesi şeklinde üretilen modeller
- II. Taze dondurulmuş kadavra eğitimleri
- III. Oyunlaştırma
- IV. Standart hastalar
- V. Dokusal simülatörler

3. Yukarıdaki ifadelerden hangisi yüksek kaliteli simülasyon yöntemine bir örnektir?

- A) I ve II
- B) I ve III
- C) **Sadece IV**
- D) I, III ve IV üncü
- E) II, III ve IV

- I. Performansın bir kısmını izlemeliyiz.
- II. Öğrencilere bireysel özellikleri üzerinden değil, davranışları üzerinden geri bildirim vermeliyiz.
- III. İlk olarak, geri bildirimde bulunmalı ve sonra düşünmesini istemeliyiz.
- IV. "Ne" söylendiğine veya yapıldığına değil, "neden" söylediğine ve yaptığına odaklanmalıyız.
- V. Davranışı tanımlarken iyi/kötü yerine çok/az tercih etmeliyiz.

4. Bilgilendirme ilkeleri ile ilgili yukarıdaki ifadelerden hangisi doğrudur?

- A) I ve II
- B) **II ve V**
- C) III sadece
- D) I, III ve IV üncü
- E) II, III ve V

GÖRSEL-İŞİTSEL MATERYALLER NASIL KULLANILIR VE GELİŞTİRİLİR

AMAÇ:

Hizmet vermesi gereken sağlık profesyonellerine farklı görsel-ışitsel eğitim materyalleri geliştirmeyi ve bu materyalleri etkili bir şekilde kullanmanın genel ilkelerini öğretmek ve beceri kazandırmak.

Öğrenme hedefleri

Bu oturumun sonunda katılımcılar şunları yapabilmelidir:

- Vektör kaynaklı hastalıklarla ilgili görsel-ışitsel materyal kullanımının önemini açıklar
- Görsel-ışitsel materyalleri anlatın
- Görsel-ışitsel materyallerin kullanım kurallarını anlatabilme
- Görsel-ışitsel materyallerin avantajlarını belirtin
- Görsel-ışitsel materyallerin dezavantajlarını belirtin
- Görsel-ışitsel materyaller hazırlarken dikkat edilmesi

gereken noktaları anlatın

Yöntem ve Teknikler

- İlmihal
- Küçük grup çalışması (Verilen örnek materyaller ile materyal kullanımı ve verilen senaryolar ile uygun materyallerin geliştirilmesi)

SÜRE:45X2

Araçlar ve Aletler

- En az aşağıdaki malzemelerin sağlanması gerekmektedir: Beyaz ve renkli A4 boyutunda kağıtlar, beyaz ve renkli kartonlar,
- Tercihen sağlanması gereken aşağıdaki malzemeler: makas, yapıştırıcı, bant, post-it
- Çalışma grupları için yuvarlak masa toplantısı
- Malzeme geliştirme faaliyeti için senaryolar
- Sağlık Bakanlığı'na bağlı bazı hastanelerin Vektör Kaynaklı Hastalıklar Broşürleri
- Bazı belediyeler tarafından verilen Vektör Kaynaklı Hastalıklar Broşürleri

Eğitmene notlar; Her şeyden önce

Uzaktan eğitim programından görsel-ışitsel materyal hazırlama ve etkili uygulama ile ilgili hatırladıkları sorgulanır ve hatırlatılır. Oturumun amacı ve öğrenme hedefleri sunulur. Giriş bölümünde dikkat edilmesi gereken hususlar bu bölümün sonunda dipnot olarak verilmiştir. Yeni bir sunum yapmak değil, katılımcıların uzaktan eğitimden hatırladıklarına verdikleri cevapları gözden geçirmek gerekiyor. Gerekli görüldüğü takdirde grup çalışması öncesinde, kontrol listelerinin yönlendirilmesi ile ilgili olarak hatırlatma için süre 10-

15 dakika harcanabilir.

Giriş

Eğitimde;

Öğrenme sürecine ne kadar çok duyu organı katılırsa; hem eğitim hem de öğrenme ne kadar etkili, anlamlı, kalıcı ve hızlı olursa. Birden fazla duyuyu meşgul etmek, malzeme kullanımından yararlanmayı gerektirir.

Sağlık Profesyonelinin Rolü;

Sağlık profesyonelleri, bireylerin/toplumun güvenilir, doğru bir şekilde bilgilendirilmesinde ve kendi sağlıkları konusunda bilinçli kararlar almalarına yardımcı olmada kritik bir rol oynamaktadır.

Sağlık profesyonelleri olarak, **hedef kitlemizin koşullarını öğrenmek için hedef kitlemiz hakkında ayrıntılara, bilgi gereksinimlerine** ve uygulamalarını istediğimiz bilgileri anlama yeteneklerine bakmalıyız.

Eğitmene notlar;

Kısa bir giriş ve hatırlatmanın ardından

Katılımcılar renkli kartlar kullanılarak 4 gruba ayrılır ve çalışma masalarına yerleştirilir .

Grup-Malzeme 1

Grup-Malzeme 2

Grup- Malzeme 3

Grup- Malzeme 4

Oturumda gruplara, yukarıda belirtilen bilgiler doğrultusunda bir materyal geliştirmek için masalarda çalışmaları, onlara zaman tanıyarak ve bu materyali verimli kullanma konusunda bilgi verilir. "Kolay okunan yazılı materyaller için modelleme kontrol listesi" ve "birey/hasta için anlama kontrol listesi" tüm gruplara dağıtılmaktadır.

Okunması kolay yazılı materyaller için modelleme kontrol listesi

Genel İçerik <ul style="list-style-type: none">İçeriği bir veya iki temel hedefle sınırlayın . Çok fazla bilgi vermeyin veya her şeyi içermeye çalışmayın.İçeriği, bireylerin gerçekten bilmesi gereken konularla sınırlayın. Gereksiz bilgi vermekten kaçının .Sadece tıp eğitimi almamış bireylerin de anlayabileceği kelimeleri kullanın.İçeriğin hedef kitlenin yaşına ve kültürüne uygun olduğundan emin olun.	Metin <ul style="list-style-type: none">İlköğretim (6. sınıf ve altı) olan bireylere yönelik yazın.Bir veya iki heceli kelimeler kullanın.Kısa paragraflar kullanın.Pasif cümleler kullanmayın, bunun yerine aktif cümleler kullanın.Çizelgeleri ve grafikleri kullanmaktan kaçının, gerçekten gerekliyse en basitini kullanın, açıklamayı çizelgelere, grafiklere ve metne ekleyin.
Yazı Tipi ve Yazı Boyutu <ul style="list-style-type: none">Daha büyük yazı boyutunu, en az 12 punto tercih edin.İki veya üçten fazla farklı yazı tipi ve yazı tipi boyutu kullanmayın. Görünümde tutarlılık önemlidir. Metinde hem büyük hem de küçük harf kullanın. BİR METNİN TAMAMINI BÜYÜK HARFLERLE OKUMAK SAKINCALIDIR.	Sayfa Sırası <ul style="list-style-type: none">Tüm sayfayı metin veya resimlerle doldurmayın. Sayfada yeterince boş alan olmalıdır.Metin bloklarını ayırmak için başlıkları ve alt yazıları kullanın. Madde işaretli listeler paragraf bloklarından daha çok tercih edilir.Rakamlar ne kadar anlaşılır olursa o kadar faydalıdır.Görsel materyaller çağa, topluma ve kültüre uygun olmalıdır.Karmaşık anatomik figürler kullanmaktan kaçının.

Birey/hasta için anlama kontrol listesi

Aşağıda sıralanan soruların cevapları bireysel/hasta-sağlık profesyonelleri toplantısında bulunmalıdır.

- Asıl sorunum nedir?
- Ne yapmalıyım (sorunum hakkında)?
- Bunu yapmak benim için neden önemli?
- Vektör kaynaklı hastalıkların kapsamı nedir?
- Vektör kaynaklı hastalıklar için hangi numarayı aramalıyım ve nereye gitmeliyim?
- Diğer açıklamalar
- Ne yapmalıyım?
- Nasıl yapmalıyım?
- Ne zaman yapmalıyım?
- Takip eden adımlar
- Bir daha ne zaman geleceğim?

- İhtiyaçlarım için ne zaman ve kiminle konuşacağım?

MALZEME-1

Ayşe Hanım, 5 yaşındaki kızının banyosunu yaptıırken, kızının kafa derisinde yoğun kepek olduğunu fark etti. Yıkandıktan sonra sıkıntının geçmediğini gören Ayşe Hanım, iki gün sonra kızını doktora götürdü. Muayene edildikten sonra saçlarında bit olduğu söyleniyor. Buna göre bitlere karşı önleme ve tedavi için bir materyal hazırlayın

MALZEME- 2

Açık havada çalışan tarım işçilerini kene ısırıklarından korumak için görsel materyaller hazırlamak.

Eğitmene Not:

Grupların hazırlanması için 30 dakika, sunum için 5 dakika

Sunumdan sonra geri bildirim verilmesi ve kontrol listesine dayalı değerlendirme teşvik edilmelidir.

Eğitmen, gruplar çalışırken katılımcıları destekler ve yönlendirir.

Materyalin geliştirilmesi ve etkin bir şekilde kullanılması için gerekli ortam sağlanmalıdır.

Her grubun sunumundan sonra katılımcılar tarafından öncelikle olumlu ve geliştirilecek geri bildirimler verilir.

Daha sonra geri bildirimler konu ile ilişkilendirilerek özetlenir.

Özet

Katılımcılara bireysel ya da grup olarak görsel-işitsel materyalleri hazırlarken hangi noktalara dikkat ettiklerini sorun. Grup çalışması sunumlarından alıntı yaparak oturumu özetleyin. Katılımcıların soruları yanıtlanır, geri bildirimler alınır ve oturum değerlendirilir.

Bilgi Notu

Sağlık profesyonelleri tarafından en sık kullanılan görsel-ışitsel eğitim materyalleri

- Kara tahta, karton
- Slayt(powerpoint)
- Veri görüntüleme ünitesi (barkovizyon)
- Video
- Basılı eğitim araçları "kitaplar, broşürler, posterler, resimli kılavuzlar"
- Gösteri araçları "anatomik modeller, reklam panoları"

Görsel-İşitsel Materyallerin Avantajları ve Dezavantajları

Avantaj -ları	Dezavantaj -ları
<ul style="list-style-type: none">• Standardizasyon sağlar,• İlgi çekici, dikkati artırıcı,• Eğitime karşı tutum değişikliğini sağlar,• Zamandan tasarruf etmeye yardımcı olur,• Karmaşık durumları basitleştirir,• Eğitimin kalitesini artırır,• Soyut gerçekleri daha somut hale getirir,• Motive• Öğrenme sürecini daha çeşitli hale getirir	<ul style="list-style-type: none">• Katılımcıların düşünce sürecini azaltabilir• Dil kullanımını sınırlayabilir• Aleti taşımak pahalı ve zor olabilir,• Aracı verimli kullanmak için hazırlık süresi yetersiz olabilir,• Bazı araçlarda (özellikle işitsel materyallerde) dikkat dağıtıcı şeyler daha yaygın olabilir• Boyut, renk ve yapı ile ilgili sorunlar olabilir .• Hızlı bir şekilde parçalanabilir ve kaydedilmesi zor olabilir.

BLACKBOARD KULLANMANIN ARTILARI VE EKSİLERİ

Profesyonel	Eksi -lerini
<ul style="list-style-type: none">• Bu yaygındır• Elektrikten bağımsız• Kullanışlı, ucuz,• Hem eğitmen hem de kursiyer kullanabilir,• Beyin fırtınası, problem çözme, listeleme ve diğer aktiviteler için uygundur.	<ul style="list-style-type: none">• Bu kadar çok şey yazamazsın• Yazması zaman alıyor,• Katılımcılarla aynı anda hem yazmak hem de konuşmak kolay değil.• Yazılar dağınık olabilir,• Verilen bilgiler kayıt altına alınmaz, tahtaya yazdıklarınız temizlenerek gider.

BILGISAYAR/PROJEKTÖRÜN ARTILARI VE EKSİLERİ

Profesyonel	Eksi -lerini
<ul style="list-style-type: none"> • Renkli, canlı ve akustik görüntü sağlar • İstedığınız kadar slayt hazırlayabilirsiniz, • Sunum hazırlamak için para gerekmez, • İnternet imkanları kullanılarak sunum zenginleştirilebilir, • Değiştirilen bilgiler anında düzeltilebilir, • Sunum kopyalanabilir ve yazdırılabilir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elektrikli ekipman pahalıdır, • Elektriğe bağımlıdır, • Aydınlık yerlerde iyi sonuç vermez, • Bilgisayarla ilgili sıkıntılar olabilir, • Bilgisayar ve projektör arasında çözünürlük sorunları olabilir.

PowerPoint Slaytları Hazırlarken Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar:

- İlk slaytta bir konu ve eğitmen bilgileri olmalı,
- İkinci slaytta sunum planı olmalı,
- Yazı tipleri Arial, Times New Roman, Tahoma, Trebuchet MS, Verdana, Comic Sans olmalıdır. Tüm slaytlarda aynı yazı tipi olmalıdır.
- Konu için punto 36-44, metin için 20-32 punto olmalı,
- Küçük harfler tercih edilmelidir. Gerekli değilse büyük harf kullanmayınız,
- Sayfanın her iki yanında 1 cm boşluk bırakılmalıdır.
- Satır sayısı 9'dan az olmalıdır.
- Her slaytta yalnızca bir bağlam olmalıdır.
- Tüm slaytların bir konusu olmalıdır. İlerleyen slaytlarda da aynı bağlam devam ediyorsa sayfalar numaralandırılmalı, aynı konudan sonra yazılmalıdır.
- Slaytlar numaralandırılmalıdır.
- Arka plan parlaksa, yazmak için koyu renkleri tercih edin.
- Uzun cümlelerden kaçınılmalıdır. Cümleler basit ve anlaşılır olmalı,
- Kısa hatırlatma cümleleri tercih edilmeli (Paragraf olmamalıdır.)
- Açıklığa kavuşturmak için grafikler ve semboller kullanılmalıdır,
- Yazım hataları olmamalı,
- Bir slaytta dörtten fazla renk olmamalıdır,
- Zorunlu olmadıkça İtalik yazı stilindeki yazıları tercih etmemeli,
- Katılımcıları rahatsız edebilecek süslemeler ve animasyonlar kullanılmamalı,
- Gereksiz bilgi veya tablo/şema/harita bulunmamalı,
- Konu ile ilgili görseller kullanmalısınız,
- Bahsetmeyi planladığınız bilgileri yazmamalısınız.
- Hedefe yönelik olmadıkça ses ve müzik kullanmamalısınız

VIDEO KULLANIMININ ARTILARI VE EKSİLERİ

Profesyonel	Eksi -lerini
--------------------	---------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Gerçek bir durum detaylı olarak görüntülenebilir, • Video duraklatılabilir, geri sarılabilir, ağır çekimde oynatılabilir, • Kopyalaması ucuzdur. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hazırlanması zor, • Kullanılan ve satışta olan videoların çoğunun güncel olmaması, • Aynı video kaydı her kültür hakkında yanlış izlenimler verebilir.
--	--

Videoları Kullanma Kılavuzu

Eğitim amaçlı video kullanımından önce aşağıdaki özellikleri paylaştığımızdan emin olunuz.

Videonun süresi belirtiliyor mu?	Evet/H ayır
Videoyu izlemenin amacı ve bağlamı açıklanıyor mu?	Evet/H ayır
Videonun orijinal dili ise çevirmek veya altyazı sağlamak mümkün mü? yabancı?	Evet/H ayır
Günlük yaşam sahneleri var mı?	Evet/H ayır
Video güncel mi?	Evet/H ayır
Video sırasında duraklatılacak ve geri sarılacak noktalar var mı?	Evet/H ayır
Duraklamalar sırasında hangi soruların tartışılacağı belirleniyor mu yoksa geri sarmalar?	Evet/H ayır
Videonun bir mesajı var mı?	Evet/H ayır
Bir mesaj varsa, anlaşılması açık mı?	Evet/H ayır
Her yaş grubu ve kültür için kullanmak mümkün mü?	Evet/H ayır

ANATOMİK MODEL KULLANIMININ ARTILARI VE EKSİLERİ

Profesyonel	Eksi -lerini
<ul style="list-style-type: none"> • Hazırlanır, • Taşınması kolaydır, • Uzun ömürlüdür, • Katılımcıların bunları görerek ve uygulayarak öğrenmelerini sağlar, • O yapar Eğitimci için gösteri ve uygulama daha kolay. 	<ul style="list-style-type: none"> • Yaygın değil, • Onlar pahalı.

Sağlık mesajları geliştirirken

Hedef kitle belirlenmelidir. "Hedef kitlenin yaşı, cinsiyeti, inançları, tutumu, kültürü, okuryazarlığı, sosyoekonomik durumu ile ilgili ayrıntıları bilmeliyiz."

Anahtar mesajlar belirlenmelidir.

Mesajın nasıl iletileceği belirlenmelidir. Bunlar şunlardan biri olabilir: "yüz yüze, video, posta, broşür, web sayfası".

Görsel-İşitsel Materyal Seçimini Etkileyen Faktörler

- Öğrenme hedefi
- Eğitim yöntemi, eğiticinin tutum ve becerileri
- Katılımcıların özellikleri
- Eğitici atmosfer
- Araçların özellikleri
- Masraf
- Kullanılabilirlik
- Hazırlık zamanı
- Ulaşılabilirlik

Yukarıda listelenenlere benzer faktörler, eğitmenin malzeme/araç seçimini etkileyebilir.

Seçim yaparken dikkat edilmesi gereken noktalar

- Tercih edilen araçlar amaç ve bağlamla tutarlı olmalıdır.
- Tutarlı bir şekilde kullanılmalı,
- Öğrenme sürecine yardımcı olmalı,
- Sadece eğlenmek, vakit geçirmek, kişisel zevk almak veya katılımcıları meşgul etmek için kullanılmamalıdır .
- Eğitmen, eğitim materyallerini sunarken araç kullanmanın yararlarına güçlü bir şekilde inanmalı ve bunları kullanma becerisine ve bilgisine sahip olmalıdır

İLETİŞİM BECERİLERİ

Amaç:

Bu eğitimde etkili bir şekilde nasıl bilgi vereceğinizi öğreneceksiniz. Kişinin bilgiyi anlaması, yorumlaması ve hatırlaması için uygun iletişim becerilerini kullanmayı öğreneceksiniz.

Öğrenme hedefleri

Katılımcı:

1. Kişiye bağlı iletişimin ne anlama geldiğini açıklar, yapıyı belirtir, tutar ve bir sohbete getirir.
2. Günlük konuşma ile profesyonel konuşma arasındaki farkı gösterir.
3. Konuşmada sözlü ve sözsüz iletişim kurar.
4. Sözlü ve sözsüz iletişimin etkisini ve konuşmadaki etkisini adlandırır.
5. Bir konuşmayı yapılandırma, ilişki kurma ve bilgi toplama becerilerini adlandırır.
6. Kişiyle eşitliğe dayalı bir ilişki kurmak için gereken becerileri tanımlar: kişinin yanında olmak, özerkliğine saygı duymak ve ona bir uzman olarak yaklaşmak.
7. Bir kişiyle planına göre bir konuşma yapar, iletişim ilkelerini uygular ve mesleki değer ve normlara göre yansıtır.
8. Psikolojik danışma ve bilgilendirme arasındaki ayrımı açıklar ve uygular.
9. Bilgilendirici görüşme ile davranış değişikliği süreci dizisi arasında ilişki kurar.
10. Bakım verenin bilgi almaya açık olduğunu gösteren sinyalleri/İpuçlarını tanır ve buna katkıda bulunan müdahaleleri uygulayabilir.
11. Anlaşılır ve ilgi çekici bilgiler sağlar.
12. Monolog ve etkileşimli açıklamalar/diyaloglar arasında ayrım yapar.
13. Bilgiyi kişiye etkileşimli ve anlaşılır bir şekilde verir.
14. Kendi güçlü ve öğrenme noktalarını (zayıf yönlerini) tanımlar ve bir kişiye bilgi verme yönergelerini (nerede bulacağını) bilir.
15. Direnci tanır ve kişinin bilgi almaya açık olmaması durumunda uygulayabileceği müdahaleleri listeler.
16. Kişinin davranış değişikliği için istekli olup olmadığı hakkında fikir veren sorular formüle eder. Bunu yaparken tutum, sosyal etki ve öz-yeterlik faktörlerini birbirinden ayırır.

Önerilen minimum süre: 45 Dakika

Yöntem ve Teknikler

Ders
İnteraktif tartışmalar
Geri besleme
Soru & Cevap

Araçlar ve malzemeler

Dizüstü/masaüstü, (beyaz) tahta, projektör, dijital ekran, (video) kaydedici. Not almak için kağıt ve kalem.

Giriş

Bu iletişimsel beceri eğitimi, kursiyerler için yeni şeyler içerebilir: iletişim becerileri konusu, bir eylem planı oluşturma ve doğrulama, öğrenme soruları hazırlama, simülasyon hastalarıyla çalışma, konuşma analizi yapma, gelişim üzerine düşünme ve (akran) geri bildirim verme. Uygulama sırasında, kursiyerlerin ne yaptıklarını, nasıl yaptıklarını, neden yapmanın önemli olduğunu, bunun nasıl bir etkisi olmasını beklediklerini ve muhtemelen yararlı bilgileri (kaynak) nerede bulabileceklerini sorun.

İletişim türleri

1. Sözlü
2. Sözsüz
3. Görsel
4. Yazılı

Etkili iletişim becerileri

1. Aktif dinleme
2. İletişim yöntemi: iletişim kurmanın doğru yolu
3. Olumlu tutum
4. Kendinden emin iletişim
5. Geri bildirim sağlama ve kabul etme
6. Konuşma sesinizi ayarlama: net ve duyulabilir olun
7. Empati: diğer insanların duygularını anlayın ve uygun bir yanıt seçin
8. Saygılı bir şekilde iletişim kurun
9. Sözsüz iletişim (ipuçları ve sinyaller)
10. Duyarlılık ve onay

Temel beceriler şunlardır

1. Açık sorular sormak
2. Anahtar kelimelerin belirlenmesi
3. Özetleme ve başka sözcüklerle ifade etme
4. Duygusal yansımalar vermek, sözel olmayan sinyalleri tanımak
5. (Göz) teması kurmak ve tanıma vermek

Etkili geri bildirim

Geri bildirim 1) gözleme dayalıdır; 2) bilgiye özgü; 3) Sorun odaklı. Hattie ve Timperley'e (2007) göre, etkili geri bildirim aşağıdaki üç soruyu yanıtlamayı içerir:

1. Feed-up: nereye gidiyorum? Nihai hedef nedir, değerlendirme kriterleri nelerdir?
2. Geri bildirim: nasıl performans gösterdim? Kursiyer görevi nasıl yerine getirdi? Değerlendirme kriterleri (tanımlanacak) ile ilgili olarak ne gibi ilerlemeler kaydedilmiştir?
3. İleri besleme: bir sonraki adım nedir? Hedefe ulaşmak için nasıl bir yaklaşıma ihtiyaç var?

Geri bildirim kuralları:

1. İçerik
2. Tarz
3. Zamanlama
4. Frekans

Kişiyeye özel bakım

Bundan ne anlıyorsunuz ve kişiyeye ve onun değerlerine, yaşam tarzlarına, ihtiyaçlarına ve tercihlerine göre uyarlanmış olasılıklara dikkat edin. İnsanlara birey olarak davranın, bir kişiyeye olarak haklarına saygı gösterin, değerlerine ve normlarına saygı gösterin ve karşılıklı güven ve anlayışa saygı gösterin.

Tanım: "... Tüm bakıcılar, bakıma muhtaç kişiler ve yaşamlarındaki diğer önemli insanlar arasında sağlıklı ilişkilerin kurulması ve geliştirilmesinde ortaya çıkan bir bakım yaklaşımı. Değerlere dayanır: insanlara saygı; bireysel kendi kaderini tayin hakkı; karşılıklı saygı ve anlayış. Güçlendirmeye ve uygulama geliştirmenin sürekli desteğine odaklanan işyeri kültürlerinde teşvik edilir" McCormack ve McCance (2017)

Sözlü ve sözsüz iletişim

- Şu anda orada nasıl oturduğunuzu/ayakta durduğunuzu açıklayın.
- Bu duruşla neyi yansıttığınızı düşünüyorsunuz?
- Ne yansıtmak istersiniz?
- Örneğin, bir odaya (hastanede) ilk girdiğinizde insanların sizin hakkınızda edindiği ilk izlenimin ne olduğunu düşünüyorsunuz?
- Eğitmen az önce sizi odada otururken gördüğünde ne düşündü dersiniz?
- Bu soruyu hiç düşündünüz mü?
- Sözsüz iletişimin sizin için anlamı nedir?
- İnsanlarla (sözsüz) iletişimde nelere dikkat ediyorsunuz?

- Sevdiğiniz bir şeyi ve insanların sözsüz iletişimde hoş bulmadığınız bir şeyi söyleyin? (Örnekler veriniz)
- Sahip olduğunuzu düşündüğünüz görünüm açısından nelerden memnunsunuz? Ve ne üzerinde çalışmak istersiniz?
- Duruşunuza bakarsanız, insanların memnun olmadığınız hiçbir şeyi görmediğinden emin olmak için nelere dikkat etmelisiniz?
- Sesiniz hakkında ne hissediyorsunuz? (Ve neden?)

İyi bir konuşma veya diyalog için yönler

- Dinleyin, Özetleyin, Sorular Sorun.
- Yargı ve Görüş YOK
- Her Zaman Sorun, Asla Varsaymayın
- Nitelikler Açısından Düşünün
- Başkasının Yerini Doldurmayın

Soru sorma: açık - kapalı - gerçekler

Soru türlerini ve etkilerini tanımak önemlidir

1. Soru sorma alanında edindiği bilgi ve deneyimlerin envanteri ve olası etkileri.
2. Giriş eğitmeni: Her birinizin hastalık, sağlık, sınırlamalar, bakım sağlayıcılarla temaslar ile ilgili deneyimleri var. Bunlar kendi deneyimleriniz veya kişisel olarak tanıdığınız kişilerin deneyimleri olabilir. Anlatmak istediğiniz bir deneyim seçin.
3. Eğitmen, kursiyeri deneyiminden (bir kısmını) anlatmaya davet eder (kısa, 2-3 dakika). Diğer kursiyer bir soru sorar. Herhangi bir soru hoş geldiniz ve iyi! Onlardan öğreniyoruz.
Kısa cevap: soru türü? Sorunun etkileri? Birinin sormak istediği diğer soru.... Kapalı sorular açılmalı mı?
4. Sırayla çalışın (mümkünse 4 ila 5 durum) ve üçlü olarak pratik yapın ve pratik yaptığınızdan emin olun: davranışı teşvik etme, aktif dinleme, özetleme ve soru sorma (açık ve kapalı sorular). Diğer kursiyerleri gözlemlemek ve geri bildirimde bulunmak.

ASE modeli

Davranışı değiştirme niyeti ile, ASE belirleyicileri gerçekten bir şeyler yapma isteği için belirleyicidir.

A = Tutum ve aşağıdakilerin görüş ve düşüncelerini ifade eder:

1. Mevcut durum ve içinde neyin değerli olduğunu deneyimler ve siz (veya bakıcı) bu şekilde kalmasını istersiniz

2. Olası iyileştirmeler ve çözümler. Views şu anlamlara gelebilir:

- Siz (veya bakıcı) semptomların nedeni olarak ne görüyorsunuz?

- Sizin (veya bakıma muhtaç kişi) için çok değerli olan nedir ve siz (veya bakıma muhtaç kişi) hayatınızda tutmak ister misiniz?

- Çözümler/değişiklikler ne getirebilir (sonuçlar?) ve soru: bunu gerçekleştirebilir miyim? (Kişisel etkinlik)

3. Dikkat edilmesi gereken noktalar, olası çözümlerin artılarını ve eksilerini tartmayı içerir. Kişisel ihtiyaçlar, tercihler ve kişisel ilgi alanları önemli bir rol oynamaktadır. Artıların ve eksilerin ağırlığını belirlerler. Değerler ve çıkarlar burada önemli bir rol oynar, bu da bir şeye bağlı hissetme ve kararlarda kayıp gibi duygularla ifade edilir. Kişinin de nelerden vazgeçmesi gerekiyor?

S= sosyal normlar (veya etki). Kişi farklı çözümlerle destek ve baskı olarak neler yaşar?

E= öz-yeterlik. Kişinin kendisi ne yapmayı başaracağına inanıyor? Geçmiş deneyimler burada önemli bir rol oynamaktadır.

ASE grup egzersizi

Neyi farklı yapmak istersiniz veya sağlığınıza nasıl dikkat edersiniz? Hangi niyetleriniz var ve hangi deneyimleriniz ve alışkanlıklarınız var?

Görev: Herkesin kendi deneyimlerini ve kararlarını alt gruplar halinde tartışın. Herkesin kendi deneyimlerinin tartışıldığından emin olun: dinleyin ve sorular sorun! Her kişinin hikayesinde ayrı ayrı ne tanıyabilirsiniz?

- **Tutum:** görüşler ve düşünceler?

- **Sosyal norm:** başkalarından gelen destek ve baskıyı deneyimlediniz mi?

- **Öz yeterlilik:** Başarılı olacağınıza veya olamayacağınıza dair güven derecesi.

Genel Kurul: Bu eğitim için bundan ne öğreniyorsunuz?

Teoriye dayalı açıklama

Gerçekleştirilmeyen iyi niyetlerle, ASE faktörleri genellikle bir rol oynar (dezavantajlar, çevreden gelen baskı, niyeti uygulamaya koymada başarılı olamayacağına inanmak). Tavsiye alınması (veya bilgi verilmesi) durumunda, "açık olma" ve "anlama" adımlarıyla ilgili faktörler daha çok uygulanmamasında rol oynar. Bir şeyleri "yapma şekli" (başta çıkma) gibi kişisel faktörler de rol oynar.

Toplam egzersiz 20 dakikadan fazla sürmemelidir. Hızınızı artırın. Bazı kısımlarda çok uzun konuşmayın. Bu yardımcı olmayacak. Esas olarak davranış değişikliği sürecindeki çok çeşitli faktörlerin farkına varmakla ilgilidir.

Ne yardımcı olur? Şunu deneyin: kişi bir ikilem yaşar. Örneğin: "ilacı almayı bırakıyor muyum, bırakmıyor muyum?" Bunu onunla tartışmak için hangi konuşma becerilerine ihtiyaç var?

- Yüksek sesle düşünmek
- Artıları ve eksileri tartışmak
- Dinleme
- Kullanıcının tercihlerinin ne olduğunu belirleme
- Soru sorma
- Duygular üzerine düşünmek

Çiftler halinde: ikilemi tartışın. Birbirinize destek olmaya çalışın.

Değerlendirme: Kişinin kendi durumunu bu şekilde paylaşması, kişinin iletişim becerilerine nasıl fayda sağlar? Ne yardımcı oldu ve ne olmadı? Çok farklı bir yaklaşıma ve belki de uygunsuz bir yaklaşıma sahip biriyle nasıl başa çıkıyorsunuz (size göre)? ASE modelinin sağladığı içgörülerle ne yaparsınız?

Aşağıdakiler arasında ayırım yapmayı öğrenin:

1. Teknik bilgiler: Kabızlığı azaltabilecek şey şudur... (faktörler). Ne kadar içtiğiniz bağırsakları etkiler ve şu şekilde çalışır..... Diyetteki lif (?) bunu bağırsaklarda yapar.... Elyaf içeride.... Egzersiz ve kabızlık arasında bir ilişki vardır, çünkü egzersiz bağırsakları harekete geçirir, vb.
2. Deneyimsel bilgi: karnınızda gerginlik hissediyorsunuz ve şişkinlik var.... Yürüme sırasında ağrı...
3. Prosedür bilgileri (tedavide izlenecek adımlar veya somut bir muayene hakkında...), ..., öncelikle yiyecek ve içeceklerin ayarlanması ile iyileşme sağlanmaya çalışılabilir. Şiddetli ve çok külfetli veya ciddi ise. Bu çok daha hızlı bir rahatlama sağlar. Bu aile hekimi tarafından veya hastanede yapılır....

Danışmanlığı bilgilendirmeye dönüştürme alıştırmaları:

- Kırmızı ışıktaki geçmemelisiniz.
- Çıkarken kapıyı kilitlemenizi tavsiye ederim.

- 1/2 maratona başlamadan önce yeterince yiyip içmek önemlidir.
- Bilgisayarınızı kapatmadan önce tüm programları kapatmalısınız.
- Sigara içmemek daha iyidir.
- Geyiği beslememek daha iyidir.
- Ödevini yapmalısın / hazırlık ödevlerini yapmalısın.
- Operasyon için ayık olmalısın.
- Etkilenen eklemleri tamamen yedeklemektense yavaş hareket etmeye devam etmek daha iyidir.
- Fazla kiloluysanız kilo vermeye çalışın.
- Kolayca yoruluyorsanız, iyi günlerinizi değerlendirin ve çok acı çektiğiniz günlerde kendinizi ayırın.
- Esmer eklemek beyaz ekmekten daha iyidir.
- Gerçekten daha fazla içmelisin.
- Her gün dışarıda yürüyüşe çıkmaya çalışın.
- Egzersiz yaparken çok fazla ağrınız olduğunda yüzmeye gitmek daha iyidir.

Kişi bilgiyi almaya/duymaya "açık" değilse ne yapmalı?

- Ekstra bilgi yerine duygu yansımaları verin.
- Kişinin semptomları tanıyıp tanımadığını sorun (örn. deneyimsel bilgiler).
- Hastalığın kişi üzerinde ne gibi etkileri vardır (kişi artık hangi şeyleri yapamaz?)
- Kişinin şu anda semptomlarla nasıl başa çıktığını sorun.
- Bakıcı konu hakkında zaten ne biliyor?
- Neden korkuyorsun?
- Tüm bu bilgileri duyduktan sonra şimdi ne düşünüyorsunuz?
- Kişinin bilginin hangi "bölümünü" bilmek istediğini seçmesine izin verin.
- Bakım arayan kişinin sözsüz davranışlarını adlandırın ("üzgün/şaşırmış/kızgın görünüyorsunuz")
- Bir şey bilmiyorsanız dürüst olun. Öğreneceğinizi ve bir sonraki konuşmada geri döneceğinizi söyleyin, bunu sonunda tekrar söyleyin.
- Sesli düşünün
- Konuşmada ne yaptığınızı söyleyin ("Şimdi toparlayacağım/özetleyeceğim")

Ek 1.

Değerlendirme kriterleri listesi:

Öge/ölçütler	Yeterli / yetersiz	Notlar
1. Kişiyile (uygun şekilde) ilişki kurarsınız ve ortak karar verme yönlerine uygun olarak ortak bir hedefe ulaşırsınız.		
2. Bireyin ihtiyaçları, duyguları, görüşleri ve ön bilgileri ile bağlantı kurarsınız.		
3. Etkileşimi teşvik edersiniz.		
4. Bilgileri etkili bir şekilde sağlayabilirsiniz.		
5. Kişinin bilgileri anlayıp anlamadığını ve işleyip işleyemeyeceğini (arada olsa bile) kontrol edersiniz.		

Ek 2.

Konuşma Analizi

Konuşma analizi yapmanın amacı, (pratik) konuşmanızdan öğrenmenizdir. İşler iyi gitti ve geriye dönüp baktığımızda şüphesiz bir dahaki sefere farklı yapacağınız şeyleri de göreceksiniz. Bu bir sorun değil, ondan öğreneceksin.

Analiz nasıl yapılır?

Bir konuşma analizi için, önce konuşmayı kelimesi kelimesine yazarsınız. Ayrıca sizin veya (simülasyon) hastasının sözsüz olarak ne gösterdiğini de açıklarsınız. Sonra ne yaptığınızı/cevapladığınızı düşünürsünüz. Buradaki fikir, uyguladığınız becerilerin, nasıl yaptığının ve nasıl farklı yapılabileceğinin ve bunun ek olarak ne getireceğinin (katma değer) farkına varmanızdır.

Konuşmanızın detaylandırılması ve analizi üç sütun içerir:

1. 1. sütun, konuşmanın bir kayıdır - kelimesi kelimesine. Ayrıca, kendinizle simülasyon hastası arasındaki etkileşimde tam olarak ne olduğunu doğru bir şekilde tasvir edin, örneğin sözsüz olarak. Düzende, tepkiler arasında net bir ayrım yapın. Örneğin farklı yazı tipleri veya renkler kullanın.

2. 2. sütun analizdir. Eylemlerinizin her biri için, ilgili konuşma tekniklerini (becerilerini) belirtirsiniz. Ayrıca konuşmanızın aşamasını da gösterin. Konuşmanın bu bölümünün hangi bölümüne veya hangi aşamasına girdiğini belirtin; örneğin açılış veya çekirdek, değerlendirme aşaması.

3. 3. sütun, eleştirel tepkiniz, eleştirel düşünceniz içindir. Simülasyon hastasından, öğrenci arkadaşlarınızdan ve öğretmenden aldığımız geri bildirimleri ve bunun hakkında ne düşündüğünüzü de bu sütuna entegre edin. Becerilerinizi ve metodik yaklaşımınızı açıklayın veya yorumlayın. Memnun değilseniz, nedenini açıklayın ve neyi daha iyi söyleyebileceğinize dair bir öneride bulunun (örneğin, kapalı bir soruyu açık bir soru haline getirin). Eleştirel olun, ancak o zaman konuşmanızdan öğreneceksiniz!

Konuşma (kelimesi kelimesine)	Analiz	Eleştirel yansıma
-------------------------------	--------	-------------------

.....	?!	+++
-------	----	-----

Ek 3.

Çoktan seçmeli sorular:

1) Etkili bir geri bildirim birkaç bileşeni içerir, bu bileşenlerden biri:

- A. Bilgi Odaklı
- B. Gözleme dayalı
- c. sübjektif
- d. Anahtar Kelimelere Dayalı
- e. pozitif

Doğru cevap B'dir

2) ASE modeli, kişilerin davranışlarını değiştirmeye odaklanır. S harfi şu anlama gelir:

- A. Sosyal Bütünleşme
- b. sosyal etkinlik
- c. sosyal norm
- D. Sosyal Deneyim
- E. Toplumsal Bakış Açısı

Doğru cevap C'dir

3) İyi bir konuşma veya diyalog için yönler şunlardır:

- a. Varsayın ve fikrinizi belirtin
- b. Dinleyin ve eksik bilgileri doldurun
- c. Varsayımlar açısından düşünün
- d. Özetleyin ve sorular sorun
- e. Her zaman geri bildirim verin

Doğru cevap D'dir

ETKİLİ SUNUM BECERİLERİ

AMAÇ

Eğitim yöntem ve tekniklerini kullanarak etkili sunum konusunda bilgi ve tutum kazanır.

Öğrenme hedefleri

- Etkili eğiticinin özelliklerini söyleyebilme
- Sunum stresi ile başa çıkma yöntemlerini söyleyebilme
- Zor katılımcılarla başa çıkma yollarını söyleyebilme
- Sunum öncesi yapılması gerekenleri açıklayabilme
- Taslak sunum planı oluşturabilme
- Etkili girdinin önemini açıklayabilme
- Sunumda dikkat edilmesi gerekenleri söyleyebilme
- Özet sunum yapma kurallarını söyleyebilme

ÖNERİLEN MINIMUM SÜRE: 45 DAKIKA

Yöntem ve Teknikler

- Ders
- Soru
- Cevap

Araçlar ve malzemeler

- Beyaz tahta
- Kağıtlar ve kalemler
- Bilgisayar
- Projektör

Etkili Giriş

Oturumun temel amacı ve öğrenme hedefleri okunur. Eğitimci, katılımcılara herhangi bir konuda eğitim alıp almadıklarını sorar ve deneyimlerini grupla paylaşmalarını ister. Daha sonra eğitimci seansın amaç ve hedeflerini açıklayarak konuyu açıklamaya başlar.

EĞİTİCİ NOTU:

Oturum başlangıcında, etkili sunum tekniklerini kullanarak katılımcıları oturum sonunda sunum yapma konusunda bilgilendirmelisiniz

Etkili Eğitmenin Özellikleri

Eğitimlerde bilgi ve deneyimlerini etkili bir şekilde aktaran ve eğitim amaçlarına uygun

olarak yeni bilgi, beceri ve tutumlar kazandıran eğitimciler etkili eğitimciler olarak tanımlanmaktadır.

Etkili eğitimcilerin özellikleri:

1. Olumlu ve iyimser olmak
2. Sesini etkili bir şekilde kullanmak
3. Okuma ve araştırma alışkanlığına sahip olmak
4. Öğretim becerilerine ilgi duyma ve öğretmenlik konusunda yetkinliğe sahip olma
5. Mütevazı ve eleştiriye açık olmak
6. İlgili, duyarlı ve sabırlı olmak
7. Empati kurabilmek
8. Farklı görüşlere açık olmak, objektif olmak
9. Dürüst ve samimi olmak
10. Zamanı yönetebilme becerisine sahip olmak
11. Sorumluluk duygusuna sahip olmak
12. Kendisiyle ve çevresiyle barışık olmak
13. Sunum stresi ile başa çıkabilme
14. Kolaylaştırıcı ve öğrenme rehberi olmak
15. Rol model olmak
16. Beden diline, giyimine ve davranışlarına dikkat etmek
17. Öğretilen beceride yetkin olmak
18. Sunum konusunda bilgili ve deneyimli olmak
19. Katılımcılarla etkili iletişim kurabilme
20. Grubu yönetebilme
21. Zor katılımcılarla başa çıkabilmek
22. Eğitim yöntem ve tekniklerini uygulayabilme
23. Görsel-işitsel eğitim araçlarını etkin bir şekilde kullanabilme
24. Farklı algılama stillerinde insanlara göre bir yaklaşım gösterebilme

Sunum Stresiyle Başa Çıkın

Konuşmacının konuşma ya da sunum yapma kaygısı ve gerginliği olarak tanımlanan sunum korkusu, genellikle konuşmacının daha önce böyle bir deneyim yaşamamış olması, utangaçlığı, iletişim kurma konusundaki isteksizliği, dinleyicilere karşı duyarlılığı vb. nedenlerle ortaya çıkabilir. Sunum korkusunun varlığı normaldir. Herkes bir toplulukla konuşacak düzeyde endişe duyabilir. Guinness Rekorlar Kitabı'nda insanların bir numaralı korkusunun bir grup insanın önünde konuşmak olduğu belirtiliyor. Bu, sunum korkusunun ne kadar yaygın olduğunu gösterir. Ancak bu korku, konuşmacının başarılı bir sunum yapmasına engel olmamalıdır.

Sunum korkusuyla başa çıkma yolları:

1- Hazırlama ve Prova Yapma: Konu ile ilgili detaylı araştırma yapılarak sunumun hazırlanması ve belirli bir süre içerisinde konuya aşinalık kazanılması konuşmacının kendine olan güvenini artırır. Sunumla ilgili tüm detaylar ve prova sayısı zihinlerde daha iyi kalır, bu nedenle hata yapma şansının çok az olduğunu bilmek rahat hissettirir. Ayrıca olası soru ve durumlara karşı hazırlıklı olmak, sunum stresini ortadan kaldırmada önemli bir rol oynar.

2- Heyecanı Avantaja Dönüştürmek: Heyecan, adrenalin etkisi yaratarak sunum boyunca konuşmacıyı güçlü tutar ve performansı artırır. Herhangi bir heyecan göstermeyen veya duygularını sürekli kontrol altında kontrol etmeyen konuşmacılar, katılımcılar tarafından mesafeli, soğuk ve dolayısıyla sunumla daha az ilgili olarak nitelendirilir.

3- Fiziksel ve Zihinsel Hazırlıkların Yapılması: Sunum öncesi sakın bir ortamda çok iyi bir sunum yaptığınıza dair zihinsel animasyonlar yapmanız zihinsel sunuma hazırlanmanızı sağlar. Sunumun, seslerin, duyguların yerini mümkün olduğunca detaylı ve canlı bir animasyonla hayal edin ve animasyonu tekrarlayarak pekiştirin. İyi bir uykudan bir gün önce fiziksel olarak hazırlıklı olunması, sunum öncesi yorucu aktivitelerden kaçınılması, aç olunmaması ya da çok fazla yemek yememesi için gazlı içeceklerden uzak durulması önerilir. Kıyafet seçerken de dikkatli olunmalıdır. Seçilen kıyafet bir yandan katılımcılar üzerinde saygın bir etki yaratırken, diğer yandan eğitmenin sunum yaparken rahat etmesine olanak sağlamalıdır. Sıkı kemer, kravat, rahatsız edici ayakkabılar vb. eğitmenin dikkatini dağıtarak stresi artıracaktır.

4- Sunum Öncesi Sunum Mekanını Ziyaret Etmek: Mümkünse sunum yerinde kullanılacak materyallerin gözden geçirilmesi, oturma planının ve cihazların kontrol edilmesi sunum stresini azaltacaktır. Sunumdan birkaç saat önce katılımcılarla tanışmak ve sohbet etmek eğitmene yardımcı olacaktır.

5- Nefes Egzersizleri Yapmak: Doğru ve derin nefes almak rahatlama yolundaki en önemli adımdır. Doğru nefes alma damarları genişletir ve kanın ve dolayısıyla oksijenin vücudun en uç noktalarına ulaşmasını sağlar. Böylece kaygı ile ortaya çıkan maddeler (adrenalin, noradrenalin vb.) azaltılır. Bu da kişinin sakın ve dengeli olmasını sağlar.

DÜZGÜN VE DERİN BİR NEFES ALMAK İÇİN:

- Sağ avucunuzu karnınızın hemen altına ve sol elinizi göğsünüze yerleştirin.
- Nefes almadan önce akciğerlerinizi iyice boşaltın.
- "Bir, iki" sayarak tüm akciğerlerinizi yavaşça doldurun. Kısa bir süre bekleyin ve ciğerlerinizi aldığınızdan iki kat daha fazla boşaltın. Sağ elinizle göğüs kemiklerinizin yana doğru açıldığını hissetmelisiniz.
- Egzersizi tekrarlamadan önce en az 4-5 normal nefes alın. Bu egzersiz ara vermeden arka arkaya tekrarlanmamalı ve günde en fazla 40 ila 60 nefes arasında derin nefes alınmalıdır.

Trainer'e Not

Gruba doğru nefes alma tekniği anlatıldıktan sonra uygulama yapılır. Uygulama için önceden uygun bir müzik ayarlanır. (S) Eğitici müzik eşliğinde gruba bunu nasıl yapacaklarını öğretir ve nefes egzersizleri yapar ve birkaç kez tekrarlar. Bu uygulama için 5-10 dakika yeterlidir.

Zor Katılımcılarla Başa Çıkın

Zor katılımcı çoğu eğitmenin korkulu rüyasıdır, hemen hemen her eğitimde bir veya iki zor katılımcının bulunacağını kabul etmek ve hazırlıklı olmak gerekir.

Yaygın zor katılımcı türleri:

- Tartışmacılar
- bilgiçlik taslayan
- Kendi aralarında konuşma
- Sürekli şikayet etmek
- Konuşmayan / Katılmayan

Zor katılımcıların kapsadığı profilleri çoğaltmak mümkündür; Bununla birlikte, başa çıkma yolu benzerdir. İlk olarak, eğitmen zor katılımcıyı kazanmaya çalışmalıdır. Bu

nedenle durumu kişiselleştirmemeli ve tartışmadan mümkün olduğunca kaçınmalıdırlar. (S) Tüm katılımcıların eşit mesafede durmasına ve eşit haklar vermesine dikkat etmelidir. (S) Farklı fikirlere açık olmalı ve yanlış mesajları uygun bir dille düzeltmelidir. Eğitim soruları yanıtlamaktan kaçınmamalıdır, ancak sorular veya katkılar bağlam dışındaysa ve katılımcıların yararına değilse, konuyu karşılıklı olarak kesmek için kapatmalıdır. (S) Dersin ortamını ve akışını olumsuz etkileyen katılımcılarla tartışılmamalı ve konuşma sona erdiğinde davranışın nedenini sormalıdır. Kişiyi görmezden gelmek veya topu diğer katılımcılara atmak en son yoldur.

Sunum Öncesi Hazırlıklar

- Amaç ve hedeflerin belirlenmesi
- Seyircinin analizi
- Taslak planın hazırlanması
- Yöntem ve tekniklerin belirlenmesi, kaynak malzemelerinin seçimi
- Akış planlaması: giriş, gövde, özet
- Uygulama ve performansın değerlendirilmesi

1 - Amaç ve hedeflerin belirlenmesi:

Eğitimin amacı, katılımcıların eğitim sonunda ne bileceklerini veya yapacaklarını anlatmaktır.

Öğrenme hedeflerinde katılımcının hedefe ulaşmak için bilgi, beceri ve tutumları tanımlanır (bilgi, beceri, tutum alanları ve öğrenme arasındaki ilişki hakkında ayrıntılı bilgi için bkz.) Öğrenme amaçlı bir cümlede iki ayrı fiil kullanılmamalıdır. Fiil yeterlilik anlamını içermelidir.(Örn: Sunum öncesi hazırlıkları açıklayabilmelidir.)

Amaç ve hedefler açık ve ölçülebilir olmalıdır. Sunumun başında katılımcılara amaç ve hedefler hakkında bilgi verilmeli ve sunum sonunda hangi bilgi, beceri ve tutumların kazandırılacağı anlatılmalıdır.

2 - Kitlenin analizi

Görmek. "Pozitif Eğitim Ortamı"

3 - Taslak planın hazırlanması

Sunum hazırlanırken Taslak Sunum Planı Formunun nasıl doldurulacağı konuşulmalıdır.

Eğitmene not

Eğitmen Taslak Sunum Planı Formu'nu dağıtır ve eğitim planı planlanırken nelere dikkat edilmesi gerektiği vurgulanmalıdır .

4 - Yöntem ve tekniklerin belirlenmesi, kaynak malzemelerinin seçimi

Eğitimde teknik ve yöntemleri belirlerken:

- Eğitimin amaç ve hedefleri dikkate alınmalıdır
- Eğitim yöntemlerinin avantajlarını ve dezavantajlarını gözden geçirin
- Etkinlik ölçüğü rehberi alınmalıdır
- Ek eğitim materyali hazırlanmalıdır
- Özel sınıf düzenlemesinin gerekli olup olmadığını belirleyin

Tablo 1. Eğitim Yöntem ve Teknikleri Etkinlik Ölçeği

Hedefler >	Bilgi	Davranış Değişikliği	Problem Çözme Becerileri	İletişim Becerileri	Psikomotor Beceriler
Yöntem Teknikleri					
Ders	8	4	5	3	1
Grup Tartışması	9	10	7	8	3
Slayt Gösterisi / Video / Film	7	4	5	2	5
Dramatizasyon	5	9	9	9	4
Örnek Olay İncelemesi	6	8	10	4	5
Koçluk ve Uygulama	6	7	9	8	10

5 - Akış planlaması: giriş, gövde, özet

Hazırlanan sunum materyalleri yapılandırılırken son aşama konuların sıralanmasıdır. Sunumun bölümleri (giriş, gövde, özet) dikkate alınarak bir sunum akışı oluşturulmalıdır. Ayrıca eğitmen her bölümün ana mesajlarını, anahtar kelimelerini ve sorularını eğitim notları üzerinde görünür bir şekilde hazırlamalıdır.

6 - Performansın uygulanması ve değerlendirilmesi

Eğitmen sunum pratiğini kendi başına sesli olarak yapabilir ya da sunumunu kaydederek değerlendirebilir. Pratik yapmanın daha iyi bir yolu, güvenilir bir meslektaşınızla prova yapmak ve ondan dürüst bir değerlendirme yapmasını istemektir. Ayrıca eğitmen sunumu yapmalı ve salonu hazırlamalıdır.

Sunum pratiğinin faydaları:

- Eğiticinin özgüvenini artırır, sunum stresini azaltır.
- Eğiticinin hazırlıktaki boşlukları ve malzemeleri görmesini ve bazı düzeltmeler yapmasını sağlar.
- Malzemeyi daha kolay kullanma şansı verir.
- Olası sorunları önceden tahmin etmeyi ve buna göre hazırlık yapmayı sağlar.
- Görsel araçların daha düzenli ve sunumunu destekleyecek şekilde kullanılmasını sağlar.

Sunumun Bölümleri

İyi bir sunum 3 bölümden oluşur:

1 - *Giriş*: Ne söyleyeceğinizi açıklayın (tüm sunum süresinin %15'ini temsil eder).

Katılımcıların dikkatini çeken etkili bir giriş yapılır. Amaç ve hedefler okunduktan sonra yumuşak bir geçişle devam edilir.

2 - *Gövde*: Söyle (tüm sunum süresinin %75'ini temsil eder)

Anlatım yapılırken sunum, görsel-işitsel araçlar ve interaktif eğitim yöntemleri kullanılmaktadır.

3- *Sonuç ve Özet*: Ne söylediğinizi söyleyin (tüm sunum süresinin %10'unu temsil eder)

Ana hatlar kısaca tekrarlanır.

1- Giriş

Sunumun ilk birkaç dakikası çok önemlidir. Katılımcılar, bu süre içinde yarattığınız izlenim aracılığıyla sizi takip edeceklerdir. Konuya hemen başlanmamalıdır. Katılımcılar o sırada başka bir şeyi merak ediyor olabilir, toplantının nasıl gerçekleşeceğini merak ediyor olabilir. Konuya hemen girmek ve sohbeti sürdürmek, siz kendinize konsantre olana kadar hazırlıksız dikkatin konunun başlangıcını kaçırmasına neden olacaktır. Konuşmaya başlamadan önce bakışların dönmesi için bir süre bekleyin. Bu esnada size orada olmaktan mutlu olduğunuz mesajını verecek olumlu bir yüz ifadesi ve beden dili, hatta sözlü ifade iyi bir başlangıç yapmanızı sağlayacaktır.

Ana konuya başlamadan önce, ilgi toplamak ve grubu konuya ısıtmak için etkili bir giriş uygulaması (aşağıda örnekler verilmiştir) gereklidir. Konuya etkili bir şekilde girdikten sonra, giriş, sunumun konusuyla ilişkili yumuşak bir geçişle devam etmelidir. Etkili bir girişten sonra amaç, hedeflerin sorunsuz bir şekilde geçilmesini sağlamak için önemlidir.

Sunuma olumsuz izlenim ve eleştirilerle başlamamalısınız. Sunum için özür dilemek veya hazırlıksız ve heyecanlı olduğunuzu kabul etmek uygun değildir. Eğitmen grubu selamlayarak ve mutlaka kendini tanıtarak başlamalıdır.

ETKİLİ GİRİŞİN ÖZELLİKLERİ:

- Tüm grubun dikkatini çekmek
- Katılımcıları gelecekteki referanslar için hazırlama
- Katılımcıların eğitmenin beklentilerini anlamalarını sağlamak
- Olumlu bir eğitim ortamı yaratmak ETKİLİ GİRİŞ

TEKNİKLERİ:

- Konu ile ilgili bir takım sorular sorulabilir
- Konu, daha önce işlenmiş konulara bağlanabilir
- Kişisel deneyimler paylaşılabilir
- Konu gerçek yaşam deneyimleriyle ilişkilendirilebilir
- Konu ile ilgili kısa film gösterilebilir
- Anlar, anekdotlar, hikayeler vb. açıklanabilir
- Dramatizasyonla başlayın

2 Beden

Sunumun en geniş kısmıdır. Etkili bir giriş ile dikkati çekmek kadar vücut bölgesinde de aynı dikkati sürdürmek çok önemlidir. İlgiyi canlı tutmak için soru sorma tekniği (Soru-Cevap Tekniği, bakınız "Öğretim Yöntem ve Teknikleri") kullanılmalıdır. Ancak eğitimci sunumun hangi aşamasında ne soracağını önceden planlamalıdır. Ayrıca, eğitimci katılımcıların sorularına hazır olmalıdır.

Katılımcılar bilgi almak, fark edilmek, takdir edilmek, yorum yapmak, konuyu saptırmak, söylediklerinizi çürütmek gibi çeşitli amaçlarla sorular sorabilirler.

Katılımcıların sorularıyla:

- Geri bildirim alabilirsiniz; Katılımcı ile ilişkilerinizi güçlendirin.
- Soruyu soran katılımcının adını öğrenebilir ve isme hitap etme etkisini kullanabilirsiniz.
- Bir şey konuşulmuş olsa bile tekrarlama fırsatınız olacak.
- Konuya hakimiyet gösterebilirsiniz.

EĞİTMENE TAVSİYELER:

- Sorulara hazırlıklı olmalı
- Soruları cevaplamak konusunda isteksiz görünmemelidir
- Bir katılımcıyla tartışmamalıdır
- Sorunun cevabı bilinmiyorsa, sorunun bilinmediği söylenmeli, soru gruba yöneltilmelidir. Kimse cevabı bilmiyorsa ve soru grubun çıkarınyorsa, araştırma sözü verilmelidir. (Eğitmen verdiği sözü tutma konusunda hassas davranmalıdır)
- Göz teması, soruyu soran kişi tarafından kesilmemelidir.
- Soru tam olarak anlaşılmadan soruya cevap verilmemelidir.
- Kısa ve öz bir konuşma konuşulmalıdır.
- Soru konu dışındaysa grubun yararına ise cevaplandırılmalıdır, değilse sorunun konu ile ilgili olmadığı ifade edilebilir.

Vücut kısmında, eğitimci konunun daha iyi anlaşılmasını sağlamaya ve izleyicide istenen etkiyi yaratmaya odaklanmalıdır. Bu amaçla içeriği güçlendirmek için bazı yöntemlerden faydalanmalıdır.

İçeriğin Güçlendirilmesinde Destekleyici Yöntemler:

1- Tanımların Açıklamaları: Eğitimci, katılımcıların özellikle bilmediklerini düşündükleri veya yabancı olarak nitelendirdikleri kavramların tanımını netleştirmelidir. Bu, özellikle katılımcıların bilgilendirici sunumlarda bir sonraki aşamayı anlamaları için önemlidir.

2- İstatistik ve Grafik Kullanımı: Konu ile ilgili belirli kişi ya da kurumlar tarafından yapılan ölçümlerin sonuçlarının katılımcıların dikkatine sunulması ve konunun daha iyi anlaşılmasını sağlar. Grafik, kelimelerle ifade edilemeyecek açıklamalar sağlar. Bilgilendirici ve ikna edici bir sunumda çok faydalı olabilir.

3- Örneklendirmek: Bir konunun en iyi şekilde anlaşılmasını sağlamak, konuyla ilgili örnekler verilerek sağlanır. Sunum sırasında örnekler vermek, konu hakkında ipuçları vermek, konu hakkında daha detaylı değerlendirmeler yapmak, konunun tartışılmasını sağlar.

4- Anekdote Anlatımı: Eğitimcinin kendisiyle ilgili bir anekdote paylaşması eğlenceli, ilginç ve samimi, samimi bir yaklaşım yaratır. Başkalarına ait anekdotlar paylaşılıyorsa doğruluğundan emin olunmalıdır.

5- Belgelerin gösterilmesi: Kanıt niteliğindeki belgelerin sunulması, eğitime saygı duyulduğunu kanıtlar, aynı zamanda katılımcılar, o sırada bahsedilen konunun geçmişteki önemi ve detayları hakkında bilgi edinirler.

6- Metafor Kullanımı: Metafor, iki kavram arasındaki benzerlikten yararlanarak açıklamaya olanak sağlar . Örneğin, sunum yemek pişirmek gibidir. Çünkü her ikisi de önceden hazırlık gerektirir . Kafa karıştırıcı olabileceğinden metaforların çok sık kullanılması önerilmez.

7- Pozitif Mizah Kullanımı: Katılımcıların fiziksel özellikleri, inançları ve değerleri üzerinden mizah kullanılmamasına dikkat edilmelidir.

8- Çeşitli Görsel-İşitsel Materyallerin Kullanımı: Bkz. "Görsel-İşitsel Materyallerin Hazırlanması ve Kullanımı" SUNUM YAPARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER:

1. Katılımcılarla kişisel düzeyde iletişim kurun.
2. Katılımcılarla göz teması kurun.
3. Tüm katılımcılar tarafından duyulacak bir sesle konuşun ve sınıfta tüm katılımcılara eşit olarak yürüyün.
4. Açıklamalar, örnekler, açıklamalar, karşılaştırmalar, kanıtlar, istatistiksel bilgiler ve görsel materyaller kullanın.
5. Sunum sırasında hevesli ve hevesli olun.
6. Olumlu mizah kullanın.
7. Olumlu geribildirim verilmelidir
8. Konuyla ilgili teknik bir terim yoksa yabancı dil kullanmaktan kaçının
9. Eğitmen konunun hazırlanması, konunun sunumu, bilgilendirmesi, katılımcılarla iletişimi ve / görünüşü.
10. Sunumda karmaşık konuların öğrenilmesi ve pekiştirilmesi için gerekliyse kısa bir süre tekrarlanmalı ancak sık sık ve gereksiz yere kaçınılmalıdır.
11. Eğitimin verimliliği açısından sunumda çok mesaj verilmemeli ve katılımcılara bilgi bombardımanına tutulmak yerine daha az mesaj verilmelidir .
12. Zamanın planlandığı gibi kullanılması, katılımcıların saygısı için esastır. Zaman kullanımı ile ilgili bir sorun olduğunda, zaman kullanımının planlanması katılımcılarla birlikte yapılmalıdır.

3 Özet

Sunum sırasında hatırlama düzeyinin yüksek olmasını sağlamak için sunum bir özet bölümü ile tamamlanmalıdır . Özetleme kısa olmalıdır; Ana noktalar toplanmalı ve tüm katılımcıların aktif katılımı sağlanmalıdır.

Özetleme Teknikleri:

- Giriş, kullanılan nükte, alıntı veya bilgileri farklı bir şekilde tekrarlayarak veya görevliye söyleyerek oluşturulabilir
- Geleceğe işaret edilebilir
- Tutum ve davranış değişikliği ile ilgili eğitimlerde dinleyiciler gelecekte verilen eğitimle ilgili kararlarını paylaşabilirler.
- Bir sonraki sunumun akışına bağlanabilir

- Katılımcılardan soru sormaları istenebilir.
- Katılımcılara konunun ana noktaları sorulabilir
- Oyunda ana noktalar özetlenebilir

Özetleme Uygulaması

Sunumun sonunda, eğitmen sunumun ana hatlarını özetler. Eğitmen, bu bölümün sonunda yer alan "Sunum Becerisi Ölçme ve Değerlendirme Kılavuzu"nu paylaşır. Katılımcıları kurs sonunda yönergelerde belirtilen kriterleri dikkate alarak sunum yapmaya teşvik eder.

Eğitmen, grup sunumlarının sunum sırasında paylaşılan "Taslak Sunum Plan Form"a uygun olması gerektiğini hatırlatmalıdır



Development and Integration of Health Literacy Education with Innovative Methods in Medical Curricula Across Europe



