

چگونه یک پمفلت آموزشی تهیه کنیم

پمفلت آموزشی چیست؟

پمفلت نوعی رسانه آموزشی است. در ابعاد کاغذ A4 تهیه میشود. و به طور معمول به سه قسمت تقسیم میگردد. این رسانه می تواند آموزشی، هشدار دهنده و یا تبلیغاتی باشد. کم حجم بوده و برای مطالعه از حوصله شخص مطالعه کننده خارج نیست. پمفلت به عنوان یک تقویت کننده یادگیری برای جلسات گروهی و آموزشهای فردی مورد استفاده واقع میشود. به عنوان یک یاد آورنده نکات مهم جلسه آموزشی عمل می کند. این رسانه را در مکان های عمومی و به هنگام در خواست افراد میتوان به آنها ارائه نمود.

موضوعات عمده مورد بررسی در این رسانه عبارت است از:

۱- بیماریها

۲- معرفی وسایل و روشها

۳- رفتار های بهداشتی

اصول کلی که جهت تهیه این رسانه می بایست در نظر باشد عبارت است از: منطبق بودن مطالب و تصاویر با شرایط محلی موجود - استفاده از تصاویر و رنگهای جالب - بر خور داری از زبان ساده و قابل فهم برای گروه هدف - مورد نظر پمفلت - داشتن پیامهایی که می بایست کوتاه و مرتبط با موضوع پمفلت باشد و ذکر آدرسی جهت پاسخگویی به سوالاتی که ممکن است به دنبال مطالعه پمفلت برای مخاطب پیش بیاید.

رسانه پمفلت در سه قسمت ۱- روی جلد ۲- صفحات داخلی ۳- صفحه پشت جلد بررسی میشود.

صفحه روی جلد:

- نام و نشان ساز مان تهیه کننده قید میشود.
- عنوان نشریه قید میشود.
- تصویر متناسب با موضوع، طرح میشود.
- نام فرد، واحد یا مرکز تهیه کننده، قید میشود.
- نام ناشر، شماره و تاریخ انتشار (برای زمان انتشار نهائی) قید میشود.
- گروه هدف هر پمفلت بهتر است قید شود.

صفحات داخلی :

- با نام خدا آغاز میشود .
- در مقدمه اهمیت موضوع قید میشود .
- از تصاویر مناسب با شرایط محلی استفاده میشود .
- از تنوع رنگ استفاده میشود .
- ادبیات به کار رفته ، ساده و قابل فهم می باشد .
- پیامها کوتاه بوده و برای گروه هدف پمفلت مفهوم می باشد .
- اگر موضوع بررسی یک بیماری باشد موارد زیر رعایت میشود .
- معرفی کلی بیماری
- راه های سرایت یا ابتلا به بیماری
- پیش گیری و درمان بیماری
- اگر موضوع پمفلت ، طریقه استفاده از وسایل و یا روشها باشد ، موارد زیر رعایت میشود .
- زمان استفاده
- مکان استفاده از وسیله
- مدت استفاده از وسیله یا روش
- طرز تهیه یا استفاده و تاثیرات وسیله یا روش
- اگر موضوع پمفلت بررسی رفتار باشد ، موارد زیر رعایت میشود .
- فایده یا ضرر رفتار مورد نظر .

صفحه پشت جلد پمفلت :

- در صورت نیاز از هشدار یا شعار ، آیه ، روایت یا نقل قول (یکی یا چند مورد) استفاده میشود .
- نشانی و شماره تماس جهت پاسخگوئی به سوالات قید میشود .

نکته : ویژگی یک شعار خوب استفاده شده در پمفلت عبارت است از : ساده و صریح باشد . مخاطب شعار معنی آن فوراً بفهمد (یعنی فرصتی را برای فکر کردن در باره منظور از طرح شعار از دست ندهد) مثبت باشد (دعوت به انجام یک رفتار باشد . با فعل مثبت تمام شود .) - اندازه و جاهای مختلف کار آئی داشته باشد . مرتبط با هدف کلیدی برنامه آموزشی باشد .

نکته : قبل از تهیه پمفلت می بایست تا حد امکان وضعیت اطلاعات گروه هدف مورد آموزش، نوع رفتارهای آنها و در صورت امکان بررسی نگرش گروه هدف یا نمونه ای از آن بررسی شده و رسانه یاد شده به قصد تغییر دانش ، نگرش یا آموزش یک مهارت رفتاری تهیه شود .

نکته : طرح اولیه پمفلت می بایست در گروه هدف تعیین شده چند نوبت پیش آزمون شود و به دنبال نظر سنجی تغییرات لازم تا جایی انجام شود که ۹۰ درصد افراد همان معنی را که منظور طراح پمفلت است از عکسها و نوشته ها داشته باشند . عکس ها و نوشته ها را دوست بدارند . هیچ پیشنهادی برای تغییر پمفلت نداشته باشند .

نکته : تعیین محتوی بر اساس اولویت بندی به صورت زیر تهیه میشود .

- ✓ - مهارت ، دانش یا نگرشی که آموزش گیرنده (باید بداند) در اولویت اول مطرح میشود .
- ✓ - مهارت ، دانش یا نگرشی که آموزش گیرنده (خوب است بداند) در اولویت بعدی مطرح میشود .
- ✓ - مهارت ، دانش یا نگرشی که آموزش گیرنده (خیلی خوب است بداند) در اولویت آخر مطرح میشود .

طبیعی است که این اولویت بندی در مورد گروه های هدف مختلف ، متفاوت خواهد بود . به طور مثال مطلبی که برای یک گروه هدف در ردیف (باید بداند) قرار گرفته برای گروه هدف دیگر ممکن است در رده (خیلی خوب است بداند) قرار گیرد .

. نمونه سوالاتی که به عنوان راهنمای پیش آزمون به قصد تغییر و اصلاح مطالب و تصاویر پمفلت (و همچنین ارزشیابی پمفلت) می تواند به کار رود عبارت است از :

- چه اطلاعاتی دریافت کردید ؟
- به نظر شما معنی این نوشته چیست؟
- این تصویر چه چیزی را می خواهد نشان بدهد ؟
- آیا به شما می گوید کاری انجام دهید ؟
- اگر بله ، چه کاری ؟
- آیا نوشته با تصاویر هماهنگی دارد ؟
- در این صفحه از چه چیزی خوشتان آمد ؟
- چه چیزی را دوست ندارید ؟
- آیا کلماتی در این جا نوشته شده است که شما معنی آن را متوجه نشده باشید؟
- کدام کلمات ؟
- به جای این کلمه بهتر بود از چه لغات دیگری استفاده شود ؟
- مهمترین پیام این جملات و تصاویر چیست ؟
- در این پیام چه تغییری بدهیم بهتر است ؟
- در این تصویر چه تغییری بدهیم بهتر است ؟
- ما می خواهیم این مطلب بهتر شود و به راحتی برای افراد قابل درک باشد ، شما فکر می کنید ، چگونه این کار امکان پذیر است ؟

منابع :

۱. شجاعی زاده ، داود - مدل های مطالعه رفتار در آموزش سلامت - انتشارات وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی - چاپ اول ۱۳۷۹
۲. قدوسیان، احمد، قاسمی ، محمد ، سرمست حمیده - مبانی و کار برد تکنولوژی آموزشی در ارتقای سلامت - انتشارات بحر العلوم قزوین ۱۳۸۲
۳. قاسمی ، محمد - نحوه ساز ماندهی یک کار گاه آموزشی : انتشارات دانشگاه علوم پزشکی قزوین
۴. آموزش اثر بخش در بهداشت - واحد آموزش بهداشت معاونت بهداشتی دانشگاه علوم پزشکی جندی شاپور اهواز - ۱۳۸۱
۵. ایار - سمیر - پور اسلامی - پور اسلامی ، محمد - در باره آیدز آموزش بدهیم - گروه مدیریت برنامه های آموزش سلامت - چاپ اول - ۱۳۸۱
۶. هابلی، جان - برقراری ارتباط برای بهداشت - ترجمه سعید پارسی نیا - انتشارات جوان - چاپ اول - ۱۳۷۲

تهیه و تنظیم : مهرداد عبا باف