

附錄七 同儕個別教學計畫的擬定

同儕個別教學之實施需要事前縝密的籌劃，通常一套完整的同儕個別教學計畫應包括下列幾項(Goodlad & Hirst, 1989)：

(一)確定目標

對於計劃實施同儕個別教的人而言，目標是很重要的，誰將對誰教什麼？目的為何？活動的效果是在學業或社會行為？實施的目的是重於同儕教學者或是受教者？整個同儕個別教學的結構，同儕教學者和受教者的挑選，教導的教材等都與目標有關(Fitz-Gibbon, 1978)。詳細列出目標，可以發現可能產生的問題有那些。

目標之內容宜如何？Klaus(1975)認為：目標的內容不宜太多。Jenkins & Jenkins (1985)也建議計劃實施同儕個別教學的人從小目標開始，為了保持士氣，目標應簡明容易達到。Goodlad & Hirst (1989)認為目標最好以條列的方式陳述。例如：「以八年級的學生教導六歲的兒童，以增進他們閱讀的能力」，或是「經由教導小學生，使14歲兒童有機會發展其自尊」。如果是作學術研究，可加上行為目標。

(二)確定評估的方式(evaluate the tutoring)

在計畫中列出如何評估同儕個別教學的效果，主要目的是：

1. 可以了解其實施是否達到預期的效果。
2. 評估結果有效時，參與者(同儕教學者、受教者和行政人員)將會感到滿意。

通常評估的方式有：(1)詢問教師主觀的印象，如：根據教師的觀察，學生參加同儕個別教學後，在班上的表現，是否較有參與感、是否有較好的行為表現等，這是比較粗略的評估方式；(2)使用評定量表；(3)使用標準化的測驗；(4)使用標準參照的教材(criterion-referenced teaching materials)，也就是看每位學習者學得如何。

在擬定計畫時應先考慮所欲採用的評估方式為何。另外，Allen (1976a)建議：避免在學校最忙的時間做測驗，應儘快告知老師測驗的結果，如果是心理測驗應有適當的監督和指導，開放式的問題應減至最少。

(三)組織教材的內容(Structure the content)

編選適當的教材可以使同儕輔導員教導得宜，使受教者學得更好。

Bloom(1976) 認為編選教材時，宜注意下列幾點：

1. 對於受教者而言，教材需有意義性(meaningful)為滿足這個原則，所選的教材必須是：(1)受教者特別需要的；(2)有系統的組織；(3)提供正確反應，所期望行為及適當程序的模式，使同儕教學者在教導中能獨立使用。
2. 教材需有最大的參與性(maximum participation)
例如：提供例子以作練習用，尤其是與人際交互作用有關的例子。
3. 教材必須有適當的增強性
同儕個別教學的特色之一是同儕教學者可以對受教者多予增強，但是教學者並不會主動做這些，所以必須加以訓練。即使經過訓練，如果能將增強納入教材中，同儕教學者將更能適時的給予增強。教材的難易度也是需要考慮的因素，太難的教材將使受教者受挫，影響到受教者對同儕教學者的信任。
4. 教材需有彈性，讓同儕教學者在教導中能夠選擇適合受教者程度的教材。

(四)適當的諮詢及界定角色(proper consultation & define roles)

通常同儕個別教學會失敗的二個主要原因是：缺乏溝通及主其事者。

傳統的課室教學是比較獨立性的活動，而同儕個別教學通常包含至少兩群人的交互作用，需要有人來推動，假如有專人負責整個計畫的執行，那麼同儕個別教學的進行將比較有連貫性，較能持久。

角色的界定，是溝通過程的一個要素，溝通的意義是分擔責任(Goodlad & Hirst, 1989)，在計畫中寫下執行每一部分所預期的責任表是很有用的。

Lippitt et al.(1971)建議一些可能的工作分配如下：

1. 校長的責任為：批准計畫，裁定同儕個別教學的取向，向家長及行政長官說明計畫的內容。
2. 同儕教學者老師(sending teachers)責任為：招募較大的學生為同儕教學者，並對他解說計畫的內容，調整課程，評估同儕教導對受教者的意義，與受教者的老師商量同儕教者受教者配對的問題。
3. 受教者的老師(receiving teachers)責任為：挑選受教者，告訴同儕教學者受教者須加强的地方，在教導過程中給同儕教學者回饋，讓他了解受教者進步的情形，並支持他們，協助同儕教學者和受教者的配對。

4. 協調者(coordinator) 的責任是：負責所有成員的聯繫，執行同儕個別教學的進行，解決問題，提供計畫給有興趣的人士，召開協調會議。

(五)訓練同儕教學者(train the tutors)

在何時、何地訓練同儕教學者？訓練的重點為何？如何在進行教導的階段建立友善的氣氛？如何讓同儕教學者熟悉教材的內容？在教導的情境中可能發生的問題有那些？要如何處理？如何結束教學？要記錄什麼？這些問題都須事先加以考慮，再據以編製同儕教學者的訓練課程。

Deterline(1970) 認為同儕教導者的訓練目標為：

1. 讓受教者感覺輕鬆。
2. 澄清指定的工作。
3. 指導受教者澄清其答案。
4. 指導受教者大聲唸每一個問題。
5. 避免處罰。
6. 適時給予口頭的稱讚或實質的獎勵。
7. 評估受教者的反應是否正確。

至於同儕教學者訓練的重點，大致可綜合為下列幾點(Deterline, 1970; Ehly & Larsen, 1980; Endsley, 1980; Goodlad & Hirst, 1989; Greenfield & McNeil, 1987; Osguthorpe, 1984)：

1. 澄清同儕教學者的角色，區別同儕教學者與教師角色之不同。
2. 人際關係技巧的訓練：例如：如何與受教者建立和諧的關係，如何讓受教者感覺輕鬆，對於受教者需求的敏感度，如何表現熱忱而不過於權威等。
3. 教學技巧或研讀技巧的訓練：包括：如何呈現教材，教法，如何引起受教者的注意，問答的技巧，正確的增強與回饋，在教導過程中受教者不良行為的處理方式。
4. 熟悉教材的內容：如：了解教學的目標，評量的標準，學習逐步(step-by-step)教學的方式，熟讀教材的內容。
5. 督導，記錄受教者的表現：例如：如何判斷受教者是否學會了，如何填寫、記錄受教者的表現。

一般而言，如果教學者與受教者的年齡差距較大(如：以大學生教小學生)，則在進行同儕輔導時偏重於「教」，因此，同儕教學者的訓練常加上對受教者身心發展的了解，研讀的技巧等；如果二者年齡差距較小，則大部分教些簡單的教材(如單字)，或陪受教者作功課，因此，訓練的重點較強調人際關係及教學技巧。

同儕教學者訓練的方式，通常採用閱讀資料、講述、示範、團體討論、角色扮演及實際的演練等。Goodlad & Hirst(1989)認為下列三種技巧在同儕教學特別有效：

1. 面談(interviewing)的技巧。

不管是任何年齡的教學者或受教者對於陌生的環境都會覺得緊張、害怕，非正式的面談可以打破彼此間的尷尬。面談的技巧，如：詢問受教者家庭狀況，在學校的情形，最喜歡的活動等，如果在訓練階段能加以練習，在教導時教學者就能適當的應用此項技巧。

2. 角色扮演(role-playing)

角色扮演不但會引出在教導時可能遭遇的困難，而且刺激教學者在訓練階段的討論，當他們實際面臨情境時，將能有效的處理。角色演出後的討論重點為：發生了什麼事？為什麼會發生？如何使情況改觀？如果成員不太熟悉此種技巧，可以先以較熟悉的情境表演，然後再進入在教導情境時可能令人害怕、擔憂的事情。為了使角色扮演順利進行，YTY 訓練手冊(NCRY, 1970)建議：應確定題目，先以簡單的問題開始，使所有成員有參與感，適當的導演，在演出時演員不可跳出角色發表意見。

3. 腦力激盪(brain storming)

這是一種讓教學者相互討論，集思廣義的技巧，它提供教學者去思考在教學情境中可能發生的狀況及處理的方式。

(六)支持同儕教學者(train the tutors)

事先計劃好，以何種方式進行督導或接受諮詢，由何人負責，督導的時間、地點亦應事先安排。