

برنام آن که جان را فکرت آموخت



دانشگاه علوم پزشکی
و خدمات بهداشتی درمانی تهران

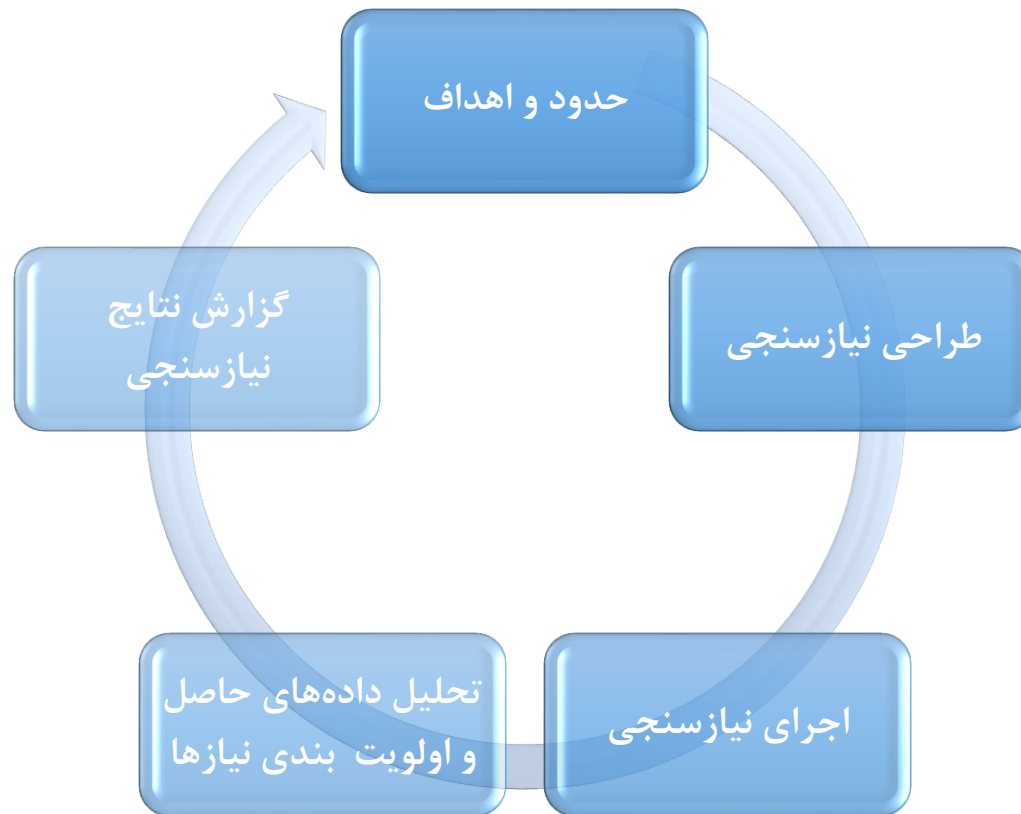
راهنمای تدوین و اجرای طرح‌های نیازسنجی برنامه‌های درسی در دانشگاه علوم پزشکی تهران

بهمن ماه ۱۴۰۲

طراحی و اجرای نیازسنجی

نیازسنجی "فرایند نظام‌مند" جمع‌آوری و تجزیه و تحلیل اطلاعات برای شناسایی نیازهای آموزشی گروه هدف است. ارزیابی نیازهای یادگیری، اغلب برای شناسایی نواقص یا شکاف دانش، مهارت، رفتار و نگرش در شرایط فعلی یا پیش‌بینی نواقص آتی بر اساس تغییرات مورد انتظار در نیازهای مراقبت‌های بهداشتی و سایر مؤلفه‌های مربوطه در آینده انجام می‌شود.

شمای کلی از فرایند نیازسنجی را در زیر ملاحظه می‌فرمایید:



تعیین حدود و اهداف نیازسنجی

مادامی که ندانیم از نیازسنجی به دنبال چه چیزی هستیم، در فرآیند آن دچار سردرگمی خواهیم شد و نتایج حاصل نیز کمترین تأثیر را خواهند داشت. به همین سبب، اولین گام در طراحی هر فرایند نیازسنجی تعیین دلایل انجام نیازسنجی و پیامدهای مورد انتظار از آن است. مقدمه ورود به این بحث، شناسایی دلایل و زمینه‌های ایجاد طرح نیازسنجی است که می‌تواند منجر به تدوین برنامه‌های درسی جدید و یا بازنگری برنامه‌های درسی موجود شود:

برخی دلایل و زمینه‌های نیازسنجی

تغییر قوانین و مقررات جاری

ضعف در دانش یا عملکرد فارغ

التحصیلان/دانشجویان

توسعه علم و فناوری‌های نوین

ارتقای استانداردهای حرفه‌ای

بروز حوادث و پدیده‌های جدید

درخواست‌های سازمانی و اجتماعی

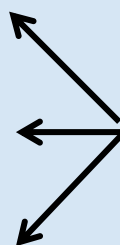
و موارد دیگر از این قبیل ...

موضوعات نیازسنجی

دوره‌های منجر به مدرک

دوره‌های فوق برنامه

دوره‌های آموزش مداوم



تدوین برنامه جدید

بازنگری برنامه موجود

اهداف نیازسنجی برای

در نیازسنجی پیامدهایی حاصل می‌شود که در فرایند برنامه‌ریزی درسی مورد استفاده قرار می‌گیرند. تعدادی از پیامدهای احتمالی را در زیر مشاهده می‌نمایید:

- ویژگی‌های فراگیران (سطح عملکرد فعلی فراگیران، پیش زمینه دانشی و ...) چگونه است.
- تعیین آنچه که فراگیران نیاز دارند (علائق، انتظارات، و ...) بیاموزند.
- نوع آموزش یا برنامه درسی (دوره منجر به مدرک، دوره‌های فوق برنامه، دوره‌های آموزش مداوم) چگونه باشد.
- تناوب و طول دوره آموزشی چگونه باشد.
- و

پس اولین قدمی که نیاز داریم برای انجام یک نیازسنجی مؤثر و دقیق انجام دهیم، تعیین دلایل یا منطق و همچنین اهداف و پیامدهای مدنظر ما از انجام نیازسنجی است.

طراحی نیازسنجی

➤ پیش نیاز تدوین طرح نیازسنجی، تعیین سطح نیازسنجی است.

تمرکز نیازسنجی	سطح نیازسنجی (مرجع)
۱. تدوین برنامه درسی جدید	○ ملی (هیأت‌های ممتحنه)
۲. بازنگری برنامه درسی موجود	○ دانشگاهی (گروه‌های آموزشی)
	○ کلاسی (اعضای هیأت علمی)

➤ پس از تعیین موارد بالا جهت تدوین طرح نیازسنجی فرایندی ۴ مرحله‌ای باید طی شود که در ادامه آمده است:

۱. تحلیل مخاطبان و تعیین منابع جمع‌آوری اطلاعات

بطور کلی مخاطبان و منابع نیازسنجی در ۴ سطح جامعه، سازمان، حرفه و فرد قابل طبقه‌بندی هستند. مثال‌هایی از مخاطبان را در جدول زیر ملاحظه می‌فرمایید:

فرد	حرفه	سازمانی	جامعه
فراگیران	خبرگان و متخصصان حرفه (اعضای هیئت علمی) انجمن‌های علمی بوردهای رشته تخصصی حرفه‌مندان شاغل در حرفه سایر حرف مرتبط	مدیران و سیاستگذاران سطوح عالی نتایج ارزشیابی برنامه و اعتباربخشی مستندات بالا دستی سازمانی	حاکمیت و نهادهای وابسته آحاد اجتماع در طبقات مختلف نهادهای انجمن‌های اجتماعی مؤسسات و سازمان‌های بین‌المللی مطالعات و مقالات

✓ تحلیل و تعیین منابع با توجه به سطح نیازسنجی متفاوت خواهد بود:

نیازسنجی در سطوح ملی به ترتیب متمرکز بر جامعه، سازمان و حرفه است اما در مقابل در سطوح دانشگاهی و کلاسی بیشتر متمرکز بر حرفه و افراد است.

۲. تعیین سؤالات نیازسنجی و نوع داده‌های مورد نیاز

سؤالات نیازسنجی وابسته به این که با چه تمرکزی و در چه سطحی مطرح می‌شوند، متفاوت هستند:

تدوین برنامه درسی جدید	بازنگری برنامه درسی موجود
آیا تدوین برنامه درسی جدید ضرورت دارد؟	آیا استمرار برنامه درسی موجود ضرورت دارد؟
برنامه درسی جدید در پی پاسخ به چه نیازها و خلاء هایی است؟	برنامه درسی موجود دارای چه نواقص و مشکلاتی است؟
برنامه درسی چه کمکی به حل مشکلات می‌کند؟	کدام یک از اهداف برنامه درسی موجود عقیم مانده است؟
چارچوب برنامه درسی جدید شامل چه اجزایی و چگونه باید باشد؟	برای حفظ و استمرار برنامه درسی چه بازنگری‌هایی باید انجام داد؟
تدوین برنامه درسی جدید آیا در راستای اهداف و سیاست های کلان و جزئی سازمان است؟	

جامعه	سازمانی	حرفه	فرد
آیا آموزش نیازها با اولویت های جامعه سازگار است؟	آیا نیازهای شناسایی شده در راستای اهداف سازمانی است؟	آیا حرفه دارای افرادی با دانش، مهارت لازم هست؟	چه کسانی باید آموزش ببینند؟ شاغلین؟ فراگیران؟
برنامه چه بخشی از نیازهای جامعه را برطرف می‌کند؟	آیا سازمان برای آموزش نیازها هزینه لازم را داراست؟	چه وظایف یا مسؤولیت‌هایی باید آموزش داده شود؟	فراگیران در زمان ورود به برنامه باید دارای چه شرایط و خصوصیات پیش زمینه‌ای باشند؟
آیا آموزش متناسب سیاست‌ها و قوانین در سطوح ملی و بین‌المللی است؟	آیا مدیران از برنامه پشتیبانی می‌کنند؟	آیا آموزش متناسب با تحولات حرفه‌ای است؟	چه توانمندی‌هایی نیازمند به آموزش است؟
آیا جامعه و حاکمیت از برنامه درسی حمایت می‌کند؟ هستند؟	آیا نیروی انسانی برای پاسخ به نیازها در برنامه در دسترس هستند؟		

۳. تعیین روش‌ها و تکنیک‌های نیازسنجی

روش‌ها و تکنیک های نیازسنجی وابسته به این که با چه تمرکزی مطرح می‌شوند، متفاوت هستند و به موارد زیر تقسیم می‌شوند:

- تکنیک دلفی
- تکنیک فیش باول
- تکنیک گروه اسمی
- تکنیک رویدادهای بحرانی
- تکنیک درخت خطا
- تکنیک تحلیل شغل
- و ...

اطلاعات بیشتر در ارتباط با تعدادی از روش‌ها و تکنیک‌های نیازسنجی در پیوست شماره ۱ همین راهنما ارائه شده است.

۴. تعیین ابزارهای نیازسنجی

- پرسشنامه
- چک لیست
- مصاحبه
- جلسه گروه متمرکز
- بررسی مستندات و پرونده‌ها
- و ...

اطلاعات بیشتر در ارتباط با تعدادی از ابزارهای نیازسنجی در پیوست شماره ۱ همین راهنما ارائه شده است.

۵. تحلیل اطلاعات حاصل از نیازسنجی و ارائه گزارش

در طی فرایند نیازسنجی و در قالب هر کدام از روش‌های آن، داده‌های مختلفی جمع‌آوری می‌شوند که اگر بخواهیم آنها را طبقه‌بندی نماییم، در دو دسته اصلی داده‌های کمی و کیفی قرار می‌گیرند. تحلیل نیز متناسب با نوع داده‌های جمع‌آوری شده، به دو صورت کمی و کیفی انجام می‌شود. داده‌های کمی حاصل از نیازسنجی با استفاده از تحلیل‌های توصیفی و تحلیلی در قالب ارائه نمودار، جداول و اشکال خواهد بود. داده‌های کیفی حاصل از نیازسنجی با استفاده از تحلیل محتوای متن مصاحبه‌ها، جلسات گروه متمرکز و ... خواهد بود.

روش‌ها و تکنیک‌های نیازسنجی

الف- روش‌ها و تکنیک‌های توافق‌محور:

این تکنیک‌ها در صدد جمع‌آوری و ایجاد توافق بین نظرات و عقاید افراد مختلف در ارتباط با مسأله یا نیازهای آموزشی هستند. مهم‌ترین تکنیک‌های این طبقه عبارتند از:

تکنیک فیش باول^۱: در این روش افراد در قالب چندین گروه متشکل از ۶ تا ۸ نفر تقسیم و به تبادل نظر درباره نیازها می‌پردازند. در پایان هر گروه فهرستی از نیازها را تدوین نموده و نمایندگان گروه‌ها با توجه به فهرست گروه خود، به بحث و تصمیم‌گیری درباره نیازها و اولویت‌بندی آنها در جلسه کلی می‌پردازند. فرایند فیش باول:

- ۱- ابتدا افراد در گروه‌های ۶ الی ۸ نفره، نظرات خود را اعلام و نیازها را لیست می‌کنند.
- ۲- نمایندگان هر گروه نظرات را طبقه‌بندی و در نشست و جلسه کلی ارائه می‌دهند.
- ۳- توافق کلی در مورد فهرست نهایی نیازها در جلسه کلی حاصل می‌شود.

تکنیک تل استار^۲: این روش شبیه تکنیک فیش باول است با تفاوت در نحوه مشارکت افراد و دارای سه مرحله می‌باشد. این روش زمانی که سطوح متعددی در شناسایی نیازها درگیر هستند کاربرد دارد. به علاوه کاربرد تکنیک تل استار، زمانی است که تعداد شرکت‌کنندگان در نظرخواهی بسیار زیاد باشد.

- ۱- ابتدا افراد در سطح گروه‌های آموزشی و یا دانشکده‌ای و یا تشکیل گروه‌های ۶ الی ۸ نفره، نظرات خود را اعلام و نیازها را لیست می‌کنند.
- ۲- سپس نمایندگان هر گروه در جلسه در سطح معاونت‌های مختلف و یا سطوح بالاتر تشکیل داده و به بحث و تبادل نظر در خصوص لیست نیازهای شناسایی شده حاصل از مرحله قبل می‌پردازند.
- ۳- در مرحله نهایی کمیته چند نفره و یا پنل متخصصان به همراه نمایندگان از مرحله قبل با هدف جمع‌آوری و اولویت‌بندی نهایی لیست نیازهای شناسایی شده برای تصمیم‌گیری تشکیل می‌شود.

تکنیک گروه اسمی^۳: تکنیک گروه اسمی با برگزاری نشستی با حضور ۸ تا ۲۰ نفر از افراد دارای اطلاعات کلیدی در مورد موضوع مورد نظر شکل می‌گیرد. این تکنیک این امکان را فراهم می‌سازد تا افراد در هنگام بارش افکار و اولویت‌بندی تحت تاثیر نظرات سایر افراد قرار نگیرند. در این جلسه بعد از طرح سوال اصلی توسط هماهنگ‌کننده جلسه، به هر یک از شرکت‌کنندگان برای نوشتن دیدگاه‌هایشان درباره موضوع مورد بحث در یک برگه کاغذ، چند دقیقه وقت داده می‌شود. سپس شرکت‌کنندگان نظر خود را به نوبت به هماهنگ‌کننده جلسه می‌گویند و او بر روی تخته یا فایل ورد در صفحه دستکتاب یادداشت می‌کند. نظرات تکراری در این مرحله نگارش نمی‌یابد و دریافت نظرات به صورت چرخشی از هر یک از شرکت‌کنندگان جلسه بلند بلند قرائت می‌شود و از شرکت‌کنندگان خواسته می‌شود تا در صورت وجود ابهام اعلام کنند و در ادامه از ارائه دهنده نیاز/نظر خواسته می‌شود در مدت زمان کمتر از یک دقیقه به توضیح نظر خود جهت شفاف‌سازی بپردازد. در این مرحله تاکید می‌شود ارائه دهنده ایده/نظر نباید به توجیه و یا دفاع از ایده/نظر خود بپردازد. پس از این مرحله، هر شرکت‌کننده به طور انفرادی، نظرهای مختلف را امتیازدهی و یا رتبه‌بندی می‌کند. در حقیقت در این گام رأی‌گیری درباره ایده‌ها اتفاق می‌افتد. یک گروه اسمی اغلب اوقات، فهرستی از ۲۰ تا ۱۰۰ ایده یا حتی بیشتر را تهیه می‌کند. این لیست باید به نحوی خلاصه شده و بر اساس تصمیم

¹ Fish bowl

² Tel star

³ Nominal Group Technique (NGT)

گروه، به انتخاب «بهترین» راه کار بینجامد. چندین روش در این مرحله وجود دارد که همگی بر اساس اصل رأی گیری مخفی به اجرا درمی آیند. سپس جمع بندی نتایج حاصل از رتبه بندی شرکت کنندگان در معرض دید همه قرار می گیرد.

تکنیک دلفی^۱: در این روش ابتدا گروهی از افراد متخصصی که قرار است مورد سوال واقع شوند، شناسایی شده و سپس پرسشنامه ای در چند راند در اختیارشان قرار می گیرد. پرسشنامه در راند اول شامل سوالات باز پاسخ است تا امکان جمع آوری نظرات افراد را به صورت بارش افکار فراهم سازد. معمولاً پرسشنامه به صورت الکترونیکی در اختیار افراد قرار می گیرد و پس از مدت زمان مشخص شده، پرسشنامه های تکمیل شده جمع آوری می شود. اطلاعات حاصل از راند اول دلفی عمدتاً به شکل کیفی تجزیه و تحلیل شده و کدهای حاصل از آن در قالب پرسشنامه بسته پاسخ در مقیاس لیکرت و یا سایر اشکال نمره دهی، در اختیار همان شرکت کنندگان جهت اظهار نظر مجدد قرار می گیرد. این فرایند تا حصول توافق نسبی بر اساس حدنصاب از پیش تعریف شده در فرایند نیازسنجی، ادامه می یابد. هدف اصلی این تکنیک جمع آوری نظرات، و دیدگاه های افراد و گروه های مختلف به طور منسجم و هماهنگ، در رابطه با مسأله ای خاص و سپس رسیدن به توافق نظر افراد در خصوص لیست شناسایی شده می باشد. تکنیک دلفی برای موقعیت هایی کاربرد دارد که:

- ۱- سنجش نظرات افراد متعدد و دارای تجارب متفاوت در مورد برنامه درسی مهم باشد.
- ۲- امکان جمع آوری افراد در مکان خاصی میسر نبوده و نظرخواهی از طریق یک پرسشنامه الکترونیک و در طی راندهای متعدد تا رسیدن به توافق نظر بر روی اولویت بندی لیست نیازهای شناسایی شده انجام شود.

ب- روش ها و فنون مسأله محور:

این تکنیک ها در صدد مشخص کردن نقاط ضعف، مسائل و مشکلات سازمان و یا کاستی های موجود در عملکرد افراد هستند تا براساس شناسایی آن ها، پیشنهادات اقدامات اصلاحی در برنامه درسی ارائه شود. مهم ترین تکنیک هایی که در این طبقه جای می گیرند عبارتند از: تکنیک درخت خطا، تکنیک رویداد بحرانی، تکنیک تجزیه و تحلیل شغل

تکنیک درخت خطا^۲: این تکنیک از طریق تحلیل و واکاوی داده های بخش های مختلف سازمان / برنامه و با استفاده روش های آنالیز آماری، سبب شناخت حوادث و مشکلات نامطلوبی می شود که می تواند بر عملکرد یک سیستم یا سازمان یا برنامه، تأثیر منفی بگذارد.

تکنیک رویداد مهم^۳: در این تکنیک فرض بر این است که رویدادهایی وجود دارد که به عملکرد مثبت و یا منفی افراد شرکت کننده یا فارغ التحصیل از برنامه درسی مربوط می شود. از این رو با شناسائی عملکرد این افراد برجسته و ضعیف، کوشش می شود عملکردهای برجسته از طریق آموزش به دیگران تعمیم یابد و عملکردهای ضعیف از طریق آموزش مناسب تر به افراد در برنامه حذف شود.

تکنیک تحلیل شغل^۴: در این تکنیک، وظایف مربوط به شغل و ویژگی های فردی که باید برای اجرای وظایف، به کار رود، مشخص می شود. یکی از تکنیک های بسیار مطرح و کاربردی در زمینه نیازسنجی و تدوین برنامه درسی، تکنیک DACUM (Developing a curriculum) است که به معنی تدوین یک برنامه درسی می باشد. این تکنیک، امروزه به عنوان روشی منحصر به فرد، خلاقانه و بسیار موثر برای تجزیه و تحلیل یک شغل یا حرفه به کار می رود. دیکوم مبتنی بر تعامل گروه و اجماع است. برای اجرای تجزیه و تحلیل شغل با استفاده از تکنیک دیکوم (DACUM)، اولین مرحله «برگزاری کارگاه» است. برگزاری کارگاه دیکوم نیاز به تشکیل یک هیأت یا پنل با حضور ۵ تا ۱۲ نفر از کارکنان خبره در شغل مورد بررسی، ۱ تسهیگر و ۱ ثبت کننده دارد. افرادی که به پنل دعوت می شوند باید از میان افراد خبره که به خاطر داشتن مهارت و دانش تخصصی بسیار پیشرفته در شغل شان، به عنوان فرد ممتاز شناخته شده اند، انتخاب شوند. تسهیگر، فردی است که به این فرایند، مسلط بوده و هدایت کارگاه را بر عهده دارد. ثبت کننده جلسه هم ابعاد شغلی استخراج شده را نوشته و روی برد مقابل دید اعضای پنل، قرار می دهد. در کارگاه آموزشی مربوط به الگوی دیکوم، ابتدا تسهیگر هدف از اجرا و همچنین نحوه

¹ Delphi

² Fault tree

³ Critical incidents

⁴ Job analysis

اجرای فرایند دیکوم را برای اعضای کارگاه شرح می‌دهد. سپس مشاغلی که نیازمند تحلیل هستند، تعریف می‌شود. منظور از تعریف شغل، عنوان و شرح جامع از هدف شغل است. پس از تعریف شغل، ابتدا وظایف محوری (Duties) و سپس وظایف جزئی (Tasks) تعیین می‌شود. منظور از وظایف محوری، ارائه طبقه‌بندی کلی از وظایف یک شغل است. این وظایف در پاسخ به سؤال «این شغل چه وظایفی را انجام می‌دهد؟» بیان می‌شود. منظور از وظایف فرعی، بیان جزئیات هر یک از وظایف محوری است. در این فرایند، عوامل دیگر شغل نیز مانند دانش، مهارت‌ها، ویژگی‌های مورد نیاز شغل و ابزارها تعیین می‌شود. زمانی که تمامی این موارد اعلام و ثبت شد، باید توسط دیگر کارکنان خبره و مدیران برای اطمینان از تمامیت و صحت اطلاعات شغلی، مورد بررسی قرار گیرد و توافق نهایی درباره مصادیق ابعاد شغلی حاصل شود. در واقع در این مرحله، تمامی اطلاعات، اعتبارسنجی می‌شود. پس از تأیید اعتبار اطلاعات توسط خبرگان و مدیران، فرایند تدوین برنامه درسی بر مبنای نتایج به دست آمده، آغاز می‌شود.

ج- تکنیک‌ها و روش‌های هدف محور:

در این دسته از الگوهای نیازسنجی، شناسایی وضع موجود، تعیین آرمان‌ها و مقایسه این دو، اساس کار سنجش نیازها را تشکیل می‌دهند. از مهم‌ترین الگوهایی که در این طبقه‌بندی جای می‌گیرند عبارتند از: الگوی کلاسیک کافمن، الگوی استقرایی کافمن، الگوی قیاسی کافمن، الگوی پیشنهادی کلاین. نقطه مشترک تمام این الگوها آن است که اولاً از مجموعه‌ای از تکنیک‌ها بهره می‌گیرند و ثانیاً با وجود تفاوت‌های موجود میان آنها، همواره به نحوی با تعیین اهداف سازمان یا برنامه سروکار دارند.

الگوی استقرایی کافمن: در این الگو، رفتارهای فعلی دانشجو اندازه‌گیری می‌شود؛ تا از طریق مقایسه با برنامه درسی مشخص شود که آیا آنچه دنبال شده همان است که تعیین شده است یا نه؟

الگوی قیاسی کافمن: این الگو با تعریف و بیان هدف‌های کلی و برون‌دادهای آموزشی آغاز می‌شود و می‌توان با استفاده از اهداف تعیین شده موجود، به تدوین سایر اهداف لازم و ضروری پرداخت.

الگوی پیشنهادی کلاین: این الگو در چارچوب قیاسی است و در چهار مرحله انجام می‌شود: ۱- شناسایی کلیه اهداف ممکن ۲- مشخص کردن هدف‌ها برحسب اهمیت ۳- مشخص کردن شکاف و فاصله بین عملکرد مورد انتظار با واقعیت‌های موجود ۴- مشخص کردن اولویت‌ها برای اجرا و عمل.

تعدادی از ابزارهای رایج در نیازسنجی برنامه‌های علوم پزشکی

✓ **جلسه گروه متمرکز^۱:** در گروه‌های کانونی، معمولاً ۷ تا ۱۰ شرکت کننده به طور تصادفی انتخاب می‌شوند. یک نفر به عنوان هماهنگ کننده جلسه نقش هدایت و تسهیل بحث‌های میان شرکت کنندگان را برعهده خواهد داشت.

- برنامه ریزی، ایجاد سؤالات اصلی، تسهیل یا تعدیل جلسه و تحلیل داده‌ها، مراحل اساسی در انجام مصاحبه‌های گروه متمرکز هستند.
- طیف گسترده‌ای از داده‌های کیفی را به موقع و با هزینه مقرون به صرفه ارائه می‌دهند و به شفاف‌سازی و تهیه اطلاعات کمی کمک می‌کنند.

✓ **پرسشنامه^۲:** به منظور جمع آوری اطلاعات از شرکت کنندگان در مقیاس وسیع تر از پرسشنامه استفاده می‌شود. امکان ارائه اطلاعات به شکل کمی را فراهم می‌سازد، زیرا فراوانی پاسخ‌ها قابل شمارش است و می‌توان پاسخ سؤالات را با یک مقدار عددی سنجید. نظرسنجی پرسشنامه‌ای به دلیل کم هزینه بودن و سهولت در مدیریت، ابزاری متداول در فرایند شناسایی نیازها است.

- پرسشنامه‌ها می‌توانند طیف گسترده‌ای از موضوعات را مورد بررسی قرار دهند، نیازهای آموزشی متنوع را ارزیابی و از طریق آن از جمعیت زیادی نظرات اخذ شود.

¹ Focus Group (FG)

² Survey

- برای ارزیابی نیازهای یادگیری می‌توان از پرسشنامه‌ها به تنهایی یا همراه با سایر روش‌های ارزیابی نیازها استفاده کرد.
- برخی از معایب نظرسنجی پرسشنامه‌ها این است که کیفیت داده‌ها به کیفیت سؤالات پرسشنامه وابسته است. پرسشنامه‌ها محدود به نیازهای خودسنجی و خود گزارش‌دهی هستند.

✓ **مصاحبه^۱**: مصاحبه را می‌توان با هدف درک عمیق از دیدگاه شخصی و برای ارزیابی نیازهای یادگیری فردی استفاده کرد. مصاحبه‌ها به صورت حضوری یا تلفنی قابل انجام هستند. از مزایای مصاحبه این است که فرد محور است و به پژوهشگر امکان واکاوی دیدگاه‌های یادگیرنده یا سایر افراد صاحب نظر را به شکل عمیق‌تر فراهم می‌سازد.

- انجام مصاحبه‌ها وقت و تلاش زیادی می‌طلبد و استفاده از آن برای ارزیابی نیازها از تعداد زیادی از افراد، امکان‌پذیر نیست.

✓ **بررسی پرونده^۲ و مستندات**: بررسی و ممیزی‌های پرونده‌های بیماران و سایر مستندات بالادستی به عنوان ابزاری برای ارزیابی نیازها در شرایط مختلف از جمله برنامه‌های آموزش حرفه‌ای استفاده می‌شوند. همچنین از تحلیل مستندات بالادستی می‌توان اهداف و سیاست‌ها و پیامدهای مورد انتظار را شناسایی کرد.

- برخی از منابع داخلی مانند: اطلاعات مربوط به ارزشیابی دوره‌ها، ارزیابی فراگیران، پرونده‌های پزشکی قانونی، گزارش عوارض و گزارش مرگ و میر و غیره برای ارزیابی نیازهای یادگیرندگان می‌تواند مورد استفاده قرار گیرد. برخی منابع بررسی منابع داخلی دیگر نتایج اعتباربخشی، بیانه‌های ماموریت و نظرات کارشناسان داخلی و رؤسای بخش هستند.
- برخی از منابع خارجی گایدلاین‌ها، مرور متون، گزارش‌های منتشر شده از سازمان‌های حرفه‌ای یا نهادهای نظارتی و سایر برنامه‌های درسی پزشکی دانشگاه‌های دنیا، دستورالعمل‌های بالینی و توصیه‌های سازمان جهانی بهداشت هستند.

¹ Interview

² Chart audit