

## מחווון להערכת מצגת מלווה הרצאה

אמצעי המחשה הנלווים להרצאה: מצגת, תצלומים, שקופיות, פוסטר

עדויות מהמצגת	תבחינים להערכה
	<p><b><u>תוכן</u></b> -</p> <p>הצגת הנושא בפתיחה מעניינת, הצגת עובדות ותופעות רלוונטיות, היבטים שונים לתופעה היוצרים חידוש, עניין, בולטות של המידע הסברים קצרים ותמציתיים בנקודות עיקריות כמות המלל עד 7 שורות בכל שקף</p>
	<p><b><u>מבנה וארגון</u></b> -</p> <p>השקפים בנויים ברצף הגיוני ומקושרים היטב בהתאם ליסודות מארגנים לוגיים שקף הפתיחה מציג בצורה מעניינת את הנושא שקף הסיום יוצר עניין מסכם ומציב חומר למחשבה.</p>
	<p><b><u>לשון</u></b></p> <p>כתיבה במשפטים קצרים, בהכללות ללא עודפות ועומס מילולי, לשון תמציתית התמליל מנוסח בבהירות ובשפה תקינה משלב לשוני בינוני – גבוה</p>
	<p><b><u>אמצעי המחשה:</u></b></p> <p>שילוב של איורים, תמונות, מוסיקה המותאמים לנושא השקפים ולנושא ההרצאה שילוב אמצעים "בוני קשב"</p>
	<p><b><u>עיצוב המצגת:</u></b></p> <p>אחידות בצבע של השקפים, בגופנים הבלטת כותרות, אחידות בגודל הדופן צבעים אחידים – כותרות וסעיפי משנה צבעים מעבירי מסר המצגת אסתטית בעיצובה ונעימה למראה הכתוב.</p>
	<p><b><u>משך הפעלת המצגת:</u></b></p> <p>התאמה בין משך הפעלת המצגת ומשך זמן ההרצאה. הזמן שניתן לכל שקף סביר ומאפשר לצופים לקרוא ולהתרשם מהמסר.</p>

## **תהליך הכנת הרצאה ומצגת מלווה**

המצגת נועדה לרכז את עיקרי הדברים, להמחיש לקהל בדרך חזותית את הדברים הנאמרים ולעזור למרצה לזכור את הדברים.

**המצגת איננה סיכום מלא ומפורט של כל נושא ההרצאה.**

**א. הגדרת הנושא והמטרה –**

בחירת נושא המעניין וקרוב ללב המרצה, חשיבה ראשונית עליו, סיעור מוחין תכנון ראשוני של ההרצאה וחשיבה על היסודות המארגנים אותה.

**ב. חיפוש מידע –**

במקורות שונים במרשתת או בעזרת מומחים וספרי יעץ שונים.

**ג. איסוף המידע ועיבודו –**

קריאה מרפרפת ראשונית לצורך מיון המקורות ובחירתם.  
ציון פרטים של מקור המידע (מקום הפרסום, זמן הפרסום, זהות הכותב)  
סיכום המידע הרלוונטי (עקרונות הסיכום: השמטה- הכללה – הבנייה)  
מיזוג מידע ממקורות שונים, קישור בין החלקים, שיוך המידע ליסודות המארגנים

**ד. כתיבת טיוטה ראשונית והוספת המחשות –**

איסוף אמצעי המחשה חזותיים כמו צילומים, נתונים, סרטונים  
הכתיבה במשפטים קצרים ללא פירוט בהכללות שנועדו לקדם את המשך הדברים  
שיוסברו בעל פה

**ה. שיתוף קורא / מאזין להרצאה –**

לצורך שכתוב, משוב והערכה ראשונית, בקרה מצופה ומאזין

**ו. כתיבה מחודשת של ההרצאה או בראשי פרקים**

**ז. אימון לקראת הצגת ההרצאה בעל פה**

הקפדה על קצב הדיבור, הגייה ברורה, עמידה נינוחה, התייחסות לשפת הגוף,  
הצגת הדברים בפני צופה כלשהו שיוכל לתת משוב לאמוד את הזמן ולחזק את הביטחון.