

BIG
PICTURE
LEARNING

התמחות

הכשרת בתי ספר
למודל התחל"ה

חוברת מלווה

ג'וינט ישראל אשלים | JDC
יחד בעשייה חברתית לסמן ילדים, נוער וצעירים במצבי סיכון

המכון
לחינוך
דמוקרטי



משרד החינוך

תוכן העניינים

| | |
|-----|-------------------------------------|
| 4 | הקדמה |
| 6 | מודל התחל"ה - התמחות, חונכות, למידה |
| 12 | רקע תיאורטי |
| 16 | בסיס לחקר תחומי עניין וארגונים |
| 26 | הכנה לחיפוש מקום התמחות |
| 36 | חיפוש מקום התמחות |
| 64 | חקר מקום ההתמחות |
| 70 | פרויקט במקום ההתמחות |
| 102 | סיום תהליך התמחות |
| 107 | סיכום תהליך התמחות - רפלקציה |
| 110 | רגע אחרי שמסיימים התמחות |
| 119 | נספחים וחומרי קריאה |

מדריך זה הוא אחד מסדרת מדריכי רשת לבתי ספר שפועלים במודל ה-Big picture ועברו התאמה עבור בתי הספר בארץ שפועלים במודל התחל"ה (התמחות, חונכות, למידה). מדובר במודל בית ספרי, תרבותי שלם ובמסגרתו פועלת מגמה לבגרות - 'מנהיגות ויזמות בסביבה עסקית'. המגמה פותחה תחת קורת הגג של משרד החינוך - אגף א' לחינוך על יסודי ומינהל מדע וטכנולוגיה ובשותפות וליווי של ג'וינט אשלים והמכון לחינוך דמוקרטי. המודל פועל במטרה לקדם שיוויון הזדמנויות בחברה ובמטרה לבנות גשר בין ההשכלה הפורמלית הנרכשת בבית הספר, לבין המיומנויות וההרגלים הנדרשים להשתלב בסביבות העבודה המשתנות והחדשניות של המאה ה-21. זאת באמצעות פריצת חומות בית הספר והפיכת המרחב העירוני-קהילתי-עסקי לחלק בלתי נפרד ממרחבי הלמידה שפתוחים עבור התלמיד.

החברות מהוות חלק מתוכנית ההכשרה והליווי של המודל והמגמה. הן מחברות לראציונאל התוכנית, פורשות את עיקרי השפה הבית ספרית במודל ונותנות כלים לבעלי התפקידים השונים בבית הספר.

הקדמה

חוברת זו המתמקדת בחונכות מלווה את תהליך ההכשרה של צוותי ההוראה של בתי ספר הפועלים במודל 'התחל"ה' ברוח רשת בתי הספר Big Picture Learning.

חוברת זו נכללת בערכת מדריכי מגמת מנהיגות ויזמות בסביבה עסקית - מודל התחל"ה, הכוללת 3 מדריכים שפותחו ע"י משרד החינוך, צוות המכון לחינוך דמוקרטי וג'וינט אשלים ו-9 מדריכים שתורגמו והותאמו לישראל.

המדריכים שפותחו בישראל: חונכות, התמחות וארגז כלים ללמידה מבוססת פרויקטים

סדרת המדריכים שפותחו בישראל מתייחסת לשלושה היבטים מרכזיים יישומיים שאמורים לבוא לידי ביטוי בכל שלב לאורך השנה ובמשך תהליך הלמידה הבית ספרי. בכל אחד מהם ניתנת התייחסות קצרה של התפיסה העומדת בבסיס ההיבט החינוכי, וכן כלים יישומיים לשימוש בכיתה בכל שלב ושלב. ישנה חשיבות רבה להפעלת שלושת היבטי המודל בכדי למצות את הפוטנציאל שלו. רצוי שהתלמידים יפגשו מערכת הוליסטית המביאה לידי ביטוי, בכל פעולה, את שלושת ההיבטים. שלושת המדריכים מציעים מגוון פעילויות ועליך, כחונך, להתאים, לבחור ולהכריע מה מתוך אלו מתאים לכיתתך.

- **מדריך החונכות.** בשער זה נתייחס לליווי האישי והקבוצתי שעובר החונך עם נחכיו.
- **מדריך ללמידה מבוססת התמחות.** בשער זה נתייחס לחקר תחומי עניין וחיבור לתשוקות הלומדים, וכן ליציאה להתמחות וללמידה המתרחשת שם.
- **ארגז כלים ללמידה מבוססת פרויקטים.** שער זה יעניק כלים לתכנון ולהוראה בלמידה מבוססת פרויקטים.

המדריכים מרכזים את הנסיון המצטבר של בתי הספר בארץ ובעולם שיישמו את המודל או חלקים ממנו. אתם מוזמנים להשתמש בחומרים אלה על פי שיקול דעתכם.

כל בית ספר וכל איש חינוך הם דמות מפתחת. אנו דוגלים בידע משתנה, לומד, נושם ומתפתח ועל כן כל המצאה, הברקה, רעיון ומשוב יוחזרו לקהילת בתי הספר וישולבו בחומרים העתידיים שיפותחו. החומרים בחוברת זו הם פרי פיתוח צוות המכון לחינוך דמוקרטי, שפיתח חומרים מקוריים ואף תרגם חומרי מקור מתוך חוברות ההדרכה של ה-Big Picture Learning.

* בחוברת זו נעשה שימוש רב בחוברת 'רשתות - כשרים וקישורים לעולם העבודה'. החוברת נכתבה בתוכנית שפותחה במסגרת 'נקודת מפנה' - ג'וינט אשלים, הבנק הבינלאומי ועמותות מתן.

המדריכים של רשת Big Picture Learning

בערכת מדריכי התחל"ה נכללת גם סדרת מדריכים של רשת Big Picture Learning, שתורגמו ועברו התאמה לארץ.

מדריכים אלה מסבירים אודות היבטים שונים של בתי הספר וכולם יחד מיועדים להעניק תמונה מלאה של ההתנהלות ורציונאל הפעילות של בתי הספר. אנו ממליצים לקרוא ולהעמיק במדריכים הבאים:

- המדריך למנהל
- המדריך לחונך
- המדריך למנטור
- המדריך למשפחות וקהילה
- המדריך ללמידה מבוססת התמחות
- המדריך לפרויקטים
- המדריך להערכה
- המדריך לתוכניות לימודים
- מדריך מנהלות

מודל התחל"ה - התמחות, חונכות, למידה

" Schools need to let students
leave - leave to learn, that is - and
provide ways for them to bring their
learning and accomplishment back
to school and make them part of
their programs of study."

(Eliot Washer in Leaving to Learn)

המודל

מטרת-העל של המודל היא ערכית-חברתית: להגדיל את שוויון ההזדמנויות בחברה, ולאפשר מוביליות חברתית לאוכלוסיית התלמידים - זאת מתוך הבנה כי עולם העבודה מספק נתח ניכר של תפיסת הזהות העצמית ותחושת המשמעות של אדם בחברה. המודל מתבסס על ההיכרות ההולכת והמעמיקה של התלמיד עם עולם התכונות האישיות, החזקות והתשוקות שלו, המתפתח ומשתנה במהלך

הרצף התלת/ארבע שנתי. בתהליך זה, מפתח התלמיד מיומנויות המסייעות לו לחקור את שוק התעסוקה ולהכיר מקרוב, דרך התנסות מעשית, מקומות התמחות מגוונים. אותה התנסות מייצרת לו הזדמנויות להיות מעורב, משפיע ומוערך במקומות אלה. התוכנית מאפשרת לתלמיד לבוא לידי ביטוי תוך כדי חיפוש זהות אישית, בדיאלוג עמוק עם עצמו ועם סביבות חייו. בוגר התוכנית מסיים אותה כאשר הוא מצויד בכלים להתמצאות מושכלת בשוק העבודה המשתנה, מיומנויות המסייעות לו להתקבל ולהשתלב במקום העבודה, והיכולת להיות פרואקטיבי ומשפיע בארגון ובקהילה.

המודל מיועד לבנות גשר בין ההשכלה הפורמאלית הנרכשת בבית הספר, לבין הידע והמיומנויות הנדרשים להשתלבות בסביבות החיים המשתנות והחדשניות של המאה ה-21. ההבנה היא כי בני נוער נמצאים בשלב של חיפוש, וכי יש לאפשר להם להתנסות בלמידה אמיתית בתחומי חיים שונים המהווים את קשת המשמעות של אדם: השכלה, תעסוקה, זהות אישית וזהות חברתית. המודל עושה זאת באמצעות שינוי סדירויות בית הספר ויצירת פרשנות חדשה למושג למידה - באמצעות חקירה משמעותית של תחומי העניין, מענה אישי לכל תלמיד, יצירת קבוצת

השתייכות ופריצת חומות בית הספר, כך שהמרחב העירוני-קהילתי-עסקי יהפוך להיות לחלק בלתי נפרד ממרחבי הלמידה הפתוחים עבור התלמיד. המודל מוביל לשינוי במבנה בית הספר, בתפיסת הלמידה וההוראה, ובהגדרת תפקיד המורה, ומסייע בכך לתלמידים להביא לידי ביטוי את יכולותיהם ולממש את עצמם מבחינה מקצועית בשוק העבודה, תוך חיפוש וחקירה אישית של עצמם וסביבתם; המודל מעודד אותם לקחת אחריות על ההווה והעתיד שלהם. המודל פועל מתוך הבנה כי החינוך והאחריות על חינוך של דור העתיד אינם יכולים להיות מונחים על כתפיו של בית הספר בלבד, וכי יש לנהל אחריות קהילתית משותפת לטובת חינוך הדור הבא. תהליך זה מייצר חברה הפורצת את גבולות הניכור ומייצרת קהילה של יחסי גומלין, שותפות ואחריות.

השראה ממודל Big Picture

תנועת Big Picture ורשת בתי הספר בשם זה נוסדה בשנת 1995 בארצות הברית על ידי דניס ליטקי ואליוט וושר. מטרתה - לאפשר לכל תלמיד באשר הוא נתוני פתיחה שווים בקבלה למוסדות אקדמיים ובשוק העבודה, על ידי הקמה ויישום של תהליכי שינוי בבתי ספר ציבוריים באמצעות מודל ייחודי בשכונות מוחלשות. מתחילת דרכה נתמכה העמותה על ידי קרן ביל ומלינדה גייטס. באמצעות מודל ייחודי זה, למעלה מ-90% מתלמידי בית הספר מתקבלים לקולג', 75% מהם כדור ראשון במשפחה. כיום קיימים כ-80 בתי ספר הנמצאים ב-14 מדינות בארה"ב וב-10 מדינות בעולם. בתי הספר פועלים בשתי תצורות: בתי ספר שהוקמו על-פי מודל ה-MET ומיישמים אותו במלואו, ובתי ספר קיימים שבחרו לאמץ את רוח

התפישה החינוכית ופועלים לאורה. בשנת 2015 נבחרה הרשת לאחת משלוש עשרה רשתות בתי הספר החדשניות בעולם:

<http://www.techinsider.io/the-13-most-innovative-schools-in-the-world-2015-9>

עקרונות התכנון המרכזיים במודל:

- **"אחד-אחד" - One Student at a Time:** עיקרון המקדם יחס אישי באמצעות יישום מודל חונכות אישית.
- **"למידה בעולם האמיתי" - Real world connection:** למידה מבוססת התמחות בעולם העבודה.

"I am more interested in school now

because school is more

interested in me."

(A MET student/ Dennis Littky)

נקודת המוצא של המודל מבוססת על תפיסה חינוכית הרואה בכל אדם ישות שלמה וייחודית בעלת חזקות, מרחבי צמיחה ותחומי עניין ייחודיים לה. תפיסה זו מעוגנת באמונה בזכות הבסיסית של כל אדם לשוויון הזדמנויות במימוש היכולות הייחודיות הגלומות בו. מכאן שהשאפה בתוכנית היא לאפשר לכל אדם להגשים את הפוטנציאל הטמון בו, תוך כדי הוקרה של השונות, הייחודיות והקצב של כל לומד.

בנוסף, בתפיסה זו מגולמת גם ההנחה שהלמידה המיטבית מתרחשת תוך כדי שותפות ומעורבות פעילה של הלומד בתהליכי הלמידה.

בתי הספר של רשת Big Picture השכילו לתת מענה להיבטים אלה של למידה באמצעות תוכנית לימודים אישית לכל תלמיד וחונך המלווה את התלמיד בתהליך הצמיחה שלו במשך ארבע שנים, ומתכלל את הקשר בין הלמידה בבית הספר ללמידה במקום ההתמחות.

איך פועל המודל?

התפיסה הבית ספרית מיושמת הלכה למעשה בשלושה היבטים מרכזיים:

תפיסת הלמידה של BPL

הלמידה בבית הספר מבוססת על תוכנית לימודים אישית. פעמיים בשבוע התלמיד יוצא למקומות ההתמחות בקהילה בהם הוא מלווה על-ידי מנטור מקצועי. אורך השנים, עובר התלמיד תהליך למידה מעמיק המתייחס למטרות למידה מגוונות ולמיומנויות שונות הקשורות לעולם העבודה. תוכנית הלמידה משתנה מתלמיד לתלמיד ומותאמת לצרכיו, יכולותיו וחזקותיו. בסיס הלמידה היא ההתנסות בעולם האמיתי; זוהי למידה פעילה, רלוונטית לתלמיד ולמקום העבודה, מאפשרת לתלמיד לבוא לידי ביטוי בצורה משמעותית. הליווי של איש מקצוע המומחה בתחומו - המנטור - מאפשר למידה מעמיקה ומקצועית. למידה שכזו משלבת מספר תחומי דעת בו זמנית בכל מקום עבודה ומחייבת למידה פעילה תוך כדי התנסות; זוהי למידה של ידע, מיומנויות והרגלים המשולבים זה בזה בו זמנית ובאופן טבעי.

תהליך הליווי האישי

על-פי תפיסת הלמידה של BPL, כל תלמיד הוא שונה, יחיד ומיוחד ויש לאפשר לו לבטא זאת. לצד זאת, כל תלמיד זקוק לליווי משמעותי במסע ההתפתחות, החיפוש והצמיחה שלו וכן בקבוצת השתייכות. לצורך כך, משתייך התלמיד לקבוצת חונכות המהווה עוגן עבורו בתהליכי הלמידה, החיפוש האישי והחיברות. כל קבוצת חונכות מונה 15-18 תלמידים ומלווה על ידי חונך. החונך מלווה את הקבוצה כולה ואת כל אחד מהתלמידים באופן אישי ובאופן הוליסטי. החונך הוא זה שמסייע לתלמיד בבניית תוכנית הלמידה האישית, שומר על קשר עמוק ומשמעותי עם הבית וכן מסייע בתהליכי ההתמחות וההתנסות ובתקשורת עם המנטור. קבוצת החונכות עוברת יחד את מסע החיפוש ומסייעת לכל תלמיד בקבוצה להשיג את מטרות הלמידה שלו. במובן זה, התלמיד מלווה בתהליכים הבית ספריים על ידי קבוצת החונכות, משפחתו, המנטור, שמהווה מודל מקצועי, ועל ידי החונך, המלווה את התלמיד באופן אישי ומתכלל את מסע הלמידה וההתפתחות של התלמיד במעגלים השונים.

מעגלי השתייכות

התפיסה הבית ספרית מרחיבה את מושגי מעגלי השתייכות של הפרט. במובן זה, בתי הספר בנויים בצורה שמעודדת כבוד אדם, מעורבות קהילתית ותחושת שייכות. בתי הספר הם בני כ-150 תלמידים בלבד, בהם כולם מכירים את כולם ונוצרת אוירת שותפות, מעורבות וכבוד. מידי בוקר, נפתח בית הספר במפגש "אסוף אותי בית ספרי" (pick me up) בו חוגגים הצלחות תלמידים, חושפים אפשרויות להתמחות בקהילה, דנים בסוגיות בית ספריות ועוד.

כל תלמיד משתייך לקבוצת חונכות המהווה עבורו בית, מרחב הכלה והתייחסות.

יציאתו של התלמיד אל מחוץ לכותלי בית הספר ועבודתו במקום ההתמחות מאפשרות אחריות קהילתית רחבה. מבחינה זו התלמיד מרגיש שייך לקהילות היוצאות מתוך הבועה הבית ספרית, והקהילה מקבלת הזדמנות להיות שותפה בחינוך הילדים. בתי הספר שמים דגש על ליווי משפחתי כולל ועל תקשורת רציפה המערבת את ההורים במטרות הלמידה ובתהליכים האישיים, הלימודיים, המקצועיים והחברתיים שהתלמיד עובר.

צוות ההוראה - החונכים

במרכז התוכנית עומד החונך, האחראי על קבוצה בת 15 עד 18 לומדים. החונך הוא הדמות המלווה והתומכת בתהליכי הצמיחה וההתפתחות של התלמיד, הן בבית הספר והן במקום ההתמחות. החונך מכיר את התלמיד על ייחודיותו, ומעודד אותו לבוא לידי ביטוי ממשי בתהליכי הלמידה וההתמחות. לצורך כך, יוצר החונך דיאלוג משמעותי ומקדם עם התלמיד, מלווה אותו בגיבוש מטרות ויעדים, ובונה עימו תוכנית למידה אישית המותאמת לצרכיו.

החונך מהווה את החוליה המקשרת בין כל הגורמים בתהליך - התלמיד, בית הספר, המנטור - מקום ההתמחות והמשפחה. החונך יוצר גשר בין כל הגורמים ומעודד אותם ליצור שפה משותפת ותוכנית עבודה שתמוך בתלמיד.

במקביל, עובד החונך עם קבוצת החונכות שלו, המהווה עוגן לתהליכי הלמידה והליווי. בתוך הקבוצה, נבנה אקלים קבוצתי מוגן, מכיל ומעודד שיח, המאפשר התפתחות אישית עבור כלל חברי הקבוצה.

קבוצת החונכות היא קהילת למידה המהווה גם מקור תמיכה, ועל החונך לבנות אותה ככזו.

תפיסת תפקיד ההוראה של החונך היא של מורה אינטר-דיסציפלינרי, המסוגל להנחות וללמד תהליכי הוראה מגוונים ובתחומי דעת שונים, כאשר נקודת המוצא להוראה היא התמקדות במיומנויות ובצרכי הפרט של התלמיד.

תוכנית הלמידה מותאמת לתלמיד אישית ומאפשרת לו להתנסות ולפתח את חזקותיו.

מטרות התוכנית

מטרות על: מטרות הלמידה

“Education is not preparing for life; education is life itself” - John Dewey

ידע

- התלמיד יכיר, דרך שילוב של למידה עיונית והתנסות במקום עבודה, מושגי יסוד מתחומי תורת הארגון ומשאבי האנוש וניהול, וידע להשתמש בהם בהקשר רלוונטי.
- התלמיד ירכוש כלי אבחון וניתוח שיאפשרו לו לחקור ולבחון לעומק מקומות עבודה ולמפות חזקות ואתגרים של מקום העבודה ושל עצמו במקום העבודה.

מיומנויות

- התלמיד ירכוש מיומנויות בכל שלבי ההכנה להתמחות, לרבות כתיבת קו"ח, יצירת קשר, הגעה לראיון עבודה ועוד.
- התלמיד ירכוש כלים וניסיון בקבלת החלטות

- במקום העבודה.
- התלמיד ירכוש כלים וניסיון בפתרון בעיות במקום העבודה.
- התלמיד ילמד לבנות תוכניות עבודה יזמיות המותאמות לתת מענה על צרכים אמיתיים של עולם העבודה - כולל היבטים של משאבי אנוש, שיווק ותקציב.
- התלמיד ידע להשתלב בעבודת צוות ולעבוד בשיתוף פעולה.
- התלמיד יפתח חשיבה כמותית שתאפשר לו ליישם בהקשר רלוונטי את היכולת להתבונן במקום ההתמחות שלו, ובפריקט שהוא יוזם, דרך ראיה כמותית, וליצור תוצרים מותאמים (ניתוח וייצוג כמותי של סוגיות רלוונטיות במקום ההתמחות).
- התלמיד יפתח חשיבה אמפירית שתאפשר לו לנקוט בדרך חשיבה מדעית בדרך של ניסוי, טעייה ולמידה מתוך ממצאי הניסוי, בתהליכי העבודה שיישם בעבודתו במקום ההתמחות.
- התלמיד יפתח חשיבה חברתית שתאפשר לו להתבונן בסוגיות במקום ההתמחות דרך חשיבה הלוקחת בחשבון נקודות מבט שונות על אותה סוגיה, ומיקום רלוונטי שלה בהקשרים חברתיים רחבים.
- התלמיד יפתח יכולות תקשורת - ובפרט יכולת הבעה בכתב, בעל-פה ועמידה בפני קהל.

הרגלים/ערכים

- התלמיד יפתח יכולת ניהול עצמי של למידה ועבודה, ילמד לקחת אחריות על תהליכי הלמידה האישיים שלו בתוך בית הספר ובמקום ההתמחות וייקח אחריות על העבודה שהוא עושה במקום ההתמחות.

- מודעות עצמית והיכרות עם תכונות אישיותיות - התלמיד יפתח היכרות עמוקה עם יכולותיו וחזקותיו, שתאפשר לו להביאן לידי ביטוי מיטבי בכל תחום בו יעסוק.

דרכי הוראה-למידה- הערכה (הל"ה)

- תהליך הלמידה בתוכנית הוא תהליך אישי, רב-תחומי והוליסטי, המשלב למידה עיונית ומעשית ונגיעה במספר רב של תחומי ידע ומיומנות, ומייצר קשר עמוק בין תהליכי למידה אישית, ליווי פרטני והערכה חלופית מעצבת.
- הרצף הארבע שנתי בתוכנית בנוי ממספר תקופות התמחות ובמקומות התמחות שונים, כאשר לכל תקופה קודם תהליך עומק של למידה ובחירה, ובסופה של כל אחת - הצגת תוצר למידה (פרויקט) יזמי המביא לידי ביטוי את תהליך הלמידה של התלמיד בתקופה זו, ומשרת את מקום ההתמחות.
- למידת הנושאים העיוניים (חקר ארגון, ניהול קריירה, יזמות וניהול פרויקט) נעשית תוך חקירה של תיאור מקרה מתוך עולם ההתנסות של התלמיד, ויישום הידע על דוגמה בעולם האמיתי. היבטים אלה של הלמידה יוצגו על ידי התלמיד בתוצרי חקר בני הערכה.
- לאורך הרצף כולו עוסק התלמיד בפיתוח מיומנויות אוריינות ומיומנויות רפלקציה - דרך כתיבת אוטוביוגרפיה אישית ושילוב טקסטים רפלקטיביים שביב כל שלב בלמידה.

בתוך תהליך הלמידה הארבע-שנתי מודגשת העבודה על חמש מטרות למידה מרכזיות:

- **חשיבה כמותית -** חשיבה מתמטית, המאפשרת לתלמיד החוקר את מקום ההתמחות שלו לחשוב כמו מתמטיקאי: להבין איך מספרים יכולים לייצג תמונת מצב משתנה הקשורה למקום ההתמחות שלו, ולהיות מסוגל ליישם ייצוגים כאלה בתוך עבודת החקר שלו.
- **חשיבה מחקרית (אמפירית) -** חשיבה המאפשרת לתלמיד החוקר את מקום ההתמחות שלו להתנסות, לשער השערות, לבדוק חלופות ולקבל החלטות על סמך התנסות וכחלק מתהליך לוגי.
- **חשיבה חברתית -** חשיבה בהקשרים רחבים, היסטוריים ותרבותיים, המאפשרת לתלמיד לבחון מצבים הקשורים לתהליך ההתמחות שלו דרך נקודות מבט שונות, ואל מול עמדה מוסרית או אתית.
- **חשיבה אוריינית -** היכולת של תלמיד ללמוד להיות מתקשר מעולה: להבין את הקהל שלו, לכתוב, לקרוא, לדבר ולהקשיב היטב ולהשתמש בטכנולוגיה ובמגוון כלים, כדי לתקשר ולהיחשף לשפות נוספות.
- **מודעות וניהול עצמי -** חשיבה המאפשרת לתלמיד לנהל את עצמו מתוך אזורי החוזק והצמיחה שלו: להוכיח כבוד, אחריות, ארגון, מנהיגות וארגון זמן, ולהיות מסוגל לרפלקציה על תהליך הלמידה המתמשך שלו, במגמת השתפרות מתמדת.

רקע תיאורטי

למידה מבוססת התמחות נשענת על תפישת עולם על-פיה תהליך התפתחות הפרט הוא תהליך מתמשך המתרחש בהקשרים רחבים. במאמרה "היבטים תיאורטיים ופרקטיים בתהליכי התפתחות קריירה של צעירים, "סוקרת פרופ' רחל גלי צינמון שלוש תיאוריות מרכזיות בתחום התפתחות הקריירה:

תיאוריית משך חיים - מרחב החיים (Life span life space theory)

בניגוד למודלים קודמים, אשר הניחו כי תהליך הבחירה המקצועית הוא תהליך חד פעמי המתרחש בנקודת זמן מסוימת, מדגיש סופר (דונאלד סופר, Super, 1980, 1990) בגישתו את ההיבט ההתפתחותי לאורך החיים (Life-span) ואת תהליך התפתחות הקריירה של הפרט כתהליך של **ביטוי מושג העצמי**. ההיבט ההתפתחותי בגישתו מתמקד בתיאור חמישה שלבי התפתחות עיקריים: גדילה (המקביל לתקופת הילדות); חקירה – אקספלורציה (המקביל לתקופת ההתבגרות); ביסוס (המקביל לתקופת הבגרות הצעירה והחיים כמבוגרים); תחזוקה (המקביל לתקופת אמצע החיים); ודעיכה (פרישה והזדקנות).

סופר משלב היבט הוליסטי בגישתו, ומתייחס גם **למרחב החיים** (Life-space). תפקיד העובד מלווה בתפקידי חיים נוספים כמו: הורה, בן זוג, אזרח ותלמיד. חשיבותם ומשמעותם של תפקידים אלה משתנים בתקופות חיים שונות, כאשר כל ניסיון להבין את

בחירותיו ואת תפקודו המקצועי של הפרט יהיה מדויק יותר אם יתחשב בתפקידים האחרים שהוא ממלא באותו הזמן.

המושג "הסתגלות קריירה" (Career adaptability), ביחס למבוגרים, מתייחס למוכנותו של הפרט להתמודד עם מטלות הקריירה הקשורות לשלב ההתפתחותי בו הוא נמצא – לבחור מגמת לימודים, לבחור במקצוע, להתמודד עם מתחים בין תפקידים וכדומה.

על פי סופר, מערכות חינוכיות יכולות וצריכות לדאוג לתנאים ולהתנסויות שיאפשרו התפתחות זו. צעירים שאינם חוקרים את עצמם ואת הסביבה בשלב הגדילה, למשל, יתקשו לקבל החלטות לימודיות ותעסוקתיות בסופו של שלב זה.

מטרתנו היא ליישם תהליך של "חינוך לקריירה" כחלק מתוכנית הלימודים, כאשר המטרה הבסיסית היא לטייב את המעבר מבית הספר לעולם העבודה ולסייע לתלמידים לפתח לעצמם סגנון חיים המתאים להם.

תיאוריית הבניית הקריירה (Career Construction Theory)

גישת הבניית הקריירה ועיצוב החיים של מארק סביקס (Savickas, 2002, 2005) מתבססת על הגישה ההתפתחותית שהציע סופר ומעשירה אותה (Super, 1990).

סופר משלב בגישתו מושגים של **סיפור אישי**, **אחריות** והיכולת ליצור לפרט ולסביבתו מסגרות

ותנאים **לקידום מטרות** (agency).

סביקס מדגיש את החשיבות בהבנת "הסיפור האישי" של אנשים **והפרשנות האישית** לנסיבות חייהם, להזדמנויות ולמחסומים בהם נתקלו. אותם תנאי חיים, למשל: עוני, מחסור, אפליה ולקות, נתפסים באופן שונה על ידי אנשים שונים. לכן חשוב להבין את המשמעות האישית והפרשנות הסובייקטיבית שנותנים האנשים לנסיבות חייהם, בכל ניסיון להבין את התפתחות הקריירה שלהם ולייעץ להם. לפיכך, יישום פרקטי מרכזי בשיטתו הוא זיהוי תמות מרכזיות המלוות את סיפור חייהם של האנשים, בכל ניסיון לסייע להם להתקדם ולהתפתח. זיהוי התמות מתאפשר תוך בירור חוויות חיים משמעותיות, דמויות לחיקוי וזיהוי מטרות חיים חשובות.

התיאוריה החברתית קוגניטיבית לקריירה - Social Cognitive Career Theory

תיאוריה זו עוסקת בהשפעותיהם של המשתנים הקוגניטיביים של מסוגלות עצמית וציפייה לתוצאות, על העניין (חיבה, הסתייגות או אדישות) שמגלה הפרט בתחום לימודי או מקצועי מסוים.

האמונה של הפרט כי יבצע בהצלחה תחום מקצועי מסוים (מסוגלות עצמית), היא זו המשפיעה על העניין שלו באותו תחום ואף על הבחירה באותו תחום מקצועי או לימודי.

משתנה קוגניטיבי נוסף המסביר עניין ובחירה מקצועית לפי המודל הוא הציפייה לתוצאות. מחקרים רבים תומכים בטענה תיאורטית זו ומצביעים על קשרים חיוביים בין מסוגלות עצמית במקצוע ספציפי לבין נכונותם של מתבגרים לבחור באותו מקצוע (Tang, Found & Smith, 1999).

מסוגלות עצמית קשורה גם לשאיפות גבוהות להתפתחות קריירה באותו מקצוע (Nauta, Epperson, Kahn, 1998).

ביטוי השאיפות והחלומות חשוב משני טעמים עיקריים. הראשון הוא הטעם הערכי לפיו לכל אדם זכות וצורך לחלום ולעצב את חייו כפי שהוא היה רוצה אותם. החלום והאידיאל הם היסוד המניע את תהליכי היצירה האישית והחברתית, ואין לשלול זכות זו מאף אדם. הטעם השני הוא מעשי, ולפיו ביטויי השאיפה האישית והחלום הפרטי מהווים את המניע למוטיבציה פנימית ולעשייה לקראת השגתם. ביטוי של חלום ושאיפה אישית עשוי להוות את הבסיס להתערבות חינוכית ולתהליכי הדרכה, בהם יובהרו ההיבטים והביטויים השונים של החלום וייבחנו האפשרויות להגשים את החלום, או חלקים ממנו, במציאות הקיימת.

תכניות ליווי התפתחות של קריירה הנוקטות בפרספקטיבה רחבה של מספר תפקידי חיים, מאפשרות לפרט לבחון את יכולותיו וביצועיו במספר תחומים ובכך מגדילות את הסיכוי לגלות יכולות וביצועיים מוצלחים.

חקר תחומי עניין והתנסות מעשית כציר מארגן ללמידה מבוססת התמחויות

עוגנים תיאורטיים אלה הם בסיס התוכנית של הלמידה בעולם האמיתי, למידה מבוססת התמחות. תוכנית זו כוללת מספר מרכיבים:

חקר תחומי עניין

התלמיד נמצא במסע חקר של עצמו בתוך ההקשר הסביבתי. באזור זה יש חשיבות לחיבור לעולמות התוכן שמניעים את התלמיד, עולמות שיצרו עוגן לקשר עם מקום ההתמחות ולתהליך של בחירה ואחריות. גילוי נקודות החוזק, השאיפות ותחומי העניין של התלמיד, הנמצא בחיפוש מתמיד אחרים, מסייעים להנעה פנימית ולקשר משמעותי עם המנטור ועם מקום ההתמחות. על כן, שלבים מרכזיים וספיראליים בתוכנית הלימודים מתייחסים לחקר תחומי העניין.

התמחות בליווי מנטור

תלמידים לומדים איך להיות מבוגרים על-ידי הימצאות עם מבוגרים - בשלב ההתבגרות, אנחנו מאמינים שהדרך הטובה ביותר עבור הנוער ללמוד איך להיות מבוגר, היא להיות בעולם של המבוגרים. באמצעות הקשר עם המנטור, אדם צעיר מלווה צעד אחר צעד לתוך עולם המבוגרים ויוצר אינטראקציה עם מבוגרים שונים. התהליך מפגיש את הנוער עם מבוגרים שאינם אלו המוכרים לו מסביבתו האישית, ומספק קשת רחבה יותר של מודלים לחיקוי.

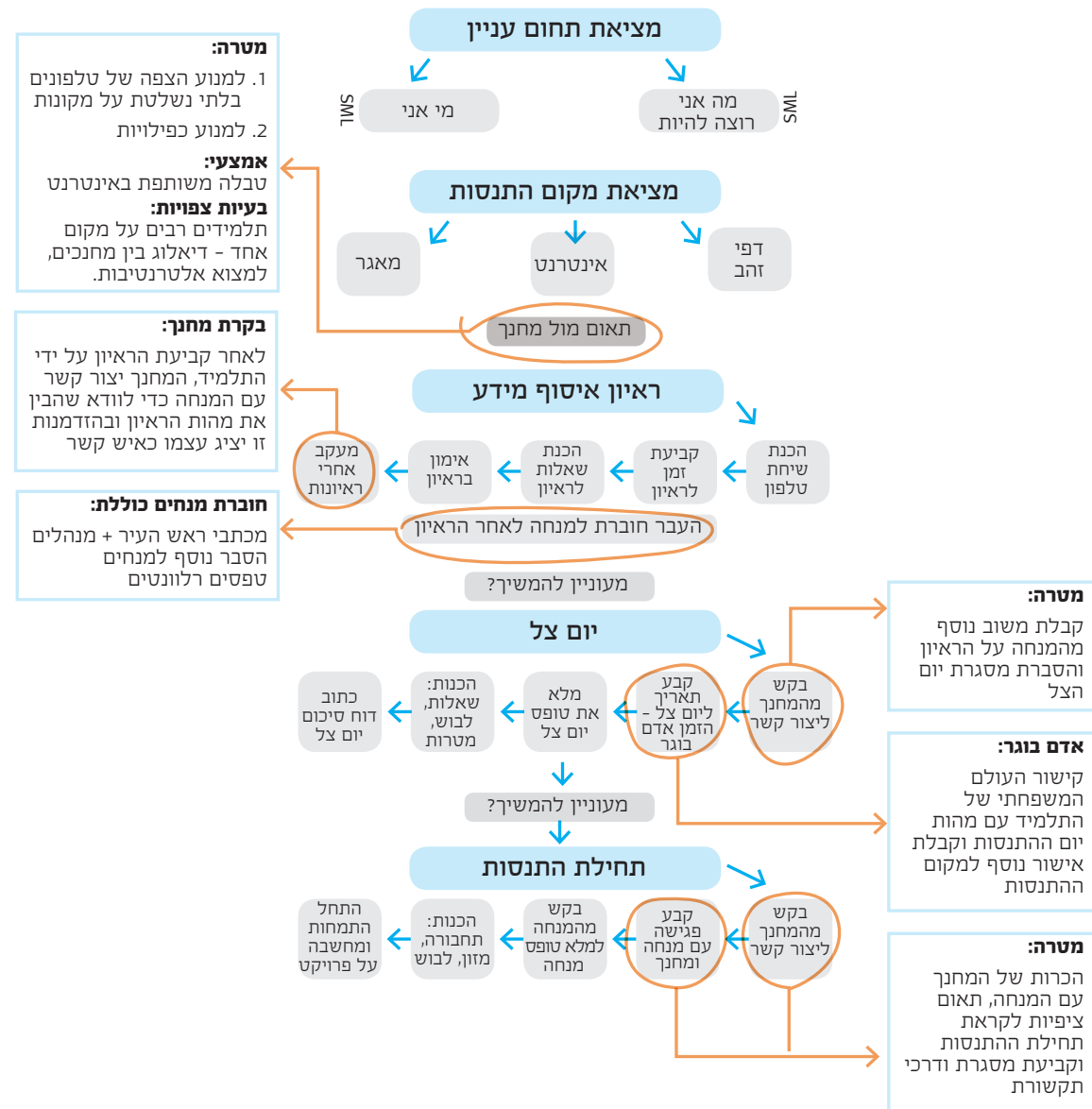
המומחיות נמצאת בחוץ, בעולם האמיתי -

המומחיות של המנטור בתחום שלו היא בעלת ערך הן לתלמיד והן לחונך. מנטורים הופכים להיות דוגמאות חיות של קריירות בהן תלמידים מעוניינים להתנסות. **הנחיה בעלת ערך** - היחסים של מנטורים-

מתמחים מיוחדים לאנשים בכל הגילאים. ההדרכה וההנחיה שמנטורים נותנים הן אישיות, ומבוססות על הצרכים, הכישרונות והעניין הייחודיים של המתמחה. קיימת רמה של נוחות בסוג כזה של הדרכה, המאפשר ללמוד דרך טעויות והישגים. הדבר עשוי להיות חשוב במיוחד עבור מתבגרים.

פרויקט אותנטי - בתהליך ההתמחות התלמיד מבצע פרויקט אותנטי, המייצר רווח לתלמיד ולמנטור במקום ההתמחות. הפרויקטים קשורים לתחומי העניין של התלמיד ופוגשים את הצרכים של המנטור, והם הדרך המרכזית להעמקת הלמידה של התלמיד ולצמיחתו האקדמית.

תרשים: תהליך מוצע של יציאה להתמחות והדגשים לפעולות לכל שלב בשנה.



בסיס לחקר תחומי עניין וארגונים

ספטמבר - אוקטובר

המיקוד בחלק הראשון של השנה הוא בהכרות מעמיקה של התלמיד עם תחומי העניין שלו, הכרות רחבה יותר של האפשרויות שיש לעולם העבודה להציע וכן הכרות ראשונית עם עולם העבודה. הבסיס תיאורטי ליציאה להתמחות משלב מושגים מעולם העבודה, מבנים ארגוניים, מטרות ארגון עוד.

מושגי יסוד בארגון - יצחק סמואל

<http://www.realtutoring.com/MaCounseling/OrganizationsSystems.pdf>

הכרות עם בית הספר כארגון

שולחים את התלמידים בזוגות לאסוף כמה שיותר מקצועות שקיימים בבית הספר (מזכירה, אחות, אב בית מנקה, מנהל, סגן, רכז מקצוע).

מכינים כרטיסיות עם מושגים מתוך עץ של מבנה ארגוני ותרשים של עץ ארגוני. לאחר שהתלמידים מסדרים את התפקידים על שרטוט העץ, הם יישלחו להשלים את שמות האנשים הממלאים את התפקידים הללו בבית הספר. העץ הארגוני המלא של בית הספר יתלה בכיתה.

ראיון עם בעלי התפקידים

כל שני תלמידים יכינו שאלות לראיון עם אחד מבעלי התפקידים ויצאו לראיון את בעל התפקיד. בסיום, ישתפו את הקבוצה בנקודות מעניינות שעלו מתוך הראיון. את ה"נקודות" המעניינות ותחומי העניין של בעל התפקיד ניתן לצרף בדרך דקורטיבית לעץ הארגוני.

הכרות עם בית הספר דרך ממשקים

- כל זוג שראיון בעל תפקיד ימפה את ממשקי העבודה שלו מתוך בית הספר ומחוץ לבית הספר. להלן שאלות אותן ניתן להכין על דף משימה:
- עם מי בעלי התפקיד מדברים/עם הם בקשר?
- על מה מדברים?
- אילו החלטות הם מקבלים?
- מה הם עושים עם ההחלטה?
- מה כל צד של ממשק מקבל?

כל זוג יקבל ערכה של עיגולים, מרובעים וחצים בצבעים שונים. כל זוג יכתוב את שם בעל התפקיד בעיגול ועל גבי כל ריבוע - ממשק איתו בעל התפקיד עובד. על גבי קאפה גדולה, ימקמו הזוגות את הסכמות שלהם, כך שתיווצר תמונה ארגונית. יחד, ימקמו התלמידים חיצים בהתאם לתנועת הממשק. כך תתקבל תמונה ארגונית של בית הספר, על ממשקיו.

הכרות עם בית הספר דרך מטרות וחזון הארגוני

חפש את החזון

שלחו בזוגות את התלמידים לחפש את החזון הבית ספרי, באמצעות ההנחיות הבאות:

- היכן הוא תלוי?
- ראיינו בעלי תפקידים בתוך בית הספר (מורים, אנשי מנהלה) האם הם מכירים את חזון בית הספר?
- צלמו או העתיקו את החזון. כתבו: מהן מטרות בית הספר כפי שעולות מן החזון?

מהות הארגון – לכל ארגון חזון ארגוני המהווה בסיס לאופיו.

חזון ארגוני - הוא תמונה עתידית של חלום הניתן למימוש.

החזון - מנחה ומכוון את פעילות הארגון, מעניק זהות מובחנת וברורה לארגון, מייצר משמעות ערכית עשייה הארגונית, גורם למחויבות אמיתית לאורך זמן של המונהגים/העובדים, יוצר אנרגיה המניעה את הארגון לשינוי והתחדשות, יוצר דחף לשיפור ולמצוינות אישית וארגונית, ומציב בסיס של יציבות והמשכיות.

חשוב שכל עובדי הארגון יהיו שותפים בכתיבת החזון. החזון משמש לגיבוש הצוות ועידוד עבודת צוות יעילה.

חשיבות קיומו של החזון - החזון יוצר מחויבות בקרב כלל עובדי הארגון להשגת מטרות הארגון ומסייע להם להבין את מהות וחשיבות עבודתם ובכך מעניק לעבודתם משמעות.

כוחו של החזון:

- מקור השראה לעקרונות, ערכים ואמונות.

- מחזק מוטיבציה ומאחד ומגבש את העובדים.
- מהווה מצפן המראה את הדרך קדימה.
- יוצר תחושת שייכות ומחויבות של העובדים לארגון.

מתארגנים - איך נראה סדר יום

בקשו מהתלמידים לתאר איך נראה יום עבודה אולטימטיבי שלהם:

- תארו/י לפרטים איך נראה יום שגרתי שהיית שמח להתעורר אליו בכל יום מחדש.
- פרט איך נראה היום הזה מהרגע בו את/ה מתעורר בבוקר. מה אתה רואה? מי נמצא לצדך? מה אתם עושים מיד כשאתם קמים מהמיטה?
- איך אתם מגיעים לעבודה? איך נראה מקום העבודה?
- פרט מה אתם עושים, שלב אחר שלב. לאחר פירוט יום שלם, שעה אחר שעה, על כל אחד לחלץ הרגלים אותם ניתן ליישם כבר מעכשיו, ולדמיין יום אולטימטיבי ממחר בבוקר - מהם ההרגלים שיש לשנות מתוך ההרגלים הנוכחיים שלי.

ראיון חזקות

התלמיד בוחר אדם קרוב אליו ומראיון אותו לגבי יכולותיו וחזקותיו, או מבקש ממנו לכתוב לו מכתב בהתייחס לשאלות הבאות:

- מה הם הדברים שאני טוב בהם (בכל תחום שהוא)?
- מהם הדברים בהם כדאי לי להתפתח?
- מה הדברים שכדאי לי לשנות (במידה ויש כאלה)?
- מהם הדברים שאתה אוהב בי באופן מיוחד?
- מה היית מציע לי לעשות בעתיד?

ראיונות בעלי תפקידים

התלמידים יכינו שאלות לראיון אישי עם שלושה מבוגרים בעלי משמעות עבורם.

שאלון אישי להערכת יכולות וחזקות

1. הערך את עצמך בכל אחת המתכונות הרשומות מטה, לפי הדירוג הבא:

| | |
|---|----------------------------|
| 2 = יש קצת יכולת, אבל זקוק לעזרה מאחרים | 1 = אין יכולת בכלל |
| 4 = יש יכולת גבוהה | 3 = יש יכולת עצמאית מסוימת |

כתיבה:

| | | |
|-----------------|--------------|-------------|
| כתיבה יוצרת | סיכום | דיווח |
| כתיבת ביקורת | תיעוד | עריכה |
| כתיבה מזכירותית | רשימת רשומות | תרגום |
| שכנוע | כתיבה טכנית | יצירת פורמט |
| כתיבת מכתבים | שפות זרות | מחקר |
| | כתיבה יוצרת | הקלדה |

עזרה:

| | | |
|-------------|--------------|-----------|
| תמיכה | ביטוי מדויק | ייעוץ |
| הבנה | אמפתיה | אימון |
| תיווך | דיבור בציבור | הובלה |
| השפעה | לימוד | משא ומתן |
| להניע אנשים | שכנוע | הוראת דרך |

יצירה:

| | | |
|-----------|-------------|--------------|
| רישום | תפירה | כתיבת מוזיקה |
| כתיבה | אופנה | עיצוב |
| שירה | בנייה | המחשה |
| המצאה | ריקוד | ציור |
| צפייה | עיצוב אתרים | נגינה |
| דמיון | שרטוט | כתיבת שירים |
| גינון נוף | חוש אסתטי | כשרון משחק |
| | צילום | בישול |

ניהול:

| | | |
|--------------|-----------|--------------|
| הורדת הוראות | קביעת לוח | סידור ומיון |
| פיקוח | שליטה | עבודה שיטתית |
| השגת מטרות | יעילות | טיפול בפרטים |
| ארגון | אסרטיביות | פתירת בעיות |
| | | קבלת החלטות |

ניתוח נתונים:

| | | |
|--------------|---------------|------------|
| חישוב | מחקר | תקצוב |
| זיכרון מספרי | חשיבה מופשטת | מתמטיקה |
| סטטיסטיקה | בחינה מחדש | ידע פיננסי |
| מדידה | ניתוח | חשבונאות |
| | ניתוח ביקורתי | השוואה |

תחומי עניין מקצועיים

קראו את הטבלה שלפניכם.
 בטור הראשון סמן אילו תחומים מקצועיים מעניינים אותך.
 בטור השני דרג את תחומי העניין לפי סדר עולה
 (1 – הכי מעניין...)

| דירוג עניין | מעניין: כן/לא | תחום מקצועי |
|-------------|---------------|--|
| | כן / לא | התחום האומנותי: עניין בהבעה יצירתית של רגשות או רעיונות. |
| | כן / לא | התחום המדעי: עניין בגילוי, איסוף וניתוח מידע על עולם הטבע ויישומו במחקר על פתרון בעיות רפואיות, בעיות מדעי החיים בעיות במדעי הטבע. |
| | כן / לא | צמחים ובעלי חיים: עניין בעבודה עם צמחים ו/או בעלי חיים. |
| | כן / לא | תחום הביטחון: עניין בשימוש בסמכות כדי להגן על אנשים ורכוש. |
| | כן / לא | התחום המכאני: עניין ביישום עקרונות מכאניים למציאת פתרונות פרקטיים על ידי שימוש במכונות או ידיים. |
| | כן / לא | התחום העסקי: עניין בארגון, בעבודה עם מטרות ברורות המחייבות דיוק ותשומת לב לפרטים בסביבה משרדית. |
| | כן / לא | תחום המכירות: עניין בהבאת אנשים לנקודת מבט מסוימת באמצעות שכנוע ושימוש בטכניקות של מכירות וקידום מוצר. |
| | כן / לא | תחום האירוח: עניין בשירות צרכים של אנשים אחרים בדרך כלל בסיטואציה של אחד על אחד. |
| | כן / לא | התחום ההומינטארי: עניין בעזרה לאחרים עם צרכים פיזיים, נפשיים, רוחניים, חברתיים ומקצועיים. |
| | כן / לא | תחום ההנהגה וההשפעה: עניין בהובלה והשפעה על אחרים על ידי שימוש ביכולות גבוהות. |
| | כן / לא | תחום ההופעה הפיזית: עניין בפעילות פיזית המבוצעת מול קהל |

מה אנו מחפשים בתחומי העניין המקצועיים שלנו

קראו את הטבלה שלפניכם.
 בטור הראשון סמנו אילו איכויות את מחפשים בתחום העיסוק שלכם.
 בטור השני דרגו את האיכויות לפי סדר עולה
 (1 – הכי מעניין...)

| דירוג עניין | מעניין: כן/לא | תחום מקצועי |
|-------------|---------------|--|
| | כן / לא | התחום האומנותי: עניין בהבעה יצירתית של רגשות או רעיונות. |
| | כן / לא | התחום המדעי: עניין בגילוי, איסוף וניתוח מידע על עולם הטבע ויישומו במחקר על פתרון בעיות רפואיות, בעיות מדעי החיים בעיות במדעי הטבע. |
| | כן / לא | צמחים ובעלי חיים: עניין בעבודה עם צמחים ו / או בעלי חיים. |
| | כן / לא | תחום הביטחון: עניין בשימוש בסמכות כדי להגן על אנשים ורכוש. |
| | כן / לא | התחום המכאני: עניין ביישום עקרונות מכניים למציאת פתרונות פרקטיים על ידי שימוש במכונות או ידיים. |
| | כן / לא | התחום העסקי: עניין בארגון, בעבודה עם מטרות ברורות המחייבות דיוק ותשומת לב לפרטים בסביבה משרדית. |
| | כן / לא | תחום המכירות: עניין בהבאת אנשים לנקודת מבט מסוימת באמצעות שכנוע ושימוש בטכניקות של מכירות וקידום מוצר. |
| | כן / לא | תחום האירוח: עניין בשירות צרכים של אנשים אחרים בדרך כלל בסיטואציה של אחד על אחד. |
| | כן / לא | התחום ההומינטארי: עניין בעזרה לאחרים עם צרכים פיזיים, נפשיים, רוחניים, חברתיים ומקצועיים. |
| | כן / לא | תחום ההנהגה וההשפעה: עניין בהובלה והשפעה על אחרים על ידי שימוש ביכולות גבוהות. |
| | כן / לא | תחום ההופעה הפיזית: עניין בפעילות פיזית המבוצעת מול קהל. |

4 דקות ו-21 שאלות

מזמינים איש מחוץ לקהילת בית הספר. בתחילה לא רואים את האדם הנמצא מאחורי פרגוד ורק קולו נשמע. התלמידים שואלים אותו שאלות בכדי להבין במה הוא עוסק. יש לרשות התלמידים 21 שאלות ו-4 דקות לפיצוח. לאחר הפיצוח יתקיים, שיח פתוח וזמן למענה על שאלות התלמידים.

כרטיסי ביקור 1

מניחים על השולחן מגוון כרטיסי ביקור ממקצועות שונים. כל תלמיד אוסף שלושה כרטיסי ביקור: הראשון - מקצוע שאינו מוכר לי; השני - מקצוע שמעניין אותי; השלישי - מקצוע שממש לא מעניין אותי. משתפים בקבוצה מדוע בחרתי של כרטיס. את הכרטיס של המקצוע שאינו מוכר התלמידים שומרים, מחפשים מידע אודות המקצוע ומשתפים את הקבוצה במפגש הבא.

כרטיסי ביקור 2

כל תלמיד בוחר אחד מכרטיסי הביקור המונחים על השולחן. על התלמידים לאסוף כמה שיותר עובדות על המקצוע שבחרו. התלמידים יכולים להיעזר בחבר טלפוני, מידע אינטרנטי או ראיון אישי. לאחר איסוף המידע, התלמידים יתארו דמות פיקטיבית שעוסקת בתחום - שם, מקום עבודה, סדר יום ממוצע, אתגרים בעבודה, קשרי עבודה, ממשקי עבודה. התלמידים יעצבו לדמות כרטיס ביקור.

קורות חיים

כל קבוצת תלמידים מקבלת קורות חיים של אדם שעבר כמה מסלולי קריירה. עליהם לחקור את קורות

החיים על פי ההחניות הבאות:

- מהם תחומי הקריירה שהאדם עסק בהם?
- מהם תחומי העניין של האדם כפי שמשתקפים מקורות החיים?
- מהם אזורי החוזק של האדם?
- מה תוכלו לומר על המסלול המקצועי של האדם?
- הציעו לאדם את מקום העבודה הבא, נמקו את הצעתכם.

מודעת דרושים

הביאו לכיתה עיתונים עם מודעות דרושים: בקשו מהתלמידים לנתח מודעות דרושים קיימות: מה מופיע בהן? מהן דרישות התפקיד? הציגו בפני התלמידים דוגמאות לבעלי מקצוע ובקשו מהם לכתוב מודעת דרושים לבעל המקצוע, על בסיס המודעות שראו בעיתון.

ספיד-דייט בעלי מקצוע

מזמינים מספר בעלי מקצוע מגוונים מהקהילה אל הכיתה. עורכים סבב של ספיד-דייט עם בעלי המקצוע. לקראת הספיד-דייט, התלמידים יכתבו שאלות שניתן לשאול את בעל התפקיד במהלך הפעילות. לאחר שלב הספיד-דייט, מאפשרים לכל תלמיד לבחור עם מי היו רוצים לצאת לדייט ארוך ולהעמיק את ההכרות עם אותו תפקיד.

חידון מקצועות

תלמיד יושב כשגבו אל המסך. יתר התלמידים ישובים כשפניהם אל המסך. מקרינים שם של בעל מקצוע. התלמידים צריכים לרמוז לתלמיד שיושב בגבו אל המסך מהו המקצוע ללא קריאה בשם בעל המקצוע באופן ישיר.

לצורך החידון, ניתן להשתמש גם בפנטומימה.

מולקולת הזהות

כל משתתף מקבל דף עם 'מולקולת זהות' אישית ומתבקש למלא את התפקידים החברתיים השונים אותם הוא ממלא כיום. לדוגמא – אב \ חבר \ עובד \ בן זוג \ בן להורים וכו'.

לאחר מכן, יתבקשו המשתתפים לסמן את התפקיד המשמעותי ביותר או את שני התפקידים המשמעותיים ביותר עבורם.

דיון בקבוצה בו המשתתפים יספרו על התפקידים השונים אותם הם ממלאים ועל אלו המשמעותיים להם ביותר. נדון בתחושות השונות של התלמידים אל מול תפקידים שונים ומה מעניק להם משמעות ואילו איכויות הם מביאים לידי לביטוי בכל תפקיד.

מולקולת זהות 2

המשתתפים יקבלו מולקולת זהות נוספת בה יתבקשו לדמיין את תפקידיהם בעוד שבע שנים ושוב יתבקשו לסמן את השניים המשמעותיים ביותר עבורם. דיון ישתפו המשתתפים בתפקידים שנוספו או ירדו במולקולה העתידית. האם התפקידים המשמעותיים היום הם אלו שיהיו משמעותיים גם בעתיד?

עוגת זמן התפקידים

כל משתתף יקבל דף עם ציור של שני עיגולים. בתחילה יתבקשו המשתתפים לחלק את העיגול על פי הזמן אשר הם מקצים כיום לכל התפקידים שלהם. בהמשך, יתבקשו המשתתפים לחלק את העיגול כפי שהיו רוצים שהוא יהיה.

במליאה יתקיים דיון בו המשתתפים יספרו על הדומה והשונה בין הרצוי והמצוי באשר לניהול הזמן

שלהם וישתפו כיצד יצרו את העיגול השני. (כלומר, מאיזה תפקיד הורידו זמן על מנת להוסיף לתפקיד אחר ומדוע). לאחר מכן, יציעו המשתתפים האחד לשני כיצד לנהל את הזמן באופן מוצלח יותר.

קולאז'

מפזרים עיתונים שונים על הרצפה ומבקשים מכל תלמיד להרכיב לעצמו על דף נייר את העבודה האידיאלית עבורו. לאחר מכן, כל משתתף בתורו יתאר את הדף שהרכיב, מה נכלל בתוכו ולמה.

'מצליחנים' בעיתונים

מביאים לכיתה כתבות שונות (מכלכליסט, דה-מרקר, לידי גלובס) על אנשים מצליחים המתארים את הקריירה שלהם.

בקבוצות, קוראים יחד את אחת הכתבות ועונים בצוות על השאלות הבאות:

1. מהי הצלחה בעיני אותו אדם?
2. מה גרם לאדם להצליח בעבודה שלו?
3. מהם המכשולים שעמדו בפניו לאורך הדרך?
4. מהם המאפיינים של המקצוע שהאדם בחר?
5. מהו מסלול ההתפתחות המקצועי שהאדם בחר?
6. לאיזה צורך בעולם האדם נותן מענה?
7. מה מאפיין את סביבת העבודה של האדם?

ראיון עם ה'מצליחן' שלי

מבקשים מהתלמידים לבחור אדם שהצליח מנקודת מבטם בקריירה שלו, לראיין את האדם ולכתוב כתבה קצרה המתארת את הצלחתו בתחום.

דמיון מודרך

"אנו יוצאים למסע נינוח בזמן... אני מזמינ/ה אתכם

לשבת בנוח בכיסאות, כאשר שתי הרגליים מונחות על הקרקע. הרגישו איך אט-אט אתם מרפים כל איבר ואיבר בגופכם... מי שמרגיש בנוח מוזמן לעצום את העיניים...

ענן לבן גדול ורך נושא אתכם קדימה בזמן... היום, ה-6 בפברואר 2026, בוקר ואתם בדיוק מתעוררים. חשבו: איך נראה הבוקר שלכם? מי חולק איתכם את הבוקר הזה? מי בבית? איך נראה הבית? אתם יוצאים לעבודה. היכן היא? כיצד אתם מגיעים? חשבו על הדרך לעבודה. מה אתם לובשים לעבודה הזאת? חשבו מה התפקיד שלכם, האם אתם ממונים על מישהו, מהי האחריות שלכם? כיצד נראה סדר היום בעבודה? מתי הוא מסתיים? יום העבודה הסתיים. עם מי אתם מדברים לאחר יום עבודה כזה? לאן אתם חוזרים? האם מישהו מחכה לכם בבית?

בתום התרגיל המשתתפים מתבקשים לפקוח את עיניהם אט-אט ולכתוב/לצייר על הדפים מה שעולה בדעתם, מתוך מה שראו במהלך התרגיל. עבודת חלומותיי

תולים דפים על הקירות, כאשר על כל אחד מהם כתוב, בגדול, מאפיין אחד:

מפגש עם אנשים רבים, אחריות על עובדים נוספים, חשיבה יצירתית, שקט וריכוז, סביבה רועשת ודינאמית, עבודה אישית רבה, ישיבה מול מחשב שעות רבות, תנועה ממקום למקום, כוח שכנוע, זריזות, דייקנות, כושר גופני טוב, עמידה מול קהל ועוד...

1. כל משתתף מקבל דף ועליו כתובה הכותרת: בעבודת חלומותיי אדרש ל...

2. המשתתפים מסתובבים בחדר במשך מספר דקות, כשעליהם להעתיק לדף שלהם את המאפיינים אליהם הם מתחברים בנוגע למשרת החלומות שלהם. בסיום, כל משתתף אוזח בידו רשימה של מאפיינים שחשוב לו שיכללו בעבודתו.

3. במליאה – המשתתפים משתפים, ובעזרת שאלות, הקבוצה מנסה לסייע לכל אחד למצוא דוגמאות לעבודות המביאות לידי ביטוי את המאפיינים שבחר.

לדוגמה: משתתף שברשימה שלו מופיעים מאפיינים כגון: עמידה מול קהל, סביבה רועשת ודינאמית יכול להיות: מורה, שחקן וכו'.

מעגל הדאגה ומעגל ההשפעה

מבקשים משלושה מתנדבים: אחד מהם יושב במרכז הכיתה על כסא והשניים עומדים/יושבים לצדו, כשר כל אחד מחזיק שקית אשפה גדולה בידיו. למתנדב שמחזיק את השקית מצד שמאל תולים שלט על הצוואר עליו כתוב - מעגל הדאגה ולשני שלט עליו כתוב - מעגל ההשפעה.

המנחה מתארת למשתתף שיושב באמצע סיטואציה: עוד שבוע מהיום, את/ה הולך להתראיין במקום עבודה נחשק. מדובר בתחום בו אתה בהחלט מתעניין, אך לעולם לא ביצעת עבודה כזאת. אילו מחשבות עוברות לך בראש ביחס לזה? המנחה כותבת כל מחשבה שנאמרת על ידי המשתתף על גבי דף חלק. המנחה מנסה לחלץ מהמתנדב כמה שיותר מחשבות, ובין השאר, גם מחשבות שהן 'קולות' של בני משפחה. תיאוריית המעגלים של סטיבן קובי - הסבר לתלמידים:

• **מעגל הדאגה** - נושאים לגביהם אנחנו דואגים אך אין לנו מה לעשות בנידון, כי אין לנו איך להשפיע עליהם.

• **מעגל ההשפעה** - נושאים לגביהם אנחנו דואגים ויש לנו מה לעשות בנידון, כי יש לנו יכולת ממשית להשפיע עליהם ועל התוצאות שלהם.

מקריאים בקול את המשפטים שנכתבו ומתאימים את המחשבה לשקית המתאימה. מקיימים שיחה על חשיבות ההתמקדות במחשבות עליהן יש לנו יכולת להשפיע.

בית הספר - איזו חיה זו?

* מתוך המצגת של יצחק סמואל הנמצאת בתחילת הפרק.

- לאחר למידה של תכונות ארגונים ומיון ארגונים: בזוגות, צאו לסיור בשכונה, או לסיור וירטואלי;
- בחרו מספר ארגונים מסוגים שונים ומיינו אותם על פי בלאו וסקוט.
- התבוננו על בית הספר שלכם וכתבו - אילו תכונות ארגוניות יש לו.

הכנה לחיפוש מקום התמחות

אוקטובר - נובמבר

- בשלב זה של השנה מתמקדים בהכנה ממוקדת יותר ליציאה להתמחויות. הכנה זו מטרתה:
- חשיפה למקומות עבודה - הרחבת ההכרות עם המקצועות הקיימים ועם עולם העבודה; הגדלת טווח האפשרויות הקיים בפני התלמידים.
 - מתן כלים לחיפוש ואיתור מידע על מקום עבודה.
 - הכנות מעשיות מקדימות להתמחות: הכנה לשיחת טלפון מקדימה לתיאום פגישה, הכנה ליום 'צל', כתיבת מכתב תודה, הכנה לראיון עבודה, כתיבת קורות חיים והצגה עצמית.
 - בנוסף, ילמדו התלמידים מושגים נוספים בחקר הארגון כמו: ממשקי עבודה, סביבה חיצונית וסביבה פנימית, תשומות תפוקות.

למה לי לצאת לעבודה?

דיון כיתתי - למה לדעתך אנשים יוצאים לעבודה? מה הכי חשוב לאנשים במקום העבודה שלהם? כתבו שלושה דברים שהכי חשוב לאנשים שיהיה במקום העבודה שלהם.

הביטו בכרטיסיות שלפניכם. אלו הם נושאים אותם ציינו עובדים בתחומי עיסוק שונים בארגונים שונים. כנושאים שחשובים להם במקום עבודתם. ציינו את חמשת הראשונים, לדעתכם.

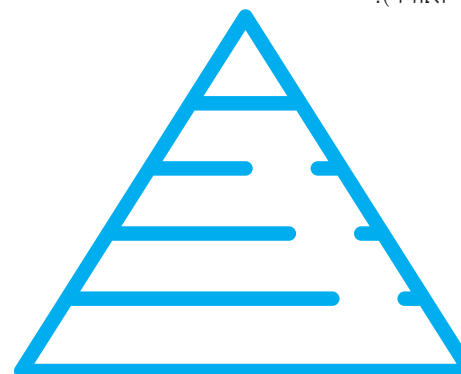
חשיפת תוצאות המחקר ודיון: מה הפתיע אתכם? מדוע, לדעתכם, זהו הדירוג?

ראיון מוטיבציה

בחרו דמות משמעותית בחייכם, ראינו אותה/ה וכתבו פסקה: מה הכי חשוב ל_____ במקום עבודתה, מדוע? בקשו מהמראיין שלכם לתאר יום טוב בעבודה; מה הופך יום בעבודה ליום טוב בעבודה עבור/ה?

מדרג הצרכים של מסלאו

- דרג בתוך הפרמידה את הצרכים הרשומים מטה לפי מדרג הצרכים של מסלאו.
- צרכים חברתיים - שייכות, אהבה, חום.
 - צורך במימוש עצמי - מיצוי היכולת העצמית.
 - צורכי הגנה ובטחון אישיים.
 - צורך בהערכה מהזולת והערכה עצמית.
 - צרכים פיסיולוגיים בסיסיים לקיום (מזון, מים ואוויר).



על-פי תיאוריית הצרכים של מסלאו, מהו הצורך המתואר בכל משפט?

1. ללירון חשוב להצליח בלימודים ולהשיג ציונים טובים, כדי להוכיח את יכולותיו
2. חגית מוכנה לעבוד בכל עבודה כדי לעזור בפרנסת המשפחה
3. יורם ושרית בנו בית חדש והתקינו בו מערכת אזעקה משוכללת
4. יעל סיימה לימודי איפור וייעוץ תדמית, והתקבלה לעבודה כיועצת יופי בחברה ידועה
5. ליניב חשוב להופיע בכל אירוע חברתי בבגד אופנתי חדש

העוגן התעסוקתי

"הצורך הפנימי" של האדם בבחירת עבודה נובע מהצורך באחד או יותר מהגורמים הבאים:

אוטונומיה - צורך להשתחרר מאילוצים ארגוניים מתוך רצון להביא לידי ביטוי יכולות וכישורים באופן עצמאי ללא מחויבות ארוכת טווח וללא התקשרות, אשר מגבילה את חופש הפעולה של הפרט.

שרות - העדפת תפקידים הקשורים לשרות לזולת. מתן סיוע, תמיכה וקשב, נכונות להיות זמין, לתרום, לגלות אכפתיות ומעורבות לקשייהם של אחרים.

ביטחון - צורך בייצוב קריירה, תוך התקשרות ארוכת טווח לארגון אחד או לעיסוק אחד. המוטיב העיקרי

הינו שמירת הקיים והימנעות מהרפתקאות מיותרות ואי וודאות.

צמיחה - צורך חזק בגדילה התפתחות, הפעלת מגוון כישורים, אפילו על חשבון סטאטוס וקביעות, שימת דגש על תפקידים אשר יתרמו ליצירתיות ולפיתוח אישי.

סטאטוס - העדפת תפקידים המאפשרים הבלטת סטאטוס גבוה, חיפוש סממני מעמד, כוח, יוקרה והשפעה לשם קידום אישי.

אלוף בטלות

קראו עם התלמידים את שני ציטוטים וקיימו דיון סביב השאלות הבאות: איזו גישה מייצג כל ציטוט? לאיזו גישה אני מתחבר ומדוע?"הבה נתעצל בכול, מלבד באהבה ובשתייה, מלבד בהתעצלות עצמה" (גוטהולד אפרים לסינג)

- "המקדים לישון ומשכים בקלות, יבטיח בינה, נכסים ובריאות" (בנג'מין פרנקלין)

זמנים מודרניים

"זמנים מודרניים", סרטו הקלאסי של צ'רלי צ'פלין, מוחה על הניכור שבתיעוש ועל שיטות "הניהול המדעי" המנסות להאיץ באנשים. בסצנת מופת מתוך הסרט נופל הפועל אל תוך המכונה והופך חלק ממנה. הסרט "זמנים מודרניים" נפתח בצילום של שני המתקרב לשעה שש. מיד כשמגיעה השעה היעודה, ממלאת את המסך תמונה של עדר בקר המתנהל במהירות, ולאחריה נראים גברים רבים אצים רצים לעבודתם במפעל. ההשוואה ברורה: כולם רצים כעדר בהמות. באחת הסצנות בפתחת הסרט, מנסה הפועל לתפוס

כמה רגעים של מנוחה בחדר השירותים ומתיישב לעשן סיגריה. על הקיר שמאחוריו מופיע במסך ענק המנהל הנוזף בו על בטלנותו וקורא לו שישב לעבודה. השנים חלפו, ונראה כי מאז אין צורך בשעון גדול המוצב בכיכר העיר, ובמנהל נוזף. אלה הפכו לקולות פנימיים שלנו, הנמצאים בתוך כל עובד ומאיצים בו לרוץ ולהספיק עוד ועוד, לתפארת בעלי המניות.

- צפו בסרט או בקטעים נבחרים מהסרט.
- מהי הביקורת שמובעת לדעתכם בסרט על עולם העבודה?

עבודה בעולם תעסוקה משתנה ודינמי

מה אהיה כשאהיה גדול?

בקשו מהתלמידים להביא תמונות ילדות מגיל 3-4. הקרינו את תמונת התלמיד ובקשו מכל תלמיד לספר: מה חשבו הקרובים אליו שיהיה כשהיה גדול? מה הוא רצה להיות כשהיה גדול?

מה שונה היום? האם אני עדיין רוצה להיות?

לאן נעלמו מקצועות העבר ואילו מקצועות חדשים נולדו?

- ראיינו את ההורים, סבא וסבתא ואחרים.
- מהו הוא תחום העיסוק שלהם? מה הם חשבו שהם יהיו כשהיו צעירים?
 - אילו מקצועות היו קיימים בילדותם שאינם קיימים היום?
 - כתבו את שם העיסוק תארו אותו; מי עבד בו באיזה תקופה היה קיים איך למדו אותו?
 - מדוע לדעתכם נעלם מקצוע זה?
 - אילו מקצועות קיימים היום, אותם הורכים וסביכם אינם מכירים?
 - מי עוסק בו? איך ואיפה לומדים אותו?

לחשוב על 2040 כבר עכשיו

קראו את המאמר "לחשוב על 2040 כבר עכשיו".
דמיינו אילו מקצועות יהיו ב 2040? איפה לומדים אותם?

לחשוב על 2040 כבר עכשיו / נירית כהן גלובוס 14.6.2017

הילדים שנולדו השנה ייכנסו אל עולם העבודה בשנת 2040. בשביל להבין את זה, תחשבו איך נראה עולם העבודה כשאתם נולדתם. עבודה הייתה מקום שהלכת אליו. מחשב, אם היה, לא כלל תקשורת, אינטרנט, אפילו לא צבע ובטח לא נייד. בשביל לתקשר עם אנשים בעבודה, התקשרנו לטלפון הנייח במשרד ואם הם לא היו שם, השארנו הודעה במשיבון. נסו להסביר למישהו שזה העולם שלו שאתם יכולים לעשות שיחות ועידה בווידיאו, להעביר קבצים דרך הנייד, לעבוד מחדר ההמתנה של רופא השיניים. בעולם העבודה של הילדים האלה תהיה הרבה יותר טכנולוגיה ועצם ההגדרה של עבודה, עובד, מקצוע כל אלה ישתנו. ואיתם תשתנה מערכת היחסים בין המדינה, המעסיקים וארגוני העובדים. היא תשתנה, ולא, היום אנחנו לא נערכים למה שצפוי לקרות, לא רואים תכנון מדיניות אצל הגורמים השונים ליום הזה, שיגיע. בטוח. הטור של היום בוחן את סוגיות המדיניות עבור העתיד של שוק העבודה בישראל.

הילדים שנולדו השנה ייכנסו אל עולם העבודה בשנת 2040. בשביל להבין את זה, תחשבו איך נראה עולם העבודה כשאתם נולדתם. עבודה הייתה מקום שהלכת אליו. מחשב, אם היה, לא כלל תקשורת, אינטרנט, אפילו לא צבע ובטח לא נייד. בשביל לתקשר עם אנשים בעבודה, התקשרנו לטלפון הנייח במשרד ואם הם לא היו שם, השארנו הודעה במשיבון. נסו להסביר למישהו שזה העולם שלו שאתם יכולים לעשות שיחות ועידה בווידיאו, להעביר קבצים דרך הנייד, לעבוד מחדר ההמתנה של רופא השיניים. בעולם העבודה של הילדים האלה תהיה הרבה יותר טכנולוגיה ועצם ההגדרה של עבודה, עובד, מקצוע כל אלה ישתנו. ואיתם תשתנה מערכת היחסים בין המדינה, המעסיקים וארגוני העובדים. היא תשתנה, ולא, היום אנחנו לא נערכים למה שצפוי לקרות, לא רואים תכנון מדיניות אצל הגורמים השונים ליום הזה, שיגיע. בטוח. הטור של היום בוחן את סוגיות המדיניות עבור העתיד של שוק העבודה בישראל.

מרכז מאקרו לכלכלה מדינית, בתמיכת קרן האנס בוקלר בגרמניה, חשף שלו לעולם העבודה הישראלי של 2040. הפרויקט בעריכת ד"ר רובי נתנזון ואיתמר גולה כולל תחזית נתונים לשוק העבודה ופורס ארבעה תרחישים עתידיים אלטרנטיביים. כל זאת, בכדי ליצור עבור מקבלי החלטות ולסקטורים שונים בכלכלה ובחברה הישראלית כלי שיסייע לחשוב על הכיוונים השונים אליו יכול עולם העבודה הישראלי להתפתח ובניסיון לעורר שיח סביב מה שיכול לקרות ומה שנרצה שיקרה. אין כאן ניסיון לחזות את העתיד, אלא יצירה של סיפורים על עתידים אפשריים שונים, שמטרתם לעמוד על הסיכונים וההזדמנויות ולהעמיק את הבסיס עליו מתקבלות החלטות בהווה על בסיס חשיבה לטווח ארוך.

הוא יגיע יום אחד - עולם העבודה של 2040. סביר להניח שתהיה בו עבודה, יעבדו בה אנשים לצד רובוטים ואוטומציה. ולא, היא לא שם רק בשביל לקחת לנו את העבודה, היא צריכה

לעזור גם לפעילות הכלכלית, לארגונים, לתפוקה וגם לפרט, לצרכן, לפרנסה. בשביל זה יש מקום לשאול, כבר היום: איך מספקים לעובדים של היום ההוא את היכולות שיידרשו, ומהן בכלל אותן יכולות? בשביל זה נדרשת אסטרטגיה של עם לומד, כזו שמתחילה בבתי הספר, בהכשרות המקצועיות, בהשכלה הגבוהה, בהכשרת מבוגרים, בשילוב כל האוכלוסיות בלמידה של מה שצריך בשביל להשתתף בחיי העבודה. זו שתלבש צורות חדשות, כאלה שיטשטשו את ההגדרות של היום, בין שכיר לבין עצמאי, בין מעסיק לעובד, בין משרה לערך. בעולם כזה, יהיה לנו אולי קשה יותר להגדיר איפה נגמרת העבודה ומתחילים החיים ויהיו לנו בחירות חדשות, אתגרים חדשים, סוגיות חדשות. אבל הוא יגיע, היום הזה, וצריך להתכונן אליו כדי שנהיה מוכנים, בכל הרמות.

כישורים ומיומנויות

לפניכם מספר כישורים ומיומנויות הנדרשות מהעובד בשוק העבודה של שנות ה-2000.

הסבירו במילים שלכם למה הכוונה במונחים

הבאים:

- עבודת צוות
- תקשורת
- יזמות
- למידה בניהול עצמי
- כישורים בין-אישיים

הכרות עם ההיסטוריה של עולם העבודה

משימה א' - "התקופה המודרנית, תקופה של

מהפכיכות ושינויים והמהפכה התעשייתית, השפיעה על שינוי בסוגי המקצועות". כתוב בקצרה: מהם השינויים שחלו בעולם התעסוקה?

משימה ב' - המהפכה הטכנולוגית השפיעה על

האדם העובד. כתוב בקצרה: מהם השינויים העוברים על העובד בכל תחומי חיו?

*ניתן להשתמש במאגרי מידע מקוונים, כתבות וכד'.

איך מחפשים

אתם מחפשים מקום עבודה חדש. מהן האפשרויות

העומדות בפניכם לאיסוף מידע כדי למצוא מקום

עבודה. בתשובתך התייחס למקורות פורמאליים,

מקורות בלתי פורמאליים ואמצעי תקשורת.

חשיפה למקומות עבודה

מיפוי קהילתי

מטרות:

- הכרות עם העסקים והארגונים בקהילה הקרובה
- אימון ראשון ביצירת קשר והצגה עצמית

התלמידים מתחלקים לקבוצות של ארבע.

כל קבוצה מקבלת איזור גיאוגרפי מוגדר בסביבת בית הספר.

עליכם למפות את כל העסקים והארגונים וללמוד אילו שירותים הם נותנים.מכל ארגון עליכם להביא כרטיס ביקור - פרטי איש קשר איתו ניתן להתחיל תקשורת.

כל אחד מחברי הקבוצה מתנסה בתסריט השיחה לפחות פעם אחת.

על כל קבוצה להצטייד בכלי כתיבה, מחברת, חיוך כובש, סבלנות ונכונות להצליח.

התוצר של כל קבוצה:

- מפה עליה מסומנים שמות העסקים/ארגונים
- כרטיסי ביקור / פרטי אנשי קשר ליצירת קשר
- תחושת הישג על הפניה העצמאית, והיכרות עם בתי העסק השכנים

שוק מקומות עבודה

ארגנו יריד של מקומות עבודה מתוך הקהילה.

התלמידים יעברו בין הדוכנים השונים ויאספו בסל

שלהם שמות או כרטיסים של מקומות עבודה

שמעניינים אותם, או שהיו רוצים ללמוד עליהם יותר.

ניתן לקיים שוק כזה שבכל דוכן אין בהכרח דמות

אדם, אלא כרזה שמציגה את מקום העבודה במבנה אחיד: שם מקום העבודה, קהל היעד- הצרכנים, נושא עיסוק מרכזי, תפקידים שיש במקום העבודה.

אלבום תמונות

התלמידים מחולקים לקבוצות של 2-4 תלמידים,

כל קבוצה מצוידת במצלמה. הקבוצות יסתובבו

בשכונה ויצלמו כמה שיותר מקומות עבודה בתמונות.

כל תמונה צריכה לייצג בצורה הטובה ביותר בעיניהם את מקום העבודה.

מתאספים ומקרינים את התמונות ועורכים 'חידון

מקומות עבודה'.

יוצרים עם הקבוצה אלבום תמונות של מקומות

עבודה כשמתחת לכל מקום עבודה מכינים כרטיס

ביקור של המקום.

הכנת דפי זהב של בית ספר

עריכת ספר 'דפי זהב' הכולל את מגוון בתי העסק

והמקצועות בשכונה.

איסוף מידע על מקומות עבודה

כרטיס ביקור

הזוג מקבל כרטיס ביקור.הזוג רושם את כל

השאלות שקיימות אצלו לגבי בעל המקצוע.

הזוג כותב את כל מה שידוע לו על המקצוע.

הזוג מחפש מידע בגוגל על המקצוע (תהליך חקר

ארוך או קצר).

הזוג מראיין טלפונית בעל מקצוע שעובד בתחום.

הזוג מתכונן להציג בפני כל הכיתה את המידע שנאסף על התחום.

נחש מי

כל קבוצה כותבת חמש עובדות מרכזיות על בעל

התפקיד. על הקבוצות האחרות לנחש מיהם בעלי

התפקיד.

תערוכת הפצים

כל קבוצה מקבלת שם של בעל מקצוע וצריכה

להביא חפץ, לבוש, או ציוד המאפיין את בעל המקצוע.

על הקבוצה להכין הצגה הקשורה בחפץ.

יום בחייו של...

ציור של דמות קומיקס של בעל תפקיד:

- עם מי היא נפגשת?
- מהו התוצר של העבודה?
- מהם החפצים בהם היא משתמשת?
- מהו הלבוש שלה?
- מהן שעות העבודה?
- מהן הפעולות שהיא מבצעת לאורך היום?
- מהן הדילמות שלה?

הכנה ליציאה ליום צל

רגע לפני... רגע בזמן... רגע אחרי...

כל אחד מקבל פתקאות בשלושה צבעים ורושם על

הפתקאות דבר אחד שיש לעשות לפני היציאה ליום

צל, דבר אחד שיש לעשות בזמן היום צל ודבר אחד

שיש לעשות לאחר היום צל. איסוף הפתקאות. חלוקה

לשלוש קבוצות, כאשר כל קבוצה צריכה להכין הנחיות

לרגע שלה.

רושם ראשוני

בבואנו ליצור קשר אנכי, אנו רוצים ליצור **רושם ראשוני** חיובי עלינו.

בדרך כלל אנשים יוצרים רושם ראשוני חיובי על-ידי עמידה בשלוש מוסכמות:

- **קוד לבוש:** קוד זה מגדיר את הציפייה לצורת הלבוש המתאימה בארגון. (למשל, נעילת כפכפים עשויה להפר את קוד הלבוש המקובל במקומות עבודה).
- **קוד שפה:** תאום ציפיות לגבי צורת הדיבור המתאימה בארגון. קוד שפה כולל את סגנון הדיבור, טון הדיבור, קצב הדיבור, שימוש בסלנג ואופן השימוש במילים מסוימות. (לדוגמה, פניה למראיין או דמות סמכותית בנוסח "אח שלי" או "ממי", מהווה לרוב הפרה של קוד השפה המקובל).
- **קוד שפת גוף:** לחיצת היד, צורת ההליכה, צורת הפניה, תנועות הידיים, תנועות הראש, תנוחות הגוף, צורת הישיבה. לדוגמה: מראיין יכול להיכנס לחדר מבלי להישיר מבט אל המראיין או "להימרח" על הכסא. אלו תנועות שנחשבות כמפרות את השימוש הנכון בקוד שפת הגוף.

לפעמים, למראינת בראיון עבודה או לאדם הזר שאנחנו מבקשים לקבל ממנו מידע או הזדמנות, יש דעות קדומות עלינו. אולי הם מרגישים שאנחנו זרים והם לא יכולים לסמוך עלינו; הם אינם בטוחים אם כדאי להם לקיים קשר איתנו.

הרושם הראשוני החיובי שניצור בעזרת קוד לבוש, קוד שפה ושפת גוף מתאימה, מסייעים בהפחתת דעות קדומות ומציגות אותנו באור חיובי יותר.

תמונות מספרות

המנחים מציגים בפני המשתתפים תמונות של דמויות ומבקשים מהם לשתף את חבריהם ברושם הראשוני שלהם מהדמות.

דמויות מדברות

הקבוצה תצפה צפייה מודרכת בקטע מתוך אחד הסרטים "ארין ברוקוביץ" או "המרדף לאושר", בקטעים בהם נכנסות הדמויות לראיון עבודה (ניתן להוריד את הקטעים המתאימים ביו-טיוב). המנחים מחלקים לכל משתתף את הקריטריונים להתרשמות האישית. בתום הצפייה, המשתתפים יכתבו את ההתרשמות שלהם מהדמות. המנחים יאספו את תשובות המשתתפים וירשמו אותן על הלוח.

דיון

האם קיימת בקבוצה הסכמה בדבר הרושם הראשוני שיצרו הדמויות? אם כן, כיצד תסבירו עובדה זו? אם לא, מהו ההבדל ברושם? על מה מתבססים ההבדלים? מה במראה של הדמות גרם לרושם שיצרה? מה בשפת הגוף של הדמות גרם לרושם שיצרה? מה בסגנון הדיבור של הדמות גרם לרושם שנוצר? מה יצר רושם שלילי ומה חיובי בהתנהלות הדמות בראיון? מה ביחסה למראיין גרם לרושם שנוצר?

המשגה

אנו כל הזמן חושפים את עצמנו באמצעות ההופעה החיצונית, ההתנהגות והדיבור שלנו, מהיוצר את הרושם הראשוני אצל אנשים אחרים.

חשוב לנו להיות מודעים לרושם הראשוני אותו אנו יוצרים ולבדוק עם עצמנו האם הרושם שאנו יוצרים הוא הרושם אותו אנו רוצים ליצור. רושם ראשוני חיובי הוא המפתח ליצירת קשר אנכי יעיל אשר יעזור לי במסע ההתרשמות התעסוקתי. יש להדגיש כי כל המידע ששאתם על הדמות/דמויות והרושם שהתקבע לגביהן התקיימו במסגרת של 1 דקות בלבד. לכן, עלינו להבין את החשיבות של הרושם הראשוני.

פסטיבל מספרי סיפורים- אימון נוסף בהצגה עצמית

החונכים יבקשו מכל משתתף לחשוב על סיפור אותו יהיה מוכן לשתף בקבוצה. הסיפור צריך להיות מעניין והצגתו לא תעלה על דקה אחת.

בזמן הצגת הסיפור, ימלאו חברי הקבוצה משוב על דרך העברת הסיפור. בתום הצגת הסיפור, ישאלו המנחים את מספר הסיפור כיצד הרגישו בזמן ההצגה ולאחר מכן יוכלו המשתתפים להעביר את המשוב שכתבו, תוך הקפדה על משוב מכבד ומאוזן. יש לערוך מספר סבבים, על-מנת שהקבוצה תוכל להיחשף לסגנונות הצגה שונים ולשכלל את יכולת המשוב, וכן וללמוד מהקודמים להם. לפני מתן המשוב יש להסביר לחברי הקבוצה כיצד נותנים משוב (אמ"ת- אדיב ממוקד ויעיל).

לצורך חלק זה, רצוי מאוד להשתמש במצלמת וידאו ולתעד את הצגת הסיפורים. צילום כזה מאפשר למספרים לראות את עצמם לאחר מכן וכך לערוך ניתוח המבוסס על צפייה, ולא רק על תחושות. לעיתים קרובות, יכול להיות מביך ולא פשוט לעמוד ולהציג כשידוע שישנה מצלמה בחדר, לא כל שכן להתמודד

עם הקרנה של עצמו מול הקבוצה. כיוון שכך, ניתן להתחיל את צילום הסיפורים בצילום של אחד החונכים, שיספר סיפור וניתוח הצילום לאחר מכן. הדגמה כזו תוכל לעודד משתתפים לעמוד מול המצלמה. בנוסף, ניתן לצלם ולהראות את הצילום מאוחר יותר, בזמן שיחה פרטית עם המצולמים.

עיבוד

- כדי שנוכל להציג נושא כלשהו, למה חשוב לנו לשים לב?
- מה למדתי על עצמי מהמשוב שקיבלתי מחברי הקבוצה?
- איך היה עבורי לתת משוב לחבר בקבוצה? מה זה דורש ממני?
- האם ישנה התאמה בין הרושם שרציתי ליצור הרושם שיצרתי על חברי הקבוצה?

המשגה

שיפור האופן שבו אני מציג את עצמי דרך מיקוד ב-קמ"ח: קהל, מציג, חומר.

קהל - מיהו הקהל שלי? לדעת מול מי אני עומד.

מציג - להכיר את עצמי, המשוב שקיבלתי יכול לסייע לי לזהות את הכוחות שיש לי, שיכולים לסייע לי ואת מה יכול להפריע לי, ולהתאמן על-מנת לרכוש את המיומנויות. אפשר להזכיר את מודל SWOT.

חומר - עד כמה אני מכיר את התכנים אותם אני רוצה להציג ומוכן עמם. חשוב לנו להבין איך אחרים רואים אותנו ולדעת שאנו יכולים לפתח את המיומנויות שלנו בתקשורת הבין אישית, כדי להשיג רושם ראשוני חיובי, ולחזק את הקשרים האנכיים, שיעזרו לנו לקדם את שאיפותינו.

ציפיות מיום הצל

כתיבה חופשית לקראת היציאה ליום הצל

| לפני | אחרי |
|-----------------------|----------------------|
| מה הייתי רוצה שיקרה | מה קרה בפועל |
| מהן התחושות שלי לקראת | מהן התחושות שלי אחרי |

מכתב לעצמי אודות הציפיות שלו מיום הצל. סגירת המכתב במעטפה סגורה.

מתן המעטפה הסגורה לבן הזוג.
לאחר יום הצל - מפגש בזוגות: ספרו אחד לשני איך היה ביום הצל. פתיחת המכתב האישי והקראה - זיהוי הפערים בין מה שרציתי למה שקרה בפועל. במה זה תלוי? מה גרם לכך? מה תאם את הציפיות שלי? מה לא?
לסיכום יום צל: ניתן לפתוח בלוג שבו כל תלמיד משתף על היום צל שלו, שיתוף בתמונות ו/או באימוג'י מסכם של יום הצל.

כתיבת יומן מלווה

- כתבו על נושא אחד שעניין אתכם או שלמדתם ביום הצל
 - האם מקום מסוג זה הוא מקום בו הייתם רוצים לעבוד? מדוע?
 - מה הכי פחות אהבתם?
 - מה חשבתם על התפקיד בו צפיתם? האם הוא יהיה מאתגר? משעמם? הביאו עדויות שיתמכו בדעתכם
 - מה חשבתם על הארגון בו צפיתם? מה הייתה האווירה בו? האם נראה שאנשים נהנים מעבודתם?
 - כמה זמן הארגון שוכן בשכונה בה הוא נמצא? איזו שכונה זו?
 - אילו שירותים הארגון מספק? מיהם לקוחותיו?
 - האם תוכלו לדמיין את עצמכם מתמחים שם? מדוע?
 - תארו מה נראה לכם שתעשו שם במהלך יום עבודה
 - תארו את האדם בו צפיתם. תארו את התפקיד שלו
 - האם הייתם רוצים לבצע תפקיד כזה? מדוע?
- כל אחד מהתלמידים מציג בפני הכיתה את ההתנסות שלו ביום הצל.

מכונת התמחויות

כל אחד בוחר תנועה וקול שמייצגת את מקום ההתמחות שבו הוא היה ביום הצל. הראשון מתחיל בתנועה ובקול, השני מצטרף אליו עד שנוצרת מכונת התמחויות של כל הקבוצה. לאחר מכן - שיחה והסבר.

שאלות מנחות לתלמיד/ה לבדיקת מוכנות להתמחות

שם התלמיד:

1. אני מסוגלת/ת להציג את בית הספר שלי
2. אני יודע/ת במה אני מתעניין/ת ומדוע
3. אני מבין/ה מהן מטרות ההתמחות
4. אני מכיר/ה את התנאים והשלבים בהתמחות
5. הדגמתי יכולת לנהל ראיון טלפוני מקצועי
6. הדגמתי ראיון התנסות
7. אני יודע/ת כיצד להתלבש באופן מתאים למקום ההתמחות
8. אני יודע/ת להציג את עצמי
9. הכנתי שאלות מעמיקות לראיון
10. אני יודע/ת מה עלי להביא לראיון
11. אני יודע/ת להשתמש באופן מתאים בשפת הגוף שלי (לחיצת יד, קשר עין וכד')
12. יש לי תיבת דואר (מייל) בה השתמשתי למשלוח מסמכים למקום ההתמחות
13. אני מסוגלת/ת לארגן את הניירת שלי ביעילות
14. אני מסוגלת/ת להגיע בכוחות עצמי למקום ההתמחות
15. אני מסוגלת/ת להבחין האם מקום ההתמחות מתאים לי

טופס סיכום יום צל

שם תלמיד:

שם מחנך:

- יום הצל - מטרתו היא להכיר את המקום בו תבצע/י את ההתנסות ולהחליט האם להמשיך או לא.
- כוונת השאלות בטופס זה היא לעזור לך להתמקד במטרות יום הצל ולמצות אותו כהכנה לתחילת ההתנסות.
1. איך הרגישה לך האווירה במקום ההתנסות? איך הרגיש לך לשהות שם?
 2. האם היתה לך תחושה טובה לגבי האדם איתו נפגשת?
 3. מה אתה מרגיש לגבי שאר האנשים שעובדים במקום. נראים נחמדים? האם נראה לך שיהיה לך נעים לשהות במחיצתם?
 4. האם אתה חושב שמקום זה ימלא את ציפיותיך לגבי התנסות בתחום העניין שלך? באיזו מידה?
 5. האם היה משהו במקום ההתנסות ש"הדליק" אותך?
 6. האם אתה רואה את עצמך משתלב במקום זה?
 7. האם אתה מעוניין להתחיל התנסות במקום זה?
 8. אם לא, מהן הסיבות לכך? מה בתהליך צריך להשתנות כדי שתמצא מקום אחר להתנסות בו?

חיפוש מקום התמחות

חודש דצמבר

בשלב זה של השנה, התלמיד מתמקד בתחום עניין מתוך זיהוי חזקותיו ואזורי התשוקה שלו. כעת, יש לסייע לתלמיד למפות את האפשרויות שתחום העניין מאפשר, ולהרחיב את ספקטרום ההתבוננות שלו על תחום העניין. בשלב הבא, יש להתמקד בחיפוש אחר מקום ההתמחות הראשון. לשם כך, ילמד התלמיד להציג את עצמו בעל פה ובאמצעות קורות חיים, ליצור קשר עם מקום התמחות ולעשות את צעדיו הראשונים בהתמחות.

התרשנות

איך יוצרים רשת?

כל אחד מחברי הקבוצה יציין שם של מפורסם ישראלי שאינו מכיר אישית והיה רוצה ללחוץ את ידו. המנחים ירשמו את שמות המפורסמים על הלוח.

שלב א'

על חברי הקבוצה לסייע למשתתף/ת "ללחוץ" את היד של האדם שבחר בו. לדוגמא: נניח שאחד המשתתפים רוצה ללחוץ את ידו של ראש הממשלה. חברי הקבוצה מסייעים - אחד המשתתפים נזכר שפעם סיפרה להם אחת

השאיפה התעסוקתית.

המשגה

הקשרים הקרובים אלינו עם האנשים שאנו מכירים יכולים לעזור לנו להגיע לקשרים אנכיים עם אנשים זרים שיכולים לחזק את ההזדמנויות שלנו.

יצירת קשרים

התחברות לקשרים אנכיים דרך אופקיים. הקבוצה תחולק לצוותי עבודה. כל צוות יתבקש לבחור רשת חברתית אחת שקיימת באינטרנט (4girls, BNI, LinkedIn) ולאפיין אותה: מה מייחד אותה? מהי מטרתה. מיהם החברים בה? כמה חברים בה? למה שווה להצטרף אליה? כיצד היא יכולה לעזור לחברי הקבוצה בהתרשנות תעסוקתיות? עם תום הזמן שהוקצב, יחזרו הצוותים למליאה וכל צוות יציג את הרשת החברתית שבדק.

רשת הקשרים שלי

מצאו לפחות חמישה אנשים שיכולים לקדם אותי בדרך כלשהי בדרך לחיפוש מקום ההתמחות שלי:

עיבוד

- מדוע לדעתכם נוצרו הרשתות החברתיות?
- מהם היתרונות בחברות ברשת שכזו?
- מהם החסרונות בה?
- מה הייתה מטרת המשחק "לחיצות ידיים"?
- האם לחיצת היד שרציתם בה היתה קרובה יותר מששיערתם? מה אנחנו למדים מכך?
- איך התווספו קשרים אנכיים לקשרים האופקיים שכבר היו לנו?
- מהי החשיבות של חברות ברשתות חברתיות כדוגמת אלה שמצאתם בקידום השאיפה התעסוקתית שלכם?
- האם גיליתם שימושים נוספים ברשת החברתית שאתם חברים בה ולא חשבתם עליהם קודם? אילו שימושים?

| שם האדם שיכול לסייע לי | איך אני קשור לאותו אדם? | פרטי התקשרות | במה הוא יכול לעזור לי? |
|------------------------|-------------------------|--------------|------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

העשרה: חוקי עבודת נוער

משימה ראשונה: למה מכוון "חוק עבודת הנוער"?

הקיפו בעיגול את התשובות הנכונות בלבד:

1. מותר להעסיק ילד בן 14, אך רק בתקופות של חופשות מלימודים.
2. נער לא יועסק בלילה, ולא ביום המנוחה השבועי.
3. נער חייב לעבור בדיקה רפואית אחת לחמש שנים.
4. ניתן להעסיק נער גם ללא פנקס עבודה.
5. שר העבודה אישר העסקת צעיר עד השעה 23:00 במקום בו עובדים במשמרות.
6. שר העבודה רשאי לאסור העסקת נער בעבודות שעלולות לסכן אותו.

משימה שניה: "חוקי מגן"

- אלו חוקים הקובעים זכויות מינימום שפחות מהם אסור להעניק לעובד.
- המשפטים הבאים מסבירים את מטרת חוקי המגן. הקיפו בעיגול את המשפטים הנכונים בלבד.
1. חוק הגנת השכר - מבטיח שכל שכיר יקבל את שכרו מהמעביד במועד ובשלמות.
 2. חוק דמי הבראה - קובע את זכאותו של כל עובד לדמי הבראה.
 3. חוק שעות נוספות - קובע שעבודה מעל למספר שעות עבודה יומית אינה נחשבת לעבודה נוספת.
 4. חוק שעות עבודה ומנוחה - בא במטרה להגן על העובד, ולמנוע ממנו העסקה רצופה מעבר לשעות העבודה היומיות.
 5. חוק חופשה שנתית - מטרתו לדאוג לחופשה שנתית בשכר.

6. חוק חופשה שנתית - קובע את מספר ימי החופשה וגובה דמי החופשה המגיעים לעובד.
7. שכר המינימום שנקבע לנוער עד גיל 18 זהה לשכר המינימום שנקבע לעובד מעל גיל 18.

תשובות נכונות:

- משימה ראשונה: 1, 2, 3, 7
משימה שניה: תשובות נכונות: 1, 2, 4, 5, 6.

שכר עבודה ותלוש שכר

מה אני יודע על תלוש שכר

הציגו תלוש שכר:

- מה אנחנו יודעים על האדם אשר התלוש שייך לו?
- ממה מורכב השכר שלו?
- מהו נטו ומהו ברוטו?

- התלמידים מעלים את המושגים שסימנו ומנסים לענות האחד לשני על שאלותיהם.
- המורה רושמת על הלוח רשימת מושגים הקשורים במישרין או בעקיפין לשכר עבודה:
- נטו, ברוטו, קופות גמל, פנסיה, גמולי השתלמות, ביטוח לאומי, מס הכנסה, ותק, דרגת שכר, דירוג מקצוע, תשלומי נסיעות, הבראה, אוברדראפט (משיכת יתר), הפרשי מעסיק... כל תלמיד בוחר מושג שיחזור באמצעות מקורות מידע שונים (אינטרנט, מילון, מידע מאנשים וכו').
- כל תלמיד יציג את המושג שבחר ויסביר עליו לקבוצה. יתר התלמידים מסכמים בטבלה את המושגים והמידע עליהם.
- המורה יסביר את שאר המושגים.

| מס הכנסה | | תשלומים | |
|-------------|--------|--------------|--------|
| מס הכנסה | 57154 | מס הכנסה | 368949 |
| מס הכנסה | 1400 | מס הכנסה | 9879 |
| מס הכנסה | 24201 | מס הכנסה | 38935 |
| מס הכנסה | 21399 | מס הכנסה | 18800 |
| מס הכנסה | 22683 | מס הכנסה | 22389 |
| מס הכנסה | 4302 | מס הכנסה | 883 |
| מס הכנסה | 22330 | מס הכנסה | 115646 |
| מס הכנסה | 984 | מס הכנסה | 8718 |
| מס הכנסה | | מס הכנסה | 11707 |
| סה"כ נכונים | 154453 | סה"כ תשלומים | 595906 |

זכויות וחובות האדם העובד

הזכויות שלי

- היזכרו בסיפור של חברה/ על תחושה של ניצול או התנהגות לא נאותה שחוו במקום עבודה.
- כיצד ניתן להימנע ממקרים כאלה?
 - כיצד ובמי ניתן להסתייע במקרים של הונאה או ניצול עובד?
 - עיינו באתר זכויות האדם העובד ונסו להשיב על השאלות:

<http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Mtna/Zchuyot/HgrWrkYthRts.htm>

החובות שלי

לצד כל הזכויות שהכרנו, מהן חובות העובד? דונו על חובותינו כעובדים. קראו את מגילת זכויות העובד הצעיר - הנוער העובד והלומד - ודונו בחובותיכם כעובדים.

העבודה הראשונה שלי

קראו את הטקסטים הבאים ודונו בזכויות העובדים; באיזה אופן פגעו בהם ומה היה על העובדים לעשות. "אני מחפש עבודה. יש לך עבודה?" שאלתי. הוא לא טרח לענות. רק צקצק בלשונו באדישות והמשיך בעיסוקיו. זוכר את עצמי נער כבן שלוש עשרה או ארבע עשרה, נע לאיטי בשמש היוקדת של אמצע הקיץ על פני כביש אספלט שחור ולוהט, באזור התעשייה באשדוד. זיעה ניגרת על פני ועל גופי, רגלי כואבות, גרוני ניחר וכולי צרוב מלהט השמש. מתוסכל ומאוכזב אני ממשיך בדרכי בין בתי המלאכה ולא פוסח על אף אחד מהם, מסגריה, נגריה, בית דפוס - אך ללא תוצאות. אף אחד לא היה מוכן להעסיק נער בחודשי הקיץ. הייתי מובטל כבר בגיל 13.

עבודה הייתה משהו שהילך עליי קסם כבר מגיל צעיר. עצם הרעיון שניתן להמיר מאמץ, השקעה פיזית ומנטאלית בכסף, בתגמול חומרי, הייתה לפלא בעיני. כבן למשפחה מרובת ילדים, שהפרוטה לא הייתה מצויה בכיסה, עצם היכולת להביא כמה לירות הביתה בכוחות עצמי הייתה בבחינת יצירת יש מאין. למרות קוטני וחולשתי הפיזית, רציתי להתמודד על כל עבודה, קשה ככל שתהיה, על מנת להגיע ליעד המבוקש. למצוא עבודה. קנאתי באחי הגדול ממני בשנה, החסון והגבוה יותר, שמצא עבודה בניקוי קונטיינרים בנמל. הוא סיפר על עבודה קשה, על

עולמם של הימאים, והתגאה בשכר הגבוה לו זכה בסוף הקיץ.

לא ויתרתי, המשכתי לחפש עד, שלבסוף הגעתי לבעל בית מלאכה ליצור תבניות פיברגלס שהיה מוכן לקבל אותי לעבודה. הריח של החומרים ליצור פיברגלס היה נתעב, החומרים בהם עבדנו היו מסוכנים. אדים רעילים ומסוכנים אפפו את נשימתנו, עבדנו ללא מסכות, בידיים חשופות, מריצים מעין גלילים, כעין מערוכים הספוגים בחומר נוזלי על גבי אריג אסבסט, הלוך ושוב. רוב העובדים שם היו ערבים מעזה בתקופה בה עוד יכלו לעבוד בארץ. הם היו היחידים שהיו מוכנים לעבוד בעבודה מעין זו. אני וחברי ש"זכינו" להתקבל לעבודה שימשנו כעוזרים לפועלים הערבים, אשר היו מאיצים בנו בקריאות "יה זלמה, יה זלמה" על מנת שנעבוד זריז ומדויק יותר.

הריח הנורא שדבק בבגדים בסוף יום עבודה היה אופף אותי לכל מקום אליו הלכתי והיה למטרד בבית. "איזה מין עבודה מצאת" התלוננו ההורים. "איך אתה יכול לסבול את הריח הזה." אבל אני התעקשתי להמשיך שם. הציפייה למשכורת שתגיע בסוף חודש גברה על הכל. משכורת איתה ניתן לקנות גלשן ים, אולי אופניים, אולי בגדים חדשים.

היום אני מבין שנוצלנו. נערים שחיפשו עבודה שחיו בשכונת עוני ורצו דמי כיס ואולי קצת מעבר נוצלו על ידי אנשים חסרי מצפון וחסרי לב שעברו ביודעין על החוק ובשכר זעום העסיקו ילדים בתת תנאים, תוך סיכון בריאותם.

אני מקווה שתופעות כאלה כבר לא קיימות היום, לפחות לא מהסוג שאני עברתי.

עם הזמן, הייתי יותר בררן ומשנה לשנה זכיתי לעבודות טובות ומשופרות יותר. בכל אופן, סיפור זה מדגים כמה נמוך אפשר לרדת בחיפוש עבודה. כמה רחוק אפשר ללכת כדי להרוויח כמה גרושים. עד כמה

קשה הדילמה בין הרצון למצוא עבודה קשה ומשפילה ככל שתהיה, כשברקע יש את המעסיק שעלול לנצל את חולשותינו לטובתו, לבין הזכות לכבוד עצמי ולמאבק לעסוק בעבודה מספקת שנותנת ביטוי לצלם האנוש שבך, עם יכולות כישורים ורצונות. היום הגעתי להבנה שהגישה שלי הייתה אובססיבית ומוגזמת מידי. עם כל הרצון המוצדק להשתלב בעבודה צריך שיהיו גבולות, לקחת צעד אחד אחורה, לבדוק ולא להתנפל על כל עבודה שנקראת בדרכנו. מדובר בתחושת בטחון. כי בסופו של דבר, האופן שבו נתייחס לעצמנו ישפיע גם על האופן שהמעסיק יתייחס אלינו.

הכנה לראיון עבודה

רושם ראשוני

הוזמנת לראיון עבודה. מה עליך לעשות כהכנה לקראת הראיון? מחקרים מראים כי ב-90 השניות הראשונות של הראיון, נוצר הרושם הראשוני אצל המראיין על המועמד. דיון: מהם הדברים המשפיעים על הרושם הראשוני?

התכונה הטובה שלי

לאחר שעסקנו במה כדאי או לא כדאי לעשות ביום הצל ובתחילת עבודה במקום חדש, נעסוק כעת באופן בו ניצור רושם ראשוני חיובי ואיך אפשר ליצור אותו באופן אקטיבי.

לכל אחד מאתנו יש תכונות טובות מגוונות. האדם שמולנו עשוי להתרשם, כבר בפגישה הראשונה איתנו, מכך שאנחנו מסודרים/נבונים/סקרנים... יש לנו ההזדמנות להדגיש תכונה מסוימת שלדעתנו תעשה רושם טוב. איך עושים זאת?

כל תלמיד בוחר פתק עם תכונה טובה שמאפיינת אותו. יש להכין פתק ריק לתכונה שלא חשבנו עליה מראש.

מה אם יקרה אם...

במעגל, כל אחד צריך לפתוח את המשפט ב'מה יקרה אם...'. דוגמאות: מה יקרה אם לא יענו לי, מה יקרה אם יטרקו לי את הטלפון, מה יקרה אם לא יקשיבו לי... וכו'. מפסיקים כאשר לא נותרו עוד במעגל היגדי "מה אם".

לאחר מכן עונים ביחד על השאלה "מה יקרה אם כן יענו לי...".

הכנת קומיקס או 'פאו-טון'

בזוגות, התלמידים יכינו קומיקס עם בועות דיבור המתייחסות לשיחת הטלפון או לראיון עבודה. ניתן להשתמש בפאו-טון - כלי טכנולוגי ליצירת קומיקס.

עשה ואל תעשה

הכנה משותפת של כללי "עשה" וכללי "אל תעשה" בשיחת טלפון או בראיון עבודה.

מה הייתי עושה אחרת

הכנת טקסט או סרט וידאו שיש בו שיחת טלפון / ראיון עבודה. על התלמידים לאתר פעולות שניתן היה לבצע טוב יותר / אחרת, ולהציע דרך חלופית.

בליינד דייט

אתם אמורים להיפגש לבליינד-דייט. מה תרצו לדעת על בן /בת הזוג שלכם לפגישה? המנחים רושמים את התשובות של המשתתפים על

הלוח.

עיבוד:

למה חשוב לנו לקבל מידע על בן/בת הזוג שלנו? האם ישנו מידע אשר בגללו לא תרצו להיפגש עם בן/בת הזוג?

המשגה:

ריאיון עבודה הוא כמו בליינד דייט: המידע המקדים מאפשר לנו לראות האם הנתונים הבסיסיים מתאימים לנו.

מודעת הדרושים מספקת את המידע הראשוני למועמד וקורות החיים מספקים את המידע הראשוני למעסיק.

התלמידים מדגימים בעזרת סיפור אמיתי מהחיים באיזה אופן התכונה הזו מאפיינת אותם. התכונות: אינטליגנט, מיומן, חרוץ, קר, נחוש, מעשי, זהיר, אופטימי, רגיש, מסודר, יעיל, חברותי, לומד מהר, _____.

סיכום ביניים – לא כדאי להעיד על עצמך עד כמה אתה מוצלח. יחד עם זאת, אפשר לשתף באנקדוטות או סיפורים שיביירו לשומע את העובדות הללו.

אירוע ספיד-מנטורים בית-ספרי

רכז ההתמחויות מארגן יריד התמחויות עם מנטורים פוטנציאליים מהקהילה בבית הספר.

חומרים והכנות

10 שולחנות מסודרים בשורה, סביב כל שולחן 4-5 כסאות

דפי הנחיה לתלמידים

שמות המנטורים ובתי העסק על כל שולחן

לכל קבוצת תלמידים מוקצות 5 דקות ללמוד על תפקיד המנטור והארגון שהוא מייצג בכל חמש דקות מחליפים התלמידים שולחן

דף הנחיה לתלמידים:

- שם התלמיד: _____
 הנחיות:
1. הצטרף לקבוצה של ארבע תלמידים
 2. יעמדו לרשותכם חמש דקות בכל שולחן להכיר את המנטור בשולחן, ואת העסק שהוא מייצג
 3. התחלקו בשאלת השאלות
 4. היו מקצועיים! תיהנו!
 5. אם מסקרן אתכם להמשיך ולשוחח עם אחד המנטורים, תוכלו להמשיך לעשות זאת בתום הסבב
- מלאו טבלה זו במהלך הפעילות, ומסרו אותה לחונך שלכם בסופה

| משהו שלמדתי במהלך השיחה | שם העסק | שם המנטור |
|-------------------------|---------|-----------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |

מבט על קורות החיים

שלב א'

החונכים יציגו שקף פורמט אחד לכתובת קורות חיים, החונכים יעברו עם הקבוצה על כל אחד מהסעיפים ויסבירו אותו: במה חשיבותו? איך אפשר להתאים את התוכן שלו לדרישות המשתנות של כל אחת מהעבודות אליהן אנחנו שולחים קורות חיים?

שלב ב'

חלוקת הקבוצה לארבע קבוצות. כל קבוצה מקבלת מספר קורות חיים לדוגמא ומתייחסת לשאלה - האם קיים הבדל בהדגשים בקורות החיים השונים? במליאה- כל קבוצה מציגה את ההדגשים של קורות החיים אותן קבלה, כאשר המשתתפים מציגים את ההדגשים חשוב להתייחס לנקודות הבאות:

- מה נוכל לכלול בשדה "השכלה", מלבד לימודים פורמאליים?
- איך נוכל לצבור ניסיון תעסוקתי רלוונטי מלבד במקומות עבודה?
- האם ישנם תחביבים שיכולים להיות רלוונטיים בקורות חיים שאנחנו
- ממלאים למשרה כזו? אילו? איך אפשר לציין אותם?

עיבוד

אילו מיומנויות שלנו יכולות "לחפות" על חוסר ניסיון בתחום?
 מהו היתרון של בני נוער וצעירים שמגישים מועמדות למשרות?

מהו היתרון של מבוגרים שמגישים מועמדות למשרות?

במה מתבטאים ההבדלים בין הפורמטים השונים לכתובת קורות חיים?

מה יגרום לנו להעדיף פורמט מסוים על פני אחר?

תרגול כתיבת קורות חיים

כל תלמיד יכתוב קורות חיים על פי אחד הפורמטים למשרה אותה בחר. במידה ולא בחרו משרה, יבחר משרה רצויה באמצעות המקורות לחיפוש עבודה הנמצאים במקום. במידה שחברי הקבוצה, או לאחד המשתתפים, אין מספיק נתונים לרשום בקורות החיים, ניתן להוסיף מכתב נלווה.

לצורך העבודה האישית, לכל משתתף יש:

- דוגמאות לפורמטים של קורות חיים
- המיפוי האישי - ניתוח SWOT תיאור התפקיד ודרישות התפקיד למשרה הרצויה

למנחים:

יש לעבור בין המשתתפים ולסייע להם בכתיבת קורות החיים.
 חשוב שקורות החיים יתבססו על הניסיון, הכישורים והמיומנויות של המשתתפים. מומלץ להשתמש במושגים אשר נלמדו במפגשים הקודמים.

פורמטים ודוגמאות של קורות חיים

פורמט 1

פרטים אישיים

בסעיף זה יש לכלול שם, כתובת, טלפון, ת.ז, תאריך עליה (אם רלבנטי), כתובת, אי-מייל, שנת לידה.

השכלה (מוסדות לימוד והשתלמויות)

טווח השנים, המוסד/מקום, סוג תעודה, נושאים/התמחויות.

יש לפרט לפי סדר כרונולוגי, החל מהתואר/תעודה הבכיר ביותר ואחורה. יש לציין גם הכשרות ותעודות ממקום העבודה וכן מעמד/דרגה/הסמכה.

במסגרת סעיף זה, ניתן להתייחס לידיעת שפות בהתאם לרמת השליטה בהן.

ניסיון בעבודה

טווח השנים, מקום העבודה, ותק, תפקיד, התמחויות, פרויקטים.

יש לפרט לפי סדר כרונולוגי, תוך שמירה על רציפות המידע הנמסר. בסעיף זה יש להדגיש את היכולות והכישורים הרלוונטיים ביותר לתפקיד המבוקש. מומלץ לשלב ביטויים כגון: יזמתי, גיבשתי, ערכתי, ניהלתי, תכננתי וכדומה.

שירות צבאי/לאומי-אזרחי

טווח השנים, דרגה, תפקידים, קורסים רלוונטיים לתפקיד.

למועמדים בעלי עבר צבאי עשיר וניסיון מצומצם בשוק העבודה מומלץ להרחיב בסעיף זה ולציין את

הכישורים והיכולות הרלוונטיים שבאו לידי ביטוי במסגרת השירות.

פעילויות נוספות

פעילות ציבורית, חברות בארגונים מקצועיים, תחביבים וכדומה. מומלץ לפרט רק את הפעילויות העשויות לתמוך במועמד ולשפר את תדמיתו בעיני הקורא.

פורמט 2

קורות חיים

שם: _____

כתובת (עיר בלבד): _____

טלפון: _____

דוא"ל: _____

שנת לידה: _____

ניסיון בעבודה

תקופה ומקום עבודה

תפקיד (איך נקרא התפקיד)

במסגרת תפקידי... (ביצעתי את הפעולות הבאות...)

התנדבות

(אם התנדבתם בצופים או בכל מקום אחר וזה

רלוונטי לעבודה שאתם מחפשים, רשמו זאת כאן. אם

לא, מחקו את סעיף ההתנדבות)

לימודים

שנה/ביה"ס _____ כיתה _____

תחביבים

(אילו תחביבים יש לכם שרלוונטיים לעבודה שאתם

מחפשים? אם אין לכם תחביבים רלוונטיים, מחקו את

הסעיף)

שפותעברית - שפת אם

רוסית - שפת אם

אנגלית - 1 יחידות

(שפות נוספות ורמת השליטה בהן)

מחשוב

ידע מלא ב-Office, אינטרנט.

(אם יש לכם ידע בתוכנות מיוחדות, פרטו את

התוכנות כאן)

כישורים אישיים

דוגמא לקורות חיים 1

דן מזכירן

רחוב הרצל 2, תל אביב

מצב משפחתי: רווק 1987

ישראל

017-1111111

Danadmin@walla.co.il

בקצרה

בעל ידע וניסיון רב בתחום האדמיניסטרציה לרבות תפעול שוטף של ענייני המשרד.

מאורגן ומסודר, בעל ניסיון בטיפול פרונטאלי

וטלפוני בלקוחות וניהול יומני פגישות אינטנסיביים.

בעל יכולת תיאום גבוהה, יכולת הנעה של תהליכים

ועמידה ביעדים ולוחות זמנים.

בעל יחסי אנוש מצוינים, עבודה עצמאית ובצוות,

יכולת למידה וסובלנות.

ניסיון תעסוקתי

2006-2001-עבודות בתחום האדמיניסטרציה

התפקיד כולל:

ניהול ותפעול משרדים בחברות וארגונים מובילים

במשק, התנהלות מול ממשקים מרובים.

ניהול יומני פגישות, ארגון חדרי ישיבות, הכנה

והדפסת חומרים מקצועיים, סיכומי פגישות

ופרוטוקולים.

מתן תמיכה ומענה מקצועי לדרגי ניהול, כלל

העובדים ולקוחות, בקרת יישום החלטות הנהלה

ביצוע תיאומים לוגיסטיים ומנהלתיים מול גורמים

פנים וחוץ ארגוניים, סגירת תהליכים מקסימאלית.

(שנים) אדמיניסטרטור בתחום האדריכלות

התפקיד כלל:

ניהול ענייני המשרד השוטפים, ארגון ועדכון תיקי

לקוחות, תיוקים, הקלדות, ריכוז חומרים נדרשים.

מתן מענה טלפוני ופרונטאלי ללקוחות החברה,

הסבר ומידע על שירותי החברה.

ביצוע תיאומים מול ממשקים מרובים במקביל,

טיפול בבעיות ומציאת פתרונות בזמן אמת.

(שנים) עוזר אישי ומנהל משרד, משרד עורכי דין

דן כהן ושות'

התפקיד כולל:

- ניהול ותפעול שוטף של המשרד, מתן מענה מקצועי וטיפול בעניינים מקצועיים ואישיים של עורך הדין.

- תיאומי פגישות, פתיחה ועדכון של תיקים.

- אפיון והבנת צרכים פרטניים, מתן מענה טלפוני,

- מתן פתרונות לבעיות של לקוחות.

- התנהלות שוטפת מול ממשקים חיצוניים: משרדי

- עו"ד, בתי משפט, הוצאה לפועל ועוד.

- איסוף וריכוז ניירת מקצועית, העברה לגורמים

- הרלוונטיים, מעקב ובקרת תהליכים.

- הכנה, עריכה והקלדה של מסמכים ומכתבים

- רשמיים.

(שנים) שירות צבאי:

- פקיד לשכה ומזכיר אישי של סגן אלוף (שחרור בדרגת סמל ראשון) התפקיד כולל:
- ניהול וארגון המשרד, טיפול בדרישות המפקד, תיאום וניהול יומן פגישות.
- ניהול ועדכון תיקים סודיים, הכנה של חומרים מסווגים לדיונים.
- התנהלות מול קצינים, מפקדים, תיאומים מול ממשקים רבים בזמנית.
- עריכת סיכומים ופרוטוקולים, מעקב ובקרה של תהליכים והחלטות.

השכלה:

- (שנים) בוגר קורס מזכיר בכיר, מכללת אורט, ת"א.
- (שנים) תעודת בגרות מלאה - תיכון בית אביר.
- (שנים) קורס Office, מכללת מיקרוסופט, תל אביב.

שפות:

- עברית- שפת אם.
- אנגלית- רמה טובה.

יישומי מחשב:

שליטה מלאה בתוכנות Office, Outlook, אינטרנט.

**** המלצות תיתנה עפ"י דרישה**

דוגמא לקורות חיים 2

שם: ישראל ישראלי
 מספר ת.ז. 08734192
 שנת לידה 1989
 מצב משפחתי: נשוי + 7
 ארץ לידה: ישראל
 טלפון: 010-2914378
 דואר אלקטרוני: Israel@walla.co.il
 עיר מגורים: חולון

ניסיון תעסוקתי

(XXXX-XXXX) מנהל שיווק ומכירות בחברת סהר

שיווק והפצה בע"מ

במסגרת תפקידי עסקתי ב:

- איתור וגיוס לקוחות חדשים ובניית קו לקוחות בכל הארץ.
- ניהול משא ומתן וסגירת עסקאות.
- ניהול גבייה.
- הפצת הסחורה בחנויות.
- שימור קו הלקוחות שבניתי ע"י מתן שירות אמין.
- הגדלת נפח המכירות באמצעות יזום מבצעי קד"ם.

במהלך 3 שנות עבודתי בחברה, הקמתי ופתחתי קו לקוחות הכולל 310 לקוחות בכל הארץ. קו הלקוחות כלל רשתות כגון אנטר, לגעת באוכל, זיג זג ועוד. בתי טבע בפריסה ארצית (ניצת הדובדבן, אניס ועוד), חנויות תבלינים ועסקים קטנים.

(XXXX-XXXX) בעל עסק עצמאי אותו ניהלתי

במשך _____

מהות העסק: חנות בשם "אקסיומה" בקניון בבת ים.

שטח החנות כ-700 מ"ר

החנות כללה תמהיל מגוון ואיכותי של כלי נוי לעיצוב הבית, כולל ריהוט משלים, שידות, גופי תאורה מעוצבים וכו'.

(XXXX-XXXX) טכנאי בתעשייה הצבאית

עבודה במחלקת המעבדה המרכזית כטכנאי ואחריות על צוות המעבדה.

(XXXX-XXXX) שירות צבאי

שרות צבאי סדיר + 3 שנים בשירות קבע.

השכלה

תיכונת 12 שנות לימוד בתיכון אורט "מילטון" בבת-ים.

תכונות וכישורים

איש מכירות מנוסה מיומן במתן יעוץ ללקוחות, ניהול משא ומתן וסגירת עסקאות, בעל חוש אסטטי מפותח וזיקה לתחום העיצוב, נמרץ ודינמי, אחראי, אמין בעל מוסר עבודה ותודעת שירות גבוהים ותקשורת בין אישית טובה.

דוגמא לקורות חיים 3

שם: ישראלי ישראלה
 מס. ת.ז. 87341921
 ארץ לידה: ישראל
 שנת לידה: 1987
 טלפון 017-2914378
 דואר אלקטרוני: israella@gmail.com
 עיר מגורים: הוד השרון

(XXXX-XXXX) שירות צבאי

שירות כפקידת לשכה בצבא. התפקיד כלל: טיפול בניירת, תיאום פגישות, אחריות. תקשורת בינאישית ויחסי אנוש.

התמודדות עם מצבי לחץ עצמאות ואסרטיביות עבודה שוטפת.

ניסיון תעסוקתי

נהגת בעמותת "למרחב" בהוד השרון. התפקיד כולל הסעת צעירים לתוכנית, טיפול בכל ענייני הרכב, ודגש על עמידה בלוחות זמנים. (XXXX-XXXX) מלצרית באולם אירועים "המלכה".

השכלה

(XXXX-XXXX) בית ספר תיכון "ויצו" רחובות, מקצועות מורחבים – אומנות ועיצוב אופנה. תעודת בגרות מלאה.

יישומי מחשב:

Word, PowerPoint, Excel, שימוש בתוכנות – ברמה טובה וקליטה מהירה.שפות עברית: שפת אם אנגלית: ברמה טובה

כישורים אישיים

בעלת יכולת למידה מהירה, כושר ארגון וסדר, ומוסר עבודה גבוה. רישיון נהיגה סוג בשונות חיילת משוחררת מעוניינת בעבודה שכוללת מכירות, מלאה במוטיבציה – ורוצה לתת מעצמי הרבה.

דוגמא לקורות חיים 4

שם: ישראל ישראלי
 מס. ת.ז. 08734192
 ארץ לידה: בריה"מ
 שנת לידה: 1979
 טלפון: 014-0873419
 דואר אלקטרוני: isral@nana10.co.il
 עיר מגורים: תל אביב

השכלה

בגרות מלאה - תיכון עירוני ז'. מגמה מורחבת:
 תקשורת. קורס מנהלי מכירות ושירות לקוחות
 במסגרת עבודתי בחברת פלאפון.

עבודה וניסיון תעסוקתי

דייל קידום מכירות ומנפיק בפרויקט "רב-קו". במסגרת עבודה זו, תפקדתי כדייל שטח תוך מתן הסבר ושכנוע ביעילות המוצר. כמו כן, הנפקת כרטיסים ומתן שירות ללקוחות.
 נציג טלמיטינג בחברת פלאפון בה תאמתי פגישות לסוכן מכירות שטח, עבודה משרדית בה ארגנתי לו את לוח הזמנים ויזמתי שיחות ללקוחות בחברות מתחרות, לצורך פגישה עם הסוכן.
 מפיק ומגיש תוכניות רדיו בתדר 809 fm של "קול ישראל", בה עסקתי בהפקת תוכניות שבועיות, מציאת אייטמים, עבודה מול דוברים ואנשי יחסי ציבור, עבודה תחת אילוצים, הכנת ראיון, הגשת תוכן, עריכה וקריינות.

התמחויות

קידום מכירות ושירות לקוחות - מכירת מוצר, תוך מתן הסבר על יתרונותיו ויעילותו. הנפקת כרטיסים ומתן שירות ללקוחות עם בעיות עם המוצר.

טלמיטינג - תיאום פגישות לסוכן מכירות שטח, שכנוע לקוחות בחברות מתחרות לקבל את שירותיו של הסוכן וקבלת פירוט נרחב יותר על המוצר. כמו כן, עמידה במטרות ויעדים על פי זמנים מסוימים וסידור לוח זמנים לסוכן ואחריות על קיום הפגישה.
 תקשורת - הפקת תוכניות רדיו - ניהול ראיון ברמה מקצועית, כושר ביטוי גבוה, ביטחון בפני קהל רחב ומגוון, פעולה במצבי לחץ ויכולת ארגון והצגת נתונים בצורה מקצועית ונכונה, עמידה בלוח זמנים צפוף, מחייב וקפדני, יחצניות והשקת אירועים.

יום תצפית (יום צל - Shadow Day)

מטרות יום התצפית

כל תלמיד מתבקש להגיע ליום תצפית בהתבסס על תחום עניין אישי. המטרה היא להפגיש את התלמידים עם אנשי מקצוע העוסקים בתחום זה ויכולים לשתף אותם מתוך ניסיונם האישי ולהציג בפניהם את מקום עבודתם מקרוב. המפגש של איש המקצוע במקום העבודה מהווה דרך בלתי אמצעית לחוות מקרוב, להתרשם ולהתנסות, ובכך תורם משמעותית לתהליך הלמידה של התלמידים. התלמידים יגיעו ליום התצפית עם שאלות ורעיונות משלהם לגבי מה שהם מקווים ללמוד.

המלצות למארחים

- כדאי לצרף כמכתב כתוב.
- ערכו לתלמידים סיור במקום העבודה. תארו את מטרות הארגון וכיצד פועלים להשיג אותן.
- הציגו: את מי הארגון משרת, מיהם הלקוחות, איזה שרות/מוצר הארגון מספק.
- תארו את האופן בו אתם כאנשי מקצוע פיתחתם את תחום העניין שלכם באמצעות עבודתכם בארגון; מדוע בחרתם לעבוד בו?
- נסו להדגים כמה שיותר חלקים מעבודתכם ביום זה (עדיף להראות מאשר לדבר "על").
- שתפו במה שאתם עושים כדי להישאר מעודכנים ורלוונטיים בתחום עיסוקכם.
- אם המבנה הארגוני מורכב ממחלקות שונות, הסבירו את יחסי הגומלין בין המחלקות, אילו שיתופי פעולה נדרשים ומהם תהליכי העבודה.
- אל תהססו להציג את החלקים המהנים - זו תהיה דרך "לשבור את הקרח".

מטרתכם המשותפת היא להפיק את המרב וליהנות הדדית מיום זה.
 אנו מצפים להמשך שיתוף פעולה פורה ועומדים לרשותכם בכל שאלה.
 בברכה,
 שם החונך
 שם רכז ההתמחות / חונך:

פרטי התקשרות: מספרי טלפון, כתובת מייל, ופקס

הסכם אירוח יום צל

בית העסק המארח מסכים לקבל תלמידים ליום תצפית, ולאפשר לתלמידים לצפות בפעילות השוטפת של הארגון, לשתף את התלמידים ולהסביר להם על פעילות הארגון, לאפשר להם לשאול שאלות ולהתנסות במידת האפשר.
 בית הספר אחראי על דרכי ההגעה והחזרה של התלמידים. במידת הצורך הארגון יספק לתלמידים ארוחת צהריים, או יפנה אותו לרכוש ארוחת צהריים בקרבת מקום.
 אנא חתמו על מסמך זה לאישור הסכמתכם לאירוח יום תצפית.
 שם התלמיד/ה: _____
 שם בית הספר: _____
 שעת הגעה: _____ שעת עזיבה: _____
 תאריך: _____ (יום/חודש/שנה)

פרטי קשר של בית הספר:
 שם איש קשר: _____
 טלפון: _____
 חתימת איש הקשר בבית העסק:
 שם משפחה: _____
 תפקיד: _____ חתימה: _____
 שם הארגון: _____
 כתובת: _____
 טלפון: _____
 פקס/מייל: _____
 האם הארגון ידאג לתלמיד לארוחת צהרים כן/לא
 אנא השיבו את הטופס חתום לפקס/מייל:

נשמח לעמוד לרשותכם בכל עת
 בברכה,

קורות חיים לטובת פנייה להתמחות

פרטים אישיים
שם
כתובת
שם בית הספר
מגמה
ניסיון בעבודה, בהתנסות ובהתנדבות
אני עובד/ת ב...
עבדתי בעבר ב...
חוגים
התנדבתי ב....
ידע נוסף
דברים נוספים שאני יודע/ת לעשות (מחשבים, רכיבה על אופניים וכו')
קורסים שלמדתי
מידע על עצמי
אני חושב/ת שאני טוב/ה ב...
כשאהיה גדול/ה ארצה ל...
אני מחפש/ת התמחות ב...
תחום ההתמחות מעניין אותי כי...
אני פנוי/ה לעסוק בו בימים... בשעות...
לדעתי כדאי לקלוט אותי כי...

הכנת תשובות לשאלות שכיחות בריאיון עבודה

ספרי/נו לנו על עצמך...
למה את/ה רוצה להתמחות אצלנו?
למה כדאי לנו שתתמחי/ה אצלנו?
האם יש לך ניסיון בעבודה? במה?
אם הייתי שואל את המעביד הקודם שלך למה

כדאי להעסיק אותך - מה הוא היה אומר?

מה יכול להיות לך כיף וטוב בעבודה?

מה יכול להרגיז אותך בעבודה?

שאלות על לימודים

אילו דברים למדתי בבתי הספר בהם למדתי?

אילו דברים נוספים למדתי בחיים שלי?

איך אני לומד/ת הכי טוב? מה עוזר לי ללמוד?

מתי קשה לי ללמוד? מה מפריע לי ללמוד?

האם יש תחום שחקרתי עליו לבד בחיים שלי,

ומרצוני החופשי?

למה עשיתי זאת?

מה למדתי?

מה יכול לעניין אותי ללמוד עכשיו?

ימי תצפית (Shadow Days)

בחירת מקום התמחות אינה עניין של מה בכך. זוהי החלטה משמעותית שהתלמיד מקבל, שכן הוא יבלה במקום ההתמחות סמסטר שלם, ולכן חשוב שחווית הלמידה תהיה משמעותית עבורו. לפיכך, אם תלמיד מרגיש שהוא מעוניין להעמיק ולהכיר את מקום ההתמחות, וכי לא קיבל אינפורמציה מספקת ביום הראיון, המנטור יסייע לו בתיאום יום תצפית. יום תצפית הוא יום בו התלמיד מבלה במקום ההתמחות ומנסה להרגיש האם הוא יכול להשתלב בו. היות שהתלמידים פעילים במציאת מקום התמחות, גם הם יכולים ליזום יום תצפית ולעדכן בכך את החונך. התלמידים מנצלים יום זה כדי להעמיק ולשאל שאלות, לחוות שגרה של יום עבודה ולהבין האם זהו המקום המתאים עבורם. רפלקציה לאחר יום התצפית בקשו מהתלמידים לתעד את החוויה ביומן או להכניס לפורטפוליו האישי. לאחר יום התצפית, יכתבו התלמידים "כתיבה אנתרופולוגית" (Shadow Day Anthropology). התלמידים יתנו האחד לשני משוב על הטקסט. לאחר יום התצפית, קיימו שיחות אישיות עם התלמידים. שאלו אותם - כיצד היתה עבורם החוויה? מה למדו? האם המקום עורר בהם רצון להתמחות שם? מה יהיה התפקיד שלהם אם יקיימו שם התמחות? בקשו מהתלמידים להעביר מצגת קצרה במסגרת מפגשי החונכות בכיתה. וודאו כי התלמיד העביר את פרטי המקום ואנשי הקשר לרכז ההתמחויות. כדאי להכריז על התלמידים שיצאו לימי תצפית במסגרת מפגשי איסוף הבוקר (PMU), על-מנת ליצור תרבות של שיתוף ועידוד סביב ההתנסויות.

ארגון ימי התצפית - אדמיניסטרציה לחונך

על החונך לסייע לתלמיד לתאם ימי תצפית בשל ההיבטים המשפטיים והביטוחיים. בשיחה טלפונית לבית העסק, תן סקירה קצרה על בית הספר, על העקרונות של חקר תחומי עניין ולמידה דרך התנסות בעולם האמיתי. אם מדובר בארגון גדול, כדאי להתחיל ממחלקת משאבי אנוש. הסבירו את מטרת יום התצפית: בדיקה של התלמיד את בית העסק ביחס לתחומי העניין שלו והתשוקה שלו, באמצעות התלוות לאדם אשר עוסק במקצוע זה. בחרו יום לעריכת יום התצפית ושעות מתאימות. תאמו עם המארח קבלת דף הנחיות מכס לגבי כיצד ניתן ללוות תלמיד ביום התצפית. הסבירו אודות טפסי הסכמה שיש למלא ולהשיב חתומים (וודאו כי ע"ג הטופס רשומים פרטי הקשר והפקס של בית הספר). ודאו כי נציגי בית העסק / הארגון מבינים שהתלמיד יגיע למקום עם מבוגר מלווה, אך יישאר לבד במקום. השאירו פרטי קשר להתקשרות במקרה של שאלות או במקרה חירום. בנוגע לשאלות בנושא ביטוח - הסבירו את המצב הביטוחי לאשורו. הצעה לפעילות בית ספרית - יום תצפיות בית ספרי לכל תלמידי שכבה ט'. יום מרוכז בו כל תלמידי השכבה יוצאים במרוכז ליום תצפית. האירוע מאורגן על ידי רכז ההתמחות שדואג לכל ההיבטים התפעוליים והלוגיסטיים של יום כזה. נדרש לכך מאמץ רב, אך זוהי דרך מעולה להשיק את היציאה להתמחויות ולעגן זאת בתרבות הבית-ספרית.

יומן מלווה יום צל

- כתבו על נושא אחד שעניין אתכם או שלמדתם ביום התצפית
- האם מקום מסוג זה הוא מקום בו הייתם רוצים לעבוד? מדוע?
- מה הכי פחות אהבתם?
- מה חשבתם על התפקיד בו צפיתם? האם הוא יהיה מאתגר? משעמם? הביאו עדויות שיתמכו בדעתכם.
- מה חשבתם על הארגון בו צפיתם? מה היתה האווירה בו? האם נראה שאנשים נהנים מעבודתם? כמה זמן הארגון שוכן בשכונה בה הוא נמצא? איזו שכונה זו?
- אילו שירותים הארגון מספק? מיהם לקוחותיו?
- האם תוכלו לדמיין את עצמכם מתמחים שם? מדוע?
- תארו מה נראה לכם שתעשו שם במהלך יום עבודה.
- תארו את האדם בו צפיתם, תארו את התפקיד שלו.
- האם הייתם רוצים לבצע תפקיד כזה? מדוע?

הכרות עם התחום שלי

תחום ההתמחות שלי הוא:

מהו המוצר או השירות המוצעים בתחום?

המוצר/השירות מועיל לאנשים ולקבוצות הבאות:

האם לדעתך המוצר/השירות מועיל או מזיק לעולם? מדוע?

איפה כדאי למקם עסקים בתחום?
בתל אביב? במקום אחר? במרכז? בפריפריה? מהם השיקולים?

ציירי/ שרטוט (או תארי/ בכתב) של מקום שכזה.
באיזה סגנון היית מעצב את המקום?

כרטיס הביקור של מקום ההתמחות

שם המקום
[לוגו/ציור/צילום מייצג]
כתובת
טלפון

כרטיס הביקור של המנטור

שם המנטור
[ציור/ צילום של המנטור]
תפקידו
טלפון
מייל

התבוננות על מקום ההתמחות שלי

שרטוט/צילום של המקום:

סמנ/י את המקום שהיה לך הכי נוח להיות בו.

סמנ/י את המקום שהיה לך הכי מעניין בו.

סמנ/י את המקום שהכי מביך אותך להיות בו.

האם משהו חסר במקום לדעתך?

איך היית מתאר/ת את האווירה הכללית במקום?

שאלות למחשבה...

מדוע לדעתך מקום ההתמחות ממוקם דווקא כאן?

איך עיצוב המקום משפיע על האווירה במקום?

מסע בזמן: אל ההיסטוריה של התחום שלי, ואל העבר של מקום ההתמחות.

ההיסטוריה של התחום - סמן על ציר הזמן מתי הומצא התחום:

איך הומצא התחום?

עובדות מעניינות שמצאתי על התחום:

מצאו שאלה בתחום שבה מעניין אותך לבדוק את ההיסטוריה.

כתבו את השאלה.האם ידיעת ההיסטוריה של

התחום יכולה לתרום לאיש מקצוע בתחום? במה?

העבר של מקום ההתמחות שלי:

מי הקים את המקום? מתי ולמה?

אירועים חשובים שקרו במקום מאז ההקמה,

והשפיעו על המקום:

סמנו ופרטו את האירועים. איך השפיעו?

תהליך ההקמה והיום:

במה המוצר/שירות של מקום ההתמחות מיוחד

ביחס לעסקים דומים?

תיעוד יום הצל (Shadow Day Anthropology)

שם התלמיד:

שם המארח:

הגדרת תפקיד:

שם הארגון:

כתובת/טלפון:

שאלות שהכנתי:

שאלה ראשונה:

שאלת המשך:

שאלה שניה:

שאלת המשך:



שאלה שלישית:

שאלת המשך:

שאלות רפלקטיביות בעקבות ההתנסות

1. כיצד נראית לי סביבת העבודה? מדוע היא מאורגנת כפי שהיא מאורגנת?
2. כיצד מתלבשים?
3. באיזה מידה אנשים נראים שמחים/מאושרים בתפקיד שהם מבצעים?
4. איזה אורה הרגשת (חמימה/קריה/רצינית/מאורגנת/חוש הומור)? מהן העדויות לכך?

פינת השאלות

| | |
|---|---------------------|
|  | מה היה טוב היום? |
|  | מה היה לא טוב היום? |
|  | מה עשיתי היום? |
|  | מה למדתי היום? |

5. באיזה מידה הארגון מגוון מבחינה מגזרית/מגדרית? איפה זה פוגש אותך?
6. כיצד הרגשת במקום? אילו תגובות המקום עורר בך? אם זה מזכיר לך חוויה אחרת - תאר אותה
7. האם את/ה יכול/ה לדמיין עצמך מתמחה במקום זה? אם כן תאר/י מה את/ה מדמיין/ת את עצמך עושה כאן. אם לא - מדוע?

הבטחת מקום ההתמחות

לאחר שהתלמיד ביקר במקום ההתמחות הפוטנציאלי, ראיין את המנטור, הכיר את סביבת העבודה ואולי אף קיים יום תצפית, הגיע הרגע להפוך את "האתר" למקום התמחות רשמי. לפני יצירת הקשר עם הארגון, חשוב לוודא עם התלמיד כי הוא בטוח לגבי רצונו להתמחות שם, ולייצר תיאום ציפיות לגבי המחויבות שלו לסיום תהליך התמחות של שלושה חודשים, ולסיום הפרויקט המעשי שלו.

החונך או רכז התמחויות יצור קשר טלפוני ראשוני להצגת האפשרות של התמחות בבית העסק. חשוב שנושא ההתמחות יוצג על ידי החונך או רכז ההתמחויות ולא על ידי התלמיד. חשוב להציג את ההתמחות כחלק מהתוכנית של בית הספר, להציג את הרציונל של דרך למידה זו, לגבות את השיחה בחומרים שנשלחים אודות תוכנית ההתמחות ולהפנות לאתר האינטרנט של בית הספר, כך שיוכלו להתרשם מההיקף הארצי של התוכנית. חשוב להדגיש את ההשפעה של המנטור על הנער או הנערה כיד מכוונת ומשמעותית בחייהם. הוקירו תודה על שהסכימו להיפגש עם התלמיד לראיון ולהכרות, והדגישו כי בעקבות מפגש זה התלמיד ביקש להתמחות אצלם. הסבירו והדגימו מדוע ומה היו הסיבות לבחירה של התלמיד.

הוקרת התודה גורמת לתחושת ערך ומשמעות ומחברת אותם לתלמיד/ה.

ספרו על חוויות של תלמידים ודוגמאות ממקומות התמחות אחרים (חשוב להרבות בדוגמאות וסיפורי הצלחה אישיים!). הדגישו את התרומה של רוח צעירה ונמרצת בארגון שלהם, ובמה הם יכולים להיתרם מנוכחות של מתמחה.

לאחר הצגת התוכנית והסיבות לבחירה של התלמיד, הסבירו מהו תפקיד המנטור בתהליך הלמידה של התלמיד, ואפשרו זמן לשאלות שאלות. תנו להם זמן לחשיבה, וקבעו מועד לשיחה נוספת פנים אל פנים.

אל תלחצו! אנו מעוניינים שמנטור ייכנס לתוכנית מהסיבות הנכונות עבורו, כדי לא ליצור מצבים של מפח נפש תוך כדי התהליך.

אם יש אפשרות - הפנו אותם למנטורים פעילים איתם יוכלו לשוחח על החוויה מתוך נקודת ראותם. דאגו לייצר מאגר שגרירים בקרב המנטורים, אליהם תוכלו להפנות מנטורים פוטנציאליים. כדאי לתת להם את המדריך למנטור לקריאה ולעיון.

בהמשך, יתבקשו המנטורים למלא "פרופיל אישי" הכולל בדיקת רקע ותעודת יושר מהמשטרה. על כן, עליהם להבין את המשמעות המשפטית והביטוחית של מתמחה צעיר. בדיקת הרקע מתבצעת עבור כלל המנטורים, בין אם הם מוכרים אישית לתלמיד ומשפחתו ובין אם לאו.

במידה שהמנטור הפוטנציאלי אינו מוכן לקיים את ההתחייבות, נסו להבין את הסיבה. האם מדובר בלוחות זמנים לא מתאימים ויהיה מוכן להתנדב בהמשך? הכניסו את הפרטים למאגר הבית-ספרי. במידה שההתחייבות אינה מתאימה, בדקו האם יהיה מוכן להמשיך לקבל תלמידים לימי תצפית ותרגול בראיונות.

הודו לו על התהליך עד כה.

תהליך בחירת התמחות

לאחר שלב ההיכרות העצמית, זיהוי תחומי העניין, חיבור לתשוקות ואיתור החזקות, יש אצל חונכים תמונה בהירה יותר לגבי פרופיל התלמיד/ה. תמונה זו תסייע לכם לכוון אותם בחיפוש.

השלב הבא הוא מציאת התמחות מתאימה. התלמידים יעברו ראיונות, ימי צל (Shadowing Days) וימי חשיפה עד לבחירת ההתמחות המתאימה. על אף החשש שהתלמידים אינם מוכנים להשתלב בעולם העבודה, שהם אינם מקצועיים מספיק או שהתנהגותם אינה בוגרת, סביר שתופתעו. נערים ונערות מאמצים בקלות התנהגות, ומתאימים עצמם לסביבה בה הם נמצאים. יחד עם זאת, ישנן פעולות שניתן לתרגל כהכנה לכניסה לעולם ההתמחות. למשל - לעבוד על ההצגה העצמית שלהם, שפת הגוף, קשר עין, לחיצת יד. את ההצגה העצמית שלהם הם יתרגלו תחילה בשטח בית הספר (למשל: יציגו עצמם בפני צוות המורים או בישיבת הנהלה). אין צורך להתעכב זמן רב על ההיערכות והתרגול בכיתה - ככל שהתלמידים יחוו ויתנסו יותר בשלב החיפוש והראיונות בפועל, כך תגבר המוטיבציה שלהם להתחיל את ההתמחות.

שאלות מנחות לתלמיד/ה לבדיקת מוכנות להתמחות

שם התלמיד:

- אני מסוגלת/להציג את בית הספר שלי
- אני יודע/ת במה אני מתעניין/ת ומדוע
- אני מבין/ה מהן מטרות ההתמחות
- אני מכיר/ה את התנאים והשלבים בהתמחות
- הדגמתי יכולת לעשות ראיון טלפוני מקצועי

- הדגמתי ראיון התנסות
- אני יודע/ת כיצד להתלבש באופן מתאים למקום ההתמחות
- אני יודע/ת להציג את עצמי
- הכנתי שאלות מעמיקות לראיון
- אני יודע/ת מה עלי להביא לראיון
- אני יודע/ת להשתמש באופן מתאים בשפת הגוף שלי (לחיצת יד, קשר עין וכד')
- יש לי תיבת דואר (מייל) בה השתמשתי למשלוח מסמכים למקום ההתמחות
- אני מסוגלת/ל ארגן את הניירת שלי ביעילות
- אני מסוגלת/ל להגיע בכוחות עצמי למקום ההתמחות
- אני מסוגלת/ל להבחין האם מקום ההתמחות מתאים לי

איך תומכים בתלמידים בשלב יצירת הקשר הראשוני

השלב הראשון כולל ראיונות איסוף מידע של התלמידים. מטרת הראיונות הוא לאסוף מידע על מקום ההתמחות. עבור תלמידים רבים זו התנסות ראשונה בראיון אדם לא מוכר - והם יזדקקו לתמיכה והנחיה.

שלבי יצירת הקשר:

תחילה, על התלמיד להחליט עם איזה מקום ייווצר הקשר. כדאי להכין מראש את מאגרי המידע דרך רכז ההתמחות, כרטיסי הביקור שנאספו על ידי התלמידים בסיוורי השטח שלהם, דפי זהב, מאגר מקוון וכד'. כדאי שהפעילות תתואם עם רכז ההתמחות כדי לווסת טלפונים למקומות ההתמחות, ולא להציף אותם.

התלמיד יכין את הראיון/שאלות מראש ויעבור

עליהן עם החונך. יחד, יקבלו החלטה אם התלמיד יערוך ראיון טלפוני או פנים אל פנים.

עודדו את התלמידים לאסוף חומר רקע על מקום ההתמחות כדי להכין שאלות מעמיקות לראיון. ארגנו סדירות לתלמידים להתאמן על הראיון עם תלמידים בוגרים שהתמחו במקום דומה. כדאי שהחונך או מבוגר אחר יהיו לצד התלמיד בראיון הראשון. התלמיד יתאמן בכל שבוע על מספר שיחות.

רפלקציה בעקבות הראיון:

בקשו מהתלמידים לכתוב רפלקציה מהירה על הראיון.

דברו על החוויות בקבוצת החונכות: כיצד הרגישו? האם הרגישו בטוחים? האם נהגו בכבוד? האם השיבו להם בכבוד? מה למדו על האדם איתו דיברו, או על מקום ההתמחות? האם היו רוצים לערוך שם יום תצפית? מה יעשו אחרת בראיון הבא?

כדאי להכין מראש טופס סיכום ראיון, אותו ימלאו מיד לאחר ביצוע הראיון.

עודדו את התלמידים לשתף ולחלוק מקומות חדשים שגילו, שאולי יעניינו את חבריהם. בסיום, וודאו כי נשלחו מכתבי תודה למקומות ההתמחות ששיתפו פעולה, ושידע אודות מקומות וקשרים חדשים הועבר לרכז ההתמחות.

שיחה טלפונית

תרחיש שיחה מוכן מראש נועד כדי להדגים לתלמידים את הפשטות שבקיום שיחה טלפונית. יחד עם זאת, ועל אף שניתן כמובן להיעזר בתרחיש השיחה המוכן מראש, מומלץ לכל תלמיד להכין

תרחיש שיחה משלו, גם על מנת להתאמן בכך אך גם כדי להתאים לסגנון האישי של כל תלמיד.

להלן רשימת המלצות של עשה ואל תעשה בשיחה טלפונית:

עשה

- הציגו את עצמכם
- וודאו מהו שם האדם איתו אתם משוחחים
- היצמדו לרעיון המרכזי
- הציגו את בית הספר ואת תוכנית ההתמחות
- הציגו את התשוקה שלכם
- שאלו שאלות שאתם מעוניינים לשאול על מקום ההתמחות
- בדקו פניות של מקום ההתמחות בימים השמורים להתמחות בבית הספר
- קיבעו פגישות לצורך ראיון ובדיקת התאמה - דאגו לקבל פרטי קשר של האדם איתו תיפגשו
- אשרו את תאריך ושעת הפגישה שנקבעה

אל תעשה

- אל תיקחו את זה "אישית"
- היו מוכנים להשאיר הודעה מוקלטת - הכינו אותה מראש
- היו מוכנים לכתוב מסרים או הודעות ולקבוע תאריך לראיון ביומן
- זכרו כי לא מכירים את עולם המושגים שלנו (יום תצפית/התמחות וכו'). היו נכונים להסביר בקצרה חלק מהמקומות כלל לא מכירים את בית הספר שלנו - הכינו הסבר קצר וקולע של מי אנחנו
- ספרו לחונך מה היה תוכן השיחה בקצרה - ועדכנו את "יומן השיחות המקוון"
- אל תעלו את נושא ההתמחות בשיחה הראשונה - הדבר עשוי להרתיע או לבלבל

- נסו ליצור התחייבות "במנות קטנות" – "אני זקוק ל-30 דקות מזמנך לצורך ראיון/היכרות עם המקום" (למילה "ראיון" יש הקשר מיידי של חיפוש עבודה - עשוי להרתיע גם כן)
- היו ממוקדים ואל תרבו במילים – אל תעייפו
- אתם למעשה מבקשים טובה - היו סבלניים ומנומסים
- אל תשכחו לנשום!
- בהצלחה! הביאו גאוה לבית הספר!

תרגול ראיונות טלפוניים

חלקו את קבוצת החונכות לקבוצות של שלושה תלמידים. לכל קבוצה הצמידו מבוגר מתנדב, או תלמיד בוגר.

התלמידים יגיעו עם הראיון הטלפוני מוכן. כל תלמיד, בתורו, יערוך סימולציה של ראיון טלפוני מול המבוגר. יתר תלמידי הקבוצה יתנו משוב ויעודדו אחד את השני.

אופציה נוספת היא להכין מאגר מתנדבים (חברים או קולגות של החונך) שיהיו מוכנים לתרגל ראיון טלפוני עם התלמידים, ויהיו זמינים בשעות מסוימות. יצירת קשר באמצעות מייל

ההמלצה היא לקיים שיחות טלפוניות עם מקומות ההתמחות הפוטנציאליים - היות ששיחה היא אישית יותר וקשה יותר להתעלם ממנה, וכן כי היא מסייעת לתלמיד לפתח מיומנויות וכישורים בעלי ערך.

לעיתים, מתאים יותר ליצור את הקשר הראשוני באמצעות מייל. כתיבת מייל אפקטיבי היא גם מיומנות נדרשת.

ההמלצה היא להשתמש במייל ככלי מעקב אחרי השיחה טלפונית הראשונה - במידה ולא קיבלנו תשובה, או על-מנת להדגים עניין ורצינות או במידה

שהתעוררו אצל התלמיד שאלות לאחר השיחה הטלפונית. (ישנם תלמידים המתקשים באופן מיוחד בתקשורת בעל פה, והכתיבה נוחה להם יותר). בנוסף, תלמיד יכול לשלוח מייל תודה על זמן השיחה והיחס האישי שניתן לו בשיחה הטלפונית או ביום התצפית. מובן שכאשר מתחילים התמחות בפועל, הקשר באמצעות מייל הוא חלק מהתקשורת השוטפת.

תקשורת במייל

- צרו כתובת מייל מקצועית: שם מלא, ללא כינויי חיבה או סלנג.
- הקפידו להשתמש בשורת הנושא.
- הבינו כיצד להשתמש בשורת ה-CC/BCC ומהו ההבדל ביניהן.
- השתמשו בתבונה באופציות של "השב" ו"השב לכולם".
- תרגלו איך משתמשים בקבוצת תפוצה.
- ודאו שאתם יודעים איך מוסיפים קובץ.
- ודאו שאתם יודעים איך מסמנים מיילים חשובים/מועדפים
- כדאי לשמור את סיסמת המייל ביומן הבית ספרי (למקרה שתשכחו).
- בקשו מהתלמידים לשלוח לך החונך מיילים כאימון לפני שליחתם למנטורים מהקהילה.
- הסבירו לתלמידים מהם מיילים "ספאם"/וירוסים, וכיצד לא פותחים מיילים מכתובות לא מוכרות.
- חברו את לימוד מיומנויות השימוש במייל לשיעורים הקשורים להתנהלות בטוחה ברשת.

ראיונות אישיים עם המנטורים

זהו שלב מרגש מאוד עבור התלמידים היוצאים למפגש עם העולם האמיתי בפעם הראשונה. חוויה זו לרוב מעוררת מאוד מבחינה מוטיבציונית ויוצרת את הרצון להתחיל את שלב ההתמחות.

ההכנה לקראת יציאה לראיון

הכנת שאלות הראיון - רצוי מודפס (באופן כזה שמשאיר מקום לתשובות המנטור בראיון). תוכנית נסיעה מפורטת. ארגון הציוד הנדרש כמו כלי כתיבה וכרטיס נסיעה באוטובוס. על מהלך הריאיון להיות מאושר על ידי החונך.

נושאים שמומלץ לשלב בראיון

- הניסיון המקצועי של המנטור, ההשכלה שלו והתשוקות שלו
 - איך נראה יום עבודה טיפוסי
 - תחומי קריירה משיקים לתחום זה
 - פרויקטים עליהם עובדים
- שאלות המשך - כאשר המנטור משיב, כדאי לחשוב אם ישנן שאלות המשך שתצרו לשאול שיבהירו את הנקודה, או יתנו לכם אינפורמציה נוספת. שאלות המשך מדובבות ומראות שאנו מתעניינים במה שיש לצד השני לומר.
- שאלה לדוגמא: "מדוע החלטת לעסוק במקצוע זה?" תשובה: "כי אני אוהבת לעבוד עם ילדים".
- שאלת המשך: "איזה היבט בעבודה עם ילדים מושך אותך?" "האם תמיד אהבת לעבוד עם ילדים?" אל תשכחו להודות למנטור בסוף הריאיון.

דוגמה לשאלות ריאיון

על המנטור

- איך התחלת להתעניין בתחום בו אתה עוסק?
- מהם תחומי העניין שלך?
- איך השגת את העבודה הזו?
- מה אתה עושה בעבודה שלך?
- מה עזר לך להגיע מוכן למקום עבודה זה?
- אילו כישורים והשכלה צריך כדי להתקבל?
- איך נראה יום עבודה טיפוסי?
- מהן החובות המרכזיות שלך?
- מהם תחומי האחריות שלך?
- מה אתה אוהב במקום העבודה שלך? בתחום העיסוק שלך?

על הארגון

- מהו גודל הארגון?
- מהן מטרות הארגון?
- אילו תחומי עיסוק יש בארגון זה? אילו תפקידים?
- כמה עובדים יש בארגון?
- מהו תפקיד מחלקה זו בארגון?
- מה אנשים לומדים כשהם עובדים בארגון זה ובמחלקה זו?
- מהי ההשפעה של הארגון על הקהילה?
- איך ההרגשה לעבוד בארגון הזה?
- איך סביבת העבודה עבורך?

טיפים - עשה ואל תעשה בראיון

בשלב זה, לאחר חקר תחומי עניין, אימון בראיונות טלפונים, היכרות עם העסקים בקהילה והיערכות לראיון, ייתכן שהתלמידים אינם מרגישים מוכנים, אבל הם בהחלט מוכנים. זה הזמן לצאת ולהכיר את

מקומות ההתמחות באופן בלתי אמצעי, להתרשם ולתעד את החוויה.

כמה טיפים למהלך הראיון

- צאו מוקדם והגיעו בזמן
- הגיעו מוכנים: אל תשכחו יומן, את שאלות הראיון מודפסות, כלי כתיבה, כרטיס ביקור או
- כתובת מייל מודפסת מוכנה להגשההתלבשו בהתאם לארגון אליו אתם מגיעים
- היו רגועים ואדיבים
- התכוננו והגיעו מוכנים
- דברו ברור
- הציגו עצמכם בשם מלא וציינו את הסיבה שהגעתם
- צרו קשר עין, לחצו יד
- אם המנטור מדבר מהר, בקשו ממנו להאט, כדי שתוכלו לכתוב את התשובות
- שאלו שאלות המשך
- בקשו סיור במקום
- הודו למנטור ועדכנו את החונך במהלך הראיון

כתיבת מכתבי תודה

כתיבת מכתבי תודה היא דרך להראות למקומות ההתמחות את הרצינות שלכם. עבור המנטורים הפוטנציאליים, זו דרך להודות להם על זמנם, להכיר אתכם מעט ולסלול את הדרך להגיע ליום תצפית ולאחר מכן להתמחות.

ניתן לשלוח מכתבי תודה במייל או בדואר. הדבר שחשוב להקפיד עליו הוא שהתלמיד ינסח את המכתב באופן אישי, כדי שיהיה למכתב נופך אישי ולא יראה כמכתב סטנדרטי שנשלח לכולם.

לכן, כדאי לפרט על מה אנו מודים, מה המנטור עשה, לציין דבר מה שנהנית או למדת ממנו. לא לשכוח להכניס פרטי התקשרות!

דוגמה למכתב תודה

עליזה יקרה,

אני מקווה ששלומך טוב.

רציתי לנצל את ההזדמנות ולהודות לך על הזמן שהקדשת לי. היה לי מרתק להכיר מקרוב את המכון לחקר סרטן הדם, ועל אף שלא יצא לי לבלות אתכם זמן רב, למדתי עובדות שלא הכרתי על סוגי סרטן דם שונים וההשפעה שלהם על החולים. בנוסף, למדתי רבות על הדרך שבה הארגון שלכם מנסה למצוא תרופה למחלה זו.

אני מאחלת לך ולארגון שלכם הצלחה רבה.

בברכה,

שיחת תיאום ציפיות

במידה והתהליך צלח, מתקדמים ומקיימים תהליך תיאום ציפיות משמעותי בין בית העסק, בית הספר והתלמיד המתמחה.

מטרות שיחת תיאום הציפיות

- להבהיר לכל אחד מהצדדים את המחויבות שלו ותחומי האחריות שלו.
- להחליט מי יהיה המנטור של התלמיד מתוך בית העסק (כדאי שיהיה נוכח בפגישה).
- לארגן את סדר היום ביום ההתמחות.
- לדון בפרויקט אותו יבצע התלמיד - כך שההתנסות תהיה משמעותית עבורו ועבור בית העסק.
- לסייע לכל הצדדים (בית העסק, המנטור והתלמיד) לממש את מלוא הפוטנציאל מתקופת ההתנסות.
- לוודא שכל ההיבטים הטכניים טופלו (בדיקת רקע של המנטור ושל בית העסק).

היערכות לקראת הפגישה

- תכננו לפחות שעה - שעה וחצי לפגישה.
- דאגו לערוך עם התלמיד הכנה לפגישה כדי שידע מה מצופה ממנו, ומאילו חלקים מורכבת הפגישה.
- ערכו פרוטוקול לשיבה והפיצו אותו למשתתפים.
- עודדו את התלמיד להוביל את הפגישה, למשל - להציג את נושאי הפגישה, לשאול שאלות ולהציג את הציפיות שלו מההתנסות.
- אפשרו לתלמיד בחירה ולקייח את אחריות מבחינתו על ההחלטות - למשל - אורך יום ההתמחות, השעות, קוד הלבוש או כל נושא אחר שהינו פתוח להחלטה ולא מחייב מבחינת בית העסק.
- דאגו לתאם ציפיות לגבי אופן ההגעה של התלמיד, הפסקת צהריים, איפה יאכל.
- תאמו ציפיות לגבי מצבים של איחור של התלמיד - על המנטור לידע את בית הספר באם התלמיד איחר יותר מחצי שעה, או נעדר.
- תכננו ביחד את התוכנית ל-2 - 3 השבועות הראשונים של ההתמחות, בהן המשימה העיקרית היא הכרות עם הארגון: להציג כמה שיותר שאלות, ולאחר צרכים של הארגון.
- תאמו ציפיות למשימות של התלמיד במהלך תקופת האוריינטציה - השלמת משימת האנתרופולוגיה הארגונית, הצגת רשימת שאלות, כתיבה ביומן התייעוד שלו.
- תאמו ציפיות לגבי תוצר הלמידה של ההתמחות - פרויקט עבור בית העסק.
- תאמו פגישות מסודרות בין המנטור לחונך אחת ל-2-3 שבועות.
- החליפו פרטי קשר: טלפונים ומיילים של החונך ושל בית הספר.

תכנון שיחת תיאום ציפיות בין חונך- תלמיד-מנטור

שיחה כזו מתנהלת ביום תחילת ההתמחות, או מספר ימים לפני כן. ככל ששיחת תיאום הציפיות מתוכננת מראש, מפורטת ומייצרת בהירות לגבי התפקיד של כל אחד ושל התוצרים הרצויים, כך תהיה ההתמחות משמעותית יותר, ותספק חוויה טובה לכל אחד מהצדדים.

רצוי שהשיחה תובל על ידי התלמיד.

כדאי שהשיחה תתועד וסיכום שלה יופץ לכל אחד מהצדדים, כולל רכז ההתמחות, וייכנס לפורטפוליו הדיגיטלי של התלמיד.

נושאים לשיחה

1. התנהגות במקום התמחות: הגעה סדירה, איחורים, קוד לבוש, דרכי התנהלות ושיח.
2. ציפיות מקצועיות: משימות ההתמחות, סדר יום, עבודת ניירת נלווית, לו"ז פגישות.
3. ציפיות לימודיות: פרויקט לימודי, חיבור לתוכנית הלמידה האישית.

תיעוד מהלך ההתמחות

יומן התמחות של תלמיד

בכל שבוע, התלמיד יתעד פעמיים ביומן ההתמחות: פעם אחת, התייעוד יהיה סביב נושא שניתן לו, ופעם שנייה, יבחר נושא מתוך בנק הנושאים. אחת לשבועיים, נעבור על היומנים ביחד, במסגרת מפגשי קבוצת החונכות.

חלק ראשון

התייחסו בהרחבה לכל היגד, הביאו כמה שיותר דוגמאות (כתבו לפחות עמוד).

שבוע ראשון: ערכו רשימה של דברים אותם עשיתם השבוע. באילו כלים השתמשתם (מחשב, תוכנות מסוימות, שימוש במאגרי מידע, כלי עבודה, טלפון וכד')? מה למדתם מפעילויות אלה? באיזה אופן למדתם? (מה עשיתם / מה למדתם / איך למדתם) עם מי עבדתם השבוע?

שבוע שני: סכמו משהו שקראתם במהלך ההתמחות השבוע. הקפידו לכלול את שם הכותב, כותרת המאמר. היכן מצאתם אותו ולמה קראתם אותו. הביאו סיכום מאמר זה למפגש החונכות הבא.

שבוע שלישי: ערכו רשימה של אוצר מילים חדש שרכשתם. כתבו את הפירוש של כל מילה ובאיזה הקשר למדתם אותה.

שבוע רביעי: כתבו על אתגרים/בעיות עמם מתמודד הארגון בו אתם מתמחים. מדוע נושאים אלה מהווים בעיה עבור הארגון? ערכו סיעור מוחות בקבוצת החונכות לגבי פתרונות אפשריים לאתגר.

שבוע חמישי: כתבו על הפרויקט או הרעיון לפרויקט שיש לכם. באיזה אופן יתרום הפרויקט לארגון? באיזה אופן יקדם הפרויקט את ההתקדמות שלכם בתוכנית הלמידה האישית?

שבוע שישי: כתבו מהי תוכנית העבודה שלכם על הפרויקט – ערכו תעודף של משימות וסדרו את הפעולות בסדר המתאים. עבור כל שלב, כתבו מהם המשאבים שיסיעו לכם, לאיזה סיוע תזדקקו וממי. ערכו לוחות זמנים לביצוע המשימות וכתבו אותם ביומן.

שבוע שביעי: תארו אתגר או בעיה עמה התמודד הארגון או איתה אתם מתמודדים בפרויקט. תארו פתרונות אפשריים שניסיתם. פרטו מדוע בחרתם בפתרון בו בחרתם. האם הפתרון הצליח או לא, ומדוע?

שבוע שמיני: כתבו רפלקציה על אופן ההתקדמות שלכם בפרויקט. האם אתם עומדים בלוחות הזמנים, האם אתם מקבלים את המענה המתאים מהמנטור, מהחונך? למה עוד אתם זקוקים כדי להתקדם?

שבוע תשיעי: לאחר חודשיים, כתבו מה אתם עוד שואפים לדעת - כיצד אתם יכולים להרוויח עוד מתקופת ההתמחות? למה אתם זקוקים כדי לבצע את תפקידכם טוב יותר? אילו מיומנויות עליכם לשפר (יעילות, שאלת שאלות, תקשורת בינאישית, ארגון, אחריות, שיתוף פעולה וכד')?

חלק שני

- בכל שבוע, בחרו היגד אחר וכתבו עמוד המתייחס להיגד זה.
- באיזה אופן מה שעשיתם השבוע בהתמחות יכול לתרום לי בעתיד?
- מה היה מוצלח ומה לא היה מוצלח השבוע עבורי?
- אתגרים ובעיות במקום ההתמחות: מדוע הם מהווים בעיה או אתגר?
- אוסף רעיונות לפתרון בעיות שיש במקום ההתמחות.
- במדרג של 1-10, אני ממקם/ת את השבוע האחרון ב-____, מפני ש _____
- מה אני אוהב/ת במנטור/ית שלי? באיזה אופן הוא/היא עוזר/ת לי?
- איזה מידע מספרי אני אוסף/ת במהלך ההתמחות? כיצד אני יכול/ה להציגו בגרף או בטבלה?

- אילו מחקרים או פרויקטים דומים לפרויקט שלי נעשו? מיהם האנשים העוסקים בסוגיה זו?
- איפה אני יכול/ה ללמוד על הסוגיה בה אני עוסק/ת בפרויקט שלי? (מחקרים, ספרים, מגזינים מקצועיים, אתרים...)
- אספו זוויות מבט שונות לגבי האתגר עימו מתמודד הפרויקט שלכם (תושבי השכונה, צעירים, מבוגרים וכד'). כיצד ראו את הסוגיה בעבר? האם ישנן סוגיות אתיות דרכן אחרים מתבוננים?
- תארו יום ממוצע במקום ההתמחות שלכם: מהו הדבר הראשון שאתם עושים? מהי עבודתכם? מהן זמני ההפסקה ומה אתם עושים בה? כיצד מסתיים היום?
- באיזה אופן הדגמתי השבוע אחריות אישית / כבוד / התמדה / ארגון / אמפטיה / שיתוף פעולה / אמון / מודעות עצמית / מנהיגות / יוזמה?
- האם אתם רואים עצמכם עובדים במקום עבודה כמו הארגון בו אתם מתמחים בחייכם הבוגרים? מדוע? או מדוע לא?
- מהן המיומנויות הנדרשות כדי לסיים בהצלחה את ההתמחות? מהם הצעדים הנדרשים כדי לשמש בתפקיד בו המנטור שלך מתפקד? איזה סוג של השכלה גבוהה נדרש? מהו הניסיון הקודם הנדרש?
- האם היית ממליץ/ה לאחרים להתמחות בארגון זה? האם היית ממליץ/ה על המנטור/ית שלך לאחרים? מדוע? מדוע לא? באיזה מידה ואופן נתרמת מהתמחות בארגון זה?

חקר מקום ההתמחות

חודש ינואר

לאחר הקליטה במקום ההתמחות וההסתגלות לסדר היום והמשימות האישיות, התלמיד יחקור לעומק את מקום ההתמחות. יבין את מטרות הארגון, את ממשקי העבודה הפנימיים והחיצוניים יכיר את ההיסטוריה של התחום ויעמיק בתפקיד המנטור איתו הוא עובד. מהלך זה מלווה בהגשת עבודה כתובה - אנתרופולוגיה ארגונית ובתיעוד מהלך ההתמחות ביומן מלווה או בלוג מקוון.

כתיבה אנתרופולוגית על מקום ההתמחות

שם התלמיד/ה:

שם החונך:

שם המנטור:

הגדרת תפקיד:

שם הארגון:

כתובת:

טלפון:

[השאלות שלהלן יסייעו לך להבין טוב יותר את מקום ההתמחות שלך. בקש/י מהמנטור שלך לסייע לך במענה על השאלות, או שיפנה אותך לאנשים רלוונטיים מהארגון].

כתוב/כתבי 1-3 עמודים המסכמים את ההתרשמות

שלך ממקום ההתמחות. ניתן להיעזר בשאלות שלהלן, או בשאלות שהכנת מראש.

חלק 1 - מטרות הארגון

1. מהי המטרה המרכזית של ארגון זה?
2. אילו סוגי מטרות קיימות בארגון?
3. את מי הארגון משרת? מיהו קהל לקוחותיו?
4. כמה עובדים יש בארגון?
5. מהי החלוקה המגזרית? המגדרית? הגילאית?
6. מהי החוויה של העובדים בארגון מבחינת תנאי העסקה: שעות עבודה / משך הפסקת צהריים? קוד לבוש? מרחבי עבודה?

חלק 2 - מבנה ארגוני

7. מהו המבנה הארגוני? מהם ממשקי העבודה בין התחומים/מחלקות?
8. באילו אמצעי תקשורת עושים שימוש בארגון (פגישות פא"פ / מייל / אמצעי מקוון אחר)?
9. כיצד מקיימים דיונים מקצועיים?
10. כיצד מתקבלות החלטות? מי שותף בקבלת החלטות?
11. באיזה חלק בארגון אתה מתעניין במיוחד? מדוע?
12. אילו תפקידים אתה רואה עצמך מבצע בארגון זה?

חלק 3 - תהליכי הערכה ומשוב

13. כיצד מתקיימת הערכת עובדים בארגון?
14. האם עובדים שותפים בתהליכי משוב עמיתים? כיצד מתבצע המשוב?
15. כיצד עובדים יודעים מה מצופה מהם מבחינה מקצועית? כיצד הם יודעים שעבודתם איכותית?
16. מנה 3-5 מיומנויות שחשוב שהעובדים תופשים כחשובים בארגון זה לעמידה במדדי איכות גבוהים. כיצד יודעים זאת?
17. אילו מיומנויות תרצה/י לפתח במהלך התמחות זו?

הרחבה - הכרות עם ארגון

סביבות הארגון

סביבת לקוחות

קיימים שני סוגי לקוחות:

לקוחות מוסדיים:

רוכשים מוצרים לשימוש לטווח ארוך, כמויות גדולות ובמחירי הנחה.

לקוחות פרטיים: אנשים הקונים מוצרים לשימוש עצמי/פרטי ובכמות על פי דרישתם.

סביבת ספקים

מספקים לארגון ציוד, מוצרים, חומרי גלם וכו'.

חשיבותם גבוהה, מפני שהארגון תלוי בהם לפעולתו הטובה.

סביבת מתחרים

הארגונים שמתחרים עם הארגון על אותו פלח שוק, ושעל הארגון ללמוד את דרכיהם וצורת פעולתם כדי להיות מוכן נגדם.

סביבה אנושית בארגון

זוהי הסביבה החשובה ביותר לארגון; על העובדים ברמות השונות לאהוב ולהשקיע בארגון על מנת שיצליח, ועל כן גם הארגון משקיע בעובדים ובצרכים המיוחדים של כל אחד מהם כמשאב החשוב ביותר.

הסביבה כוללת סביבה מיקרו קרובה לארגון וסביבה מאקרו רחוקה מהארגון, וכל גורם בסביבה משפיע על הארגון וההיפך.

- סביבת מיקרו: גורמים הקיימים בסביבה קרובה לארגון, הנמצאים באינטראקציה עם הארגון ומשפיעים ומושפעים ממנו. סביבה זו כוללת בתוכה סביבה אוהדת וסביבה מתחרה.
- סביבה אוהדת - גורמים המשתפים פעולה עם הארגון ללא תמיכתם הארגון לא יוכל לשרוד והיא כוללת לקוחות, עובדים, ספקים, גורמי הפצה, גופים פיננסיים (לכל הארגונים יש סביבה אוהדת).
- לקוחות מוסדיים: מוסדות וחברות. קשר לטווח ארוך; כמויות גדולות ולכן תנאי התשלום נוחים וזולים יותר.
- לקוחות פרטיים: צרכנים שונים בעלי ערכי תרבות והרגלי קניה שונים; רוכשים מעט ובמגוון.
- ספקים: ישנם המספקים מכונות וחומרי גלם וישנם המספקים שירותים. הארגון תלוי בהם לאורך טווח זמן.
- סביבה אנושית (העובדים): כלל העובדים מגוון במקצועיות ובצרכים ועל-כן חשיבות האקלים החברתי ושביעות רצון העובדים, מה שיוביל להשקעה טובה יותר בארגון.
- סביבה מתחרה - ארגונים המתחרים על אותו מוצר/שירות לאותו פלח שוק (לארגונים ציבוריים אין סביבה מתחרה). יש לזהות חולשות וחזקות של המתחרה.

סביבות מאקרו

סביבה בינלאומית

שינויים כלכליים וטכנולוגיים בקנה מידה עולמי "כפר גלובאלי" ההשפעות על כל הארגונים בסביבה. מערכות תקשורת מתקדמות, אמצעי תחבורה והפלת חומות מכס ופתיחת גבולות בין מדינות למסחר מאפשרים היום יותר יצוא ויבוא. ארגונים מושפעים ממה שקורה בשווקי היעד שלהם למשל - שינוי בגוש הקומוניסטי פתח את המסחר למזרח אירופה. הקשר של ישראל עם השוק האירופאי הגדיל את היצוא והיבוא הישראלי.

סביבה תרבותית

הכוונה היא למערכת ערכים בסיסיים של חברה אנושית, תפיסות העדפות והתנהגות. על הארגון להתאים עצמו לערכים ונורמות הקיימים בחברה, למשל – "אגד" לא תציג פרסומות העלולות לפגוע ברגשותיהם של חרדים בשכונות שלהם, ארגונים לא יהיו פתוחים בשבת באזור דתי. למשל - חברת פלאפונים תשווק מוצר שיתאים לצרכיו של כל פלח לקוחות.

סביבה פוליטית

מוסדות פוליטיים משפיעים על חוקי חלוקת משאבים ומיסוי. הארגונים הציבוריים מושפעים יותר מסביבה זו בשל התלות בתקציבים ממשלתיים. מערכת החוקים שומרת על הסביבה מפני הארגונים כמו מניעת התארגנות קרטלית, חוקים לשמירה על בריאות הצרכן והגנתו, חוקים נגד זיהום הסביבה. הממשלה מפקחת על הארגונים דרך ממונה על הבנקים, ממונה על הביטוח, הרשות להגבלים עסקיים, הרשות לניירות ערך, מבקר המדינה. חילופי שלטון משפיעים על ארגונים, הקמתם

ותמיכה תקציבית בהם, כאשר יש ביטוי לפרויקטים המועדפים על הממשלה. ארגונים חשופים לא רק לגופים שלטוניים, אלא גם לארגונים פוליטיים אחרים, כמו ארגוני הירוקים ארגונים להגנת הצרכן (אמון הציבור).

סביבה טכנולוגית

ארגון מספק לעצמו טכנולוגיה מהסביבה. ארגון צריך לאמץ חידושים על מנת לשרוד וגם להרחיב את שוק לקוחותיו וליצור שווקים חדשים. מהפכת המידע מספקת מידע מהיר על מתחרים וספקים וטכנולוגיות חדשות. האינטרנט תרם כלכלית לארגונים רבים ואפשר להם לספק מידע במהירות ובאופן נרחב, לשוק גדול בו זמנית.

סביבה כלכלית

הארגון שואב ממנה משאבים פיננסיים לתפקודו. המצב במשק (צמיחה/נסיגה), רמת האבטלה, אינפלציה, גובה הריבית, שווקים פתוחים - כל אלו משפיעים על יכולת הארגון לגייס משאבים ועל יכולתו לשווק ולהרוויח. שינוי לרעה פוגע בארגונים, למשל - ירידת ערך מטבע או העלאת הריבית, שיגרמו לארגון להפסיד וללקוח לקנות פחות. שינוי לטובה במשק יעזור לארגונים, כמו עלייה ברמת ההכנסה ועלייה בכוח הקניה של הצרכן.

סביבה דמוגרפית

שינוי בהרכב האוכלוסייה ומיקומה ישפיעו על שוק העבודה ושוק הצרכנים. המבנה הדמוגרפי קובע את סוג הארגונים שיפעלו בו במטרה לענות על צרכי האוכלוסייה באותו אזור.

שינוי דמוגרפי, כמו עליה בתוחלת החיים, מספק שוק צרכנים חדש והזדמנות שיווקית. שינוי בתא

המשפחתי מספק שוק חדש לארגונים שונים. ארגון שיתאים עצמו לשינוי דמוגרפי - ישרוד (גיל, מין, מוצא עדתי, דת, הכנסה, השכלה)

סביבה חברתית

הסביבה החברתית נקבעת לפי רמת השכלה ומעורבות של האנשים בתוכה. הארגון יכול להשפיע כלכלית על הסביבה ולהיפך (יכול לגרום לצמיחה כלכלית ומשיכת אוכלוסייה או נסיגה), למשל: חברת הייטק מושכת אוכלוסייה ברמת השכלה והכנסה גבוהה בה קיים ביקוש לפיתוח ושירותים קהילתיים. ארגון מסורתי מושך אוכלוסייה ברמה אחרת, עם מספר קטן יותר של צרכים. ארגון עם דימוי טוב מושך עובדים טובים ברמה מקצועית ולהיפך.

סביבה פיסית (גיאוגרפית)

תנאים טופוגרפיים - מפעלים מתמקמים קרוב לחומרי גלם או מקורות אנרגיה ועורקי תחבורה. ארגונים שירותיים ועסקיים מתמקמים בקרבת הלקוחות והעובדים לנגישות. ארגונים תיירותיים יתמקמו באתרי תיירות. כל ארגון מתמקם בהתאם לסוג הפעילות שבו.

קרבה לעורקי תחבורה - ארגונים הזקוקים להובלת משאבים לארגון ותוצרת לשווקים והסעת עובדים לארגון.

על ארגון מסחרי ושירותי להיות בקרבת מוקד תחבורה נגיש.

קרבה למרכזי אוכלוסייה – קרבה זו חשובה לארגונים שירותיים ומסחריים מטעמי נגישות. ארגונים יצרניים, ימוקמו דווקא הרחק ממרכזי אוכלוסייה, מטעמי בטיחות.

קרבה לארגון דומה - לעיתים התחרות עשויה לפגוע ולעיתים ביכולתה להגדיל פלח לקוחות.

מיפוי בית הספר כארגון

מפו את בית הספר בהתייחס לסביבת הארגון - פנימי וחיצוני. השתמשו במושגים שלמדתם בפרק זה. מפו את מקום ההתמחות שלכם תוך שימוש במושגים אלה.

קיר התמחויות בכיתה

לוח/קיר המרכז את תהליך העבודה מסייע לניהול מעקב אחר משימות ההתמחות שגם מייצר תרבות כיתתית של שיתוף ושל אחריות אישית וקבוצתית. אפשר לעצב אותו כציר זמן סביב המשימות, ולכתוב מתחתן את שמות התלמידים ואיפה הם נמצאים בתהליך. התלמידים יתלו על הלוח טקסטים שירצו לקבל עליהם משוב, ראיון שקיימו וכד'. התלמידים יוכלו לראות כאן באיזה אופן הם מתקדמים ביחס לחבריהם.

הם יכולים לציין את השלבים הבאים, בין היתר: ברור תחומי עניין, תיאומים, טלפונים, ראיונות פא"פ, ימי תצפית, התחלת התמחות

מה מסקרן אותי במקום ההתמחות

תרגיל בשאלת שאלות. עודדו את התלמידים לשאול כמה שיותר שאלות על דבר הקשור במקום ההתמחות. ניתן להשתמש בשמש אסוציאציות.

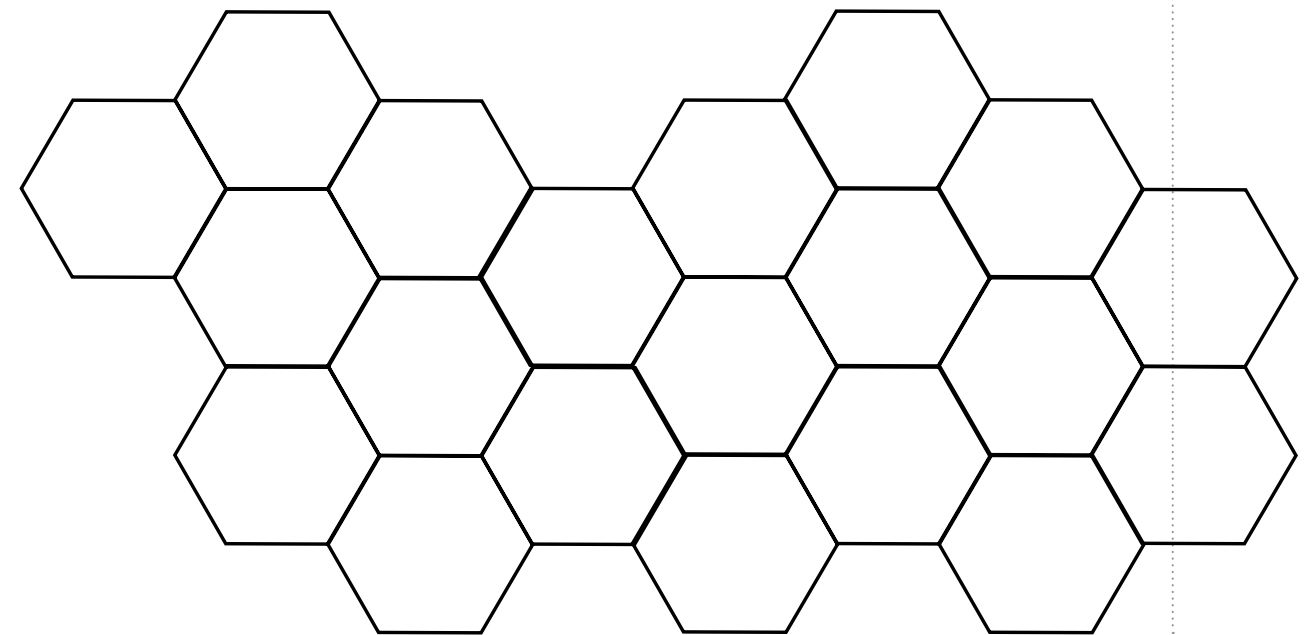
דוגמא לשאלות תלמיד שמתמחה במוסך:

- כיצד בנזין מניע את הרכב?
- אילו דלקים חלופיים לבנזין נמצאים בשימוש? מה בדלקים האלו מניע את הרכב?
- מהם המאפיינים החשובים ביותר הגורמים למכונית מסוימת להיות טובה יותר מאחרות?

- כיצד פועלת מערכת הממסר?
- כיצד פועל המנוע?
- מי נחשב לאבי המכוננית הראשונה?
- כיצד הרכיב הקיים במפלט משקיט את הרכב?
- אילו מחלקי הרכב אחראים על קביעת המהירות ומאפשרים לרכב מסוים להיות מהיר יותר מאחרים.
- מהם מדדי הבטיחות החשובים ביותר לרכב? כיצד יודעים זאת?
- לאילו מהסוגים יש השפעה רבה יותר על האחר: מכוניות מרוץ או מכוניות רגילות?
- כיצד פועל המצת?

כוורת מקום ההתמחות

רשמו בכוורת תפקידים ותחומים הנדרשים במקום ההתמחות



- במה כרוכה צביעה של רכב?
- מתי והיכן התקיים מרוץ המכוניות הראשון?
- כיצד פועלת במכוניות מערכת הידראולית?
- מהי ההיסטוריה של תצוגות כלי הרכב? מי היה הזים הראשון שלהן?
- מדוע תרבויות שונות מייחסות ערך שונה/דומה, למכוניות, או האם יש הבדל?

תהליך הייצור

תאר/י או צייר/י איך מייצרים את המוצר/השירות בתחום שלך.

אילו דברים צריך אדם כדי להיות איש מקצוע בתחום?

האם לדעתך יש למנטור שלך את מה שדרוש לאיש מקצוע בתחום? מדוע לדעתך?

אילו תכונות יש בך שמתאימות למקצוע?

מה ביכולתך לפתח כדי להתאים למקצוע?

האם לדעתך חשוב שאיש המקצוע יאהב את העבודה שלו? מדוע?

אילו אנשים עובדים במקום ההתמחות? מה התפקידים?

תצפית במנטור שלי

צפו במנטור במשך רבע שעה. תארו (בציור, בצילום או במילים) מה המנטור עושה בזמן שאת/מתבוננת בו...

סמני/י - המנטור נראה לי:

| | | |
|------|--|------|
| לחוץ | | רגוע |
| פנוי | | עמוס |
| סובל | | נהנה |

סמני/י- העבודה נראית לי:

| | | |
|---------|--|--------|
| מסובכת | | פשוטה |
| מעניינת | | משעממת |
| לא מהנה | | מהנה |

ריאיון עם המנטור

ספר לי קצת על התפקיד שלך - מה הוא כולל? האם הוא מעניין?

איך הגעת לתפקיד הזה? ולתחום?

מהם האתגרים שיש בתפקיד שלך? מה מעניין בו לדעתך?

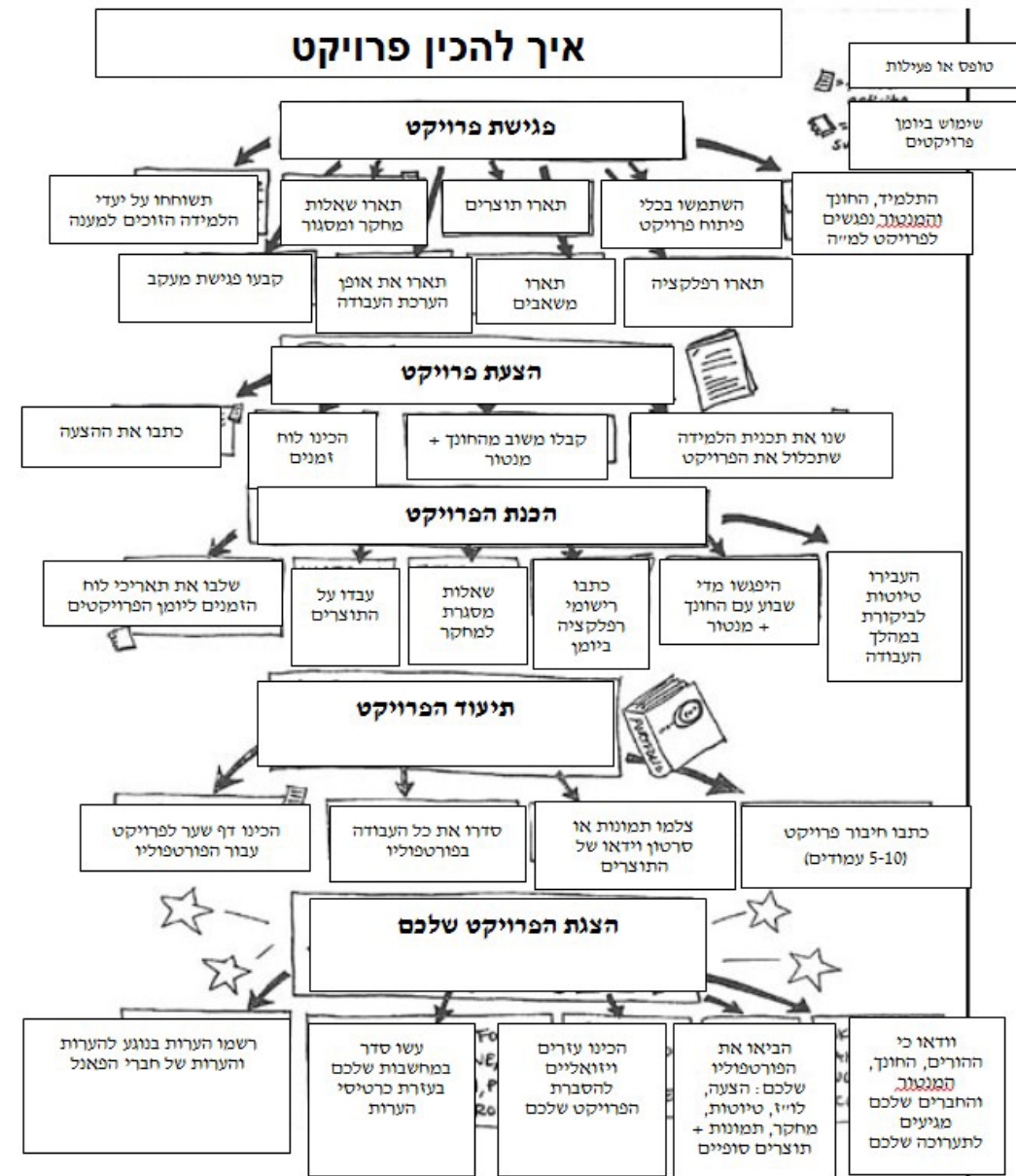
מה רצית להיות כשהיית בגילי?

פרויקט במקום ההתמחות

חודש פברואר

בשלב זה של השנה, מרבית התלמידים החלו לעבוד במקום ההתמחות. תקופה זו מאופיינת בתהליכים רפלקטיביים על עבודת התלמיד במקום ההתמחות, בהעמקה בידע המקצועי של התלמיד במקום ההתמחות והגשת הצעה לפרויקט משמעותי למקום ההתמחות עבור התלמיד, וכזה שמתייחס למטרות הלמידה ולתוכנית הלימודים האישית של התלמיד.

תהליך עבודה על הפרויקט



פרויקט במקום ההתמחות

שבועיים-חודש לאחר שיחת תיאום הציפיות במקום ההתמחות, החונך יבקר שוב במקום ההתמחות. מטרת ביקור זה היא לקבל החלטה על פרויקט אותו התלמיד יבצע, שישלב בין איסוף שאלות המעניינות את התלמיד, צרכים ומשאבים שיציג המנטור, ואתגרים אקדמיים מתוך תוכנית הלימודים שהחונך יציג.

| |
|--|
| שלב ראשון: התלמיד מציג שאלות שמסקרנות אותו, ואת תחומי עניין שלו |
| שלב שני: המנטור מציג צרכים אותנטיים ומחבר לתחומי העניין או לשאלות |
| שלב שלישי: החונך יוצק את התוכן האקדמי: ידע ומיומנויות |
| הפרויקט: אומנטי משלב ראש וידיים מתוכנן עם אנשי המקצוע ומוערך על ידם |

דגשים והמלצות:

- חלוקת זמן אויר שווה לכל צד (התלמיד אמור לדבר משך זמן לפחות זהה של המנטור או החונך).
- על הפרויקט להיות מבוסס על קולו של התלמיד - אם הפרויקט לא יהיה רלוונטי לתלמיד, הדבר יוביל לירידה במוטיבציה שלו.
- קבלת החלטה על פרויקט לוקחת לעיתים יותר מפגישה אחת. מומלץ להגיע להסכמות על נושא הפרויקט והתוצר, ולהקדיש מפגש נוסף למדדי איכות, אופן הערכה, בניית מחוון, התבוננות

- בפרויקטים דומים וקביעת לוחות הזמנים וציר הזמן. המטרה היא להגיע לפרויקט עם צורך אותנטי, המשלב ראש וידיים, ורמה אקדמית ומושגת על מערכות יחסים תומכות.

שאלות שיש להביא בחשבון כאשר מתכננים פרויקט

- כאשר עובדים עם תלמידים על תכנון פרויקטים, חשוב להתייחס בראש ובראשונה לתלמיד. אילו שאלות יש לשאול כדי לעזור לתלמידים לפתח פרויקטים מוצלחים? להלן מספר הצעות:
- במה התלמיד מתעניין?
- מהו הדבר שהכי מהנה עבור התלמיד במסגרת ההתמחות שלו?
- האם ישנם כלים, תוכנות, כישורים או תהליכים ספציפיים שהתלמיד מבקש ללמוד?
- אילו כישורים או יכולות התלמיד יכול להציע?
- מה התלמיד עשה בעבר?
- מהי הרמה האקדמית של התלמיד?
- על מה התלמיד צריך לעבוד – הן מהבחינה האקדמית והן מהבחינה האישית?
- האם התלמיד זוכה לתמיכה בבית?
- האם תלמיד זה מצליח לנהל את עצמו היטב?
- מהי מידת הזמינות של המנטור?
- אילו מקורות אחרים זמינים עבור התלמיד?
- אילו דברים מתרחשים בחיי התלמיד?

כעת, לאחר שהחונך והתלמיד הבינו את הפילוסופיה והצעדים ליצירת פרויקטים בעלי משמעות, נתחיל בעבודת הארגון של התהליך של עבודת הפרויקט. ההתקדמות משלב הרעיון לתוצר הסופי מערבת תיאום בין מספר בעלי עניין ופיתוח

ידע (תוכן)

| תוכן ספציפי שהתלמיד ילמד | מקורות / משאבים בהם התלמיד ישתמש כדי להשיג מידע |
|--------------------------|---|
| | |

מיומנויות

| כישורים ספציפיים שהתלמיד יפתח | משאבים בהם ישתמש התלמיד כדי לשפר את כישוריו |
|-------------------------------|---|
| | |

כיצד יענה פרויקט זה על כל אחד מיעדי הלמידה?

- חשיבה כמותית
- חשיבה אמפירית
- חשיבה חברתית
- תקשורת
- איכויות אישיות
- העמקה בפרויקט (חקר אקדמי)

של תכנית מוחשית ומעמיקה. המשאבים המובאים כאן יוכלו לסייע בכל אחד מהשלב. אנו סיפקנו מספר אפשרויות לכלים העוזרים להחליט מה יהיה הפרויקט, כמו גם דוגמאות לתבניות הצעת פרויקט, כלים ליצירת לוח זמנים, ומספר כלים נוספים למעקב אחר העבודה והערכת העבודה. ייתכן שתמצאו שכלים מסוימים הולמים יותר את הגישה שלכם מאשר כלים אחרים, או, ייתכן שתלמידים מסוימים יגיבו באופן טוב יותר לכלי מסוים מאשר לכלי אחר. במהלך העבודה המשותפת של החונך והתלמיד על יצירת ארגז הכלים וגיבוש הגישה המתאימה לעבודת הפרויקט, יש לזכור שמסגרת העבודה לפרויקט הינה רק חלק קטן מהעבודה. בעודכם עובדים עם התלמיד על ארגון וגיבוש התכנית, עזרו לו/לה וודאו שיש להם את הזמן והכלים שיאפשרו להם באמת לממש את הפרויקט!

שיחת ההכנה לגיבוש רעיון לפרויקט

- כלי זה נועד לשמש את התלמיד והחונך לרישום הערות במהלך פגישת ההכנה.
- מה יהיו התוצרים ומהי התועלת שהמנטור יפיק מכל תוצר?
- אילו ציפיות או סטנדרטים יהיו למנטור במידה ועבודת הפרויקט היתה מבוצעת על ידי אחד מעובדיו?
- מהו מועד ההגשה הסופי לפרויקט זה?
- מהם הצעדים שיהיה על התלמיד לנקוט כדי ליצור תוצר זה?
- מהם הנושאים שהתלמיד יחקור בנוגע לפרויקט זה?
- מהן כמה משאלות המסגרת של מחקר זה?

| תהליכים | הערות / תצפית / השלבים הבאים |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | האם נעשתה עבודת פיתוח תחום העניין? |
| | מהי השאלה המשמעותית? |
| | לפרויקט למ"ה, מהי התצפית, הרעיונות והצרכים של המנטור? |
| | הערות מוביל הצוות ביחס לידע של הצרכים האקדמיים של התלמידים ונקודות החוזקה שלהם. |
| | מהם התוצרים? אם זהו פרויקט למ"ה, כיצד ישמשו התוצרים את אתר הלמ"ה? |

הבטחת תהליכי חקר משמעותיים

| תהליכים | הערות / תצפית / השלבים הבאים |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | מהן חלק משאלות המסגור של התלמידים? |
| | מה על התלמיד לדעת כדי להבין את הפרויקט? |

כלי פיתוח פרויקט לתלמיד

מנטור / מוביל הצוות: _____ תלמיד: _____
 אתר למ"ה / תחום עניין: _____ תאריך: _____

רקע

| תהליכים | הערות / תצפית / השלבים הבאים |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | מהם הנושאים הפעילים בתחום בו אתה מתמחה? |
| | במידה וזהו פרויקט למ"ה, מהי משימת הארגון וכיצד זה משפיע על הפרויקט? |
| | מהי ההשפעה של הפרויקט עליך, על המנטור, על הארגון, ועל אחרים? |
| | כיצד יכול הפרויקט לשלב מעורבות קהילתית? |

מחשבות נוספות שיסיעו בגיבוש רעיון לפרויקט

- הסתכל סביב על המרחב - מה יכול להיראות יפה יותר? מה יכול לגרום ללקוח או למנטור חוויה מרחבית נעימה יותר?
 - האם יש משהו שבית הספר יכול להציע ארגון של המנטור? (למשל: להציג ב'אסוף אותי', להפיץ בקרב קהילת ההורים, להשתמש באתר הבית ספרי וכו')
 - אילו השפעות סביבתיות יש לעסק הזה?
- חשוב על עצמך כלקוח של העסק שבו אתה עובד. מה ציפית מהעסק ולא קיבלת? או מה היה טוב אילו היה?
- באיזה סוג של שיווק יכול העסק להשתמש (האם קיים עסק שאינו זקוק לשיווק)? גם אם אין למנטור שלך עסק, יש לו מסר אותו הוא ירצה לחלוק עם העולם.

כלי לסיוע בפיתוח פרויקט עבור החונך

מנטור / מוביל הצוות: _____ תלמיד: _____
 אתר למ"ה / תחום עניין: _____ תאריך: _____

הכנה

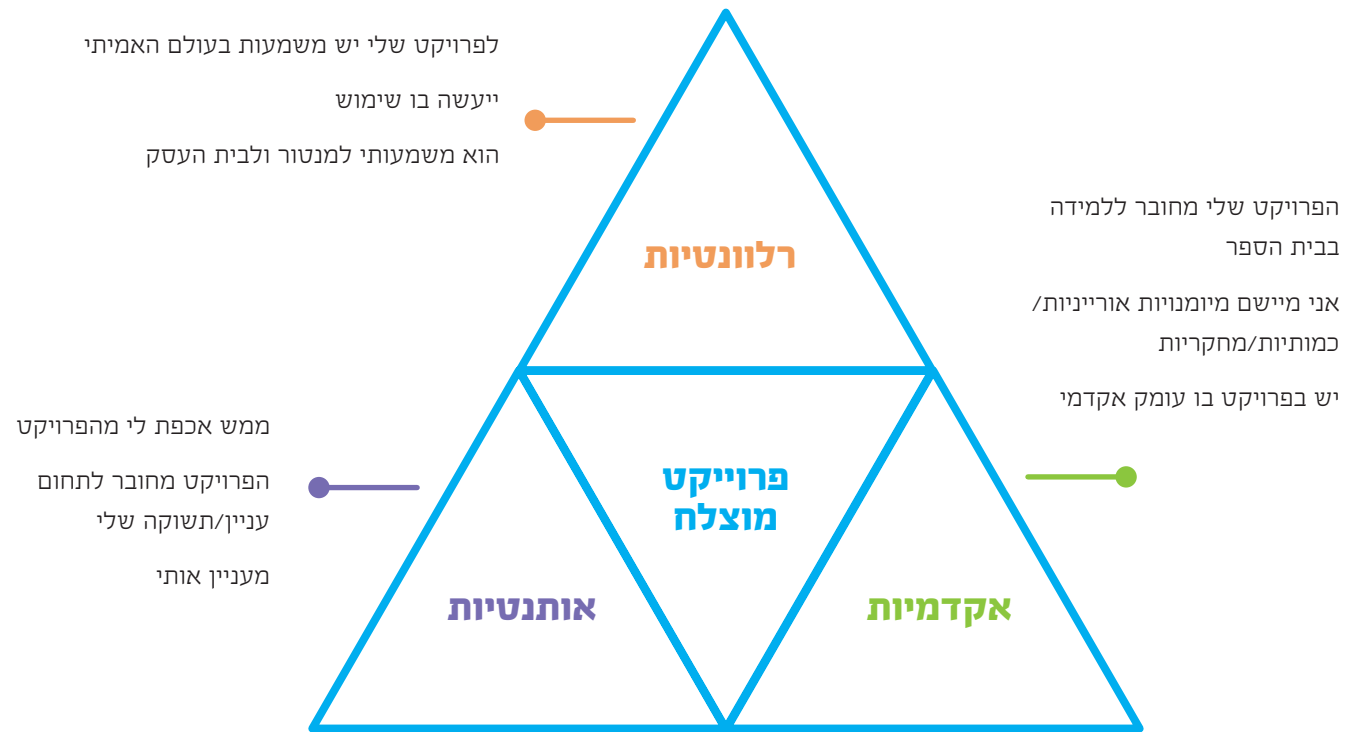
| תהליכים | הערות / תצפית / השלבים הבאים |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | בעקבות סקירה של ההערות והרושם הראשוני של התלמידים (אנתרופולוגיה). רישום כל ההערות שיש להתייחס מול התלמידים. |
| | זיהוי צרכי התלמידים אליהם יש להתייחס. |
| | לקרוא את הריאיון עם המנטור וטקסט המחקר. |
| | לקרוא את התיעוד של התלמידים מתהליך ההתמחות. |

בדיקה

| תהליכים | הערות / תצפית / השלבים הבאים |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ציינו שאלות בנוגע למה שהיה במהלך השבועיים האחרונים ביחס לציפיות, נוכחות, צורת עבודה וכו'. |
| | ציינו ממצאים שהעלו התלמידים ביומנים שלהם. |

פיתוח הפרויקט

משולש הזהב לפרויקט טוב: רא"א (רלוונטי, אקדמי, אותנטי)



חלוקת העבודה

| תהליכים | הערות / תצפית / השלבים הבאים |
|---------|--|
| ✓ | מה צריך להיעשות ועל ידי מי? |
| | הכינו טיוטה של חלקי העבודה ולוח הזמנים תוך ציון השלבים המרכזיים של הפרויקט ומועדי ההגשה. |
| | הכינו טיוטה של תכנית מפורטת לשלב הראשון. |
| | תהליכים שיש להתייחס אליהם, מה קורה אם לא עומדים בלוח הזמנים. |
| | האם רשמית את מועדי ההגשה ביומן? |
| | האם מוביל הצוות רשם את מועדי ההגשה במערכת המעקב האישית? |
| | האם הגשת הצעת פרויקט כתובה? |

כלי לחידוד הפרויקט

1. תארו את הפרויקט שלכם במספר משפטים והסבירו מדוע ברצונכם לבצע פרויקט זה (חובה לכלול את יעדי הלמידה שלכם).
2. מהו התוצר העיקרי או התוצר "סופי"? באיזה אופן תוצר זה אותנטי?
3. מהם שאר התוצרים (או חפצים) שתייצרו כדי להכין את התוצר הסופי שלכם?
4. מה לדעתכם תלמדו מהשלמת פרויקט זה?

| דברים שאלמד / שאלות עליהן אקבל מענה: | תחום יעד למידה | סטנדרט או קרדיט |
|--------------------------------------|----------------|-----------------|
| | | |
| | | |
| | | |

5. באילו מקורות / משאבים תשתמשו? מבוגר (אדם נוסף שאינו החונך שלכם); בן קבוצה; ספר(ים); אתר אינטרנט איכותי...
6. הערכה: תארו (או צרו רובריקה) את התוצר הסופי. שאלו את המנטור שלכם מיהו המומחה שיוכל לעזור בכך!
7. הכינו לוח זמנים לכל אחד מהתוצרים שתכינו. התחילו במועד בו תרצו להגיש את התוצר הסופי שלכם.

דילמות ואתגרים במקום ההתמחות: כלים לניתוח והתמודדות

פרוטוקול: מה? אז מה?

5 דק' - כל אחד מהמשתתפים כותב אתגר או הצלחה במקום ההתמחות.

מתייחסים לשתי שאלות:

מה? (מה אני עושה?) אז מה? (למה זה חשוב לי?)

15 דק' לכל משתתף:

1. כל משתתף מציג את מה שהוא כתב;
2. שואלים שאלות הבהרה;
3. המשתתפים מגיבים למציג:
- "מה ששמעתי שהמציג אמר היה..."
- זה נשמע שזה חשוב למציג כי...
- השאלה שזה מעלה לי היא...
- המשמעות של זה עבורי היא...
- מה שאני מציע זה....
4. רפלקציה של המציג למשתתפים - ועכשיו מה?

מודל אפר"ת (אירוע, פרשנות, רגש, תגובה)

אפר"ת הוא מודל העוזר לנו להתמודד עם אירועים הסובבים אותנו, אם במעורבות שלנו ואם רק בתגובה של הסביבה אלינו, בעוד שאנו רק מפרשים אותם בדרך שלנו.

מודל אפר"ת מאפשר לנו למעשה לנתק את המציאות מהפרשנות שיצקנו לתוכה, ולבחון פרשנויות אלטרנטיביות לאותה מציאות.

מטרות המודל

- א. התלמידים ילמדו לנתח את האירועים במקום ההתמחות ולהסתכל עליהם מכיוונים שונים.
- ב. התלמידים יכירו תגובות שונות לאירועים המוכרים להם והם אף מעורבים בהם, בחיי היומיום שלהם.
- ג. הילדים ילמדו שיש מגוון דרכי התמודדות עם רגשות המתעוררים באירועים שונים.

שלבים

למודל ארבעה שלבים, ולכל שלב מספר שאלות משלו.

שלב ראשון: אירוע. מה קרה במציאות? מה היתה השתלשלות האירועים?

שלב שני: פרשנות. מהי הפרשנות שהענקתי לאירוע? מה אמרתי לעצמי במהלך, או בתום האירוע? האם האירוע היה טוב, רע או ניטרלי?

שלב שלישי: רגש. איזה רגש התעורר בי בעקבות האירוע? איך הרגשתי אחריו? כמה זמן הרגשתי כך אחרי האירוע?

שלב רביעי: תגובה. מה עשיתי בעקבות האירוע? כיצד פעלתי? איך השפיע עלי האירוע?

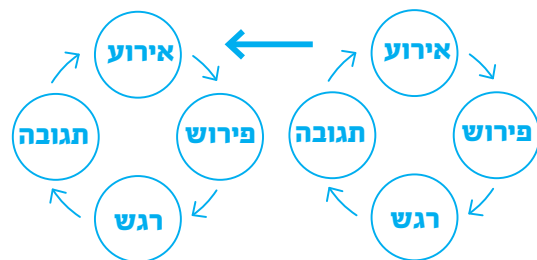
חשוב להבחין כי מקורו של הרגש הוא בפרשנות שנתתי לאירוע – ולא באירוע עצמו. הפרשנות שלי היא זו שיצרה את הרגש שלי, והוא זה שהוליד את תגובתי. לאחר שעשינו הבחנה זו, ניתן להמשיך בחקירה.

להאיר בפני התלמידים פרשנות אחרת ושונה של האירוע ולחשוף בפניו מגוון של תגובות אפשריות שיובילו אותו להרגיש רגשות אחרים. מודל זה מאפשר לנו בעצם לנתק את המציאות מהפרשנות שיצקנו לתוכה, ולבחון פרשנויות אלטרנטיביות לאותה מציאות.

כיצד להתבונן על פרשנות

- האם ניתן להסתכל על פרשנות ממקום אחר?
 - האם זו הפרשנות הנכונה? האם זו האמת?
1. על סמך אילו נתונים מפרשים?
 2. האם יש לי זוויות ראייה נוספות?
 3. האם אני שומר על פרופורציה (צמצום, הגזמה)
 4. הסתכלות דיכוטומית - שחור לבן, כולל חשיבה פרפקציוניסטית.

מעגל הפרשנות



פירוש - הפירוש נתמך על ידי הרגש, שבתורו,

הוא הדלק לתגובה. על ידי התגובה שלנו, אנו יוצרים מציאות התואמת את הנחות היסוד, במקום לשנות את הנחות היסוד על פי המציאות.

התנועה היא מעגלית, ולכן אדם מגיע למסקנה:

עובדה, צדקתי!

התפיסה של האירועים הופכת להיות סלקטיבית, האדם מבטל (או לא זוכר, או מעוות) את האירועים שאינם עולים בקנה אחד עם ההיגיון הפרטי (אוסף המסקנות הפרטיות, האישיות). המציאות נצבעת בצבעים של הפירוש שנותן היחיד לאירועי חיו.

אין לנו שליטה על אירועים, אבל יש לנו שליטה על

הפרשנות שגוררת רגש ותגובה ובהתאם עיצוב חיים.

חקרי מקרה

מקרה 1

תלמיד עובד במרכז לריפוי בעיסוק. למרות מגוון אפשרויות רחב, התלמיד מתלונן שהוא משועמם ושההתמחות גרועה. יש לו עניין בריפוי בעיסוק ומעוניין בהתנסות מעשית רבה יותר בתחום. הדבר מהווה בעיה, כיוון שעל-מנת לטפל בריפוי בעיסוק, יש צורך בתעודות הסמכה מקצועיות. מה יכול התלמיד לעשות בכדי לשפר את המאמצים והמחויבות שלו?

קיימו דיון והציעו רעיונות לסיוע, לדוגמא:

- התלמיד יתרגל את התרגילים יחד עם החולים התלמיד יבדוק ויבחן את אחד המכשירים ויבנה למכשיר שיפור או אביזר התלמיד יראיין את החולים ואת ההיסטוריה שלהם
- התלמיד יבדוק אפשרויות נוספות לטיפול בסוגי הבעיות שבמרכז
- התלמיד יתרום לעסק בתחום אחר המושך אותו: שיווק, עיצוב אתרים וכו'

מקרה 2

מספר תלמידים מבית הספר עובדים בעסק לעיצוב בגדים: כמה משמשים כדוגמנים, כמה כתופרים, כמה לוקחים מידות, כמה כצלמים, וכמה כמתכנני אתרים. תלמידים מסוימים מבצעים יותר מתפקיד אחד. נראה כי אחד התלמידים שלך מגיע למקום בגלל החברה. המנטור מדווח שהוא מבלה רוב הזמן ברכילות ובפטופוט.

מקרה 3

קרינה רצתה להתמחות במשרד עורכי דין. היא קיבלה זאת ומאד מתלהבת. היא עונה לטלפונים, מסדרת תיקים. היא גאה מאוד בקצב ובאיכות עבודתה. היא מאד כועסת כאשר המנטור שלה כועס עליה כשהוא מוצא תיקים שלא במקום. היא לא מבינה מה הוא רוצה.

מקרה 4

אתה עובד כמתמחה במסעדה. אתה מאד אוהב את מקום ההתמחות, את המנטור ואת העבודה. אתה מרגיש משמעותי וכך גם המנטור מעריך את עבודתך. המנטור ביקש ממך להגיע בסוף השבוע לעזור לו להכין אירוע גדול. המנטור לא דיבר על תשלום ואתה חושב שמגיע לך על כך תשלום. מה תעשה? מקרה 5 תלמיד עובד בהתמחות במרכז הקלטות של מוסיקה. התלמיד אוהב את עבודתו ונראה כי הוא מתקדם בתחומים המקצועיים, רוכש שפה מקצועית ויוצר קשר טוב עם לקוחות. אך, המנטור מדווח כי התלמיד מרבה להיעדר ולאחר ובכל פעם יש לו תירוץ אחר להיעדרות.

דילמות ואני בתוכן

כל משתתף מקבל כרטיסיה ובה מוצגת דילמה:
 1. את עובדת בבית קפה מזה שמונה חודשים. הבוס שלך מאוד מרוצה ממך ותמיד מצוין שאת עובדת מצוינת. כשהתחלת את העבודה אמר לך הבוס כי לאחר חצי שנה, אם יהיה מרוצה ממך, תקבלי העלאה בשכר. את מאוד זקוקה להעלאת השכר ולא נעים לך לגשת לבוס כי את לא רוצה לקלקל את הרושם החיובי שיש לו עליך. מה תעשי?
 2. התקבלת למשרה חשובה בחברים מחשבים. עמית לעבודה מעביר לך חפיפה ומלמד אותך את השימוש בתוכנה עמה תעבוד. תוך כדי ההסבר שהוא נותן, הבחנת כי הוא טועה במשהו שהוא מסביר לך על התוכנה ואתה יודע בוודאות שקיימת דרך אחרת לעבוד עם התוכנה. מה תעשה?

כל משתתף מתבקש לחשוב כמה דקות על הדילמה שקיבל וכיצד היה מגיב לו עמד באמת בסיטואציה. לאחר מכן, מתנדבים משתפים במליאה ומקיימים דיון בו חברי הקבוצה מוזמנים להציע דרכים משלהם להתמודדות עם הדילמה.
 לסיכום התרגיל, המנחה נותנת כלים נוספים להתמודדות עם דילמות ומחזקת את המשתתפים שיש בהם את הכוח לעמוד על שלהם ולהיות בטוחים בעצמם, לאחר ששקלו את מקרה ואת תגובתם. סיכום הסדנה יהיה בדגש על ההתנסות שחווי המשתתפים, הן כמועמדים והן כפעילים בעולם העובדה והזוגיות, ותודגשנה מיומנויות שצוינו על ידי המשתתפים.

צעדים ותפקידים בפיתוח פרויקט

| שלב ומסמכים | חונכים | תלמידים | מנטורים |
|--|--|--|--|
| <p>לפני פגישת ההכנה לפרויקט:</p> <p>רשומות למ"ה</p> <p>רישומי יומן</p> <p>אנתרופולוגית למ"ה</p> <p>כלי פיתוח פרויקט</p> | <p>בדיקת רישומי יומנים / רישומי למ"ה, אנתרופולוגיה</p> <p>שאלו הרבה שאלות בנוגע למ"ה</p> <p>סיעור מוחות על רעיונות לפרויקט - השתמשו גם באנשי צוות / מבוגרים אחרים</p> <p>עזרו לתלמידים למלא את כלי פיתוח פרויקט</p> <p>הכינו את התלמידים לפגישה כך שיהיו מוכנים לשתף רעיונות ולשאל שאלות</p> | <p>כתבו ביומן / רישומי למ"ה</p> <p>שוחחו עם החונכים על הדברים שמוצאים חן / אינם מוצאים חן בעיניכם</p> <p>הכינו אנתרופולוגית למ"ה</p> <p>השתתפו בסיעור מוחות על רעיונות אפשריים לפרויקט</p> <p>הכינו רשימת שאלות בנוגע לעבודה באתר ההתמחות</p> <p>השלימו את כלי פיתוח הפרויקט – במידת האפשר היעזרו במנטורים</p> | <p>שתפו את התלמידים כמה שיותר על תחום העיסוק / עבודה / ארגון</p> <p>ענו על שאלות התלמידים</p> <p>הציעו פרויקטים אפשריים</p> <p>עברו על כלי פיתוח הפרויקט יחד עם התלמידים</p> |
| <p>במהלך פגישת ההכנה לפרויקט:</p> <p>כלי פיתוח פרויקט</p> <p>הערות מהפגישה</p> | <p>התמקדו בתחומי העניין של התלמידים ובצרכי אתר ההתמחות</p> <p>כתבו הערות</p> <p>ודאו כי יש הקשבה לתלמידים</p> <p>ודאו כי לפרויקט יש תוצר ברור ומועד הגשה</p> <p>תאמו את פגישת המעקב הבאה</p> | <p>שוחחו על תחומי העניין ובחנו את כלי פיתוח הפרויקט</p> <p>כתבו הערות</p> <p>קחו חלק פעיל; הביעו את דעתכם ושאלו שאלות</p> <p>החליטו על פרויקט!</p> | <p>הציעו רעיונות לפרויקטים</p> <p>הקשיבו לרעיונות, עניין ושאלות התלמידים</p> <p>כתבו הערות</p> <p>עזרו להגיע להחלטה בנוגע לפרויקט</p> |

מחווון להערכת פרויקט

פרויקט טוב מקבל מחמא"ה

שם הפרויקט:

| עקרון | תיאור | כיצד בא לידי ביטוי בפרויקט |
|---|---|----------------------------|
| מ - משמעות בעולם האמיתי, אותנטיות APPLIED LEARNING – אותנטיות (Authenticity) | הפרויקט דורש מהלומד ליישם מיומנויות הנדרשת בעולם האמיתי: פתרון בעיות מורכבות, עבודת צוות, תקשורת, יכולות אירגון וכו'. תוצר שישמש בעולם האמיתי, על ידי המנטור, אתר העבודה או קהל אחר מחוץ לכיתת הלימוד. הפרויקט רלוונטי ללומד, מחובר לנושאים מחיי היום יום מהקהילה ומהעולם הסובב | |
| ח - חקר פעיל ACTIVE EXPLORATION | במהלך הפרויקט, יחווה התלמיד חקר פעיל. החקר פורץ את גבולות הכיתה ומפגיש את הלומד עם הקהילה והסביבה הרלוונטית לעבודת הפרויקט. במהלך הלימוד, יחווה הלומד תקופות התמחות בקהילה - Internship. | |
| מ- מבוגר משמעותי/מוביל ADULT CONNECTIONS | במהלך הפרויקט, יפגשו התלמידים עם מנטורים - מומחים מעולם התוכן בו עוסק הפרויקט. | |
| א - אקדמי ACADEMIC RIGOR | הפרויקט מציב סטנדרטים שנקבעו על ידי בית הספר, תוכנית לימודים או המורה, ובמקביל מאפשר לפתח הרגלי "לב ושכל" (היבטים אישיים ובין אישיים הקשורים במיומנויות שהלומד מקיים במהלך הפרויקט) | |
| ה - הערכה ASSESSMENT PRACTICES | הפרויקט ישלב כלי הערכה מגוונים ומותאמים לידע למיומנויות ולהרגלים (י.מ.ה) אליהם נחשפים הלומדים במהלך עבודתם בפרויקט. | |

| שלב ומסמכים | חונכים | תלמידים | מנטורים |
|--|--|--|---|
| לאחר פגישת ההכנה לפרויקט: הצעת פרויקט לוח זמנים רישומי למ"ה רישומי יומן דף אוצר מילים למ"ה הערות רשימת מקורות / משאבים טיוטת תוצר(ים) תוצר(ים) סופי(ים) רפלקציה סופית | היפגשו עם התלמידים באופן פרטני, כבר למחרת אם ניתן, ועברו יחד על ההערות מהפגישה קראו את רישומי היומן / למ"ה והציגו תובנות, שאלו שאלות נוספות שוחחו על הפרויקט במסגרת פגישות פרטניות עזרו לתלמידים למצוא מקורות עזרו לתלמידים לפתור בעיות תנו משוב על טיוטות העבודה ודאו שהפרויקט בנוי מכמות מספקת של שלבים ודאו שהתלמידים עומדים בלוח הזמנים קבעו פגישת עדכון באתר הלמ"ה לפחות פעם בחודש; צרו קשר עם המנטורים לפחות פעם אחת בין הפגישות | היפגשו מיד עם החונכים כדי להבטיח שכולם מבינים את הפרויקט ושזה באמת משהו שאתם רוצה לעשות כתבו טיוטת הצעת פרויקט ונוסח סופי להצעת הפרויקט רשמו את מועדי ההגשה של הפרויקט ביומן הפרויקטים עדכנו את תכנית הלמידה האישית שתכלול את הפרויקט כתבו ביומן / רישומי למ"ה רשמו לכם אוצר מילים חדשות ו/או רשמו הערות נוספות בלמ"ה מצאו מקורות – אנשים, טקסטים, כלים, חומרים וכו"ב. עמדו בלוח הזמנים (או שנו אותו באופן מתאים) שוחחו עם החונכים על כל עניין הציגו טיוטות לחונכים ולמנטורים; שלבו את המשוב שלהם שמרו על כל טיוטות עבודת הפרויקט בצעו רפלקציה על הפרויקט לאחר השלמתו | היפגשו עם התלמידים באופן פרטני; שאלו איך הם מרגישים בנוגע לפרויקט בחנו את ההצעה ולוח הזמנים; תנו משוב בחנו והתחייבו לתמוך בעבודה עזרו לתלמידים למצוא מקורות (כולל מתן הסברים מקצועיים) עזרו לתלמידים לעמוד במועדי ההגשה שסוכמו עודדו את התלמידים לכתוב רפלקציה בסופו של כל יום תנו משוב על טיוטות העבודה דרבנו את התלמידים לחשוב באמצעות הצעת תובנות ושאלות שוחחו עם החונכים על כל עניין או חשש |

האם הפרויקט יקבל מחמא"ה

הביטו בדוגמאות המופיעות למטה. בדקו האם ובאיזה אופן עונה הפרויקט על סעיפי המחמא"ה ומה צריך לעשות כדי לשפר ולהעמיק את הלמידה באמצעות הפרויקט.

דוגמא 1: התמחות במרכז למניעת התעללות בילדים

פרויקט: התלמיד ערך מחקר, ראיון, כתב, ערך ועימד שלושה נושאים לעלון העוסק בהורות לבני נוער המופץ לאלפים מבני הנוער.

דוגמא 2: התמחות בחוות סוסים

פרויקט: התלמיד ערך מחקר, עיצב ויצר אתר אינטרנט העוסק בתחום הווטרינריה של הסוס.

דוגמא 3: התמחות במרכז לטיפול משפחתי

פרויקט: התלמיד תכנן כלי סקר לאיסוף נתונים עבור משתתפי תכנית לאבות צעירים. התלמיד ערך את הסקר והשתמש בנתונים שנאספו ליצירת סדרת גרפים בתוכנת אקסל שבהם השתמש המנטור שלו בדו"ח השנתי ובבקשות מימון.

דוגמא 4: התמחות בחברה להגנת הטבע

פרויקט: התלמיד תכנן וביצע מחקר שמטרתו להכיר את סוגי החיות וזני הצמחים החיים בחמישה אזורי חיים שנמצאו במרכז לחינוך סביבתי. התלמיד חיבר מדריך שדה המכיל מידע על זנים אלה כמשאב למתנדבים ולמבקרים במרכז.

דוגמא 5: התמחות כמדריך כושר גופני

פרויקט: התלמיד הכין תוכנית אימונים עבור נשים לאחר לידה, הנושא עלה כצורך מתוך פניה של מספר נשים לאחר לידה למאמן. התוכנית נבנתה בהתבסס על ידע פיזיולוגי ופסיכולוגי. המאמן השתמש בתוכנית אימונים לבניית קבוצה חדשה לנשים לאחר לידה.

דוגמא 6: התמחות באולפן הקלטות

פרויקט: התלמיד יצר אתר שיווקי שמטרתו חשיפה של אולפן ההקלטות לקהל רחב יותר.

שלבי הפרויקט

1. זהו את תחומי העניין של התלמידים

- חקירת תשוקות ושאיפות
- אירועים עדכניים
- ירחונים / עיתונים
- סרטים
- דיונים בקבוצת החונכות
- ראיונות
- כתיבה ביומן
- רשימת מלאי של תחומי עניין
- פעילויות משחק

2. ביצוע הערכה עצמית, הערכה קבוצתית וקביעת יעדים

- התלמידים מתחילים בביצוע הערכה עצמית של הכישורים האקדמיים והאישיים שלהם
- הטמעת תכנית הלימודים האישית
- התלמידים קובעים יעדים לעבודה ולמידה שלהם

- הקבוצה קובעת נורמות התנהגות ונורמות עבודה (כקבוצה)
- הצגת נושאים ותכנית הלימודים
- מדוע לבחור בלמידה מותאמת אישית / מבוססת פרויקט?
- קריאה מודרכת
- כתיבה ביומן
- דיונים בנושאי היעדים לתכנית / לקבוצה

3. חקירה

- טכניקות של תשאול
- משפך חקירה
- התלמיד מזהה שאלה משמעותית
- התלמיד מזהה שאלות מנחות / שאלות הבהרה, וכו'
- התלמיד מכין טיוטה של רשימת שאלות לשאול מומחה בתחום הנבחר

4. זיהוי התוצר

- מה התלמידים יכינו בפועל?
- סיעור מוחות
- פיסול / שרטוט / ציור
- כתיבה ביומן
- סקירת מודלים ובחינתם
- יישום בעולם האמיתי / אותנטיות
- חשיבה מעמיקה על הדרכים שבאמצעותן ניתן להשפיע על אחרים באמצעות העבודה
- כתיבה ביומן
- עריכת סקרים
- עריכת ראיונות
- חקר התחום
- אירועים עכשוויים
- חשיבה על פעילויות (קורסים של מכללות, יצירות

אמנות, וכו')

5. תכנון

הצעת פרויקט

- בחינת תבנית ההצעה
- הגדרת הציפיות להצעה
- השלמת טיוטות להצעה שניתן יהיה להגישן למומחים בתחום

לוח זמנים / יעדים

- חיבור עבודת הפרויקט לתכנית הלימודים
- קביעת יעדים, בחינת ביצועים, שלבים
- שימוש ביומן ובלוח השנה
- רפלקציה / כתיבת רשומות ביומן בנוגע לאופן שבו העבודה תשפיע על אחרים והחשיבות של מועדי ההגשה

6. למצוא מומחים וליצור קשרים

- התלמיד מבצע מחקר כדי למצוא מומחים בתחום שבחר
- התלמיד מתרגל כללי התנהגות של שיחות והתקשרויות באמצעות הטלפון או הדוא"ל,
- יצירת קשר עם המומחים וקביעת מועדים לראיונות, משלוח הצעות בדוא"ל על-מנת לקבל משוב

7. הערכה ורפלקציה

- פיתוח כלים לביצוע הערכה
- שילוב משוברים המתקבלים ממומחים / החברים לקבוצה / החונך
- פיתוח כישורים (תהליך הנמשך לכל אורך הפרויקט,

(עד להשלמתו)

- זיהוי הכישורים שיידרשו להשלמת שלבי הפרויקט וליצירת התוצר הסופי
- שימוש בתכנית הלמידה האישית לתיעוד מטרות הקשורות בפיתוח הכישורים
- מחוונים – המחשת הלמידה העומדת בציפיות, העולה על הציפיות, וכו'
- מפגש חונכים הנועד להכין את השיעורים העוסקים בכישורים
- פיתוח ומסירת הציפיות מתיקי העבודה

8. תהליך "העבודה" / מחקר / למידה

- כישורי מחקר
- נטוורקינג
- הטמעת שיעורי כישורים (כל יעדי הלמידה)
- אוצר מילים / הערות
- עדכון תכנית הלימודים האישית ותיק העבודות (פורטפוליו)

9. יעדי הערכה חדשים (במידת הצורך)

- עדכון לוח הזמנים – האם הוא עדיין רלבנטי / אפשרי?
- האם יש לתכנן מחדש את היעדים?
- האם יהיה צורך בעבודה במהלך ההפסקות או לאחר שעות בית הספר כדי לעמוד במועדי ההגשה?

10. תיקונים / ליטוש

- שיפור התוצר שלנו
- כישורי עריכה / תיקונים
- בחינת חישובים

11. הצגת התוצר המוגמר

- אירוע המציין את השלמת הפרויקט
- הערכה ורפלקציה
- תמיכה מתמשכת?

פרוטוקול כוונון פרויקט במקום ההתמחות

5 דק' - המשתתפים יושבים בשקט ורושמים לעצמם הערות.

החונך והתלמיד מציגים את המידע הבא:

- תחומי העניין של התלמיד
- תיאור של אתר ההתמחות ותפקוד התלמיד שם
- תיאור של המנטור, תפקידו, המקצועיות שלו והקשר שלו עם התלמיד
- העלאת אפשרויות, אם ישנן, עבור הפרויקטים במקום ההתמחות

3 דק' - שאלות מבהירות - המשתתפים שואלים שאלות בכדי לדייק את ההבנה שלהם

5-3 דק' - מחשבות אישיות – המשתתפים, כולל

המציגים, רושמים רעיונות מרכזיים לפרויקטים שעלו להם מתוך מה שהוצג

5-3 דק' - שאלות המשך - המשתתפים מעלים

שאלות הבהרה נוספות שעולות להם תוך כדי הרישום 10-7 דק' - סיעור מוחין בקבוצות - המשתתפים

חולקים רעיונות לפרויקטים במיקוד לפוקוס שהוצג המציג מקשיב ורושם הערות

5-3 דק' - רפלקציה של המציג: מגיב על רעיונות

שהועלו, מזהה ומתחייב לפחות לשני צעדים מתוך מה שעלה

5-3 דק' - סיכום הפרוטוקול

- מה עבד? מה לא עבד?
- מה אתגר אותך?
- באיזה אופן השתנתה המחשבה שלך?

תבנית הצעת פרויקט

תלמיד _____ תאריך _____

חונך _____ מנטור _____

מבוא

- מהו הפרויקט שלכם? (תארו את הפרויקט):
- מדוע בחרתם בפרויקט זה?
- מה אתם מקווים ללמוד מעבודה זאת?

אותנטיות

- באיזה אופן הפרויקט שלכם אמיתי? (תארו את התוצרים שתכינו במסגרת הפרויקט):
- מי יפיק תועלת מעבודה זאת?

עומק אקדמי

- באיזה אופן הפרויקט שלכם מהווה אתגר?
- מהי החקירה שתבצעו? אילו שאלות מסגרת הכנתם עבור עבודה זו? (10 – 15 שאלות ספציפיות):
- מהן השאלות הנוגעות ליעדי למידה שתעבדו עליהן וכיצד תעשו זאת?
- תארו את התהליך באמצעותו תענו על שאלות המסגרת שלכם.

למידה אקטיבית

- באיזה אופן הפרויקט שלכם פרקטי?
- כיצד תתעדו את הלמידה שלכם?

קשר עם מבוגרים

- באילו מקורות / משאבים תשתמשו?
- מי יהיה המנטור שלכם עבור פרויקט זה?
- מי עוד יכול לשמש כמקור מידע עבורכם?
- באיזו תכיפות תפגשו את מקורות המידע שלכם?

הערכה

- באיזה אופן יש להעריך את העבודה שלכם?
- באיזה אופן תבצעו רפלקציה של עבודתכם?
- תארו את הקריטריונים בהם תרצו להשתמש כדי לקבוע אם העבודה שלכם הושלמה.
- אילו מודלים תשתמשו כיצד ליצור את הפרויקט שלכם?
- באיזו תכיפות יש לבצע ביקורת של עבודתכם?
- כמה טיוטות תכינו?

לוח זמנים

- הכינו את לוח הזמנים שלכם בעזרת דף תכנון לוח זמנים.

הצעת פרויקט

חומרים: כמות מספקת של העתקים של דף תבנית הצעת פרויקט לכל התלמידים, שיציגו דוגמאות לחלקים השונים המרכיבים את הצעת הפרויקט. ארגון השולחנות כך שהתלמידים יוכלו לעבוד יחד בקבוצות קטנות (המורכבות מ-3 תלמידים). מתן הסבר לתלמידים: בעולם האמיתי, כאשר מישהו רוצה ליצור עסק, בית ספר או תכנית ציבורית, עליו לכתוב מסמך של הצעת פרויקט לפני תחילת העבודה המעשית.

הסבר להסביר לתלמידים שבמהלך היום כל קבוצה תעבוד על יצירת הצעה לפרויקט וכי באמצעות תהליך זה, התלמידים אמורים להבין כיצד עליהם להתקדם וליצור את הצעת הפרויקט האישית שלהם.

הטייטה הראשונה של הצעת הפרויקט שלהם תוגש בתאריך _____.

לבקש מכל קבוצה לבחור רעיון לפרויקט פיקטיבי, מתוך הדוגמאות שניתנו להם.

יש להסביר לקבוצה שעליה להשתמש ברעיון הפרויקט שניתן לה מהדוגמאות כדי לעבוד יחד וליצור הצעת פרויקט (יש לוודא שהרעיונות לפרויקטים מאתגרים מספיק).

בכל הצעה שהציעו, יבדקו התלמידים האם הצעת הפרויקט עונה על מטרות הפרויקט במקום ושהצעת הפרויקט מקבלת מחמא"ה.

לאחר שלב זה, יעברו התלמידים לעבודה עצמאית ויחשבו על הצעת פרויקט למקום ההתמחות שלהם. במהלך השיחות הללו: שאלו את התלמידים מדוע הם מעוניינים לבצע את הפרויקט שהציעו. שאל את התלמידים שאלות אודות הפרויקט שלהם כדי לעזור להם להבין דרכים להעמקת הרעיון לפרויקט, או כדי

לעזור להם לחשוב על דרכים להפוך את הרעיון שלהם למציאותי יותר.

יש להסביר לתלמידים שהם יתחילו לעבוד על לוח הזמנים לפרויקט שלהם בשבוע שלאחר מכן, כך שישנה חשיבות רבה להשלמת הטייטה הראשונה של הצעה זאת. בנוסף, רצוי להבהיר להם כי לא כדאי להם לפגור בהשלמת המשימות, שכן עבודת הפרויקט תהפוך למאתגרת יותר ככל שיתקדמו.

תכנון ולוחות זמנים

ניהול זמן מהווה אתגר עבור כולנו! יש בכך אתגר מיוחד לתלמידים שלכם, שכן הפרויקטים שלהם דורשים רמת תחכום בתכנון, וקרוב לוודאי שלמרובית התלמידים ניסיון מועט בלבד בהגדרת עבודה והתקדמות להשלמת המטרות העצמאיות שלהם. אנו ממליצים להסביר זאת לתלמידים, ולוודא כי הם מבינים את הצעדים הרבים שעליהם להשלים, לתכנן את הצעדים ממועד ההגשה הסופי וליצור לוח שנה - מעין יומן של מועדי ההגשה השונים עד למועד הסופי. תפקיד החונך הוא לבדוק כל הזמן את מועדי ההגשה של שלבי הביניים ולעזור לתלמידים להישאר במסלול, ולוודא כי יש להם מוטיבציה ונמצאים בקשר עם מקורות המידע שלהם.

תבנית לוח זמנים לפרויקט

תלמיד: _____ תאריך: _____
 מנטור: _____ חונך: _____
 תיאור הפרויקט: _____

1. סיעור מוחות

מה עליכם לעשות כדי להשלים את הפרויקט שלכם? צרו מפת חשיבה בנושא

2. ארגון סדר עדיפויות

הביטו ברעיונות שהעלתם והתחילו לארגן אותם לפי סדר חשיבות. כתבו את הספרה "1" ליד הרעיון שיש לבצע אותו תחילה, "2" לצד הרעיון שיש להשלים אותו לאחר, מכן וכך הלאה... כעת, קבצו את הרעיונות שלהם למשימות. עשו זאת על ידי כתיבת האות "א" ליד כל הרעיונות הקשורים למשימה הראשונה שיש לבצע ולהשלים, "ב" לצד כל הרעיונות הקשורים למשימה השנייה, וכך הלאה.

3. צעדים מרכזיים וצעדים משניים

קבצו את כל המשימות שזיהיתם תחת צעד מרכזי. למשל, כל הרעיונות שהצמדתם לאות "א" יהיו חלק מהצעד המרכזי הראשון, צעד מרכזי מספר 1. האם אתם מצליחים לחשוב כעת על צעדים מרכזיים נוספים? זהו מסמך זרימה, והמשמעות היא שבמהלך העבודה שלכם וההתקדמות עד להשלמת הפרויקט אתם תוסיפו דברים ותורידו דברים אז אל תתפסו למחיקה ו/או הכנה מחדש. אתם תראו כי תפיקו תועלת מכל התיקונים. מתחת לכל אחד מהצעדים המרכזיים שאיתרתם,

כתבו את כל הצעדים המשניים הנחוצים כדי להשלים את הצעדים המרכזיים בסדר שיש לבצע, כלומר - אילו צעדים משניים יש להשלים ראשונים, שניים וכך הלאה. ציינו גם את הפרטים הקטנים ביותר, משום שרבים מאתנו נוטים לשכוח את הפרטים הקטנים ביותר, שלפעמים מסתבר שהם גם החשובים ביותר. לצד כל צעד משני, ציינו את יעד (או יעדי) הלמידה שצעד זה יענה עליו.

צעד מרכזי מספר 1

| צעד משני | יעד(י) למידה | תאריך סיום |
|----------|--------------|------------|
| 1 | | |
| 2 | | |

4. תאריכי סיום

סקרו את מה שכתבתם והביטו בצעד המרכזי הראשון שלהם... קבעו תאריכים להשלמת הצעדים המשניים הראשונים וכתבו את התאריכים הללו במקום המיועד לתאריך סיום. היו מוכנים לשתף את החונך שלכם בתאריכים אלה במהלך המפגש הפרטי השבועי שלכם.

פעילויות בנושא ארגון לוחות זמנים

"איך אוכלים פיל? ביס אחד בכל פעם."

רעיון כללי

שיטה זו משמשת להמחשת הערך של תכנון מגובש ועל-מנת לסייע לתלמידים ולחונכים לתכנן ולארגן את המשימות הרבות שיש להשלים על-מנת שהתלמיד יצליח לממש באופן מוצלח את הפרויקט / התוצר.

דברים שכדאי לזכור

אנשים מסוימים חושבים חשיבה פרטנית, בעוד אחרים חושבים בצורה יותר כוללת, גלובלית. אין דרך טובה יותר או טובה פחות, ולמעשה, עדיף שבתהליך סיעור המוחות יהיו מעורבים גם אלה וגם אלה, ליצירת תמונה שלמה יותר של מה שנדרש להשלמת פרויקט מוצלח.

חומרים והכנות

- 2 סטים של לגו לייצור חלליות קטנות, המחולקות לשקיות פלסטיק קטנות, עם תמונה של התוצר המוגמר (לא כדאי לצרף הוראות, וכדאי גם להחסיר מספר חלקים).
- על התלמידים להביא עמם הצעת פרויקט מוכנה (למרות שלוח הזמנים שלהם עדיין אינו מוכן).
- דוגמת לוח זמנים מוכן.

- ניירות.
- פתקיות דביקות.
- לוחות שנה מודפסים לשנת הלימודים הנוכחית (או את יומן הפרויקטים, הסופרלו"ז, של כל תלמיד).
- מרקרים ועטים.

תהליך:

1. תלמידים ישבו בקבוצות ולכל קבוצה יינתנו תמונות של תוצרי הלגו הסופיים.
2. לאחר מכן, לכל קבוצת תלמידים יינתנו שקיות הפלסטיק עם החלקים והם יתבקשו להרכיב את התוצר הסופי (ללא הנחיות וללא כל החלקים הנחוצים). עליהם להשלים משימה זאת תוך 15 דקות.
3. החונכים יתדרכו בנוגע לתרגיל והתלמידים יעירו הערות בנוגע לתחושות שחשו במהלך ביצוע התרגיל.
4. החונך יסביר לתלמידים שהם לא הצליחו להשלים את המשימה, כיוון שהיו חסרים להם חלקים, לא היתה להם תכנית והם לא קיבלו מספיק זמן. החונך יסביר שזה בדיוק מה שיקרה לפרויקט שלהם במידה והם לא יקצו לפרויקט את הזמן והמשאבים הדרושים.
5. לאחר מכן, החונכים יעברו בכיתה ויבקשו מהתלמידים לתאר את המוצר שלהם ועד כמה הם חושבים שהחזון שלהם מגובש (דירוג של 0 – 5).
6. תנו לכל תלמיד ערימה של פתקיות דביקות ומרקרים. בקשו מאחד התלמידים להתנדב להיות שפן הניסיונות לקבוצת החונכות לתרגיל זה. המתנדב יצהיר מחדש על התוצר שלו / שלה.
7. כל תלמיד ירשום דבר אחד על גבי הפתקית: מה שהוא חושב ש"שפן הניסיונות" צריך לעשות כדי

להשלים את הפרויקט. מאוד חשוב: על גבי כל פתקית יש לרשום משימה אחת בלבד. אין להניח שום דבר: יש לכתוב את הפרטים הקטנים ביותר שיש לבצע: למצוא מספר טלפון, לקבוע פגישה עם... ללכת לספרייה לחפש ספר, לתכנן לקרוא את הספר, להגדיר זמן עם החונך כדי לעבור על מה שהיה בספר, וכו'... חשבו הכי "קטן" שניתן על כל הדברים הקטנים שצריך לעשות עבור הפרויקט הזה... יש לעשות זאת בשקט ולעבוד בזריזות. לאחר שכולם הפסיקו לכתוב או האטו בצורה משמעותית, בדקו וערכו סקירה מילולית של התוצר ושאלות המסגרות למקרה שיצוצו רעיונות נוספים...
 8. כעת, הכינו שלוש פתקיות דביקות; על הראשונה כתוב "התחלה", על השנייה "אמצע" ועל גבי השלישית "סוף". הניחו פתקיות אלה לפני התלמידים, בקדמת הכיתה, עם מרווח, כדי למקם ביניהם את המשימות. ייתכן שתצטוו לפרוס את הפתקיות על גבי קיר שלם כדי לבצע משימה זאת.
 9. בקשו מהתלמיד לאסוף את כל הפתקיות מהתלמידים שהשתתפו, לקרוא כל פתקית ולמקם אותה באחת משלוש הקטגוריות... התחלה / אמצע / סוף. במידה שיש פתקיות החוזרות על עצמן (בתקווה שאכן יהיו) שימו את זו התלמיד כתב על גבי הרשת שאתם מייצרים. את הפתקית הכפולה ניתן לשים בצד (בשלב זה, אל תזרקו אותה עדיין).
 10. כעת, בתוך כל מסגרת זמן (התחלה / אמצע / סוף) התחילו לקבץ את המשימות סביב נושא או מוצר (אופן הקיבוץ יהיה תלוי באופי הפרויקט). בנוסף, תתחילו לחשוב כעת מי יהיה זה שיבצע את הפעולה. לרוב, זה אמור להיות התלמיד, לפעמים אולם לעיתים ישנה משימה אותה מישהו אחר צריך לבצע (למשל, החונך או המנטור). רשמו הערה בנוגע לדרך שבה באמצעותה יתעדכן

התלמיד מול אדם זה.

11. תכנון לאחור – יש לקבוע מועד הגשה סופי לפרויקט. הביטו בלוח השנה ובדקו כמה זמן נותר עד למועד ההגשה של הפרויקט הסופי / התוצר הסופי. חלקו את הזמן ליחידות התחלה / אמצע / סוף.

השלבים הבאים

התלמידים יעבדו בנפרד או עם שותף על תכנון הפרויקט האישי שלהם, תוך חזרה על שלבים אלה. לאחר שיארגנו את הצעדים ואת מסגרת העבודה המורכבת מיחידות התחלה / אמצע / סוף, הם יתחילו להקצות תאריך זמנים לכל המשימות הקטנות שהם חשבו עליהן. משלב זה, התלמידים יכינו לוח שנה או רשימה ובה יסומנו התאריכים לכל צעד. התלמידים ישתפו את החונך בתאריכים שנקבעו במסגרת המפגש הפרטני והם ישתפו גם את המנטור. וודאו כי בתכנון לוח הזמנים של התלמידים משולבים תאריכים לפגישות עדכון רשמיות מול החונך ומול המנטור שלהם.

פאזל הצעת פרויקט

1. הציגו בפני התלמידים סרטון וידאו המציג פרויקט של תלמיד. להלן קישור לאחד שהוצג בכנס ה"ביג באנג", אך ניתן למצוא אחרים באינטרנט.
http://www.youtube.com/watch?v=falFNkdg96U&feature=youtube_gdata_player
2. חלקו את התלמידים לזוגות (1 דקה).
3. הנחיות למשחק ההתאמה (2 דקות). הדריכו את התלמידים לעבוד עם שותפיהם להתאמת

קטגוריות הצעת המחקר (למשל, יעדי למידה) לתיאורים שלהם (נספח 2). עודדו תחרות ידידותית ונסו להציג את המשחק כמרוץ – וודאו שלמנצחים יש את התשובות הנכונות! בחנו יחד את התשובות ודונו בהם במליאה.

גיבוש הצעת פרויקט

התלמידים יעבדו כקבוצת חונכות ויתאימו את הקטגוריות של הצעת הפרויקט לתיאור של הפרויקט הממשי (נספח 3). התלמידים יעבדו יחד ליצירת הצעת פרויקט על גבי הקיר שיועד לכך ולשם כך, ישתמשו בחלקים שכבר הכנתם.

אפשרו לתלמידים הזדמנות לדבר על הפרויקט ועל מרכיבי ההצעה.

- ניתן לקדם את הדיון על ידי השאלות הבאות:
- מדוע אתם חושבים שהאתר הספציפי ריק?
 - אילו דברים תצטרכו ללמוד כדי שתוכלו להשלים את הפרויקט הזה?
 - כיצד ירחיב פרויקט זה את האופקים שלכם?
 - אילו כישורים / ידע / ניסיון כבר יש לכם שאתם חושבים שיעזור לכם להשלים את הפרויקט הזה?
 - כיצד ניתן להפוך פרויקט זה לאישי, להתאימו לתלמיד?
 - כיצד תוכלו לבטא את האישיות שלכם באמצעות פרויקט זה?
 - איך תוכלו לדעת שביצעתם עבודה טובה?
 - אילו שאלות יש לכם בנוגע לפרויקט?
 - האם ישנם מקורות / משאבים נוספים שכדאי שנוסיף להצעה?
 - האם יש בהצעה משהו מבלבל או לא ברור שכדאי לשנותו?

נספח 1: התאמת הצעת פרויקט

| | |
|-----------------------|--|
| יעדי למידה | |
| מקורות ומשאבים | |
| אותנטיות | |
| תוצר | |
| הערכה | |
| תיאור פרויקט | |

נספח 2: התאמת הצעת פרויקט

| |
|--|
| באמצעות הפרויקט שלכם תרכשו ידע וכישורים חדשים. כאן תסבירו מה אתם מקווים ללמוד. |
| במהלך ביצוע הפרויקט שלכם תצטרכו להיעזר באנשים, ספרים, אתרי אינטרנט וחומרים. כאן תתארו היכן תמצאו עזרה ותמיכה. |
| הפרויקט שלכם צריך להיות אמיתי – ייתכן שהפרויקט יסייע לאדם או ארגון, וייתכן שלפרויקט יש קהל אמיתי. כאן תתארו כיצד הפרויקט שלכם אמיתי. |
| באמצעות הפרויקט שלכם תיצרו משהו מוחשי (כגון ספר ילדים) או משהו שאנשים יכולים לחוות (למשל שיעור מחשבים לאזרחים וותיקים). כאן תתארו מה אתם הולכים ליצור. |

| |
|--|
| בזמן שתעבדו על הפרויקט שלכם ולאחר שתסיימו אותו, חשוב שתדעו איך הוא אמור להיראות במידה והושלם בצורה טובה. כאן תתארו את המאפיינים של פרויקט מוצלח. |
| כאן תתארו את הפרויקט שלכם במספר משפטים. במידה שמישהו יקרא חלק זה בלבד, הוא/היא אמורים להיות מסוגלים לקבל מושג כללי מה אתם עושים ולומדים. |

תהליכי חקר וניווט במקורות מידע

במהלך תהליך ההתמחות, נדרש התלמיד לתהליכי חקר מעמיקים במספר צמתים: חקר תחום העניין, חקר הארגון, חקר הפרויקט ועוד. להלן מספר הצעות והמלצות לעבודה המבנה לתלמידים מיומנויות חקר.

תרגול שאילת שאלות מחקר

בקשו מהתלמידים להכין את המספר הרב ביותר של שאלות שיוכלו ביחס לסצנה מוקרנת (סרטון YouTube כלשהו) בתוך 3 דקות. בקשו מהתלמידים לעבוד בזוגות כדי להתחרות. איזה סוג של מידע מצאנו? חלקו לקטגוריות.

נקודות מפתח

- שאלות מחקר משמשות להנחות את המחקר ולעזור לנו להתמקד במידע מסוים, כך שלא נצבור יותר מדי מידע שאינו חיוני
- מענה על שאלות מחקר אמור לקחת קצת זמן ומחקריש להימנע משאלות עליהן ניתן לענות בפשטות ב"כן" או "לא"
- רבות משאלות המחקר הטובות מתחילות ב"כיצד" או "מדוע"
- תרגול כתיבת שאלות מחקר

- השתמשו בקטגוריות שיצרו התלמידים ונסחו מספר שאלות מחקר לדוגמא. תוכלו לכתוב שאלה "טובה" ושאלה "לא טובה" ולבקש מהתלמידים לבחור את הטובה, או לתת להם מספר דוגמאות לשאלות טובות
- טיוטת שאלות מחקר. בקשו מהתלמידים לתרגל ניסוח שאלות מחקר יחד (או בזוגות, וכו'). בקשו מכל תלמיד/ה לבחור את 3 שאלות המחקר העדיפות עליהם / הטובות ביותר להתמקד בהן. על התלמידים לכתוב את טיוטת שאלות המחקר האלה על כרטיס אינדקס ולהגישו בסוף השיעור.

משפך מחקר

1. בחרו בנושא כללי
2. זהו מילות מפתח
3. פתחו שאלות מחקר
4. בצעו מחקר
5. אתרו והעריכו מקורות מידע
6. החליטו על תחום ספציפי
7. ונושא לעבודה
8. בצעו מחקר מעמיק
9. הפכו למומחים

התמצאות במאגרי מידע

ישנה חשיבות לתרגל עם התלמידים חיפוש במאגרי מידע מקוונים: להתמודד עם מיומנויות של סינון מקורות מידע, לתייג מקורות מידע אמינים, לברור טקסטים ולמזג פיסות מידע ממקורות שונים לטקסט אחד העונה על שאלות המחקר שלהם.

עובדות מפתח על מאגרי מידע

1. מאגר מידע הוא אוסף מקוון של מאמרים ומקורות

מידע אחרים.

2. ישנם סוגים רבים ושונים של מאגרי מידע. חלקם מיועדים לנושא אחד ספציפי, ובאחרים ניתן למצוא מקורות מידע לנושאים רבים.
3. לחלק ממאגרי המידע נדרשת סיסמא כדי להיכנס.
4. ויקיפדיה הוא מקום מצוין להתחיל בו משום שזוהי אנציקלופדיה מקוונת המכסה נושאים רבים.
5. כדי להתחיל בחיפוש הקלידו את אחת ממילות המפתח שלכם.
6. בהתחשב בנושא שלכם ובמילות המפתח שלכם, ייתכן שתקבלו תוצאות רבות, וייתכן שתקבלו מספר מועט של תוצאות. אם תקבלו יותר מדי תוצאות, תצטרכו להשתמש במסנן כדי לחדד את החיפוש שלכם.
7. אחד מהמסננים בו תוכלו לבחור מכונה "טקסט מלא". המשמעות היא שתוכלו לקרוא או להדפיס מאמרים מלאים במקום רק תקצירים.
8. ברגע שתמצאו מאמר שעוזר לכם, תוכלו לשמור אותו אחר כך על ידי כך שתוסיפו אותו לספרייה, או שתוכלו לשלוח אותו לעצמכם. תוכלו גם להדפיס אותו אם אתם מעוניינים בעותק פיזי.
9. כאשר אתם שולחים מאמר באמצעות הדוא"ל, יש לכם את האפשרות לכלול מראה מקום המופק באופן אוטומטי – מאוחר יותר זה יעזור לכם מאד בהכנת רשימת העבודות המצוטטות.

נקודות מפתח למיני שיעור מאגרי מידע

- כתובות אינטרנט של מאגרי מידע
- כיצד יש להיכנס לאתרים
- רשימת מאגרי מידע
- חיפוש בעזרת מילות מפתח
- סינון (על פי תאריך, טקסט מלא, מספר עמוד,

וכד')

- משלוח התוצאות בדוא"ל
- רישום אזכורים

טיפ

למאגרי מידע רבים יש כיום אפשרויות קוליות, בעזרתן התלמידים יכולים לשמוע את הטקסט.

תרגול עצמאי

בקשו מהתלמידים לתרגל את כישוריהם בעבודה עם בסיס נתונים, על-ידי מציאת שני מאמרים הנוגעים לנושאים שלהם. בשלב זה, הם עדיין לא מתבקשים לקרוא את המאמר או לרשום הערות; במקום זאת, הם מתבקשים לרשום רקע כלשהו על פרטי המאמר ומדוע הם חושבים שהמאמר הזה יהיה מקור טוב, וזאת על גבי הדף של הנספח.

חיפוש מאמר

| מילות מפתח | מאגר המידע בו השתמשתם | שם המאמר | מה במאמר הזה הופך אותו למקור מידע מוצלח? |
|------------------------|-----------------------|------------------------|---|
| אזור מחייה של אריות ים | מרכז מידע מחקר | אריות הים של ניו זילנד | זהו ערך מאנציקלופדיה בנושאי חיות, כך שיש שם מידע כללי בנוגע לאזורי המחייה של אריות הים בניו זילנד |
| | | | |

רגע לפני אישור שאלת המחקר כדאי לבחון:

- האם שאלת המחקר מנוסחת כשאלה פתוחה (ולא ניתן לענות עליה בקלות ב"כן" או "לא")?
- האם כדי לענות על שאלת המחקר התלמיד יידרש לערוך מחקר?
- האם שאלת המחקר רלבנטית לנושא?
- האם שאלת המחקר מתאימה לרמה של התלמידים? זוהי נקודת זמן מצוינת לערוך הבחנה – להתאים את מידת ההתעמקות, המורכבות, או כמות המחקר הנדרשת לכל תלמיד.

ארגון המחקר

1. קראו את "הבית": חלקו לתלמידים את טקסט "הבית" ובקשו מהם לקרוא אותו באופן עצמאי ולרשום על גבי דף נייר מה הם מרגישים שחשוב בטקסט הזה. חלקו את הכיתה לשניים ובקשו מקבוצה אחת לקרוא את הטקסט שוב, הפעם כסוכני נדל"ן, ומהקבוצה השנייה לקרוא את הטקסט שוב, הפעם כגנבים (השתדלו לא לומר לקבוצות מה התפקיד של הקבוצה האחרת). בקשו מכל קבוצה להדגיש מה יכול להיות חשוב עבורה בטקסט. השוו בין שתי הקריאות וענו על השאלה – כיצד ניתן לגרום להבדל בהחלטה מה חשוב כאשר קובעים מטרה? הסבירו לתלמידים שכאשר עורכים מחקר, שאלות המחקר עוזרות לדעת מה מחפשים.
2. הדגימו שימוש בשאלות מחקר (5 דקות). הקרינו במקרן את חומר חלוקה נספח ב'. כתבו 3 שאלות מחקר שתשמשנה כדוגמא. ניתן לבחור בכל נושא מעניין.
3. הקריאו את המאמר שהבאתם לדוגמא (10 דקות).

- הסבירו שיש לחפש באופן ספציפי מחקר שיענה על שאלות המחקר. כעת קראו את המאמר שוב ובקשו מהתלמידים להדגיש על גבי ההעתיקים שלהם בזמן הקראת הטקסט דברים הקשורים לשאלות המחקר שהוצגו בפניהם, או שתוכלו לעצור ולרשום זאת על גבי המארגן הגרפי.
- לחילופין, ניתן להמתין לסוף. תוכלו גם תחילה רק להקריא בקול, מבלי לבקש מהתלמידים להדגיש, על-מנת להדגים להם את תהליך המחשבה כשבוחרים את הטקסט המתאים למארגן הגרפי.
4. התלמידים מתחילים להשלים את דף החלוקה (15 דקות).
 5. יציאה. אספו את דף החלוקה כך שתוכלו להחליט בנוגע לצרכים העתידיים. זוהי עבודת תהליך; את השיעורים הקרובים הקדישו לזמן עבודה עצמאי, כך שהתלמידים יוכלו להמשיך במחקר.

"הבית"

קריאה ראשונה: סמנו פרטים חשובים
קריאה שנייה: הדגישו פרטים חשובים
 המטרה שלי בקריאה היא:

שני הילדים רצו עד שהגיעו לחנייה. "אתה רואה, אמרתי לך שהיום יום טוב להבריז מבית ספר", אמר דורון. "אמא אף פעם לא בבית בימי חמישי", הוא הוסיף. גדר שיחים גבוהה הסתירה את הבית מהכביש כך שהשניים טיילו לאורך הדשא המטופח. "אף פעם לא ידעתי שהבית שלך כל כך גדול", אמר אפי. "כן, אבל הוא יותר יפה עכשיו אחרי שאבא שלי הוסיף את האבנים וגם בנה אח."

היתה דלת קדמית ודלת אחורית והיתה גם דלת

צדדית שהובילה למוסך, שהיה ריק, למעט 3 זוגות אופני 10 הילוכים. הם נכנסו דרך הדלת הצדדית. דורון הסביר שהדלת תמיד פתוחה למקרה שאחת מאחיותיו הקטנות יגיעו מוקדם ואמא שלהם לא תהיה עדיין בבית.

אפי רצה לראות את הבית אז דורון התחיל את הסיור בסלון. גם כאן הצבע היה חדש. דורון הפעיל את מערכת הסטריאו והרעש הטריד את אפי. "אל תדאג, הבית הכי קרוב הוא במרחק של חצי קילומטר", צעק דורון. אפי הרגיש יותר בנוח לאחר שראה שלא ניתן לראות שום בית משום כיוון של החצר הענקית.

חדר האוכל, שכלל כלי חרסינה, כסף ופסלי זכוכית, לא היה מקום מתאים לשחק בו, אז הבנים הלכו למטבח והכינו לעצמם סנדוויצ'ים. דורון אמר שעדיף שלא ירדו למרתף, כי מאז שהתקינו שם את הצנרת החדשה הוא היה מלוכלך ולח.

"כאן אבא שלי שומר את הציורים המפורסמים שלו ואת אוסף המטבעות שלו", אמר דורון כשהם נכנסו לחדר המשפחה. דורון התרברב שמאז שגילה שאבא שלו שומר מלא כסף במגירה הוא יכול להוציא כסף מתי שהוא רוצה.

בקומה העליונה היו שלושה חדרי שינה. דורון הראה לאפי את חדר הארונות של אמא שלו, שהיה מלא במעילי פרווה, והיתה שם גם קופסה נעולה שבה שמרה את התכשיטים שלה. בחדר של האחיות של דורון לא היה שום דבר מעניין מלבד הטלוויזיה הצבעונית ודורון לקח אותה לחדר שלו. דורון השוויץ שחדר האמבטיה הוא רק שלו כי הוסיפו אמבטיה לחדר של האחיות שלו. אבל הדבר הכי מיוחד בחדר שלו היתה דליפה מהתקרה במקום שהגג הישן החל להירקב.

הפניות: כריס טובאני (2000), פיצ'ר ואנדרסון (1977)

זמן עבודה עצמאי מהנה

ייתכן שתמצאו להתחיל ו/או לסיים כל שיעור עם משחק. פעילות אחת בפרק זמן זה יכולה להיות משחק טריוויה. בסוף השיעור, אספו העתק מההערות שכל תלמיד רשם קראו ולפני השיעור הבא השתמשו בהערות כדי ליצור רמזים לטריוויה.

זה ישרת שלוש מטרות: (1) משחק מהנה; (2) דרך להדגיש את עבודת המחקר הטובה שהתלמידים ביצעו; (3) הזדמנות לתלמידים ללמוד על הנושאים של התלמידים האחרים.

פעילות אחרת היא פעילות "מינגלינג": אספו מכל תלמיד עובדה אחת בנוגע למחקר שלו/ה, רשמו את כולם על גבי דף אותו תחלקו לתלמידים ובקשו מהם להסתובב בכיתה ולשוחח ביניהם כדי לשייך את העובדות לתלמידים. הראשון שיצליח לגלות נכונה איזו עובדה שייכת לאיזה תלמיד/ה מנצח במשחק.

איך מעריכים פרויקט?

מטרות הלמידה + מחוונים

לפניכם רשימת פרויקטים.

זהו ליד כל פרויקט אילו מטרות למידה באות בו לידי ביטוי.

העבירו כל פרויקט במחווון לפרויקטים שמופיע בהמשך ודרגו אותו.

1. אני מוביל סדנא קהילתית לגבי גישות של חינוך מיני בבתי ספר ולאחר מכן כותב מאמר על התוצאות שעלו מתוך הסדנא.
2. הכנתי מצגת שמראה את ההשפעות של אופנת שנות ה-60 על האופנה של ימינו.
3. פרסמתי חוברת של מאמרים על טיפוס. התכוונתי לשים את החוברת בבתי קפה כיוון שחשבתי

שאנשים שמטפסים גם שותים הרבה קפה, אבל המנטור שלי חושב שהם לא. לכן אעשה עכשיו סקר בנוגע למקום המתאים.

4. הכנתי תקציב לארגון ללא מטרות רווח.
5. חקרתי למה בחלק מהספסלים אנשים משתמשים להחלקה על סקטבורד ועל חלק אחר מהספסלים לא.
6. הראיתי את הקשר שבין קיצוץ בתקציבי הרווחה של המדינה והשפעתם על משפחות מהגרים בישראל.
7. ההתמחות שלי היא בסוכנות פרסום. אחד מהקליינטים מעוניין בקידום של מכירת טלפונים ניידים לבני נוער. אבצע מחקר העוסק בשאלה "איזה טלפון נייד בני נוער מעדיפים וכמה יהיו מוכנים לשלם עבורם".
8. אני פעיל בחברה להגנת הטבע. המחקר שלי הוא על מינים שכמעט נכחדו ממרכז הארץ.
9. המנטור שלי זקוק לחדר אקוסטי, ולכן חקרתי איך גלי הקול עוברים, ואז ביררתי עלויות של חומרים שונים לבניית חדר אקוסטי.
10. עיצבתי והכנתי שמלה המבוססת על שמלות שנלבשו במלחמת העולם השנייה, עברתי את כל השלבים: מדידה, עיצוב, שרטוט, גזירה ותפירה.
11. לימדתי ילדים לדבר ספרדית.
12. במקום ההתמחות שלי בחנות פרחים, חלק מהפרחים מתקלקלים יותר מהר מפרחים אחרים. אני אחקור על הפרחים השונים ועל מה גורם להם להתקלקל מהר יותר ואז אמצא מה יאפשר להם להישאר רעננים לאורך זמן, והאם המחיר של זה שווה את ההשקעה.
13. לימדתי תלמידי בית ספר יסודי איך להכין חוברות על זיהוי זוחלים.

מחווון להערכת עבודה במקום ההתמחות

| קטגוריה | מיומנויות וכישורים | מעל המצופה | כמצופה | מתקדם למצופה | מתחת למצופה | הערות |
|-----------------------------|---|---|---|--|--|-------|
| מאמץ ומחויבות | <ul style="list-style-type: none"> מבין ועומד בדרישות של מקום ההתמחות שואל שאלות כאשר אינו מבין משימה לביצוע במקום ההתמחות יוזם משלים משימות ברמה גבוהה תורם בצורה משמעותית למנטור ולמקום ההתמחות עובד על פרויקט רלוונטי ומוקפד במקום ההתמחות | <ul style="list-style-type: none"> תמיד או כמעט תמיד בצורה עמוקה ומתוחכמת | <ul style="list-style-type: none"> בדרך כלל לעיתים קרובות באופן יציב | <ul style="list-style-type: none"> לעיתים באופן חלקי לא מתפתח | <ul style="list-style-type: none"> לעיתים רחוקות או אף פעם לא מתפתח | |
| מודעות עצמית ורפלקציה | <ul style="list-style-type: none"> מדגים מודעות והבנה בנוגע ל: באיזה צורה ובאילו היבטים העבודה במקום ההתמחות קשורה לחקר תחומי עניין לחקר 'מי אני' ולתוכנית הלמידה האישית | <ul style="list-style-type: none"> תמיד או כמעט תמיד בצורה עמוקה ומתוחכמת | <ul style="list-style-type: none"> בדרך כלל לעיתים קרובות באופן יציב | <ul style="list-style-type: none"> לעיתים באופן חלקי לא מתפתח | <ul style="list-style-type: none"> לעיתים רחוקות או אף פעם לא מתפתח | |
| ידע מקצועי ופיתוח מיומנויות | <ul style="list-style-type: none"> רכש את הידע המיומנויות והכישורים הנדרשים במקום ההתמחות: ציוד וטכנולוגיה מיומנויות תהליכים וטכניקות עקרונות ומושגים ידע מעשי ופרטים | <ul style="list-style-type: none"> תמיד או כמעט תמיד בצורה עמוקה ומתוחכמת | <ul style="list-style-type: none"> בדרך כלל לעיתים קרובות באופן יציב | <ul style="list-style-type: none"> לעיתים באופן חלקי לא מתפתח | <ul style="list-style-type: none"> לעיתים רחוקות או אף פעם לא מתפתח | |
| מקצוענות | <ul style="list-style-type: none"> לובש בגדים מותאמים משתמש בשפה מקצועית נוכח בזמן עוקב אחרי הוראות הבטיחות יוצר קשרים תקינים וטובים עם האנשים במקום ההתמחות | <ul style="list-style-type: none"> תמיד או כמעט תמיד בצורה עמוקה ומתוחכמת | <ul style="list-style-type: none"> בדרך כלל לעיתים קרובות באופן יציב | <ul style="list-style-type: none"> לעיתים באופן חלקי לא מתפתח | <ul style="list-style-type: none"> לעיתים רחוקות או אף פעם לא מתפתח | |
| ארגון ותיעוד | <ul style="list-style-type: none"> מתעד בצורה עקבית, שלמה ורפלקטיבית ומוכיח עדויות ללמידה עמוקה: תכנון לוי"ז יומנים רפלקטיביים תמונות וסרטונים תיעוד פגישות חשובות חומרים נוספים שקשורים למקום העבודה | <ul style="list-style-type: none"> תמיד או כמעט תמיד בצורה עמוקה ומתוחכמת | <ul style="list-style-type: none"> בדרך כלל לעיתים קרובות באופן יציב | <ul style="list-style-type: none"> לעיתים באופן חלקי לא מתפתח | <ul style="list-style-type: none"> לעיתים רחוקות או אף פעם לא מתפתח | |

מחווון לפרויקט במקום ההתמחות

| רלוונטיות | מעל המצופה | כמצופה | מתקדם למצופה | מתחת למצופה | הערות |
|--|--|--|---|---|-------|
| התלמיד רלוונטי לתחומי העניין ולתשוקות של התלמיד | <ul style="list-style-type: none"> התלמיד מדגים דרכים שבהן הפרויקט רלוונטי בצורה יוצאת מן הכלל | <ul style="list-style-type: none"> התלמיד מדגים דרכים שבהם הפרויקט רלוונטי באופן חלקי | <ul style="list-style-type: none"> התלמיד מדגם דרכים שבהם הפרויקט רלוונטי | <ul style="list-style-type: none"> התלמיד אינו מדגים דרכים שבהם הפרויקט רלוונטי | |
| התלמיד מבטא תחושת בעלות ושייכות על הפרויקט (לתוצר ולתהליך) נקודות המפתח בהתייחס לכך: | <ul style="list-style-type: none"> בשליטה על תהליך התקדמות הפרויקט יוזם עזרה נדרשת כאשר צריך אינו נבהל ונעצר כאשר נתקל בקושי יוזם פגישות ועדכון של המנטור והחונך לגב התקדמות הפרויקט משלים משימות שלא נדרשו בהכרח בתוך התהליך של הכנת הפרויקט | <ul style="list-style-type: none"> התלמיד מביא עדויות לכך שעשה את רוב נקודות המפתח על בעלות ושייכות | <ul style="list-style-type: none"> התלמיד מביא עדויות לכך שעשה את רוב נקודות המפתח על בעלות ושייכות | <ul style="list-style-type: none"> התלמיד אינו מביא עדויות או שמביא מעט עדויות לכך שעשה את נקודות המפתח על תחושת בעלות ושייכות | |
| מערכות יחסים - התלמיד מביא הוכחות לכך שפיתח מערכות יחסי למידה טובים עם המנטור/מקום ההתמחות דרך הפרויקט | <ul style="list-style-type: none"> התלמיד יכול לתאר ולהביא עדויות למערכות יחסים משמעותיות | <ul style="list-style-type: none"> התלמיד יכול לתאר אך לא בהרחבה ואין עדויות למערכות יחסים משמעותיות | <ul style="list-style-type: none"> התלמיד יכול לתאר אך לא בהרחבה ואין עדויות למערכות יחסים משמעותיות | <ul style="list-style-type: none"> התלמיד אינו יכול לתאר ואינו מביא עדויות למערכות יחסים משמעותיות | |
| משוב: התלמיד מראה שהוא חיפש, קיבל ושילב את המשוב שקיבל בהמשך העבודה שלו | <ul style="list-style-type: none"> התלמיד מביא עדויות לכך שהוא ביקש, קיבל ושילב את המשוב בעבודת הפרויקט שלו | <ul style="list-style-type: none"> התלמיד מביא עדויות לכך שניצל הזדמנויות לקבלת משוב ולשילובו בפרויקט | <ul style="list-style-type: none"> התלמיד מביא כמה עדויות לכך שקיבל משוב | <ul style="list-style-type: none"> התלמיד לא מביא עדויות לכך שקיבל משוב | |
| התלמיד תכנן בצורה טובה לוי"ז ועמד בלוחות הזמנים שתכנן | <ul style="list-style-type: none"> כל השלבים או כמעט כל השלבים נעשו על פי לוח הזמנים המתוכנן | <ul style="list-style-type: none"> שלבים רבים של הפרויקט נעשו על פי לוח הזמנים המתוכנן | <ul style="list-style-type: none"> מספר שלבים של הפרויקט נעשו על פי לוח הזמנים המתוכנן | <ul style="list-style-type: none"> מעט או בכלל לא נעשו שלבים על פי לוח הזמנים המתוכנן | |

| רלוונטיות (המשך) | מעל המצופה | כמצופה | מתקדם למצופה | מתחת למצופה | הערות |
|--|---|---|---|--|-------|
| <p>רפלקציה: התלמיד מסוגל להראות את תהליך הלמידה שעבר דרך הפרויקט. נקודות מפתח לתהליך רפלקטיבי טוב:</p> <ul style="list-style-type: none"> מזהה את החזקות של הפרויקט ומסביר מדוע מזהה את החולשות של הפרויקט ומסביר מדוע מזהה אזורי צמיחה בפרויקט מסביר קבלת החלטות באזורים שונים מראה את תהליך ההתפתחות אישי שלו בפרויקט | <p>התלמיד מדגים את כל או כמעט את כל נקודות המפתח לרפלקציה</p> | <p>התלמיד מדגים הרבה נקודות מפתח לרפלקציה</p> | <p>התלמיד מדגים חלק מנקודות המפתח לרפלקציה: נותן לפחות היבט אחד של חוזקה והיבט אחד של חולשה של הפרויקט</p> | <p>התלמיד מדגים נקודות מפתח אחת או בכלל אינו מדגים הביטים רפלקטיביים בפרויקט</p> | |
| <p>אתגר: התלמיד יכול להראות כיצד התמודד עם אתגרים לאורך ביצוע הפרויקט-למידת מיומנויות וכישורים חדשים, פעולה באזורים לא מוכרים, מסוגל להתמודד עם מאבקים וקונפליקטים, צורך בשילוב מקורות מידע</p> | <p>בכל האספקטים ולכל אורך התהליך התמודדות עם אתגרים ברמה גבוהה</p> | <p>התלמיד אתגר את עצמו ברוב ההיבטים לאורך רוב התהליך</p> | <p>התלמיד אתגר את עצמו אך לא מספיק לאור מטרות הלמידה שלו</p> | <p>התלמיד לא אתגר את עצמו לאורך תהליך העבודה על הפרויקט</p> | |
| אותנטיות | מעל המצופה | כמצופה | מתקדם למצופה | מתחת למצופה | הערות |
| <p>לפרויקט יש רווחים ניכרים למקום העבודה, לבית הספר או לקהילה:</p> <ul style="list-style-type: none"> יש שימוש לפרויקט במקום ההתמחות או בעולם האמיתי התלמיד יכול להסביר את השימוש של הפרויקט ולקשור לנושאים נוספים בעולם ההשפעה של הפרויקט רחבה ומשפיעה על קהלים שונים יש מוצר שימושי שניתן להשתמש בו גם בעתיד התלמיד היה מחויב להתמודדות עם הרווחים לקהילה במהלך תכנון הפרויקט | <p>הפרויקט שימושי ובעל ערך ומתאים לסטנדרטים הגבוהים של מקום ההתמחות</p> | <p>הפרויקט שימושי ובעל ערך למקום ההתמחות אך אין שימוש עתידי לפרויקט</p> | <p>הפרויקט שימושי ובעל ערך למקום ההתמחות אך יש אזורים לצמיחה. בעל השפעה מוגבלת ואין מוצר בעל ערך עתידי.</p> | <p>הפרויקט אינו שימושי ובעל ערך למקום ההתמחות ואין כל שימוש לכך בעתיד</p> | |

| אקדמי | מעל המצופה | כמצופה | מתקדם למצופה | מתחת למצופה | הערות |
|---|---|--|---|---|-------|
| <p>התלמיד מביא עדויות לכך שהוא התקדם והתפתח בהתייחס למטרות הלמידה: למידה מדעית, למידה כמותית, למידה חברתית, למידה תקשורתית</p> | <p>התלמיד עומד בכל הדרישות של מטרות הלמידה בתוכנית הלימודים</p> | <p>התלמיד פגש את כל מטרות הלמידה אך הצליח לבטא בפרויקט חלק ממטרות הלמידה</p> | <p>התלמיד התקדם לעבר מטרות הלמידה ויישם בחלקיות חלק מהן</p> | <p>התלמיד לא פגש ולא התקדם לעבר מטרות הלמידה</p> | |
| <p>למידת חקר: התלמיד מדגים למידת חקר מעמיקה:</p> <ul style="list-style-type: none"> משתמש בשאלות פוריות/מניעות למידת חקר משלב מידע רלוונטי, משתמש בנתונים ועובדות ובעמדות של אנשי מקצוע מסיק מסקנות על סמך הנתונים משרטט מסקנות ברורות ומציג אותן בצורה ברורה ותקשורתית | <p>התלמיד מדגים את כל ההיבטים ללמידת חקר מעמיקה</p> | <p>התלמיד מדגים את רוב ההיבטים ללמידת חקר מעמיקה</p> | <p>התלמיד מדגים חלק מההיבטים ללמידת חקר מעמיקה</p> | <p>התלמיד אינו מדגים למידת חקר מעמיקה</p> | |
| <p>מקורות מידע: התלמיד משתמש במגוון מקורות מידע:</p> <ul style="list-style-type: none"> נגישים בעלי ערך ועומק מאוזנים שילוב בין מקורות מידע מקור ראשון ומקור שני | <p>התלמיד השתמש במגוון רב של מקורות מידע איכותיים</p> | <p>התלמיד השתמש במגוון מקורות מידע איכותיים</p> | <p>התלמיד השתמש בכמה מקורות מידע מגוונים חלקם איכותיים</p> | <p>התלמיד לא השתמש במקורות מידע מגוונים ואיכותיים</p> | |
| <p>ידע מקצועי ופיתוח מיומנויות: התלמיד מביא הוכחות לכך שהוא מתפתח בהתמחות דרך עבודת הפרויקט התלמיד מוכיח כי הוא עומד בפרויקט בסטנדרטים מקצועיים של מקום ההתמחות</p> | <p>התלמיד עומד דרישות הסטנדרטים של תחום ההתמחות שלו</p> | <p>התלמיד פגש ויישם חלק מדרישות הסטנדרטים של תחום ההתמחות שלו</p> | <p>התלמיד התקדם לעבר דרישות הסטנדרטים של תחום ההתמחות שלו</p> | <p>התלמיד לא פגש ולא יישם את דרישות הסטנדרטים של תחום ההתמחות שלו</p> | |

סיום תהליך התמחות

מרץ - אפריל

במהלך תקופה זו, התלמיד נמצא בשלהי תקופת ההתמחות. זמן זה נועד כדי להשלים תהליכי למידה ולסכם את תקופת ההתמחות. בתקופה זו, יערך התלמיד להמשגה ולהצגה של תהליך הלמידה שלו. המשגת תהליך הלמידה נעשית תוך התבוננות רפלקטיבית על תיעוד מהלך ההתמחות והכנת פרזנטציה המציגה את תהליך הלמידה בהתמחות התוצר ורפלקציה אישית.

מסמך תיעוד התמחות - מסמך זה מהווה דרך לתלמיד לשתף בתהליך החקר, התהליך והתוצר של ההתמחות. המסמך הוא לרוב מענה על שאלות מנוסחות מראש על ידי התלמיד, המבקשות לתאר היבטים שונים בתהליך, בבחירת תוצר הפרויקט ובהצגת תהליך החקר.

כתיבת מסמך מסוג זה היא מאתגרת, ותלמידים רבים יזדקקו לתמיכה בתהליך כתיבתו. על כן, מומלץ לחדד את ההנחיות לכתיבת המסמך ביחד עם קבוצת החונכות, לתאם ציפיות לגבי אורך המסמך, ללמד דרכי חקר, למסד תהליך של כתיבת טיוטות מרובות ומשוב מקדם למידה. כדאי לחלוק דוגמאות טובות ולנתח יחד מה הופך אותן לטובות.

תצוגת תוצרים (פרזנטציה) - במהלך תצוגת תוצרים המתקיימת אחת לסמסטר התלמיד ישתף בתהליך, בפרויקט ובתוצרי ההתמחות שלו. אם הפרויקט לא הסתיים עד למועד תערוכת התוצרים, יציג התלמיד חלקים מהתלקיט ויערוך רפלקציה על

התנסותו עד כה.

נצלו את מפגשי החונכות הקבוצתיים כדי לערוך חזרות לקראת תצוגת התוצרים. וודאו שהמנטור ונציגי משפחתו של הילד יהיו נוכחים. לעיתים, יהיה הגיוני יותר מבחינת אופי הפרויקט והתוצר לקיים את תצוגת התוצר באתר ההתמחות. קבלו החלטה על כך מראש וידעו את כלל המשתתפים.

הערכה עצמית מסכמת - התלמיד יכתוב על הפרויקט מתוך נקודת המבט האישית שלו. הערכה דיאלוגית מסכמת (נכתב על ידי החונך) - ההערכה צריכה לשקף גם הערכה של התוצר הסופי, אך לא פחות מכך - של התהליך. מומלץ לעבור על סיכומי המפגשים שנערכו עם המנטור ולאסוף הערכה של המנטור על התהליך. בנוסף יש לבקש מהמנטור להעריך את הפרויקט, לצטט משפטי מפתח שלו.

הכנה לפרזנטציה

נאום טוב

בחרו נאום קצר להציג בפני התלמידים. ההרצאות של אתר טד (<http://www.ted.com/talks>) יכולות לשמש מקור מצוין. תוכלו לסנן את תוצאות החיפוש באתר האינטרנט על פי משך ההרצאה, הנושא וכו'. נאום של 3-5 דקות יהיה מצוין למטרה של שיעור זה.

זהו אלמנטים ההופכים נאום לטוב

תוכלו להכין את התלמידים מראש "לחפש אחר דברים שהנאום עושה בצורה מוצלחת", או "לשים לב למה הופך את הנאום הזה למוצלח". לאחר מכן, הכינו רשימה שכל התלמידים ירשמו בה את הרעיונות שלהם. חלק מהמאפיינים שייתכן והם יזכירו כוללים: הומור, קשר עין, ארגון, תפס את תשומת הלב שלהם, קל להקשיב, הנואם סיפר סיפור, הנושא מצא חן בעיניהם, וכו'.

נקודות מרכזיות:

- נוכל לעשות עבודה טובה אם נדע מה אנחנו רוצים, והקטגוריה הוא כלי המסייע לנו להבין מה אנחנו בעצם רוצים.
- חברו בין הקריטריונים וההצעה – הראו להם את חלק ההערכה. כך שלא רק שהרובריקה מציגה לנו את הכיוון אליו אנו מייעדים, היא גם משמשת אותנו להעריך את תוצר הקצה שלנו.
- ניתן להכיל בקריטריונים מגוון קטגוריות, תכונות ותכנים. אין דרך אחת נכונה להשתמש בקריטריונים.
- ניתן להשתמש בקריטריונים לצרכים שונים ומטרות שונות.

צרו קריטריונים לנאום טוב

תוכלו להשתמש בכל תבנית שתבחרו (ייתכן שתצטרכו להתאים לתבנית המקובלת בבית הספר, או שתוכלו פשוט ליצור טבלה להשלמה). הגבילו את מספר הקטגוריות ל-4 או אפילו פחות. תוכלו להתחיל בכך שתבחרו בקטגוריות, או שתבקשו מהתלמידים לבחור; אתם תחליטו. הנחו את התלמידים להביע בצורה מדויקת כיצד נראה "טוב" – וכיצד נראה מה

שלא טוב מספיק. ניתן לחלק את התלמידים לקבוצות לפי הקטגוריות, או לבצע את הפעילות כל הכיתה יחד. תוכלו להתכונן מראש – הכינו את הנקודה הראשונה עבור כל קטגוריה ובקשו מהתלמידים להשלים 1-2 נקודות נוספות.

תרגול

אמרו לתלמידים שיוסיפו את זה להצעת הפרויקט (בחלק של ההערכה) והכינו עותק לכל אחד/אחת מהתלמידים.

ארגון מצגת

פתיחה

"אין הזדמנות שנייה לרושם ראשוני" – חשוב להתכונן היטב לשלב הפתיחה, זהו כרטיס הכניסה שלכם לפרזנטציה. קשה לשנות את הרושם הראשוני שנוצר. אם תתפסו כלא רציניים מהרגע הראשון, יתייחסו באותה צורה אליכם.

הצגה עצמית

עניינית. הקפידו במידת האפשר למסור פרטים רלוונטיים אודותיכם. על ההצגה העצמית להיות לא מנופחת, אך עם זאת, גם לא צנועה מדי.

הגדרת גבולות הפרזנטציה

הגדירו את גבולות הזמנים, מטרות ההצגה והכללים.

סוגי פתיחות

ניתן לפתוח את ההצגה בסרטון, פתגם, נתונים סטטיסטיים הקשורים לנושא, שאלה לקהל, אנימציה, דוגמא אישית וכדומה.

שקופיות הפתיחה

שקופית הפתיחה – צריכה להיות מעוצבת היטב. הקפידו על ניסוח תקין, עיצוב מעניין ומושך. שקופית תוכן עניינים וניווט – ראשי הפרקים של ההרצאה.

גוף הפרזנטציה

- הקפידו על מסרים מרכזיים, קצרים וברורים – המצגת אינה צריכה לכלול את כל החומר שמועבר אלא רק נקודות עיקריות בראשי פרקים. את ההרחבה נעשה בע"פ.
- משפטי מפתח בכותרות – הנקודות העיקריות ביותר צריכות להופיע בכותרות.
- עובדות ומספרים – רצוי להוסיף אך לא להעמיס יתר על המידה.
- שילוב קישורים אסוציאטיביים – דוגמאות, אנלוגיות, סיפורים כדי להמחיש בצורה טובה יותר ולהעביר מסר יותר מגוון.
- סיכומי ביניים – לאחר מעבר על מספר נושאים מרכזיים, כדאי לעשות סיכום ביניים של נקודות עיקריות שהועברו.
- צריך לכלול חזרה ודגשים, וידוא קליטה וקישור להמשך.
- לסיכום הביניים יתרונות רבים – מעורר קשב, מוודא קליטה, מאפשר שאלות מהקהל.

סיכום

לסיכום ההרצאה יש תפקיד מכריע: הקשב של הקהל גבוה בשלב הסיכום ולכן חל גדול מהמידע שזוכרים לאחר ההרצאה נמצא בסיכום. לוו את הסיכום ביתר אנרגיה, סכמו את המידע העיקרי.

קראו לפעולה – מה קורה מכאן והלאה. העלו נקודות לדיון, שאלות ותשובות. סיימו את ההרצאה בנימה חיובית ומרשימה.

עיצוב המצגת

הכלל הראשון הוא להקפיד על מבנה אחיד לכל השקופיות – שדות כותרת, רקע, גופנים, מספור סעיפים ותתי סעיפים.

צבעים אחידים

כותרות וסעיפי משנה.

עיצוב נכון של טקסט

הקפידו על כמות מלל סבירה. כלל אצבע טוב הוא: 7 שורות לשקופית, 7 מילים בשורה. כתיבה אופקית בלבד. לא לחשוש מכמות השקופיות – עדיף מספר גדול של שקופיות שאינן עמוסות.

סימני פיסוק

סימני פיסוק יסייעו ליצירת משפטים נכונים ותקינים. כדאי לדעת שסימני פיסוק מיותרים מסיחים את הדעת.

גופנים

לא יותר משני גופנים שונים על גבי שקופית אחת. גודל הגופן – מומלץ שגודל הגופן עבור כותרות יהיה 32-44. עבור טקסט רגיל – 28.

צבעים

- גיוון יתר בצבעים מסיח את הדעת. צבעים מעבירים מסר:
- כחול – הצבע הפופולארי ביותר. מעביר רוגע, רצינות, יעילות וסמכותיות.
 - ירוק – רקע טוב עבור מצגת שדורשת מעורבות. משדר רעננות.
 - סגול – מרשים. כדאי להשתמש בגוונים כהים לרקע, גוונים בהירים להבלטות.
 - אדום – דומיננטי ומושך תשומת לב, טוב להדגשה, לא מומלץ לדיונים.
 - כתום – טוב לניגודיות עם צבעים כהים ולהדגשות. משדר כוח ועוצמה.
 - צהוב – מגרה חשיבה ומקדם החלטות. שמחה, אופטימיות וחמימות. שימוש רב בצבע זה מטריד ראייה.
 - שחור – ניטרלי.
 - לבן – ניטרלי, טוב כטקסט על רקע כחול או רקע כהה אחר. משדר רעננות ותקשורת.
- דבר נוסף עליו חשוב להקפיד: תמיד לבחור בצבע בהיר לכתב על רקע שקופית כהה וצבע כהה על רקע שקופית בהיר.

שילוב תמונות ומולטימדיה

אמנם כולנו מכירים את האמרה שתמונה אחת שווה אלף מילים אבל עומס תמונות מעמיס חושים

ומטשטש מסרים.

חשוב שהתמונות ילוו מסר מסוים ולא ישמשו תפקיד חזותי בלבד.

שילוב אפקטים

שילוב נכון באפקטים ועמעום יכול להוסיף הרבה למצגת ולערנות של המשתתפים, אולם חשוב מאוד לא להגזים - כאשר משלבים יותר מדי תנועה וקולות המשתתפים מאבדים את הסבלנות ואת הקשר עם המנחה.

הכנה לקראת העברת המצגת

הכנה מוקדמת

- מספר עקרונות חשובים בהכנה לקראת העברת הפרזנטציה:
- היו מומחי תוכן מעבר למה שמוצג – הכירו את הפרטים הקטנים, הכינו עצמכם לשאלות ולמקומות מסובכים שידרשו חזרה נוספת וטכניקות הסברה שונות. הכינו לעצמכם הערות ותזכורות.
 - הכירו את האוכלוסייה והתאימו את רמת ההרצאה ואופן ההסברים.
 - הכנת הסביבה – הגיעו מוקדם יותר והכינו את כל האמצעים. וודאו שכל השקפים, הקישורים והאפקטים אכן עובדים. בדקו שרואים את המצגת מכל מקום.

פחד קהל

רבים סובלים מפחד לעמוד מול קהל – בעיקר אלו שלא התנסו בכך מספיק בעבר. ישנן דרכי התמודדות עם התופעות הנובעות מפחד קהל:

סיכום תהליך התמחות - רפלקציה

מאי - יוני

עם סיום תקופת ההתמחות, הצגת התוצרים משוב והערכה, נותר כעת לערוך רפלקציה על החוויה כולה. על אף שזוהי סוף השנה, חשוב לא לוותר על שלב זה. הדרך להמשגה ולפיתוח מודעות לתהליכי התפתחות ולמידה עוברת דרך הרפלקציה והתבוננות האישית.

עץ המשאבים

כל משתתף יקבל דף ובו מצויר עץ עם שורשים המנחה יבקש מכל אחד לרשום לעצמו בכל שורש משאב אחר (אשר יכול להיות בעצמם או בסביבה) שיכול לסייע להם להגיע לצמרת העץ – השילוב הנכון בין עבודה והתגברות על הקונפליקטים. לאחר זמן קצוב, המנחה יחלק את המשתתפים ל-3 קבוצות, ויאמר למשתתפים שלמשימה יש שלושה שלבים:

- **שלב ראשון** – כל משתתף ישתף את שאר חברי הקבוצה במשאבים שרשם.
- **שלב שני** – על הקבוצה לחשוב יחד ולרשום כיצד ניתן לתרגם את המשאבים שעלו לכדי עשייה פרקטית בהתנהלות (לדוגמא, אם רשמו משפחה בתור משאב – לדעת/ להיות מסוגלים לבקש עזרה מחברי המשפחה...).
- **שלב שלישי** – נציג מכל קבוצה משתף במליאה את עיקרי הדברים אשר עלו בקבוצה.

חקר הצלחה

התלמידים משתפים בהצלחה מתוך ההתמחות. עליהם להגדיר מהי הצלחה בעיניהם. המשימה העומדת לפניכם היא 'חקירת הצלחה' של כישורי העבודה שלכם. ראשית, החליטו מי מביינכם חוקר את עצמו ומי זה שמסייע לו. לאחר מכן תוכלו להתחלף בתפקידים.

הנחיות למסייע החקירה:

1. ראשית, בקש מהמשתתף לעצום עיניים ולהיזכר בעבודה המהווה מבחינתו הצלחה.
 2. כעת, בקש מהמשתתף **לתאר** באופן מפורט את העבודה שבחר: איך התחיל יום העבודה, מה היה התפקיד שלו, מי היה במקום, איך הוא הרגיש שם, מה הוא עשה, איזה פידבקים הוא קיבל. תפקידו של המסייע הוא להקשיב ולנסות לרשום כמה שיותר משפטי הצלחה שהוא מזהה, למשל: הרגשתי טוב כי הצלחתי... אמרו לי שאני משתפר... הילדים חייכו כשהגעתי...
 3. כעת, בקש מהמשתתף **להסביר** את ההצלחה שתיאר במילים שלו. מה לדעתו היו הגורמים, המרכזיים והמשניים, אלו שתלויים בו ואלו שלא היו תלויים בו, שהפכו את החוויה הזו להצלחה. רשום את ההסברים שהוא נותן ושים לב לכך שהוא צריך לתת רק הסברים להצלחה ולא לגלוש לדיבור על הדברים הפחות מוצלחים.
- הודה למשתתף בדרכך שלך והחליפו תפקידים.

- פחד פתיחה – לשנן בעל-פה את הפתיחה.
- יובש בפה – הכינו בקבוק מים. הקפידו ללגום מים מדי פעם. לא כדאי לשתות קפה לפני ההרצאה או לאכול ארוחה כבדה.
- רעד בקול – עוצרים לרגע, נושמים עמוק.
- שכחה – נשימות עמוקות (חמצן למוח), קשר עין עם הקהל, התבוננות ברשימות שהכנתם מבעוד מועד.

משוב לאחר ההצגה

- בקשו מהמאזינים להעביר לכם משוב – בעל-פה או בכתב. בצעו משוב עצמי – כדאי לבצע בסמוך לזמן העברת הפרזנטציה כאשר הדברים עדיין "חמים". מה אתם חושבים שהצליח ומה פחות? מה כדאי להוסיף ומה מיותר? תקנו את הדברים כמה שיותר מהר – ההרצאה הבאה תהיה טובה יותר משמעותית.
- לפעילות בכיתה תוכלו לתת דוגמא שלכם להרצאה גרועה עם כל הטעויות האפשריות במצגת ובהעברה שלכם. התלמידים צריכים לתקן אתכם ולהעביר לכם משוב בונה.
- בעקבות כך, כל תלמיד צריך להכין מצגת על תחום העניין שלו ולהציגה בכיתה.

קולות מדברים

מבקשים מהמשתתפים להתמקד בתפקיד שלהם במקום ההתמחות ולכתוב ברצף על הדף, כמה שיותר משפטים שרצים להם בראש, ממש אלו שבאים אוטומטית ביחס לתפקיד הזה. אלו יכולים להיות משפטים שהם שומעים מהחונך, מהמנטור, מאבא או מאמא שלהם, שהם שומעים את עצמם אומרים לאבא או אמא, משפטים שהם תמיד אומרים לחברים על העבודה במקום ההתמחות שלהם וכדומה.

לאחר 5 דקות, מבקשים שכל אחד לסמן בעיגול את המשפטים המעודדים, החיוביים, המחזקים והאהובים שהם רשמו לעצמם. שואלים במליאה - כמה משפטים הם סימנו? האם אנחנו מוצאים מכנה משותף בין כל המשתתפים רק מבחינת מספר המשפטים? כעת מבקשים לסמן קו מתחת לכל המשפטים שהם לא חיוביים, אך גם לא שליליים, המופיעים להם בדף, כלומר הם קרובים יותר לניטרליים - לא מעוררים אצלם תחושה חיובית אבל גם לא תחושה שלילית. (המבחן הוא בתחושה שלהם ולא בשאלה האם המשפט הוא 'באמת' שלילי או חיובי). ושוב, שואלים כמה סימנו...

לבסוף מבקשים למספר את כל המשפטים השליליים שהם מזהים על הדף. לאיזה מספר הגענו? את התוצאות של כל שלושת הסימונים רושמים על הלוח בצורת טבלה של סיכום מספרים. מעלים את השאלות הבאות לדיון משותף (ניתן לקשר גם לסדנא הקודמת): האם יש כאן מכנה משותף בין החוויה של כולנו? אם כן, מה זה אומר לדעתם שזה משותף לכולנו? האם אנחנו יודעים שזה משותף או כל אחד מרגיש בדרך כלל שזה הסיפור האישי שלו? מפתחים את הדיון לכיוון שמעניין את המשתתפים.

לסיכום - מתמללים את הטכניקה שלמדנו כאן: בחיים כל הקולות האלו הם בליל אחד בראשנו. כשהקול של ההורים שלנו מדבר, אנחנו בדרך כלל לא עוצרים

ואומרים "רגע, זו אמא שלי מדברת עכשיו מתוכי, זה לא אני..." כשהקול של אבא מדבר בלבנו אנחנו בדרך כלל לא עוצרים ואומרים - "רגע, איך הוא נכנס לכאן?" וזה בדיוק הכוח של הקולות האלו עלינו. אם היינו שמים לב, אם היינו יכולים רק לזהות ולומר - "רגע, זה הקול של אמא שלי מדברת בתוכי. אני לא בטוחה שאני מסכימה / לא מסכימה איתו, מאמצת או לא מאמצת אותו", זה כבר היה לוקח אותנו צעד אחד קדימה. קוראים לזה טכניקת הזיהוי או השיום (מהמילה - לתת שם) והיא עוזרת לנו לא להזדהות באופן אוטומטי עם השפעות של הסביבה שלנו עלינו. היא נותנת לנו מקום להתבונן על הדברים ולא להגיב אוטומטית על כל מה שקורה. בשלב מאוחר יותר ניתן גם להפעיל אותה כלפי קולות פנימיים - הקול הביקורתי. כל פעם שהוא עולה, לזהות אותו ולומר לעצמנו "שלום לך קול ביקורתי". ברגע שזיהינו אותו, הוא מתכווץ והכוח שלו עלינו מתכווץ. תכונות עובד - סמנו במה השתפרתם והביאו עדויות לכך.



רגע אחרי שמסיימים התמחות

חודש יוני

בתום תהליך ההתמחות, נותר לסכם את השנה, להעריך את תהליך הלמידה, להודות ולהוקיר את עבודת המנטור. בשלב זה, חשוב להמשיג הצלחות, לסמן אזורים לצמיחה והתפתחות בשנה הבאה ולהציג את עבודות התלמידים כך שתהיה להם נראות בבית הספר.

הערכה של תיק עבודות (פורטפוליו)

תיק העבודות הוא המקום בו התלמידים שומרים את העדויות לתהליך העבודה, הלמידה וההתנסויות שלהם. התלמידים מציגים את תיקי העבודות שלהם בסוף של כל סמסטר, תוך התמקדות בקשר בין תהליך ההתמחות לתהליך הלמידה בבית הספר.

תפקיד התלמיד

התלמיד אמור לשמור את כל הטיטות והעבודות שביצע בצורה מאורגנת בתיק העבודות (רצוי וירטואלי). במהלך הסמסטר התלמיד מתעד את עבודתו באמצעות כתיבה, הקלטת סרטוני ווידאו, הכנת מודלים, דימויים ואמצעים אחרים. החונך עוזר לתלמידים לתעד את העבודה שלהם. הוא סוקר את תיקי העבודות המקוונים של התלמידים ועוזר להם לשמור על העבודה שלהם בפורמט דיגיטלי.

תרגול פורטפוליו

בקשו מהתלמידים לשמור את העבודה שלהם בפורטפוליו שלהם. כאשר תרצו, למשל, לבחון את טופס הנוכחות של התלמיד, בקשו שיביא את אוגדן הפורטפוליו הפעיל או הסתכלו בתיק העבודות המקוון. בידקו כיצד הוא ארגן זאת בצורה דיגיטלית. מדי שבוע, הקצו זמן לעבודה על ארגון הפורטפוליו. יש לתחזק את תיקי העבודות. ככל שהתלמידים ישקיעו יותר זמן בארגון ושמירת העבודה שלהם, כך יהיו יותר ראיות במועד הפרזנטציה. בקשו מהתלמידים לבקר את תיקי העבודות האחד של השני. הם יכולים להחליף אוגדנים ולתת משוב או לבדוק את תיקי העבודות המקוונים זה של זה וכך לבחון את העבודה שהתלמיד ביצע. השתמשו בפורטפוליו הפעיל כדי לבחון את התקדמות התלמיד במסגרת המפגשים הפרטניים שלכם עם כל תלמיד. הקדישו זמן לעבור יחד עם התלמידים על הפורטפוליו הפעיל שלהם לפני מועד הפרזנטציה.

עריכת רפלקציות באמצעות הפורטפוליו

לאחר ששבוע הפרזנטציות מסתיים, הקדישו זמן במסגרת הקבוצה להעביר את העבודה לתיבות הפורטפוליו. החליטו אילו חלקים מעבודת כדאי לכל תלמיד לשמור לתיק העבודות של הפרזנטציה הסופית כדי לתעד את העבודה הטובה ביותר שהתלמיד ביצע

במהלך השנה.

בקשו מהתלמידים לערוך רפלקציה בנוגע לתיק העבודות שלהם ולשלב זאת בעבודתם על הערכה האישית שלהם.

השתמש בתיקי העבודות של התלמידים כדי להעריך את תהליך הלמידה שלהם בכל סמסטר.

פורטפוליו פרזנטציה סופית

עזרו לתלמידים שלכם לבחור את העבודות שישלבו בתיק עבודות המלווה את הפרזנטציה הסופית. שוחחו עם קבוצת החונכות שלכם לגבי הקריטריונים שיכולים לשמש להעריך את העבודה שלהם ובחרו בדוגמאות מוצלחות. להלן מספר נקודות כלליות שכדאי לשקול עבור תיק העבודות של הפרזנטציה הסופית.

עשרת המאפיינים של תיק עבודות מוצלח לפרזנטציה סופית

1. תיק העבודות מכיל פרויקטים מוצלחים הנוגעים לעולם האמיתי.
2. מתיק העבודות עולה שהתלמיד/ה בחן וחקר את תחומי העניין, התשוקות והשאיפות שלו/ה.
3. הדוגמאות המחישו את עומק העבודה שבוצעה.
4. תיק העבודות מציג עבודה קפדנית ומגובשת עבור כל אחד מיעדי הלמידה.
5. הדוגמאות המחישו לחברי הפאנל את מידת הלמידה וההתקדמות מתחילת השנה.
6. תיק העבודות מאורגן ונראה מקצועי ומסודר.
7. בתיק העבודות ישנן דוגמאות כתיבה רבות.
8. תיק העבודות מציג התנסויות בעולם האמיתי שהתלמיד/ה חווה.
9. תיק העבודות מאפשר הצגה ברורה של העבודה שבוצעה.

10. התלמיד מתגאה בפורטפוליו שלו/ה.

דוגמאות לטופסי הערכה

המנטור ממלא על התלמיד

שם המנטור:

תאריך:

האם שימשת כמנטור בעבר במסגרת התוכנית של למידה מבוססת התמחות? כן/ לא. מספר פעמים: _____

מה היו נקודות השיא של המתמחה שלך במסגרת ההתמחות? מהן חזקותיו?
מהם התחומים עליהם אתה ממליץ לו/ה להמשיך לעבוד?

אנא דרג את המתמחה שלך ביחס להיגדים הבאים:

| טובה מאוד | מניחה את הדעת | איננה מספקת | |
|-----------|---------------|-------------|--|
| | | | רמת שביעות הרצון שלי מעבודת המתמחה בסה"כ |
| | | | נוכחות והגעה בזמן |
| | | | יחסים בין אישיים |
| | | | תרומת עבודת המתמחה לארגון |
| | | | בפרויקט שביצע המתמחה נעשה שימוש ברמה |
| | | | המתמחה היה מאורגן ועמד בלוחות הזמנים |
| | | | המתמחה הצליח להפגיש בין התשוקה שלו לעבודתו |

הסבר בקצרה מהו הפרויקט שהמתמחה ביצע:

רציתי להוסיף:

אשמח להיות מנטור ולקחת חלק בתוכנית גם בעתיד:
כן/לא

מעדיף שיצוותו לי: את התלמיד הנוכחי / תלמיד אחר
/ כל תלמיד

במידה והשבת "לא", נשמח אם תפרט מדוע:

הערכת מנטור לחונך

אנו עושים מאמץ כדי לייצר מערכת יחסים שוטפת ותומכת. נשמח אם תקדיש מספר דקות כדי לתת לנו משוב על איכות הקשר עם בית הספר:

| טובה מאוד | משביעה את הדעת | איננה מספקת | |
|-----------|----------------|-------------|---|
| | | | באיזה מידה היתה תדירות הקשר עם החונך מספקת? |
| | | | באיזה מידה תפקידי כמנטור הובהר לי על ידי החונך? |
| | | | באיזה מידה תמך החונך את התלמיד במהלך ההתמחות? |

רציתי להוסיף

הצעות שיש לי לשיפור התהליך:

רפלקציה בעקבות התמחות

בסיום ההתמחות, יקיים התלמיד רפלקציה מסכמת על התהליך. המנטור, החונך, עמיתים והורים הינם שותפים פוטנציאלים לתהליך הערכה של הפרויקט. הרפלקציה המסכמת נשענת על תהליכים רפלקטיביים שהתבצעו לאורך התהליך כמו: כתיבת יומן מלווה, כתיבת מסמך תיעוד, הצגת הפרויקט והצגת תהליך הלמידה בפני פאנל, עריכת דיון באמצעות פאנל שדן בנראטיב דרכו מציג התלמיד את ההתנסות שלו. כתיבת יומן מלווה - בקשו מהתלמיד לתעד ביומנו (יומן פיסי / בלוג / מסמך מקוון) מדי שבוע את תהליך העבודה במקום ההתמחות.

שאלות מלוות שיכולות לסייע בכתיבה:

- משהו שנהייתי ממנו במיוחד השבוע
- משהו חדש שלמדתי, מיומנות חדשה שרכשתי
- אתגרים/קשיים בהם נתקלתי וכד'

מומלץ לחלוק רפלקציות שכתובות טוב (בפירוט, מלוות בדוגמאות, כתובות בהיטות וכד') במפגשי קבוצת החונכות (בהנחה שהתלמיד אישר זאת). במהלך השיחה, מומלץ לבקש את התלמיד לשתף לא רק באופן ההתקדמות שלהם בפרויקט, אלא גם בדברים חדשים שלמדו, חוויות שחוו, אנשים מעניינים שפגשו, איך הסתדרו במצבים בלתי מוכרים ועוד.

מסמך תיעוד התמחות -

מסמך זה מהווה דרך לתלמיד לשתף בתהליך החקר, התהליך והתוצר של ההתמחות. המסמך הוא לרוב מענה על שאלות מנוסחות מראש על ידי התלמיד, המבקשות לתאר היבטים שונים בתהליך, בבחירת תוצר הפרויקט ובהצגת תהליך החקר.

כתיבת מסמך מסוג זה היא מאתגרת, ותלמידים רבים יזדקקו לתמיכה בתהליך כתיבתו. על כן, מומלץ לחדד את ההנחיות לכתיבת המסמך ביחד עם קבוצת החונכות, לתאם ציפיות לגבי אורך המסמך, ללמד דרכי חקר, למסד תהליך של כתיבת טיוטות מרובות ומשוב מקדם למידה. כדאי לחלוק דוגמאות טובות ולנתח יחד מה הופך אותן לטובות.

תצוגת תוצרים (פרזנטציה)

במהלך תצוגת תוצרים המתקיימת אחת לסמסטר, התלמיד ישתף בתהליך, בפרויקט ובתוצרי ההתמחות שלו. אם הפרויקט לא הסתיים עד למועד תערוכת התוצרים, התלמיד יציג חלקים מהתלקיט ויערוך רפלקציה על התנסותו עד כה.

נצלו את מפגשי החונכות הקבוצתיים כדי לערוך חזרות לקראת תצוגת התוצרים. וודאו שהמנטור ונציגי משפחתו של הילד יהיו נוכחים. לעיתים, הגיוני יותר מבחינת אופי הפרויקט והתוצר לקיים את תצוגת התוצר באתר ההתמחות. קבלו החלטה על כך מראש וידעו את כלל המשתתפים.

הערכה עצמית מסכמת

התלמיד יכתוב על הפרויקט מתוך נקודת המבט האישית שלו.

הערכה דיאלוגית מסכמת (נכתב על ידי החונך)

ההערכה צריכה לשקף גם הערכה של התוצר הסופי, אך לא פחות מכך – גם של התהליך. מומלץ לעבור על סיכומי המפגשים שנערכו עם המנטור ולאסוף הערכה של המנטור על התהליך. בנוסף יש לבקש מהמנטור להעריך את הפרויקט, לצטט משפטי מפתח שלו.

תהליך סיום התמחות

ככלל, אורכי ההתמחות משתנים ותלויים במספר שאלות, כמו - האם יש ערך להמשך ההתמחות לאחר סיום הפרויקט, והאם תקופת ההתמחות היתה ממצה עבור התלמיד. ישנם תלמידים שממשיכים לעבוד גם שלוש שנים עם אותו המנטור. בכל מקרה, כאשר הוחלט על מועד סיום התמחות, יש לתאם שיחת סיכום בהשתפות התלמיד, המנטור והחונך. לפני השיחה, החונך יבקש מהמנטור למלא את טופס הערכת המנטור ומהתלמיד לכתוב למנטור מכתב תודה. בנוסף, כדאי לברר לפני השיחה האם התלמיד והמנטור מעוניינים להמשיך בהתמחות זו.

מטרת שיחת הסיכום - לאפשר לתלמיד ולמנטור לחלוק חוויות ותובנות מרכזיות מתקופת ההתמחות. החונך יתרום לשיחה ויספק נקודת מבט חיצונית כמלווה התהליך. החונך יאסוף את נקודות המבט לתוך הערכת התלמיד.

תיעוד המיומנויות הנלמדות

מיומנויות תקשורת

- תקשורת טלפונית (שימוש בשפה מקצועית ומתאימה)
- ניהול פגישה או שיחה מקצועית
- שימוש בשפה מקצועית
- שימוש באוצר מילים מקצועי
- תקשורת מקצועית עם המנטור (עולם העבודה)
- תקשורת אישית עם החונך (ניהול תוכנית הלימודים)
- תקשורת עם לקוחות
- שימוש בשפה זרה נוספת

- אחר:

מיומנויות כתיבה

- כתיבה מקצועית בשימוש במייל
- כתיבת מזכרים
- כתיבה שיווקית (סיוע ביצירת מנשרים שיווקיים, שיווק מקוון ברשת, יחסי ציבור וכד')
- כתיבת דו"חות (לארגונים, קהילה, פנים ארגוני)
- סיכומי פגישות
- תיעוד תהליכי למידה

אחר:

מיומנויות קריאה

- קריאת מזכרים
- קריאת עלונים
- קריאת ספרות מקצועית
- קריאת חומר אקטואלי (עיתונים/ברשת/חדשות - ערנות לקיום חומרים אלה וחיפושם באופן אקטיבי)
- הרחבת אוצר מילים מקצועי

אחר:

מיומנויות טכנולוגיות

- שימוש בתוכנות מייקרוסופט (לדוגמה: אקסל/פאוארפוינט)
- שימוש בכלים שיתופיים (לדוגמה: Google Drive)
- תוכנות עריכה (לדוגמה Premier)
- תוכנות עיצוב (לדוגמה Adobe Photoshop)

• אחר:

התנהלות מקצועית

- הודעה על היעדרות או איחור
- הגעה בזמן
- שימוש בשפה מכבדת
- לבוש מותאם
- התנהגות הולמת למקום עבודה
- אחריות אישית על ביצוע משימות
- הצבת מטרות מקצועיות
- אחר:

מיומנויות ארגון

- עמידה בלוחות זמנים
- ניהול יומן פגישות
- ניהול יומן משימות
- תעדוף משימות
- אחר:

התמצאות (אוריינטציה) ארגונית

- היכרות והבנת הרציונל של המבנה הארגוני (הבנת ממשקי עבודה, היררכיה וכד')
- היכרות עם דרכי המימון של הארגון (פרטי, ציבורי, עמותה וכד')
- היכרות עם תהליך גיוס העובדים
- היכרות עם דרישות קבלה לתפקידים שונים בארגון
- אחר:

שימוש בכלים

- ציוד משרדי (מכונת צילום, ניילון וכד')
- כלי עבודה (מברגים, צבתות וכד')
- ציוד קולנוע או תיאטרון (מצלמות, תאורה, ציוד במה, תפאורה וכד')
- ציוד אומנות (צבע, מברשות, חימר וכד')
- ציוד קול - אודיו (מערבל, מיקרופון, רמקול וכד')
- אחר:

מיומנויות תכנון מרחבי

- תכנון מוצר חזותי
- ארגון מדפים
- תכנון מרחבי של חלל
- אחר:

מיומנויות התמצאות והתנהלות במרחב

- קריאת מפה (מסלול אוטובוס/רכבת)
- רכישת כרטיסי נסיעה
- תכנון מסלול נסיעה
- הבנת הנחיות הגעה
- יכולת בקשת הכוונה
- אחר:

מיומנויות פתרון בעיות

- חשיבה יצירתית/חדשנית בפתרון בעיה
- פתרון בעיות הקשורות בתוכן
- התמודדות עם קונפליקט

אחר:

מיומנויות של הבנת חוקים ומדיניות

- זכויות יוצרים
- חוקים ממשלתיים, עירוניים
- אתיקה (רפואית לדוגמה)
- מדיניות בית הספר או מקום עבודה
- אחר:

הוקרה למנטור

חשוב שההוקרה למנטור תהיה הוקרה אישית מצד התלמיד. כתיבת מכתב אישי של סיכום תהליך ההתמחות וכן של הבעת תודה. כמו כן, חשוב לייצר תהליך הוקרה בית ספרי - תעודת הוקרה בית ספרית אותה ניתן לתלות במקום העסק, הזמנה לערב הוקרה, קניית מתנה סמלית והגשתה בפרזנטציה של התלמיד, מכתב אישי ממנהל בית הספר ועוד.

הצגת תהליכי הלמידה בבית הספר

ישנה חשיבות להצגת תוצרי הלמידה בחלל בית הספר. ראשית כדי לחזק תחושות הצלחה וגאווה בקרב התלמידים, ולא פחות חשוב - על-מנת לחזק תרבות ושפה משותפת. היות שתהליכי התמחות הם תוצר מאתגר להצגה, מומלץ לתלות תמונות מתהליכי התמחות ולצידן כיתוב המסביר בקצרה את תהליך הלמידה או החוויה של התלמיד ממקום ההתמחות. אפשר לתלות כרזות מעוצבות, פלאסמה עם תמונות מתחלפות, או תוצרי תלמידים ופרויקטים אותם ניתן להציג.

נספחים וחומרי קריאה

גתי איתמר/ מודל הסחל"ב, מודל לסיוע לימודים
וקריירה

<http://www.realtutoring.com/career/GatiSachlav.pdf>

וייס יצחק/ מבוא לקריירה

<http://www.realtutoring.com/career.htm>

ויינר נועה/ תפיסת העבודה כ'ג'וב', קריירה ויעוד

<http://www.adiramot.com/ayellet/career.pdf>

סמואל יצחק/ מבנים תהליכים מאפיינים ארגוניים

<http://www.realtutoring.com/MaCounseling/OrganizationsSystems.pdf>

פלום חנוך/ חינוך חיי עבודה

http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Tochniyot_Limudim/Special/tochniyot/LikratBagrut/ChinuchLeAvoda.htm

פלום יעל/ הצעה לסיווג הגורמים הקובעים לבחירת
מקצוע

<https://goo.gl/SsbYcZ>

צינמון גלי וישראל ריץ / עבודה ומשפחה: הכנת

מתבגרים לשילוב בין תפקידי חיים.

http://www.realtutoring.com/career/Family_Career_Rich.pdf

צינמון גלי/ היבטים תיאורטיים ופרקטיים בתהליכי

התפתחות קריירה של צעירים

<https://goo.gl/wpzMhF>
[/http://kivunim.huji.ac.il](http://kivunim.huji.ac.il)

מגזין אדם ועבודה

<http://maavarim.org.il/maavarim> /מאמרים/

עיתון-אדם-ועבודה

בחברת זו נעשה שימוש רחב במספר חוכרות

- חוברת "רשתות - כשרים וקישורים לעולם העבודה", ספטמבר 2012. החוברת נכתבה בתוכנית שפותחה במסגרת 'נקודת מפנה' - ג'וינט אשלים, הבנק הבינלאומי ועמותת מתן.
- חוברות מתורגמות שפותחו ב-Big Picture.
- חוברות שפותחו במכון לחינוך דמוקרטי.



המכון
לחינוך
דמוקרטי

התמחות

מדריך זה הוא אחד מסדרת מדריכי רשת לבתי ספר שפועלים במודל התחל"ה (התמחות, חונכות, למידה) המבוסס על מודל Big Picture Learning שפותח ברשת בתי ספר בארצות הברית. המודל פועל במטרה לקדם שוויון הזדמנויות בחברה ולבנות גשר בין ההשכלה הפורמלית הנרכשת בבית הספר, לבין המיומנויות וההרגלים הנדרשים להשתלב בסביבות העבודה המשתנות והחדשניות של המאה ה-21. מטרת אלה מושגות באמצעות פריצת חומות בית הספר והפיכת המרחב העירוני-קהילתי-עיסקי לחלק בלתי נפרד ממרחבי הלמידה שפתוחים עבור התלמיד.

המודל הינו מודל בית ספרי תרבותי שלם ובמסגרתו פועלת מגמה לבגרות תחת קורת הגג של משרד החינוך. המודל מפותח ומלווה בשותפות של ג'וינט אשלים והמכון לחינוך דמוקרטי. החוברות מהוות חלק מתוכנית ההכשרה והליווי של המודל, הן מחברות לרציונל של התוכנית, פורשות את עיקרי השפה הבית ספרית במודל ונותנות כלים מעשיים לבעלי התפקידים השונים בבתי הספר.