

יום עיון משוב - מתן משוב אפקטיבי

סרטון הסבר של הילה קובריגרו פנחסי- מפמ"ר מחול ([קישור](#))

פתיח ([קישור](#))

צפו בסרטון ([קישור](#)), לאחר מכן כתבו בלוח השיתופי ([קישור](#)) באיזה מקום פוגש אתכם. הסרטון? מה הקשר למשוב?

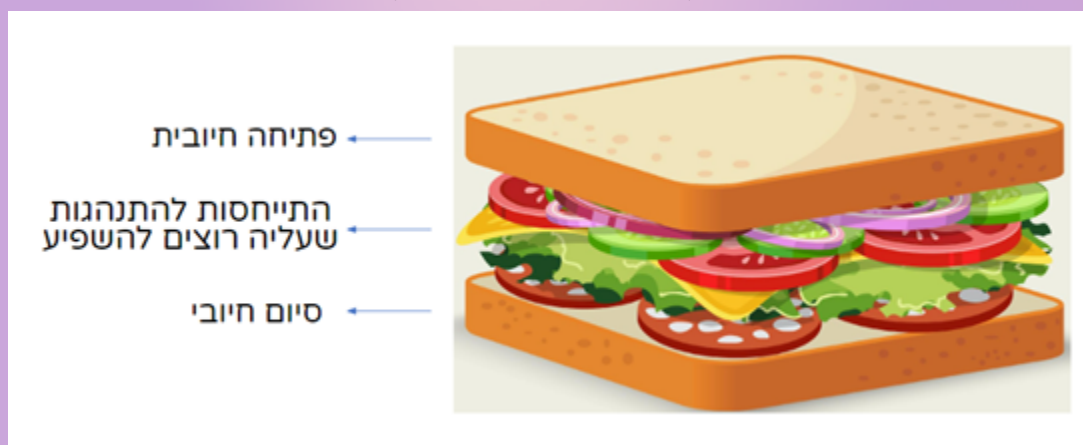
צפו בסרטון "שלושה סוגי משוב" ([קישור](#)) ולאחר מכן ענו על השאלון ([קישור](#)).

קראו את המאמר "לתקן את התיקון" ([קישור](#)) ולאחר מכן ענו בלוח השיתופי על השאלה ([קישור](#)).

• למאמר המקורי באנגלית ([קישור](#)).

משוב הוא אחד הכלים המעצימים ביותר העומדים לרשותנו בתקשורת הבין – אישית שלנו. המשוב הוא אמצעי אפקטיבי לעיצוב, שינוי, חיזוק ושיפור התנהגותו של הזולת, ומספק עבור האדם המקבל אותו הזדמנות ללמידה ולהרחבת המודעות העצמית. אבל כיצד ניתן משוב אפקטיבי?

המבנה הבסיסי של משוב אפקטיבי הינו מבנה ה"כריך" (feedback sandwich):



לקריאת המאמר המלא ([קישור](#)).

ניתן לחלק את מתן המשוב האפקטיבי לארבעה שלבים:

1. הכנה לשיחה

- הגדירו מטרה, מסרים עיקריים ותוצאות רצויות.
- עדכנו את מקבל המשוב מראש על מועד השיחה ומטרתה ופנו את הזמן.
- אספו נתונים, עובדות ודוגמאות ממגוון מקורות.
- תכננו את השיחה בהתאם לאופיו של מקבל השיחה ומצבו.
- טיפ: בקשו ממקבל המשוב למלא טופס משוב עצמי לפני השיחה, כדי לעודד אחריות אישית ומחויבות.

2. מהלך השיחה

נהלו את השיחה ב-3 חלקים:

- פתיחה: הגדירו את מטרת השיחה ובקשו ממקבל המשוב להסביר את נקודת מבטו.
- משוב: העבירו את המשוב בשיטת "הכריך" - שימור, שיפור וסיום אופטימי.
- שקפו את המצב כפי שהוא ושמרו על בהירות וספציפיות במסרים.
- סיום: סכמו את השיחה והדגישו למקבל המשוב שאתם כאן ללוות אותו בתהליך לשיפור.

3. הצבת יעדים

- במהלך שיחת המשוב או אחריה, הגדירו יחד עם העובד יעדים:
- משמעותיים הקשורים לליבת העיסוק או למיומנות חדשה או לחיזוק השיתופיות ועבודת הצוות.
 - "חכמים (SMART) שניתן לעבוד איתם ממחר בבוקר.
 - טיפ: תנו לעובד להציע רעיונות לגבי אופן מימוש היעדים.

4. מעקב וליווי

- כדי להבטיח את השגת היעדים עליכם:
- לעקוב אחר השינויים.
 - לקיים שיחות משוב באופן שוטף מתוך שאיפה למצוינות ולשיפור מתמיד.
 - להעריך אילו מפעולותיך סייעו לשינוי ואילו לא.
 - טיפ: הגדירו זמן קבוע ביומן לשיחות סטטוס באופן שוטף.

לסיכום ענו על השאלון ([קישור](#)).

מקורות מידע עליהם מבוססת יחידת הלימוד:
לתקן את התיקון:

<https://iadms.org/resources/blog/posts/2018/june/i-stand-corrected-from-correction-to-constructive-feedback>

רנית גולדברג, איך לתת משוב אפקטיבי

<https://www.levladaat.org/assessment/%d7%90%d7%99%d7%9a-%d7%9c%d7%aa%d7%aa-%d7%9e%d7%a9%d7%95%d7%91-%d7%90%d7%a4%d7%a7%d7%98%d7%99%d7%91%d7%99>

מקורות להעשרה נוספת:

מאיה בזוז שוורץ ויורם הרפז 'משוב שוטף מקדם למידה טובה'

קורס: <https://campus.gov.il/course/gov-management-employeeevaluation101>

קורס שיח מקדם למידה:

https://courses.campus.gov.il/courses/course-v1:EDU+EDU020+micro_19_19/courseware/a33aaacf49f34fd4b49845182fcbb6cd/3f203f38389644068f2b69529/b7caf69

קורס:

https://courses.campus.gov.il/courses/course-v1:EDU+EDU020+micro_62_19/courseware/a33aaacf49f34fd4b49845182fcbb6cd/3f203f38389644068f2b69529/b7caf69/#cet_menu_1

שיחות משוב:

<https://www.youtube.com/watch?v=-fEMnYOX3gs>

<https://www.youtube.com/watch?v=pf8Ns2QCCHU>

<https://www.youtube.com/watch?v=5oqrUfxaiLY>

https://www.youtube.com/watch?v=e-PH_xApbw0

<https://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/ShowTell/KleyEzer/Mashovvereflectzia.htm>