

מגמה לעתיד

חינוך טכנולוגי מקצועי
לצעירים עם מוגבלות

איכות חיים: הכנה לחיי אוטונומיה ועצמאות

ידע והשכלה

מערכי סדנא מוצעים

משרד
הבריאות



קורנות
הביטוח הלאומי



הג'וינט

משרד העבודה הרווחה
והשירותים החברתיים



מדינת ישראל | משרד החינוך



גוונים
רשת חינוך ובתי ספר

אלווין ישראל

גוונים
רשת חינוך ובתי ספר

9913



כותבות ועורכות ראשיות

איה חסדאי, M.Sc.OT, בעלים ומייסדת חברת אשנב
לילך שני, M.Sc.OT, מנהלת מקצועית חברת אשנב

כותבים שותפים, חברת אשנב

סתו ברנדס, M.Sc.OT
ד"ר בן שטרית, B.S.W
נוי אופנהיים, B.A בפסיכולוגיה
לימור גבעון, B.O.T

קראו והגיבו

מימי פלצ'י ונחמה כהן - משרד החינוך

גרפיקה

סטודיו עימדי - עדי אבוטבול

עריכה לשונית

אלישבע מאי



תוכן עניינים

א. הקדמה לסדנת הכנה לחיי עצמאות ואוטונומיה

6	מטרות הסדנה
6	הנחיות כלליות
7	עקרונות מנחים
8	

ב. רקע תאורטי

9	הקדמה
9	תפיסת המוגבלות בראי המודל החברתי
9	ייצוג עצמי ונחישות
10	ניהול עצמי
11	התערבות לקידום מיומנויות לניהול עצמי
11	תפקודים ניהוליים
12	חשיבותם של התפקודים הניהוליים
13	התפתחותם של התפקודים הניהוליים
13	מטה-קוגניציה ומודעות עצמית
14	שימוש באסטרטגיות
14	התמקדות בחוזקות
15	עשרת תחומי ההכנה לחיים
16	מקורות לרקע תיאורטי
17	

י. ידע והשכלה

19	1. מהי למידה
19	נספח י.1. סקר למידה או לא למידה
22	2. למידה לאורך החיים (LIFE LONG LEARNING)
23	נספח י.2. 1. כרטיסיות כישורים הנדרשים ללמידה
25	3. ידע לעומת השכלה
26	

תוכן עניינים

28	נספח י' 3. 1. שאלון ידע
29	4. סגנונות למידה: היכרות
31	5. סגנון הלמידה שלי
33	נספח י' 5. 2. שאלון לאיתור סגנונות למידה (מכון גורליק)
36	6. אסטרטגיות למידה
38	נספח י' 6. 1. תמונה
39	נספח י' 6. 3. כרטיסיות אותיות
40	7. אסטרטגיות למידה בהתאם לסגנונות למידה
41	נספח י' 7. 2. דוגמאות לאסטרטגיות למידה
42	8. סיכום סגנונות למידה
44	נספח י' 8. 1. אסטרטגיות למידה בהתאם לסגנונות הלמידה
45	נספח י' 8. 2. הכוונה ללימוד נושא
46	9. מיומנויות למידה ואתגרים בלמידה
48	נספח י' 9. 1. תמונות אתגרים בלמידה
51	נספח י' 9. 2. התנסות בלמידה ומענה על שאלות
53	10. אתגרים בלמידה זיכרון
55	11. אתגרים בלמידה קשב וריכוז
57	נספח י' 11. 3. תיאורי מקרה
61	12. אתגרים בלמידה פחד מכישלון
63	נספח י' 12. 1. כרטיסיות: מצבים שבהם אני מרגיש כישלון
64	13. אתגרים בלמידה: מוטיבציה
66	נספח י' 13. 2. תיאור מקרה ושאלות
67	14. שיטות לשיפור למידה ולהתמודדות עם אתגרים בלמידה: סיכום
69	נספח י' 14. 2. כרטיסיות: שיטות לשיפור הלמידה
70	15. מיומנויות סטודנטיאליות: סיכום טקסט/מאמר

תוכן עניינים

72	נספח י.15. 1. ארבעת השלבים לקריאה יעילה
74	נספח י.15. 3. קטע קריאה
77	16. מיומנויות סטודנטאליות: למידה למבחן וניהול זמן במבחן
79	נספח י.16. 2. "מבחן" מתמטיקה
80	נספח י.16. 3. אסטרטגיות לפתרון מבחן
81	17. לימודים על-תיכוניים: חיפוש תוכניות לימוד
84	נספח י.17. 2. עלוני מידע על תוכניות לימוד
94	נספח י.17. 3 חיפוש מידע על תוכנית לימודים
95	18. לימודים על-תיכוניים: מיצוי זכויות לימודים

96	נספחים כלליים
96	נספח 1: שאלון COPM
100	נספח 2: משוב רבעוני למשתתפים
101	נספח 3: תיעוד מפגשי סדנת הכנה לחיים עצמאיים
103	נספח 4: אפליקציות מומלצות



א. הקדמה לסדנת הכנה לחיי עצמאות ואוטונומיה

חיים אוטונומיים ועצמאיים¹ מאפשרים לאדם לממש את זכותו לנהל את חייו על פי העדפותיו, רצונותיו וצרכיו. תהליכי למידה מתמשכים בנושא זה ומתן הזדמנויות להתנסויות מותאמות, בהתאם לשלבי החיים השונים, עשויים להשפיע באופן מיטיב על מימוש זכות זו, על איכות חייו של הצעיר ועל יכולתו להתמודד עם תרחישים ואתגרים שונים בשלב הנוכחי חייו ולקראת חייו הבוגרים. כדי שהצעיר יצליח לבחור ולהשתלב על פי העדפותיו במגוון סביבות חיים, כגון שירות צבאי או שירות לאומי, לימודים, עבודה וחברה, עליו להוביל ולהיות שותף ומעורב בתהליכי קבלת ההחלטות בשגרת חייו ובהתייחס לעתידו. לשם כך נדרשת לו מודעות ליכולותיו, לכישורונותיו ולרצונותיו; הכרה במגבלותיו, בקשייו, באתגרים הניצבים בפניו, בכלים היעילים עבורו בהתמודדות עמם וכן מודעות לאופי ולמידת התמיכות שהוא זקוק להם. באמצעות כל אלה הצעיר יוכל לגבש זהות אינטגרטיבית ושלמה, הכוללת היבטים רבים של עצמו, כולל מוגבלותו. מפגשי למידה במסגרת סדנת הכנה לחיים אוטונומיים ועצמאיים מאפשרים למשתתף בתוכנית 'מגמה לעתיד' להעמיק את ידיעותיו במגוון נושאים, להרחיב את היכרותו עם עצמו בהיבטים שהוזכרו לעיל, ללמוד מתוך השתייכות לקבוצה, המשלבת למידת עמיתים, ולחוות הצלחות במרחב בטוח. בכוחה של התנסות זו להגביר את תחושת המסוגלות העצמית שלו גם בנוגע לניהול המשך חייו באופן אוטונומי ועצמאי.

מטרות הסדנה

1. הרחבה, העשרה והעמקת הידע הנדרש בתחומי חיים שונים והטמעת תפיסות של אוטונומיה ועצמאות כבסיס לניהול החיים.
2. טיפוח וביסוס ערכים מובילים של התוכנית, גיבוש והגברת המודעות לערכים אישיים כבסיס להשתתפות בסביבות חיים שונות.
3. העצמת המסוגלות האישית בקרב המשתתפים, תוך חיזוק מיומנויות אישיות ובין-אישיות בכל תחום ובמגוון מצבי חיים; תרגול כלים יישומיים לניהול עצמי מיטבי ולתפקוד אוטונומי ועצמאי במהלך החיים הבוגרים.

1 בכל מקום במסמך שבו מצוין המושג 'עצמאי', הכוונה לערכים, לכישורים, למיומנויות ולתפיסה עצמית נרחבים יותר מעצמאות תפקודית. אוטונומיה כוללת פעולה חופשית ועצמאית מתוך מניעים, סיבות וערכים הנובעים מן האדם עצמו.

הנחיות כלליות

- בפרקים הבאים יפורטו מערכי ההנחיה המוצעים למפגשי הסדנה. המערכים מוצגים במבנה הכולל: נושא ותת-נושא; מטרות המפגש; לוח זמנים; חומר רקע ונספחים.
- המערכים המוצעים מיועדים למפגשים של כ-45 דקות כל אחד.
- כל המערכים המוצעים נועדו לאפשר העמקת ידע, עיסוק בערכים, טיפוח ושיפור מיומנויות. לא בכל המערכים המוצעים פורטו כל הרכיבים וזאת כדי לסייע למנחה להתמקד במטרה או במטרות מרכזיות בכל מפגש ומתוך הבנה, כי מיקוד במטרה מסוימת משפיע בזמנית גם על קידום מטרות נוספות. לדוגמה: פיתוח מיומנות מסייע פעמים רבות לרכישת ידע על עצמי ועל העולם. הליך הלמידה כחלק מהעמקת הידע כרוך בפיתוח מיומנויות קוגניטיביות ומטה-קוגניטיביות הנדרשות בתחומים נוספים.
- התכנים הנלמדים ותהליך הלמידה כולו מחזקים ערכים העומדים בבסיס התוכנית.
- לאור זאת, בנוסף למטרות המודגשות בכל מערך, הנכם מוזמנים לבחון הצבת מטרות ויעדים מותאמים בכל אחד מהיבטים בהתייחס למשתתפים ולצרכיהם.

לתשומת ליבכם

היעד המרכזי להשגת מטרות הסדנה הוא **חיזוק קבוצת השווים** עבור המשתתפים בתוכנית ליצירת תחושת שייכות ושותפות, ללמידת עמיתים, לתרגול ולשיפור ההתמודדות במצבי חיים מגוונים. להשגת יעד זה נבנתה יחידה ראשונה לעיצוב הקבוצה כבסיס ליצירת אקלים מיטבי ללמידה המשותפת.

עקרונות מנחים

- הסדנה תתקיים באופן התנסותי-חוויתי ותאפשר השתתפות פעילה של המשתתפים באמצעים שונים ומגוונים, במטרה להוביל ללמידה משמעותית, להפנמה וליישום נושאי הסדנה.
 - הצעה לסטינג (setting) מתאים: ישיבה במעגל או בחצי גורן מול לוח או מסך, כדי לאפשר קשר עין בין המשתתפים ומרחב פנוי להתנסויות השונות הדורשות עמידה ופעילות בתנועה.
 - תפקיד המחנכת בסדנה להוביל את הדיון באופן שיאפשר העמקת ידע, עידוד להשתתפות ולהתנסות תוך מתן קשב רב ולגיטימציה לקולות השונים שבקבוצה ולמורכבות הנושא.
 - מתוך תחומי ההכנה לחיים עצמאיים ואוטונומיים חלק מהפרקים הוגדרו על ידי צוות התוכנית כתכני חובה בעוד ששאר הנושאים הם לבחירה. הצוות החינוכי והטיפול יפעיל שיקול דעת בהתייחס לסדר ולמשך הזמן שיוקדש לכל נושא, האם לחזור אליו במהלך שנה ב' או ג' וכו', בהתאם לצורכי הקבוצה. למסמך המפרט את נושאי החובה והרשות בסדנה ראו **קישור**.
 - הפעילויות, הכלים והעזרים המוצעים בגוף המערכים הם בגדר הצעה וניתנים לשינוי ולהתאמה על ידי המחנכת, בהתאם למאפייני הקבוצה, העדפה וסגנון ההוראה והלמידה המתאים.
 - בתחילת השנה תגובש תוכנית שנתית לסדנה, המבוססת על היכרותם של המחנכת והצוות עם הצרכים והמאפיינים של הצעירים בקבוצה ובהתבסס על ניתוח שאלוני COPM שבוצעו למשתתפים (ראו נספח כללי 4 - שאלון COPM). לאחר גיבוש התוכנית, היא תוגש כסילבוס למשתתפים בצירוף הערה, כי התוכנית נתונה לשינויים במידת הצורך. התוכנית תיבחן מחדש בכל סמסטר, בשיתוף הצוות והמשתתפים **(ראו נספח כללי 1 - משוב רבעוני למשתתפים)**, כדי לוודא שהנושאים שנבחרו אכן עונים על צורכי המשתתפים ומשרתים את מטרותיהם האישיות והקבוצתיות.
 - המחנכת תתעד את מהלך המפגשים וסוגיות מרכזיות שעלו **(ראו נספח כללי 2 - תיעוד מפגשי סדנת הכנה לחיים עצמאיים)**.
 - מומלץ כי המחנכת תלווה בהדרכה ובשיח עמיתים בהקשר לסוגיות העולות בסדנה ועיבודן.
 - נדרשת היערכות מקדימה למתן מענה לצורכי נגישות של המשתתפים: הנגשה פיזית, שפתית, חושית וקוגניטיבית.
- בפרקים הבאים יפורטו מערכי ההנחיה של מפגשי הסדנה, עם הפניה לנספחים, למקורות מידע נוספים ולרקע התאורטי.
- והערה לסיום: המסמך פונה למחנכת בלשון נקבה ולמשתתפים בלשון זכר. זאת, מטעמי רוב, נוחות וקיצור לטובת הקוראים, אך הדברים מכוונים במידה שווה לשני המינים.

המסמך פונה למחנכת בלשון נקבה ולמשתתפים בלשון זכר.
זאת, מטעמי רוב, נוחות וקיצור לטובת הקוראים,
אך הדברים מכוונים במידה שווה לשני המינים.

והערה
לסיום



ב. רקע תאורטי

הקדמה

בסקירה שלהלן תאוריות ומודלים מרכזיים המשפיעים על האוטונומיה והעצמאות של אדם עם מוגבלות והדרך להעצמתם באמצעות תהליכי למידה והגברת המודעות. סדנת ההכנה לחיים אוטונומיים ועצמאיים בתוכנית 'מגמה לעתיד' מאפשרת תהליך למידה והגברת המודעות, שבמהלכו הצעיר מכיר את יכולותיו ואת קשייו, מתוודע להעדפותיו ולצרכיו, מחזק אסטרטגיות אישיות המועילות לו בתהליכי למידה והתפתחות, מברר את זכויותיו, מכיר את הכלים העומדים לרשותו באופן פעיל וחקרני ולומד, גם תוך התנסות באמצעים חווייתיים ובעזרת כוחה של הקבוצה, להעצים אוטונומיה ועצמאות במובנים רחבים ומגוונים.

תפיסת המוגבלות בראי המודל החברתי

בשנים האחרונות חלו תמורות בפרדיגמות השולטות ביחס למוגבלות, הגדרתה, הנחות היסוד לגורמים לה והמענה הניתן לה. הגישות המסורתיות ראו במוגבלות בעיה רפואית של האדם (עילם, 2007) והתמקדו בלקותו כתכונה המרכזית המגדירה את זהותו. גישות אלה בחנו את הדרכים להתגבר על המוגבלות, "לתקן" או לנטרל אותה כדי לאפשר לאדם להיות עצמאי ככל הניתן בסביבה (שעל פי התפיסה היא טבעית וניטרלית) וגרסו, כי על אדם עם מוגבלות להתאים עצמו לסביבה ולא להפך (זיו, 2012).

הגישות העכשוויות מערערות על הנחות אלה ומבקשות לשנות את הפרדיגמה שדרכה מתייחסים אל המוגבלות ולא לראות בה תכונה קיימת, הנשפטת אל מול נורמה אבסולוטית, אלא כזאת הנבחנת מתוך ההקשר והאינטראקציה בינה לבין הסביבה. **לפי גישות אלה, הנחת היסוד שלפיה הסביבה ניטרלית וטבעית מוטעית מיסודה, שכן היא נוצרה, תוכננה ומתפקדת על פי ראיית העולם, החוויות והצרכים של אנשים שאין להם מוגבלות.** קבוצת רוב זו היא בעלת הכוח ועל כן הייתה מצויה שנים ארוכות בכל הצמתים שמהם אפשר להשפיע על עיצוב הסביבה (זיו, 2012). חוסר יכולתו של אדם נכה להיכנס לקולנוע אינו נעוץ בכיסא הגלגלים שלו, אלא במדרגות שנבנו בכניסה לבית הקולנוע, במרווחים הצרים שבין שורות המושבים ובכיסאות הצמודים זה לזה. לו מתכנני בית הקולנוע היו אנשים שבעצמם נזקקים לכיסא גלגלים, ניתן להניח שהמקום היה מתוכנן אחרת. המוגבלות התפקודית קיימת אפוא רק ביחס לסביבה, שלא לקחה בחשבון שבקרבתנו חיים אנשים שצרכיהם שונים מאלה של הרוב (זיו, 2012).

המהפכה החברתית-תרבותית לשוויון זכויות אנשים עם מוגבלות צמחה בראשית שנות השבעים של המאה העשרים בארה"ב והובלה בעיקרה על ידי אנשים פעילי זכויות עם מוגבלות. מאבקם התרכז תחילה באפליה החברתית ובהמשך גם בהתאמת הסביבה הפיזית כדי לאפשר באופן מעשי את שילובם המלא בחברה. המהפכה החברתית-תרבותית בישראל, שהתרחשה מאוחר יותר, ביטאה שינוי תפיסתי הדרגתי שהתרחש ברחבי העולם המערבי ובאה לידי ביטוי גם בשינויי חקיקה. ציון דרך במהפכה זו הוא חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, שהתקבל בשנת 1998, ופרק הנגישות בחוק משנת 2005. זאת, במקביל למאבקים חברתיים שיזמו ארגוני נכים ויצרו את התשתית החברתית לחקיקה ולקבלתה (עילם, 2007).

החוק רואה באנשים עם מוגבלות חלק אינטגרלי מהחברה. כמו כן, החוק קובע לא רק את זכותם של אנשים עם מוגבלות לשוויון, אלא מתייחס לזכותם להתאמת הסביבה ולתמיכה מתאימה, שיאפשרו את השתתפותם המלאה בחברה וחיים של כבוד ועצמאות מרבית תוך מיצוי יכולותיהם (עילם, 2007).

ייצוג עצמי ונחישות

- עלייתן של התנועות החברתיות לקידום אנשים עם מוגבלות (שרכות מהן הובלו על ידי אנשים עם מוגבלות בעצמם או בשיתופם בהובלה), תרמה לעלייה במודעות לנחישות העצמית וחשיבותה כמטרה חינוכית לקידום צעירים עם מוגבלות. להיות בעל יכולת לייצוג עצמי ובעל נחישות משמעותם להתנהג כסוכן השינוי העיקרי בחיים ולקבל החלטות עצמיות ללא השפעה חיצונית מיותרת (Wehmeyer, 1995).
- ייצוג עצמי ונחישות כוללים ארבעה מאפיינים אישיים, המושגים באמצעות תהליך למידה, התנסות וחוויה לאורך שנים:
- 1. התנהגות אוטונומית:** האדם מתנהג בהתאם להעדפותיו האישיות, לתחומי העניין שלו וליכולותיו.
 - 2. ייסות עצמי:** האדם יכול לייצר תגובה מותאמת לסיטואציה לאחר ששקל מספר אפשרויות ונבחרה התגובה/ההתנהגות המתאימה ביותר לתוצאה המועדפת עליו.
 - 3. העצמה אישית:** האדם פועל מתוך אמונה ביכולתו לשלוט בנסיבות החשובות לו (מיקוד שליטה פנימי), בעל חוויית מסוגלות/חוללות עצמית (Self Efficacy) וציפייה לקראת הגשמת מטרות.
 - 4. תפיסה עצמית מבוססת:** אדם המכיר את עצמו באופן מעמיק ומעריך את יכולותיו, קשייו (עוצמות ואתגרים) בצורה הנאמנה למציאות (Wehmeyer, 1995).

ניהול עצמי

תפקוד אוטונומי ועצמאי בחיים הבוגרים מחייב יכולות ניהוליות גבוהות. האתגרים הניהוליים בחיי היום-יום שלנו הולכים ומתעצמים עם הזמן - ככל שאנחנו מתבגרים ודרישות הסביבה מאיתנו עולות, וכן בהתאם להשתנותו של העולם המודרני. בכל נושא במסגרת סדנת ההכנה לחיים עצמאיים מושם דגש על הצורך בבניית הבסיס הנדרש להתמודדות עצמאית ככל הניתן במטלות מורכבות.

החוקרים לוריג והולמן (Lorig & Holman, 2003) חילקו את המושג "ניהול עצמי" לחמישה מרכיבי בסיס: פתרון בעיות, קבלת החלטות, ניצול משאבים, יצירת שיתוף פעולה עם גורמים מקצועיים והגדרת מטרות אישיות.

1. פתרון בעיות: לדעת כיצד להגדיר את הבעיה, לחשוב על פתרונות אפשריים,

ליישם פתרון נבחר ולהעריך את תוצאותיו.

2. קבלת החלטות: לדעת כיצד לאסוף מידע רלוונטי ולנתח נתונים משתנים לצורך קבלת

החלטות מיטבית.

3. ניצול משאבים: ידע של האדם על המשאבים העומדים לרשותו וכן כלים יעילים לחיפוש מידע

על אודות משאבים נוספים (שימוש במאגרי מידע, אסטרטגיות חיפוש, הסתייעות בתמיכת הסביבה החברתית להשגת מידע רלוונטי).

4. שיתוף פעולה עם גורמים מקצועיים: היכולת לתאר את המצב הרפואי או הרגשי לאנשי המקצוע

ולסביבה התומכת במטרה לצורך תמיכות באופן מותאם אישית.

5. הגדרת מטרות אישיות: היכולת לבחור ולהגדיר מטרות התנהגותיות, ניתנות למדידה

וברורות השגה.

התערבות לקידום מיומנויות לניהול עצמי

על פי ג'ראנט ואח' (Jerant et al., 2005) לניהול עצמי אקטיבי יש ערך טיפולי.

ניהול תהליך של הגדרה וקביעת מטרות אישיות, פיתוח שגרה של ניהול עצמי, נקיטת צעדים לקראת המטרה הזאת, התמדה בשגרה, עריכת שינויים בה על פי הצורך, כל אלה חשובים אף יותר מהמטרה עצמה.

משום כך, יש לאפשר לאנשים עם מוגבלות תהליך של למידה לפיתוח הבנה, כישורים ומיומנויות לניהול עצמי, להכיר להם את הכלים הנדרשים לכך ולסייע לכל אחד מהם לבחון את הכלים המועדפים עליו ויעילים עבורו בשגרה ובהתמודדות אוטונומית ועצמאית עם המוגבלות בחיי היום-יום. ללמידה זו יש חשיבות יתרה כאשר מדובר באנשים צעירים שגדלו עם מוגבלות ונדרשים לעמוד במשימות ההתפתחותיות ה"רגילות", לצד הצורך ללמוד כיצד לנהל את הצרכים הנוספים הכרוכים במוגבלותם (Sattoe et al., 2015).

במאמר סקירה שנערך בשנת 2014 נבחנו תוצאות מחקרים שונים על אודות תוכניות התערבות לשיפור הניהול העצמי של בני נוער עם מוגבלות. במחקר עלה, כי לאחר התערבויות מסוגים שונים נצפה שיפור במתח המשפחתי, בניהול תרופות, בהפחתת כאבים, באיכות החיים, בהרחבת הידע של המתבגר על מצבו הבריאותי ואף חלה הטבה בחלוקת האחריות בין הנער להורה (Lindsay et al., 2014).

תפקודים ניהוליים

בתפקודים ניהוליים הכוונה למרכיבי תפקוד שכלי ייחודיים, האחראים על התנהגויות מורכבות ומכוונות מטרה (WHO, 2001). את התפקודים הניהוליים נהוג לחלק לשלושה מרכיבים עיקריים:

(א) זיכרון עבודה;

(ב) אינהיביציה (או עיכוב תגובה);

(ג) גמישות מחשבתית (Shonkoff et al., 2011).

המטרה של חיזוק מרכיבים אלה ושכלולם היא הקניית המיומנות לניהול עצמי מיטבי, כפי שהוגדר לעיל. להלן נפרט את התפקודים הניהוליים:

א. זיכרון עבודה: מוגדר כיכולת להחזיק מידע ולתמרן בו במהלך פרקי זמן קצרים. זיכרון עבודה מספק לנו "משטח עבודה" מנטלי, שבו ניתן להניח מידע חשוב כך שיהיה מוכן לשימוש במשימות היום-יומיות שלנו. יכולת זו גם מסייעת באינטראקציה חברתית, למשל במהלך שיחה עלינו לזכור את המידע שנאמר לנו למשך מספר שניות או דקות, עד שמגיע תורנו לדבר.



ב. אינהיביציה: מוגדרת כיכולת לשלוט במחשבות ובדחפים ולסננם, לעמוד בפני פיתויים והסחות דעת, לעצור ולחשוב לפני שאנו פועלים. יכולת זו מאפשרת לנו להפנות קשב, לתעדף ולפעול בהתאם לכך והיא מונעת מאתנו לנהוג בצורה אימפולסיבית ולעשות ככל העולה על רוחנו. אנו משתמשים ביכולת זו, למשל, כדי להפסיק לחלום בהקיץ ולחזור למשימה שאנו מבצעים.

ג. גמישות מחשבתית: ניתן להקביל יכולת זו ל"תיבת הילוכים", המאפשרת לנו להסתגל ולהתאים את עצמנו לדרישות או להנחיות משתנות, לסדרי עדיפויות משתנים ולמגוון נקודות מבט. גמישות מחשבתית מאפשרת לנו לאתר טעויות ולתקן, לשנות את אופן הפעולה שלנו בהתאם למידע חדש ולהסתכל על הסוגיה מנקודת מבט חדשה. יכולת זו גם מסייעת לנו לפתור בעיות ולהתנהל במצבים חברתיים מורכבים (Shonkoff et al., 2011).

חשיבותם של התפקודים הניהוליים

התפקודים הניהוליים עומדים בבסיס טווח רחב של כישורי חיים, מיומנויות והתנהגויות. לתפקודים הללו השפעה מכרעת על אופן הלמידה של מיומנויות אחרות והם מהווים יסוד התפתחותי לתפקודי חשיבה ולתפקוד חברתי (Shonkoff et al., 2011). במחקרים שונים נמצא, כי תפקודים ניהוליים מנבאים ביצועים בתפקודי יום-יום מורכבים (IADL - Instrumental Activities of Daily Living), כגון עריכת קניות, הכנת ארוחות ומטלות בית שונות (Bell-McGinty et al., 2002; Cahn-Weiner et al., 2002). המחקרים מדגישים את הצורך לקדם את היכולות הללו במסגרת תוכניות שיקומיות וחינוכיות (Vaughan & Giovanello, 2010). נוסף על ההשלכות בתפקודי היום-יום, נמצא כי מבנים מוחיים, המתפתחים במהלך גיל ההתבגרות ומקושרים לתפקודים ניהוליים, מנבאים גם היבטים שונים בתפקוד החברתי (Blakemore o& Choudhury, 2006).

התפתחותם של התפקודים הניהוליים

התפקודים הניהוליים נבנים לאורך ההתפתחות החל מגיל שנה. בתהליך זה התפקודים הקוגניטיביים המורכבים נבנים על גבי התפקודים הפשוטים יותר ונסמכים עליהם. הם מתפתחים באמצעות תרגול, מתחזקים ומשתכללים דרך התנסות (Shonkoff et al., 2011). עם זאת, ובניגוד למה שנהוג לחשוב, שכלול התפקודים הניהוליים לא קורה באופן אוטומטי עם ההתבגרות. בקרב ילדים המתקשים ביכולות אלה, הקושי צפוי להימשך אל תוך תקופת הבגרות (Shonkoff et al., 2011). אנשים הנוטים לחוות קשיים בתפקודים הניהוליים הם אלה עם ADHD, לקויות למידה, פגיעות ראש נרכשות וקשיים נפשיים (Toglia & Kirk, 2000).



מטה-קוגניציה ומודעות עצמית

ההגדרה הרווחת בספרות המקצועית למודעות עצמית (Self-Awareness) מתייחסת לתובנה שיש לאדם ביחס לרגשותיו ולהתנהגותו, ליכולותיו הקוגניטיביות, לצורך בטיפול, לביטויים של מצב בריאותו והשלכותיהן החברתיות והתפקודיות. מודעות קוגניטיבית מהווה חלק חיוני בתפקוד הניהולי של האדם ביחס לעצמו, בכך שהיא מאפשרת לזהות שגיאות בעת ביצוע מטלה, לחזות בעיה ולתכנן אסטרטגיה של פיצוי (Toglia & Kirk, 2000). מטה-קוגניציה מתייחסת ליכולת של הפרט להרהר, להבין ולשלוט באופן הלמידה שלו (Schraw & Dennison, 1994) והיא מורכבת משני חלקים:

א. ידע מטה-קוגניטיבי:

ידע עובדתי על מאפייני המטלה, כמו גם ידע על תהליכים קוגניטיביים ואסטרטגיות וידע של האדם על יכולות החשיבה שלו לרבות קשייו.

ב. מודעות און ליין:

מודעות לביצוע "בזמן אמת" בתוך הקשר של מטלה. מודעות זו כוללת מרכיב של ויסות עצמי, המתייחס ליכולת לשנות אסטרטגיה ולהתאים את הביצוע בתגובה לצרכים משתנים. זוהי מודעות דינמית באופייה, שיכולה להשתנות בהתאם לסוג המשימה או להקשר שבו היא מבוצעת (Toglia & Kirk, 2000).

בעוד שידע מטה-קוגניטיבי הוא מה שהאדם מביא עמו לביצוע המשימה, מודעות און ליין דורשת הערכה מתמדת של הביצוע בתוך הקשר של משימה מסוימת (Toglia & Kirk, 2000).

שימוש באסטרטגיות

במהלך גיל ההתבגרות חלה עלייה באפקטיביות של ויסות עצמי וניהול אסטרטגיות, אשר מקדמת את יכולת ההתמודדות של המתבגר עם פעילויות מאתגרות ועם מצבים לא מוכרים. אולם מחקרים מראים, כי מתבגרים/מבוגרים צעירים עם קשיים בתפקודים ניהוליים או חוסר מודעות לקשייהם, לא משתמשים באסטרטגיות או שמשתמשים בהן אבל באופן לא יעיל (Toglia & Berg, 2013).

מחקרים מלמדים (Schraw & Dennison, 1994) שלומדים בעלי מודעות מטה-קוגניטיבית, משתמשים ביותר אסטרטגיות ומבצעים משימות שונות בצורה טובה יותר בהשוואה ללומדים ללא מודעות. המטה-קוגניציה מאפשרת לאדם לתכנן, לנהל ולבחון את צורת הלמידה שלו באופן המשפר אותה. יתרה מכך, מחקרים מצאו, כי המודעות המטה-קוגניטיבית נמצאת בהלימה עם הישגים בלמידה, אפילו יותר מאשר יכולת אינטלקטואלית. ממצאים שונים מעידים על כך, שמודעות מטה-קוגניטיבית מאפשרת לפצות על יכולות קוגניטיביות אחרות בכך שהיא משפרת את השימוש באסטרטגיות.

יתרון נוסף של רכישת אסטרטגיות (בשונה מרכישה של מיומנות ייחודית) הוא שאסטרטגיה אחת יכולה להשפיע על התפקוד במספר תחומים וניתן להשתמש בה בהקשרים שונים לשם השגת מטרות שונות (Kaizerman-Dinerman et al., 2019). כך למשל, אדם המתקשה בעבודה רב-שלבית על פי רצף עלול להתקשות בהכנת ארוחה וגם בתכנון מסיבה או בביצוע מטלה לימודית מורכבת. ניתן לתרגל עם האדם את רצף הפעולות הנדרשות להכנת ארוחה מסוימת, אך ניתן גם לסייע לו ברכישת אסטרטגיה כללית לתכנון ועבודה על פי רצף של פעולות, וכך יוכל ליישמה בהכנת מגוון ארוחות וכן בתפקודים נוספים, כגון תכנון אירוע או ביצוע מטלה לימודית. במחקרה של קייזרמן-דינרמן ואח' (Kaizerman-Dinerman et al., 2019) נמצא, כי שילוב של העלאת מודעות לקשיים, במקביל לרכישת אסטרטגיות שיפר את השימוש באסטרטגיות ואת רמת הביצוע במשימות עצמן.

התמקדות בחוזקות

בנוסף למתן ידע עצמי למשתתף, הסדנה בנויה כך שהיא מאפשרת התמקדות בעוצמות/חוזקות במטרה לקדם מטרות אישיות. בשנים האחרונות נצבר ידע מחקרי רב על אודות יתרונות הטיפול והשימוש היום-יומי בחוזקות האישיות שלנו, למשל: שיפור ברמת התפקוד, קבלה עצמית, תחושת מסוגלות עצמית, שיפור בבריאות הפיזית והנפשית, סיפוק ומעורבות טובה יותר בעבודה, השגת מטרות, תחושת משמעות, הגברת הפרודוקטיביות בעבודה, הישגים אקדמיים גבוהים יותר ושיפור במערכות היחסים (VIA, 2020). לדעת החוקרים, לכל אדם הרכב מסוים של חוזקות, אשר מבחין אותו מאנשים אחרים והופך אותו לייחודי. ניתן להעצים את השימוש בחוזקות של המשתתפים באמצעות:

- העלאת המודעות של האדם לחוזקות שלו.
- חקירת האופן שבו החוזקות באות לידי ביטוי בחייו של האדם.
- תרגול לשימוש תדיר בחוזקות בחיי היום-יום, בדגש על טיפוח עוצמות רצויות (VIA, 2020).



עשרת תחומי ההכנה לחיים²

נושאי הסדנה "איכות חיים - הכנה לחיים עצמאיים" מהווים חלק מרצף תוכני הליבה הנלמדים בחינוך המיוחד. הסדנה מתייחסת בהרחבה לעשרת תחומי החיים הכוללים:

א. טיפול עצמי/עצמאות אישית.

ב. בית ומשפחה.

ג. קשר בין-אישי חברתי.

ד. שימוש במשאבים קהילתיים.

ה. בריאות וביטחון.

ו. ידע והשכלה.

ז. עולם העבודה.

ח. נחישות וייצוג עצמי.

ט. פנאי.

י. חינוך למיניות בריאה.

ייחודם של המערכים במסמך זה הוא בהתאמת עשרת התחומים האלה של איכות חיים עצמאיים לנושא השתלבות בעבודה של צעירים בני 18-21. בגילאים הללו חלות תמורות הן בהעדפות הצעיר וביכולותיו המתפתחות, והן בדרישות הסביבה הגוברות והולכות ביחס לתפקוד בתחומים השונים. כך למשל, המוטיבציה לצד הדרישה להגברת העצמאות בתחומי הטיפול העצמי מצריכה התייחסות אחרת מזו שניתנה במסגרת החינוכית. המעבר לקראת יציאה מהבית מחייב שיפור במיומנויות הקשורות לניהול משק בית ושימוש במשאבים קהילתיים וכדומה. הציפייה למעבר לתפקידי חיים נוספים הופכת את תחום ההשכלה והעבודה לרלוונטי יותר עבור הצעיר. עם התגברות האוטונומיה עולה הדרישה לתפקוד מיטבי בנושא שמירה על בריאות וביטחון וידע על מיניות בריאה. עליית המורכבות של הדרישות החברתיות מהתפקוד היום-יומי מזמנת התייחסות אחרת למיומנויות החברתיות ולייצוג עצמי.

2 מקורות תאורטיים מפורטים ברשימת המקורות.

מקורות לרקע תיאורטי

זיו, נ' (2012). אנשים עם מוגבלות ושיח זכויות האדם: סתירה או פוטנציאל לשינוי? אוחר מתוך <https://www.idi.org.il/parliaments/7796/7892> עילם, ג' (2007). איך לדבר ולכתוב על אנשים עם מוגבלות? אוחר מתוך <http://www.negishut.com> שביט, פ' ורייטר, ש' (2010). טיפוח נחישות עצמית בקרב תלמידים עם ליקויים קוגניטיביים בלמידה על פי מודל מעגל ההפנמה. סוגיות בחינוך מיוחד ובשילוב, 60-47.

- Bell-McGinty, S., Podell, K., Franzen, M., Baird, A. D., & Williams, M. J. (2002). Standard measures of executive function in predicting instrumental activities of daily living in older adults. *International Journal of Geriatric Psychiatry*, 17(9), 828-834
- Blakemore, S. J., & Choudhury, S. (2006). Development of the adolescent brain: Implications for executive function and social cognition. *Journal of Child Psychology and Psychiatry*, 47(3-4), 296-312
- Cahn-Weiner, D. A., Boyle, P. A., & Malloy, P. F. (2002). Tests of executive function predict instrumental activities of daily living in community-dwelling older individuals. *Applied Neuropsychology*, 9(3), 187-191
- Jerant, A. F., von Friederichs-Fitzwater, M. M., & Moore, M. (2005). Patients' perceived barriers to active self-management of chronic conditions. *Patient Education and Counseling*, 57(3), 300-307
- Kaizerman-Dinerman, A., Josman, N., & Roe, D. (2019). The use of cognitive strategies among people with schizophrenia: A randomized comparative study. *The Open Journal of Occupational Therapy*, 7(3), 1-12
- Lindsay, S., Kingsnorth, S., McDougall, C., & Keating, H. (2014). A systematic review of self-management interventions for children and youth with physical disabilities. *Disability and Rehabilitation*, 36(4), 276-288
- Lorig, K. R., & Holman, H. R. (2003). Self-management education: History, definition, outcomes, and mechanisms. *Annals of Behavioral Medicine*, 26(1), 1-7
- WHO (2001). (2001). International classification of functioning, disability and health: ICF. World Health Organization
- Sattoe, J. N., Bal, M. I., Roelofs, P. D., Bal, R., Miedema, H. S., & van Staa, A. (2015). Self-management interventions for young people with chronic conditions: a systematic overview. *Patient Education and Counseling*, 98(6), 704-715
- Schraw, G., & Dennison, R. S. (1994). Assessing metacognitive awareness. *Contemporary Educational Psychology*, 19(4), 460-475
- Shonkoff, J. P., Duncan, G. J., Fisher, P. A., Magnuson, K., & Raver, C. (2011). Building the brain's "air traffic control" system: How early experiences shape the development of executive function. *Contract*, 11
- Toglia, J., & Berg, C. (2013). Performance-based measure of executive function: Comparison of community and at-risk youth. *American Journal of Occupational Therapy*, 67(5), 515-523
- Toglia, J., & Kirk, U. (2000). Understanding awareness deficits following brain injury. *Neuro Rehabilitation*, 15(1), 57-70
- Vaughan, L., & Giovanello, K. (2010). Executive function in daily life: Age-related influences of executive processes on instrumental activities of daily living. *Psychology and Aging*, 25(2), 343
- VIA-Values in Action (2020). A comparison of personality models: VIA and Big 5. Retrieved from <https://www.viacharacter.org>
- Wehmeyer, M. L. (1995). The Arc's self-determination scale: Procedural guidelines

מקורות לעשרת תחומי הכנה לחיים

רונו, ח' (1998) תכה"ל למתבגרים עם צרכים מיוחדים במסגרת המעבר מביה"ס לחיי בגרות בקהילה. סוגיות בחינוך מיוחד ובשיקום, 16, עמ' 22-32.
 רייטר, ש', שלומי, ד', וצדר, ש' (1999, תשנ"ט). לקראת בגרות - 21, יחידה א': חינוך חברתי. משרד החינוך התרבות והספורט אגף לתוכניות לימודים.
 רייטר, ש', שלומי, ד', וצדר, ש' (2001, תשס"א). לקראת בגרות - 21, יחידה ב': חינוך לעבודה. משרד החינוך התרבות והספורט אגף לתוכניות לימודים.
 רייטר, ש', שלומי, ד', וצדר, ש' (2003, תשס"ג). לקראת בגרות - 21, יחידה ג': חינוך לקראת יציאה מהבית ומגורים עצמאיים. משרד החינוך התרבות והספורט אגף לתוכניות לימודים.

AAMR (2002). Mental retardation - definition, classification, and system of supports. 10th Edition.

Brolin, D.E. (1996). Carcer education for students with disabilities.

Cronin M.E., & Patton. J.R. (1993). Life skills curriculum for students with special needs . A guide for developing real life programs. Austin TX; PRO-ED.

Patton, J.R., Cronin, M.E., & Jairrels, V. (1997). Curricular implications of transition. Remedial and special education, 18 (5) 294-306.

Schalock, R. L. (2002). Three decades of quality of life. In M. Wehmeyer, & J. Patto (Eds.), Mental retardation in the 21st century (pp. 335-356). PRO-ED, Inc.



י. ידע והשכלה

1. מהי למידה

חומר רקע / המלצות לקריאה נוספת:

- למידה / ויקיפדיה.
- למידה: מבוא / הספרייה הווירטואלית של מט"ח

מטרות המפגש:

1. **ידע והמשגה:** מהי למידה.
2. **מיומנויות:** זיהוי תהליכי למידה מגוונים המתרחשים ביום-יום.
3. **ערכים:** למידה.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח יג.1.1. - מושגי פרידה

עזרים

גישה למחשב או לטלפונים ניידים למשתתפים
(לא הכרחי שיהיה מכשיר לכל משתתף, ניתן להשתמש מספר פעמים באותו מכשיר).

לוח זמנים למפגש:

1. **פתיחה:** ענן מילים - 15 דקות.
2. **מליאה:** הגדרת המושג "למידה" ודיון - 15 דקות.
3. **המשגה וסיכום** - 15 דקות.

מהלך המפגש:

1. פתיחה: ענן מילים (15 דקות)

הזמנת המשתתפים לחשוב מה המשמעות של המילה "למידה" עבורם. יצירת ענן מילים בנושא "למידה" באמצעות תוכנת Wordclouds או Answer garden או Mentimeter
(ראו נספח כללי 4: אפליקציות מומלצות).

התייחסות לתשובות המשתתפים - דמיון ושוני בין התשובות, האם התשובות מכוונות ללמידה פורמלית ו/או ללמידה נוספת בכל תחומי החיים?

2. מליאה: הגדרת המושג "למידה" ודין (15 דקות)

חלוקת הלוח לשניים. כתיבת ההגדרה בצידו הימני של הלוח: למידה היא תהליך של רכישה, הרחבה או שיפור של ידע, הבנה, יכולת או מיומנות (קניאל, 2006³).
 הזמנת המשתתפים לתת דוגמאות להגדרה זו, וכתיבתן על הלוח מתחת להגדרה (למשל, השתתפות בקורס יישומי מחשב).
 כתיבת ההגדרה בצידו השמאלי של הלוח: למידה היא שינוי קבוע בהתנהגות של הפרט הנגזר מהתנסות (גריג וזימברדו, 2010⁴).
 הזמנת המשתתפים לתת דוגמאות להגדרה זו, וכתיבתן על הלוח מתחת להגדרה (למשל - לפני שנה נחקק לדני קובץ של עבודת גמר שעמל עליה שעות רבות, ומאז הוא התחיל לגבות קבצים מדי יום).

שאלות מוצעות להנחיית הדיון:

- < מה ההבדל בין שתי הגדרות הלמידה?
- < האם אנחנו תמיד מתכננים מה ללמוד ומודעים לכך?
- < האם כל שינוי בהתנהגות הוא למידה?
- (לא תמיד, לדוגמה שינוי בהתנהגות כתוצאה מטיפול תרופתי).
- < האם כל למידה בהכרח נגזרת מהתנסות?
- (לא בהכרח התנסות מעשית, קיימת למידה בעקבות קריאה, שיחה, ועוד).
- < האם כל למידה היא חיובית/מועילה? (לא, לדוגמה למידה של שימוש באלימות או עישון).

3. המשגה וסיכום (15 דקות)

באמצעות תוכנת Mentimeter המשתתפים יענו על סקר "למידה או לא למידה"
 (ראו נספח י' 1.1. וראו גם נספח כללי 4: אפליקציות מומלצות).
 בסיום, הזמנת המשתתפים לשתף מה עזר להם ללמוד במפגש זה או הזמנת המשתתפים לשתף דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

3. קניאל, ש' (2006) ספר האסטרטגיות ללמידה - ללמוד איך ללמוד, הוצאת מט"ח.

4. Gerri, R. J., & Zimbardo, P. G. (2010). Psychology and life. תרגום: ת' דומאי. הוצאת האוניברסיטה הפתוחה.

דגשים למחנכת

לאורך תהליך ההוראה בתחום "ידע והשכלה" המשתתפים ייחשפו לסוגים שונים של רכישת ידע, אסטרטגיות למידה, קשיי למידה וכדומה. כל מפגש יסתיים בשאלה "מה עזר לי ללמוד"? כדי שהמשתתפים יפתחו מודעות מטה-קוגניטיבית לאופן הלמידה שלהם. חשוב לכוון את המשתתפים לתובנות בסיום כל מפגש בתחום זה, כדי שישפרו את ההיכרות שלהם עם עצמם כלומדים. לדוגמה: עוזר לי כשכותבים על הלוח, זה עוזר לי לשמור על המיקוד במה שמדברים, עזרה לי הלמידה בקבוצות קטנות, עזר לי לשאול שאלות וכדומה.

כמו כן, מומלץ לשים דגש על הטמעת התובנות בלמידה בתוכנית 'מגמה לעתיד' בין מפגשי הסדנה. ניתן לשאול בפתיחת המפגשים ובסיכומם במה התנסו במהלך שבוע הלימודים? מה יישמו מתוך נושא המפגש? ולחזק את הקשר בין הנלמד בסדנה לבין שגרת הלמידה.

מומלץ שכל משתתף יאסוף תובנות אלו במחברת אישית קבועה או על גבי מסמך אישי קבוע שילווה את המפגשים.

נספח י.1.1. סקר למידה או לא למידה

על כל שאלה המשתתפים יצטרכו להצביע האם מתקיימת למידה או שלא מתקיימת למידה (תזכורת - למידה מתבצעת כאשר יש שינוי קבוע בעקבות התנסות).

שאלות לדוגמה:

למידה

1. אדם שם-לב שכאשר הוא מפרגן לאנשים שהוא פוגש הם רוצים להיות בקרבתו ולכן הוא מקפיד לפרגן ולתת להם מחמאות מידי פעם.

למידה

2. כלב נשך נערה בת 17 והיא אינה מתקרבת יותר לכלבים.

לא למידה

3. ילד בכיתה א' הרביץ לחברו פעם אחת, כי דיבר אליו לא יפה.

למידה

4. אישה קיבלה מחמאות על תסרוקת חדשה, מאז היא מסדרת את השיער באותה צורה בדיוק.

לא למידה

5. בכל פעם שאני נוגעת במשהו חם, היד שלי מיד בורחת.

2. למידה לאורך החיים (Life Long Learning)

חומר רקע / המלצות לקריאה נוספת:

- למידה לאורך החיים: הזכות והתועלת,
החובה והאחריות / רינה כהן.
- למידה מתמשכת לאורך החיים / מכון מופ"ת.

מטרות המפגש:

1. **ידע והמשגה:** הכרת המושג
"למידה לאורך החיים" וכישורים נדרשים
ללמידה לאורך החיים.
2. **מיומנויות:** למידה לאורך החיים.
3. **ערכים:** למידה

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח י.1. 2.1. כרטיסיות כישורים
הנדרשים ללמידה.

לוח זמנים למפגש:

1. **פתיחה:** 10 דקות.
2. **מליאה:** כישורי למידה לאורך החיים -
30 דקות.
3. **המשגה וסיכום:** 5 דקות.

מהלך המפגש:

1. פתיחה: (10 דקות)

כתיבה על הלוח והקראת הציטוט:
"האנאלפבית (שאינו יודע לקרוא וכתוב) של המחר לא יהיה האדם שאיננו יודע לקרוא, אלא האדם
שלא למד איך ללמוד" (הרברט גרג'וי).

שאלות מוצעות לדיון

- < מה, לדעתכם, המשמעות של המשפט הנ"ל?
- < האם אתם מסכימים/לא מסכימים שחשוב יותר לדעת איך ללמוד מאשר לדעת
מיומנויות למידה כמו קרוא וכתוב? הסבירו עמדתכם.
- < האם רכשתם או שאתם רוכשים ידע שלא במסגרת חינוכית (בית ספר או מכללה)?
איזה וכמה זמן אתם מקדישים ללמידה מסוג זה?
- < מדוע חשוב ללמוד גם בהמשך, לאורך החיים? באילו תחומי חיים זה יכול להועיל?
- < מה עלולים להיות הקשיים בלמידה לאורך החיים?

< האם ההגדרות שנלמדו במפגש הקודם מתאימות ללמידה לאורך החיים?
(למידה היא תהליך של רכישה, הרחבה או שיפור של ידע, הבנה, יכולת או מיומנות
[קניאל, 2006]; למידה היא שינוי קבוע בהתנהגות של הפרט הנגזר מהתנסות
[גריג וזימברדו, 2010]).

2. מליאה: כישורי למידה לאורך החיים (30 דקות)

הצגת הגדרה ללמידה לאורך החיים (Life Long Learning), לדוגמה:
המונח "למידה מתמשכת לאורך החיים" מבטא תפיסה חדשה הרואה את הלמידה כתהליך מתפתח
לאורך כל שנות החיים, משלב הינקות ועד לבגרות ולזיקנה. במסגרת תהליך זה נרכשים ידע,
מיומנויות חדשות, כישורים, השכלה רחבה וכלים לפיתוח אישי ומקצועי. הלמידה מתבצעת בכל
מקום ובכל עת, חוצה מגזרים, קבוצות גיל ותחומי עניין, וכוללת שיטות למידה שונות, כמו למידה
עצמית, למידה קבוצתית, למידה על ידי מורה, מנחה או מדריך, הכשרות וקורסי העשרה וגם למידה
מקוונת. למידה לאורך החיים כוללת רצף של למידה, שנע מלמידה פורמלית ללמידה בלתי פורמלית
ולא פורמלית (מתוך: למידה מתמשכת לאורך החיים / מכון מופ"ת).

הצגת שאלה: אילו כישורים נדרשים לנו כדי לקיים לאורך למידה לאורך החיים?
לאחר מענה חופשי על השאלה, פיזור כרטיסיות של כישורים קוגניטיביים, רגשיים וחברתיים
הדרושים ללומדים במאה ה-21 (ראו נספח י.2. 1). והזמנת כל משתתף לבחור כישור אחד המאפיין
אותו והוא טוב בו, וכישור אחר שהיה רוצה לפתח כדי לבצע למידה לאורך החיים. בכרטיסיה הריקה
ניתן להוסיף כישור אחר שהוא רלוונטי למשתתף.

במידת הצורך הצגת רשימת הכישורים ומתן הסבר לפי צורכי
המשתתפים.

הזמנת המשתתפים להציג את שני הכישורים שבחרו ומדוע בחרו
בהם. ניתן להציג בעל-פה או באמצעות אתר Genially
(ראו נספח כללי 4: אפליקציות מומלצות).

**דגשים
למחנכת**

3. המשגה וסיכום (5 דקות)

הזמנת המשתתפים לשתף מה עזר להם ללמוד במפגש זה או הזמנת המשתתפים לשתף בדבר
שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

נספח י.2.1. כרטיסיות כישורים הנדרשים ללמידה⁵

הנעה
עצמית

חשיבה
ביקורתית

יצירתיות
ומקוריות

יוזמה

מודעות
לסביבה

יכולת
פתרון בעיות

חשיבה
רפלקטיבית

גמישות
מחשבתית

סקרנות

עבודת
צוות

שיתוף
פעולה

תקשורת

אוריינות טכנולוגית
(שימוש בטכנולוגיות מידע
שונות ובמכשירים חכמים)

אוריינות דיגיטלית
(חיפוש מידע, ניהול מידע, ארגון
מידע, הצלבת מידע, ועוד)

יכולות שפתיות
גבוהות

⁵ מתוך: רן, ע' ויוספסברג בן-יהושע, ל' (2020). למידה מתמשכת לאורך החיים (Lifelong learning) תל-אביב:
הוצאת מכון מופ"ת, מרכז המידע הבין-מכללתי. http://library.macam.ac.il/study/pdf_files/d13220.pdf

3. ידע לעומת השכלה

חומר רקע / המלצות לקריאה נוספת:

- ידע / ויקיפדיה.
- השכלה / ויקיפדיה.
- [Difference Between Knowledge and Education / AskAnyDifference](#)

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: ידע לעומת השכלה.
2. מיומנויות: חשיבה ביקורתית.
3. ערכים: למידה

נספחים לשימוש ביחידה זו:

נספח י' 3. 1. שאלון ידע.

עזרים

דפים.

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה: ציר זמן - השכלה - 15 דקות.
2. מליאה: חידון ידע - 15 דקות.
3. דיון: ידע והשכלה - 10 דקות.
4. המשגה וסיכום: 5 דקות.

מהלך המפגש:

1. פתיחה: ציר זמן - השכלה (15 דקות)

הזמנת המשתתפים לצייר ציר זמן של רכישת ההשכלה שלהם מהילדות ועד הזיקנה: באילו מוסדות למדו, כמה שנים בכל מקום ומה הם למדו באופן כללי, מה הם חושבים שילמדו עוד בעתיד (ניתן לסמן בצבע אחר).

2. מליאה: חידון ידע (15 דקות)

באמצעות אפליקציית Kahoot (ראה נספח כללי 4: אפליקציות מומלצות) המשתתפים ישתתפו בחידון ידע (ראו נספח י' 3. 1.). בסיום השאלון: הזמנת המשתתפים להוסיף בציר הזמן שהכינו מתי רכשו את הידע שהופיע בשאלון.

3. דיון: ידע והשכלה (10 דקות)

שאלות מוצעות לדיון

< מה ההבדל בין רכישת ידע לרכישת השכלה?

הגדרה של ידע:

ידע הוא מידע צבור אשר מצוי ברשותה של ישות בעלת תודעה⁶ (מידע שאנחנו צוברים מניסיון החיים שלנו).

הגדרה של השכלה:

השכלה היא ידע כללי שאדם רוכש במהלך חייו על ידי למידה פורמלית או בלתי פורמלית.⁷

< אילו נקודות בציר הזמן שהכנתם הן המשמעותיות ביותר עבורכם מבחינת למידה? מדוע?

< כיצד השכלה יכולה לקדם אתכם בחיים? מדוע כדאי להשקיע בהשכלה?

< כיצד ידע יכול לקדם אתכם בחיים? האם הוא חשוב?

< האם יש קשר בין ידע להשכלה, מהו?

< האם, לדעתכם, הכרחי לרכוש השכלה?

4. המשגה וסיכום (5 דקות)

הזמנת המשתתפים לשתף מה עזר להם ללמוד במפגש זה או הזמנת המשתתפים לשתף בדבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

6 מתוך ידע / ויקיפדיה.

7 מתוך השכלה / ויקיפדיה

שאלות לדוגמה (מומלץ להתאים לעולם הידע של המשתתפים):

4. באיזו תוכנית ריאליטי התחרה יהונתן מרגי?

- א. משחקי השף
- ב. נינג'ה ישראל
- ג. הכוכב הבא לאירוויזיון

1. מתי יצא אייפון 10?

- א. 2017
- ב. 2008
- ג. 2015
- ד. 2021

5. באיזה חג נהוג לאכול מאכלי חלב?

- א. פסח
- ב. ראש השנה
- ג. שבועות
- ד. סוכות

2. איזה פרח פורח בסתיו?

- א. כלנית
- ב. שקדייה
- ג. רקפת
- ד. חצב

6. זרעו של איזה עץ הוא הצנובר?

- א. אורן
- ב. צפצפה
- ג. אלה
- ד. שקדייה

3. בזכות איזה שיר התפרסמה נועה קירל?

- א. פאוץ'
- ב. קילר
- ג. חצוף
- ד. יש בי אהבה

4. סגנונות למידה: היכרות

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: סגנונות למידה
2. מיומנויות: פיתוח מודעות לאופן למידה מועדף.
3. ערכים: למידה

חומר רקע / המלצות לקריאה נוספת:

- למידה / ויקיפדיה.
- לילד שלכם יש סגנון למידה וכדאי שתזהו אותו / מור אסאל.
- סדנת מיומנויות למידה - ללמוד איך ללמוד / תכנית אפיקים ומשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים.

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה: 15 דקות.
2. מליאה: מצגת סגנונות למידה ודין - 20 דקות.
3. המשגה וסיכום: 10 דקות.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח י' 4. 1. מצגת סגנונות למידה.

מהלך המפגש:

1. פתיחה (15 דקות)

- על המשתתפים לעמוד ולהתחלק לקבוצות על פי הקריטריונים הבאים (כל פעם החלפת קריטריון):
- שעות למידה: לומד הכי טוב בבוקר / אחר הצהריים / בערב.
 - שותפים ללמידה: לומד הכי טוב לבד / עם חבר אחד / בצוות.
 - סביבה: לומד הכי טוב בסביבה שקטה / צריך מוזיקה או רעש אחר כדי ללמוד.
 - אופן הלמידה: הקשבה להרצאה מוקלטת / כתיבה / קריאה ושינון / אמצעים ויזואליים (תרשימים, כותרות זוהרות וכו').
 - מנח למידה (בעמידה / בישיבה / בשכיבה / תוך כדי תנועה).

2. מליאה: מצגת סגנונות למידה ודין (20 דקות)

- הצגת מצגת בנושא סגנונות למידה (ראו נספח י' 4. 1., המופיע בתחילת הפרק), סרטונים לצפייה והערות בגוף המצגת (יש לבחור באופן התצוגה המתאים).

שאלות מוצעות לדין

- < האם אתם מכירים עוד סגנונות למידה שלא כתובים במצגת?
- < האם לכל אדם יש סגנון למידה אחד שמתאים לו?
- < האם סגנון הלמידה משתנה בהתאם לסביבה שבה לומדים (לדוגמה: בכיתה, בבית, עם חברים וכדומה)?

3. המשגה וסיכום (10 דקות)

הזמנת המשתתפים לשתף מה עזר להם ללמוד במפגש זה, לשתף בדבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם ליישום במסגרת 'מגמה לעתיד' ובכלל, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

דגשים למחנכת

המפגש הבא יתמקד בבחינת סגנונות הלמידה של המשתתפים ועל כן מפגש זה עוסק בהיכרות ובהבנת סגנונות הלמידה בלבד.

5. סגנון הלמידה שלי

חומר רקע / המלצות לקריאה נוספת:

- למידה / ויקיפדיה.
- לילד שלכם יש סגנון למידה וכדאי שתזהו אותו / מור אסאל.
- סדנת מימוניות למידה - ללמוד איך ללמוד / תכנית אפיקים ומשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים.

מטרות המפגש:

1. **ידע והמשגה:** סגנונות למידה
2. **מימוניות:** הגברת המודעות בנוגע לסגנון הלמידה האישי ושימוש בסגנון למידה מועדף לשיפור הלמידה
3. **ערכים:** למידה

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח י.5.1. סרטון "זיהוי סגנון הלמידה של התלמיד" / עינב ורד.
- נספח י.5.2. שאלון איתור סגנון למידה (מכון גורליק).

לוח זמנים למפגש:

1. **פתיחה:** 10 דקות.
2. **משימה אישית ודיון:** שאלון לאיתור סגנון למידה - 25 דקות.
3. **המשגה וסיכום:** 10 דקות.

מהלך המפגש:

1. פתיחה (10 דקות)

צפייה בסרטון "זיהוי סגנון הלמידה של התלמיד" / עינב ורד, דוקטורנטית לעבודה סוציאלית, בעצמה בוגרת עם ליקויי למידה (ראו נספח י.5.1. :2:25 <https://ogen.cet.ac.il/ShowItem/> דקות) בסיום הסרטון, הזמנת המשתתפים לשתף האם הם זוכרים אילו סגנונות למידה קיימים.

2. משימה אישית ודיון: שאלון לאיתור סגנון למידה (25 דקות)

חלוקה לכל משתתף שאלון לאיתור סגנונות למידה של מכון גורליק (ראו נספח י.5.2.) והזמנת למלאו בהתאם להוראות. בהתאם לצורך ניתן למלא את השאלון עם תיווך, כך שהמחנכת תקריא את השאלות ותסביר עליהן וכל משתתף ימלא את התשובה המתאימה בשאלון שלו. בסיום, הזמנת המשתתפים לשתף איזה סגנון למידה יש לכל אחד. ניתן להתייחס לשונות ולדמיון בין המשתתפים, לדוגמה אם לרוב המשתתפים סגנון מסוים וכדומה.

שאלות מוצעות להנחיית הדיון

- < האם אתם מסכימים עם הסגנון שנקבע לכם בשאלון?
- < האם אתם משלבים בין סגנונות הלמידה?
- < האם סגנון הלמידה שאתם משתמשים בו תלוי בדבר שנלמד?
- < האם אתם מרגישים שהשיעורים/המורים בתוכנית 'מגמה לעתיד' מצליחים להתאים את הלימוד לסגנונות למידה שונים?
- < האם היה עוזר לכם אילו השיעורים היו מתנהלים באופן אחר בהתאם לסגנון למידה מסוים?

3. המשגה וסיכום (10 דקות)

הזמנת המשתתפים לספר מה הבינו על סגנון הלמידה שלהם משני המפגשים האחרונים. כמו כן, לשתף מה עזר להם ללמוד במפגש זה, דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם ליישום במסגרת 'מגמה לעתיד' ובכלל, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

נספח י.5.2. שאלון לאיתור סגנונות למידה (מכון גורליק)

שאלון לאיתור סגנון למידה (מכון גורליק)⁸

מתוך אוגדן איתור סגנונות למידה / דליה רוסו
לפניכם שאלון הכולל שלושה חלקים, בכל חלק עשרה היגדים.
קראו כל היגד בעיון.

כתבו בטור המתאים את הניקוד המתאר באופן הטוב ביותר את מידת התאמתו של ההיגד אליך.

אפשרויות הניקוד

- 1 לא מתאים כלל. 2 מתאים לעיתים רחוקות. 3 מתאים לפעמים.
4 מתאים לעיתים קרובות. 5 כמעט תמיד מתאים.

ענו בכנות. אין תשובה "טובה" או לא "טובה", "נכונה" או לא "נכונה".

חלק א'

ניקוד	ההיגד	
	נהנה לשרבט תמיד, במחברות שלי יש הרבה תמונות, חיצים, עיגולים, קווים וכדומה.	1
	זוכרת דברים טוב יותר אם אני כותבת אותם, גם אם אני לא חוזרת לעיין בהם.	2
	מנסה לזכור מספר טלפון על ידי כך שאני מדמין אותו בראשי.	3
	במהלך בחינה כאשר אני נזכר במידע, אני יכול לראות בדמיון את המחברת עם המידע כתוב בתוכה.	4
	אם אני לא כותבת הוראות הגעה למקום מסוים, אני תועה בדרך או מגיעה באיחור.	5
	חשוב לי להסתכל על האדם שמדבר, כדי להיות מרוכז במה שהוא אומר.	6
	זוכרת טוב יותר דברים שקראתי מאלו שנמסרו לי בעל-פה.	7

ניקוד	ההיגד	
	קשה לי להבין בדיחה או סיפור כאשר אני שומע אותם בלבד. אני צריך גם לקרוא אותם.	8
	בזמן פתרון בעיות אני מעדיפה לארגן את מחשבותי על ידי כתיבתן.	9
	נשעלי ללמוד דבר חדש אני עושה זאת דרך קריאת ספרים או מאמרים או באינטרנט.	10
	סה"כ ניקוד של חלק א'	

חלק ב'

ניקוד	ההיגד	
	לא אוהב להקשיב להוראות או לקרוא אותן, אני מעדיף פשוט להתחיל לעשות.	1
	לומדת באופן הטוב ביותר כאשר מראים לי איך לעשות משהו.	2
	זוכרת בעיקר דברים שהתנסיתי בהם באופן מעשי.	3
	מעדיף ללמוד מתוך התנסות.	4
	נהנה ללמוד על ידי יצירה ובנייה של דברים.	5
	מניע את שפתיי במהלך הקריאה.	6
	כותבת סיכומים וראשי פרקים, אך חוזרת וקוראת אותם לעיתים רחוקות.	7
	כדי לזכור דברים אני צריך לכתוב או להעתיק אותם.	8
	חושבת טוב יותר כאשר יש לי אפשרות לנוע, אני מרגישה לא נוח מאחורי שולחן.	9
	זוכר דברים שנעשו ולא שמות או פנים.	10
	סה"כ ניקוד של חלק ב'	

חלק ג'

ניקוד	ההיגד	
	מעדיף לקרוא בקול כדי "לשמוע את המילים בראש".	1
	כשאני צריכה לזכור מידע, אני משננת זאת שוב ושוב בקול רם וזה עוזר לי לזכור.	2
	מבין טוב יותר אם אני מסביר את החומר לאדם אחר.	3
	במהלך השיעור, כדי לזכור את מה שהמורה אומרת, אני מעדיף לא לרשום, לעיתים כתיבה אף מפריעה לי להקשיב.	4
	זוכרת טוב יותר מה אנשים אומרים ופחות איך הם נראים או מה הם לובשים.	5
	מעדיף לשמוע חדשות ברדיו מאשר לקרוא אותן בעיתון.	6
	מעדיפה להקליט לעצמי תזכורות מאשר לכתוב אותן.	7
	יכול להבין בקלות מה שהדובר אומר, אפילו כאשר עיניי עצומות או אם אני לא מסתכל עליו ישירות.	8
	מדברת לעצמי במהלך כתיבה או במהלך פתרון בעיות.	9
	מעדיפה לקבל הוראות בעל-פה מאשר לקרוא אותן.	10
	סה"כ ניקוד של חלק ג'	

סיכום השאלון

נעת בדקו באיזה חלק קיבלתם את הניקוד הגבוה ביותר:

חלק א' - מתייחס לסגנון למידה **חזותי**.

חלק ב' - מתייחס לסגנון למידה **תנועתי-מגע**.

חלק ג' - מתייחס לסגנון למידה **שמיעתי**.

החלק שבו קיבלתם את הניקוד הגבוה ביותר משקף את ערוץ הלמידה המועדף עליכם. אנו משתמשים בסגנונות למידה שונים במצבים שונים. חשוב להיות מודעים לסגנון הלמידה המועדף עלינו, לחזק אותו ולהשתמש בו.

6. אסטרטגיות למידה

מטרות המפגש:

1. ידע והמשה: אסטרטגיות למידה .
2. מיומנויות: זיהוי אסטרטגיות למידה ושימוש בהן.
3. ערכים: למידה , יצירתיות .

חומר רקע / המלצות לקריאה נוספת:

- השפעתם של סגנונות למידה, אסטרטגיות למידה ומוטיבציה פנימית על ההצלחה של סטודנטים לחינוך מיוחד בפתרון סדרות מתמטיות לא שגרתיות / נגה מגן-נגר.
- אסטרטגיית למידה / ויקיפדיה.

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה: משימה במליאה - 15 דקות.
2. מליאה: סרטון ודיון - 15 דקות.
3. המשגה וסיכום: 15 דקות.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח י' 6. 1. תמונה.
- נספח י' 6. 2. סרטון "אסטרטגיות למידה - אז מה זה בעצם?"
- נספח י' 6. 3. כרטיסיות אותיות.

מהלך המפגש:

1. פתיחה : משימה במליאה (15 דקות)

התבוננות בתמונה עמוסה בפרטים למשך דקה אחת בלבד (לדוגמה ראו נספח י' 6. 1.). הזמנת המשתתפים לזכור כמה שיותר פרטים מהתמונה לאחר דקה אחת. שיתוף בפרטים שהמשתתפים זוכרים: שאילת שאלות על התמונה, שיתוף בתשובות בדיון פתוח או שכל משתתף יכתוב לעצמו את התשובה ולאחר מכן בדיקת התשובות הנכונות.

שאלות לדוגמה:

- < כמה אנשים יושבים סביב השולחן? (8)
 - < כמה בגטים יש על מגש הלחם? (3)
 - < מה צבע הפרחים על השולחן? (כחול).
 - < איזה ירק יש בקערה הכחולה? (עגבניות שרי).
 - < כמה גרעיני אבוקדו יש על השולחן? (2)
 - < האם לכולם יש את אותו האוכל בצלחת? (לא, לכל אחד מנה שונה).
- הזמנת המשתתפים לשתף כיצד הם זכרו את הפרטים שבתמונה (כלומר, באיזו אסטרטגיה הם השתמשו).

דגשים למחנכת

לאחר שיתוף המשתתפים מומלץ לציין, כי השיטות שבהן השתמשו נקראות "אסטרטגיות". ניתן להקריא הגדרה של אסטרטגיות למידה:⁹ "תהליכי חשיבה ומיומנויות התנהגות לימודיות אשר הלומד נוקט כדי להגביר את יעילות למידתו, לבסס את שליטתו בידע הנלמד ולהתמחות בו".

2. מליאה: סרטון ודיון (15 דקות)

צפייה בסרטון "אסטרטגיות למידה - אז מה זה בעצם?" (ראו נספח י.6.2):
<https://www.youtube.com/watch?v=yj9BQaF4wPE> (עד 2:11).

שאלות מוצעות להנחיית הדיון

- < למי, לדעתכם, מיועדות אסטרטגיות למידה?
- < מתי אנחנו משתמשים באסטרטגיה?
- < מהי החשיבות של אסטרטגיות למידה?
- < האם אסטרטגיות קשורות ו/או מתייחסות רק ללמידה?
- < האם מותר/כדאי לשנות אסטרטגיה באמצע הדרך?

3. המשגה וסיכום (15 דקות)

כל משתתף יקבל כרטיסיה עם אות מצמד המילים "אסטרטגיות למידה" (ראו נספח י.6.3). הזמנת המשתתפים לחבר את האותיות יחד ללא מתן רמזים. אם לאחר מספר דקות המשתתפים לא יצליחו, ניתן לתת רמזים אשר יכוונו אותם לפתרון.

שאלות מוצעות להנחיית הדיון

- < כיצד הצלחתם להרכיב את המילים? באילו אסטרטגיות השתמשתם?
- < אם קיבלו רמזים - האם הרמזים הם אסטרטגיה שניתן להשתמש בה?

הזמנת המשתתפים לשתף מה עזר להם ללמוד במפגש זה, דבר שלמדו במפגש, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

9 מתוך: השפעתם של סגנונות למידה, אסטרטגיות למידה ומוטיבציה פנימית על ההצלחה של סטודנטים לחינוך מיוחד בפתרון סדרות מתמטיות לא שגרתיות / נגה מגן-נגר.

נספח 1.6. תמונה



נספח י.6.3. כרטיסיות אותיות



7. אסטרטגיות למידה בהתאם לסגנונות למידה

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: חיבור בין אסטרטגיות למידה לסגנונות למידה.
2. מיומנויות: הטמעת אסטרטגיות למידה בהתאם לסגנון למידה כחלק אינהרנטי מזהות המשתתף.
3. ערכים: למידה.

חומר רקע / המלצות לקריאה נוספת:

סדנת מיומנויות למידה - ללמוד איך ללמוד /
תכנית אפיקים ומשרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים.

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה: 10 דקות.
2. מליאה: התאמת אסטרטגיה לסגנון למידה - 25 דקות.
3. המשגה וסיכום: 10 דקות.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח י' 7.1. מצגת אסטרטגיות למידה
המתאימות לסגנונות הלמידה.
- נספח י' 7.2. דוגמאות לאסטרטגיות למידה.

מהלך המפגש:

1. פתיחה : (10 דקות)

הזמנת המשתתפים להציג את האופן שבו הם רגילים ללמוד למבחנים, לשתף ב"טיפים" שמסייעים להם ללמידה אפקטיבית ואיך הם אימצו או סיגלו לעצמם את ה"טיפים" הללו?

2. מליאה: התאמת אסטרטגיה לסגנון למידה (25 דקות)

הצגת מצגת של אסטרטגיות למידה המתאימות לסגנונות הלמידה (ראו נספח י' 7.1.) בהתאם להנחיות המופיעות בהערות במצגת. לאחר מכן, בדיון בקבוצה או באמצעות תוכנת Mentimeter (ראו נספח כללי 4: אפליקציות מומלצות) הזמנת המשתתפים להתאים בין אסטרטגיות למידה שונות לבין סגנון הלמידה שלהם (ראו נספח י' 7.2.).

3. המשגה וסיכום (10 דקות)

הזמנת המשתתפים לשתף אילו אסטרטגיות חדשות הכירו במפגש זה והאם הם חושבים שישתמשו בהן בהמשך. בנוסף לכך, הזמנת המשתתפים לדון האם לאחר המפגשים האחרונים הם יודעים לזהות ומכינים איזה סגנון למידה מאפיין אותם ומתאים להם. הזמנת המשתתפים לשתף מה עזר להם ללמוד במפגש זה, דבר שלמדו במפגש, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

נספח י.7.2. דוגמאות לאסטרטגיות למידה

עבור כל אסטרטגיה המשתתפים יתבקשו להגיד לאיזה סגנון למידה היא מתאימה, לדוגמה:

המצאת שיר כדי לזכור את סדר מלחמות ישראל למבחן בהיסטוריה.

העתקת סיכום השיעור בכתב יד.

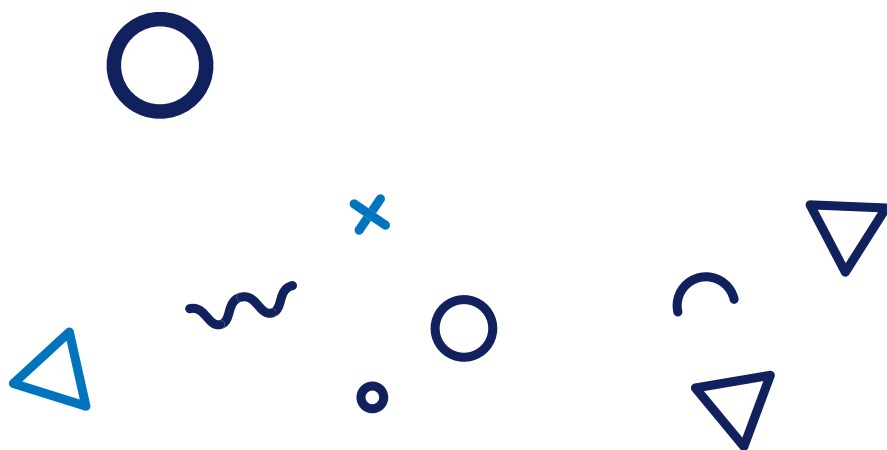
ציור קומיקס המתאר את סדר הפעולות בעבודה.

ציור מבנה תא אנושי והחלקים המרכיבים אותו.

הסבר לעצמי/ לאחר בקול רם על מיצוי זכויות.

המצאת שאלות על פרק שקראתי לשיעור אנגלית.

ניתן לתת למשתתפים להוסיף דוגמאות נוספות.



8. סיכום סגנונות למידה

חומר רקע / המלצות לקריאה נוספת:

- זיהוי סגנון הלמידה של התלמיד / עוגן - פורטל ליקויי למידה - מט"ח.

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: סגנונות למידה; אסטרטגיות למידה מותאמות לסגנון למידה.
2. מיומנויות: לימוד בהתאם לסגנון הלמידה האישי.
3. ערכים: למידה, יצירתיות, יוזמה.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח י' 8.1. אסטרטגיות למידה בהתאם לסגנונות הלמידה.
- נספח י' 8.2. הכוונה ללימוד נושא.

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה: 5 דקות.
2. עבודת הכנה ללימוד בקבוצות: 20 דקות.
3. הצגה במליאה: 15 דקות.
4. המשגה וסיכום: 5 דקות.

מהלך המפגש:

1. פתיחה : (5 דקות)

הצעה להצגת הנושא: סיכום סגנונות למידה וחלוקה לשלוש קבוצות על פי סגנון הלמידה של המשתתפים, שאותו יודעים לפי תוצאות השאלון לאיתור סגנונות למידה שהמשתתפים מלאו במפגש סגנון הלמידה שלי (ראו נספח י' 5.2). כל קבוצה תקבל או תבחר נושא שאותו תתבקש ללמד את הקבוצה בחמש דקות, באמצעות אסטרטגיית למידה המתאימה לסגנון הלמידה של הקבוצה שלהם (ראו נספח י' 8.1). נושאים לדוגמה: מלחמות ישראל, מבנה התא, איך מכינים עוגת שוקולד וכדומה.

2. עבודת הכנה ללימוד בקבוצות (20 דקות)

כל קבוצה תתכונן ללמד את שאר המשתתפים את הנושא שקיבלה/בחרה, באמצעות אסטרטגיית למידה המתאימה לסגנון הלמידה של הקבוצה. ניתן להיעזר בנספח י' 8.2. הכוונה ללימוד נושא.

3. הצגה במליאה (15 דקות)

לכל קבוצה יוקצו 5 דקות ללמד את הנושא שלה בעזרת אסטרטגיית למידה המתאימה לסגנון הלמידה שלהם. שאר הקבוצה תנסה לזהות איזה סגנון למידה זה היה.

4. המשגה וסיכום (5 דקות)

הזמנת המשתתפים לשתף מה עזר להם ללמוד במפגש זה, דבר שלמדו במפגש, משהו שהם לוקחים איתם ליישום במסגרת 'מגמה לעתיד' ובכלל, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה. משימה לבית: לנסות ליישם למידה על פי סגנון הלמידה במהלך שבוע הלימודים הקרוב. ניתן לשלב גם מספר סגנונות למידה.

דגשים למחנכת

- מומלץ לציין, כי על אף שלכל אחד יכול להיות סגנון למידה מועדף, ניתן לשלב בין סגנונות למידה או לבחור בסגנונות שונים בכל פעם בהתאם לצורך.
- מה שנלמד בנוגע לסגנונות למידה, נועד בעיקר ללמוד כלי התבוננות נוסף על אופן הלמידה האישי והתאמת אסטרטגיות למידה גם באופן אישי.
- בהתאם לזמן ניתן לתת מקום לשיתוף התהליך בקבוצה, כיצד קיבלו החלטות והאם הייתה שונות או דמיון באסטרטגיות שהמשתתפים רצו לבחור כדי ללמד את הנושא ולהתמחות בו.

נספח י' 8.1. אסטרטגיות למידה בהתאם לסגנונות הלמידה

סגנון למידה חזותי

- < רשום את המידע ואל תסתמך על הקשבה בלבד.
- < השתמשי בטכניקה של מיפוי : טבלאות, תרשימי זרימה, דיאגרמות המציגים את הרעיונות העיקריים והקשרים ביניהם.
- < השתמשי בצבעים, מרקרים, הדגשים, ציורים להמחשה.
- < כאשר אתה מנסה להיזכר במידע - עצום עיניים ונסה לשחזר את התרשימים שיצרת.
- < כאשר אתה חוזר על החומר - קרא קודם כל את מה שהדגשת.
- < השתמשי בראשי תיבות.

סגנון למידה שמיעתי

- < קרא בקול את מה שאתה לומד או הקלט והאזן לקולך - החזרה המילולית מקבעת את הדברים במוח.
- < אם את אוהבת דיונים בכיתה ושיחה עם חברים - למדי עם מישהו אחר.
- < הקלט את המרצה.
- < השתמשי בשירים קצרים וקליטים, חריזה.

סגנון למידה מעשי

- < נסי למצוא דרכים מעשיות ויצירתיות לחזור על המידע.
- < כתוב מידע חדש.
- < עני על שאלות בכתב.
- < כאשר אתה קורא טקסט - הנע את אצבעותיך לאורך השורות.
- < השתמש בתנועות/לעס מסטיק.
- < בצעי בעצמך.

נספח י' 8.2. הכוונה ללימוד נושא

היכנסו לאתר וענו על השאלות הבאות:

מהו הנושא שאותו תלמדו את הקבוצה?

רשמו לעצמכם מספר דברים בנושא זה שאותם תרצו ללמד:

עברו על רשימת האסטרטגיות הרלוונטיות לסגנון הלמידה שלכם (ראו נספח י' 8.1).
אילו אסטרטגיות יכולות להתאים להעברת החומר לכיתה?

בחרו את האופן שבו תלמדו את הנושא בכיתה וחלקו את התפקידים ביניכם (למשל, למדו אותם
שיר קצר על הנושא, ראשי תיבות שחיברתם, תרשים זרימה או פנטומימה. שימו-לב שהאופן שבו
אתם בוחרים ללמד תואם את סגנון הלמידה של הקבוצה שלכם):

9. מיומנויות למידה ואתגרים בלמידה

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: מיומנויות למידה.
2. מיומנויות: רפלקציה, פיתוח מודעות לאתגרים אישיים בלמידה, זיהוי ושיום.
3. ערכים: למידה.

חומר רקע / המלצות לקריאה נוספת:

- קשיי למידה וליקויי למידה - הגדרה, סוגים, דרכי אבחון ושיטות טיפול / מכון דרור.

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה: אתגרים בלמידה - 15 דקות.
2. משימה אישית ודין: התנסות בלמידה - 25 דקות.
3. המשגה וסיכום: 5 דקות.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח י' 9.1. תמונות אתגרים בלמידה.
- נספח י' 9.2. התנסות בלמידה ומענה על שאלות.

מהלך המפגש:

1. פתיחה : אתגרים בלמידה (15 דקות)

שיתוף במשימה לבית מהמפגש הקודם: האם התנסו ביישום למידה בהתאם לסגנון או למספר סגנונות למידה? מה למדו / הסיקו מתוך ההתנסות? הצגת נושא המפגש הנוכחי: מיומנויות למידה ואתגרים בלמידה. פעילות בזוגות/קבוצות קטנות: צפייה בתמונות המתארות אתגרים בלמידה (ראו נספח י' 9.1). הזמנת כל משתתף לבחור תמונה אחת שמייצגת אותו ולספר באיזו תמונה בחר ומדוע. לבחירת המחנכת ובהתאם לזמן, ניתן לאחר מכן לערוך דיון: איך הייתה ההרגשה לשתף את האחר בקשיים וכן להקשיב לשיתוף של אחרים בנושא זה? מה למדתם על עצמכם מתוך השיתוף?

2. משימה אישית ודין: התנסות בלמידה (25 דקות)

כל משתתף יקבל טקסט עם מידע על נושא חדש, שאותו יתבקש ללמוד באופן עצמאי ולאחר מכן לענות על שלוש שאלות (לטקסט מוצע ראו נספח י.9.2).
 תיערך בדיקה והתייחסות לתשובות במליאה. בנוסף, הדיון במליאה יעסוק גם במיומנויות הנדרשות ללמידה של נושא חדש.
 הערה למחנכת: התשובות לדף העבודה 1 - ג, 2 - ב, 3 - ב.

שאלות מוצעות לדיון

< לאילו מיומנויות הלמידה הבאות נדרשתם בתרגיל זה?
 (למחנכת - מסומנות ב-V מיומנויות נדרשות בתרגיל):

מיומנויות בסיס

V קריאה

V הבנת הנקרא

• איות - שימוש בכתיב תקני

• הבעה בכתיב

• חישוב

• הבנה מתמטית

מיומנויות קוגניטיביות נוספות:

V תפיסה (קליטת מידע דרך החושים, קידודו בזיכרון ועיבודו).

V קשב (יכולת להתמקד באופן מתמשך בגירוי או בפעילות מסוימת).

• זיכרון לטווח ארוך.

< האם הצלחתם להבין את הטקסט ולענות על השאלות שלאחריו?
 < האם חוויתם אתגרים במהלך הלמידה? אם כן, אילו אתגרים חוויתם? באיזו מיומנות, לדעתכם, נדרש לכם חיזוק נוסף כדי להצליח?
 < כיצד התמודדתם עם האתגרים?
 < מה למדתם על הלמידה שלכם?

3. המשגה וסיכום (5 דקות)

הזמנת המשתתפים לשתף מה עזר להם ללמוד במפגש זה, דבר שלמדו במפגש, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.
 עדכון המשתתפים שהמפגשים הקרובים יוקדשו לאתגרים שעשויים לעלות בלמידה, כפי שעלו במפגש היום, ולדרכים להתמודד עימם. רצוי להדגיש שאתגרים בלמידה הם דבר טבעי, שכל אחד חווה בצורה זו אחרת, גם ללא אבחון של קושי למידה ייחודי. האתגרים שבהם יעסקו המפגשים הבאים יהיו אלה שהופיעו בתמונות בפתיחת מפגש זה: זיכרון, קשב וריכוז, פחד מכישלון ומוטיבציה, שכן אלו אתגרים שכיחים שרבים נתקלים בהם במהלך הלמידה. לכל נושא יוקדש מפגש אחד.

נספח 1.9. תמונות אתגרים בלמידה

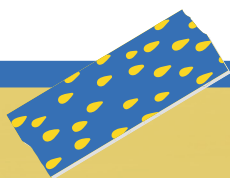


חוסר מוטבציה



ללא קשיי למידה





פחד מכישלון



נספח י.9.2. התנסות בלמידה ומענה על שאלות¹⁰



קונפורמיות

קונפורמיות או קונפורמיזם (בעברית: תלמנא) היא הליכה בתלם, הסתגלות, שינוי בהתנהגות או אמונות של אינדיבידואלים בהתאם לנורמות או לכללים הנהוגים בחברה או בקבוצה. זהו מצב שבו אדם מתאים את התנהגותו או את דעותיו לנורמות החברתיות הקיימות ולכללי ההתנהגות המקובלים בנסיבות נתונות, אם באופן אמיתי או מדומה.

הקונפורמיות מושגת על ידי אמצעי פיקוח גלויים וסמויים כאחד וכתוצאה מלחץ חברתי, אמיתי או מדומה, על היחיד/הכלל. בשפת היום-יום, השימוש במושג מבטא בדרך כלל בהקשרים שליליים: קונפורמיסט (או תלמני) פירושו אופי חלש, מזדנב אחרי אחרים - "שוחה עם הזרם". ישנם הוגי דעות הנוהגים לשבח את הנון-קונפורמיסטים, אותם "זאבים בודדים" המתמידים בדרכם חרף לחצי החברה ומורדים במוסכמות. לעומת זאת, יש הסוברים, כי הקונפורמיות אינה שלילית וכי לא ניתן לקיים חברה תקינה ללא קונפורמיות, המאפשרת סדר ויציבות וללא התהוותה עלול להיווצר כאוס. מולם ישנם הוגים הסוברים, שקונפורמיות איננה תנאי הכרחי לחברה תקינה ויציבה. לסיכום, קונפורמיות היא התאמה של עמדות, אמונות והתנהגות לנורמות החברתיות.

נורמות חברתיות הן סמויות ומוגדרות כחוקים המשותפים לקבוצה של אנשים, הקובעים ומכתיבים את האינטראקציה שלהם לאחרים. למשל, בתחילת שנות ה-2000 מעריצי להקת U2 התארגנו בעצמם ויצרו תור לילי לקניית כרטיסים לקונצרט של הלהקה. כללי המוסר של מעריצי הלהקה בתור היו שכל הקודם זוכה. הם רחשו בוז למי שנדחף לתור. ניתן לראות, כי חוק זה לא היה כתוב בשום מקום, אך הקבוצה נהגה לפיו. הנטייה להתנהג באופן קונפורמי מתרחשת הן בקבוצות קטנות והן בחברה והיא יכולה להיות תוצר של השפעה לא מודעת או לחץ חברתי ישיר. קונפורמיות מתרחשת בנוכחות אחרים, אך יכולה להתרחש גם כאשר האדם נמצא לבדו. למשל, אדם יעמוד בצפירת יום הזיכרון גם כאשר הוא נמצא לבד בביתו. אנשים מתנהגים לעיתים תכופות באופן קונפורמי עקב השאיפה לקבל תחושה של ביטחון מהקבוצה, בעיקר מקבוצה בעלת אותם מאפיינים, כמו קבוצת גיל (קבוצת השווים), תרבות, דת או סטטוס. התגלמות זו של קונפורמיות נקראת "חשיבת יחד" או "חשיבה קבוצתית". זוהי אחת מתופעות הקונפורמיות: נטייתם של חברי הקבוצה לקונפורמיות על ידי אימוץ תפיסה צרה משותפת, "יישור קו" בנושא כלשהו. חוסר הסכמה לאמץ את "חשיבת היחד" יכול להוביל לדחייה חברתית. קונפורמיות לרוב מקושרת לגיל ההתבגרות, אך משפיעה באופן ניכר גם על מבוגרים. כאשר קונפורמיות מתרחשת על ידי השפעה חברתית נכונה, היא מאפשרת בשנים הראשונות לחיים ללמוד ולאמץ את ההתנהגות החברתית הנחוצה כדי להתנהג באינטראקציה עם אחרים בחברה באופן נכון. קונפורמיות משפיעה על היווצרות ותחזוק של נורמות חברתיות ועוזרת לחברות לתפקד באופן חלק וניתן לחיזוי.

שאלות על הטקסט

1. מהי קונפורמיות?

- א. נטייה של אנשים לשנות את תפיסותיהם, דעותיהם והתנהגותם כדי שיהיו עקביות עם הבקשות שהם מקבלים.
- ב. נטייה של אנשים לשנות את תפיסותיהם, דעותיהם והתנהגותם כדי שיהיו עקביות עם הפקודות שהם מקבלים.
- ג. נטייה של אנשים לשנות את תפיסותיהם, דעותיהם והתנהגותם כדי שיהיו עקביות עם נורמות חברתיות.
- ד. נטייה של אנשים לא לשנות את תפיסותיהם, דעותיהם והתנהגותם למרות הנורמות החברתיות ולחצי החברה.

2. האם הנטייה להתנהג בצורה קונפורמית היא בהכרח מודעת?

- א. נכון.
- ב. לא נכון.

3. מהי חשיבה קבוצתית ("חשיבת יחד")?

- א. נחשבת לאחת מתופעות הקונפורמיות ומציינת את הנטייה של חברי הקבוצה לא להסכים.
- ב. נחשבת לאחת מתופעות הקונפורמיות ומציינת את הנטייה של חברי הקבוצה להגביר אחידות דעות - "יישור קו".
- ג. נחשבת לאחת מתופעות הקונפורמיות ומציינת את הנטייה של חברי הקבוצה לעבוד טוב יותר בקבוצה - "יישור קו".

10. אתגרים בלמידה: זיכרון

חומר רקע / המלצות לקריאה נוספת:

- פינצ'בסקי, א' (2008). זיכרון עבודה - סקירת מודלים תאורטיים ומאמרים מחקריים. כתב עת ישראלי לריפוי בעיסוק, 17(2), 59-75.

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: מהו זיכרון, שלבי הזיכרון, סוגי זיכרון, אסטרטגיות לשיפור הזיכרון.
2. מיומנויות: קידוד, אחסון ושליפה מהזיכרון.
3. ערכים: מסוגלות ושיפור מתמיד.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח י' 10. 1. מצגת זיכרון.

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה: תרגיל זיכרון - 15 דקות.
2. מליאה: למידה על הזיכרון ושיפור הזיכרון - 25 דקות.
3. המשגה וסיכום: 5 דקות.

מהלך המפגש:

1. פתיחה : תרגיל זיכרון (15 דקות)

הצעה להצגת נושא המפגש: המפגשים הקרובים יעסקו בקשיים ובאתגרים שעלולים לעלות בעת למידה ובשיטות להתמודדות עימם. השיעור הנוכחי יתמקד בזיכרון. פעילות בזוגות: כל אחד יספר לבן זוגו באופן מפורט איזושהי חוויה שקרתה לו / 5 עובדות על עצמו. לאחר שהראשון מסיים, השני מספר. יש לציין בפני המשתתפים, כי בשלב הבא יידרשו לזכור את שסופר להם וכי ישתפו את כלל הקבוצה במידע שיימסר. אין לכתוב במהלך השינוף בזוגות. אם המשתתפים מתקשים למצוא רעיונות, ניתן לתת דוגמאות, למשל: עובדה הקשורה לשם הפרטי, לתחביבים, למאכל אהוב, ללימודים, למגורים, לטיולים, למשפחה, ועוד. במליאה: כל אחד משתף את מה שבן זוגו סיפר לו, תוך השתדלות לדייק ככל האפשר בכל הפרטים שנאמרו.

2. מליאה: למידה על הזיכרון ושיפור הזיכרון (25 דקות)

הצגת מצגת בנושא זיכרון (ראו נספח י' 10.1). הערות ופעילויות בגוף המצגת.
אם אין מספיק זמן לביצוע הפעילויות ניתן לתת אותן כתרגול בבית עד למפגש הבא.

שאלות מוצעות לדיון

- < לאיזו אסטרטגיית זיכרון התחברתם במיוחד?
- < האם יש לכם שיטה נוספת להציע שעוזרת לזכור, לקדד מידע בזיכרון ולשלוף אותו?
- < האם אתם חושבים שהשיטות שנלמדו עשויות לעזור לכם?

3. המשגה וסיכום (5 דקות)

הזמנת המשתתפים לשתף מה עזר להם ללמוד במפגש זה, דבר שלמדו במפגש, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

11. אתגרים בלמידה: קשב וריכוז

חומר רקע / המלצות לקריאה נוספת:

- חן, מ' ואשכנזי, ג' (2014). אסטרטגיות למידה והישגים אקדמיים: השוואה בין סטודנטים עם הפרעת קשב לבין סטודנטים ללא הפרעת קשב. מפגש לעבודה חינוכית-סוציאלית, כ"ב, 179-204.
- טיפים לבוגרים עם הפרעות קשב וריכוז / בטיפולנט.

מטרות המפגש:

1. **ידע והמשהגה:** אתגרי קשב וריכוז, אופן ביטויים ודרכים להתמודד עימם.
2. **מיומנויות:** שימוש באסטרטגיות להתמודדות עם קשיי קשב וריכוז.
3. **ערכים:** למידה, שיפור מתמיד.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח י' 11.1. סרטון "סליחה על השאלה ילדים - הפרעת קשב וריכוז".
- נספח י' 11.2. מצגת קשב וריכוז.
- נספח י' 11.3. תיאורי מקרה.

לוח זמנים למפגש:

1. **פתיחה:** 10 דקות.
2. **מליאה:** למידה על הפרעות קשב וריכוז - 15 דקות.
3. **תרגול בקבוצות:** תיאורי מקרה - 15 דקות.
4. **המשהגה וסיכום:** 5 דקות.

מהלך המפגש:

1. פתיחה : (10 דקות)

צפייה בסרטון "סליחה על השאלה ילדים - הפרעת קשב וריכוז" (ראו נספח י' 11.1):
https://www.youtube.com/watch?v=uKqbKg6j5_k
 (מדקה 1:02 עד 3:00 דקות).

שאלות מוצעות לדיון

- < מה דעתכם ומה הרגשתם בהתייחס לתשובות של הילדים?
- < האם מישהו מכם מתמודד עם הפרעת קשב וריכוז ורוצה לשתף כיצד הפרעת הקשב מתבטאת אצלו?
- < האם מישהו מכם לא מאבחן עם הפרעת קשב וריכוז, אך חווה מדי פעם קושי להתרכז? כיצד זה מתבטא?
- < האם רק למי שמאבחן עם הפרעת קשב וריכוז יש קשיים בריכוז?

2. מליאה: למידה על הפרעות קשב וריכוז (15 דקות)

הצגת מצגת בנושא קשב וריכוז (ראו נספח י' 11.2), הערות בגוף המצגת.
מומלץ לתת למשתתפים להתייחס לנאמר לאורך המצגת ולהעלות רעיונות משל עצמם.

3. תרגול בקבוצות: תיאורי מקרה (15 דקות)

הפעילות תתבצע בארבע קבוצות. כל קבוצה תקבל תיאור מקרה של אדם עם הפרעת קשב וריכוז ותבקש להציע אסטרטגיות שבהן יוכל להיעזר (ראו נספח י' 11.3).
הזמנת המשתתפים לשתף בתשובותיהם ועריכת דיון כיתתי.

שאלות מוצעות לדיון

- < אילו אסטרטגיות הוצעו?
- < מדוע דווקא אסטרטגיות אלה? איך חשבתם עליהן?
- < האם יצא לכם להיות במצב דומה לזה שבתיאורי המקרה? מה עזר לכם במקרה כזה?

4. המשגה וסיכום (5 דקות)

הזמנת המשתתפים לשתף מה עזר להם ללמוד במפגש זה, דבר שלמדו במפגש, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

חשוב להדגיש, כי כל אחד יכול לחוות מדי פעם קשיים בקשב וריכוז, גם אם אין לו אבחנה רשמית של הפרעת קשב וריכוז.

**דגשים
למחנכת**

נספח י.3. תיאורי מקרה

תיאור מקרה 1

גיא הוא טבח במסעדת מזון מהיר. לפחות פעם בכל משמרת, גיא מוצא את עצמו מתעצבן מהרעשים השגרתיים שיש במטבח, כגון הרעש של מדיח הכלים, קריאות העובדים ורעש השעון של התנור. הוא מתאמץ להפנות את הקשב שלו להזמנות הרבות שמגיעות אליו ומרגיש עצבני ומותש. בעקבות העצבים והסחות הדעת עקב הרעשים, הוא מתקשה לתפקד ואף לקרוא את שכתוב בדפי ההזמנות, המפרטות את מה שעליו להכין.

מה אתם מציעים לגיא לעשות כדי שיצליח להתרכז?

תיאור מקרה 2

גלית החלה לעבוד בעבודה חדשה כמזכירה במשרד עורכי דין. עורך הדין איתו היא עובדת, ביקש ממנה לבצע כמה משימות במקביל: לתאם פגישה עם עורך דין ממשרד אחר, לכרוך את פסק הדין לקראת הדיון שיתקיים מחר ולסרוק מסמכים למחשב. גלית יודעת שכל המשימות דחופות וצריכות להתבצע היום וכמה שיותר מהר. היא מנסה לבצע כמה משימות בו-זמנית, אך שמה-לב שהיא עושה טעויות בדרך.

מה אתם מציעים לגלית לעשות כדי שתצליח לבצע את כל המשימות?

תיאור מקרה 3

דני לומד קורס טכנאי קירור ומיזוג אוויר. תקופת המבחנים החלה ודני התחיל היום ללמוד למבחן הראשון שיש לו בקורס בנושא: יסודות החשמל והאלקטרוניקה. דני ישב בביתו ופתח את חוברת הקורס שסרוקה במחשב כדי להתחיל ללמוד למבחן. עם זאת, דני שם-לב שהוא מתקשה להתרכז בקריאת החוברת, עקב ההתראות שקופצות לו במחשב שגורמות לו לשהות בפייסבוק זמן רב במקום לקרוא את החוברת.

מה אתם מציעים לדני לעשות כדי שיצליח להתרכז וללמוד למבחן?

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins or other markings on the paper.

יסמין הוזמנה ליום ההולדת של שני חברתה הטובה מהתיכון. ביום ההולדת נכחו חברים של שני ממסגרות שונות, חברים שיסמין איננה מכירה. בחגיגת יום ההולדת הציגה שני בפני יסמין את חבריה. יסמין חייכה לכולם ובירכה אותם לשלום, אך כשרצתה לפנות לכמה מהם היא שכחה את שמם ולא ידעה כיצד לגשת אליהם לפתח עימם שיחה. היא התביישה ששכחה את שמם ופחדה שאם יגיעו חברים נוספים של שני ליום ההולדת היא לא תצליח לזכור גם את שמותיהם החדשים.

מה אתם מציעים ליסמין לעשות כדי שתצליח לזכור את שמותיהם של חברה של שני?

[illegible]

12. אתגרים בלמידה: פחד מכישלון

חומר רקע / המלצות לקריאה נוספת:

- פחד מכישלון / מכון טמיר לפסיכותרפיה.

מטרות המפגש:

1. **ידע והמשגה:** המשתתפים ילמדו מהו פחד מכישלון ואיך להתמודד איתו.
2. **מיומנויות:** רפלקציה, מודעות לפחד מכישלון בלמידה, רכישת אסטרטגיות להתמודדות.
3. **ערכים:** מסוגלות ושיפור מתמיד.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח י' 12.1. כרטיסיות - מצבים בהם אני מרגיש/ה כישלון. להדפסה מספר פעמים.
- נספח י' 12.2. מצגת פחד מכישלון.

לוח זמנים למפגש:

1. **פתיחה:** מהו כישלון עבורי - 15 דקות.
2. **מליאה:** פחד מכישלון - 25 דקות.
3. **המשגה וסיכום:** 5 דקות.

מהלך המפגש:

1. פתיחה: מהו כישלון עבורי (15 דקות)

הצעה להצגת הנושא: פחד מכישלון בלמידה.
פריסת כרטיסיות בחדר והזמנת המשתתפים לבחור אחת עד שלוש כרטיסיות, המתארות מצבים שבהם הם מרגישים כישלון (ראו נספח י' 12.1).

שאלות מוצעות להנחיית הדיון

- < מדוע בחרתם בכרטיסיה הזו?
- < האם אתם יכולים לשתף במקרה שבו חוויתם תחושת כישלון בלימודים?
- < כיצד אתם מרגישים כאשר אתם חווים כישלון בלימודים?
- < כיצד אתם מתמודדים עם כישלונות בלימודים?

2. מליאה: פחד מכישלון (25 דקות)

הצגת מצגת בנושא פחד מכישלון (ראו נספח י' 12.2), הערות במצגת.

שאלות מוצעות להנחיית הדיון

- < האם אתם חושבים שגם אתם לעיתים מכשילים את עצמכם? אם כן, באיזו דרך?
- < לאיזו אסטרטגיה של התמודדות עם הפחד מהכישלון הכי התחברתם?
- < האם אתם חושבים שתשתמשו באסטרטגיות האלו בפעם הבאה שתהיו במצב דומה?

3. המשגה וסיכום (5 דקות)

הזמנת המשתתפים לשתף מה עזר להם ללמוד במפגש זה, דבר שלמדו במפגש, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

נספח י.12.1. כרטיסיות: מצבים שבהם אני מרגיש כישלון



כשאני לא מצליח לעמוד בציפיות שהצבתי לעצמי

כשאני לא מצליח לעמוד בציפיות של הסביבה ממני
(חברים, משפחה ומסגרות שונות)

כשאני דוחה דברים

כשהישגים שלי נמוכים יותר מאשר של חברים שלי

כשאני לא מצליח להגיע למקום הראשון

כשהתוצרים שלי אינם מושלמים



כשאני לא מצליח להשיג מטרות



13. אתגרים בלמידה: מוטיבציה

חומר רקע / המלצות לקריאה נוספת:

- טיפול מוטיבציה פנימית ללמידה בבית הספר / אבי עשור.
- הנעה / ויקיפדיה.

מטרות המפגש:

1. **ידע והמשגה:** מוטיבציה פנימית וחיצונית.
2. **מיומנויות:** רפלקציה, פיתוח מודעות למוטיבציה פנימית וחיצונית.
3. **ערכים:** אוטונומיה, מסוגלות ושיפור מתמיד.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח י' 13. 1. מצגת מושגים במוטיבציה.
- נספח י' 13. 2. מוטיבציה פנימית.

לוח זמנים למפגש:

1. **פתיחה:** מצגת ודיון - 15 דקות.
2. **משימה עצמית:** מוטיבציה פנימית בלמידה - 25 דקות.
3. **המשגה וסיכום:** 5 דקות.

מהלך המפגש:

1. פתיחה: דיון (15 דקות)

הצעה להצגת הנושא: מוטיבציה ללמידה.
למידת המושגים "מוטיבציה / הנעה, מוטיבציה פנימית ומוטיבציה חיצונית" באמצעות המצגת "מושגים במוטיבציה" (ראו נספח י' 13. 1).

שאלות מוצעות לדיון

- < מה היא מוטיבציה/הנעה בהקשר של למידה?
- < מה מניע אתכם ללמוד?
- < מתי אתם מרגישים מלאי מוטיבציה ללמידה ומתי פחות?
- < אילו דברים יוצרים מוטיבציה ללמידה?

2. משימה עצמית: מוטיבציה פנימית בלמידה (25 דקות)

חלוקת נספח י' 13.2. למשתתפים, למילוי עצמי. מומלץ לתת בין 10-15 דקות למילוי הדף, ובזמן זה לעבור בין המשתתפים לספק הסברים ולהגיש עזרה. לאחר סיום המילוי התכנסות לדיון במליאה.

שאלות מוצעות להנחיית הדיון

- < מה למדתם על עצמכם ממילוי הדף?
- < האם, לדעתכם, המוטיבציות שלכם להתמודדות עם אתגרים בלמידה, נכון להיום, הן יותר פנימיות או חיצוניות? האם הייתם רוצים לחזק את המוטיבציה הפנימית שלכם בנוגע לאתגר כלשהו? מדוע?
- < לאחר מילוי הדף וחשיבה על השאלות שנשאלו בו, מה, לדעתכם, משפיע או יכול להגביר מוטיבציה פנימית? (תפיסת חשיבות הדבר, עניין אישי ומשמעות אישית, תחושת אוטונומיה ובחירה, תחושת מסוגלות, תחושת ביטחון, קשר ושייכות. להרחבה ניתן לקרוא את מאמרו של פרופ' אבי עשור 'טיפול מוטיבציה פנימית ללמידה בבית הספר', ראו קישור בחומר רקע/ המלצות לקריאה נוספת).

3. המשגה וסיכום (5 דקות)

הזמנת המשתתפים לשתף "מה עזר לי ללמוד?" דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם ליישום במסגרת 'מגמה לעתיד' ובכלל, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

נספח י.13.2. מוטיבציה פנימית

א. מלאו את הטבלה הבאה.

של מי המוטיבציה?

אתגר בלמידה (לדוגמה: סיום מסלול לימודים כלשהו, הצלחה במבחן, השלמת מטלה לימודית וכדומה)	האם חשוב לי להצליח באתגר זה? כן / לא	אם סימנת 'כן' בעמודה הקודמת רשום: למה חשוב לי להצליח באתגר זה?	האם זה חשוב לאנשים בסביבתי? כן / לא	אם סימנת 'כן' בעמודה הקודמת רשמי: למה זה חשוב לאנשים בסביבתי?

ב. בחר אתגר אחד מבין אלה שרשמת, שחשוב לך הצליח בו, והשב על השאלות הבאות:

• עד כמה אתה מרגיש שאתה מסוגל לעמוד באתגר זה? מ-1 עד 10

(1 מרגיש לא מסוגל, 10 מרגיש מסוגלות גבוהה מאוד)

• מה, לדעתך, יעזור לך לחזק את תחושת המסוגלות שלך לעמוד באתגר?

• מי את בוחרת שיתמוך בך בהתמודדות עם האתגר? (אדם קרוב / קבוצת השתייכות /

מורה או איש מקצוע מלווה / אף אחד)

14. שיטות לשיפור הלמידה ולהתמודדות עם אתגרים בלמידה: סיכום עם אתגרים בלמידה: סיכום

נספחים לשימוש

ביחידה זו:

- נספח י' 14.1. מצגת סיכום וחזרה על שיטות לשיפור למידה.
- נספח י' 14.2. כרטיסיות: שיטות לשיפור הלמידה - להדפסה במספר עותקים.

לוח זמנים למפגש:

1. **פתיחה:** 5 דקות.
2. **מליאה:** סיכום שיטות לשיפור הלמידה - 20 דקות.
3. **פעילות עם כרטיסיות במליאה:** שיטות לשיפור הלמידה - 15 דקות.
4. **המשגה וסיכום:** 5 דקות.

מטרות המפגש:

1. **ידע והמשגה:** חזרה וסיכום מיומנויות למידה ושיטות להתמודדות עם אתגרים בלמידה.
2. **מיומנויות:** הטמעת הלמידה, העברה מתאוריה ליישום.
3. **ערכים:** מסוגלות ושיפור מתמיד.

מהלך המפגש:

1. פתיחה (5 דקות)

מפגש זה יסכם את הנושא של שיפור למידה ודרכים להתמודדות עם אתגרים בלמידה. לפני הצגת מצגת הסיכום, ניתן להזמין את המשתתפים לשתף בדבר שזכרים מתוך מה שנלמד וכן לשאול האם וכיצד מיישמים שיטות להתמודדות עם אתגרי למידה במסגרת 'מגמה לעתיד' ובכלל.

2. מליאה: סיכום שיטות לשיפור הלמידה (20 דקות)

סיכום המפגשים האחרונים שעסקו באתגרים בלמידה ודרכים להתמודדות עם אתגרים אלה. הצגת מצגת מסכמת (ראו נספח י' 14.1), הכוללת את הנושאים שנלמדו ואת הדרכים והשיטות לשיפור הלמידה. מומלץ לאפשר למשתתפים להיזכר בנקודות החשובות לפני הצגתן במצגת.

3. פעילות עם כרטיסיות במליאה: שיטות לשיפור הלמידה (15 דקות)

- הזמנת כל משתתף לבחור שתי כרטיסיות המפוזרות בכיתה (ראו נספח י' 14.2):
- כרטיסיה אחת עם שיטה שהם מכירים ומשתמשים בה.
 - כרטיסיה שנייה עם שיטה שירצו להתנסות בה / לאמץ.

כל משתתף יציג לקבוצה את הכרטיסיות שבחר.
ניתן להציע למשתתפים שבחרו את אותה כרטיסיה לתרגל את הנושא יחד ולהיעזר אחד באחר,
במיוחד במצב שבו משתתף אחד בחר בשיטה מסוימת שהוא משתמש בה,
והאחר בחר באותה שיטה כמטרה להתנסות.

4. המשגה וסיכום (5 דקות)

הזמנת המשתתפים לשתף "מה עזר לי ללמוד?", דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם ליישום
במסגרת 'מגמה לעתיד' ובכלל, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה



נספח י.12.1. כרטיסיות: מצבים שבהם אני מרגיש כישלון

חזרה בקול רם על הנשמע

הקבצה Chunking (צ'אנקינג)

כתיבת שלבי המשימה

שיטת לוקי method of loci

הרחקת הסחות דעת

יצירת אסוציאציות ומשחקי מילים

תכנון לוח זמנים הכולל הפסקות

שימוש במשחק לטובת הלמידה

מיקוד הקשב בדבר אחד בכל פעם

יצירת משמעות ללמידה

תרגולי הרפיה

ארגון המידע בטבלאות ותרשימים

שינוי החשיבה שכישלון אינו דבר רע

חיבור מבחנים

עבודה על דחיינות

שינוי החשיבה ופיתוח של אמונה עצמית

חיפוש תגמולים חיצוניים ללמידה

פנייה לעזרה לצורך הלמידה

למידה מעמיקה ויצירתית

קישור החומר הנלמד לדברים משמעותיים בחיי (מטרות אישיות וכו').

הבנה של החומר הנלמד ולא רק שינון

15. מיומנויות סטודנטיות: סיכום טקסט/מאמר

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: כיצד לקרוא ולסכם מאמר.
2. מיומנויות: סיכום מאמר, קריאה יעילה, הבחנה בין עיקר לטפל, תמצות.
3. ערכים: למידה, בחינה עצמית.

חומר רקע / המלצות לקריאה נוספת:

- הבנה והבעה: כתיבת סיכום / מטח, המרכז לטכנולוגיה חינוכית. צוות לשון.
- איך צריך לקרוא? על דרכי קריאה שונות וכמה עצות לשיפור הקריאה.
- מחברים: פרופ' אריה ווהל, שרה ליפקין והגר אנוש. מתוך אתר מטח.

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה: 5 דקות.
2. מליאה: סיכום מאמר - 10 דקות.
3. מליאה: ארבעת השלבים לקריאה יעילה (10 דקות).
4. תרגול: סיכום מאמר בזוגות - 25 דקות.
5. המשגה וסיכום: 5 דקות.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח י'15. 1. ארבעת השלבים לקריאה יעילה.
- נספח י'15. 2. מצגת ארבעת השלבים לקריאה יעילה.
- נספח י'15. 3. קטע קריאה להדפסה לצורך תרגול בזוגות.

מהלך המפגש:

1. פתיחה: (5 דקות).

הזמנת המשתתפים להגיד אילו מטלות סטודנטיות, לדעתם, חשובות כדי להצליח בלימודים ומדוע (לדוגמה: סיכום מאמר, סיכום שיעור, למידה למבחן, ביצוע מבחן). ניתן לרשום את התשובות על הלוח או באמצעות תוכנת Padlet או Mentimeter (ראו נספח כללי 4: אפליקציות מומלצות).
הצגת נושאי שני המפגשים הבאים: (1) סיכום טקסט / מאמר; (2) למידה למבחן וניהול זמן במהלך מבחן.

2. מליאה: סיכום מאמר (10 דקות)

שאלות מוצעות לפתיחת הנושא:

- < מדוע צריך לסכם טקסט/מאמר? מדוע לעיתים לא מספיק פשוט לקרוא אותו?
- < מדוע חשוב ללמוד לסכם טקסט / מאמר?
- < האם הזדמן לכם לקרוא ולסכם טקסט/מאמר? איך ביצעתם זאת? האם היה לכם קל/קשה? מה עזר לכם?
- < מה הופך קריאת טקסט/מאמר ליעילה יותר ללמידה? האם קריאה מהירה היא בהכרח קריאה יעילה?

סיכום מוצע: קריאת טקסטים היא הבסיס של למידה באקדמיה.

קריאה המתבצעת בצורה יעילה מאפשרת:

- לשמור על ריכוז לאורך הקריאה.
- להבחין בין עיקר לטפל.
- להתמקד ולהשקיע אנרגיות רק בעיקר, במה שחשוב.
- להבין את החומר.
- לארגן את החומר.
- לזכור את החומר למבחן.

3. מליאה: ארבעת השלבים לקריאה יעילה (10 דקות)

כל משתתף יקבל דף הנחיות לקריאה יעילה. יתבצע מעבר משותף בכיתה על ארבעת השלבים (ראו נספח י' 15.1). ניתן גם להציג את התוכן במצגת (ראו נספח י' 15.2. תוכן המצגת זהה לתוכן הדף).

4. תרגול: סיכום מאמר בזוגות (15 דקות)

כל זוג יקבל קטע קריאה ויבצע את המטלה: בחירת אחד מהשלבים 2-4 לקריאה יעילה ותרגול בקריאת קטע הקריאה (ראו נספח י' 15.3).

ניתן לבחור כל קטע קריאה אחר, באופן מותאם לקבוצה. מומלץ לבצע את השלב הראשון ביחד במליאה (מטרת הקריאה מצוינת בתחילת הנספח). ניתן להנחות את הזוגות שבחרו בשלבים 3 או 4 לבצע את התרגול על העמוד הראשון בלבד.

דגשים למחנכת

שאלות מוצעות להנחיית הדיון

- < האם ביצעתם את המשימה באופן מוצלח בעיניכם?
- < איזה שלב בדף ההנחיות לקריאה יעילה תרגלתם? האם זה עזר לכם בקריאת המאמר?
- < האם ההנחיה שקיבלתם שינתה את האופן שבו קראתם את המאמר?
- < מדוע, לדעתכם, מיומנות זו חשובה במיוחד ללימודים?

5. המשגה וסיכום (5 דקות)

הזמנת המשתתפים לשתף "מה עזר לי ללמוד?" לשתף דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

נספח י.15.1. ארבעת השלבים לקריאה יעילה¹¹

שלב ראשון: הגדרת מטרת הקריאה

מטרת הקריאה יכולה להיות, למשל, לצורך:

- כתיבת עבודה.
- חיפוש חומר לסמינריון או לעבודת חקר אחרת.
- למידה לבוחן.
- הכנה לשיעור.

בהתאם למטרה שלנו נדע איפה להשקיע זמן ולהתאמץ להבין, ולא נתייחס לכל החלקים בטקסט באותה דרגת חשיבות. זה חוסך זמן ומאמץ! לדוגמה:

אם קיבלנו מטלה שיש בה שאלות ייחודיות שעליהן צריך לענות - נוודא שאנחנו מבינים היטב את השאלות ומה מבקשים מאיתנו, ורק אז ניגש לקריאת הטקסט. אם קוראים טקסט שמחר ניבחן עליו - כנראה שנצטרך ללמוד את כולו. נחפש רעיונות מרכזיים, לפי הטכניקה שתוצג בהמשך.

שלב שני: "חימום" לפני הקריאה

כל פעילות ספורטיבית מאומצת מתחילה בחימום. גם קריאה היא פעילות מאומצת ולכן צריך להיכנס לאט למצב הזה, ל"מוד" (mode) של קריאה.

החימום כולל שלוש פעולות:

1. הסתכלות על המאמר כולו: מדפדפים במאמר/טקסט, בודקים כמה עמודים הוא, נושאים שמופיעים בו, האם יש גרפים, טבלאות, תמונות, רשימת מקורות.
2. סימון כותרות משנה במרקר: סימון כזה מכין ומכוון אותנו לנושאים הייחודיים בטקסט ומראה לנו את המבנה והמהלך של הטקסט.
3. קריאה וסימון במרקר משפט ראשון בכל פסקה: הרבה פעמים (אבל לא תמיד) הרעיון המרכזי והעיקרי של הפסקה מובא כבר במשפט הראשון, כאשר אחריו יכולים להגיע הסבר, הרחבה, פירוט ו/או דוגמאות.

קריאה וסימון של המשפטים הראשונים עוזרת לנו לאסוף עוד מידע לפני הקריאה. אל תצפו להבין הכול בשלב הזה! בכל זאת, קראתם רק משפט אחד בפסקה... מי שעשה את כל שלבי ה"חימום" ישים-לב שיש לו כבר לא מעט מידע על אודות הטקסט.

שלב שלישי: קריאה פעילה

מה זה אומר? מבצעים עיבוד פעיל של החומר הנקרא תוך כדי קריאה.

עיבוד פעיל מתבצע על ידי שאלת שאלות מכוונות ומענה עליהן:

עבור כל פסקה שקראנו (או כל שתיים-שלוש פסקאות) נשאל את עצמנו

שתי שאלות שיכונו אותנו לרעיון המרכזי:

1. על מה או מי מדובר? זוהי תשובה קצרה, 4-7 מילים, נושא כללי, כותרת כללית לפסקה.
2. מה אומרים על זה? פירוט על הנושא הכללי. התשובה לשאלה זו היא משפט עד שני משפטים.

נקודות חשובות:

- אין תשובה אחת נכונה לכל שאלה, ייתכנו אפשרויות אחדות.
- את התשובות רצוי מאוד לרשום בצד הדף או על דף בנפרד וכך להתחיל ליצור סיכום של עיקרי הדברים בטקסט.
- ניתן גם למרקר את המשפטים בטקסט שמהווים את התשובה.
- ייתכן שבהתאם למטרת הקריאה, לא נרצה להשקיע את אותו מאמץ בכל חלקי הטקסט, ואז נוכל ליישם את הטכניקה הזאת רק על חלקים שחשובים לנו. בחלקים שפחות חשובים נוכל לקרוא קריאה מרפרפת, או לענות רק על שאלה מספר 1, תשובה קצרה.

שלב שני: "חימום" לפני הקריאה

שלב רביעי: סיכום בנקודות

סיכום בנקודות מתאים כאשר בטקסטים יש תיאור מפורט ומורחב של תופעה/מושג/תהליך. במקרה כזה נרצה "לזקק" את המאפיינים של התופעה/מושג, וכך יהיה לנו קל הרבה יותר לזכור מאפיינים אלו.

סיכום בנקודות מתבצע על ידי:

1. הסרת המילים והמשפטים המקשרים.
2. חיפוש המאפיינים ופיסות המידע בטקסט שמתארות את המושג הרלוונטי.
3. מיון המאפיינים לקבוצות בעלות כותרות נפרדות.

ועכשיו - לתרגול!

נספח י.15.3. קטע קריאה

דמיינו כי נבחרתם להרצות בקצרה בכיתה בנושא המאמר.
בחרו את אחד מהשליבים או יותר ותרגלו אותם בקריאת מאמר/קטע קריאה,
נחלק מהכנת ההרצאה שלכם בנושא



דילמת השימוש החוזר / תמר לביא¹²

באופן אולי מפתיע, קשה למדוד מה גובה מחיר סביבתי גבוה יותר - כלי פלסטיק חד-פעמיים או מוצרים רב-פעמיים. מה שבטוח הוא, שמוטב להשתמש בכלים קיימים ולא לייצר חדשים. לאחרונה נכנס לתוקפו בישראל מס המוטל על צריכת כלי אוכל חד-פעמיים, במטרה להפחית את הצריכה של מוצרי הפלסטיק המזהמים ולעודד שימוש במוצרים המיועדים לשימוש חוזר. אך האם רב-פעמי הוא בהכרח ידידותי יותר לסביבה?

חוקרים רבים ניסו לחשב כמה משאבי טבע דרושים כדי לייצר מוצרים ייחודיים, כדי שיהיה אפשר להעריך מה מהם ידידותי יותר לסביבה. את המחיר הסביבתי אפשר לחשב בהרכב דרכים. אחת מהן היא **טביעת הרגל האקולוגית** של המוצר, כלומר ההשפעה שיש לייצור המוצר ולשימוש בו על הסביבה. החישוב כולל את החומרים שמהם המוצר עשוי וגם את החומרים הנדרשים לאחר מכן כדי להביא אותו לצרכן. את המדד הזה אפשר להשוות לכמות המשאבים שיש בטבע, וכך לנסות להעריך את הנזק שהוא מותיר בסביבה.

נזקי הפלסטיק

מרבית הפלסטיק המיוצר בעולם משמש להכנת מוצרים חד-פעמיים, כמו אריזות או כלי אוכל לשימוש בודד. ייצורו מתחיל לרוב מנפט גולמי שעבר תהליך של **פולימריזציה**, כלומר, יצירה של שרשרת ארוכה המורכבת מיחידות חוזרות של אותה מולקולה. לנפט שימושים רבים פרט לפלסטיק, כך שרק **4-6 אחוזים** מצריכת הנפט הגולמי בעולם משמשת לייצור פלסטיק. אך **נפט** הוא משאב טבע שקצב ההתחדשות שלו איטי עד כדי כך שמכל בחינה מעשית אפשר לומר שהוא לא מתחדש כלל. בקצב השימוש הנוכחי, מאגרי הנפט העולמיים המוכרים יאזלו בעוד כמה עשרות שנים.

ומה קורה אחרי השימוש? בתהליך ייצור הפלסטיק נוהגים בדרך כלל להוסיף לו חומרים אחרים, כגון פתאלטים וביספנולים, וכך יוצרים מולקולות חדשות או תערובות בעלות תכונות שרצויות ליצרנים. הבעיה הגדולה בפלסטיק היא, שאחרי שהמוצר נזרק לאשפה אין כמעט אמצעים בטבע שמסוגלים לפרק את שרשראות הפולימרים הסינתטיים הללו. כלומר, פלסטיק כמעט שלא מתפרק בצורה ביולוגית. אפילו **חיידקים** שיוצעים בכל זאת לפרק פלסטיק זקוקים לשם כך לתנאים מיוחדים ולזמן ממושך. תהליך **הפירוק הטבעי** של פלסטיק יכול להימשך מאות שנים.

בינתיים, הפלסטיק מתפרק בצורה פיזיקלית לחלקיקים קטנים מאוד שנקראים **מיקרו-פלסטיק**, היוצרים שלל בעיות של **זיהום מערכות אקולוגיות** בכל רחבי העולם, ובכלל זה במקורות המים. לכן חיוני למצוא פתרונות לכמות העצומה של פסולת הפלסטיק המצטברת. אחת הדרכים המוכרות היא **מיחזור**, אבל גם לתהליך הזה יש מחיר סביבתי, שכן הוא דורש תשתיות שצורכות נפט ודלקים אחרים וגורמות לפליטה של חומרים מזהמים. לכן לא ברור עד כמה התהליך **משתלם לסביבה**. סוגי פלסטיק שאי-אפשר למחזר נשלחים להטמנה או לשריפה, או שמתגלגלים בסופו של דבר לסביבה הטבעית. כל התוצאות האלה כרוכות גם הן בנזק סביבתי.

זכויות - משאב מוגבל

זכויות עשויה בעיקר מחול. כדי לייצר אותה מערבבים חול בנתרן פחמתי וסיד ומחממים לטמפרטורה גבוהה מאוד. חול הוא חומר הגלם הנצרך ביותר בעולם אחרי מים - הוא משמש לבניית בתים ותשתיות ואפילו רכיבים אלקטרוניים. חלקה של הזכויות בניצול משאבי החול בעולם הוא שולי למדי.

באופן אולי מפתיע, גם חול הוא משאב מוגבל וכיום מורגש **מחסור עולמי בחול**. רוב החול הזמין לשימושנו בעולם מגיע מנהרות ומאזורים חופיים. לכרייה שלו יש השלכות סביבתיות, שכן היא משפיעה על מפלס מי התהום, על זרמי המים בנהרות ולאורך חופי הים, מכרסמת בגדות הנהרות, משמידה את סביבת המחיה בקרקעית הים או הנהר ופוגעת בצמחים ובבעלי חיים ומצמצמת את שטחי המחיה של מינים בסכנת הכחדה. וכל זה רק על קצה המזלג הרב-פעמי.

בצד החיובי, זכויות היא אחד החומרים היחידים שאפשר למחזר שוב ושוב בלי לפגוע באיכותו. דבר נוסף שכדאי לקחת בחשבון הוא, שייצור זכויות ממוחזרת זול יותר מייצור זכויות חדשה, מכיוון שטמפרטורת התכת החומר בתהליך המיחזור נמוכה בהרבה מזו של חול גולמי.

חישוב שהסתכן

החומר הוא מרכיב קריטי בחישוב המחיר הסביבתי של מוצר, אך לא די בכך. מדד נוסף שיש לקחת בחשבון הוא העובדה כי אחרי שאנחנו אוכלים מצלחות וסכו"ם רב-פעמיים אנחנו שוטפים אותם במים ובסבון, ואם אנחנו משתמשים במדיח כלים יש להתחשב גם בצריכת החשמל שלו, ואילו אחרי השימוש בכלים חד-פעמיים אנחנו משליכים אותם לפח האשפה, כך שאנחנו צורכים הרבה יותר כלים וגם מגדילים מעט את צריכת שקיות האשפה.

שיקול חשוב נוסף הוא היעילות של המוצר. כשמוצר שרכשנו אינו תקין או אינו מתאים לצרכינו, אנו נשתמש בו פעמים ספורות בלבד לפני שניפטר ממנו - לדוגמה, בקבוק שתייה שאינו אטום. מוצר כזה, שרכשנו בתור מוצר לשימוש חוזר אך השתמשנו בו פעמים בודדות בלבד, עלול לזהם הרבה יותר ממוצרים חד-פעמיים שישמשו לאותן מטרות.

כאן נכנסת לתמונה גם עמידות המוצר. למשל אורך החיים של כלי זכויות עדינים ושברים עלול להיות קצר בהרבה ממה שאפשר לצפות ממוצר רב-פעמי, או שקיות רב-פעמיות שנקרעות אחרי שהעמסנו עליהן יותר מדי פעמים. אסור להתעלם גם מהמוצרים החד-פעמיים הרבים שאינם מגיעים אל האשפה

אלא נשכחים בפיקניק ומתעופפים ברוח למקומות שבהם הם פוגעים במערכת האקולוגית. קשה ליצור מנגנון שייקח בחשבון את כל הגורמים האלה ויחשב עבורנו מהו הפתרון העדיף?

מה שנכון לישראל...

בריאיון לאתר מכון דוידסון מסבירה ד"ר חגית אולנובסקי, מומחית לניהול סיכונים בריאות וסביבה SP Interface, כי חישוב המחיר הסביבתי לא רק מורכב מאוד, אלא גם משתנה ממקום למקום בעולם. למשל בישראל, רוב המים בשימוש ביתי, ובכלל זה המים ששימשו לשטיפת כלים, עוברים **טיהור** ונשלחים לשימוש חוזר בחקלאות. לעומת זאת, במדינות שבהן **הביוב עובר רק טיפול חלקי** יש חשש רב יותר שחומרי ניקוי מזהמים יגיעו לסביבה הטבעית. דוגמה נוספת נוגעת לאזורים בעולם שסובלים ממחסור במי שתייה. מכיוון שקשה יותר להוביל מים מאשר מוצרי צריכה, במקומות כאלה ייתכן שכלי אוכל חד-פעמיים יציעו פתרון יעיל יותר מאשר צלחות וסכו"ם שדורשים שטיפה יומיומית. עוד דבר שמקשה על חישוב המחיר הסביבתי הוא הכלכלה הגלובלית, שבה פעמים רבות הפגיעה בסביבה מתרחשת במקום אחר ממקום הצריכה של המוצר.

אז מה עדיף?

הניסיון לחשב את כמות המשאבים הנדרשים לייצור מוצר הוא משימה מורכבת שמחייבת המון הנחות והשערות, כך שלא ברור עד כמה אמינה ומציאותית תהיה התשובה שניתן לשאלה "מה מזהם יותר?". לכן כמעט בלתי אפשרי להכריע באופן חד-משמעי בין השימוש בכלים חד-פעמיים לכלים לשימוש חוזר.

ובכל זאת, אפשר לומר בסבירות גבוהה מאוד ששימוש חוזר בכלים קיימים, אפילו אם הם כלי פלסטיק, הוא האופציה הידידותית ביותר לסביבה. "הכלים הכי ידידותיים לסביבה הם כלים שכבר קיימים איפשהו. "קניית כוס חדשה ואיכותית, אפילו אם היא עשויה מהחומרים הכי ידידותיים לסביבה, עדיין פחות טובה לסביבה מקניית כוס משומשת בחנות יד שנייה", מסכמת אולנובסקי.

16. מיומנויות סטודנטאליות: למידה למבחן וניהול זמן במבחן¹³

חומר רקע / המלצות לקריאה נוספת:

- למידה למבחנים מתוך פורטל הורים - אתר משרד החינוך.
- הנוסחה המנצחת ללמידה יעילה למבחנים - פורטל תלמידים של משרד החינוך.

מטרות המפגש:

1. **ידע והמשגה:** כיצד להתנהל לקראת מבחן ובזמן מבחן.
2. **מיומנויות:** למידה למבחן, סריקה ומיפוי החומר, התכונות ליום הבחינה, תכנון זמן בפתרון מבחן.
3. **ערכים:** למידה, בחינה עצמית.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח י' 16. 1 מצגת למידה למבחן.
- נספח י' 16. 2 "מבחן" מתמטיקה.
- נספח י' 16. 3 אסטרטגיות לפתרון מבחן.

לוח זמנים למפגש:

1. **פתיחה:** 5 דקות.
2. **מליאה:** למידה למבחן - 20 דקות.
3. **משימה אישית ומליאה:** ניהול זמן במבחן - 15 דקות.
4. **המשגה וסיכום:** 5 דקות.

מהלך המפגש:

1. פתיחה: (5 דקות).

יצירת סקר באמצעות תוכנת Mentimeter (ראו נספח כללי 4: אפליקציות מומלצות):
 במבחן האחרון שביצעתם, עד כמה אתם חושבים שביטאתם את הידע/היכולת הלימודית שלכם במלואם?
 (1) ביטאתי את כל הידע והיכולת הלימודית שלי במלואם; 2. ביטאתי את הידע והיכולת הלימודית שלי באופן חלקי; 3. לא ביטאתי את הידע והיכולת הלימודית שלי כלל).
 הצגת שאלה: איך אתם לומדים למבחן? מה עוזר לכם ללמוד?
 הצגת נושא המפגש: למידה למבחן והתנהלות בזמן מבחן.

2. מליאה: למידה למבחן (20 דקות)

הצגת מצגת למידה למבחן על פי הדגשים בגוף המצגת ובהערות (ראו נספח י' 16. 1).

13 החומרים לקוחים מתוך מערכי הדרכה שפותחו בחברת א.ח. אשנב בע"מ.

3. משימה אישית ומליאה: ניהול זמן במבחן (15 דקות)

חלוקת "מבחן" מתמטיקה לכל משתתף והצגת המשימה (ראו נספח י' 16. 2.).
על המשתתפים לפתור את התרגילים ב-5 דקות כך ששיגו את מירב הנקודות.

דגשים למחנכת

ניתן לשנות את התרגילים בהתאם לרמת הכיתה.

לאחר סיום המשימה, הזמנת המשתתפים לדיון במליאה.

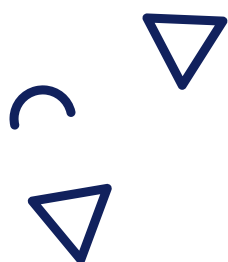
שאלות מוצעות להנחיית הדיון

- < כמה נקודות השגתם?
- < מה הדבר הראשון שעשיתם?
- < האם הייתה לכם דרך פעולה/אסטרטגיה לביצוע המשימה?
- < האם הצלחתם ליישם אותה?
- < מה יכולתם לעשות אחרת?

חלוקה לכל משתתף דף אסטרטגיות לפתרון מבחן (ראו נספח י' 16. 3.).
אם נותר זמן, מומלץ לעבור על הדף יחד עם המשתתפים.

4. המשגה וסיכום (5 דקות)

הזמנת המשתתפים לשתף "מה עזר לי ללמוד?" במפגש זה, או הזמנת המשתתפים לשתף דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.



נספח י' 16.2 "מבחן" מתמטיקה

1. פתור את התרגילים: כל תרגיל מזכה בשתי נקודות.
התרגילים המסומנים בירוק מזכים בארבע נקודות.

1. $50-9+10-6+18=$

2. $10-15+4+10-28=$

3. $6*3:2+5*2-21:7*4=$

4. $8*(9-2*7)-30:[7*4-(6+5)*2]=$

5. $63:(3*2+3)+(-4)*3-20:2=$

2. המירו משבר מדומה למספר מעורב: כל תרגיל מזכה בשתי נקודות.
התרגילים המסומנים בירוק מזכים בחמש נקודות.

1. $\frac{17}{4} =$

2. $\frac{51}{7} =$

3. $\frac{26}{10} =$

4. $\frac{19}{6} =$

5. $\frac{13}{11} =$

6. $\frac{5}{2} =$

7. $\frac{10}{8} =$

8. $\frac{14}{5} =$



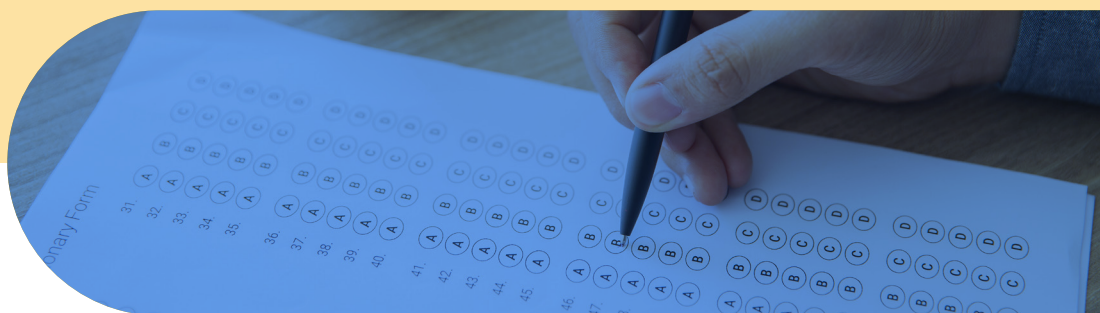
נספח י.16.3. אסטרטגיות לפתרון מבחן

א. לפני פתרון המבחן

- 1. קריאה מרפרפת:** קריאה של כל המבחן כדי לצפות מה הולך להיות ולהעריך מה נדרש ממני בפרק הזמן הקרוב.
- 2. לכתוב מילים שלמדתי בעל-פה בצד כדי להיות בטוח שלא אשכח למקרה הצורך...**
- 3. תכנון:** סדר פתירת השאלות (לפי מידת הקושי, עדיפות לקלות על פני קשות לחיזוק תחושת הביטחון).
חישוב זמנים לכל שאלה
(לפי מספר הנקודות: שאלה "יקרה" לוקחת יותר זמן בדרך כלל="אבנים גדולות").

ב. תוך כדי פתרון המבחן

- 1. ניהול זמן:** שעון, שעון, שעון!
- 2. לקרוא היטב את השאלות:** לסמן מילות מפתח, כמו: הגדר, נמק, הדגם, הסבר.
הבנת השאלה היא קריטית למתן תשובה נכונה ומלאה. ניתן לכתוב בצד השאלה נקודות חשובות לכתובת התשובה, כדי שישמשו כראשי פרקים בזמן הכתיבה עצמה. במבחן אמריקני לשים לב לפרטים ולמסיחים.
- 3. לענות על כל סעיפי השאלה.**
- 4. לעזוב שאלות שמסתבכות ולחזור אליהן אחר-כך.**
- 5. השקעה לפי ערך השאלה.**
- 6. בזמן כתיבה:** תשובה עניינית, כוללת, עם דוגמאות רלוונטיות, מנוסחת יפה, עם הדגשה של מושגי מפתח, ללא מריחות.
- 7. לא להשאיר שאלה ריקה:** תמיד יש סיכוי לקבל מספר נקודות. עדיף על אפס.
- 8. לבקש עזרה אם לא מבינים שאלה.**
- 9. בדיקה:** תמיד להשאיר זמן לבדיקה, לרשום שם, להוסיף משהו שנשכח.
- 10. לנצל את כל זמן הבחינה:** זו ההזדמנות להפגין את הידע. הציון הוא על איכות ולא על זריזות!



17. לימודים על-תיכוניים: חיפוש תוכניות לימוד

חומר רקע / המלצות לקריאה נוספת:

- מכללת גל - המכללה החברתית הראשונה:
הכשרה מקצועית והשמה לאנשים עם וכלי מגבלה
(galcollege.org.il)
- קורסים והכשרות - בית איזי שפירא (beitissie.org.il)
- הכשרות שונות של זרוע העבודה של משרד הכלכלה והתעשייה - חלקן במימון מלא או חלקי של המדינה.
<https://www.gov.il/he/departments/topics/training-for-profession/govil-landing-page/>

מטרות המפגש:

1. **ידע והמשגה:** חיפוש מידע על תוכניות לימודים.
2. **מיומנויות:** איתור מידע רלוונטי על תוכניות לימוד.
3. **ערכים:** למידה, התפתחות, חקירה עצמית.

נספחים לשימוש ביחידה זו:

- נספח י' 17. 1. סרטון "ללמוד או לא ללמוד - טריילר" / העולם החדש - ליאור פרנקל.
- נספח י' 17. 2. עלוני מידע לימודים.
- נספח י' 17. 3. חיפוש מידע על תוכניות לימודים.

לוח זמנים למפגש:

1. **פתיחה:** 5 דקות.
2. **מליאה:** עיון בתוכניות לימוד - 15 דקות.
3. **משימה עצמית:** איתור מידע על תוכניות לימוד - 20 דקות.
4. **המשגה וסיכום:** 5 דקות.

מהלך המפגש:

1. פתיחה: (5 דקות).

הצגת נושא המפגש: לימודים על-תיכוניים.

צפייה בסרטון "ללמוד או לא ללמוד - טריילר" (ראו נספח י' 17. 1):

<https://www.youtube.com/watch?v=Jb3AcOA83Qc&t=22s> (עד 1:15 דקות).

שאלות מוצעות להנחיית הדיון

- < האם חשבתם על לימודי המשך בשנים הקרובות?
- < האם לימודי המשך חייבים להיות לימודים גבוהים (אוניברסיטה או מכללה)? אילו עוד סוגים של לימודים יכולים להיות רלוונטיים עבורכם? (לדוגמה: קורסים מקצועיים, קורסים באינטרנט, קורס בתוך מקום העבודה, ועוד).

2. מליאה: עיון בתוכניות לימוד (15 דקות)

פיזור עלוני מידע בתחומי לימוד שונים ברחבי החדר (ראו נספח י' 17.2). והזמנת המשתתפים להסתובב ביניהם ולבחור בעלון שמשוה בו מעניין אותם (לא בהכרח תוכנית שמחליטים ללמוד).

דגשים למחנכת

ניתן להשתמש בעלונים שבנספח ולהדפיס מספר עותקים מכל אחד, או להדפיס/להביא עלוני מידע ממוסדות לימוד שונים. הדגש במשימה אינו הבחירה בנושא הקורס, אלא בחינת הדרך שבה בוחנים מידע בנוגע למסלולי לימוד ואיזה מידע חשוב לנו. יש לציין, שהמידע שבנספח אינו בהכרח מעודכן לשנה"ל בה מועברים מערכי השיעור.

שאלות מוצעות להנחיית הדיון

- < מה משך אתכם ו"צד את עיניכם" בעלון? מה היה לכם מעניין? על איזה מידע הסתכלתם?
- < מה המידע המשמעותי עבורכם כדי לבחור מקום/תחום לימודים? (מומלץ לכתוב על הלוח).
- < איזה מידע היה לכם חסר בעלוני המידע?
- < היכן ניתן למצוא את המידע החסר? איך אוספים מידע לגבי מקום/תחום לימודים שמעניין אותי?

3. משימה עצמית: איתור מידע על תוכניות לימודים (20 דקות)

חלוקה לכל משתתף או הצגה על הלוח של דף חיפוש מידע על תוכניות לימודים (ראו נספח י' 17.3). והזמנת המשתתפים לחפש מידע על תוכנית לימודים שמעניינת אותם - התוכנית יכולה להיות באוניברסיטה/מכללה, לימודי תעודה, קורס אינטרנטי, ועוד. ניתן להיעזר בקישורים המופיעים ב"דגשים למחנכת". בסיום, הזמנת המשתתפים לשתף במידע שמצאו.

שאלות מוצעות להנחיית הדיון

- < האם הצלחתם למצוא תוכנית לימודים שמעניינת אתכם, מתאימה לכם?
- < האם הצלחתם לאתר את המידע שהיה לכם חשוב לגביה?
- < האם חיפשתם בכמה מוסדות לימוד וערכתם השוואה בניהם?
- < שיתוף בנקודות משמעותיות שמצאתם.

4. סיכום (5 דקות)

הזמנת המשתתפים לשתף "מה עזר לי ללמוד?" דבר שלמדו במפגש זה, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

דגשים למחנכת

- עלוני המידע בנספח י.17.2. מגוונים מבחינת המידע שיש בהם, אורכם ואופי התיאור (תמציתי, שיווקי וכו'). זאת כדי לאפשר חקירה בתחום איסוף המידע בנושא זה: איך אני מסתכל על המידע, האם אני מעדיף טקסט ארוך ומפורט או שאני דווקא מתעייף מזה ומפסיק לקרוא מיד וכדומה.
- לצורך משימה עצמית: איתור מידע על תוכניות לימודים, להלן קישורים לאתרים עם מידע על הכשרות ותוכניות לימוד אשר בחלקן ממומנות/מותאמות לאנשים עם מוגבלויות (יש להתעדכן בתוכניות חדשות ושינויים בנושא זה):
 - < מכללת גל - המכללה החברתית הראשונה - הכשרה מקצועית והשמה לאנשים עם ובלי מגבלה (galcollege.org.il)
 - < קורסים והכשרות - בית איזי שפירא (beitissie.org.il)
 - < הכשרות שונות של זרוע העבודה של משרד הכלכלה והתעשייה - חלקן במימון מלא או חלקי של המדינה.
 - <https://www.gov.il/he/departments/topics/training-for-profession/govil-landing-page>
 - במסגרת זו ניתן לקבל בין השאר:
- * הכשרות מקצועיות המימון המדינה - מסלול מופ"ת - מקצוע ופיתוח תעסוקתי:
 - [/https://govextra.gov.il/labor/career/course](https://govextra.gov.il/labor/career/course)
 - * אפשרויות תמיכה, כמו מימון חלקי של קורסים:
 - <https://www.labor-shovarim.co.il/?CategoryId=218&ArticleID=119>
 - =&dbAuthToken
 - * תוכנית STARTER הכשרה בחניכות: תוכנית ייחודית להכשרה מקצועית בחניכות המשלבת הכשרה עיונית ומעשית לצד עבודה בשכר אצל מעסיק, במגוון רחב של מקצועות ובפריסה ארצית.
 - <https://www.starter-centers.co.il/%d7%9e%d7%94-%d7%96%d7%94-starter>
 - * מסלולי הכשרה הכוללים חניכה:
 - [/https://govextra.gov.il/labor/bizlabor/pro](https://govextra.gov.il/labor/bizlabor/pro)

נספח י.17.2. עלוני מידע על תוכניות לימוד

קורס "צעדים ראשונים באבטחת מידע" / קמפוס IL

(מופיע באתר זרוע העבודה של משרד הכלכלה והתעשייה - הכשרות במימון מלא)

מוסד לימודים: קמפוס IL (אוניברסיטת תל-אביב).

תוכנית הכשרה: קורסים דיגיטליים.

אופי לימודים: מקוון.

קהל יעד: הציבור הרחב.

היקף הקורס: 56 שעות.

שעות לימוד: לימוד עצמי.

מועד: זמין לצפייה בכל עת.

עלות: ללא עלות.

שפה: אנגלית.

כתוביות: עברית, אנגלית וערבית.

תעודה: ללא (לצורך קבלת תעודה יש להירשם לקורס בהיקף נרחב יותר, בתשלום).

רקע על נושא הלימודים:

מתקפות סייבר, פשינג, זיוף, הצפנה ופריצות למחשבים ונכסים דיגיטליים הן הסכנות שמקיפות את העולם החדש. איך נוכל להתגונן מפניהן ואף להשיב מתקפה בעת הצורך? היכנסו לקורס כדי ללמוד איך מתנהלים נכון בעולם של אבטחת מידע.

מה נלמד?

- היעדים השונים שעליהם יש להגן בתחום אבטחת המידע.
- האיומים המרכזיים שאיתם מתמודדים מומחי אבטחת המידע.
- מה הופך מערכת למוגנת: העקרונות בבסיסן של מערכות מוגנות.
- הכלים הטכנולוגיים העומדים לרשותם של המגינים והמתקיפים.
- צורת המחשבה המאפיינת האקרים.

תיאור:

אבטחת מידע נמצאת בכל מקום. ככל שעולמנו נהיה דיגיטלי יותר, כך הוא נעשה חשוף יותר לפריצות. התקפות סייבר, דליפות נתונים, ואפילו מלחמות רשת - כולם איומים ממשיים עד כאב, ועל כן יותר מאי-פעם חשוב כיום להבין כיצד האקרים פועלים וחושבים, וכיצד ניתן להשיב מלחמה.

בקורס זה תלמדו את המונחים והרעיונות הבסיסיים בתחום אבטחת המידע, תכירו חולשות שונות ודרכים להתגונן מהן וכל זה תוך ניתוח דוגמאות חשובות של כשלי תכנון, של באגים ביישום ושל דרכים לתמרון

הגורם האנושי. במהלך הקורס תקבלו סקירה מקיפה על הנושאים המרכזיים בתחום: תתוודעו לתורת ההצפנות (Cryptography), החל מהזמנים העתיקים ועד לעולם הקריפטוגרפיה המודרנית; תבחנו בצורה ביקורתית דרכים שונות לאימות משתמשים: סיסמאות, מערכות challenge-response וביומטריקה ותלמדו על אחת מהחולשות הקריטיות ביותר בכל הזמנים - Buffer Overflow.

בחלקו השני של הקורס תתמקדו באבטחת רשת: תכירו את החולשות הקיימות בשכבות המרובות ובפרוטוקולים השונים של האינטרנט ותגלו את הניסים המתמטיים אשר הופכים את ההגנה עליהם לאפשרית. חמושים בידע זה, תפנו לעסוק ב World Wide Web - ותעריכו את חוזק האבטחות של הטכנולוגיות מאחורי אתרי אינטרנט ודפדפנים.

לבסוף, תכירו את מגוון ה"יצורים" הזדוניים המסתובבים באינטרנט, כמו וירוסים, תולעים וסוסים טרויאניים ותלמדו מה הם, כיצד הם מתפשטים, מתחבאים ותוקפים, איך נראה "מרוץ החימוש" בינם לבין תעשיית האנטי-וירוסים.

אז קדימה, הצטרפו לקורס והתחילו בצעדיכם הראשונים בתחום אבטחת המידע.

קורס עובדי ייצור באלקטרוניקה / מכללת גל

הקורס בפיקוח משרד העבודה

רקע:

מקצוע מבוקש וחיוני בכל מפעלי האלקטרוניקה וההי-טק. העבודה מתבצעת בסביבה טכנולוגית חדשנית ברמה גבוהה עם ציוד מתקדם לביצוע עבודות מורכבות. הקורס מכשיר לעבודת ייצור במפעלי אלקטרוניקה, הנותן מענה לכל שלבי הייצור של המעגלים האלקטרוניים הקיימים, החל משלב הרכבת והלחמת המעגל, זיווד המעגל ובדיקות סופיות לאיתור תקלות.

נושאי הלימוד:

יסודות תורת החשמל, זיהוי רכיבים אלקטרוניים, קריאת שרטוטים של מעגלים אלקטרוניים, איתור תקלות, תרגול מעשי בחיווט והלחמה בטכנולוגיית SMT.

תעודת גמר: מטעם משרד העבודה.

משך הקורס: 5 חודשים.

תנאי קבלה: 10 שנות לימוד, מבחן כניסה במתמטיקה.

גשר לקשר - זוגיות וקשרים של שיתוף

אשכול לימודי המשך של האוניברסיטה המשלבת, בית איזי שפירא מוסד לימודים: קורס זה מיועד לבוגרים המעוניינים ליצור קשר זוגי בחייהם או כאלה המעוניינים לבסס קשר קיים.

תוכני הקורס:

זוגיות לשם מה? חלומות ומציאות, חסמים וזרזים ביצירת קשר זוגי, מקובלות חברתית ודחייה חברתית, תהליכים של בחירה בן/בת זוג, כימיה בין-אישית - מיתוסים ועובדות, תלות ועצמאות בחוויה הזוגית, תקשורת בין-אישית, דימוי עצמי ודימוי גוף, מוגנות וסימני אזהרה לניצול בקשר זוגי, יצירת אקלים זוגי ומשפחתי. במהלך המפגשים יתקיימו ניתוחי מקרים בסוגיות אשר תועלנה על ידי המשתתפים.

מבנה הקורס:

קורס שנתי בהיקף של 45 שעות אקדמיות המועברות ב-18 מפגשים בני 2.5 שעות כל אחד. הקורס יתקיים במכון טראמפ שבבית איזי שפירא, רעננה בימי ראשון ובשעות 16:00-18:00.

מועד הקורס: הקורס יפתח בדצמבר 2021.

תעודה:

בוגרי הקורס אשר ישתתפו במפגשים ויעמדו בכל הדרישות, יהיו זכאים לתעודה מטעם האוניברסיטה המשולבת שבמכון ללימודי המשך ע"ש טראמפ, בית איזי שפירא, המאשרת כי סיימו את הקורס, בציון היקף שעות הלימוד.

להרשמה ולתיאום ריאיון: נא לפנות לגב' שרה און, רכזת האוניברסיטה המשולבת

בטלפון: 054-5737753 או באמצעות דוא"ל: sara@beitissie.org.il



קורס "האומנות לחיות - מבוא לפסיכולוגיה מעשית"

האוניברסיטה המשלבת של בית איזי שפירא

בוגרים רבים עם לקויות למידה מורכבות חשים כי הם "נופלים בין הכיסאות" וביום שאחרי סיום לימודיהם התיכונים צצות שאלות רבות באשר לעתיד. קורס זה מכון להעצמה אישית ולבניית זהות של מסוגלות באמצעות ידע מונגש קוגניטיבית בתחומי הפסיכולוגיה. זאת במטרה לסייע ללומדים לבנות חזון אישי תואם יכולות. כמו כן, הקורס מכון לאפשר לבוגרים עם לקויות למידה מורכבות להשתלב בלמידה מותאמת (שלא לתואר) במרחב האקדמי במוסדות אקדמיים שונים ברחבי הארץ.

מטרות הקורס

- מתן שוויון הזדמנויות לאנשים עם לקויות למידה מורכבות להשתלב בלימודי המשך במסגרת אקדמית.
- לזמן לסטודנטים חוויית למידה אקדמית משמעותית לחייהם ומונגשת קוגניטיבית.
- ביסוס זהות של מסוגלות והקניית מיומנויות תפקודיות בכיוון של העצמה אישית.
- לאפשר התערות של קבוצת הסטודנטים בקרב כלל הסטודנטים בקמפוס.

תכנים מרכזיים

מחשבות מעכבות ומחשבות מקדמות לאור הגישה הקוגניטיבית בפסיכולוגיה, מבוא ללקויות למידה, לקות למידה ומשפחה, גישת הכוחות, זהות - דימוי עצמי ודימוי גוף, מציאת משמעות קיומית, פסיכולוגיה התפתחותית, בריאות הנפש והעולם הרגשי, עמדות, סטריאוטיפים ודעות קדומות, מקובלות חברתית ודחייה חברתית, תקשורת ואסרטיביות, ניהול קונפליקטים, זוגיות, קשרים של שיתוף, עולם העבודה, פסיכולוגיה חיובית, חקר האושר האנושי ונושאים רבים נוספים.

אוכלוסיית היעד

מועמדים עם לקויות למידה מורכבות, אינטליגנציה הקרובה לנורמה ורצון ללמידה ולצמיחה אישית בגילאים 19 ומעלה. בכל מחזור משתתפים כ-15-20 סטודנטים.

תנאי קבלה

יכולת קריאה וכתיבה בעברית, הצגת תעודות מבתי הספר בהם למד המועמד, עצמאות תפקודית (ללא צורך בהשגחה) וכן השתתפות בריאיון אישי.

תעודה

בוגרי הקורס אשר ישתתפו במפגשים ויעמדו בכל הדרישות יהיו זכאים לתעודה מטעם היחידה לפיתוח מקצועי/יחידה ללימודי המשך/ לימודי חוץ של מוסד הלימודים וכן המכון ללימודי המשך ע"ש טראמפ, המאשרת כי סיימו את הקורס, בציון היקף שעות הלימוד.

מקום

בשנה"ל תשפ"ב יועבר הקורס במקומות המפורטים להלן:
אוניברסיטת בר-אילן, רמת גן

מבנה הקורס:

דו-שנתי, בהיקף של 240 שעות אקדמיות המועברות ב-60 מפגשים בני 4 שעות כל אחד. המפגש הראשון מתקיים במכון טראמפ שבבית איזי שפירא, רעננה ויתר המפגשים מועברים בקמפוס אוניברסיטת בר-אילן, במסגרת היחידה לפיתוח מקצועי שבבית הספר לחינוך. המפגשים מתקיימים בימי רביעי ובשעות 16:00-19:15. להרשמה ולתיאום ריאיון: נא לפנות לד"ר בנימין הוזמי, מנהל האוניברסיטה המשולבת בטלפון: 09-7701219 או באמצעות דוא"ל bennyh@beitissie.org.il מכללת דוד ילין, ירושלים

מבנה הקורס:

דו-שנתי, בהיקף של 110 שעות אקדמיות המועברות ב-55 מפגשים בני שעתיים כל אחד. המפגשים מתקיימים בימי שני ובשעות 16:00-17:30. להרשמה ולתיאום ריאיון: נא לפנות לד"ר בנימין הוזמי, מנהל האוניברסיטה המשולבת בטלפון: 09-7701219 או באמצעות דוא"ל bennyh@beitissie.org.il אקדמית גליל מערבי, עכו

דו-שנתי, בהיקף של 138 שעות אקדמיות המועברות ב-46 מפגשים בני 3 שעות כל אחד. המפגשים מתקיימים בימי שלישי ובשעות 16:00-18:30. להרשמה ולתיאום ריאיון: נא לפנות לגב' שרה און, רכזת האוניברסיטה המשולבת בטלפון: 054-5737753 או באמצעות דוא"ל sara@beitissie.org.il



טבחות סוג 1: קורס מקצועי

מוסד לימודים: אורט דן גורמה.

שכר לימוד:

הקורס מסובסד על ידי משרד העבודה והרווחה ומיועד לדורשי עבודה בלבד. השתתפות עצמית של התלמיד: 5,115 ₪. ניתן לשלם בתשלומים. המחיר כולל את שכר הלימוד, ספרות מקצועית, סיור מקצועי, אגרת מבחן תברואה של משרד הבריאות, ביגוד קונדיטורים וזוג נעלי עבודה.

בקורס טבחות סוג 1 תלמדו תוכנית לימוד עיונית בביה"ס המשוכלל של דן גורמה בתל-אביב, בשילוב עבודה מעשית בשכר, במיטב המסעדות, חברות הקייטרינג ובתי המלון בארץ.

בין נושאי הלימוד:

- שיטות וטכנולוגיות בישול.
- מתכוני יסוד ותפריטים.
- סדנאות מטבח מעשיות.
- תורת החומרים.
- מסעדות.
- יסודות ביקורת מזון ומשקאות.
- תברואה ובטיחות.
- תזונה וכשרות.
- כישורי מציאת עבודה.
- בגמר סדנה מעשית תיערך טעימת מזון.

משך הלימודים בקורס:

כ- 9 חודשים (35 שבועות).
שלב א: לימודים עיוניים ומעשיים בביה"ס, 8 שבועות, בימים א'-ה', 8:30-15:30.
שלב ב: 3 ימי לימודים (ימים א'-ג') בשילוב 3 ימי עבודה בשכר, במהלך 27 שבועות.
סה"כ שעות לימוד: 962.

תנאי קבלה

מתקבלים מועמדים מגיל 18 ומעלה עם מינימום של 10 שנות לימוד. אישור רפואי המאפשר עבודה עם מזון. מבחן קבלה בהכנת הנקרא, חשבון ואנגלית. הפניה מלשכת התעסוקה (טופס ש.ת. 22). המועמדים יעברו ועדת קבלה.

לימודי ניהול רכש ומלאי ממוחשב: קורס מקצועי

מוסד לימודים: מכללת אורט קריית ביאליק.

ניהול רכש והפעלת המחסן הם כיום תנאי לפעילות עסקית יעילה ורווחית בכל הנוגע לפעילות הלוגיסטית שלה. קורס זה מכשיר כוח אדם לניהול רכש מתקדם לניהול מלאי מחסני והוא מיועד גם למנהלים במחסנים של חברות וגם לעובדים המיועדים לתפקידי ניהול לוגיסטיים. בנוסף, הקורס מאפשר ללומדים לרכוש מקצוע מבוקש בתחום הלוגיסטיקה. בין היתר לומדים הסטודנטים לעבוד עם תוכנות מחשב ייעודיות לניהול מלאי ורכש, להבין את התאוריה מאחורי ניהול לוגיסטי, להתמודד עם נושאים, כגון בקרת איכות, ועוד.

תוכני הלימוד: יישומי מחשב - הכרת המחשב, Erp, Excel; הגורם אנושי; חוק ומשפט בתחומי הרכש; רכש וקניינות; פרויקט רכש; מבוא לניהול מלאי ושיטות כמותיות; מחסנאות טכנית, ציוד ואמצעים במחסן; בטיחות; אריזה; איכות בטיפול במלאי; סחר ושינוע בינלאומי; פרויקט - ממוחשב בניהול מלאי.

משך הקורס: כעשרה חודשים, 250 שעות הוראה, שני מפגשים בשבוע, בין השעות 17:15-20:30.
דיפלומה: לעומד בדרישות הפדגוגיות של קורס ניהול מחסן תוענק דיפלומת אורט.
תנאי קבלה: תעודת בגרות, 12 שנות לימוד.

קורס תכנות: לימודי תעודה בתחום המחשבים

כדי לעסוק במחשבים אין צורך בלימודי תואר שלמים דווקא. גם ללא תואר ראשון במדעי המחשב או בהנדסת תוכנה ניתן להשתלב בתעשייה זו, וזאת בזכות אין ספור קורסי התכנות הקיימים בשוק. כיום, ניתן לעבור קורס תכנות של מספר חודשים ולצבור ידע חשוב בעולם המחשבים. בוגרי הקורסים הללו יכולים לנסות להשתלב בשוק התעסוקה, והסיכויים שלהם למצוא עבודה הם טובים למדי. כמו כן, עם קצת השקעה אפשר לרכוש מקצוע נדרש בתוך זמן קצר. אז אם תמיד רציתם להשתלב בענף המחשבים אך אין באפשרותכם ללמוד לקראת תואר ראשון בתחום - הירשמו לאחד מקורסי התכנות הרבים והצטרפו לתחום מרתק זה.

קורס תכנות, מה לומדים?

לימודי תכנות מהווים תחום הכשרה מעשי ויישומי בעולם המחשבים והטכנולוגיה המתקדמת. ללא מתכנתים מיומנים גם הרעיונות הטובים ביותר יישארו באוויר. הלימודים בתחומי המחשבים והתכנות הם מבוקשים מאוד בכל האוניברסיטאות והמכללות בישראל, אך עם השנים נפתחו גם קורסי תכנות רבים שלא במסגרת האוניברסיטאות או המכללות, אשר ניתן לסיימם במספר חודשים.

ניתן כיום להשתתף בקורסי תכנות בתחומים רבים, לדוגמה:

שפת C

שפת ++C

שפת SQL

לינוקס

JAVA

ניתוח מערכות מידע

קורס HTML

בין הנושאים הנלמדים בקורסים השונים: מתמטיקה, לוגיקה, סטטיסטיקה, אלגוריתמים, מבני נתונים, מסדי נתונים, מערכות הפעלה, הצפנה, בינה מלאכותית וכמובן גם כיצד מתכנתים בשפות התכנות השונות.

מוסדות הלימוד

ניתן ללמוד כיום קורסי תכנות במוסדות לימוד רבים בישראל, בין היתר - מכללת סלע, מרכז לוגטל, ג'ון ברייס הדרכה, נשיא טכנולוגיות, מכללת עמל הישגים, מכללת אפיק, המרכז ללימודי מחשבים - היחידה ללימודי המשך, ועוד. ברוב הקורסים מקבלים הסטודנטים תעודות סיום קורס מטעם מוסד הלימוד.

משך הלימודים

משתנה ותלוי בסוג קורס התכנות, רוב הקורסים הם בני 3-6 חודשים, אך יש גם קורסים קצרים ומזורזים יותר ואף מסלולים הנמשכים שנה ומעלה.

אפשרויות התעסוקה

ישנן אין ספור חברות הייטק אשר יש להן צורך מתמיד באנשי תכנות איכותיים. כאמור, חברות סטארט-אפ צעירות מציעות עבודה למתכנתים בתנאים נוחים ובסביבה צעירה. בארגונים שונים ומגוונים זקוקים לאנשי תוכנה, כמו למשל: בספריות בעלות מאגרי מידע גדולים, באוניברסיטאות ובמכללות המנהלות אתרים ותוכנות לומדה, בחברות תוכן ואינטרנט, בבנקים, ועוד. יש כיום ביקוש גדול למתכנתים, ולכן יש גם ביקוש הולך וגובר לבוגרי קורסי התכנות השונים.



מסלול משולב ראיית חשבון B.A + (תואר ראשון) בחשבונאות

המכללה למינהל מציעה לימודים לתואר של האוניברסיטה הפתוחה, תוכנית הלימודים היא לתואר B.A בחשבונאות עם חטיבה בכלכלה והסמכה לרישיון רואה חשבון.

תוכנית הלימודים הייחודית בנויה משלושה שלבים:

מכינה בחסות המכללה למינהל המכשירה את הסטודנטים לקראת הלימודים האקדמיים. קורסים אקדמיים של האוניברסיטה הפתוחה בתחומים: חשבונאות פיננסית, ביקורת חשבונות, חוק ומשפט, מיסים, מדעי הניהול וחשבונאות ניהולית, כלכלה ושיטות כמותיות. במהלך הלימודים מתקיימת מערכת של שיעורי תגבור ותרגול במקצועות הלימוד השונים. שנת השלמה המתקיימת במתקני האוניברסיטה הפתוחה לאחר סיום הלימודים האקדמיים וכוללת בחינות מסכמות של המועצה לראיית חשבון. במהלך שנה זו ניתן להתחיל את ההתמחות (סטאז') בראיית חשבון. תלמידים שיסיימו מסלול לימודים זה יקבלו פטור מבחינות מועצת רואי חשבון ביניים חלק א', ביניים חלק ב' וסופיות חלק א' למעט חשבונאות פיננסית.

מטרת התוכנית:

להכשיר את הבוגרים לקבלת תואר בחשבונאות של האו"פ, תעודת רואה חשבון מוסמך ולרכוש ידע נרחב בתחומי המיסוי, הניהול, החשבונות, ביקורת החשבונות והניהול הפיננסי. הבוגרים יכולים להשתלב בענפי הבנקאות וייעוץ ההשקעות, התעשייה והשירותים ולמלא תפקידים ניהוליים מגוונים או להשתלב במשרדי רואי חשבון.

תנאי קבלה:

מבחן קבלה וריאיון אישי.
לאוניברסיטה הפתוחה אין תנאי מקדים.

מועדי פתיחה: הלימודים מתחילים שלוש פעמים במהלך השנה בחודשים פברואר, יוני ואוקטובר.

מבנה הלימודים

מכינה: ארבעה חודשים.
לימודים אקדמיים: שלוש שנים (במסלול מואץ), הניתנים לפריסה רחבה יותר.
לימודי השלמה - שנה.

תוכנית הלימודים

מכינה
קורס מבוא לחשבונאות
הכרת יסודות החשבונאות והכנה לבחינה הפטור של האו"פ "הנה"ח וחישובים מסחריים".

נושאי הלימוד העיקריים:

הנהלת חשבונות: מושגי יסוד, דוחות כספיים, התאמות, מלאי ורכוש קבוע.
חישוביים מסחריים: חישובי ריבית, שטרות, חישובי הצמדות וריבית דריבית ולוחות היוון.

מכינה במתמטיקה:

ריענון במגוון נושאים במתמטיקה הנדרשים ללימודי חשבונאות וכלכלה.
נושאי הלימוד העיקריים
טכניקה אלגברית: פעולות חשבון, כללי חזקות ושורשים, משוואות בנעלם אחד ובשני נעלמים.
פונקציות: הצגות גרפיות וחישובים של פונקציות שונות.
נגזרות: הכרת מושג הנגזרת וגזירת פונקציות.

קורס אנגלית:

הכנה לבחינת הסיווג אמי"ר או אמיר"ם הנדרשת לפני תחילת לימודי האנגלית במסלול האקדמי.
נושאי הלימוד העיקריים:

Part of speech

Sentence structure & word order

Paraphrasing

Word building

Reading comprehension skills

לימודים אקדמיים

תוכנית הלימודים בחשבונאות מורכבת מלימודי תשתית ומבוא, קורסים רגילים, קורסים מתקדמים, סמינריונים הנדרשים למילוי הדרישות האקדמיות לתואר ראשון והכנה לבחינות מועצת רואי החשבון הרלבנטיות.

באילו שלוחות מתקיימים לימודי ראיית חשבון?

שולחת חיפה.

שולחת אילת.

נספח 3.17. חיפוש מידע על תוכניות לימודים

מה חשוב לדעת:

איפה לומדים - מיקום ומוסד לימודים.

עלות שכר הלימוד.

היקף שעות לימודים ושנות הלימוד.

מה לומדים בפועל - מה זה דורש.

מהם תנאי הקבלה.

האם יש מימון מגורמים ממשלתיים או פרטיים.

האם מתקיימים ימים פתוחים לסטודנטים
(להיכרות עם התוכנית) ומתי.

מה כולל תהליך הרישום.

האם יש ליווי לאורך הלימודים -
ממרכזי תמיכה לסטודנטים, ליווי מביטוח לאומי, ועוד.

התייעצות עם משפחה וחברים.

18. לימודים על-תיכוניים: מיצוי זכויות לימודים

חומר רקע / המלצות

לקריאה נוספת

- לימודים | משרד הרווחה
והביטחון החברתי
(www.gov.il)
- שיקום מקצועי וסיוע בלימודים -
כל-זכות
(kolzchut.org.il)
- תחומי סל השיקום,
משרד הבריאות
(health.gov.il)

לוח זמנים למפגש:

1. פתיחה: 5 דקות.
2. משימה בקבוצות
והצגה במליאה:
מיצוי זכויות לימודים -
35 דקות.
3. המשגה וסיכום: 5 דקות.

מטרות המפגש:

1. ידע והמשגה: המשתתפים ילמדו על זכויותיהם בתחום הלימודים והאפשרויות הקיימות בנושא זה.
2. מיומנויות: איתור מידע, הבחנה בין עיקר לטפל, בחינה החשיבות של לימודי המשך וקבלת תמיכה בהתאם לצורך.
3. ערכים: למידה, התפתחות, חקירה עצמית.

מהלך המפגש:

1. פתיחה: (5 דקות).

הזמנת המשתתפים לשתף במחשבות הקשורות ללימודי המשך, מהמפגש הקודם או בכלל. כאשר ילמדו - האם חושבים שיצטרכו עזרה כלשהי או תמיכה חיצונית? מהי?

2. משימה בקבוצות והצגה במליאה: מיצוי זכויות בלימודים (35 דקות)

מוצע לבצע את הפעילות בשלוש קבוצות. כל קבוצה תבחן אילו זכויות ותוכניות מלוות קיימות בתחום הלימודים במוסד ממשלתי אחר:

(1) משרד העבודה והשירותים החברתיים; (2) סל שיקום - משרד הבריאות; (3) המוסד לביטוח לאומי. כל קבוצה תחפש באופן חופשי את המידע באינטרנט או שניתן לשלוח קישור לאתרים:

לימודים | משרד הרווחה והביטחון החברתי (www.gov.il)
שיקום מקצועי וסיוע בלימודים - כל-זכות (kolzchut.org.il)
תחומי סל השיקום, משרד הבריאות (health.gov.il)

בסיום, כל קבוצה תציג את ממצאיה. מומלץ לרכז את ממצאי הקבוצות בקובץ WORD ולשלוח למשתתפים בסיום המפגש.

3. המשגה וסיכום (5 דקות)

הזמנת המשתתפים לשתף "מה עזר לי ללמוד?" במפגש, דבר שלמדו במפגש, משהו שהם לוקחים איתם, שאלה שהתעוררה אצלם וכדומה.

CANADIAN OCCUPATIONAL PERFORMANCE MEASURE

מחברים:

Mary Ann McColl, Helene Polatajko, Nancy Pollock,
Mary Law, Sue Baptiste, Anne Carswell.

תורגם לעברית ע"י:

ד"ר נעמי יוסמן
ד"ר טל ירוס
ד"ר נעמי חדס לידור

- תורגם באישור המחברות לצורכי הוראה בלבד
- ניתן להשתמש בעותק העברי עם קניית המבחן באנגלית מהארגון הקנדי של המרפאים בעיסוק

שם המטופל:		
גיל:	מין:	מס' ת.ז.:
גוף מממן (במידה ולא ע"ח המטופל):		
תאריך הערכה:	תאריך מתוכנן להערכה חוזרת:	תאריך ההערכה החוזרת:

שם המטפל:
מסגרת טיפולית:
תוכנית:

שלב 2: דירוג החשיבות. תוך שימוש בכרטיסים, בקש/י מהמטופל לדרג על סקאלה של 1-10, את החשיבות של כל פעילות. רשום/י את הדרוג בריבועים המופיעים לצד שלב 1א, 1ב או 1ג	שלב 1: זיהוי נושאים הקשורים בביצוע עיסוקי. כדי לזהות בעיות, נושאים ותחומי עניין של ביצוע עיסוקי, ערוך/י ראיון עם המטופל, בו הוא ישאל על פעילויות יום יומיות הקשורות לטיפול עצמי, יצרנות ופנאי. בקש/י מהמטופל לזהות פעילויות יום יומיות שהיה רוצה לעשות, פעילויות אותן הוא צריך או מצופה ממנו לבצע, וזאת ע"י עידוד לחשוב על יום אופייני בחייו. אח"כ בקש/י מהמטופל לזהות אילו מהפעילויות הללו קשות עבורו לביצוע עכשיו לשביעות רצונו. רשום פעילויות בעייתיות אלו בשלבים 1א, 1ב, או 1ג
	שלב 1א: טיפול עצמי טיפול אישי (לדוגמא: לבוש, רחצה אכילה, הגיינה) ניידות פונקציונלית (לדוגמא: מעברים, בתוך הבית, מחוץ לבית) עיסוקים בקהילה (לדוגמא: תחבורה, קניות, ניהול כספים)
	שלב 1ב: יצרנות עבודה בתשלום/שאינה בתשלום (לדוגמא: מציאת עבודה/התמדה, התנדבות) ניהול משק בית (לדוגמא: נקיון, כביסה, בישול) משחק/בית ספר (לדוגמא: מיומנויות משחק, שיעורי בית)
	שלב 1ג: פנאי פעילות שקטה (לדוגמא: תחביבים, עבודות יד, קריאה) פעילות אקטיבית (לדוגמא: ספורט, יציאה לבילוי, טיולים) פעילות חברתית (לדוגמא: ביקור, שיחות טלפון, מסיבות, התכתבות)

שליבים 3 ו-4

צינון – הערכה ראשונית והערכה חוזרת.

בדוקי ואמתי עם המטופל מהן חמש הבעיות החשובות והמרכזיות ביותר וציין אותן ברשימה למטה. תוך שימוש בכרטיסים, בקש/י מהמטופל לתת ציון לכל בעיה מבחינת רמת ביצוע ורמת שביעות רצון מהביצוע; אח"כ חשבו את הציון הכללי.

הציון הכללי מחושב ע"י חיבור הציונים של רמת הביצוע או רמת שביעות הרצון עבור כל הבעיות וחילוק למס' הבעיות.

בהערכה חוזרת, המטופל נותן ציון לכל אחת מהבעיות שוב תוך התייחסות לרמת ביצוע ורמת שביעות רצון. יש לחשב את הציון החדש ואת השינוי בציון.

הערכה ראשונית:				הערכה חוזרת:	
בעיות בביצוע עיסוקי		ביצוע 1	שביעות רצון 1	ביצוע 2	שביעות רצון 2
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
צינון: ציון כללי של רמת ביצוע או רמת שביעות רצון מס' הבעיות		ציון ביצוע 1 =	ציון שביעות רצון 1 =	ציון ביצוע 2 =	ציון שביעות רצון 2 =

שינוי בביצוע = ציון רמת ביצוע 2 - - ציון ביצוע 1 =

שינוי ברמת שביעות רצון = ציון שביעות רצון 2 - - ציון שביעות רצון 1 =

הערות נוספות ופרטי רקע:

הערכה ראשונית:

הערכה חוזרת:

נספח 2: משוב רבעוני למשתתפים

מטרת שאלון זה היא לשמוע על החוויה שלכם מהסדנה, כדי שנוכל לשפרה ולהתאים אותה אליכם בצורה המיטבית.

במהלך החודשים האחרונים עסקנו בנושאים הבאים (למילוי המחנכת):

בבקשה מלאו את השאלון ביחס לתכנים הללו שנלמדו בסמסטר האחרון.

שאלות	1 בכלל לא	2 לרוב לא	3 בערך	4 לרוב כן	5 תמיד
עד כמה הרגשת שהנושאים שדוברו היו רלוונטיים וחשובים לך בחיים האישיים?	1	2	3	4	5
תן/י דוגמה לנושא/ים שהיו חשובים מבחינתך:					
תן/י דוגמה לנושא/ים שהיו מיותרים מבחינתך:					
האם אהבת את הדרך שבה התקיימה הפעילויות בסדנה? (כלומר, סגנון המשחקים וההפעלות)	1	2	3	4	5
אם לא, מדוע?					
האם את/ה מרגיש/ה שקיבלת כלים מעשיים לחיים האישיים שלך?	1	2	3	4	5
אם כן, תן/י דוגמה/ות:					
האם קיבלת מענה על שאלות שהיו לך בנושאים שנלמדו?	1	2	3	4	5
אם כן, תן/י דוגמה/ות:					
סמן/י מתוך האפשרויות הבאות את הנושאים שבהם תרצה/י לעסוק בסמסטר הבא בסדנה:	1	2	3	4	5
סמן/י מתוך האפשרויות הבאות את הנושאים שבהם תרצה/י לעסוק בסמסטר הבא בסדנה: (המחנכת תזין/תכתוב אפשרויות מתוך תוכנית העבודה שלה, כולל אפשרות פתוחה ל"אחר").					
הערות נוספות לשימור/לשיפור:					

_____.

מטרות רבעוניות לסדנה

מס'	נושאים שנבחרו להוראה	מטרות לנושא

מס'	נושאים שנבחרו להוראה	מטרות לנושא

נקודות מומלצות להתייחסות

- עד כמה הרגשת שהנושא היה רלוונטי לקבוצה?
- תובנות לגבי תוכן: נושאים שהיו פשוטים מידי/ מורכבים מידי/ ללא ממוצים.
- האם דרך ההעברה של הפעילויות התאימה לאופי הקבוצה?
- האם דרך ההעברה תרמה ללמידת הנושא?
- האם התעוררו שאלות שלא ניתן להן מענה במפגש? אילו סוגיות לא קיבלו מענה? באיזה אופן הן יקבלו מענה בהמשך?
- האם במהלך המפגש התעורר עניין בנושאים נוספים?
- האם עלו רגישויות בקבוצה או סוגיות הדורשות תשומת-לב בהמשך?
- מה הייתה האווירה הקבוצתית, מידת הקשב וכדומה?

נספח 4: אפליקציות מומלצות

מדריך לשימוש באפליקציות כאמצעי עזר להוראה בסדנה

לאורך הסדנה משובצים במערכי ההדרכה כלים/יישומים טכנולוגיים שונים. השימוש באמצעים הללו מומלץ לאור הרלוונטיות שלהם לקבוצת הגיל וכן הפוטנציאל שלהם ביצירת עניין והנאה בתהליך הלמידה. במסמך זה מובאים מספר רעיונות ליישומים שעשויים לתרום לחוויית הלמידה בשיעור, כשהם מסווגים לפי נושאים.

1. אמצעים לדין אינטראקטיבי:

Mentimeter, מנטימטר

- ישנה גרסה חינמית וגרסה בתשלום.
- סקרים: בונים את הסקר מראש ומציגים על מצגת, בעוד שהמשתתפים עונים באמצעות הסמארטפון. התשובות מוצגות על הלוח. ניתן להציג בגרפים.
- "ענן מילים": מאפשר להציג על הלוח את האסוציאציות של המשתתפים בנושא מסוים. מילים שחוזרות על עצמן יופיעו בגדול.
- דירוג על סקאלה: מאפשר למשתתפים לדרג את דעתם או תחושותיהם לגבי נושא מסוים ולהציג את התוצאות הכלליות על הלוח.
- שאלות פתוחות: במהלך דיון כל אחד יכול לכתוב את עמדתו באפליקציה והתשובות יוצגו על הלוח (בהתאם להגדרות המנחה).
- בחנים: מאפשר לבחון ידע בדרך תחרותית ומהנה.
- הצבעה.
- קישור לסרטון ההדרכה לשימוש בתוכנת Mentimeter



Padlet, פדלט

- ישנה גרסה חינמית וגרסה בתשלום.
- מאפשרת להקרין על הלוח תכנים משותפים של כל משתתפי הקבוצה (תמונות, קישורים, סרטונים, הערות), לפני או אפילו במהלך השיעור.
- לוח משותף כללי.
- לוח משותף מחולק לטורים.
- לוח טיימליין.
- קישור לסרטון הדרכה לשימוש בתוכנת פדלט



Genially, ג'ניאלי

- כלי המאפשר יצירת תוכן וויזואלי אינטראקטיבי, כגון כרזות, מצגות, משחקי למידה ועוד.
- נדרשת הרשמה לאתר.
- משחקי למידה - המנחה יכולה ליצור משחקי שאלה-תשובה, משחקים אינטראקטיביים ומשחקי חדר בריחה מתוך מאגר תבניות.
- חווית למידה - המנחה יכולה ליצור חידונים מסוגים שונים, לדוגמא להציג סרטון ולאחריו שאלות המתייחסות למוצג בו, ויחידות לימוד סביב נושא מסוים.
- מצגות מונפשות - המנחה יכולה ליצור מצגות מונפשות מתוך מאגר תבניות.
- כרזות אינטראקטיביות - המנחה יכולה להציג מידע באופן חזותי על ידי מגוון רחב של תבניות מעוצבות על פי נושאים או ליצור כרזה בעיצוב אישי.
- [קישור לסרטוני הדרכה לשימוש בתוכנת Genially](#)
- [קישור למדריך שימוש בתוכנת Genially](#)



Edpuzzle אדפאזל

- כלי המאפשר יצירת סרטונים אינטראקטיביים.
- ישנה גרסה חינמית וגרסה בתשלום.
- מאפשר למנחה להוסיף שאלות לאורך הסרטון, לחתוך את הסרטון על מנת לאפשר צפייה בקטעים מסוימים ועוד.
- המנחה יכולה לעשות שימוש בסרטונים ממגוון אתרים ברשת וגם להעלות קבצי וידאו מהמחשב.
- [קישור לסרטון הדרכה לשימוש באתר edpuzzle](#)



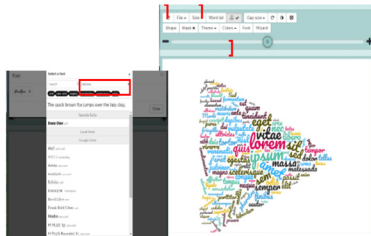
Wizer me ויזר מי

- כלי המאפשר יצירת דפי עבודה אינטראקטיביים מקוונים.
- ישנה גרסה חינמית וגרסה בתשלום.
- מאפשר למנחה ליצור מטלות חינוכיות כגון: שאלות פתוחות, שאלות רב ברירה, טבלאות, איור וכדומה.
- המנחה יכולה לשלוח למשתתפים קישור למטלה והם נדרשים להכניס שם או כתובת מייל על מנת להתחבר.
- [קישור לסרטון הדרכה לשימוש בתוכנת wizer me](#)



Wordclouds ענן מילים

- כלי המאפשר יצירת ענן מילים באופן ידני.
- ישנה גרסה חנימית.
- בכניסה לאתר מופיע ענן מילים מוכן על מנת להדגים את יכולות האתר.
- פתיחת קובץ חדש על ידי `file > new wordcloud`.
- לאחר מכן אפשרות לשינוי הגופן לגופן תומך עברית על ידי לחיצה על `font` לחיצה על הגופן המופיע, פותח חלון נוסף בו צריך לשנות את השפה בצד ימין ל- `Hebrew` > בחירת גופן.
- לאחר שני השלבים הללו ניתן ליצור את ענן המילים. לחיצה על `word list` > נפתח חלון נוסף בו ניתן להוסיף את תשובות המשתתפים על ידי לחיצה על `+` וכתובת המילה. כך לכל תשובה בנפרד. לא לשכוח לכתוב את המילה ממנה נוצר ענן המילים. בסיום לחיצה על `apply` וייצור באופן אוטומטי ענן המילים.
- ניתן לשנות את צורת הענן, גודל המילים, הרווח ביניהן, צבע המילים ועוד, ולשלוח למשתתפים



Answer garden ענן מילים

- כלי המאפשר יצירת ענן מילים בזמן אמת.
- ישנה גרסה חנימית.
- קישור למדריך למשתמש בתוכנת Answer garden



2. אמצעים לבחינת ידע ועמדות:

Socrative, סוקראטיב

- אפליקציה חינמית.
- מאפשרת למשתתפים להשיב על שאלות בזמן אמת (סקרים/בחנים) ולהציג את התוצאות לקבוצה, או למנחה לראות אותן ובהתאם לכך להמשיך בדיון.
- יש ליצור מראש מאגר שאלות פתוחות/סגורות שעליהן המשתתפים יתבקשו לענות במהלך השיעור, בהתאם לקצב שהמנחה תכתיב או לקצב האישי של התקדמות עבודתם.
- קישור לסרטון הדרכה לשימוש בסוקראטיב



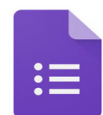
Kahoot, קאהוט

- אפליקציה חינמית.
- אמצעי משחקי לעריכת מבחן ידע תחרותי.
- בונים מבחן שאלות מסוג רב-ברירה מבעוד מועד. במהלך המפגש המשתתפים מתחברים למשחק ומתחרים זה בזה, כאשר תוצאות המשחק מוקרנות על הלוח.
- קישור לסרטון הדרכה לשימוש באפליקציית קאהוט



Google forms

- אפליקציה חינמית.
- מאפשרת איסוף מידע וניתוחו על ידי בנייה של סקרים מותאמים אישית ושליחתם דרך דוא"ל/וואצאפ למשתתפים.
- בבניית הסקר ניתן להשתמש במגוון סוגי שאלות (רב-ברירה, בחירה מרובה, שאלה פתוחה, ועוד).
- ניתן להגדיר שאלות חובה ושאלות רשות.
- לאחר שמספר משתתפים ענו על הסקר ניתן לנתח את המידע ולהציגו בגרפים.
- קישור לסרטון הדרכה לשימוש ב-Google forms



Google Forms

3. תוכנות לעריכת סרטונים:

inshot, אינשוט

- תוכנה חינמית.
- יצירת קולאז'ים ועריכת סרטונים.
- נחשבת פשוטה וידידותית למשתמש.
- [קישור לסרטון הדרכה לשימוש ב-Inshot](#)



Inshot

Powtoon, פאוטון

- אפליקציה חינמית.
- מאפשרת בניית מצגות, סרטונים מצולמים וסרטוני אנימציה.
- ניתן להוסיף כתוביות.
- [קישור לסרטון הדרכה לשימוש ב-Powtoon](#)



POWTOON

Biteable, בייטיבל

- ישנה גרסה חינמית וגרסה בתשלום.
- מאפשרת ליצור סרטוני אנימציה ומצגות בקלות ומהירות.
- [קישור לסרטון הדרכה לשימוש ב-Biteable](#)



4. אמצעים ליצירת עזרים ויזואליים:

Canva, קנבה

- מאפשר יצירת עיצובים גרפיים כגון מצגות, פליירים, פוסטרים, תמונות ועוד.
- ניתן להשתמש באלמנטים ממאגר חינמי או להעלות תמונות מהמחשב.
- נחשבת פשוטה וידידותית למשתמש.
- [קישור לסרטון הדרכה לשימוש ב-Canva](#)



Mindomo, מיינדומו

- ישנה גרסה חינמית (מוגבל ל-3 מפות בחשבון החינמי).
- מאפשרת יצירת מפת השיבה עתירת מדיה.
- מאפשרת שיתוף המפה לצפייה ולעריכה משותפת.
- נדרש חשבון מורה / תלמיד.
- [קישור לסרטון הדרכה לשימוש ב-Mindomo](#)



Storyboardthat, סטוריבורד

- ישנה גרסה חינמית (מוגבל לקומיקס בעל 6 משבצות).
- מאפשרת יצירת קומיקסים פשוטים ללא ידע באיור.
- ניתן לבחור מגוון רקעים, דמויות, הבעות פנים, בועות דיבור ועוד.
- [קישור לסרטון הדרכה לשימוש ב-Storyboardthat](#)



רעיונות לאמצעים טכנולוגיים נוספים שעשויים לתרום ללמידה,
מתוך האתר "Learn Tech".