

מתווה שיחה מותאם לקהילת אקדמיה-כיתה*

מתווה השיחה המוצע במסמך זה הוא כלי לתכנון ולניהול השיח הפדגוגי בקהילת אקדמיה-כיתה. זהו שלד הכולל רצף פעילויות, חלוקת זמנים, שאלות מנחות ודגשים להנחיה. המתווה מכון לשיח מקצועי, מתוכנן, ממוקד, המתקיים באקלים של פתיחות, כנות ורגישות. מטרת השיח המובנה היא לפתח את ההתבוננות בפדגוגיה ולהרחיב את הרפרטואר ושיקולי הדעת של הסטודנטיות בהתנסות ושל המורות המכשירות. ההיוועצות פותחת בהצגה של בעיה או דילמה שהסטודנטית מתמודדת עימה בהתנסות, ממשיכה בשיח המעודד חשיבה על חלופות ובחינתן, ומסתיים בחשיבה שיתופית של קהילת אקדמיה-כיתה על דרכי פתרון.

הכנה של המציגה לקראת המפגש

ההיוועצות בקהילה אינה אירוע ספונטני, והיא מצריכה היערכות מקדימה מצד המציגה – הסטודנטית, בהנחיה ובליווי של המורה המכשירה. ההכנה תכלול בחירת נושא, ניסוח השאלה או הבעיה, והכנה של תיאור מפורט ועשיר. חשוב להגדיר מראש מי תציג ומתי, ומה מסגרת הזמן שתעמוד לראשותה.

בחירת הנושא וזיקוק הסוגיה

הנושא להיוועצות יכול להיות בעיה, שאלה, התלבטות, קושי או אתגר שהמציגה מתמודדת עימם. חשוב שהנושא יהיה רלוונטי לכל הקהילה, בר טיפול באמצעות שיפור של פרקטיקה, שינוי גישה, הנחה או תפיסה של המציגה, ואינו תלוי בגורם אחר שאינו בשליטתה (כמו תקציב).

יש לנסח את השאלה באופן ממוקד ובהיר, כדי שהקהילה תוכל להתייחס אליה ולחשוב יחד על חלופות מתאימות, לדוגמה: "איך להתמודד עם הערות בלתי צפויות של תלמידים?", "איך לעודד תלמידים שקטים לתרום לדיון?", "איך לתכנן משימה לתלמידים ברמת חשיבה גבוהה?", "איך להתאים את התוכן לחיים של התלמידים?".

כתיבת תיאור

הכנת תיאור כתוב ומפורט. כדאי להעשיר את ההצגה באמצעות ייצוגים דוגמת מערך שיעור, משימה לתלמידים (שבוצעה על ידי התלמידים או שטרם בוצעה), מבחן או תוצר למידה אחר, תמלול שיחה.

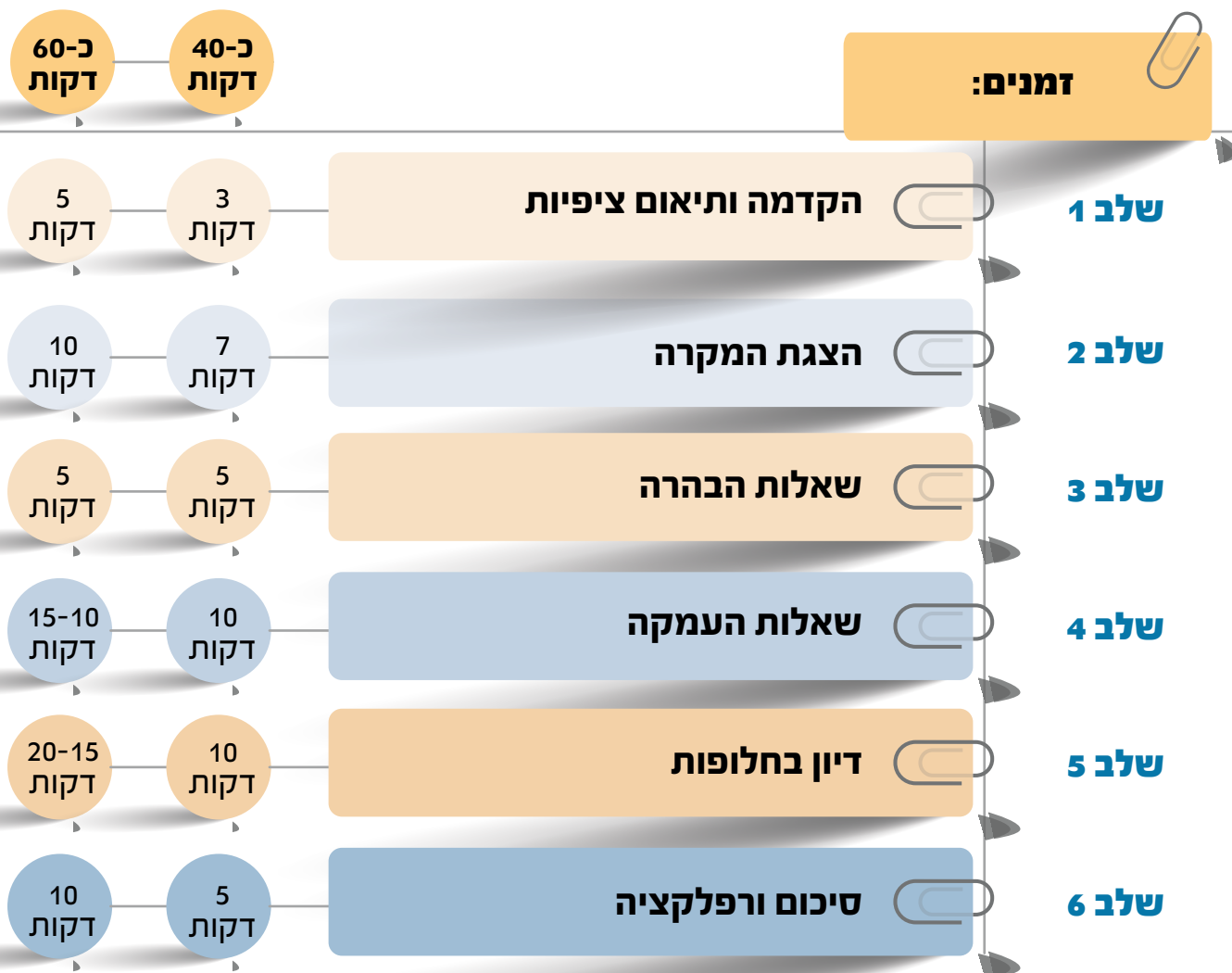
להלן כמה שאלות שיכולות לסייע בכתיבת תיאור:

- מה הנושא (שאלה, דילמה, התלבטות)?
- **שאלות המתאימות למצב שבו הנושא קשור לאירוע או להתרחשות:** מה קרה? מי היה מעורב או נוכח? איך פעלת? כיצד נהגו אחרים באירוע? מתי זה היה והיכן?
- **שאלות המתאימות גם להקשרים אחרים (למשל מערך שיעור, או תכנון משימה):** על פי מה בנית/תכנתת את זה? מי היה שותף? באיזה אופן עבדת? מה היה חסר לך?
- כיצד הרגשת? באיזה אופן זה השפיע עלייך?
- למה הנושא הזה מציב בפניך דילמה?

* המסמך מנוסח בלשון נקבה מטעמי נוחות בלבד, אולם הוא פונה לכל המגדרים.

שלבי ההיוועצות

להלן שתי חלופות לחלוקת זמנים, בהתאם למשך המפגש שיתקיים (45 דקות או 90 דקות). הזמנים יכולים להיות גמישים יותר, בהתאם לשיקול הדעת של המנחה או המנחות.



פירוט השלבים

הקדמה ותיאום ציפיות

הצגת מטרות המפגש, ותזכורת בדבר הקוד האתי שהוגדר בקהילה בנוגע לקיום דיון. דוגמה לקוד אתי:

- מטרת השיח היא הרחבת נקודת המבט של המציגות והמציגים, וקידום ההוראה והפדגוגיה. אין מדובר בהערכה, בביקורת או במשוב;
- אנו עוסקות בהוראה ובלמידה, ולא באנשים שהיו מעורבים במקרה המתואר;
- אנו מבינות שהמידע שנקבל על המקרה הוא חלק מהקשר רחב יותר;
- אנו מניחות כי הסטודנטית פעלה בהיגיון, ואם לא ירדנו לסוף דעתה נעשה מאמץ נוסף להבינה;
- גם כשלא נסכים, נעדיף להתייחס לדברים בשיח מכבד, צנוע, באמצעות שאלות ותהיות ולא באמצעות אמירות נחרצות;
- כל הנאמר בינינו באשר למקרה ולמשתתפים בו נשאר בתוך הקהילה.

הצגת המקרה

המציגה מתארת באופן מפורט את הנושא ואת ההתלבטות, השאלה או הדילמה.

שאלות הבהרה

שאלות הבהרה נועדו להעשיר את פרטי התיאור במידע על ההקשר של האירוע או של הסוגייה שעוסקים בהם. שאלות הבהרה שהמשתתפות יעלו יתמקדו רק בעובדות, ולא בפרשנויות והסברים.

שאלות העמקה

מטרתן של שאלות העמקה היא לסייע למציגה להרחיב ולהבהיר את החשיבה. הן מאפשרות למציגה להרהר עוד בנושא, לבחון אותו מכיוונים אחרים, להדהד את השיקולים השונים שיש להביא בחשבון ולערער על ההנחות שהגיעה עימן.

כיצד לשאול שאלות העמקה מועילות?

- 1 | שאלו שאלות שרלוונטיות לסוגיה שהעלתה המציגה.
- 2 | נסחו את השאלות באופן חקרני ולא שיפוטי, בלי לחשוב שיש תשובה נכונה מסוימת.
- 3 | הימנעו משאלות הכוללות המלצה. למשל, "לא היה כדאי לנסות...?" או "אם התלמידים היו מתנסים ב... זה לא היה טוב יותר?" שאלו במקומן: "מה מעניין את התלמידים?"
- 4 | שאלו שאלות "למה" ו"מדוע".
- 5 | היעזרו בפעלים: מה הנחת? שיערת? חשבת? ציפית?

ההבדל בין שאלות הבהרה לשאלות העמקה

| שאלות העמקה | שאלות הבהרה |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">מעוררות חשיבהמסייעות למציגה לחשוב על המקרה באופן ביקורתי, מנקודות מבט שונות | <ul style="list-style-type: none">אפשר להשיב עליהן בקצרה ובמהירותאינפורמטיביות/עובדתיות על המקרה ועל ההקשר |
| דוגמאות <ul style="list-style-type: none">למה בחרת בדרך הזאת/להגיב ככה?האם חשבת על אפשרויות נוספות? האם התלבטת בין אפשרויות? בין מה למה?מה לדעתך יכול להסביר את...?ממה נבעה ההחלטה הזאת: מלחץ? משיקול דעת? מתפיסה חינוכית? מהנחות מסוימות?אם היית חוזרת על כך היום, האם היית נוהגת אחרת? איך? למה את חושבת שזו דרך טובה יותר?באיזה אופן הדרך שבחרת קשורה למטרות השיעור שלך?איך לדעתך הציפיות המוקדמות שלך השפיעו על...?איך הרגשת כש...?אמרת ש... את יכולה לחשוב על הסבר אחר? | דוגמאות <ul style="list-style-type: none">מה עשית עם...?מה היה לפני כן...?איך היה סידור הכיתה?כמה תלמידים...? |

דיון בחלופות

לפני פתיחת הדיון חשוב להקצות דקות אחדות לחשיבה עצמית של כל משתתפת על חלופות להתמודדות, ועל היתרונות והחסרונות של כל חלופה. לאחר מכן יש לערוך על כך דיון בקבוצות קטנות או במליאה. חשוב להדגיש שהחלופות הן הצעות, ואין בהן כדי לשלול את הדרך שנקטה המציגה.

סיכום ורפלקציה

המציגה תשתף במחשבה חדשה או ברעיון שקיבלה בזכות הדיון, ובצעד המשך שהיא תרצה לנקוט. לאחר מכן היא תשתף את הקבוצה במחשבות שלה על התהליך שהתקיים, עד כמה הוא תרם לה ואיך הרגישה כמתייעצת. לאחר מכן המשתתפות האחרות יספרו אף הן מה הן למדו, מה הן חוו, ומה הן חושבות על תהליך העבודה.

בעקבות המפגש

הסטודנטית שהציגה תתבקש לסכם את המפגש באופן רפלקטיבי ולתכנן מהלך המשך לשיפור הפרקטיקה. חשוב שיתקיים רצף עבודה כך שהתכנים שעלו במפגש ישמשו גם בהמשך תהליך ההדרכה של הסטודנטית עם המורה המכשירה ועם המדריכה הפדגוגית.

אם הסטודנטית התנסתה באחת החלופות או התובנות שעלו בהיוועצות ותרצה לשתף בהתנסותה, אפשר וכדאי לייעד לכך זמן במפגש נוסף.

מקורות נוספים לעיון

- הנחיית שיח פדגוגי בצוותי מורות: עקרונות וכלים (ארבעה מתווי שיח). השקפה, מכון מופ"ת.
<https://hashkafa.macam.ac.il/wp-content/uploads/2021/01/hashkafa-tools.pdf>
- מתווה היוועצות קמ"ל – קהילות מקצועיות לומדות. מכון מופ"ת.
[/https://kehilotmorim.macam.ac.il/consult](https://kehilotmorim.macam.ac.il/consult)