

## היוועצות - אגוה שיחה

המטרה המרכזית של היוועצות היא לאפשר למורה בצוות (המורה הנועצת) להציג לפני עמיתותיה בעיה או דילמה שהיא מתמודדת אתה ולחשוב יחד על דרכים להתמודדות. היוועצות מסוג זה עשויה לסייע לכל המשתתפות להעמיק את הבנת הבעיה הנדונה ולהיחשף למגוון רעיונות פדגוגיים.

### 1. הקדמה וציאום ציפיות (5 דקות)

המנחה מציגה את מטרת המפגש, את המהלך המתוכנן ואת הקוד האתי בהתאם לאופן הייצוג של המקרה (למשל, אם ההיוועצות מבוססת סרט הוראה, נשתמש בקוד האתי של צפייה בשיעור מצולם). באופן כללי, בכל היוועצות יכולים להועיל הכללים הבאים:

#### כללי אתיקה להיוועצות

- אנו דנות במקרה על מנת לסייע למורה הנועצת וללמוד על ההוראה של עצמנו ולא כדי לבקר את ההוראה שלה.
- אנו עוסקות בהוראה ובלמידה ולא באנשים הספציפיים שבמקרה.
- אנו מבינות שהמידע שנקבל על המקרה הוא חלק מהקשר רחב יותר.
- אנו מניחות כי המורה והתלמידים פועלים בהיגיון, ואם לא ירדנו לסוף דעתם נעשה מאמץ נוסף להבינם.
- כל הנאמר בינינו ביחס למקרה ולמשתתפים בו נשאר במפגש הלמידה.

### 2. הצגת המקרה והגדרת הבעיה (10-15 דקות)

- המורה הנועצת מציגה את המקרה לקבוצה בעזרת ייצוגים עשירים ותיאור מפורט של מה שאירע ושל פרטים רלוונטיים להבנת הבעיה. ניתן להציג את המקרה באמצעות צילום של שיעור, תיאור מקרה כתוב מפורט, סיפור בעל פה שהוכן מראש, עבודות של תלמידים ועוד. המשתתפות מקשיבות מבלי לקטוע בהערות או בשאלות ביניים.
- עם סיום ההצגה המשתתפות שואלות שאלות **הבהרה** קצרות והמורה משיבה תשובות ענייניות קצרות.

### 3. ניתוח הבעיה (10-15 דקות)

- המשתתפות מעלות הסברים בנוגע לגורמים לבעיה ולהשלכותיהם והצעות לניסוח מחדש של הבעיה על פי הבנתן, במידת הצורך. בדרך כלל רצוי שהנועצת עצמה תקשיב ולא תשתתף בדיון.
- המורה הנועצת מגיבה לדברים ששמעה וממקדת מחדש את הבעיה לאור הניתוח.

### 4. זמינת הצעות להתמודדות עם הבעיה (20 דקות)

- המשתתפות מעלות הצעות לפעולה או להתמודדות של המורה עם הבעיה שהציגה, ושוקלות את היתרונות והחסרונות בדרכי הפעולה השונות. בדרך כלל רצוי שהנועצת תקשיב ולא תשתתף בדיון.
- המורה הנועצת מגיבה להצעות שעלו.

### 5. רפלקציה וסיכום (5 דקות)

- המורה הנועצת מסכמת את התהליך שעברה: איך הרגישה במהלך ההיוועצות? באיזו מידה התהליך עזר לה?
- המשתתפות מתבוננות בתהליך שעברו: איך היה? מה למדנו? כיצד נשפר את התהליך בפעם הבאה?

## היווצרות - הגוה שיחה • הגיוג/מנה

הקדמה: 5 דקות	מטרתו של מתווה שיחה זה היא לאפשר למורה (המורה הנועצת) להציג לפני עמיתותיה בעיה או דילמה שהיא מתמודדת איתה ולחשוב יחד על דרכים להתמודדות.
הצגת המקרה והבעיה: 10-15 דקות	ההיועצות מאפשרת לקבוצה לסייע למורה הנועצת בהתמודדות עם הבעיה שהציגה, על ידי ניתוח מעמיק של הבעיה ועל ידי הצעת חלופות שונות ובחינתן, וכן לתמוך במורה בהתמודדותה. מסיבה זו חשובה מאוד אווירה פתוחה ותומכת, המשולבת בביקורת בונה.
ניתוח: 15 דקות	מטרה נוספת היא לסייע לכל המשתתפות להעמיק את הבנת הסוגיה הנדונה ולהרחיב את מגוון החלופות הזמינות להן להתמודדות עם בעיה זו ודומות לה.
דרכי התמודדות: 15 דקות	
רפלקציה: 5 דקות	
סה"כ: כשעה	

### הכנת הוקדמה (לפני הדיון בצוות)

- הכנת המקרה להיועצות חשובה ביותר, שכן היא תחילתו של תהליך הלמידה עבור המורה הנועצת. חשוב ללוות את הנועצת מראש בהגדרת הבעיה שהיא תעלה ובהכנת ייצוג שיאפשר למשתתפות לבצע ניתוח מעמיק שלה (ראו "קווים מנחים להכנת מקרה להיועצות", עמ' 165). לעתים קורה שמורות, בייחוד כאלו שאינן מנוסות בתהליך, חוששות לחשוף את חולשותיהן ומבקשות לדון בבעיה שכבר נפתרה, או שהיא לא באמת בגדר בעיה עבורן. לכן חשוב להדגיש בפני המורה שההיועצות נועדה לסייע בהתמודדות עם בעיה אמיתית שמטרידה אותה (ורצוי שתהיה רלוונטית גם למורות אחרות בצוות).
- הכנת הייצוגים להצגת הבעיה ועזרים נלווים, כולל אמצעים טכנולוגיים כמו מקרן ורמקולים.

### 1. הקדמה וגיאום ציפיוג (5 דקות)

המנחה מציגה את מטרת המפגש, את המהלך המתוכנן ואת הקוד האתי בהתאם לאופן הייצוג של המקרה (אם למשל, ההיועצות מבוססת סרט הוראה נשתמש בקוד האתי של צפייה בשיעור מצולם). באופן כללי, בכל היועצות אפשר להיעזר בכללים הבאים:

#### כללי אתיקה להיועצות

- אנו דנות במקרה על מנת לסייע למורה הנועצת וללמוד על ההוראה של עצמנו ולא כדי לבקר את ההוראה שלה.
- אנו עוסקות בהוראה ובלמידה ולא באנשים הספציפיים שבמקרה.
- אנו מבינות שהמידע שנקבל על המקרה הוא חלק מהקשר רחב יותר.
- אנו מניחות כי המורה והתלמידים פועלים בהיגיון, ואם לא ירדנו לסוף דעתם נעשה מאמץ נוסף להבינם.
- כל הנאמר בינינו ביחס למקרה ולמשתתפים בו נשאר במפגש הלמידה.

#### דגשים למנחה

- חשוב להדגיש בפני המשתתפות שהמטרה המרכזית של המפגש היא לסייע לחברת צוות להתמודד עם בעיה או דילמה שמטרידה אותה.
- חשוב בפתיחת המפגש לסקור את המהלך כולו, בייחוד בפעם הראשונה שעורכים היועצות, כדי שהמשתתפות יידעו מה לצפות. לשם כך מומלץ לחלק למשתתפות את דף המתווה.
- אפשר לערוך תיאום ציפיות קצר בין המשתתפות.
- רצוי לחבר את המפגש ואת האירוע והבעיה הנדונים לדיונים קודמים שהיו בצוות ולנושאים שמטרידים את המורות החברות בו.

## 2. הזאת המקרה והזדגה הזפיה (10-15 דקוה)

- המורה הנועצת מציגה את המקרה לקבוצה, תוך שימוש בייצוגים עשירים ותיאור מפורט של מה שאירע ושל פרטים רלוונטיים להבנת הבעיה.
- המשתתפות שואלות שאלות הבהרה קצרות והמורה משיבה תשובות ענייניות וקצרות.

### דגשים למנחה

- המטרה בשלב ההצגה היא לאפשר למשתתפות להכיר את הבעיה ופרטיה מנקודת מבטה של המורה הנועצת. לכן חשוב להשהות את ההערכה ואת ניתוח הבעיה.
- בשלב הראשון של ההצגה רק המורה הנועצת מדברת, ללא הערות או שאלות ביניים מצד המשתתפות או המנחה. כך תוכל הנועצת להציג את כל המקרה מתחילתו עד סופו מנקודת מבטה והמשתתפות האחרות יוכלו להתרכז בהקשבה.
- שאלות הבהרה הן שאלות קצרות שמכוונות להשלמת מידע חסר להבנת המקרה. כדאי להימנע בשלב זה משאלות הבהרה שלמעשה מציגות כבר ניתוח של הבעיה או חלופה להתמודדות.
- כאשר ההיוועצות מבוססת על אירוע מצולם, חשוב שהמורה הנועצת תתאר את הרקע לאירוע ותגדיר את הבעיה או השאלה שלה לפני הצפייה, על מנת שהצפייה תהיה ממוקדת בבקשה של הנועצת. לאחר הצפייה בסרט, חשוב לאפשר למשתתפות לתאר מה הן ראו בסרט (ללא ניתוח או הערכה) בהתייחס לבעיה שהמורה הגדירה וזאת על מנת להרחיב את נקודות המבט ולייצר הבנה משותפת של ההתרחשות באירוע המצולם. בשלב התיאור, מומלץ שהמורה הנועצת תקשיב ושהיא תגיב רק לאחר ששלב התיאור יסתיים.
- כאשר ההיוועצות מבוססת על אירוע מצולם, חשוב להזכיר למשתתפות את הקוד האתי לצפייה בשיעורים מצולמים לפני הקרנת הסרט. אפשר גם לחלק אותו למשתתפות.

## 3. ניגוה הזפיה (15 דקוה)

- המשתתפות מעלות הסברים בנוגע לגורמים לבעיה ולהשלכותיהם והצעות לניסוח מחדש של הבעיה על פי הבנתן, במידת הצורך. בדרך כלל רצוי שהנועצת עצמה תקשיב ולא תשתתף בדיון.
- המורה הנועצת מגיבה לדברים ששמעה וממקדת מחדש את הבעיה לאור הניתוח.

### דגשים למנחה

- מטרת שלב זה היא להעמיק את הבנת הבעיה ולאפשר למורה להכירה מנקודות מבט נוספות, ובמידת הצורך להציע ניסוח מחדש של הבעיה לאור התובנות של המשתתפות.
- בשלב הראשון, כשהמשתתפות מנתחות את הבעיה, כדאי להציע לנועצת רק להקשיב ולרשום לעצמה נקודות שהיא תרצה להתייחס אליהן בהמשך. הצעה כזאת יכולה לשחרר את הנועצת מהצורך להגיב מיד (ולעתים להתגונן), לאפשר לה הקשבה מלאה יותר ושהות לחשוב על הדברים שנאמרים ולבחור למה היא רוצה להתייחס וכיצד. בשלב השני יש לתת לנועצת להתייחס לדברי המשתתפות ללא הפרעה.

### חלופות הנחיה

- ניסוח והסבר של הבעיה: סבב של המורות – כל אחת כותבת על דף לעצמה ואחר כך משתפת.
- בזמן האיסוף: אפשר לכתוב על הלוח את הניתוחים השונים שעולים.
- שיחה בזוגות, בעוד המורה הנועצת עוברת בין הזוגות ומשוחחת כמה דקות עם כל זוג. במקרה כזה המורה המציגה יכולה להציג את ההסברים ששמעה במליאה.

#### 4. בניית הלכות והגיונות עם הזיה (15 דקות)

- המשתתפות מעלות הצעות לפעולה או להתמודדות של המורה עם הבעיה שהציגה, ושוקלות את היתרונות והחסרונות בדרכי הפעולה השונות. בדרך כלל רצוי שהנועצת תקשיב ולא תשתתף בדיון.
- המורה הנועצת מגיבה להצעות שעלו.

#### דגשים למנחה

- לשלב זה כמה מטרות: המטרה הראשונה היא לסייע למורה הנועצת בהתמודדות עם הבעיה שהציגה, על ידי הצגת חלופות שונות וניתוחן. מטרה נוספת היא העמקת הכלים והיכולות הפדגוגיות של כל המשתתפות בשיחה, על מנת לסייע להן להתמודד עם בעיות דומות בעתיד ולהעמיק את יכולת השיחה הפדגוגית שלהן כפרטים וכזוות.
- חשוב להקפיד שהחלופות המוצעות יהיו חלופות לפעולות שהמורה יכולה לעשות מעתה ולא פעולות שהייתה יכולה לעשות בדיעבד.
- מומלץ לקיים סיעור מוחות רחב בטרם בוחנים, מקבלים או פוסלים חלופה כזו או אחרת.
- בזמן הצעת חלופות על ידי המשתתפות, רצוי שהמורה הנועצת תקשיב ותרשום את הערותיה ללא התערבות בדיון. מומלץ לסכם (בעל פה או על הלוח) בכמה משפטים את ההצעות העיקריות שעלו, כולל סוגיות עקרוניות (או מערכתיות) שעולות ושכדאי לחזור אליהן בסוף המפגש או בפגישה אחרת.

#### חלופות הנחיה

- סיעור מוחות במליאה – איסוף של כמה הצעות, בחירה של שתיים-שלוש הצעות מרכזיות ודיון ביתרונותיהן ובחסרונותיהן.
- עבודה עם כרטיסיות בזוגות: המשתתפות מתחלקות לזוגות ועובדות עם כרטיסיות. בכל שלב הכרטיסיות עוברות בסבב – זוג אחד כותב הצעה לפעולה, הזוג הבא כותב את היתרונות הטמונים בהצעה זו, והזוג השלישי כותב את החסרונות בהצעה.
- באופן דומה ניתן לכתוב את ההצעות על כרזות גדולות, וכל משתתפת כותבת את הערותיה על ההצעות האחרות.

#### 5. רפלקציה וסיכום (5 דקות)

- המורה הנועצת מסכמת את התהליך שעברה: איך הרגישה במהלך ההיוועצות? באיזו מידה התהליך עזר לה?
- המשתתפות מתבוננות בתהליך שעברו: איך היה? מה למדנו? כיצד נשפר את התהליך בפעם הבאה?

#### דגשים למנחה

- המטרה המרכזית של הרפלקציה היא לבדוק כיצד המשתתפות – ובראשן המורה הנועצת – חוו את התהליך, ולחשוב על דרכים לשפר אותו בפעם הבאה (למשל, על ידי שינויים במתווה, קביעת כללי שיח).
- רצוי גם לזהות נושאים שנרצו לעסוק בהם בפעמים הבאות, ולבדוק אם יש מורה בצוות שרוצה להביא בעיה או דילמה לצוות על מנת להיוועץ.
- לאחר הפסקה או במפגש הבא ניתן לדון בסוגיה עקרונית או מערכתית שעלתה במהלך הדיון. אם עורכים דיון כזה, חשוב להפריד בינו לבין ההיוועצות עצמה. בהיוועצות הדיון מתמקד בהוראה של המורה הנועצת. בדיון המכליל, עוסקים במה שקורה בכיתותיהן של כל המורות בצוות.