



פעילויות פתיחה



כיצד "לחבר" את הקבוצה



פעילויות סיכום וסיום



חלוקה



רענון

הנחיית קבוצה – ארגז כלים למנחה

- מהדורה פנימית, ניסויית -



הרעיון לכתיבת חוברת זו עלה לפני כשנה, כאשר פתחתי במחשב קובץ חדש, בשם "הנחיה". בקובץ זה רשמתי בעקביות פעילויות שונות לסדנאות, טיפים להנחיה ותובנות אישיות שאספתי מניסיוני כמנחה וכמשתתפת בסדנאות.

ככל שהקובץ הלך וגדל, הרגשתי שהרחבת "ארגון הכלים" הפרטי שלי בדרך זו מאפשרת לי להמשיך ולהתפתח כמנחה, להגמיש ולהתאים את מערכי ההנחיה שלי לקבוצות חדשות, וכן לערוך שינויים הכרחיים בזמן הסדנה עצמה.

כאשר הרגשתי שכמעט ואיני מתחדשת עוד, התחלתי לחפש רעיונות נוספים בקרב אנשי הצוות מביה"ס להוראת החשיבה של מכון ברנקו וייס. מצאתי כי לכל מנחה אוסף פעילויות אהובות עליו במיוחד, כאלה המשקפות את הצבע הייחודי שלו ואת נטיות ליבו, וגם פעילויות שהן בבחינת וריאציות על כאלה שהכרתי כבר.

נוכחתי לגלות שתהליך זה של העשרה חושף את ההון האינטלקטואלי שקיים אצל כל מנחה (בראשו או במחשב), וחשבתי שכדאי לאסוף ולתעד אותו.

בהתאם לכך, הגשתי הצעה לד"ר דן שרון כי יעשה מאמץ מתואם בכיוון, ולמרבה השמחה – הצעתי התקבלה.

התוצאה מונחת לפניכם. חוברת זו היא, למעשה, הרחבה של קובץ המחשב שלי. כל הכתוב בה מבוסס על התורה שבעל – פה אותה כתבתי מפי מנחי "נרקיס".

אני מאמינה כי החוברת תהווה משאב לרעיונות נוספים, תסייע למנחים לגוון ולשפר את סגנון ההנחיה שלהם, ואף תשפר את ביצועיו של הארגון כולו. מעבר לכך, תהווה החוברת מסמך המתעד את האיכויות הייחודיות של עבודת המכון, ברוח החשיבה הרחבה.

תודה לדן שרון על נכונותו להקצות ממשאבי המכון לטובת הנושא,

תודה לכל המנחים שבילו איתי שעות ארוכות, פרשו בפני את משנתם בנוגע להנחיה, וחלקו איתי תרגילים וטיפים מארגון הכלים הפרטי שלהם,

תודה מיוחדת לסימא גרינבוים, על עזרתה בבניית החוברת בפרט, ועל הארותיה בנוגע להנחיה בכלל, ולרחלי יפה, על החומרים והעצות שנתנה – בעדינות ובזהירות.

ותודה אחרונה וגדולה לנירה הנדל, על עזרתה בשלב העריכה הסופית.

ענת הררי.



תוכן

מבנה החוברת

מבנה הצגת הפעילות

הנחיה – הנחות יסוד כלליות

פרק 1 – פעילויות פתיחה

הקדמה לפרק

לימוד שמות המשתתפים

"משחק הכיסאות"

שאלות היכרות לפתיחת מפגש

"מעגל" – פתיחת מפגש באמצעות שאלות היכרות

"קרוסלה" - פתיחת מפגש באמצעות שאלות היכרות

"ענית – קבלת" - פתיחת מפגש באמצעות שאלות היכרות

"קנגורו" – הצגה עצמית באמצעות ציור

"אני חפץ להציג" – הצגה עצמית באמצעות חפץ

"הרשו לי להציג – חברי הקבוצה מציגים זה את זה

"שלום, חברים" – פתיחה (גם) לא מילולית

"מתנה" – היכרות לא מילולית

"מה הפרצוף שלך?" – זיהוי מצב הרוח הקבוצתי

"הצגה ראשונה" – היכרות עם הכוחות הפועלים בקבוצה

"ארבעת היסודות" – היכרות עם הכוחות הפועלים בקבוצה

"חנות משאבים" – היכרות עם הכוחות הפועלים בקבוצה

"עוץ לי גוץ לי" – תיאום ציפיות

"שלוש שאלות" – תיאום ציפיות

"אסוציאציות" – חשיפת הנחות בקשר למושג

"אנאלוגיות" - חשיפת הנחות בקשר למושג

"קלף חזק" – חיבור לנושא באמצעות קלפים

"מילות מפתח" (1) – היכרות ראשונית עם נושא



הנחיית קבוצה – ארגון כלים למנחה

"קריאת כיוון" – היכרות ראשונית עם טקסט

"קולאז'" – היכרות יצירתית עם תוכן המפגש

פרק 2 – כיצד "לחבר" את הקבוצה למפגש הקודם

הקדמה לפרק

שאלות ומשפטים לחיבור הקבוצה למפגש הקודם (מתאים גם כמשפטי סיום)

"במפגש הקודם..." – חיבור דרך משפטים

"מילות מפתח" (2) – חיבור דרך מילה

"ביחד ולחוד" – היזכרות בהיבטים שונים של המפגש הקודם

"321" – חיבור אישי למפגש הקודם

"531" – התכנסות מהאישי למליאה

שימוש בכלי חשיבה

"PVF" – paired verbal fluency

"הכינותי מראש" – משהו שהשתתפים באים איתו מהבית

"סיפור קבוצתי" – שחזור המפגש הקודם

פרק 3 – פעילויות סיכום וסיום

הקדמה לפרק

סיום באמצעות שאלות

"מה הקשר" – סיכום תכני

"מילות מפתח" (3) – סיכום אישי תכני

"ידיעות אחרונות" – סיכום קבוצתי יצירתי

"סיפור קבוצתי" – סיכום קבוצתי באמצעות קלפים

"סיפור אישי" – סיכום אישי באמצעות קלפים

"איתקה" – סיכום אישי באמצעות חיבור לשיר

"כותרת ראשית" – סיכום אישי באמצעות חיבור למשפטים

"אבני דרך" – סיכום אישי באמצעות חיבור לחפץ



פרק 1 : פעילויות פתיחה

" סמלים וסימנים" - סיכום אישי ומשוב קבוצתי
"איך הייתי?" - משוב אישי בין המשתתפים לבין עצמם
"פרספקטיבה" - משוב אישי בין המשתתפים לבין עצמם

פרק 4 - חלוקה לקבוצות משנה/לזוגות

פרק 5 - רענון – מה לעשות כשהקבוצה עייפה

נספח



מבנה החוברת

מה בחוברת

פרק ראשון : פעילויות פתיחה והיכרות.

פרק שני : כיצד "לחבר" את הקבוצה למפגש הקודם.

פרק שלישי : פעילויות סיכום וסיום.

פרק רביעי : כיצד לחלק את הקבוצה לקבוצות-משנה / לזוגות.

פרק חמישי : רענון – מה לעשות כאשר הקבוצה עייפה.

מומלץ להתייחס לחוברת זו כאל "ספר מתכונים" מקצועי ולהוסיף הערות, חלופות ופעילויות נוספות במקומות המוקצים לכך.

כיצד ערוך כל פרק

בראשית כל פרק מופיע מבוא, ובו מספר הדגשים הנחייתיים כלליים, המבטאים חלק מהנחות היסוד של מנחי המכון לגבי הנחיה ולגבי תהליכים קבוצתיים.

בשלושת הפרקים הראשונים מובאות פעילויות שונות, לפי מבנה קבוע :

שם הפעילות, מטרות, תיאור המהלך, חלופות, הציוד הנדרש והערות.

שני הפרקים האחרונים מפורטים פחות, והם בבחינת טיפים הנחייתיים.

בסיומו של כל פרק מספר עמודים ריקים – אין זו שגיאה בהדפסה – אלו דפים בהם יוכל כל מנחה להוסיף בכתב יד תרגילים שלא נכללו בחוברת המקורית. למטרה זו מוקצות גם שורות ריקות בסוף כל סעיף בפירוט הפעילויות – להרחבת המטרות, החלופות וההערות בהתבסס על התנסויותיו וניסיונו.



מבנה הצגת הפעילות

שם הפעילות.

מטרות – פרוט מטרות תוכן ומטרות תהליך של הפעילות.

מהלך – תיאור שלבי הפעילות בצורה בסיסית ופשוטה. השלב האחרון של המהלך מיועד ל"שאלות במליאה" – אפשרויות שונות לרפלקציה: תחילה, רפלקציה על התהליך האישי, ובהמשך – על התהליך הקבוצתי.

חלופות – ישנם שלבים במהלך, שמוצעות להם חלופות. הופעת מספר קטן של הערה בתום תיאור השלב ינחה את הקורא לעבור לסעיף החלופות ולעיין בהן. סדר הופעת החלופות ערוך בהתאמה למספרי ההערות שהופיעו במהלך.

ציוד – פירוט האביזרים הנדרשים לקיום הפעילות.

הערות - התייחסויות חשובות לגבי הפעילות או חלקים ממנה. בשורות הריקות מוזמן המנחה להוסיף הערות ותובנות אישיות לאחר ההתנסות, הצעות ליישום והעברה של הפעילות בהקשרים נוספים וכיו"ב. מומלץ לכל מנחה לסמן לעצמו אילו פעילויות מתאימות במיוחד לתכנים או לקבוצות איתם הוא עובד.

הערכת זמן - על אף חשיבותו של גורם זה, לא מופיעה הערכת זמן לכל פעילות, וזאת כיוון שרצוי להתאים את משך הפעילות למטרות, למסגרת הזמן הכוללת ולקבוצה. מומלץ להשתמש בסעיף ה"הערות" לצורך זה.



הנחיה – הנחות יסוד כלליות

השלב הראשון בתכנון כל הנחיה הוא איסוף מידע מקדים, שיאפשר להתאים את ההנחיה לקבוצה, למטרותיה ולצרכיה, ולהפחית עד כמה שניתן הפתעות לא מתוכננות.

רצוי לאסוף מידע ממספר גורמים :

- הלקוח – מזמין ההנחיה.
- איש קשר מטעם המכון (ראש התחום / רכזת ההדרכה וכיוב').
- מנחים אחרים שעבדו בעבר עם אותה קבוצה.

מומלץ לברר את הנושאים הבאים ולקחת אותם בחשבון בעת התכנון :

- **הרכב הקבוצה** – מספר המשתתפים, מינם, גילאים, בעלי תפקידים, מידת ההיכרות בין אנשים, המגזר (כגון, דתיים / חילוניים), דת (יהודים / ערבים).
- **נכונות הקבוצה ללמידה** - האם ההשתלמות היא חובה או זכות, מי בחר בנושא ההשתלמות, מה למדו בעבר חברי הקבוצה כבודדים או כקבוצה, מה המשתתפים יודעים על ההשתלמות, מה מידת ההומוגניות בקבוצה (למשל, מורי מקצוע מסוים או כל חדר המורים).
- **גורמים טכניים** – אורך ההשתלמות, השעה ביום, מיקום – גודל וצורת ארגון החדר, ציוד (מה יש, מה אפשר לקבל), מיזוג וחימום.
- **שיקולים אסטרטגיים ושיווקיים של המכון** - כיצד ניתן לתאר את היסטורית היחסים בין המכון לבין הקבוצה (או לבין מזמין ההנחיה), האם מטרת המפגש שיווקית, האם יש קשר נוסף בין המכון לבין הקבוצה או לסביבתה החינוכית, אילו תכניות המשך ניתן ליזום ביחס לקבוצה וכיוב'.

באופן כללי, ניתן לומר כי על כל הנחיה לכלול :

פתיחה

התנסות

רפלקציה על ההתנסות

וסיום.

כאשר המפגש מהווה אחד מתוך סדרה, יש להוסיף לו גם ממד של -



חיבור הקבוצה לפעם הקודמת,

על מנת ליצור רצף והמשכיות. באופן דומה יש להתייחס גם ליחידה חדשה שמתחילה לאחר שהקבוצה חזרה מהפסקה.

בתכנון מהלך של כלל ההשתלמות, יש להגדיר מטרות לכל מפגש ולהשתלמות כולה, רצוי אף לדרג את המטרות לפי חשיבותן ולתת יותר מקום למטרות חשובות.

בתכנון כל מפגש ספציפי בתוך ההשתלמות, יש לדאוג למבנה מאורגן, עם רצף לוגי ומתקדם בין השלבים, כאשר כל שלב מוביל לשלב הבא. יש ליצור הקשרים בין הפרקים השונים במפגש, ולהשתמש בכל פעילות ואירוע – תכני ותהליכי – המתרחש במפגש כבסיס לקידום מטרות הסדנה.

כדי לשמור על רמה גבוהה של עניין ואנרגיה מצד הקבוצה (והמנחה), רצוי לתכנן מראש רצף פעילויות מגוון מבחינת מסגרות העבודה (אישי, קבוצתי, מליאה), שימוש באינטליגנציות השונות של המשתתפים, דגשים שונים על תוכן ותהליך, קצבי עבודה מגוונים וכיוב'.

בזמן ההנחיה, חשוב לגלות רגישות לקבוצה, לבדוק היכן היא "נמצאת" ולעשות התאמה, גם אם זה בניגוד לתכנון המקורי. בשל כך, בעת התכנון רצוי לחשוב מראש על חלופות מעשיות לכל שלב.