

שימור לומדים בדיגיטל הסמכות ובכלל...

1 בינואר 2024



על מה נדבר?

- היתרונות והאתגרים של למידה בדיגיטל?
- איך נותנים מעטפת טובה ללומד.ת?
- איך נביא את הלומדים.ות לקו הסיום?
- מה התפקיד שלכם?
- ואיך עושים אותו טוב?



פיוצ'ר רדי – על שום מה?

כשירות לעולם
עבודה חדש
Employability



מיומנויות רגשיות
וחברתיות
SEL

ללמוד איך ללמוד, כל החיים
Life Long Learner



מהוראה ישירה - ללמידה היברידית



100% הוראה ישירה



שיעורים בדיגיטל



ליווי
של המנטור.ית



תרגול
בניהול עצמי



ניהול הלמידה עובר אל התלמיד.

באופן עצמאי
מבצעת משימות,
מנהלת את הלמידה

עם כולם
מקבלת תוכן לימודי

1:1
ליווי ומשוב אישי
מהמורה

בקבוצה קטנה
מתרגלת עם חברים





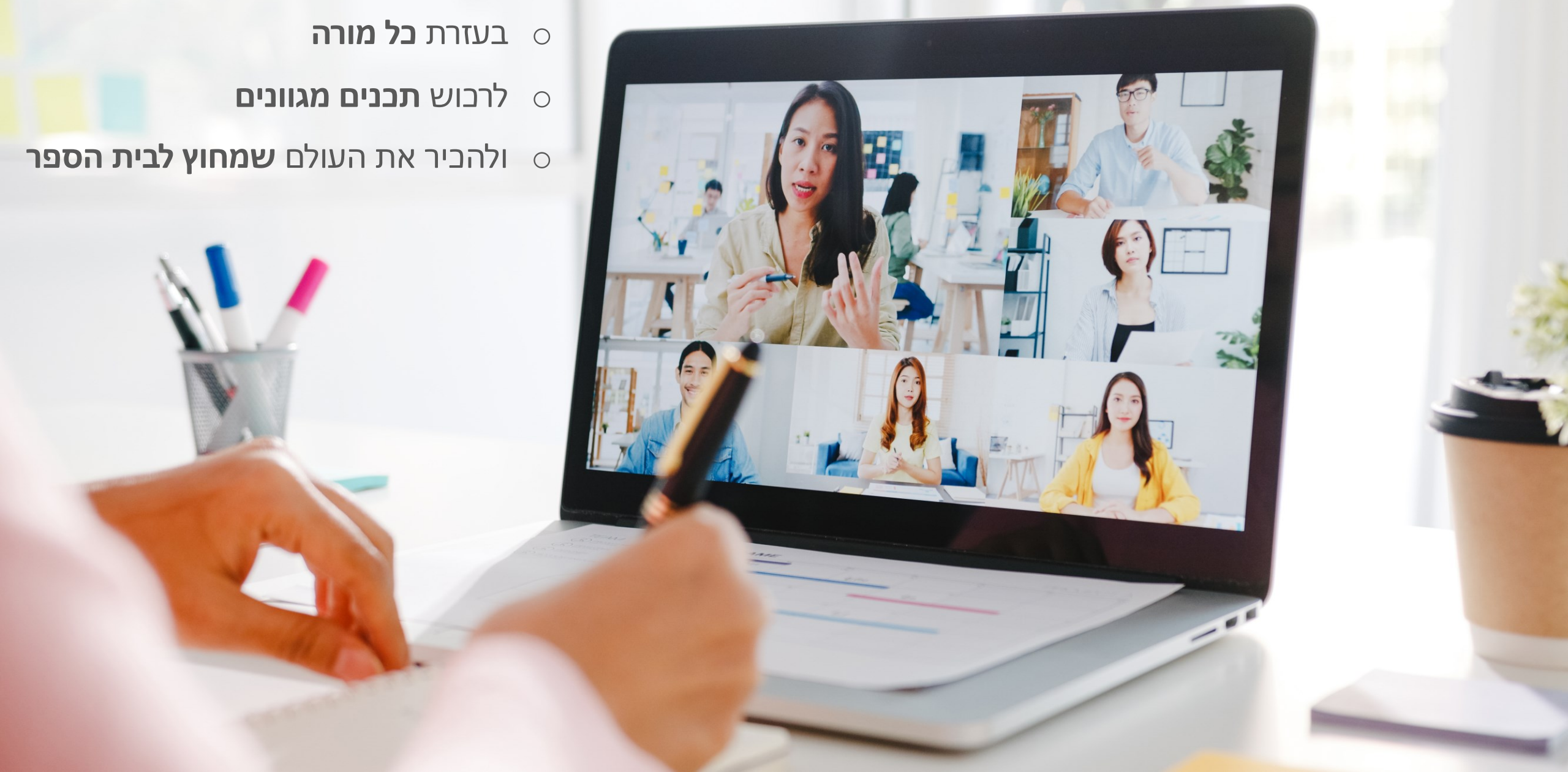
רגע של שיתוף...

שתפו בתהליך מוצלח או לא
מוצלח, שחווייתם כלומדים
ולומדות בדיגיטל
מה הפך אותו לכזה?



למה לנו ללמוד בדיגיטל?

- אפשר ללמוד מכל מקום ובכל זמן
- בעזרת כל מורה
- לרכוש תכנים מגוונים
- ולהכיר את העולם שמחוץ לבית הספר



למידה בדיגיטל זה אחלה והכל,
אבל...

85%

לא מגיעים לקו הסיום:
נזילות
בדידות
דחיינות
היעדר משוב
קושי ליצור הרגלים



הוכח לאחרונה שזה
כשלעצמו לא מנבא
תרבות למידה גבוהה

אל תיתנו דיגיטל
ותלכו



איך נשמור על מעורבות לומדים.ות בדיגיטל?



כלים לניהול למידה



הכנה



תנאים



שעת קבלה עם
המרצה



מנגנון תקשורת חיה



מנטורינג אישי



1. נספק תנאים מתאימים ללמידה



✓ **זמן ופניות:** סדירות במערכת, זמן המפגש כולל 10 דק' התארגנות מוקדמת

✓ **מקום:** סביבה (כיתה) שקטה ללא הסחות דעת

✓ **ציוד מתאים:** מחשבים, אוזניות, מצלמה

✓ **תמיכה טכנית:** בעל תפקיד מבין "ס" שנותן סיוע טכני במקום

2. נכין את התלמידים.

ערכו *מפגש הכנה לקורס

- הזמינו את המרצה בקורס למפגש הכרות עם התלמידים.
- הציגו את תוכנית הקורס
- הראו את ממשק / מערכת הלמידה
- הדגו איך נראית יחידת תוכן
- איך נראות משימות בקורס
- הסבירו איך לומדים בקורס, מה כדאי לעשות כדי שהלמידה תהייה אפקטיבית עבורם, ואיך יוכלו לקבל עזרה בהמשך

הציגו ללומדים את הערך שיקבלו

- מה יוכלו לעשות כשיסיימו את הקורס?
- אילו קרדיטים / הסמכות יצברו?
- היכן זה עשוי לסייע בחיים / בקריירה?



3. נספק כלים לניהול למידה

ניהול הלמידה עובר אל התלמיד.ה
יש צורך ללמד **מיומנויות**
חדשות



3. נספק כלים לניהול למידה



הסקת מסקנות



תכנון וארגון



2. נספק כלים לניהול למידה

צ/ק ליסט: לוח ניהול משימות

- כלי לתכנון למידה ומעקב אחר ביצוע משימות
- התלמיד משבץ משימות ומסמן לאחר ביצוע

פורמט קבוע
שימוש רוטיני
בסיס לשיח
מורה-תלמיד

צ'ק ליסט ללמידה שיתופית רשתית

FUTURE READY
ORT ISRAEL

ניהול משימות

סיימתי!	עם מי?	מה?	עד מתי?

תכנון שבועי

א	ב	ג	ד	ה	ו	ש

3. נספק כלים לניהול למידה

רפלקציה

- סט שאלות להערכה עצמית וקבוצתית
- בסיס להסקת מסקנות ולתכנון מחודש
- מסייעת לשמור על קשר עם הלומדים המרוחקים
- טקס קבוע
- ידידותי ופשוט

פורמט קבוע
שימוש רוטיני
בסיס לשיח
מורה-תלמיד

פורמט רפלקציה

(רצוי בממשק דיגיטלי כגון גוגל פורמס)

שאלות סגורות (סלם 1-5)

- אני מבינה את החומר הנלמד
- אני נהנה. ית מהלמידה
- אני משקיעה בלמידה
- אני תורמת לעבודה הקבוצתית

שאלות פתוחות

- מה עשיתי שקידם אותי השבוע?
- מה אעשה השבוע כדי לקדם את הלמידה שלי?
- מה אעשה השבוע כדי לקדם את הלמידה בקבוצה?
- משהו שהייתי רוצה לבקש מהקבוצה? ממורה? מגורם אחר?
- טיפ שהייתי רוצה לתת לאחרים



4. ניצור מעטפת אנושית תומכת

מנטורינג אישי

לפחות פעם אחת במהלך הקורס

- מה עובד?
- מה לא עובד?
- מה יקדם אותך?



מנטורינג קבוצתי

אידיאלי - בסוף כל מפגש

- צ'ק אין: משהו חדש שלמדתי היום
- צ'ק אאוט: טיפ ללמידה



[illegible]

המנטור.ית עושה את כל ההבדל

מנטורי.ת שמקפידה על מגע אישי:
תזכורות, Nudge, הוקרות,
משוב אישי
מגדילים מעורבות

פי 5



5. נטפח מנגנון תקשורת חיה

"מה נשמע? נפגשתם קצת? **חשבתם על נושא לפרויקט?** אתם פשוט ממש מהבודדים שלא הגיבו ואני לא רוצה שתיכנסו ללחצי זמן אח"כ, זה נושא שכדאי לפרוס לאורך זמן ולא להכין אותו בלחץ"

"היי כולם,
מקווה שנהניתם היום בהסמכה. חייבת להגיד שלי
היה ממש מרתק!
בעוד 10 דקות ניפגש למליאת סיכום. **והיום –
טיפים ללמידה** מגיא, שוהם וניב **האלופים!**
ולא לשכוח למלא את הרפלקציה והצ'ק ליסט.
נתראה :-)"

"היי נועה,
מחר אנחנו נפגשות בשעה 15:00 לשיחה אישית
קצרה. אשמח לשמוע ממך **איך הולך לך** ולחשוב
ביחד על האתגרים אם יש
נתראה :-)"

"**שאפו למרים, אינה ורינת** שכבר הגיבו על
החידון"

"**נפגשים מחר בשעה 12:00** בביתת מחשבים,
למפגש מספר 5!!!
לא לשכוח להגיע 10 דקות קודם כדי להתארגן על
ציוד"

"בוקר טוב,
כולכם בוודאי עסוקים במשימה שקיבלתם
במפגש. אל תחכו לרקגע האחרון ואם נתקלתם
בבעיה, **מזמינה את כולכם** לשאול שאלות
ולהתייעץ עם המרצה או איתי:-)"



6. שעת קבלה עם המרצה



- זמן לשאלות והתייעצויות,
- עוד דרך להגדלת מעורבות וליצירת מגע אישי
- אפשר לשבץ מראש או לתאם מול המרצה במידת הצורך



המנטור.ית : ממסירת ידע לניהול התנאים ללמידה



מתכננת

מכירה את הסילבוס
ודרישות הקורס

מלווה

נוכחת במפגשי הלמידה
עוקבת אחר רפלקציה
מקיימת מפגשי מנטורינג אישיים
וקבוצתיים

מקשרת

בין התלמידים.ות לבין מרצה
הקורס (במידת הצורך)

מרגישה

מזהה קשיים ומציעה פתרונות
מעשירה בכלים לפיתוח
מיומנויות למידה

מנהלת

דואגת לתנאי למידה
מיטיבים: סדירות
במערכת, ציוד, מקום
שקט ללא הסחות דעת



אז מה אני עושה עכשיו?



- ✓ בחירת הסמכה ותיאום
- ✓ גיוס והרשמה להסמכה
- ✓ לתאם סדירות במערכת + כיתה + ציוד + תמיכה טכנית
- ✓ לתאם / ליצור מפגש הכנה ותיאום ציפיות עם הלומדים.ות
- ✓ להכין לתלמידים כלים לצ'ק ליסט ולרפלקציה
- ✓ לתכנן מפגשי מנטורינג אישיים וקבוצתיים
- ✓ ליצור כלי למעקב אחר הלמידה

בהצלחה :-)