

ספר היחידה
ללימודי שדה
החוג לעבודה סוציאלית
המכללה האקדמית תל חי

פרק 1: מידע כללי

פרק 2: הדרכה פרטנית שנה ב'

פרק 3: לימודי שדה פרטני שנה ג'

תודה מיוחדת לקרן לגסי על עזרתה הנדיבה בהפקת ספר זה

פרק 1: מידע כללי

- 3 ברכת ראש החוג, דר' איילה כהן
- 4 דברי פתיחה, ראש היחידה ללימודי שדה, הגב' מיכל פרוחי
- 5 חזון החוג והיחידה
- 6 מבנה היחידה
- 7-10 הגדרת תפקידי עובדי היחידה
- 11-12 תרשים זרימה שנתי לעבודת היחידה בתחום הפרטני
- 13-14 תרשים זרימה שנתי לעבודת היחידה בתחום הקהילתי –
- 15-18 לקויות למידה
- 18 הנחיות בנושא מוגנות וביטחון אישי של הסטודנטים בהכשרה

ברכת ראש החוג

להכשרה המעשית בעבודה הסוציאלית מקום מרכזי בתכנית הלימודים, הנובע מחשיבותה של ההתנסות, תוך יישום הידע הנלמד בקורסים והטמעתו. ההכשרה המעשית משמשת הכנה לעיסוק במקצוע ומהווה הזדמנות עבור הסטודנטים להכיר את זירת הפעולה של העבודה הסוציאלית. האתגרים הרבים העומדים בפני העובדים הסוציאליים לעתיד, מצריכים הכשרה מקצועית ברמה גבוהה מאד. לפיכך, על ההכשרה המעשית להקנות בצורה שיטתית את הידע, המיומנות והגישות, הדרושים לפעולה במסגרת העבודה ולאפשר ביצוע יעיל של תפקידים בשירותי הרווחה השונים, בהם הסטודנטים עתידים לפעול.

לאור החשיבות הרבה של ההכשרה המעשית, הנני רואה בספר היחידה ללימודי שדה עוגן משמעותי עבור כל העוסקים במשימה זו. במהלך השנים, היחידה ללימודי שדה התפתחה ומיצבה את עצמה כגוף מקצועי משמעותי בחוג לעבודה סוציאלית. היחידה ללימודי שדה פיתחה מודלים לעבודה, כלים להערכה ובקרה של העשייה, טפסים לדיווח בזמנים שונים בתהליך ההכשרה בשדה והעשירה את כוח האדם המקצועי בה. הוצאת ספר היחידה מהווה נדבך חשוב נוסף בתהליך שימור והטמעת הידע הזה ובטוחה שישמש אתכם במהלך עבודתכם.

ברצוני לברך על היוזמה ועל התוצר ולהודות לכל מי שטרחה/ו תרם/ה בתהליך הכנת הספר, כמו כן מברכת על ההחלטה להוציאו בגרסה המאפשרת עדכונים ושינויים בהתאם לנדרש. הנני רואה בכל אחד ואחת מכם שותפים מלאים וחשובים לתרום לשיפורים ועדכונים בספר זה. כעובדת קהילתית הנני מאמינה ששותפות אתכם יכולה לקדם את הסוציאליזציה של הסטודנטים בצורה המיטבית, ובמקביל "חכמת הרבים" שלכם מהווה פוטנציאל ללמידה עבור כל מי שעוסק בהכשרת הסטודנטים.

מאחלת לכם שנת עשייה מאתגרת,

דר' אילה כהן –ראש החוג

דברי פתיחה

אין דבר יפה יותר מרעיון שהבשילה שעתו. זו התחושה המלווה אותי בעת כתיבת המבוא לספר היחידה. ספר זה הוא פרי מחשבה ועבודה, שארכה זמן רב, מתוך רצון להפיק ספר המבטא את הזהות והצרכים הייחודיים של היחידה ללימודי שדה בחוג לעבודה סוציאלית במכללה האקדמית תל חי.

במהלך העבודה על כל אחד מהפרקים והנושאים בספר, נלקחו בחשבון המשובים הפורמליים והבלתי פורמליים, שאספנו מכם המדריכים והמלווים בשדה והסטודנטים שבהדרכתכם.

הכשרת השדה בחוג מתחילה בשנה א' בתוכנית הכנה לקראת הכשרה מעשית הכוללת סיורים ותצפיות בשדה, מפגש עם עובדים סוציאליים ועבודתם, וזאת מתוך רצון לאפשר חשיפה הדרגתית למקצוע והכנה לקראת המפגש הישיר עם הפונים והקהילה בהמשך. "הטבילה במים העמוקים" מתחילה בשנה ב' בהכשרה מעשית פרטנית בת יומיים בשבוע במחלקות רווחה ובעבודה עם ילדים ונוער בבתי ספר. בשנה ג' אנו מרחיבים את ההתנסות ובנוסף ליומיים הכשרה פרטנית במגוון שירותים שניוניים, הסטודנטים מתנסים גם בחצי יום הכשרה מעשית קהילתית, המאפשרת התנסות בקידום התערבות ברמת הקהילה ובמעורבות חברתית-קהילתית פעילה.

ספר היחידה שלפניכם מכיל ארבעה פרקים. התכנים וחלוקת הפרקים נועדו מחד, להכיל את כל המידע והחומרים להם אתם עשויים להזדקק במהלך עבודת ההדרכה והליווי ומאידך, להקל עליכם להגיע למידע הדרוש לכם באופן היעיל, הממוקד והקצר ביותר.

כמכללה שנושאת את דגל שילובם של סטודנטים בעלי לקויות למידה באקדמיה, וכחוג הרואה אתגר בשילובם הנכון והמותאם של הסטודנטים אלו בהכשרתם המעשית, בחרנו לתת התייחסות מיוחדת לנושא לקויות למידה המופיע בפרק מס' 1.

בנוסף, החלטנו על הפקת הספר באופן מקוון וגם זאת על מנת להנגיש עבורכם את החומרים, כך ש"בלחיצת כפתור" במשרדכם או בכל מקום אחר בו תמצאו, תוכלו להגיע אליהם.

ברצוני להודות לכל עובדי היחידה שנטלו חלק בהכנת ספר זה ובכלל זה למדריכים הבכירים, למדריכות הקהילתיות ולמדוה קדוש מזכירת היחידה.

תודה מיוחדת לאורנה שביט ולשפי הרדוף-כרמי על ההשקעה והמאמץ בעריכת הפרקים הקשורים בעבודה הפרטנית וללירון פלג-הדומי ואביטל בילר-דגן על ההשקעה והמאמץ בעריכת פרק עבודה קהילתית.

אני תקווה כי תאמצו ספר זה ככלי מקדם בתהליך ההדרכה והלמידה ושספר זה יהא עוד נדבך בחיזוק הקשר והדיאלוג ביננו.

בהוקרה ובהערכה!

מיכל פרוחי

מנהלת היחידה ללימודי שדה

חזון החוג לעבודה סוציאלית במכללה האקדמית תל חי

החוג לעבודה סוציאלית בתל חי רואה את ייעודו להכשיר עובדים סוציאליים באיכות גבוהה, הן מבחינת הידע והן מבחינת הכלים והמיומנויות. הדבר בא לידי ביטוי במחויבות לאיכות גבוהה בהוראה ובסביבת למידה המעודדת התפתחות של יחסים תומכים בין הסגל לבין הסטודנטים. התכניות האקדמיות שלנו שואפות להעניק לסטודנטים ידע מקצועי עשיר ומגוון וערכים, שילוו אותם בחיים המקצועיים כעובדים סוציאליים כשירים, ולהכין את הבוגרים למסע של התפתחות לאורך כל חייהם המקצועיים.

ייעודנו הנוסף, הנובע מחזון המכללה, הוא להיות מנוף חברתי וכלכלי לפיתוח האזור והחברה הישראלית כולה, על ידי עיסוק במגוון רחב של פעילויות מעורבות בקהילה. החוג לעבודה סוציאלית מקדם כחלק מייעודו את חזון המכללה, על ידי הקמת רשתות גומלין עם עובדים סוציאליים מקומיים וסוכנויות חברתיות, באמצעות עבודת השדה של הסטודנטים, פיתוח פרויקטים קהילתיים משותפים, תכניות הכשרה של מדריכים, כמו גם הזמנה לכנסים מקצועיים והזדמנויות ללימודי המשך.

ייעוד היחידה ללימודי שדה

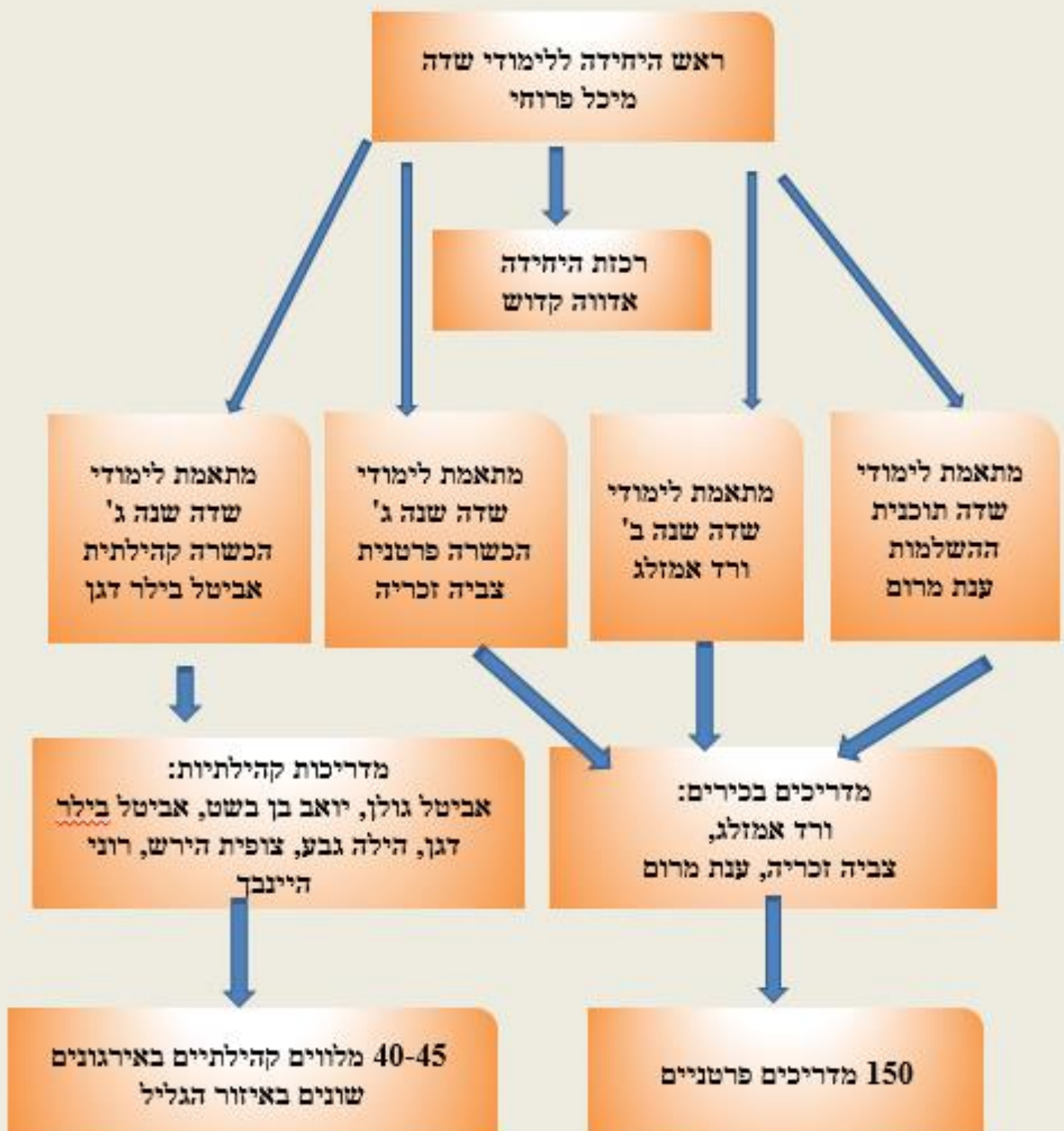
בהמשך לחזון, ייעודה של היחידה ללימודי שדה בעבודה סוציאלית במכללה האקדמית תל חי הינו:

להכשיר בוגרים כשירים, מחויבים למקצוע, בעלי ערכים, ידע ומיומנויות, העולים בקנה אחד עם הערכים והמטרות של מקצוע העבודה הסוציאלית. כל זאת בסביבת לימודים, השמה דגש על שמירת קשר אישי וקרוב עם הסטודנט, בצד השאיפה למקצועיות וללמידה איכותית.

לפעול ברוח התפיסה המקצועית – חינוכית, הרואה בלימודי השדה, נדבך חשוב ומשלים של ההכשרה למקצוע, מתוך שאיפה לזיקה ויחסי גומלין בין לימודי הכיתה ללימודי השדה.

לאפשר לכלל הסטודנטים לימודי שדה מגוונים, הן במתודה הפרטנית והן במתודה הקהילתית, בעבודה עם הקהילות הקרובות למכללה, תוך עידוד לטיפול בצרכי הפרט ולמעורבות חברתית פעילה. להתנסות, הלכה למעשה, במימוש צרכים של אוכלוסיות שונות, בפיתוח רגישות חברתית ורב תרבותית, באקטיביזם חברתי ובשמירה על ערכי היסוד של המקצוע.

מבנה היחידה ללימודי שדה



הגדרת תפקידים

מנהלת היחידה

- מתווה את מדיניות היחידה בשיתוף ראש החוג, צוותים בסגל החוג וצוות היחידה ללימודי שדה ואחריות להובלת ויישום המדיניות.
- מנהלת באופן כולל את עבודת היחידה בתחומים הפרטני והקהילתי בתואר הראשון ובתוכנית ההשלמות.
- אחראית על העבודה השוטפת של כלל היחידה ותכנון ופיתוח של התחומים השונים.
- אחראית על ניהול תקציב היחידה ועל תכנית העבודה השנתית והרב שנתית של היחידה.
- אחראית על ניהול והדרכה של צוות היחידה.
- משתתפת בפורומים שונים של החוג, של המכללה ובפורום הארצי של מועצת הוראת השדה.
- אחראית על ארגון כנסים וימי למידה של היחידה ללימודי שדה.
- משתתפת קבועה בוועדה לענייני סטודנטים.
- מרכזת קורס מדריכים ואחריות על תהליך הקבלה וראיונות הקבלה לקורס.
- אחראית על תכנית ההכנה של שנה א' לקראת ההכשרה המעשית בשנים ב' וג'.
- מקיימת פגישות עם נציגי סטודנטים סביב סוגיות כלליות ועקרוניות.

מתאמת לימודי שדה בתחום הפרטני

- מתאמת לימודי שדה בתחום הפרטני אחראית על מכלול ההכשרה הפרטנית של השנה הרלוונטית.
- מאתרת ומכינה את מקומות ההכשרה המתאימים לסטודנטים, שותפה בגיוס ומיון מדריכים, מכינה את הסטודנטים לקראת ההכשרה המעשית ומשבצת אותם למקום ההכשרה.
- מהווה כתובת ישירה עבור הסטודנטים לגבי כלל הנושאים הקשורים להכשרתם המקצועית, היא זמינה ונגישה עבורם.
- במהלך שנת הלימודים, עורכת מעקב שוטף אחרי ההכשרה של כלל הסטודנטים ומקיימת פגישות פרטניות עם סטודנטים על פי צורך.
- המתאמת נמצאת בקשר עם המדריכים של הסטודנטים בשנתון שלה, מייעצת, תומכת ומפקחת על עבודתם.
- המתאמת תפגוש כל מדריך במהלך סמסטר א'. בפגישה זו יבחנו צרכי ההדרכה והליווי של כל מדריך.
- מהווה כתובת למדריך הבכיר להתייעצות ופתרון דילמות בקשר לסטודנטים ו/או למדריכים שבהדרכתו.
- המתאמת נמצאת בקשר עם המרצים של הקורסים התאורטיים, אשר מהווים את הבסיס להכשרה המקצועית בשדה. קורסי שיטות התערבות בשנים ב' וג' וקורסים מלווים בשנה ג', אשר נותנים עיבוי וגיבוי נוסף לתכני ההכשרה בשדה.
- המתאמת מהווה נקודת צומת וגשר בין הסטודנט, המדריך הבכיר והמרצים של הקורסים הרלוונטיים לאותה שנת הכשרה.
- משתתפת בפורומים של היחידה, של החוג, של המכללה ובפורום הארצי של מועצת הוראת השדה.

מדריך בכיר בתחום הפרטני

- מדריך בכיר אחראי על כ-33 מדריכים באזור גאוגרפי מסוים. המדריכים באחריותו הם משנה ב' ומשנה ג' ולעתים גם מתוכנית ההשלמות.
- תפקיד ההדרכה כולל ייעוץ, תמיכה ופיקוח על עבודת המדריך בשדה.
- המדריך עובד מתחילת שנת הלימודים האקדמית ועד סיומה.
- באחריות המדריך הבכיר להיפגש לפחות פעם אחת בכל סמסטר עם כל מדריך שבאחריותו.
- מתוך כלל המדריכים שבאחריותו, הוא מדריך כחמישה עד שמונה מדריכים באופן אינטנסיבי אחת לחודש.
- המדריכים נבחרים כל שנה על פי צרכי המדריך בשדה ושיקולי היחידה לקדום והעשרה של מדריכים. תכני ההדרכות האינטנסיביות נקבעות בין המדריך הבכיר ומדריך השדה וכוללות תכנים של למידה, שכלול מיומנויות הדרכה, תמיכה, העשרה ופיקוח.
- בנוסף להדרכה האישית, מקיים המדריך הבכיר הדרכה קבוצתית לקבוצת מדריכים ותיקים בתדירות של שבע פעמים בשנה. הקבוצה נבנית על פי צרכי המדריכים, נושא ואזור גאוגרפי.
- מדריך בכיר מעביר דיווח בכתב על מפגשי ההדרכה הפרטניים והקבוצתיים על פי טופס שבנתה היחידה.
- מדריך בכיר משתתף בישיבות צוות של היחידה ללימודי שדה אחת לחודש.
- מדריך בכיר מקבל הדרכה פרטנית ביחידה ללימודי שדה אחת לחודש ו/או על פי הצורך.
- במהלך השנה המדריך זמין לפניות המדריכים בשטח ומעורב על פי הצורך בטיפול בקשיים העולים בהכשרה המקצועית.

מדריך סטודנטים

המדריך הוא עובד סוציאלי שלומד או סיים קורס הדרכת סטודנטים ותפקידו להכשיר את הסטודנט לעבודה סוציאלית בלימודי השדה.

המדריך מהווה מקור ידע מרכזי וישיר בהכשרה המקצועית של הסטודנט. הוא אחראי לפיתוח כלים ומיומנויות בעבודה ישירה עם פונים, על בסיס ידע תיאורטי וניסיון מעשי. המדריך בשדה הוא מורה העוזר לסטודנט לזהות דרכי לימוד, ללמוד מיומנויות בגישות התערבות שונות ולעבוד ביעילות עם הפונים וסביבתם.

המשימות בשדה מספקות הזדמנויות ליישם את הידע הנלמד בכיתה ולפיכך רצוי שהמדריך יהיה מעודכן בחומר הנלמד.

על המדריך לבחור מקרים מגוונים ומתאימים לטיפולו של הסטודנט עפ"י דף הקריטריונים המופיע בעמ' 9 בפרק ב' ובעמ' 8 בפרק ג' כפי שמופיע בספר היחידה ללימודי שדה.

על המדריך לבדוק את הדוחות השבועיים שהסטודנט מגיש, דוח תהליכי וכמספר המטופלים דוחות סיכומיים\תמציתיים, ולהחזירם לסטודנט בדוקים לפני מפגש ההדרכה.

הדרכה אינדיבידואלית ניתנת אחת לשבוע במשך שעה וחצי עד שעתיים באחד מימי ההכשרה, שהם ראשון וחמישי. פגישת ההדרכה מבוססת על תכנית הדרכה של המדריך, על חומר המובא מדוחות הסטודנט, על חומר תאורטי ועל דילמות מקצועיות. השימוש בתכנים שהסטודנט מעלה בדוחות, נעשה תוך התמקדות באינטראקציה עם המטופלים. גם רגשות הסטודנט ועמדותיו, המעורבים בתהליך הלמידה, הם נושאים לדיון בהדרכה.

על המדריך ליצור אווירה המאפשרת למידה ואת התנאים להפנמת הזהות המקצועית באמצעות גישה פתוחה ולא שיפוטית בהדרכה. באחריות המדריך לספק תנאים פיזיים הולמים לקיום ההדרכה, להיות זמין, פנוי ולעמוד בלוח זמנים.

המדריך מפקח על העמידה במטלות של הסטודנט ומציב בפניו דרישות בהתאם לתוכנית ההכשרה. המדריך מעודד בהדרגה את הסטודנט להשתתף באופן פעיל בהדרכה על ידי העלאת שאלות ונושאים לדיון.

המדריך יעריך את הסטודנט שלוש פעמים בשנה: הערכת ביניים, הערכת סוף סמסטר א' והערכת סוף שנה. על המדריך לשתף את המדריך הבכיר מטעם המכללה בקשיי הסטודנט ובהישגיו במהלך שנת הלימודים וליידע בהתנהלות שאינה תואמת את דרישות היחידה. המדריך יפגש עם המדריך הבכיר להדרכה על הדרכה, לפחות פעם אחת בכל סמסטר. במקרה ועולים קשיים מכל סוג שהוא בהדרכה, אף יותר וכמה שנדרש. המדריך מוזמן להצטרף אחת לחודש, ולא יותר מ-7 פעמים בשנה, לקבוצת הדרכה למדריכים באזור הגיאוגרפי הקרוב אליו. מנחה הקבוצה הינו מדריך בכיר ביחידה. המדריך ישתתף, אחת לשנה, בכנס מדריכים המתקיים בחופשת הסמסטר, במכללה האקדמית תל חי.

מתאמת לימודי שדה בתחום הקהילתי

- אחראית על מכלול ההכשרה המעשית הקהילתית של הסטודנטים בשנה ג'.
- שותפה לקידום תחום העבודה הקהילתית בחוג וחברה בפורום מורי העבודה הקהילתית.
- מהווה צומת וגשר בין הסטודנט, המדריכה הקהילתית ומורי העבודה הקהילתית בשנה ג'.
- אחראית על איתור והכנת מקומות הכשרה מתאימים לסטודנטים בתחום הקהילתי, הכנת סטודנטים לקראת ההכשרה המעשית הקהילתית ושיבוצם למקום ההכשרה.
- מהווה כתובת, זמינה ונגישה עבור הסטודנטים לגבי כלל הנושאים הקשורים להכשרתם המקצועית הקהילתית.
- במהלך שנת הלימודים, עורכת מעקב שוטף אחרי ההכשרה של כלל הסטודנטים ופגישות פרטניות או קבוצתיות עם סטודנטים על פי צורך.
- מרכזת את קבוצת המדריכות הקהילתיות, אחראית על איתור מדריכות קהילתיות והכשרתן לתפקיד.
- מהווה כתובת למדריכות הקהילתיות להתייעצות ופתרון דילמות, בהקשר להתערבויות קהילתיות בהן שובצו סטודנטים, לסטודנטים או למלווים בשדה.
- אחראית לאיתור, הכשרת המלווים ושימור המלווים כקבוצה איכותית לאורך זמן.
- משתתפת בפורומים של היחידה, של החוג, של המכללה ובפורום הארצי של מועצת הוראת השדה.

המדריכה הקהילתית

- מדריכה קהילתית אחראית על כשמונה מלווים וקבוצה של כ-20 סטודנטים, בכשמונה פרויקטים באזור גיאוגרפי מסוים.
- תפקיד המדריכה הקהילתית לוודא, עוד לפני שהחלה שנת הלימודים האקדמיים, כי אכן הארגון הכין את כל הנדרש לקליטת הסטודנטים וכי המלווה מודע לתפקידיו כמלווה ויכול לעמוד בהם.
- מדריכה את המלווים במפגשים אישיים אחת לחודש, מגבירה את מפגשי ההדרכה בהתאם לצורך, ונותנת ייעוץ למלווים במפגשים אישיים נוספים ו/או טלפונים.
- תפקיד ההדרכה כולל הכשרת מלווים חדשים וותיקים לתפקידם, ייעוץ, תמיכה ופיקוח על תפקוד הסטודנטים בשדה.
- מקיימת מפגשים בהם משתתפים המלווה והסטודנטים לפחות פעמיים בשנה (לפחות מפגש אחד בכל סמסטר), בצמתים מרכזיים של קידום הפרויקט הקהילתי.
- משתתפת בפעילויות שיא של סטודנטים בפרויקטים השונים ובוועדות היגוי, בהתאם לצרכים ולדילמות שעולות בהדרכת הסטודנטים על ידי המלווים ו/או על ידי הסטודנטים.
- יוזמת, שותפה לתכנון, משתתפת ומנחה בימי למידה של מלווים חדשים וותיקים במהלך השנה.
- משתתפת במפגשי מדריכות קהילתיות אחת לחודש.
- שותפה לתכנון והכנת כנס עבודה קהילתית שנתי.

- בתחילת השנה ובהתאם לצורך במהלך השנה, עומדת בקשר עם מורה העבודה הקהילתית של הפרויקטים בקבוצתה. במקרה הצורך, מהווה גשר וקשר בין הסטודנט, המורה והמלווה.
- אחראית על סיכום עם הארגון לקראת סוף השנה לגבי המשך הפרויקט, פעילות המלווה ושיבוץ סטודנטים לשנה הבאה. במידה ומומלץ המשך הפעילות מלווה את הארגון בכתיבת כרטיס פרויקט בפועל ושליחתו למתאמת בתחום הקהילתי עד סוף השנה האקדמית.

מלווה הסטודנטים בתחום הקהילתי

- המלווה הוא המדריך בהתערבות בתחום הקהילתי ואיש הקשר הקבוע של הסטודנט מטעם הארגון. לעיתים הוא ועובד סוציאלי ולעיתים הוא איש מקצוע מתחום מדעי החברה, האחראי על ההתערבות וימשיך להיות אחראי עליה גם אחרי סיום השנה האקדמית ועזיבת הסטודנטים.
- תפקיד המלווה לאפשר מרחב למידה בתחום הקהילתי לסטודנטים, המשובצים להתערבות בארגון, יחד עם אחריותו להשגת התוצאות שהוגדרו על ידי הארגון.
- המלווה מתחייב לשעת ליווי שבועית קבועה של הסטודנטים בפרויקט, ביום ההכשרה הקהילתית של הסטודנט.
- המלווה מכונן את הסטודנט בהיכרות עם הארגון והקהילה, בזיהוי הצרכים והבעיות החברתיות, בתכנון ההתערבות, בשלבי בצוע ההתערבות והערכה.
- הארגון והמלווה מתחייבים לקבל הדרכה חודשית קבועה מהמדריכה הקהילתית, לאורך כל השנה, ולהשתתפות של המלווה בכל מפגשי הלמידה למלווים המתוכננים באותה השנה ביחידה ללימודי שדה.
- המלווים מוזמנים ליצור קשר ישיר ורציף עם המדריכה הקהילתית בכל עת במהלך השנה בהקשר לפרויקט, לתפקוד הסטודנטים ולדילמות שעולות בשדה.
- מצופה כי המלווה והארגון יעודדו יוזמה, הצעות שיפור וגישה ביקורתית אצל הסטודנטים. אורה כזו מאפשרת חדשנות בקידום הפרויקט, יתר שייכות והזדהות של הסטודנטים עם הארגון והפרויקט וחיזוק הלמידה בקרב הסטודנטים והארגון.
- באחריות המלווה לספק לסטודנטים תנאים פיזיים הולמים לקיום ההתערבות ופגישות הליווי, להיות זמין פנוי עבורם ולעמוד בלוח זמנים.
- המלווה מציב בפני הסטודנט דרישות ואתגרים, בהתאם לתוכנית ההתערבות הקהילתית ורצף ההכשרה, ומפקח על העמידה במטלות של הסטודנטים.
- המלווה משתף את המדריכה הקהילתית בהתקדמות ההתערבות, התנהלות הסטודנטים וקשיים שעלו. על המלווה ליידע את המדריכה הקהילתית ללא דיחוי בהתנהלות שאינה תואמת את דרישות היחידה מצד הסטודנט.
- המלווה נותן משוב לסטודנטים על התנהלותם באופן שוטף ומעריך אותם פעמיים בשנה: הערכת סוף סמסטר א' והערכת סוף שנה. בכל אחת מההערכות על הסטודנט לקבל ציון עובר כדי להתקדם לשלב הבא ולסיים חובותיו כנדרש בהכשרה הקהילתית.
- המלווה מסכם את השנה יחד עם המדריכה הקהילתית והארגון ובהתאם להחלטה מגיש ביוני ליחידה לימודי שדה את כרטיס הפרויקט להמשך בשנה הבאה.

תרשים זרימה שנתי של עבודת היחידה בתחום הפרטני

חודש	משימות יחידה	משימות מדריך בכיר
אוקטובר	לאורך כל השנה: - הדרכה למתאמות לימודי השדה ע"י ראש היחידה. - הדרכה על הדרכה למדריכים בכירים. - ישיבת צוות חודשית של המתאמות. - ישיבת צוות חודשית של היחידה. - פתיחת קורס מדריכים מתחילים, מתקיים אחת לשבועיים לאורך כל השנה. - עבודה אל מול מורי שיטות התערבות.	- תחילת הנחיה של מדריכים בכירים בשדה. - בדיקת צרכים להנחיה אינטנסיבית/מעקב.
נובמבר		
דצמבר ינואר	- הערכות ביניים של הסטודנטים - הנחייה שוטפת.	הנחיית מדריכים באופן שוטף לאורך כל השנה, על פי רמות האינטנסיביות השונות.
פברואר	- הערכות סוף סמסטר של הסטודנטים בדיקה ואשור ע"י מדריכים בכירים והיחידה. - במהלך חופשת סמסטר פגישות אישיות של מתאמת לימודי השדה עם הסטודנטים לצורך מעקב, משוב והעלאת בעיות וקשיים - בהכשרה המקצועית. - ועדות לענייני סטודנטים. - כנס מדריכים שנתי. - יום למידה לכל צוות היחידה- פרטני וקהילתי	סיום סבב פגישות ראשון עם המדריכים בשירותים השונים.
מרץ אפריל מאי	- התחלת גיוס מקומות הכשרה נוספים ומדריכים חדשים להדרכה. - ראיונות קבלה לקורס מדריכים - קבלת טופס בקשות של המדריך לשנה הבאה.	סבב שני של פגישות עם המדריכים
יוני	- מפגש הכנה של שנה ב' ושנה ג' לקראת לימודי השדה- מועבר על ידי המתאמות. - ראיונות שיבוץ של הסטודנטים. - המשך ראיונות קבלה לקורס מדריכים. - מפגש סיום ופרידה מקורסי מדריכים מתחילים וממשיכים.	סיום פגישות הנחיה עם המדריכים ופרידה.
	הערכות סוף שנה של הסטודנטים בדיקה ואשור ע"י מדריכים בכירים והיחידה.	

חופשת קיץ		• המשך ראיונות של סטודנטים לקראת ההכשרה המקצועית בשדה. • תחילת תהליך שיבוץ הסטודנטים למקומות ההכשרה. • ראיונות של עובדים סוציאליים, מועמדים לקורס הדרכה	יולי
		• סיום תהליך שיבוץ סטודנטים למקומות הכשרה • הסטודנט מקבל את מקום השיבוץ להכשרה מקצועית.	אוגוסט
		• יצירת קשר של הסטודנט עם המדריך. • סיום טיפול בשיבוצים אחרונים.	ספטמבר

תרשים זרימה שנתי של עבודת היחידה בתחום הקהילתי

חודש	משימות יחידה	משימות המדריכה הקהילתית (לגבי קבוצת הדרכתה)
ספטמבר השלב: הכנת השדה	- פרסום שיבוצי הסטודנטים – עד שבוע לפני פתיחת המערכת לשנה ג' - טיפול בהתייחסויות סטודנטים וארגונים לפרסום השיבוצים - פרסום קבוצת ההדרכה לכל מדריכה	- מפגש מדריכות מכין לשנת הלמודים הקרבה תחילת עבודה מול הארגונים והמלווים – הכנה לקליטת הסטודנטים והדרכת המלווים
אוקטובר השלב בהכשרה: היכרות והתמקמות	לאורך כל השנה: - ישיבת צוות חודשית מתאמות ומנהלת היחידה - הדרכה על הדרכה מנהלת היחידה- מתאמת הכשרה קהילתית - תאום והתייעצות חודשית קבועה בין מתאמת קהילתית למתאמת הפרטנית שנה ג' במיוחד בשיבוצים המשולבים פרטני - קהילתי - הדרכה על הדרכה למדריכות הקהילתיות - ישיבת צוות חודשית מדריכות קהילתיות. - מעקב ופתרון בעיות ביוזמת מתאמת קהילתית, מדריכה קהילתית, מלווה או סטודנטים - ביסוס הקשר מתאמת הכשרה הקהילתית – מורי ע"ק - ביסוס והרחבת הקשר עם השדה	בשבועיים הראשונים - מעקב תחילת הכשרה מעשית בהתאם לשיבוץ לאורך כל השנה: - הדרכה קבועה של המלווים - היכרות ופגישה מעת לעת עם מנהלי הארגונים - ישיבת צוות חודשית מדריכות קהילתיות - הדרכה על הדרכה מתאמת קהילתית – מדריכה קהילתית - מפגשים משולשים מלווה-סטודנטים – מדריכה קהילתית לפחות פעמיים בשנה - מעקב ופתרון בעיות ביוזמת מלווים ו/או סטודנטים - ביסוס קשר מדריכה קהילתית – מורה ע"ק
נובמבר-דצמבר מיפוי ופרופיל קהילתי ותחילת תכנון	- מעקב הערכת אמצע סמסטר א' – שבוע שמיני מתחילת ההכשרה הקהילתית - ראיונות לסטודנטים במידת הצורך בעקבות הערכת אמצע סמסטר א'	- הדרכת המלווים שלב המיפוי ולקראת הערכת אמצע סמסטר א' - בדיקת הערכת אמצע סמסטר א' – שבוע 10 מתחילת ההכשרה הקהילתית והעברתה ליחידה - הדרכת המלווים בעקבות הערכת אמצע סמסטר א'
ינואר תכנון והגשת כרטיס פרויקט	- תחילת ראיונות סטודנטים סוף סמסטר א' – חתך, מעקב ומשוב - התכנסות ראשונה ועדת היגוי כנס ע"ק שנתי	- הדרכת המלווים שלב התכנון ולקראת הערכת סוף סמסטר א' - דיון ראשון בפורום המדריכות הקהילתיות בנושא כנס ע"ק
פברואר השלב בהכשרה: סיום תכנון ומעבר ליישום	- הערכות סוף סמסטר א' של הסטודנטים בדיקה ואשור ע"י היחידה. - ראיונות סטודנטים סוף סמסטר א' – חתך, מעקב ומשוב - התכנסות שניה ועדת היגוי כנס ע"ק שנתי - מפגש למידה צוות היחידה המורחב פרטני קהילתי - דיון בסטודנטים שציון ההכשרה הקהילתית שלהם לסמסטר א' הינו לא עובר או בינוני ובמידת הצורך דיון בוועדה לענייני סטודנטים.	- מפגש מורחב צוות מדריכות קהילתיות - מפגש משותף מדריכות קהילתיות – מורי ע"ק - בדיקת הערכת סוף סמסטר א' והעברתה ליחידה ללימודי שדה – מקסימום אמצע חופשת סמסטר - ייוזם דיון ביחידה בנוגע לסטודנטים מתקשים ו/או שעלו לגביהם סימני שאלה - חלוקת תפקידים ותחילת הכנות לכנס ע"ק
מרץ השלב בהכשרה: יישום	- הכנות לכנס ע"ק שנתי - הכנת קול קורא לארגונים לשיבוץ סטודנטים להכשרה הקהילתית בשנה הבאה	- הדרכת המלווים מעבר מתכנון ליישום ולאור הערכת סוף סמסטר א' - חלוקת תפקידים והכנות לכנס ע"ק
אפריל השלב בהכשרה: יישום והערכה מעצבת	- הפצת קול קורא לארגונים לשיבוץ סטודנטים להכשרה קהילתית בשנה הבאה - תחילת איתור ארגונים ומלווים חדשים לשיבוץ	- הדרכת מלווים יישום מול תכנון והערכה מעצבת - סיוע לארגונים בקבוצתה להגיש את כרטיס הפרויקט הראשוני לשיבוץ האצת ההכנות לכנס ע"ק

	• במידת הצורך, תחילת איתור מדריכות קהילתיות חדשות	
• הדרכת המלווים יישום מול תכנון, הערכה מעצבת והערכת סוף שנה • הכנות לכנס ע"ק שנתי • הכנות לקראת סכום השנה עם הסטודנטים, המלווים והארגונים • סיוע לארגונים בכתיבת כרטיסי פרויקט לשנה הבאה והעברת חו"ד לשיבוץ סטודנטים בשנה הבאה • איתור ארגונים ומלווים חדשים לשנה הבאה.	• הפצת תזכורת לקול הקורא • תחילת הגשת כרטיסי פרויקט ראשוניים לשיבוץ על ידי הארגונים • איתור ארגונים ומלווים חדשים לשיבוץ • עדכון חוברת שיבוצים קהילתיים לשנה הבאה לסטודנטים שנה ג' • היערכות לסכום השנה ולהערכות סוף שנה סטודנטים ומלווים	מאי השלב בהכשרה: יישום ותחילת הערכה מסכמת במקביל: תחילת הכנת השדה לשנה הבאה
• השתתפות פעילה בהכנות ובארגון, סיוע לסטודנטים ולמלווים בהצגת הפרויקטים בכנס ע"ק • סיוע לארגונים להגשת כרטיסי הפרויקט לשנה הבאה • מפגש משולש סוף שנה מדריכה- מלווה – סטודנטים • הערכה מסכמת ופרידה עם הארגונים והמלווים • הגשת חו"ד מסכמת שנה על שיבוץ סטודנטים לארגונים ולמלווים בשנה הבאה • בדיקת הערכות סוף שנה על ידי המלווים והעברתן ליחידה ללימודי שדה	• כנ"ס ע"ק שנתי (3 שבועות לפני סוף סמסטר ב') ואירוע הוקרה למלווים • הסבר לשנה ב' על השיבוץ הקהילתי בשנה הבאה • הפצת חוברת מעודכנת שיבוץ קהילתי לסטודנטים שנה ב' לשנה הבאה • תחילת ראיונות סטודנטים לשיבוץ • המשך הגשת כרטיסי פרויקט ראשוני לשיבוץ על ידי הארגונים • הגשת טופס סיכום הפרויקט והערכת הליווי בשדה על ידי סטודנטים שנה ג' (תנאי להזנת ציון עובר בהכשרה הקהילתית) • הגשת הערכות סוף שנה לסטודנטים שנה ג' על ידי המלווים	יוני השלב בהכשרה: הערכה מסכמת, סיכום ופרידה במקביל: הכנת השדה לשנה הבאה
• במידת הצורך, סיוע למתאמת הקהילתית בקבלת החלטות לגבי שיבוץ סטודנטים לארגונים ומלווים שבאחריותה	• המשך ראיונות שיבוץ. • תחילת תהליך שיבוץ הסטודנטים להכשרה הקהילתית • סיום עבודה על כרטיסי הפרויקט • מעקב סיום הגשת הערכות סוף שנה מלווים וסטודנטים שנה ג'	יולי הכנת השדה לשנה הבאה
• במידת הצורך, סיוע למתאמת הקהילתית בקבלת החלטות לגבי שיבוץ סטודנטים לארגונים ומלווים שבאחריותה	• סיום שיבוץ הסטודנטים להכשרה הקהילתית ומשלוח הודעות לסטודנט, למלווה ולארגונים השונים.	אוגוסט הכנת השדה לשנה הבאה

לקויות למידה

מרכז חממ"ה , מרכז תמיכה לסטודנטים עם לקויות למידה והפרעת קשב

במכללה האקדמית תל חי קיים מרכז תמיכה לסטודנטים עם ליקויי למידה "חממ"ה" הנותן מענה לכלל הסטודנטים המאובחנים כליקויי למידה ו/או עם הפרעות קשב.

מדי שנה מתקבלים לחוג לעבודה סוציאלית כ- 12 סטודנטים שאין להם תנאי קבלה לחוג. הם נדרשים לפרוש את לימודיהם על פני ארבע שנים. סטודנטים אלו עוברים במהלך הקיץ חודשיים של מכינה אינטנסיבית במדעי החברה והרוח במהלכה הם משתתפים בקורס "עם ועל לקויות למידה", שמטרתו להעשיר את הידע שלהם בנושא לקויות למידה לצורך העצמה, הגברת המודעות ללקות הלמידה וקבלת כלים ומיומנויות ללמידה באקדמיה.

משך ארבע השנים ממשיכים הסטודנטים לקבל תמיכה כאשר לכל סטודנט נבנית תכנית אישית על פי צרכיו. התכנית כוללת:

1. תמיכה פרטנית באוריינות קריאה-כתיבה ואסטרטגיות למידה
2. תמיכה רגשית
3. חונכות אישית ותגבורים קבוצתיים במקצועות נבחרים
4. אימון אישי לניהול הקשב

חשוב לציין כי ישנם סטודנטים עם לקויות למידה שמתקבלים שלא דרך "מרכז התמיכה" הם לא נדרשים לפרוש לימודים והם מקבלים התאמות ותמיכה.

מהי לקות למידה?

לקות למידה הנה קושי ברכישת מיומנויות למידה בסיסיות, על רקע נוירולוגי. במרבית המקרים הסיבה אינה ידועה, אולם מקובל לייחס את התופעה לגורמים תורשתיים, למצוקה טרום לידתית או למצוקה שלאחר הלידה או בילדות הרכה.

להערכת המומחים כ-10% מכלל האוכלוסייה מתמודדים עם לקות למידה כלשהי.

סטודנטים עם לקויות למידה שונים זה מזה בתחומי הלקות, בחומרת הלקות ובהשפעתה על תפקודם הלימודי, החברתי והרגשי.

מאפיינים של סטודנטים עם לקויות למידה

- מרבית הסטודנטים עם ליקויי למידה הלומדים במוסדות להשכלה גבוהה הם עם יכולת קוגניטיבית ברמה ממוצעת, מעל הממוצע או ברמה של מחוננות. קיימת תפיסה מוטעית לפיה סטודנטים עם ליקויי למידה הם בעלי רמת אינטליגנציה נמוכה מהממוצע. תפיסה זו נובעת כנראה מן העובדה שבכיתות המיוחדות בבתי הספר לומדים תלמידים בעלי יכולות קוגניטיביות נמוכות יחד עם תלמידים עם ליקויי למידה. מסתבר שסטודנטים עם ליקויי למידה הלומדים במוסדות להשכלה גבוהה, הם במקרים רבים ליקויי למידה ומחוננים גם יחד.
- הביצוע האקדמי של סטודנט עם ליקוי למידה עלול להיות לא עקבי.
- עלולים להיות פערים בתחומי למידה שונים אצל אותו סטודנט. לדוגמא, סטודנט יכול להיות בעל יכולת ביטוי טובה מאוד בעל פה אולם יתקשה להתבטא בכתב.
- הסטודנט עשוי להתקשות בהבנה ובביצוע של רצף הוראות או הוראות מורכבות. קצב איטי של קריאה והבנה משפיע על היכולת של הסטודנט להתמודד עם כמויות גדולות של חומר בזמן קצר.
- איטיות כללית, קושי בקשב והתארגנות יכולים להשפיע על קצב הגשת מטלות וכתובת דוחות.

סוגי הלקויות האופייניים לסטודנטים עם ליקויי למידה:

לקויות קריאה – דיסלקציה

לקות קריאה מתבטאת בקושי ברכישה תואמת-גיל של הקריאה, באיטיות בקריאה, בשיבושים ובקושי בהפקת משמעות מן הנקרא ובהתמודדות עם טקסטים ארוכים ובהבנתם.

מקצת לקויות הקריאה נגרמות בשל קשיים בתחום השפה, כגון קושי במודעות הפונולוגית (מודעות ליחידות הצליליות הבסיסיות שמרכיבות את השפה), קושי בשיום וקושי בתחום מבנה המשפט. איחור ניכר וליקויים בהתפתחות השפה מנבאים, לעיתים, התפתחות דיסלקציה.

קשיים אחרים בקריאה נגרמים בשל קושי בעיבוד המידע החזותי, כגון זיהוי הבדלים בכיוונים והבחנה בין צורות ועוד.

לקויות בכתיבה – דיסגרפיה

לקויות בכתיבה עלולות להתבטא בלחץ רב מדי או מועט מדי על כלי הכתיבה, באיטיות בכתיבה, בשגיאות כתיב רבות, בניסוח שגוי של משפטים, בהימנעות מכתיבה או בשימוש בתשובות קצרות, כדי להימנע מכתיבה מרובה. רמת התוכן שהסטודנט מבטא בכתיבה נמוכה, לעיתים מזומנות, מרמת התוכן שהוא מביע בעל פה, בשל השקעת המאמצים בצד הטכני של הכתיבה והסחת הדעת מן התוכן. במידה מסוימת קשיים אלו באים על רקע של קשיים במוטוריקה העדינה (כגון קושי באחיזת העיפרון), קשיים שפתיים (כגון קושי בהבחנה בין צלילי שפה וקושי בקישור בין צליל לאות), קשיים בתפיסה החזותית (כגון קושי בהבחנה בין אותיות) וקושי בתיאום בין העין ליד.

לקויות בחשבון – דיסקלקוליה

מתבטאת בקושי ברכישה תואמת-גיל של מיומנויות החשבון ובדרך כלל מתגלה כבר בגיל צעיר. הקשיים ניכרים בהבנת מושגים מרכזיים בחשבון ובקשיים בביצוע פעולות החשבון. לקות זו יכולה לנבוע כתוצאה מקושי בהבחנה הכמותית, בהבנה של רצף, וכן תיתכן לקות שפה (כגון אי יכולת ללמוד מונחים מתמטיים או לתרגם בעיה מילולית לתרגיל).

הפרעת קשב - ADHD Attention deficit /Hyperactivity disorder

הפרעת קשב מוגדרת כשילוב של קשיים משמעותיים בשמירה על ריכוז, התמקדות בגירויים הרלבנטיים ותשומת לב לפרטים, מוסחות גבוהה, קושי בארגון, שכחנות ואיבוד חפצים וכד'.

חלק מהלוקים בהפרעה זו מראים בנוסף אפיונים של אימפולסיביות והיפראקטיביות, כגון: חוסר מנוחה, צורך להתנועע, קושי לחכות בתור ודיבורים ללא מחשבה.

הפרעות קשב וריכוז נחשבות כיום להפרעות שכיחות ביותר והן מאובחנות ע"י מומחים בתחום – רופאים נירולוגים ופסיכיאטרים.

כיצד יבואו לידי ביטוי הקשיים אצל סטודנטים עם ליקויי למידה ?

קריאה וכתיבה – שגיאת כתיב, פער בין ההבעה בעל פה להבעה בכתב לטובת ההבעה בעל פה, קושי בלמידה עצמאית.

שפה וחשיבה – פירוש מוטעה של מידע, אי יכולת למזג ידע ממספר טקסטים, קושי בתפיסת רעיונות מופשטים ובהבעתם, קושי בהפעלת אסטרטגיות למידה יעילות, קושי בזכירה של חומר לימודי למבחנים, למרות התכוננות.

זיכרון קשב וריכוז – בעיות בקליטת החומר הנלמד בכיתה, התעייפות, קושי בהתמדה בביצוע מטלות, נתינת תשומת לב מוגזמת לפרטים או לחלופין, חוסר תשומת לב לפרטים הקטנים, קשיים בהתארגנות.

התחום החזותי – מוטורי : איטיות בעבודה, מסורבלות.

כיצד ניתן לסייע לסטודנט עם ליקוי למידה ואו הפרעת קשב?

- שוחחו עם הסטודנט על מהות ליקויי הלמידה שלו, מה המשמעות האישית של הליקוי עבורו ואיך תוכלו לסייע לו. הסטודנט זקוק להבנה, לתמיכה ולהדרכה.
- בדקו עם הסטודנט האם התקבל ללימודיו באמצעות מרכז התמיכה וזוכה ללווי ולסיוע שניתן במרכז.
- ניתן לעבור יחד עם הסטודנט ולקרוא את האבחון שלו על מנת להבין יותר לעומק את הלקות למידה או הפרעת הקשב שלו ומשמעויותיה.
- מאחר והקשיים והיכולות שונים מסטודנט עם ליקוי למידה אחד לסטודנט עם ליקוי למידה שני, יש להתייחס לכל סטודנט כמקרה ייחודי ולא להקיש מסטודנט אחד למשנהו.
- בתחילה יש להציג ולדרוש מכל סטודנט לעמוד בהנחיות המקובלות במסגרת ההכשרה כמו כתיבת דוחות וקבלת מטופלים בלוחות הזמנים שנקבעו, ורק אם מזהים קושי יש לבחון את ההתאמות המתבקשות.
- בכתיבת דוחות תהליכיים ניתן לדרוש דוח קצר יותר בין 2-4 עמודים בלבד ולכוון את הסטודנט להתייחס לחלק העיקרי של השיחה הטיפולית.
- יש לעודד את הסטודנט להסתייע בחונך או באיש מקצוע ממרכז התמיכה לכתיבת הדוחות.
- לא ניתן לסיים את ההכשרה המעשית ללא עמידה במטלות כתיבה כולל כתיבת דוחות סוציאליים וכדו'. גם סטודנטים עם דיסגרפיה קשה יידרשו להסתייע במחשב, בחונך או באדם אחר כמו הורה, בן זוג, חבר וכדו' כדי לעמוד במשימות הכתיבה ובכך ללמוד ולפתח מיומנויות לעזרה, שיסייעו בידם גם לאחר סיום התואר וכניסה למעגל העבודה לעמוד בדרישות כתיבה.
- באפשרותכם להסתייע במדריך הבכיר שלכם בתחום הפרטני או במדריכה הקהילתית בתחום הקהילתי, במתאמת לימודי השדה ובצוות מרכז חממ"ה. בכל מקרה עליכם לשתף את המדריך הבכיר שלכם בתחום הפרטני ובמדריכה הקהילתית בתחום הקהילתי, להתייעץ איתו/ה ולקבל הסכמתו/ה בנוגע לבניית תכנית התערבות מתאימה וספציפית לסטודנט שבהדרכתכם.
- אם הבחנתם בקושי כבר בפגישות הראשונות, אל תחכו פנו אל הגורמים הנ"ל כדי לסייע לכם בייעוץ וליווי.

נתונים מתוך מסמך שהעבירה *גב' יעל מלצר – לידיעת סגל החוג והנהלת המכללה-מאי 2015

"לא בכל שנה זה קורה שאני כל כך מתרגשת וגאה מהנתונים של רשימות הבוגרים של עבודה סוציאלית:

19 סטודנטים עם ליקויי למידה מתוך **126** סטודנטים בוגרי עבודה סוציאלית, הם בוגרי מרכז חממ"ה - **15 %**.

16 מביניהם הם בוגרי מכינות קיץ.

15 מהם בעלי ממוצע ציונים

מ- 87.00 - 92.77.

שנים מתוך ארבעת המצטיינות בהצטיינות יתרה (50%) של החוג, הן מטופלות "מרכז חממ"ה", אחת מהן, בוגרת מכינת קיץ.

לחמישה מהם סיפורי חיים מרגשים ויוצאי דופן, אחת מהבוגרת עם ליקויי למידה, היא דרוזית, מרמת הגולן שעבודה סוציאלית הוא התואר השני שלה, לאחר שסיימה במכללה, תואר בחינוך.

שווה להשקיע בסטודנטים עם ליקויי למידה!"

*גב' יעל מלצר, יועצת מקצועית ומקדמת פרויקטים מרכז חממ"ה

פירוט הנחיות בנושא מוגנות וביטחון אישי של הסטודנטים בהכשרה המעשית

בהמשך לכנס המדריכים שנערך בנושא ושמטרתו הייתה להציף להעלות מודעות לנושא המוגנות בהכשרה ולהכניס לתוך שיח ההדרכה, מצ"ב לקט מחשבות ורעיונות שעלו בקבוצות הדיון.

1. במהלך מפגשי ההדרכה הראשונים למצוא את המקום להעביר מסר כללי בנושא המוגנות, ולציין בפני הסטודנט, שאם במהלך ההכשרה נחשף למשהו, שיוצר אצלו חוסר נוחות, המדריך מזמין אותו לראות בו כתובת לשיתוף ולמחשבה ולא להישאר עם כך לבד, "אני כאן, אני אתך ואני זמין"

2. בחירת מטופלים- בבחירת המטופלים יש לקחת בחשבון גם את השיקול הנ"ל.

3. טופס הערכת ביניים- להוסיף שאלה בטופס המתייחסת לתחושת המוגנות של הסטודנט בהכשרה עם המטופלים/המדריך/הצוות. שאלה כזו תציף את הנושא ותאפשר שיח בין המודרך למדריך לאחר 8 שבועות מפתיחת השנה.

4. לבחון האפשרות **לביקור בית ראשון** בליווי עו"ס המשפחה או המדריך.

5. מתן לגיטימציה לסטודנט לתחושת היעדר מוגנות מבלי לפגוע בחופש ההתנסות שלו ומבלי "לקצוץ" לו את הכנפיים.

6. בכל מקרה בו נודע למדריך על פגיעה כל שהיא שהתרחשה כלפי הסטודנט, כגון: אלימות, פגיעה במרחב האישי, הטרדה מינית, פגיעה מינית, איום מכל סוג שהוא ועוד, עליו לדווח על כך למדריך הבכיר ו\או למתאמת להיוועצות על אופן הטיפול המתאים.

7. בכל החלטה שתתקבל יש לקחת בחשבון את שמירת בטחונו האישי של הסטודנט כמו גם את הזכות שלו לבחור ולהסכים על אופן הטיפול.

פרק 2: הדרכה פרטנית שנה ב'

20-22	סילבוס לימודי שדה שנה ב'
23-25	תחנות בלימודי שדה שנה ב'
26	חוזה ראשוני בהכשרה בין מדריך ומודרך- שנה ב'
27	מרכזי למידה
28-31	אינטייק הורים לילדים בבי"ס
32-35	אינטייק הורים למתבגרים בביה"ס
36	קריטריונים לבחירת מקרים לטיפולו של הסטודנט
37	רישומים ודוחות
38-39	תרגיל להכרת השירות ומיפוי קהילתי
40	נקודות לסכום תיק לקראת קבלת פונה
41	דו"ח תמציתי
42	דו"ח תהליכי – אני אתה
43	דו"ח אני-אתה מותאם לטיפול בילדים
44-45	דו"ח מונסון-שאלון להערכה עצמית של המודרך את השיחה
46	ראשי פרקים להערכת פונה
47	סיכום טיפול
47	סיכום טיפול עם ילדים בבתי ספר
48-49	אבחנה חינוכית
	<u>טפסים:</u>
50-52	הערכת ביניים
53-57	הערכת סמסטר א'
58-63	<u>הערכת סמסטר ב'</u>
64-68	הערכת לימודי השדה

הפקולטה למדעי החברה והרוח
החוג לעבודה סוציאלית
שנת לימודים: תשפ"ב
מתאמת לימודי שדה: ורד אמזלג
לימודי שדה שנה ב'
קוד הקורס: 100-5033304-00
סוג: קורס חובה מבנה: שנתי
היקף בשש"ס: 14 מספר נ"ז: 6 נ"ז

א. דרישות קדם:

סדנא למקצוע עבודה סוציאלית

ב. מטרות הקורס:

ההכשרה המעשית הפרטנית בשנה ב' הינה החשיפה הראשונה של הסטודנט לעבודת העובד הסוציאלי הלכה למעשה. מטרת ההכשרה בשדה לחשוף את הסטודנטים למגוון התמודדויות מקצועיות עם פונים בשלבים שונים של חייהם ולהתנסות במגוון גישות וכלים עם הפונה ועם מערכות הקשורות לו ויכולות לסייע לו. מטרת ההדרכה המקצועית הינה ליווי, לימוד והדרכה של הסטודנט בשלבים השונים של ההכשרה המעשית בסוכנות.

תכני ההדרכה:

הכרות עם סוכנות במסגרתו עובד הסטודנט, הכרות עם ארגונים נוספים הקשורים לסוכנות הספציפית ונותנים מענים ללקוחות בהם מטפל הסטודנט. למידה והיכרות של מערכת הלקוח וצרכיו. התנסות מקצועית בטיפול במספר לקוחות תוך כדי למידה של גישות וכלים מגוונים לטיפול. ביסוס ידע והבנה בתחומי העבודה הסוציאלית הפרטנית והמערכתית.

במקביל מתקיים קורס שיטות התערבות בעבודה סוציאלית, כקורס המלווה את ההכשרה המעשית.

סטודנט אשר הכשרתו המעשית עם ילדים, בבתי ספר, ישתתף בנוסף גם בקורס מלווה בתחום.

ג. לימודי השדה- הנחיות, נהלים וחובות :

תחילת ההכשרה המעשית: יום חמישי ה- 21/10/2021

בשנה מיוחדת זו, נדרש להתנהלות מיטבית וליצירת שגרת הכשרה בהתאם להנחיות הקורונה המתעדכנות של משרד הבריאות ושל השירות. אנו נעדכן על כל שינוי שישפיע על שגרת ההכשרה, ונבקשכם לעדכן גם אותנו באופן הדדי.

ימי ההכשרה המעשית הם ראשון וחמישי. סטודנט שיעבוד בימים אחרים יסכם זאת עם המדריך. על הסטודנט לעבוד 14 שעות בשבוע כולל יום עבודה אחד בשעות אחר הצהרים או בהתאם לצרכי הסוכנות. שעות העבודה מוקדשות לעבודה ישירה עם הלקוחות, קשר עם המערכות, רישום בגיליונות הטיפול תיקים ומכתבים, השתתפות בישיבות צוות ובמרכז למידה, באם קיים בשירות, כתיבת דו"חות והדרכה פרטנית. הסטודנט יוכל לכתוב

את הדוחות בביתו. הסטודנט ישתתף בפעילויות המתקיימות בשירות ויוכל להשתתף בהנחיית קבוצה בהתאם להערכת המדריך, רצון הסטודנט וצרכי השירות.

מספר הלקוחות האינטנסיביים בהם יטפל הסטודנט יהיה 4-5 בכל זמן נתון. קבלת הלקוחות תיעשה בהדרגה; בשבוע השני (ולא יאחר מתחילת השבוע השלישי), יקבל הסטודנט תיק לקוח ראשון לקריאה וטיפול ועד תחילת דצמבר יקבל את יתרת הלקוחות. המדריך יוכל לחשוף את הסטודנט להתערבויות אינטנסיביות משתנות וקצרות מועד כנהוג בסוכנות, כתחליף לחלק מהלקוחות האינטנסיביים.

לבוש: יש להקפיד על הגעה בלבוש והופעה חיצונית ההולמים את הקוד התרבותי והמקצועי של השירות בו הנך משובץ. נא להתייעץ בנושא זה עם המדריך בשירות.

דו"חות:

-תרגיל הכרת הארגון ומיפוי קהילתי- השבועות הראשונים בהכשרה יוקדשו להכרת הארגון והקהילה ולביצוע התרגיל. המדריך יכין וילווה את הסטודנט בהשגת המידע ובפנייה למרואיינים בתוך ומחוץ לארגון. הסטודנט יגיש את תרגיל המיפוי הקהילתי לבדיקת המדריך, ואת תרגיל הצגת השירות יגיש למרצה בשיטות התערבות, כנדרש בקורס. **דו"ח תהליכי דו"ח סיכומי-** הסטודנט יגיש מידי שבוע לאורך כל השנה דו"ח תהליכי אחד והשאר דו"חות סיכומים. הדו"חות יוגשו (מודפס או במייל) לפני ההדרכה במועד מוסכם ומתואם מראש עם המדריך. המדריך יבדוק את הדו"ח וישיב את הדו"ח הבדוק לסטודנט לפני מועד ההדרכה, באופן שיתאפשר לסטודנט לעיין במשוב ולהגיע מוכן עמו להדרכה.

בחופשת הסמסטר דו"חות יוגשו כרגיל.

להחלטת המדריך לאפשר לסטודנט בשלושת השבועות לפני תום שנת ההכשרה, הגשת דו"חות סיכומים בלבד. זאת במטרה לפנות את הסטודנט לכתוב סיכומי טיפול על כל אחד ממטופליו אשר יוגשו למדריך. במידה וסטודנט עם ליקויי למידה מתקשה להכין דו"ח יש לפנות ליחידה ללימודי שדה להתייעצות למציאת התאמות.

הדרכה

הסטודנט ילווה בהדרכה אישית, אחת לשבוע, במועד קבוע, בחדר ללא הפרעות חיצוניות, במקום ההכשרה (חל איסור על הדרכות מחוץ למקום ההכשרה). משך ההדרכה בין שעה וחצי לשעתיים.

הערכות

-הערכת ביניים: בשבוע 8, הטופס מאפשר למדריך ולסטודנט לבדוק את העמידה במטלות ולדון על הקשר וההדרכה.

-הערכת מחצית א': תוגש עד סיום חופשת מחצית א'.

-הערכת מחצית ב': תוגש עד תום שנת הלימודים.

מילוי הטפסים הוא חובה, סטודנט לא יוכל לסיים את לימודיו ללא טפסי הערכה. ציון עובר במחצית א' הוא תנאי מעבר להכשרה של מחצית ב'. ציון עובר במחצית ב' הוא תנאי מעבר להכשרה מעשית של שנה ג'.

בסיום שנה על הסטודנט למלא את שאלון הערכת לימודי השדה. הגשתו מהווה תנאי להזנת ציון עובר בהכשרה המעשית.

היעדרות מלימודי שדה - על הסטודנט להודיע למדריך על כל היעדרות, ולקבל את אישורו. בהיעדרות מעל 2 ימי הכשרה רצופים מכל סיבה שהיא, יש להודיע למתאמת לימודי השדה ולקבל את אישורה.

- מילואים- ההיעדרות מחייבת הודעה מראש עם קבלת הצו. תקופת ההיעדרות לצורך מילואים תושלם.

- הריון- יש להודיע בהקדם האפשרי למתאמת לימודי השדה. זכאית לארבעה שבועות חופשת לידה, שיושלמו עם שובה להכשרה המעשית.

שמירת הריון- היעדרות עד 4 שבועות מההכשרה בשדה. היעדרות מעבר לתקופה זו תוביל לדחיית ההכשרה לשנת

הלימודים הבאה ושילוב מחדש במקום הכשרה מתאים.

- חתונה- זכאות לשבוע חופשה.

- על מדריך שנעדר מעל לשבוע, לידע את מתאמת לימודי השדה ולדאוג לעו"ס שיהא כתובת קבועה ומוסמכת לתקופה זו.

*למען הסר ספק, יש לתאם השלמת כל היעדרות מול המדריך ומתאמת לימודי השדה.

לוח חופשות תשפ"ב:

תאריך	
יום ראשון, 28/11/2021	חנוכה. לא תתקיים הכשרה מעשית
יום חמישי, 17/3/2022	פורים. לא תתקיים הכשרה מעשית
14/4/2022 עד 22/4/2022 (כולל)	פסח. לא תתקיים הכשרה מעשית
יום חמישי, 5/5/2022	יום העצמאות. לא תתקיים הכשרה מעשית
יום ראשון, 5/6/2022	חג שבועות. לא תתקיים הכשרה מעשית

סיום מחצית א': יום חמישי, 20/1/2022

סיום הכשרה מעשית: יום ראשון, 19/6/2022

סיום מחצית ב': יום חמישי, 23/6/2022

בחופשת המחצית (21/1/2022-28/2/2022) מומלץ לאפשר לסטודנט לעבוד יום אחד בשבוע, בהתאם לאפשרויות בשירות. ניתן לשנות את יום ההכשרה בהתאם למועדי הבחינות.

סטודנט שעושה הכשרה מעשית בבית ספר ימשיך לעבוד כרגיל יומיים בשבוע. בתקופה זו יש לתת עדיפות לפגישות עם הלקוחות. בחופשת המחצית הדו"חות יוגשו כרגיל. רצוי לתת שבוע חופש לצורך לימוד לבחינות או התאוררות והתחזקות לקראת מחצית ב'. במידה והעבודה בשירות לא מאפשרת הקלות אלו, או במידה והסטודנט נעדר מההכשרה במהלך מחצית א' מכל סיבה שהיא, יצטרך להגיע כרגיל. יש לתאם זאת עם היחידה ללימודי שדה.

השתתפות המכללה בהוצאות נסיעה להכשרה מעשית :
1,500 ראשונים – השתתפות עצמית של הסטודנט.

מעל 1500 נה- השתתפות ע"י המכללה עפ"י תעריף קבוע.

אפשרויות דיווח: נסיעה באוטובוס, ברכב (דיווח לפי ק"מ), נסיעה משותפת – דיווח עפ"י גובה ההשתתפות.
אופן הדיווח- טפסי דיווח ממוחשב יישלחו ע"י מזכירות היחידה בסוף מחצית א' + ב'

פניות למתאמת לימודי שדה, אמזלג ורד :

רצוי בדוא"ל: veredam@m.telhai.ac.il , נייד: 050-7386835

תיאום פגישה באמצעות אדווה, רכזת היחידה ללימודי שדה: 04-8181665.

תחנות לימודי השדה שנה ב'

הטבלה המובאת להלן מציגת את התחנות המשמעותיות בעבודת המדריך עם הסטודנט על ציר הזמן במהלך השנה.

הטבלה מחולקת למשימות השונות על רצף הזמן, נושאים ותכנים שצריכים לעלות ולהיות נידונים בהדרכה. בעמודה השלישית הבאנו נושאים שעליהם המדריך צריך להסתכל, להתמקד ולתת תשומת לב מיוחדת לצורך קידום הלמידה בהכשרה המעשית בשדה.

זמן	משימה/מטרה	נושאים ותכנים בהדרכה	נושאים ללמידה ולמיקוד ההסתכלות של המדריך
חודש ראשון	- כניסה והכרות עם הסטודנט עם השרות. - הכרות והתרשמות המדריך מהסטודנט.	- הכרות עם השרות ומטרותיו. - הכרות ותחילת יצירת מערכת קשרי עבודה עם צוות עובדי השרות. - חזרה הדרכה בין המדריך לסטודנט. - הכרות עם הסטודנטים האחרים בשרות. (במקומות בהם יש יותר מסטודנט אחד). - הסטודנט כאיש מקצוע מתחיל – הצגה עצמית, התארגנות ותקשורת בארגון חדש.	- התארגנות – עמידה בלוח זמנים, מקדים, מאחר. יומן, מחברת, כלי כתיבה. - תקשורת ראשונית מול המדריך ומול העובדים והסטודנטים בשירות – פתיחות, סגירות, התבדלות, גמישות, תוקפנות, הצפה רגשית, חרדות, ילדותיות. - הופעה חיצונית – מותאמת, פרובוקטיבית, מוזנחת, יוצאת דופן. - סטודנט לקוי למידה – תפיסת הלקות ודרך הצגתה היכולת להפריד בין הקושי לבין מכלול האישיות
סוף חודש ראשון	עריכת פרופיל קהילתי ופרופיל ארגוני. (ומיפוי השרות)	- ביצוע וכתובת תרגיל הכרת הארגון ומיפוי הקהילה. - הכרות עם הקהילה הגאוגרפית ו/או הפונקציונלית בה הסטודנט יעבוד. - חשיפה לתרבויות ונורמות חברתיות מגוונות.	- שיתוף פעולה עם סטודנטים אחרים – חשיבה, תכנון ותוצר משותף. - פגישות עם גורמים בשירות ובקהילה - יוזמה ואקטיביות, עמידה בלוח זמנים. - ראיונות – יכולת לביצוע ראיונות באופן עצמאי, הכנת שאלות, סיכום הראיונות. - התייעצות – יכולת לבקש ולקבל עזרה מקצועית מהמדריך ומעובדי השרות. - ביצוע המטלה – עמידה בלוח זמנים, יכולת אינטגרטיבית, הוצאת מסקנות.
	קבלת פונה ראשון	- לימוד המידע מתוך תיק הפונה. - קבלת מידע ממקורות נוספים, ואינטגרציה שלו. - חזרה בין הסטודנט והעובד המוסר את הטיפול בפונה. - מטרות מפגש ראשון והכנה אליו. (קביעת פגישה, הכרות, חזרה). - מהו קשר מקצועי. - סוגי דוחות להדרכה	- חשיבה ביקורתית – יכולת ראשונית לשאול שאלות ולהעלות השערות. - התייחסות לחששות לקראת קבלת פונים - תכנון וקביעת המפגש. - ערכים - קבלה ופתיחות לפונה, אי שיפוטיות ותיג, כבוד לפונה
חודש שני - שלישי	קבלת 4-5 מטופלים עד לשבוע התשיעי של ההכשרה	- איסוף נתונים – מקורות, שיטות, הערכה, אינטגרציה. - זיהוי בעיית הפונה (סמויה ומוצהרת) – צרכים, רצונות, כוחות, משאבים, תפקוד ומערכות תמיכה. - שימוש בשיטות ראיון מגוונות - חלוקה ותכנון זמן. - הטיפול כתהליך. – יציבות והמשכיות מול נשירה. - ראיה מערכתית של גורמי הטיפול השונים.	- המשגה, מיקוד, סדרי עדיפויות. - יכולת התמדה, הקשבה. - יכולות רגשיות של הכלה, רגישות, תמיכה, וקבלה. - תקשורת מילולית ולא מילולית. - יוזמה בהדרכה ובמפגשים הטיפולים - פתיחות והתפתחות אישית ומקצועית.

	• הערכת ביניים. • 8 שבועות מתחילת הסמסטר.	• הערכה לצורך למידה ותכנון המשך ההדרכה.	• יכולות לעמוד במטלות. • יכולות טיפוליות. • רישום וכתובת דוחות. • כוחות ויכולות. • נקודות לשיפור
סוף סמסטר ראשון	• הערכת פונה	• כתיבת הערכה על כל פונה. (מודל הנלמד בכיתה או מודל המקובל בסוכנות)	• ארגון הנתונים באופן לכלל הערכה משולבת וכוללת. • ראייה של כלל מערכת הפונה הרחבה. • פיתוח חשיבה הערכתית כולל בניית השערות ובדיקתן. • שיתוף הפונה בתהליך ההערכה. • מטרות טיפוליות הנובעות מההערכה. • כתיבה מקצועית.
	• תכנית טיפול • חוזה טיפול	• בניית תכנית טיפול מתוך הערכת הפונה ועריכת חוזה טיפולי עם הפונה.	• תכנית יישומית המתחשבת בהערכה, צרכי הפונה והמשאבים הקיימים. • יכולת שיתוף הפונה בתוכנית ובחזרה. • התמודדות עם התנגדות מצד הפונה ותסכול מצד הסטודנט. • לוח זמנים מותאם. • מחויבות של הפונה ושל הסטודנט.
סוף סמסטר א' - חופשת סמסטר	• הערכת סוף סמסטר	• הערכה ככלי למידה והתפתחות מקצועית.	• הכנה לתהליך ההערכה • הבהרה של סעיפי ההערכה בליווי דוגמאות. • מתן דגש על יכולות • הבהרה ברורה לגבי קשיים והמטרות לשפור. • הבהרה ברורה לגבי ההתקדמות הדרושה כדי לסיים את השנה ובראייה של דמות הבוגר. • קביעת מועד ביניים לבדיקת ההתקדמות.
מחצית ראשונה סמסטר שני	• הרחבה והעמקה בטיפול.	• התקדמות הטיפול על פי התוכנית הטיפולית. • מיקוד בנושאים של התנגדות בטיפול, שיטות טיפול ספציפיות ומותאמות, טכניקות טיפול מגוונות.	• גמישות לשינויים בתוכנית הטיפול. • ניתוח השיח הטיפולי על פי הדוחות הכתובים ברמה מעמיקה יותר. • אבחנה בין רגש בין מחשבה לבין התנהגות. • זיהוי רגשות הפונה והתייחסות הסטודנט אליהם. • פיתוח מודעות עצמית גבוהה יותר של הסטודנט – היכולת להבדיל בין מה שאני מביא לשיחה לבין מה שהפונה מביא לתוכה. • שימוש במיומנויות טיפוליות רחבות יותר – שיקוף תוכן שיקוף רגש, אימות, וכו'. • שימוש בתיאוריה, ושילובה בתוך השיח הטיפולי. • התמודדות עם תכנים ורגשות של הסטודנט העולים מתוך הטיפול בפונה. • ראייה רחבה יותר של המערכת הסובבת את הפונה, ומיקוד הפונה בתוכה. • קשר עם מערכות הסובבות את הפונה • כתיבת דוחות סוציאליים, ומיקודם.
מחצית שנייה סמסטר שני	• סיום ופרידה.	• פרידה מהפונים, סוכנות, קבוצת השווים והמדריך.	• הבנת תהליכי הפרידה והשפעתם על תהליך הטיפול. • עבודת תהליך הפרידה ברבדים הרגשיים והחוויתיים של הסטודנט ושל הפונה. • פרידות קודמות אצל הסטודנט והפונה כאחד והשפעתם על הפרידה. • סכום הטיפול ומשוב עם הפונה עם המלצות להמשך הטיפול. • העברת הטיפול באופן מקצועי. • סיכומי טיפול ממוקדים.

	• הערכה כסכום, משוב ולמידה.	• הערכת סוף שנה.	
• סכום לתכני הלמידה, התהליכים הטיפוליים וההתפתחות האישית. • משוב מקדם ובונה לסטודנט להמשך לימודיו בשנה ג'. • הערכת לימודי השדה לאחר סכום הערכת הסטודנט.	• בחינת היכולת הכללית של הסטודנט בהכשרה מעשית וערכי המקצוע.		לאורך כל השנה
• סולם ערכי המקצוע – כבוד האדם, אי שיפוטיות, ייחודיות הפונה, קבלה, אמינות, מתן השירות, אחריות, אובייקטיביות, התחשבות, שיתוף, סודיות, ושקיפות. • סולם העבודה המקצועית - סובלנות, יכולות אמפתיות, גמישות לשינויים, יוזמה, התמודדות במצבי לחץ, יצירתיות, פתיחות וכו'.			

חוזה ראשוני בהכשרה בין מדריך ומודרך- שנה ב'

יש למלא את כל הסעיפים ולשלוח עותק למדריך הבכיר עד שבועיים מתחילת ההכשרה

מקום ההכשרה: _____ תאריך: _____

חתימת ושם המדריך: _____ חתימת ושם הסטודנט: _____

חובות הסטודנט:

1. ימי לימודי שדה _____ בין השעות _____ סה"כ: 14 ש"ש ולפי צרכי הלקוחות והשירות. יתכן יום הכשרה אחד בשעות אחה"צ על פי צרכי השירות והלקוחות.
2. מועד ומקום ההדרכה: ביום _____ בין השעות _____ במקום: _____
3. לקבל את אישור המדריך על כל איחור/ היעדרות מההכשרה. היעדרות מעל לשני ימי הכשרה חייבת את יידוע ואישור מתאמת לימודי השדה והשלמת הימים.
4. להגיע בזמן להכשרה, להדרכה, למפגשים עם הלקוחות ולכל משימות ההכשרה.
5. לרשום גיליונות טיפול בתיק הלקוח כמקובל בשירות.
6. להגיש תכנית עבודה שבועית בה יפורטו הפעילויות המתוכננות של הסטודנט.
7. לאורך כל השנה יש להגיש מדי שבוע דו"ח תהליכי אחד, ועל יתר הפונים דו"חות תמציתיים.
- את הדוחות יש להגיש לפני מועד ההדרכה, ביום _____ עד שעה _____.
8. להגיע מוכן למפגש ההדרכה, ליזום, לקרוא חומר מקצועי בהנחית המדריך ואת המשוב לדו"ח.
9. לשמור על כללי הסודיות ועל כללי האתיקה האחרים של המקצוע.
- אי כיבוד סעיף אחד או יותר מהסעיפים הנ"ל עלול לגרור כישלון בלימודי שדה.

חובות המדריך

1. לאפשר הכשרה מעשית משמעותית ומלאה בהיקף של 14 שעות שבועיות.
 2. לבחור לקוחות מתאימים לטיפול הסטודנט, ולאפשר משימות רלוונטיות נוספות.
 3. בתחילת השבוע השלישי להכשרה, להעביר לסטודנט את הלקוחות הראשונים לטיפולו ובמהלך החודש שאחרי את כל יתרת הלקוחות.
 4. להופיע בזמן שנקבע לפגישות ההדרכה.
 5. לדרוש הגשת דו"חות מהסטודנט לפני מועד ההדרכה, לבדקם ולהשיבם לסטודנט לעיון במשוב לפני ההדרכה, לבחור נקודות לדיון עם הסטודנט בהדרכה.
 6. להנחות כיצד יש לערוך את הרישום התמציתי והרישום התהליכי בהתאם לדרישות היחידה.
 7. להקצות 1.5-2 שעות בשבוע להדרכה ביום _____ שעות _____ מקום _____ ולהיות פנוי לסטודנט ולצרכיו הלימודיים וההתפתחותיים.
 8. לשמור על כללי הסודיות ועל כללי האתיקה האחרים של המקצוע ביחסים עם הסטודנט.
 9. להקפיד ולמלא את הטפסים המלווים את תהליך ההדרכה במועדים שפורסמו.
- אנא ראו במדריך הבכיר ובמתאמת לימודי שדה כתובת להתייעצות, שתוף ודיווח בכל דילמה וקושי.

מרכזי למידה

מטרה

מרכזי הלמידה הוקמו מתוך הצורך להעשרת הסטודנטים בתכני למידה בנושא ספציפי המותאם לעבודת השדה. מרכזי הלמידה מושתתים על ההבנה כי קבוצת למידה מעשירה את הידע ונותנת הד חזק יותר לתכנים המובאים בה. הרעיון העומד מאחורי מרכזי הלמידה הוא כי מדריכים המתמחים בנושא מסוים יעבירו את הידע שלהם לקבוצת הסטודנטים אשר עוסקים בתחום זה בהכשרה המקצועית בשדה. הידע הנצבר בשדה על ידי המדריכים בנושא נבחר, מהווה עוד נדבך בהעשרת הסטודנט והכלים אותם הם מקבלים בהכשרה המקצועית בשדה. הסטודנטים נפגשים כקבוצה על פי לוח זמנים הנקבע מראש. הפגישה מורכבת משני חלקים: חלק אחד בו מעביר המדריך את הנושא בו הוא מתמחה. חלק שני מתקיים דיון עם הסטודנטים על היישום של התכנים המועברים לעבודת השדה שלהם. ההשתתפות במפגשי מרכז הלמידה הינם חלק מההכשרה המקצועית בשדה וחובה על הסטודנטים המשובצים במרכזים אלו להשתתף בהם.

מרכז למידה מחלקות רווחה ושירותים חברתיים.

מרכז הלמידה של מחלקות הרווחה מיועד לסטודנטים שנה ב' העושים את הכשרתם המקצועית במחלקות לשירותים חברתיים ברשויות השונות. מטרת מרכז הלמידה הוא להעשיר את הידע של הסטודנטים בתכנים ייחודיים אשר מותאמים לעבודת הסטודנט בלשכת הרווחה. מרכזי למידה אלו בדרך כלל, נערכים בלשכות בהן מספר הסטודנטים גדול ומהווים קבוצת למידה משמעותית. דרך נוספת להקמת מרכז למידה היא קיבוץ של מספר סטודנטים בלשכות קטנות אשר להן מכנה משותף דמוגרפי, גאוגרפי וכד'. התכנים במרכז הלמידה מועברים על ידי המדריכים של הסטודנטים (לעיתים בשיתוף הסטודנטים) על פי תכנית הנבנית על ידי המדריכים והמדריך הבכיר של אותן לשכות ומותאמת לאופי המחלקה ולידע של המדריכים באותן לשכות. הסטודנטים נפגשים במרכז הלמידה 3-4 פעמים בכל סמסטר. הסטודנטים גם מהווים קבוצת עמיתים ללמידה משותפת והתחלקות בידע ובחוויות ההכשרה המותאמות לנושא הנבחר.

אינטייק הורים לילדים בבי"ס

מדריכה/סטודנט/ית יקרים/ות,

לפניכם כלי לאיסוף מידע ונתונים אודות מערכת הילד/ה, בתהליך ההתערבות מול ההורים. את הטופס בנינו מתוך זיהוי משותף של הצורך שעולה מן השדה, ומתוך הבנה שהקשר והעבודה עם ההורים, מהווה רכיב משמעותי והכרחי בטיפול בילד/ה. בתהליך העבודה אספנו טפסי אינטייק שונים, הסתייענו במדריכות ובצוות היחידה ללימודי שדה, והתאמנו לצרכי ההכשרה המעשית של הסטודנטים בחוג.

אנו סבורות כי חיוני לגייס את ההורים כשותפים ולקיים את פגישת ההיכרות עם ההורים כבר בתחילת הקשר. המסר שמועבר להורה הינו: אתה חשוב ומשמעותי, יש לך אחריות כלפי בן/בתך, ובעיקר: אנחנו מאמינים שאתה חלק חשוב בדרך להצלחת הטיפול. ההורה הוא השותף למסע הארוך, ואנחנו תחנה בדרך (בתקווה להיות תחנה חיובית ומשמעותית).

בראיון ההורים, יש להציב את הילד/ה ואת ההורות במרכז. לא פחות מאבחון הקשיים, חשוב לזהות ולהתייחס לכוחות בקשר הורה-ילד/ה וכן להדגיש ולהעצים את משמעות וחשיבות ההורים בהתפתחות הילד/ה. אנו מקוות, כי תוכלו למצוא שימוש מסייע בטופס.

בברכה,

ד"ר מאיה פלד אברהם, עו"ס מי-טל גל
מרכזת שיטות התערבות מתאמת לימודי שדה שנה ב'

טיפול בילד/ה בבית הספר – אינטייק

תאריך: _____

שם הסטודנט/ית: _____

חלק א':

1. פרטים אישיים:

שם הילד/ה: _____ מין הילד/ה: ז/נ ת. לידה: _____ ארץ לידה: _____
תאריך עליה: _____ כתובת: _____
טלפון נייד של הילד/ה (אם יש): _____ כיתה: _____

2. רקע משפחתי:

האם:

שם: _____ גיל: _____ מצב משפחתי: _____ ארץ לידה: _____
השכלה: _____ עיסוק/עבודה: _____ מצב בריאות: _____
כתובת: _____ טלפון בבית: _____ טלפון נייד: _____

האב:

שם: _____ גיל: _____ מצב משפחתי: _____ ארץ לידה: _____
השכלה: _____ עיסוק/עבודה: _____ מצב בריאות: _____
כתובת: _____ טלפון בבית: _____ טלפון נייד: _____

אחים ובני משפחה משמעותיים:

שם	ז/נ	תאריך לידה	כיתה/ביה"ס/עיסוק	הערות: בעיה מיוחדת, מצב בריאות	האם גר בבית הילד

חלק ב':**מיקוד הכוחות והקשיים עימם מתמודד/ת הילד/ה:****רקע רפואי** (אשפוזים, מחלות וכד' בעבר ובהווה):

תפקוד חברתי (פגישות עם חברים אחה"צ, בנים/בנות, משחק משותף בעבר וכיום):

מצבי רוח: כן/לא, פרט:	הרגלי אכילה:	פחדים: כן/לא, פרט:
הסתגרות:	טיקים: כן/לא	חוויית טראומטיות: כן/לא, פרט:

מערכת יחסים משפחתית:

תקשורת הילד/ה עם ההורים בעבר ובהווה (שיתוף חוויות מבית הספר ובכלל, קונפליקטים, הצבת גבולות ואפשרו עצמאות):

תיאור הקשר בין הילד/ה לאחים (עכשיו ובעבר):

גורמי תמיכה של המשפחה (משפחה מורחבת, קהילה, עמותות, גורמי טיפול ועוד):

תפקוד לימודי (נוכחות בבית הספר/ מגיע עם מוטיבציה/חוסר מוטיבציה):

שיעורים ומקצועות מועדפים על הילד/ה:

שיעורים ומקצועות שהילד/ה פחות אוהב/מתקשה:

תיאור סדר היום של הילד/ה:

הרגלי שינה (הירדמות, שעות ואיכות שינה, קשיי התעוררות, סיוטים, הפרעות בשינה):

תחביבים של הילד/ה:

מהן לדעתך חוזקות הילד/ה:

הקשיים עימם הילד/ה מתמודד/ת:

בית הספר:

תאר את טיב הקשר שלך ושל ילדך עם מחנכ/ת הכיתה וצוות ביה"ס:

האם יש מידע נוסף שחשוב שידע? (כל מידע שלדעתך יתרום לטובת הקשר עם הילד/ה) :

ציפיות מהטיפול:

מדוע לדעתך הילד/ה זקוק/ה לטיפול?

האם הילד/ה עבר/ה אבחון/ טיפול כלשהו בעבר (סיבת הטיפול, איך הייתה החוויה? מה הושג בטיפול ומה חסר)?

אילו שינויים היית מצפה שיתחוללו ביחס לקשיי הילד/ה?

במה לדעתך תוכל לתרום כהורה להצלחת הטיפול ?

האם יש מידע נוסף שחשוב שידע (כל מידע שלדעתך יתרום לטובת הקשר עם בן/בתך) ?

התרשמות המראיין (למילוי שלא בנוכחות ההורה) -

אינטייק הורים למתבגרים בבי"ס

מדריכה/סטודנטית יקרים/ות,

לפניכם כלי לאיסוף מידע ונתונים אודות מערכת המתבגר, בתהליך ההתערבות מול הוריו. את הטופס בנינו מתוך זיהוי משותף של הצורך שעולה מן השדה, ומתוך הבנה שהקשר והעבודה עם ההורים, מהווה רכיב משמעותי והכרחי בטיפול בנערה. בתהליך העבודה אספנו חומרים, הסתייענו בטפסי אינטייק של משרד הרווחה, והתאמנו לצרכי ההכשרה המעשית של הסטודנטים בחוג.

אנו סבורות כי חיוני לגייס את ההורים כשותפים ולקיים את פגישת ההיכרות עם ההורים כבר בתחילת הקשר. המסר שמועבר להורה הינו: אתה חשוב ומשמעותי, יש לך אחריות כלפי בן/בתך, ובעיקר: אנחנו מאמינים שאתה חלק חשוב בדרך להצלחת הטיפול. ההורה הוא השותף למסע הארוך, ואנחנו תחנה בדרך (בתקווה להיות תחנה חיובית ומשמעותית). בראיון ההורים, יש להציב את המתבגר ואת ההורות במרכז. לא פחות מאבחון הקשיים, חשוב לזהות ולהתייחס לכוחות בקשר הורה-מתבגר וכן להדגיש ולהעצים את משמעות וחשיבות ההורים בהתפתחות המתבגר. אנו מקוות, כי תוכלו למצוא שימוש מסייע בטופס.

בברכה,

ד"ר מאיה פלד אברהם, עו"ס מי-טל גל
מרכזת שיטות התערבות מתאמת לימודי שדה שנה ב'

טיפול בנערה/בבית הספר – אינטייק

שם הסטודנט/ית: _____ תאריך: _____

חלק א':

3. פרטים אישיים:

שם הנערה/ה: _____ מין הנערה/ה: ז/ג ת. לידה: _____ ארץ לידה: _____
תאריך עליה: _____ כתובת: _____ כיתה: _____
טלפון נייד של הנערה/ה (אם יש): _____

4. רקע משפחתי:

האם:

שם: _____ שנת לידה: _____ ארץ לידה: _____ מצב משפחתי: _____
ארץ לידה: _____ השכלה: _____ עיסוק/עבודה: _____ מצב בריאות: _____
כתובת: _____ טלפון בבית: _____ טלפון נייד: _____.

האב:

שם: _____ שנת לידה: _____ ארץ לידה: _____ מצב משפחתי: _____
ארץ לידה: _____ השכלה: _____ עיסוק/עבודה: _____ מצב בריאות: _____
כתובת: _____ טלפון בבית: _____ טלפון נייד: _____.

אחים ובני משפחה משמעותיים:

שם	ז/ג	תאריך לידה	כיתה/ביה"ס/עיסוק	הערות (בעיה מיוחדת/מצב בריאות)	האם גר בבית הפונה

חלק ב': רקע תפקודי במישורים השונים:

1. תפקוד במערכת הלימודית:

הסתגלות והשתלבות במערכת החינוך (נוכחות, מוטיבציה ללימודים והישגים):

סוג המוסד	שם המוסד	מקום המוסד	שנות לימוד	סיבת הפסקת לימוד

1. רקע בריאותי (אשפוזים חוזרים/ממושכים, מחלות כרוניות ותרופות קבועות וכד' בעבר ובהווה):

2. קשרים חברתיים (קשרים עם חברים וטיבם, חרם בעבר או בהווה, השתתפות במסגרות פורמאליות ובלתי

פורמאליות, בילוי בשעות הפנאי):

קשרים וטיבם עם דמויות מחוץ למשפחה הגרעינית: _____

3. תפקוד רגשי והתנהגותי:

תיאור סדר היום של הנער/ה :

תחביבים של הנער/ה :

הרגלי שינה (הירדמות, שעות ואיכות שינה, קשיי התעוררות, סיוטים, הפרעות בשינה) :

הרגלי אכילה :

הסתגרות, התבודדות בביה"ס ובבית :

מצב רוח מאפיין, תנודות, התפרצויות :

פחדים, חרדות :

רקע טראומתי (אלימות, תאונות, פגיעות מיניות ועוד) :

דפוסים שמדאיגים אותי כהורה (שימוש יתר באמצעי מדיה/ בחומרים משני תודעה, התנהגות מינית וכד') :

מהן לדעתך חוזקות הנער/ה :

קשיים עימם הנער/ה מתמודד/ת :

חלק ג- מערכת יחסים משפחתית:

תקשורת הנערה/ עם ההורים בעבר ובהווה (שיח משתף, קונפליקטים, הצבת גבולות ואפשרויות עצמאות) :

תיאור הקשר בין הנערה/ לאחים (עכשיו ובעבר) :

גורמי תמיכה של המשפחה (משפחה מורחבת, קהילה, עמותות, גורמי טיפול ועוד) :

חלק ד- אבחון וטיפול

האם הנערה/ אובחן/ טופל בעבר (סיבת הטיפול, הגורם המטפל ומשך זמן הקשר)?

מהן צפיותיך מהטיפול בנערה/ ?

במה לדעתך תוכל לתרום כהורה להצלחת הטיפול ?

האם יש מידע נוסף שחשוב שאדע (כל מידע שלדעתך יתרום לטובת הקשר עם בן/בתך) ?

התרשמות המראיין למילוי שלא בנוכחות ההורה- _____

קריטריונים לבחירת מקרים לטיפולו של הסטודנט

- פונים שמביעים מוטיבציה לטיפול ונותנים את הסכמתם להיות מטופלים ע"י סטודנט.
- פונים ורבליים.
- פונים ממגוון בעיות חברתיות, שיהוו ראי מיצג של האוכלוסייה המקבלת טיפול בשירות.
- פונים שניתן להגדיר מטרה ברורה לטיפול.
- פונים בעלי סיכוי להגיע לתוצאה ולשינוי.
- פונים שבאמצעותם ניתן ללמוד על מגוון תפקידי העו"ס- תיווך, סנגור, אינטייק, מעקב, טיפול ארוך, טיפול קצר מועד, (כמובן שרק במידה והדבר ניתן בשירות).
- פונים בשלבים שונים ברצף הטיפולי- חדשים וכאלה העוברים מעובדים אחרים.
- פונים שהמדריך חש ביטחון בידע המקצועי שלו להדריך את הסטודנט בתחום.
- ניתן לקחת בחשבון העדפות של סטודנט להתנסות במטופלים מתחום מסוים או לחליפין, חששות והתנגדויות.
- יש להימנע מלתת מטופלים עם אלימות קשה או כל סיכון פיזי אחר.

רישומים ודוחות:

(הוכן ע"י ד"ר נאווה ארקין ופרופ' בן-ציון כהן).

הרישום הינו כלי הוראתי, שיטתי ודינמי העוזר הן למדריך והן למודרך לעבוד ביחד ולפתח יכולת הערכה וניתוח בדבר התקדמות הפונה בתהליך הטיפול ובמקביל התקדמות המודרך בדרך התערבותו. רישום אפקטיבי יביא לידי התערבות טיפולית אפקטיבית (Wilson, 1981). הרישום מאפשר לסייע לסטודנט לקחת אחריות לתהליך הלמידה שלו תוך פיתוח מודעות, הבנה טיפולית ויכולת הפרדה בין רגשות, מחשבות והתנהגות. כמו כן הוא מהווה כלי המסייע למדריך לעקוב, להכיר ולהעריך את המודרך.

בכדי לענות על מטרות הרישום על הסטודנט לנהל שני סוגי רישום:

1. רישום למטרות לימוד והדרכה – הרישום בהיותו כלי לימוד מהווה חלק בלתי נפרד מהתנסות הסטודנט, ועל המדריכים להקפיד על ביצועו. על הסטודנט למלא את הדוחות לפי ההנחיות לכתיבת דו"ח. על המדריך לכתוב את מחשבותיו ותגובותיו על גבי הדו"ח לצורך למידה. החזרת הדו"ח לסטודנט ללא כל התייחסות כתובה אינה תואמת את המאמץ שהשקיע הסטודנט בכתיבתו. יש להקפיד על מתן משוב תומך לשם למידה ובקורת בונה. הנחיות לרישום מחייבות את כלל המדריכים והסטודנטים.
2. רישום בתיק הפונה – רישום בתיק הפונה יעשה לאחר כל שיחה או התערבות רלוונטית אחרת בהתאם הנהוג בשרות בו הסטודנט עושה את ההכשרה המקצועית.

ריכוז סוגי רישום

סוג הרישום	שימוש בדו"ח.	הערות
------------	--------------	-------

	הכרות עם הקהילה	הכרות עם הקהילה, תרגיל שיוגש על פי ההנחיות בקורס שיטות התערבות ב', עותק מחלקו הראשון יוגש גם למדריך.
	נקודות לסכום תיק לקראת קבלת פונה.	הגשה למדריך על כל פונה חדש.
	דו"ח תמציתי	הגשה על כל פגישה מתחילת הקשר עם כל פונה.
אורך הדו"ח לא יעלה על 8 עמודים.	דו"ח תהליכי – אני אתה.	הגשת דו"ח אחד כל שבוע.
	דו"ח מונסון -שאלון להערכה עצמית של המודרך את השיחה הטיפולית.	לפי שקול דעת המדריך כתחליף לדו"ח תמציתי.
	הערכת פונה	הגשה למדריך על כל אחד מהפונים או על חלק מהם, לפי החלטת המדריך.
	סיכום טיפול	הגשת דו"ח על כל פונה שמסיים או נפסק הטיפול בו.

תרגיל להכרת השירות ומיפוי קהילתי

שלושת השבועות הראשונים בהכשרה המעשית יוקדשו לעבודה על התרגיל ובסוף השבוע החמישי להכשרה יש להגישו בכתב למדריך.

ניתן לעשות את התרגיל בקבוצה או בזוגות.

הגשת התרגיל בכתב למדריך הינה חובה!

הכרת השירות - מטרת התרגיל הינה סיכום ראשוני של ההיכרות עם השירות בו מתבצעת עבודתך המעשית.

התרגיל יתבסס על מידע שייאסף באמצעות תצפיות אישיות, תיעוד קיים בשירות, ראיונות עם בעלי תפקידים, ראיונות עם לקוחות, התבוננות וביקורת אישית.

1. שם השרות וכתובתו, מיקומו ונגישותו, תיאור המבנה הפיזי.

2. מטרת השרות

3. בעלי תפקידים בשרות ומבנה הירארכי שלו

4. מאפייני אוכלוסיית הלקוחות:

- מאפיינים דמוגרפים של אוכלוסיית הפונים.

- בעיות וצרכים אופייניים שמביאים הפונים.

- קהילת היעד – אם השרות ממוקם בקהילה אך הוא מעניק שירותים לאוכלוסייה גם מהאזור.

- קריטריונים לקבלת שירות

מיפוי קהילתי - מטרת התרגיל הינה הכרת הקהילה דרך עיני חבריה וכן התרשמות ממנה. ההיכרות תיערך במספר אופנים: תצפית תוך נסיעה, הליכה, ראיון עם גורמים שונים ועם תושבים בקהילה.

בעת הסיור יש לבחון: אילו שכונות יש ביישוב, תנאי דיור, תחבורה, תברואה, מגורים, תעשייה ומסחר, גבולות טבעיים, מבנים בולטים, יחסי גומלין בין התושבים, קבוצות שונות, מוסדות ציבור וכדומה. מידת נגישותם של השירותים, התרשמות מהאנשים ברחוב וממראה השכונה. בשיחות ספונטאניות עם האנשים לשאול על שביעות רצונם מן הקהילה (בעלי תפקידים ושירותים שונים בתחומי רווחה ובריאות), מה היו רוצים לשנות, מה הצרכים, הרגלי קנייה, תעסוקה, מידת בחירתם לגור במקום. כמו כן נסו להתרשם ממידת שיתוף הפעולה שלהם איתכם, מידת השייכות לקהילה וכדומה.

קווים מנחים לכתיבת סיכום ההכרות עם הקהילה

א.- שם הקהילה, מיקומה, גודלה.

ב. התייחסות התושבים לשירותים ומשאבים בקהילה:

- חינוך.

- בריאות.

- נופש ושעות פנאי.

- רווחה.

- מגזר שלישי.

- דת.

- תשתיות (דיור, תחבורה, תברואה, מים, טלפון, כבלים ועוד).

- אחר.

ג. התייחסות התושבים לבעיות בקהילה:

1. האם ישנם אזורים בעייתיים (שכונות עוני, פשיעה וכדומה) בקהילה?

2. האם ישנן בעיות מיוחדות הקשורות לסוג אוכלוסייה מסוים?

3. האם ישנם קונפליקטים / מצבי מתח בתוך הקהילה או בינה לבין קהילות אחרות?

4. האם ישנן בעיות אחרות בקהילה?

ד. הערכה קהילתית והתרשמות:

1. מהם המאפיינים הערכיים ו/או החברתיים הדומיננטיים של הקהילה (מסורת, עמדות, אינטרסים, בעיות וכו').

2. האם יש לקהילה תחושה של הזדהות, מחויבות, שותפות?

3. מהן לדעתך עוצמותיה וחולשותיה של הקהילה בנושאים שהכרת במסגרת התרגיל?

4. תאר את החוויה האישית שעברת בתהליך הכנת המיפוי, מה למדת, כיצד הרגשת ומהן המסקנות העיקריות שיש לך מהתהליך.

בהצלחה!

נקודות לסיכום תיק לקראת קבלת פונה.

1. תמונת משפחה

שם ושם משפחה	מצב משפחתי	גיל	שנת לידה	ארץ לידה	מס' שנים בארץ	עיסוק	הערות
אם							
אב							
ילדים							
אחרים משמעותיים במשפחה							

2. מהם הנושאים שהמשפחה/פונה פנו מפנייתה הראשונה.
3. אלו נושאים טופלו, מה היה הרקע של הטיפולים הקודמים וע"י מי.
4. אלו נושאים עדיין לא זכו לטיפול ומה הסיבה.
5. מהן תוצאות הטיפולים אותם קבלה המשפחה מהשרות או משירותים אחרים?
6. אלו עוצמות וכוחות הנך מגלה מקריאת המידע על מערכת הפונה הכלולה בתיק?
7. אלו קשיים ודילמות הנך מגלה מקריאת המידע על מערכת הפונה הכלולה בתיק?
8. אלו נתונים נוספים הנך צריך לאסוף לפני הפגישה הראשונה עם הפונה?
9. מה לדעתך תצטרך להכיר ולהבין בטיפול בפונה?
10. באלו נושאים, נכון לסיום קריאת התיק, הנך מעריך כי תצטרך להתמקד בטיפול?

רישום דו"ח תמציתי על שיחה טיפולית:

בהדרכה על בסיס הדו"ח בשני המפגשים הראשונים חשוב שהמדריך יתמקד: 1. בהפרדה בין עובדות והתרשמויות 2. בעזרה לאתר את התכנים המרכזיים בשיחה או בתצפית . 3. בהדגשת הדברים החיוביים, תוך ערנות לחרדות, טעויות אפשריות של הסטודנט. בהדרכות לאורך כל השנה חשוב שהמדריך יתמקד: 1. בחשיבה הערכית: השערות, צרכים, בעיות, כוחות, מערכות תמיכה וכו'. 2. מה במטרות או במטרה נובע מהחשיבה הערכית. 4. בהערכת המוטיבציה לשינוי של הפונה. 5. בעידוד הסטודנט להיכרות עם עצמו: רגשותיו, כוחותיו, תובנותיו וכו'. 6. בהמשגת הליכי התערבות וחשיפה להליכים חדשים. 7. בעידוד לחשיבה על אלטרנטיבות בשיחות הטיפוליות.	הסטודנט יתייחס לנקודות דלהלן: 1. פרטים מזהים: שם, מס' שיחה, תאריך. 2. מהי התוצאה הרצויה מהשיחה. 3. תיאור הסביבה, ההתנהגות והאווירה במהלך השיחה. 4. צרכים/ בעיות/ כוחות שהועלו ע"י הפונה. 5. צרכים/ בעיות/ כוחות שזוהו ונצפו ע"י הסטודנט 6. מחשבות וכיוונים למפגש הבא, או לבדיקה נוספת 7. איזה שאלות הערכיות (המרמזות על חשיבה הערכית) עולות לגבי התכנים ההתנהגויות והרגשות שהתרחשו בשיחה. 8. במידה וניתן שירות, מהו? 9. מטרות לשיחה הבאה 10. תחושות של הסטודנט בסיום המפגש 11. שאלות להדרכה
---	--

תאריך כתיבת הדו"ח:

שם השירות:

שם הסטודנט:

1. פרטים כלליים:

שם הלקוח / מטופל :	מס' שיחה:	משך השיחה:	
תאריך השיחה:	מקום השיחה:		
מטרת השיחה:			
אווירה בתחילת הפגישה:			

2. פירוט התהליך:

מהלך השיחה אני-אתה	הלקוח / המטופל			הסטודנט			התתייחסות המדריך
	רגש	מחשבה	התנהגות	ר ג ש	מחשבה	התנהגות	
אני							
אתה							
אני							
אתה							
אני							

3. סיכום:

האווירה בסיום הפגישה:
נושאים שעלו :
האם הושגו מטרות השיחה :
מטרות לשיחה הבאה :
שאלות/ מחשבות להדרכה:

4. משוב המדריך

דו"ח אני-אתה מותאם לטיפול בילדים (שנה ב' סמסטר א')

1. פרטים כלליים:

שם הסטודנט: שם השירות: תאריך כתיבת הדו"ח:

שם הילד:	מס' פגישה:	
תאריך הפגישה:	נוכחים נוספים:	
מטרות הפגישה:		
אווירה בתחילת הפגישה:		
תיאור מלא של המשחק אינטראקציה בעת המשחק אוירה בעת המשחק יוזמות וניסיונות של הילד לשליטה		

2. מהלך הפגישה:

משוב המדריך	הסטודנט			הילד			מהלך השיחה אני-אתה	
	התנהגות	מחשבה	רגש	התנהגות	מחשבה	רגש		
								אני
								אתה
								אני
								אתה
								אני

3. סיכום:

האם הושגה מטרת הפגישה, פרט:
האם עלו נושאים נוספים:
האווירה בסיום הפגישה:
מטרות לפגישה הבאה
שאלות להדרכה

4. משוב המדריך

דו"ח מונסון -שאלון להערכה עצמית של המודרך את השיחה הטיפולית

(מתורגם ומעובד על ידי ד"ר נאוה ארקין מתוך: Munson, C.E. (1983). An introduction to clinical social work supervisor. NY: Haworth)

המודרך ימלא את השאלון להלן, באמצעותו יבחר חומר טיפולי שעליו חשוב לעבוד בהדרכה. הכלי עוזר לזהות בעיות ספציפיות במקרה ספציפי, מכון ללמידה עצמית, ליעילות בהדרכה כשהזמן מוגבל. כמו כן הכלי מגביר אוטונומיה של המודרך. ניתן לקצר את השאלות על-פי צרכי הפונה, ההדרכה ותפיסות המדריך.

1 כמה זמן ארכה השיחה? _____ .

2. האם את/ה מרגיש/ה שהשיחה הייתה: קצרה מדי \ארוכה מדי \ באורך הזמן המתאים

3. אם ענית על א או ב, הסבר/י אילו גורמים תרמו לכך שהשיחה הייתה קצרה מדי או ארוכה מדי? מי תרם לכך הכי הרבה? מה ניתן היה לעשות בכדי להתגבר על כך?

4. האם היה לשיחה מוקד? כן _____ לא _____ אם כן, מה היה המוקד

אם לא, מה מנע מלפתח מוקד? מה ניתן היה לעשות בכדי למקד את השיחה יותר?

5. האם את/ה מרגיש/ה שהפונה/פונים קבלו/ את מה שעבורו באו.

כן _____ לא _____ אם כן, מה הוא/היא/הם קבלו

אם לא, מה מנע ממנו/ממנה/מהם לקבל מה שרצה/רצתה/רצו

6. האם השיחה הייתה זורמת, הדדית והמשכית? כן _____ לא _____ אם כן תאר איך זה זרם ואיך הזרימה והדדיות הושגו.

אם לא, מה מנע זרימה והמשכיות?

7. תאר/י בקצרה איך הרגשת לפני השיחה?

8. תאר/י בקצרה איך הרגשת במשך השיחה

9. תאר/י בקצרה איך הרגשת אחרי השיחה

10 . תאר/י התנהגות שלך עמה הרגשת טוב במשך השיחה

11 . תאר/י התנהגות המטופל עמה הרגשת טוב במשך השיחה

12 . תאר/י התנהגות עמה הרגשת פחות טוב במשך השיחה

13 . תאר/י התנהגות המטופל עמה הרגשת פחות טוב במשך השיחה

14 . האם ישנם רמזים, תנועות או התנהגויות מצדך שאת/ה מודע/ת להם, שהפחיתו את תהליך התקשורת

15 . האם ישנם רמזים, תנועות או התנהגויות מצד הפונה שאת/ה מודע/ת להם, שהפחיתו את תהליך התקשורת

16 . האם ישנם רמזים, תנועות או התנהגויות מצדך שאת/ה מודע/ת להם, שהגבירו את תהליך התקשורת

17 . האם ישנם רמזים, תנועות או התנהגויות מצד הפונה שאת/ה מודע/ת להם, שהגבירו את תהליך התקשורת

18 . האם ישנן בעיות הקשורות בשיחה זו, שהיית רוצה בהן עזרה?

19 . עכשיו, כשהיה לך זמן לחשוב על השיחה, מה היית עושה אחרת?

20 . בהתבסס על מה שאת/ה יודע/ת עכשיו, מהם תכניותיך לשיחה הבאה?

ראשי פרקים להערכת פונה

ההערכה מתבססת על שיחות עם הפונה, תיק הפונה, מפגש עם עו"ס מפנה, יועצת, הורים ועוד....

הדוח יהיה הבסיס לגיבוש המטרות, היעדים ושיטת הטיפול.

עד שני עמודים.

ראשי פרקים להערכת פונה:

1. פרטים מזהים (שם מלא, גיל, מצב משפחתי)
2. תיאור כללי של הפונה- מראה חיצוני, התנהגות ומאפיינים אישיים נוספים.
3. מבנה המשפחה
4. היסטוריה אישית ומשפחתית
5. יחסים במשפחה
6. מצב הבריאות
7. מצב כלכלי
8. כוחות ודרכי התמודדות
9. קשיים ובעיות (מוצהרות ומשוערות)
10. הטיפול עד כה
11. העלאת השערות- השערה בנויה משני חלקים: חלק ראשון מתאר עובדה וחלק שני הסבר\השערה\ביסוס אמפירי. לדוגמא: הוריו של יוסי התגרשו לפני חודשיים ניתן לשער כי עקב כך חלה ירידה בתפקודו בלימודים. השערה יכולה להיות עם משתנה אחד שניתן לשער שגורם למשתנה שני, או שהתערבות X יכולה לגרום לתוצאה Y
12. המטרות לטיפול (על פי כל ההערכה לעיל)
13. היעדים לטיפול.
14. שיטות התערבות מועדפות

בהצלחה!

סיכום טיפול:

סיכום הטיפול מבוסס על איסוף נתונים, הערכה, תכנית טיפול ויישומה.

סכום הטיפול ייכתב על ידי הסטודנט לאחר שעשה את סכום הטיפול עם הפונה, יוגש למדריך ויתויק בתיק הפונה (מלבד סעיף 8).

1. תמונת משפחה. (על פי הטבלה בנקודות לסכום תיק בקבלת פונה).
2. תהליך יצירת הקשר הטיפולי על שלביו.
משך הטיפול ומידת רציפותו.
הערכת מערכת הפונה בראשית הטיפול.
מטרות טיפוליות בתחילת הטיפול ובהמשכו.
3. המטרות שהושגו, על ידי מי (הפונה, הסביבה או אחרים משמעותיים)
4. באיזה אמצעים/כלים וטכניקות טיפוליות הושגו המטרות.
5. המטרות שלא הושגו ומדוע.
6. הערכת מערכת הפונה בזמן סיום הטיפול.
7. המלצות להמשך.
8. נושאים משמעותיים שהסטודנט למד על עצמו ועל תהליך הטיפול מתוך הטיפול בפונה.
(סעיף זה לא יכנס לתיק הפונה אך ייכתב ויוגש למדריך).

סיכום טיפול עם ילדים בבתי ספר:

1. הצגת פרטי הפונה
2. היסטוריה בית ספרית, התאקלמות בבית הספר, קשרים חברתיים, קשרים מול סגל, יכולות לימודיות (יכול להיות בכמה שורות)
3. מה אתה יודע שהיה עד כה (מבחינה טיפולית עד כה)
4. על סמך מה הופנה, מי יזם וכו'
5. סקירה מה היה בטיפול (החלק המשמעותי ביותר) - מס' פעמים, רציף, שיתף פעולה, קשר טיפולי, נדרשה תמיכה חיצונית, אופי הטיפול או כלים טיפוליים וכו'. תמות מרכזיות של מה היה בטיפול - אילו נושאים עסקנו בהם (3-4 נושאים). מה היה יכול להיות, מה קיוויתי שיהיה.
6. מה החוויה שלי בסך הכל מזה-
7. המלצות להמשך: לסיכום - "מדובר בנער... נמצא בטיפול כך וכך זמן... ממליץ..."
"אשמח לסייע ולהמשיך לספר ולתמוך בהמשך טיפול עם גורמים עתידיים".

אבחנה חינוכית:

האבחנה החינוכית משמשת כלי עזר להרחבת ההיכרות וביסוס יחסי ההדרכה באמצעות שיח פתוח ומובנה בין המדריך לסטודנט. מטרת האבחנה לסייע למודרך ולמדריך להתבונן על משאביו של המודרך, לזהות ולשיים את צרכיו הלימודיים

והרגשיים בזיקה למכלול תפקודו בהכשרה. כלי זה מאפשר לנסח תמונת מצב נרחבת ומקיפה ממנה ניתן לגזור את מטרות ההדרכה ויעדיה ולערוך על בסיסה את חוזה הדרכה.

בשאלות או דילמות שעולות במהלך ההערכה, מומלץ לשתף בהקדם את המדריך הבכיר, או מתאמת לימודי שדה.

1. פרטים אישיים:

שם הסטודנט/ית: _____ מרכז/ת מרכז הלימוד: _____
שם המדריך/ה: _____ שם השירות/ הארגון: _____
שם מורה שיטות התערבות/ או סוגיות התערבות: _____
תחום ההתנסות: _____
מפגש ההדרכה מתקיים ביום: _____, בין השעות: _____
פרטים אישיים נוספים רלוונטיים לתפקודו של הסטודנט/ית בהכשרה (גיל, מין, מצב משפחתי, רקע משפחתי, מקום מגורים, מצב בריאות, שנת עלייה, ליקויי למידה)

ניסיון קודם (השכלה, עבודה, שירות צבאי/ לאומי, הדרכה, הכשרה מעשית בשנה הקודמת):

מה הביא אותך לבחור בעבודה סוציאלית?

2. מהלך ההתנסות בסמסטר א':

היקף ההתנסות בתחום הפרטני

א. מספר המטופלים על ידי הסטודנט/ית: _____

ב. פירוט שלבי הטיפול שהתנסה בהם הסטודנט עד כה:

מטופל א'	מטופל ב'	מטופל ג'	מטופל ד'	מטופל ה'

תפקוד הסטודנט בלימודי שדה:

א. **השתלבות הסטודנט בהכשרה** (הבנת מבנה הארגון ומטרותיו, עמידה בזמנים, יכולת לעמוד בלחץ, יכולת התארגנות, יוזמה ואחריות, התנהגות הולמת את ערכי המקצוע)

ב. **תפקוד בתחום ההתערבות המקצועית** - כיצד המודרך יותר קשר עם מטופליו וכיצד הוא נערך-זיהוי דפוסי עבודה אמפטי רציונאלי אינטואיטיבי

ג. **יכולת הכללה מרמת הפרט לרמת הכלל** (איתור, תיאור וניתוח ברמת המקרו) ויכולת יצירת קשרים במגוון אוכלוסיות, עם פרט, קבוצה, קהילה וממלאי תפקידים בארגונים אחרים)

ד. **הסטודנט/ית ביחסי ההדרכה** (סקרנות, פתיחות בהדרכה, יוזמה)

ה. **סגנון הלמידה של הסטודנט/ית** (קוגניטיבי, רגשי, התנהגותי):

ו. **שלב ההתפתחות המקצועית** (שלב התחלתי, ביניים, מתקדם, תלות מול עצמאות , חרדתי ומרוכז בעצמו).

ז. **תיאור הארגון והתפקיד הנוכחי** (אוכלוסיית היעד, שיטות העבודה, המבנה והאווירה בארגון) והשלכותיו על הסטודנט:

ח. **מיפוי דרישות התפקיד** (ידע מידע , מיומנויות והעמדות המקצועיות הנדרשים לתפקידו הספציפי של המודרך במסגרת עבודתו בארגון).

ט. **הערות נוספות:**

הערכת ביניים

הנחיות למדריך למילוי טופס הערכת ביניים

1. את הערכת הביניים יש למלא כ- 8 שבועות מפתיחת שנת הלימודים. במועד זה כבר הספקתם לקיים מספר הדרכות, ללוות את הסטודנט בהתאקלמותו בשירות, בהכנת המיפוי הקהילתי, בקבלת הפונה הראשון ולאחריו הפונים הנוספים.
2. מטרתה של הערכת ביניים הינה לעשות עצירה קטנה מההדרכה השוטפת ולקיים שיחה עם הסטודנט, לשמוע על החוויה הסובייקטיבית שלו במכלול ההתנסויות בהכשרה המעשית ולשתף אותו בהתרשמות שלכם מתפקודו והתנהלותו עד כה.
אנא ראו לעצמכם אתגר, לאפשר לסטודנט לבטא את רגשותיו כלפיכם, כלפי ההדרכה, הפונים והשירות. היכולת שלכם להקשיב בפתיחות ולהכיל את הדברים הנאמרים, מבלי להתגונן ומבלי להדוף אותם, היא הבסיס לקיום דיון פורה ויעיל ולדיאלוג בונה. תהליך כזה יאפשר לכם להעלות את ההדרכה על הפסים הנכונים ולטפל בקשיים המתעוררים ויהיה עבור הסטודנט מקור להעצמה וללמידה, מעצם יכולתו לבטא את קשייו, אך גם מהאופן בו הכלתם אותו ומהדרך בה הגבתם וטיפלתם בדברים.
3. את הטופס יש לתת לסטודנט למלא לפני מפגש ההדרכה ולקיים דיון משותף בתוך ההדרכה עצמה. יש להחזיר ליחידה את הטופס שמולא על ידי המדריך ולאחר הדיון עם הסטודנט, חתום על ידי הסטודנט ועל ידי המדריך.
4. טופס הביניים היא התחנה הראשונה שבה עליכם לבחון אם יש קשיים יוצאי דופן ולחלוק אותם עם המדריכים הבכירים שלכם, במידה ויש קשיים כאלה, חשוב מאד להתייעץ ולא לדחות.
5. לסטודנט בשנה ב' עד לשבוע התשיעי של ההכשרה, צריכים להיות 4-5 מטופלים ובשנה ג' חמישה מטופלים ומעלה. במידה וישנם קשיים הקשורים בשירות ו/או בסטודנט ושבועיים לסטודנט יש פחות מטופלים, אנא ידעו את המדריך הבכיר שלכם והתייעצו איתו בנוגע לכך.
6. מאחלים לכם שהערכת הביניים תהווה תחנה ראשונה, מועילה, מעצימה וממנפת בתהליך ההדרכה.

טופס הערכת ביניים:

פותח ועובד ע"י מרים בן עוז ורות גור – תשנ"א

שונה ועודכן על ידי צוות היחידה ללימודי שדה, מכללת תל-חי.

שם הסוכנות: _____ שם המדריך: _____

שם הסטודנט: _____

שנת הלימודים: ב' / ג' תאריך: _____

1. השתלבות בסוכנות:

משתלב היטב			...	מתקשה להשתלב
5	4	3	2	1

2. התערבות מקצועית:

- א. מספר הפונים שבטיפול הסטודנט: _____
- ב. השלב הטיפולי בו נמצא הסטודנט עם כל אחד מהפונים:

פונה א':

סיום טיפול	תהליך ההתערבות	חוזר טיפולי	הערכת פונה	זיהוי בעיה מוצגת	יצירת קשר ואיסוף מידע

מספר מפגשים שהתקיימו: _____

פונה ב':

סיום טיפול	תהליך ההתערבות	חוזר טיפולי	הערכת פונה	זיהוי בעיה מוצגת	יצירת קשר ואיסוף מידע

מספר מפגשים שהתקיימו: _____

פונה ג':

סיום טיפול	תהליך ההתערבות	חוזר טיפולי	הערכת פונה	זיהוי בעיה מוצגת	יצירת קשר ואיסוף מידע

מספר מפגשים שהתקיימו: _____

פונה ד':

סיום טיפול	תהליך ההתערבות	חוזר טיפולי	הערכת פונה	זיהוי בעיה מוצגת	יצירת קשר ואיסוף מידע

מספר מפגשים שהתקיימו: _____

פונה ה':

סיום טיפול	תהליך ההתערבות	חוזר טיפולי	הערכת פונה	זיהוי בעיה מוצגת	יצירת קשר ואיסוף מידע

מספר מפגשים שהתקיימו: _____

3. הדרכה

ההדרכה מתקיימת: אחת לשבוע _____, אחר _____

במקום _____, ביום _____, בשעה _____, משך ההדרכה _____

4. דוחות

הסטודנט מגיש דוחות באופן סדיר וקבוע: כן \ לא

פרט סוג ומספר הדוחות: _____.

5. תחושת מוגנות של הסטודנט במסגרת ההכשרה:

תחושת מוגנות גבוהה	...	...	...	תחושת מוגנות נמוכה
5	4	3	2	1

פרט: _____

6. יחסי מדרג-מודרך

יחסי מדרג-מודרך	...	...	...	יחסי מדרג-מודרך
5	4	3	2	1

מגלה פתיחות בהדרכה	...	...	...	אינו מגלה פתיחות בהדרכה
5	4	3	2	1

מערכת יחסים המאופיינת בהבנה הדדית ושפה משותפת	...	...	...	מערכת יחסים המאופיינת באי הבנות
5	4	3	2	1

6. מוסר עבודה

מקיים את כל התחייבויותיו	...	...	...	אינו מקיים את התחייבויותיו
5	4	3	2	1

הערות:

חתימת הסטודנט: _____

חתימת המדריך: _____

טופס הערכת סטודנט שנה ב' סמסטר א'

הנחיות למילוי טופס הערכה:

- א. הטופס משמש כלי לשיח בהדרכה אודות ההתפתחות המקצועית של הסטודנט/ית בלימודי שדה.
 ב. המדריכ/ה והסטודנט/ית יגיעו מוכנים למפגש ההערכה (יסתמכו במפגש על חומר מתועד, אשר נאסף במשך המחצית), וידונו על כל סעיף בעזרת דוגמא. בתום הדיון תצוין איכות הביצוע ע"י המדריכ/ה (בסולם דירוג).
 סולם הדירוג: 5 = הציון הגבוה ביותר בכל סעיף, 1 = הציון הנמוך ביותר בכל סעיף.
 על מנת לקבל "עובר" בכל פרק, על הסטודנט/ית לקבל דירוג בין 3-5 (עובר) במעל למחצית מסך כל ההיגדים של הפרק. כישלון בפרק אחד משמעותו כישלון בלימודי שדה.

- בסיום כל פרק יצוין ע"י המדריכ/ה ציון "עובר" או "נכשל" באותו הפרק.
 ג. לסיום תהליך ההערכה יחתמו שני הצדדים על דף סיכום "הערכה מעצבת" כראיה לכך שבוצע תהליך ההערכה.
 תאריך: _____ שם הסטודנט/ית: _____ מס' זהות: _____
 שם המדריכ/ה: _____ סוכנות: _____ מורת שיטות התערבות: _____

פרק א': תמונת מצב

פירוט ההכשרה:

תיאור הלקוחות במערכת ההתערבות ומאפייניהם:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

לקוחות שההתערבות בעניינם הופסקה. נא לציין את סיבת הסיום:

השתתפות בישיבות צוות / מפגשים אחרים:

פעילויות נוספות של הסטודנט/ית בסוכנות (אינטייק, הכנה לוועדה, קבוצה ועוד):

הדרכה:

מפגשי ההדרכה מתקיימים: 1. אחת לשבוע 2. אחר, נא לפרט: _____
 במקום _____ ביום _____ שעות ומשך ההדרכה _____
 הגשת דו"חות: נא לפרט את סוגי הדו"חות ומועד הגשתם: _____

תחושת מוגנות הסטודנט/ית במסגרת ההכשרה:

תחושת מוגנות גבוהה	...	...	...	תחושת מוגנות נמוכה
5	4	3	2	1

נא לפרט: _____

פרק ב': התערבות ברמת הפרט והמשפחה

איתור זיהוי

1. זיהוי מגוון רגשות והתנהגויות של הלקוחות.

דוגמא: _____

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

2. זיהוי בעיות הלקוחות.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

3. הבחנה בין עובדות להשערות.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

4. זיהוי ואיתור סביבתם התרבותית של הלקוחות בתהליך ההתערבות - אפיונים תרבותיים ייחודיים בחייו ובסביבתו.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

קשר מקצועי

5. בנייה וביסוס קשר עם הלקוחות, המבוסס על אמפתיה וקבלה

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

6. בניית הסכם ראשוני המגדיר את מסגרת הקשר עם הלקוחות.

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

7. בניית חוזה המגדיר את מטרות ההתערבות עם הלקוחות.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

8. איסוף מידע רלוונטי ממגוון מקורות לשם הערכת הלקוחות.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

9. יישום תכנית התערבות תוך גילוי גמישות לשינוי.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

10. סיוע ללקוחות בזיהוי רגשות.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

11. סיוע ללקוחות בזיהוי התנהגות.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

12. שימוש מקצועי במשאבים ושירותים בקהילה.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

סיכום הפרק : 1 - עובר / 2 - נכשל (נא לסמן בעיגול)

פרק ג': השתלבות בסוכנות ועבודת צוות:

1. הבנת הקשרים המקצועיים בין הסוכנות לבין ארגונים רלוונטיים אחרים בקהילה.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

2. קיום קשרים מקצועיים עם העובדים בסוכנות ומחוצה לה בהתאם לצורך.

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

3. התבוננות וביטוי ביקורת כלפי מדיניות ותפקוד הסוכנות באופן הולם מקצועי.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

סיכום הפרק: 1 - עובר / 2 - נכשל (נא לסמן בעיגול)

פרק ד': הדרכה

1. גילוי פתיחות בהדרכה.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

2. גילוי יוזמה בהדרכה.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

3. שימוש בתכני ההדרכה ויישומם.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

4. שיתוף המדריך במידע, אשר עלול להשפיע על שיקול דעת מקצועי ועל ההתערבות

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

סיכום הפרק: 1 - עובר / 2 - נכשל (נא לסמן בעיגול)

פרק ה': קוד האתיקה ויישומו בהכשרה

1. חיבור לערכי המקצוע ויישומם (ישרה, כבוד האדם, סודיות, שיתוף לקוחות, יכולת שירות גבוהה וצדק חברתי).

פרט:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

2. הקפדה על תפקוד בהכשרה עפ"י אמות מידה נאותות בהתנהגותו האישית.

פרט:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

3. יכולת הבחנה בין צרכי הסטודנט/ית לבין צרכי הלקוח, תוך גילוי גמישות ומתן קדימות לצרכי הלקוח.

פרט:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

כישורים ויכולות בסיס בעבודה סוציאלית:

1_____2_____3_____4_____5	ישרה והגנות
1_____2_____3_____4_____5	סבלנות לאחר
1_____2_____3_____4_____5	אמפיה
1_____2_____3_____4_____5	התבוננות עצמית
1_____2_____3_____4_____5	תקשורת בינאישית
1_____2_____3_____4_____5	גמישות לשינויים
1_____2_____3_____4_____5	יוזמה
1_____2_____3_____4_____5	התמודדות במצבי לחץ ועמימות

סיכום הפרק : 1 - עובר / 2 - נכשל (נא לסמן בעיגול)

פרק ו- תפקוד ומוסר עבודה

לפרק זה חשיבות מיוחדת, מאחר והוא מהווה תנאי הכרחי לציון "עובר" של הסטודנט/ית בלימודי שדה. ציון למטה מ- 85 על אחת ההגדרות בפרק זה, משמעותו ציון נכשל בלימודי שדה. במקרה כזה יש ליידע ולהתייעץ עם מתאמת לימודי השדה להמשך התערבות וטיפול בנושא ובחינת הצורך לפנות ליועץ לענייני סטודנטים. **נא לתת ציון ולא רק לסמן בעמודה!**

1.....59 לעיתים רחוקות	60.....74 לעיתים	75.....84 לעיתים קרובות	85.....99 לעיתים קרובות מאד	100 תמיד	
					הגשת דו"חות הדרכה במועד
					הגעה במועד למפגשי ההדרכה
					מחויבות והקפדה על רצף המפגשים עם הלקוחות
					הגעה במועד למפגשים עם לקוחות, אנשי צוות ועוד
					העברת מסמכים במועד
					רישום ועדכון תיקי הלקוח עפ"י דרישות הסוכנות
					יישום הנחיות ונהלי הסכנות

סיכום "הערכה מעצבת"

1. ציין/י את החוזקות בתהליך עבודת הסטודנט/ית :

2. צייני יעדים לשיפור בתהליך עבודת הסטודנט/ית:

3. תהליך ומטרות שחשוב לי לקדם (התייחסויות הסטודנט/ית):

ציון סופי: עובר / נכשל (נא לסמן בעיגול)

חתימת הסטודנט/ית: _____ חתימת המדריכ/ה: _____ תאריך: _____

פותח ועובד ע"י מרים בן עוז ורות גור – תשנ"א. עודכן ע"י נציגי היחידה ונציגי המדריכים- תש"פ

טופס הערכת סטודנט שנה ב' מחצית ב'

הנחיות למילוי טופס הערכה:

ד. הטופס משמש כלי לשיח בהדרכה אודות ההתפתחות המקצועית של הסטודנט/ית בלימודי שדה.
ה. המדריך/ה והסטודנט/ית יגיעו מוכנים למפגש ההערכה (יסתמכו במפגש על חומר מתועד, אשר נאסף במשך המחצית), וידונו על כל סעיף בעזרת דוגמא. בתום הדיון תצוין איכות הביצוע ע"י המדריך/ה (בסולם דירוג).
סולם הדירוג: 5= הציון הגבוה ביותר בכל סעיף, 1= הציון הנמוך ביותר בכל סעיף.
על מנת לקבל "עובר" בכל פרק, על הסטודנט/ית לקבל דירוג בין 3-5 (עובר) במעל למחצית מסך כל ההיגדים של הפרק. כישלון בפרק אחד משמעותו כישלון בלימודי שדה.

בסיום כל פרק יצוין ע"י המדריך/ה ציון "עובר" או "נכשל" באותו הפרק.
ו. לסיום תהליך ההערכה יחתמו שני הצדדים על דף סיכום "הערכה מעצבת" כראיה לכך שבוצע תהליך ההערכה.
תאריך: _____ שם הסטודנט/ית: _____ מס' זהות: _____
שם המדריך/ה: _____ סוכנות: _____ מורת שיטות התערבות: _____

פרק א': תמונת מצב

פירוט ההכשרה:

תיאור הלקוחות במערכת ההתערבות ומאפייניהם:

6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

לקוחות שההתערבות בעניינם הופסקה. נא לציין את סיבת ההפסקה:

השתתפות בישיבות צוות / מפגשים אחרים:

פעילויות נוספות של הסטודנט/ית בסוכנות (אינטייק, הכנה לוועדה, קבוצה ועוד):

הדרכה:

מפגשי ההדרכה מתקיימים: 1. אחת לשבוע 2. אחר, נא לפרט: _____
במקום _____ ביום _____ שעות ומשך ההדרכה _____
הגשת דו"חות: נא לפרט את סוגי הדו"חות ומועד הגשתם: _____

תחושת מוגנות הסטודנט/ית במסגרת ההכשרה:

תחושת מוגנות גבוהה	...	...	...	תחושת מוגנות נמוכה
5	4	3	2	1

נא לפרט: _____

פרק ב': התערבות ברמת הפרט והמשפחה

איתור וזיהוי:

1. איתור דפוסים רגשיים של הלקוחות

דוגמא: _____

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

2. איתור דפוסים התנהגותיים של הלקוחות על סמך מידע רלוונטי

דוגמא: _____

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

3. הבחנה בין עובדות להשערות.

דוגמא: _____

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

4. התייחסות לסביבתם התרבותית של הלקוחות בתהליך ההתערבות

דוגמא: _____

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

קשר מקצועי:

5. בניית וביסוס קשר עם הלקוחות, המבוסס על אמפתיה וקבלה

דוגמא: _____

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

6. בניית חוזה טיפולי עם הלקוחות המגדיר את מטרות ההתערבות

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

7. פיתוח ויישום תכנית התערבות תוך גילוי גמישות לצרכי הלקוחות ולשינויים

דוגמא: _____

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

8. סיוע ללקוחות במיקוד רגשות

דוגמא: _____

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

9. סיוע ללקוחות בשינוי דפוסי התנהגות

דוגמא: _____

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

10. שיתוף הלקוחות בתהליך ההתערבות בהתאם לשלבי הטיפול

דוגמא: _____

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

11. שימוש במיומנויות התערבויות מגוונות בהתאם לתהליך הטיפול

דוגמא: _____

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

12. ביצוע תהליך סיום ו/או העברת טיפול בהתאם לשיקולים מקצועיים

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

סיכום הפרק: 1 - עובר / 2 - נכשל (נא לסמן בעיגול)

פרק ג': השתלבות בסוכנות ועבודת צוות

4. הבנת מטרות העבודה הסוציאלית ויישומן במדיניות הסוכנות.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

5. קיום קשרים מקצועיים עם העובדים בסוכנות ומחוצה לה

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

6. דיווח, כתיבה וניסוח בשפה מקצועית.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

7. התבוננות וביטוי ביקורת כלפי מדיניות ותפקוד הסוכנות באופן הולם ומקצועי.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

סיכום הפרק: 1 - עובר / 2 - נכשל (נא לסמן בעיגול)

פרק ד': הדרכה

1. גילוי פתיחות בהדרכה.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

2. יוזמה בהדרכה בהעלאת תכנים לדיון.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

3. שימוש ויישום תכני ההדרכה בתהליך ההתערבות המקצועית.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

4. שיתוף המדריך במידע הקשור לסטודנט/ית ו/או ללקוח, אשר עלול להשפיע על שיקול דעת מקצועי ועל ההתערבות

דוגמא: _____
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

סיכום הפרק : 1 - עובר / 2 - נכשל (נא לסמן בעיגול)

פרק ה': קוד האתיקה ויישומו בהכשרה

4. חיבור לערכי המקצוע ויישומם (ישרה, כבוד האדם, סודיות, שיתוף לקוחות, יכולת שירות גבוהה וצדק חברתי).

דוגמא: _____
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

5. הקפדה על תפקוד בהכשרה עפ"י אמות מידה נאותות בהתנהגות האישית.

דוגמא: _____
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

6. יכולת הבחנה בין צרכי/ה לבין צרכי הלקוח, תוך גילוי גמישות ומתן קדימות לצרכי הלקוח.

פרט: _____
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

כישורים ויכולות בסיס בעבודה המקצועית

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	ישרה והגינות
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	סובלנות לאחר
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	אמפתיה
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	התבוננות עצמית
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	תקשורת בינאישית
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	גמישות לשינויים
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	יוזמה
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	התמודדות במצבי לחץ ועמימות

סיכום הפרק : 1 - עובר / 2 - נכשל (נא לסמן בעיגול)

פרק ו- תפקוד ומוסר עבודה

לפרק זה חשיבות מיוחדת, מאחר והוא מהווה תנאי הכרחי לציון "עובר" של הסטודנט/ית בלימודי שדה. ציון למטה מ- 85 על אחת ההגדרות בפרק זה, משמעותו ציון נכשל בלימודי שדה. במקרה כזה יש ליידע ולהתייעץ עם מתאמת לימודי השדה להמשך התערבות וטיפול בנושא ובחינת הצורך לפנות ליועץ לענייני סטודנטים. **נא לתת ציון ולא רק לסמן בעמודה!**

100 תמיד	85....99 לעיתים קרובות מאד	75....84 לעיתים קרובות	60....74 לעיתים	1....59 לעיתים רחוקות	
					הגשת דו"חות הדרכה במועד
					הגעה במועד למפגשי ההדרכה
					מחויבות והקפדה על רצף המפגשים עם הלקוחות
					הגעה במועד למפגשים עם לקוחות, אנשי צוות ועוד
					העברת מסמכים במועד
					רישום ועדכון תיקי הלקוח עפ"י דרישות הסוכנות
					יישום הנחיות ונהלי הסכנות

סיכום "הערכה מעצבת"

1. ציון החוזקות בתהליך עבודת הסטודנט/ית :

2. ציון יעדים לשיפור בתהליך עבודת הסטודנט/ית :

3. נושאים בעבודת הסטודנט/ית שחשוב להדגיש לקראת השיבוץ בשנה ג (יכולות מיוחדות, קשיים בתחומים מיוחדים) :

ציון סופי: עובר / נכשל (נא לסמן בעיגול)

חתימת המדריך/ה: _____ חתימת הסטודנט/ית: _____ תאריך: _____

בסיום תהליך ההערכה המדריך והסטודנט יחתמו כראיה על כך שבוצע תהליך הערכה מעצבת

דף הנחיות להמלצה

בוגרים המחפשים עבודה מתבקשים להמציא המלצות משתי שנות ההכשרה. אנו ממליצים להכין את ההמלצה בתום השנה.

ניתן להתייחס בחוות דעת ל :

1. התנסויות הסטודנט/ית : עם אלו סוגי בעיות התמודד/ה במישורי ההתערבות השונים.
2. כוחות הסטודנט/ית כפי שבאו לידי ביטוי.
3. הסטודנט/ית כמודרכ/ת.
4. השתלבות הסטודנט/ית בשירות.
5. סיכום : דעת המדריכ/ה על יכולות הסטודנט/ית להשתלב בעבודה תוך דגש על נקודות מרכזיות שיעזרו ל/ה בכך.

- אין מקום לתאר בחוות הדעת נקודות חולשה של הסטודנט/ית.
- יש לקחת בחשבון, שחוות הדעת משמשת לצורך המלצה למציאת עבודה.
- ניתן להדפיס את ההמלצה על גבי דף עם לוגו של מקום העבודה או על דף חלק.

שאלון הערכת לימודי השדה

מודל לימודי השדה של מכללת תל חי הוא ייחודי. הושקעה חשיבה רבה להפעלתו וכן להמשך שיפורו. כדי שנוכל להמשיך להתקדם ולהתמקצע אנו זקוקים למשוב ממך על שנת ההכשרה שזה עתה הסתיימה: על תהליך ההדרכה, הקשר שנוצר בינך לבין המדריך שלך ועל מה שהפקת מהתהליך. המידע שיתקבל ממשוב זה יעזור לנו לתכנן טוב יותר את מערך ההכשרה ולהמשיך לשפר אותו.

הטפסים הינם לשימוש פנימי של היחידה ללימודי שדה ולא יועברו לידי המדריך/ה.
התוכן יועבר למדריך בעל פה ובאופן כללי כמשוב מחזק ולא כמשוב לעבודה ושיפור.

בתודה ובברכה,

מיכל פרוחי- מנהלת היחידה ללימודי שדה

ורד אמזלג – מתאמת לימודי שדה שנה ב'

תאריך: _____

א. פרטי רקע כלליים:

1. שם המדריך: _____

2. שם הסוכנות: _____

3. שם המרצה לשיטות התערבות: _____

הינך מתבקש/ת למלא את הפרטים הבאים על עצמך. הקפ/י בעיגול את התשובה המתאימה.

4. שם הסטודנט: _____

5. מין הסטודנט: א. זכר
 ב. נקבה

6. שנת לידה: _____

7. שנת לימוד: ב. _____ שנייה
 ג. _____ שלישית

8. מעמדך כסטודנט: א. רגיל
 ב. תוכנית פיצול ל- 4 שנים.

9. האם הסוכנות בה עשית את הכשרתך הייתה בחירתך בעדיפות : 1 / 2 / 3 אחר _____

10. האם שיבוצך לשירות הספציפי היה לשביעות רצונך?

- א. בכלל לא
- ב. במידה מועטה
- ג. במידה רבה
- ד. במידה רבה מאוד

ב. מסגרת ההדרכה:

11. פגישות ההדרכה היו בתדירות של:

א. יותר מפעם בשבוע

ב. פעם בשבוע

ג. פעם בשבועיים

ד. אחר, נא לפרט: _____

12. משך הזמן הממוצע שהוקדש בשבוע להדרכה היה:

א. שעה וחצי עד שעתיים

ב. שעה

ג. פחות משעה

ד. אחר, נא לפרט: _____

13. ההדרכה התקיימה בדרך כלל:

א. בסוכנות שבה התקיימה ההכשרה

ב. במכללה

ג. בביתו של המדריך

ד. במקום אחר היכן? _____

באיזו מידה...					
במידה רבה מאוד	במידה רבה	מידה בינונית	במידה מועטה	בכלל לא	
5	4	3	2	1	14. היו הפרעות בזמן ההדרכה (כמו שיחות טלפון, כניסת עובדים וכו')?
5	4	3	2	1	15. ההדרכה התבססה על הדוחות שבכתב?
5	4	3	2	1	16. המדריך שלט בידע מקצועי רלבנטי לאוכלוסיית היעד?
5	4	3	2	1	17. המדריך בא מוכן לפגישות ההדרכה?

ג. תהליך ההדרכה:

לפניך רשימה של פעולות שמדריכים עושים בתהליך ההדרכה. נא לציין באיזו מידה המדריך שלך פעל כך, במסגרת ההדרכה שנתן לך:

המדריך שלי...	בכלל לא	במידה מועטה	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאוד
18. עזר לי להשתלב בשירות	1	2	3	4	5
19. כיוון אותי לספרות מקצועית	1	2	3	4	5
20. סיפק לי הזדמנויות למידה (כגון: סיורים, תצפיות ומפגשים)	1	2	3	4	5
21. הפעיל טכניקות הדרכה מגוונות (משחקי תפקידים, הדגמת כלים יצירתיים)	1	2	3	4	5
22. עודד אותי ליזום דברים חדשים	1	2	3	4	5
23. עודד אותי להביע רגשות ודעות	1	2	3	4	5
24. סייע לי בתכנון וארגון משימות ההכשרה	1	2	3	4	5
25. התאים את סגנון ההדרכה לסגנון הלמידה שלי	1	2	3	4	5
26. קידם את ההתפתחות המקצועית שלי	1	2	3	4	5
27. נתן לי משוב רלבנטי לעשייה המקצועית	1	2	3	4	5

ד. תכני ההדרכה ותרומתם להצלחת ההכשרה:

נא לציין באיזו מידה מה שמצוין בכל אחד מההיגדים הבאים מייצג את ההתנסות שהייתה לך בהדרכה.

	בכלל לא	במידה מועטה	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאוד
28. המדריך לימד אותי לתאם את עבודתי עם אחרים בשורות ומחוצה לו	1	2	3	4	5
29. המדריך עזר לי ליישם ידע תיאורטי וניסיון מעשי בתהליך ההתערבות	1	2	3	4	5
30. בעקבות ההדרכה רכשתי ערכים מקצועיים	1	2	3	4	5
31. ההדרכה עזרה לי להבין את תפקיד העובד הסוציאלי	1	2	3	4	5
32. בפגישות ההדרכה רכשתי מיומנויות מקצועיות, כגון: איסוף מידע, הערכת פונה, בניית חוזה טיפולי וכו'	1	2	3	4	5
33. המדריך שם דגש על הקניית מיומנויות וטכניקות טיפוליות מגוונות	1	2	3	4	5

ה. יחסי ההדרכה:

נא לציין את מידת הסכמתך עם כל אחד מההיגדים הבאים:

במידה רבה מאוד	במידה רבה	במידה בינונית	במידה מועטה	בכלל לא	
5	4	3	2	1	34. המדריך הפעיל עליו סמכות בצורה מותאמת במצבים שדרשו זאת
5	4	3	2	1	35. המדריך נתן לי תמיכה רגשית במצבים שדרשו זאת
5	4	3	2	1	36. המדריך התייחס אליי בכבוד ובסובלנות
5	4	3	2	1	37. המדריך סייע לי בפיתוח המודעות העצמית שלי כאיש מקצוע
5	4	3	2	1	38. המדריך עודד אצלי חשיבה עצמאית וביקורתית
5	4	3	2	1	39. המדריך אפשר לי לתת לו משוב
5	4	3	2	1	40. המדריך עודד אותי ליצור קשר עבודה עם עובדים אחרים בשירות
5	4	3	2	1	41. חילוקי דעות עם המדריך נפתרו בצורה בונה
5	4	3	2	1	42. המדריך היווה עבורי מודל לאיש מקצוע
5	4	3	2	1	43. יחסי ההדרכה התאפיינו בפתיחות ובהבנה

ו. ההכשרה ותכני הלימוד:

במידה רבה מאוד	במידה רבה	במידה בינונית	במידה מועטה	בכלל לא	
5	4	3	2	1	44. האם תכני ההדרכה תאמו את תכני הלימוד בחוג?
5	4	3	2	1	45. המדריך עזר לי ליישם את התיאוריות הנלמדות במקרים שבטיפול
5	4	3	2	1	46. באם היית שותף ל"מרכז למידה" הקשור למקום הכשרתך – עד כמה הוא תרם לך?
5	4	3	2	1	47. האם תדירות המפגשים ב"מרכז למידה" התאימו לצרכיך?

ז. הסוכנות:

במידה רבה מאוד	במידה רבה	במידה בינונית	במידה מועטה	בכלל לא	
5	4	3	2	1	48. הסוכנות סיפקה תנאים פיזיים מותאמים לעבודה (חדר, טלפון, הדפסות וכו')
5	4	3	2	1	49. הסוכנות אפשרה לי לקחת חלק בימי עיון / הכשרות ושיבות צוות
5	4	3	2	1	50. חברי הצוות נתנו לי להרגיש נוח בתוך הצוות (הסבירו פנים, ענו על שאלות וכו')

ח. שביעות רצון:

במידה רבה מאוד	במידה רבה	במידה בינונית	במידה מועטה	בכלל לא	
5	4	3	2	1	51. באיזו מידה את/ה מרוצה מההדרכה שקיבלת?

52. אם היו שואלים אותך על המדריך היית אומר ש... (נא להתייחס לנקודות החוזק ולנקודות החולשה)

תודה על ששיתפת אותנו ובהצלחה בהמשך דרכך המקצועית

פרק 3: לימודי שדה פרטני שנה ג'

70-73	סילבוס לימודי שדה שנה ג'
74-76	תחנות בלימודי השדה שנה ג'
77	חוזה ראשוני בהכשרה בין מדריך ומודרך- שנה ג'
78	קריטריונים לבחירת מקרים לטיפולו של הסטודנט
79	רישומים ודוחות
80	תרגיל מיפוי קהילתי
81	נקודות לסכום תיק לקראת קבלת פונה
82	דוח תמציתי
83	דוח תהליכי – אני אתה
84-86	דוח מונסון -שאלון להערכה עצמית של המודרך את השיחה
87	הערכת פונה
88	סיכום טיפול
88	סיכום טיפול עם ילדים בבתי ספר
89	אבחנה חינוכית
	<u>טפסים:</u>
92-93	הערכת ביניים
94-99	הערכת סמסטר א'
100-105	הערכת סמסטר ב'
106-110	הערכת לימודי השדה

לימודי שדה שנה ג' בתחום הפרטני

קוד הקורס : 5033338-00

סוג : קורס חובה

מבנה : שנתי

היקף בשש"ס : 16 מספר נ"ז : 8 נ"ז

א.דרישות קדם:

קורס שיטות התערבות ב'

לימודי שדה שנה ב'

ב.מטרות הקורס:

לימודי השדה בשנה ג' מהווים המשך בתהליך ההתנסות בשדה משנה ב'. שנה שנייה של התמקצעות וחשיפה נוספת של הסטודנט לעבודת העובד הסוציאלי הלכה למעשה.

מטרת ההכשרה בשנה ג' לחשוף את הסטודנטים למגוון התמודדויות מקצועיות עם לקוחות בשלבים שונים של חייהם ובמוקדים שונים בתחומי החיים, להתנסות במגוון גישות וכלים עם הלקוח ועם המערכות הקשורות לו. כמו כן ניתנת לסטודנטים אפשרות לעבוד עם הלקוח במתודות שונות: פרטנית, קבוצתית ומערכתית.

שנת ההכשרה השנייה בשדה מאופיינת בעבודה בשירותים העוסקים בתחום התמחות ספציפי כמפורט: שיקום, בריאות הנפש, זקנה, בריאות, אלימות, ילדים, נוער, התמכרויות ותקוץ.

השאיפה שהסטודנט ישתלב כחלק מצוות השירות, ילמד את תפיסת ותרבות השירות ותהליכי העבודה המתקיימים בה.

תכני ההכשרה כוללים: הכרות עם השרות במסגרתו עובד הסטודנט, ועם תחום הידע המסוים הרלוונטי לשירות.

הכרות עם שירותים משיקים רלוונטיים, למידה והכרות של מערכות הלקוח וצרכיו, כתיבת הערכת פונה, עריכת חוזה טיפולי, בניית תכנית טיפול. השתתפות בוועדות ודיונים מקצועיים רלוונטיים, ומשימות נוספות המאופיינות בשירות.

הכשרת הסטודנטים מלווה בהדרכה מקצועית על ידי מדריכים מוסמכים, במשך כשעה וחצי עד שעתים בכל שבוע.

מטרת ההדרכה המקצועית הינה ליווי, לימוד והדרכה של הסטודנט בהתמודדויות השונות של ההכשרה המעשית בשירות.

במקביל, בלימודים האקדמיים מועברים שני קורסים שמטרתם לתמוך בהכשרה המעשית: קורס "שיטות התערבות

מתקדמות" ו"קורס מלווה" שנבחר עבור הסטודנט ע"פ זיקה לתחום השירות בו נעשית ההכשרה המעשית.

ג. לימודי השדה – הנחיות, נהלים וחובות:

תחילת ההכשרה המעשית: יום חמישי ה- 21/10/2021

בשנה מיוחדת זו, נדרש להתנהלות מיטבית וליצירת שגרת הכשרה, בהתאם להנחיות הקורונה המתעדכנות של משרד הבריאות ושל השירות. אנו נעדכן על כל שינוי שישפיע על שגרת ההכשרה, ונבקשכם לעדכן גם אותנו באופן הדדי.

1. ימי ההכשרה בשדה הם ראשון וחמישי. שינוי יום ההכשרה בתאום עם המדריך ועם מתאמת לימודי השדה.

2. **שעות ההכשרה המעשית בשנה ג': 16 שעות שבועיות** במסגרתם יתכן יום עבודה אחד בשעות אחר הצהריים, בהתאם לצרכי השירות.
3. שעות ההכשרה מוקדשות לעבודה ישירה עם הלקוחות, עם המערכות, רישום בתיקים ומכתבים, הכנת דוחות, הדרכה פרטנית, השתתפות בפעילות השירות והדרכה. הסטודנט יוכל לרשום את הדוחות בביתו.
4. **מספר הלקוחות האינטנסיביים אותם ילווה הסטודנט במסגרת ההכשרה: 7 לקוחות או 5 לקוחות והתערבות בקבוצה** (בשיקול דעת המדריך ומנהל הארגון ובהתאם ליכולת הסטודנט).
- המדריך יוכל לחשוף את הסטודנט למשימות נוספות משתנות כנהוג בשירות כתחליף לחלק מהלקוחות.
- בשירותים עם אפיון התערבויות קצרות מועד כגון ב"ח בהם לא ניתן לאפשר ליווי אינטנסיבי פרטני לאורך שנת ההכשרה, יוגדרו חובות ההכשרה עם מתאמת לימודי השדה.
5. לאחר שבוע ימים יקבל הסטודנט 1-2 פונים לטיפול ובמהלך שלושת השבועות הבאים יקבל את יתרת הפונים.

דוחות

1. **תרגיל להכרת הארגון ומיפוי קהילתי**: יתקיים החל מהשבוע הראשון של ההכשרה המעשית ויוגש למדריך בכתב תוך 4 שבועות. התרגיל יעסוק בהכרת הארגון ומיפוי קהילתי שמטרתו להכיר ולהבין את הזירה ומאפייניה ברמה כללית ורחבה. על המדריך לסייע לסטודנט בתהליך זה במתן דגשים חשובים, הפנייה לראיון עם בעלי תפקידים רלוונטיים בארגון ומחוצה לו, ראיון עם לקוחות השירות וכל מידע חשוב שיסייע בתרגיל.
- ניתן לעבוד בקבוצה או בזוגות.
- על הסטודנט להגיש למדריך את התרגיל (קיים טופס מובנה לתרגיל מיפוי והכרת השירות).
2. **דו"ח תהליכי דו"חות סיכומים**: הסטודנט יגיש מידי שבוע לאורך כל השנה דוח תהליכי אחד והשאר דוחות סיכומים. הדו"חות יוגשו (מודפס או במייל) לפני ההדרכה במועד מוסכם ומתואם מראש עם המדריך/ה.
- המדריך יבדוק את הדו"ח וישיב את הדו"ח הבדוק לסטודנט לפני מועד ההדרכה, באופן שיאפשר לסטודנט לעיין במשוב, ללמוד ממנו ולהגיע מוכן להדרכה.
- בחופשת הסמסטר דוחות יוגשו כרגיל.
- שלושה שבועות לפני תום שנת הלימודים הסטודנט יגיש דוחות סיכומים בלבד ויכתוב סיכומי טיפול על כל אחד ממטופליו, סיכומי הטיפול יוגשו למדריך.
- במידה וסטודנט עם ליקויי למידה מתקשה להכין דו"ח, יש לפנות ליחידה ללימודי שדה להתייעצות ובחינת התאמות נכונות.

הדרכה

הסטודנט ילווה בהדרכה אישית, אחת לשבוע, במועדים קבועים, במקום ההכשרה, בחדר ללא הפרעות חיצוניות (חל איסור על הדרכות מחוץ למקומות ההכשרה), משך ההדרכה בין שעה וחצי לשעתיים.

הערכות

- ה**ערכת ביניים**: בשבוע ה-8. הטופס מאפשר למדריך ולסטודנט דיאלוג ראשוני העוסק בבחינת העמידה במטלות, ההדרכה ויחסי ההדרכה.
- ה**ערכת סמסטר א'**: תוגש עד סיום חופשת מחצית א'.
- ה**ערכת סמסטר ב'**: תוגש עד תום שנת הלימודים.
- מילוי הטפסים הוא חובה, סטודנט לא יוכל לסיים את לימודיו ללא טפסי הערכה. ציון עובר בסמסטר א' הוא תנאי מעבר להכשרה של סמסטר ב'.
- ציון עובר בסמסטר ב' הינו תנאי לסיום לימודי התואר.
- בסיום שנה על הסטודנט למלא את שאלון הערכת לימודי השדה. מילוי שאלון זה והגשתו מהווה תנאי להזנת ציון עובר בהכשרה המעשית.

היעדרות מלימודי שדה

הסטודנט חייב להודיע למדריך על כל היעדרות, ולקבל את אישורו. על היעדרות מעל לשבוע מכל סיבה שהיא יש להודיע למתאמת לימודי השדה ולקבל את אישורה.

מילואים: היעדרות מחייבת הודעה מראש עם קבלת הצו. תקופת ההיעדרות לצורך מילואים תושלם.

הריון: יש להודיע בהקדם האפשרי למתאמת לימודי השדה. זכאית לארבעה שבועות חופשת לידה שיושלמו עם שובה להכשרה המעשית.

שמירת הריון: היעדרות עד 4 שבועות מההכשרה בשדה. היעדרות מעבר לתקופה זו תוביל לדחיית ההכשרה לשנת הלימודים הבאה ושילוב מחדש במקום הכשרה מתאים.

חתונה: זכאית לשבוע חופשה.

היעדרות מדריך: היעדרות מדריך מעל שבוע, יש לידע את מתאמת לימודי השדה ולוודא שיש עו"ס בשירות שמהווה כתובת קבועה ומוסמכת עבור הסטודנט לתקופה זו.

חופשת סמסטר וחופשות בחגים

לוח חופשות תשפ"ב:

תאריך	
יום ראשון, 28/11/2021	חנוכה. לא תתקיים הכשרה מעשית
יום חמישי, 17/3/2022	פורים. לא תתקיים הכשרה מעשית
14/4/2022 עד 22/4/2022 (כולל)	פסח. לא תתקיים הכשרה מעשית
יום חמישי, 5/5/2022	יום העצמאות. לא תתקיים הכשרה מעשית
יום ראשון, 5/6/2022	חג שבועות. לא תתקיים הכשרה מעשית

סיום מחצית א': יום חמישי, 20/1/2022

סיום הכשרה מעשית: יום ראשון, 19/6/2022

סיום מחצית ב': יום חמישי, 23/6/2022

בחופשת המחצית (21/1/2022-28/2/2022) מומלץ לאפשר לסטודנט לעבוד יום אחד בשבוע, בהתאם לאפשרויות בשירות. ניתן לשנות את היום בהתאם למועדי הבחינות.

סטודנט שעושה הכשרה מעשית בבת הספר ימשיך לעבוד כרגיל יומיים בשבוע. בתקופה זו יש לתת עדיפות לפגישות עם הלקוחות. בחופשת המחצית הדוחות יוגשו כרגיל.

רצוי לתת שבוע חופש לצורך לימוד לבחינות או לצורך התאווורות והתחזקות לקראת מחצית ב'. במידה והעבודה בשירות לא מאפשרת הקלות אלו או במידה והסטודנט נעדר מההכשרה במהלך מחצית א' מכל סיבה שהיא, הסטודנט יצטרך להגיע כרגיל. יש לתאם זאת עם היחידה ללימודי שדה.

השתתפות המכללה בהוצאות נסיעה להכשרה מעשית

נח1,500 ראשונים – השתתפות עצמית של הסטודנט.

מעל 1500 נח- השתתפות ע"י המכללה עפ"י תעריף קבוע.

אפשרויות דיווח: נסיעה באוטובוס, ברכב (דיווח לפי ק"מ), נסיעה משותפת – דיווח עפ"י גובה ההשתתפות.

אופן הדיווח- טפסי דיווח ממוחשב יישלחו ע"י מזכירות היחידה בסוף סמסטר א' + ב'

תחנות בלימודי השדה

הטבלה המובאת להלן מציינת את התחנות המשמעותיות בעבודת המדריך עם הסטודנט על ציר הזמן במהלך השנה. הטבלה מחולקת למשימות השונות על רצף הזמן, נושאים ותכנים שצריכים לעלות ולהיות נידונים בהדרכה. בעמודה השלישית הבאנו נושאים שעליהם המדריך צריך להסתכל, להתמקד ולתת תשומת לב מיוחדת לצורך קדום הלמידה בשדה.

זמן	משימה/מטרה	נושאים ותכנים בהדרכה	נושאים ללמידה ולמיקוד ההסתכלות של המדריך
שבועיים ראשונים	- כניסה והכרות הסטודנט עם השרות. - הכרות עם הקהילה הגאוגרפית והפונקציונלית. - הכרות והתרשמות המדריך מהסטודנט. - קבלת שני פונים. - פרופיל קהילתי ומיפוי השרות.	- הכרות עם השרות ומטרותיו. - קבלה של אוכלוסייה עם בעיות ספציפיות, במיקוד על האדם וייחודו. - הכרות ותחילת יצירת מערכת קשרי עבודה עם צוות עובדי השרות. - מקומו ותפקידו של העובד הסוציאלי בשרות. - חזרה הדרכה בין המדריך לסטודנט. - הכרות עם הסטודנטים האחרים בשרות. (במקומות בהם יש יותר מסטודנט אחד). - סכום תיק, מפגש עם עובד מפנה ומידע ממקורות נוספים. - הנחיות לביצוע וכתובת הפרופיל הקהילתי.	- התארגנות – עמידה בלוח זמנים, תכנון וסדר עדיפויות. - תקשורת ראשונית מול המדריך ומול העובדים והסטודנטים בשרות – פתיחות, סגירות, התבדלות, גמישות, תוקפנות, הצפה רגשית, חרדות, ילדותיות. - הופעה חיצונית – מותאמת, פרובוקטיבית, מוזנחת, יוצאת דופן. - יכולת הסטודנט לראיה מערכתית ושאלת שאלות. - יכולת הסטודנט לכתובת סכומי תיקים. - יכולת הסטודנט לאבחנה בין עובדות, התרשמויות וחוויות במערכת בכלל ובקריאת התיקים בפרט. - סטודנט לקוי למידה – תפיסת הלקות ודרך הצגתה היכולת להפריד בין הקושי לבין מכלול האישיות.
שבוע שלישי, רביעי	- הגשת פרופיל קהילתי ומיפוי השרות בסיום שבוע שלישי. - קבלת שני פונים נוספים. - הכרות עם שירותים משלימים.	- הכרות עם הקהילה הגאוגרפית ו/או הפונקציונלית בה הסטודנט יעבוד. - חשיפה לתרבויות ונורמות חברתיות מגוונות. - הכנה לפגישות ראשונות עם הפונים ברובד קוגניטיבי ורגשי. - הגשת דוחות תהליכיים וסיכומיים.	- פרופיל קהילתי - שיתוף פעולה עם סטודנטים אחרים, חשיבה, תכנון, ראינות, אינטגרציה והגשת התוצר. - פגישות עם גורמים בשרות ובקהילה - יוזמה ואקטיביות, עמידה בלוח זמנים. - התייעצות – יכולת לבקש ולקבל עזרה מקצועית מהמדריך ומעובדי השרות. - ראיון ראשון, קבלת הפונה, שדרים מילוליים ולא מילוליים, בניית קשר מקצועי, אמפטיה, הכלה והתמודדות עם אי הגעה לפגישה. - דרך הגשת הדוחות והתכנים. - ערכים – סודיות, קבלה, אי שיפוטיות.

חודש שני - שלישי	• איסוף נתונים. • הערכה. • קבלת יתרת הפונים	• איסוף נתונים – מקורות, שיטות, השערות. • ארגון הנתונים לכלל הערכה משולבת וכוללת - אינטגרציה. • פיתוח חשיבה מערכתית כולל בניית השערות ובדיקתן. • זיהוי בעיית הפונה (סמויה ומוצהרת) – צרכים, רצונות, כוחות, משאבים, תפקוד ומערכות תמיכה. • שיתוף הפונה בתהליך ההערכה. • שימוש בשיטות ראיון מגוונות. • חלוקה ותכנון זמן. • הטיפול כתהליך. – יציבות והמשכיות מול נשירה. • ראייה מערכתית של גורמי הטיפול השונים. • כתיבת הערכה על כל פונה. (מודל הנלמד בכיתה או מודל המקובל בסוכנות)	• המשגה, מיקוד, סדרי עדיפויות. • יכולת התמדה, הקשבה, • יכולות רגשיות של הכלה, רגישות, תמיכה וקבלה. • יכולת הפרדה בין רגשות הסטודנט ורגשות הפונה. • תקשורת מילולית ולא מילולית. • כתיבה מקצועית – הפרדה בין עיקר לטפל, ראייה כוללת, ניתוח, מיקוד, שימוש בשפה מקצועית מותאמת, דרך הגשה. • יוזמה בהדרכה ובמפגשים הטיפולים. • פתיחות והתפתחות אישית ומקצועית.
	• הערכת ביניים. 8 שבועות מתחילת הסמסטר.	• הערכת עבודת הסטודנט, לצורך למידה ותכנון המשך ההכשרה וההדרכה.	• יכולות לעמוד במטלות • יכולות טיפוליות • רישום וכתיבת דוחות • כוחות ויכולות • נקודות לשיפור
סוף סמסטר ראשון	• תכנית טיפול • חוזה טיפול	• בניית תכנית טיפול מתוך הערכת הפונה. • הכרות עם מגוון שיטות טיפול בהתאמה לפונה. • חוזה טיפולי עם הפונה. • שיתוף הפונה בתוכנית הטיפול ובחוזה הטיפול.	• מטרות טיפוליות ותכנית יישומית המתחשבת בהערכה, צרכי הפונה והמשאבים הקיימים. • יכולת שיתוף הפונה בתוכנית ובחוזה. • התמודדות הסטודנט עם התנגדות מצד הפונה • יכולת התמודדות הסטודנט עם תסכול ופערים בין התוכנית, המשאבים ומוכנות הפונה. • לוח זמנים מותאם. • מחויבות של הפונה ושל הסטודנט.
	• הערכת סוף סמסטר	• הערכה ככלי למידה והתפתחות מקצועית.	• הכנה לתהליך ההערכה • הבהרה של סעיפי ההערכה בליווי דוגמאות. • מתן דגש על יכולות. • הבהרה ברורה לגבי קשיים והמטרות לשפור. • הבהרה ברורה לגבי ההתקדמות הדרושה כדי

חופשת סמסטר			• לסיים את השנה ובראיה של דמות הבוגר המסיים את הלימודים ויוצא לשטח. • קביעת מועד ביניים לבדיקת ההתקדמות.
מחצית ראשונה סמסטר שני - חודשים מרץ אפריל	• הרחבה והעמקה בטיפול.	• התקדמות הטיפול על פי התוכנית הטיפולית. • עיצוב הסטודנט כאיש מקצוע – רמה קוגניטיבית, רגשית והתנהגותית. • ראייה רחבה ומערכתית של התהליך הטיפולי כמושפע ממערכות שונות. • שיטות טיפול ספציפיות ומותאמות, טכניקות טיפול מגוונות ובהתאמה לבסיס תאורטי.	• גמישות לשינויים בתוכנית הטיפול. • ניתוח השיח הטיפולי על פי הדוחות הכתובים ברמה מעמיקה יותר. • פיתוח מודעות עצמית גבוהה יותר של הסטודנט – התמקדות באלטרנטיבות. • שימוש במגוון מיומנויות טיפוליות. • שימוש בתיאוריה, ושילובה בתוך השיח הטיפולי. • יכולת הסטודנט לזהות רגשות וקשיים שלו העולים בשיחות. • ראייה רחבה יותר של המערכת הסובבת את הפונה, ומיקוד הפונה בתוכה. • העמקת והרחבת הקשר עם מערכות הסובבות את הפונה לצורך קדם הטיפול. • כתיבת דוחות סוציאליים באופן מקצועי.
מחצית שניה סמסטר שני – חודשים מאי יוני.	• סיום ופרידה	• פרידה מהפונים, סוכנות, קבוצת השווים והמדריך. • סיום תקופת הלימודים לקראת יציאה לעולם העבודה בתפקיד עו"ס.	• הבנת תהליכי הפרידה והשפעתם על תהליך הטיפול. • עבודת תהליך הפרידה ברבדים הרגשיים והחוויתיים של הסטודנט ושל הפונה. • פרידות קודמות אצל הסטודנט והפונה כאחד והשפעתם על הפרידה. • תכנון תהליך הפרידה מהפונה על ידי הסטודנט. • סכום הטיפול ומשוב עם הפונה עם המלצות להמשך הטיפול. • העברת הטיפול באופן מקצועי. • סיכומי טיפול ממוקדים. • התמודדות עם המעבר מתפקיד הסטודנט לעובד סוציאלי.
לאורך כל השנה		• הערכה כסכום, משוב ולמידה.	• סכום לתכני הלמידה, התהליכים הטיפוליים וההתפתחות האישית. • משוב מקדם ובונה לסטודנט להמשך חייו המקצועיים כעובד סוציאלי. • הערכת לימודי השדה לאחר סכום הערכת הסטודנט.
		בחינת היכולות הקוגניטיביות, רגשיות ויישומיות של הסטודנט כעובד מקצועי וכקולגה בסיום השנה.	• סולם ערכי המקצוע – כבוד האדם, שיפוטיות, ייחודיות הפונה, קבלה, אמינות, מתן השירות, אחריות, אובייקטיביות, התחשבות, שיתוף, סודיות, ושקיפות. • סולם העבודה המקצועית - סובלנות, יכולות אמפתיות, גמישות לשינויים, יוזמה, התמודדות במצבי לחץ, יצירתיות, פתיחות וכו'.

חוזה ראשוני בהכשרה בין מדריך ומודרך- שנה ג'

יש למלא את כל הסעיפים ולשלוח עותק למדריך הבכיר עד שבועיים מתחילת ההכשרה

מקום ההכשרה: _____ תאריך: _____

חתימת ושם המדריך: _____ חתימת ושם הסטודנט: _____

חובות הסטודנט:

1. ימי לימודי שדה _____ בין השעות _____ סה"כ: 16 ש"ש ולפי צרכי הלקוחות והשירות. יתכן יום הכשרה אחד בשעות אחה"צ על פי צרכי השירות והלקוחות.
2. מועד ומקום ההדרכה: ביום _____ בין השעות _____ במקום: _____
3. לקבל את אישור המדריך על כל איחור/ היעדרות מההכשרה. היעדרות מעל לשני ימי הכשרה חייבת את יידוע ואישור מתאמת לימודי השדה והשלמת הימים.
4. להגיע בזמן להכשרה, להדרכה, למפגשים עם הלקוחות ולכל משימות ההכשרה.
5. לרשום גיליונות טיפול בתיק הלקוח כמקובל בשירות.
6. להגיש תכנית עבודה שבועית בה יפורטו הפעילויות המתוכננות של הסטודנט.
7. לאורך כל השנה יש להגיש מדי שבוע דו"ח תהליכי אחד, ועל יתר הפונים דו"חות תמציתיים.
- את הדוחות יש להגיש לפני מועד ההדרכה, ביום _____ עד שעה _____.
8. להגיע מוכן למפגש ההדרכה, ליזום, לקרוא חומר מקצועי בהנחית המדריך ואת המשוב לדו"ח.
9. לשמור על כללי הסודיות ועל כללי האתיקה האחרים של המקצוע.
- אי כיבוד סעיף אחד או יותר מהסעיפים הנ"ל עלול לגרור כישלון בלימודי שדה.

חובות המדריך

1. לאפשר הכשרה מעשית משמעותית ומלאה בהיקף של 16 שעות שבועיות.
 2. לבחור לקוחות מתאימים לטיפול הסטודנט, ולאפשר משימות רלוונטיות נוספות.
 3. בתחילת השבוע השלישי להכשרה, להעביר לסטודנט את הלקוחות הראשונים לטיפולו ובמהלך החודש שאחרי את כל יתרת הלקוחות.
 4. להופיע בזמן שנקבע לפגישות ההדרכה.
 5. לדרוש הגשת דו"חות מהסטודנט לפני מועד ההדרכה, לבדקם ולהשיבם לסטודנט לעיון במשוב לפני ההדרכה, לבחור נקודות לדיון עם הסטודנט בהדרכה.
 6. להנחות כיצד יש לערוך את הרישום התמציתי והרישום התהליכי בהתאם לדרישות היחידה.
 7. להקצות 1.5-2 שעות בשבוע להדרכה ביום _____ שעות _____ מקום _____ ולהיות פנוי לסטודנט ולצרכיו הלימודיים וההתפתחותיים.
 8. לשמור על כללי הסודיות ועל כללי האתיקה האחרים של המקצוע ביחסים עם הסטודנט.
 9. להקפיד ולמלא את הטפסים המלווים את תהליך ההדרכה במועדים שפורסמו.
- אנא ראו במדריך הבכיר ובמתאמת לימודי שדה כתובת להתייעצות, שתוף ודיווח בכל דילמה וקושי.

קריטריונים לבחירת מקרים לטיפולו של הסטודנט

- פונים שמביעים מוטיבציה לטיפול ונותנים את הסכמתם להיות מטופלים ע"י סטודנט.
- פונים ורבליים.
- פונים ממגוון בעיות חברתיות, שיהוו ראי מיצג של האוכלוסייה המקבלת טיפול בשירות.
- פונים שניתן להגדיר מטרה ברורה לטיפול.
- פונים בעלי סיכוי להגיע לתוצאה לשינוי.
- פונים שבאמצעותם ניתן ללמוד על מגוון תפקידי העו"ס- תיווך, סנגור, אינטק, מעקב, טיפול ארוך, קצר, (כמובן שרק במידה והדבר ניתן בשירות)
- פונים בשלבים שונים ברצף הטיפול- חדשים וכאלה העוברים מעובדים אחרים.
- פונים שהמדריך חש ביטחון בידע המקצועי שלו להדריך את הסטודנט בתחום.
- ניתן לקחת בחשבון העדפות של סטודנט להתנסות במטופלים מתחום מסוים או לחליפין, חששות והתנגדויות.
- יש להימנע מלתת מטופלים עם אלימות קשה או כל סיכון פיזי אחר.

רישומים ודוחות

(הוכן ע"י ד"ר נאוה ארקין ופרופ' בן-ציון כהן).

הרישום הינו כלי הוראתי, שיטתי ודינמי העוזר הן למדריך והן למודרך לעבוד ביחד ולפתח יכולת הערכה וניתוח בדבר התקדמות הפונה בתהליך הטיפול ובמקביל התקדמות המודרך בדרך התערבותו. רישום אפקטיבי יביא לידי התערבות טיפולית אפקטיבית (Wilson, 1981). הרישום מאפשר לסייע לסטודנט לקחת אחריות לתהליך הלמידה שלו תוך פיתוח מודעות, הבנה טיפולית ויכולת הפרדה בין רגשות, מחשבות והתנהגות. כמו כן הוא מהווה כלי המסייע למדריך לעקוב, להכיר ולהעריך את המודרך.

בכדי לענות על מטרות הרישום על הסטודנט לנהל שני סוגי רישום:

3. רישום למטרות לימוד והדרכה – הרישום בהיותו כלי לימוד מהווה חלק בלתי נפרד מהתנסות הסטודנט, ועל המדריכים להקפיד על ביצועו. על הסטודנט למלא את הדוחות לפי ההנחיות לכתיבת דוח. על המדריך לכתוב את מחשבותיו ותגובותיו על גבי הדוח לצורך למידה. החזרת הדוח לסטודנט ללא כל התייחסות כתובה אינה תואמת את המאמץ שהשקיע הסטודנט בכתיבתו. יש להקפיד על מתן משוב תומך לשם למידה ובקורת בונה. הנחיות לרישום מחייבות את כלל המדריכים והסטודנטים.
4. רישום בתיק הפונה – רישום בתיק הפונה יעשה לאחר כל שיחה או התערבות רלוונטית אחרת בהתאם הנהוג בשרות בו הסטודנט עושה את ההכשרה המקצועית.

ריכוז סוגי רישום

סוג הרישום	שימוש בדוח	הערות
מיפוי קהילתי	הכרות עם הקהילה, הגשה למדריך תוך שלושה שבועות מתחילת השנה.	
נקודות לסכום תיק לקראת קבלת פונה.	הגשה למדריך על כל פונה חדש.	
דוח תמציתי	הגשה על כל פגישה מתחילת הקשר עם כל פונה.	
דוח תהליכי – אני אתה.	הגשת דוח אחד כל שבוע.	אורך הדוח לא יעלה 8- עמודים.
דוח מונסון-שאלון להערכה עצמית של המודרך את השיחה הטיפולית.	לפי שקול דעת המדריך כתחליף לדוח תמציתי.	
הערכת פונה	יש להגיש על כל פונה.	
סיכום טיפול	הגשת דוח על כל פונה שמסיים או נפסק הטיפול בו.	

תרגיל מיפוי והכרת השירות – הכשרה פרטנית שנה ג'

תרגיל המיפוי יתקיים החל מהשבוע הראשון של ההכשרה המעשית ויוגש למדריך בכתב תוך 4 שבועות. התרגיל כלי מסייע בתהליך הכרת השירות והזירה הקהילתית אליה נחשף במסגרת ההכשרה בשדה. ניתן לבצע את התרגיל בקבוצה או בזוגות. יש לראיין גורמים פורמאליים ובלתי פורמאליים כולל ריאיון לקוחות בשירות. ניתן להסתייע בחומרים כתובים קיימים בשירות. יש לצרף בחלק האחרון של המיפוי, **התרשמות וחוויה אישית של כל סטודנט**, הנוגעת לתהליך המיפוי. **הגשת המיפוי למדריך הינה חובה!** **המדריך יקיים מפגש לדין על החומר שעלה במיפוי ניתן לקיים את הדין בקבוצה.**

מבנה המיפוי:

1. חזון ומטרות הארגון.
2. מבנה הארגון – היחידות השונות הטיפוליות והמנהליות, בעלי התפקידים – פרט.
3. תיאור המבנה הפיזי.
4. תיאור סביבת הארגון – הצג מספר נתונים דמוגרפיים על סביבת הארגון (סוג ישוב, מספר תושבים, חלוקה לקבוצות דמוגרפיות, מקורות כלכליים וכו').
5. פירוט ותיאור האוכלוסיות אותן משרת הארגון.
6. מקורות תקציביים.
7. הגורמים המרכזיים איתם מקיים הארגון קשרים מקצועיים.
8. הקשיים והדילמות המרכזיים איתם מתמודד הארגון – בתוך הארגון ומחוץ לו.
9. תכניות לפיתוח הארגון.
10. ארגונים המטפלים באותה אוכלוסייה – דומה ושונה.
11. מידת שביעות רצון האוכלוסייה המקבלת שירות מהארגון - פרט.
12. תאר את התרשמותך תוך התייחסות לחוויה האישית שעברת בתהליך הכנת המיפוי, מה למדת, כיצד הרגשת ומהן המסקנות העיקריות שיש לך מהתהליך.

בהצלחה

נקודות לסיכום תיק לקראת קבלת פונה:

11. תמונת משפחה

שם ושם משפחה	מצב משפחתי	גיל	שנת לידה	ארץ לידה	מס/ שנים בארץ	עיסוק	הערות
אם							
אב							
ילדים							
אחרים משמעותיים במשפחה							

12. מהם הנושאים שהמשפחה/פונה העלו מפנייתה הראשונה.
13. אלו נושאים טופלו, מה היה הרקע של הטיפולים הקודמים וע"י מי.
14. אלו נושאים עדיין לא זכו לטיפול ומה הסיבה.
15. מהן תוצאות הטיפולים אותם קבלה המשפחה מהשרות או משירותים אחרים?
16. אלו עוצמות וכוחות הנך מגלה מקריאת המידע על מערכת הפונה הכלולה בתיק?
17. אלו קשיים ודילמות הנך מגלה מקריאת המידע על מערכת הפונה הכלולה בתיק?
18. אלו נתונים נוספים הנך צריך לאסוף לפני הפגישה הראשונה עם הפונה?
19. מה לדעתך תצטרך להכיר ולהבין בטיפול בפונה?
20. באלו נושאים, נכון לסיום קריאת התיק, הנך מעריך כי תצטרך להתמקד בטיפול?

רישום דו"ח תמציתי על שיחה טיפולית:

הערות להדרכה	הרישום ע"י הסטודנט
בהדרכה על בסיס הדו"ח בשני המפגשים הראשונים חשוב שהמדריך יתמקד: 8. בהפרדה בין עובדות והתרשמויות 9. בעזרה לאתר את התכנים המרכזיים בשיחה או בתצפית . 10. בהדגשת הדברים החיוביים, תוך ערנות לחרדות, טעויות אפשריות של הסטודנט. 4. בהדרכות לאורך כל השנה חשוב שהמדריך יתמקד: א. בחשיבה הערכית: השערות, צרכים, בעיות, כוחות, מערכות תמיכה וכו'. ב. מה במטרות או במטרה נובע מהחשיבה ההערכית. 5. בהערכת המוטיבציה לשינוי של הפונה. 6. בעידוד הסטודנט להיכרות עם עצמו: רגשותיו, כוחותיו, תובנותיו וכו'. 7. בהמשגת הליכי התערבות וחשיפה להליכים חדשים. 8. בעידוד לחשיבה על אלטרנטיבות בשיחות הטיפוליות.	הסטודנט יתייחס לנקודות דלהלן: 12. פרטים מזהים: שם, מס' שיחה, תאריך. 13. מהי התוצאה הרצויה מהשיחה. 14. תיאור הסביבה, ההתנהגות והאווירה במהלך השיחה. 15. צרכים/ בעיות/ כוחות שהועלו ע"י הפונה. 16. צרכים/ בעיות/ כוחות שזוהו ונצפו ע"י הסטודנט 17. מחשבות וכיוונים למפגש הבא, או לבדיקה נוספת 18. איזה שאלות הערכיות (המרמזות על חשיבה הערכית) עולות לגבי התכנים ההתנהגויות והרגשות שהתרחשו בשיחה. 19. במידה וניתן שירות, מהו? 20. מטרות לשיחה הבאה 21. תחושות של הסטודנט בסיום המפגש 22. שאלות להדרכה

רישום דו"ח אני – אתה:

תאריך כתיבת הדו"ח:

שם השירות:

שם הסטודנט:

1. פרטים כלליים:

שם הפונה:	מס' פגישה:	משך הפגישה:	
תאריך הפגישה:	נוכחים נוספים:		
מטרות הפגישה:			
אווירה לקראת הפגישה:			

2. מהלך הפגישה

	מהלך השיחה אני-אתה	הפונה			הסטודנט			אלטרנטיבה	משוב המדריך
		רגש	מחשבה	התנהגות	רגש	מחשבה	התנהגות		
אני									
אתה									
אני									
אתה									
אני									

3. סיכום:

האווירה בסיום הפגישה:
האם עלו נושאים נוספים:
האם הושגה מטרת הפגישה, פרט:
אם לא פרט:
מטרות למפגש הבא:
שאלות להדרכה

דו"ח מונסון – שאלון להערכה עצמית של המודרך את השיחה הטיפולית

(מתורגם ומעובד על ידי ד"ר נאוה ארקין מתוך:

(Munson, C.E. (1983). An introduction to clinical social work supervisor. NY: Haworth

בנוסף לרישום התמציתי ימלא המודרך את השאלון להלן, באמצעותו יבחר חומר טיפולי שעליו חשוב לעבוד בהדרכה. הכלי עוזר לזהות בעיות ספציפיות במקרה ספציפי, מכון ללמידה עצמית, ליעילות בהדרכה כשהזמן מוגבל. כמו כן הכלי מגביר אוטונומיה של המודרך. ניתן לקצר את השאלות על-פי צרכי הפונה, ההדרכה ותפיסות המדריך.

1 כמה זמן ארך הריאיון? _____ .

2. האם את/ה מרגיש/ה שהריאיון היה א. קצר מדי _____

ב. ארוך מדי _____

ג. באורך הזמן המתאים _____

3. אם ענית על א או ב, הסבר/י אילו גורמים תרמו לכך שהריאיון יהיה קצר מדי או ארוך מדי? מי

תרם לכך הכי הרבה? מה ניתן היה לעשות בכדי להתגבר על כך?

4. האם היה לריאיון מוקד? כן _____ לא _____

אם כן, מה היה המוקד _____

אם לא, מה מנע מלפתח מוקד? מה ניתן היה לעשות בכדי למקד את הריאיון יותר?

5. האם את/ה מרגיש/ה שהפונה/פונים קבל/ו את מה שעבורו באו.

כן _____ לא _____

אם כן, מה הוא/היא/הם קבלו _____

אם לא, מה מנע ממנו/ממנה/מהם לקבל מה שרצה/רצתה/רצו _____

6. האם הריאיון היה זורם, הדדי והמשכי? כן _____ לא _____

אם כן תאר איך זה זרם ואיך הזרימה והדדיות הושגו.

אם לא, מה מנע זרימה והמשכיות? _____

7. תארי/י בקצרה איך הרגשת לפני הריאיון? _____

8. תארי/י בקצרה איך הרגשת במשך הריאיון _____

9. תארי/י בקצרה איך הרגשת אחרי הריאיון _____

10. תארי/י התנהגותך עמה הרגשת טוב במשך הריאיון _____

11. תארי/י התנהגות המטופל עמה הרגשת טוב במשך הריאיון _____

12. תארי/י התנהגות עמה הרגשת רע במשך הריאיון _____

13. תארי/י התנהגות המטופל עמה הרגשת רע במשך הריאיון _____

14. האם ישנם רמזים, תנועות או התנהגויות מצדך שאת/ה מודע/ת להם, שהפחיתו את תהליך

התקשורת _____

15. האם ישנם רמזים, תנועות או התנהגויות מצד הפונה שאת/ה מודע/ת להם, שהפחיתו את

תהליך התקשורת _____

16. האם ישנם רמזים, תנועות או התנהגויות מצדך שאת/ה מודע/ת להם, שהגבירו את תהליך

התקשורת _____

17 . האם ישנם רמזים, תנועות או התנהגויות מצד הפונה שאת/ה מודע/ת להם, שהגבירו את

תהליך התקשורת _____

18 . האם ישנן בעיות הקשורות בראיון זה, שהיית רוצה בהן עזרה?

19 . עכשיו, כשהיה לך זמן לחשוב על הראיון, מה היית עושה אחרת בראיון זה, אם יכולת לחזור

עליו _____

20 . בהתבסס על מה שאת/ה יודע/ת עכשיו, מהם תכניותיך לראיון הבא?

ראשי פרקים להערכת פונה

ההערכה מתבססת על שיחות עם הפונה, תיק הפונה, מפגש עם עו"ס מפנה, יועצת, הורים ועוד....

הדוח יהיה הבסיס לגיבוש המטרות, היעדים ושיטת הטיפול.

עד שני עמודים.

1. פרטים מזהים (שם מלא, גיל, מצב משפחתי)
2. תיאור כללי של הפונה- מראה חיצוני, התנהגות ומאפיינים אישיים נוספים.
3. מבנה המשפחה
4. היסטוריה אישית ומשפחתית
5. יחסים במשפחה
6. מצב הבריאות
7. מצב כלכלי
8. כוחות ודרכי התמודדות
9. קשיים ובעיות (מוצהרות ומשוערות)
10. הטיפול עד כה
11. העלאת השערות- השערה בנויה משני חלקים: חלק ראשון מתאר עובדה וחלק שני הסבר\השערה\ביסוס אמפירי. לדוגמא: הוריו של יוסי התגרשו לפני חודשיים ניתן לשער כי עקב כך חלה ירידה בתפקודו בלימודים.
השערה יכולה להיות עם משתנה אחד שניתן לשער שגורם למשתנה שני, או שהתערבות X יכולה לגרום לתוצאה Y
12. המטרות לטיפול (על פי כל ההערכה לעיל)
13. היעדים לטיפול.
14. שיטות התערבות מועדפות

בהצלחה!

סיכום טיפול:

- סיכום הטיפול מבוסס על איסוף נתונים, הערכה, תכנית טיפול ויישומה.
- סכום הטיפול ייכתב על ידי הסטודנט לאחר שעשה את סכום הטיפול עם הפונה, יוגש למדריך ויתויק בתיק הפונה (מלבד סעיף 8).
- 1. תמונת משפחה. (על פי הטבלה בנקודות לסכום תיק בקבלת פונה.)
- 2. תהליך יצירת הקשר הטיפולי על שלביו.
 - משך הטיפול ומידת רציפותו.
 - הערכת מערכת הפונה בראשית הטיפול.
 - מטרות טיפוליות בתחילת הטיפול ובהמשכו.
- 3. המטרות שהושגו, על ידי מי (הפונה, הסביבה או אחרים משמעותיים).
- 4. באיזה אמצעים/כלים וטכניקות טיפוליות הושגו המטרות.
- 5. המטרות שלא הושגו ומדוע.
- 6. הערכת מערכת הפונה בזמן סיום הטיפול.
- 7. המלצות להמשך.
- 8. נושאים משמעותיים שהסטודנט למד על עצמו ועל תהליך הטיפול מתוך הטיפול בפונה. (סעיף זה לא יכנס לתיק הפונה אך ייכתב ויוגש למדריך).

סיכום טיפול עם ילדים בבתי ספר:

1. הצגת פרטי הפונה
 2. היסטוריה בית ספרית, התאקלמות בבית הספר, קשרים חברתיים, קשרים מול סגל, יכולות לימודיות (יכול להיות בכמה שורות)
 3. מה אתה יודע שהיה עד כה (מבחינה טיפולית עד כה)
 4. על סמך מה הופנה, מי יזם וכו'
 5. סקירה מה היה בטיפול (החלק המשמעותי ביותר) - מס' פעמים, רציף, שיתף פעולה, קשר טיפולי, נדרשה תמיכה חיצונית, אופי הטיפול או כלים טיפוליים וכו'. תמונת מרכזיות של מה היה בטיפול - אילו נושאים עסקנו בהם (3-4 נושאים). מה היה יכול להיות, מה קיוותי שיהיה.
 6. מה החוויה שלי בסך הכל מזה-
 7. המלצות להמשך: לסיכום - "מדובר בנער... נמצא בטיפול כך וכך זמן... ממליץ..."
- "אשמח לסייע ולהמשיך לספר ולתמוך בהמשך טיפול עם גורמים עתידיים".

אבחנה חינוכית:

אבחנה חינוכית

האבחנה החינוכית משמשת כלי עזר להרחבת ההיכרות וביסוס יחסי ההדרכה באמצעות שיח פתוח ומובנה בין המדריך לסטודנט. מטרת האבחנה לסייע למודרך ולמדריך להתבונן על משאבי המודרך, לזהות וליישם את צרכיו הלימודיים והרגשיים בזיקה למכלול תפקודו בהכשרה. כלי זה נועד לאפשר ניסוח תמונת מצב נרחבת ומקיפה ממנה ניתן לגזור את מטרות ההדרכה ויעדיה ולערוך על בסיסה את חוזה ההדרכה המרכזי. בשאלות או דילמות שעולות במהלך האבחנה, מומלץ לשתף בהקדם את המדריך/ה בכיר/ה. פרטים אישיים:

שם הסטודנט/ית: _____ שם המדריך/ה: _____

שם מורה _____ שם השירות/ הארגון: _____

שיטות התערבות: _____

מפגשי ההדרכה מתקיימים בימי: _____, בין השעות: _____ במקום: _____
פרטים נוספים רלוונטיים לתפקוד הסטודנט/ית בהכשרה (גיל, מין, מצב משפחתי, רקע משפחתי, מקום מגורים, מצב בריאות, שנת עלייה, ליקויי למידה)

ניסיון קודם (השכלה, עבודה, שנת שירות, שירות צבאי/ לאומי, הדרכה, הכשרה מעשית בשנה הקודמת):

מה הביא את הסטודנט/ית לבחור בעבודה סוציאלית?

מהלך ההתנסות בסמסטר א':

היקף ההתנסות בתחום הפרטני

ציין אם הסטודנט/ית מנחה קבוצה במסגרת ההכשרה: _____

פירוט שלבי הקשר הטיפולי שהתנסה בהם הסטודנט עד כה:

מטופל/לקוח א' מטופל/לקוח ב' מטופל/לקוח ג' מטופל/לקוח ד' מטופל/לקוח ה מטופל/לקוח ו

מס' פגישות עד כה

הערות

תפקוד הסטודנט בלימודי שדה:

השתלבות הסטודנט בהכשרה (הבנת מבנה הארגון ומטרותיו, עמידה בזמנים, יכולת לעמוד בלחץ, יכולת

התארגנות, יוזמה ואחריות, התנהגות הולמת את ערכי המקצוע)

תפקוד בתחום ההתערבות המקצועית- כיצד המודרך יוצר קשר עם מטופליו/לקוחותיו וכיצד הוא נערך-זיהוי דפוסי עבודה אמפטי /אינטלקטואלי /אינטואיטיבי

יכולת הכללה מרמת הפרט לרמת הכלל (איתור, תיאור וניתוח ברמת המקרו) ויכולת יצירת קשרים עם מגוון אוכלוסיות, עם פרט, קבוצה, קהילה וממלאי תפקידים בארגונים אחרים)

ד. הסטודנט/ית ביחסי ההדרכה (סקרנות, פתיחות בהדרכה, יוזמה וכד')

ה. סגנון הלמידה של הסטודנט/ית (קוגניטיבי, רגשי, התנהגותי):

ו. שלב ההתפתחות המקצועית (שלב התחלתי, שלבי ביניים, שלבים מתקדמים, תלות מול עצמאות, חרדתי ומרוכז בעצמו)

תיאור הארגון והתפקיד

אוכלוסיית היעד, שיטות העבודה, המבנה והאווירה בארגון והשלכותיהם על הסטודנט:

מיפוי דרישות התפקיד (ידע, מידע, מיומנויות ועמדות מקצועיות הנדרשים לתפקידו הספציפי של המודרך במסגרת עבודתו בארגון).

4. הערות נוספות:

חתימת הסטודנט: _____ חתימת המדריך/ה: _____

הנחיות למדריך למילוי טופס הערכת ביניים

1. את הערכת הביניים יש למלא כ- 8 שבועות מפתחת שנת הלימודים. במועד זה כבר הספקתם לקיים מספר הדרכות, ללוות את הסטודנט בהתאקלמותו בשירות, בהכנת המהקלילת, בקבלת הפונה הראשון ולאחריו הפונים הנוספים.
2. מטרתה של הערכת ביניים הינה לעשות עצירה קטנה מההדרכה השוטפת ולקיים שיחה עם הסטודנט, לשמוע על החוויה הסובייקטיבית שלו במכלול ההתנסויות בהכשרה המעשית ולשתף אותו בהתרשמות שלכם מתפקודו והתנהלותו עד כה.
אנא ראו לעצמכם אתגר, לאפשר לסטודנט לבטא את רגשותיו כלפיכם, כלפי ההדרכה, הפונים והשירות. היכולת שלכם להקשיב בפתיחות ולהכיל את הדברים הנאמרים, מבלי להתגונן ומבלי להדוף אותם, היא הבסיס לקיום דיון פורה ויעיל ולדיאלוג בונה. תהליך כזה יאפשר לכם להעלות את ההדרכה על הפסים הנכונים ולטפל בקשיים המתעוררים ויהיה עבור הסטודנט מקור להעצמה וללמידה, מעצם יכולתו לבטא את קשייו, אך גם מהאופן בו הכלתם אותו ומהדרך בה הגבתם וטיפלתם בדברים.
3. את הטופס יש לתת לסטודנט למלא לפני מפגש ההדרכה ולקיים דיון משותף בתוך ההדרכה עצמה. יש להחזיר ליחידה את הטופס שמולא על ידי המדריך ולאחר הדיון עם הסטודנט, חתום על ידי הסטודנט ועל ידי המדריך.
4. טופס הביניים היא התחנה הראשונה שבה עליכם לבחון אם יש קשיים יוצאי דופן ולחלק אותם עם המדריכים הבכירים שלכם, במידה ויש קשיים כאלה חשוב מאד להתייעץ ולא לדחות.
5. באמצע דצמבר צריכים להיות לסטודנט חמישה מטופלים ומעלה. במידה וישנם קשיים הקשורים בשירות ו/או בסטודנט ושבעטיים לסטודנט יש פחות מטופלים, אנא ידעו את המדריך הבכיר שלכם והתייעצו אתו בנוגע לכך.
7. מאחלים לכם שהערכת הביניים תהווה תחנה ראשונה, מועילה, מעצימה וממנפת בתהליך ההדרכה.

טופס הערכת ביניים:

פוחת ועובד ע"י מרים בן עוז ורות גור – תשנ"א

שונה ועודכן על ידי צוות היחידה ללימודי שדה, מכללת תל-חי.

שם הסוכנות: _____ שם המדריך: _____

שם הסטודנט: _____

שנת הלימודים: ב' / ג' תאריך: _____

1. השתלבות בסוכנות:

משתלב היטב				מתקשה להשתלב
5	4	3	2	1

2. התערבות מקצועית:

ג. מספר הפונים שבטיפול הסטודנט: _____

ד. השלב הטיפולי בו נמצא הסטודנט עם כל אחד מהפונים:

פונה א':

סיום טיפול	תהליך ההתערבות	חוזר טיפולי	הערכת פונה	זיהוי בעיה מוצגת	יצירת קשר ואיסוף מידע

מספר מפגשים שהתקיימו: _____

פונה ב':

סיום טיפול	תהליך ההתערבות	חוזר טיפולי	הערכת פונה	זיהוי בעיה מוצגת	יצירת קשר ואיסוף מידע

מספר מפגשים שהתקיימו: _____

פונה ג':

סיום טיפול	תהליך ההתערבות	חוזר טיפולי	הערכת פונה	זיהוי בעיה מוצגת	יצירת קשר ואיסוף מידע

מספר מפגשים שהתקיימו: _____

פונה ד':

סיום טיפול	תהליך ההתערבות	חוזר טיפולי	הערכת פונה	זיהוי בעיה מוצגת	יצירת קשר ואיסוף מידע

מספר מפגשים שהתקיימו: _____

פונה ה:

סיום טיפול	תהליך ההתערבות	חזרה טיפולי	הערכת פונה	זיהוי בעיה מוצגת	יצירת קשר ואיסוף מידע

מספר מפגשים שהתקיימו: _____

3. הדרכה

ההדרכה מתקיימת: אחת לשבוע, _____, אחר _____

במקום _____, ביום _____, בשעה _____, משך ההדרכה _____

4. דוחות

הסטודנט מגיש דוחות באופן סדיר וקבוע: כן \ לא

פרט סוג ומספר הדוחות: _____

5. תחושת מוגנות של הסטודנט במסגרת ההכשרה:

תחושת מוגנות גבוהה	...	...	...	תחושת מוגנות נמוכה
5	4	3	2	1

פרט: _____

6. יחסי מדריך-מזדכר

יחסי בתהליך ההדרכה	...	...	...	אינו יוזם בתהליך ההדרכה
5	4	3	2	1

מגלה פתיחות בהדרכה	...	...	...	אינו מגלה פתיחות בהדרכה
5	4	3	2	1

מערכת יחסים המאופיינת בהבנה הדדית ושפה משותפת	...	...	...	מערכת יחסים המאופיינת באי הבנות
5	4	3	2	1

7. מוסר עבודה

מקיים את כל התחייבויותיו	...	...	...	אינו מקיים את התחייבויותיו
5	4	3	2	1

הערות

חתימת הסטודנט: _____

חתימת המדריך: _____

טופס הערכת סטודנט שנה ג' – סמסטר א'

פותח ועובד ע"י מרים בן עוז ורות גור – תשנ"א. עודכן ע"י צוות היחידה ונציגי מדריכים בשנת הלימודים תש"ף.

הנחיות למילוי טופס הערכה:

- ז. הטופס משמש כלי לשיח בהדרכה אודות ההתפתחות המקצועית של הסטודנט/ית בלימודי שדה.
- ח. המדריכ/ה והסטודנט/ית יגיעו מוכנים למפגש ההערכה (יסתמכו במפגש על חומר מתועד, אשר נאסף במשך המחצית), וידונו על כל סעיף בעזרת דוגמא. בתום הדיון תצוין איכות הביצוע ע"י המדריכ/ה (בסולם דירוג).
סולם הדירוג: 5 = הציון הגבוה ביותר בכל סעיף, 1 = הציון הנמוך ביותר בכל סעיף.
- על מנת לקבל "עובר" בכל פרק, על הסטודנט/ית לקבל דירוג בין 3-5 (עובר) במעל למחצית מסך כל ההיגדים של הפרק. כישלון בפרק אחד משמעותו כישלון בלימודי שדה.
- בסיום כל פרק יצוין ע"י המדריכ/ה ציון "עובר" או "נכשל" באותו הפרק.
- ט. לסיום תהליך ההערכה יחתמו שני הצדדים על דף סיכום "הערכה מעצבת" כראיה לכך שבוצע תהליך ההערכה.

תאריך: _____ שם הסטודנט/ית: _____ מס' זהות: _____
שם המדריכ/ה: _____ סוכנות: _____ מורה שיטות התערבות: _____

פרק א': תמונת מצב

פירוט ההכשרה:

תיאור הלקוחות במערכת ההתערבות ומאפייניהם:

11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____

לקוחות שההתערבות בעניינם הופסקה. נא לציין את סיבת הסיום:

השתתפות בישיבות צוות / מפגשים אחרים: _____

פעילויות נוספות של הסטודנט/ית בסוכנות (אינטייך, הכנה לוועדה ועוד): _____

הדרכה:

מפגשי ההדרכה מתקיימים: 1. אחת לשבוע 2. אחר, נא לפרט: _____
במקום: _____ ביום: _____ שעות ומשך ההדרכה: _____
הגשת דו"חות: נא לפרט את סוגי הדו"חות ומועד הגשתם: _____
תחושת מוגנות הסטודנט/ית במסגרת ההכשרה: _____

תחושת מוגנות גבוהה	...	...	...	תחושת מוגנות נמוכה
5	4	3	2	1

נא לפרט: _____

13. זיהוי ואפיון דפוסים רגשיים ו/או התנהגותיים של הלקוחות על סמך מידע רלוונטי.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

14. זיהוי ואפיון בעיות הלקוחות.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

15. הבחנה בין עובדות להשערות.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

16. גילוי סובלנות ורגישות תרבותית כלפי הלקוחות בתהליך ההתערבות – אפיונים תרבותיים ייחודיים בחייו ובסביבתו.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

קשר מקצועי

17. בנייה וביסוס קשר עם הלקוחות המבוסס על אמפתיה וקבלה.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

18. בניית הסכם ראשוני וחווה המגדיר את מטרות ההתערבות עם הלקוחות.

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

19. איסוף מידע רלוונטי ממגוון מקורות לשם הערכת הלקוחות.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

20. שיתוף הלקוחות בתהליך ההתערבות בשלבים השונים.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

21. שימוש מקצועי במשאבים ושירותים בקהילה.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

22. שימוש במיומנויות התערבות מגוונות בהתאם לתהליך הטיפול.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

23. בנייה ויישום תכנית התערבות תוך גילוי גמישות לשינוי.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

24. סיוע ללקוחות בקידום תהליכי שינוי.

דוגמא:

1 2 3 4 5

סיכום הפרק: 1 - עובר / 2 - נכשל (נא לסמן בעיגול)

פרק ג': התערבות ברמת קבוצה
(חלק זה ימלא במידה וההכשרה כוללת התנסות במתודה זו)

ציין את סוג ההתערבות (ניתן להקיף יותר מפריט אחד):

תכנון / הקמה / תצפית ורישום / הנחייה / אחר

פרט:

ציין את תפקיד הסטודנט/ית בהתערבות בקבוצה:

ציין את השלב בו נמצאת הקבוצה כיום:

איתור צורך/בעיה	ניסוח מטרות ויעדים	הגדרת אוכלוסיית היעד ומאפייניה	הקמת הקבוצה	הפעלת הקבוצה	פרידה	סיכום והערכה

1. תרומת הסטודנט/ית לקידום תהליכי העבודה

פרט:

1 2 3 4 5

2. ביטוי יוזמה ומעורבות של הסטודנט/ית בתהליך

פרט:

1 2 3 4 5

3. יכולת הסטודנט/ית לזיהוי ושימוש מושגים ומיומנויות בתחום ההתערבות ברמת הקבוצה

דוגמא:

1 2 3 4 5

סיכום הפרק: 1 - עובר / 2 - נכשל (נא לסמן בעיגול)

פרק ד': השתלבות בסוכנות ועבודת צוות:

8. הבנת מטרות העבודה הסוציאלית ויישומן במדיניות הסוכנות.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

9. הבנת הקשרים המקצועיים בין הסוכנות לבין ארגונים רלוונטיים אחרים בקהילה.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

10. קיום קשרים מקצועיים עם העובדים בסוכנות ומחוצה לה בהתאם לצורך.

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

11. התבוננות וביטוי ביקורת כלפי מדיניות ותפקוד הסוכנות באופן הולם מקצועי.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

5. כתיבה וניסוח בשפה מקצועית.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

6. עבודה ע"פ נהלי הסוכנות (תהליכי עבודה סדורים, עדכון בתיקים ועוד).

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

סיכום הפרק : 1 - עובר / 2 - נכשל (נא לסמן בעיגול)

פרק ה': הדרכה

5. גילוי פתיחות בהדרכה.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

6. גילוי יוזמה בהדרכה.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

7. שימוש בתכני ההדרכה ויישומן.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

8. שיתוף המדריך במידע, אשר עלול להשפיע על שיקול דעת מקצועי ועל ההתערבות.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

סיכום הפרק : 1 - עובר / 2 - נכשל (נא לסמן בעיגול)

פרק ו': קוד האתיקה ויישומו בהכשרה

1. חיבור לערכי המקצוע ויישומם (יושרה, כבוד האדם, סודיות, שיתוף לקוחות, יכולת שירות גבוהה וצדק חברתי).

פרט: _____
 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

2. הקפדה על תפקוד בהכשרה ע"פ אמות מידה נאותות בהתנהגותו האישית.

פרט: _____
 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

3. יכולת אבחנה בין צרכי הסטודנט לבין צרכי הלקוח, תוך גילוי גמישות ומתן קדימות לצרכי הלקוח.

פרט: _____
 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

כישורים ויכולות בסיס בעבודה סוציאלית:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	יושרה והגינות
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	סובלנות לאחר
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	אמפתיה
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	התבוננות עצמית
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	תקשורת בינאישית
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	גמישות לשינויים
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	יוזמה
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	התמודדות במצבי לחץ ועמימות

סיכום הפרק: 1 - עובר / 2 - נכשל (נא לסמן בעיגול)

פרק ז- תפקוד ומוסר עבודה

לפרק זה חשיבות מיוחדת, מאחר והוא מהווה תנאי הכרחי לציון "עובר" של הסטודנט/ית בלימודי שדה. ציון למטה מ- 85 על אחת ההגדרות בפרק זה, משמעותו ציון נכשל בלימודי שדה. במקרה כזה יש ליידע ולהתייעץ עם מתאמת לימודי השדה להמשך התערבות וטיפול בנושא ובחינת הצורך לפנות ליועץ לענייני סטודנטים. **נא לתת ציון ולא רק לסמן בעמודה!**

<u>1....59</u> לעיתים רחוקות	<u>60....74</u> לעיתים	<u>75....84</u> לעיתים קרובות	<u>85....99</u> לעיתים קרובות מאד	<u>100</u> תמיד	
					הגשת דו"חות הדרכה במועד
					הגעה במועד למפגשי ההדרכה
					מחויבות והקפדה על רצף המפגשים עם הלקוחות
					הגעה במועד למפגשים עם לקוחות, אנשי צוות ועוד
					העברת מסמכים במועד
					רישום ועדכון תיקי הלקוח עפ"י דרישות הסוכנות
					יישום הנחיות ונהלי הסכנות

סיכום "הערכה מעצבת"

1. ציין/י את החוזקות בתהליך עבודת הסטודנט/ית :

2. ציין/י יעדים לשיפור בתהליך עבודת הסטודנט/ית :

3. תהליך ומטרות שחשוב לי לקדם (התייחסויות הסטודנט/ית) :

ציון סופי: עובר / נכשל (נא לסמן בעיגול)

חתימת הסטודנט/ית: _____ חתימת המדריכ/ה: _____ תאריך: _____

טופס הערכת סטודנט שנה ג' – מחצית ב'

פותח ועובד ע"י מרים בן עוז ורות גור – תשנ"א. עודכן ע"י צוות היחידה ונציגי מדריכים בשנת הלימודים תש"ף.

הנחיות למילוי טופס הערכה:

- י. הטופס משמש כלי לשיח בהדרכה אודות ההתפתחות המקצועית של הסטודנט/ית בלימודי שדה.
- יא. המדריכ/ה והסטודנט/ית יגיעו מוכנים למפגש ההערכה (יסתמכו במפגש על חומר מתועד, אשר נאסף במשך המחצית), וידונו על כל סעיף בעזרת דוגמא. בתום הדיון תצוין איכות הביצוע ע"י המדריכ/ה (בסולם דירוג).
סולם הדירוג: 5 = הציון הגבוה ביותר בכל סעיף, 1 = הציון הנמוך ביותר בכל סעיף.
- על מנת לקבל "עובר" בכל פרק, על הסטודנט/ית לקבל דירוג בין 3-5 (עובר) במעל למחצית מסך כל ההיגדים של הפרק. כישלון בפרק אחד משמעותו כישלון בלימודי שדה.
- בסיים כל פרק יצוין ע"י המדריכ/ה ציון "עובר" או "נכשל" באותו הפרק.
- יב. לסיום תהליך ההערכה יחתמו שני הצדדים על דף סיכום "הערכה מעצבת" כראיה לכך שבוצע תהליך ההערכה.

תאריך: _____ שם הסטודנט/ית: _____ מס' זהות: _____
שם המדריכ/ה: _____ סוכנות: _____ מורה שיטות התערבות: _____

פרק א': תמונת מצב

פירוט ההכשרה:

תיאור הלקוחות במערכת ההתערבות ומאפייניהם:

18. _____
19. _____
20. _____
21. _____
22. _____
23. _____
24. _____

לקוחות שההתערבות בעניינם הופסקה. נא לציין את סיבת הסיום:

השתתפות בשיבות צוות / מפגשים אחרים: _____

פעילויות נוספות של הסטודנט/ית בסוכנות (אינטייק, הכנה לוועדה ועוד): _____

הדרכה:

מפגשי ההדרכה מתקיימים: 1. אחת לשבוע 2. אחר, נא לפרט: _____
במקום: _____ ביום: _____ שעות ומשך ההדרכה: _____
הגשת דו"חות: נא לפרט את סוגי הדו"חות ומועד הגשתם: _____
תחושת מוגנות הסטודנט/ית במסגרת ההכשרה: _____

תחושת מוגנות גבוהה	...	...	...	תחושת מוגנות נמוכה
5	4	3	2	1

נא לפרט: _____

25. זיהוי ואפיון דפוסים רגשיים ו/או התנהגותיים של הלקוחות על סמך מידע רלוונטי.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

26. זיהוי ואפיון בעיות הלקוחות.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

27. הבחנה בין עובדות להשערות.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

28. גילוי סובלנות ורגישות תרבותית כלפי הלקוחות בתהליך ההתערבות – אפיונים תרבותיים ייחודיים בחייו ובסביבתו.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

קשר מקצועי

29. בנייה וביסוס קשר עם הלקוחות המבוסס על אמפתיה וקבלה.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

30. בניית הסכם ראשוני וחווה המגדיר את מטרות ההתערבות עם הלקוחות.

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

31. איסוף מידע רלוונטי ממגוון מקורות לשם הערכת הלקוחות.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

32. שיתוף הלקוחות בתהליך ההתערבות בשלבים השונים.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

33. שימוש מקצועי במשאבים ושירותים בקהילה.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

34. שימוש במיומנויות התערבות מגוונות בהתאם לתהליך הטיפול.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

35. בנייה ויישום תכנית התערבות תוך גילוי גמישות לשינוי.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

36. סיוע ללקוחות בקידום תהליכי שינוי.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

13. הסטודנט/ית מבצע/ת תהליך סיום ו/או העברת טיפול בהתאם לשיקולים מקצועיים

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

סיכום הפרק: 1 - עובר / 2 - נכשל (נא לסמן בעיגול)

פרק ג': התערבות ברמת קבוצה
(חלק זה ימלא במידה וההכשרה כוללת התנסות במתודה זו)

ציין את סוג ההתערבות (ניתן להקיף יותר מפריט אחד):

תכנון / הקמה / תצפית ורישום / הנחייה / אחר

פרט:

ציין את תפקיד הסטודנט/ית בהתערבות בקבוצה:

ציין את השלב בו נמצאת הקבוצה כיום:

איתור צורך/בעיה	ניסוח מטרות ויעדים	הגדרת אוכלוסיית היעד ומאפייניה	הקמת הקבוצה	הפעלת הקבוצה	פרידה	סיכום והערכה

2. תרומת הסטודנט/ית לקידום תהליכי העבודה

פרט:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

4. ביטוי יוזמה ומעורבות של הסטודנט/ית בתהליך

פרט:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

5. יכולת הסטודנט/ית לזיהוי ושימוש מושגים ומיומנויות בתחום ההתערבות ברמת הקבוצה

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

סיכום הפרק: 1 - עובר / 2 - נכשל (נא לסמן בעיגול)

פרק ד': השתלבות בסוכנות ועבודת צוות:

12. הבנת מטרות העבודה הסוציאלית ויישומן במדיניות הסוכנות.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

13. הבנת הקשרים המקצועיים בין הסוכנות לבין ארגונים רלוונטיים אחרים בקהילה.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

14. קיום קשרים מקצועיים עם העובדים בסוכנות ומחוצה לה בהתאם לצורך.

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

15. התבוננות וביטוי ביקורת כלפי מדיניות ותפקוד הסוכנות באופן הולם מקצועי.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

5. כתיבה וניסוח בשפה מקצועית.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

7. עבודה ע"פ נהלי הסוכנות (תהליכי עבודה סדורים, עדכון בתיקים ועוד).

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

סיכום הפרק : 1 - עובר / 2 - נכשל (נא לסמן בעיגול)

פרק ה': הדרכה

9. גילוי פתיחות בהדרכה.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

10. גילוי יוזמה בהדרכה.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

11. שימוש בתכני ההדרכה ויישומן.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

12. שיתוף המדריך במידע, אשר עלול להשפיע על שיקול דעת מקצועי ועל ההתערבות.

דוגמא:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

סיכום הפרק : 1 - עובר / 2 - נכשל (נא לסמן בעיגול)

פרק ו': קוד האתיקה ויישומו בהכשרה

4. חיבור לערכי המקצוע ויישומם (יושרה, כבוד האדם, סודיות, שיתוף לקוחות, יכולת שירות גבוהה וצדק חברתי).

פרט: _____
 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

5. הקפדה על תפקוד בהכשרה ע"פ אמות מידה נאותות בהתנהגותו האישית.

פרט: _____
 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

6. יכולת אבחנה בין צרכי הסטודנט לבין צרכי הלקוח, תוך גילוי גמישות ומתן קדימות לצרכי הלקוח.

פרט: _____
 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

כישורים ויכולות בסיס בעבודה סוציאלית:

1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	יושרה והגינות
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	סובלנות לאחר
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	אמפתיה
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	התבוננות עצמית
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	תקשורת בינאישית
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	גמישות לשינויים
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	יוזמה
1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____	התמודדות במצבי לחץ ועמימות

סיכום הפרק : 1 - עובר / 2 - נכשל (נא לסמן בעיגול)

פרק ז- תפקוד ומוסר עבודה

לפרק זה חשיבות מיוחדת, מאחר והוא מהווה תנאי הכרחי לציון "עובר" של הסטודנט/ית בלימודי שדה. ציון למטה מ- 85 על אחת ההגדרות בפרק זה, משמעותו ציון נכשל בלימודי שדה. במקרה כזה יש ליידע ולהתייעץ עם מתאמת לימודי השדה להמשך התערבות וטיפול בנושא ובחינת הצורך לפנות ליועץ לענייני סטודנטים. **נא לתת ציון ולא רק לסמן בעמודה!**

<u>1....59</u>	<u>60....74</u>	<u>75....84</u>	<u>85....99</u>	<u>100</u>	
לעיתים רחוקות	לעיתים	לעיתים קרובות	לעיתים קרובות מאד	תמיד	
					הגשת דו"חות הדרכה במועד
					הגעה במועד למפגשי ההדרכה
					מחויבות והקפדה על רצף המפגשים עם הלקוחות
					הגעה במועד למפגשים עם לקוחות, אנשי צוות ועוד
					העברת מסמכים במועד
					רישום ועדכון תיקי הלקוח עפ"י דרישות הסוכנות
					יישום הנחיות ונהלי הסכנות

סיכום "הערכה מעצבת"

1. ציין/י את החוזקות בתהליך עבודת הסטודנט/ית :

2. ציין/י יעדים לשיפור בתהליך עבודת הסטודנט/ית :

3. תאר תהליך משמעותי שעברת בהמשך למטרות שציננת בסמסטר א' (לסטודנט).

ציון סופי: עובר / נכשל (נא לסמן בעיגול)

חתימת הסטודנט/ית: _____ חתימת המדריך/ה: _____ תאריך: _____

שאלון הערכת לימודי השדה:

מודל לימודי השדה של מכללת תל חי הוא ייחודי. הושקעה חשיבה רבה להפעלתו וכן להמשך שיפורו. כדי שנוכל להמשיך להתקדם ולהתמקצע אנו זקוקים למשוב ממך על שנת ההכשרה שזה עתה הסתיימה: על תהליך ההדרכה, הקשר שנוצר בינך לבין המדריך שלך ועל מה שהפקת מהתהליך. המידע שיתקבל ממשוב זה יעזור לנו לתכנן טוב יותר את מערך ההכשרה ולהמשיך לשפר אותו.

הטפסים הינם לשימוש פנימי של היחידה ללימודי שדה ולא יועברו לידי המדריך/ה.
התוכן יועבר למדריך בעל פה ובאופן כללי כמשוב מחזק ולא כמשוב לעבודה ושיפור.

בתודה ובברכה,

מיכל פרוחי- מנהלת היחידה ללימודי שדה

צביה זכריה – מתאמת לימודי שדה שנה ג'

תאריך: _____

א. פרטי רקע כלליים:

1. שם המדריך: _____

2. שם הסוכנות: _____

3. שם המרצה לשיטות התערבות: _____

הינך מתבקש/ת למלא את הפרטים הבאים על עצמך. הקפ/י בעיגול את התשובה המתאימה.

4. שם הסטודנט: _____

5. מין הסטודנט: א. זכר
 ב. נקבה

6. שנת לידה: _____

7. שנת לימוד: ב. _____ שנייה
 ג. _____ שלישית

8. מעמדך כסטודנט: א. רגיל
 ב. תוכנית פיצול ל- 4 שנים.

8. האם הסוכנות בה עשית את הכשרתך הייתה בחירתך בעדיפות: 1 / 2 / 3 אחר _____

10. האם שיבוצך לשירות הספציפי היה לשביעות רצונך?

- א. בכלל לא
ב. במידה מועטה
ג. במידה רבה
ד. במידה רבה מאוד

ב. מסגרת ההדרכה:

11. פגישות ההדרכה היו בתדירות של:

א. יותר מפעם בשבוע

ב. פעם בשבוע

ג. פעם בשבועיים

ד. אחר, נא לפרט: _____

12. משך הזמן הממוצע שהוקדש בשבוע להדרכה היה:

א. שעה וחצי עד שעתיים

ב. שעה

ג. פחות משעה

ד. אחר, נא לפרט: _____

13. ההדרכה התקיימה בדרך כלל:

א. בסוכנות שבה התקיימה ההכשרה

ב. במכללה

ג. בביתו של המדריך

ד. במקום אחר היכן? _____

באיזו מידה...	בכלל לא	במידה מועטה	מידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאוד
14. היו הפרעות בזמן ההדרכה (כמו שיחות טלפון, כניסת עובדים וכו')?	1	2	3	4	5
15. ההדרכה התבססה על הדוחות שבכתב?	1	2	3	4	5
16. המדריך שלט בידע מקצועי רלבנטי לאוכלוסיית היעד?	1	2	3	4	5
17. המדריך בא מוכן לפגישות ההדרכה?	1	2	3	4	5

ג. תהליך ההדרכה:

לפניך רשימה של פעולות שמדריכים עושים בתהליך ההדרכה. נא לציין באיזו מידה המדריך שלך פעל כך, במסגרת ההדרכה שנתן לך:

המדריך שלי...	בכלל לא	במידה מועטה	במידה בינונית	במידה רבה	במידה רבה מאוד
18. עזר לי להשתלב בשירות	1	2	3	4	5
19. כיוון אותי לספרות מקצועית	1	2	3	4	5
20. סיפק לי הזדמנויות למידה (כגון: סיורים, תצפיות ומפגשים)	1	2	3	4	5

5	4	3	2	1	21. הפעיל טכניקות הדרכה מגוונות (משחקי תפקידים, הדגמת כלים יצירתיים)
5	4	3	2	1	22. עודד אותי ליזום דברים חדשים
5	4	3	2	1	23. עודד אותי להביע רגשות ודעות
5	4	3	2	1	24. סייע לי בתכנון וארגון משימות ההכשרה
5	4	3	2	1	25. התאים את סגנון ההדרכה לסגנון הלמידה שלי
5	4	3	2	1	26. קידם את ההתפתחות המקצועית שלי
5	4	3	2	1	27. נתן לי משוב רלבנטי לעשייה המקצועית

ד. תכני ההדרכה ותרומתם להצלחת ההכשרה:

נא לציין באיזו מידה מה שמצוין בכל אחד מההיגדים הבאים מייצג את ההתנסות שהייתה לך בהדרכה.

במידה רבה מאוד	במידה רבה	במידה בינונית	במידה מועטה	בכלל לא	
5	4	3	2	1	28. המדריך לימד אותי לתאם את עבודתי עם אחרים בשורות ומחוצה לו
5	4	3	2	1	29. המדריך עזר לי ליישם ידע תיאורטי וניסיון מעשי בתהליך ההתערבות
5	4	3	2	1	30. בעקבות ההדרכה רכשתי ערכים מקצועיים
5	4	3	2	1	31. ההדרכה עזרה לי להבין את תפקיד העובד הסוציאלי
5	4	3	2	1	32. בפגישות ההדרכה רכשתי מיומנויות מקצועיות, כגון: איסוף מידע, הערכת פונה, בניית חוזה טיפולי וכו'
5	4	3	2	1	33. המדריך שם דגש על הקניית מיומנויות וטכניקות טיפוליות מגוונות

ה. יחסי ההדרכה:

נא לציין את מידת הסכמתך עם כל אחד מההיגדים הבאים:

במידה רבה מאוד	במידה רבה	במידה בינונית	במידה מועטה	בכלל לא	
5	4	3	2	1	34. המדריך הפעיל עליי סמכות בצורה מותאמת במצבים שדרשו זאת
5	4	3	2	1	35. המדריך נתן לי תמיכה רגשית במצבים שדרשו זאת
5	4	3	2	1	36. המדריך התייחס אליי בכבוד ובסובלנות
5	4	3	2	1	37. המדריך סייע לי בפיתוח המודעות העצמית שלי כאיש מקצוע

5	4	3	2	1	38. המדריך עודד אצלי חשיבה עצמאית וביקורתית
5	4	3	2	1	39. המדריך אפשר לי לתת לו משוב
5	4	3	2	1	40. המדריך עודד אותי ליצור קשר עבודה עם עובדים אחרים בשירות
5	4	3	2	1	41. חילוקי דעות עם המדריך נפתרו בצורה בונה
5	4	3	2	1	42. המדריך היווה עבורי מודל לאיש מקצוע
5	4	3	2	1	43. יחסי ההדרכה התאפיינו בפתיחות ובהבנה

ו. ההכשרה ותכני הלימוד:

במידה רבה מאוד	במידה רבה	במידה בינונית	במידה מועטה	בכלל לא	
5	4	3	2	1	44. האם תכני ההדרכה תאמו את תכני הלימוד בחוג?
5	4	3	2	1	45. המדריך עזר לי ליישם את התיאוריות הנלמדות במקרים שבטיפול
5	4	3	2	1	46. באם היית שותף ל"מרכז למידה" הקשור למקום הכשרתך – עד כמה הוא תרם לך?
5	4	3	2	1	47. האם תדירות המפגשים ב"מרכז למידה" התאימו לצרכיך?

ז. הסוכנות:

במידה רבה מאוד	במידה רבה	במידה בינונית	במידה מועטה	בכלל לא	
5	4	3	2	1	48. הסוכנות סיפקה תנאים פיזיים מותאמים לעבודה (חדר, טלפון, הדפסות וכו')
5	4	3	2	1	49. הסוכנות אפשרה לי לקחת חלק בימי עיון / הכשרות ושיבות צוות
5	4	3	2	1	50. חברי הצוות נתנו לי להרגיש נוח בתוך הצוות (הסבירו פנים, ענו על שאלות וכו')

ח. שביעות רצון:

במידה רבה מאוד	במידה רבה	במידה בינונית	במידה מועטה	בכלל לא	
5	4	3	2	1	51. באיזו מידה את/ה מרוצה מההדרכה שקיבלת?

52. אם היו שואלים אותך על המדריך היית אומר ש... (נא להתייחס לנקודות החוזק ולנקודות החולשה)

תודה על ששיתפת אותנו ובהצלחה בהמשך דרכך המקצועית