



## איך מתחילים את המפגש הראשון בקורס בהוראה מרחוק?

הלמידה מרחוק מאתגרת אותנו כמרצים כמו גם את הסטודנטים שלנו. המפגש הראשון מהווה הזדמנות חשובה וחד פעמית לבסס סביבת למידה חיובית, מבוססת אמון ותחושת ביטחון. סביבת הלמידה היא המקום בו מרחב ההוראה ומרחב הלמידה נפגשים.

במפגש הראשון יש להקדיש זמן לתיאום ציפיות עם הסטודנטים. כדאי להציע לסטודנטים מסר ברור על בסיס הניסיון שצברנו בהתנסות שלנו בהוראה מרחוק עד כה. תיאום הציפיות צריך להתייחס להיבטים הטכניים, הפדגוגיים והרגשיים. לכל אחד מאיתנו יש דברים שחשובים לו יותר והסטודנטים צריכים לדעת זאת. להלן הצעה לנקודות עליהן חשוב לדבר בשיחת תיאום ציפיות:

**הצגת המרצה** – מי אני ומה אני עושה (במקום שיעשו עליו גוגל). אפשר להעלות תמונה. מומלץ להעלות לפרופיל שלכם ב-moodle תמונה שלכם ואף להנחות את הסטודנטים לעשות כך. להלן

הנחיות: <https://www.beitberl.ac.il/centers/horaa->

[lemida/tikshuv/training\\_material/documents/moodle/profil\\_marzim.pdf](https://www.beitberl.ac.il/centers/horaa-lemida/tikshuv/training_material/documents/moodle/profil_marzim.pdf)

**תוצאות לימודיות** – מה מצופה מהם לדעת ולעשות בסוף הקורס. חשיבותו של הקורס – למה לומדים את מה שלומדים. ההקשר המחלקתי והמקצועי של הקורס – איך הוא מתקשר לידיע קודם ו/או עתידי. דרכי ההערכה הציפיות במהלך הקורס ובסיומו.

**דרכי התקשרות** – איך כדאי ליצור איתי קשר? באילו נושאים? באילו ימים/שעות אני קורא הודעות (שימו לב שהתקנון מחייב מתן תשובה לסטודנט עד שלושה ימים מפנייתו). למרות שדרכי ההתקשרות נמצאות בסילבוס, וכדאי שיימצאו במקום בולט באתר הקורס, חשוב להתייחס לכך גם במפגש.

**הודעות לסטודנטים** – איך אני מעביר הודעות לסטודנטים? (דואר פנימי/ לוח מרצה/ מייל / ווצאפ)

כדאי להזכיר לסטודנטים שלכל אחד יש תיבת דוא"ל של המכללה וכל ההודעות של המכללה והודעות של המידע האישי נשלחות לשם. יש אפשרות להעביר הודעות אלה לדוא"ל האישי. הנחיות לסטודנטים בקישור

זה: <https://www.beitberl.ac.il/centers/horaa->

[lemida/tikshuv/training\\_material/documents/owa/meida\\_student.pdf](https://www.beitberl.ac.il/centers/horaa-lemida/tikshuv/training_material/documents/owa/meida_student.pdf)

**אופן הלמידה** – סינכרוני/ א-סינכרוני/היברידי/משולב (בקמפוס עם שידור בזום). היכן ניתן למצוא את לוח המפגשים הסינכרוניים? היכן יהיה קישור למפגשים אלה? (אלה אמורים להיות באתר הקורס ב-moodle).

כדאי להקדיש זמן לדבר על 'חזרה' עם הכתה – ההתנהגות המצופה בקורס. מה מותר ומה אסור, מה הערכים והנהלים שחשובים לי כמרצה. אולי לסטודנטים יש בקשות שאשר להיענות להן.

**נוכחות במפגש סינכרוני** – כדאי להקדיש זמן להסבר שישי חשיבות ללמידה שיש בה אינטראקציה עם המרצה עם הלומדים האחרים ולכן הנוכחות חשובה. אם הנוכחות חובה, איך היא תיאכף.



**הפעלת מצלמות במפגש סינכרוני** - כדאי להקדיש זמן להסבר מה החשיבות בפתיחת מצלמות. הסבירו איך תתמודדו עם בקשת הסטודנט/ית שלא להצטלם.

**למידה של יחידות א-סינכרוניות** – מתי תהיה גישה ליחידות אלה? לכמה זמן? היכן ניתן למצוא הנחיות ללמידה ביחידות אלה? מה עושים אם לא מבינים משהו או מתקשים? בקורסים א-סינכרוניים חשוב מאוד להיכין באתר הקורס יחידת פתיחה ובה הסברים על דרכי תקשורת, דרכי הלמידה, לוח הזמנים ודרכי ההערכה.

**הקלטות השיעור** – חובה להקליט את השיעורים ולהעמידם לרשות הלומדים. ידעו את הסטודנטים היכן יהיה קישור להקלטה של שיעור, מתי כדאי לצפות בהקלטה ולאיזה משך זמן ההקלטות יהיו זמינות (לא פחות משבועיים).

**היבטים רגשיים** – עידוד סקרנות, התלהבות, מוטיבציה, רצון ללמוד את הקורס. כמו כן, חשוב להרגיע חששות ולעודד תחושת מסוגלות. הבטיחו לסטודנטים שאתם שם בשבילם. רצוי לעודד קשר בין הלומדים – פעילות לימודים משותפת במהלך המפגש, שימוש בשמות הסטודנטים במהלך המפגש, פרום באתר הקורס שמיועד להיכרות, קישור ללוח שיתופי כגון פדלט וכד'. בקורסים לשנה א' הסבירו לסטודנטים שניתן לפנות זה לזה באמצעות הדואר הפנימי.

#### **רוצים עזרה?**

בכל שאלה, תהייה והתלבטות אנחנו כאן, צוות תחום התקשוב במרכז להוראה ולמידה  
דוא"ל: [T.L.Center@beitberl.ac.il](mailto:T.L.Center@beitberl.ac.il)