

איך לעבוד בצוות?



המרכז להוראה ולמידה
מركز تدريس وتعلم
The Teaching & Learning Center

המכללה האקדמית בית ברל
الكلية الأكاديمية بيت بيرل
Beit Berl College



למה כדאי לעבוד בצוות?



למה כדאי לעבוד בצוות?

- ✓ הלמידה יעילה יותר
- ✓ אפשר לראות את הדברים מזוויות שונות
- ✓ אפשר ללמוד אחת מהשנייה
- ✓ אפשר לקבל משוב על העבודה מחברי הצוות
- ✓ חיסכון בזמן



איך מוצאים שותפים מתאימים?

- ✓ בכיתה: אפשר לפנות לחבר/ה שהתרשמת שמתאימ/ה לך
- ✓ בלמידה מרחוק: אפשר לפנות בעזרת הדואר הפנימי במודל
- ✓ אפשר להיעזר בקבוצת הווטסאפ של הקורס, אם קיימת

כדאי לחפש שותפים ושותפות אחראיים, בעלי מוטיבציה,
שנעים לדבר איתם ושיש ביניכם הסכמה על נושא ושיטות עבודה.



לא

איך מחלקים את העבודה בין חברי הצוות?

אולי תחסכו זמן, אבל לא תהנו מהיתרונות של עבודת צוות! וגם תהיו חתומים על עבודה שלא הכנתם, ולא למדתם את החומר שכלול בה.



איך מחלקים את העבודה בין חברי הצוות?

1. בודקים יחד מה צריך לעשות.
 2. מחלקים את העבודה לחלקים פחות או יותר שווים.
(“חלק” אינו בהכרח שאלה מסוימת – אולי אחת מכם תאסוף נתונים למספר שאלות, ואחרת תנסח את התשובות?)
 3. מבררים איזה חלק של העבודה הכי מתאים לכל אחד.
 4. קובעים לוח זמנים.
 5. כל אחד עושה את חלקו. חשוב להתייעץ ביניכם תוך כדי עבודה!
 6. כל אחד קורא את כל שאר החלקים, מוסיף, מתקן ומעיר.
- זכרו! כל אחד מכם אחראי לכל העבודה.**



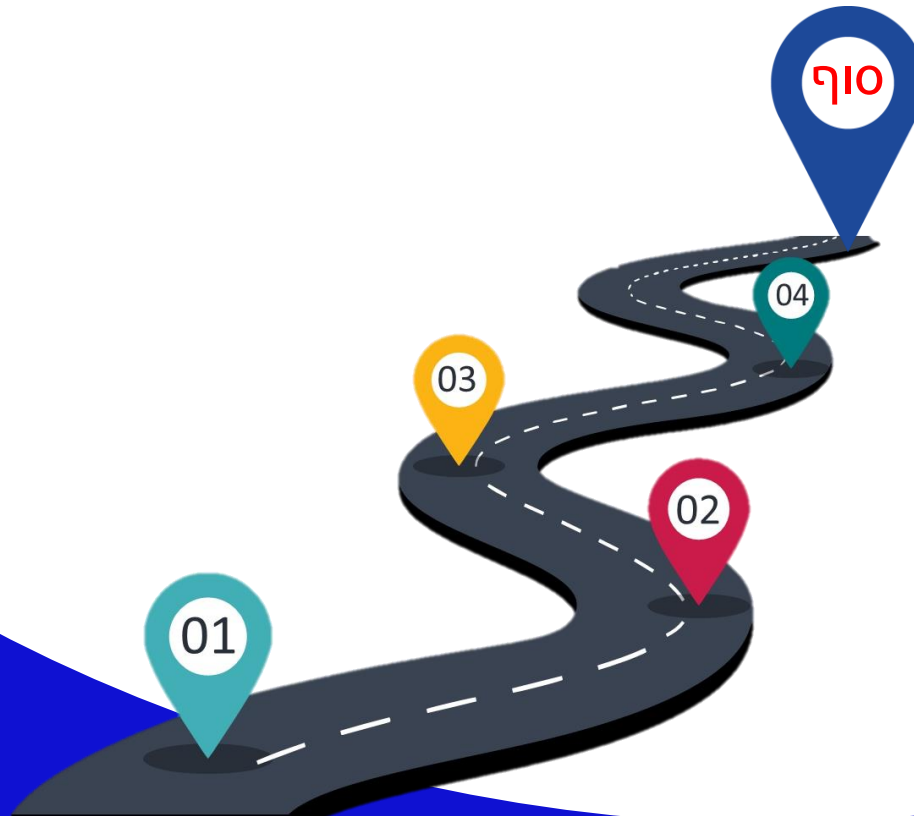
קבעו מראש לוח זמנים. השאירו מספיק זמן לכל שלב,

אל תשכחו להשאיר זמן לתיקונים ולשינויים בסוף.

אם העבודה גדולה, קבעו פגישות ו"אבני דרך" לאורך התהליך.

(למשל: ניפגש בתאריך X, עד אז יש לכתוב את סקירת הספרות.

עד תאריך Y יש לאסוף את כל הנתונים).



חשוב להיות בקשר לאורך התהליך, לתאם ביניכם **ולשתף את כל**

חברי הצוות בעבודה ובהתקדמות. איך עושים זאת? יש דרכים רבות:

✓ אפשר להיפגש לדיון

✓ אפשר לשלוח מסמכים בדואר אלקטרוני,

או לשים אותם בתיקיה משותפת בדרייב

✓ אפשר ליצור מסמך שיתופי (google doc)

✓ אפשר ליצור קבוצת ווטסאפ ייעודית



לכל שיטה יתרונות וחסרונות, בחרו מה שנוח לכולכם.

העיקר שכולם יידעו מה עושים כל חברי הצוות.



כל אחד מכם אחראי לכל העבודה, גם לחלקים שכתבו אחרים.



לכן באחריותכם לדעת מה עשה כל אחד ולבקר את עבודתם של כל חברי הצוות. ביקורת אינה "קטילה" אלא משוב בונה:

- ✓ אל תשכחו לציין מה טוב!
- ✓ ציינו מה טעון שיפור והשתדלו להסביר מה, לדעתכם, הדרך הטובה לתקן זאת.
- ✓ הסבירו במה יתרמו התיקונים שהצעתם לעבודה.
- ✓ קבלו בהבנה ביקורת של אחרים.



לא כולם עובדים באותו קצב, ולא לכולם אותן יכולות.

יש לכבד זה את זה ולהתחשב במי שזקוק לעזרה.

קחו בחשבון את ההבדלים בין חברי הצוות

בעת חלוקת העבודה ביניכם, ואם יש צורך –

שנו את החלוקה בהתאם לחוזקות של כל אחד.

תאמו ביניכם פגישות לעזרה הדדית.



המשל "ברבור סרטן וזאב המים" מאת קרילוב מספר על

שלושה שניסו למשוך עגלה, אך כל אחד משך לכיוון אחר...





טרמפיאדה? לא אצלנו!

להתחשב – כן;

להתבטל – לא!

אם אתם מרגישים ש"תופסים עליכם טרמפ" אל תתביישו לדבר על כך

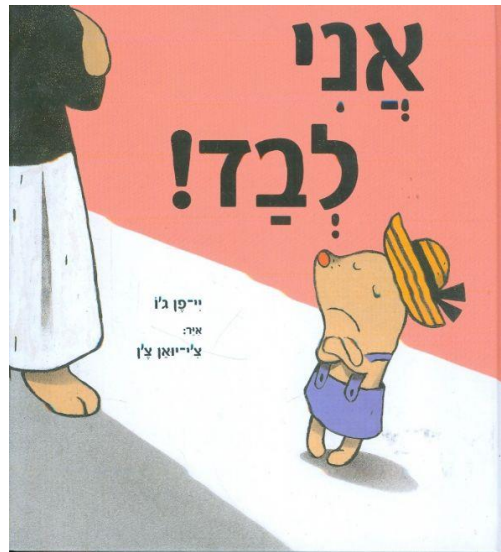
ולדרוש שחלוקת העבודה תהיה הוגנת.

בנוסף, מטרת העבודה היא ללמוד את החומר. וכידוע,

מי שטורח בערב שבת – מצליח בשבת.

מי שלא נוטל חלק הוגן גם יתקשה למצוא שותפים בפעם הבאה.





"האויב של הטוב מאוד הוא המושלם". אם אתם מאלה שעושים מחדש בעצמכם את חלקם של האחרים – חישבו שוב. פרפקציוניזם מקשה מאוד על הפרפקציוניסט ועל סביבתו. אתם עלולים להתעייף, להתייאש – ולהעליב את השותפים שלכם לצוות. עדיף שהתוצר יהיה פחות ממושלם – והתהליך נכון ומתגמל.



מה עושים כשלא מסכימים?



מה עושים כשלא מסכימים?

בכל צוות יש לעתים אי-הסכמה. חשוב לדבר על זה.

- ✓ זכרו שהוויכוח מעיד על אכפתיות! הזכירו לעצמכם שהכוונה טובה.
- ✓ השתדלו להקשיב לאחרים. שקפו את דבריהם כדי לוודא שהבנתם.
- ✓ הקפידו שהביקורת תהיה בונה ומכבדת. השתמשו במושגים חיוביים.
- ✓ עדיף להתפשר על פרטים קטנים לטובת המטרה הגדולה.
- ✓ נסו למצוא פשרה שתתקבל על ידי כל הצדדים.

✓ הישארו חברים!



הישארו חברים! יהיו עוד עבודות...

בהצלחה!

