

חוכמת הריאיון

כלי למנהלים ומנהלות
לקראת ראיונות
לאנשי צוות חדשים

איך להפיק את המיטב מהמפגש הראשון
בשרשרת הקבלה והליווי של עובדי הוראה חדשים

ריאיון עבודה עם איש או אשת צוות חדשים הוא מפגש קצר בזמן, אך השפעתו רחבה: הוא עשוי להיות רגע משמעותי במערכת היחסים המקצועית החדשה שנוצרת, והוא אחד השלבים הראשוניים בבנייה וחידוש של צוות. לעיתים קרובות ראיונות נשענים בעיקר על אינטואיציה המשתכללת בעקבות ניסיון רב. בדפים הבאים תמצאו כלים יישומיים ונקודות למחשבה שיעזרו לכם לפתח את מיומנות הריאיון ולהפוך את הראיונות שאתם עורכים לשיטתיים ומקצועיים יותר.

הכלי שלפניכם פותח על בסיס ידע מעולמות משאבי האנוש בהתאמה להקשר הבית ספרי, והוא נשען על ניסיון ותובנות של מנהלות בתי ספר. מטרתו אינה רק לסייע בקיום ראיונות ובקבלת החלטות, אלא גם להפוך את הריאיון לתחנה הראשונה בתהליך קליטה וליווי מוצלח של אנשי צוות חדשים.

תחקיר, פיתוח וכתיבה: אפרת דוידוב, מו"פ אבני ראשה
עורך אחראי: עופר פריאל
עריכת לשון: ורדה בן-יוסף
עיצוב: ריקי אדרי

מטרת הריאיון

הכנה לריאיון

מהלך הריאיון

אחרי הריאיון

מה בעצם מטרת הריאיון?

ישנן כמה מטרות שכדאי לאמץ ולזכור בבואנו לראיין מועמד:

א. הערכת ההתאמה המקצועית והאישית של המועמד

המטרה הראשונית והמובנת מאליה של הריאיון היא לעמוד על טיבו של המועמד, על כישוריו המקצועיים ועל הערכים שהוא מביא איתו. זאת כדי לקבל החלטה מושכלת על התאמתו לתפקיד ההוראה בבית הספר ולהשתלבותו בצוות.

ב. הצגת בית הספר ותיאום ציפיות

מטרת הריאיון היא לא רק להעריך את התאמתו של המועמד לבית הספר, אלא גם לתת לו את כל המידע הדרוש כדי לקבל החלטה מתוך מודעות ובחירה. כדאי שהמועמד יקבל תמונה ברורה של המקום שהוא נכנס אליו: התפיסה החינוכית והתרבות הבית ספרית, הציפיות מאיש צוות בבית הספר, וכן אופי הצוות והעבודה. זה המקום והזמן "לשים דברים על השולחן" ולהיות גלויים, כדי לאפשר גם למועמד לבחור בנו, וכדי למנוע תסכול בעתיד. אפשר להדגיש את היתרונות הייחודיים של בית הספר (בעיקר אם אנחנו מעוניינים לשכנע מועמד ראוי), אך כדאי לעשות זאת באופן הנאמן למציאות וכלי לטשטש את הציפיות ואת הרף הגבוה שאנחנו מציבים.

ג. תכנון ליווי מקצועי והתפתחות עתידית

הריאיון יכול לאפשר לנו לזהות את הכוחות ואת נקודות החוזק של המועמד - לצד החסרונות, אזורי ההתפתחות והאתגרים העיקריים הציפויים לו. כך נוכל לשבח אותו טוב יותר לתפקיד ולצוות, ולהחליט על אופי הליווי הנחוץ והיקפו. אפשר לקבל אנשי צוות עם חסרונות (ולכולם יש), אך כדאי להכיר אותם כבר בשלב זה כדי להימנע מהפתעות, ולשקול אם ביכולתנו להעניק ליווי שיפצה על הפערים. בהקשר זה, אחד הקריטריונים שנבחן יהיה מידת הפתיחות של המועמד ללמידה, צמיחה והתפתחות. הבהרת ציפיות בנושא זה יכולה להקל עליו את ההשתלבות וההצלחה בעתיד.

מטרת הריאיון

הכנה לריאיון

מהלך הריאיון

אחרי הריאיון

לא רק למועמד כדאי להתכונן

הכנה טובה לפני הריאיון תעזור לנו לכוון את השיחה לנושאים שחשובים לנו, והיא תמקד ותדייק את התהליך. הצעדים המומלצים:

א. חשיבה רחבה על המאפיינים הרצויים של אנשי צוות חדשים בבית הספר שלנו, בהתאמה לאופי בית הספר ולצוות הקיים.

- ✓ מהם הערכים החשובים לנו בבית הספר, שחשוב לנו לראותם אצל המועמד?
- ✓ אילו חוזקות ואיכויות חסרות בצוות הקיים, שכדאי להשלימן?
- ✓ מהם הכישורים והמאפיינים שחשוב לנו לאתר אצל מועמד חדש? על מה לא נותר?
- ✓ מהם "הקווים האדומים" האישיים שלי כמנהל: עם מה אני יכול לעבוד ועם מה לא?
- ✓ לאילו מאפיינים יש משקל רב יותר ולאילו פחות?
- ✓ מה אפשר לשפר בליווי ובפיתוח מקצועי?
- ✓ אילו משאבי תמיכה וליווי נוכל להעמיד לרשות איש צוות חדש? כמה זמן ופניות נוכל להשקיע בכך?

אנחנו ממליצים להיעזר במחווה המוצג בהמשך, בהתאמה לציפיות ולצרכים הייחודיים של בית הספר שלכם ולאופיו.

ב. עיין בקורות החיים של המועמד וכתיבת נקודות ונושאים שנרצה לברר או להעמיק בהם במהלך הריאיון. נתאים את השאלות למועמד שלפנינו לפי נתונים כגון ותק במקצוע והתנסויות קודמות, ולעיתים גם בזיקה לדרך המקצועית הקודמת שלו (אם המועמד עבר הסבה להוראה).

ג. בחירת איש צוות נוסף שישתתף בריאיון - סגנית, יועצת או רכז מנוסה. ריאיון בשניים עוזר להתגבר על הטיות ודעות קדומות הטבועות בנו, ולקבל תמונה מלאה יותר של המועמד.

ד. תכנון מבנה הריאיון בעזרת המחווה ובנק השאלות שלהלן.

אחרי הריאיון

מהלך הריאיון

הכנה לריאיון

מטרת הריאיון

מחווה לריאיון

בטבלה שלפניכם תמצאו הצעה למחווה עם אפיונים רלוונטיים. מטרתו הראשונה של המחווה היא לשמש כלי בהכנה לריאיון, לבירור אישי של דברים שחשובים לכם באנשי צוות. זאת ועוד: בזמן הריאיון ולאחריו, המחווה יכול לתמוך בחשיבה מקיפה ויסודית על תכונותיו של המרואיין ועל מאפייניו הרלוונטיים לתפקיד. לבסוף, השימוש במחווה עשוי לסייע בצמצום השפעותיהן של הטיות חשיבה, שבאופן לא מודע עשויות לפגום בתהליך קבלת ההחלטות שלנו.

כיצד להשתמש במחווה

עברו על המחווה.
בחנו ובחרו אפיונים
רלוונטיים עבור התפקיד,
בית הספר והמועמד.

בהכנה לריאיון, תוכלו לתת את הדעת לדירוג
החשיבות של כל אחד מהאפיונים: לאילו יש
משקל רב יותר מבחינתכם ולאילו פחות?
דירוג של כל אפיון יכול לעזור להתמקד במה
שחשוב לכם, ובהמשך - לסייע לכם להחליט
על קבלת המועמד ועל תכנון הליווי.

השאלות הרלוונטיות ביותר מתוך
בנק השאלות, שיעזרו לכם לבחון
כל אחד מהאפיונים אצל המועמד.

איך ייראה האפיון במיטבו,
או תשובה לשאלה: למה
ניתן את הציון הגבוה - 4?

אפיון	תיאור של האפיון במיטבו	משקל (4-1)	מספרי שאלות	התרשמות (4-1)	עדויות מדברי המועמד והערות המראיינים
אמפתיה ורגישות	יכולת לייצר קשר מיטיב ואכפתי, להבין רגשות, להיות סבלני ומכיל.	4 3 2 1	5, 9, 16, 18, 19, 32, 34	4 3 2 1	במהלך הריאיון תוכלו לכתוב הערות ועדויות לאפיון מפי המרואיין.
הוסיפו, במידת הצורך, אפיונים נוספים לבחירתכם.		4 3 2 1		4 3 2 1	
התרשמות כללית מה התרשמותכם הכללית מהקטגוריה, במקרה זה - מהאישיות של המועמד.					

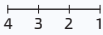
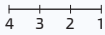
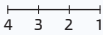
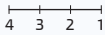
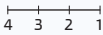
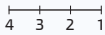
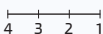
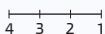
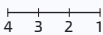
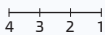
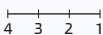
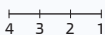
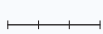
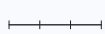
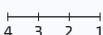
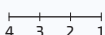
זוהי טבלת

אחרי הריאיון 

מהלך הריאיון 

הכנה לריאיון

מטרת הריאיון 

אפיון	תיאור של האפיון במיטבו	משקל (4-1)	מספרי שאלות	התרשמות (4-1)	עדויות מדברי המועמד והערות המראיינים
אמפתיה ורגישות	יכולת לייצר קשר מיטיב ואכפתי, להבין רגשות, להיות סבלני ומכיל.		16, 9, 5, 19, 18, 34, 32		
יציבות וחוסן	יכולת להתמודד עם לחצים וקשיים, לתפקד במצבי חוסר ודאות ושינויים, ולהתגמש בהתאם.		7, 5, 2, 20, 8, 34, 33		
קבלת החלטות ועמידה בהן	יכולת לקבל החלטות בתהליך מושכל, ולהוציאן אל הפועל בשיקול דעת ובנחישות.		5, 10, 33, 17, 35		
חריצות ואחריות	מחויבות גבוהה, התמדה לאורך זמן, השקעה בעבודה.		18, 6, 28, 25, 31		
יצירתיות ויוזמה	פראקטיביות, יכולת לפתור בעיות בצורה יצירתית.		17, 5, 25, 24, 30, 29		
מודעות עצמית	היכרות גבוהה עם חוזקות וחולשות, קריאה נכונה של סיטואציות.		6, 4, 3, 2, 10, 9, 7, 20, 19		
אישיות לומדת ומתפתחת	נכונות ופתיחות ללמידה, להשתפרות ולהתפתחות אישית ומקצועית. יכולת ללמוד גם מקשיים ואתגרים.		10, 7, 5, 18, 11, 38, 31		
					
התרשמות כללית					

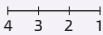
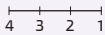
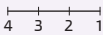
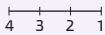
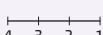
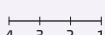
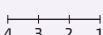
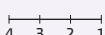
תכונות ויוזמות

אחרי הריאיון 

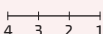
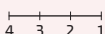
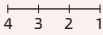
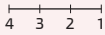
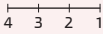
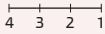
מהלך הריאיון 

הכנה לריאיון

מטרת הריאיון 

אפיון	תיאור של האפיון במיטבו	משקל (4-1)	מספרי שאלות	התרשמות (4-1)	עדויות מדברי המועמד והערות המראיינים
חזון חינוכי	תפיסה חינוכית-ערכית מגובשת.		14, 11, 17, 15, 19		
מוטיבציה לעבודה חינוכית	התלהבות מעבודה חינוכית, הנאה, חיבור ותחושת משמעות.		13, 12, 16, 14, 19, 18		
אמונה בתלמיד וביכולת ליצור שינוי	אמונה שכל תלמיד יכול להצליח ולהגיע להישגים גבוהים, ללא קשר למאפייני הרקע של התלמיד ולמקום שבו הוא נמצא כרגע.		15, 14, 17, 16, 19, 18, 29, 28		
					
התרשמות כללית					

תפיסה חינוכית

אפיון	תיאור של האפיון במיטבו	משקל (4-1)	מספרי שאלות	התרשמות (4-1)	עדויות מדברי המועמד והערות המראיינים
שיתוף פעולה	כישורי הקשבה, עזרה הדדית, "פרגון", נכונות לעשייה משותפת, להתייעצות ולמשוב הדדי.		21, 9, 23, 22		
יכולת רתימה והובלה	יכולת ליזום מהלכים בצוות ולרתום אחרים.		22, 15, 24		
					
התרשמות כללית					

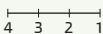
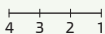
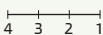
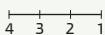
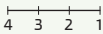
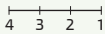
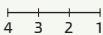
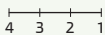
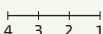
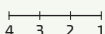
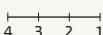
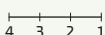
עבודת צוות

אחרי הריאיון 

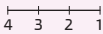
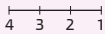
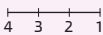
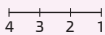
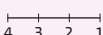
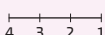
מהלך הריאיון 

הכנה לריאיון

מטרת הריאיון 

אפיון	תיאור של האפיון במיטבו	משקל (4-1)	מספרי שאלות	התרשמות (4-1)	עדויות מדברי המועמד והערות המראיינים
מומחיות דיסציפלינרית	בקיאות גבוהה בתחום הידע, היכרות עם תוכנית הלימודים.		25, 13 27, 26 31, 30		
תכנון מהלכי הוראה-למידה מגוונים ומותאמים	גיוון בדרכי הוראה ולמידה, יצירת סביבה לימודית מאתגרת בהתאמה לרמות שונות בכיתה, יצירת עניין וחדשנות פדגוגית.		27, 25 29, 28 31, 30		
יצירת אקלים מיטבי וסביבה בטוחה	יכולת ליצור אקלים כיתה חיובי ותחושת שייכות חזקה, החזקה של גבולות ברורים ושמורים.		32, 18 34, 33		
התמודדות עם פריצת גבולות וקונפליקטים	יכולת לפתור קונפליקטים בצורה בונה, לנהל מצבים מורכבים בד בבד עם העצמת תלמידים.		34, 33 35		
קשר עם הורים	נכונות לקשר מיטבי עם הורים, ניהול תקשורת סבלנית ופתוחה. התמודדות עם קונפליקטים.		33, 32 35, 34		
					
התרשמות כללית					

יכולת מקצועית

אפיון	תיאור של האפיון במיטבו	משקל (4-1)	מספרי שאלות	התרשמות (4-1)	עדויות מדברי המועמד והערות המראיינים
התאמה ערכית	סט הערכים האישיים ("המצפן האישי") מתאים למה שבית הספר מקדם ("המצפן הבית ספרי").		17, 14 37, 36		
אופק התפתחות	אפיקי ההתפתחות המקצועית בבית הספר תואמים את השאיפות האישיות של המועמד*. הכוונה אינה לתכנון ארוך טווח לקריירה של המועמד בבית הספר, אלא להבטחת תיאום ציפיות כללי.		36, 4 38, 37 39		
					
התרשמות כללית					

התאמה לבית הספר

אחרי הריאיון

מהלך הריאיון

הכנה לריאיון

מטרת הריאיון

הריאיון על שלביו: פתיחה, ליבה וסיום

שלב א' - ארגון הסביבה ("סטינג") ופתיחת הריאיון

בשלב הראשון תרצו ליצור אווירה נינוחה ופתוחה, שתעזור למועמד להוריד ככל האפשר את רמת הלחץ והמתח שהוא נושא איתו. כך תפחיתו במידת מה את הצורך של המועמד "לנהל רושם" ותקבלו יותר כנות ואותנטיות שיעזרו להפיק את המרב מהריאיון.

✓ **סיור קצר** של המועמד בבית הספר טרם הריאיון, לבדו או עם איש צוות, יאפשר לו להתרשם מהמקום החדש ולטעון את הריאיון ברובד מעניין של נושאי שיחה (מה ראית בבית הספר? ממה התרשמת?).

✓ השתדלו לקיים את הריאיון **במקום שקט**, ללא הפרעות ככל שהדבר ניתן. הציעו למועמד משהו לשותות. החליטו מראש איך תשבו: ישיבה סביב שולחן עגול משדרת מסר שונה מישיבה רשמית משני צדדיו של שולחן.

✓ **הציגו את עצמכן**, המראיינות. ספרו בכמה משפטים על עצמכן, ואפשרו למועמד להכיר את מי שמולו - זה עשוי לעזור לו להיפתח גם כן. ספרו משהו על בית הספר והתלמידים, על הצוות ועל הייחודיות של המקום.

✓ **הסבירו** את מטרת הריאיון (ראו לעיל בסעיף "מטרות הריאיון") ואת מהלכו.

✓ **שדו התעניינות כנה וסקרנות**. הזמינו את המועמד להיות "הוא עצמו". הבהירו שאין תשובות נכונות ולא נכונות. כדאי לחייך, אפשר להשתמש בהומור. אפשר למסגר את הריאיון כשיחה פתוחה שמטרתה היכרות הדדית, הבנה מה חשוב לכל אחד ולמה כל אחד זקוק כדי להיות במיטבו ולהצליח.

✓ הזמינו את המועמד **לשאול שאלות** בכל שלב. משאלותיו של המועמד אפשר ללמוד לא פחות משאפשר ללמוד מתשובותיו.

שלב ב' - ליבת הריאיון ובנק שאלות

בנינו עבורכם בנק שאלות עשיר. אין צורך לשאול את כל השאלות שבו או לשמור על הסדר שבו הן מופיעות. בחרו את השאלות הרלוונטיות ביותר לטעמכם, גם בהתאם לנושאים ולכיוונים שהשיחה מתפתחת אליהם באופן טבעי. כדאי לבחור מראש שאלות ששאלתן הכרחית מבחינתכם, ולא להחמיץ נקודות חשובות. שימו לב לכך שיש שאלות שעונות על כמה מאפיינים במחווה.

תוכלו לשתף את המועמד מדי פעם בסיבה לשאלה זו או אחרת, כדי לתת לו תמונה של המקום שאליו הגיע. למשל: "אני שואלת את השאלה הזו מפני שבבית הספר שלנו... / מפני שבצוות שלנו... / מפני שחשוב לי שתדע..."

זרקורים לתשומת לב

המתח שבין ריאיון לשיחה

הכנה יסודית לריאיון עשויה לעצב אותו כרצף של שאלות ותשובות בלבד, ולא כשיחה פתוחה ונינוחה המאפשרת היכרות עמוקה יותר. מודעות למתח - שבין ריאיון מובנה, המאפשר לנו לקבל החלטה מבוססת, ובין יצירת מרחב פתוח לתקשורת - עשויה לאפשר ניווט מושכל בין שני המצבים במהלך הריאיון.

מודעות להטיות קוגניטיביות

לכולנו יש הטיות קוגניטיביות שעשויות לחבל בתהליך החשיבה ובקבלת החלטות. אלו כוללות למשל:

- **הטיית הדמיון** - נטייה להעדיף מועמדים שמזכירים לנו את עצמנו או את אנשי הצוות הקיימים. קל לנו יותר בחברת אנשים הדומים לנו, אך לגיוון האנושי ולשונות יש יתרונות רבים.
- **הטיית האישור** - מראיינים רבים מגבשים את דעתם על המועמד בדקות הראשונות של הריאיון, ובזמן הנותר רק מחפשים אישוש להחלטה שכבר קיבלו. זהו מתכון ל"פספוס" מטרות הריאיון.

כדי לצמצם את השפעת ההטיות הללו, היו מודעים להן, היעזרו במחווה שהבאנו כאן, הצליבו מידע לאורך הריאיון, בחנו את התחושות שעלו בכם, וקבלו בסוף הריאיון החלטה יחד עם המראיין הנוסף.

אחרי הריאיון

מהלך הריאיון

הכנה לריאיון

מטרת הריאיון

בנק שאלות

זרקורים לתשומת לב

בקשת דוגמאות מוחשיות

ישנם מועמדים שאומרים את כל "הדברים הנכונים" ועשויים להישמע נהדר. כדי לצאת מסיסמאות ומאמירות תיאורטיות, כדאי לבקש מהמועמד להדגים את דבריו באמצעות אירועים ומצבים שחווה באופן אישי.

שימו לב, יש שאלות שיש להימנע מהן

בריאיון - מבחינה אתית, אבל גם מבחינה חוקית: שאלות על מצב משפחתי, מספר ילדים, תכנון היריון, גיל, מוצא, נטייה מינית, השקפה פוליטית, ובכלל - שאלות על נושאים אישיים שאינם רלוונטיים ישירות לתפקיד, ושמידע עליהם עשוי להשפיע באופן שלילי על המעסיק ולהציב את המועמד בעמדת נחיתות בקבלה לעבודה.

שאלות אישיות והיכרות

1. ספר על עצמך - מעבר למה שכתוב בקורות החיים...
2. איזה תלמיד היית?
3. ספר על אבן דרך או שתיים בחיך, משהו שעיצב את הדרך שלך.
4. מה תרצה להיות כשתהיה גדול...? מה החלום שלך?
5. תאר דילמה או אתגר שהתמודדת איתם - כיצד פעלת? מה למדת על עצמך?
6. ספר על הישג שאתה גאה בו.
7. ספר על כישלון שלמדת ממנו וצמחת.
8. ספר על מקרה שבו נאלצת לגלות גמישות ולשנות משהו שתכננת. האם היה לך קל? קשה?
9. בחר עמית או מנהל מעברך. מה היו הם מספרים לנו עליך לו היינו שואלים אותם?
10. מה אתה מרגיש שאתה מביא איתך לתפקיד ואתה חזק בו? מה אתה מרגיש שאתה יכול או צריך להשתפר בו?

זהות מקצועית, חזון ותפיסה חינוכית

11. איזה מורה אתה זוכר לטובה ולמה?
12. מה הביא אותך לבחור בהוראה?
13. מדוע בחרת במקצוע הספציפי שאתה מלמד? מה אתה אוהב בו?
14. אילו ערכים מובילים אותך בעבודתך החינוכית? מה חשוב לך בעבודה עם תלמידים?
15. מה בוודאי יהיה בכיתה שלך? מה בוודאי לא יהיה?
16. מה חשוב לך שיאמרו עליך תלמידך בסוף השנה?
17. אילו דברים תרצה להוביל בכיתה או בבית הספר?
18. שתף אותנו בסיפור הצלחה שלך עם תלמיד או תלמידים. מה למדת ממנו?
19. שתף אותנו בדילמה חינוכית שהייתה לך עם תלמיד או עם כיתה.
20. מהם חששותיך? אילו אתגרים אתה צופה שיהיו לך בחודש הראשון? בשנה הראשונה?

עבודת צוות ושיתוף פעולה

21. תאר עבודת צוות במיטבה שחוויית. מה היה טוב בה?
22. אילו חוזקות וערך מוסף אתה מביא איתך לצוות שאתה חבר בו?
23. ספר על מקרה שהיה לך מאתגר בצוות או עם דמות בצוות. מה היה מאתגר בו?
24. ספר על פרויקט או תהליך שהוביל בצוות - איך רתמת את האנשים? מה היו הקשיים? איך התמודדת איתם?

אחרי הריאיון

מהלך הריאיון

הכנה לריאיון

מטרת הריאיון

בנק שאלות

זרקורים לתשומת לב

הקשבה

בריאיון, הקשבה היא התרשמות - לא רק מהתוכן המילולי, אלא גם ממה שמסתתר בין השורות.

- טון הדיבור ושטף הדיבור - מתי הוא בטוח? מתי מהוסס? מתי מתלהב?
- סגנון הדיבור - באיזו שפה המועמד משתמש?
- בחירת המילים - אילו ערכים חוזרים בדיבור של המועמד? אילו נושאים מודגשים ואילו מושמטים? אילו נקודות מובעות כבדרך אגב?

התבוננות

לא כל מה שחשוב עולה ברמה המילולית. כדאי לשים לב גם לדברים האלה:

- זמן לא פורמלי - מה קורה לפני הריאיון ואחריו? ההליכה המשותפת ואינטראקציה של המועמד עם אנשי צוות אחרים יכולות ללמד עליו דברים נוספים.
- שפת הגוף - מתי המועמד נראה נינוח ומתי מתוח? איזו נוכחות הוא מביא?
- הבעות פנים - האם הוא יוצר קשר עין? האם הבעות מעידות על עניין? סקרנות? הקשבה? סבלנות?

הוראה וניהול כיתה

25. תאר מהלך הוראה מוצלח שהעברת. ציין מטרות, תהליך ותוצאות.
26. תן דוגמה לנושא מרכזי שחשוב לדעת בתחום הדעת שלך. כיצד אתה מסביר אותו בצורה נגישה לתלמידים ברמות שונות?
27. באילו אסטרטגיות אתה משתמש כדי לעודד למידה פעילה או חשיבה ביקורתית בתחום הלימוד שלך?
28. כיצד אתה מכין מהלך הוראה שמותאם לרמות שונות בכיתה?
29. אילו אסטרטגיות אתה מפעיל כדי להתמודד עם תלמידים בעלי צרכים מיוחדים?
30. מה הדרך שלך לדעת אם הצלחת במהלך ההוראה שלך ואם התלמידים למדו את מה שרצית שילמדו?
31. כיצד אתה מתעדכן בהתפתחויות בתחום הדעת ובפדגוגיה חדשנית?
32. איך אתה מטפח אקלים כיתה חיובי ורווחה רגשית לתלמידים?
33. ספר על אירוע של פריצת גבולות על ידי תלמיד ואיך התמודדת איתו.
34. ספר על מקרה מאתגר שנתקלת בו עם תלמיד או עם כיתה - כיצד פעלת ומה היו התוצאות?
35. כיצד אתה בונה תקשורת מיטבית עם הורים, גם כשעולה קושי או ביקורת? שתף אותנו בשיחה שהייתה לך עם הורים ובאופן שבו היא התנהלה.

שאלות סיכום ותיאום ציפיות

36. למה אתה זקוק כדי להיות במיטבך ולשגשג?
37. כיצד תוכל לממש את החזון החינוכי שלך במסגרת תפקידך בבית הספר?
38. מה עוד היית רוצה ללמוד ולהתפתח בו כאיש חינוך?
39. איפה אתה רואה את עצמך מבחינה מקצועית בעוד חמש שנים?

שלב ג' - סיום הריאיון

- ✓ הזמינו את המועמד **לשאל שאלות** שלא נענו במהלך הריאיון.
- ✓ שאלו אותו אם הוא רוצה **להוסיף משהו** שלתחושתו לא בא לידי ביטוי במהלך הריאיון וחשוב לו לומר.
- ✓ הסבירו לו על **המשך תהליך הקבלה** ועל פרקי הזמן הצפויים לתשובות.
- ✓ לסיום, כדאי **להודות** למועמד על הזמן שהקדיש לתהליך.

ילדי דור ה-Z מגיעים להוראה

כדאי לתת את הדעת על מאפייניהם הסוציולוגיים-תעסוקתיים של בני הדור שנולדו בין אמצע שנות ה-90 לאמצע שנות ה-2000, בני דור ה-Z, ה"זומרים". הם נולדו לתוך עולם דיגיטלי וגלובלי, הם (בהכללה) יזמיים, קצרי קשב, אוטוידקטים ועושים דברים רבים במקביל. בעבודתם הם מחפשים משמעות לצד תמיכה מקצועית ומשוב, שואפים לאיזון בין חיים אישיים לקריירה ומעדיפים סביבות עבודה גמישות.

כמורים, הזמרים יכולים להביא לכיתה יצירתיות, פתיחות ויכולת גבוהה של שימוש בטכנולוגיה לטובת תהליכי ההוראה-למידה. הם יעדיפו לעודד למידה שיתופית ופיתוח כישורי חיים לצד העיסוק בתוכני הלימוד. עם זאת, רבים מהם מתמודדים עם שחיקה מהירה וזקוקים להכרה ולמשמעות בעבודתם כדי להישאר במערכת לאורך זמן. לראיונות עבודה יביאו בני דור ה-Z, ככל הנראה, גישה ישירה, ציפייה לשקיפות וצורך בהתחשבות בחייהם הפרטיים. לעיתים נרגיש שהם בעצם מראיינים אותנו! ריאיון מוצלח עם זמר יכלול דיאלוג פתוח, הצגת הזדמנויות להתפתחות ותיאום ציפיות ברור.

לעיון
נוסף

אחרי הריאיון

מהלך הריאיון

הכנה לריאיון

מטרת הריאיון

אז מה עכשיו?

אחרי הריאיון נאסוף מידע נוסף על המועמד ונקבל החלטות. בשלב זה ההחלטה היא לא רק אם לקבל את המועמד או לא לקבלו - נדרשת גם חשיבה על סוג ההכשרה והליווי שהמועמד יזדקק להם כדי להצליח בתפקיד. שני הכלים העיקריים העומדים לרשותנו לאיסוף עוד מידע על המועמד הם המלצות ממעסיקים קודמים ושיעור צפייה.

א. המלצות של מעסיקים קודמים

שיחות עם מעסיקים קודמים יכולות לתת אינדיקציה טובה על איש הצוות החדש. בשיחה עם הממליץ, כדאי לשאול בעיקר על נקודות שדורשות מבחינתכם בירור נוסף. אפשר לשאול את הממליץ: מה חשוב שאדע על העבודה איתו? איזה חיסרון או נטייה זיהית אצלו? איך ראית אותו בעבודה עם תלמידים? עם צוות? מה יכול לסייע לו להתפתח ולהיות במיטבו?

ב. שיעור צפייה

שיעור צפייה הוא כלי נפוץ להערכת מועמדים להוראה. הוא מאפשר לבחון את כישוריו הפדגוגיים של המועמד בזמן אמת, לראות כיצד הוא יוצר קשר עם תלמידים וכיצד הוא מתמודד עם אתגרים כיתתיים. עם זאת, שיעור הדגמה עשוי להעמיד את המועמד בלחץ שאינו אופייני לעבודה השוטפת ואינו משקף בהכרח את עבודתו לאורך זמן. יש כמה דברים שאפשר לעשות כדי לעצב את המעמד באופן פחות מאיים, למשל - לשלב את שיעור הצפייה בשיעור של מורה אחר או לתת למועמד לעבוד עם קבוצה קטנה בתוך שיעור. קיימים כלים רבים שבכוחם לסייע בתצפית מובנית, אך הם מותאמים לצפייה במורה שהוא כבר חלק מהצוות, ויש להתאים למועמדים להוראה.

ג. קבלת החלטות ותכנון ליווי

אחרי שאספנו את כל המידע הרלוונטי, הגיע הזמן לקבל החלטה מושכלת על התאמתו של המועמד לתפקיד, לצוות ולתרבות הארגונית של בית הספר. הבנה של כמות המשאבים, הזמן והמאמץ הדרושים לליווי של המועמד - מול אלו שזמינים לנו, יכולה לעזור בהחלטה על קבלה. לאחר מכן כדאי לתכנן את הליווי המקצועי שיינתן לו ולחשוב על הדרך לספק אותו - חניכה צמודה, פיתוח מקצועי או סיוע נקודתי.

אלו השאלות שכדאי לשאול:

- ✓ תחילה: האם לקבל או לא לקבל את המועמד? מה הכריע את הכף, לכאן או לכאן?
- ← אם החלט על קבלת המועמד:
- ✓ לאיזה תפקיד או כיתה הוא יתאים?
- ✓ אילו חוזקות מצאנו שיש למועמד?
- ✓ מהם אזורי ההתפתחות שלו?
- ✓ במה הוא יזדקק לליווי, באיזה אופן והיקף?
- ✓ איזה איש צוות קיים יתאים ללוות את איש הצוות החדש?

תכנון נכון של הקליטה יסייע לנחיתה רכה יותר של המועמד בבית הספר, להגברת תחושת הביטחון שלו במקום החדש, ולתחושת מסוגלות גבוהה יותר. זהו צעד ראשון חשוב בדרך לקליטה מיטבית ולהתמדה בתפקיד לאורך שנים.

גיוון תעסוקתי בבית הספר

בשנים האחרונות גדלה ההכרה בערכה החברתי של העסקה מגוונת וביתרונותיה לתועלת הארגון. במסגרת בית הספר מתווספים לגיוון תעסוקתי גם יתרונות חינוכיים. שילוב של איש צוות מדת או לאום אחרים, מרמת דתיות אחרת, מארצות מוצא שונות, ממגדר שונה, בעל מוגבלות כלשהי - זה מהלך שאולי דורש תעוזה ומאמץ. הוא עשוי להציף אתגרים ומורכבויות, אך נראה שהפוטנציאל החינוכי שלו מצדיק את ההתמודדות. שילוב אנשי צוות מגוונים יכול לספק נקודות מבט שונות, לשבור סטריאוטיפים, לתרום לפיתוח אמפתיה בקרב תלמידים ולהכין אותם להשתלבות בעולם מורכב ורבגוני.

לעיון
נוסף