מהדורה למורה – מפתח תשובות

מטרות הדף:

- להכיר את מרכיבי תכנון אירוע מוצלח
- לתרגל עבודה עם גיליון תקציב וחלוקת משימות
- להבין את חשיבות המשוב לאחר אירוע

גרסה רגילה – כל הפריטים.

חלק א' – הבנת הנושא

1. ב – מחיר הכרטיס לקולנוע
2. ג – אחרי האירוע
3. ב – לחשב כמה עולה כל פריט בסך הכל
4. ג – האם האירוע היה מכיל לכולם
5. ב – משימה, אחראי, תאריך יעד וביצוע

חלק ב' – נכון או לא נכון

1. נכון – כך כתוב בטופס התכנון
2. לא נכון – זה תפקיד טופס חלוקת המשימות
3. נכון – השאלות בטופס עוסקות בשיפור ורעיונות לפעם הבאה
4. לא נכון – בטופס יש שאלה מיוחדת על מזג אוויר או שינוי
5. נכון – יש כפתור להוספת משימה

חלק ג' – השלמת מילים

1. מטרה
2. סה"כ
3. משוב
4. תלמידים
5. לבצע

חלק ד' – התאמה בין מושגים לדוגמאות

- 1 – ד (קביעת תאריך, מטרה וציוד נדרש)
- 2 – ג (חישוב עלות פריטים לאירוע)
- 3 – א (רישום מי אחראי על כל משימה ועד מתי)
- 4 – ב (איסוף דעות התלמידים אחרי האירוע)
- 5 – ה (דאגה לכך שכל תלמיד יוכל להשתתף)

חלק ה' – סדר נכון של שלבים

1. קביעת מטרה חינוכית וערכים מרכזיים לאירוע
2. מילוי טופס תכנון האירוע וגיליון התקציב
3. חלוקת משימות לצוות האחראי
4. קיום האירוע
5. מילוי טופס משוב ואיסוף רעיונות לפעם הבאה

חלק ו' – מחשבה ויישום

1. תשובה חופשית הכוללת שם ברור, מטרה חינוכית מתאימה ולפחות שני פריטי תקציב הגיוניים
2. שאלה רלוונטית לאירוע עם הסבר קצר מה היא בודקת, למשל רמת שיתוף פעולה

כרטיס יציאה – מה לחפש

- תכנון הוא לפני האירוע ומשוב הוא אחרי, כדי לבדוק הצלחה ושיפור
- כדי לדעת כמה כסף צריך ולא לחרוג מהתקציב
- למשל תרגום לשפה נוספת, נגישות לכיסא גלגלים או התאמת זמן פעילות

טיפים להפעלה:

- אפשר לחלק את הכיתה לקבוצות ולתת לכל קבוצה למלא טופס תכנון לאירוע דמיוני
- מומלץ להראות דוגמה אחת מלאה של גיליון תקציב לפני התרגול העצמאי
- כדאי להדגיש את חשיבות שאלת השייכות בטופס המשוב כערך מרכזי

דף תרגול: תכנון אירועים וטפסי ניהול

דף התלמיד/ה רגיל

שם: _____ **כיתה:** _____ **תאריך:** _____

בדף זה נתרגל את הכלים לתכנון אירוע כיתתי או בית ספרי: טופס תכנון אירוע, גיליון תקציב, חלוקת משימות וטופס משוב.

1 חלק א' – הבנת הנושא

הקיפו את התשובה הנכונה.

1. מה לא כלול בטופס תכנון אירוע?

א) שם האירוע ותאריך ב) מחיר הכרטיס לקולנוע ג) ציוד נדרש ד) מהלך האירוע

2. מתי ממלאים את טופס המשוב?

א) לפני האירוע ב) באמצע האירוע ג) אחרי האירוע ד) במקום טופס התקציב

3. מה המטרה של עמודת 'סה"כ' בגיליון התקציב?

א) לרשום את שם הפריט ב) לחשב כמה עולה כל פריט בסך הכל ג) לרשום מי אחראי

ד) לרשום את התאריך

4. מה בודקים בשאלה 'האם כולם הרגישו שייכים?'

א) כמה כסף נשאר ב) האם הציוד הגיע בזמן ג) האם האירוע היה מכיל לכולם ד) מי היה האחראי

5. מה כולל טופס חלוקת משימות?

א) רק שם האירוע ב) משימה, אחראי, תאריך יעד וביצוע ג) רק את התקציב ד) רק את המשוב

2 חלק ב' – נכון או לא נכון

סמנו ✔ נכון או ✘ לא נכון.

#	משפט	✔ נכון	✘ לא נכון
1	בטופס תכנון אירוע יש מקום להתאמות לנגישות ולעולים חדשים	☐	☐
2	גיליון התקציב משמש לרישום מי אחראי על כל משימה	☐	☐
3	טופס המשוב נועד לשפר אירועים עתידיים	☐	☐
4	אין צורך לתכנן מה קורה אם יורד גשם	☐	☐
5	בטופס חלוקת משימות אפשר להוסיף שורות נוספות	☐	☐

3 חלק ג' – השלמת מילים

השלימו את המילה החסרה.

1. לפני האירוע כדאי להגדיר _____ חינוכית ברורה

2. בגיליון התקציב מכפילים כמות במחיר ליחידה כדי לקבל את ה _____

3. טופס ה _____ עוזר לדעת מה עבד טוב ומה כדאי לשפר

4. חשוב להתאים את האירוע לכל ה _____ , כולל עולים ותלמידים עם צרכים מיוחדים

5. בטופס המשימות רושמים עד מתי צריך _____ כל משימה

4 חלק ד' – התאמה בין מושגים לדוגמאות

התאימו: כתבו ליד כל מספר את האות המתאימה מהעמודה השמאלית.

1. תכנון אירוע	___	**א.** רישום מי אחראי על כל משימה ועד מתי
2. גיליון תקציב	___	**ב.** איסוף דעות התלמידים אחרי האירוע
3. חלוקת משימות	___	**ג.** חישוב עלות פריטים לאירוע
4. משוב	___	**ד.** קביעת תאריך, מטרה וציוד נדרש
5. התאמות	___	**ה.** דאגה לכך שכל תלמיד יוכל להשתתף

5 חלק ה' – סדר נכון של שלבים

מספרו את השלבים לפי הסדר הנכון (1, 2, 3...).

☐	מילוי טופס תכנון האירוע וגיליון התקציב
☐	קיום האירוע
☐	קביעת מטרה חינוכית וערכים מרכזיים לאירוע
☐	מילוי טופס משוב ואיסוף רעיונות לפעם הבאה
☐	חלוקת משימות לצוות האחראי

6 חלק ו' – מחשבה ויישום

כתבו תשובה מלאה במשפטים שלמים.

1. תכננו בקצרה אירוע כיתתי: כתבו שם אירוע, מטרה חינוכית ושני פריטים לתקציב

2. כתבו שאלת משוב נוספת שהייתם מוסיפים לטופס המשוב ומה היא בודקת

כרטיס יציאה

מה ההבדל בין טופס תכנון אירוע לטופס משוב?

למה חשוב למלא גיליון תקציב לפני האירוע?

תנו דוגמה אחת להתאמה שיכולה לעזור לכל התלמידים להשתתף באירוע

איך הרגשתי בשיעור? ☹ 😐 🙂 😀