



ט"ז טבת תשפ"א
31/12/2020

טופס להערכת תפקוד הסטודנט/ית בתקופות ההכשרה המעשית

לפניך טופס להערכת תפקוד הסטודנט/ית בתקופות ההכשרה המעשית.

מטרות טופס ההערכה

- א. לשמש כלי להבהרת הציפיות מהסטודנט/ית במהלך ההכשרה המעשית (חוזה לימודי).
- ב. לשמש כלי למתן משוב שוטף לסטודנט/ית לאורך כל ההכשרה המעשית.
- ג. לשמש כלי להערכת הסטודנט/ית באמצע ובסוף תקופת ההכשרה המעשית.

תיאור טופס ההערכה

- טופס ההערכה מורכב מששה פרקים :
- א. "קוים אדומים".
 - ב. כישורים כלליים בתקשורת.
 - ג. מאפייני אישיות מקצועית.
 - ד. יכולות מקצועיות כלליות.
 - ה. יכולות וכישורים ספציפיים בתכנון ובביצוע תהליך הטיפול.
 - ו. סיכום התרשמות מתפקוד הסטודנט/ית בהכשרה המעשית.

כל פרק מכיל קבוצת היגדים הקשורים לתוכנו וחמש קטגוריות להערכה (למעט פרק א').

מרבית ההיגדים אופרטיביים וניתנים למדידה והבחנה בדרגותיהם השונות.

ההיגדים מתייחסים לתפקוד הסטודנט לאורך תקופת ההכשרה.

הטופס מיועד לשימוש בכל תקופות ההכשרה המעשית.



הנחיות לעבודה עם הטופס להערכת תפקוד הסטודנט/ית בתקופות ההכשרה המעשית

- א. בתחילת תקופת ההכשרה המעשית, בשלב תאום הציפיות, יש להגדיר באמצעות טופס ההערכה את המצופה מהסטודנט בהקשר לכל אחד מההיגדים והקריטריונים המודדים אותו.
במהלך ההכשרה המעשית, במידת הצורך, מומלץ לחזור ולהגדיר מחדש את הציפיות.
- ב. בראש כל פרק כתובות הוראות למילוי הטופס ומפתח לצינון ההערכה.
- ג. יש לשקול כל היגד בנפרד.
- ד. יש להתייחס לכל תת-הסעיפים של ההיגד.
- ה. יש למלא את הטופס פעמיים במהלך ההכשרה המעשית:
פעם באמצע תקופת ההכשרה [לסמן(0)], ופעם בסוף תקופת ההכשרה [לסמן(X)].
- ו. האחריות על מילוי טופס ההערכה חלה על המדריך/ה.
- ז. ההערכה תידון בשיחה משותפת בין המדריך והסטודנט. בסיום השיחה הסטודנט יחתום על ההערכה הכתובה שקבל.
- ח. על מנת לקבל ציון עובר בכל אחד מהפרקים, על הסטודנט לקבל דרוג בין 3 ל- 5 (עובר) בלמעלה מ- 50% מסך כל ההיגדים של הפרק.
- ט. בסיום כל פרק יציין המדריך אם הסטודנט עובר או נכשל באותו הפרק. כשלוך באחד או יותר מהפרקים משמעותו כשלוך בהכשרה המעשית.
- ט. היגד מסוים או חלק ממנו, שאינו רלבנטי לשלב הלימודי שבו נמצא הסטודנט/ית או למקום הכשרה הספציפי, ימחק ע"י העברת קו מעליו.
- י. בכל פרק ובסוף טופס ההערכה כולו, יש מקום לפרט, להעיר ולתת דוגמאות של התנהגויות.
- יא. אם הסטודנט/ית מודרך ע"י יותר ממדריך/ה אחד/ת במקום ההכשרה המעשית, רצוי לעשות הערכה משותפת.

בתודה על שיתוף הפעולה

רותי שוהם

מתאמת הכשרה מעשית

החוג לריפוי בעיסוק

הפקולטה ללמודי רווחה ובריאות

אוניברסיטת חיפה



הערכת תפקוד הסטודנט/ית בהכשרה מעשית

שם הסטודנט/ית: _____

מסגרת/ות ההכשרה המעשית: _____

תחום הכשרה: (כולל פרוט תתי-תחומים) _____

הכשרה מעשית מס': _____ החל מיום: _____ עד יום: _____

סך הכול מספר שעות הכשרה: _____

מספר ימי היעדרות: _____ סיבת היעדרות: _____

מספר ימי היעדרות שהושלמו: _____

סוגי התנסויות של הסטודנט/ית (לדוגמא, קבוצות פעילות, בקורי בית וכו):

שם המדריכה/ות: _____

פרק א. "קיום אדומים"

להלן חמשה היגדים המתייחסים לתפקוד הסטודנט, שהציון הוא עבר או נכשל בלבד.

נא סמן/י עיגול סביב הציון המתאים.

- א. מגיע בזמן למקום ההכשרה
עבר / נכשל
- ב. פועל על פי סדר היום המקובל במקום ההכשרה
עבר / נכשל
- ג. פועל בהתאם לחוקי המוסר והאתיקה המקצועית ובהתאם לכללי המקום המפורשים
עבר / נכשל
- ד. מפגין בעקביות התנהגות הולמת בקשריו עם לקוחות (מטופלים), ממונים ואנשי מקצוע אחרים
עבר / נכשל
- ה. שומר על בטיחות הלקוחות / המטופלים בכל התחומים
עבר / נכשל

סטודנט נכשל בהכשרה המעשית כאשר קבל ציון נכשל באחד מהסעיפים א', ב' או ג' ו/או קבל ציון נכשל בשני הסעיפים ד' ו-ה' יחד.



פרק ב. כישורים כלליים בתקשורת

הנחיות ומפתח לסימון ההערכה:

- פרק זה כולל עשרה היגדים הנוגעים לכישורים בתקשורת.

- כל היגד מחולק לחמש קטגוריות בסדר יורד.

- כל קטגוריה מתארת במילים את איכות ותדירות הביצוע של כישורים כלליים בתקשורת (לעתים קרובות מאוד, לעיתים רחוקות וכו').

- ציונים 3-5 הם ציוני עובר וציונים 1-2 הם ציוני נכשל.

- יש לסמן במשבצת המתאימה את הציון המתאים.

- באמצע תקופת ההכשרה נא לסמן ב-0, ובסוף תקופת ההכשרה ב-X.

- יש להגדיר באמצעות טופס ההערכה את המצופה מהסטודנט בהקשר לכל אחד מההיגדים להלן:

נכשל		עובר			ציון:
1	2	3	4	5	היגדים:
לעיתים רחוקות מאוד	לעיתים רחוקות	לעיתים	לעיתים קרובות	לעיתים קרובות מאוד	
					1. משתף במחשבות ודעות העולות במהלך ההכשרה בפגישות הדרכה.
					2. משתף ברגשות העולים במהלך ההכשרה בפגישות הדרכה.
---	---	---	---	---	3 א. מעביר מידע בעל-פה למדריך/ה, בצורה ברורה ובהירה ומשתמש בשפה מקצועית.
---	---	---	---	---	3 ב. מעביר מידע בעל-פה לצוות, בצורה ברורה ובהירה ומשתמש בשפה מקצועית.
---	---	---	---	---	3 ג. מעביר מידע והנחיות בעל-פה ללקוחות, בצורה ברורה ובהירה.



					4. מדווח בכתב, בצורה מדויקת ורלבנטית ומשתמש בשפה מקצועית מתאימה.
					5. מזהה את מקומו כמודרך במקום ההכשרה ומתנהג בהתאם.
					6. יוזם תקשורת מתאימה עם צוות הריפוי בעיסוק והצוות הרב-מקצועי
					7. מתייחס לצרכים אינדיבידואליים בקשר פרטני
					8. מתייחס לצרכים אינדיבידואליים בקשר קבוצתי
					9. מזהה ומגיב לתקשורת מילולית ולתקשורת לא-מילולית
					10. מפתח קשר טיפולי עם הלקוחות: מכבד, מעורר אמון, מתעניין, מקבל.

הערות ודוגמאות:

סיכום פרק ב' - "כישורים כלליים בתקשורת": עובר נכשל (נא לסמן בעיגול)

(להזכיר: ציון עובר הנו דרוג בין 3 ל-5 (עובר) בלמעלה מ-50% מסך כל ההיגדים של הפרק).



פרק ג. מאפייני האישיות המקצועית

הנחיות ומפתח לסימון ההערכה:

- פרק זה כולל 10 היגדים הנוגעים למאפייני אישיות מקצועית.

- כל היגד מחולק לחמש קטגוריות בסדר יורד.

- כל קטגוריה מתארת במילים את איכות ותדירות הבצוע של מאפייני האישיות המקצועית.

- ציונים 3-5 הם ציוני עובר וציונים 1-2 הם ציוני נכשל.

- יש לסמן במשבצת המתאימה את הציון המתאים.

- באמצע תקופת ההכשרה נא לסמן ב-0, ובסוף תקופת ההכשרה ב-X.

- יש להגדיר באמצעות טופס ההערכה את המצופה מהסטודנט בהקשר לכל אחד מההיגדים.

נכשל		עובר			היגדים
1 לעיתים רחוקות מאוד	2 לעיתים רחוקות	3 לעיתים	4 לעיתים קרובות	5 לעיתים קרובות מאוד	
---	---	---	---	---	1. מגלה גמישות והסתגלות: א. למסגרת הטיפולית ב. לאנשי הצוות ג. לשיטת עבודה ד. למדריך/ה ה. לאוכלוסיות שונות ו. לשינויים במצב הלקוח
					2. מקבל ומיישם ביקורת בונה.
מתקשה לעבוד תוך שימוש מודע בעצמו.	לעיתים קרובות מתקשה לעבוד תוך שימוש מודע בעצמו.				3. עובד תוך שימוש מודע בעצמו - מכיר בעוצמותיו ובחולשותיו.
לעיתים רחוקות מאד	לעיתים רחוקות				4. מתמודד באפקטיביות במצבי תסכול מקצועי: א. ירידה בתפקוד הלקוח, ב. קושי ביחסים עם המדריך/ה ג. קושי ביחסים עם אנשי צוות, ד. קשיים ביכולת אישית כמו: _____
לעיתים רחוקות מאד	לעיתים רחוקות	לעיתים	לעיתים קרובות	לעיתים קרובות מאד	5. מגלה אחריות על מעשיו (עמדותיו, החלטותיו ויישומן)



					בפועל) תוך הכרת גבולות אישיים ומקצועיים כמו: _____
---	---	לעתים מגלה יוזמה ולעיתים לא מגלה יוזמה	---	---	6. מגלה יוזמה ב: א. קריאת חומר, ב. העלאת שאלות, ג. העלאת רעיונות והצעות, ד. אחר
		לעיתים			5. מגלה נכונות להשתתף בפעילויות והתנסויות שמעבר לתכנית ההכשרה המעשית, כפי שהוגדרה מראש.
לעיתים קרובות מאוד מתקשה	לעיתים קרובות מתקשה				7. מגלה יכולת לפעול עם לקוחות מקבוצות גיל, מין, מוגבלויות ותרבויות שונות.
לעיתים רחוקות מאד	לעיתים רחוקות				8. מגלה גישה יצירתית: א. חדשנות בחשיבה, ב. מקוריות בביצוע, ג. שימושים חדשים לאמצעי טיפול ד. אחר

הערות ודוגמאות:

סיכום פרק ג' - "מאפייני האישיות המקצועית": עובר נכשל (נא לסמן בעיגול)

(להזכיר: ציון עובר הנו דרוג בין 3 ל- 5 (עובר) בלמעלה מ-50% מסך כל ההיגדים של הפרק).



פרק ד. יכולות מקצועיות כלליות

הנחיות ומפתח לסימון ההערכה:

פרק זה כולל חמישה היגדים הנוגעים ליכולות מקצועיות כלליות.

- כל היגד מחולק לחמש קטגוריות בסדר יורד.

- כל קטגוריה מתארת במילים את איכות ותדירות הבצוע של יכולות מקצועיות כלליות.

- ציונים 3-5 הם ציוני עובר וציונים 1-2 הם ציוני נכשל.

יש לסמן במשבצת המתאימה את הציון המתאים.

באמצע תקופת ההכשרה נא לסמן ב-0, ובסוף תקופת ההכשרה ב-X.

- יש להגדיר באמצעות טופס ההערכה את המצופה מהסטודנט בהקשר לכל אחד מהיגדים.

נכשל		עובר			היגדים
1	2	3	4	5	
לעיתים רחוקות מאוד	לעיתים רחוקות	לעיתים	לעיתים קרובות	לעיתים קרובות מאוד	
מנתח פעילות תוך התעלמות מפרטים רלוונטיים הקשורים בפגיעה ו/או בגישה התיאורטית	ברוב הפעמים מנתח פעילות תוך התעלמות מפרטים רלוונטיים הקשורים בפגיעה ו/או בתאוריה.				1. מנתח פעילות בהתאם לפגיעה ספציפית ו/או לגישה תיאורטית
לעיתים רחוקות מאוד	לעיתים רחוקות				2. משתמש ביעילות בטכניקה של ראיון (שאלות פתוחות / סגורות, איסוף אינפורמציה רלוונטית, שיקופים מתאימים, הבהרות וכד')
לעיתים קרובות מאוד שואל שאלות שאינן מתאימות	לעיתים קרובות שואל שאלות שאינן מתאימות				3. שואל את השאלות המתאימות: שאלות שנוגעות לגישה הטיפולית, לרציונל הטיפולי, בעיתוי המתאים, ועוד.
לעיתים קרובות מאוד לא משתמש בטכניקות של פתרון בעיות	לעיתים קרובות לא משתמש בטכניקות של פתרון בעיות				4. משתמש בטכניקות של פתרון בעיות: זיהוי הבעיות, ניתוח מאספקטים שונים, בחירת הפתרון המתאים ויישומו.
אינו מגדיר ושומר על גבולות ברורים בינו ובין המטופל	לעיתים רחוקות מגדיר ושומר על גבולות ברורים בינו	לעיתים	רוב הזמן	באופן עקבי	5. מגדיר ושומר על גבולות ברורים בינו ובין המטופל.



	ובין המטופל				
--	-------------	--	--	--	--

הערות ודוגמאות:

סיכום פרק ד' - "יכולות מקצועיות כלליות": עובר נכשל (נא לסמן בעיגול)

(להזכיר : ציון עובר הנו דרוג בין 3 ל- 5 (עובר) בלמעלה מ-50% מסך כל ההיגדים של הפרק).



פרק ה. יכולות וכישורים ספציפיים בתכנון ובביצוע תהליך הטיפול

הנחיות ומפתח לסימון ההערכה:

-פרק זה כולל 18 היגדים הנוגעים ליכולות וכישורים בתכנון ובביצוע תהליך הטיפול: חמישה היגדים נוגעים בתהליך האבחון ו-13 היגדים נוגעים בתכנון הטיפול וביצועו.

-כל היגד מחולק לחמש קטגוריות בסדר יורד.

-כל קטגוריה מתארת במילים את איכות ותדירות הביצוע של יכולות וכישורים ספציפיים בתכנון ובביצוע תהליך הטיפול.

-ציונים 3-5 הם ציוני עובר וציונים 1-2 הם ציוני נכשל.

-יש לסמן במשבצת המתאימה את הציון המתאים.

-באמצע תקופת ההכשרה נא לסמן ב-0, ובסוף תקופת ההכשרה ב-X.

-יש להגדיר באמצעות טופס ההערכה את המצופה מהסטודנט בהקשר לכל אחד מההיגדים.

נכשל		עובר			היגדים
1	2	3	4	5	
לעיתים רחוקות מאוד	לעיתים רחוקות	לעיתים	לעיתים קרובות	לעיתים קרובות מאוד	
א. תהליך האבחון					
					1. אוסף מידע רלבנטי על הלקוחות ע"י עריכת תצפיות.
					2. אוסף מידע ישיר ע"י ראיון הלקוח/ה, בני משפחה ומטפלים נוספים.
					3. אוסף מידע ממקורות כתובים (הפניות, תיק רפואי, ספרות מקצועית).
					4. אוסף מידע מהערכות וממבחנים פורמאליים בהם צפה ו/או בצע.
					5. מזהה גורמים מסייעי תפקוד וגורמים מעכבי תפקוד של הלקוחות.
לעיתים קרובות מאוד מתקשה לזהות	לעיתים קרובות מתקשה לזהות				
ב. תכנון הטיפול וביצועו					
					6. מניח הנחות מתאימות לגבי הסיבות לקשיי התפקוד של הלקוח
					7. מסיק מסקנות ענייניות המבוססות על הממצאים שבידו ועל הידע התיאורטי
לעיתים קרובות מסיק מסקנות לא ענייניות	לעיתים קרובות מסיק מסקנות לא ענייניות				



לעיתים רחוקות מאוד	לעיתים רחוקות	לעיתים	לעיתים קרובות	לעיתים קרובות מאוד	8. מזהה גישות התערבות מתאימות לטיפול בלקוח/ה
					9. קובע מטרות טיפול מותאמות לצרכי הלקוח/ה ומציאות חייו/ה.
					10. קובע סדרי עדיפויות של מטרות הטיפול לפי צרכי הלקוח/ה ומציאות חייו/ה.
					11. מתאים שיטות טיפול ומפעילן בסדר הגיוני.
					12. משתף את הלקוח/ה בבחירת הפעילויות והאמצעים המתאימים והמשמעותיים ללקוח/ה.
					13. מתכנן ומשנה את תוכנית הטיפול בהתאם לשלבי ההתקדמות של הלקוח/ה.
					14. משתף ומסביר ללקוח/ה את מטרות הטיפול ומהלכיו.
					15. מתכנן מערך להפעלת קבוצה
					16. מפעיל קבוצה טיפולית
					17. נותן הדרכה ללקוח/ה ולמשפחתו/ה בהתאם לצורך
					18. מכין את הלקוח/ה לסיום תהליך הטיפול.

הערות ודוגמאות:

סיכום פרק ה' - יכולות וכישורים ספציפיים בתכנון ובביצוע תהליך הטיפול: עובר נכשל (נא לסמן בעיגול)

(להזכיר : ציון עובר הנו דרוג בין 3 ל- 5 (עובר) בלמעלה מ-50% מסך כל ההיגדים של הפרק).



פרק ו. סיכום התרשמות מהסטודנט/ית במהלך ההכשרה המעשית:

1. הנושאים המרכזיים שבהם התמקדה ההדרכה (אישי, מקצועי, הסתגלות לתחום, הסתגלות להדרכה):

2. נקודות החוזק בתפקוד הסטודנט/ית בתהליך הכשרתו/ה:

3. נקודות חולשה בתפקוד הסטודנט/ית בתהליך הכשרתו/ה:

4. הערות נוספות:

5. העבודה הכתובה הוגשה לי לעיון: כן / לא

תאריך מילוי הערכה: _____
אמצע תקופת ההכשרה _____
סוף תקופת ההכשרה _____

חתימת המדריך/ה: _____

חתימת הסטודנט/ית: _____