

עובד ע"י תמי הנדלמן בן שמעון – עובדת סוציאלית קהילתית

## טופס תכנון שבועי

### כיצד להשתמש :

יש לבקש מהסטודנט לרשום את משימותיו השבועיות על גבי הטופס ולהגיש לפני ההדרכה. ניתן לבקש מהסטודנט למלא טופס אחת לשבועיים שלושה, לאחר שברור כי הסטודנט הבין את מהו הטופס, מאפשר תכנון נרחב יותר של העשייה . כלי זה מאפשר לסטודנט לתכנן את שבוע עבודתו תוך התייחסויות לממד הזמן , סדרי עדיפויות, צפי של קשיים, המכווננות להשגת תוצאות וקבלת משוב מהמדריך . הכלי מאפשר למדריך להעריך את ביצועיו של הסטודנט, יכולת התכנון והבנת שלבי עבודה הכרחיים , יכולת המשגה וכתובה .

### על מה צריך המדריך להתמקד בניתוח טופס התכנון :

1. יכולת תכנון לטווח קצר
2. הבנת המשימות , הפעולות ויכולת ניסוח מטרות והבנת התוצאות הצפויות
3. יצירת סדרי עדיפויות, ואבחנה בין עיקר לטפל
4. ניסוח ממוקד וכתובה מקצועית.

## טופס הערכת ביצוע

### כיצד להשתמש :

יש לבקש מהסטודנט למלא את הטופס בסוף השבוע בהתבסס על דו"ח התכנון ולהגיש לפני ההדרכה. ניתן לבקש מהסטודנט למלא טופס אחת לשבועיים שלושה, לאחר שברור כי הסטודנט הבין את מהו הטופס, מאפשר הערכה רחבה יותר של העשייה .

טופס הערכת ביצוע מאפשר לסטודנט להעריך את ביצועיו ותפוקותיו השבועיות , תוך ניתוח והערכת התהליכים שהובילו להשגת או אי השגת התוצאות, חשיבה עתידית והמלצות ביצועיות וקבלת משוב מהמדריך.

### על מה צריך המדריך להתמקד בניתוח טופס הערכת התכנון :

1. יכולת הסטודנט להערכה עצמית והעברת ביקורת על ביצועיו
2. טיפול בדפוסי ביצוע והתמודדות עם בעיות .
3. ניסוח ממוקד וכתובה מקצועית.

טופס זה יש להגיש אחת לשבוע  
 ניתן לשלוח ב- E-MAIL  
 טופס זה יש להגיש כל שבוע

טופס תכנון שבועי

שם הסטודנט: \_\_\_\_\_

תכנון לתקופה: \_\_\_\_\_

תאריך הגשה: \_\_\_\_\_

הערות המדריך	הערות הסטודנט	תוצאות צפויות ( מה אני רוצה שיקרה )	מטרות ( לשם מה )	תיאור הפעולה ( סוג ) + יום , תאריך , שעה , מקום , יש לסדר לפי סדר כרונולוגי

טופס הערכת ביצוע

שם הסטודנט: \_\_\_\_\_

תכנון לתקופה: \_\_\_\_\_

תאריך הגשה: \_\_\_\_\_

טופס זה יש להגיש אחת לשבוע  
לפחות יום לפני ההדרכה  
ניתן לשלוח ב- E-MAIL

פעולה כולל תאריך	תוצאות	הערכה	המלצות לעתיד	הערות הסטודנט	הערות המדריך

