



בונים צוות תשע"ט

חמישה שלבים פשוטים בדרך לבניית צוותשע"ט מוצלח!

הכשרה

* רישום כל המדריכים החדשים להכשרות קיץ (תנאי להדרכה)-הזמנת חולצת העברת מרצים לרכות.
* מומלץ לקיים עוד שיחות כלליות לצוות החדש לתיאום ציפיות.

חשיפה

* איתור-מהיכן מגיעים מדריכי הסניף.
* חשיפה-מכשש חשיפה על ההדרכה.
* שיחה אישית-עם המועמדים.

שיבוצים

* שיבוץ בצוות לשנה החדשה. בסיוע רכות בהתייעצות עם גורמים חינוכיים.
* שיחות הכנסה להדרכה.

מיפוי-צוות

* צוות נוכח- בדיקה מי רוצה להשאר בהדרכה.
* שיחה אישית- עם הנשארים.
* מיפוי השבטים- כנה מדריכים צריך לאתר ולהכניס.

קומונרית

* סיוע בסגירת קומונרית תוחחית!
* הכשרת הקומונרית החדשה בליווי וחכיפה.
* רישום הקוטו' החדשה לסליק קיץ.



עד תאריך
יום שישי א' אב
(13/7)



עד תאריך
יום שישי כה' סיוון
(8/6)



עד תאריך
יום שישי ד' סיוון
(18/5)



עד תאריך
יום שישי כט' אייר
(4/5)



עד תאריך
יום שישי כח' ניסן
(13/4)

לכל שאלה וסיוע לפנות אל רכזות האיזור, בהצלחה!

בלים לקומונריות



קומנרית יקרה 😊

חלק זה הוא חלק מאערך ההכנסות להדרכה ובו נתעסק בחשיפה, שיבוצים והכשרה.

לאחר שעשית איפוי בצוות- מי ממשיך לעוד שנה ומי מסיים את תקופתו בהדרכה, ישנם כמה דגשים חשובים!

מהם הדגשים?

1. איפוי השבטים.
2. שיחה אישית עם הצוות הנשאר.
3. איתור מדריכים חדשים לצוות.

1. איפוי השבטים:

בדיקה כמה מדריכים עוזבים, כמה מדריכים נשארים וכמה צריך לאתר ולהכניס להדרכה.

בנוסף, בדיקה של ציוותים, ז"א מי ידריך עם מי ואת איזה מהשבטים. המיפוי הזה חשוב מאוד על מנת שתצליחי להיות יותר מתוכננת ומאוקדת באיתור המדריכים והכנסתם להדרכה, לשבטים הספציפיים.

2. שיחה אישית עם הצוות הנשאר:

מואלץ שהשיחה הזאת תתנהל בשני אישורים:

*מישור אישי- שיחה אישית עם כל מדריך שנשאר.

שיחת סקירה על השנה, הפקת לקחים, שיפור ושימור (של התנהלות, אירועים וכו') ובעיקר לשמוע מה הוא רוצה להגיד לאחר שנה של הדרכה משמעותית.

*מישור כללי- שיחה עם כל המדריכים הנשארים כקבוצה.

בשיחה הזאת המטרה היא להחזיר כמה שיותר מוטיבציה למדריכים שנשארים!

א. הם פשוט אלופים!! זאת משימה בהחלט לא קלה להדריך נפשות קטנות- גדולות, והם בחרו במשימה הזאת לעוד שנה!

ב. הם הולכים להיות חלק נכבד מהדוגמא ומהמנוע לצוות החדש.



כל המדריכים החדשים שייכנסו לצוות הולכים לראות את המדריכים הוותיקים ולהבין איך נראית הדרכה בסניף עוז.. כמה אני אוהב את החניכים שלי, כמה אש יש לי בעיניים, כמה אני משקיע בהם, כמה אני משקיע בפעולות שלי, כמה אני הולך עם חולצתנועה בגאווה, נוכחות, שירת המנון התנועה+תנועות, התלהבות, שיתוף פעולה וכו'..

לכן, חשוב מאוד להבהיר להם שעכשיו נפתחת דלת חדשה, ויש להם המון כוח בידיים לדאוג לצורה שבה הצוות והסניף יראה בשנה הקרובה.

אספר רעיונות לשיחה הזאת שיכולים לתת אוטיבציה למדריכים לעוד שנה משמעותית:

- מזרק עם סוכריות-זריקת מרץ.
- מכתבים מחזקים מדמויות משמעותיות עבור המדריכים.
- טקס ההערכה עם נתינת תעודות הוקרה.
- לבקש מההורים של המדריכים להביא לבן/בת שלהם מאכל אהוב/אשהו סימלי.
- סרטון מהחניכים שלהם/ גאנשים משמעותיים עבורם.
- סרטון של העשייה שלהם בשנה האחרונה.
- מכתב אישי מאך לכל מדריך.
- שתילת שתילים בסניף עם המדריכים, להשקות ולטפח אותם כצוות ולהגשיל לצמיחה והתהליך אותו אתם עוברים ומעבירים את הסניף.

3. איתור מדריכים חדשים לצוות-

בשלב זה, עליך להבין איפה אפשר לאתר מדריכים באזורך ולעשות להם מפגש חשיפה לתפקיד ההדרכה.

החשיפה כוללת:

*** הצגת חזון התנועה-**

תנועת עוז שואפת לגדל את ילדי ישראל על יסודות איתנים של יהדות, אהבת העם והארץ ולהקנות להם כישורי חיים.

*** הצגת מטרת התנועה-**

בניית בסיס חברתי משלים לחינוך הפורמאלי, הקניית ערכי הציונות והיהדות לגיל הצעיר,



בניית קהילות שסובבות סביב העשייה הקהילתית בעוז,
יצירת רצון וצורך להמשיך פעילות בתנועות הנוער הבוגרות,
בניית תפיסת הקשר בין יחידה לחברה ולתנועה- בין כלל לפרט.

*** דרישות התפקיד-**

- 1. פעולות פעמיים בשבוע (אומלץ שלישי ושבת) בהם יועבר תוכן שהמדריכים הכינו ועברו עליו מראש (אפשר למצוא הגוון חומר באתר התנועה- פעולות חודשיות). המשמעת בשבטים ובסניף ייקבעו ע"י הצוות בתחילת השנה וכן שעות הפעילות.**
- 2. יושב"צ פעם בשבוע/שבועיים בו נעבור על התקופה שעברה ונתכונן אל התקופה הבאה (אירועים, פעילויות ועדכונים). ביושב"צ נכין את העזרים לפעולות הבאות, נחלק משימות לקראת אירועים גדולים, נתקשר להורים, נכין פלאיירים וכו'.**
- 3. יושב"צ מגיעים בזמן, עם יומנים והכניסה עם פלאפונים- אסורה. הפעילות בשבת תתחיל במפקד ע"י הקואונרית ועל כולם לדעת את הגוון התנועה. לאחר כל פעילות ננקה את הסניף ונשאיר מסודר. ניקיון צוות ייקבע באופן שבועי/דו שבועי.**
- 4. ימי שיא- ישנם תמישה ימי שיא ארציים מטעם התנועה. היערכות ליום שיא כוללת פרסום להורים, טלפונים לכל הורה הכולל הסבר מפורט על תוכן היום והשעות, הכנת צ'ופר סניפי והשגחה צמודה על החניכים ביום הפעילות.**
- 5. הכשרות- ישנן שלוש הכשרות מרכזיות בשנה: הכשרות קיץ, הכשרות חורף וערבי מדריכים שהם חובה לכל מדריך. בנוסף, נשתדל להוסיף ביושב"צים לאורך השנה סדנאות של רכזות אזור ושיחות של אנשי תינוך להעצמה והעשרת הצוות.**
- 6. פעילויות סניפיות מיוחדות- התנועה מעודדת את הסניפים לפעילויות סניפיות גדולות ותשלח תכני הדרכה מתאימים לכל אירוע. (לדוגמא: חודש ארגון, ל"ג בעומר, פרויקט "עיטור העוז", הפנינג פורים וכו'..)**
- 7. תפקידי צוות- הצלחת הפעילויות הסניפיות תלויה בצוות, ברמת הרצון והמוטיבציה להשפיע ולתרום, להתגייס ולעמול ביחד. לכל מדריך קבוצת חניכים אותה הוא מדריך ועליה הוא אחראי. על המדריכים להיות ערוכים לכל הפעילויות, לעבור על כל התומרים ולוודא שכל הציוד קיים, להיות מעורבים ולפעול להצלחת הסניף בניהול הקואונרית. על המדריכים לשים לב לבעיות משמעת ולדווח על כל מקרה. בפעם הראשונה- אזהרה ממדריכי השבט, בפעם השנייה- אזהרה שנייה מצד הקואונרית**



ושיחה עם ההורים ובפעם השלישית החניך יושעה מהפעילות לפרק זמן שייקבע ע"י הקואונרית.

על המדריכים להתייחס לכל החניכים באופן שווה ולהעניק להם יחס תם ואוהד.
8. תפקידי הצוות - תפקוד הסניף -

שיווק: כל שבוע יקבלו ההורים הודעות לפני הפעילות בשלישי ולפני הפעילות בשבת, הליכה לבתי ספר של החניכים בכל יום שישי על גנת להודיע על הפעילות בדרכים מגוונות, בכל בי"ס תהיה פינת עוז ולוח "אודעוז" בהם יפורסמו הפעילויות, הכנת פלאיירים לפעילויות מיוחדות, הרשמה של החניכים החדשים והנתונים שלהם ושליחתם לתנועה, ניהול קבוצת וואטסאפ להורי החניכים ושיחות שבועיות להורים בכדי לעדכן על פעילויות מיוחדות ותשלום תברות.

ליבה: סידור לו"ז שנתי, התאמת התוכן מאתר התנועה לפעולות שבועיות, ניסוח תקנון המחייב את הצוות ואת החניכים כאחד, פירוט צרכים טכניים וצרכי שפ"ה לכל פעילות, קביעת שעות הפעילות.

שפ"ה: הכנת החלק הפרקטי בפעילויות השוטפות (צ'ופרים, שלטים, יצירות וכו'..), הכנת קלסרי פעולות לכלל הצוות, אחריות להזמנת ציוד משרדי הרלוונטי לצרכי הצוות מהתנועה, שיפור פני הסניף - אחריות על הסדר בציוד והניקיון בסניף.

טכני: אחריות שהסניף יהיה פתוח בשעות הפעילות וכן השירותים, אחריות שיהיו אים קרים זמינים בפעילות (אם אין קולר, לדאוג להביא בקבוקים וכוסות), אחריות על ציוד הסניף.

חשוב מאוד - לאחר שאיתרת מספר מדריכים פוטנציאליים לערוך להם ראיון קצר.

הראיון מייקר את התפקיד ונותן רובד נוסף של רצינות ומחוייבות לתפקיד (דוגמא לטופס ראיון - בעמוד הבא).



ראיון ההדרכה:

שם מלא:

גיל:

מקום לימודים:

פלאפון:

דוא"ל:

כתובת:

1. מדוע את/ה רוצה להיכנס להדרכה?

.....
.....
.....

2. כתבי/ 3 מטרות בהן תתמקד/י במהלך ההדרכה:

.....
.....
.....

3. איזה גיל/שבט היית רוצה להדריך ומדוע?

.....
.....
.....



4. מהן התכונות שלפי דעתך צריכות להיות באדריך?

5. אילו כלים לדעתך צריכה לתת התנועה לאדריכים חדשים?

6. כתוב/י 2 תכונות לשימור ו2 תכונות לשיפור אצלך?

7. מהי עבודת צוות טובה בין אדריכי השבט ובין אדריכי הסניף בכלל?
בכלל?

8. מהו תפקיד הקואונרית לדעתך?

"בל נא שילד צדיק זה מבוגר אחד שיאמין בו"
סי שלמה קדליבד

בהצלחה! 😊