

ניהול ועד מקומי

ינואר 2019

lior.brnr@gmail.com

052 - 6621882

אלון הגליל



ליאור ברונר

ייעוץ ארגוני | פיתוח תהליכי למידה

תחומי עבודת הניהול של הועד המקומי



תעדוף משימות וניהול זמן

- **אפקטיביות:** האם השגנו את המטרה שלנו?
- **יעילות:** האם השתמשנו במינימום משאבים לשם השגת התוצאה הרצויה?



דחוף / חשוב (סטיבן קובי)

דחוף: פעילויות הדורשות תגובה מיידית, בעלות השלכות על הטווח הקצר
חשוב: פעילויות המקדמות מטרות מרכזיות, בעלות השלכות על הטווח הארוך.



בזבזני זמן



רעב/ צמא

הפרעות קשב

חוסר בהירות מחשבתי

פרפקציוניזם

דיבור פנימי שלילי

דחיינות

מיקוד בעבר

טלפונים

גלישה בפייסבוק/מדיה

חברתית

מיילים לא רלוונטיים

שיחות מסדרון

תקלות



**הידעת!!!
עצימת עיניים
בשכיבה על הספה
גורמת לאשתך
לקרוא לך בשמך.
נבדק מדעית**



5 שלבי ניהול פרויקט



1. מטרות ויעדים



2. תכנית עבודה



3. חניכה ומתן כלים לביצוע המשימה



4. מעקב, בקרה ומשוב

5. רתימה





1. הגדרת מטרות

- לפני הכל... חיבור הפרויקט לצורך אמיתי
- ההישגים אותם אנו שואפים להשיג, אשר יובילו אותנו למצב הרצוי
- המלצה: עד 2-3 מטרות לפרויקט
- תבנית הגדרת מטרה:
שם פועל/פעולה ... כדי/ על מנת... תוצאה

דוגמא:
הקמת משחקיה לילדים בגילאי 0-6 לשם מתן מענה לפעילות
אחר הצהריים





יעדים

- תוצאה מדידה, המתרגמת את המטרה למונחים מעשיים ומדידים
- קיים לפחות יעד אחד לכל מטרה
- ניסוח יעד: מי עושה מה, מתי, מדוע, איפה ואיך

דוגמא:

- הקמת משחקיה בעלות של 40,000 ₪ עד אפריל 2019
- 70% מילדי הישוב ישתתפו בפעילויות המשחקיה אחר הצהריים





2. תכנית עבודה

אנשים ויחסים בין אישיים

כוח אדם לביצוע הפרויקט, שותפים פנימיים וחיצוניים, מערכות יחסים ביניהם, מידת שיתוף פעולה, גיבוש ולכידות חברתית

שיווק הפרויקט

שיווק חיצוני- יחסי ציבור, תקשורת שיווק פנימי- דברור הפרויקט בתוך הארגון

כלכלי

תקציב, שכר, השקעות, הוצאות והכנסות

לוגיסטיקה- תפעול הפרויקט

תהליכי הביצוע, מקום, שיטות, כלים, עזרים, אביזרים, טפסים

מחקר ופיתוח

למידה, סקרים, איסוף מידע, bench marketing

ניהול ובקרה

אסטרטגיה ניהולית, תכנון ובקרה, קבלת החלטות, רמת אפקטיביות, תיאום בין הגורמים





2. תכנית עבודה

היעד:

ניהול סיכונים	לוי"ז לסיום	אחראי	משאבים נדרשים (תקציב, ממשקים וכו')	פעולות לביצוע





3. חניכה ומתן כלים לביצוע

- זיהוי תחומי ידע ומיומנויות- מה צריכים האנשים לדעת כדי להצליח במשימה?
- הכשרה- ערך מוסף לשימור המתנדבים





4. מעקב, בקרה ומשוב

- פעולות לבקרה ומעקב בתוך תכנית העבודה
- מתן משוב כחלק מרתימת מתנדבים

מדדי הצלחה (Pinto & Slevin)

- הפרויקט ענה על הסיבה שלשמה נוצר (חזון ומטרה)
- הפרויקט הסתיים בזמן
- הפרויקט עמד בתקציב
- הפרויקט בוצע בהתאם לציפיות
- שביעות רצון



5 שלבי ניהול פרויקט



1. מטרות ויעדים



2. תכנית עבודה



3. חניכה ומתן כלים לביצוע המשימה



4. מעקב, בקרה ומשוב

5. רתימה



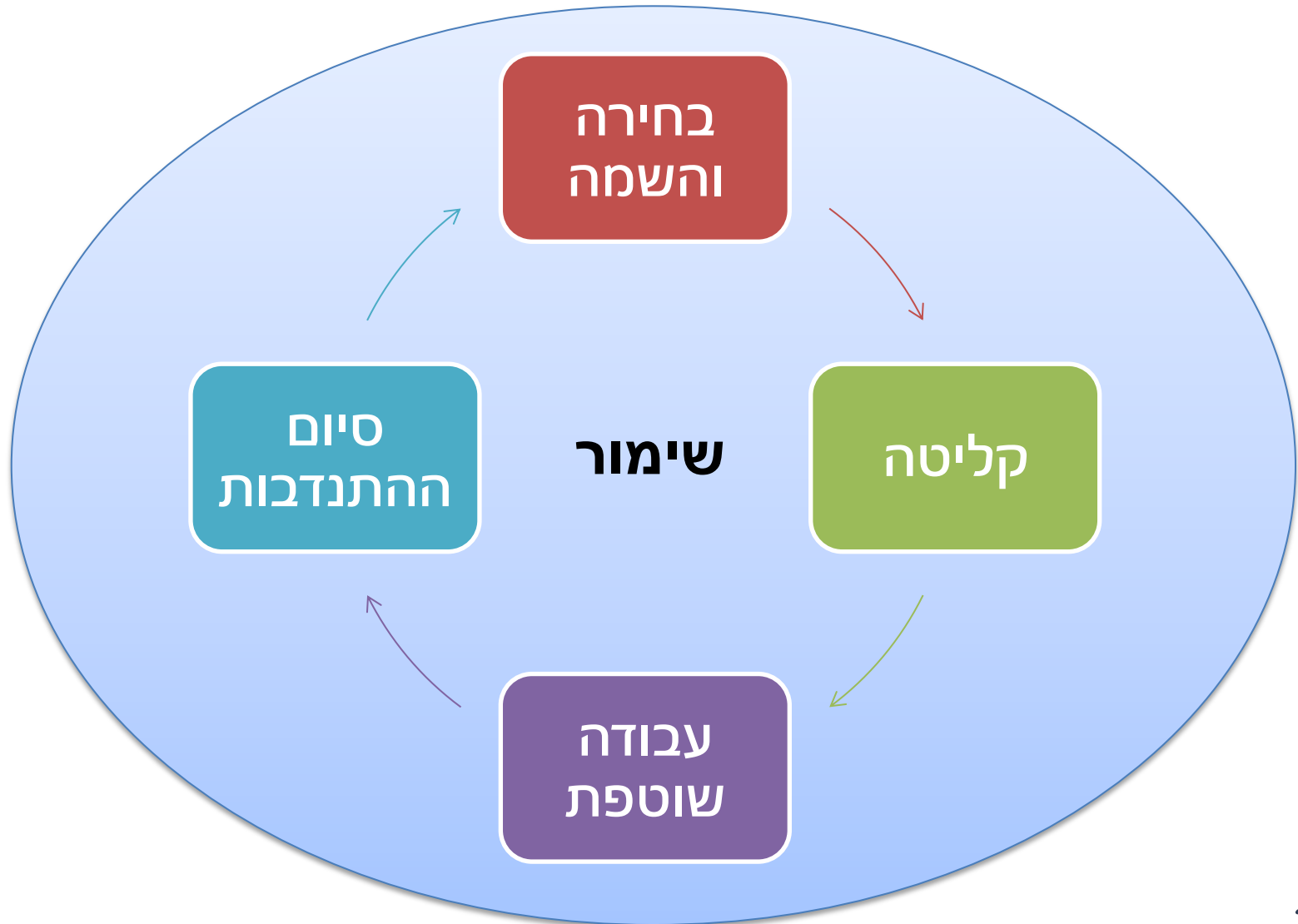
התנדבות

**תרומת זמן, שירות, מומחיות, ידע, יוקרה ו/או מערכת
קשרים ע"י אדם הפועל למען הזולת והחברה,
מתוך רצון חופשי, ללא קבלת תמורה כספית,
לפחות למשך פרק הזמן לגביו התחייב המתנדב**

(מתוך אמנת ההתנדבות של המועצה הלאומית להתנדבות בישראל)



מעגל ניהול המתנדב



בחירה והשמה מתנדבים

- הגדרת תפקיד המתנדב- פעולות, סמכויות ואחריות
- זיהוי מניעי ההתנדבות
- התאמת תפקיד למניעי ההתנדבות



קליטת מתנדבים

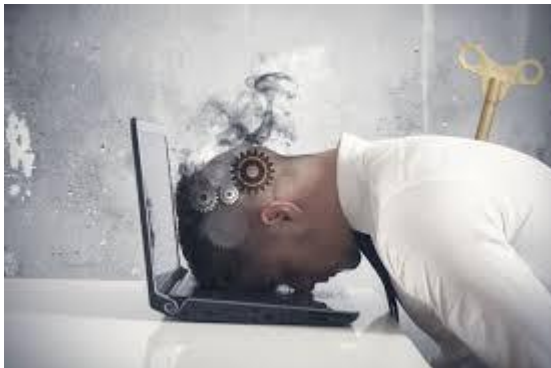
תיאום ציפיות :

- שיחה פתיחה ו"חוזה פסיכולוגי" ליצירת מחויבות
- הגדרת התפקיד- מה הועד מצפה מהמתנדב?
- מה המתנדב מצפה מתפקידו?
- מה המתנדב מצפה מהועד?



עבודה שוטפת- גורמים לשחיקת מתנדבים

- הגדרת תפקיד עמומה ולא ברורה
- עומס, עומס, עומס
- חוסר בהירות בנושא כפיפויות – מיהו הממונה עלי
- חוסר בליווי מספק בשלבים ההתחלתיים של ההתנדבות
- חוסר במעקב ובמתן משוב מסודר וקבוע
- אתגר לא מספק



איך משמרים את המתנדבים שלנו?

השמה נכונה
לתפקידים ומשימות

הכשרה ופיתוח
אישי

גמישות וגיוון

יחסים בין הצוות
לבין המתנדבים

תגמול, הערכה
והוקרה



סיום ההתנדבות

- הערכת סיום הפעילות
- הוקרה



ניהול מתנדבים - TOP 7

1. להגדיר למתנדבים תפקידים ומשימות ברורות בהתאם לאורח חייהם
2. לקיים שיחה אישית עם כל מתנדב לתיאום ציפיות
3. להכשיר, לתמוך וללוות את המתנדב בביצוע המשימות
4. להעניק למתנדבים מרחב לנטילת יוזמה ולביטוי אישי
5. לגרום למתנדבים תחושת שייכות ומשמעותיות
6. לתת למתנדבים משוב על פעילותם
7. להעניק במה ופרסום לפעילות המתנדבים

