

עבודת צוות | חלוקה לצוותי משימה ותיאום ציפיות (שעה וחצי)

****אם הקבוצה לא תעשה את נושא שנתי תכנון קדימה, אפשר להשתמש בפעולה [חלוקה לצוותי עבודה](#)**

שם הפעולה הקודמת - פרזנטציות ובחירת נושא

שם הפעולה הבאה - לבחירת המדריך.ה.

מטרות-

1. החניכותים יתחלקו לפי החוזקות שלהם. לצוותי עבודה ע"י פידבק חיובי מחבריהם
2. החניכותים יבינו את דרישות התפקיד של כל צוות
3. החניכותים יתאימו ציפיות משותפות לפרויקט

מהלך

1. מה נשמע? (10 דק')

2. איברים רים רים- הגדרות תפקיד צוותי עבודה (25 דק')

המדריכה מדיקה על התקרה חלקי פאזל. על הקבוצה לשתף פעולה ולהוריד את חלקי הפאזל (נספח א') המפוזרים על התקרה. (חשוב שחלקי הפאזל יהיו ניתנים להורדה עם מסקנטייפ פשוט).
הגדרות המשימה-

- א. כל פעם מישהו אחר צריך להוריד את הפאזל
- ב. עליכם להוריד את כל חלקי הפאזל ב 5 דקות (אפשר להביא יותר אחרי שלא עמדו במשימה)
- ג. חלק 1- מי שמוריד את הפאזל צריך להיות עם כיסוי עיניים
- ד. חלק 2- מי שמוריד את הפאזל צריך לעשות את זה רק בעזרת הפה
- ה. חלק 3- מי שמוריד את הפאזל צריך להוריד רק עם המרפקים
- ו. חלק 4- להוריד רק עם כפות הרגליים
- ז. חלק 5- כל הקבוצה עם כיסוי עיניים. רק חניכה אחד. ת מכוון את שאר הקבוצה. הקבוצה שומרת על שקט מוחלט.
- ח. חלק 6- רק בעזרת פירמידה אנושית אפשר להוריד את החלק כשמי שבקצה מוריד.ה.

לאחר שהורידו את כל חלקי הפאזל, הקבוצה קוראת את הגדרות התפקיד של צוותי העבודה.
לאחר שהבינו בדיוק מה הכוונה של כל צוות, אפשר לעבור למתודה הבאה. אפשר גם לקרוא לאחר כל פעם שמורידים. נסו לחשוב מה מתאים יותר מבחינת יכולות הריכוז של הקבוצה.

3. מעגל פנימי וחיצוני- חוזקות (10 דק')

נסביר לחניכותים - רק מי שלא מד"צ יכול להיות מוביל פרויקט (ראש צוות), השאר יהיו חברי צוות. נבקש מהחניכותים לשבת בשני מעגלים. מעגל אחד פנימי כשהחניכותים יושבים עם הגב אחד לשניה ומעגל אחד חיצוני כשהחניכותים יושבים כלפי פנים. לשים לב שכל חניכה ממעגל פנימי יושבת מול חניכה ממעגל חיצוני. כל 2-3 דקות החניכותים מהמעגל החיצוני עוברים ימינה עד שכולם נפגשים.

המשימה- החניכיות צריכים להגיד אחד לשניה באיזה צוות לדעתם הם צריכים להיות, האם הם צריכים להיות ראשי צוות, איפה יהיה להם הכי הרבה אתגר אבל עדיין יצליחו במה שהם עושים.

4. הפסקה (10 דק') - מדריכיות שרוצים לעזור לחניכיות ולהשפיע על ההחלטה שלהם, יכולים לתת לחניכיות פתק אישי בהפסקה שבו כתוב- באיזה צוות הם חושבים שכדאי להם להיות ולמה הם חושבים שזה יקדם אותם.

5. שלב ההחלטה (10-15 דק')

נכתוב על הלוח את הכותרות לצוותים ונבקש מהחניכיות להתמודד על התפקידים השונים. הקבוצה תבחר בעצמה מי יהיה בכל צוות. חשוב לזכור שמדצ"ים יהיו חברי צוות ולא ראשי צוות.

6. תופסים קו- תיאום ציפיות (20 דק)-

נחלק לכל אחד 3 פתקים - על אחד הם יצטרכו לרשום

- ציפיה שיש להם מהפרויקט
- ציפיה שיש להם מהצוות
- ציפיה שלהם מעצמם כלפי הצוות/פרויקט/קבוצה

**** חשוב להדגיש שאסור לכתוב דברים שיטחיים כמו "יהיה כיף"**

חניכה אחת מתנדבת והם צריכים לצייר על הלוח את מה שכתוב בפתק בלי לדבר. כל פעם פותחים עוד פתק (אפשר להחליף מתנדבים).

דין-

- מזדהים עם הציפיות?
- מה אתם צריכים לעשות כל אחד באופן אישי כדי לעמוד בציפיות של עצמכם?
- מה הקבוצה לעשות כדי לעמוד בציפיות האישיות של כל אחד.ת?

7. סיכום (5- 10 דק') -

- איך היה לי?
- עם מה אני יוצאת?
- האם אני מרגיש שעברנו עוד שלב חשוב בדרך לפרויקט?
- האם אני מאמינה שכל הציפיות יתגשמו? במי זה תלוי?

8. פינה אישית (15 דק')

עזרים

פתקים ריקים, עטים, לוח, טוש מחיק, נספח א'

חלק 1- צוות מוביל

אחראים לתכלול בין צוותי העבודה השונים, ולהוות גורם מקשר בין הצוותים לבין המדריכה. שלושה מצוות מוביל הם ראשי הצוותים של עיצוב ושיווק, לוגיסטיקה וגיוס משאבים ותוכן. צוות מוביל אחראיים לעבודה תקינה בשטח הן בתהליך הכנת הפרויקט והן באירוע עצמו.

במסגרת אחריותו- לבדוק האם צוותים עומדים ביעדים ובזמנים שהוצבו להם, מעקב ובקרה, זיהוי אתגרים ובתינת מענה.

דרישות התפקיד:

- בעל/ת ראש גדול- הסתכלות קדימה, זיהוי אתגרים ומציאת מענה
- אחריות אחריות אחריות!
- עמידה בתנאי לחץ
- בעל/ת יכולת תיאום בין גורמים שונים
- בעל יכולת האצלת סמכויות וליווי
- יחסי אנוש ברמה גבוהה
- עובד/ת באופן מאורגן ומסודר
- יכולת ניהול זמנים

* הערה- גם לצוות המוביל יש מנהל. ראשית שהוא/היא בקשר ישיר עם המדריכים. ניתן לבחור שני/שתי מנהלים/ות פרויקט.

חלק 2- צוות תוכן

אחראי לחשיבה, תכנון ולקביעת תוכן האירוע. עליו להתאים את התוכן למטרות האירוע כפי שהוגדרו ע"י הקבוצה מראש.

במסגרת אחריות הצוות- קביעת לו"ז האירוע, זיהוי הצרכים הלוגיסטיים והטכניים והעברתם לצוות תפעול (כגון: צורך בכיתה, צורך במערכת הגברה, צורך בכיבוד וכו'), בניית מערך הפעילות באירוע, פתיחת האירוע, גוף האירוע וסיום האירוע, ניסוח כל הטקסטים הנוגעים במהות האירוע או שיחולקו ויוצגו במהלך האירוע. חשוב מאוד שהתוכן של הפרויקט יהיה מותאם למציאות וליכולות הקבוצה!

דרישות התפקיד:

- חשיבה מעמיקה ויצירתית
- יכולת עבודה בצוות (תקשורת ודינמיקה בין הצוותים)
- יכולת הכלה של יכולות הקבוצה, דיוק והתאמה לשטח
- יכולת כתיבה
- יכולת תכנון

חלק 3- צוות לוגיסטיקה וגיוס משאבים

אחראים על תכנון וביצוע האירוע בכל הנוגע לצדדים הלוגיסטיים, הטכניים האדמיניסטרטיביים שלו, בהתאם למטרות האירוע והצרכים שהעלה צוות התוכן או צוותים אחרים. במסגרת אחריותם- ניהול הקשר מול ספקים שונים, ניהול קשר עם גורמים ממנים או בעלי אינטרס כמו העירייה. ניהול האירוע עצמו ברמה הביצועית. אחריות על כל הצרכים והציוד הטכני והפעלתו במהלך האירוע, קיפול וסגירת האירוע עם סיומו. אחראים על יצירת שותפויות מול אנשים פרטיים וארגונים בהתאם למטרות וצרכי האירוע. מיפוי וזיהוי כל השותפים הפוטנציאליים, הגדרת צרכי האירוע. דרישות התפקיד:

- בעלי מרץ ויוזמה.
- עובד/ת באופן מאורגן ומסודר.
- יחסי אנוש ברמה טובה.
- יכולת בסיסית בהתנהלות מול ספקים וכספים
- בעלי חשיבה יצירתית (איך להשיג את מה שצריכים להשיג)
- ספציפית לגיוס תרומות ומשאבים- יכולת עמידה מול קהל, שכנוע ורתימת שותפים

חלק 4- צוות פרסום ושיווק

אחראים על שיווק ונראות האירוע – לקראת האירוע, במהלך האירוע, ולאחר האירוע. במסגרת תפקידם: צילום ותיעוד, שיווק וייחצון האירוע, ניהול עמודי רשתות חברתיות, הזמנת אישים בכירים ושותפים לעבודה, נציגי הארגון, תיעוד האירוע במהלכו וחשיפת האירוע ברשתות ובעמוד הפייסבוק של קדימה. דרישות התפקיד:

- בעלי מרץ ויוזמה
- אוריינטציה שיווקית
- יצירתיים
- בעלי "ראש גדול"- בחינת אופציות שונות ומגוונות.
- כושר ביטוי גבוה בכתב ובע"פ.
- יכולות שכנוע, רתימה וגיוס- יחצנים בדם!

חלק 5

על כל צוות להגדיל ראש, ליזום ולקדם דברים ברמתו. אסור לפתח תלות בצוות אחר!

חלק 6- ראשי צוות

לכל צוות יהיה ראש צוות שיהיה חניכה שאינה נמצאת במסלול מדצ"ים (אין לו.ה חלק פעיל בבית הנוער בתור מד"צ.ית/חונך.ת). ראשי הצוות יתקשרו ביניהם דרך הצוות המוביל שיפגש גם מעבר לשעות הפעולה כדי לקדם את הפרויקטים באופן הכי יעיל שאפשר.

