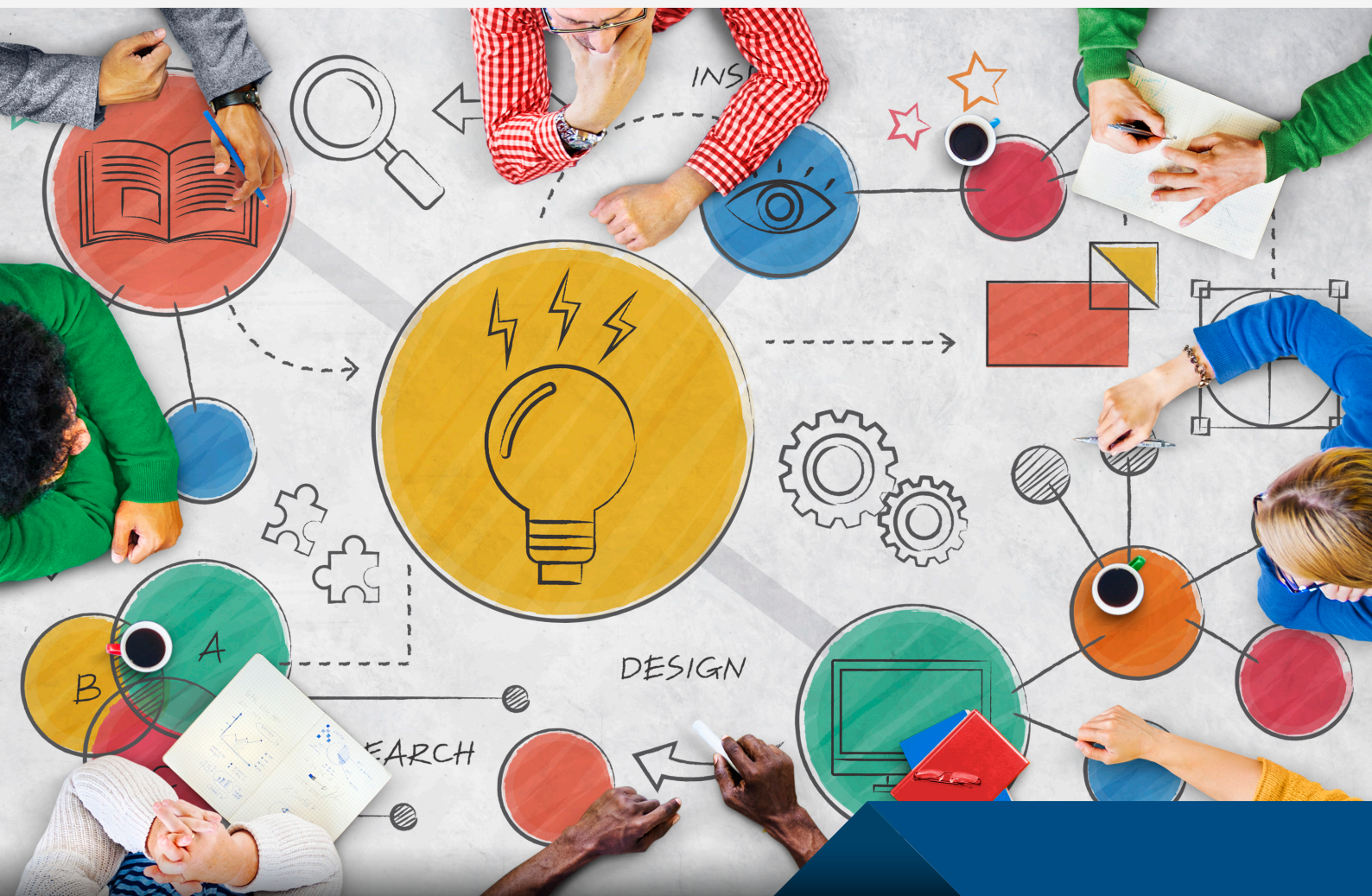


סטארטר



מדריך לעבודה עם מעסיקים ביישום הכשרה מקצועית בחניכות (Apprenticeship)

תוכן עניינים

עמוד	נושא
3	פתח דבר
4-7	מבוא לתוכנית
5	ONE PAGE 'סטארטר' למעסיקים
6	עקרונות מרכזיים - תוכנית 'סטארטר'
7	תהליך עבודה לפתיחת הכשרה מקצועית בחניכות - 'סטארטר'
8-10	תהליך עבודה לאיתור מעסיקים וגיוסם
8	בדיקת היתכנות להכשרה
9	תהליך עבודה לאיתור מעסיקים וגיוסם
10	שיטות עבודה לאיתור מעסיקים
11-14	תהליך עבודה לאיתור משתתפים להכשרה גיוסם ומיונם
12	תהליך עבודה להשמה אצל מעסיקים
13	דגשים לשיבוץ מועמדים והשמה אצל מעסיקים
14	דגשים לכתיבת חוות דעת למעסיק על מועמד
15-25	תהליך עבודה לתמיכה בשימור קליטה וחניכה של חניכים במהלך ההכשרה
15	ניהול הכשרה בפועל - מטרות ובעלי תפקידים
16-17	תהליך עבודה לתמיכה בשימור קליטה וחניכה של חניכים במהלך ההכשרה
18-19	תוכנית למפגש הכנה לקליטה ולחניכה בארגון
20	קריטריונים לבחירת חונך להכשרה מקצועית בחניכות
21	סדנת חונכים - תוכנית לימודים
22-23	סדנאות לפיתוח קריירה - תוכנית לימודים
24-25	תוכנית עבודה לביקורי רכז מקצועי אצל המעסיקים
26-44	נספחים
26-27	נוסח למייל פנייה למעסיק לטובת איתור צורך להכשרה מקצועית
28-30	מתווה ותסריט לניהול פגישת/ שיחת מכירה ראשונה עם מעסיק פוטנציאלי
30	טיפול בהתנגדויות של מעסיקים
31	נוסח מייל שיווקי על התוכנית
32-34	שאלון פרופיל תפקיד
35-37	מתווה ותסריט לניהול פגישת סגירה עם מעסיק
38-39	מבנה מפגש חשיפה למקצוע ולהכשרה
40	נוסח מייל למעסיקים - העברת מועמדים לראיון אצל מעסיק
41-42	נוסח מייל למעסיקים - הכנה לקליטה וחניכה של העובדים החדשים
43	משוב למשתתפים בסדנת חונכים
44	משוב שביעות רצון מעסיקים מההכשרה ותוכנית סטארטר

פתח דבר

הכשרה מקצועית בשילוב חניכות (Apprenticeship) נחשבת במדינות רבות - כגון שווייץ, גרמניה, בריטניה וארצות הברית - לאחד הכלים הכלכליים המובילים לפיתוח ההון האנושי, למניעת האבטלה ולצמצומה ולהגדלת הפריון של המשק הכלכלי.

כלי זה מיועד לתת מענה הן לצורכי המעסיקים הזקוקים לעובדים מיומנים ומקצועיים והן למחוסרי עבודה או לעובדים בלתי מקצועיים המעוניינים לרכוש מקצוע נדרש וניסיון בעבודה, להתקדם מבחינה מקצועית ולעבוד בשכר בשילוב לימודים.

לאורך השנים נוצר בישראל מצב שבו מצד אחד יש מקצועות שמתאפיינים בביקוש גבוה לעובדים מיומנים. המקצועות שהתאפיינו בעבר כעבודת כפיים משתנים לכיוון הטכנולוגי וכדי לעסוק בהם נדרשים אנשים בעלי כישורים גבוהים והבנה טכנולוגית.

מצד אחר, בישראל יש עובדים רבים בעבודות בלתי מקצועיות ובשכר נמוך. היה ברור שהדרך הנכונה לפתרון המצב הזה היא לקשר בין הביקוש להיצע בשוק העבודה באמצעות הכשרות מקצועיות המותאמות למעסיקים ונבנות יחד עימם. לשם כך, ועל בסיס ניסיון שנלמד מהמודל השוויצרי, פיתחו ג'וינט ישראל-תבת והאגף להכשרה מקצועית במשרד העבודה והרווחה מסלול להכשרה מקצועית המשלב הכשרה עיונית ומעשית לצד עבודה אצל מעסיק ורכישת מיומנויות במקום העבודה (Apprenticeship).

הכלים שיובאו בפניכם במדריך זה פותחו ויושמו במסגרת פיילוט שהוכשרו בו מאות חניכים במקצועות שונים והשתתפו בחניכה בו מאות מעסיקים.

מדריך זה נועד לשמש כל גורם שיהיה מעוניין להוציא לפועל הכשרה מקצועית בשיתוף מעסיקים. אפשר להשתמש במכלול הכלים המופיעים במדריך זה או רק בחלק מהם תוך כדי התאמה לצרכים של הארגון שלכם.

המדריך נחלק לארבעה חלקים מרכזיים:

- [הצגת מודל החניכות 'סטארטר'](#);
- [תהליך העבודה לאיתור וגיוס מעסיקים](#);
- [כלים לגיוס מיון והשמת עובדים חדשים להכשרה מקצועית בחניכות](#);
- [כלים שיסייעו בתהליכי הקליטה והחניכה](#).

תודות

על תכנית סטארטר עמלו אנשים רבים ורבות, לרבות תכניות תעסוקה, מעסיקים, התאגדויות מעסיקים. קצרה היריעה מלציין את כולם ואנו שולחות מקרב לב את תודתנו רבה לשותפים רבים ושותפות רבות עמם עבדנו במהלך כל התקופה. במסגרת זאת, נרצה לומר תודה למי שאפשרו את התכנית ותמכו לאורך כל הדרך בג'וינט ישראל-תבת ד"ר סיגל שלח בתפקידה כמנכ"לית ואבי פליישון, ראש תחום.

וכמובן לשותפינו מהאגף הבכיר להכשרה מקצועית במשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים: שולי איל, מנהל האגף; ד"ר רינת כהן, סגנית מנהל האגף; אורנית אדרעי וכן קהתי.

צוות פיתוח ידע, כתיבה והפקת המדריך: אינה סולטנוביץ'-דוד, רויטל אסייג, חני עזרא, ענת בוחבוט, אהובה חסון, מיכל טל, תמנה גנוסר, נירית זקוביץ שישון, תמר גרנק כהן

עריכה לשונית: יונת הורן

עיצוב גרפי: ניצן קריבין

תאריך הפקת המדריך: מאי 2019

חניכות למבוגרים היא כלי להכשרה מקצועית, שהולך מתפתח בשנים האחרונות ברחבי העולם, וזהו הכלי העיקרי בתחום המוביליות החברתית. מודל החניכות בישראל פותח במסגרת תכנית סטארטר, על ידי ג'וינט ישראל-תבת והאגף הבכיר להכשרה מקצועית במשרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים (להלן: "האגף להכשרה מקצועית"). מטרתו הן: מתן מענה לצורכי המעסיקים הזקוקים לעובדים מיומנים; לצמצם את הפער ההולך וגדל בין המיומנויות של האוכלוסייה הנכנסת לשוק העבודה לבין המיומנויות הדרושות בענפים שונים ולסייע לאלה שעובדים בשכר נמוך להיחלץ ממעגל העוני. הכשרה מקצועית זו משלבת בין לימודים עיוניים לבין עבודה מעשית, והמשתתפים בהכשרה זו רוכשים מיומנויות במקום העבודה (Apprenticeship) באמצעות חניכות אצל מעסיק. ההכשרה תתבצע בהתאם לתוכנית לימודים שאושרה באגף להכשרה מקצועית במשרד העבודה והרווחה. להלן יפורטו מטרותיה ומרכיביה.

מודל חניכות (Apprenticeship)

מודל דואלי המשלב בין לימודים עיוניים לבין למידה תוך כדי עבודה ועבודה מעשית בשכר אצל מעסיק.

מרכיבי התוכנית:

- **איתור וגיוס מעסיקים** מאותו אזור גאוגרפי שזקוקים לעובדים מיומנים בתחום מסוים ומעוניינים להשתלב בתוכנית והתאמת תוכנית הלימודים לצרכים המקצועיים של המעסיקים ושל הענף.
- **איתור ומיון מועמדים להכשרה** העומדים בתנאי הסף של התוכנית. תהליך המיון יכול: ראיון טלפוני, יום חשיפה, מבחן מקצועי, ועדת קבלה וראיון עבודה אצל אחד המעסיקים השותפים בהכשרה שהביע נכונות לשלבם במקום העבודה במסגרת תהליך ההכשרה.
- הכשרה המשלבת בין לימודים עיוניים לבין למידה תוך כדי עבודה מעשית בשכר בליווי חונך מקצועי אצל המעסיק.
- **הקניית מיומנויות רכות לפיתוח קריירה** לחניכים לצורך סיוע בהשתלבות מוצלחת בעבודה.
- **הקניית מיומנויות למעסיקים** - מנהלים וחונכים לקליטת החניכים, לחניכתם ושימור שלהם במקום העבודה.
- בסיום תהליך ההכשרה - בחינות עיוניות ומעשיות מטעם האגף להכשרה מקצועית במשרד העבודה והרווחה והענקת תעודה הסמכה מקצועית לאלה שעברו את הבחינות בהצלחה.

מסלול הכשרה מקצועית בחניכות

יחד מכשירים את הדור הבא של עובדים מקצועיים ומיומנים אצלך בעסק

תוכנית ממשלתית בחסות האגף להכשרה מקצועית במשרד העבודה והרווחה, התוכנית פועלת יותר מ-3 שנים, ובמסגרתה הושמו והוכשרו יותר מ-600 עובדים אצל 225 מעסיקים במשק.

מטרת התוכנית:

הכשרה, חניכה מקצועית והשמת עובדים במקצועות נדרשים בשותפות מלאה עם המעסיקים במשק. התרומה של התוכנית למעסיקים הנוטלים בה חלק:

 שיפוי כספי למעסיקים בגין חניכה מקצועית של העובדים החדשים שלהם במסגרת התוכנית (במידה ויש).	 המעסיקים שותפים בהתאמת תוכנית הלימודים לצרכים העדכניים של המקצוע.	 מימון מלא של שכר הלימוד לעובדים החדשים שלך.	 התוכנית מגייסת וממיינת את העובדים החדשים שלך על פי פרופיל התפקיד הנדרש בעסק שלך.
 הכשרת העובד המקצועי שלך לחונך מיומן ומקצועי שיסייע בקליטה והכשרה של העובדים החדשים בעסק.	 סדנאות לחניכים בנושא מיומנויות וכישורים רכים להשתלבות מיטבית במקום העבודה	 פגישה אישית בבית העסק עם יועצת מקצועית בתחום ההשמה והחניכה שמטרתה: תמיכה בתהליכי הקליטה, החניכה והשימור של עובדים חדשים.	

תוצאות בשטח:

מבוגרי התוכנית מושמים אצל המעסיקים שחנכו אותם. המעסיקים מעידים שהתפוקות של העובדים החדשים בסיום ההכשרה שוות לתפוקות של עובדים שמועסקים אצלם כשנה.

70%

מהמעסיקים שהשתתפו בתוכנית ציינו שהם ממליצים לכם להשתתף בתוכנית ושירצו להשתתף בתוכנית שוב, כאשר יזדקקו.

כ-
85%

נשמח להיפגש איתכם ולקדם יחד את השותפות בהכשרה, בחניכה ובהשמת עובדים מקצועיים ומיומנים אצלכם בעסק בברכה,

עקרונות מרכזיים - תוכנית 'סטארטר'

פרופיל מעסיק

מעסיקים הזקוקים לכוח אדם מיומן ומקצועי בענפים ומקצועות בהם יש ביקוש.

משאבים הנדרשים מהמעסיק

שותפות בתהליך המיון של המועמדים להכשרה. קליטת חניכים להכשרה בעבודה ביחסי עובד מעביד ובתשלום שכר. מינוי חונך מהעסק לליווי החניכים והנחייתם במהלך ההכשרה בעבודה. תמיכה מקצועית לחניכים כדי שיצליחו לעבור את בחינות ההסמכה מטעם משרד העבודה והרווחה.

פרופיל המועמד/ חניך

גיל 18 ומעלה, מסוגלות תעסוקתית, רצון ויכולת לרכוש את המקצוע. המועמדים ידרשו לעמוד בדרישות הסף להכשרה הרלוונטית, דרישות התפקיד על פי הגדרות המעסיק ויעברו תהליך מיון על ידי התוכנית והמעסיקים

דרישות התוכנית ממועמד/ חניך

עמידה בדרישות המיון והקבלה להכשרה: מבחני מיון, ראיונות מיון וראיון מעסיק. עמידה בדרישות ההכשרה והמעסיק והצלחה בבחינות ההסמכה.

מסלול ההכשרה

שלב א - 5 ימי לימודים מלאים במכללה במשך 5 שבועות עד חודשיים וחצי;
שלב ב - 3 ימי עבודה לצד 3 ימי לימודים במכללה במשך 4-6 חודשים.
שלב ג - הכנה למבחני ההסמכה ומבחנים במשך שבועיים.

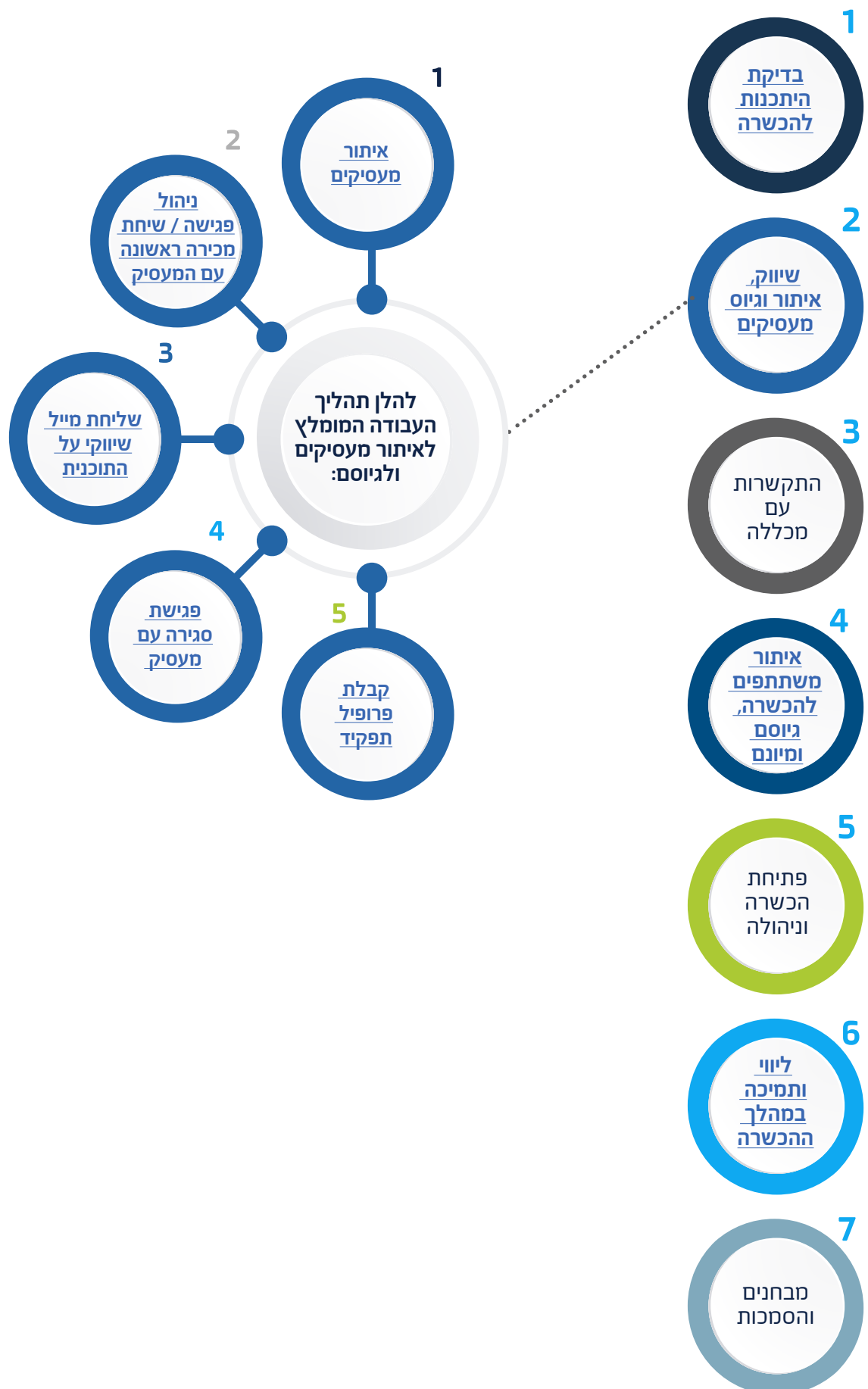
מימון התוכנית

תשלום שכר לימוד מלא של העובד. שיפוי כספי למעסיקים.

ליווי התוכנית

ניהול הגיוס והמיון של המועמדים להכשרה. התאמת תוכנית הלימודים באגף להכשרה מקצועית בהתאם לצורכי המעסיקים בענף. תשלום שכר הלימוד והמענקים למעסיקים השותפים בכל הכשרה. ליווי ההכשרה והשתלבות העובדים בקרב המעסיקים. מפגש הכנה לקליטה וחניכה אישי לכל מעסיק. הכשרת החונכים.

תהליך עבודה לפתיחת הכשרה מקצועית בחניכות - 'סטארטר'



בדיקת היתכנות להכשרה

בבדיקת ההיתכנות להכשרה יש לבדוק:

• התאמה לצורכי השוק

יש לבחון את הפרמטרים הבאים:

- מקצוע מבוקש - יש [לאתר קבוצת מעסיקים](#) באותו איזור גיאוגרפי שיש אצלם ביקוש לפחות ל 18 משרות פנויות בתחום ההכשרה המוצע. בנוסף, מומלץ לערוך סקר שוק בנוגע לביקוש לעובדים במקצוע המוצע, לרבות [בדיקה של צורך במקצוע](#) אצל עסקים נוספים וכן, בחינה של כמות המודעות המתפרסמות בתחום.
- השכר הממוצע במשק לאנשי מקצוע בתחום הנלמד הינו 20-30% מעל שכר המינימום, לאחר תום ההכשרה.
- תעודת המקצוע תעניק לבוגרי ההכשרה יתרון אופק וקידום מקצועי.

• התאמה לצורכי מודל סטארטר

יש לבחון את הפרמטרים הבאים:

- אורך תוכנית הלימודים בין 400 ל-1000 שעות.
- ניתן לבצע שליש מהלימודים תוך כדי עבודה בשכר בליווי חונך מקצועי אצל המעסיק.

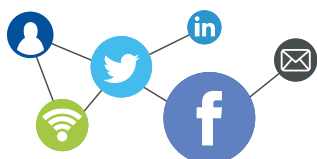
אישור סופי לפתיחת הכשרה במודל סטארטר יינתן מטעם האגף להכשרה מקצועית במשרד העבודה הרווחה והשירותים החברתיים.

...

אם לאחר בדיקת ההיתכנות להכשרה נמצא לפחות מעסיק אחד במקצוע שרוצים להכשיר בו עובדים במסגרת סטארטר, מתחילים לאתר מעסיקים נוספים ולגייס אותם להכשרה עד שמצליחים להשלים לפחות 18 משרות להכשרה.

תהליך עבודה לאיתור מעסיקים וגיוסם

דרך הביצוע



הפעלת נטוורקינג וקשרים, פנייה לאתרי דרושים באינטרנט, לרשתות חברתיות, לגופי תעסוקה, התאגדויות וכו'.



ייזום שיחה טלפונית כדי לאתר את איש הקשר הרלוונטי לגיוס עובדים, מכירת התוכנית למעסיק וקביעת פגישה לתיאום ציפיות.



לאחר השיחה יש לשלוח למעסיק את נייר העמדה ואת תוכנית הלימודים.



ביצוע פגישה כדי להדק את המכירה ולבצע תיאום ציפיות וחתימה על הסכם.



תשאול של המעסיק בהתאם לטופס פרופיל תפקיד.

פעילות



איתור מעסיקים פוטנציאליים להכשרה.



יצירת קשר טלפוני ראשוני עם המעסיק.



שליחת חומר שיווקי על התוכנית במייל.



קיום פגישת סגירה עם מעסיק.



פרופיל תפקיד.

1

2

3

4

5

שיטות עבודה לאיתור מעסיקים

שיטה	פירוט	דרך הביצוע
פנייה לשותפים 	תכניות תעסוקה של ג'וינט ישראל-תבת; תכניות תעסוקה של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים; שירות התעסוקה; ממונים מחוזיים של האגף להכשרה מקצועית; קשרי מעסיקים; התאגדויות מעסיקים; רשויות מקומיות;	פנייה ורתימה השותפים במטרה לאתר ולגייס מעסיקים רלוונטיים.
נטוורקינג 	הפעלת רשת הקשרים האישית ומעגלי הקשרים הישירים והעקיפים (מפקח, מעסיקים קיימים, מכללות וכו').	אחראי קשרי מעסיקים ממפה בסביבתו האישית והמקצועית אנשים שיכולים לסייע לו באיתור מעסיקים. חשוב שאחראי קשרי מעסיקים יחשוב על דרכים לפנות למעסיקים ולניהול המעקב לאחר הפנייה. אפשר למשל להכין רשימת מעסיקים פוטנציאליים.
פניה יזומה 	חשיבה על חברות ועסקים שסביר להניח שירצו ליטול חלק בתוכנית ופנייה יזומה אליהם, גם אם לא פרסמו משרה פנויה באופן אקטיבי.	מיפוי של חברות התואמות את תחום ההכשרה באזור הגיאוגרפי המתאים והכנת רשימה של מעסיקים פוטנציאליים. יש לשוחח עם האדם שאחראי לגיוס עובדים במקום שפונים אליו. את הפניה היזומה אפשר לעשות דרך פרטי מש"א המופיעים באתר החברה או דרך מכר/ עובד בחברה שיכול להעביר את הפניה שלנו ולקשר אותנו לאדם המתאים.
עבודת שטח 	אחראי קשרי מעסיקים ופונה פיזית למקומות עבודה פוטנציאליים.	רלוונטי למקומות קטנים שאין בהם מערכת מש"א גדולה. רלוונטי לאזורי תעשייה שיש בהם בתי מלאכה קטנים / בינוניים. דגשים: להגדיר לעצמי מראש יעד ברור לאיזה אזור אני הולך, לכמה ומקומות אני פונה ולאילו מקומות. לחשוב איך אני מגיע לאדם שמטפל בגיוס העובדים לעסק ואיך אני מגדיר את עצמי בפגישה עימו.
פייסבוק 	1. לחפש קבוצות פייסבוק רלוונטיות לתחום החיפוש שלי / לצרכים שלי ולברר דרכן על הזדמנויות לגיוס מעסיקים. 2. להשתמש בדף הפייסבוק שלי ובחברים שלי כדי לאתר מעסיקים המחפשים עובדים.	רלוונטי למגוון רחב של מעסיקים המבקשים לקלוט עובדים כיוון שבפייסבוק קהל המשתמשים מגוון מאוד. דגשים: למפות יחד דפי פייסבוק רלוונטיים - הרלוונטיות יכולה להיות על בסיס מקצועי או על בסיס קהילתי. למשל: לכל אחד כדאי להתחבר ולברר גם בפייסבוק השכונתי שלו. לנסח יחד פניה על גבי ה-wall. לחשוב יחד למי מבין החברים שלי בפייסבוק כדאי לשלוח בקשה אישית. לוודא שהעמוד שלי ייצוגי.
קבוצות חברתיות מקצועיות / וואטסאפ 	קבוצות המתמקדות בתחום מסוים או ייעודיות לעניינים מקצועיים, כמו לינקדאין.	אחראי קשרי מעסיקים בונה לעצמו פרופיל ומנהל פעילות ברשתות אילו. נוכחות ברשת היא עבודה בפני עצמה. לא מספיק לפרסם פוסט. צריך לייצר נוכחות פעילה ולנקוט לשם כך את הצעדים האלה: כניסה בתדירות גבוהה, מענה לפניות של אחרים, חיפוש חברים ויצירת קשרים, פרסום הצלחות/ יוזמות שלי אם הן רלוונטיות. קבוצת וואטסאפ של קשרי מעסיקים תבת, מקצוע לחיים, רכזי הכשרות מקצועיות.
אתרי דרושים ודרושים של חברות 	אתרים המפרסמים משרות על בסיס תחומים ואזורים גיאוגרפיים, כמו כן לחברות בינוניות וגדולות יש מודעות דרושים באתרי החברה עצמה יש גם אתרי דרושים על בסיס אוכלוסייה כמו למשל "עבודה נגישה".	יש גם אתרים ארציים כמו alljobs וגם אתרים מקומיים מומלץ שלאחראי קשרי מעסיקים תהיה רשימה מעודכנת של האתרים ארציים וגם אתרים המאפיינים את האזור שלו. כמו כן להיכנס למודעות דרושים באתרי החברות.

תהליך עבודה לאיתור משתתפים להכשרה, גיוס ומיון

שלב בתהליך הגיוס והמיון

אחריות הגוף המגייס/ המכללה

פרסום ההכשרה וקידומה במדידות השונות



1. שליחת הודעות SMS למועמדים פוטנציאליים ממאגר
2. פרסום ההכשרה בקרב תשתיות גיוס בתחום התעסוקה (מרכזי צעירים, תוכניות תעסוקה, שירות התעסוקה וכו')
3. פרסום במדידות שונות: עיתונות/פייסבוק/עיתונות מקומית.

ראיון טלפוני



1. ביצוע ראיון טלפוני על פי תסריט שיחה מותאם למקצוע ולדרישות ההכשרה (בהתאם לפרופיל התפקיד וצורכי המעסיקים).
2. הזמנת המועמדים למפגשי החשיפה למקצוע במכללה / אצל אחד מהמעסיקים.

מפגשי חשיפה



1. הסבר על תוכנית סטארטר באמצעות מצגת מובנית של התוכנית וההכשרה (כולל לויז' של ההכשרה).
2. נציג של המעסיק מציג את התפקיד ומקצוע (יום בעבודה, אופק ההתפתחות, חיבור התפקיד למטרות הארגון ולהשפעתו על הלקוחות).
3. בוגר התוכנית מציג את המקצוע ואת השפעת התוכנית על הקריירה שלו / הצגת סרטון.
4. סיור במידת האפשר.
5. הזמנה למבחנים ולראיונות.

מיון מועמדים - ביצוע מבחנים וועדת קבלה



1. הזמנת המועמדים ליום מיון.
2. ניהול לוחות הזמנים של יום המיון.
3. היערכות לביצוע מבחנים.
4. אחריות לביצוע המבחנים.
5. המפקח המחוזי ישתתף בוועדת הקבלה.
6. תיאום ראיונות אצל המעסיקים

קבלת המועמד להכשרה



1. הודעה למועמדים על קבלה / אי קבלה להכשרה ומתן מידע למי שהתקבל.
2. העברה של רשימת המשתתפים בהכשרה למחוז והודעה רשמית על פתיחת ההכשרה.

תהליך עבודה להשמה אצל מעסיקים

עיתוי	כיצד מבוצע	פעילות	
יומיים לאחר יום הראיונות	רכזת ההכשרות תעביר למעסיקים במייל את רשימת המועמדים קורות החיים ו חוות דעת שכתבה	 העברת רשימת מועמדים לזימון לראיון אצל מעסיק	1
תוך שבוע מקבלת רשימת המועמדים	באחריות המעסיק לתאם את הראיונות ולראיין את המועמדים	 ראיונות מעסיק	2
ביום הראיונות / למחרת	רכזת ההכשרות תיצור קשר עם המעסיק ותקבל ממנו במייל / בטלפון את חוות דעתו	 קבלת חוות דעת של המעסיק לאחר הראיונות	3
מדי שבועיים	רכזת ההכשרות תשלח מייל שמעדכן את המעסיקים שנוטלים חלק בהכשרה בסטטוס של פתיחת ההכשרה	 עדכון הסטטוס של התקדמות הגיוס להכשרה	4
בשבוע של פתיחת ההכשרה	באחריות רכזת ההכשרות לוודא שההסכם נחתם / להציף את האתגרים במידת הצורך ולתת להם מענה	 וידוא חתימה על הסכם מעסיקים	5

דגשים לשיבוץ מועמדים והשמתם אצל המעסיקים

השמה מוצלחת של מועמדות לתפקיד הינה תהליך מורכב הדורש לבצע התאמה בין אופי המעסיק וצרכיו לבין אופי המועמד וצרכיו, ככל שההתאמה בין המרכיבים השונים שיפורטו להלן גבוהה יותר, כך השמה תהיה איכותית ולאורך זמן והן העובד והן המעסיק יהיו שבעי רצון.

✓ קרבה למקום המגורים של המועמד

חשוב לוודא עם המועמד אלו מעסיקים רלוונטיים מבחינתו בהתייחס למרחק ממקום מגוריו ולנגישות שלו. חשוב שהמועמד יבדוק את דרכי ההגעה למקום העבודה הפוטנציאלי לפני שהוא מגיע לראיון עבודה. חשוב לשאוף שמקום העבודה יהיה קרוב (במרחק של מקסימום שעה נסיעה) ונגיש למקום המגורים של המועמד. אם יש הסעות מאורגנות למקום העבודה, יש לוודא שהשירות ניתן גם לאזור המגורים של המועמד.

✓ תיאור פרופיל תפקיד

חשוב שהמועמד יענה על מרבית הצרכים שציין המעסיק בתיאור התפקיד. חשוב שהמועמד ירצה להתמחות בתחום הליבה של המעסיק. **לדוגמה:** ירצה להתמחות בעיבוד שבבי קונבנציונלי / ירצה להתמחות ברכבים כבדים.

✓ החניכה אצל המעסיק (אופי החניכה, קצב הלמידה, השפה שבה משתמש החונך)

חשוב שאופי החניכה בארגון יתאים לאופי הלמידה של המועמד.

להלן דוגמאות:

אם אובחן מועמד שקצב הלמידה שלו איטי יחסית והעצמאות שלו בביצוע המשימות נמוכה יחסית, כדאי לשבץ אותו אצל מעסיק שתהליך החניכה אצלו מסודר, שיטתי ומתקדם בקצב איטי יחסית. אם אובחן מועמד שהיכולות הטכניות שלו גבוהות מהמוצע והוא הישגי, כדאי לשבץ אותו אצל מעסיק שיודע להעריך תכונות אלו ושיאפשר למועמד לעבוד לבדו יחסית מהר ויאפשר לו להתקדם במשימות בקצב מהיר. כמו כן, מומלץ לשלוח אותו ל-2 מעסיקים כדי לאפשר לו את הזכות לבחור מעסיק שמוצא חן בעיניו. אם אובחן שלמועמד יש קשיים בשפה העברית, כדאי לשבץ אותו אצל מעסיק בו החונך דובר את שפת האם של החניך.

✓ אופי ותרבות ארגונית

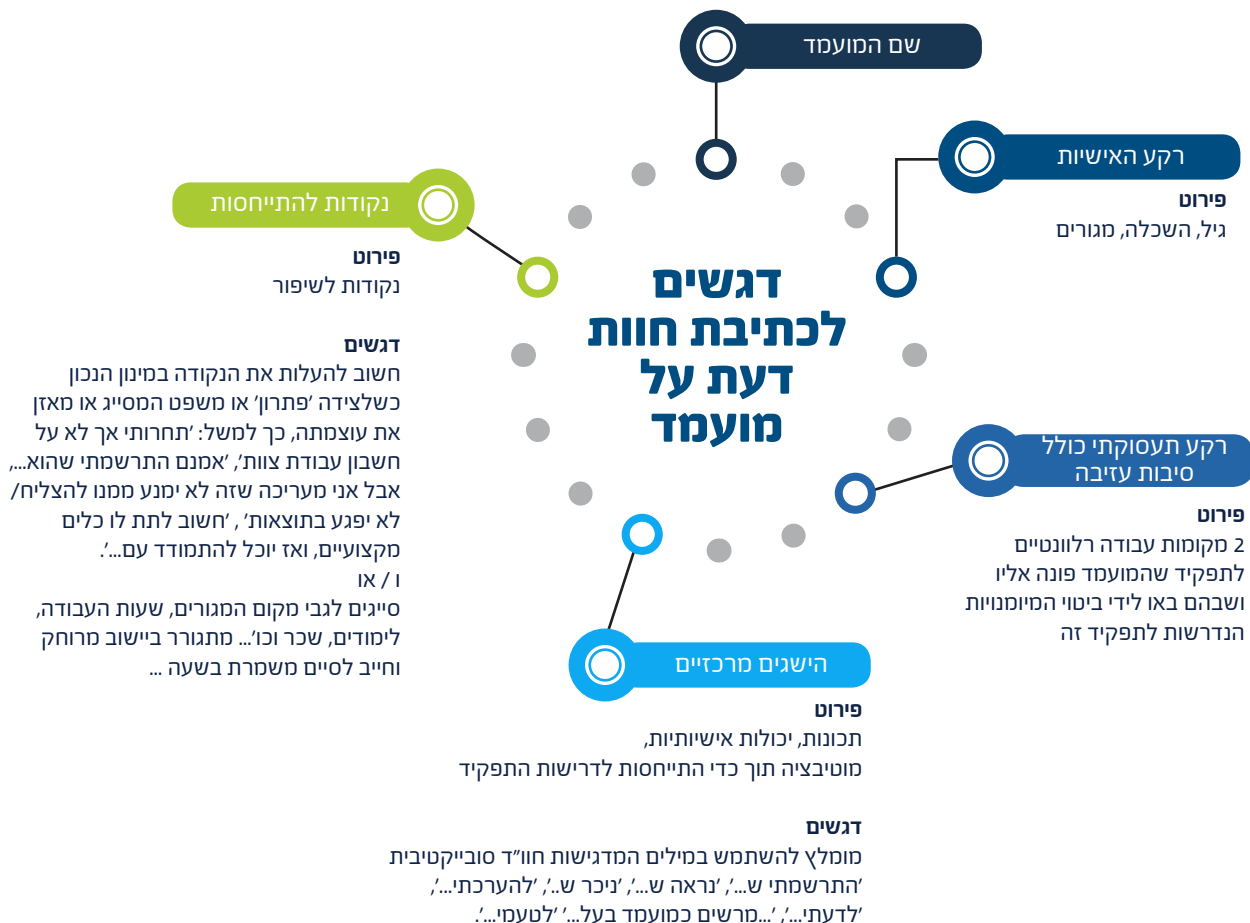
חשוב לבצע התאמה בין הצרכים שהעלה המועמד בראיון לבין התרבות הארגונית של המעסיק.

להלן דוגמאות:

אם ההישגיות של המועמד גבוהה והוא מעדיף לעבוד בארגון קטן שעובדים בו צעירים ושאופיו משפחתי - כלומר העובדים בו עושים הכול והמשימות בו רב-גוניות, נשייך אותו למעסיק שעונה לדרישות האלה. אם המועמד מחפש יציבות כלכלית, מעדיף לעבוד בארגונים גדולים ויציבים ולא שואף להתקדם מהר, נשייך לארגון גדול והיררכי.

✓ סיווג ביטחוני/ שירות צבאי

נושא זה חשוב מאוד לארגונים שעובדים עם התעשיות הביטחוניות.



דוגמאות לחוות דעת

תיאור כללי של המועמד והמשרה שמיועדת אליו:

ורה - רווקה בת 26 מקריית מוצקין, מועמדת לקורס אוטוטרניקה. עובדת כיום בחברת השכרת רכבים כנהגת שינוע.

הישגים מרכזיים:

האהבה של ורה לרכבים מגיעה איתה מהבית. אביה עוסק בתחום ומשם התשוקה שלה למקצוע. ורה בעלת חוש טכני מפותח מאוד. היא לומדת באופן עצמאי את התחום ומטפלת ברכבה הפרטי בשעות הפנאי. יש בה המון אנרגיות ואופטימיות למקצוע.

נקודות להתייחסות:

ידוע לורה שבתקופת ההכשרה משלמים שכר מינימום, ורה עצמאית וגרה בארץ לבדה. עם זאת היא נעזרת בסביבתה הקרובה כדי לצלוח את ההכשרה. כמו כן היא בחורה אנרגטית וחיונית מאוד. ציפיות: מוסך צעיר ודינמי שיקבל אותה כשווה בין שווים.



תיאור כללי של המועמד והמשרה שמיועדת אליו:

עמוס - בן 61 מקריית אתא.

הישגים מרכזיים:

לעמוס רקע טכני רב וניכרת אצלו יציבות תעסוקתית מרשימה בשני מקומות עבודה. הוא עסק בתחום המלגזה, חיתוך וניסור, וברשותו רישיון למלגזה. למרות גילו הוא כשיר לחלוטין לעבודה פיזית מלבד בעיית שמיעה. עמוס מעיד על עצמו שהוא קפדן מאוד, יסודי ומדויק.

נקודות להתייחסות:

נראה שעמוס יהיה שחקן נשמה עובד מסור למוסך שייתן לו את ההזדמנות ללמוד את התחום מחדש ולהתעדכן בטכנולוגיה חדשה. כמו כן לעמוס יש מוטיבציה רבה לעסוק בתחום. ההמלצה שלי על עמוס חיובית. מציעה לבחון איתו את העמידה במשימות ובמטלות הפיזיות הכרוכות בעבודה.



ניהול הכשרה בפועל - מטרות ובעלי תפקידים

מטרות התהליך

ניהול הכשרה תקין תוך כדי שימור החניכים עד להסמכתם המקצועית; ליווי החניכים ותמיכה אישית ומקצועית בהם בשלב החניכות ובהשמה המקצועית אצל המעסיקים.

התנעת ההכשרה וניהולה על פי 3 השלבים הבאים:



מנהל המכללה

ניהול תקין של ההכשרה על פי הנחיות הממונה האזורי והפיקוח המקצועי הן ברמת ההוראה הפדגוגית ותשתיות במכללה והן ברמת החניכות אצל המעסיקים. שימור חניכים בהכשרה על פי יעדי ההצלחה הרצויים באגף להכשרות מקצועיות. ביצוע תוכנית הלימודים ומערכת השעות.

רכזת הכשרות 'סטארטר'

ניהול תהליך איתור גיוס מיון והשמת המועמדים רכזת ההכשרות תשתתף בראיונות הקבלה לתוכנית ותהיה שותפה להחלטה האם לקבל את המועמדים לתוכנית מעקב אחר שגרות ניהול ההכשרה לתמיכה בשימור וקליטת החניכים בהכשרה ובעבודה. ניהול קשרי המעסיקים בהכשרה החל משלב הצטרפותם להכשרה, תהליך השמת העובדים ובהמשך קליטה מוצלחת של החניכים בעבודה בתקופת החניכות. מענה שוטף לאתגרים בהשמה ובקליטת העובדים אצל המעסיקים.

רכזת תעסוקתית של המכללה

ליווי החניכים ושימורם במהלך ההכשרה. סנכרון בין מפקח המקצועי, רכזת ההכשרות ומנהל המכללה ועדכוןם בכל הנוגע למידע רלוונטי להכשרה.

רכזת מקצועי של הכשרה

עריכת ביקורים במפעלים בהתאם לתוכנית החניכה המצורפת לאישור ההפעלה (צ'ק ליסט), סיכום הביקורים והפצתם באמצעות רכזת התעסוקה. עדכונים שותפים של צוות הניהול וצוות ההוראה ובהתאם לשלבי החניכה של החניכים בעבודה. המפקח יאשר את הרכז המקצועי לפני תחילת הקורס. במהלך ההכשרה ינהל איתו שיחות וינחה אותו מקצועית.

מנחה בתחום ההשמה והחניכה

הנחיית סדנאות פיתוח קריירה לחניכים.
וידוא הגעה והנחיית מפגשי ההכנה והקליטה למנהלים בבית העסק.
הנחיית סדנת חונכים.
ליווי חניכים / מעסיקים ותמיכה אישית במידת הצורך.

תהליך עבודה לתמיכה בשימור קליטה וחניכה של חניכים במהלך ההכשרה

סדנאות פיתוח קריירה לחניכים

המנחה תקיים 4 **מפגשי פיתוח קריירה** לחניכים במטרה לחזק את הבחירה במקצוע ולהכנים לקליטה אצל המעסיקים

עיתוי
שלב א' של ההכשרה

אחראי
מנחה

הכנת המעסיקים לשלב החניכות

רכזת הכשרות 'סטארטר' תשלח **מייל מקדים לשלב החניכות**, ובו מידע על ביקורי הרכז המקצועי, הפגישה האישית עם המנחה, הכשרת החונכים ובקשה לשלוח את פרטי החונך.

עיתוי
חודש לפני שלב החניכות

אחראי
רכזת הכשרות 'סטארטר'

תיאום מפגש הכנה לקליטה וחניכה

רכזת הכשרות 'סטארטר' תקבל מהמנחה את הלוח לפגישות עם המעסיקים ותשלח מייל למעסיק ולמנחה. באחריות המנחה לוודא שהפגישה מתקיימת או לתאמה מחדש במידת הצורך.

עיתוי
חודש לפני שלב החניכות

אחראי
רכזת הכשרות 'סטארטר'
מנחה

מפגש הכנה לקליטה וחניכה

המנחה תיפגש (בתיאום מראש) עם המנהלים ועם החונך כדי להיערך בצורה מיטבית לקליטה ולחניכה. סיכום יועבר לרכזת הכשרות 'סטארטר', למנהלת ההדרכה ולמנהלת התוכנית.

עיתוי
שבועיים לפני החניכות

אחראי
מנחה

מפגש תיאום ציפיות מקצועי לשלב החניכות

הרכז המקצועי יגיע לכל מעסיק, ייפגש עם מנהל העבודה ועם החונך כדי לתאם ציפיות מקצועיות ולבנות תוכנית חניכה המותאמת להכשרה ולצורכי המעסיקים. הרכזת התעסוקתית במכללה תעביר סיכום של הביקורים בטבלת אקסל

עיתוי
שבועיים לפני החניכות

אחראי
הרכז המקצועי של ההכשרה

הזמנה לסדנת חונכים

רכזת הכשרות 'סטארטר' תשלח זימון **להכשרת חונכים**, למנהל הפעילות ולחונכים עצמם

עיתוי
שבועיים לפני הכשרת החונכים

אחראי
רכזת הכשרות 'סטארטר'

הערכות לסדנת חונכים

מטלות באחריות רכזת הכשרות 'סטארטר': להעביר למנחה ולמנהלת ההדרכה את רשימת החונכים שתגיע להכשרה, לפתוח בקבוצת וואטסאפ לחונכים, לשלוח לחונכים הזמנה לסדנת החונכים, לוודא, בקבוצת הוואטסאפ, הגעה לסדנה יום לפני כן. מטלות באחריות מנהלת ההדרכה: לתאם את המפגש, לשריין לשם כך חדר מתאים במכללה, להנחות את הרכז המקצועי ואת המפקח, ולהזמין ארוחת צהריים לחונכים.

עיתוי
שבוע לפני סדנת החונכים

אחראי
רכזת הכשרות 'סטארטר'

סדנת חונכים

בהתאם למפתח 1:3 יגיעו חונכים מטעם המעסיקים **לסדנת חונכים** של יום אחד בהנחיית האזורית היועצת המקצועית בתחום השמה וחניכה. בסיום ההכשרה תשלח המנחה לחונכים משוב בקבוצת הוואטסאפ ועליהם למלא אותו.

עיתוי
שבוע לפני החניכות

אחראי
מנחה

סדנאות פיתוח קריירה לחניכים

המנחה תקיים **4 מפגשי פיתוח קריירה** לחניכים במהלכם תקנה להם מיומנויות להשתלבות במקום העבודה החדש

עיתוי
במהלך שלב ב'

אחראי
מנחה

ביקור 2 - רכז מקצועי אצל המעסיקים

שבועיים לאחר הכניסה לחניכות **יקיים הרכז המקצועי פגישות (מתואמות) עם החונכים ועם החניכים** כדי להתרשם משיעור הרצון של המעסיק ושל החניכים ולתכנן את ההמשך של תוכנית החניכה.

עיתוי
שבועיים לאחר תחילת שלב החניכות

אחראי
הרכז המקצועי של ההכשרה

ביקור 3 - רכז מקצועי אצל המעסיקים

6 שבועות לאחר הכניסה לחניכות **יקיים הרכז המקצועי פגישות (מתואמות)** עם החניך ועם החונך כדי לקבל משוב משניהם.

עיתוי
6 שבועות לאחר תחילת שלב החניכות

אחראי
הרכז המקצועי של ההכשרה

ליווי החניכה בפועל

באחריות הרכז המקצועי ליישב מקרים שבהם יש חוסר שביעות רצון מצד המעסיק או מצד החונך. אם הוא לא הצליח, עליו לערב בתהליך את רכזת הכשרות 'סטארטר'

עיתוי
שוטף

אחראי
הרכז המקצועי של ההכשרה

רכזת הכשרות 'סטארטר'

תוכנית למפגש ההכנה לקליטה ולחניכה בארגון

רציונל

מסלול ההכשרה של תוכנית סטארטר מורכב משלושה שלבים:



תחלופת עובדים היא נושא יקר הגוזל זמן ומשאבים מכל ארגון. אחד האמצעים היעילים ביותר לקליטת עובד חדש ולהשתלבותו הוא חניכתו. החניכה מאפשרת לחניך ללמוד את התפקיד הנדרש ממנו במקום העבודה תוך כדי התנסות מעשית והתחשבות בדיעותיו ובניסיונו האישי.

מבנייה נכונה של תהליך חניכת העובדים ומיישום נכון של תהליכי קליטתם אפשר להפיק תועלת במישורים הבאים:

- ✓ המוטיבציה של החניכים להישאר כעובדים גם לאחר שלב החניכות תגבר
- ✓ חיסכון בזמן ובמשאבים
- ✓ צמצום בשיעורי העוזבים את מקום העבודה
- ✓ שיפור ברמת הביצועים של העובדים
- ✓ הגברת שביעות הרצון של העובדים ושל הספקים של החברה

מטרות המפגש

- ✓ לרתום את המעסיקים לקליטה ולחניכה מיטבית של החניכים (WIN:WIN)
- ✓ לסייע למעסיק להיערך ולהתכונן לקליטה ולחניכה של עובדים
- ✓ המעסיק נדרש להכיר את המבנה של תוכנית סטארטר ואת מטרותיה
- ✓ המעסיק נדרש להכיר את משתתפי התוכנית המיועדים להגיע למקום העבודה (יש לציין משתתפים את שמות החניכים שאמור לקלוט וחווות דעת עליהם ובהתאמה כמה חונכים יש להקצות לחניכה)
- ✓ המעסיק נדרש להכיר את שגרות החניכה בשלב החניכות (ימי הלימודים, ימי העבודה, החניכה בפועל, שיחת משוב)

עיתוי המפגש ואורכו

המפגש יתקיים כ-3 שבועות לפני שהחניכים מתחילים לעבוד אצל המעסיקים ובכל מקרה לפני הכשרת החונכים. משך המפגש כשעתיים - בהתאם למספר המעסיקים בהכשרה וכמות המשתתפים במפגש (מעסיק גדול/קטן). משתתפים

לפני כל מפגש רכזת הכשרות 'סטארטר' והמנחה יגדירו מיהם הגורמים שיוזמנו למפגש בהתאם לאופי העסק: בעל העסק, המעסיק הישיר, נציגים ממשאבי אנוש, נציגים ממחלקת ההדרכה, נציגים שהם מנהלי מחלקות רלוונטיות וכו'. יש חשיבות רבה לנוכחות החונכים הישירים. כאשר יש למעסיק כמה מפעלים בבעלותו חשוב שבעלי התפקידים הרלוונטיים מכל המפעלים יגיעו למפגש ההכנה.

עקרונות מנחים לניהול המפגש

1. הכנה מקדימה ותיאום ציפיות:

א. המפגש יתקיים אצל כל אחד מהמעסיקים בנפרד בשל השונות הגדולה בין המעסיקים. רכזת הכשרות 'סטארטר' אחראית לתיאום של כל מפגש כזה באמצעות מייל עליו מכותבת המנחה.

ב. באחריות רכזת הכשרות 'סטארטר' לשלוח למנחה את השיבוץ של החניכים למעסיקים

2. מהלך המפגש - המנחה תיתן מקום לשיח פתוח בנוגע לתכנים המוצעים.

3. בסיום המפגש - המנחה תחלק ערכה למעסיק, ובה כלים לתהליך מיטבי של קליטה וחניכה.

4. סיור במקום העבודה - במידת הצורך, היועצת המקצועית בתחום ההשמה והחניכה תבקש בסיום המפגש לערוך סיור במקום העבודה.

מבנה המפגש



קריטריונים לבחירת חונך להכשרה מקצועית בחניכות

החונך ומשימתו:

החונך הוא עובד מקצועי שנבחר להיות אמון על ההכשרה המקצועית ומכשיר בפועל קבוצת עובדים חניכים בבית העסק. מטרתו תהליך החניכה של החונך את החניכים הן:

1. לקלוט את החניכים בצורה מיטבית בבית העסק כדי שיהיו עובדים פרודוקטיביים;
2. להגביר את הסיכוי שהחניכים יצליחו בבחינות ההסמכה מקצועית של האגף להכשרה מקצועית במשרד העבודה והרווחה.

תפקידיו של החונך:

- ✓ לקבל את החניך בכניסה לעבודה במפעל ולשמש "איש הקשר שלו" - מהתחלה ולאורך כל תהליך החניכות;
- ✓ להעניק לחניך תמיכה מקצועית, אישית וחברתית
- ✓ לקשר בין החניך לבין העבודה בבית העסק
- ✓ להקנות לחניך ידע, מיומנות, הרגלים נכונים ושיטות עבודה נכונות
- ✓ לחזק לחניך את הביטחון והאמונה שלו ביכולותיו
- ✓ לאתר אצל החניך את נקודות החוזקה ואת הנקודות לשיפור ולתת עליהן משוב
- ✓ לקיים קשר עם הרכז המקצועי במכללה ועם רכזת ההכשרות 'סטארטר' לאורך כל שלב החניכות
- ✓ לשמש לחניך מודל לחיקוי ודוגמה אישית

תנאי סף לתפקיד החונך להכשרה מקצועית בחניכות:

- ✓ ניסיון של שנתיים ויותר בעבודה במקצוע הנדרש להכשרה, לפחות חצי שנה ממנו במקום העבודה הנוכחי
- ✓ אם נדרשים רישוי או הסמכה רשמית כדי לעסוק או לחנוך במקצוע הנדרש להכשרה, על החונך להיות בעל רישיון/הסמכה מתאים/ה
- ✓ יכולת ללמד את המקצוע בעברית
- ✓ דוגמה אישית לעובד הרצוי: העבודה בעל מחויבות נאמנות ולויאליות למקום העבודה, בעל ידע מיומנות וניסיון
- ✓ אוהב את המקצוע
- ✓ בעל מוטיבציה ורצון לחנוך ולטפח עובדים חדשים
- ✓ בעל יכולת ללמד אנשים אחרים את המקצוע: אוהב אדם, חברותי, סבלני, אדיב, בעל יכולת להקנות מידע באופן ברור
- ✓ זמין לחונכות

סדנת חונכים - תוכנית הלימודים

רציונל

במסגרת שלב החניכות החניכים רוכשים ידע ומיומנויות מקצועיות במקום העבודה במקביל להמשך הלימודים במכללה. מפגש זה נועד להכשיר את כלל החונכים שבחרו המעסיקים לחנוך את חניכי תוכנית סטארטר. מתוקף תפקידם זה הם נדרשים להקנות לחניכים ערכים, ידע, כלים ומיומנויות בתחום ההכשרה במטרה להוביל את החניכים להצלחה בבחינות ההסמכה ולתפקוד עצמאי ומיטבי לשביעות רצון המנהלים ולקוחות החברה.

מטרות המפגש לחונכים

- ✓ החונך יכיר את תהליך ההכשרה המלא של החניכים בתוכנית
- ✓ החונך יבין את תפקידו והשפעתו על ביצועי החניכים
- ✓ החונך ינהל שיחה לשם היכרות ותיאום ציפיות
- ✓ החונך ינהל שיחת משוב אפקטיבית לחניך
- ✓ החונך יכיר את שגרות הקורס בשלב החניכות
- ✓ גיבוש צוות חונכים מקצועי

משך המפגש

8 שעות

תנאי קבלה לתוכנית:

- ✓ בעלי מקצוע ותיקים שעברו את תנאי הסף המקצועיים לחונכות
- ✓ עובדים שהוגדרו כבעלי מיומנויות בין-אישיות ויכולות חניכה טובות
- ✓ עובדים שיחנכו את החונכים בפועל תוך כדי העבודה
- ✓ עובדים שהסכימו לקבל על עצמם את משימת החניכה וגילו מוטיבציה לכך

מבנה המפגש



סדנאות לפיתוח קריירה - תוכנית לימודים

רציונל:

מטרתו של פרויקט חניכות-סטארטר היא להכשיר עובדים מיומנים שישתלבו באופן מיטבי במקצוע ההכשרה אצל המעסיקים. במסגרת ההכשרה התוכנית מקנה למשתתפים בה הן ידע ומיומנויות מקצועיות-טכניות הנדרשים למקצוע ההכשרה והן מיומנויות וכישורים רכים להשתלבות מיטבית במקום העבודה. הסדנה לפיתוח קריירה היא חלק אינטגרלי מתהליך ההכשרה, ובה ההתנסויות שחווים החניכים והמשובים שהם מקבלים מן המעסיקים ומן החונכים על השתלבותם משמשים קרקע ללמידה ולהתפתחות.

הסדנה מקנה למשתתפים בה ידע לצד למידה על החוזקות שלהם ועל הנושאים שנדרש מהם לשפר כדי להשתלב בעבודה באופן מיטבי.

את הסדנה מנחה יועצת מקצועית בתחום ההשמה והחניכה.

מטרות הסדנה:

- ✓ יצירת מחויבות להצלחה במקום העבודה ולהתפתחות במקצוע
- ✓ פיתוח לומד ועובד פרו-אקטיבי
- ✓ פיתוח מיומנות למשוב עצמי ולקבלת משוב
- ✓ חידוד קודים בסיסיים של התנהלות בתוך ארגון כעובד חדש (מותאם למפעל)
- ✓ מתן כלים להתמודדות עם מצבים עמומים ומשברים בעבודה
- ✓ ביסוס קבוצת שווים לתמיכה וללמידה הדדית
- ✓ הכנת החניכים לקליטה ולהשתלבות במפעלים
- ✓ חיזוק האמונה ביכולת להצליח בתהליך ההכשרה המאתגר

העקרונות המנחים את הסדנה:

- קישור בין כניסה במישרה התחלתית (entry level) לבין אופק לפיתוח קריירה
- למידה מהתנסויות החניכים
- התאמת תכני הסדנה לשלבים השונים של ההכשרה
- קיום נורמות התנהלות המקבילות לנורמות התנהלות במקום העבודה
- לאפשר לחניכים המשתתפים להעלות אתגרים, קשיים ושאלות
- תכנים מקבילים יילמדו בסדנת החונכים כדי ליצור שפת חניכה אחידה

מדדי הצלחה ואופן המדידה

1. שביעות רצון החניכים - משוב אמצע ומשוב מסכם;
2. דיווח חניכים על שימוש בכלים במקום העבודה - משוב אמצע ומשוב מסכם;
3. דיווח מעסיקים וחונכים על התנהלות העובדים - שאלון אמצע ושאלון מסכם;

תכולת מפגשי פיתוח קריירה

סה"כ 24 שעות אקדמיות שמחולקות ל- 8 מפגשים, אורך כל מפגש 3 שעות אקדמיות

1

תכני הסדנה

היכרות, תיאום ציפיות וחשיבות הכישורים הרכים בפיתוח קריירה; "מסע של 1,000 קילומטר מתחיל בצעד אחד... - ההתחלה"; על תהליכי פיתוח קריירה והדרכים שבהם נלמד לפתח ולשדרג את הקריירה שלך במסגרת המפגשים הקרובים.

שלב בהכשרה
יום 1

5

תכני הסדנה

כלים להעברת מסרים בצורה מועילה - מתן משוב וקבלתו מהי הדרך המוצלחת ביותר להעברת מסר? (בקריירה בפרט ובחיים בכלל)

שלב בהכשרה
4 שבועות לאחר תחילת עבודה אצל המעסיקים

2

תכני הסדנה

חוזקות וחזון תעסוקתי. מהן נקודות העוצמה שלי בקריירה? כיצד אפשר לחזקן ולהפיק מהן תועלת כדי לפתח קריירה מוצלחת ומשגשגת בתחום?

שלב בהכשרה
שבוע 3

6

תכני הסדנה

איך תדע לאן להגיע אם לא תסמן לך יעד? מטרות, יעדים ותוכנית לפיתוח קריירה וניהולה.

שלב בהכשרה
7 שבועות לאחר תחילת עבודה אצל המעסיקים

3

תכני הסדנה

הכנה לקליטה במקום העבודה; עקרונות לקליטה ולהשתלבות מוצלחת במקום העבודה; הרגלים של מצליחנים? מהם וכיצד לאמצם?

שלב בהכשרה
שבוע 5

7

תכני הסדנה

מהי הדרך המוצלחת ביותר לנהל קונפ' ליקט? האם אני טיפוס שמתנהל או מנהל? מהו סגנון התקשורת שלי וכיצד לזהות את הסגנון של הצד השני.

שלב בהכשרה
10 שבועות לאחר תחילת עבודה אצל המעסיקים

4

תכני הסדנה

איך לנהל סיטואציות מורכבות ולהתנהל בהן? מודל אפר"ת - "לפרק כל פיל לנמלה".

שלב בהכשרה
שבועיים אחרי כניסה למעסיקים

8

תכני הסדנה

היכן אני ביחס לחזון ולמטרות שלי - סיכום תהליך; "גם מסע של 1,000 קילומטר מתחיל בצעד אחד" - סיכום ומסקנות; בניית תוכנית להמשך.

שלב בהכשרה
13 שבועות לאחר תחילת עבודה אצל המעסיקים

תוכנית עבודה לביקורי רכז מקצועי אצל המעסיקים

רקע

שלב החניכות חשוב ומשמעותי בתהליך ההכשרה מכמה סיבות:

- החניכות אצל המעסיקים היא תנאי הכרחי להסמכה;
- שעות הנוכחות אצל המעסיקים הן חלק מחובת הנוכחות בהכשרה;
- הניסיון שרוכש החניך אצל המעסיק מעניק לו יתרון משמעותי הן ללמידה שלו והן להצלחתו במקצוע;
- שביעות הרצון של החניך ושל המעסיק היא תנאי הכרחי להשמה ולהסמכה;

מעסיקים שנטלו חלק ב'סטארטר' ציינו שהניסיון שרוכשים החניכים בתהליך ההכשרה שווה לניסיון מקצועי של שנה

עד 3- שנים ללא ההכשרה הזאת. הניסיון הזה תלוי כמובן ברצון של החניך ללמוד ובמעורבות שהוא מגלה בתהליכי העבודה וגם באיכות החניכה שהוא מקבל.

מתפקידו של הרכז המקצועי של ההכשרה ללוות את החניכים ואת המעסיקים בשלב החניכות כדי לתמוך בהם ולמקסם את האפקטיביות של החניכות הן מצד החניך והן מצד המעסיק.

הרכז המקצועי אמור להעצים ולפרגן וגם לאתר קשיים ולתת להם מענה. לטובת הנושא מוקצות 48 שעות של ליווי וביקורים בשטח.

רציונל

ממחקרים שבדקו כיצד משפיעות החניכה והלמידה על ביצועי העובדים ועל התוצאות העסקיות עולים הממצאים הבאים:

1. בחברות שמשקיעות בלמידה ופיתוח מקצועי של עובדיהן **ההכנסה לעובד גבוהה פי 2** מן ההכנסה לעובד בחברות שאינן משקיעות בפיתוח מקצועי של עובדיהן.
2. **הרווח של חברות שיש בהן למידה ארגונית ושמשיקיעות בהדרכת עובדים גבוה ב-24%** מן הרווח של חברות שאין בהן למידה ארגונית ואינן משקיעות כלל בהדרכת עובדים.
3. ההדרכה שמקבלים עובדים במקום עבודתם משפיעה רבות על השימור שלהם במקום העבודה. 40% מהעובדים שלא מקבלים הדרכה מבקשים לעזוב את מקום העבודה שהם עובדים בו כבר אחרי שנה. **70% מהעובדים ציינו כי הזדמנויות הלמידה וההתפתחות משפיעות רבות על החלטתם להישאר במקום שהם עובדים בו.** אנו ממליצים לכם להציג את הממצאים הללו למנהלים ולחונכים כדי לרתום אותם לקראת תהליכי חניכה מאורגנים וטובים.

דגשים

- כל ביקור אצל מעסיק אמור להימשך כשעה;
- רכזת הכשרות 'סטארטר' תעביר לרכז המקצועי את הטלפון של המנהל האחראי לחניך אצל המעסיק לטובת תיאום המפגשים;
- יש לתאם את המפגשים מבעוד מועד ולהציג את מטרתם כדי שהמעסיקים יוכלו להיערך לביקורים אלו;
- יש להעביר לרכזת ההכשרה לו"ז לביקורים אצל המעסיקים שבוע לפני כל סבב;
- חשוב להפעיל שיקול דעת ולתת עדיפות לביקורים אצל מעסיקים העונים לדרישות הבאות:
 - יש אצלם הרבה חניכים
 - חניכים של מיטב ידיעתנו צריכים ליווי ותמיכה בהשתלבותם אצל המעסיקים;
 - מעסיקים שתהליכי החניכה לא מוסדרים אצלם;
- לסיכום החודשי יש לצרף סיכום של כל אחד מהביקורים האלה, ואם מתגלים קשיים ואתגרים, יש לשתף את רכזת ההכשרות 'סטארטר' מייד.

מטרות ותכולת ביקורי הרכז המקצועי

מפגש עיתי	מטרה	תוכן	נוכחים
1	שבועיים לפני תחילת החניכות תיאום ציפיות ויישור קו לגבי הצ'ק ליסט	הצגת הצ'ק ליסט; הצגת תוכנית הלימודים; קבלת הארות מהמעסיק לגבי ההיתכנות ליישום; עזרה בבניית תוכנית חניכה בהתאם לצ'ק ליסט וליכולות של החניכים, כולל תזמון של הפעולות שיש לבצע, איך החניך ילמד ומתי יבצע לבדו את הנדרש ממנו בעבודה.	רכז מקצועי מנהל עבודה / מנהל תפעול מנהל ישיר חונך
2	שבועיים לאחר הכניסה לחניכות בדיקה ותמיכה בהשתלבות החניכים	מעקב אחר הצ'ק ליסט והנושאים שנלמדו; בדיקת שביעות הרצון של החניך מהקליטה וההשתלבות בדיקת שביעות הרצון של המנהל והחונך מהקליטה וההשתלבות והמוטיבציה שיחת משוב מקצועית חונך - חניך - רכז מקצועי; מתן מענה לבעיות קיימות.	רכז מקצועי חונך מנהל ישיר חניך
3	5 שבועות לאחר הכניסה לחניכות שיחת משוב	בדיקת הצ'ק ליסט והמשימות שבוצעו כמו גם התקדמות החניך; הרכז המקצועי יעבוד עם החניכים על משוב עצמי לפני מפגש זה; שיחת משוב על השתלבות ומקצועיות החניך.	רכז מקצועי חונך חניך

נספחים

נוסח למייל פנייה למעסיק לטובת איתור צורך להכשרה מקצועית

האמצעי: שליחת מייל

שלום לך,

אנו שמחים שבחרת לשתף אותנו בצורך שלך לגייס ולהכשיר עובדים חדשים בתחומך. המטרות של תוכנית סטארטר הן: הכשרה, חניכה מקצועית והשמת עובדים במקצועות נדרשים בשותפות מלאה עם המעסיקים במשק.

חשוב לנו לציין שתוכנית סטארטר נותנת מענה להכשרות במקצועות בהתאם למפורט להלן:

1. תוכנית הלימודים עולה על 400 שעות;

2. 1/3 מהלימודים מתבצע תוך כדי עבודה בשכר בליווי חונך מקצועי אצל המעסיק;

3. מקצועות בביקוש בתחומים שבהם יש צורך ביותר מ- 18 עובדים.

כדי שנוכל לבחון את הבקשה שלך ולטפל בה בצורה מקצועית ויעילה נבקש ממך למלא את הפרטים הבאים בצורה מפורטת ומדויקת:

שם הפונה:

תפקיד:

שם הארגון:

טלפון:

טלפון נייד:

מייל:

פרט את המקצועות שבהם אתה צריך עובדים מקצועיים

תאר את המשימות המרכזיות הנדרשות בתפקיד

מה הידע הנדרש לתפקיד?

כמה עובדים אתה מעוניין לקלוט לכל תפקיד?

איזה תעודת הסמכה נדרשת למקצוע זה?

מהו השכר הממוצע במשק בתחום זה לבעלי ניסיון מקצועי של שנה?

מהו האופק התעסוקתי?

מהם היתרונות של בעל תעודת הסמכה יחסית למי שחסרה לו תעודה כזאת?

למיטב ידיעתך מי מהמכללות באזורך מכשירה אנשי מקצוע בתחום זה?

כדי לפתוח הכשרה בתחום זה אנו נדרשים לגייס קבוצת מעסיקים הזקוקים יחד לכ-18 עובדים. נשמח שתסייע לנו לגייס מעסיקים נוספים הזקוקים לעובדים בתחומך. אנא מלא את פרטי הקשר שלהם:

	שם המעסיק		שם המעסיק
	שם איש קשר		שם איש קשר
	תפקיד		תפקיד
	טלפון		טלפון

אנו מודים לך על שיתוף הפעולה,

מתווה ותסריט לניהול פגישת/ שיחת מכירה ראשונה עם מעסיק פוטנציאלי

מטרות:

- יצירת עניין, סקרנות ורצון לשמוע עוד על התוכנית
- איתור צורך בעובדים
- איתור איש הקשר שמקבל החלטות בנושא
- קביעת פגישה תיאום ציפיות עם פורום מקבלי ההחלטות

1 | זיהוי איש הקשר

שלום אני מדבר עם _____?

2 | הצגה עצמית

בוקר טוב מדברת _____ מארגון _____

3 | חיבור לאיש קשר משותף

קיבלתי את הטלפון שלך מ_____

4 | סיבת ההתקשרות - התועלת

אני מתקשרת אליך כי:
הבנתי שאתה צריך עובדים מקצועיים;
כי יש לי פיתרון שיכול לחסוך לך זמן ומשאבים יקרים
בגיוס והכשרת עובדים מקצועיים.

5 | יצירת מחויבות

זה זמן טוב?

6 | פתיחה בשאלות לפי מודל תשאל חכם

סטארטר היא תוכנית להכשרה מקצועית בחניכות של משרד העבודה והרווחה המשלב הכשרה מקצועית לצד השמה אצל מעסיק.

מה תפקידך? ראה הארה מטה
ברשותך אשאל אותך כמה שאלות כדי שאוכל להתאים לך את הפתרון הטוב ביותר:

? שאלות איסוף מידע

כמה עובדים יש לכם?

מה אתם מייצרים?

איזה מקצועות יש לכם?

כמה עובדים חסרים לך בתחום?

מה תהליך ההכשרה שלהם?

היכן אתם ממוקמים?

האם השתתפתם בתוכנית דומה בעבר?

? שאלות עירור סקרנות

איך אתם מגייסים נכון להיום?

כבר שמעתם שאתם יכולים להשתמש בשירותינו כדי לגייס עובדים והכשיר אותם ללא תשלום?

? שאלות "הנעה"/ מפתח

מה חשוב לך בגיוס עובד חדש לתחום זה?

איזה ערך אתה רואה בהכשרה ובחניכה של עובד חדש?

את מי אתה חושב שכדאי לרתום לתהליך?

הערות

הערות ביניים - אם זה בעל התפקיד הנכון/ יכול לסייע לך למכור את התוכנית - המשיך בהצגה.

אם ולא- יש לקבל את פרטי איש הקשר המתאים, לרבות טלפון ומייל.

חשוב מאוד לשאול שאלה אחת בכל פעם, לאפשר למעסיק לענות, להקשיב ולתעד את התשובות שלו במערכת

יש לנתח את תשובותיו ולנסות ולהחליט אם תוכנית סטארטר היא הפתרון עבורו. אם כן, יש להמשיך לשלב הצגת התוכנית.

7 | הצגת התוכנית בהתאם ללקוח

סטארטר היא תוכנית ממשלתית להכשרה מקצועית בחניכות של האגף להכשרה מקצועית במשרד העבודה והרווחה. בתוכנית יש ניסיון של יותר משלוש שנים בהשמה ובהכשרה של יותר מ-600 עובדים אצל יותר מ-225 מעסיקים במשק.

מטרת התוכנית היא הכשרה, חניכה מקצועית והשמת עובדים במקצועות נדרשים בשותפות מלאה עם המעסיקים במשק.

✓ מהניסיון שלנו כ-70% מבוגרי התוכנית מושמים אצל המעסיקים שחנכו אותם.

✓ המעסיקים מעידים שהתפוקות של העובדים החדשים בסיום ההכשרה שווה לתפוקות עובד שמועסק אצלם יותר משנה.

✓ כ-85% מהמעסיקים שהשתתפו בתוכנית היו ממליצים לכם להשתתף בתוכנית ולפי צורך היו משתתפים שוב בעצמם.

עד כה הכשרנו במקצוע הזה כ- X עובדים חדשים עבור Y מעסיקים, ביניהם: (לציין שמות מעסיקים בולטים) **חשוב לי לשתף אותך בתועלת שאתה והארגון שלך יכולים להפיק מהתוכנית:**

✓ חיסכון בעלויות של גיוס והכשרת עובדים חדשים: התוכנית מגייסת וממיינת את העובדים החדשים שלך על פי פרופיל העובד הנדרש לעסק שלך.

✓ אנו מעניקים מימון מלא של שכר הלימוד לעובדים החדשים שלך.

✓ אנו מעניקים לך שיפוי כספי בגין חניכה מקצועית של העובדים החדשים שלכם במסגרת התוכנית.

✓ טיוב תהליכי הקליטה והחניכה כדי לשמר ולהגביר את התפוקות של העובדים החדשים:

✓ אתה מקבל ליווי אישי של יועצת מקצועית בתחום ההשמה והחניכה לתמיכה בתהליכי הקליטה, החניכה והשימור של עובדים חדשים.

סדנאות לפיתוח מיומנויות עובדים והכנה מיטבית לתעסוקה במקצוע במסגרת ההכשרה. אנו מכשירים את העובד המקצועי שלך לחונך מיומן ומקצועי שיסייע בקליטה ובהכשרה של העובדים החדשים בעסק.

תיאור המסלול:

שלב א' - 5 ימי לימודים במכללה במשך X שבועות; שלב ב' - שלב החניכות: 3 ימי חניכה תוך כדי עבודה אצלך ביחסי עובד מעביד מלאים ובשכר + 3 ימי לימודים במכללה.

8 | קידום לסגירה

איך זה נשמע לך? כמה עובדים תרצה לקבל מהתוכנית? מה צריך לעשות כעת כדי לצאת לדרך? אשמח לתאם פגישה איתך ועם הגורמים הרלוונטיים לתהליך. האם מתאים להיפגש ב _____ ? אתה מכיר חברות נוספות שיכולות להפיק תועלת מהתוכנית?

הערות

- אם עדיין אין תאריך לפתיחת ההכשרה, יש להסביר זאת למעסיק ולציין כי אנו בשלב גיוס המעסיקים. לאחר מכן יש לבקש שמות של מעסיקים נוספים. - אם ההכשרה עומדת להיפתח, יש לכוון לסגירת השיחה כאשר בידך מספר העובדים שהמעסיק צריך.

9 | סיכום שיחה

X, אני שמחה לשמוע שאנו יכולים לתת מענה לצורך שלך בגיוס עובדים חדשים ובהכשרה שלהם. סיכמנו שנקיים פגישה בהשתתפות _____ בטווח של השבוע הקרוב. אשלח לך במייל את פרטי התוכנית וגם את תוכנית הלימודים ופרופיל התפקיד. בבקשה תמלא את פרופיל התפקיד בצורה מפורטת כדי שנוכל לגייס עבורך את האנשים המתאימים ביותר.

הערות

עם סיום השיחה יש לשלוח מייד מייל שיכיל את עם סיכום פרטי השיחה, נייר עמדה למעסיקים, תוכנית הלימודים וטופס פרופיל תפקיד.

טיפול בהתנגדויות של מעסיקים

שלב
1

זיהוי ההתנגדות המרכזית
שמונעת מהאדם להתקדם בתהליך.

מענה להתנגדות

- פרופורציה
”אז אם אני מבינה אותך נכון, את אומרת שאת מרוצה
מ- _____ ו- _____ וכל מה
שנשאר זה _____?”
- אם אז..
אם נפתור את עניין ה- _____, זה מה שיקדם אותנו?



שלב
2
טיפול בהתנגדות

מענה להתנגדות

הבעת אמפטיה כלפי הצורך של המעסיק
נקיטת טכניקות מענה להתנגדות

אני עסק קטן ואין לי זמן לחניכה / לא יכול
להרשות לעצמי להוציא חונך להכשרה.

מענה להתנגדות

אני יכולה להבין את האתגר. חשוב לי לציין שהחניכה נעשית
תוך כדי העבודה, והשאיפה היא שהעובד החדש יעבוד
ושתהנה מהתפוקות שלו תוך כדי ההכשרה.
מחקרים מלמדים שהתפוקות של עובד שמקבל חניכה
גבוהות פי 2 מהתפוקות של עובד שאינו נחנך, והסיכוי לשמר
עובד שמקבל חניכה בארגון גבוה משמעותית מהסיכוי של
עובד שלא מקבל חניכה.
הכשרת החונך תאפשר לך להגדיל משמעותית את התפוקות
של העובדים החדשים שתקלוט בארגון בכלל.
רוב המעסיקים מציינים כי הכשרת החונכים שיפרה את
תהליכי החניכה בארגון שלהם.

זמן ההכשרה ארוך מדי. אני צריך
עובדים דחוף לאתמול.

מענה להתנגדות

אני יכולה להבין שאתה צריך עובדים מיומנים בדחיפות.
אשמח לשמוע כיצד אתה מכשיר כיום עובדים לא מיומנים
וכמה זמן לוקח לך?
אנו מכירים את הצורך הזה ממעסיקים נוספים שבסופו של
דבר בחרו להצטרף לתוכנית ומעידים שההשקעה משתלמת.
הם ציינו שבסיום התוכנית ההכשרה הניסיון של העובדים
החדשים שווה ערך לניסיון של שנה לפחות אצל עובד מיומן.
תהליכי המיון וההכשרה שאנו מקיימים לצד ליווי שלך ושל
החניכים מעלים משמעותית את הסיכוי שהעובדים החדשים
שתקלוט יישארו אצלך לאורך זמן.

יש לי ניסיון לא טוב עם תוכניות
ממשלתיות

מענה להתנגדות

אני מצטערת לשמוע.
הייחוד שבתוכנית שלנו הוא בהתאמת תוכנית הלימודים
לצרכים העדכניים של המקצוע. כמו כן אנחנו מלווים את
כל התוכנית וההכשרה, ומבחינתך אנחנו נותני השירות
שלך וכתובת לכל שאלה או פנייה שלך.
אני רוצה להדגיש ש-85% מהמעסיקים שעובדים איתנו
ציינו שהם מרוצים מאוד מהתוכנית ושישמוחו לעבוד איתנו
גם בעתיד.

אני לא מבין מה הסיבה שאני צריך לשלם
לעובד בזמן שאני מכשיר אותו

מענה להתנגדות

אני מבינה את הצורך שלך לצמצם הוצאות.
חשוב לי לציין שיש חוק שעל פיו חובה לנהל יחסי עובד
מעביד מלאים בשכר לכל מי שעובד בכפיפות אליך.
לסטארט'יש 80% השמה בתחום שלך, כך שאפשר
לומר שזו השקעה בטוחה בעובד שרוב הסיכויים שיישאר
אצלך.
אנו מעניקים שיפוי כספי שיכול לסייע לך בהוצאות השכר.

נוסח מייל שיווקי על התוכנית

בסיום השיחה חשוב מאוד לשלוח מייל לאיש הקשר ששוחחת איתו.

יש לצרף למייל את:

- [נייר העמדה למעסיקים](#)
- תוכנית הלימודים של ההכשרה
- [פרופיל תפקיד](#)

להלן נוסח שמוצע למייל זה:

היי _____

בהמשך לשיחתנו שבה עלה הצורך לגייס ולהכשיר X עובדים חדשים במקצוע Y לארגון שלך באמצעות תוכנית סטארטר,

אשמח לקדם את השותפות בינינו, ואלה העקרונות המרכזיים שלה:

- ✓ סיוע באיתור עובדים חדשים לארגון שלך, מיונם וגיוסם;
- ✓ הענקת מימון מלא להכשרה המקצועית;
- ✓ ליווי מקצועי במשך כל ההכשרה לרבות פרק החניכות;
- ✓ באחריותך להעסיק ולחנך את החניכים (בהתאם לתוכנית שתקבל) 3 ימים לפחות בשלב החניכות;
- ✓ הענקת שיפוי כספי על חניכת העובדים ותגמול על הצלחתם בבחינות ההסמכה.

מצורפים בזאת:

- מסמך מפורט על פרטי התוכנית והיתרונות שלה;
- תוכנית הלימודים של ההכשרה המקצועית;
- פרופיל תפקיד - נשמח שתמלא אותו בצורה מפורטת כדי שנוכל להתאים לך את המועמד הטוב ביותר.

אודה לאישורך שבתאריך _____ בין השעות _____ נוכל לקיים פגישת התנעה עם האחראים לנושא בארגון שלך.

אשמח לדעת מי מטעמכם ישתתף בפגישה זו. כמו כן האם יש שאלות / נושאים שחשוב לכם להעלות כדי להיערך בהתאם.

בברכה ,

שאלון פרופיל תפקיד

אנו מברכים אותך על הבחירה שלך לקחת חלק פעיל בהכשרה ובחניכה של עובדים חדשים לחברה שלך. כדי שנוכל לגייס את המועמדים הכי מתאימים לך ולבצע השמה איכותית שמותאמת לצרכים שלך נשמח שתמלא את הטופס הבא בצורה הכי מפורטת ומדויקת שאתה יכול (סך הכול 3 עמודים).

שם הלקוח

תפקידו

מידע כללי על החברה

שם חברה

בעלות החברה

תחום העיסוק של החברה

מספר עובדים בחברה

כתובת

אתרים / סניפים נוספים בארץ

מידע על התפקיד הנדרש

שם התפקיד

מחלקה+ממונה ישיר

מס' עובדים נדרש

סיבת הגיוס

במקום עובד שעזב / נוסף למצבת כוח אדם קיים | מקצועות נוספים נדרשים

תנאי וסביבת העבודה

ימי עבודה

שעות העבודה

משמרות

משכורת בסיס

שעות נוספות

תיאור סביבת העבודה (תאר את סביבת העבודה הפיזית - רעש, אקלים, עבודה פרטנית/בצוות, אופי העבודה, אופיו של צוות העובדים, אופיו של המנהל)

מה ימשוך מועמדים לעבוד בתפקיד הזה בחברה שלכם (מה הופך את התפקיד/החברה שלכם לאטרקטיבי: הטבות, תנאים סוציאליים, רווחה, ח"א, הסעות, סביבת עבודה, אפשרויות קידום, תרבות ארגונית?)

תיאור תפקיד

תיאור התפקיד (תאר את תחומי האחריות של העובד וסדר יום אופייני (כיצד נראה יום העבודה שלו)

מהם הכישורים/ המיומנויות הנדרשים לתפקיד זה (מס' ימי עבודה, השכלה, שפות, מחשב, ניסיון, גיל, הופעה וכו')

אופק קידום תעסוקתי - פרט את אפשרויות הקידום העומדות בפני העובד בארגון ומה נדרש ממנו כדי להתקדם באופן אישי ומקצועי בארגון

האם העובדים בארגון בעלי וותק רב? האם יש תחלופה גבוהה של עובדים?

מהם האתגרים בביצוע התפקיד? מהן הסיבות לעזיבת עובדים / פיטורי עובדים בתפקיד זה? (סביבת העבודה, צוות העובדים, המנהל, דרישות התפקיד)

תהליך המיון והקליטה

מהו תהליך המקובל בארגון לגיוס עובד? אלו תהליכים עתיד המועמד לעבור עד לקבלת החלטה האם להעסיקו אותו?
מי יראיין את המועמד?

תאר את תהליך החניכה לתפקיד זה: אלו שלבים עובר העובד עד להכשרתו כעובד מיומן? מי חונך את העובד החדש?
תוך כמה זמן הוא מתחיל לבצע פעולות בעצמו?

בעלי תפקידים בארגון - אשמח לקבל פרטים על בעלי תפקידים נוספים בארגון

מנכ"ל		מנהל מש"א	
שם		שם	
פרטי קשר		פרטי קשר	
מנהל הדרכה		מנהל מחלקה	
שם		שם	
פרטי קשר		פרטי קשר	
מנהל ייצור		אחר	
שם		שם	
פרטי קשר		פרטי קשר	

בתודה מראש על שיתוף הפעולה

מתווה ותסריט לניהול פגישת סגירה עם מעסיק

מטרות:

- שכנוע של דרג מקבלי ההחלטות לקחת חלק פעיל בהכשרה ורתימתם לכך;
 - סגירת השותפות;
 - תיאום ציפיות מסודר וברור בנוגע לאחריות של סטארטר ולאחריות של המעסיק להשמה איכותית; חתימה על הסכם.
- כלי עזר תומכים: מצגת, צ'ק ליסט של נושאים חשובים לתיאום ציפיות, מתווה ניהול מפגש, הסכם מעסיקים.

שלב 1

הכנה לפגישה

הכנה לפגישה תכלול את השלבים הבאים:

- הכרת הארגון והתרבות הארגונית שלו - באמצעות האינטרנט/נטוורקינג
- בדיקה מי הנוכחים בפגישה ומה מקורות ההנעה שלהם;
- הכנת משפטי מפתח (נגזרת של הסעיף הקודם);
- הכנת שאלות מפתח;
- היערכות לקראת התנגדויות צפויות;
- היערכות לקראת תגובות להתנגדויות צפויות;
- זיהוי סגנונות תקשורת של המשתתפים והתאמת המסר.

שלב 2

טרום הפגישה

- לנצל את זמן ההתארגנות / הזמן שבו מכינים קפה ליצירת קירבה ומציאת מכנה משותף עם המעסיקים הפוטנציאליים.

שלב 3

הצגת עצמית + התועלת המרכזית שמפיק המעסיק

- אני מודה לכם על שבחרתם לפנות זמן יקר לטובת הגיוס וההכשרה של עובדים חדשים, שכולנו מודעים לחשיבותו, ולאתגר שיש בו בתחום שלכם.
- שמי _____ ואני _____, בעלת ניסיון של X שנים בניהול הכשרות בתוכנית סטארטר, בהכשרת X עובדים חדשים ומתן מענה ל-Y מעסיקים בתחום זה.
- אני כאן כדי לתת מענה לצורך החשוב שלכם בגיוס ובהכשרה של x עובדים חדשים לארגון שלכם ובתוך כך לחסוך לכם משמעותית את עלויות הגיוס ההכשרה. לפני שנתחיל אשמח להכיר אתכם, את התפקיד שלכם ואת האחריות שיש בנוגע לגיוס ולהכשרה של העובדים החדשים אצלכם.

הערות

- חשוב שתמצבי את עצמך כמומחית בתחום ההכשרה וההשמה בענף
- רישמי לעצמך את השמות ובעלי התפקידים

שלב 4

שלב המברר - שאלות שאלות לפי מודל תשאול חכם

סטארטר היא תוכנית להכשרה מקצועית בחניכות בחסות האגף להכשרה מקצועית במשרד העבודה הרווחה. התוכנית פועלת כבר יותר מ- 3 שנים, ובמסגרתה הוכשרו יותר מ- 600 עובדים אצל 225 מעסיקים במשק. המטרה שלנו היא להכשיר עובדים במקצועות נדרשים, לחנוך אותם ולדאוג להשמה שלהם בשותפות מלאה עם המעסיקים. ברשותכם אשאל אתכם כמה שאלות כדי שנוכל ליצור יחד השמה איכותית.

? שאלות לאיסוף מידע:

- כמה עובדים יש לכם?
- מה אתם מייצרים?
- מה המקצועות שיש בהם עבודה אצלכם?
- כמה עובדים חסרים לך בתחום?
- מה תהליך ההכשרה שהם צריכים לעבור?
- איפה אתם ממוקמים?
- האם השתתפתם בתוכנית דומה בעבר?

? שאלות לעידוד הסקרנות של המעסיקים:

- איך אתם מגייסים נכון להיום?
- כיצד אתם ממינים עובדים כיום?
- כבר שמעתם שאתם יכולים להשתמש בשירותינו כדי לגייס ולהכשיר עובדים ללא תשלום?

? שאלות "הנעה"/ מפתח:

- מה חשוב לך בגיוס עובד חדש לתחום זה?
- איזה ערך אתה רואה בהכשרה ובחניכה של עובד חדש?
- היכן אתה רואה את העסק שלך בעוד 3 שנים מהיום?

הערות

חשוב מאוד לשאול שאלה אחת בכל פעם לאפשר למעסיק לענות להקשיב ולתעד את התשובות שלו.

יש לאתר את הצרכים המרכזיים של הלקוחות כמו גם את המניעים שלהם ולהשתמש במילים שלהם ובתועלות שהם יכולים להפיק בשלב הצגת התוכנית.

פירוט

מניסיונו 70% מבוגרי התוכנית מושמים אצל המעסיקים אשר חנכו אותם, והמעסיקים מעידים שהתפוקות של העובדים החדשים בסיום ההכשרה שוות לתפוקות עובדים שמועסקים אצלם יותר משנה. תוצאות סקר שביעות רצון של המעסיקים המשתתפים - כ-85% מהמעסיקים שהשתתפו ציינו שהם ממליצים לכם להשתתף בתוכנית ושישתתפו בתוכנית שוב בעצמם כשיזדקקו לכך. עד כה הכשרנו במקצוע הזה כ- X עובדים חדשים עבור Y מעסיקים, ביניהם: (לציון שמות מעסיקים בולטים) **חשוב לי לשתף אותך בתועלות של התוכנית עבורך ועבור הארגון שלך:**

- ✓ חסכון בעלויות גיוס והכשרת עובדים חדשים: התוכנית מגייסת וממיינת את העובדים החדשים שלך על פי פרופיל העובד הנדרש בעסק שלך.
- ✓ אנו מעניקים מימון מלא של שכר הלימוד לעובדים החדשים שלך.
- ✓ אנו מעניקים לך שיפוי כספי בגין חניכה מקצועית של העובדים החדשים שלכם במסגרת התוכנית.
- ✓ שדרוג תהליכי הקליטה והחניכה כדי לשמר ואף להגביר את התפוקות של העובדים החדשים באמצעים הבאים:
- ✓ ליווי אישי של יועצת מקצועית בתחום ההשמה והחניכה שתסייע לך להיערך לתהליכי הקליטה, החניכה והשימור של העובדים חדשים.
- ✓ סדנאות לפיתוח קריירה והכנה מיטבית להשתלבות במקום העבודה החדש.
- ✓ אנו מכשירים את העובד המקצועי שלך להיות חונך מימון ומקצועי שיסייע בקליטה ובהכשרה של העובדים החדשים בעסק.

תיאור המסלול

שלב א' - לימודים במכללה 5 ימים בשבוע במשך X שבועות. שלב ב' - שלב החניכות: 3 ימי חניכה תוך כדי עבודה אצל ביחסי עובד מעביד מלאים ובשכר + 3 ימי לימודים במכללה.

הערות

אנו ממליצים לך להשתמש במצגת. היא עוזרת למקד את תשומת הלב ואת הקשב של המשתתפים חשוב מאוד שתציג את התועלת שאפשר להפיק בהתאם לצרכים ולמניעים שזיהית בשלב איתור הצרכים.

פירוט

איך זה נשמע לכם? יש לכם שאלות?

כמה עובדים אתם צריכים ובאלו מקצועות?

פירוט

כפי שציינתי, ההצלחה שלנו היא ההצלחה שלכם! כדי שנצליח חשוב לי לתאם איתכם ציפיות בצורה מסודרת בנוגע לנושאים שבאחריות התוכנית ולנושאים שבאחריותכם כמעסיקים ששותפים לתוכנית. התוכנית מעניקה מעטפת של ליווי בהכשרה ובהשמה המקצועית של עובדים מקצועיים חדשים וכוללת את המרכיבים האלה: תהליך מימון הכולל מבחנים וועדת קבלה שנועדו לבחון התאמה למקצוע ולהכשרה. מימון שכר הלימוד, הכשרה והסמכה של עובדים ללא עלות כולל סדנאות לפיתוח הקריירה. תוכנית הלימודים המותאמת לצורכי התעשייה כיום. פגישה אישית של יועצת מקצועית בתחום ההשמה והחניכה כדי לטייב את תהליכי הקליטה, החניכה והשימור של העובדים שלכם. הכשרת החונכים כדי למקסם את התפוקות של העובדים החדשים.

כדי שההשמה המקצועית תצליח ואתה תצליח לשמר את העובדים החדשים ותפיק מהם תפוקות גבוהות אתה צריך לשתף איתנו פעולה שלך בנושאים הבאים:

- ✓ חתימה על הסכם חוזי
- ✓ הגדרת פרופיל התפקיד הנדרש אצלך כדי לבצע השמה איכותית התואמת את הצרכים שלך
- ✓ קיום ראיון עבודה עם המועמדים תוך כדי שיווק החברה - הצגת היתרונות של החברה, התייחסות לתנאי העבודה ההטבות השכר ותוכנית החניכה ועריכת סיור בסביבת העבודה
- ✓ העובד ילמד תוך כדי עבודה לפחות 3 ימי עבודה בשבוע בשכר שייקבע איתו מראש ובתנאי העסקה מלאים של יחסי עובד - מעביד לפי החוק
- ✓ מחויבות ללמד ולחנך את העובד החדש בהתאם לנושאים שמצוינים בצ'ק ליסט / תוכנית הלימודים באמצעות חונך מקצועי ובעל יכולת ורצון ללמד ולחנך עובדים ביחס של חונך אחד לשלושה עובדים חדשים
- ✓ השתתפות של המנהלים והחונך בפגישת הכנה לקליטה וחניכה. הפגישה תימשך שעתיים ותונחה על ידי יועצת מקצועית בתחום ההשמה והחניכה של התוכנית
- ✓ השתתפות של החונכים בסדנת חונכים שתימשך יום אחד, וזאת כדי להעשיר את ארגז הכלים ואת המיומנויות לחניכה אפקטיבית ולשפר את הביצועים של העובדים החדשים
- ✓ קיום פגישות עם הרכז המקצועי של ההכשרה לצורך סנכרון ומשוב על ביצועי החניכים והבעת שביעות רצון הדדית
- ✓ תיעוד תהליכי החניכה על גבי הצ'ק ליסט כדי לנהל מעקב ולקבל את מענק החניכה;
- ✓ העברת דוחות הנוכחות של העובדים החדשים לגורם הרלוונטי במכללה לטובת דיווח הנוכחות בהכשרה; מעורבות שלך כמנהל בתהליכי הקליטה והחניכה כדי לוודא שהחניכה אפקטיבית הן מבחינת ביצועי העובדים והן מבחינת שביעות הרצון של העובדים והחונכים.

שלב 8

מיפוי השלבים הבאים

פירוט

אני שמחה לשמוע שאנו יכולים לתת מענה לצורך שלך בגיוס ובהכשרה של X עובדים חדשים. השלבים הבאים הם:

✓ חתימה על הסכם;

✓ אנו מגייסים וממיינים מועמדים ושולחים אותם לראיון עם הגורם המגייס אצלך

✓ אתם מחזירים אלינו משוב

✓ אתם בוחרים עובדים ומכינים את המנהלים ואת החונכים לקראת תהליך הקליטה והחניכה

✓ קביעת פגישה של המנהלים עם היועצת המקצועית בתחום ההשמה והחניכה מטעמנו לשם הכנה לקליטה וחניכה

✓ היערכות לסדנת חונכים במשך יום אחד

הערות

אם עדיין לא נקבע תאריך לפתיחת ההכשרה, יש להסביר את זה למעסיק ולציין כי אנו בשלב גיוס המעסיקים. לאחר מכן לבקש שמות של מעסיקים פוטנציאליים נוספים. אם ההכשרה עומדת להיפתח, יש לכוון לסגירת השיחה כאשר יש בידך המידע על מספר העובדים שהמעסיק צריך.

תסריט טיפול בהתנגדויות

שלב 9

סיכום שיחה

פירוט

אני שמחה ונרגשת לראות את השותפות שלנו רוקמת עור וגידים ובטוחה שנצליח יחד להכשיר את הדור הבא של עובדים מקצועיים ומיומנים אצלך בעסק.

הערות

עם סיום השיחה יש לשלוח מייד מייל הכולל ההסכם ומסמכים נוספים שרלוונטיים לסגירה עם המעסיק.

מבנה מפגש חשיפה למקצוע ולהכשרה

מטרות:

- ✓ לגייס מועמדים לתוכנית תוך כדי הבעת התלהבות מהמקצוע שבתחום ההכשרה.
- ✓ להרשים את המועמדים מתוכנית סטארטר כדי שיראו בה הזדמנות אדירה לרכישת מקצוע ולהשתלבות בתעשייה.
- ✓ לערוך למועמדים להכשרה היכרות עם המקצוע.
- ✓ להציג למועמדים את המבנה של תוכנית ההכשרה ואת תהליך המיון.

מבנה מפגש חשיפה ודגשים:

שלב 1 פתיחה רכזת הכשרות 'סטארטר'

זמן מוקצה 5 דק'

דגשים

- להודות לכולם על המאמץ והנכונות להגיע;
- להסביר את הרציונל של המפגש - לאפשר לכם להתרשם מהמקצוע וההכשרה המקצועית - אורך המפגש כשעתיים.
- להציג את מטרות המפגש ואת תוכנו.
- להזמין את המשתתפים לרשום שאלות שעולות תוך כדי המפגש ובסיום יהיה פאנל שבו יוכלו לשאול את השאלות האלה.
- אופציונלי - במפגשים מצומצמים אפשר לערוך סבב היכרות בתחילת המפגש ובו כל משתתף יציין את שמו, מהיכן שמע על התוכנית ומה הסיבה שהוא מעוניין לעסוק במקצוע ההכשרה ?

שלב 2 היכרות עם המקצוע ואפשרויות הקידום יוצג ע"י המעסיקים

זמן מוקצה 30 דק' סה"כ

2 מעסיקים מקסימום - 15 דק' לכל מעסיק

דגשים

- היות ומדובר ברוב המקרים במקצועות שאנשים לא מכירים חשוב מאוד שהמעסיק ילהיב אותם על המקצוע.
- יש לשלוח למעסיק את הנושאים הבאים ולבקש ממנו לתת להם מענה:
 - מה תחומי האחריות במקצוע? מה עושים תוך כדי עבודה במקצוע הזה? מה האתגרים (במובן החיובי של המילה).
 - למי המקצוע מתאים - מה המיומנויות והכישורים שנדרשים כדי להצליח
 - מדובר במשרת כניסה - חשוב לספר להם על האפשרויות לקידום במקצוע ועל מדרגי השכר בהתאם לניסיון שיצברו.
 - לחבר את העשייה שלהם למשמעות הארגונית - מי הלקוחות של החברה? מה המשמעות של העשייה שלהם במובן הרחב?
 - חשוב שהמעסיק ידגיש עד כמה ההכשרה וההסמכה חשובים לרכישת המקצוע ולהתפתחות המקצועית בו.
- אם מפגש החשיפה מתקיים אצל המעסיק יש לתת את הדעת על ההיבטים הבאים:
 - במסגרת הסיום - אם אפשר שהמעסיק יראה להם את מה שהם יעשו בתחילת דרכם וגם את העשייה של בתפקידים האופציונליים בפיתוח הקריירה בתחום.
 - שווה לשקול גם לשלב את מנהל המחלקה - כדי שיספר את סיפור הקריירה שלו ובעיקר מה הסיבה שהוא עוסק בתחום.

שלב 3 היכרות עם תוכנית ההכשרה רכזת הכשרות סטארטר

זמן מוקצה 15 דק'

דגשים

- לשקף את ימי הלימודים וימי העבודה אצל המעסיקים, שעות הלימודים, משך הזמן של כל שלב, תאריך פתיחה ותאריך סיום.
- להדגיש את ההזדמנות האדירה לרכישת מקצוע ומקום עבודה שמאפשר לרכוש ניסיון מקצועי (כדאי לא להשתמש במושג 'סטאז' כי אנו מעוניינים שהמועמדים יגלו נאמנות למעסיק שלהם).
- להציג מה העלות של קורס כזה, אם הם לומדים בו באופן פרטי במכללה, ואם הם מקבלים אותו דרך תשתיות תעסוקה. לאחר מכן לציין שאצלנו, ב'סטארטר', הם מקבלים אותו במימון מלא.

שלב 4
הצגת תוכנית
הלימודים
רכז מקצועי /
מנהל המכללה

דגשים

- הרכז המקצועי מטעם המכללה יציג את הפרטים הבאים:
- תוכנית הלימודים בדגש על הנושאים המרכזיים שנלמדים;
- חשיבות ההכשרה;
- איזה תעודה מקבלים עם סיום ההכשרה ומה היא מקנה;
- מה נדרש כדי להצליח בהכשרה.

זמן מוקצה
15 דק'

שלב 5
שאלות
מהמשתתפים

דגשים

אפשר לקיים פאנל שיושבים בו: נציגי המעסיקים, רכז מקצועי ורכזת הכשרות ולאפשר למשתתפים להפנות שאלות לכל אחד מהיושבים בפאנל.

זמן מוקצה
20 דק'

שלב 7
בסיום
בדיקת דופק
והמשך תהליך

דגשים

להודות לכולם על המאמץ שהשקיעו ובאו ולהזמין את המועמדים להירשם לשלב של המבחנים והראיונות אצל נציגת המכללה שעומדת בפתח ורושמת לשוחח בקצרה עם מועמדים שנראים מתאימים להכשרה ומתלבטים

זמן מוקצה | שעתיים

סה"כ

דגשים:

- ✓ מפגשי החשיפה יתקיימו במכללה אלא אם כן המקצוע מצריך סיור חוויתי. אפשר לגשר על היעדר ההכרה של סביבת העבודה בסיור שיערך במהלך הראיון אצל המעסיק.
- ✓ כדי לקיים את מפגש החשיפה צריך ש-30-40 מועמדים לכל הפחות יאשרו את השתתפותם במפגש זה.
- ✓ באחריות הזכין להפיק עלונים (פלייר) על אודות ההכשרה, ובהם מידע על המקצוע ועל תוכנית הלימודים. יש לשים את העלונים האלה על הכיסאות של המשתתפים במפגש החשיפה.
- ✓ לדאוג לכיבוד קל ולשתייה.

נוסח מייל להעברת מועמדים לראיון אצל המעסיק

הנושא: תוכנית סטארטר - מועמדים להכשרה מקצועית בחניכות בארגון שלך

שלום לך,

אני שמחה לבשר לך שהצלחנו לאתר עבורך X מועמדים שעברו את תהליך המיון שלנו בהצלחה ונמצאו מתאימים לפרופיל התפקיד שביקשת.

מצ"ב קו"ח של המועמדים וחוות דעת המסכמת את תהליך המיון שעברו ב'סטארטר'.

אבקשך לזמן את המועמדים לראיון אצלך עד 4 ימים לאחר קבלת מייל הזה.

מניסיוננו כדי שתוכלו לגייס את המועמדים המתאימים ביותר עבורכם חשוב מאוד ש:

- ✓ המנהל של המועמד ישתתף בראיון
- ✓ תשווקו את הארגון שלכם מבחינת הערכים, ההטבות, האווירה, האופק התעסוקתי ואפשרויות הקידום
- ✓ תתאמו עם המועמד ציפיות לגבי התפקיד והמשימות המרכזיות שלו
- ✓ תתאמו עם המועמד ציפיות ברורות לגבי השכר במהלך ההכשרה ולאחר מכן
- ✓ תתאמו עם המועמד ציפיות ברורות לגבי שעות העבודה, מספר ימי העבודה בשבוע, שעות נוספות, משמרות וכו'
- ✓ תתאמו עם המועמד ציפיות לגבי תהליך המיון והקליטה
- ✓ תערכו למועמד סיור בבית העסק כדי שיתרשם מסביבת העבודה

אשמח לקבל את ההתרשמות שלך מהמועמדים במייל / טלפונית

שיהיה בהצלחה

נוסח למייל למעסיקים - הכנה לקליטה ולחניכה של העובדים החדשים

עיתוי: המייל ישלח 4 שבועות לפני תחילת עבודה אצל המעסיקים

יש לצרף למייל את המסמכים הבאים:

תוכנית הלימודים, הצ'ק ליסט לחניכה, הקריטריונים לבחירת חונך, תוכנית הלימודים של הכשרת החונכים, תוכנית הלימודים של מפגש ההכנה לקליטה ולחניכה.

להלן הנוסח המוצע:

שלום לך,

ב. _____ אתם עתידים לקלוט את חניכי קורס _____ לשלב החניכות-למידה תוך כדי עבודה אצלך במפעל.

אחד האמצעים היעילים ביותר לקליטת עובד חדש ולהשתלבותו בעבודה היא חניכה, המאפשרת לימוד תפקיד תוך כדי התנסות מעשית והתחשבות בדיעותיו ובניסיונו האישי.

מבנייה נכונה של חניכת העובדים ומיישום של תהליכי קליטתם אפשר להפיק תועלת במישורים הבאים:

- המוטיבציה של החניכים להישאר כעובדים גם לאחר שלב החניכות תגבר. 70% מהעובדים ציינו כי ההזדמנויות ללמידה ולהתפתחות במקום העבודה משפיעים רבות על החלטתם להישאר במקום העבודה..
 - חיסכון בזמן ובמשאבים - 1 מכל 3 עובדים עוזב את מקום העבודה לאחר השנה הראשונה לעבודתו.
 - שיפור ברמת הביצועים - בחברות שמשקיעות בלמידה ופיתוח מקצועי של עובדיהן ההכנסה לעובד גבוהה פי 2 מההכנסה לעובד בחברות שאינן משקיעות בפיתוח מקצועי של עובדיהן.
- לנו ב'סטארטר' חשוב שהחניך יהפוך לעובד שלך ושגם הוא וגם אתה תהיו שבעי רצון.
- לכן מלבד ההכשרה המקצועית של החניכים אנו מציעים לחניך ולך, המעסיק, לקבל הכשרה וכלים מיועצת ומנחה מנוסה בתחום ההשמה והחניכה. הכשרה זו כוללת את המרכיבים הבאים:



סדנה להכשרת החונכים

ההכשרה תתקיים
בתאריך _____,
בין השעות _____,
בכתובת _____.
אנא אשרו את הגעת החונך
במייל חוזר.



מפגש הכנה לקליטת החניכים

X, יועצת ומנחה מקצועית בתחום
ההשמה והחניכה, תגיע אליכם
בתאריך _____ בין השעות _____
ותשמח לפגוש אותך
את המנהל הישיר של החניכים
ואת החונכים למפגש בן שתיים.
במהלכו תקבלו כלים
משמעותיים לקליטה נכונה
ולחניכה של עובדים.
אנא אשרו את הסכמתכם
במייל חוזר.



תכנון תהליך החניכה בהתאם

ללמידה שאמורה
להתקיים במפעל
מצ"ב תוכנית ההכשרה כולה כולל
הנושאים שאמורים להילמד
במפעל. הצ'ק-ליסט לחניכה
במפעל מופיע בעמודים _____.
X הרכז המקצועי של ההכשרה
יתאם עימכם בימים הקרובים
פגישת לשם הכנת תוכנית חניכה
מקצועית לעובדים החדשים.

מצ"ב מסמך המפרט את תפקיד החונך, הפרופיל המומלץ והקריטריונים לבחירה.

אנא שלחו לי את הפרטים הבאים עד לתאריך _____:

שם החונך	תעודת זהות	מייל	טלפון	תפקיד	ותק

אנו מעריכים את מאמצכם ומודים לכם על ההירתמות והמחויבות שלכם לתהליך הקליטה והחניכה של החניכים במקצוע ובמפעל ובטוחים שההשקעה תשתלם לכם.
בהצלחה.

משוב למשתתפים בסדנת החונכים

חונך יקר,

לפניך משוב על סדנת החונכים שזה עתה הסתיימה.

חוות דעתך חשובה ומשמעותית ללמידה ולהתפתחות של צוות ההדרכה ולסדנאות הבאות של החונכים.

במידה מועטה
מאוד

במידה
בינונית

במידה רבה
מאוד

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

באיזו מידה אתה מכיר את תוכנית סטארטר?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

באיזו מידה אתה מבין מהו תפקיד החונך בתוכנית סטארטר?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

באיזו מידה ההכשרה הקנתה לך כלים לניהול שיחת היכרות
ותיאום ציפיות אפקטיבית?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

באיזו מידה ההכשרה הקנתה לך כלים ללמד את החניך את
הפעולות הנדרשות לביצוע?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

באיזו מידה ההכשרה הקנתה לך כלים לניהול של שיחת
משוב אפקטיבית?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

באיזו מידה אתה מבין מהן שגרות החניכה הנדרשות במהלך
ההכשרה?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

באיזו מידה אתה שבע רצון מהכשרת החונכים?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

באיזו מידה אתה שבע רצון מצוות המנחים ומדרכי ההפעלה
בסדנה?

מהו הנושא שהיה הכי משמעותי עבורך בהכשרה ושתיישם אותו בעבודתך?

התייחסות לארגון ההכשרה (לוחות הזמנים, כיתת הלימוד , כיבוד , ערכה לחונך)

הערות והמלצות

תודה על שיתוף הפעולה!

משוב שביעות רצון מעסיקים מההכשרה ותוכנית 'סטארטר'

תזמון : 5 שבועות לאחר הכניסה לחניכות וגם בסיום ההכשרה.

מעסיק יקר,

שאלון זה נועד לבדוק את מידת שביעות רצונך מתוכנית ההכשרה המקצועית בחניכות שבה בחרת להשתתף.

נשמח לשמוע ממך על חווית ההשתלבות והלמידה של החניכים במפעל כדי שנוכל ללמוד ולהשתפר.

נבקשך למלא את השאלון בכנות.

תודה על שיתוף הפעולה!

שם המעסיק: _____

שמות החונכים: _____

שמות החניכים: _____

במידה רבה מאוד	במידה רבה	במידה בינונית	במידה מועטה	במידה מועטה מאוד
5	4	3	2	1

באיזו מידה מפגש ההכנה עם המנחה תרם לקליטת המשתתפים במפעל?

5	4	3	2	1
---	---	---	---	---

באיזו מידה ההכשרה במכללה הכינה את החניכים לחניכות (עבודה) אצלך?

5	4	3	2	1
---	---	---	---	---

באיזו מידה אתה מרוצה מההתקדמות המקצועית של החניכים?

5	4	3	2	1
---	---	---	---	---

באיזו מידה הכשרת החונכים תרמה לתהליכי החניכה?

5	4	3	2	1
---	---	---	---	---

באיזו מידה אתה רואה את החניכים משתלבים במקצוע לאחר סיום הקורס?

האם תרצה לבצע הכשרות נוספות בשיתוף עם תוכנית סטארטר? כן / לא

פרט מהי הסיבה שבגללה תמליץ / לא תמליץ על השתתפות בתוכנית סטארטר:

התייחסויות כלליות לשימור ושיפור החניכה המקצועית במפעל:
