

סיפתח

מנגישים קריירה לאקדמיה

תכנית תעסוקה לאקדמאים עם מוגבלות - מיסודם של ממשלת ישראל וג'וינט ישראל

מודל ליווי קרוב-רחוק

התדריך לליווי תעסוקתי וירטואלי

משרד העבודה הרווחה
והשירותים החברתיים



תבת | ג'וינט ישראל
יחד בעשייה חברתית בתעסוקה





מטרת התדריך

מטרת התדריך לחשוף את ההתנסות של צוות התכנית בליווי משתתפים במרחב וירטואלי, למדל את שיטת העבודה ולאפשר לתוכניות וארגונים אחרים להתאים את הליווי לדפוסים ונהלי העבודה. תדריך זה מתבסס על התנסות של שנה בליווי משתתפים בתכנית סיפתח. המודל עוצב בשיתוף פיתוח ידע של ג'וינט תבת וכחלק ממערך התנסויות במרחב הדיגיטלי.

הטמעת מודל קרוב - רחוק

תהליך ההטמעה דרש חשיפה הדרגתית של כלי ה-ZOOM בפני הצוות וכלל מרחבי התנסות שונים בתוכנה כמו פגישות הדרכה פרטניות, קבוצתיות ושילוב פגישות וירטואליות עם משתתפים אשר נמצאים בתהליך ליווי פרונטלי.

בשלב ראשון הוחלט לבחון את ההיתכנות העקרונית של המודל באמצעות ליווי של אחת מרכזות התכנית ולמשתתפים הראשונים ביצענו ראיונות עומק שעזרו לנו בהמשך הפיתוח. **בשלב השני** הרחבנו את יישום המודל, גויסה והוכשרה רכזת ייעודית לתפקיד "רכזת ליווי קרוב רחוק" ובמשך שנה יצרנו שינוי עמדות, הורדנו חסמים טכנולוגיים והפכנו את הסביבה הדיגיטלית לטבעית ונוחה כך שכל צוות התכנית מיישם את המודל כיום בתהליכי הליווי. בהליך הבניית המודל למדנו את הכלי, הפקנו לקחים, ביצענו הקלטות של סוגי פגישות שונות וערכנו עליהם צפייה וניתוח, נחשפנו והתנסינו בכלים דיגיטליים שונים שחלקם מצאנו יישומיים יותר וחלקם פחות ופיתחנו כלי ליווי המתאימים לשימוש בפלטפורמה.

אחד העקרונות המרכזיים בפיתוח המודל הוא השותפות של צוות הרכזות והיזון חוזר על הכלים והחוויות הסובייקטיביות במטרה להתמקצע ולהמשיך להשתפר ולהתייעל. מבחינת התכנית המודל נמצא בהתפתחות מתמדת והגרסה המוצגת בתדריך זה אינה גרסתו הסופית. אנחנו מזמינות אותך לקרוא, ללמוד, להתנסות, לתהות ולטעות על מנת להתאימו למסגרת התעסוקה שלך. כמו כן, התדריך מציג מודל ועקרונות עבודה אשר יכולים להתאים לכל ליווי מתוקשב. מטרת תדריך זה להציג את עיקרי המודל כפי שהוא מתקיים היום.

נשמח לענות על שאלות וללמוד מהתנסות שלך, siftach@jdcnet.org

סיפתח

סניג'שים קריירה לאקדמיה
תכנית תעסוקה לאקדמאים עם מוגבלות - מיסודם של ממשלת ישראל וג'וינט ישראל



תודות

על פיתוח המודל עמלנו במשך כשנה, בהזדמנות זו אנחנו רוצות להודות לכל נשות המעטפת ובראשן תמי אבנד שאפשרו לנו להוביל עשייה חדשנית, יצירתית ומגוונת. תודה על הפיתוח המשותף, על כל השאלות החשובות בדרך וגם האפשרות לטעות וללמוד. תודה לרובן גורבט, ראש תחום בג'וינט ישראל - תבת ולדפנה מאור שותפתנו במטה לשילוב אנשים עם מוגבלות במשרד העבודה והרווחה על האמונה בצוות התכנית ובחשיבות הפיילוט. תודה מיוחדת למורן שינדלר, הרכזת הראשונה ש"קפצה למים" וליעל גרוסמן שהובילה בהצלחה גדולה עשייה משמעותית זו בשנה האחרונה וכמובן לכל צוות התכנית שהיו שותפות מלאות לפיתוח.

חילוץ ידע, כתיבה והפקת התדריך: תמי אבנד, זיו כץ, אורנה חביב תמיר, הילה פורת בן חמו, טל רוקח, לירון פינטו, לינה זילברברג, ליאור רוגב צרפתי, צוות מחקר "צפנת".

תכנית סיפתח

תכנית סיפתח פותחה בג'וינט ישראל תבת בשיתוף המטה לשילוב אנשים עם מוגבלות במשרד העבודה והרווחה במטרה ליצור חוליה מקשרת במעבר שבין הלימודים באקדמיה לשלב התעסוקה עבור אנשים עם מוגבלות. התכנית פועלת משנת 2016 ומלווה סטודנטים ואקדמאיים שנה מתום לימודיהם המוכרים ב- 20% נכות ומעלה, להשתלבות בעבודה בדגש על מציאת מקומות התמחות, משרות סטודנט ומשרות ההולמות את השכלתם בסיום התואר. התוכנית פועלת בתוך מוסדות אקדמאיים בשותפות מרכזי תמיכה/ נגישות אקדמית ומרכזי קריירה.

רכזי התכנית מלווים באופן פרטני פרונטלי או באמצעות כלים דיגיטליים מקוונים את משתתפי התכנית ומסייעים להם ברכישת מיומנויות תעסוקתיות. כמו כן, מתמחה התכנית בפיתוח מערכי התמחויות לשם צבירת ניסיון תעסוקתי, וכן מציעה סדנאות קבוצתיות ותכנית מנטורינג במטרה לפתח את המסוגלות התעסוקתית והיכולת לבנות מסלול קריירה ובכך לקדם השתלבות תעסוקתית איכותית.

התכנית מפתחת כלים ומענים ייעודיים לסטודנטים ואקדמאים עם מוגבלות, מתוך הצרכים הייחודיים להם ובהתחשב בעולם העבודה המשתנה, תוך שיתוף פעולה עם גורמים שונים בעולמות התעסוקה והאקדמיה. צוות התכנית מבצע עבודה מערכתית בתוך המוסדות להשכלה גבוהה, תוך השתתפות פעילה בחיי הקמפוס והדרכה לצוותי מרכז התמיכה לסטודנטים עם מוגבלות ולמרכזי הקריירה. **התכנית שואפת להוביל לשינוי בסביבה האקדמית ולתרום למיצוי היכולות של המשתתף הן במסגרת הלימודים והן לצורך שילובו בתעסוקה.**



סיפתח

משרד העבודה והרווחה והשרותים החברתיים



ג'וינט ישראל תבת

מנבישים קריירה לאקדמיה

siftach@jdcnet.org



מודל ליווי קרוב-רחוק

על המודל

צוות התכנית מזהה את המגמות המאפיינות כיום את עולם העבודה, כדוגמת טכנולוגיה המשנה עיסוקים ומקצועות, דרישה עולה לכישורים ומיומנויות חדשות, יכולות דיגיטליות מגוונות, עבודה מרחוק באמצעות פלטפורמות טכנולוגיות, הגמשת שעות וסביבות עבודה. בשנים האחרונות אנחנו עדים להכנסת כלים דיגיטליים בקרב נתוני שירותים רבים (רופאים, יועצי משכנתאות, בנקאים, מאמנים, פסיכולוגים ועוד) ובכך מרחיבים את אפשרויות צריכת השירותים בקרב לקוחותיהם. מגמות אלו משפיעות גם על האופן והדרך בה מלווה תכנית סיפתח את משתתפיה. הפלטפורמה הרשתית אשר בה מתקיים תהליך הליווי, מאפשרת לבצע תהליכי ליווי חדשניים באמצעות חשיפה, התנסות ופיתוח מיומנויות נדרשות בעולם העבודה החדש.

כל אלה מבקשים לקבל ביטוי בתהליכי ובתוצאות הליווי התעסוקתי כפי שמושם במודל קרוב רחוק- מרחב דיגיטלי און ליין בו פוגשים את המשתתפים. תהליכי ליווי במודל "קרוב- רחוק" מתקיימים באמצעות תוכנת 'ZOOM' המחליפה או משלימה את המתכונת המסורתית של פגישות פנים מול פנים. התוכנה מאפשרת ניהול מפגשים וירטואליים ע"י שימוש בוידאו, אודיו וצ'אט, כמו כן ניתן להשתמש בכל תוכנת וידאו אחרת (Skype וכו').

דינאמיות המודל

רכזי התכנית מתאימים את המודל למאפיינים הייחודיים של המשתתף (מרחק גיאוגרפי, כישורים טכנולוגיים ועמדתו של האדם כלפי תהליך של אימון מקוון) ומחליטים על אופן קיום בפגישות בתווך בין מרחב פיזי לדיגיטלי. ישנם מקרים בהם תתקיים פגישה פרונטלית ראשונה ולאחריה כל היתר מקוונות, לעיתים פגישה פרונטלית באמצע התהליך או רק בסיומו.



מסלולו של המשתתף בתהליך

חשיפה

לכלים טכנולוגיים המותאמים לעולם עבודה חדש: התנהלות זהה להתנהלות בשוק התעסוקה כיום: פגישות דינאמיות בסביבות עבודה מגוונות, עבודה עם ממשקים דיגיטליים, עבודה עם מערכת זימונים, **Popplet, Padlet** ועוד.

התנסות

בתהליך הרכזת מאפשרת למשתתפים התנסות אקטיבית בכלים טכנולוגיים ולא רק השתתפות פסיבית: השתלטות על המסך, שימוש בשפה האנגלית, תיאומים וזימונים במייל ועוד.

פיתוח כישורים

אוריינות טכנולוגית ודיגיטלית (שליטה בכלים ובמדיה), חיזוק היכולת לפעול באופן מקורי ויצירתי, להתנהל במצבי שינוי ועמימות וכן לבצע רפלקציה ולמידה מניסיון.

חשיפה

התנסות

**פיתוח
כישורים**

יתרונות המודל

- מאפשר קיום פגישות ומתן מענה למשתתפים אשר לומדים במוסדות בהם אין רכזת סיפתח.
- מאפשר התאמה למשתתפים אשר מתקשים להגיע בשל ריחוק גאוגרפי.
- מתאים למשתתפים עם מגבלה המקשה עליהם לצאת מהבית באופן קבוע ולקיים פגישות ולמשתתפים שמעדיפים מסיבות אחרות לקיים פגישות מקוונות.
- אופן ליווי זה מאפשר המשך קיום פגישות גם בתקופות מבחנים, חופשת קיץ בין סמסטרים.
- ליווי מרחוק מאפשר מתן תמיכות וליווי משתתפים לאחר השתלבות במקום עבודה.
- המודל גמיש - יש מקום לגמישות וליצירתיות הרכזת בניהול התהליך. הרכזת מפעילה שיקול דעת ומקבלת החלטות בזמן אמת ולכל אורך התהליך. לדוגמא: קיום מפגש פרונטאלי כשעולים חסמים לליווי מתוקשב/חוסר אמון או קשיים בתהליך, שימוש בכלים שונים במרחב הדיגיטלי ומעבר ייזום בין הפונקציות השונות שקיימות בתוכנה לצורך מיקסום התהליך (פירוט בפרק כלים ושימושים).



המודל אינו רק פתרון טכנולוגי לבעיות מרחק או מיקום, הפלטפורמה מאפשרת פיתוח מיומנויות וכישורים חשובים לעולם עבודה משתנה ומדמה את אופן ההתנהלות, יצירת הקשר, קבלת השירות והתקשורת אשר מתפתחת ונדרשת בסביבות עבודה. המודל מדמה את תהליך הליווי התעסוקתי ל"חיים האמיתיים" ומאמנת את המשתתפים לפעול במרחב זה.

אתגרים

מידת המחויבות לעיתים נמוכה יותר - "קל" יותר לדחות או לבטל כאשר הפגישה היא מקוונת, לכן נדרש מהלך משמעותי של תיאום ציפיות ובניית אמון וכללים לתהליך.

דברים רבים יכולים להשתבש במהלך הפגישה (בעיות טכניות ורשת), לכן הרכזת נדרשת לאלתר ולמצוא פתרונות בזמן אמת.

הכשרת רכזת - נדרשת הכשרה נוספת על כישורי הבסיס של ליווי פרונטאלי.

במקרים בהם הרכזת מלווה משתתף אשר מתגורר באזור מרוחק ממשרדה, נדרשים משאבים נוספים לביצוע פגישה פרונטלית כגון: עלות נסיעה, השכרת משרד ועוד.



המלצות לתהליך אפקטיבי

יש לחלק את היקף המשרה של הרכזת כך שישלב ליווי פרונטלי לצד ליווי 'קרוב רחוק' ביחס זהה,

ולא מומלץ להעסיק רכזת במשרת ליווי מרחוק בלבד.

יש חשיבות גדולה לאוריינטציה חיובית של רכזת ולסביבה טכנולוגית ככלל ולתקשורת מקוונת בפרט.

מומלץ ככל שניתן שתהליכי ליווי מרחוק ישלבו לפחות פגישת 'פנים אל פנים' אחת.

היקפי הליווי מוצעים של רכזת בפגישות מקוונות: כ-2-3 פגישות ביום. 3-4 אינטיקיים בשבוע.

מומלץ שאורך פגישה לא יעלה על שעה.

ממצאי המחקר המלווה של התכנית הראו שיש לחלק את היקף המשרה של הרכזת כך שישלב ליווי

פרונטלי לצד ליווי 'קרוב רחוק' ביחס זהה, ולא מומלץ להעסיק רכזת במשרת ליווי מרחוק בלבד.

על פי ממצאי המחקר (תואם אוכלוסיית מחקר מצומצמת, במסגרת מגבלות המחקר) **נמצא שיפור**

משמעותי בפיתוח מיומנויות חיפוש עבודה פרקטיות (כתיבת קורות חיים, בניית תכנית לחיפוש


עבודה). לצורך פיתוח מסוגלות וחוללות עצמית נדרשת מודעות גבוהה והכוונת התהליך מצד הרכזת.

רצף הליווי

לשימושך - טבלה זו מפרטת את רצף התכנים המשמעותיים ברצף הליווי והתאמה מומלצת של הכלים שבהם ניתן להיעזר כולל הפניות לנספחים וקישורים נוספים.

נושא פגישה	תוכן	כלים לפגישה
<p>שיחת התעניינות</p> 	<p>1. חשיפת התכנית - הצגת ערך מוסף ומבנה כללי כולל הסבר על ליווי קרוב-רחוק</p>	<ul style="list-style-type: none"> • מייל הכנה לפגישה • סרטון - הכנה לפגישה וירטואלית • סרטון - עדיין לא עובד? פתרון תקלות ב ZOOM •  נספח סיפתח - תקלות נפוצות
<p>אינטייק</p> 	<p>1. הסבר וחיבור לתוכנה 2. היכרות 3. הערכת עבר, בסיס ומשאבים תעסוקתיים 4. תאום ציפיות - מחויבות לתכנית 5. הצגת משימה: שאלון היכרות תעסוקתית לקראת פגישת מטרות / 2 חברות שבהם רוצה לעבוד / 2 תחומים בהם מעוניין להשתלב</p>	<ul style="list-style-type: none"> • שיתוף מסך ומתן אפשרות שליטה • באמצע האינטייק, הוספה של שאלה שמאפשרת לאדם להביא חפץ/פריט סביבתו שמייצג אותו/קרוב לליבו
<p>מיפוי תעסוקתי-קביעת כיוון תעסוקתי ראשוני</p> 	<p>1. חזון מטרות ויעדים לליווי 2. תכנית עבודה אישית - עם משתתף על סמך אינטייק</p>	<ul style="list-style-type: none"> • כתיבה משותפת של מסמך מטרות באמצעות שיתוף מסך ומתן אפשרות שליטה • חזון בדרך אחרת - שאלה תשובה אסוציאטיבית בצ'אט •  נספח סיפתח - ראיון היכרות ושימוש בצ'אט •  נספח סיפתח - Popplet •  נספח סיפתח - שיתוף תמונות מהרשת

רצף הליווי

<p>• כתיבת משותפת באמצעות שיתוף מסך ומתן אפשרות שליטה</p>	<p>בניית קורות חיים המותאמים לתחום המבוקש של המשתתף</p>	<p>קורות חיים</p> 
<p>• טבלת יתרונות- חסרונות</p> <p>• נספח סיפתח - Popplet </p> <p>• White board</p>	<p>חשיבה משותפת על דילמת חשיפת המגבלה, יתרונות- חסרונות בהצגת המגבלה בשלבי הגיוס השונים</p>	<p>הצגת מגבלה</p> 
<p>שיתוף בסרטונים מYouTube לדוגמה</p> <p>• נספח סיפתח - צילום הסימולציה </p> <p>• נספח סיפתח - בנק תכונות </p>	<ol style="list-style-type: none">1. מעבר והסבר על דגשים לראיון עבודה2. עבודה על חוזקות3. עריכת סימולציה לראיון עבודה4. ניתוח ועיבוד הסימולציה	<p>הכנה לראיון עבודה</p> 

קישורים נוספים

חשיפת התכנית - הצגת ערך מוסף ומבנה כללי, כולל הסבר על ליווי מרחוק

- חשוב להבהיר למשתתף שהליווי מתקיים באמצעות תוכנה במחשב.
- הצגת יתרונות התהליך בפלטפורמה המאפשרת גמישות, מיידיות, הנגשה וכן פיתוח מיומנויות וכישורים חשובים לעולם עבודה משתנה.
- אפשרות לאינטייק פרונטאלי - במידה ועולה חשש מהתהליך המתקשב מומלץ לקיים אינטייק פרונטאלי.
- אפשרות שילוב פגישות פרונטאליות בהתאם להתפתחות התהליך.
- ההכנה הטכנית מתקיימת בתחילת האינטייק, אין צורך לייצר פגישה נפרדת למטרה זו.
- קביעת תאריך לפגישת אינטייק והעברת דגשים למשתתף לקראת הפגישה:
- בדיקה עם המשתתף אם יש לו מחשב נייד/נייד ולוודא שיש לו מצלמה, מיקרופון, רמקולים/אוזניות. במידה ואין, יש להציע ולבחון יחד אלטרנטיבות (ספריה, מרכז נגישות או תעסוקה, חברים, משפחה וכו')
- שליחת קישור לפגישה ([אפשרות לשליחת זימון דרך הזום](#), E-Mail או WhatsApp).
- וידוא שיש סביבת עבודה מיטבית לפגישה - חדר שקט נטול הסחות דעת.
- תיאום ציפיות - למרות שפגישה לא מתקיימת פנים מול פנים יש להתייחס אליה כפגישה לכל דבר וחשוב לעדכן על כל שינוי.
- משך ותדירות המפגשים.

דוגמא למלל למייל/ WhatsApp כהכנה לפגישה

The screenshot shows an email interface with a search bar at the top containing "חיסול באימייל" and a Gmail logo. The email header shows the sender as "Yael Berkovich" and the subject as "דוגמא למלל למייל/ WhatsApp כהכנה לפגישה: הקטגוריה: אמצעים". The email body contains the following text:

חניתי יקרה,
לקראת הפגישה שקבענו בזום בתאריך 1.1.19 בשעה: 10:00
מצורף הקישור לפגישה: <https://zoom.us/j/447537087?pwd=QkdDMUtmZnFZcVFkQWtjUGhiK3pmQT09>
הפגישה תיערך כשעה, יש לדאוג מראש למחשב מחובר לרשת עם מצלמה, מיקרופון, רמקולים או אוזניות.
וסביבה שקטה ונעימה על-מנת שנוכל לקיים את הפגישה בצורה מיטבית.
שיהיה בהצלחה!
נראה, יעל.

The right sidebar shows a list of folders: "אימייל חדש", "תיבת דואר נכנס" (665), "חיסול בכתוב", "לטיפול בהמשך", "נטול", "סיוסות", "מרכז רבין", "עוד", and "+ Bar".

טכני- היערכות לקראת האינטייק

שליחת תזכורת יום-יומיים לפני מועד הפגישה.

שליחת לינק לזום בסמוך לפגישה (כחצי שעה לפני המועד המתואם).

[סרטון - הכנה לפגישה וירטואלית](#)



כיצד נארכים
לקראת הפגישה?

רצף פגישת אינטייק

[סרטון - עדיין לא עובד? טיפול בתקלות ב ZOOM](#)



כניסה ללינק הפגישה.



בדיקת שמע ווידאו עובדים - המשתתף והרכזת רואים ושומעים אחד את השנייה.



חשוב **להדגים למשתתף את אפשרויות הגדרת מצב מצלמה**, אפשרות להסתרת דמותו וחלוקה שונה



של מסך הווידאו. ישנם משתתפים שיחושו יותר בנוח אם יראו במסך רק את דמות הרכזת ולא את עצמם.

סמול טוק - היכרות, קירוב ורתימה לתהליך.



הסבר נוסף על תכנית סיפוח ותהליך הליווי.



החתמה על טופס אישור השתתפות בתוכנית קובץ PDF, החתמה עם עט וירטואלית.



לעיתים הפגישה הראשונה מתארכת עקב קשיי התחברות, יש לקחת זאת בחשבון בתכנון המפגש.



הצעה להתרעננות - בשל אורכה של הפגישה הראשונה והקושי להתרכז בפגישה וירטואלית, יש לאפשר



הפסקה במהלכה.

במהלך הפגישה **חשוב להתייחס לקיום הפגישה באופן וירטואלי**, השיח מאפשר הצפת אתגרים,



חיזוק יכולות ופיתוח יכולות של רפלקציה ומשוב עצמי. כל רכזת תתאים את השאלות בהתאם לפרופיל

המשתתף ולסיטואציה. שאלות לדוגמא: האם קיימת בעבר פגישות וירטואליות? איזה סוג פגישות? איך

הרגשת עם המצלמה? ספר לי על ההתמודדות עם האתגר הטכני, האם אתה חווה אתגרים טכנולוגיים

ביומיום?

חשוב לחזק את המשתתף על קיום הפגישה במרחב הדיגיטלי ולהקבילה לתרגול מיומנויות חשובות בעולם עבודה משתנה.

[נספח סיפוח - משימת ראיון היכרות ושימוש בצ'אט](#)

הפגישה מתבצעת באמצעות שיתוף מסך ([ראה פרק כלים ושימושים](#)), המשתתף חשוף לטופס השאלות ורואה מה הרכזת כותבת במסמך. הרכזת מתמללת את דברי המשתתף ללא פרשנות אישית.

במידה והאינטייק מתארך והרכזת מזהה ירידת קשב אצלה או אצל המשתתף מומלץ לעצור ולפצל את האינטייק לשתי פגישות.

יש להפעיל שיקול דעת **ולמנן נכון את שיתוף המסך וסדר השאלות.**

בסיום הפגישה ניתן **להנחות את המשתתף לזמן את הרכזת לפגישה הבאה** (הוצאת זימון ממערכת הזום) וזאת כחלק מפיתוח כישורים והתאמתם לעולם עבודה משתנה.

כלים ושימושים

פונקציות מובנות Zoom

בתהליך הליווי הרכזת משתמשת בפונקציות הקיימות בתוכנת "zoom" ויישומים נוספים מהרשת כדי לקדם את התהליך ולהשיג את מטרת הליווי שנקבעו יחד עם המשתתף. בחלק זה נפרט את הכלים השכיחים, כמובן שישנן אפשרויות רבות נוספות.

1. הקלטה:

ניתן להקליט חלקים מהפגישה לצורך קיום סימולציות ראיון עבודה, תרגול הצגה עצמית, ושיקוף ודיון על הנושאים שעלו בפגישות כלליות.

השיחה מתבצעת על רשת אינטרנטית, ומאובטחת לפי הסטנדרטים של התוכנה. בעת הקלטת

פגישה הרכזת מעדכנת את המשתתף, המשתתף צריך לאשר את ההקלטה ויופיע לו סימן "record" על המסך.

[נספח סיפתח - תרגול הקלטת ראיון](#)

2. שיתוף מסך:

מסמכים - נשתמש בשיתוף מסך כאשר נרצה לעבוד יחד על מסמך משותף כגון: קורות חיים, מכתב מקדים.

וידאו - ניתן לשתף בסרטונים של דוגמאות לסימולציות של ראיונות עבודה, סביבת עבודה - חקר תעסוקתי, וכו'. [לדוגמא](#)

תמונות - שיתוף תמונות מהרשת לצורך השראה לכתיבת חזון תעסוקתי, לחקר סביבת עבודה.

מצגות - שימוש במצגות לצורך העברת תכנים בצורה ויזואלית: בנק תכונות, קלפי סביבת עבודה, מצגת הכנה לראיון, מצגת חיפוש עבודה בהייטק וכו'.

שאלונים - שאלון אינטייק, שאלון הערכה עצמית תעסוקתית.

אתרים - חשיפה והתנסות באתרים לחיפוש עבודה, LinkedIn, Facebook, העמקה על תחומי לימוד.

Popplet - חזון, מי אני? למה בחרתי בתחום זה?

Padlet - חזון, שמש אסוציאציות

[נספח סיפתח - בנק תכונות, מי אני, חזון](#)

3. מתן הרשאה לכתיבה:

כתיבת קורות חיים, מכתב מקדים: Popplet, חתימה על מסמכים.

4. צ'אט:

תרגיל מי אני ותרגילי אסוציאציות נוספים נמצאו אפקטיביים במיוחד בשימוש בצ'אט בקרב משתתפים מסוימים. ממש כמו שיש משתתפים שיותר קל להם להתנהל ב WhatsApp, שימוש בתקשורת כתובה יכול להוריד חסמים ולפתוח דלתות לעולמם האישי של המשתתפים. בנוסף לתרגילים הצ'אט מהווה פתרון לנושא הנגישות, בליווי משתתפים לקויי שמיעה ניתן להשתמש בצ'אט ככלי תקשורת חלופי או אפילו עיקרי בליווי משתתפים מסוימים. בנוסף - כאשר יש בעיות התחברות של סאונד ניתן ומומלץ להיעזר בצ'אט.

[נספח סיפתח - Popplet](#)



דגשים לפגישה אפקטיבית

- ישיבה מול המסך
- שפת גוף
- מקום ישיבה
- לבוש הולם
- תאורה
- הסלולרי על מצב שקט
- הרקע מאחוריך מקצועי/משרדי, נקי וחלק על מנת לא לייצר הסחות דעת
- ביטול התראות קוליות ויזואליות ביישומים במחשב - הודעות WhatsApp/web /מיילים
- פרטיות בשיתוף תוכן - לוודא שהשיתוף של קובץ / מסך של מה שהתכוונו
- בקרה עצמית - השארה של תמונת רכז בקטן לאורך כל השיחה
- שמירה על סביבה שקטה והימנעות מרעש של עובדים אחרים או דברים אחרים שיכולים להסיח את הדעת
- לפעמים יש תקלות התחברות/ רשת במהלך הפגישה ויש לעבור לפגישה טלפונית
- לשים לב למינון בין אינטראקציה לבין השיח של הרכזת, צריך להתקיים דו שיח ולא הרצאה

נגישות

כאשר משתתף מתמודד עם מגבלת שמיעה, ניתן להיעזר בתוך הפגישות בשימוש בכתוביות / בצ'אט.

[נספח סיפתח - שימוש בכתוביות.](#)

מגבלת ראייה - התוכנה נגישה לתוכנות הקראה, ניתן להיעזר [בקישור הבא](#).



פרופיל הרכזת והכשרתה

פרופיל הרכזת והכשרתה

תפקיד רכזת "קרוב-רחוק" מצריך גיוס פרופיל והכשרה שונים. ג'וינט ישראל - תבת בשיתוף משרד העבודה והרווחה ביססו פרופסיה למקצועות קידום תעסוקה ויצרו סטנדרט מקצועי אחיד בתהליכי העבודה וההכשרה של רכזי תעסוקה. לאור הניסיון שנצבר, בחרנו מאמות מידה את הכישורים אשר נראים לנו כהכי רלוונטיים בפרופיל הרכזת המגויסת. כמו כן, נדרשת למידה ועבודה מתמדת מצידה ומצד הצוות המלווה אותה מקצועית לחיזוק כישורים אלה.

1. למידה לאורך החיים:

- א. יכולת ללמוד ולהתעדכן באופן מתמיד ועצמאי
- ב. יכולת לרפליקציה אישית ולמידה מניסיון באופן שמייצר שיפור ביצועים

2. הפעלת גמישות ויצירתיות בהתאמת התהליך למשתתף:

- א. יכולת לזהות את מצבו הרגשי והקוגניטיבי של המשתתף ולהתאים אליו את התהליך
- ב. יכולת להשתמש בכלי הליווי באופן יצירתי ומותאם למשתתף
- ג. יכולת לשלב אנשי מקצוע נוספים בתהליך

3. מיומנויות שיח והעברת מסר

- א. העברת מסר בצורה מותאמת, בהירה וממוקדת
- ב. הקשבה פעילה
- ג. התמודדות עם התנגדויות ואמביוולנטיות

4. אוריינות דיגיטלית

- א. שליטה בכלים דיגיטליים רלוונטיים לעולם התעסוקה ושילובם בתהליכי הליווי
- ב. שימוש ברשת לצורך התעדכנות ולמידה של נושאים תעסוקתיים
- ג. פיתוח מסוגלות דיגיטלית של משתתפים על ידי תרגול והתנסות

5. פיתוח כישורי מסוגלות תעסוקתית לעולם עבודה משתנה

- א. תמיכה בתהליכי שיפור ולמידה של מיומנויות והעלאת המסוגלות התעסוקתית
- ב. שימוש בליווי התעסוקתי כזירת אימון ופיתוח כישורים לעולם עבודה משתנה
- ג. מתן מודל להתנהלות מקצועית בשוק העבודה

הכשרת הרכזת:

מלבד תכני ההכשרה הקשורים לאנשים עם מוגבלות וייעוץ והכוון תעסוקתי, יש להכשיר את הרכזת על התוכנה הייעודית, על היתרונות והאתגרים במודל ליווי מרחוק ועל כלים דיגיטליים נוספים המשמשים לתהליכי הליווי. המלצה לקריאה נוספת: [I Pro Skills - כישורי מסוגלות תעסוקתית לעולם עבודה משתנה](#).



מודל ליווי קרוב-רחוק

נספחים



הנחיות כלליות לתרגילי התנסות בתוכנת ZOOM - ליווי קרוב-רחוק

לפניכם 5 תרגילים להתנסות בתכנת ZOOM. מטרת התרגילים הינה לתת לכם טעימה מאופי העבודה עם תכנת ZOOM בתוך תהליך ליווי קרוב - רחוק מול המשתתפים. העבודה תבצע בזוגות, כאשר אחד ינחה את התרגיל והשני יהיה בתפקיד המשתתף/סטודנט. הכירו :

מנחה



משתתף



פירטנו את ההנחיות ככל האפשר על מנת לאפשר לכם עבודה זורמת. תוכן התרגילים:

1. שאלות מתוך האינטק, אופציה לשימוש בצ'אט.
2. שימוש בפלטפורמת פופלט (popplet) להצגת "מי אני?".
3. שיתוף תמונה שמייצגת את החלום התעסוקתי.
4. תרגול של הקלטה של סימולציה- ראיון עבודה.
5. כלי בנק תכונות ומתן אפשרות להשתלט על המסך- חוזקות וחולשות.
6. נספח- שימוש בכתוביות כאופציה להנגשה.

בהצלחה!

מטרת הכלי

בפגישת ראיון היכרות (אינטייק) נרצה להכיר את המשתתף לקראת תחילת התהליך על מנת להתאים בהמשך את המענה המיטבי עבורו החל משלב התמודדות עם דילמות בבחירת מקצוע ועד לבניית מסלול קריירה וקידום. בפגישה זו חשוב ליצור תחושת קרבה, פתיחות ובטחון במנחה וכן בתהליך הליווי.

אנא הקדישו חשיבה כיצד עושים זאת בליווי קרוב רחוק? האם באותו אופן? יש צורך בפעולות אחרות? מה מייחד תהליך זה?

בתוך פגישת ההכרות נעמיק בפרטים אישיים, אינפורמטיביים וכן על המוגבלות עמה המשתתף/ סטודנט מתמודד. במעמד זה מוסבר למשתתף כי הפרטים שימסור ישמשו לצורך עיבודים סטטיסטיים, כאשר הפרטים מופיעים מבלי לזהות את המשיבים או כל פרט עליהם. שום מידע אישי של משתתף כלשהו לא יועבר לאף גורם באופן רשמי.

טיפ - לעיתים, כאשר משתתף מסוים מתמודד עם מגבלת שמיעה או אם יש בעיה טכנית אחרת, ניתן להיעזר בתוך הפגישות בשימוש בצ'אט. ניתן להיעזר בכלי הצ'אט גם במפגשי ליווי נוספים בהם רוצים לקבל תגובות אסוציאטיביות או כאשר משתתף חש יותר בנוח בתקשורת כתובה או רוצים להקדיש כמה דקות לאוורור.

הנחיות לתרגיל

בתרגיל זה תתנסו בשאלה ובמענה על השאלות שליקטנו מתוך פגישת ההכרות כאשר על 2 מתוכם תצטרכו להתכתב בצ'אט לצורך תרגול.

המנחה יסביר למשתתף את מטרת הפגישה ואת ההתחייבות לשמירה על סודיות. המנחה יבחר 4 שאלות מתוך הנספח בהמשך.



המשתתף יתבקש לענות על השאלות שנשאל ע"י המנחה.

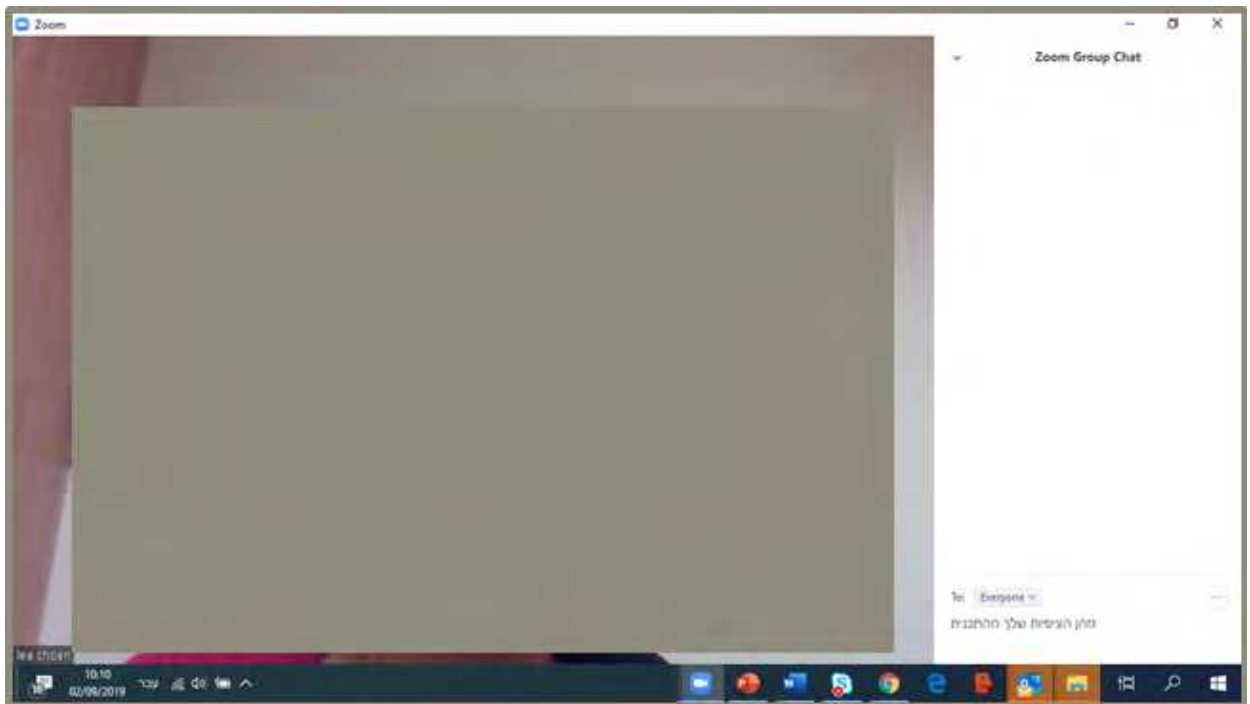


אז איך עושים את זה? (טכנית)?

שלב 1 - המנחה ילחץ על כפתור ה-Chat



שלב 2 - המנחה ילחץ על מקש Enter ומה שכתב יועבר למסך של המשתתף. ניתן לראות את ההיסטוריה של ההתכתבות בחלונית בצד המסך.



שלב 3 - המשתתף יענה למנחה לשאלותיו באותו האופן.

עיבוד

בשלב זה עליכם לעשות עיבוד של התרגיל.
המנחה ישאל את המשתתף:



- כיצד הרגיש בסיטואציה של פגישת הכרות בשימוש בתוכנת מחשב ולא במרחב פיזי?
- האם יצא לו לערוך שיחות באמצעות צ'אט באופן הזה?
- האם לדעתו השימוש בצ'אט הקל/ הפריע לשיחה?
- באיזה אופן הוא חושב שביצוע פגישות באופן מתוקשב יוכל לשמש אותו בעולם העבודה?



נספחים לתרגיל

בחרו 4 שאלות לבחירה מתוך הרשימה:

- האם אתה עובד היום. אם כן היכן, באיזה תפקיד וכמה זמן?
- האם אתה מרוצה ממקום העבודה הנוכחי?
- מה הציפיות שלך מהתוכנית?
- מהם התחביבים שלך וכמה זמן יוצא לך להשקיע בהם?
- מדוע חשוב לך לעבוד?
- מה העוצמות שלך בתור עובד?
- ספר על סיטואציה שהיית גאה ומצליח?
- על מה היית רוצה לעבוד כדי להשתלב טוב יותר בעולם העבודה?
- מדוע חשוב לך לעבוד בטווח הקצר והארוך?
- ספר על דמות שהיא מודל לחיקוי עבורך בהקשר של עבודה וקריירה.
- באיזה אופן המגבלה איתה אתה מתמודד באה לידי ביטוי ביום יום?

מטרת הכלי

- POPPLET הינו כלי דיגיטלי ידידותי ופשוט המאפשר לתעד ולארגן תהליכי חשיבה בצורה גרפית תוך התייחסות לרעיונות מרכזיים, למושגי מפתח ולקשרים ביניהם עם הדגשה של המושגים בצבעים שונים.
- הכלי מאפשר ליצור סיעור מוחין, לארגן רעיונות, לתכנן פרויקטים ולקשר פריטים שונים למפה חזותית - מפת חשיבה.
- מבנה המפה הוא היררכי, כך שכל אחד מהפריטים יוצר נושא או תת נושא לפי הקשרו בתהליך. צורתה הגרפית של המפה מסייעת לשמירת הסדר ולזכירת התהליך על הסתעפויותיו.
- ה- POPPLET מאד ידידותי בפגישות זום כשאנחנו רוצים להעביר מסר למשתתפים ולהחליף את הנייר והעט. לדוגמא:
 - שמש אסוציאציות
 - תרגול של הצגה עצמית
 - התלבטות של משתתף לגבי תחום לימודים/משרות/תכנים נוספים
 - הצגה של יתרונות וחסרונות בהצגת המגבלה
 - העברת ידע בצורה סכמתית

הנחיות לתרגיל

יצירת מושג או תת מושג מתבצעת על ידי לחיצה כפולה במפה. חיבור המושגים מתבצע על ידי משיכת קו ממושג למושג. ניתן לבחור צבע שונה לכל מושג ולהוסיף טקסט, תמונות, סרטונים וציורים.

כעת נתנסה בתרגיל "מי אני" שמשמש כחימום לבניית הצגה עצמית.

המנחה יכין את המשתתף לכך שיש לו דקה (להפעיל סטופר) להציג את עצמו. המנחה ישאל ברצף מהיר מי אני? ויקבל תשובות אסוציאטיביות שונות מהמשתתף. **התשובות יתועדו בלוח ה-POPPLET.**

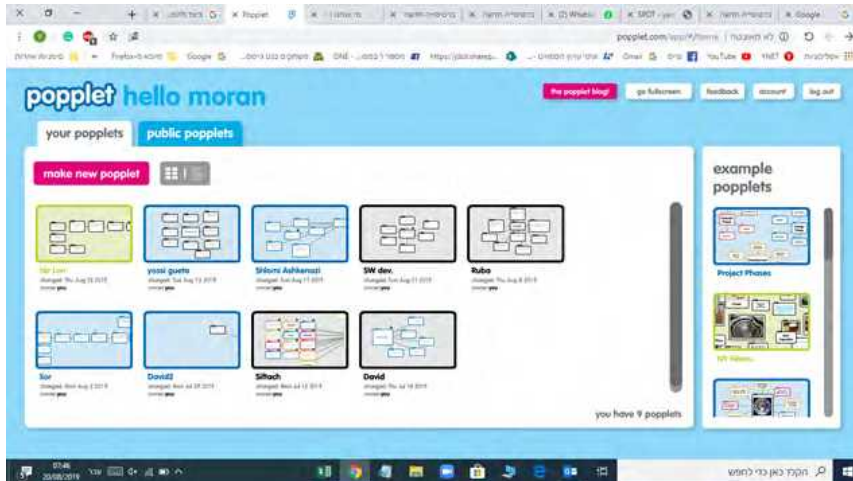


המשתתף יענה בצורה אסוציאטיבית. לדוגמא: מי אני? אני רעות, מי אני? אני אמא. מי אני? אני סטודנטית שנה ג' בעיצוב פנים. מי אני? אדם עם מוגבלות פיזית. וכו'...

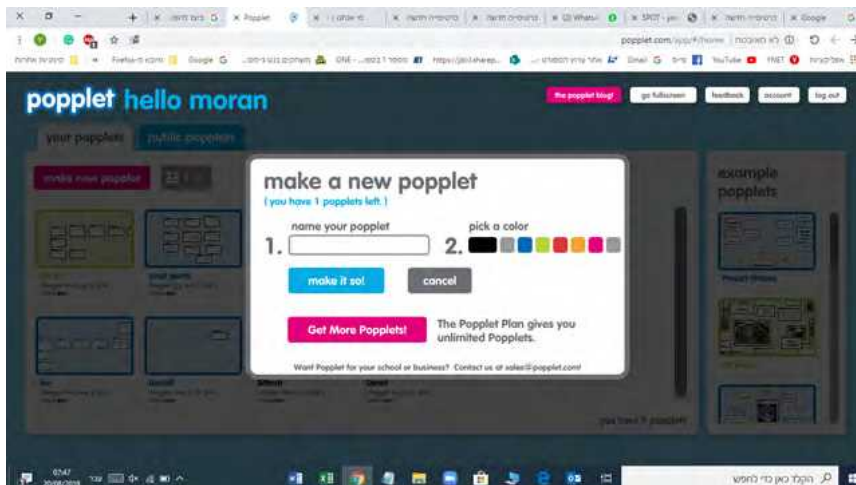


אז איך עושים את זה? (טכנית)?

שלב 1 - מצד שמאל של הדף יש ללחוץ על MAKE NEW POPPLET



שלב 2 -כעת יפתח חלון ובו יש להקליד שם לפופלט ולבחור צבע וללחוץ על MAKE IT SO (מופיע בצד שמאל בצבע תכלת).



שלב 3 - יש ללחוץ על גלגל השיניים (מסומן בצבע תכלת מצד ימין) ולבחור ב- NEW POPPLET כעת המנחה יתחיל לרשום בתוך הריבוע של הפופלט.



שלב 4 - מסביב לריבוע יופיעו עיגולים בצבע לבן ואפור. כעת המנחה ילחץ על אחד העיגולים בהתאם למקום בו ירצה לפתוח פופלט נוסף בהתאם לתוכן שהמשתתף יעלה.



שימו  !

מסביב לכל אחד מהפופלטים מופיעות פונקציות נוספות של צבעים, גודל, כתב, הוספה של קישור/סרטון וגם ציור של עפרון המאפשר לשרבט בכתב יד. התנסו בכל אחד מהם ותגלו כלי מאד ידידותי, נחמד וקל לשימוש.

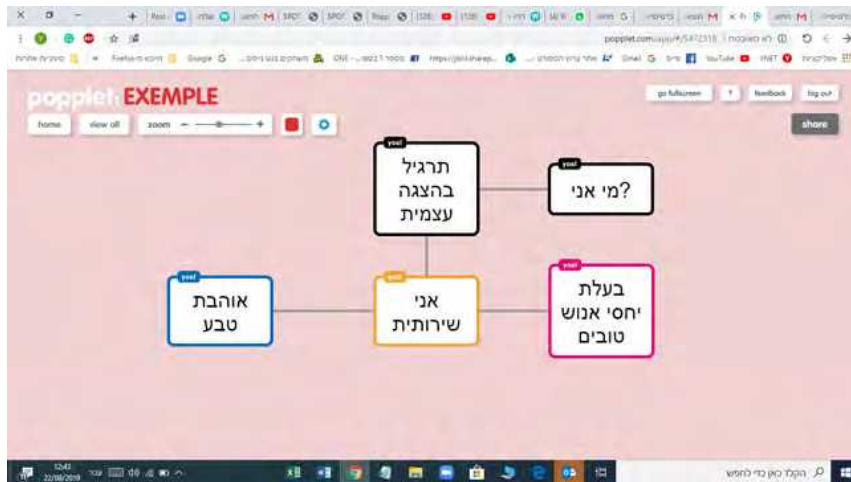
עיבוד

בשלב זה המנחה יעבד יחד עם המשתתף את התרגיל. קחו כמה דקות לתכנן ותרגלו את העיבוד ביחד בשלבים הבאים:



1. שיקוף התוצאות כפי שהמנחה רואה

2. שיקוף תהליך חשיבה של המשתתף



שאלות הרחבה לבחירה:

1. מה אתה רואה על השקף?
2. מה בולט מתוך המסך?
3. מה היית מוסיף ושכחת?
4. משהו שמתחרט עליו שאמר?
5. משהו שהתלבט אם להציג או לא?
6. מה היה מציג מעסיק לשעבר שלך לו היינו מבקשים ממנו להציג אותך במשימה זו?
7. מה היה מציג מרצה/חבר קרוב וכו'?

מטרת הכלי

תרגיל חזון תעסוקתי בוחן תמונת העתיד התעסוקתית אליה המשתתף שואף להגיע. יצירת חזון תעסוקתי תורמת להכרות ולהעצמת המוטיבציה, חיבור למניעים הפנימיים של המשתתף ולהכרת הדרכים והקשיים שהוא רואה בהגשמת החזון.

ממה חזון מורכב?

- מרכיב פיסי/ מוחשי** – מה אני רואה, איך נראית הסביבה הפיסית, מי האנשים סביבי.
 - מרכיב רגשי תחשתי** – איך אני חש, מה אני מקרין, ממה אני מסופק, איך אני עבור הסובבים אותי.
 - מרכיב הוליסטי** – איך העבודה משתלבת ותורמת לקונטקסט החיים הרחב שלי? מרכיב זה משמעותי במיוחד עבור אוכלוסיות שעמדת הכניסה שלהן לעולם העבודה אינה גבוהה. אך עצם המעבר לחיי אדם עובד משפיעה לטובה על רבדים אחרים בחייהם.
 - מרכיב תרומה** (מבוסס על האימון האדלריאני) – מה התרומה שלי לסביבה?
- החזון נבנה ונכתב בזמן הווה, מתעלה על מגבלות "הכאן ועכשיו" וככל שהחזון מפורט ובהיר יותר - סיכוי להתגשם גדלים.
- לעיתים, על מנת לאפשר למשתתף לצאת רגע מנקודה העכשווית בה הוא נמצא, להתנתק מההיגיון ומכבלי המציאות, ופשוט לחלום-משהו חווייתי ומשחרר, אנו נעזרים בכלי של בחירת תמונה אשר מייצגת את החזון התעסוקתי שלו. את כלי ההמחשה ניתן להחליף בבחירת סרטון, מוסיקה או המחשבה בקלפים.

הנחיות לתרגיל

המנחה יבקש מהמשתתף לקחת לעצמו 3 דקות לחיפוש ברשת ולבחירת תמונה המייצגת עבורו את תמונת העתיד התעסוקתי שלו ואת המקום בו הוא חולם להיות בעוד 3 שנים. ניתן לקצר ולהתאים את משך הזמן בהתאם למצבו האישי, התעסוקתי והרגשי של המשתתף.



המשתתף יערוך חיפוש ברשת ויאתר תמונה מתאימה בהתאם להנחיות למטה.



אז איך עושים את זה? (טכנית)?

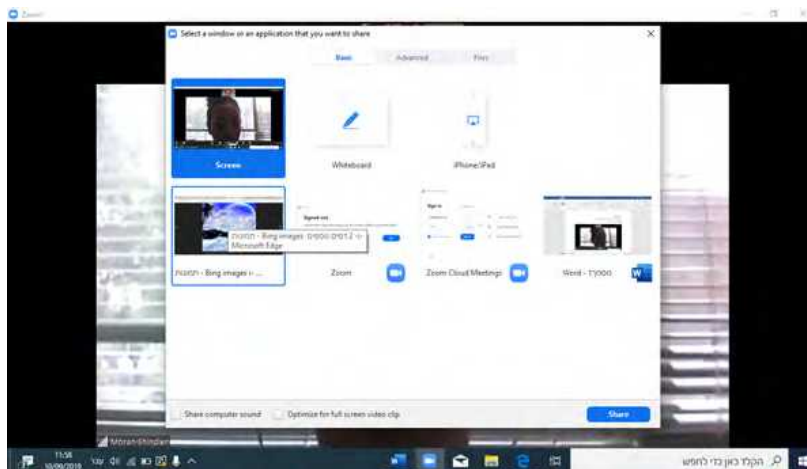
שלב 1 - המשתתף מחפש תמונה ברשת האינטרנט.



שלב 2 - המשתתף לוחץ על Share.



שלב 3 - המשתתף בוחר את המסך הרלוונטי לשיתוף ולאחר מכן לוחץ על share.



שלב 3 - המנחה שואל שאלות על התמונה שנבחרה ומכווין את המשתתף לקראת יצירת חזון תעסוקתי. שאלות אפשריות להנחיה:



1. ספר לי איך נראית סביבת העבודה שלך?
2. מהו סדר יום העבודה שלך?
3. ממה תקבלי סיפוק בסיום יום עבודה כזה?
4. כשתחזור הביתה בסוף יום עבודה מה תעשה בשעות הפנאי שלך?
5. האם תהיה גאה בעצמך בסוף יום כזה? מה גורם לך להרגיש כך?
6. מה צריך לקרות כדי שתגיע לחזון שמצטייר מהתמונה?
7. אילו צעדים עלייך לקחת כדי להתקדם לקראת החזון שלך?
8. מה אתה חושב שיעזור לך להגיע לחזון התעסוקתי שלך?
9. מה האתגרים לדעתך בדרך להשגת החזון שהצגת?
10. מה יש בך שיאפשר לך להגיע לשם?

המנחה כותב את התשובות בצד.

שלב 4-המנחה שואל שאלות על התמונה שנבחרה ומכווין את המשתתף לקראת יצירת חזון תעסוקתי. שאלות אפשריות להנחיה:



הנחיות לתרגיל

בשלב זה עליכם לעשות עיבוד של התרגיל.
קחו כמה דקות לתכנן ותרגלו את העיבוד ביחד בשלבים הבאים



דגשים כללים:

- חשוב מאוד לברר עם המשתתף מהי ההגדרה שלו לדברים שהוא מעלה, ולא להניח שאנחנו מבינים למה הוא מתכוון - גם כשמדובר בדברים שהם לכאורה טריוויאליים. כמו: סטאטוס, הערכה, הכרה, כבוד וכו'.
- יש להיזהר לא להכניס לשיח עם המשתתף את עולם התוכן שלנו. יש להישאר תמיד במקום שלו. כך למשל, אם הוא מתאר תחושה או סיטואציה - לשאול אותו: "איך היית קורא לזה?" ולא להציע שמות.

שלב 1 - שאלות מנחות לברור התחושה הכללית של המשתתף מהתמודדות עם התרגיל.

- איך היה לך?
- מה היה קל?
- מה היה קשה?
- איך הרגשת בעת חיפוש התמונה ברשת? יוצא לך ביומיום לעסוק בחיפוש ברשת?

שלב 2 - שאלות מנחות לזיהוי ערכים, נטיות, צרכים, תפיסות, קריטריונים לעבודה וכו' באמצעות ברור עם המשתתף מה עומד מאחורי התמונה שבחר.

- מה יש ב-XXX שמושך אותך? מה יש שם?
- מה חשוב לך?
- מה התמונה מייצגת בשבילך?

שלב 3 - ניתוח והסקת מסקנות

- האם אלה באמת דברים שחשובים בעבודה? מה חשוב לך?
- איך אתה רוצה שיבואו היום לידי ביטוי בעבודה?
- על מה לא תוותר בשום אופן?
- האם אתה מכיר עבודות/מקצועות בתחום הלימודים שלך שיכולים לתת לך מענה לדברים הללו?

שלב 4 - סיכום

בסיום תרגיל החזון המנחים מקריאים את התשובות שהמשתתף ענה ועוברים יחד על תמונת החזון שנוצרה. איך היה לך לדבר על השאיפה התעסוקתית? מה אתה לוקח מכאן, מה לא?

מטרת הכלי

ההקלטה של הריאיון מאפשרת לעשות עיבוד של הסימולציה יחד, מתן משוב ע"י המראיין ורפלקציה עצמית של המתראיין. בתהליך זה, המתראיין יוכל לשפר כישורים ומיומנויות לקראת ראיונות עבודה עתידיים בעזרת צפייה משותפת בראיון. השאלות לראיון מופיעות בהמשך.

הנחיות לתרגיל

המנחה יכין את המשתתף לתרגיל כולל מטרת הסימולציה. הקפידו על הכנה מנטאלית: איזה סוגי משוב קיבלת בעבר על ראיונות? האם בעבר צפית בעצמך מוקלט? איך אתה מרגיש עם זה? וכו'... על המנחה המראיין לבחור שאלות מתוך מאגר השאלות בנספח או לנסח בעצמו.



המשתתף יענה על השאלות. יש אפשרות לבחור פרופיל משתתף מתוך הנספחים למטה או להציג את עצמך.



אז איך עושים את זה? (טכנית)?

שלב 1 - המנחה יקליט את הריאיון- במסך הראשי של הזום, בתחתית המסך בצד ימין מופיע כפתור RECORD לחצו עליו.



שלב 2 - כנסו להקלטה של הריאיון (ששמרתם על המחשב) וצפו ביחד עם המשתתף בהקלטה לקראת העיבוד של התרגיל. שיתוף המסך יתבצע מכפתור ה-SHARE הירוק ובחירת ההקלטה משולחן העבודה (ניתן להיעזר בהנחיות בתרגיל 5 - כלי בנק תכונות).



עיבוד

שלב זה עליכם לעשות עיבוד של התרגיל. קחו כמה דקות לתכנן ותרגלו את העיבוד ביחד בשלבים הבאים.



1. עיבוד משותף



2. עיבוד אישי של המרואיין ואז רפלקציה

3. העברה של ההקלטה לגורם מקצועי לחוות דעת נוספת

4. פידבק שלך כמראיין

שאלות הרחבה:

- איך הייתה לך הסימולציה?
- מה הרושם שהעברת?
- מה יזכרו במיוחד מהראיון הזה?
- מה היית עושה אחרת?

נספחים לתרגיל

נספח משתתף מתראיין:

בחר פרופיל משתתף:



פרופיל משתתף 1: שי, בן 36, סטודנט לתואר שני במדעי המחשב מתראיין למשרת מפתח ג'וניור בחברת הייטק. כבד שמיעה ונעזר בשתלים.
התאמות: לדבר מולו בשפתיים גלויות.

פרופיל משתתף 2: מאיה, בת 28, בוגרת תואר ראשון במשאבי אנוש, מתראינת למשרה ראשונית בחברת השמה. מתמודדת עם מגבלה נפשית.
התאמות: כניסה הדרגתית בהיקף משרה (עד למשרה מלאה), עייפות בשעות הבוקר.

נספח מראיין:



1. הצגה עצמית- ספרי/ על עצמך?
2. מה החוזקות (תכונות חיוביות)? ומהן האתגרים שלך כעובד?
3. האם יצא לך להוביל רעיון/פתרון/יוזמה חדשה? כיצד זה התקבל בעיני ממוניך/ ממשקיך? מה זה דרש ממך?
4. תאר/י לי סיטואציה בעבודה שהייתה מלחיצה, איך הרגשת? איך התמודדת? מה למדת ממנה?
5. מדוע את/ה רוצים לעבוד במקום העבודה הזה?
6. מהם תחביבך? כיצד אתה נוהג לבלות מחוץ לשעות העבודה?
7. תאר/י את התפקיד האידיאלי בעיניך.
8. מה הכי חשוב לך במקום עבודה?
9. מה את/ה נהנה לעשות בעבודה?
10. לו זכית בפיס מה היית עושה?
11. מה החלום שלך? איזה חלום היית רוצה להגשים?
12. כיצד המגבלה יכולה להשפיע על תפקודך בעבודה?

מטרת הכלי

מטרת הכלי הינה הכנה לקראת ראיונות עבודה וביסוס לקראת בנייה של ההצגה העצמית. בראיון עבודה נשאלים פעמים רבות על תכונות חיוביות ותכונות שליליות. המעסיק מצפה לשמוע תכונות אישיות בעלות ערך להצלחה בתפקיד, המדגישות את הצד המקצועי, ולהשתמש בדוגמא שתמחיש את מה שאת/ה רוצה להציג. כדאי להגיע מוכנים עם "בנק" של תכונות חיוביות ושליליות אשר מגובות בדוגמאות ובסיפורים שממחישים שאת/ה אכן עומד/ת מאחורי התיאור.

הנחיות לתרגיל

המנחה יסביר למשתתף את מטרת התרגיל לעיל וינחה אותו באחת מההנחיות הבאות:

1. בחר 5 תכונות חיוביות.
2. בחר 2 חוזקות ו-2 חולשות.
3. בחירה חופשית בלי הגבלה של כמויות.

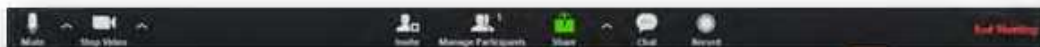


המשתתף יבחר מתוך בנק התכונות, תכונות אשר מאפיינות אותו ויתבקש לענות על השאלות שנשאל ע"י המנחה.

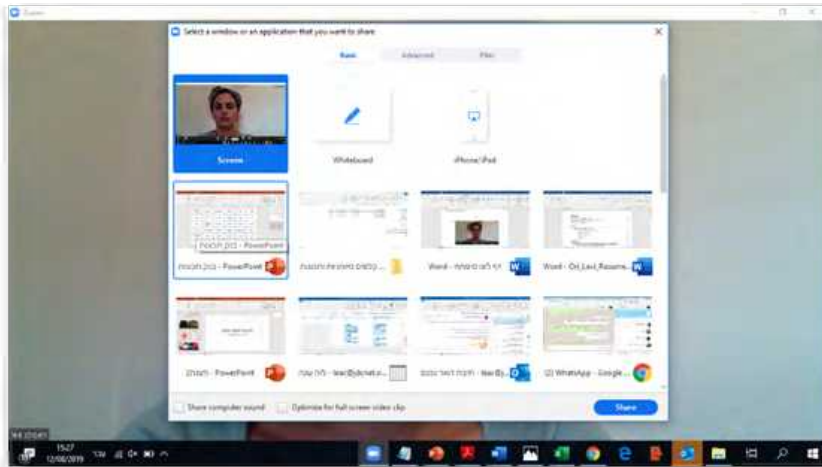


אז איך עושים את זה? (טכנית)?

שלב 1 - המנחה ילחץ על כפתור ה share

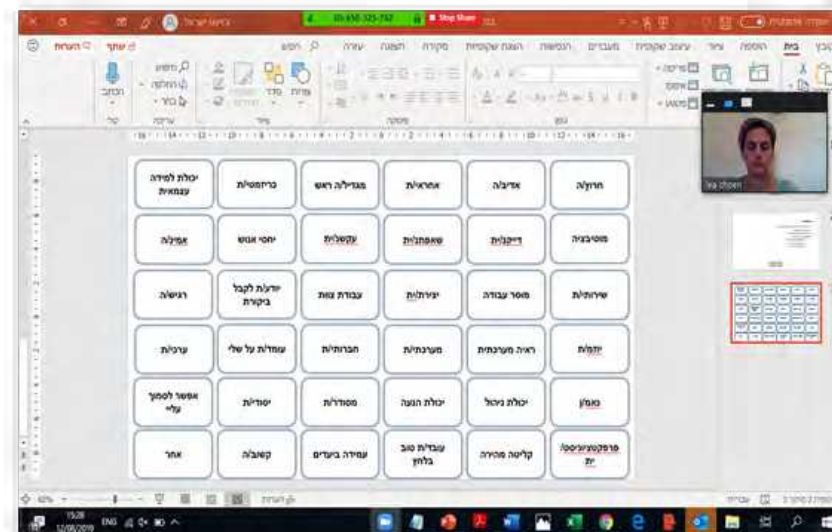


שלב 2 - המנחה ילחץ על תמונת המסך בו מופיע קובץ בשם "בנק תכונות" ולאחר מכן ילחץ על כפתור sharen.



כעת הקובץ יופיע גם על המסך של המשתתף.

שלב 3 - המנחה ילחץ על כפתור המצגת.



שלב 4 - המנחה ישחרר שליטה על העכבר באופן הבא- לחיצה על כפתור remote control ולאחר מכן לחיצה על שם המשתמש של המשתתף. בכך יאפשר למשתתף לבחור את התכונות הנבחרות באופן עצמאי.



שלב 5 - המשתתף יבחר ויסמן את תכונות מתוך "בנק התכונות" בהתאם להנחיית המנחה בתחילת התרגיל. הסימון יתבצע באמצעות לחיצה על התכונה הנבחרת.



עיבוד

בשלב זה עליכם לעשות עיבוד של התרגול.
המנחה ישאל את המשתתף:



- הסבר מה המשמעות של התכונה בעינך?



- סימנת את התכונה XXX, למה התכוונת? איך זה בא לידי ביטוי? במקום העבודה? בלימודים?

- איזה מבין התכונות הכי בלטה במקום העבודה האחרון שלך? וכו'..

אפשרות להרחבת העיבוד:

1. עיבוד של כל תכונה בנפרד

2. דירוג התכונות

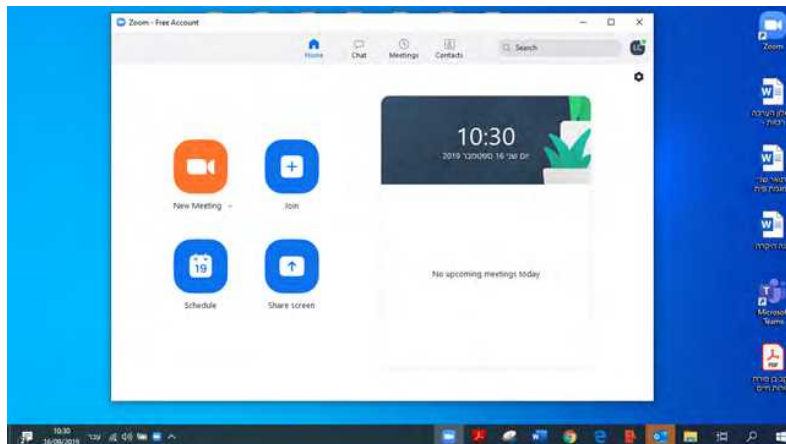
3. בקשה לחות דעת מהגורמים בסביבה (חברים, קולגות, מעסיקים לשעבר וכו')

מטרת הכלי

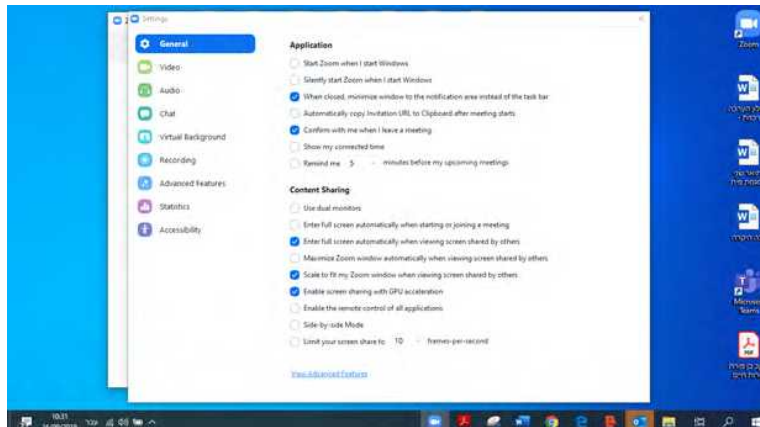
לעיתים, כאשר משתתף מתמודד עם מגבלת שמיעה, ניתן להיעזר בתוך הפגישות בשימוש בכתוביות / בצ'אט. בנוסף, ניתן להיעזר בכלי כאשר מקיימים וובינר ומעוניינים לתמלל את השיחה.

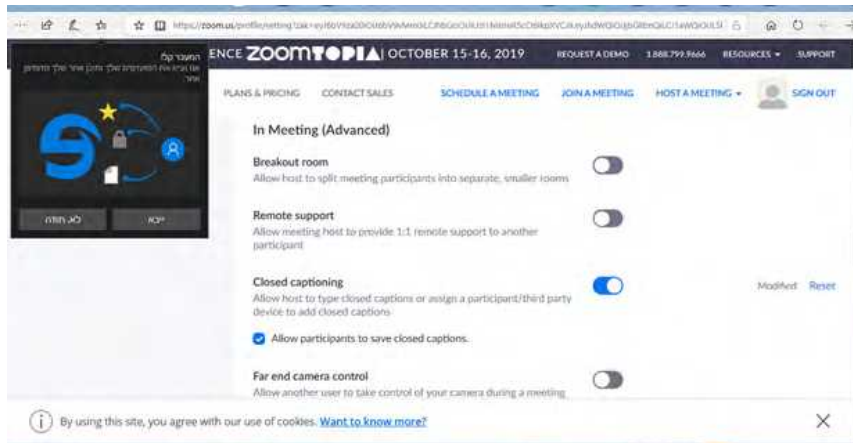
אז איך עושים את זה? (טכנית)?

שלב 1 - כניסה להגדרות במסך הראשי (גלגל שיניים).



שלב 2 - view advanced feature (in meeting - advanced) בכותרת - לסמן "reset" - close captioning. (לפעמים צריך לצאת ולהיכנס לזום כדי שההגדרה תחול).





שלב 3 - לחצו על כפתור הclosed caption בחלונת השיחה



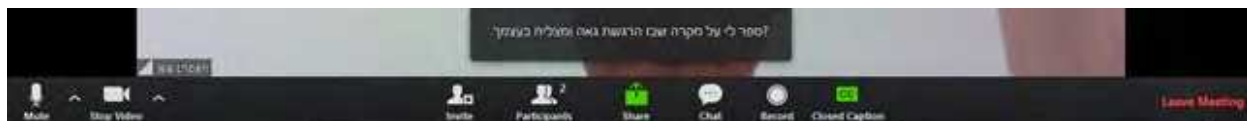
שלב 4 - לחץ על כפתור I will type



שלב 5 - לכם מסך בו תוכלו לכתוב את מה שתרצו שיופיע על המסך של השותף.



על המסך של השותף זה יופיע בצורה הזו ולאחר כמה שניות יעלם:



שלב 6 - כאשר תקיש על Enter, מה שכתבת יישמר למעלה ובהמשך תוכל לשמור את הטקסט של הכתוביות בכפתור save closed caption history, וכך ניתן לשמר גם ידע אירגוני ולימודי.

