



דלת פתוחה לתעסוקה

מושגים מעולם העבודה
תוכנית לימודים לרמת השכלת יסוד



ירושלים, התשס"ח 2008

ג'וינט ישראל
אגף שילוב
עולים

משרד החינוך התרבות
והספורט
מינהל כא"ב, תיאום ובקרה
האגף לחינוך מבוגרים
גף השכלה

תב"ת
תנופה בתעסוקה

דלת פתוחה לתעסוקה

מושגים מעולם העבודה

תוכנית לימודים לרמת השכלת יסוד

ירושלים, תשס"ח 2008

כתיבה: ניקול שיין

**פרק ה' - זכויות עובדים, הגדרת מושגים - לקוח מתוך אתר "חילן טק", מילון לשכר ותנאי עבודה.
מדריך לאתר – מתוך חומרים שכתבה יעל אסיף, ראש צוות פיתוח, מט"ח, לצורך פיתוח אתר דל"ת פתוחה.**

**צוות מלווה: חיים איטקיס – האגף לחינוך מבוגרים
מגי קורן- האגף לחינוך מבוגרים
לידיה ריינר- האגף לחינוך מבוגרים
ציפי מזר - האגף לחינוך מבוגרים
נורית לפידות – תב"ת
דליה בורגנה - מסד קליטה – אגף שילוב עולים, הג'וינט
יעל אסיף - מט"ח**

**ייעוץ מקצועי: תחום התעסוקה - ג'ודי פיירשטיין, חברת 'מעברים ומשאבים'
לימור ארון גולדשמיד – האגף לחינוך מבוגרים.**

אתר דל"ת פתוחה - יעל אסיף, ראש צוות פיתוח, מט"ח

עריכה לשונית: עידו בסוק

**עיצוב גרפי: ניקול שיין
אסנת דרעי**

דפוס : אדי גרף

כל הזכויות שמורות לאגף לחינוך מבוגרים- משרד החינוך, תב"ת וג'וינט ישראל.

תוכן העניינים

4	פתח דבר
6	הקדמה
7	רציונל התוכנית
9	תוכנית הלימודים, פרקיה ומטרותיה
11	הכנת תוכנית עבודה
13	הנחיות להערכה – בניית מבחן
14	פרק מבוא - תוכנית הלימודים ואתר דל"ת פתוחה
19 - 68	תוכנית הלימודים בתעסוקה
20	פרק א' - מבוא לנושא: בוחרים לעבוד
31	פרק ב' - להיות עובד בישראל
36	פרק ג' - לחפש ולמצוא עבודה
43	פרק ד' - להצליח בעבודה
53	פרק ה' - זכויות עובדים
64	פרק ו' - מוסדות וארגונים
69 - 79	מדריך לאתר דל"ת פתוחה
80-110	נספחים
111	ביבליוגרפיה מומלצת למורה
112	רשימה ביבליוגרפית

פתח דבר

רכישת שפה, השכלה ושילוב בשוק העבודה הם לגבי העולים ערכים חשובים ומפתח לכניסה לחברה הישראלית ולהשתלבות בתוכה.

מחקרים שונים מצביעים על הקשר ההדוק בין רמת ההשכלה לבין רמת החיים, תעסוקה וניעות (מוביליות) חברתית.

במשק שבו הצמיחה הכלכלית מואצת, גובר הביקוש במגזר העסקי לעובדים משכילים ומיומנים. במציאות כזאת, לגבי השכבות החלשות בעלות ההשכלה הנמוכה, אפשרויות התעסוקה הולכות ומצטמצמות. משום כך השלמת השכלה נותנת בידי האדם כלים להשתלבות בחברה, מגדילה את סיכויי התעסוקה ומחדירה בו אמונה ביכולתו לתפקד ברמה האישית, הקהילתית והחברתית כאזרח שווה, מעורב ושייך.

האגף לחינוך מבוגרים מסייע לאוכלוסיות דלות השכלה לצמצם את הפערים הנובעים מחסכים בכישורים אורייניים באמצעות תוכניות ההשכלה השונות. תוכניות הלימודים בהשכלת יסוד מכוונות להקנות ללומד המבוגר מיומנויות יסוד וידע הנחוצות לתפקודו היומיומי, ומהווים תשתית להמשך למידה ולהשלמת השכלה ברמות גבוהות יותר.

תב"ת - תנופה בתעסוקה, מיזם של ג'וינט ישראל וממשלת ישראל, מסייע לאוכלוסיות שונות, באמצעות תוכניות תעסוקה, להשתלב בעבודה, להתפרנס בכבוד באופן עצמאי ולהתקדם בה, וכך לצאת ממעגל העוני.

התוכנית שלפניכם, **"דלת פתוחה לתעסוקה"**, היא תוכנית לימודים חדשה וייחודית המשלבת את שני התחומים החשובים הללו - השכלה ותעסוקה. התוכנית נכתבה במסגרת פרויקט "דל"ית פתוחה" - דרך לימודים לתעסוקה. זהו פרויקט משותף של תב"ת, ג'וינט ישראל- מסד קליטה, מט"ח - תחום שפות וגף השכלה באגף לחינוך מבוגרים במשרד החינוך.

תוכנית הלימודים מתמקדת במושגים מעולם התעסוקה ברמת השכלת יסוד ומהווה "תחום דעת" מבחינת המושגים, המידע והתכנים. עם זאת, יש התייחסות גם לשפה העברית תוך דגש על עברית מכוונת תעסוקה.

התוכנית מיועדת לעולים יוצאי אתיופיה, קווקז ובוכרה ובאה לתת מענה יחודי להשלמת השכלה ולחיזוק השפה העברית, תוך מתן דגש על תכנים מעולם העבודה שיסייעו להשתלבותם של העולים והתקדמותם במקומות העבודה. במסגרת התוכנית פותח האתר "דל"ית פתוחה" והוא מהווה חלק מתוכנית לימודים של האגף לחינוך מבוגרים במסגרת לימודי השכלת יסוד. האתר מיועד בעיקר לעולים יוצאי אתיופיה ברמות השכלה שונות, החל מרמת טרום השכלת יסוד וכלה ברמת תג"ת (תעודת גמר תיכונית). האתר מתאים גם לעולים הלומדים במסגרת האולפן הראשוני. מטרת האתר היא חיזוק ולימוד השפה העברית תוך מתן דגש על תכנים מעולם העבודה שיסייעו להשתלבותם ולהתקדמותם של יוצאי אתיופיה במקומות עבודה. התוכנית כוללת נושאים על הרצף: טרום כניסה לשוק העבודה, שילוב בעבודה, התמצאות, הצלחה וקידום בעבודה.

באתר משולבים טקסטים ופעילויות שפותחו תוך התחשבות בניסיון התעסוקתי, האורייני והתרבותי של העולים בארץ המוצא שלהם, ובהתאמה לשלב ברכישת השפה שהם נמצאים בו. הלומדים מקבלים כלים לחיפוש עבודה, מתכוננים לראיונות עבודה, נפגשים עם מצבים שונים בעבודה ומתוודעים למושגים נפוצים מעולם התעסוקה בישראל.

זוהי הזדמנות להודות למר **חיים פוזנר**, סמנכ"ל תב"ת שדחף את פיתוח האתר והקצה משאבים לכך, ולצוות הפיתוח שליווה את תהליך הכתיבה ופיתוח האתר: לגבי יעל אסיף, לד"ר מיכל שליפר, לד"ר סיגל שלח, לחיים איטקיס, לאילנה לואי, **ללימור ארון-גולדשמיד**, לציפי מזר ולכל צוות המדריכות שליוו את תהליך פתיחת הכיתות והעירו את הערותיהן על האתר והתוכנית.

תודה מיוחדת לניקול שיין שהשקיעה ממרצה ומזמנה בכתיבת תוכנית הלימודים בעודה גרה במרחקים. ניקול גם ליוותה את פיתוח האתר והייתה שותפה מלאה לניהול כיתת הפיילוט בנתניה יחד עם גב' איה פלד וצוות המורות בנתניה.

אנו מקווים שהתוכנית תקל על המורים בעבודתם המקצועית ותסייע ללומד לרכוש מיומנויות שיסייעו לו בהשתלבות **במקום העבודה ובהתקדמות בו.**

מגי קורן	נורית לפידות	דליה בורגנה
מפקחת ארצית ללימודי השכלת יסוד	מנהלת תוכניות	מנהלת תוכניות בכירה
האגף לחינוך מבוגרים	תב"ת	גוינט ישראל

הקדמה

בעבודתי כמדריכה באגף לחינוך מבוגרים במחוז המרכז הייתי שותפה להקמת כיתת יוצאי אתיופיה במרכז ההשכלה בנתניה במסגרת פרויקט דל"ת פתוחה. בפרויקט זה שולב נושא התעסוקה כדרך להכנת הלומדים ליציאה לעבודה, בנוסף להקניית מיומנויות יסוד בעברית וחשבון. תוך כדי ליווי הכיתה והדרכת המורות התברר הצורך להקדיש לתחום התעסוקה שעות לימוד נפרדות ולבנות לשם כך תוכנית לימודים בתחום התעסוקה שתיתן מענה הן ללומדים והן למורות.

במקביל החלה העבודה עם מט"ח על אתר 'דל"ת פתוחה'. מחד גיסא הצרכים שעלו בעבודה מול הכיתה בנתניה תרמו למיקוד התכנים של האתר, ומאידך גיסא העבודה על האתר חידדה את המסקנה שיש צורך בהקניה מובנית של תחום התעסוקה.

בעקבות מעורבותי בשני פרויקטים אלו, גובש השלד לתוכנית לימודים זו תוך היעזרות בניסיון שרכשתי בעבודתי עם יוצאי אתיופיה במסגרות לימוד שונות. בבניית התוכנית עמדו לפני שני אתגרים עיקריים:

א. בניית תוכנית שתתאים ללומדים ברמות שונות הן בתחום השפה והן ברמות השכלה שונות.

ב. מתן כלים למורים שאינם באים מתחום הידע שבו עוסקת התוכנית.

חשוב לציין שבכתיבת תוכנית זו נעזרתי בחומרים הקיימים באגף לחינוך מבוגרים בתחום התעסוקה וכן בחומרים שפותחו במסגרת העבודה על האתר.

בהזדמנות זו ברצוני להודות:

למפקח מחוז ת"א והמרכז, מר יוסי בר נוי, ולצוות השכלה במחוז שבמסגרת עבודתי שם כמדריכה אפשרו לי להתוות את הדרך.

לצוות המלווה שקרא, העיר והאיר:

ליעל אסיף שהעבודה מולה על אתר 'דלת פתוחה' תרמה רבות לגיבוש התוכנית;

לג'ודי פיירשטיין, מנהלת חברת 'מעברים ומשאבים', שהעמידה את הידע והחומרים המקצועיים לשימוש התוכנית;

לדליה בורגנה, מנהלת בכירה באגף שילוב עולים בג'וינט, ולנורית לפידות מתב"ת בג'וינט על שיתוף הפעולה והעזרה הרבה. בלעדיהן התוכנית לא היתה יוצאת אל הפועל.

תודה מיוחדת למגי קורן, מפקחת על השכלת יסוד באגף לחינוך מבוגרים, שהציעה לי לכתוב את התוכנית, תמכה, דחפה והייתה שותפה להתלבטיות הרבות שעלו במהלך הכתיבה. העבודה במחיצתה היתה מאתגרת והיוותה מודל לשיתוף פעולה מפרה ופורה.

האמונה בעשייה בתחום השלמת השכלה לאוכלוסייות חלשות בכלל וליוצאי אתיופיה בפרט הייתה נר לרגלי בכתיבת תוכנית זו. אני מקווה שתוכנית זו תשמש את המורים ותקדם את הלומדים לקראת המטרה שהציבה לעצמה – חיזוק התשתיות הקיימות אצל הלומדים תוך הקניית הידע הנדרש להשתלבות בעבודה.

רציונל התוכנית

עולם העבודה הוא אחד התחומים הרלוונטיים ביותר לאדם המבוגר. שוק העבודה העכשווי הוא שוק דינמי ותובעני הדורש מיומנויות גבוהות, כישורי עבודה והשכלה. לשילובם של אנשים בוגרים בעולם העבודה חשיבות הן ברמת הפרט (מקור הכנסה, הגשמה, תחושת מסוגלות וחוסר תלות) והן ברמת הכלל, משום שתעסוקה היא הכלי המרכזי להוצאת אוכלוסיות ממעגל העוני הוא מקבלי קצבאות ושילובם בחברה.

תוכנית לימודים זו עוסקת בעיקרה בהקניית ידע, בהכרת מושגים ובהקניית מיומנויות שפה ותקשורת הקשורים לעולם העבודה בארץ. עם זאת היא נוגעת גם בתחומים אחרים הקשורים ל"מסוגלות תעסוקתית". במאמר 'מסוגלות תעסוקתית ועידוד תעסוקה: השלכות למציאות הישראלית' מאת פרופ' יוסי תמיר ועו"ד זהר נוימן, האוניברסיטה העברית, בית הספר לעבודה סוציאלית, דצמ' 2007) מוגדר המושג כך: "מסוגלות תעסוקתית הינה קשת היכולות והכישורים המסייעת לאדם להתקבל למקום עבודה כלשהו ולעבוד בו. מעבר לעצם השגת העבודה, הכוונה בדרך כלל גם לכושרו של אדם לשמור על מקום עבודתו, להתמיד ולהתקדם בו, או להתקבל למקום עבודה חדש- ככל שיש בכך צורך. מסוגלות תעסוקתית מספקת לפרט סיכויים טובים יותר למצוא עבודה, מגדילה את הסבירות שישתלב בעבודה במקצועו ומרמזת כי צפויים לו סיפוק רב יותר מעבודתו ואף תגמול חומרי משופר".

תוכנית הלימודים שלפניכם מבוססת על ההבנה כי גם אצל המעסיקים חל שינוי בדרישות לעומת העבר. בין דרישות אלה נמנים 'נכסים' שעל העובד להביא כשהוא מתמודד על מקום עבודה. הללו הם "הכישורים הרכים" שלו: "כישורים רכים" (soft skills) - דהיינו מקבץ מיומנויות אישיותיות הקשורות בתכונות אופי ובמוטיבציות, כדוגמת יכולות למידה, יצירתיות, ביטחון עצמי, יכולת עבודה בצוות, כישורים חברתיים, יכולת הסתגלות לשינויים ולסביבות עבודה שונות, אחריות אישית, משמעת עצמית ועוד".

אוכלוסיות מעוטות השכלה והנמצאות במעבר תרבותי מתקשות בהשתלבות במעגל העבודה בגלל חסכים אורייניים המקשים על השלמת השכלה ורכישת הידע הנדרש, אך גם בגלל השוני הרב בין סביבת העבודה בארץ המוצא וסביבת העבודה המערבית הקיימת בישראל. ההכרה במצב עניינים זה מגבירה את תחושת הצורך לתת לאוכלוסיות אלו כלים לגשר על הפערים ולרכוש את המיומנויות והידע הנדרשים להשתלבות בעולם העבודה.

תוכנית הלימודים 'דלת פתוחה לתעסוקה' מנסה לתת מענה לצרכים אלו, תוך שילוב מושגי יסוד מעולם העבודה, שיפור השפה העברית בזיקה לתחום התעסוקה על ידי שילוב אתר דל"ת פתוחה, מיומנויות מחשב וסדנאות תעסוקה על מנת לתת ללומד את מירב הכלים והידע להשתלבות בעבודה.

התוכנית מתבססת על מספר עקרונות:

- **אוכלוסיית היעד** - התוכנית מיועדת בעיקר ליוצאי אתיופיה מעוטי השכלה ובעלי חסכים אורייניים (במסגרת פרויקט דל"ת פתוחה), וגם ללומדים במסלול השלמת השכלת יסוד. לומדים אלה, על אף החסכים מנת חלקם, הם בעלי ניסיון חיים וידע בתחום התעסוקה מתוקף היותם בארץ המוצא אנשים עובדים, מתפרנסים ובעלי מוטיבציה לעבוד. הידע המוקנה בתוכנית בא לגשר על הפערים ולאפשר ללומדים למצוא את התשתיות הקיימות אצלם כאנשים בוגרים, בעלי שיקול דעת שידעו להתנהל בעולם העבודה בארץ המוצא. "למידה היא תהליך יצירת ידע מתוך ניסיון. ... ידע נוצר בתהליך של השתנות ואינו שלמות עצמאית מנותקת הניתנת לרכישה או העברה. למידה משנה את הבנת הניסיון גם מבחינה סובייקטיבית וגם בהיבטים אובייקטיביים. ... הניסיון הוא 'ספר הלימוד החי של הלומדים המבוגרים' " (ד"ר רחל טוקטלי, האדם הלומד – לימודים במהלך החיים, 2004).

- **תעסוקה כתחום דעת** - תחום התעסוקה אינו מוגדר כתחום דעת, אך הוא מוגש למורה ולתלמיד ככזה. מטרתה של התוכנית היא **הקניית ידע ומיומנויות** שישרתו את הלומדים בחיפוש עבודה, בהכנת עצמם לראיון עבודה, בהתמודדות עם מצבים שונים במסגרת העבודה ועוד. החסרים ברמת הידע אצל הלומדים גדולים מדי, ולכן יש צורך להקנות לו תכנים מתחום התעסוקה בצורה מובנת ומאורגנת, כדי לאפשר גישור בין הידע הקיים אצלו לידע שהוא עומד לרכוש.
- **פירוט המושגים בתוכנית** – בתוכנית זו מוגשים למורה הסבר רחב ומפורט על המושגים השונים המתייחסים לכל פרק וזאת משתי סיבות:

א. תחום הדעת של המורים – למורים אין ידע מספיק בתחום התעסוקה ויש צורך לתת להם את מירב הידע בתחום, על אף העובדה שהם עצמם אנשים עובדים ורוב המושגים ידועים להם ברמה זו או אחרת.

ב. רמת הלומדים - אוכלוסיית היעד היא הטרוגנית והתלמידים באים עם ידע ומוכנות לשונית ברמה שאינה אחידה. כמות המושגים המופיעה בכל פרק היא גדולה. כדי לכסות את הנושא ברמה הגבוהה ביותר, על המורים לברור מתוך התכנים ולהתאים את רמת הידע לכיתתם.
- **אוריינות מתוקשבת** – אוריינות מתוקשבת באה לביטוי בתוכנית משני היבטים:

א. דרישות עולם העבודה - מן העובד המתחרה כיום בשוק העבודה נדרשות לא רק מיומנויות אוריינויות רגילות אלא גם אוריינות מתוקשבת, והדבר הוא כמעט בגדר הכרח:

”בו-בזמן חלה עלייה הדרגתית בדרישות מהעובדים ומהמעוניינים להיכנס לשוק העבודה. עלייה זו נובעת מגורמים שונים וביניהם הטמעה של טכנולוגיות חדשות ומתקדמות, גישות ניהוליות חדשות, המתמקדות בצוותי עבודה ובניהול משאבי אנוש, הושם דגש על שירות לקוחות ועל נגישות למידע, וכן הצורך במיקסום משאבים מוגבלים על מנת לעמוד בתחרות בשוק הגלובלי. בהשפעת שינויים אלו הפך שוק העבודה לכזה המתאפיין ברמה גבוהה של הון אנושי.” **‘מסוגלות תעסוקתית ועידוד תעסוקה: השלכות למציאות הישראלית’** (מאת פרופ' יוסי תמיר ועו"ד זהר נוימן, ראו לעיל).

ב. רמת הידע של הלומד - תוכנית הלימודים **‘דלת פתוחה לתעסוקה’** מכילה בתוכה גם שימוש במחשב כחלק מהעבודה ב**‘אתר דל’ית פתוחה’** ומתייחסת בפרק מיוחד (מבוא – תוכנית הלימודים ואתר דל’ית פתוחה) לידע הנדרש מן התלמיד בבואו להשתמש באתר. ”יש הגורסים אמנם כי אוריינות מחשב מחייבת רף גבוה למדי של השכלה קודמת, אוצר מילים רלוונטי ומיומנויות האזנה והבנה ביקורתית. חברות שמרבית אוכלוסייתן חסרות השכלה ומעוטות השכלה אינן מסוגלות להינות מטכנולוגיה הגבוהה, כל עוד אינן מעלות את רמת ההשכלה הכללית של רבדים רחבים בקרבן” (ד”ר רחל טוקטלי, **‘האדם הלומד – לימודים במהלך החיים’**, 2004). ובכל זאת, באתר שפותח במיוחד לתוכנית זו נמצאה הדרך לאפשר גם למשתמשים שרמת שפתם והשכלתם נמוכה להנות מהשימוש בו.
- **עברית מכוונת תעסוקה** - כאמור, עיקרה של התוכנית הוא הקניית ידע. אך לא ניתן להפריד בין הידע לרמת השפה הנדרשת. אוצר המילים, התבניות, מיומנויות הלשון, פעולות הדיבור - כולם מכווני תעסוקה ובאים לשרת את הלומד בתחום זה.
- **מודולריות** - כאמור, התוכנית מכילה היקף רחב של ידע. חלק מידע זה מוגדר כלימודי חובה וחלקו כהרחבה והעשרה. (ראו המלצות בסעיף: פרקי התוכנית ומטרותיה).
- **הכנה לסדנאות לחיפוש עבודה** - התוכנית באה להכין את הלומד לסדנאות לחיפוש עבודה, כלומר, לתת ללומדים אוצר מילים, מיומנויות לשון, ותכנים מתחום התעסוקה. תפקידו של המורה הוא הכנת תשתית הידע המתאימה, כדי לאפשר הנחיה סדנאית שבמהלכה מתייחסים גם למיומנויות ולמודעות ברמה סדנאית.

- **אתר דל"ת פתוחה** – אתר דל"ת פתוחה פותח במיוחד עבור תוכנית לימודים זו ומהווה חלק ממנה. המדריך למורה המלווה את האתר שולב כפרק בתוכנית הלימודים. עם זאת, האתר עומד בפני עצמו, ללא היצמדות לתוכנית הלימודים. ניתן לשלבו במסגרות לימוד שונות (למשל, כחלק מהקניית השפה באולפן הראשוני). לכן **המדריך למורה** מהווה חלק נפרד מתוכנית הלימודים והוא מכיל רקע, מטרות, מסרים, תיאור המבנה והמלצות לדרכי הוראה. כל זאת כדי להקל על המשתמשים בו, ללא קשר לתוכנית.

תוכנית הלימודים פרקיה ומטרותיה

תוכנית הלימודים מורכבת משני חלקים :

1. תוכנית לימודים

2. מדריך לאתר דל"ת פתוחה.

תוכנית הלימודים מפרטת את יחידות הלימוד שבכל פרק. לפני כל פרק יש סקירת הפרק בקצרה, לוח זמנים, מטרות כלליות, מטרות אופרטיוויות, רשימת מושגים ודגשים. בטבלאות יש פירוט התכנים, אוצר מילים נלווה, חומר עזר נלווה, הערות דידקטיות ודרכי הוראה.

1. תוכנית לימודים ולוח זמנים.

בתוכנית שישה פרקים :

- ✓ תוכנית הלימודים בכללותה היא בהיקף של 100 שעות. היא מחולקת לתוכנית ליבה (חובה) ותוכנית הרחבה.
- ✓ התוכנית הליבה, שלימודה חובה, היא בהיקף של 70 שעות. (ראו פירוט פרקי החובה בסעיף : הכנת תוכנית עבודה).

- פרק א' – מבוא לנושא : בוחרים לעבוד
- פרק ב' – להיות עובד בישראל
- פרק ג' – לחפש ולמצוא עבודה
- פרק ד' – להצליח בעבודה
- פרק ה' – זכויות עובדים
- פרק ו' – מוסדות וארגונים
- נספחים - חומר עזר למורה ודוגמאות לדפי עבודה
- בביליוגרפיה מומלצת למורה
- רשימה בביליוגרפית

2. מדריך לאתר דל"ת פתוחה -

המדריך מחולק לשני חלקים :

- **פרק מבוא** – תוכנית הלימודים ואתר דל"ת פתוחה (הפרק מופיע בתחילת החוברת, לפני פרק א' של תוכנית הלימודים).
- **מדריך לאתר** – מופיע בסוף התוכנית לאחר פרק ו'.

פירוט פרקי התוכנית ויחידות הלימוד:

פרק / יחידה	פרק א'	פרק ב'	פרק ג'	פרק ד'	פרק ה'	פרק ו'
יחידה 1	מהי עבודה טובה?	לאיזו עבודה אני מתאים?	מקורות מידע לגבי חיפוש עבודה	להצליח ולהתמיד	תלוש משכורת	הביטוח הלאומי
יחידה 2	רווחים מהעבודה	מה מצפים ממני? - להבין את התפקיד	ראיון עבודה	לעבוד בצוות	חוקי עבודה וזכויות נוספות	לשכת התעסוקה
יחידה 3	עולם העבודה בישראל			תקשורת עם הממונים	זכויות סוציאליות	חברות כוח אדם
יחידה 4				קידום בעבודה		

מטרות כלליות :

- להכין את הלומד לנושא התעסוקה.
- לפתח אצל הלומד חיבורים בין התשתיות הקיימות בו כמו ניסיון חיים, ידע ומיומנויות לבין המציאות בעולם העבודה החדש.
- לפתח אצל הלומד מודעות לצרכים ולדרישות החדשים הנובעים מסביבת העבודה החדשה.
- לחשוף את הלומד למקורות המידע ולהכינו לתהליכים הקשורים לשילוב בעבודה והתקדמות בתוכה.
- להכין את הלומד לראיון עבודה.
- לפתח אצל הלומד מודעות לחשיבות היוזמה האישית בתהליך חיפוש עבודה הדרושה כיום בכל השלבים לאורך חיי העבודה.
- לחשוף את הלומד למשמעויות של היותו עובד בארגון עבודה בעל מאפיינים מערביים.
- להכין את הלומד לעבודה בארגון עבודה כזה.
- לפתח אצל הלומד מודעות לאפשרויות השינוי השונות וההזדמנויות הטמונות בעולם העבודה ולאפשר לו התמדה, תוך כדי קידום ומוביליות תעסוקתית.
- לחשוף את הלומד למשמעויות של קידום בעבודה.
- לחשוף את הלומד למושגים הקשורים לזכויות, חוקים ותנאי עבודה.
- לחשוף את הלומד למוסדות הקשורים לתחום התעסוקה.

הכנת תוכנית עבודה

- ✓ התוכנית בנויה מתוכנית ליבה ופרקי הרחבה (ראו בהמשך פירוט תוכנית הליבה).
- ✓ ההמלצות לחלוקת הזמנים הכתובות בפרקי התוכנית תלויות ברמת הכיתה ושיקול דעת של המורה.
- ✓ כל מורה יתכנן את תוכנית העבודה על-פי משאבי הזמן, רמת הלומדים ומסלול הלימוד.
- ✓ פירוט מסלולי הלימוד:
 - א. מסלול בפרויקט דל"ת פתוחה.
 - ב. מסלול השלמת השכלת יסוד, לקבלת תעודת סיום.
 - ג. אתר דל"ת פתוחה במסגרות לימוד שונות.

א. מסלול בפרויקט דל"ת פתוחה:

- ✓ במסלול הלימודים בפרויקט דל"ת פתוחה, שבו לומדים תלמידים שלא ניגשים למבחני סיום בהשכלת יסוד, תחום התעסוקה ישולב כתחום דעת – חובה, על-פי תוכנית הליבה בהקף של 70 שעות.
- ✓ בכיתות שרמת הכיתה מאפשרת זאת, מומלץ להרחיב בהתאם.
- ✓ בכיתות חלשות במיוחד, רצוי לצמצם את התכנים לאלו המופיעים ב'אתר דל"ת פתוחה' ולבנות את תוכנית הליבה במקביל לתכנים שבאתר.

ב. מסלול השלמת השכלת יסוד

- ✓ בכיתות שבמסגרת פרויקט דל"ת פתוחה (או מסלול רגיל להשלמת השכלת יסוד) ניגשות למבחני סיום בהשכלת יסוד, הנושא יילמד כאחד ממקצועות הבחירה והתלמידים ייבחנו במבחן פנימי, על-פי ההנחיות בהמשך.

ג. אתר דל"ת פתוחה במסגרות לימוד שונות

- ✓ במסגרות לימוד שונות ניתן לשלב את אתר דל"ת פתוחה על-פי הצרכים ותוכניות הכיתה.
- ✓ רצוי להיעזר במדריך לאתר שבסוף התוכנית.
- ✓ ניתן לשלב תרגילים והפעלות המומלצות בתוכנית בהתאם ליחידת הלימוד באתר.
- ✓ רצוי להעריך את הלומדים על-פי ההמלצות בהמשך.

פירוט תוכנית הליבה (היחידות המודגשות מהוות את תוכנית הליבה)

- ✓ פרקים א' ו-ב' מהויס מבוא והכנה לנושא (ניתן לצמצם על-פי רמת הכיתה).
- ✓ פרקים ג', ד' ו-ה' הם הפרקים שיש בהם הידע האופרטייווי ביותר לתלמיד.
- ✓ בכיתות חלשות רצוי לצמצם את התכנים לאלו המופיעים ב'אתר דל'ית פתוחה' ולבנות את תוכנית הליבה במקביל לתכנים שבאתר.

פרק ו'	פרק ה'	פרק ד'	פרק ג'	פרק ב'	פרק א'	פרק / יחידה
הביטוח הלאומי	תלוש משכורת (חובה)	להצליח ולהתמיד (חובה)	מקורות מידע לגבי חיפוש עבודה (חובה)	לאיזו עבודה אני מתאים?	מהי עבודה טובה? (חובה)	יחידה 1
לשכת התעסוקה	חוקי עבודה וזכויות נוספות (חובה)	לעבוד בצוות (חובה)	ראיון עבודה (חובה)	מה מצפים ממני? להבין את התפקיד (חובה)	רווחים מהעבודה (חובה)	יחידה 2
חברות כוח אדם	זכויות סוציאליות	תקשורת עם הממונים (חובה)			עולם העבודה בישראל (חובה)	יחידה 3
		קידום בעבודה (חובה)				יחידה 4

הנחיות להערכה ולבניית מבחן

- ✓ הערכת הישגי הלומדים ויעדי התוכנית יימדדו באמצעות מבחן. המבחן יכלול את פרקי החובה ויורחב לתכנים שבהרחבה בהתאם לתוכנית שנבנתה.
- ✓ המבחן יהיה בנוי ממבחן בכתב ומבחן בעל-פה.
- ✓ חלוקת הציון: 55% מבחן בכתב, 35% מבחן בעל-פה, 10% השתתפות בכיתה, (הכנת מטלות, לקיחת אחריות, יוזמה, נוכחות) כחלק מהכנה לעולם העבודה וליכישורים הרכים הנדרשים בו.
- ✓ המבחן בכתב יכלול שאלות על המושגים, מודעת "דרושים", תלוש משכורת, חוקים וזכויות.
- ✓ המבחן בכתב יכלול שאלות רב ברירה, נכון / לא נכון, שאלה פתוחה ואיתור פרטים מתוך מודעת "דרושים".
- ✓ רצוי שהשאלות יבדקו הבנה משמעותית. ניתן להיעזר בדוגמאות לתרגילים בטבלאות יפעולות לימודיות והמלצות דידקטיות.
- ✓ במבחן בעל-פה יתרגלו מצבים, דיאלוגים, שיחות טלפון, בקשות מידע וכו'.
- ✓ למבחן בעל-פה רצוי להכין סיטואציות על גבי כרטיסיות. הכוונה לסיטואציה קצרה וברורה שבסופה מטלה לביצוע. כל תלמיד ייבחן על שתי סיטואציות שונות מבחינת הדרישות. לדוגמה: שיחת טלפון כמענה למודעת "דרושים" ושיחת פנים אל פנים במסגרת ראיון עבודה.
- ✓ רצוי שהמבחן בעל-פה יהייה בנפרד מהמבחן בכתב.
- ✓ רצוי שהמבחן בעל-פה ייערך באופן פרטני (מורה – תלמיד).
- ✓ רצוי שהבחן לא יהיה מורה הכיתה אלא מורה מצוות המרכז והמנהל. שני הבוחנים ימלאו דף הערכה וישקללו את התוצאות שהתקבלו אצל שניהם.
- ✓ דף הערכה יכלול את הנתונים הבאים: היצמדות וקשר לסיטואציה, הבנת ההוראה, שטף דיבור, בהירות המסר, תחביר, משלב לשוני המתאים לסיטואציה, שימוש בתכנים שנלמדו - בהתאם לסיטואציה.
- ✓ רצוי להכין משוב שבו יעריך הלומד את הישגיו בעיני עצמו. המשוב יהייה במתכונת של שאלון סגור שבו הלומד צריך לדרג בסולם מ-1 עד 5 את הישגיו. המשוב יבדוק ציפיות, הערכה לגבי התמודדות עם מצבים מעולם העבודה, וכד'.
דוגמאות להיגדים בשאלון: אני חושב שאדע מה לשאול כשאחפש עבודה במודעות דרושים.
למדתי איך לדבר בראיון עבודה.
עשיתי שימוש במה שלמדתי. לדוגמה... וכד'.

פרק מבוא - תוכנית הלימודים ואתר דל"ת פתוחה

סקירת הפרק

בפרק זה שתי יחידות לימוד :

יחידה 1- הכרת המחשב.

יחידה 2 – היכרות עם אתר 'דל"ת פתוחה' (לא חובה). ניתן לשלב יחידה זו במסגרת המפגשים הראשונים, תוך כדי הוראה לפי תוכנית הלימודים 'דלת פתוחה לתעסוקה'.

אתר 'דל"ת פתוחה' מהווה חלק בלתי נפרד מתוכנית לימודים זו. תוכנית הלימודים מכילה המלצות לשילוב האתר במערך השיעורים, ולכן מצריך מן המורה והתלמיד הערכות לעבודה בסביבת לימודים מתוקשבת.

הפרק עוסק בתכנים ובמיומנויות הנדרשות מן התלמיד בסביבת לימודים מתוקשבת. מיקומו של הפרק בתחילת התוכנית כפרק מבוא, אינו מלמד על סדר ההוראה אלא בא להפנות את תשומת לבו של המורה למיומנויות הנדרשות מן התלמיד כך שיוכל להיערך ולהכין את הכיתה בהתאם.

הפרק הוא חלק ממדריך למורה ל'אתר דל"ת פתוחה' מפורט, המופיע בסוף התוכנית.

היקף שעות – עד 3 שעות .

היקף השעות ייקבע על פי רמת הלומד ושליטתו במיומנויות מחשב . חשוב לציין שבמקרה זה מיומנות זו היא האמצעי ולא המטרה, ובהתאם לכך יש להקדיש את הזמן.

מטרות כלליות

- לחשוף את הלומד לסביבת לימודים מתוקשבת.
- להקנות ללומד אוצר מילים, מושגים וידע בתכנים שבהם הפרק עוסק.

מטרות אופרטיביות

- הלומד ירכוש מושגים ואוצר מילים שישמשו אותו בעבודה עם מחשב.
- הלומד יידע להיכנס לאתר 'דל"ת פתוחה'.
- הלומד ירכוש מיומנויות שימוש בעכבר.
- הלומד יידע להפעיל את הרמקול במחשב.
- הלומד יידע 'לשוטט' באתר.
- הלומד יבין את לשון ההוראות המופיעות בפעילויות האתר.
- הלומד יישם את המידע שרכש לשם פעילות עצמאית באתר.
- הלומד ייעזר במידע שרכש כמקור להעצמה לשימוש עצמאי במחשב לצרכיו.
- הלומד ייעזר במידע שרכש כמקור להעצמה מול החסמים הניצבים בדרכו אל עולם התעסוקה החדש.

דגשים

- ✓ חשוב לציין את מסקנת ניסוי-החלוץ (פיילוט) שנעשה לאתר: שתי המיומנויות הבסיסיות - מיומנויות עכבר וניווט באתר - לא היו בעיה ללומדים. הם למדו במהירות את עקרונות האתר והשימוש בעכבר.
- ✓ רצוי לעיין במדריך לאתר שבסוף התוכנית כהשלמה לפרק זה.
- ✓ השימוש במחשב לא היה נפוץ בארץ המוצא של הלומדים, אך הוא מהווה מטרה חשובה ויוקרתית בעיני רובם. הערך המוסף הנלווה לתוכנית בזכות סביבת הלימודים המתקשבת מעצים מאוד את הלומדים.
- ✓ התכנים המופיעים בפרק זה (במיוחד הכרת המחשב) חשובים ללומד לא רק להעשרה, גיוון והעמקת התכנים בתחום התעסוקה אלא עשויים לשרת אותו גם באופן מעשי בנושאים רבים בלימודיו השונים ובחיי היום יום.
- ✓ במידת האפשר, רצוי לשלב את התכנים במסגרת שיעורי מחשבים.
- ✓ ניתן להקדיש יחידת לימוד נפרדת להכנה בתדר המחשבים לפני הכניסה לתוכנית בתחום התעסוקה ולאחר (לא חובה).
- ✓ בכיתות חלשות ניתן לתרגל עם הלומדים ו'להתיידי' עם המחשב לפני הכניסה לאתר.
- ✓ בכיתות חלשות ניתן להקנות את אוצר המילים הייחודי לאתר ואת מאגר ההוראות כיחידה נפרדת, ממוקדת שפה. (לדוגמה: ניתן לתרגל את המרת הציווי בהוראה לשם הפועל: לחצו - מה צריך לעשות? לחוץ).
- ✓ בכיתות חלשות ולא מיומנות בעבודה עם מחשב ניתן להיעזר בקלאסנט (אם קיים) המאפשר שליטה של המורה על מחשבי הכיתה כדי להציג ללומדים את האתר בצורה כיתתית מרוכזת, ורק אחר כך לאפשר להם להתנסות בעצמם.
- ✓ רצוי להיעזר במורה המחשבים במרכז, הן לצורך התמיכה הטכנית והן לשם ליווי הכיתה והמורה בשיעורים הראשונים.
- ✓ רצוי שהמורה תתנסה בעצמה בעבודה באתר, כדי לצפות קשיים ולהיערך בהתאם, על-פי רמת הכיתה ויכולותיה.

חומרי הוראה נלווים	אוצר מילים נלווה	מושגים	לו"ז	יחידת לימוד
<p>אתר דל"ת פתוחה – http://opendoor.cet.ac.il/main.aspx</p> <p>חומר עזר למורה תוכנית הלימודים במחשבים (משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים)</p> <p>אתר משרד החינוך האגף לחינוך מבוגרים, גף השכלה</p> <p>http://cms.education.gov.il/educationcms/units/advancededucation/hashlamathaskala/about/alhagaf.htm</p> <p>מרכז הדרכה מקוון – חינוך מבוגרים</p> <p>http://www.orianit.edu-negev.gov.il/mevugarim/cp/homepage/agaf.htm</p>	<p>אחורה, קדימה, למעלה, למטה, לחיצה, גרירה, חיפוש, אינטרנט, רמקול, אוזניות</p> <p>לפתוח, לסגור, לגרור, ללחוץ, להזיז, לגלגל, לשים</p>	<p>מחשב, עכבר, מסך, אתר, חץ-מצביע (קursor) תפריט, דף, דף ראשי, מסמך, מקלדת</p> <p>סימנים גרפיים ומשמעותם:</p> <ul style="list-style-type: none"> - סימן של יד צביעה, - סימן של רמקול X-- כסגירת המסך - משולש קטן הפונה לצד ימין- כסימן להתחלת הסרטון - משולש קטן הפונה לצד שמאל כסימן להפסקת הסרטון 		<p>הכרת המחשב</p>
	<p>טקסטים להדפסה, פעילויות, מילון מושגים, אתרים מומלצים, אותיות הא"ב לפי הסדר, פתגמים</p> <p>שמות הפעילויות באתר: סרטון, דו-שיח, כדאי לדעת, עובדים מספרים, טקסטים שימושיים</p> <p>הוראות:</p> <p>המשך, חזרה, אנא המתן, התחל מחדש, סיימתי, כל הכבוד,</p> <ul style="list-style-type: none"> - לחצו על המשבצת המתאימה - גררו את התשובות המתאימות - לחצו על המילים המתאימות - בחרו את התשובה הנכונה - גררו את הפרטים... 	<p>אתר 'דלת פתוחה': דף הבית, תפריט פעילויות, סרטונים על האתר, מן האתר, עמוד הבית</p>		<p>היכרות עם אתר 'דלת פתוחה'</p> <p>ניתן לשלב במסגרת המפגשים הראשונים תוך כדי ההוראה, לפי תוכנית הלימודים 'דלת פתוחה לתעסוקה'</p>

המלצות לסביבה לימודית מיטבית:

מתוך : אתר דל"ת פתוחה, דוח מסכם בעקבות תצפיות על לומדים (כתבה יעל אסיף, מנהלת צוות הפיתוח, מט"ח)

הכרת סביבת העבודה המתקשבת

- חשוב לשים לב לפני השיעור לתקינות המחשבים והרמקולים.
- מומלץ לעבוד עם אוזניות.
- כדאי לשים לב שחלל הכיתה לא קטן מדי (בגלל בעיות שמע וריכוז).
- כדאי להעדיף עבודה פרטנית של לומד מול מחשב על פני עבודה בזוגות.
- רצוי שבשיעור הראשון יצטרף מבוגר נוסף לתמיכה בתלמידים (לפחות ב-20 דקות הראשונות).
- כל מורה תשקול אם יש צורך להקדיש לשיעור נפרד להכרת המחשב בלבד המקדים את הלמידה באתר.

סביבת העבודה - אתר דל"ת פתוחה

- מומלץ להציג בפני התלמידים את כל היכולות, המדורים והפונקציות באתר – אך לא מיד בשיעור הראשון.
- כדאי לפתוח את השיעור בשיחה מקדימה לנושא השיעור. בשיחה זו כדאי להראות עד כמה הנושאים המטופלים באתר רלוונטיים לחיים האמיתיים של הלומדים.
- חשוב לסכם את השיעור בשיח רפלקטיווי על הפעילות באתר על מנת לחזור ולחזק הן נושאים בתעסוקה והן נושאים בשפה העברית.
- כדאי מאוד לעודד כניסה לאתר מן הבית, ואם צריך - להיעזר לשם כך בילדים. ללמידה משותפת של הורים וילדים יש ערך מוסף ורווחים נוספים.
- מומלץ להקדים לעבודה באתר שיחה עם המשתתפים על נושא השיעור, לספר על מטרת האתר ומה יש בו.
- מומלץ לסכם את השיעור בשיחה עם המשתתפים כדי להציף נושאים מתחום התעסוקה ולחדד מילים וביטויים שהוזכרו בפרק הנלמד.

תוכנית

הלימודים

בתעסוקה

פרק א' – מבוא לנושא: בוחרים לעבוד / למה אנשים עובדים? "העבודה היא חיינו, מכל צרה תצילנו"

סקירת הפרק

- בפרק זה שלוש יחידות לימוד:
- יחידה 1- מהי עבודה טובה?
- יחידה 2- רווחים מהעבודה – בשביל מה כדאי לצאת לעבוד?
- יחידה 3 – עולם העבודה בישראל

הפרק מהווה מבוא לתוכנית ועוסק בנושאים הבאים: השוואה בין עולם העבודה הישן ועולם העבודה החדש שאליו מצטרף הלומד; העלאת ציפיות מעולם העבודה החדש; בחינה מהי 'עבודה טובה' לגביו. הגדרת ה'רווחים' השונים הנלווים לעבודה; היכרות עם סביבת עבודה חדשה - עולם העבודה בישראל.

היקף: 10 שעות לימוד (חובה)

מטרות כלליות

- להכין את הלומד לנושא התעסוקה.
- לפתח אצל הלומד חיבורים בין התשתיות הקיימות בו כמו ניסיון חיים, ידע ומיומנויות לבין המציאות בעולם העבודה החדש.
- להקנות ללומד אוצר מילים, מושגים וידע בתכנים שבהם הפרק עוסק.

מטרות אופרטיביות

- הלומד ירכוש מושגים שימשו אותו להגדרת קריטריונים להשוואה בין עולם העבודה הישן והחדש.
- הלומד ירכוש מושגים שימשו אותו להגדיר לעצמו מהי 'עבודה טובה'.
- הלומד ינסח ציפיות על עולם העבודה החדש.
- הלומד ירכוש מושגים ומידע על עולם העבודה בישראל.
- הלומד יעזר במידע, במושגים ובהגדרות שרכש כמקור להעצמה מול החסמים הניצבים בדרכו אל עולם התעסוקה החדש.

מושגים

יחידה 1

✓ עבודה – עבודה היא עשיית מלאכה או פעולה כלשהי. במשמעותה היום-יומית, העבודה משמשת לציון כל פעולה הדורשת ריכוז ומאמץ מסוים. משמעות העבודה עשויה לנוע מפעולות פשוטות ביתיות כגון תקיעת מסמר, בישול וניקיון, ועד פעולות ממושכות ורצופות כגון בנייה וחינוך. בהגדרתה הרחבה מציינת העבודה פעולה מסוימת המבוצעת כך שמבצע העבודה אינו זקוק לתוצאותיה הישירות, או שתוצאות אלו אינן המניע שהגדיר את פעולתו. על-פי ההגדרה הרחבה, עבודה היא כל פעילות תכליתית, כלומר שתכליתה מצויה בדבר מה אחר שיש להשיג, ואינו קשור ישירות לתוצרי העבודה. בהגדרתה מצומצמת, העבודה מציינת פעילות הנעשית בתמורה לשכר. למעשה, כמעט כל הפעולות הפורמליות הקיימות בעולם המאורגן הן עבודות. אין הגדרה זו מחייבת כי העובד אינו נהנה מעבודתו או כי היא חסרת משמעות מלבד

השכר אותו הוא מקבל, אלא שהשכר הינו העיקרון המגדיר את פעולתו. מבחינה כלכלית, המרחב בו נעשה שימוש בעבודה הוא שוק העבודה.

- ✓ **פרנסה** - עבודה שיש בה כדי לספק צורכי קיום.
- ✓ **תעסוקה** - עיסוק לפרנסה או להנאה; מתן עבודה מכניסה; העסקת אנשים בעבודה.
- ✓ **מקצוע** - מקצוע הוא תחום פעילות שאדם מתמחה בו ועוסק בו לפרנסתו. גישה מצמצמת מבדילה בין מקצוע לבין עיסוק: מקצוע דורש הכשרה מקצועית נרחבת, ועיסוק הוא פעילות של אדם לפרנסתו, גם כזו שאינה דורשת הכשרה מקצועית.
- ✓ **ארגון עבודה** - ארגון הוא מכשיר להשגת מטרות במקום שבו אין אנשים יכולים להשיגן בעצמם ובלא שיתוף פעולה עם אחרים. ארגון הוא תת-חברה אנושית הפועלת לשם הגשמת מטרה משותפת ואופיינית במיוחד לעולם המודרני. חלק גדול מחיי האדם המודרני מתרחש במסגרת ארגונים: בדרך כלל אדם נולד ופעמים רבות גם מת בבית חולים; בגיל 5-6 הוא נכנס למסגרת של ארגוני חובה (גן, בית ספר); לאחר השלמת החינוך הפורמלי – בדרך כלל הוא בתוך ארגוני עבודה.
- ✓ **הכשרה מקצועית** - למידה ופיתוח תכונות הדרושות למקצוע, הכנה האדם למילוי תפקידיו המקצועיים. הכשרה היא תהליך למידה, המתבצע בקבוצה, לקראת תפקיד נתון במסגרת מקצועית האמונה על כך. ההכשרה המקצועית מתבצעת בארץ בדרך כלל על ידי משרד התעשייה, המסחר והתעסוקה, האגף להכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם. קיימת גם הכשרה תוך כדי עבודה, שהיא השיטה הישנה ללימוד מקצוע. הכשרה זו היא שיטת לימוד, אימון והסמכה בתחום מסוים תוך כדי עבודה בו, לעתים קרובות בצורה של חפיפה עם עובד אחר.
- ✓ **משכורת/שכר** – תשלום עבור עבודה, בכסף או בשווה כסף. השכר נקבע בהסכמה בין הנותן לבין המקבל. הסוג הנפוץ ביותר הוא שכר חודשי המשולם על ידי המעביד לעובד, שנקרא גם משכורת או משכורת חודשית. שכר יכול להיות גם משולם מדי שבוע או מדי יום. שכר יכול להיות גם משולם בקבלנות, דהיינו: על פי מכסת עבודה ועל פי תעריף מוסכמים מראש. תשלום שכר הנו אחד התהליכים הבסיסיים בתרבות האנושית מאז ומעולם, שכן זוהי הדרך המאפשרת למרבית האנשים לקיים את עצמם: הם עובדים, מקבלים תשלום ובאמצעותו רוכשים לעצמם מה שהם תופסים כצורכי קיום - מאוכל בסיסי ועד למותרות. קיימים שלושה סוגים עיקריים של תשלום שכר: משכורת חודשית – דהיינו: סכום קבוע בכל חודש, עם או בלי תוספות מוסכמות; משכורת יומית – **שכר המחושב לפי ימי עבודה, בתעריף קבוע**; **משכורת שעתית** – **שכר מחושב לפי שעות, בתעריף קבוע**.
- ✓ **חקלאות** – המילה גזורה מן המילה הארמית חקל, שפירושה "שדה". חקלאות היא מגוון של פעולות שונות המכוונות לייצור מזון, מספוא, סיבים, עורות ומוצרים אחרים, על ידי גידול צמחים ובעלי חיים או יצירה מכוונת של תנאים לגידולם.

יחידה 2

- ✓ **הגשמה עצמית** - הוצאת דבר מן הכוח אל הפועל, מימוש השאיפות והרצונות.
- ✓ **סיפוק** - הרגשה טובה לאחר שמתמלאים תקווה או רצון. שביעות רצון, מילוי צורך.
- ✓ **שייכות** - תחושה של יחס וקשר אל הסביבה.
- ✓ **מעמד** - קבוצה של אנשים בעלי מצב חברתי או כלכלי שווה.
- ✓ **אתגר** - הצבת מטרה והשגתה.
- ✓ **הערכה** - ייחוס חשיבות לאדם או למעשיו, כבוד, הכרת ערך.
- ✓ **התקדמות** - התפתחות, הצלחה.
- ✓ **ביטחון עצמי** - אמונה של האדם בכוחות עצמו וביכולותיו.

יחידה 3

- ✓ **יועץ תעסוקה** - אדם שתפקידו ליעץ בתחום רכישת מקצוע, מקומות עבודה, הפניה למקומות עבודה.
- ✓ **ענף השירותים** - חלק מפעילות המשק המספק מוצרים לא חומריים (ההיפך מיצור), פעילות המספקת עזרה לציבור.
- ✓ **ענף התעשייה** - במובן הרחב, זוהי קבוצה של עסקים החולקים שיטה משותפת ליצירת רווחים, כגון "תעשיית הסרטים", תעשיית המכוניות" או "תעשיית הבקר". המילה גם משמשת במובן תחום כלכלי תפוקתי המתמקד **בייצור הכרוך בהשקעת סכומים גדולים של הון זמין לפני שניתן יהיה להכניס רווחים**. תחום זה נקרא גם תעשייה כבדה.
- ✓ **מסחר** - קנייה ומכירה של סוגים שונים של סחורות ומוצרים לשם רווח או חליפין-מרוצן של סחורות ושירותים. המנגנון שמאפשר את המסחר נקרא שוק. בראשיתו, המסחר היה סחר חליפין - החלפה ישירה של סחורות ושירותים. בימינו, הסוחרים משתמשים באמצעי-חליפין כגון כסף; כתוצאה מכך, ניתן להפריד את פעולת הקנייה מפעולת המכירה, כמו גם מקבלת שכר. המצאת הכסף, ומאוחר יותר, גם של האשראי ושטרות הכסף, פישטה וקידמה את המסחר.
- ✓ **תפקיד** - עיסוק של אדם במסגרת עבודתו.
- ✓ **ממונה** - בעל סמכות על ביצוע פעולות מסוימות. אחראי על אנשים מטעם מקום העבודה.
- ✓ **מעסיק** - מעביד, נותן עבודה, מקבל אדם לעבודה.
- ✓ **סמכות** - זכות חוקית של אדם או של מוסד שיצייתו להם. יכולת של בן אדם מסוים או ארגון להכפיף דפוסי התנהגות מסוימים על אדם כלשהו. סמכות נחשבת לאחד מיסודות החברה האנושית, והשימוש בה שונה במובהק מדפוס שיתוף הפעולה. אימוץ דפוסי פעולה כתוצאה מסמכות מכונה ציות, והסמכות כמושג מקיפה את רוב אופני הפעלתה של ההנהגה.
- ✓ **מדרג ארגוני** - ארגונים בנויים בצורה הדומה לפרמידה, שבצמרתה יש מספר קטן של ממלאי תפקידים בעלי סמכויות נרחבות, ובתחתיתה יש מספר רב של ממלאי תפקידים שאין להם סמכות ניהולית. בין שני קצוות אלה מסודרים כל התפקידים בכמה רבדים ארגוניים, שכל אחד מהם מאופיין בהיקף מסוים של סמכויות. ההבדלים במספר רובדי הסמכות בארגונים השונים מושפעים מגודל האירגון, מתחומי עיסוקו, מפוזר הגאוגרפי של מתקניו ושל אנשיו, מהרכבו האנושי והמקצועי וכד'.
- ✓ **כישורים** - תכונה טבעית או תכונה שנרכשה ונלמדה והיא תנאי לאדם בתפקידו או במשרתו.
- ✓ **ידע** - כלל הידיעות של האדם, בקיאות מעשית בתחום מסוים.
- ✓ **יזמות עסקית** - היוזמה להקמתו של עסק חדש או של תחום פעילות חדש בעסק חדש. היזמות העסקית היא מניע עיקרי בעולם העסקי. ישנם רעיונות רבים לבני אדם, חלקם באים לענות על צרכים של אנשים, חלקם פשוט מייצגים שיטה להרוויח כסף. היזמות העסקית היא נטילת יוזמה על ידי אדם, המכונה יזם, מטרתה ליישם רעיון עסקי, ובסופו של דבר להרוויח מכך כסף.

✓ **השכלה** – כלל הידיעות של האדם, ידע כללי שאדם רוכש במהלך חייו. השכלה פורמלית נרכשת בבתי ספר לסוגיהם השונים, מבית הספר היסודי ועד לאוניברסיטה, ובבתי ספר להכשרה מקצועית. השכלה בלתי פורמלית נרכשת על-ידי האדם בכוחות עצמו, למשל באמצעות קריאת ספרים ומאמרים, וכן במסגרות שמחוץ למערכת בתי הספר, כמו למידה מאב לבן, עבודת שוליה וכד'. בתחום התעסוקה להשכלתו של העובד השפעה על שכרו בהיבטים רבים. מידת ההשפעה משתנה ממקום עבודה למשנהו, והיא ניכרת במיוחד במגזר הציבורי. במונח השכלה נכללים לימודים לקראת תואר והשתלמויות, קצרות וארוכות. יש שהלימודים וההשתלמויות קשורים באופן הדוק לעיסוקו של העובד, ויש שהקשר רופף. נתונים סטטיסטיים מראים על קשר הדוק בין העלייה במספר שנות הלימוד לעלייה בשכר.

מספר שנות לימוד	8-0	10-9	12-11	15-13	+16
שכר לשעה בשקלים	24.7	27.2	31.4	41.1	60.7

דגשים

הלומדים היו אנשים עובדים. היו להם ציפיות מהעבודה שלהם, הם ידעו איך להתנהל. תפקידיהם היו ברורים, המושגים היו מוכרים להם. לאחר העלייה חלו שינויים בסביבת העבודה. יש צורך להכיר ללומד את העולם החדש ולהביא למודעותו את הציפיות הקיימות בעולם העבודה החדש לאור השינוי בסביבת העבודה ובעולם העבודה. ניתן לעשות זאת תוך גיוס תשתיות קיימות כמו ידע, ניסיון חיים, מיומנויות ותחושת המסוגלות כפי שהלומדים/ות חוו בעולם העבודה הישן.

חומרי הוראה נלווים	אוצר מילים נלווה	מושגים	לו"ז	יחידת לימוד
<p>אתר דל"ת פתוחה – היחידה "בוחרים לעבוד"</p> <p>טקסט – "העבודה היא חיינו" - מתוך בשביל הדעת, מקראה בהבנת הנקרא חלק א' (הוצאת משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים, ג'וינט ישראל, אגף חינוך ונוער- ירושלים, 2004).</p> <p>בוסנה – "ימים ראשונים בישראל", "אהבה במבחן"</p> <p>קלטות שמע – בשביל הדעת – חלק א' - קלטת המכילה את הטקסטים של המקראה המשדר "העבודה היא חיינו"</p> <p>בואו נלמד עברית שיעורים בעברית לעולים מאתיופיה - משודרים ב'רדיו רק"ע" (הוצאת האגף לחינוך מבוגרים, ירושלים 2000) המשדר "העבודה היא חיינו"</p> <p>לכיתות חלשות – משפטים באמהרית ובעברית בתחומי התפקוד היומי (הוצאת משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים) (תחום תפקוד עבודה – מעגל א', ב', ג', ד' יש להתייחס למשפטים שבהם מופיעים נושאים המוצעים ביחידת הלימוד והרלוונטיים</p>	<p>מפעל, עבודת נשים, עבודת גברים, עבודה מחוץ לבית, שעות נוחות, הערכה, אתגר, חשיבות, אחריות, ציפיות, מוכר, אי ודאות, קושי, תקווה, כבוד, גאווה, עקרת בית</p> <p>פעלים – לעבוד ב... להיות מרוצה, לחפש עבודה, להתפרנס, לפרנס, להתפתח, להרוויח, להצליח, לקוות, להתקדם, לקנות, לנסות, להחליף, לסמוך על</p> <p>תבניות – עבדתי ב... עבדתי כ... עסקתי ב... אני רוצה + שה"פ / אני רוצה ש... אני מקווה + שה"פ / אני מקווה ש... מעוניין ב... + שם מעוניין + שה"פ (לעבוד, להתקדם...) דומה ל..., שונה מ...</p> <p>משפטי ניגוד- אבל, לעומת, לעומת זאת, ואילו</p> <p>פעולות דיבור – <i>הבעת דעה</i> אני חושב ש.... לדעתי.... מצד אחד ... מצד שני...</p> <p>פעולות דיבור - <i>הבעת משאלה</i></p>	<p>עבודה (מקום עבודה, צורת עבודה) תעסוקה פרנסה ממונים מקצוע / ות משכורת ארגון (השתייכות לארגון עבודה) הכשרה מקצועית חקלאות תעשיה</p>	<p>3 שעות לימוד (חובה)</p>	<p>מהי עבודה טובה?</p>

חומרי הוראה נלווים	אוצר מילים נלווה	מושגים	לו"ז	יחידת לימוד
<p>לנושאים אלה</p> <p>תוכנית לימודים לאולפן א' – לעולי אתיופיה (הוצאת משרד החינוך האגף לחינוך מבוגרים, ירושלים, 1999)</p> <p>תחום תפקוד – עבודה. יש להתייחס לאוצר המילים הרלוונטי לנושאים המוצעים ביחידת הלימוד.</p> <p>לכיתות מתקדמות - עבודה ומקצוע (הוצאת משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים, ירושלים, 1996), פרקים 1, 2, 4</p>	<p>אני רוצה ש... אני מאמין ש... אני מקווה ש... הלואי ש... אני מעדיף ש...</p>			
<p>החומרים המוזכרים ביחידה הראשונה</p>	<p>מסגרת, דוגמה לילדים, שיפור השפה, למען העתיד, בריאות, כבוד, גאווה, ע.ס.ק - תעסוקה, עסק, עסוק, לעסוק ב... , עיסוק, מעסיק, להעסיק ע.ב.ד – עבודה, לעבוד ב... פ.ר.נ.ס – פרנסה, להתפרנס, לפרנס</p>	<p>הגשמה עצמית סיפוק שייכות מעמד אתגר הערכה התקדמות ביטחון עצמי</p>	<p>3 שעות לימוד (חובה)</p>	<p>רווחים מהעבודה/ בשביל מה כדאי לצאת לעבוד?</p>
<p>אתר דל"ת פתוחה היחידה "להיות עובד בישראל"</p> <p>קלטות שמע בואו נלמד עברית - שיעורים בעברית לעולים מאתיופיה- משודרים ב'רדיו רק"ע' (הוצאת האגף לחינוך מבוגרים, ירושלים, 2000), המשדר "איפה מוקט תעבוד"</p> <p>לכיתות חלשות – משפטים באמהרית ובעברית בתחומי התפקוד היום יומי (הוצאת משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים)</p> <p>תחום תפקוד: עבודה – מעגל א', ב', ג', ד'. יש להתייחס למשפטים שבהם מופיעים נושאים והמוצעים ביחידת הלימוד והרלוונטיים</p>	<p>שמות מקצועות- רצוי לחלק על-פי משקלים: נגר, טבח, גנן, חיל, חשמלאי, טכנאי, קופאי, חקלאי, מכונאי מטפלת, מזכיר/ה, מדריך/ה, מורה, מנקה, פקיד/ה, רופא/ה, יועץ/ת אח/אחות, שומר, עובד סוציאלי, תופרת, מקומות עבודה בהתאם למקצוע: משרד, חנות, נגריה, מוסך, בית- ספר, גן ילדים, מרפאה, מפעל, בית חולים, משתלה</p> <p>פעלים: לטפל, להשקות, להקליד, לנקות, לייעץ, להסביר, ללמד, לבדוק, לשתול, לגרף, לשמור, לעדור, לשייף, לנסר, לתקן, להבריג, לספור, לעשות חשבון, לסדר,</p>	<p>יועץ/ רכז תעסוקה ענף השירותים ענף התעשייה מסחר תפקיד ממונה/ממונים מעסיק/מעסיקים סמכות מדרג ארגוני כישורים ידע השכלה יזמות עסקית</p>	<p>4 שעות לימוד (חובה)</p>	<p>עולם העבודה בישראל</p>

חומרי הוראה נלווים	אוצר מילים נלווה	מושגים	לו"ז	יחידת לימוד
<p>לנושאים אלה.</p> <p>תוכנית לימודים לאולפן א' – לעולי אתיופיה (הוצאת משרד החינוך האגף לחינוך מבוגרים, ירושלים, 1999) תחום תפקוד : עבודה. יש להתייחס לאוצר המילים הרלוונטי לנושאים המוצעים ביחידת הלימוד</p> <p>לכיתות מתקדמות - עבודה ומקצוע (הוצאת משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים, ירושלים, 1996), פרק 5.</p> <p>טקסט (לכיתות מתקדמות): "לאן הולכת הקריירה שלך" בשביל הדעת, מקראה בהבנת הנקרא חלק ב' (הוצאת משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים, ג'וינט ישראל, אגף חינוך ונוער- ירושלים, 2007).</p> <p>חומר עזר למורה: 1. נספחים - שילוב בעבודה של מהגרים מאתיופיה רות ירון-אמבייה, מנהלת תוכניות בכירה, תב"ת, ג'וינט ישראל, מאי 2006 - עולם שוק העבודה בישראל גיודי פיירשטיין, מנכ"ל חברת 'מעברים ומשאבים'- ייעוץ ארגוני, תעסוקתי והנחיה, דצמבר 2007</p> <p>- ההשקעה הכי טובה בישראל: כל שנת לימוד מניבה עלייה של 8.6% בשכר; פערי השכר נובעים במלואם מפערי השכלה- טלי לוי, 25.2.2007</p> <p>- "בוחרים לעבוד" – הצעה לניהול שיעור בשילוב אתר דל"ת פתוחה - יעל אסיף, מט"ח, 2008</p> <p>2. מדעי ההתנהגות – תוכנית הלימודים לרמת השכלת</p>	<p>ללמד, להרכיב, לארוז</p> <p>כישורים/ תכונות: דייקנות, חריצות, סבלנות, ידיים טובות, חוש טכני, אמינות, מסירות, יצירתיות, זריזות, יעילות, גמישות</p> <p>דייקן, חרוץ, סבלן, בעל ידיים טובות, בעל חוש טכני, אמין, מסור, יצירתי, זריז, יעיל, גמיש</p> <p># רשימת הפעלים ואוצר המילים המוצעים ניתנים לשינוי בהתאם לרמת הכיתה ולמקצועות הנלמדים. רצוי להקנות בעיקר את אוצר המילים החשוב והמאפיין לכל מקצוע</p> <p># ניתן לחלק את המקצועות והפעלים הקשורים אליהם על- פי מקומות עבודה שאיתם בא הלומד במגע יום יומי וייתכן שאף יופנה אליהם כגון: מקצועות הסיעוד והטיפול (מטפל בקשישים, מטפלת בילדים) במשרד (במסגרת תפקיד של טיפול בקשישים) בסביבה קמעונאית (קופאית, סדרנית) וכד'.</p>			

חומרי הוראה נלווים	אוצר מילים נלווה	מושגים	לו"ז	יחידת לימוד
יסוד (הוצאת משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים, ירושלים 2005), עמ' 78-79				

פעילויות לימודיות והערות דידיקטיות	יחידת לימוד
<p>א. יציאה מן המוכר אל החדש באמצעות ההשוואה בין עולם העבודה באתיופיה לעולם העבודה בישראל.</p> <p>ניתן להתחיל בשעור בשאלות כמו : איפה אתה עובד? במה עבדת באתיופיה? האם אתה עובד בעבודה דומה לעבודה באתיופיה? האם לדעתכם, צורת העבודה באתיופיה ופה דומה או שונה? נערוך השוואה ונבדוק את הדומה והשונה.</p> <p>חלוקת הלוח לשלושה חלקים על-פי הכותרות הבאות : קריטריונים (כותרת זו לא נכתבת על הלוח) – עבודה באתיופיה – עבודה בישראל. התלמידים משלימים את הטבלה. המורה מארגנת את דברי התלמידים על פי קריטריונים (בלי לומר ללומדים את הסיבה). ניתן לתמוך בדיון באמצעות משפטים שהמורה מחלקת בין התלמידים והם אומרים לאן המשפט שייך - לאתיופיה או לישראל.</p> <p># גם אם לא הייתה ללומד/ת עבודה מוגדרת, חשוב לבחון את משמעות העיסוק שלו/שלה בעבר כמו אחריות על טיפול בילדים, אחריות על ניהול הבית וכד'.</p> <p>בסוף התהליך ממשיגים את הקריטריונים עם התלמידים באמצעות השאלה : על מה מדברים כל המשפטים האלה? וכותבים את הקריטריון (ניתן לתמוך בדיון על ידי חלוקת כרטיסיות שעליהם הקריטריונים והלומדים מארגנים את המידע על פיהם).</p> <p>בסוף התהליך ניתן לדון עם הלומדים על הדומה והשונה - באמצעות המושגים שנרכשו.</p> <p>דוגמאות לקריטריונים : מקום עבודה : סגור/פתוח, עם רעש/בלי רעש, גדול/קטן.</p> <p>סוג העבודה : אילו פעולות יש לבצע : פיזית, חשיבה, כתיבה, קריאה, דיבור, הפעלת מכונה.</p> <p>כלי עבודה : כלים, מכשירים, מכונות, מחשב, עבודת יד.</p> <p>שכר : משכורת, סחר חליפין...</p> <p>זמן : שעות עבודה, משמרות, יום מפוצל, משרה מלאה/חלקית ידע הנדרש לביצוע העבודה : למידה, שוליה- למידה תוך כדי התנסות, מחשב, מתמטיקה, אנגלית.</p> <p>תחום האחריות – על מה, מי כפוף, משמעויות, מה כולל, וכוי .</p> <p># בכיתות חלשות המורה מחלקת כרטיסיות ובהם משפטים, והלומדים משלימים את הטבלאות. אפשרות אחרת: המורה מקריאה את המשפטים והתלמידים מחלקים את המשפטים. שאר העבודה באותו אופן.</p> <p>ב. להוסיף קריטריון לטבלה – ציפיות מהעבודה - באמצעות השאלה : למה אתה רוצה לצאת לעבוד? מה אתה מצפה מהעבודה? מה היית רוצה להשיג באמצעות העבודה? לדון עם הלומדים על ציפיותיהם באתיופיה ובישראל : האם יש שינוי?</p>	<p>מהי עבודה טובה?</p>

פעילויות לימודיות והערות דידקטיות	יחידת לימוד
<p>מה מקור השינוי? האם יש קשר בין הציפיות שלי לסביבה החדשה?</p> <p>ג. לצייר על הלוח "שמש" ובעיגול את השאלה: מהי עבודה טובה? מה חשוב לך בעבודה? להשלים עם הלומדים את הדיון בציפיותיהם ובדעתם על הנושא.</p> <p>לדון עם הלומדים על המשמעויות השונות, גם האישיות, של הנושא.</p> <p># חשוב להדגיש שעבודה טובה בשביל אחד לא בהכרח טובה לאדם שני.</p> <p># ניתן לסכם את השיעור באמצעות עבודה באתר דל"ת פתוחה, ביחידה 'בוחרים לעבוד'. יחידה זו מוצעת גם ביחידה הבאה. השימוש בה הוא לשיקול המורה.</p>	
<p>א. לדון עם הלומדים על הפתגמים:</p> <p>"העבודה היא חיינו, מכל צרה תצילנו"</p> <p>"כל עבודה מכבדת את בעליה".</p> <p>לבקש מהלומדים פתגמים מקבילים באמהרית.</p> <p>א.1. בכיתות מתקדמות ניתן להביא את שירו של ביאליק, שיר העבודה והמלאכה:</p> <p>"... על כן נעבוד, על כן נעמול תמיד בכל ימי החול. כבד העול, נעים העול, ובעת הפנאי נשיר בקול: שירי תודה, שירי ברכה לעבודה ולמלאכה..."</p> <p>לדון על:</p> <p>1. הניגוד - "כבד העול", נעים העול"</p> <p>2. מדוע שירי תודה וברכה לעבודה ולמלאכה?</p> <p>ב. להציג בפני הלומדים את השאלה:</p> <p>- תארי/י לעצמך שזכית בפיס או ירשת כסף מדוד עשיר ואתה יכול לחיות מעכשיו חיים טובים ונוחים בלי לעבוד. האם תמשיך/י לעבוד בכל מקרה?</p> <p>- האם אנשים שזוכים בפרס גדול בפיס יפסיקו לעבוד?</p> <p>לדון עם הלומדים על השאלה, לאור מחקר (מ-1998), המוכיח שאנשים ימשיכו לעבוד גם אם זכו בפיס, כלומר העבודה היא יותר מסתם פרנסה. על השאלה אם ימשיכו לעבוד גם אחרי שיזכו בפרס הגדול בפיס, ענו בחיוב</p> <p>90% – מהנשאלים בישראל 86% ביפן 67% בגרמניה 84.5% בארצות הברית.</p> <p>להמשיך בדיון תוך בדיקה האם תשובותיהם של הלומדים תואמות את המחקר.</p> <p>ג. להציג ללומדים את השאלה: בשביל מה כדאי לצאת לעבוד? ניתן לתמוך בדיון על ידי הכנת כרטסיות ופיזורן בכיתה. התלמידים עוברים בין הכרטסיות ובוחרים את הכרטיסיה/יות המתאימות להם ביותר (ניתן להכין עותקים אחדים של אותה כרטיסייה). במליאה מקריאים את הכרטיסייה ומסבירים את הסיבה לבחירה. המורה כותבת על הלוח את תשובות התלמידים. כרטיסיות לדוגמה: דרך להרויח כסף, להרגיש מוצלח, לתת דוגמה לילדים, להרגיש חשוב, להרגיש שוב מוצלח כמו שהייתי באתיופיה, דרך (אמצעי) לקנות מוצרים</p>	<p>רווחים מהעבודה / בשביל מה כדאי לצאת לעבוד ?</p>

פעילויות לימודיות והערות דידקטיות	יחידת לימוד
<p>שונים, ללמוד דברים חדשים, להתקדם בחיים, להתפתח, לפגוש אנשים חדשים, לדאוג לעתיד</p> <p>ד. ניתן לעבוד על משפחות מילים הנגזרות מן של המושגים עבודה (ע.ב.ד.) פרנסה (פ.ר.נ.ס.) תעסוקה (ע.ס.ק.) ולבחון את המשמעויות והקשר בין המושגים : האם עבודה היא רק פרנסה או יותר מפרנסה? מה ההבדל בין מקצוע לעיסוק?</p> <p>ה. שילוב היחידה 'בוחרים לעבוד' מתוך אתר דל"ת פתוחה. ניתן להיעזר בהצעה לניהול שיעור בשילוב האתר (ראו חומרי עזר למורה, נספחים).</p>	
<p>א. ניתן להכין כרטיסיות של בעלי מקצוע שונים ומקומות עבודה בהתאם. לחלק לכל תלמיד זוג כרטיסיות לא תואמות. התלמידים מסתובבים בכיתה ומנסים ליצור זוג באמצעות השאלות : אני עובד ב... (מקום העבודה הנמצא בידיו). מה המקצוע שלך ? המקצוע שלי ... (המקצוע הנמצא בידיו). איפה אתה עובד? בכיתות מתקדמות ניתן להכין דף עבודה של התאמה בין טור מקצועות וטור מקומות עבודה.</p> <p>ב. מה הוא עושה? מה בעל המקצוע עושה? המורה מציירת על הלוח "שמש". בעיגול כותבת את שם המקצוע. התלמידים משלימים בקרניים את הפעלים המתאימים למקצוע. ניתן להעזר בכרטיסיות. המורה מחלקת את הכיתה לקבוצות. כל קבוצה מקבלת שמות של שני מקצועות וכרטיסיות עם פעלים מתאימים. התלמידים ממיינים את הפעלים למקצועות.</p> <p>ג. להכין כרטיסיות של כישורים שונים. לחלק לתלמידים כרטיסייה אחת או יותר. המורה כותבת שם של מקצוע על הלוח והתלמידים מחליטים אילו כישורים נחוצים למקצוע. ג.1. ניתן לתת טור של רשימת כישורים/ תכונות וטור של הגדרות / הסבר התלמידים יתאימו ביניהם. לדוגמה : הוא עובד מהר – הוא זריז היא באה לעבודה תמיד גם כשהיא מרגישה לא טוב - היא מסורה לעבודה הוא אף פעם לא מאחר - הוא דייקן</p> <p>ד. לדון עם הלומדים על ההבדלים ברכישת המקצוע באתיופיה (לרוב שוליה) לעומת הכשרה מקצועית והשכלה הנדרשים בישראל. # חשוב להדגיש שגם באתיופיה יש מקצועות הנלמדים ויש מקומות בהם לומדים מקצוע. הדיון צריך לצאת ממקום של כבוד ללומדים ובהתאם לתעסוקתם באתיופיה.</p> <p>ה. רצוי לסכם את הנושא באמצעות טבלה (על הלוח או כדף עבודה) ובה מקשרים בין המקצוע- הפעילות – מקום העבודה – הכישורים הנדרשים.</p> <p># כמות המקצועות ו"עומס" הטבלה בהתאם לרמת הכיתה. הפעילות חשובה כדי להדגיש את הקשר בין מקצוע, כישורים, מקום העבודה</p>	<p>עולם העבודה בישראל</p>

פעילויות לימודיות והערות דידקטיות	יחידת לימוד
<p>והפעילות הנדרשת במיוחד במקצועות שלא היו מוכרים ללומדים באתיופיה.</p> <p>1. מי עובד שם ומה התפקיד שלהם? "לפרק" מקום עבודה לבעלי מקצוע ובעלי תפקידים שונים. (רצוי לתת כדוגמה מקום המוכר ללומדים כמו בית ספר.) לדון עם הלומדים על: ההבדל בין מקצוע ותפקיד, על מדרג תפקידים, סמכויות, מי כפוף למי, מבנה, אירגון. ניתן לצייר תרשים כדי להמחיש את מדרג הסמכויות.</p> <p>שילוב עבודה באתר דל"ת פתוחה ביחידה להיות עובד בישראל. היחידה מוצעת גם בפרק ב'. השימוש בה לשיקול המורה.</p> <p>➤ חשוב לציין שהיחידה הראשונה בפרק ב' – 'איזו עבודה מתאימה לי' היא חזרה ועיבוי לפרק זה. ניתן לשלב בין היחידות. חלק מחומרי ההוראה הנלווים - חוזרים.</p>	

פרק ב' - להיות עובד בישראל

סקירת הפרק

בפרק זה שתי יחידות לימוד:

יחידה 1 - לאיזו עבודה אני מתאים?

יחידה 2 - מה מצפים ממני? מה המעסיק מצפה מעובד חדש? להבין את התפקיד.

הפרק מהווה המשך למבוא ועוסק בדרישות של המעסיק לעומת הצרכים של העובד במסגרת סביבת העבודה החדשה.

מבט על העובד – התכונות הכישורים והידע הנדרשים מהעובד. הקשר בין אופי העבודה לאופי העובד.

מבט על המעביד – המעסיקים ודרישותיהם, הדרישות של מקום העבודה, התחרות בשוק העבודה, התסתכלות מנקודת מבט של המעביד על התכונות, הכישורים והידע של העובד.

היקף: 9 שעות לימוד (מתוכן 4 חובה)

מטרות כלליות

- להכין את הלומד לעולם התעסוקה.
- לפתח אצל הלומד מודעות לצרכים ולדרישות החדשים הנובעים מסביבת העבודה החדשה.
- להקנות ללומד אוצר מילים, מושגים וידע בתכנים שבהם עוסק הפרק.

מטרות אופרטיביות

- הלומד ירכוש מושגים המגדירים תכונות, כישורים וידע הנדרשים בעולם העבודה החדש.
- הלומד ינסח ויבחן מושגים הקשורים למודעות עצמית הנוגעת לתפקיד, לאופי העבודה, למקום העבודה בסביבת העבודה החדשה.
- הלומד ירכוש מושגים המגדירים דרישות של מעסיקים מעובדים בעולם העבודה החדש.

מושגים

יחידה 1

- ✓ **תכונות** – מה שיש לאדם המעיד על כישורו, אופיו וכד'. תכונה נרכשת היא תכונה שאדם מסגל לעצמו במשך הזמן.
- ✓ **כישורים** - תכונה טבעית או תכונה שנרכשה ונלמדה והיא תנאי לאדם בתפקידו או במשרתו.
- ✓ **יכולות** - האפשרות, הכוח או הכישרון לעשות.
- ✓ **מגבלות** - תכונות או עובדות המצמצמות את כושר הפעולה או את היכולת לעשות.
- ✓ **מסוגלות** - מסוגלות היא הידיעה של האדם הכושר והאמונה שלו כי הוא אכן מסוגל לבצע מטלה מסוימת. כושר זה נובע מרכישה הדרגתית של מיומנויות מורכבות בתחום הקוגניטיווי, החברתי, הלשוני והפיזי. אין מדובר ביכולת הממשית של הפרט אלא בהערכתו את היכולת שלו לבצע את המשימה באמצעות אותן מיומנויות. החשיבות של האמונה לגבי המסוגלות העצמית אינה רק באפשרות להסביר פעולות בעבר, אלא היא קובעת במידה רבה איך יתנהג האדם בעתיד. אנשים המאמינים יותר במסוגלות העצמית שלהם יהיו נכונים להשקיע יותר מאמץ בפתרון בעיות ולהתמיד בכך גם כשמתעוררים קשיים.

- ✓ **דרישות** – תנאים רצויים עד הכרחיים כדי להתקבל לעבודה, או לבצע עבודה.
- ✓ **תקשורת** (בדגש על תקשורת בארגון עבודה) - תהליך שבאמצעותו מוחלפים רעיונות, דעות, עובדות או רגשות בין שני אנשים או יותר. התקשורת בארגון היא אמצעי להעברת מסרים או מידע בעלי משמעות. חשוב להדגיש כי כל תהליכי העבודה בארגון (קבלת החלטות, פיקוח, בקרה ועוד) מתבססים באמצעות התקשורת. השגת יעדי הארגון תלויה במידה רבה בזרימה תקינה של מידע לכל חלקי הארגון. ברמת הארגון התקשורת ממוסדת, מורכבת ודורשת השקעה (של משאבים תומריים וניהוליים, ניסיון) יותר מאשר בתקשורת בין אישית.
- ✓ **מוטיבציה** (הנעה) - מכלול התהליכים המעוררים, מכוונים ומשמרים את ההתנהגות האנושית לעבר מטרה מסוימת. מניעים יכולים להיות גורמים ביולוגיים, חברתיים ופסיכולוגיים הדוחפים לביצועה של פעילות מסוימת, מרצון או שלא מרצון. הנעה לעבודה היא מכלול המניעים הגורמים לעובד או מונעים ממנו להתמיד ולבצע את עבודתו בהתאם לדרישות הארגון המעסיק אותו. כלומר, הנעה לעבודה היא הגורם אשר מביא את העובד להיות מועיל למעסיקו. מלבד גורם ההנעה הבסיסי בעבודה - השכר, קיים ערך מוסף לעבודה, שתפסתו משתנה מאדם לאדם.
- ✓ **יכולת למידה** – יכולת לעשות שינוי התנהגות קבוע יחסית ועקבי. למידה יכולה להתרחש באופן מודע או גם ללא כוונה של הלומד. ישנם דברים הנלמדים באופן מכוון, אולם דברים רבים בחיי האדם נלמדים ללא הפעלת מנגנון למידה מכוון.
- ✓ **היכולת לפתור בעיות** - יכולת לבחור מהלך רצוי מתוך מאגר חלופות ולקבל החלטה באופן עצמאי. זהו כישור של פתרון בעיות בעלות אופי כוללני. תהליך פתרון הבעיה כולל: **הגדרת הבעיה** (בעיה מוגדרת כפער בין המצב הנוכחי המצוי לבין המצב הרצוי), **מציאת חלופות לפתרון הבעיה**, מציאת אפשרויות שונות לפתרון בעיה, **איסוף נתונים** (איסוף הנתונים מתבצע ממקורות מידע מגוונים: מתוקשבים, אנושיים, כתובים), **שקילת החלופות**, מיון הנתונים על-פי קריטריונים של רווח והפסד, קבלת החלטה (ההחלטה תתקבל על-פי איכות הרווחים וההפסדים ומשמעותם לבוחר), **ביצוע ההחלטה**, **משוב** (בדיקת ההחלטה בכל אחד מהשלבים בתהליך על-פי קריטריונים מוגדרים). היכולת לפתור בעיות מהווה העצמה אישית, מתזקת את הדימוי העצמי ואת אמונת האדם בעצמו ובכושרו לקבל החלטות באופן עצמאי.
- ✓ **מחויבות** - מידת ההזדהות של העובד עם מקום עבודתו, והמאמץ שהוא נכון להשקיע לשם הצלחת מקום העבודה.
- ✓ **אחריות** - תחושת ההתחייבות להצלחה שאדם חש לגבי פעולה כל שהיא שהוא מופקד עליה.
- ✓ **יוזמה** - העזה ליצור חידושים, התעוררות לפעולה חדשה, כישרון להמצאה תוכנית לביצוע.
- ✓ **דיוק** – פעולת אדם בהתאם לתכליתו או משימתו, הקפדה בביצוע, הבנת דבר בהתאם גמור לכוונתו, עמידה בזמנים.
- ✓ **כושר הסתגלות** – התרגלות למצב חדש, התאקלמות, התאמה לתנאים נתונים, התאמה לשינויים.
- ✓ **רושם ראשוני** - רושם ראשוני הוא הרושם המתקבל על אדם בזמן הנע בין מספר שניות לארבע דקות במפגש ראשון עם אנשים אחרים. רושם ראשוני הוא אחד המרכיבים המכריעים בקביעת התפיסה הכללית על אותו אדם. בזמן קצר זה נקבעת הדעה הכללית על האדם ובפרט דעה על המראה, שפת הגוף, ריח גוף וצורת לבוש. רושם ראשוני מתחיל מקורות החיים של העובד וממשיך בראיון העבודה שהוא בעצם מעין "פגישה עיוורת" בין המראיין למרואיין. אדם המגיע לראיון עבודה חווה רגשות של התרגשות, אי נוחות ומתח במידה כלשהי, כל הרגשות הללו יכולים לפגוע ברושם הראשוני ליצור. כימיה חיובית עם המראיין עוזרת ביצירת רושם טוב. במקרים מסוימים הרושם הראשוני יושפע מסטראוטיפים ומדעות קדומות של המראיין, בהתבסס על המראה הראשון של המרואיין.

✓ **מיומנות** - מיומנות היא יכולת נרכשת או הכישרון לבצע פעולות מסוימות המסוגלות להניב תוצר או תוצאה רצויה, ככל האפשר במזעור (מינימום) זמן, אנרגיה או במזעור של שניהם. רכישת מיומנות אינה תלויה רק בכשרונות הטבעיים של הרוכש אלא גם באימונים רבים, במיומנויות שנרכשו בעבר (ידע, התנסות, בשלות, יכולת) ובתנאים פנימיים כגון: מוטיבציה ונחישות.

דגשים

בהמשך להיכרות עם "כללי המשחק החדשים" יש להגדיר מושגים (חלקם להגדיר מחדש), לבחון ולהכיר מושגים חדשים הקשורים למודעות עצמית, ליכולות ולמגבלות, למטרות, ולצרכים הקשורים בסביבת העבודה החדשה. המיקוד צריך להיות על עולם תוכן בר השגה, אך עם זאת יש להציג ללומד אופק של האפשרויות הקיימות להשתלבות, לשינוי ולקידום באמצעות ידיעת השפה, למידה, השכלה והכשרה מקצועית.

חומרי הוראה נלווים	אוצר מילים נלווה	מושגים	לו"ז	יחידת לימוד
<p>אתר דל"ת פתוחה – היחידה "להיות עובד בישראל" קלטות שמע – בואו נלמד עברית - שיעורים בעברית לעולים מאתיופיה - משודרים ברדיו רק"ע (הוצאת האגף לחינוך מבוגרים, ירושלים 2000), המשדר – "איפה מוקט תעבוד"</p> <p>לכיתות חלשות – משפטים באמהרית ובעברית בתחומי התפקוד היום יומי (הוצאת משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים)</p> <p>תחום תפקוד עבודה – מעגל א', ב', ג', ד' יש להתייחס למשפטים שבהם עולים נושאים המוצעים ביחידת הלימוד והרלוונטיים לגביהם.</p> <p>תוכנית לימודים לאולפן א' – לעולי אתיופיה (הוצאת משרד החינוך האגף לחינוך מבוגרים, ירושלים, 1999), תחום תפקוד – עבודה. יש להתייחס לאוצר המילים הרלוונטי לנושאים המוצעים ביחידת הלימוד. לכיתות מתקדמות עבודה ומקצוע (הוצאת משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים, ירושלים, 1996), פרקים - 5, 6 א' ב' ג'</p> <p>חומר עזר למורה 1. נספחים - תכונות מוערכות על ידי מעסיקים 2. מדעי ההתנהגות – תוכנית הלימודים לרמת השכלת יסוד (הוצאת משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים, ירושלים, 2005), עמ' 81-83.</p>	<p>אוצר המילים הוא עיבוי לאוצר המילים בפרק א' תחום עניין, יועץ תעסוקה, ניסיון, תפקיד,</p> <p>פעלים : להתעניין ב.. למלא תפקיד, להתאים ל.. לעשות, לבצע, לארגן, ללמוד, לדעת</p> <p>תבניות : מעוניין + שהפ"ע מעוניין + שם יש/ אין ל...</p>	<p>תכונות כישורים יכולות מגבלות מסוגלות</p> <p>פעלים : להתעניין ב.. למלא תפקיד, להתאים ל.. לעשות, לבצע, לארגן, ללמוד, לדעת</p> <p>תבניות : מעוניין + שהפ"ע מעוניין + שם יש/ אין ל...</p>	<p>5 שעות לימוד</p>	<p>לאיזו עבודה אני מתאים ?</p>
	<p>ניסיון, כישרון, כישורים, יכולת מיומן, אחראי, מוכשר, מסודר, דייקן, מסור, אמין, זריז</p> <p>פעלים : להכשיר, לדייק, להבין לעשות, לבצע להיות + תואר, יכול + שה"פ ציווי - קח/י, לכי, שבי, סדרי</p> <p>תבניות : בעל/ת + שם בעל ידע, בעל השכלה, בעל יוזמה, בעל סבלנות</p>	<p>דרישות תקשורת מוטיבציה רושם ראשוני יכולת למידה יכולת לפתור בעיות מיומנות מחויבות אחריות יוזמה כושר הסתגלות דיוק</p>	<p>4 שעות לימוד (חובה)</p>	<p>מה מצפים ממני ?</p> <p>מה המעסיק מצפה מעובד חדש ? להבין את התפקיד.</p>

פעילויות לימודיות והערות דידיקטיות	יחידת לימוד
<p>היחדה היא עיבוי ליחידה 3 - 'עולם העבודה בישראל' פרק א'. מומלץ לעשות שימוש במושגים שנרכשו מהיבט אישי.</p> <p># יש לשים לב לא לגלוש לפעילות סדנאית אלא לשים את הדגש על המידע.</p> <p>1. ניתן לפתוח את השיעור בכמה אופנים:</p> <p>א. להיעזר בכרטיסיות הכישורים שהוכנו לפרק א'.</p> <p>- לבקש מהתלמידים לבחור מתוך כרטיסיות הכישורים את הכישורים הנדרשים על-פי המקצועות והעיסוקים שהיו מקובלים באתיופיה.</p> <p>- לדון עם התלמידים כיצד כישורים אלו ותכונות אלו יכולים לשרת אותם במציאות החדשה ובעולם העבודה החדש.</p> <p># לבחון גם עבודה שאינה מוגדרת בדרך כלל כעבודה (לשם פרנסה) כמו טיפול בילדים, ניהול הבית, בישול, ולבדוק אלו כישורים נדרשים לכך.</p> <p>- לנסות ולבחור מרשימת המקצועות שנלמדו מקצועות חלופיים התואמים את הכישורים.</p> <p>ב. לפתוח את הנושא בעזרת הפעילות באתר ביחידה "להיות עובד בישראל" כפעילות מטרימה ולאחר מכן לדון עם הלומדים על המסקנות שלהם.</p> <p>ג. ניתן להביא לכיתה עבודות יד אתיופיות ולדון אילו תכונות וכישורים נדרשים כדי לעשות את העבודות האלה.</p> <p>לדוגמה: דיוק, חוש אסתטי, חוש טכני, כושר עיצוב, התאמת צבעים וכד'.</p> <p>- לדון על השאלה כיצד ניתן לגייס את הכישורים / תכונות להשתלבות בעבודה חדשה.</p> <p>2. סימולציה של פגישה אצל יועץ תעסוקה. בשיחה נעזרים במושגים שנרכשו. לדוגמה: במה עבדת באתיופיה? מה אתה אוהב לעשות? מה אתה חושב שמתאים לך? אילו תכונות יש לך שאתה יכול לספר עליהן?</p> <p># רצוי שהמורה תמלא את תפקיד יועץ התעסוקה, כדי לא להעמיד את התלמידים במצב לא אמיתי מבחינתם.</p> <p># חשוב לשלב בדיון את ההיבט של הכשרה מקצועית, למידה, השכלה כגורמים המאפשרים הסבה מקצועית.</p>	<p>לאיזו עבודה אני מתאים?</p>
<p>א. דרישות / ציפיות המעסיקים. לחלק לתלמידים כרטיסיות שעליהם כתובים מקצועות שונים. המורה משקפת את ציפיות המעביד באמצעות דרישות שונות. התלמידים צריכים לשער אלו דרישות מתאימים למקצועות השונים.</p> <p>ניתן לרכז את את הפעילות על הלוח באמצעות טבלה:</p> <p>המקצוע – דרישות המעסיק</p> <p>דוגמה: המקצוע - מטפלת בקשישים</p> <p>הדרישות – ידיעת השפה (מדברת/ עברית), מסורה, יחסי אנוש טובים, בעלות סבלנות, שעות עבודה גמישות, וכד'</p> <p># בכיתות חלשות ניתן לנסח את הדרישות באמצעות פועל עזר צריך... (צריך לדבר עברית, צריך להיות עם סבלנות וכו')</p> <p>ב. להבין את התפקיד – עיבוי של יחידה 3, פרק א'. להרחיב את הפעילות על ידי הגדרת הפעילויות שיש לעשות בכל מקצוע באמצעות התבניות צריך + שם הפועל, ציווי</p> <p>הפירוט של המטלות צריך להיות בפרטים רבים ככל האפשר.</p> <p>דוגמה: לקנות אוכל, לנקות את הבית, להאכיל את הקשיש, לכבס את הבגדים, קחי את הירקות ותכיני מרק, לכי לסופר ותקני... וכד'.</p>	<p>מה מצפים ממני?</p> <p>מה המעסיק מצפה מעובד חדש?</p> <p>להבין את התפקיד.</p>

פרק ג' - לחפש ולמצוא עבודה

סקירת הפרק

בפרק זה שתי יחידות לימוד: יחידה 1 – איפה יש עבודה בשבילי? מקורות מידע לגבי חיפוש עבודה. יחידה 2 – ראיון עבודה.

הפרק עוסק במגוון הדרכים לחיפוש עבודה ובסוגי הפעילויות והתקשורת המותאמים והנצרכים לכל אחת מהדרכים. הבהרת המושג 'ראיון עבודה', התכנים של ראיון עבודה, מטרת הראיון, הבהרת התהליך הקשור לראיון עבודה.

היקף: 16 שעות לימוד (חובה)

מטרות כלליות

- לחשוף את הלומד למקורות המידע ולתהליך של חיפוש עבודה.
- להכין את הלומד לראיון עבודה.
- לפתח אצל הלומד מודעות לחשיבות היוזמה האישית בתהליך חיפוש העבודה.
- להקנות ללומד אוצר מילים, מושגים וידע בתכנים בהם עוסק הפרק.

מטרות אופרטיביות

- הלומד יכיר את מגוון הדרכים לחיפוש עבודה.
- הלומד יכיר את סוג הפעילויות והתקשורת המותאמים לכל אחת מהדרכים.
- הלומד ירכוש אוצר מילים ומושגים הקשורים לחיפוש עבודה בכל אחת מדרכים.
- הלומד ידע לשאול שאלות ולענות תשובות בעת חיפוש עבודה.
- הלומד יתרגל (בדרך של הדמיה) חיפוש עבודה בדרכים השונות שרכש.
- הלומד ייעזר במידע שרכש כמקור להעצמה ולגילוי יוזמה בתהליך חיפוש עבודה.
- הלומד יכיר את המושג ואת התהליך של ראיון עבודה.
- הלומד יכיר את התכנים של ראיון העבודה ואת מטרותיו לגבי המעביד ולגביו.
- הלומד ירכוש אוצר מילים ומושגים הקשורים לראיון עבודה.
- הלומד יידע להציג את עצמו בתהליך של ראיון עבודה.
- הלומד יתרגל התנסות (בדרך של הדמיה) בראיון עבודה.
- הלומד ייעזר במידע שרכש כדי להפחית חששות לגבי ראיון העבודה וכדי למצות אותו באופן הטוב ביותר לגביו.

יחידה 1

- ✓ **מודעות 'דרושים' / מדור 'דרושים'** - מודעת 'דרושים' היא מודעה המפרסמת את דבר קיומה של משרה פנויה ומבקשת מועמדים בעלי כישורים מתאימים לאיוש המשרה. בעיתוני סוף השבוע מתפרסמים מוספים מיוחדים שבהם מרוכזות מודעות על משרות פנויות. מדור חיפוש עבודה מספק מודעות ממויינות לפי נושאים. המודעות מתפרסמות על ידי החברות והמעסיקים השונים. כיום ניתן לחפש עבודה גם באמצעות מודעות 'דרושים' באינטרנט, המאפשר חיפוש בתוך המאגר באופן שיציג את המודעות הרלוונטיות ביותר. עם עליית השימוש ברשת לוחות ה'דרושים' מתעדכנים יומית, וזה יתרונם הברור ביחס ללוחות בעיתונים. במודעות 'דרושים' ניתן ללמוד על תיאור התפקיד (המשימות שהעובד צריך למלא) ודרישות התפקיד (אילו תכונות, כישורים, מיומנויות, השכלה וכד' נדרשים מהאדם לתפקיד הספציפי).
- ✓ **לשכת תעסוקה / עבודה** - שירות התעסוקה הוא גוף במשרד התעשייה, המסחר והתעסוקה (תמ"ת) האחראי על-פי החוק על הסדרת שוק העבודה בישראל. מטרת שירות התעסוקה לעזור לפונים למצוא תעסוקה ולעזור למעסיקים למצוא עובדים.
- ✓ **חברת כוח אדם** - מטרתן של חברות כוח אדם היא להציע למחפש העבודה משרות ההולמות את כישוריו ורצונותיו, זאת תמורת "עמלות" שהן גובות בגין התיווך בינו לבין המעסיק הפוטנציאלי. חברות כוח האדם מטפלות במשרות "פשוטות" יותר שניתן לעבוד בהן ללא הכשרה מקצועית מיוחדת (משרות אבטחה, ניקיון, שירות לקוחות, מכירה וכדומה), לעומת חברות השמה המטפלות במשרות לחברות היי-טק וכד'. בדרך כלל, מדובר במשרות שאינן קבועות לאורך זמן ולעתים אף מוגדרות על ידי חברות כוח האדם והמעסיקים עצמם כזמניות. מי שמשלם את המשכורת לעובד זוהי חברת כוח האדם (תלוש המשכורת מגיע ממנה), כולל כל התנאים המחויבים בחוק. את העמלה היא תגבה מהמעסיק בתוספת למשכורת. היתרונות עבור המעסיק בעבודה מול חברות כוח אדם הם: תשלום באמצעות חשבונית לחברת כוח האדם, מאפשרת קליטה של עובדים מבלי להכניס אותם למצבת העובדים בחברה ולספק להם תלושי משכורת. כמו-כן ניתן לנצל את התקופה הזאת כניסוי (בדרך כלל של שלושה חודשים) במהלכה יבחן את העובד ויראה אם הוא מתאים לו.
- ✓ **יועץ תעסוקה / רכז תעסוקה** - אדם שתפקידו לעזור לחפש עבודה או ליעץ בקשר לחיפוש עבודה.
- ✓ **דורש עבודה** - אדם המחפש עבודה, בדרך כלל משום שהוא ללא עבודה.
- ✓ **יוזמה אישית** - העזה ליצור חידושים, התעוררות לפעולה חדשה, כישרון להמצאה תוכנית לביצוע באופן עצמאי.

יחידה 2

- ✓ **קורות חיים** - קורות חיים הוא מסמך המציג אדם על-פי עובדות הנוגעות לפרטיו האישיים, לעבר שלו ולתכונותיו. מסמך קורות חיים נפוץ במיוחד בתחום התעסוקתי – הוא נשלח על ידי אדם למעסיקים פוטנציאליים ומאפשר להם להעריך את מידת ההתאמה של המועמד להעסקה. במסמך זה מציג השולח את פרטיו האישיים, השכלתו, ניסיונו התעסוקתי, כישוריו ומיומנויותיו המקצועיים. זוהי נקודת המפגש הראשונה בין המעסיק והמועסק הפוטנציאליים, ועל כן חשיבותו רבה.
- ✓ **מועמד לעבודה** – אדם שמציע את עצמו לתפקיד או לעבודה.
- ✓ **משרה** - עבודה תמורת שכר במוסד או בתפקיד מסוים. היקף שעות העבודה בשבוע / או בחודש במוסד או בתפקיד מסוים.

✓ **ראיון עבודה** - ראיון עבודה הוא שיחה בין מעסיק (או בין מומחה מטעמו) לבין מועמד לעבודה, שבמהלכה נבחנת התאמת המועמד למשרה הדורשת איש. במהלך הראיון מברר המעסיק את מידת התאמתו של המועמד לתפקיד, והמועמד בוחן את התאמת המשרה לכישוריו ורצונותיו. זהו כלי המיון הנפוץ ביותר לבחירת עובדים למשרה, והוא משלב קשר אישי עם המועמד. לעתים ראיון עבודה הוא כלי המיון היחיד המשמש לאיוש משרה מסוימת, ולעתים נלווים אליו כלי מיון נוספים, כגון מבחנים מסוגים שונים. ראיון נחשב יעיל בהערכת מוטיבציה, יחסים בין אישיים ובבדיקה של דרך הצגת המועמד את עצמו. ראיון עבודה נעשה בדרך כלל בפגישת פנים אל פנים. בתהליך גיוס למשרה מסוימת מרואיינים מועמדים רבים.

✓ **תנאים בעבודה** - הנושאים שמקום העבודה מעגן בחוזה העבודה בין העובד ומקום העבודה. גובה השכר, שעות העבודה, החזר נסיעות, תשלומים שונים וכו' נחשבים לחלק מתנאי העבודה.

✓ **ניסיון בעבודה** - ידע ומיומנות בתחום עבודה שאדם רוכש במשך הזמן בעבודתו. בדרך כלל ניסיון בעבודה מהווה יתרון למועמד לעבודה. לעתים ניסיון בעבודה הוא תנאי לקבלת עבודה. ניסיון בעבודה נמדד, בין השאר, במספר שנות הניסיון.

דגשים

כדי למצוא עבודה חדשה על הלומד לחפש עבודה, ויש חשיבות ליוזמה שהוא נוקט. כמו-כן ראיון עבודה הוא מושג ותהליך שהלומדים אינם מכירים כנראה מחוויית העבודה בארץ המוצא. ראיון עבודה, מעצם היותו לא מוכר, נראה כמעין "מבחן" ומצטייר כמאיים. הבהרת המושג והיכרות עם תכניו עשויות להפיג חששות. באמצעות הדמיות (סימולציות) והדגמה ניתן להראות ללומד שזהו תהליך הדדי של שאילת שאלות.

חומרי הוראה נלווים	אוצר מילים נלווה	מושגים	לוי?	יחידת לימוד
<p>אתר דל"ת פתוחה – היחידה "לחפש ולמצוא עבודה", היחידה "ראיון עבודה"</p> <p>הטקסט "שאלון למועמד לעבודה", בשביל הדעת, מקראה בהבנת הנקרא, חלק ב', עמ' 173-175 (הוצאת – משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים, ג'וינט ישראל, אגף חינוך ונוער, ירושלים, 2007)</p> <p>קלטות שמע : בואו נלמד עברית - שיעורים בעברית לעולים מאתיופיה - משודרים ב'רדיו רק"ע' (הוצאת האגף לחינוך מבוגרים, ירושלים 2000), המשדר "בלשכת העבודה".</p> <p>לכיתות חלשות – משפטים</p>	<p>עיתון, מדור, משרד, דרך (למצוא עבודה), פקיד, שאלות, בכוחות עצמי, דרוש/ים, מגורים, גיל, משמרות יתרון, חובה, ישירות</p> <p>פעלים : לפנות אל ..., להירשם ב..., להציע את עצמי, לקרוא, לחפש, להתקשר, למלא טופס, לברר, לתאם</p> <p>תבניות : יש/ אין צורך בעל + השכלה, ידע, ניסיון, רישיון, בעניין העבודה... / המודעה...</p> <p>ראשי תיבות : מנכ"ל, אחה"צ, טל', ת. ד.</p> <p>פעולות דיבור :</p> <p>- בקשה באמצעות הטלפון – שלום, שמי... אפשר לדבר עם... אני מבקש/ת לדבר עם... פתיחת שיחה באמצעות הטלפון - אני מתקשר בקשר למודעה... אני מתקשר בעניין...</p>	<p>מודעות 'דרושים' / מדור 'דרושים' לשכת תעסוקה / עבודה חברת כוח אדם יועץ/ רכז תעסוקה דורש עבודה יוזמה אישית</p>	<p>9 שעות לימוד (חובה)</p>	<p>איפה יש עבודה בשבילי? מקורות מידע לגבי חיפוש עבודה</p>

חומרי הוראה נלווים	אוצר מילים נלווה	מושגים	לו"ז	יחידת לימוד
<p>באמהרית ובעברית בתחומי התפקוד היום יומי (הוצאת משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים), תחום תפקוד: עבודה – מעגל א', ב', ג', ד'. יש להתייחס למשפטים שבהם מופיעים נושאים המוצעים ביחידת הלימוד והרלוונטיים לגביהם.</p> <p>תוכנית לימודים לאולפן א' – לעולי אתיופיה (הוצאת משרד החינוך האגף לחינוך מבוגרים, ירושלים, 1999), תחום תפקוד – עבודה. יש להתייחס לאוצר המילים הרלוונטי לנושאים המוצעים ביחידת הלימוד.</p> <p>לכיתות מתקדמות - עבודה ומקצוע (הוצאת משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים, ירושלים, 1996), פרקים 3, 7, 8, 9, 10, 11.</p> <p>חומר עזר למורה 1. נספחים - חיפוש עבודה: סקירת תהליך גודי פיירשטיין, מנכ"ל חברת מעברים ומשאבים- ייעוץ אירגוני תעסוקתי והנחיה.</p>	<p>- סיום שיחה באמצעות הטלפון - תודה, מתי להתקשר שוב מתי אקבל תשובה אני מודה לך...</p> <p>ראיון, מראיין, מרואיין, שאלות, תשובות, מזכירה, מנהל, מנהל כח אדם, מעסיק, המלצה, פגישה, שיחה, שפת אם, רישיון רכב, ניסיון, פרטים אשיים, השכלה, רושם, רושם ראשוני</p> <p>משרה, שעות עבודה, תנאים, שעות נוספות, יום עבודה מפוצל, תנאי שכר</p> <p>פעלים: לספר על, לפרט, להתאים ל.., להזמין ל.., למלא (שאלון) לקבוע פגישה, להאמין ש... לעשות רושם, להרשים תבניות: תוך... ימים, להתקשר בקשר ל... אפשר + שמה"פ (לשאול, להציע, לדעת)</p>	<p>קורות חיים - מועמד לעבודה משרה ראיון עבודה ניסיון בעבודה תנאי- עבודה</p>	<p>7 שעות לימוד (חובה)</p>	<p>ראיון עבודה</p>

פעילויות לימודיות והערות דידקטיות	יחידת לימוד
<p>א. ניתן להתחיל את השיעור בהצגת השאלה: באיזו דרך אתם חושבים ניתן לחפש עבודה? או באיזו דרך אתם חושבים למצוא עבודה? איך אתה, הבן שלך, אבא שלך, אימא שלך, אח שלך וכו' מצאו עבודה? התלמידים יענו מתוך ההתנסות שלהם, והמורה תרכז את התשובות תוך הגדרת הדרכים השונות: לשכת תעסוקה, חברות כוח אדם, מודעות 'דרושים', חברים ומכרים, רכז תעסוקה במוקד קליטה, יועץ תעסוקה, פנייה ישירה (ללכת למקומות עבודה ולשאול). ייתכן שהאפשרות של מציאת עבודה דרך מודעות 'דרושים' אינה ידועה, ולכן על המורה להוסיף ולהסביר. אפשרות נוספת –</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. להציג על הלוח את השאלה: באיזו דרך תמצא עבודה? 2. לחלק לכל תלמיד כרטיסייה בנוסח – אני חושב שאבדוק במודעות 'דרושים' בעיתון... , אני חושב שאשאל חברים שעובדים במפעל... , אני חושב שאפנה ללשכת התעסוקה ושם אולי יש עבודה בשבילי... , אני חושב שאלך לחברת כוח אדם ואירשם שם... , וכו' 3. המורה תכין 'פינות' בכיתה, וכל תלמיד יגיע לפינה המתאימה לאפשרות המופיעה בכרטיסייה שלו. (ה'פינות' מוגדרות באמצעות כותרות: מודעות 'דרושים', לשכת תעסוקה וכו'). 4. במליאה המורה תסכם על הלוח את הדרכים השונות לחיפוש עבודה, תוך הדגשת היוזמה האישית הנחוצה, באמצעות השאלה: מה עשית כדי למצוא עבודה? <p>תשובת התלמיד: הלכתי ל... , פניתי ל... , חיפשתי ב... המורה תדגיש את החשיבות של פנייה לכל הערוצים. (ניתן לחלק לחלק מהתלמידים, יותר מאפשרות אחת).</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. המורה תדון ותרחיב על האפשרויות השונות, תוך השלמת המידע החסר לתלמידים בהתאם לרמת הכיתה. <p>ב. חלוקת השיעורים הבאים ליחידות לימוד שבהן יתורגלו באופן מעשי (בהדמיות) שיחות טלפון, שיחות עם הפקיד בלשכת התעסוקה/ חברת כוח אדם, מילוי טופס/שאלון תוך התייחסות לפעולות דיבור ולמשלב הלשוני הנדרש בשיחות אלו.</p> <p># רצוי שכל תלמיד יתנסה בשיחה בטלפון ועם פקיד. (רצוי שהמורה תהיה בתפקיד הפקיד, כדי לא להעמיד את התלמיד במצב לא טבעי).</p> <p># רצוי להקנות לתלמידים מאגר בסיסי של פניות, סיומים ותבניות האופייניות לשיחות אלו.</p> <p>לדוגמה: שלום, אני מעוניין... , אני מתקשר בקשר לעבודה... , רציתי לברר... , שמי... ואני מעוניין... , אני מודה לך... , אהיה בקשר... , אתקשר בשבוע הבא... ,</p> <p># רצוי לתרגל עם הלומדים מאגר של משפטים במקרה שלא הבינו את הנאמר.</p> <p>לדוגמה: אתה מוכן לחזור, בבקשה; סליחה - לא הבנתי; לא שמעתי – אפשר לחזור על המשפט?</p> <p># רצוי לחשוף את התלמידים למגוון תשובות שהם עשויים לשמוע. לדוגמה: באיזה ענין התקשרת... , המנהל עסוק / לא פנוי/ איננו/ לא נמצא/ אפשר לעזור לך. מה העניין, בקשה... אתה יכול להמתין, בבקשה... ,</p> <p># ניתן להקליט דיאלוגים קצרים ולעבוד על הבנת הנשמע, תוך איתור פרטים וחזרה על המבעים/ המשפטים שדורש העבודה אומר.</p> <p>ג. עבודה על פענוח מודעות 'דרושים' –</p> <p># רצוי להתחיל עם מודעות דרושים פשוטות וקלות שבאמצעותן תקנה המורה את הדגם הבסיסי של מודעת 'דרושים':</p>	<p>איפה יש עבודה בשבילי? מקורות מידע לגבי חיפוש עבודה</p>

פעילויות לימודיות והערות דידיקטיות	יחידת לימוד
<p>שם ההחברה / ל... דרושה - ... נא לפנות/ לפרטים נא לפנות - ... בהתאם לשאלות הבאות: מי מחפש? (המפעל, החברה), איזה מקצוע דרוש? לאן לפנות? איך לפנות? (בכתב, בטלפון) # ניתן לחלק ללומדים מודעות שונות ולרכז את הנתונים העיקריים בטבלה על הלוח, כאשר כל תלמיד משלים בעל-פה מהמודעה שלו. לדוגמה: אילו מקצועות דרושים? אילו מפעלים מחפשים עובדים? וכו' # בהתאם לרמת הכיתה ניתן להרחיב את המידע במודעות, תוך הוספת הרכיבים השונים, כמו: דרישות התפקיד, כישורים נדרשים. # מודעות 'דרושים' מאופיינות במבני לשון כמו סמיכות (חצי משרה, מנהל הסניף, ביצוע עבודות, מדור מיון, תעודת חשמלאי וכו') ושם הפעולה (ניהול וארגון, שירות, כתיבת דוחות, שיווק ומכירות וכו'). המורה תחליט על-פי רמת הכיתה אם להקנות/ לחזק את הנושאים הלשוניים הנ"ל במקביל לנושא, תוך הבאת דוגמאות מהמודעות. ד. ניתן לסכם את הפעילות באמצעות היחידה "לחפש ולמצוא עבודה" באתר דל"ת פתוחה.</p>	
<p>א. ניתן לפתוח את השעור בעבודה על מודעת 'דרושים' שבה מתבקשים לקבוע ראיון. דוגמה: לקביעת ראיון נא להתקשר..., לפנות אל ... לתיאום ראיון. - אפשרות נוספת – ניתן לביים שיחת טלפון שבה מוזמנים לראיון עבודה. - אפשרות נוספת (לכיתות מתקדמות): ניתן לפתוח את השיעור באמצעות המשדר "ראיון עבודה" באתר דל"ת פתוחה. ב. לבקש מהתלמידים לשער מהו ראיון. ג. ניתן להקליט דו-שיח (ראיון עבודה) ולהקנות באמצעותו את אוצר המילים: שאלות אישיות, תשובות, שיחה, מראיין, מרואיין, מעסיק, מועמד, באמצעות השאלות: כמה אנשים משתתפים? מה נושא השיחה? איפה מתקיימת השיחה? וכו'. להבהיר את המושג תוך דיון עם הלומדים: לשם מה נחוץ הראיון למעסיק? / למועמד? על מה מדברים בראיון? מה כדאי לומר? מה כדאי ללבוש? האם אפשר לשאול שאלות? אילו שאלות ניתן לשאול את המראיין? וכו' ד. להכין עם הלומדים מאגר שאלות שהם עשויים לשאול בראיון עבודה. להכין עם הלומדים מאגר שאלות שהם עשויים להישאל בראיון עבודה. # רצוי שכל תלמיד יתנסה (בהדמיה) בראיון עבודה, כאשר המורה היא בתפקיד המראיין, כדי לא להעמיד את התלמידים במצב לא טבעי. # כדי שכל התלמידים יהיו שותפים, רצוי להטיל מטלה ולבקש מהתלמידים לדרג את התנהגותו של המועמד(בהדמיה), לבחון את תשובותיו, ולשער האם יתקבל לעבודה לאחר הראיון ומדוע. (ניתן לעזור ללומדים על ידי מתן קרטיונים כמו: יצר קשר עין, דיבר ברור, ענה על השאלות, שאל שאלות ענייניות וכו', כשכל תלמיד אחראי על קריטריון אחד ומדווח לכולם מה דעתו). # רצוי לדון עם הלומדים על הרגשות / התרגשות/ לחץ שיכול לעורר ראיון עבודה, תוך מתן לגיטימציה כיצד להתגבר (להכין שאלות, להתאמן עם חברים, לדעת על הראיון ותפקידו, וכו'). # ניתן לתרגל מילוי טופס של מועמד לעבודה, תוך התייחסות לפריטים העיקריים המופיעים בשאלונים מן הסוג הנ"ל: פרטים אישיים, כתובת, מצב משפחתי, שירות בצה"ל, מקומות עבודה קודמים וכו'.</p>	<p>ראיון עבודה</p>

פעילויות לימודיות והערות דיזקטיות	יחידת לימוד
<p># לעתים ישנם ראיונות עבודה ראשוניים (סינון ראשוני) בטלפון. חשוב לתרגל גם זאת וגם ללמד את התלמידים לומר: כרגע אני עסוק, האם אפשר לחזור אלי יותר מאוחר, או: אני אחזור אליכם... לפעמים בני הקהילה מתביישים לדחות את השיחה, למרות שהם במצב לא-נוח - למשל נסיעה באוטובוס, והם עונים תשובות ש"מפילות" אותם כבר בשלב זה.</p> <p># בכיתות מתקדמות ניתן להקנות את המושג 'קורות חיים' ולתרגל באמצעות דגם כתיבת קורות חיים, תוך התייחסות לחלקים העיקריים. ה. בכיתות חלשות ניתן לסכם את הפעילות באמצעות היחידה "ראיון עבודה" באתר דל"ת פתוחה.</p>	

פרק ד' – להצליח בעבודה

סקירת הפרק

- בפרק זה ארבע יחידות לימוד:
- יחידה 1 – להצליח ולהתמיד.
- יחידה 2- לעבוד בצוות.
- יחידה 3- תקשורת עם הממונים.
- יחידה 4- קידום בעבודה.

הפרק עוסק במגוון הנושאים איתם יתמודד העובד לאחר הקבלה לעבודה. שילוב בעולם העבודה המודרני: כללי התנהגות, מאפייני שוק העבודה המודרני הנתון כל הזמן לשינויים; עבודה בצוות והמשמעות של היות חלק מצוות בארגון; תקשורת בעבודה, כולל תקשורת עם ממונים ועמיתים; קידום בעבודה כחלק מהרצון להתפתח ולהתמודד עם השינויים האפשריים בעולם העבודה החדש.

היקף: 24 שעות לימוד (חובה)

מטרות כלליות

- לחשוף את הלומד למשמעויות של היותו עובד בארגון בעל מאפיינים מערביים.
- להכין את הלומד לעבודה בארגון כזה.
- לפתח אצל הלומד מודעות לשינויים אפשריים בעולם העבודה החדש.
- לחשוף את הלומד למשמעויות של קידום בעבודה.
- להקנות ללומד אוצר מילים, מושגים וידע בתכנים שבהם הפרק עוסק.

מטרות אופרטיביות

- הלומד יכיר את כללי ההתנהגות בעולם העבודה החדש.
- הלומד יכיר את מאפייני העבודה בעולם התעסוקה המערבי.
- הלומד ייעזר במידע שרכש כדי להתמיד ולשמור על רצף תעסוקתי בצורה הטובה ביותר לגביו.
- הלומד ירכוש מיומנויות שיאפשרו לו לתקשר טוב יותר בעבודה ולהתקדם בה.
- הלומד יבין את המושגים 'צוות' ו'עבודת צוות'.
- הלומד יבין את המשמעות של עבודת צוות, על החסרונות והיתרונות שבה.
- הלומד יכיר את המושג 'תיקשורת עם הממונים'.
- הלומד יבין את המשמעות של יחסי סמכות, יחסים עם עמיתים ויחסים עם לקוחות.
- הלומד יבין את המושג 'קידום בעבודה'.
- הלומד יבין את המשמעות הנלוות לקידום בעבודה, על הזכויות והחובות הכרוכות בכך.
- הלומד ייעזר במידע שרכש כמקור לבחינת משמעות הרצון לקידום באמצעות שינוי מקום העבודה לעומת משמעות שמירה על מקום העבודה על ידי התמדה.

יחידה 1

- ✓ **התמדה** – נכונותו של הפרט להשקיע מאמץ לאורך זמן. נכונות זו עשויה להתבטא בתפוקה יציבה או בהצטברות של הישגים בעבודה בזכות שקידה, חריצות, עשיית דבר ברצף, דבקות במשימה על אף החד-גוניות, התסכול וחוסר הסיפוק הכרוכים בביצועה. מחקרים מצאו גורמים שונים המסבירים התמדה: כושר עמידה במצב של אי נוחות למען השגת מטרה, נכונות להקדיש זמן רב לביצוע משימה, תחושה של הסתגלות כללית טובה, יכולת שכלית.
- ✓ **חריצות** – שקדנות, תכונה המאפיינת אדם הפועל למען עניין ומבצע עבודה איכותית בזמן קצר יחסית.
- ✓ **יחסי אנוש** - יחסי אנוש הם סך מכלול הקשרים החברתיים והבין-אישיים שיש לאדם עם הזולת. יחסי אנוש מהווים מרכיב חשוב בתהליכי העבודה השוטפים של האדם במקום עבודה. המושג 'יחסי אנוש' בהקשר לעבודה מתייחס להתנהגות נכונה מול עמיתים לעבודה, מול ספקים ומול לקוחות. יש לשים דגש על התנהגותם של עובדים מול מנהליהם ולהיפך, לשם יצירת אוירה נעימה יותר מחד, ותרבות ארגונית נכונה שתאפשר את קידום מטרות הארגון או החברה מאידך.
- ✓ **עמידה בלוח זמנים** – היכולת לעמוד ביעדים שנקבעו לעבודה תוך פרק זמן נקוב; מילוי משימות, השלמת המטלות במועד.
- ✓ **זריזות** – ביצוע מטלה בצורה מהירה ונכונה.
- ✓ **דייקנות** – ראו פרק ב'.
- ✓ **גמישות** – כישרון הסתגלות לשינויים; היכולת להתאים את עצמך למצבים שונים; הבנת המציאות על היבטיה השונים.
- ✓ **יעילות** - שימוש במינימום משאבים בכדי להשיג תוצאה רצויה. יעילות נמדדת לרוב במונחים של כסף, זמן או דלק. עובד יעיל הוא עובד המביא את מירב התועלת, כלומר רווח וחיסכון כאחד.
- ✓ **אחריות** – ראו מושגים פרק ב'.
- ✓ **מילוי הוראות** - הבנת ההוראה, הבנת המטלה הנדרשת, ביצוע ההוראה בצורה הטובה ביותר. מילוי הוראות כחלק מפיתוח הרגלי עבודה.
- ✓ **תכנון** – הכנת תוכנית, ארגון פרטים לביצוע פעולה מסוימת, ארגון לוח זמנים.
- ✓ **השקעה** - נכונות להשקיע מאמץ רב בעבודה להשגת מטרות הנראות לעובד ראויות לכך.

יחידה 2

- ✓ **צוות** - צוות הוא קבוצה של אנשים שיש ביניהם מידה גבוהה של תלות הדדית, המכוונת להשגת מטרה או להשלמת משימה. צוות הוא ישות ייחודית וחדשה, השונה מסך כל מרכיביה.
- ✓ חברי הצוות מסכימים על מטרה ועל כך שהדרך הטובה להשגתה היא עבודה ביחד. צוות הוא אפוא אוסף של אנשים החייבים להיעזר בשיתוף פעולה קבוצתי, אם ברצונו של כל חבר להגיע להצלחה אופטימלית ולהשגת המטרה. מדובר בקבוצה של אנשים, החייבים לעבוד בשיתוף פעולה ובתלות הדדית, על-מנת להשיג את היעדים האישיים והארגוניים שלהם.
- ✓ **עבודת צוות** - עבודת צוות היא מיקוד כוחותיה של הקבוצה, כך שהאפקט הכולל שלה יהיה מעבר לסך כל התוצאות של כל יחיד בנפרד. נדרש תיאום בין כלל הפעילויות של חברי הצוות לצורך השגת המטרה הצוותית.
- ✓ **שיתוף פעולה** – עבודה יחד, צירוף של מספר אנשים לפעולה, עסק או ביצוע תוכנית מסוימת. שיתוף פעולה הוא מצב שבו ישויות שונות מפיקות תועלת זו מפעולתה של זו ותלויות זו בפעולתה של זו.

- ✓ **תרומה אישית** – הוספה, דבר הניתן במסגרת של שיתוף פעולה, תוספת של היחיד למאמץ המשותף.
- ✓ **חלוקת הנטל** – הנטל הוא החובה, האחריות, העבודה, התפקידים המוטלים על העובד במסגרת עבודתו. חלוקת הנטל היא אחת התוצאות של עבודת צוות. חלוקת הנטל מאפשרת לשתף, וכך לחלק את המעמסה של ביצוע העבודה או את האחריות בין כל חברי הצוות.
- ✓ **ייעול** – הגברת היעילות (ראו למעלה על "יעילות") על-ידי שיפור תהליכים, שכלול ביצועים המביאים להגברת רווחים ותפוקות.
- ✓ **התחשבות** – שימת לב, התייחסות לצורכי האחר והבאתם בחשבון, בדרך כלל מתוך כוונה לפעול באופן שיש בו להיטיב עם שני הצדדים או עם הקבוצה כולה.
- ✓ **קבלת החלטות** – בחירה בין חלופות (אלטרנטיבות). חקר קבלת החלטות הוא תחום העוסק באופן שבו אנשים שוקלים את החלופות ומקבלים את החלטותיהם. תהליך קבלת החלטות בנוי משלבים: **איסוף נתונים** – איסוף הנתונים המשמשים בסיס לקבלת ההחלטה; **גיבוש חלופות** – הצגה שיטתית של החלופות העומדות על הפרק; **שקילת חלופות השונות** – השוואה בין האפשרויות, באמצעות בדיקת יתרונות וחסרונות של כל אחת מהן; **בחירת חלופה** – קבלת ההחלטה – בחירת החלופה המועדפת. הכושר לקבל החלטות בכלל, והחלטות נכונות בפרט, היא מיומנות חשובה למנהלים בכל הדרגות, כמו גם לעובדים בכל רמות המדרג הארגוני וכן ברמה האישית של הפרט.

יחידה 3

- ✓ **סמכות** – ראו פרק א'
- ✓ **מידרג (היררכיה)** – סולם דמיוני של זכויות, חובות, רמת האחריות והתפקידים של אנשים. דגש על מידרג ארגוני – ראו פרק א'.
- ✓ **ותק** – משך הזמן שאדם מועסק בעבודתו. לוותק משמעות גדולה יותר במגזר הציבורי, משום שהוא מעניק זכויות רבות הנקבעות בהסכמים שחלים רק על מגזר זה, אך גם במגזר הפרטי ניתנות זכויות אחדות על-פי הוותק. זכויות בעבודה התלויות בוותק: מכסת החופשה השנתית, זכות לצבור את ימי המחלה, פיצויי פיטורים. גובה הפיצויים נקבע בהתאם לוותק. הזכות לחופשה ללא תשלום לאחר חופשת הלידה תלויה בוותק של היולדת. דמי ההבראה מחושבים על-פי הוותק. תוספת הוותק משפיעה באופן ניכר על רכיבי שכר נוספים.
- ✓ **ניסיון** – ראו פרק ג'.
- ✓ **עמית לעבודה** – אדם העובד באותו מקום עבודה או באותו תחום כשל האחר ודרגתו דומה; חבר למקצוע או לעבודה; אדם ביחס לאדם אחר השווה לו במעמד או בתפקיד.
- ✓ **דפוסי תקשורת** – דפוס הוא מנהג של קבע, מסגרת או מתכונת התנהגות. דפוס תקשורת הוא צורת תקשורת הנהוגה או המאפיינת אדם באופן כללי או בהתאם לנסיבות. דפוסי תקשורת הם לעתים תלויי תרבות וגם עשויים להיות מושפעים מצורות תקשורת שונות כמו תקשורת מילולית, תקשורת בלתי מילולית וכו'. בתחום התעסוקה אנו מתייחסים לתקשורת במקום העבודה, בין מנהלים ועובדים, בין עובדים לעמיתיהם, בין עובדים ללקוחות.

- ✓ **קידום בעבודה** - קידום בא לידי ביטוי באחד או ביותר מהמרכיבים הבאים: העלאה בשכר, קבלת סמכויות, יותר אחריות, ועוד. קידום בעבודה יכול להתרחש במסגרת אותו מקום העבודה או במעבר למקום עבודה חדש המאפשר את הקידום.
- ✓ **הערכה/משוב (דגש על הערכת עובדים)** - הערכה בתחום התעסוקה מתייחסת להכרה בערך העובד על ידי מעסיקו, עמיתיו, לקוחותיו, והיא עשויה להשפיע על קידומו, יחסי האנוש, האחריות המוטלת עליו ותחומים נוספים הקשורים לעבודתו. זהו תהליך שבו מודדים ומעריכים את הביצוע של העובדים. המטרה (מבחינת הארגון) – להפיק מהעובד את מלוא הפוטנציאל שבו (את המירב שבכישוריו ויכולותיו). אולם גם לעובד יש אינטרס בקיום התהליך, למרות שרבים חוששים ממנו ולא מקבלים אותו ברצינות הראויה. התהליך מאפשר לעובד: אוורור, הבהרת דרישות התפקיד, הבהרת ציפיות, פיתוח אישי, אפשרויות לתגמול, הכוונה, יעוץ והנחיה.
- ✓ **שינוי** – התרחשות חיצונית או פנימית הגורמת לחילוף או לתמורה לעומת המצב הקודם.
- ✓ **השתלמות** – השלמת ידיעות בתחום מסוים. יציאתו של העובד ללימודים, המתבצעים ברציפות (במשך שבוע, חודש וכ"ו) או בהפסקות (למשל, יום בשבוע). ההשתלמות נועדה לפתח את הידע המקצועי של העובד. השתלמות עשויה לזכות את העובד בגמול השתלמות ולהוות בסיס לקידומו המקצועי.
- ✓ **המלצה** - חוות דעת חיובית על אדם כמתאים לתפקיד או לייעוד. מכתב המלצה הוא מכתב שמקבל העובד ממעבידו עם סיום העבודה, ובו תיאור התפקידים שמילא העובד במהלך עבודתו והאופן שבו הוא מילא אותם. מכתב זה משמש את העובד בבואו לראיון עבודה אצל מעביד חדש. לאישוש המידע המופיע במכתב ההמלצה מקובל לקיים שיחת טלפון עם הממליץ.
- ✓ **דרגה, דירוג** – מעמד הקשור בתפקיד מסוים ובמשכורת מסוימת. בארגונים שבהם מוסדר השכר באופן קיבוצי מהווים הדירוג והדרגה גורם בסיסי בקביעת שכרו של העובד. דירוגו של העובד נקבע לפי השכלתו ותפקידו, והוא משתנה כאשר חל שינוי במאפיינים אלה. שינוי דרגתו של העובד הוא הכלי העיקרי לקידום שכרו.
- ✓ **שביעות רצון בעבודה** - שביעות רצון בעבודה הוא המשתנה הנחקר ביותר בתחום ההתנהגות הארגונית. היא גם נחשבת למשתנה קריטי בעולם הארגוני, משום שיש לה השפעה על מוטיבציה חיובית או שלילית בעבודה. משתנה זה נחקר כמשתנה תלוי ובלתי תלוי. שביעות רצון בעבודה מתבטאת באיזון בין השקעתו של העובד לבין התגמול הפנימי (שיתוף בקבלת החלטות, גידול באחריות המוטלת על העובד, פיתוח אישי וכ"ו) והתגמול החיצוני (תגמולים כספיים: תשלומים, הטבות בשווה כסף, הפרשות; תגמולים לא-כספיים: סביבת עבודה משופרת, תואר מרשים, קשרים חברתיים, ועוד) שהוא מפקי מעבודתו. Camp (1994) מגדיר שביעות רצון כתגובת הפרט לתנאי העבודה. התגובות מושפעות מהבדלים אובייקטיביים בתנאי עבודה ועל ידי פרשנות סובייקטיבית שונה של הפרט לתנאים אלו. צריך לזכור כי שביעות רצון היא משתנה מורכב:
- ש"ר מהעיסוק
 - ש"ר מהמעסיק
 - ש"ר מהמנהל (סגנון הניהול)
 - ש"ר מהשכר/תגמולים
 - ש"ר מיחסי העבודה
 - ש"ר מתנאי העבודה ומהאקלים החברתי
- כך, למשל, העובד יכול להיות שבע רצון מהשכר, אך לא שבע רצון מבחינת סגנון הניהול, המעסיק, האקלים הארגוני ועוד. לבדיקת שביעות רצון נעזרים בשאלוני שביעות רצון.

✓ **אסרטיביות**- האסרטיביות או הדעתנות היא התנהגות המאפשרת לאנשים להעביר מסר בבהירות בצורה כנה תוך מתן כבוד לאחר. המסר יכול להיות צורך, רצון או רגש. התנהגות אסרטיבית מתבטאת בניסיונו של אדם להשיג את זכויותיו מבלי לפגוע בזכויות הזולת.

דגשים

לאחר הקבלה לעבודה עומדת בפני העובד משוכה נוספת והיא היכולת לשמור על מקום העבודה.

שמירת מקום העבודה תלויה בגורמים שונים:

גורמים הקשורים לעובד (התנהגות, מאפיינים ותכונות נדרשות) וגורמים הקשורים לסביבת העבודה (מצב המשק כמו מיתון, סגירת מקום העבודה וכדומה). על-פי רוב, העובד בעולם התעסוקה החדש נדרש להיות חלק מצוות ולעבוד בעבודת צוות, שלה חסרונות ויתרונות.

העובד הוא חלק משרשרת של בעלי תפקידים. היחס לסמכות, היחסים בין עמיתים לעבודה, היחס ללקוחות, כל אלה הם פועל יוצא של ארגון בעל מאפיינים מערביים. עולם העבודה החדש מאפשר שינויים. הנורמה בעולם העבודה החדש היא שניתן לבקש שינוי, לגיטימי לחפש חלופות ולגיטימי לדרוש שינויים במטרה להיטיב את המצב הכלכלי של העובד. ייתכן שעולם המושגים של העובד יוצא אתיופיה הוא **חסר** בהקשרים כאלה, כי הוא מעולם לא השתייך לארגון עבודה, או **שונה**, כי הוא מבוסס על ידע שאינו תואם את המצב החדש.

חומרי הוראה נילווים	אוצר מילים נילוה	מושגים	לו"ז	יחידת לימוד
<p>אתר דל"ת פתוחה – היחידה "להצליח ולהתמיד" היחידה "לעבוד בצוות" היחידה "תקשורת עם המנהלים" היחידה "קידום בעבודה"</p> <p>טקסט- "מהי תקשורת" המקראה כשרים, קשרים ותקשורת, פרק 1 עמ' 9-17 (הוצאת משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים, ירושלים, 1999)</p> <p>לכיתות חלשות – משפטים באמהרית ובעברית בתחומי התפקוד היומי (הוצאת משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים) (תחום תפקוד עבודה – מעגל א', ב', ג', ד'. יש להתייחס למשפטים שבהם עולים נושאים המוצעים ביחידת הלימוד והרלוונטיים לגביהם.</p> <p>תוכנית לימודים לאולפן א' – לעולי אתיופיה (הוצאת משרד החינוך האגף לחינוך מבוגרים, ירושלים 1999) תחום תפקוד – עבודה. יש להתייחס לאוצר המילים הרלוונטי לנושאים המוצעים ביחידת הלימוד.</p> <p>לכיתות מתקדמות - עבודה ומקצוע (הוצאת משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים, ירושלים 1996), פרק 7, עמ' 58.</p>	<p>קושי, לחץ, התנהגות, בעיה, פתרון, אדיבות, יכולת, מצב, התמודדות, סדר-יום, הוראות, ביצוע, מוסר עבודה</p> <p>פעלים: להבין, לתכנן, להסתדר, להתנהג, למצוא פתרון, לבקש עזרה, להכין, להתכונן, לבצע</p> <p>"למלא תפקיד על הצד הטוב ביותר"</p> <p>פעולות דיבור: הוראות - אסור/צריך/מותר/נא + שה"פ אל + עתיד בקשה - הייתי רוצה ש... + עתיד הייתי רוצה / אפשר + שה"פ אולי + עתיד אתה מוכן... + שה"פ</p>	<p>התמדה חריצות יחסי אנוש עמידה בלוח זמנים זריזות דייקנות גמישות יעילות אחריות מילוי הוראות תכנון השקעה</p>	<p>5 שעות לימוד (חובה)</p>	<p>להצליח ולהתמיד</p>
<p>תוכנית לימודים לאולפן א' – לעולי אתיופיה (הוצאת משרד החינוך האגף לחינוך מבוגרים, ירושלים 1999) תחום תפקוד – עבודה. יש להתייחס לנושאים המוצעים ביחידת הלימוד.</p> <p>לכיתות מתקדמות - עבודה ומקצוע (הוצאת משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים, ירושלים 1996), פרק 7, עמ' 58.</p>	<p>פגישה, ישיבה, משימה, תרומה, יתרון, חסרון, יחסי עבודה, שיתוף, שיפור, מאמץ, החלטה, צוות עובדים, "בכוחות משותפים"</p> <p>פעלים: להציע, לשתף, להשתתף, להתייעץ, לתמוך, להעזר, לשפר, לעזור, ליעל, "לתת גב"</p> <p>פעולות דיבור: הבעת דעה - אני חושב ש... לדעתי... תלוי ב... ההצעה והמלצה - יש לי רעיון אולי כדאי... + שה"פ כדאי ש.. + עתיד אתה צריך עזרה... אפשר לעזור.. אני מציע ש... רצוי + עתיד</p>	<p>צוות עבודת צוות שיתוף פעולה תרומה אישית חלוקת נטל ייעול התחשבות קבלת החלטות</p>	<p>5 שעות לימוד (חובה)</p>	<p>לעבוד בצוות</p>

חומרי הוראה נילווים	אוצר מילים נילוה	מושגים	לו"ז	יחידת לימוד
<p>חומר עזר למורה</p> <p>1. מדעי ההתנהגות – תוכנית לימודים לרמת השכלת יסוד (הוצאת משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים, ירושלים 2005), שער שלישי, הרחבה - פרק 2: תקשורת ארגונית, פרק 3: מנהיגות</p> <p>2. נספחים: "משמעות השתיקה בשבילי" (בוסנה, מדריך למורה - הוצאת משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים, ירושלים 2003) [בשילוב הנושא תקשורת עם המנהלים] - הערכת עובדים – מאת לימור ארון, מדריכה מחוזית – מחוז צפון, האגף לחינוך מבוגרים</p>	<p>מבוגר, צעיר, ותיק, חדש, חסר/בעל ניסיון, כבוד, כוונה, יחסי עבודה, אווירה, אדם פתוח, מסר, מוען, נמען, הפרעה בתקשורת, תקשורת מילולית, תקשורת לא-מילולית, שפת גוף</p> <p>פעלים: להסביר, לנהל, לפנות, לכבד, לבקש, להיעלב, לתת הוראות, למלא הוראות, לשוחח פנים אל פנים</p> <p>השורש נ.ה.ל. – מנהל, ניהול, מנהלת השורש ק.ש.ר. – לקשור, לקשר, קישור, קשור, תקשורת, להתקשר</p>	<p>סמכות מידרג ותק ניסיון עמית לעבודה דפוסי תקשורת</p>	<p>9 שעות לימוד (חובה)</p>	<p>תקשורת עם הממונים</p>
	<p>סדר עדיפויות, שביעות רצון, המלצה, יוזמה, העלאה בשכר, שאיפה, רצון</p> <p>פעלים: להשתדל, לשלוט בעבודה, לשנות, להעריך, להגשים, לצבור ניסיון, להשקיע, לצפות, ליזום, להוכיח את עצמו, לענות על הציפיות</p> <p>השורש ק.ד.מ. – קידום, להתקדם, קדימה, להקדים, מוקדם, לקדם, קודם</p>	<p>קידום בעבודה הערכה שינוי השתלמות דרגה, דירוג שביעות רצון בעבודה אסרטיביות (דעתנות)</p>	<p>5 שעות לימוד (חובה)</p>	<p>קידום בעבודה</p>

פעילויות לימודיות והערות דידקטיות	יחידת לימוד
<p>כמוזכר במטרות ובדגשים, הנושא מתייחס להיבטים של הצלחה והתמדה במקום העבודה. מושגים אלה הם יחסיים לכל אדם ואדם. חשוב לא לגלוש לעמדות שיפוטיות וחד משמעיות. כמו-כן חשוב להבהיר את המושגים על מנת לאפשר את שיקול הדעת של כל תלמיד על-פי עמדתו, תוך דגש על הידע והבנת המושגים.</p> <p>מטרת היחידה היא מיפוי מושגים והבנתם כפועל יוצא של מאפייני סביבת העבודה החדשה.</p> <p>ניתן לנהל את השיעור בכמה אופנים:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. סיעור מוחין על נושא השיעור - <ol style="list-style-type: none"> א. המורה מזכירה ללומדים את התהליך שעברו ולמדו (חיפוש עבודה, ראיון עבודה וכו') ועכשיו מציינת את השלב הבא: התקבלנו לעבודה, מתחילים לעבוד... ב. למה אנחנו מצפים? המורה כותבת על הלוח את נושא השיעור 'להצליח ולהתמיד בעבודה'. ג. מה זה אומר להצליח, מה פרוש המילה להתמיד? מה צריך/לא צריך /כדאי/ לא כדאי לעשות כדי להצליח / להתמיד בעבודה? מה זה בשבילי להצליח בעבודה? ד. המשגה של הדיון עם הלומדים באמצעות המושגים הנדרשים בתוכנית תוך מתן דוגמאות אישיות של הלומדים. ה. סיכום השיעור באמצעות עבודה באתר דל"ת פתוחה – היחידה "להצליח ולהתמיד". 2. האתר דל"ת פתוחה – סרטונים <ol style="list-style-type: none"> א. פתיחת השיעור באמצעות 3 הסרטונים מתוך היחידה "להצליח ולהתמיד" ב. דיון על הסיטואציה המובאת בכל סרטון, המשגה של הדיון באמצעות המושגים הנדרשים בתוכנית הלימודים. (הסרטונים מתייחסים ל- אחריות, יחסי אנוש, הבנת משמעות התפקיד, תכנון זמן). ג. המשך כמו באפשרות 1. ד. המשך העבודה באתר כסיכום השיעור. 3. האתר דל"ת פתוחה – מתכונת ג'יקסו (התלמידים מיומנים בעבודה עם האתר, ולכן ניתן להפעיל את הלומדים בצורה שונה ומגוונת). <ol style="list-style-type: none"> א. חלוקת הכיתה לחמש קבוצות על-פי תפריט הפעילויות של האתר ביחידה "להצליח ולהתמיד". ב. כל קבוצה עובדת על תרגילים הנדרשים בכל פעילות. <ol style="list-style-type: none"> 1. המורה כותבת מושגים על הלוח (מתוך רשימת המושגים הנדרשים ליחידה). הלומדים מנסים להתאים את הפעילות שבה עבדו למושגים הכתובים על הלוח, תוך דיווח, הסבר ודיון בכיתה. 2. בכיתות חלשות ניתן לדון במליאה בכל פעילות של כל קבוצה, תוך דיווח, הסבר והמשגה של המושגים הבאים לביטוי בכל פעילות: <p>סרטונים - אחריות, יחסי אנוש (הבנת משמעות התפקיד, תכנון זמן).</p> <p>דו-שיח - פתרון בעיות, יוזמה</p> <p>כדאי לדעת - יחסי אנוש, תכנון זמן</p> <p>עובדים מספרים - יוזמה, אחריות, יעילות, תכנון זמן, השקעה</p> <p>טקסט שימושי - תכנון זמן</p> <ol style="list-style-type: none"> ד. המשך העבודה על שאר הפעילויות, כל קבוצה בהתאם לפעילויות שנשארו. ה. סיכום הנושא. 	<p>להצליח ולהתמיד</p>

פעילויות לימודיות והערות דידקטיות	יחידת לימוד
<p>מטרת היחידה היא הבנת המושגים 'צוות' ו'עבודת צוות' באמצעות מיפוי מושגי-משנה הנובעים משני מושגים אלה.</p> <p>1.א. אם בכיתה יש תלמידים שעובדים בצוותי עבודה, ניתן לבחון את משמעות המושגים באמצעות שאלות כגון: כמה אנשים יש בצוות? מה התפקיד של הצוות? איפה הם עובדים (האם הצוות עובד פיזית ביחד)? מה היחסים בין חברי הצוות? מה היתרונות? מה החסרונות? וכד'.</p> <p>ב. לעבוד על פעילות הסרטון מתוך האתר - היחידה "לעבוד בצוות". המשל והנמשל בהתייחסות למושג עבודת צוות.</p> <p>ג. המשך עבודה באתר תוך עיבוד המושגים הנדרשים ביחידה.</p> <p>2.א. ניתן לעבוד על היחידה "לעבוד בצוות" כפתיחה לנושא.</p> <p>ב. בעקבות העבודה באתר לבחון עם התלמידים: מה למדנו? האם יש ניסיון אישי בכיתה שתואם עבודת צוות? לבקש מהלומדים לספר על ניסיונם.</p> <p>ג. לבחון את היתרונות והחסרונות של עבודת צוות, תוך התייחסות לניסיון אישי או לדוגמאות שהובאו ביחידה.</p> <p>ד. ניתן לביים ישיבת צוות כאשר המורה מעלה את נושאי הישיבה או התלמידים מציעים נושאים לדיון. ניתן להתייחס לאחת הסיטואציות המובאות ביחידה או להביא סיטואציה חדשה לכיתה, תוך שימוש בפעולות דיבור של הבעת דעה והמלצה.</p>	<p>לעבוד בצוות</p>
<p>א. מומלץ לפתוח את הנושא בבירור המושג תקשורת. רצוי להיעזר בפעילויות הלימודיות המוצעות בתוכנית הלימודים במדעי ההתנהגות (ראו חומר עזר למורה).</p> <p>יש לשים את הדגש על המושגים: מסר, מוען, נמען, הפרעה בתקשורת, תקשורת מילולית ובלתי מילולית, שפת גוף, תקשורת פורמלית ובלתי פורמלית.</p> <p>ב. 1. ניתן להדפיס סיפור אחד מ'עובדים מספרים' או לצפות בסרטון מתוך האתר ביחידה "תקשורת עם הממונים" ולדון עם הלומדים על הסיטואציה, תוך שימוש במושגים שנלמדו.</p> <p>2. ניתן לבחון את המושגים מידרג, סמכות, גיל, מינהל, תוך התייחסות לסיטואציה זו.</p> <p>ג. ניתן לעבוד באופן עצמאי על פעילויות היחידה באתר ולסכם את הפעילויות על-פי: ניסיונותיהם של התלמידים בהקשר זה, קשיים שעלולים לנבוע מתקשורת לקויה, פתרון בעיות באמצעות תקשורת פתוחה וגלויה, הבדלים תרבותיים בתחום התקשורת (ניתן להיעזר בחומר עזר למורה - 'שתיקה שווה זהב').</p> <p>ד. טקסטים שימושיים - מכתב התפטרות. בכיתות חלשות רצוי להבחין בין המושגים פיטורים - התפטרות (מי מבצע את הפעולה, סיבות וכו').</p> <p>בכיתות מתקדמות ניתן להוסיף ולעבוד על כתיבת מכתב רשמי (דגם, משלב וכו').</p> <p>כמו-כן ניתן לעבוד על מסרים העוברים דרך לוח המודעות. חומר רב קיים על לוח המודעות, וחשוב להפנות את תשומת לבם של הלומדים לכך. כמו-כן, במידת האפשר, רצוי להביא לכיתה מודעות שונות שמתפרסמות בלוח מודעות, כדי שיידעו כיצד לפנות למעסיקים; לבקר עם התלמידים במקום העבודה וכו'.</p>	<p>תקשורת עם הממונים</p>

פעילויות לימודיות והערות דידקטיות	יחידת לימוד
<p>ניתן ללמד את הנושא תוך שימוש באתר דל"ת פתוחה ביחידה "קידום בעבודה" בצורה מכוונת, לא על פי סדר הפעילויות, תוך מתן מטלות לפני כל הפעילויות:</p> <p>א. לפתוח את הנושא מבלי לומר את נושא השיעור על ידי עבודה על הפעילויות – סרטונים ועובדים מספרים. מטלה לפני העבודה: מה המשותף לכל הסיפורים? (תשובות צפויות- שינוי מקום, שינוי עבודה, עבודה חדשה, התקדמות וכו')</p> <p>ב. לסכם את הנושא תוך מתן כותרת לשעור - קידום בעבודה</p> <p>ג. לעבור לפעילות על ידי דו-שיח. מטלה לפני תיחלת העבודה: מה זה קידום? מה המשמעות של קידום?</p> <p>ד. לסכם את המשמעויות השונות של קידום, תוך המשגה של המושגים הנדרשים בתוכנית העבודה. ניתן לבקש סיפורים אישיים של תלמידים אם יש להם.</p> <p>ה. לחזור עם הלומדים לסיפורים אישיים (ניתן לעשות זאת באמצעות טקסט כתוב). מטלה לפני העבודה: מה כדאי לעשות כדי להתקדם (תשובות רצויות – יוזמה אישית, השתלמות, למידה, שליטה במיומנויות).</p> <p>ו. לעבור לפעילות כדאי לדעת: 'מה כדאי לעשות כדי להתקדם בעבודה?' לסכם עם הלומדים על דרכים נוספות לקידום.</p> <p>ז. לעבור לפעילות כדאי לדעת: 'האם לשנות כדי להתקדם?' מטלה לפני העבודה: האם אפשר להתקדם באותו מקום עבודה? האם יש תפקידים שהיית רוצה במקום עבודתך? (ניתן למפות את התפקידים במקום העבודה.) מה נדרש לשם כך? מה אתה יכול לעשות כדי להגיע למה שאתה רוצה?</p> <p>ח. לסכם את הנושא: התמדה מול שינוי, תוך דיון על יתרונות וחסרונות של שינוי וקידום, זכויות וחובות הנובעות מקידום, רווח והפסד של קידום. רצוי, עד כמה שאפשר, להסתמך על ניסיונם של הלומדים או להתייחס לדוגמאות שניתנו באתר או כאלה העולות מסיפורים נוספים שהמורה תביא.</p> <p>ט. לעבור לפעילות הקשורה בטקסטים שימושיים - מכתב המלצה.</p> <p>י. לסכם את הנושא תוך התייחסות ל: מהי המלצה? מתי כותבים מכתב המלצה? מי כותב? למי כותבים? מה הצורך בו? וכו'.</p>	<p>קידום בעבודה</p>

פרק ה' – זכויות עובדים

סקירת הפרק

- בפרק זה שלוש יחידות לימוד :
- יחידה 1 – תלוש משכורת.
- יחידה 2 - חוקי עבודה וזכויות נוספות.
- יחידה 3- זכויות סוציאליות.

הפרק עוסק בהבנת המושגים הקשורים לתלוש המשכורת והרכיבים העיקריים בו, במושגים שונים השייכים לעולם העבודה והקשורים לזכויות המגיעות לעובד ולחוקים שונים הרלוונטיים לתחום.

היקף שעות: 23 שעות לימוד (מתוכן 16 חובה)

מטרות כלליות

- לחשוף את הלומד למושגים הקשורים לזכויות, חוקים ותנאי עבודה.
- להקנות ללומד אוצר מילים, מושגים וידע בתכנים שבהם הפרק עוסק.

מטרות אופרטיביות

- הלומד יכיר את המושג 'תלוש משכורת'.
- הלומד יכיר ויבין מונחים עיקריים המרכיבים את תלוש המשכורת.
- הלומד יידע לאתר פרטים מתוך תלוש המשכורת לצרכיו.
- הלומד יכיר זכויות בסיסיות של עובדים בישראל.
- הלומד יבין את משמעותן של זכויות אלו.
- הלומד יכיר חוקי עבודה בסיסיים הנהוגים בישראל.
- הלומד יבין את משמעותם של חוקים אלו.
- הלומד ייעזר במידע שרכש כמקור להבנת הדרכים לשמירה על זכויותיו כעובד ולידיעת ההתנהלות הראויה במסגרת ארגונית עבודה מערביים, לשביעות רצונו.

מושגים

יחידה 1

- ✓ **שכר** - כלל התגמולים החומריים הניתנים לעובד בתמורה לעבודתו. יש המצמצמים מונח זה רק לתמורה הניתנת לעובדים יומיים.
- ✓ **משכורת** - כלל התגמולים החומריים (בכסף ובשווה כסף) הניתנים לעובד בתמורה לעבודתו. יש המצמצמים מונח זה רק לתמורה הניתנת לעובדים חודשיים.
- ✓ **תלוש משכורת** - דין וחשבון שנותן המעביד לעובד ביום תשלום השכר, ובו פירוט התשלומים והניכויים המרכיבים את השכר. החוק מחייב את המעביד לתת תלוש משכורת לעובד.
- ✓ **תשלומים** - סכום שמשלם המעביד לעובד. התשלומים כולם מצטרפים יחדיו לשכר ברוטו של העובד.
- ✓ **ניכויים** - סכום שמופחת מהשכר ברוטו של העובד ומועבר לגורם אחר.

- ✓ **ניכוי חובה** - ניכויים שחובה על המעביד לעשותם, בהתאם להוראת החוק (מס הכנסה, ביטוח לאומי) או הסכם עבודה (ועד, קופת גמל).
- ✓ **ניכוי רשות** - ניכויים לפי בקשת העובד, כגון: מיסי-עירייה, הלוואות שירות שקיבל העובד וכד'.
- ✓ **משכורת ברוטו** - סך כל התשלומים ששולמו לעובד בתקופה מסוימת (חודש, בדרך כלל), קודם לחישוב הניכויים החלים על תשלומים אלו. המקובל ביחסי העבודה בישראל הוא נקיבת סכומי שכר ורכיבי שכר על בסיס "ברוטו".
- ✓ **משכורת נטו** - השכר ברוטו שממנו הופחתו ניכויי החובה בלבד. השכר נטו מייצג טוב יותר את משכורתו של העובד.
- ✓ **נטו לתשלום** - הנטו לתשלום הוא השכר ברוטו שממנו הופחתו ניכויי החובה וניכויי הרשות, והוא הסכום שיש לשלם ישירות לעובד (ניכויי הרשות הם למעשה הוצאה של העובד הנעשית לפי בחירתו). הדרך המקובלת ביותר לתשלום הנטו היא העברתו לחשבון הבנק של העובד. אפשרויות נוספות לתשלום הן תשלום בהמחאה או תשלום במזומן מקופת החברה.
- ✓ **שכר יסוד** - רכיב השכר הבסיסי במשכורתו של כל עובד. שכר היסוד משקף את הערך שמייחס המפעל לתפקיד שהעובד ממלא, והוא מוגדר בדרך כלל בסכום נקוב למשרה מלאה. ניתן לקבוע את גובה שכר היסוד ישירות לעובד (בחווה העבודה האישית) על-פי מאפייני התפקיד ומאפייני העובד, או לבצע קביעה זו בעקיפין באמצעות הגדרת שכר היסוד לדרגות הנהוגות במפעל (בהתאם להסכמים קיבוציים). תשלומים רבים נגזרים משכר היסוד בשיטות מגוונות, ולפיכך לגובהו השפעה מכרעת על גובה השכר הכולל.
- ✓ **משרה** - עבודה בהיקף שעות שבועי שנקבע במקום העבודה לכל העובדים או לעיסוק מסוים. **בהסכמי עבודה שונים זכאית אם עובדת למספר שעות מופחת למשרה מלאה.** משרה חלקית - העובד עובד מדי יום מספר שעות קטן מהמכסה הרגילה או עובד בכל יום את מכסת השעות הרגילה, אך ישנם ימים שבהם הוא אינו עובד כלל.
- ✓ **שעות נוספות** - עבודה של למעלה ממכסת השעות הנקובה בהסכם העבודה מזכה את העובד בתשלום גבוה מן המשולם עבור שעה רגילה. התשלום עבור שעה מיוחדת נקוב באחוזים משכר שעה רגילה, והוא הולך וגדל בהתאם למאמץ הנדרש. חוק שעות עבודה ומנוחה קובע את השכר שיש לשלם בגין עבודת 'שעות נוספות'. עבור שעתיים נוספות ראשונות ביום יש לשלם על-פי חוק זה שכר לשעה של לפחות 125% מהשכר הרגיל, ועבור כל שעה נוספת שאחריהן שכר של 150% לפחות.
- ✓ **תוספת** - תשלום נוסף בשל מצב מיוחד או מעמד.
- ✓ **תוספת יוקר** - תוספת שכר שנועדה לפצות את השכירים על השחיקה, שמקורה באינפלציה הפוגעת בכוח הקנייה של שכרם. הסכם תוספת יוקר יכול להיות משני סוגים: הסכם למתן תוספת יוקר חד-פעמית או הסכם מסגרת לתקופה ארוכה (שנה או שנתיים).
- ✓ **מס** - מס הוא כסף המשולם לממשלה. תשלומו כפוי על המשלם, ואין הוא משולם לשם קבלת תמורה אישית ישירה.
- ✓ **מס הכנסה** - מס המוטל על הכנסה השנתית של יחידים וגופים שונים. בישראל וברוב ארצות העולם זהו מס פרוגרסיווי ששיעוריו נקבעים במדרגות מס. ההתחשבות ביכולת לשלם את המס באה לידי ביטוי בהקלות מס הניתנות לפי מצב משפחתי, מקום המגורים ועוד.
- ✓ **מס שולי** - שיעור מס ההכנסה שבו חייב השקל האחרון במשכורת העובד (שהוא בדרך-כלל אחוז המס הגבוה ביותר שחל על משכורת זו). בישראל נקבע אחוז המס השולי בעיקר לפי מדרגות מס. שיעור המס השולי המרבי בארץ הוא כיום ב - 48%.
- ✓ **נקודות זיכוי** - נקודות הזיכוי הן כלי עיקרי למתן זיכוי ממס הכנסה. לשם חישוב המס החודשי על השכר מתפרסם ערכה החודשי של נקודת זיכוי. לדוגמה, בשנת 2006 ערכה של נקודת זיכוי היה 178 ש"ח לחודש. מספר נקודות הזיכוי שלהן זכאי כל אדם נקבע לפי מאפיינים אישיים שונים. תושב ישראל יקבל 2.25 נקודות זיכוי. למצב המשפחתי השפעה רבה על נקודות זיכוי נוספות, וכן ניתנות נקודות נוספות לחייל משוחרר, לעולה חדש ובעד ילד מוגבל. מספר נקודות הזיכוי שלהן זכאי העובד קובע את סף המס של אותו עובד.

- ✓ **מס ועד** - סכום המנוכה משכרו של העובד ומועבר לוועד העובדים שהוא חבר בו. סכום זה מחושב על-פי שכרו של העובד והוא אינו עולה על 0.4% מהשכר.
- ✓ **ביטוח בריאות** - תושבי ישראל מבוטחים בביטוח בריאות במסגרת חוק ביטוח בריאות ממלכתי, החל משנת 1995. עד לאותה שנה היתה ההצטרפות לביטוח רפואי וולונטרית. השירות הרפואי, שלו זכאי כל תושב ישראל על פי חוק ביטוח בריאות ממלכתי, ניתן באמצעות קופת חולים שהוא חבר בה. מימון ביטוח השירותים הרפואיים במסגרת זו נעשה באמצעות שלושה מקורות: דמי ביטוח בריאות המנוכים משכרו של העובד, תשלום ישיר של החולה בעד תרופות והעברות ישירות מתקציב המדינה.
- ✓ **ביטוח לאומי** - הביטוח הלאומי הוא מרכיב בסיסי ביישומה של מדיניות רווחה. מטרתו: לספק לאזרח פרנסה בתקופות שאינו מסוגל לפרנס את עצמו, באופן זמני או קבוע, בעת אבטלה, לידה, פגיעה בעבודה ושירות מילואים; להבטיח רמת חיים מינימלית הולמת (הבטחת הכנסה) כך שימנע מצב של עוני. במקרים מעטים ניתנים במסגרת הביטוח הלאומי שירותים לנזקקים להם, אך בדרך כלל פועל הביטוח הלאומי באמצעות תשלום גמלאות. למימון הביטוח הלאומי משמשים דמי ביטוח לאומי המנוכים מהשכר או משולמים על ידי העובד (עצמאי), תוך סבסוד הקבוצות החלשות באוכלוסייה על-ידי הקבוצות החזקות.
- ✓ **החזר** - קבוצה של תשלומים המוחזרים לעובד. בתשלומים אלה מחזיר המעביד לעובד את ההוצאות שהיו לעובד, למעשה או לכאורה, בשל עבודתו (טלפון, אחזקת רכב וכד'').
- ✓ **דמי הבראה** - תשלום שנועד במקורו למימון נופש של העובד. תשלום זה ניתן ללא תנאי, בהתאם להסכמים קיבוציים שונים.
- ✓ **דמי ביגוד** - בהסכמי עבודה רבים נקבעה זכותם של העובדים לביגוד מהמעביד. הביגוד מסופק באחת משלוש דרכים: המעביד מספק את הביגוד עצמו לעובד, העובד מקבל שוברים לקניית ביגוד, במשכורת העובד נכלל רכיב שכר המכונה "ביגוד".
- ✓ **נסיעות** - הוצאות הנסיעה משולמות לעובד בהתאם לתעריף הנסיעה בתחבורה הציבורית מביתו לעבודה ובחזרה (עד לתקרה), ולפי מספר הימים שבהם הגיע בפועל לעבודה באותו חודש או לפי מחירו של כרטיס "חופשי חודשי". זכותו של העובד לתשלום בגין הוצאות נסיעה מביתו לעבודה ובחזרה נקבעה בהסכם קיבוצי כללי. אף-על-פי שתשלום זה מכסה הוצאות ממשיות שהיו לעובד לשם ביצוע עבודתו, הוא נחשב להכנסת עבודה ולכן חייב בכל המסים החלים על השכר.
- ✓ **משמרות** - ארגונים רבים פועלים במשך כל שעות היממה, ולכן נדרשת בהם עבודה במשמרות שתאפשר פעילות זו. בארגונים אלה נובעת העבודה במשמרות מאופיו הרציף של השירות שהם מספקים. בארגונים אחרים, ובהם מפעלי תעשייה רבים, נובעת העבודה במשמרות מהרצון להגיע לניצול טוב יותר של ההשקעה בציד ובמבנים, באמצעות הפעלתם שעות רבות ביממה. במקרה זה עבודת המשמרות אינה בהכרח בכל שעות היממה, והיקפה נקבע בהתאם לשיקולי המעביד. שעת ההתחלה ושעת הסיום של כל משמרת נקבעות בהסכם העבודה, אך שיבוץ העובדים למשמרות אלה אינו קבוע אלא משתנה בהתאם לצרכים התפעוליים. חוק העבודה והמנוחה אוסר העסקת עובד בעבודת לילה יותר משבוע אחד בתוך שלושה שבועות. עבודה במשמרות חורגת מסדר היום המקובל ומחלוקתו בין שעות עבודה ושעות פנאי, ולכן פוגעת בתפקודו של עובד המשמרות במסגרת המשפחתית והחברתית. פיצוי על כך ניתן לעובד משני מקורות: המעביד משלם לעובד תוספת משמרות, וכן נהוגה מכסה מוגדלת של חופשה שנתית לעובדי משמרות. בתקנות מס הכנסה נכלל זיכוי מיוחד לעובדי משמרות בתעשייה.
- ✓ **שכר משמרות (תוספת משמרות)** - תוספת לשכר הניתנת לעובד משמרות בגין השעות שבהן הוא עובד במשמרת שנייה או שלישית. תוספת זו אינה קבועה בחוק, אך היא מופיעה בהסכמים קיבוציים רבים.
- ✓ **הפרשים** - רכיבי שכר הניתנים לעובד לא בעד חודש עבודתו האחרון כי אם בעד חודשים קודמים. הפרשי שכר נוצרים משום ששינויים רבים בכללי חישוב השכר ובמאפייני העובד המשפיעים על שכרו נודעים או מתבצעים חודשים לאחר המועד שבו הם משפיעים על השכר. השינויים הרטרואקטיוויים שבעקבותיהם ניתנים הפרשי שכר, הם משני סוגים:

שינויים אישיים, כגון הולדת ילד לעובד שדווחה באיחור, או עלייה בדרגה שתוקפה חודשים אחדים קודם שהוחלט על הענקתה; שינויים בהסכמי שכר ענפיים או מפעליים, כגון הגדרת רכיב שכר חדש או שינוי בשכר היסוד דרגות השונות.

יחידה 2

- ✓ **שכר מינימום** - שכר העבודה (לשעת עבודה, ליום עבודה או לחודש עבודה) הנמוך ביותר שרשאי מעסיק לשלם לעובד; שכר שכל עובד זכאי לקבל **אותו לפחות**. חוק שכר מינימום מתבסס במידה ניכרת על הסכם קיבוצי וקבע שהחל מחודש אפריל 1987 יהיה שכר המינימום 45% מהשכר הממוצע במשק. בחודש אפריל 1997 הועלה שכר המינימום ל-47.5% מהשכר הממוצע במשק.
- ✓ **חופשה שנתית** - לפי הוראות החוק, כל עובד זכאי לחופשה שנתית בתשלום. על-פי חוק זה, אורך החופשה לכל שנת עבודה אצל מעביד אחד או במקום עבודה אחד מחושב כך: בעד כל אחת מארבע השנים הראשונות – מספר ימים הקבוע בחוק ולפי הוותק; בעד כל שנה ואילך – מספר הימים עולה יום נוסף לכל שנת עבודה, עד למכסת חופשה מרבית של 28 יום.
- ✓ **חופשת לידה** – החוק מחייב עובדת שילדה לצאת לחופשת לידה של 14 שבועות, שבמהלכה אסור להעסיקה. עובדת שילדה תאומים רשאית להאריך את חופשת הלידה בשבועיים נוספים. יולדת שהיא או הילד אשר ילדה אושפזו בבית חולים בתקופת חופשת הלידה רשאית להאריך את חופשת הלידה לתקופה שלא תעלה על תקופת האשפוז, ומכל מקום לא יותר מארבעה שבועות. הזכות לחופשת לידה מוקנית גם לעובדת שאימצה ילד שגילו אינו עולה על 10 שנים. העובדת רשאית להתחיל את חופשת הלידה שישה שבועות או פחות מזה לפני יום הלידה המשוער, והשאר אחרי יום הלידה. בתקופת חופשת הלידה המעביד פטור מלשלם שכר לעובדת. כפיצוי על אובדן הכנסה זה זכאית העובדת, בתנאי שעמדה בתנאי הזכאות, לתשלום של דמי לידה ממוסד הביטוח הלאומי. חוק עבודת נשים מתיר לאב לצאת לחופשת לידה במקום האם, בתקופת חופשת הלידה שלאחר תום שישה שבועות מיום הלידה. בתקופת חופשת הלידה ממשיכים להתקיים יחסי עובד-מעביד ובמסגרתם העובדת ממשיכה לצבור זכויות. עובדת המעוניינת להמשיך להיות בחופשה לאחר תום חופשת הלידה זכאית, בהתאם לתנאים המפורטים בחוק עבודת נשים, לצאת לחופשה ללא תשלום.
- ✓ **חופשת מחלה** - חופשה הנובעת מ"אי כושרו הזמני או הקבוע של העובד לבצע עבודתו, הנובע, על-פי ממצאים רפואיים, ממצב בריאות לקוי" (סעיף 1 לחוק דמי מחלה). בזמן מחלה העובד זכאי לדמי מחלה. (לעובד שנעדר מהעבודה עקב מחלתו משולמים דמי מחלה, בגבולות מכסת ימי המחלה שצבר העובד. דמי המחלה משולמים לעובד ישירות ממעבידו, או מקרן דמי מחלה.) כמו-כן העובד זכאי לדמי מחלה כאשר הוא מנצל ימי מחלה, בגבולות מכסה נפרדת שנקבעה לעניין זה, לשם טיפול בבן משפחתו החולה.
- ✓ **תקופת הכשרה** - זכאות לשכר מינימום במהלך תקופת הכשרה. כאשר מדובר בהכשרה ולא בתהליכי מיון לקראת קבלה לעבודה, העובד יהיה זכאי לשכר. יצירת מצב לפיו עובד נדרש לעבור השתלמות ימים ארוכים כשמשרתו המיועדת תלויה מנגד, ובסיום ההשתלמות הוא נשלח לביתו כלעומת שבא ללא קבלת שכר מינימום היא תוצאה העומדת בסתירה לתכליתם המשפטית של חוקי המגן, לרבות חוק הגנת השכר וחוק שכר מינימום, ועל כן יהיה העובד זכאי לשכר עבודה במהלך תקופת ההכשרה.
- ✓ **הלנת שכר** - תשלום השכר במועד מאוחר מכפי שנקבע בחוק הגנת השכר (חוק הקובע את דרך תשלום השכר ואת מועד התשלום). פיצוי הלנת שכר שהעובד זכאי לו, כאשר שכרו הולך, הוא פיצוי גבוה ביותר. בדרך זו ביקש המחוקק לא רק לפצות את העובד על הנזק אלא גם להרתיע את המעביד מהלנת שכר.
- ✓ **תאונת עבודה** - פגיעה בעבודה מוגדרת בחוק הביטוח הלאומי כפגיעה הנכללת באחת משתי הקטגוריות הבאות: א. תאונת עבודה: תאונה שאירעה לעובד תוך כדי עבודתו

ועקב עבודתו, או בדרכו הישירה ממעונו למקום העבודה ובחזרה. ב. מחלת מקצוע: מחלה שהעובד חלה בה עקב עבודתו או עיסוקו במקצועו. כמחלת-מקצוע תוכר רק מחלה שהוגדרה ככזו בתקנות הביטוח הלאומי בעת שהעובד חלה בה. משמעותם המלאה של מונחים אלה מתבררת בבית הדין לעבודה, שבהם מובאים לדיון שאלות כגון: האם מאורעות שונים נופלים בקטגוריה של פגיעה בעבודה, במסגרת תביעות לקבלת גמלאות מהמוסד לביטוח-לאומי בענף ביטוח נפגעי עבודה.

✓ **פיטורים - סיום חוזה העבודה**, כלומר ניתוק יחסי עובד - מעביד ביוזמתו של המעביד. בדרך כלל אין העבודה נפסקת מיד עם מתן הודעת הפיטורים אלא ניתנת לעובד הודעה מוקדמת. הזכות לפטר היא זכות בסיסית של המעביד, אך חלות עליה הגבלות שונות, מכוח החוק (למשל הגבלת פיטוריה של עובדת הנמצאת בהריון או האיסור על פיטורי עובד בעת היותו בשירות מילואים). פיטורים מזכים את העובד כמעט תמיד בפיצוי פיטורים.

✓ **התפטרות - עזיבת העבודה מרצון**. סיום חוזה העבודה ויחסי עובד מעביד ביוזמתו של העובד.

✓ **פיצוי פיטורים - עובד שעבד שנה אחת ברציפות אצל מעביד אחד או במקום עבודה אחד**, או עובד עונתי שעבד שתי עונות רצופות (עונה היא שלושה חודשים רצופים שבהם עבד העובד לפחות 60 יום), זכאי לקבל פיצוי פיטורים ממעבידו. פיצויי הפיטורים הקבועים בחוק הם בגובה משכורת חודש בגין כל שנת עבודה. בנסיבות מסוימות, ובפרט כאשר ההסכם הקיבוצי מגן מפני פיטורים, מקבל העובד המפוטר פיצויי פיטורים מוגדלים.

✓ **אבטלה - חוסר יכולתו של אדם למצוא עבודה הולמת בשכר**, וחוסר יכולתו של שירות התעסוקה לספק עבודה כזו. על מנת לאפשר לתושבים קיום נאות גם בעת אבטלה, מזכה חוק הביטוח לאומי את המובטל, שנתקיימו בו התנאים הנקובים בחוק, בדמי אבטלה.

✓ **דמי אבטלה - מובטל הרשום בלשכת העבודה כדורש עבודה אשר מוכן ומסוגל לעבוד במקצועו או בכל עבודה אחרת המתאימה לו**, לרבות הכשרה מקצועית, אך לשכת העבודה אינה מציעה לו עבודה מסוג זה, זכאי לדמי אבטלה מהמוסד לביטוח לאומי. דמי האבטלה מחושבים לפי שכרו הממוצע של המובטל קודם לאבטלתו, ושיעורם תלוי בגובהו של שכר זה יחסית לשכר הממוצע במשק. מובטל שמיצה את זכותו לדמי אבטלה, ואין למשפחתו הכנסה ממקור אחר, יכול לתבוע מהמוסד לביטוח לאומי הבטחת הכנסה. במצב כזה ביטוח לאומי בודק את הכנסותיו ונכסיו של התובע ובן/בת זוגו - כלומר מתייחסים ליחידה המשפחתית. לדוגמה. אם הוא בעל רכב, אינו זכאי להבטחת הכנסה.

✓ **יחסי עובד-מעביד - יחסי עובד-מעביד הם יחסים חוזיים**, אולם לא רק ההתקשרות החוזית שבין הצדדים היא הקובעת בעניין זה אלא טיב היחסים שנוצרו למעשה. בדרך כלל אין ספק בדבר קיומם של יחסי עובד-מעביד, אך במקרי גבול לא מעטים נדרשת הכרעה בעניין זה של בית הדין לעבודה. זכויות וחובות רבות בתחום זה קיימות רק בתנאי שמתקיימים יחסי עובד-מעביד. לשאלת קיומם של יחסי עובד-מעביד חשיבות גם בחוק הביטוח הלאומי שחלק מהזכויות המוגדרות בו, כגון הזכות לדמי אבטלה שיש רק לשכירים.

✓ **חוק שעות עבודה ומנוחה - חוק הקובע את מסגרתם של יום עבודה ושבע עבודה ואת התמורה שתשולם לעובד בעת חריגה ממסגרת זו**, כגון עבודת שעות נוספות. מנוחה שבועית - הפסקה בעבודה בת שלושים ושש שעות רצופות שבהן נכלל יום המנוחה השבועית, שנקבע לכל עובד על-פי דתו. החוק אוסר להעביד עובד במנוחה השבועית שלו אלא אם ניתן לכך היתר. בעבור עבודה במנוחה השבועית יש לשלם שכר גבוה מהשכר הרגיל ב-50% לפחות, ובנוסף לתת לעובד שעות מנוחה במקום אלה שבהן עבד.

✓ **חוק שוויון הזדמנויות בעבודה - חוק זה נועד למנוע אפליה של עובדים עקב מינם**, מצבם המשפחתי, גילם ועוד. החוק נחקק בשנת 1988. עקרון החוק הוא שיש לתת לכל אדם הזדמנות שווה לקבלת עבודה ולהתקדמות בעבודה. מעיקרון זה נגזרים האיסור על אפליה, והעדפה מתקנת.

✓ **חוק שכר שווה** - חוק שנועד למנוע הפליית שכר בין עובד לעובדת, כלומר לממש את זכות היסוד שלא להיות מופלה לרעה. למען השגת המטרה של מניעת אפליה, לא נדרש שוויון מלא בין העבודות הנבדקות לשוויון בשכר, אלא די בכך שהעבודה האחת שווה בעיקרה לעבודה האחרת או שמדובר בעבודה שוות ערך.

יחידה 3

✓ **גמלה** - תשלום חודשי הניתן לאדם על-ידי גורם מבטח, בהתאם לקיום נסיבות המצדיקות את מתן הגמלה. גמלאות ניתנות במסגרת ביטוח לאומי, ביטוח חיים או פנסיה. בהתאם לקשר שבין הגמלה לבין השכר בתקופה שקדמה למועד הזכאות לגמלה, מסווגות הגמלאות לשני סוגים: **גמלה אחידה** - גמלה שגובהה אחיד לכל הזכאים לה, ובפרט גובהה אינו תלוי בשכרו של מקבל הגמלה קודם קרות המאורע המזכה בגמלה. (בדרך כלל הגמלה משולמת על-ידי הביטוח הלאומי בצורת קצבת זיקנה, קצבת ילדים). **גמלה התלויה בשכר** - גמלה שגובהה תלוי בשכרו של המבוטח קודם קרות המאורע המזכה בגמלה. אחדים מהתגמולים המשולמים על-ידי המוסד לביטוח לאומי הם בגדר גמלה התלויה בשכר כגון דמי אבטלה, דמי לידה, דמי מילואים.

✓ **פנסיה, גמלאות** - תשלום חודשי המשולם לעובד, לאחר פרישתו מהעבודה, או לשאירי העובד, על-פי זכויות שצבר העובד בתקופת עבודתו. צבירת הזכות נעשית בקרן פנסיה. הפנסיה נחלקת לסוגים אחדים, בהתאם לסיבת היציאה לפנסיה: פנסיית זיקנה, פנסיית נכות, פנסיית שאירים.

✓ **קרן פנסיה** - קרן פנסיה באה להבטיח הכנסה לעובד בתקופת הזיקנה, או במקרה שהפך לנכה, ולספק הכנסה לשאיריו של עובד שנפטר. במשך עבודתו העובד מפריש סכומי כסף חודשיים לקרן הפנסיה.

✓ **קצבה** - תשלום חודשי שניתן לא תמורת עבודה בחודש שבו הוא משולם אלא בהתאם לזכויות שנצברו בעבר. המוסד לביטוח לאומי משלם למבוטחים קצבאות שונות כגון קצבת זיקנה, קצבת שאירים, קצבת ילדים, קצבת נכות.

✓ **קצבת נכות** - נכה הוא מבוטח מגיל 18 ועד גיל הפרישה שעקב ליקוי גופני, שכלי או נפשי, הנובע ממחלה, תאונה או מום מלידה, אין לו כושר להשתכר ואינו משתכר סכום השווה לרבע מהשכר הממוצע במשק או שכושרו להשתכר מעבודה או ממשלח-יד צומצם עקב הליקוי ב-50% או יותר. שיעור הקצבה תלוי בדרגת הנכות שנקבעה לנכה, במספר התלויים בו ובגובה הכנסותיו. תנאי לקביעת דרגת נכות הוא שרופא מוסמך קבע למבוטח נכות רפואית של 40% לפחות. קצבת הנכות המלאה ליחיד היא בשיעור של 25% מהשכר הממוצע במשק, והיא ניתנת למי שנקבעה לו דרגת אי-כושר להשתכר של 75% לפחות. בעד תלויים ניתנות תוספות לקצבה זו. נכה שנקבעה לו דרגת אי-כושר להשתכר נמוכה מ-75%, זכאי לקצבה חודשית חלקית.

✓ **קצבת זיקנה** - תושב ישראל שהגיע לגיל פרישה זכאי לקצבת זיקנה מהמוסד לביטוח לאומי. הקצבה ניתנת רק לתושבים אשר היו מבוטחים תקופה מספקת, כלומר מילאו את שני התנאים דלהלן: היו מבוטחים 5 שנים רצופות מתוך 10 השנים האחרונות שקדמו לגיל קצבת זיקנה או 12 שנים, גם לא רצופות, בכל תקופה אחרת; שילמו דמי ביטוח כחוק עד הגיעם לגיל פרישה.

✓ **זכאות** - היות זכאי להטבה בזכות גיל, מעמד משפחתי ועוד.

✓ **הבטחת הכנסה** - הבטחת הכנסה למעוטי יכולת, שנועדה למנוע מהם עוני, היא מתפקידיה המרכזיים של מדינת רווחה. בישראל מיושמת גישה זו בחוק הבטחת הכנסה. באמצעותו מובטחת לכל משפחה הכנסה חודשית מזערית, המשולמת לה על-ידי המוסד לביטוח לאומי, כאשר אין בני המשפחה מצליחים להשתכר סכום זה בעצמם. גובה הסכום המשולם כהבטחת הכנסה תלוי לפיכך בגודל המשפחה ובהכנסתה, והוא ניתן למשפחות שכלל אין להן הכנסה אחרת, וגם למשפחות שהכנסתן נמוכה מההכנסה המזערית לעניין זה.

✓ **השלמת הכנסה** - תשלום שמשלם הביטוח הלאומי לאדם בעל הכנסה נמוכה, לשם השלמת הכנסתו למינימום שנקבע בחוק הבטחת הכנסה.

דגשים

קבלת שכר תמורת עבודה מאפיינת את עולם העבודה החדש. ייתכן שתלוש המשכורת כביטוי לשכר הוא מושג חדש ולא ברור לתלמידים. ייתכן שמושגים חדשים בנושאים כמו חוקי עבודה וזכויות המגיעות לעובד, השייכים לעולם העבודה ולתנאי עבודה החדשים, אינם ידועים ללומד, בגלל שוני בחוקי עבודה בארץ המוצא, אי הבנת המשמעות או אי ידיעה על קיומם. רוב התכנים בפרק זה מיועדים להשלמת ידע עולם בתחום, וככאלה מהווים ידע פסיווי. כלומר, חשוב יותר הידע ופחות היישום הלשוני-שפתי והפקת והביטוי בעברית. לכן חלק מהתכנים ניתנים להוראה באמהרית.

חומרי הוראה נלווים	אוצר מילים נלווה	מושגים	לו"ז	יחידת לימוד
<p>אתר דל"ת פתוחה היחידה "זכויות עובדים" טקסט - תלושי משכורת מסוגים שונים. כתיבה תפקודית – המחאה, מעטפת הפקדה טופס עדכון פרטים – ביטוח לאומי בשביל הדעת - מקראה בהבנת הנקרא, חלק ב', עמ' - 176 – 182 (הוצאת משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים, ג'וינט ישראל, אגף חינוך ונוער- ירושלים, 2007)</p> <p>לכיתות חלשות – משפטים באמהרית ובעברית בתחומי התפקוד היום יומי (הוצאת משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים) תחום תפקוד: עבודה – מעגל א', ב', ג', ד'. יש להתייחס למשפטים המתיחסים לנושאים המוצאים ביחידת הלימוד והרלוונטיים לגביהם.</p>	<p>הכנסה, הוצאה, רווח, הפסד, עבודה, עבודה קבועה/חודשית/יומית/חד פעמית שכר חודשי/שבועי/יומי שכיר, עצמאי, גימלאי סכום, סך תוכנית חיסכון, פרטים אישיים, פירטי/מספר החשבון, מצב משפחתי, שנות ותק, שמות החודשים הלועזיים, הסעות, נקודות זכות, שעות עבודה, המחאה- צ'ק, מזומן, מועד לתשלום</p> <p>ראשי תיבות: סה"כ, ש"ח</p> <p>פעלים: לשלם, להפקיד, להפחית, להוריד, לנכות, להוסיף, להרוויח, להשתכר, להתפרנס, לקבל</p> <p>תבניות: תלוי ב..., מורכב מ...</p>	<p>שכר משכורת תלוש משכורת תשלומים ניכויים נכויי חובה ניכויי רשות משכורת ברוטו משכורת נטו נטו לתשלום שכר יסוד משרה שעות נוספות תוספת תוספת יוקר מס מס הכנסה מס שולי נקודות זכות מס ועד ביטוח בריאות ביטוח לאומי החזר דמי ביגוד משמרות שכר משמרות הפרשים</p>	<p>7 שעות לימוד (חובה)</p>	<p>תלוש משכורת</p>
<p>תוכנית לימודים לאולפן א' – לעולי אתיופיה (הוצאת משרד החינוך האגף לחינוך מבוגרים, ירושלים 1999) תחום תפקוד: עבודה יש להתייחס לאוצר המילים הרלוונטי לנושאים המוצעים ביחידת הלימוד</p> <p>לכיתות מתקדמות - עבודה ומקצוע (הוצאת משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים, ירושלים, 1996), פרקים 13 א', ב', ג'.</p>	<p>זכויות, חובות, תנאים, חוק, חוזה, הסכם, אישור, מחלה, הריון, פיצוי, יחסים, שעות מנוחה, חופשה, תאריך, מחלקה, חובה, מובטל, חסר עבודה, מילואים, רופא תעסוקתי</p> <p>תבניות: חייב + שם הפועל לפי החוק פעלים: לחייב, להתחייב, לצאת לגמלאות, לנוח, לחוקק, להיות זכאי ל..., להיות חייב...</p> <p>השורש פ.ט.ר – לפטר, להתפטר, פטור, פיטורים, התפטרות, פטור מ..., לפטור מ...</p>	<p>שכר מינימום חופשה שנתית חופשת לידה חופשת מחלה תקופת הכשרה הלנת שכר תאונת עבודה פיטורים התפטרות פיצויי פיטורים אבטלה דמי אבטלה יחסי עובד-מעביד חוק שעות עבודה ומנוחה חוק שוויון הזדמנויות בעבודה חוק שכר שווה</p>	<p>9 שעות לימוד (חובה)</p>	<p>חוקי עבודה וזכויות נוספות</p>

חומרי הוראה נלווים	אוצר מילים נלווה	מושגים	לויז	יחידת לימוד
<p>חומר עזר למורה :</p> <p>נספחים :</p> <p>שקפים- קוראים תלוש מתוך המצגת "קוראים תלוש משכורת" (בהוצאת 'מעגלי צדק').</p> <p>החוברת ביטוח אבטלה המוסד לביטוח לאומי (ניתן להשיג חינם בכל סניפי הביטוח הלאומי)</p> <p>החוברת הבטחת הכנסה, המוסד לביטוח לאומי (ניתן להשיג חינם בכל סניפי הביטוח לאומי)</p>	<p>נכה, זקן, מוסד, עובד סוציאלי, לשכת רווחה, הכנסה, ביטוח, ביטחון, עזרה, אירגון, קבלת קהל</p> <p>פעלים : להבטיח, לטפל, לתת, להגן, לאשר, לסבול מ...</p>	<p>גמלה פנסיה קרן פנסיה קצבה קצבת נכות קצבת זיקנה זכאות הבטחת הכנסה השלמת הכנסה</p>	<p>7 שעות לימוד</p>	<p>זכויות סוציאליות</p>

פעילויות לימודיות והערות דידיקטיות	יחידת לימוד
<p>תלוש המשכורת הוא ה'טקסט' שעליו יעבדו הלומדים. רצוי להביא לכיתה סוגים שונים של תלושי משכורת.</p> <p>רצוי לעבד תלושי משכורת על ידי הדגשה וסימון בצבעים של רכיבים עיקריים ולצלם על שקף, ובכך להמחיש ללומדים את הנושא.</p> <p>ניתן להיעזר בדוגמה של שקפים המופיעים בחומר עזר למורה.</p> <p>יש לעבוד תחילה על הרכיבים העיקריים ולהרחיב לרכיבים ממוקדים בהתאם לרמת הכיתה.</p> <p>לדוגמה: חשוב שהתלמיד יבין את המושגים תשלומים וניכויים, סה"כ, סכום, הרכיבים של הפרטים האישיים וכו'.</p> <p>- ניתן להשוות בין תלושי המשכורת השונים ולאתר את הרכיבים המשותפים. רכיבים אלו הם הרכיבים העיקריים שעליהם יש לעבוד בכיתה. (פרטים אישיים, תשלומים, ניכויים וכו' בהתאם לרמת הכיתה).</p> <p>- חשוב שהתלמיד ידע לאתר פרטים מתוך התלוש על פי שאלות מנחות כגון: מה שם העובד? עבור איזה חודש עבודה מתייחס התלוש? כמה כסף קיבל העובד לבנק? כמה שילם העובד מס הכנסה? מה מספר חשבון ההבנק של העובד? וכו'.</p> <p>- ניתן להכין כרטיסיות או דף עבודה שבו מופיע המונח וההסבר שלו. התלמידים צריכים לקשר ביניהם.</p> <p>- ניתן להכין תלוש משכורת 'אילס' שבו מופיעים רק רכיבים עיקריים כמו תשלומים וניכויים + כרטיסיות או מחסן מושגים, והתלמידים ימלאו במקום המתאים (לדוגמה: מס הכנסה תחת סעיף ניכויים, שכר יסוד תחת סעיף תשלומים).</p> <p>- ניתן לבחון את הבנתו של הלומד בתרגיל נכון/לא נכון, כגון: הניכויים מגדילים את המשכורת. המשכורת משולמת בדרך כלל בתאריך קבוע. מס הכנסה הוא תשלום שהעובד מקבל. הסכום שהעובד מקבל הוא סה"כ התשלום ועוד סה"כ הניכויים. וכו'.</p> <p>- רצוי לסכם את השיעור באמצעות היחידה: 'זכויות עובדים', הפעילות: 'טקסטים שימושיים' המטפלת בתלוש המשכורת.</p>	<p>תלוש משכורת</p>
<p>- היחידה 'חוקי עבודה וזכויות נוספות' באה להרחיב את ידע העולם של הלומד בתחום. לכן יש להתייחס אליה בהתאם לרמת הכיתה ולבחור את הנושאים מתוך מאגר המושגים הרלוונטיים ביותר ללומדים, על-פי שיקול דעתה של המורה.</p> <p>- חשוב לציין שחלק מהמושגים ניתן להקנות באמהרית על ידי איש מקצוע, יועץ תעסוקה, מגשר וכו'.</p> <p>- אחד האמצעים לבחור באלו מושגים לעסוק: התייחסות למושגים המופיעים באתר דלת פתוחה – היחידה 'זכויות עובדים'.</p> <p>ניתן לפתוח את השיעור בצפייה בסרטונים מתוך היחידה הנ"ל.</p> <p>א. לאחר הצפייה לבחון עם הלומדים: על מה מדברים? האם הם שמעו על מצבים דומים? לבקש מהלומדים לספר סיטואציות הקשורות לנושא 'זכויות'.</p> <p>ב. חשוב להבהיר את המושג 'זכות' ולהבחין בין 'זכות' ל'חוק'.</p> <p>ג. ללבן עם הלומדים כיצד החוק בא לביטוי בזכויות ובתלוש המשכורת.</p> <p>ד. בהתאם לרמת הכיתה ניתן לבקש מהלומדים לשער אילו עוד זכויות / חוקי עבודה הם מכירים או היו רוצים לדעת עליהם, ובהתאם לכך להרחיב.</p>	<p>חוקי עבודה וזכויות נוספות</p>

פעילויות לימודיות והערות דידקטיות	יחידת לימוד
<p>ה. ניתן לבחון את הבנת הלומדים בתרגיל 'קלוז' המשלב סיטואציה / הגדרה והמושג מתוך מחסן מושגים. כגון : שרה קיבלה בחודש יולי משכורת גבוהה יותר, כי שילמו לה _____ (דמי הבראה, חופשת מחלה).</p> <p>ו. בכיתות מיומנות ניתן להפעיל את הלומדים במתכונת ג'יקסו באמצעות האתר דלת פתוחה. כל קבוצת תלמידים עובדת על פעילות שונה מתוך היחידה 'זכויות עובדים' ובמליאה מסכמים באילו זכויות עסקו הפעילויות השונות, תוך דיון והבהרת המושגים והמידע המוזכר.</p> <p>הנושאים המטופלים ביחידה: באמצעות סרטונים – זמן מנוחה (חוק) עבודה ומנוחה), תשלום בזמן(הלנת שכר), שעות נוספות (חוק שעות נוספות).</p> <p>בדו שיח - א. חוזה עבודה (תנאי עבודה, תלוש משכורת, תאריך קבלת המשכורת). ב. תשלום על תקופת הכשרה.</p> <p>בכדאי לדעת - פיטורים והתפטרות, חופשות (חופשת מחלה, חופשה שנתית).</p> <p>עובדים מספרים - א. זכויות אישה בהריון, ב. תאונת עבודה, ג. פנסיה וקרן פנסיה.</p> <p>טקסטים שימושיים - תלוש משכורת.</p> <p>ז. ניתן לעבוד על משחקי תפקידים בין עובד ומעביד שבהם העובד עומד על זכויותיו: לתרגל פעולות דיבור של בקשה ותירגול משלב נכון לסיטואציה.</p> <p>➤ רצוי להביא לידיעת הלומדים את קיומם של ארגונים ומוסדות שונים שאליהם אפשר לפנות בנושא זכויות ומימושן. כגון: קו לעובד, הסתדרות העובדים, מועצת הפועלים.</p>	
<p>- היחידה 'זכויות סוציאליות' באה להרחיב את ידע העולם של הלומד בתחום. לכן יש להתייחס אליה בהתאם לרמת הכיתה ולבחור את הנושאים מתוך מאגר המושגים, הרלוונטים ביותר ללומדים על-פי שיקול דעתה של המורה.</p> <p>- חשוב לציין שחלק מהמושגים ניתן להקנות באמהרית על ידי איש מקצוע, יועץ תעסוקה, מגשר וכו'.</p> <p>- חשוב להבחין בין המושג זכות לבין המושג זכאות.</p> <p>- רצוי להקנות את המושגים תוך מתן דוגמאות רבות ככל האפשר ואחדות.</p> <p>- רצוי להקנות את המושגים תוך הסקת מסקנות מתוך סיטואציות. ניתן לבחון את הבנת הלומדים באמצעות תרגיל נכון/לא נכון, כגון: קצבת נכות משולמת לאנשים בריאים.</p> <p>קצבת זיקנה משולמת על-ידי ביטוח לאומי.</p> <p>הבטחת הכנסה היא כסף שמשלמים אחרי לידה.</p> <p>- רצוי לבקש מעובדת רווחה או מעובד הביטוח הלאומי לבוא לכיתה לענות על שאלות הלומדים או לבקשם לתת הרצאה על הנושאים שדובר עליהם בכיתה.</p> <p>- ניתן להזמין איש 'מבטחים' להסביר על הנושאים השונים שנלמדו בפרק.</p>	<p>זכויות סוציאליות</p>

פרק ו' – מוסדות וארגונים

סקירת הפרק

- בפרק זה שלוש יחידות לימוד:
- יחידה 1 - הביטוח הלאומי
- יחידה 2 - לשכת התעסוקה
- יחידה 3 - חברות כוח אדם

הפרק עוסק בהיכרות עם מוסדות ואירגונים שהלומד עשוי להזדקק לשירותיהם: תפקידם, המחלקות השונות הקשורות לנושא התעסוקה והשירותים הניתנים בהם.

היקף שעות: 18 שעות לימוד

מטרות כלליות

- לחשוף את הלומד למוסדות הקשורים לתחום התעסוקה.
- להרחיב את ידיעותיו לגבי השירותים הניתנים במוסדות אלו.
- להקנות ללומד אוצר מילים, מושגים וידע בתכנים שבהם עוסק הפרק.

מטרות אופרטיביות

- הלומד יכיר ויבין את משמעותו ותפקידו של המוסד 'הביטוח הלאומי'.
- הלומד יכיר את השירותים של הביטוח הלאומי הניתנים לאזרח הנושקים לתחום התעסוקה / היעדר תעסוקה.
- הלומד יתרגל מילוי טפסים שונים של הביטוח הלאומי הקשורים לשירותים השונים.
- הלומד יתרגל שיחות בקשת מידע / עזרה / שירות המופנות לפקיד בביטוח הלאומי.
- הלומד יכיר ויבין את תפקידו של המוסד 'לשכת התעסוקה'.
- הלומד יכיר את השירותים הניתנים בלשכת התעסוקה.
- הלומד יתרגל מילוי טפסים שונים הנדרשים בלשכת העבודה.
- הלומד יתרגל שיחות בקשת מידע / שירות המופנות לפקיד בלשכת התעסוקה.
- הלומד יכיר ויבין את תפקידם של חברות כוח אדם.
- הלומד יכיר את השירותים הניתנים בחברת כוח אדם.
- הלומד יתרגל מילוי טפסים הנדרשים בחברת כוח אדם.
- הלומד יתרגל שיחות בקשת מידע / שירות מחברת כוח אדם.
- הלומד ייעזר במידע שרכש כמקור להעצמה בבואו לקבל שירות מן המוסדות הנ"ל.

מושגים

יחידה 1

✓ **ביטוח לאומי** - "ביטוח לאומי" במובנו הכללי הוא מנגנון שבעזרתו מגוננת המדינה על אזרחיה במישור הכלכלי. הביטוח הלאומי מספק רמות שונות של הגנה במדינות שונות, וכן שונים גם המצבים המזכים בתשלום מהביטוח הלאומי. סוגי המצבים הללו כוללים, במדינות שונות:

- אבטלה שלא מרצון (למשל, בשל פיטורין, תאונות עבודה, מחלה וכו').
- אסונות משפחתיים כגון מות המפרנס במשפחה.
- נכות מלידה או עקב תאונה או מחלה.
- אסונות טבע.
- עוני.
- תשלומי פנסיה לאחר פרישה לגמלאות.
- חופשה בשל הריון ו/או לידה.
- פגיעה בשל מלחמה או פעולות טרור.

חלק מסוגי התמיכה מוגבלים בזמן (למשל, בישראל ניתן לקבל דמי אבטלה רק לתקופת זמן מוגבלת) בעוד שאחרים אינם מוגבלים (למשל, קצבת נכות; אך נבדקת מעת לעת זכאותם של המוגדרים 'נכים'). חלק מסוגי התמיכה מוגבלים בהתאם למצבו הכלכלי של המבוטח (למשל, תמיכה למעוטי יכולת - בישראל ניתנת השלמת הכנסה) ונבחנים במבחן הכנסות; בעוד אחרים אינם מותנים במצב הכלכלי (למשל, תשלום בעת חופשה לאחר לידה). חלק מסוגי התמיכה מיועדים לשכירים בלבד (למשל, דמי האבטלה בישראל) בעוד חלקם מיועדים לשכירים ועצמאים כאחד (למשל, פיצוי עקב תאונת עבודה). מנגנון הביטוח הלאומי נועד לוודא, במידת האפשר, כי רק הזכאים באמת לתשלומי התמיכה אכן מקבלים אותם. במרבית המדינות שבהן מונהג ביטוח לאומי, מדובר בביטוח חובה שהתשלום עליו מנוכה משכרו של העובד. בישראל 'המוסד לביטוח לאומי' הוא המוסד האחראי על מימוש רוב הזכויות החברתיות במדינת ישראל, על פי רוב בדרך של תשלומי העברה. פעילות המוסד לביטוח לאומי מוסדרת בחוק הביטוח הלאומי, שנחקק בשנת 1954. כן עוסק המוסד במימושם של חוקים נוספים בתחום הביטחון הסוציאלי, כגון חוק הבטחת הכנסה, ובהסכמים עם ממשלת ישראל הנוגעים לביטחון סוציאלי.

ראו גם פרק ה', מושגים - 'ביטוח לאומי'.

יחידה 2

✓ **לשכת / שירות התעסוקה** - שירות התעסוקה הוא גוף במשרד התעשייה, המסחר והתעסוקה (תמ"ת) האחראי, על-פי החוק (חוק שירות התעסוקה תשי"ט-1959) ובהתאם לאמנה בינלאומית של שירותי התעסוקה הציבוריים בעולם, על הסדרת שוק העבודה בישראל. מטרת שירות התעסוקה לעזור לפונים למצוא תעסוקה ולעזור למעסיקים למצוא עובדים. שירות התעסוקה משרת את תושבי הארץ בעלי תעודת זהות ישראלית, וכן תושבים ארעיים. שירות התעסוקה עומד תחת פיקוחו הכללי של שר התעשייה, המסחר והתעסוקה ושל מועצה ציבורית המורכבת מנציגי ממשלה, נציגי מעסיקים ונציגי ארגוני העובדים.

תחומי פעולה עיקריים: תפקידו העיקרי של שירות התעסוקה, על פי החוק, הוא הסדרת שוק העבודה באמצעות הפעולות האלה:

- ריכוז ידיעות ופרסום מגמות בשוק העבודה.
- תיווך בין מחפשי עבודה ומעסיקים.
- הפניה להכשרה והסבה מקצועית.
- ייעוץ, הכוונה והשמת בני נוער בעבודה.

כמו-כן לשירות הסמכות להעניק אישורי אבטלה לעניין הזכאות לקבלת דמי אבטלה או הבטחת הכנסה על-פי חוק הביטוח הלאומי. השירות ניתן ללא תשלום וללא התערבות ביחסי עבודה, באמצעות לשכות אזוריות ו/או סניפים הפרושים ברחבי הארץ.

שירותי לשכות התעסוקה :

א. שירותים למחפשי עבודה

הלשכות נותנות שירות למחפשי עבודה, הן לכלל הציבור והן בטיפול מיוחד לקבוצות הבאות :

- חיילים משוחררים או מי שסיים שירות לאומי. השירות פועל למימוש זכויות החיילים המשוחררים בנושאי תעסוקה, ונותן להם עדיפות בהפניה לעבודה ולקורסים מקצועיים.
- אקדמאים בעלי תואר מוכר ממוסד להשכלה גבוהה בארץ או בחו"ל, דרך לשכות לאקדמאים והמרכז לתעסוקת אקדמאים בלשכות השונות.
- עולים חדשים, הנהנים מעדיפות בהפניה לעבודה ולהכשרה מקצועית.
- תושבים חוזרים.
- בני נוער (בגילאים 15-18, ובחופשת הקיץ מגיל 14).
- מוגבלים בכושר עבודתם.

בנוסף, אישורי הלשכה מקנים זכאות לקבלת קצבת אבטלה מהמוסד לביטוח לאומי.

ב. שירותים למעסיקים

- גיוס כוח אדם, הן קבוע והן זמני.
- הכשרת עובדים.

יחידה 3

✓ **חברת כוח אדם** - חברה המספקת שירותי גיוס עובדים למעסיקים. החברה מקבלת מהמעסיק (או מגדירה יחד אתו) מאפיינים של העובד הנדרש (תיאור המשרה והכישורים הנדרשים) ומבצעת את תהליך הגיוס: הצעת מועמדים מתאימים מתוך מאגר מועמדים שבידיה, פרסום מודעת דרושים מיון המועמדים והצעת מועמדים מתאימים למעסיק. בדרך כלל היא גם מבצעת את ההעסקה הראשונית של העובד – עד 9 חודשים.
ראו גם פרק ג', מושגים - 'חברת כוח אדם'.

דגשים והמלצות דיזקטיות

- הפרק מובא במתכונת שונה משאר הפרקים ואינו כולל פירוט אופרטיווי למורה. התכנים המופיעים בפרק נושקים לתחום התעסוקה, וחלקם באו לביטוי בפרקים הקודמים. כמו-כן תכנים אלו מהווים השלמה לנושא ופחות מחייבים התייחסות ממוקדת.
- תכנים אלו יכולים לבוא לביטוי לאורך כל התוכנית, על-פי הצורך ובהתאמה לנושאים השונים המופיעים בתוכנית.
- הנושאים המוזכרים בפרק הם בבחינת הרחבת ידע עולם של התלמיד, ולכן חלק מהתכנים ניתנים להוראה באמהרית.
- ייתכן שמגוון השירותים הניתנים במוסדות הני"ל אינו ידוע ללומדים (חלקם נוגעים לזכויות וזכאויות המגיעות לעובד). לעתים הלומד, שהוא גם עובד, מתייחס למוסדות אלו כאל "ספקים של כל הפתרונות", דבר העלול לבלבל ולתסכל. מכאן חשיבות המידע.
- רמת המידע והיקפו נתונים לשיקולה של המורה על-פי רמת הכיתה. יש להתמקד בהיכרות עם המוסד, משמעותו, תפקידו העיקרי, ולהרחיב בהתאם לצורך ולרמה.

- רצוי לקשור מושגים מפרק ה', יחידות 2, 3, ליחידה 1 – 'הביטוח הלאומי' שבפרק זה, כדי לסייע בהבנת משמעות התפקיד העיקרי של המוסד.
- רצוי לתרגל, באמצעות הדמיות, שיחות לגבי השירותים השונים של המוסדות הנ"ל, תוך שילוב מבעים ופעולות דיבור במשלב המתאים לסיטואציה.
- רצוי להביא לכיתה מגוון טפסים, כדי לחשוף את הלומדים לסוגי הטפסים השונים.
- רצוי לתרגל, במידת האפשר, מילוי טפסים שונים, בהתאם לרמה וליכולת הכיתה.
- רצוי להרחיב את השימוש במחשב (בנוסף לאתר דלת פתוחה) על ידי:
 - חשיפת הלומדים לאתרי המוסדות השונים ולמידע הכלול בהם (כתובת סניפים, שעות קבלת קהל, מספרי טלפון, מידע כללי ועוד)
 - תרגול מציאת טפסים שונים מתוך אתרי המוסדות.
- רצוי להביא לכיתה חוברות הסבר שונים מהביטוח הלאומי (החוברות מופצות חנם בכל סניפי הביטוח הלאומי) ולחשוף את הלומדים לקיומם ולמידע הכלול בהם.
- בכיתות מתקדמות ניתן להכין מרכז למידה קטן הכולל פינות עבודה ובהן חומרים שונים הקשורים לאתר, תוך שילוב מיומנויות, כגון טקסט מידע (ניתן לשכתב טקסטים מתוך ההסבר המופיע במושגים לפרק זה), טפסים שונים, דיאלוגים שונים, תרגילי קלוז והשלמה המתרגלים / בודקים את הבנת ושגים ועוד. התלמידים יעברו מפינה לפינה ויתנסו בסוגי התכנים השונים.

חומר עזר למורה

- ❖ אתר המוסד לביטוח הלאומי <http://www.btl.gov.il/>
- ❖ טפסים ואישורים - המוסד לביטוח לאומי
<http://www.btl.gov.il/NR/exeres/C3BB1DFA-C072-461D-8158-05DC71DD8A50.htm>
- ❖ "אבטלה, תעסוקה ומה שביניהן"
 תאריך הקלטה: 21.06.2006
 שפה: עברית
 משך: 27 דקות
 הרצאתה של אסתר דומיניסיני, מנכ"ל שירות התעסוקה הישראלי, על המגמות החדשות שנוצרו בשוק העבודה בעקבות עידן הגלובליזציה ועל הכישורים הנדרשים בכדי להשתלב בשוק העבודה בימינו
- <http://actv.haifa.ac.il/programs/Item.aspx?it=38>
- ❖ אתר שירות התעסוקה <https://www.taasuka.gov.il/Taasuka>
- ❖ מאגר טפסים – פורטל השירותים והמידע הממשלתי
<http://www.gov.il/FirstGov/Forms/FormsSearchResults>

מזריך לאתר

דל"ת פתוחה

מבוא - על האתר דל"ת פתוחה

כתובת האתר : <http://opendoor.cet.ac.il>

האתר הוא פרי שיתוף פעולה בין כמה גופים :
תב"ת – תנופה בתעסוקה (מיסודם של ממשלת ישראל וג'וינט ישראל) ;
ג'וינט ישראל - ומסד קליטה (מיסודם של ג'וינט ישראל וממשלת ישראל) ;
משרד החינוך- האגף לחינוך מבוגרים ;
המרכז לטכנולוגיה חינוכית (מט"ח).
האתר הוא חלק מתוכנית הלימודים בתחום ההתעסוקה המיועדת לרמת השכלת יסוד.
הוא מיועד בעיקר לעולים יוצאי אתיופיה, אך מתאים גם לאוכלוסיות מעוטות השכלה ברמות השכלה שונות.
מטרת האתר היא חשיפת הלומדים לתכנים מעולם התעסוקה, תוך הקניית מושגים בסיסיים וחיזוק השפה העברית בדגש על תכנים אלו. הדבר נעשה כדי לסייע להתקדמותם ולשילובם של העולים במקומות העבודה.
האתר, באמצעות הפעילויות השונות בו, מאפשר "להכניס" לכיתה מצבים, סיפורים ומידע קרובים ביותר למציאות, ובכך לאפשר ללומד לרכוש כלים ולהתוודע לעולם התעסוקה בצורה חווייתית, מעניינת ומגוונת.

מטרות כלליות

- פיתוח עמדות חיוביות כלפי השתלבות בעבודה.
- היכרות עם מאפייני השיח הנהוג בעולם התעסוקה בישראל והרחבת הידע הלשוני בעברית : אוצר מילים, תבניות לשון, כישורי שיח.
- הקניית ידע על שוק העבודה (תרבות, נורמות) לצורך גישור על הפערים התרבותיים.
- תרגול כישורים ומיומנויות הנדרשים בשלבים השונים ברצף ההשתלבות בעולם העבודה.

מסרים עיקריים המועברים באמצעות האתר

- להשתלבות במעגל העובדים יש ערך מסוגים שונים.
- על מנת להשתלב בעבודה נחוץ ידע על עולם העבודה.
- על מנת להשתלב בעבודה נחוץ לפתח כישורים ומיומנויות מגוונים.
- על מנת להשתלב בעבודה נחוצה יוזמה.
- תקשורת בינאישית חשובה להצלחה בעבודה.
- ישנן דרכים שונות להתקדם בעבודה.
- בישראל יש לעובד זכויות רבות.

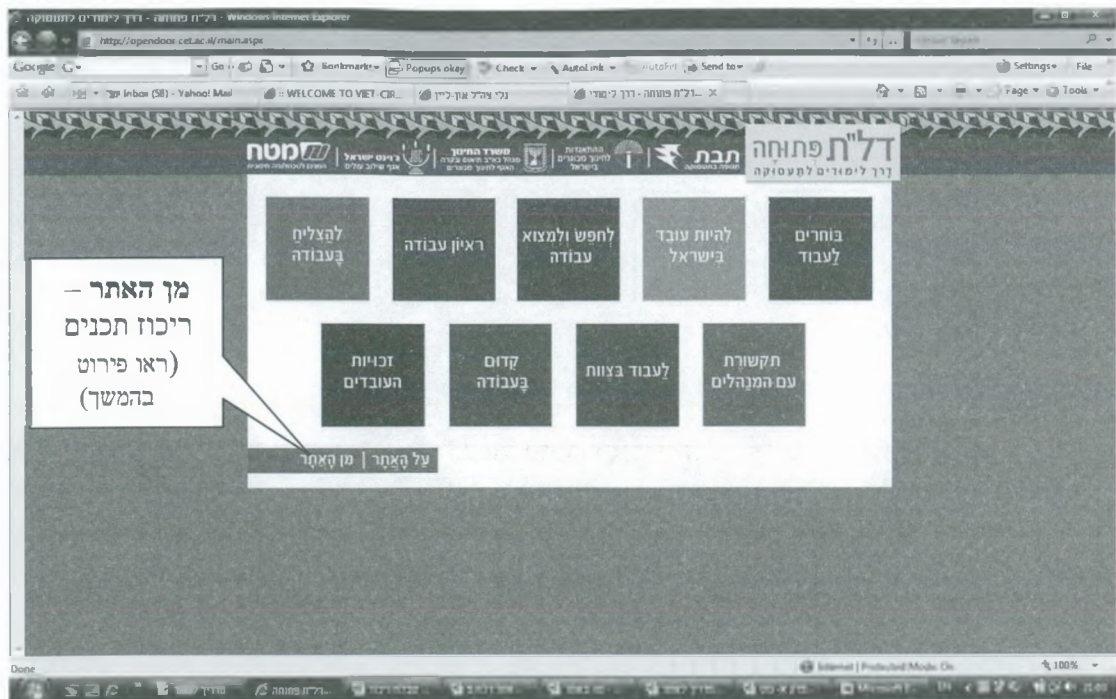
הפרקים במדריך

- פרק א' – מבנה האתר.
- פרק ב' - התכנים באתר.
- פרק ג' – המלצות לדרכי הוראה.

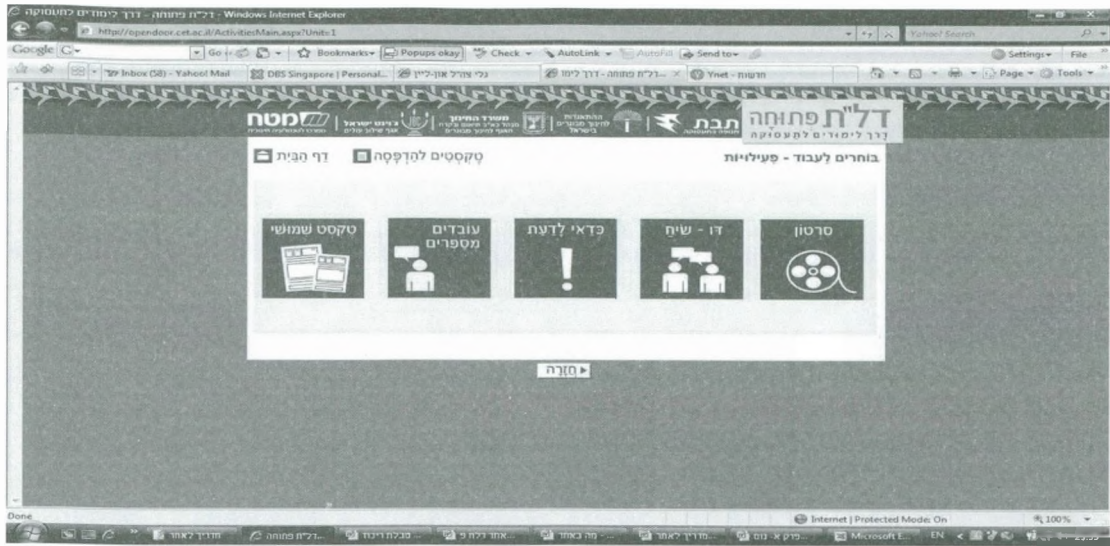
פרק א' - מבנה האתר

1. הנושאים - באתר תשעה נושאים:

- בוחרים לעבוד
- להיות עובד בישראל
- לחפש ולמצוא עבודה
- ראיון עבודה
- להצליח בעבודה
- תקשורת עם המנהלים
- לעבוד בצוות
- קידום בעבודה
- זכויות עובדים

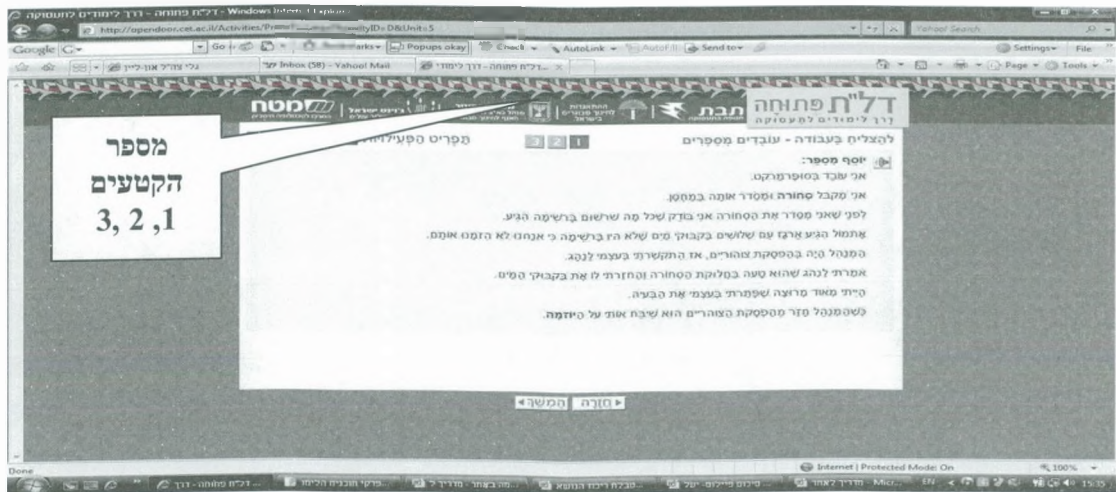


2. הפעילויות
בכל נושא חמש פעילויות :



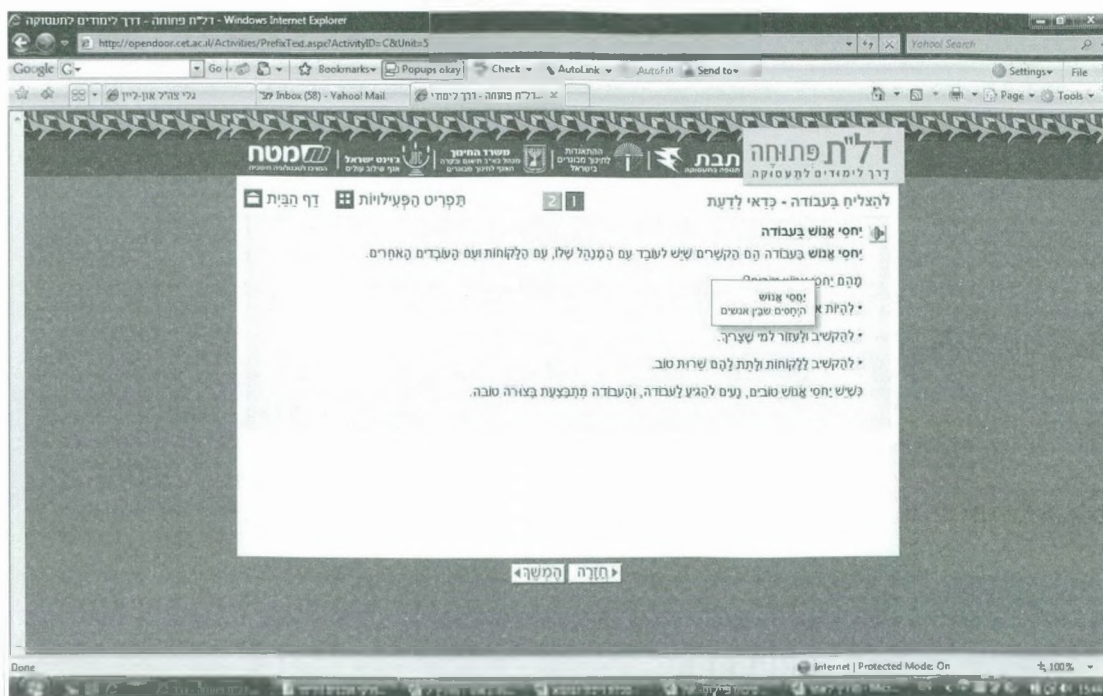
שם הפעילות	תיאור הפעילות	מה נדרש בפעילות
סרטון עד 3 סרטונים לנושא	צפייה בסיפור המעלה קושי או בעיה הקשורים בנושא הפרק	בחירה של תשובה נכונה
דו-שיח עד 3 שיחות לנושא	קריאה / האזנה לשיחות על נושא הפרק	א. תשובות לשאלות על התוכן באמצעות גרירה של התשובה הנכונה ב. יצירת דו-שיח באמצעות בחירה וגרירה מבין כמה אפשרויות
כדאי לדעת עד 2 קטעי מידע לנושא	קריאה / האזנה למידע על נושא הפרק	בדיקת ההבנה על ידי בחירה של מילה או משפט מבין כמה אפשרויות
עובדים מספרים עד 3 סיפורים לנושא	קריאה / האזנה לסיפורי הצלחה או התמודדות עם קשיים	בדיקת ההבנה על ידי בחירה של תשובה אחת נכונה מבין שתיים
טקסט שימושי טקסט 1 לנושא	קריאה / האזנה לטקסטים כגון טופס, מודעה, תלוש משכורת	בחירה וגרירה של התשובה מתוך הטקסט

- משוב על ביצוע התרגיל – התלמיד יקבל משוב על מילוי המשימה בצורות הבאות:
 - גרירה לא נכונה - הכתובית חוזרת למקום, גרירה נכונה – הכתובית נשארת במקום.
 - בבחירה נכונה יש צליל פעמון ומעבר לתרגיל הבא, בבחירה לא נכונה יש X על יד התשובה הלא נכונה ולא מתאפשר מעבר לתרגיל הבא.
 - בסיום התרגיל כולו בהצלחה מופיע 'כל הכבוד'.
- התכנים של הפעילויות השונות משלימים זה את זה.
- סוגי התרגילים חוזרים על עצמם בכל הפעילויות בנושאים השונים.
- הטקסטים בפעילויות השונות ניתנים להדפסה.
- מספר הקטעים/סרטונים בכל אחת מהפעילויות - מ-1 עד 3. לחיצה על המספר מעבירה לקטע הבא.



3. מילון

בטקסטים יש מילים מודגשות. בהצבעה על המילה המודגשת נפתחת תיבה ובה הסבר של המילה.

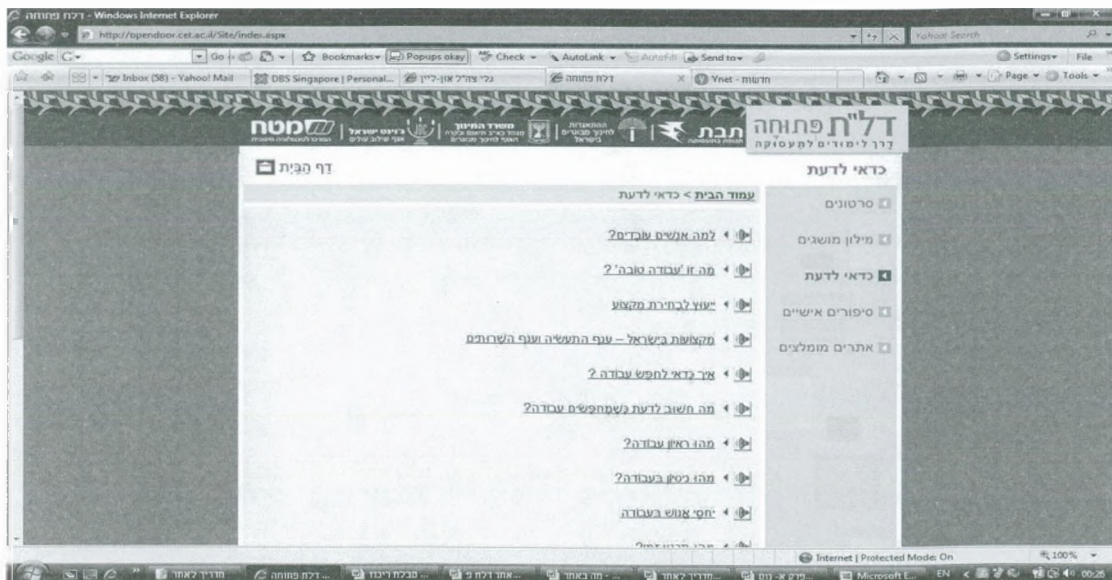


4. מן האתר

ריכוז ברצף של כל התכנים המופיעים בתשעת הנושאים השונים, על-פי הקבוצות הבאות :

- סרטונים – 21 סרטונים
- מילון מושגים – לפי א-ב, כ-140 ערכים
- רשימת פתגמים – נכללת בתוך מילון המושגים בפתיחת חלון נפרד. 8 פתגמים הם באמהרית (כתובים בתעתיק פונטי + תרגום)
- כדאי לדעת – 18 קטעי מידע
- סיפורים אישיים – 27 סיפורים
- אתרים מומלצים – 6 אתרים

- ✓ בלחיצה על שם הקבוצה נפתח חלון ובו רשימת התכנים באותה קבוצה.
- ✓ בלחיצה על שם הטקסט, הטקסט נפתח.
- ✓ הטקסטים ניתנים להאזנה או להדפסה.



פרק ב' – התכנים באתר

הנושאים השונים ומגוון הפעילויות מציגים קשת רחבה של תכנים מתחום התעסוקה.

טבלת ריכוז התכנים והפעילויות

הפעילות / הנושא	סרטון	דו שיח	כדאי לדעת	עובדים מספרים	טקסט שימושי
בוחרים לעבוד	משאלי רחוב: - למה יצאתי לעבוד? - מה נותנת לי העבודה?	התמודדות עם שינוי: - אמהות עובדות. - מעבודה באתיופיה לעבודה בישראל.	רווחים וקשים: - למה אנשים עובדים? מה זו עבודה טובה?	השתלבות בעבודה: - קשיים של עולים - דוגמא לילדים - פרנסה טובה	טופס בקשה להלוואה מן הבנק
להיות עובד בישראל	התאמה למקצוע: - גיוס כישורים אישיים לעבודה בישראל.	בחירה במקצוע: - ניסיון, נטיות אישיות.	ייעוץ מקצועי: - מה בין עבודה בתעשייה לעבודה בענפי שירות?	שינוי ושילוב: - הבדלים בהגדרות תפקיד באתיופיה וב ישראל	קורות חיים
לחפש ולמצוא עבודה	שיטות לחיפוש עבודה: - שימוש בעיתונים ובטלפון. - תחקיר לפני קבלת העבודה.	מיומנות אישית: - שיחות של מחפשי עבודה עם מעסיקים.	מקומות ויועצים: - לשכת תעסוקה, יועץ תעסוקה, רכוז תעסוקה, מוקד קליטה.	מציאת עבודה: - חשיבה חיובית בחיפוש עבודה. - קשרים אישיים בעלי תפקידים	מודעת 'דרושים'
ראיון עבודה	טיפים לראיון מוצלח: - איך להתנהג בראיון? - מה חשוב למראיין?	הכנה לראיון עבודה: - איך מתכוננים לראיון?	הכרות עם מושגים: - מהו ראיון עבודה? מהו ניסיון בעבודה?	השתתפות בראיון: - אילו שאלות לשאול? - איך אני מציג את עצמי?	טופס פרטים אישיים
להצליח בעבודה	התמודדויות שונות בזמן העבודה: - היעדרויות פתרון בעיה - הגעה בזמן	משמעות ההצלחה בעיני המעביד: - גילוי יוזמה - קפדנות ובביצוע הוראות	מיומנויות אישיות: - יחסי אנוש - תכנון זמן	משמעות ההצלחה: - גילוי יוזמה ופתרון בעיות - אדיבות ויוזמה - השקעה בלימודים	דף יומן תכנון זמן וארגון סדר יום

הפעילות הנושא	סרטון	דו שיח	כדאי לדעת	עובדים מספרים	טקסט שימושי
				והשתלמות	
תקשורת עם המנהלים	סוגי תקשורת: - הבדלים תרבותיים ותקשורת אסרטיביות	תקשורת ישירה ובלתי ישירה: - פתרון בעיות דיבור באמצעות	יחסיים בין אישיים: - יחסים פתוחים וגלויים - סכסוך בעבודה	תקשורת בלתי מילולית: - פענוח שגוי - בירור כדי למנוע אי הבנות - גיל וסמכות	מכתב התפטרות
לעבוד בצוות	התנהגות בארגון: - לעבוד בצוות = כוח של הקבוצה מול חולשה של היחיד.	התנהגות בארגון: - קבלת החלטות בצוות	הסביבה האנושית: - מה זה צוות? - מה זו עבודת צוות? - תפקיד ראש הצוות	על עבודה בצוות: - דינמיקה של צוות - יתרונות של צוות	תוכנית עבודה תוכנית עבודה של צוות משימה
קידום בעבודה	מוביליות: - סיפורים של אנשים ממקצועות שונים שהתקדמו בעבודה	קריירה: - מה זה קידום בעבודה? - מה לעשות כדי להתקדם?	נורמות מקובלות: - הרווחים האישיים של מי שמתקדם בעבודה. שינוי מקום עבודה מול התמדה	קידום בעבודה כיצד? - צבירת ניסיון - רצון יוזמה - תכנון למידה - כמסייעים לקידום	מכתב המלצה
זכויות עובדים	עדכון ויידוע: - שעות נוספות - שכר מינימום - הלנת שכר	התקשרות והכשרה - מהו חוזה עבודה - תשלום עבור הכשרה	פיטורים והתפטרות - מה בין פיטורין להתפטרות? - אילו חופשות מגיעות לעובד?	עדכון ויידוע: - עובדת בהריון - תאונת עבודה - פנסיה	תלוש משכורת

פרק ג' – המלצות לדרכי הוראה

- ✓ האתר 'דל"ת פתוחה' משולב בכל אחד מן הפרקים ויחידות הלימוד בתוכנית הלימודים. רצוי לעיין בדרכי ההוראה המומלצים ובהמלצות המכוונות לאתר.
- ✓ רצוי לעיין בפרק המבוא ל'תוכנית הלימודים ואתר דל"ת פתוחה' ולשלב את התכנים בהתאם לצורך.
- ✓ ניתן לשלב את האתר בשיעור בכמה דרכים:
- א. כפתיח לנושא השיעור.
 - ב. כסיכום לנושא השיעור.
 - ג. במשולב עם נושא השיעור.
- ✓ ניתן לפתוח בשיחה מקדימה ולהכין את הלומדים לתכנים הרצויים לפני הפעילות באתר.
- ✓ ניתן לסכם במליאה את הפעילות באתר ולהרחיב את הנושאים שעליהם עבדו הלומדים.
- ✓ ניתן להשתמש בטקסטים הניתנים להדפסה כחומר גלם למימוש התכנים בתוכנית הלימודים. יחד עם זאת, חשוב לממש את הפוטנציאל הייחודי של סביבת הלימודים המתוקשבת ולהשתמש בטקסטים המודפסים בצורה מושכלת כגון: מתן חיזוק לתלמידים חלשים, הצגת פתיח לנושא, ביום סיטואציות - כל זה תוך שילוב עם הפעילויות באתר.
- ✓ ניתן לשלב את השימוש באתר באופנים הבאים:
- א. כל הפעילויות ברצף – מתאים בדרך כלל כסיכום הנושא.
 - ב. כל פעילות בנפרד תוך התייחסות לתכנים של הפעילות ולימוד הנושא – מתאים בדרך כלל במשולב עם נושא השיעור.
 - ג. פעילות נבחרת אחת ועיבוד הפעילות בכיתה – מתאים בדרך כלל כפתיח לנושא.
 - ד. צפייה משותפת בסרטון/סרטונים. שיחה ועיבוד התכנים ולאחר מכן עבודה עצמאית של התלמידים.
 - ה. עבודה במתכונת ג'ייקסון- מתאים בכיתות מיומנות, רצוי לא בפגישות הראשונות עם האתר: (ראו פרק ד', יחידה 1, סעיף 2 ופרק ה', יחידה 2, סעיף ו')
 - הכיתה מחולקת לחמש קבוצות כמספר הפעילויות (סרטונים, דו-שיח, כדאי לדעת, עובדים מספרים, טקסט שימושי).
 - כל קבוצת תלמידים עובדת (עצמאית) על פעילות אחת.
 - כל קבוצה מדווחת למליאה על התכנים שלמדו מאותה פעילות.
 - סיכום הנלמד במליאה.
 - עבודה פרטנית של התלמידים על שאר הפעילויות שעליהן הם לא עבדו קודם לכן.
- ו. עבודה על-פי הדגם המוצע ב'בוחרים לעבודי' – 'הצעות לניהול שיעור בשילוב האתר'.
- (ראו פרק א', חומר עזר למורה, נספחים)
- ז. ניתן ללמד את נושא השיעור תוך שימוש באתר בצורה מכוונת, לא על-פי סדר הפעילויות באתר, תוך מתן מטלות לפני התחלת כל פעילות (ראו פרק ד', יחידה 4).

- ✓ בכיתות מתקדמות ו/או מיומנות ניתן לחשוף את הלומדים לתפריט 'מן האתר', על-פי הדוגמה הבאה:
- המורה נותנת לתלמידים מטלה:
- פתח את 'מן האתר'
- פתח את 'כדאי לדעת'
- חפש את הקטע 'ייעוץ בבחירת מקצוע' / בחר נושא שאתה מעוניין ללמוד עליו ופתח אותו
- קרא את הקטע / או הדפס את הקטע (אם אפשר)
- ענה על השאלות (באופן עצמאי, בקבוצה וכו')

יתרונות פעילות זו:

- ✓ פעילות מן הסוג הזה מאמנת את הלומד לחפש מידע בהתאם לצרכיו ומכשירה אותו לשימוש עתידי באינטרנט.
- ✓ רצוי לברר אם יש ללומדים מחשבים בבית ולתת להם שעורי בית. ניתן להשאיר פעילות אחת ממגוון הפעילויות לעבודת בית. ניתן לבקש מהלומדים לקרוא שוב את הטקסטים המופעים באתר, ועוד.
- ✓ ריכוז הנושאים ב'מן האתר' יכול לשמש את צרכיו של המורה בהכנה, חיפוש מידע ועוד.
- ✓ הפעילויות והתרגילים באתר חוזרים על עצמן כדי להקל על הלומדים, לכן רצוי לגוון בדרכים שונות את השימוש באתר, כדי לא לקבע את הלומדים, לגוון את השיעור ולהפיק את המירב מן האתר.

נספחים

- ✓ נספח 1 - שילוב בעבודה של מהגרים מאתיופיה
- ✓ נספח 2 - עולם שוק העבודה בישראל
- ✓ נספח 3 - ההשקעה הכי טובה בישראל
- ✓ נספח 4 - 'בוחרים לעבוד' - הצעות לניהול שיעור בשילוב האתר
- ✓ נספח 5 - תכונות מוערכות על ידי מעסיקים
- ✓ נספח 6 - חיפוש עבודה: סקירת התהליך
- ✓ נספח 7 - משמעות השתיקה בשבילי
- ✓ נספח 8 - הערכת עובדים
- ✓ נספח 9 - דוגמה לסקר שביעות רצון
- ✓ נספח 10 - קוראים תלוש משכורת א', ב', ג
- ✓ נספח 11 - 'מסוגלות תעסוקתית ועידוד תעסוקה: השלכות למציאות הישראלית - פרופ' יוסי תמיר ועו"ד זהר נוימן (תקציר)
- ✓ נספח 12 - אוסף קטעי קריאה וסיטואציות

נספח 1 - חומר רקע למורה

שילוב בעבודה של מהגרים מאתיופיה רות ירון-אמבייה, מנהלת תוכניות בכירה, תב"ת, ג'וינט ישראל על-פי הרצאה שניתנה במאי 2006

רקע על האוכלוסייה

מי הם המהגרים מאתיופיה? למעלה מ-20 שנה קולטת מדינת ישראל מהגרים מאתיופיה, יהודים ממוצא אתיופי הבאים לחיות במדינת ישראל. המוטיבציה להגירה היא מגוונת. בתחילה ההגירה באה ממניעים דתיים, בהמשך גם ממניעים אחרים. העולים הגיעו בשני גלי עלייה עיקריים: בשנת 1984 לאחר מסע ארוך וקשה שתבע קורבנות רבים, ובשנת 1991. הקהילה מונה כיום מעל 85,000 נפש, מעל מחצית מהם מתחת לגיל 18, 25,000 מתוכם ילידי הארץ.

יהודי אתיופיה חיו ברובם בכפרים פשוטים באתיופיה, מרוחקים ממרכזים עירוניים. רובם התפרנסו מחקלאות, ממשקים שרוב העבודה נעשית בהם על ידי בני המשפחה והמנוהלים באופן עצמאי, בעבודה פיזית קשה. רובם של המבוגרים חסרי השכלה ובמקרים רבים אנאלפביתיים. המשפחות ברובן מרובות ילדים. מובן שהאוכלוסייה היא הטרוגנית, ואסור להתייחס אליה כאל מקשה אחת. קיימים הבדלים בין גברים לנשים, בין מבוגרים לצעירים, בין עולים חדשים שהגיעו בשנים האחרונות למהגרים ותיקים, וכן הבדלים אחרים. נעסוק כאן במהגרים שהיו חלק מעולם העבודה באתיופיה, פרנסו משפחות, ועם המעבר לישראל הם נדרשים להשתלב מחדש במעגל העבודה. מדובר בגברים ונשים בגילאי 20 עד 55, רובם הורים לילדים.

החברה הישראלית רואה את השילוב החברתי של מהגרים כאלה ואחרים כערך נעלה, לפיכך משקיעים המדינה וארגונים שונים משאבים, מחשבה ומאמץ רבים בשילובם של העולים. אחד התחומים המרכזיים העשוי לחולל שינוי משמעותי ומהווה תנאי בסיסי לשילוב החברתי הוא **תחום התעסוקה**.

נתונים על תעסוקת עולי אתיופיה

להשלמת התמונה אני מבקשת להביא בפניכם את תמונת מצב התעסוקה של העולים על סמך נתוני מחקר משנת 2003. נתוני התעסוקה של העולים הם שבשנת 2002/03 שיעור התעסוקה בקרב גברים עולים מאתיופיה בגיל עבודה (22-64) עמד על כ-50% מקרב בעלי הפוטנציאל לתעסוקה, בעוד שבאוכלוסייה הכללית שיעור זה עמד על 70%. כלומר יש פער משמעותי של כ-20% בשיעור המועסקים. אצל הנשים הפער גדול הרבה יותר - מעל 30%, אם כי ידוע לנו ממחקרים מעודכנים כי ישנה מגמה של עלייה מתמדת בשיעור המועסקות. אנו רואים גם הבדל משמעותי באחוז הלא-מועסקים: אצל גברים 20% מובטלים לעומת 9% בחברה הכללית, ואילו אצל הנשים שוב הפער גדול יותר - 26% מובטלות לעומת 10% בחברה הכללית. נתון משמעותי נוסף הוא אחוז קטן של נשים שמתתפות בכלל בשוק העבודה - כלומר שאינן עובדות ואינן מובטלות.

מגמת שיפור נראית עם הוותק בארץ.

בעוד שבאוכלוסייה הכללית מדובר בגילאים 31-54 על שיעור מועסקים של 80% אצל גברים ו-70% בקרב נשים, הרי שבקרב העולים השיעור הוא 62% אצל הגברים ו-35% אצל הנשים. אולם נתון מעודד הוא כי עם העלייה בוותק בארץ, אחוז המועסקים אצל גברים כמעט משתווה לנתון הכללי ואף עובר אותו לאחר 16 שנה, ואצל הנשים הפער מצטמצם גם כן באופן משמעותי מאוד.

עשר השנים הראשונות נראות על פי הנתונים כבעייתיות מבחינת התעסוקה. אין ספק שזו תקופה ארוכה מידי.

ישנן לכך סיבות אחדות, מעבר לקושי הטבעי של התקופה הראשונה. גורמים רבים מעורבים בקליטת העולים ומסייעים להם במגוון תחומי החיים: תעסוקה, דיור, רכישת השפה, חינוך לילדים ועוד. הסיוע האינטנסיבי מתחילת תהליך הקליטה בישראל יוצר מצב שבו לעתים התעסוקה נדחקת לשוליים, והעולים בשלבים הראשוניים לקליטתם נתמכים על ידי רשויות הרווחה ומתקיימים מקצבאות ממשלתיות. אצל חלק מהאנשים דפוס זה מתקבע וקשה לשנותו.

מההיבט המשפחתי – מצב המפרנסים בכל משפחה – הבעיה הקשה נמצאת בקצוות: ב-24% מהמשפחות יש שני מפרנסים לעומת שני מפרנסים ב-50% מהמשפחות בכלל האוכלוסייה, וב-14% מהמשפחות הישראליות אין מפרנס בכלל, לעומת 38% מהמשפחות של עולי אתיופיה שבהן אין מפרנס. מובן כי נתונים אלו משפיעים באופן ישיר על מצב המשפחות ועל מצב הילדים ובני הנוער.

נתונים אלה משקפים את הקושי בהתחברות אל עולם העבודה אך גם את הסיכוי להשתלב.

חסמים במפגש עם שוק העבודה הישראלי

ההיבט התרבותי:

על מנת לנסות ולסייע בשילוב בעבודה, חשוב להבין את הגורמים העיקריים לקושי. המפגש עם שוק העבודה הישראלי הוא **מפגש של תרבויות**: תרבות תעסוקתית של כפריים ממדינת עולם שלישי עם תרבות תעסוקתית של מדינה מערבית מודרנית.

קושי ההתמודדות עם שפת המקום. רוב העולים, עם הגיעם, משתלבים בלימודי עברית במסגרות שהן במימון המדינה. אולם אנו עדים כבר שנים רבות לחוסר אפקטיוויזם של מסגרות הלימודים. רבים מהמבוגרים מתקשים לרכוש את השפה באופן שתהווה בסיס להשכלה ולהכשרה, חלקם אף אינם מסוגלים לבטא את עצמם בעל פה באופן פשוט. הקושי ברכישת השפה נובע מקושי כללי ללמוד שפה בצורה מסודרת אצל אנשים מבוגרים, והקושי מתעצם כשמדובר באוכלוסייה חסרת מיומנויות וניסיון לימודי. גם ההלם התרבותי והצורך בהתמודדות עם שינויים בכל תחומי החיים לא מאפשרים פניות מלאה ללימודים. משרד החינוך השקיע מאמצים רבים בבניית תכניות מיוחדות ללימוד השפה עבור למבוגרים, אפילו כאלה המלמדות קודם את האנשים קריאה וכתובה בשפת האם - אמהרית ורק אחר כך עוברים ללימוד השפה החדשה.

לקושי בשפה מצטרף **חוסר השכלה**. כפי שצינתי, רוב האוכלוסייה מגיעה לארץ ללא כל השכלה פורמלית. חוסר השכלה מבטא גם חוסר ידע והתמצאות בטכנולוגיה בסיסית: הפעלת מכשור פשוט, וכמובן חוסר היכרות עם המחשב.

חוסר הכרות עם נורמות תעסוקתיות של ארגונים בחברה מערבית. כפי שצינתי, רוב המבוגרים באים מרקע תעסוקתי חקלאי, אולם אין כמעט מי שיכול להשתלב בתחום החקלאות בישראל. היכולת להתפרנס מחקלאות קשה בישראל היום אף לבעלי משקים ותיקים. החקלאות כיום היא טכנולוגיה מודרנית בפני עצמה ומובלת לא-אחת על ידי בעלי תארים אקדמאים מתקדמים. היכולת להשתלב בתעסוקה בחקלאות היא כפועלים שכירים בלבד.

חקלאי שכיר, פועל ייצור או עובד אחזקה שכיר - כל אלה אין ביניהם הבדל משמעותי והם דורשים את הפנמת תרבות התעסוקה המקומית, כלומר השתייכות לארגון מערבי מתקדם. מה זה אומר? - עבודה לפי לוח זמנים קבוע ומאורגן מראש, הבנת המערכת של יחסי עובד מעביד, הבנת הדרישות של שוק תחרותי השם את איכות המוצר בעדיפות עליונה, דרישה מהעובד להיות פעיל ודעתני אם נפשו חפצה לשרוד בתוך המערכת. כל אלה תכונות ונורמות תרבותיות העומדות בסתירה לנורמות של ארץ המוצא.

שוו בנפשכם חקלאי המכוון את שעות עבודתו לפי זריחת החמה ושקיעתה, התלוי בעונות השנה הקובעות את קצב עבודתו, המחויב למשפחה המורחבת ולקהילה החוגגת את שמחותיה ומציננת את ימי אבלה האישיים והקהילתיים. במציאות החדשה הוא צריך לכוון את חייו לפי שעון, להיות מחויב למעסיק ולארגון שבו הוא עובד. יתרה מזאת: מי שחונך להיות צנוע, מופנם, מקבל סמכות באשר היא, לא מישיר מבט אל מבוגרים ובעלי סמכות ממנו, לא מבליט את עצמו ואת כישוריו, לא מעמיד את עצמו לתחרות, נדרש לפתח

להיות אקטיווי, להבליט את יכולותיו לעמוד במבחני מיון ראיונות קבלה, להוכיח שפת גוף שיש בה עוצמה ויכולת עמידה בתחרות, והכול בקצב מהיר ויעיל ומחויב לתוצאות.

ההיבט החברתי :

נוסף על כל אלה, אוכלוסיות מהגרים באשר הן חסרות את אחד המשאבים המרכזיים המסייעים לאדם למצוא עבודה ולהשתלב בשוק התעסוקתי - **ישותות חברתיות**. על מנת להגיע למקום עבודה טוב, איכותי, בן-המקום נעזר בידיד, בקרוב, מחפש מידע פנימי או קשרים עם חבר מהעבר לספסל הלימודים, חבר לעבודה או מהעבודה הקודמת וכו' וכו'. מהגרים חסרים את הרשת הפרושה בכל מקום, וכך חסומה בפניהם הדרך - ממצאית מקום העבודה לעצמם ועד סיוע לילדיהם שכבר הצליחו, השכילו למדו, לעיתים אפילו מקצוע יוקרתי, למצוא מקום עבודה ראוי.

לבסוף, עלי לומר בצער כי קיים גם החסם של **אפליה ודעות קדומות**. ישנם מעסיקים הנרתעים מהעסקת עולים מאתיופיה בגלל דעות קדומות המבטאות חשש מפני השונה והאחר, ועקב כך נמנעים מלהעסיק אתיופים בתחומים השונים. שוק העבודה הישראלי עבר טלטלות שונות בשנים האחרונות ואינו פנוי ליחס מיוחד כלפי אוכלוסיות ייחודיות.

לסיכום, החסמים הניצבים בדרכם של העולים אל התעסוקה הם משלושה סוגים : אלה המבטאים את פערי ההשכלה והשפה, אלה המבטאים את הפערים התרבותיים והמנטליים, ואלה המבטאים את הקשיים שמערים שוק העבודה הישראלי.

מודלים לשילוב בעבודה

יש דרכים שונות להתמודד עם מגוון סוגי החסמים שצינתי. אנו בגיוינט פיתחנו תוכניות ובהן מודלים לשילובם במעגל העבודה של העולים מאתיופיה. מודלים אלה עשויים לגשר על הפערים התרבותיים, לצייד את העולים בידע, בכלים ובמיומנויות שיאפשרו גם שילוב בתעסוקה באופן פשוט יותר ויתנו להם יתרון על פני קבוצות של עובדים אחרים. בהמשך הדבר יעניק להם בסיס לתעסוקה יציבה ככל האפשר.

על סמך ניתוח המודלים המצליחים, אני מבקשת להביא בפניכם את המרכיבים והעקרונות החשובים של הפעולות, יחד עם הדילמות שעולות מתוך העשייה : על מנת לחזק את העולה, העובד בפוטנציה, חשובים העקרונות הבאים :

תהליכיות, גישה הוליסטית ורגישות תרבותית

קודם לכול יש לראות את השילוב בעבודה כחלק מתהליך שינוי אישי, משפחתי וקהילתי. כלומר, אין לצפות לשינויים משמעותיים בטווח קצר, יש לתת את הדעת למכלול השינויים שהעולה עובר ולראות את התעסוקה כחלק מאותו המכלול, ומשום כך רצוי כי התהליך יהיה מונחה באופן מקצועי, מעובד וסבלני.

ראיית המשתתף כחלק ממערך קהילתי-תרבותי מחייבת רגישות והבנת הסיבות לחסמים, יחד עם יכולת זיהוי מקורות הכוח הטמונים בהם. כמו-כן התוכניות צריכות לתת מענים ותמיכה בתחום המשפחה גם בצד הטכני, כמו סיוע בסידור הילדים, אך גם סיוע בהתמודדות עם קונפליקטים תוך-משפחתיים הנובעים מחלוקה מחודשת של תפקידים ויחסי הכוח במשפחה.

חשוב להבין כי בדומה לחברות מהגרים אחרות, בעיקר אלו העוברות מחברה מסורתית לחברה מערבית, במעבר מאתיופיה לישראל התחולל שינוי עצום בתוך המשפחה : מעמד האישה משתנה באופן קיצוני ; האישה הופכת להיות שוות ערך על-פי חוק, מוגנת מפני אפליה ואלימות ובעלת זכות ללימודים ותעסוקה. בד בבד עם קידום מעמד האישה, הילד במשפחה, זה שבדרך כלל קולט את השפה באופן המהיר ביותר, הופך להיות בעל הידע והיכולת לתקשורת עם הסביבה והופך מתלוי בהורים לעוזר ותומך בהם. שינויים אלה מתבטאים גם באחוז גבוה של משפחות חד-הוריות.

יצירת רצף תעסוקתי.

תהליך השילוב בעולם העובדה פרוס על פני רצף של שלבים, מהכנה לעבודה דרך שילוב בעבודה, שמירת יציבות תעסוקתית ועד קידום ושדרוג מקצועי. תוכניות המבקשות לקדם שילוב משתתפים בעולם העבודה חייבות להתייחס לכל השלבים על פני הרצף, במסלולים דיפרנציאליים לפי צרכי המשתתפים.

פיתוח מסוגלות תעסוקתית (EMPLOYABILITY) - במונח זה הכוונה לכישורים רכים בסיסיים הנדרשים להשתלבות בעבודה, שיגדילו את האטרקטיוויות של העובדים הפוטנציאליים וייתנו להם יתרון על פני אוכלוסיות אחרות בעלות כישורים ומאפיינים דומים.

הכנה לעבודה

יש כלים בסיסיים להשתלבות בעבודה, הנראים לאדם המערבי כטריוויאליים, אך כאשר הם אינם ידועים או שהם עומדים בסתירה למסרים ולקודים תרבותיים, נוצר חסם משמעותי לכניסה לעבודה. לכן חייבים להתחיל עם העולים בעבודה על העצמה אישית וחיזוק הביטחון העצמי, זיהוי הכוחות הפנימיים, הכישורים היכולות. אל מול הפערים הבולטים חשוב לתת מקום לא רק למה שאין אלא דווקא למה שיש. למשל, אחד המשאבים העומדים לרשותם הוא הסולידריות הקהילתית. במצבים מסוימים יש לעבוד גם על חיזוק המוטיבציה לעבודה.

ההכנה כוללת גם היכרות עם שוק העבודה, שבשל ההבדלים התרבותיים והמנטליים אינו מוכר להם; יצירת הבנת לגבי הציפיות מהעובד, המשמעות של מחויבות למקום עבודה, היכרות עם סוגי תעסוקה קיימים, ידיעת ההבדלים בין עבודה חוקית מסודרת לעבודה "שחורה" ועוד...

וכמובן, יש להקנות כלים מעשיים כמו, למשל, מיומנויות חיפוש עבודה, יצירת קשר עם מעסיק, עמידה מוצלחת בראיונות עבודה ועוד. חשוב להדגיש כי מכיוון שמדובר באוכלוסייה שרובה אינה קוראת וכותבת, הרבה מהמיומנויות הרגילות אינן רלוונטיות. לא נדבר על כתיבת קורות חיים, לא נדבר על חיפוש עבודה בעיתונים או באינטרנט, אבל כן נדגיש את הפנייה הישירה למעסיקים, שימוש בקשרים אישיים, מיומנויות של הצגה עצמית, ניהול שיחה ועוד.

התנסות בתעסוקה

התנסות בתעסוקה היא דרך נוספת להיכרות עם עולם העבודה. אנו מעודדים התנסות כזאת בחלק מהתוכניות שלנו. העולה משתלב במקום עבודה לזמן קצר, על מנת לטעום את מהות העבודה ולהבין את כללי המשחק. בתקופה זו הוא אינו נחשב לעובד רגיל אלא לצורך התנסות בלבד. במקרים לא מעטים מצאנו כי עולים השתלבו באותם מקומות שבהם הם התנסו בעבודה, ועל ידי זה נחסך מהם המעמד של ראיון עבודה, הטומן בחובו כל כך הרבה בעיות הכרוכות בהבדלי תפיסות. העולה יכול להביא כך לידי ביטוי את יתרונותיו שאינם נראים לעין באופן מידי, כמו חריצות, עניין בעבודה, יחסים בינאישיים טובים, סבלנות, תכונות שאולי היה מתקשה להדגיש בהליך מיון שיגרתי. בצד זה גם המעסיק, שאולי חשש בעבר מהעסקת עולה, נחשף ללא התחייבות מוקדמת לפן החיובי שבאנשים אלה.

השלב הבא על פני הרצף הוא שלב השילוב בעבודה. בשל המוגבלות של המשתתפים באיתור מקורות תעסוקה פוטנציאליים, כמעט בכל התוכניות יש בעל תפקיד המסייע באיתור מקורות תעסוקה.

סיוע אישי לשילוב בעבודה

הסיוע לשילוב בעבודה נעשה על ידי מפתח תעסוקתי או, בכינויו האחר, חונך או מגשר. יש שמחלקים את התפקיד בין שני אנשים, שמשותף להם התפקיד של איתור מקומות עבודה והתאמת עובדים למקום עבודה.

מכיוון שאיתור מקומות עבודה דורש מיומנויות כמו שליטה בשפה ויכולת שיווק עצמי בתוך מציאות עסקית מורכבת, יש צורך ביצירת מערכת מתווכת בין העולה לעבודה. תהליך הכניסה לעבודה הוא מורכב ואינו חד פעמי, לכן הסיוע האישי הוא לאורך זמן. המלווה האישי/חונך משמש כמגשר בין-תרבותי ומסייע בפתרון בעיות ביחסים בין העובד למקום עבודתו.

מדובר בתפקיד רגיש ביותר, הדורש מן הנושא בו מיומנויות. מצד אחד עליו להיות רגיש ואמפטי כלפי אוכלוסיית העולים, מצד שני עליו לגלות התמצאות ובקיאיות בשוק העבודה, יכולת יצירת קשרים עם מעסיקים ויכולת "שיווק" האוכלוסייה למעסיקים פוטנציאליים. אולם אין לשכוח כי מטרתנו בסופו של דבר היא להעצים את המשתתפים ולהפחית את התלות שלהם. לכן יש להיזהר מהדרך הקלה של עשיית דברים במקום המשתתפים, כדי

שהסיוע במציאת עבודה לא יהפוך לתלות חדשה אלא להיפך יהווה כלי נוסף שהעולה רוכש לעצמו. המלווים לעבודה מונחים להיות חונכים ומנחים לעולים בדרך אל העבודה.

פעולות למניעת נשירה

יצירת "כתובת" ארוכות טווח – מכיוון שמדובר בתהליך מורכב, יש יתרון ביצירת מסגרות שיוכלו להיות כתובת למשתתפים לאורך זמן, על פני כל רצף בניית הקריירה. כלומר, יש צורך לא להסתפק ביעד של שילוב בעבודה, אלא להימצא עבור העולה גם לאחר הכניסה לעבודה, במטרה לתת מענה לאתגרים ולקשיים העשויים והיכולים לעלות בשלבי הכניסה הראשונים לעבודה, וזאת מתוך מטרה למנוע נשירה מעבודה ולתת כלים לתעסוקה יציבה עד כמה שאפשר.

למושג 'להיות בשבילם לאורך זמן' יש ביטויים מעשיים רבים - המשך החניכה האישית על ידי ליווי גישור ותמיכה אישית, כדי לאפשר למשתתף לחזור ולהיוועץ בנושאים שונים העולים מתוך מציאות חייו החדשה כאדם עובד, ולהסתייע בגישור בינו לבין המעסיק כאשר נתקלים בקונפליקטים או בחוסר הבנה.

גיבוש קבוצת תמיכה ולמידה - זו מאפשרת למשתתפים להעלות את החוויות שהם עוברים בעולם העבודה. שעולים נושאים כמו, למשל, תקשורת בינאישית. בגלל קשיי שפה והבדלים תרבותיים, נוצרים לעתים חיכוכים וחוסר הבנה בין עובדים לעמיתיהם או בין עובדים למעסיקהם. חוסר הבנה עלול ליצור תגובה לא מותאמת, וזו עלולה להביא למצב שאדם קם ועוזב מקום עבודה. במסגרת של קבוצה, חברים עשויים לעתים לעזור לעובד שנפגע לראות את הדברים בהקשר ובפרופורציה המתאימה. חברים בקבוצה מססרים על התלבטויות, מעלים קונפליקטים בין משפחה לעבודה או בין המחויבות לקהילה והתעסוקה, והקבוצה מסייעת לחברים בה להתמודד עם הנושאים השונים.

יצירת קבוצת למידה שתעשיר את המשתתפים בידע שתומך בתעסוקה: זכויות עובדים ומימושן, כלים להתמודדות עם קונפליקטים בעבודה ובין עבודה למשפחה. ידוע בוודאות ממחקרים כי ישנו מתאם גבוה בין השכלה, ידע והכשרה מקצועית לבין השתלבות בעבודה, בעבודה בכלל ובעבודה איכותית בפרט. חשיבותה של ההשכלה אינה מוטלת אפוא בספק, וההכרה בכך הביאה לאחת ההצלחות המרשימות בקליטת עולי אתיופיה: שילובם של צעירים רבים בלימודי השכלה גבוהה. בנוגע לאוכלוסייה שבה אנו מתמקדים: לצד ההצלחה בשילובן של אוכלוסיות מודרות בשוק העבודה ניכר גידול במספרם של העובדים העניים בישראל, וכן הגידול בפערי השכר. ברור כי ההשכלה והכשרה הן המפתח לקידום ולמוביליות החברתית.

פתרונות ביניים לאוכלוסייה המבוגרת

הדילמה המרכזית שסוגיה זו מעלה: מאחר שקהל היעד שלנו הוא אנשים שאינם מורגלים בלמידה ושהתקשו לרכוש את שפת המקום, תהליכי למידה שיביאו אותם לעבודה איכותית יהיו ארוכים ומיגעיים. ומה יהיה בינתיים? אנשים לא יעבדו? ממה יפרנסו את המשפחות? איזה דפוס חיים יקבע של חיים ללא אחריות לפרנסה? כמובן שדילמות אלו אינן קיימות לגבי אוכלוסיות צעירות החסרות מחויבות משפחתית, שכל עתידן המקצועי והאישי עוד לפניהם. שאלות אלו יצרו מסגרות שונות של מענים שלכל אחד מהם הרציונל שלו.

ישנם המודלים של למידה טרום-תעסוקתית, השלמת השכלה והכשרה מקצועית לקראת עבודה. תוכניות אלו מיועדות בעיקר לאלה שיש להם לפחות השכלת יסוד ושליטה בסיסית בשפה. בתוכניות אלו המשתתפים רוכשים מקצוע הולם לשוק העבודה באמצעות הגופים המוסמכים לכך ובפיקוח ממשלתי. פעולות אלה כוללות מערכת תומכת ענפה שיש בה העשרה, הכנה ללימודים עיוניים, ליווי אישי ותמיכה ללומדים על ידי מערכת מסייעת של מלגות.

מודל אחר מיועד לאלו שטעמו את טעמה של העבודה, שהשתלבו בעולם העבודה, הבינו והפנימו את התרבות התעסוקתית, הבינו את הפוטנציאל האישי שלהם בתעסוקה ומתוך כך נוצרה אצלם המוטיבציה להתקדם ולהשתלם. עבורם נוצרות המסגרות המאפשרות למידה לעובדים - השלמת השכלה העשרה בשפה בשעות הערב, במרכזים קהילתיים או לימודים בתוך מקומות עבודה.

אחד המקומות שבהם יישמנו תוכנית זו - מפעל בשר באחת העיירות בדרום הארץ. במפעל זה עבדו עולים רבים. בנינו תוכנית לימודים, יחד עם משרד החינוך ובשיתוף בעלי המפעל,

שמטרתה יצירת תשתית לקידום העובדים. בתוכנית הלימודים, שעסקה בעיקר במיומנויות השפה, שילבנו תכנים שיסייעו לקידום בתפקידים בתוך מקום העבודה, כמו הבנת הוראות ומילוי טפסים, מידות ומשקלות, תרגול שיחות עם בעלי תפקידים במפעל ועוד. מצאנו כי למרות העבודה בתנאים פיזיים לא קלים - עמידה שעות רבות על הרגליים ועבודה בטמפרטורה נמוכה - משתתפי התכנית, גברים ונשים, התייצבו פעמיים בשבוע בסוף יום עבודה לשלוש שעות לימודים. המודל הנוסף של הכשרה תוך כדי עבודה: רכישת מקצוע בתוך מקום עבודה, בהנחה מקצועית, תוך כדי השתלבות בעבודה.

יזמות עיסוקית

אפיק נוסף שאתייחס אליו בקצרה הוא סיוע בהקמת עסקים קטנים. ברור כי אפיק זה מיועד לבעלי הכישורים והנטייה לתחום. מי שיש לו החוש הנדרש, יכול ללמוד את חוקי המס, את כלי השוק וכמובן את תרבות השוק הישראלי, ובצד זה לקבל גם סיוע משלתי ראשוני להקמת עסק. הגיונט סייע בהקמת מסגרות בתוך המערכות הציבוריות שמתמחות בסיוע למהגרים, החל מהיכרות עם האפשרות של פתיחת עסק עצמאי, דרך פיתוח כישורים ומיומנויות אישיות ומקצועיות והקניית ערכים של יזמות אישית ואחריות, ועד הקמה ושרידות של עסקים קטנים לתוך מתן סיוע במימון ראשוני להקמת עסק. העסקים המצליחים הם בעיקר אלה הנותנים שירותים לחברי הקהילה של עולי אתיופיה עצמם, כמו ייבוא מאתיופיה של תבלינים, ביגוד מסורתי, קלטות למוזיקה, סרטי וידאו ועוד. בנוסף יש הספריות המתמחות בטיפול בשיעור ואיפור המתאים לעור האפריקאי וכן מסעדות המבשלות אוכל אתיופי לקהל הרחב. מומלץ!

התמודדות עם המעסיקים

דווקא בשנים של גלי העלייה הגדולים מאתיופיה עבר המשק הישראלי שינוי. כיום שוק העבודה לעתים קרובות אינו מסביר פנים. אני רואה את המחויבות שלנו גם לפעול לשינוי עמדות אצל המעסיקים, מתוך ראייה מעשית שתביא להגדלת פוטנציאל המעסיקים ומתוך רצון לשינוי חברתי. פעולות אלה שונות באופן מהותי מהפעילות עם העולים. כלפי מעסיקים במגזר הציבורי אנו פועלים יחד עם המערכת הציבורית, המפעילה לעתים חוקים לאפליה מתקנת. רק לאחרונה אושר חוק המחייב את מערכות המשפט הציבוריות לשלב סטודנטים למשפטים כמתמחים ממגזרים מוחלשים כמו עולים מאתיופיה, ערבים ישראלים ונכים.

במגזר העסקי-פרטי, מדובר בעיקר על פעילות רבה של הדרכה והסברה, עבודות גישור ועידוד מעסיקים על ידי תמריצים, ומעל לכול - עשייה לחיזוק אחריות המעסיקים ורתימתם להיות שותפים.

לסיום, העבודה עם קהילת עולי אתיופיה מרתקת ומאתגרת אותי גם היום. אני לומדת ומועשרת בכל יום מחדש, פנים רבות לה והיא רבת רבדים. מסקנתי היא כי **בעזרת מדיניות ממשלתית, שיתופי פעולה ושילוב בין מתן כלים, ידע, עבודה אינטנסיביות, ומעל לכול אמונה באדם ובמה שטמון בו, ניתן לחולל שינוי ולגשר על הפערים.**

נספח 2 חומר רקע למורה

עולם שוק העבודה בישראל **ג'ודי פיירשטיין, מנכ"ל חברת מעברים ומשאבים'** **(נכתב בדצמבר 2007)**

שוק העבודה הוא התחום בחברה שבו עבודתם של בני-אדם נסחרת בתמורה לתשלום בצורת משכורת. בשוק העבודה, העובדים מתחרים ביניהם על המשרות הפנויות, והמעסיקים מתחרים ביניהם על כוח האדם. שוק העבודה מורכב מכל אלו שעובדים: שכירים כעצמאים, שהם כ- 9% מכל העובדים. ב-2006 היו כמעט 3 מיליון תושבים בגיל העבודה המשתתפים בכוח העבודה, רובם עבדו משרה מלאה (מוגדר בישראל כ-42 שעות שבועיות), וכ- 25% עבדו עבודה חלקית (פחות שעות ופחות שכר).

הגדרות

שלוש מרכיבים מגדירים את העבודה השכירה:

1. המעסיק, שהוא גורם המעוניין בתוצרי העבודה (לצורך שימוש אישי או לצורך מכירה) ואינו יכול או מעוניין בביצוע העבודה בפועל, ומוכן לשלם תמורתה.
2. העובד השכיר, המעניק מזמנו הפנוי כדי לבצע את העבודה, ושיש לו הכישורים הנדרשים על מנת לזכות בתגמול עבור ביצועה.
3. התגמול על עבודה, שהוא בעיקר הכסף שמקבל העובד (וכמו-כן, במקרים רבים, הטבות סוציאליות כגון קרן השתלמות, דמי הבראה ועוד)

השוני בין סוגי העבודות השונות

נבדיל בין שני סוגים של שוקי עבודה:

שוק העבודה הראשוני. המתאפיין בעבודה רצופה וקבועה המתבצעת במשרה מלאה. לעומתו, שוק העבודה השניוני הוא קטע בשוק העבודה המתאפיין בעבודות זמניות, כשהשכר המשולם בהן נמוך יחסית. העובדים בקטע זה מועסקים רק בחלק מזמנם: במשרה חלקית או לא במשך כל ימות השנה.

יש גם כאלה שעובדים משרה מלאה ובנוסף לכך, בעבודות נוספות, על מנת להשתכר יותר, ולא תמיד באותו תחום או קריירה*.

שוק העבודה הוא סך כל הביקוש וההיצע לעובדים. השוק בישראל הוא דינמי ומתרחשים בו שינויים תכופים המשפיעים על הצטרפות של אוכלוסיות שונות לשוק העבודה (כגון נשים חרדיות). בין היתר, השינויים בשוק העבודה מושפעים גם מקצב ההתקדמות הטכנולוגית הדורשת למידת מידע, מומחיות, עדכון ושדרוג כישורי עבודה. דורשי עבודה צריכים להיות מסוגלים להתמודד עם שינוי טכנולוגי מואץ.

בקרב שכירים (אלו שמקבלים משכורת מהמעסיק) השוק מורכב מ- שלושה מגזרים: המגזר הממשלתי ("הציבורי" או עובדי מדינה), המגזר העסקי (הפרטי) והמגזר ה"שלישי" (עמותות ומלכ"רים**). מספר העסקים הקטנים הגיע בשנת 2005 לכ-220,000. עסקים אלו העסיקו כ-1.1 מיליון עובדים.

יש בישראל וגם בארצות מערביות אחרות הבדלים ניכרים ברמות שכר על-פי מגדר. גברים בישראל מרוויחים יותר מאשר נשים עבור אותן העבודות, גם אם זה לחלוטין לא חוקי להפלות על-פי מגדר (מין). פער זה משקף, בין היתר, את הדעות הקדומות לגבי העסקת נשים, כביכול אינן שוות-ערך לגברים ועל כן אינן אמורות להרוויח כמו גברים. למרות שהחוק מגן על שוויון בין המינים מבחינת שכר, יש פער בין מה ששני המינים מרוויחים.

שינויים בשוק העבודה

מדובר בתהליך עולמי בשלושים שנים האחרונות, ובישראל הוא מתחלל בחמש עשרה השנים האחרונות. עם הצטרפות ישראל ל"כפר הגלובלי", התחילו לייבא לארץ עובדים זרים (מחו"ל) כגון סינים, שמרוויחים הרבה פחות עבור עבודה פיזית קשה. במדינות המפותחות יש ירידה בשכר הריאלי, בעיקר במדינות שהיו בעלות תעשייה גדולה ומתמודדות עם תחרות מהמזרח (למשל, סין). מבחינת כישורי העבודה של המועסקים דרישות המעסיקים רק עולות בשנים האחרונות, הן מבחינת שפות או כישורי מחשב, למשל, והן מבחינת "הכישורים הרכים", למשל: מידת האחריות, גמישות, נאמנות, קליטה מהירה, נכונות להשקיע בעבודה ועוד. היום הם נחשבים לא פחות חשובים מאשר כישוריים מקצועיים, ולכן מומלץ לפתח אותם! בעבר היה יותר שכיח להתקבל לעבודה על בסיס "פרוטקציה". התופעה עדיין קיימת בקרב חברות ממשלתיות וגופים אחרים.

ישראל עברה שינויים עצומים בעשור האחרון, כולל הפרטה, הברחת מגזרים למדינות אחרות, קליטת עובדים זרים, ירידה בשיעור האבטלה, פרישת עשרות אלפי עובדים בגיל עבודה, ועוד. רק 56% מהאנשים בגיל העבודה משתתפים בשוק העבודה בארץ, לעומת 65% במקומות אחרים בעולם, זאת אומרת ששיעור ההשתתפות בכוח העבודה בישראל הוא נמוך יחסית. אם פעם עבדו באותו מקצוע או מקום עבודה 25 שנים ויותר, היום, בעיקר בקרב צעירים, יש ריבוי כניסות ויציאות משוק העבודה. זה נובע בעיקר משינויים מבניים בשוק העבודה (לדוגמה, היום יש ביקוש לעובדים בתחום ההייטק, לעומת ירידה משמעותית בתחום זה לפני כמה שנים, כתוצאה של היצע רב מול הביקוש).

מגמות בולטות בשוק:

1. תהליכי הפרטה (הפיכת מוסד ממשלתי למוסד פרטי או למלכ"ר)*
2. הברחת מגזרים ומפעלי ייצור למדינות אחרות
3. קליטת עובדים זרים
4. ירידה בשיעור האבטלה
5. פרישת עשרות אלפי עובדים בגיל העבודה
6. שינויים בהרכב השוק
7. גלובליזציה

להלן הסבר מפורט יותר:

הפרטה

בתהליך ההפרטה כרוך ביזור סמכויות, כלומר הממשלה מפסיקה בהדרגה לספק שירותים שהיו בבעלותה קודם לכן מסיבות כלשהן. היא ממשיכה לתמוך בארגונים (בעיקר עמותות ומלכ"רים שיעודם לעסוק בנושאים חברתיים). כמו כן ענף הבנקאות אף הוא עובר הפרטה, בעקבות החלטה להפריד בין עסקים לבין הממשלה. תופעה זו מסבירה מדוע מתוספות משרות בעמותות ומתמעטות המשרות במוסדות ממשלתיים. ההפרטה פוגעת בביטחון התעסוקתי של העובדים שפעילותם מופרטת, ולכן מרכיב חשוב של תהליך הפרטה הוא התמודדות עם בעיה זו בדרכים שונות.

הברחת מגזרים למדינות אחרות

בזמנו עיקר העבודה בישראל היה בתעשייה (מפעלים) ובחקלאות (במיוחד קיבוצים). בגלל הגלובליזציה, החלו להתפתח שירותי מסחר המלווים את השוק העולמי. החקלאות ירדה באופן ניכר, ומפעלי תעשייה שלמים הועברו לירדן (למשל בענף הטקסטיל), לעזה ולסין, כיוון שבמדינות אלו כוח העבודה זול יותר ביחס לישראל.

קליטת עובדים זרים (עובדים מחו"ל)

לאחר שנים שבהן התרבות ביותר עובדים זרים שהובאו לארץ לעבודה בענפי הבנייה, החקלאות והסיעוד, גוברת בשנים האחרונות המגמה לצמצם את מספר העובדים הזרים במשק. מצפים שמגמה זו תביא להגדלת הביקוש לעובדים ישראלים, אם כי בדרך כלל מדובר בעבודות ברמת שכר המינימום.

ירידה בשיעור האבטלה

השוק הישראלי מאופיין בשנים האחרונות ברמת אבטלה נמוכה. בחלק ממדינות אירופה המצב קשה יותר. שיעור האבטלה בחלק המזרחי של גרמניה, לאחר שאוחדה: 15%, בפולין: 13% (לפי "אקונומיסט" 1.6.07). אך יחסית לארה"ב, אנחנו במצב פחות טוב. ב-2007 שיעור האבטלה בישראל ירד מתחת ל-8% (אך זה אומר שיש עדיין מעל 200,000 דורשי עבודה מוצהרים!) בארה"ב ובאוסטרליה שיעור האבטלה עומד על פחות מ-5%. ישנה מגמת עלייה של השתתפות נשים בשוק העבודה, לעומת מגמת ירידה בקרב גברים. לעומת זאת, לפי הלמ"ס (הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה), ב-2006 ההכנסה הממוצעת של גברים היתה 8,712 לעומת 5,521 שקלים בקרב נשים - פער של 37%! עדיין יש אוכלוסיות שבהן שיעור האבטלה גבוה, כגון: עולים מאתיופיה, ערבים שגרים בכפרים, בדואים, נשים חד-הוריות, גברים חרדים.

פרישת עשרות אלפי עובדים בגיל עבודה מדי שנה

מדי שנה נפלטים משוק העבודה בארץ עשרות אלפי מורים, שוטרים, אנשי צבא קבע, עובדי ממשלה, בנקים, מפעלים וגופים פרטיים, בני 42 ומעלה. חלק ניכר אינו ממשיך להשתתף בשוק העבודה, או מתוך רצון או בליט ברירה. בקרב המעסיקים היום יש העדפה גילנית (ageism) לצעירים, המבוססת על הנחה שצעירים עולים על המבוגרים מהם בכישורי מחשב ובידיעת השפה האנגלית. כמו-כן עובד צעיר עולה בדרך כלל פחות כסף למעסיק, כיוון שעדיין לא צבר ותק או הטבות.

שינויים בהרכב השוק

כאמור, בישראל יש גידול במשרות וירידה באבטלה. (יצוין שהדברים בסעיף זה נכתבו לפני המשבר בכלכלת העולם שפרץ בחודשים הראשונים של 2008, וייתכן שנתוני התעסוקה בישראל ישתנו לרעה.) אבל, למעשה, הרכב התעסוקה משתנה. יש עלייה במספר המועסקים במשרות חלקיות. השינוי נובע מיצירת משק שבו נעשה צמצום מכוון של כוח האדם במגזר הציבורי ובחברות הממשלתיות. מצד אחד, ההפרטה (שאפשר לראות בה גם דרך לשבירת איגודי עובדים) גרמה להגברת התחרות בין עובדים. מצד שני, הירידה באבטלה גרמה להתחזקות תחושת הביטחון התעסוקתי של העובדים, והדבר בא לביטוי בנכונותם לוותר על משרותיהם וליזום את החלפתן באחרות, ככל הנראה טובות יותר. שיעור העובדים העוזבים מיוזמתם גבוה משמעותית לעומת הממוצע בשנים הקודמות ומצביע על עוצמתו של שוק העבודה.

השיפור בשוק העבודה הוא משמעותי ובא לידי ביטוי בפרמטרים נוספים: גידול בקשיים של מעסיקים לאייש משרות פנויות והתארכות משך הזמן הדרוש לאיוש משרות. מצבו הטוב של שוק העבודה עד לחודשים האחרונים של שנת 2008 מצא ביטוי במרבית הענפים במגזר העסקי ובכל המחוזות הגיאוגרפיים. לפי ניתוח שנערך במינהל מחקר וכלכלה במשרד התמ"ת (משרד תעשייה מסחר ותעסוקה). משך הזמן שבו משרה הייתה פנויה (נכון לאוגוסט 2007!) בממוצע עלה ל-7.7 שבועות.

לסיכום, שוק העבודה משתנה באופן תדיר, ועל העובד לשדרג את עצמו במהלך הזמן, על מנת להביא תועלת למעסיק ולהתקדם. הרי יש כמעט עוד שלושה מיליון עובדים שמתחרים בך!

תופעה בעייתית נוספת היא חברות כוח אדם הרבות המעסיקות עובדים בתנאי עבודה מינימליים ("עובדי קבלן"). חברות אלה מתפקדות כקבלן-משנה, במקום שהמעסיק

יעסיק עובדים ישירות. דבר זה שכיח בקרב עובדים בתחומי הניקיון, שמירה, אחזקה, פקידות במשרדי ממשלה, הבנייה, הסיעוד ועוד. רוב העובדים במקצועות אלו אינם זכאים לשכר מעל המינימום ועתידם בעבודה אינו מובטח; קשה להם להתקדם, למרות שהיכולת האישית משפיעה על הקידום.

בד-בבד יש חסמים וגורמים מפלים בישראל בין קבוצות שונות בחברה, ויש ליצור מדיניות שוויונית יותר. ישנה אפליה (למרות שזה נגד החוק) כלפי קבוצות מיעוט וחסמים בקבלה לעבודה של מגזרים שונים, כגון ערבים, עולים חדשים, נשים ועובדים מבוגרים. יש עדיפות לעובדים צעירים שנתפסים כזריזים יותר, חדשניים יותר ומוכנים להתאמץ ולהתחדש יותר מבחינת טכנולוגית. מנגד, יש קבוצות שבהן התרבות לא מעודדת יציאה לעבודה. נורמות אלו פוגעות ביכולת של חברי קהילות-תרבות אלה להגיע לרמת פרנסה מספקת. יש לברר את הסיבות להשקפות אלה, לברר את טיב הבעיות שהשקפות אלו גורמות, ולהתמודד עם הצורך להתפרנס בכבוד תוך כיבוד התרבות.

גלובליזציה

היקפו הגאוגרפי של שוק העבודה משתנה מעיסוק לעיסוק. בעיסוקים בכירים עשוי היקף זה להיות המדינה כולה, כלומר מעסיק הזקוק לעובד יחפש אותו בכל המדינה, ובאופן דומה עובד המחפש משרה ברמה גבוהה יחפש אותה בכל המדינה. לגבי עיסוקים אחרים, החיפוש אינו חורג מגבולות האזור שבו שוכנים המפעל או העובד. אחד ממאפייני הגלובליזציה הוא הרחבת שוק העבודה לעולם כולו: פועלי בניין מרומניה מציעים עצמם לעבודה בישראל, וחברות היי-טק מקליפורניה מחפשות עובדים גם בישראל.

בישראל יש השקעות רבות בשנים האחרונות, ויחד עם המגמה העולמית של ירידת הדולר, עשוי להיווצר הפסד מסוים למעסיקים שמייצאים ומקבלים דולרים, ובחלק מהמקרים חייבים להתחשב עם העובדים (הם עושים זאת על-ידי פיטורים/הורדת המשכורת).

במקביל, הרוב המוחלט של העסקים הם קטנים - עד עשרים עובדים (אחוז גדול - עד 5 עובדים). רוב העסקים האלו לא קולטים עובדים דרך שירות התעסוקה, למשל. עם זאת, יש הרבה עסקים שלא מצליחים למצוא עובדים. הם רוצים משהו ש"יקדיש את הראש", אבל העובד רוצה לדעת כמה הוא יקבל. במקרים רבים, המעסיק לא יודע כמה הוא מוכן לשלם עד שהעובד לא יתנסה ויוכיח את עצמו.

גידול במקצועות במערב, אחוזי גידול והכנסות

שיעורי הגידול בתחומים מקצועיים ואקדמיים בארה"ב, עם השלכות לגבי ישראל (צפי עד 2012): מחשבים ומתמטיקה, שירותים חברתיים, טכנאי רפואה, חינוך, הכשרה, ספרנות, רפואה, מדעי החברה, עיצוב, בידור, ספורט, מדיה, משפטים, ארכיטקטים ומהנדסים אזרחיים.

שכר חודשי: שכר המינימום בישראל עומד היום על 3,710 לחודש (כ-20 לשעה) והשכר הממוצע במשק עומד היום על כ-7,743 לחודש. ב-2006 עמדה ההכנסה הממוצעת ברוטו (לפני מס הכנסה) לחודש למשק בית 12,345 ש"ח. רוב המשפחות בישראל (כ-60% מהאוכלוסייה) נמצאות באוברדרפט (משיכת יתר בבנק).

ההדגשים מבחינת דרישות המעסיקים השתנו במשך השנים. מאז שנת 2000, הקובעים ביותר הם הכישורים הרכים, כגון יכולת חשיבה ולמידה, ניהול עצמי, יכולת למידה מהירה. אנחנו עדים לתופעת ארגון מבוסס רשת וריבוי כניסות ויציאות משוק העבודה בקרב עובדים. שוק העבודה אינו יציב, הרבה ארגונים עוברים תהליכי רה-ארגון, ולא פעם אחת אלא באופן תמידי. עם התגברות הצמיחה והשינויים במצב הפוליטי באזור שלנו, ייתכן ששיעור האבטלה ימשיך לרדת.

*קריירה - מוגדרת כסדרה רצופה של משרות המרכיבה את חיי העבודה של האדם. אפשר שיהיה לאדם קריירה בתחום אחד או במספר קריירות עד לפרישה, אך לעתים תכופות 'קריירה' במאה ה-20 מתייחסת לסדרה של עבודות או משרות שבהן האדם מרוויח את לחמו. על כמה מקצועות אתה חושב ואיזה?
** מלכ"ר - מוסד ללא כוונת רווח.

נספח 3 - חומר רקע למורה

ההשקעה הכי טובה בישראל: כל שנת לימוד מניבה עלייה של 8.6% בשכר; פערי השכר נובעים במלואם מפערי השכלה

| 25.2.2007 טל לוי – מאמר שפורסם באינטרנט

מהי ההשקעה הטובה ביותר לטווח ארוך? בבנק ישראל מספקים היום את התשובה, כאשר מפרסמים שם מחקר לפיו התשובה להשכלה התייבשה בעשור האחרון ברמה גבוהה. לפי המחקר, תוספת של שנת לימוד אחת הגדילה את השכר ב-8.6% בשנים 2004-2005, בדומה להשפעתה בשנים 1996-1997.

המחקר מגלה גם שפערי השכר בין משכילים ולא משכילים נובעים במלואם מפערי השכלה, ושולל את הטענה שפערי שכר אלה נובעים מתכונות אחרות כגון פערים במנת המשכל ובמוטיווציה בין הקבוצות.

ממצאי המחקר מאששים את התרומה הגבוהה של ההשכלה לשכר, כפי שנמצא גם במחקרים קודמים. (במחקרים הקודמים התעלמו מתכונות כגון מנת משכל ומוטיווציה, למרות שלמשכילים יש בממוצע יכולת ומוטיווציה גבוהים יותר מאשר ללא משכילים).

בבנק ישראל מציינים כי מסקנה זו איננה חורגת מהמקובל בספרות בעולם. כמו-כן ניתן ללמוד מהניסיון של חוק חינוך תיכון חינוך, שהתשובה להשקעה הממשלתית בחינוך אינה נופלת מהתשובה להשקעה הפרטית ושהשקעת הממשלה בחינוך תורמת לצמצום אי השוויון הכלכלי.

איך מודדים מנת משכל?

המחקר שנערך בידי רוני פריש, השתמש בשתי דרכים שונות המקובלות בספרות כדי לאמוד את הקשר שבין השכלה לשכר. הדרך הראשונה היא התחשבות בתנאי הסביבה של הפרט ובעקיפין גם במנת המשכל שלו; מאחר שאין בידי בנק ישראל מדידה ישירה של מנת המשכל, נעזרו שם בתכונות עקיפות של בני המשפחה: השכלת האם, שכר האב והשכר וההשכלה של האחים והאחיות. "מקובל להניח שתכונות אלו מלמדות לא רק על תנאי הסביבה של הפרט אלא גם על היכולת שלו" כותבים שם.

הדרך השנייה לאמוד את הקשר שבין השכלה לשכר היא לאתר מאורע חיצוני שגרם לפרטים להגדיל את השכלתם. המאורע שנבדק בעבודה זו התרחש בשנת 1979 והוא החלת חוק חינוך תיכון חינוך והעלאת סף חינוך החובה בשנה נוספת (עד כיתה י'). מאורע זה הוביל לעלייה במספר שנות הלימוד של בנים ובנות להורים שנולדו באסיה ואפריקה אשר הגיעו לגיל תיכון לאחר החלת החוק.

לשימוש בחוק יתרון בולט: הוא הגדיל את ההשכלה של כלל המזרחיים ולא דווקא את ההשכלה של המוכשרים שבהם. לכן, השוואת השכר של הדור שהושפע מהחוק לזה של הדור שקדם לו מאפשרת לבדד את תרומת ההשכלה לשכר. התשובה לתוספת ההשכלה של העובדים המזרחיים הצעירים (אשר הגיעו לגיל תיכון לאחר החלת החוק) היא 8% בשכר בשנים 1996 עד 2005 (בממוצע) ו-12.4% בשנת 1995; המדגם של שנת 1995 התבסס על מפקד האוכלוסין והדיר שנת 1995 וכלל מספר רב של תצפיות - 20% מהאוכלוסייה.

'בוחרים לעבוד' - הצעות לניהול שיעור בשילוב האתר

לפני הכניסה האתר:	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ אפשר להדפיס מן האתר 'סיפור של עובד' - לקרוא, לשחזר את התוכן, לדבר עליו כמודל להצלחה.
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ אפשר לשוחח על קשיים הקשורים ליציאה לעבודה
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ אפשר למיין יתרונות וחסרונות שביציאה לעבודה
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ אפשר להביא דוגמאות וסיפורי הצלחה של השתלבות בשוק העבודה
עבודה באתר:	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ אפשר להראות את הפרק ומה יש בו
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ אפשר להתכנס לצפייה משותפת בסרט אחד או יותר
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ אפשר לעצור ולהזמין את המשתתפים להוסיף משפטים לשאלות: למה יצאתי לעבודה? מה נותנת לי העבודה?
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ אפשר להזמין את המשתתפים לעבודה פרטנית בפעילויות בפרק. להדגיש שמותר לבחור
בעקבות הפעילות באתר:	
	שיחה
מה למדתי?	
אפשר להזמין את אחד המשתתפים לספר את הסיפור האישי שלו בסגנון דומה	הרחבה של המשימות באתר
אפשר להדפיס שיחה ולקרוא אותה בתפקידים אפשר להמציא המשך לשיחה	שינון מודל של שיח והרחבתו
ממלאים טופס בקשה להלוואה	כתיבה
אפשר להקריא בקול סיפור אישי	קריינות

תכונות מוערכות על ידי מעסיקים

על-פי סקר שערכה "חבר" – חברת כוח אדם, אנו מציגים בפניכם את התכונות שמעסיקים מייחסים להם חשיבות גבוהה. התכונות מסודרות מהחשובה ביותר ומטה, בסדר יורד (המספרים בסוגריים מציינים את אחוז המעסיקים שדירגו את התכונה במיקום הספציפי):

1. הרצון ללמוד (95%)
2. מוטיבציה גבוהה (94%)
3. מחויבות ואחריות (91%)
4. יכולת לפתור בעיות (90%)
5. יכולת ניתוח (89%)
6. עבודת צוות ותקשורת (87%)
7. אנרגיה גבוהה וכושר הסתגלות (86%)
8. ניהול עצמי ושאיפה להישגים (85%)
9. שיתוף, יוזמה, גמישות ויכולת מתמטית (83%)

נספח 6 – חומר רקע למורה

חיפוש עבודה: סקירת התהליך

נשאל את עצמנו את השאלות הבאות:

1. איך אני נתפס בעיני שוק העבודה?
2. מה בגדר היכולות שלי לבצע?
3. מה אני רוצה לעשות עם אותם כישורים, ועם מי?
4. כיצד אני יכול להכניס את עצמי למצב הטוב ביותר כדי שאוכל לבצע את מה שאני רוצה?
5. איזה סוג של מעסיק זקוק לכישורי וגם מתאים לי?
6. כיצד ניתן לבדוק את צורכי כוח-אדם ואת הדרישות של אותם מעסיקים?

הצורה שבה תשיב על שאלות אלו תלויה בהכרה העצמית שלך, בהכרות שלך עם שוק העבודה, בהכרה בצרכיך והשקפותיך בזמן זה בחייך, במוטיבציה שלך ובכישרונות ובמגבלות שלך.

חיפושי תפקיד וכיוון ובסופו של דבר התמקדות במקצוע מסוים הם עניין של הכרה עצמית והצגה עצמית, כלומר תרגול בשיווק מוצרים, כאשר המוצר הפעם הוא **אתה**.

כמו בכל מסע פרסום, המסע שלך בנוי משלבים הגיוניים:

1. **הגדרת המוצר**
הישגיך, כשרונותיך, ערכיך, תחומי ההתעניינות שלך, יכולות מיוחדות, סדר עדיפויות
2. **הגדרת קהל היעד**
מי יכול להשתמש במוצר זה? מי רוצה את המוצר הזה? מי זקוק למוצר זה ולמה?
3. **בחירת מטרות, תכנון מסע הפרסום שלך**
זהה את האפשרויות, הצב לעצמך מטרות/יעדים, תכנן דרכי חדירה לשוק, תחרוש באינטרנט, תיגש לחברות כוח אדם, תשיג הפניות אישיות, תפעיל התקשרות ישירה ועקיפה עם מעסיקים, ארגונים, מכרים, חברים, וכו'
4. **הכנת כליך**
תיק חיפוש עבודה: קורות חיים, מכתבים, רשת קשר, מספרי טלפון, מאגר מידע מסודר, השגת מכתבי המלצה, תעודות
5. **מסע פרסום!** בניית רשת קשר, התראיינות והתייעצות על מנת לקבל הכוון ועצות מועילות; הכנה עצמית לקראת ראיונות.
6. ביצוע משא ומתן וסגירת העסקה

אומרים שמוכר מוכשר מוכר את יתרונות המוצר ופחות את המוצר עצמו. בשבילנו, אמרה זו משמעותה שעלינו להבין את הצרכים של מעסיקים פוטנציאליים ולהוכיח להם שאנו יכולים למלא צרכים אלו. כותב אחד חיבר סיסמה זו: **התאם צרכים עכשיו!** שווה לזכור.

הכנה לראיון עבודה

1. על איזה תפקיד / משרה מדובר?
 2. מה ידוע לך על המעסיק? שם הארגון, שם המראיין ותפקידו:
טלפון וכתובתו
סוג הארגון (מפעל, חנות, בית חולים, עסק פרטי וכו')
 - דרישות התפקיד
 - תנאי העבודה:
 - שעות העבודה:
 3. כיצד נתונים אלו תואמים את כישוריך?
 4. איזה ניסיון קודם או ידע או יכולות שלך עשויים לקבל ביטוי בעבודה זו?
 5. למה כדאי למעסיק להציע לך משרה זו?
למה את/ה רוצה לעבוד במקום הזה?
 6. אלו שאלות רצוי לשאול בזמן הראיון?
 7. איך מגיעים למקום עבודה זה, כמה זמן זה לוקח ומתי צריך לצאת מהבית?
-
-
-

בפנייה יזומה בטלפון או בראיון

- בטלפון נשאל שאלות שמזמינות תשובה חיובית:
1. שלום! שמי ... אשמח אם תפנה לי 2 דקות מזמנך היקר.
 2. שמי... אני מעוניינת/ לשוחח איתך על יכולתי לתרום לארגון שלך כ... מתי נוח לך לקבוע איתי?
 3. האם אפשר לקבל קצת פרטים בקשר לתפקיד הפנוי?
 4. מה אתה מחפש במועמד האידיאלי? (לראות אם יש סיכוי ולדעת מה להדגיש)
 5. מה הדרישות שלכם? מה מאפיין את התפקיד?
 6. באיזו תדירות אתם מעבירים משובים (פידבקים) לעובדים?
 7. לפי איזה קנה מידה אתם מעריכים עובדים חדשים?
 8. מה הדבר הכי חשוב שאני יכולה לתרום לכם?
 9. מה אתם צריכים? (אם מתאים לי, אני אומר/ת "זה בדיוק מתאים לי")
 10. מה שמו של המעסיק ותפקידו? (לשם שליחת מכתבים או מייל)

11. אם שואלים אותך אם את/ה רוצה לשתות – תשובה: אם אתה שותה, אשמח לשתות גם.
12. כשמתקשרים לזמן אותך לראיון: שמחתי מאוד שפנית אלי והייתי רוצה פרטים -- מה בדיוק אתם מחפשים?
- רושמים 3 דברים ומשתמשים בהם כדי להתקבל, כי מידע מקדים = כוח.
13. אם קובעים לי ראיון, אני רוצה לבוא מוכן/נה. לפני הראיון – בודקים: עם מי אפשר לדבר כדי לקבל פרטים על המקום או המחלקה?
14. בראיון – אם שואלים אותי כמה הרווחתי – נותנים תשובה כגון: המשכורת האחרונה היתה עבודה סטודנטאלית. מיד מוסיפים שאלה – לא הרווחתי מספיק, לכן חשוב לי לשמוע: מה אתם מציעים? רצוי להתפשר באמצע.
15. בראיון – אם אחרי שדובר על כל התנאים לא דובר על משכורת, שואלים: מתי נדבר על הדברים הטכניים – תנאי עבודה וכו'?

שאלות שכיחות בראיונות

ספר לי על עצמך!!

לנסח את התשובה בחמישה משפטים לכל היותר.
להדגיש יכולות, ידע וניסיון רלוונטי לדרישות התפקיד.
לסיים ב"כיום אני מעוניין לעבוד ב... ואשמח לשמוע על התפקיד המוצע".

מדוע כדאי לנו לקבל אותך?

מה מתוך מה שלמדת/עשית עד היום עשוי לתרום לנו?

מה הייתה תרומתך המיוחדת למקום העבודה הקודם שלך?

מה תחליט לעשות במצב ... (בעיות אופייניות לתפקיד)?

איך אתה מתכוון להשתלב בעבודה?

מה תעשה עם לקוח עצבני?

מספר לקוחות באים אליך בטענות. איך תגיב?

כיצד אתה עובד במצבי מתח ולחץ?

מה אתה יותר אוהב: לעבוד לבד או עם אחרים?

אם מישהו יתבקש לתאר אותך בלימודים, מה הוא יאמר, לדעתך?

האם אתה אוהב לנהל את העניינים?

מה הכי אהבת בלימודים?

מהם יתרונותיך וחסרונותיך כעובד?

מה הרווחת בתפקיד הקודם?

מה בודקים בזמן הראיון?

התאמת קצב הדיבור שלך	חיוך	טון דיבור	ישיבה זקופה
הפגנת ביטחון עצמי	נוכחות טובה	קשר עין	מתן נימוקים לקבל לתפקיד
לבוש הולם לתפקיד	שאלות ענייניות	שמירה על קור רוח	סיוס ברוח טובה
הצגת דברים באור חיובי	הפגנת עניין בתפקיד	מתן תשובות מלאות	בדיקת זמן מתאים להיות בקשר
יציבה	התמודדות עם מאבקי כוח או הפגנת כוח	נטייה להשמיץ	מידת הניסיון שלך להשתלט על המראיון

מה עושים אחרי כל ראיון?

1. רושמים ביומן מתי להתקשר
2. שולחים מייל
3. מתעניינים כדי לברר מה השכר, אם עוד לא דובר על השכר.

משמעות השתיקה בשבילי

סמנו מה לדעתכם מתאים למילה **שתיקה*** (במעגל שלמטה).
בחרו אפשרות אחת שסימנתם וספרו מדוע בחרתם בה.



מה מתאים למושג תרבות דיבור?
לשתוק
לדבר בנימוס
לדבר בקול רם
לצעוק
לבקש באדיבות

* בתרבות האתיופית שתיקה כירושה בדרכי כלל סבלנות וסובלנות, ויש
פתאים המחלקים רציון זה. (להיצטר בספר "הפתאם כאשר לקשר"
מאת רחמים יצחק ובציקר בידע fe הלאומי).

הערכת עובדים

שתי גישות עיקריות בהערכת ביצועים:

1. גישת התפוקות:

מעריכה את תוצאות הביצוע הסופיות (ביחידות זמן), כגון: היקף מכירות, מספר יחידות שיוצרו, מספר תלונות, מספר תביעות שטופלו...

2. גישת התשומות:

מודדת התנהגויות בעיסוק, תכונות, יכולות, מיומנויות ומאמץ מושקע, מתוך הנחה שאלו משפיעים באופן ישיר על הביצועים, ודי שבדוק אותם כדי לדעת איך יהיה הביצוע בפועל.

אפשר להעריך עובדים גם לפי קריטריונים אחרים:

מדידת איכויות – מדידה והערכה של תכונות אישיות, כגון: תלותיות/ היעדר תלותיות, יושר, יצירתיות, תושייה, החלטיות, שיפוט, יוזמה, מנהיגות, שיתוף פעולה, נאמנות..., וכן ניסיון מקצועי והשכלה.

מדידת התנהגויות – בדיקת הפעילויות של העובד הנדרשות בעיסוק, כגון: משמעת, מסירות, יעילות בעבודה, יחסים בינאישיים...

דוגמה לסקר שביעות רצון

סקר שביעות רצון עובדים

על מנת לשפר את איכות השירות שאת/ה מקבל בחברתנו, מצורף בזאת שאלון סמן/ ני ליד v אנונימי. לבחינת שביעות הרצון שלך מעבודתך ומאיתנו. אנא סמן/ני התשובה את התשובה המתאימה ביותר לתחושותיך.

אנא מלא/י את השאלון בהקדם והחזר/החזירי אותו לתיבת הסקר בכניסה לחדר האוכל.

בברכה,
ההנהלה הראשית – תל אביב

מס"ד	השאלה	מרוצה מאוד	מרוצה	בסדר	מאוד לא מרוצה	לא רלוונטי
1.	עד כמה את/ה מרוצה משכרך					
2.	עד כמה את/ה מרוצה מהתנאים הסוציאליים שקיבלת					
3.	עד כמה את/ה מרוצה מהבוס הישיר שלך					
4.	עד כמה אתה מרוצה מהשירות שאתה מקבל ממחלקת השכר					
5.	עד כמה את/ה מרוצה מהשירות שקיבלת ממחלקת משאבי אנוש					
6.	עד כמה את/ה מרוצה מארוחת הצהריים בח"א					
7.	עד כמה את/ה מרוצה מההלוואות שקיבלת					
8.	עד כמה את/ה מרוצה מההדרכות שקיבלת עד כה					

נספח 10 א'

המלצה לדרכי הוראה (על פי אתר של "מעגלי צדק") קוראים תלוש משכורת- פרטי התלוש ופרטי העובד

The image shows a detailed tax slip form with the following sections and callouts:

- 1:** Points to the top right section containing the company name (שם החברה) and ID (מספר עובד).
- 2:** Points to the employee's ID number (מספר זהויות).
- 3:** Points to the employee's name (שם העובד).
- 4:** Points to the tax slip number (מספר תלוש).
- 5:** Points to the tax authority name (תיק ניכויים).
- 6:** Points to the tax calculation table (טבלת חישוב מס) at the bottom right.

1. תיבת פרטים אישיים - שם החברה, שם העובד, מספר עובד וכו'
2. פרטי חשבון הבנק של העובד - תיבה זו כוללת: מספר הבנק, מספר הסניף ומספר החשבון של העובד
3. בתיבה זו אמורים להופיע נתונים על ימי החופש של העובד; כמה ימים ניצל העובד וכמה עוד נותרו לו.
4. תאריך תחילת עבודה - תאריך זה חשוב מאוד לחישוב הוותק המקנה זכויות לעובד כמו חופש וחג.
5. מספר תיק ניכויים: מספר זה מציין את מספר תיק הניכויים במס הכנסה. חשוב לוודא כי מספר זה מופיע, על מנת שניתן יהיה לברר, במקרה הצורך, פרטים במס הכנסה.
6. בחלק זה של התלוש מפורטים הפרטים האישיים של העובד הנוגעים לחישוב ניכוי מס הכנסה; נקודות זיכוי מס (כל אזרח ישראל זכאי ל-2.25 נקודות זכות, וכל אזרחית זכאית ל-2.75 נקודות זכות...). מצב משפחתי ומספר ילדים, מקום מגורים ונתונים

נוספים יכולים גם הם לשנות את מספר נקודות הזיכוי. חייל משוחרר זכאי לשתי נקודות זכות נוספות (סך הכול 4.25).

נספח 10 ב'

המלצה לדרכי הוראה

קוראים תלוש משכורת - תשלומים (חלק ימני)

The image shows a military salary slip with the following fields and callouts:

- 1**: Points to the bottom left corner of the slip.
- 2**: Points to the 'שם החברה' (Company Name) field.
- 3**: Points to the 'מספר עובד' (Employee ID) field.
- 4**: Points to the 'תאריך' (Date) field.
- 5**: Points to the 'סכום תשלומים' (Total Amount) field.

1. סך כל התשלומים הוא סכום הברוטו ששילם המעסיק לעובד. סכום זה כולל את כל הכסף שהעביר המעסיק בעבור העסקת העובד, [כולל מס הכנסה, ביטוח לאומי וכד' -

2. תשלום עבור שעות נוספות.

3. הוצאות נסיעה - המעביד חייב לשלם לעובדים החוזר הוצאות נסיעה לעבודה וממנה עד למקסימום של 21.30 ש"ח ליום, לפי התעריף הזול ביותר למעביד (כמו כרטיס חופשי חודשי).

4. פדיון ימי חג בחודש שבו היו חגים. לאחר שלושה חודשי עבודה מגיע לעובד תשלום על תשעה ימי חג בשנה, אם לא עבד באותם ימים.

5. מספר השעות המצוין בתלוש תואם את מספר השעות שעבד העובד בפועל (על כל עובד לבצע מעקב ביומנו האישי). כמו-כן יש לוודא כי מספר השעות כפול התעריף לשעה אכן תואם את הסכום המשולם.

נספח 10 ג'

המלצה לדרכי הוראה

קוראים תלוש משכורת - ניכויים (חלק שמאלי)

The image shows a detailed payroll slip from Hifan. At the top, it includes the employee's name, ID, and the company name. The main table lists various deductions with columns for amount, percentage, and type. Three callouts are present: 1 points to the 'Tik Nivuyim' section, 2 points to the 'Nivuyim Chובה' section, and 3 points to the 'Tithon Biyot' section. At the bottom, there are summary boxes for total amounts and a QR code.

1. ניכויי חובה - בחלק השמאלי של התלוש מצויינים הניכויים שחייב העובד לשלם על פי חוק: מס הכנסה, ביטוח לאומי, מס בריאות.

2. בסעיף ניכויי החובה צריך להופיע גם ניכוי לקרן פנסיה, כי על המעסיק לבטח את העובד בקרן פנסיה. ההפרשה לקרן פנסיה היא רטרואקטיבית לתאריך תחילת העבודה. גובה ההפרשה הוא 5% מהשכר של כל חודש עבודה. על העובד לדעת היכן מפקידים את כספי קרן הפנסיה שלו ולוודא כי הוא אכן מבוטח (החברה המבטחת שולחת דוח הפקדות שנתי בדואר – בדוח זה יש לשים לב שתאריך תחילת ההפקדות זהה לתאריך תחילת העבודה).

3. ניכויי התחייבות - ניכויים שמותר למעסיק לגבות מהעובד על-פי הסכם שנחתם ביניהם. לדוגמה: פיקדון ציוד. כאן חשוב לציין כי מעסיקים רבים מחתימים את העובדים על סעיפים שלפיהם יהיה מותר לקנוס אותם בכל מיני מקרים. הרבה מקנסות אלא אינם חוקיים, וגם אם הם כתובים בחוזה, אסור לגבות אותם.

מסוגלות תעסוקתית ועידוד תעסוקה: השלכות למציאות הישראלית

מאת פרופ' יוסי תמיר ועו"ד זהר נוימן (תקציר)

לשילובם של פרטים בשוק העבודה חשיבות מכרעת, לאור הקשר ההדוק שבין היעדר תעסוקה לעוני. עם זאת, הימצאות במעגל העבודה אין בה כדי להבטיח יציאה ממעגל העוני, שכן הנתונים מראים כי לאורך השנים חל גידול משמעותי בשיעור העובדים העניים.

שוק העבודה העכשווי הוא מקוטב וכולל מחד עבודות הדורשות מיומנויות גבוהות והמתגמלות את עובדיהן בשכר גבוה מחד, ומאידך עבודות שאינן דורשות כל מיומנות ומתגמלות את עובדיהן בשכר נמוך מאוד במצב זה, עובדים שמסוגלותם התעסוקתית נמוכה והנעדרים כישורי עבודה או השכלה, נאלצים פעמים רבות להשתלב בעבודה תובענית ולא מתגמלת דיה, שאין ביכולתה לחלצם ממעגל העוני או להבטיח את קידומם ואת עתידם. יתרה מזאת, חלק לא מבוטל מהאוכלוסיות החלשות אף יוצא כליל משוק העבודה, שוק שאינו מסוגל לספק עבורן מקור הכנסה חלופי לקצבאות הרווחה. על אף כל המתואר לעיל, הנתונים מראים כי תעסוקה היתה ועודנה הכלי המרכזי להוצאת אוכלוסיות ממעגל העוני ולהחזרתן לזרם המרכזי בחברה.

מסוגלות תעסוקתית (employability) היא קשת היכולות והכישורים המסייעת לאדם להתקבל למקום עבודה כלשהו ולעבוד בו. מעבר לעצם היכולת להשיג עבודה, מסוגלות תעסוקתית מתייחסת בדרך כלל גם לכושרו של אדם לשמור על מקום עבודתו, להתמיד ולהתקדם בו, או להתקבל למקום עבודה חדש, ככל שיש בכך צורך. המושג מופיע בספרות המקצועית זה שנים רבות, ואולם כיום הוא מעורר עניין מחודש וזוכה למגוון פרשנויות עדכניות. נהוג לסווג את רפרטואר הכישורים שעובד מוצלח מביא עמו למקום עבודתו, לשניים: מיומנויות טכניות ומיומנויות "רכות". בעוד שהמיומנויות הטכניות והן ייחודיות לענף ספציפי ובדרך כלל לא ניתן להעבירן ולהיעזר בהן בענף שונה, הרי שהמיומנויות הרכות הן המקנות מסוגלות תעסוקתית. מיומנויות אלה אינן ספציפיות למשרה כזאת או אחרת אלא מאופיינות בכך שהן אופקיות ואנכיות גם יחד. כלומר, הן נדרשות בכל ענפי ותחומי שוק העבודה, ורלוונטיות בכל שדרת התפקידים, מעובד פשוט ועד מנהל בכיר.

במשק הישראלי, המאופיין בשיעור השתתפות בשוק העבודה מהנמוכים בעולם המערבי, ואשר בשנות השמונים והתשעים של המאה העשרים ידע גידול חסר תקדים בשיעור המקבלים גמלאות להבטחת הכנסה, ישנה חשיבות רבה להקניית מסוגלות תעסוקתית לפרטים לשם הכנסתם לשוק העבודה או קידומם בו.

חיבור זה בא להדגיש את החשיבות של נושא המסוגלות התעסוקתית כמרכיב משמעותי בפתרון הסוגיות דלעיל. בפתחו נסקור את התפתחות המושג מסוגלות תעסוקתית לאורך השנים ונבקש לבחון כיצד משפיעה הדרישה למסוגלות תעסוקתית על מודלים שונים בשוק העבודה. בהמשך נביא את המודלים לפיתוח ועידוד תעסוקה הקיימים במשק הישראלי ואת מערכי ההכשרה המקצועית השונים שמספקת מדינת ישראל, וננסה לאפיין את ההכשרות השונות על-פי מידת האינטנסיביות שלהן בהקניית מסוגלות תעסוקתית. בנוסף, נבחן עד כמה מסלולי הכשרה אלה מקנים מסוגלות תעסוקתית ועד כמה מסוגלות תעסוקתית לקויה מהווה חסם ממשי לכניסה לשוק העבודה ולהתמדה בו. בסיום הסקירה נציג שורה של המלצות להגברת המסוגלות התעסוקתית של כוח העבודה בישראל בכלל, ושל האוכלוסיות החלשות בשוק העבודה בפרט. ננסה להצביע על דרכים אפקטיביות להקניית מסוגלות תעסוקתית בתמיכת המדינה, בעיקר במסגרות של הכשרה מקצועית.

לנוסח מלא של הפרסום -

<http://www.sw.huji.ac.il/research.asp?cat=232&in=223>

אוסף קטעי קריאה וסיטואציות

מתוך: חוברת עבודה ומקצוע, אולפן יעלים – באר שבע, אפריל 2006

קטע מס' 1

למה אנשים משנים את מקום העבודה?

אתי מספרת: בכל ליל שבת בעלי ואני נפגשים עם עוד שלושה זוגות. בפעם האחרונה סיפר לנו אחד החברים שהוא עזב את מקום העבודה שלו, אף-על-פי שהמשכורת היתה טובה והמנהל היה מרוצה ממנו, מפני שהוא חושב שאנשים צריכים לשנות מדי פעם (לפעמים) את מקום העבודה שלהם. מי שנשאר הרבה שנים באותו מקצוע או באותו מקום עבודה אין לו ביטחון עצמי, לפי דעתו. כדי להתקדם (ללכת קדימה) בחיים, אסור ללכת כל הזמן בתלם (בדרך שבה כולם הולכים) אלא צריך לפעמים לשנות. כך התחיל ויכוח. היו חברים שהסכימו איתו, אבל אני חשבתי שהוא טועה, כי, לפי דעתי, מי שמשנה לעתים קרובות את מקום העבודה שלו הוא אדם לא יציב, לא רציני, ואין לו ביטחון עצמי, ומי שנשאר בעבודה שלו הוא אדם רציני ויציב. בסוף הערב כל אחד נשאר בדעה שלו.

(מתוך העיתון שער למתחיל)

חשיבותן של הפסקות בעבודה

בעקבות מחקרים רבים שנערכו במדינות המערב בנושא עבודה, החוקרים ממליצים על מנוחה והפסקה בעבודה. ההפסקה היא צורך ביולוגי של האדם. הוכח שמאמץ רצוף וממושך משפיע באופן שלילי על בריאותו של האדם.

רופאים תעסוקתיים שחקרו את הנושא ציינו שההפסקות הניתנות בעבודה מקטינות את העייפות של העובדים ואפילו מגדילות את ההספק היומי.

התנאים להפסקה יעילה הם:

1. מטרתה – מנוחה מהעבודה השוטפת.
2. אורכה – לא פחות מחמש דקות.
3. מחזור – כל יום באותה שעה.
4. ביצועה – בזמן ההפסקה העובד צריך לעזוב את תחנת העבודה שלו ולשנות את תנוחתו (צורת הישיבה/העמידה).

העבודה היא תחום בעל חשיבות רבה, אך יש גורמים בעבודה שעלולים להשפיע לרעה על הבריאות. לכן מעביד שמעוניין לשמור על בריאות עובדיו, צריך לדאוג להם למנוחה ולהפסקה בעבודה.

פיטר את מזכירתו והודיע: "מעתה אעסיק רק עובדות שלא

יכולות ללדת"

איתי אשר

בעליו של משרד פרסום בתל-אביב פיטר מזכירה במשרדו, משום שנולד לה ילד, והודיע לה כי להבא (לעתיד) הוא יעסיק "רק מזכירות לא נשואות". כך עולה מכתב תביעה שהוגש שלשום לבית-הדין לעבודה בתל-אביב על-ידי נעמ"ת. בכתב-התביעה, שהוגש אתמול על-ידי עורכות-הדין מיה צחור, מיכל ברוך ואיתי פלפל, עולה, כי המזכירה, אשר עבדה במשרד הפרסום כ-3.5 שנים, פוטרה מעבודתה לאחר שהפכה לאם ולפני שסיימה את חופשת הלידה שלה, בנימוק (סיבה) ש"היא לא תוכל לעמוד לרשות משרד הפרסום בכל שעות היום והלילה".

בכתב התביעה נטען כי בפגישה שקיים בעלי משרד הפרסום עם המזכירה, ימים ספורים לפני שובה לעבודה, ביקשה המזכירה לעבוד עד השעה 16:00 במקום עד השעה 17:00, ובנוסף לעבוד פעם בשבוע עד לשעות הערב ככל שיידרש, על-מנת (כדי) להשלים את אותה שעה. בתגובה אמר לה הבעלים, כי "מקום עבודתה מובטח". אולם שלושה ימים לפני שהייתה האמורה לחזור לעבודה, הוא הודיע לה כי היא מפוטרת וכי להבא, בכוונתו "להעסיק רק עובדות לא נשואות". בעליו של משרד הפרסום טען בתגובה כי דווקא המזכירה היא שבחרה להתפטר. טרם הוגש כתב הגנה.

חוק שוויון הזדמנויות בעבודה תשמ"ח (1988)

החוק מבטיח שוויון הזדמנויות בעבודה לעובדים ולעובדות.

החוק אוסר על אפליה עקב מין העובד בעניינים הבאים :

* קבלה לעבודה

* תנאי עבודה

* קידום בעבודה

* הכשרה או השתלמות מקצועית

* פיטורין מהעבודה או פיצויי פיטורין

"זכויות היתר" של נשים עובדות, עקב השוני הביולוגי (כמו זכויות הקשורות להריון ולידה), אין בהן אפליה לפי החוק.

לפי החוק, כל הצעת עבודה חייבת להתפרסם בלשון זכר ובלשון נקבה.

נעמ"ת, אחד מארגוני הנשים בארץ, יזמה את החוק.

הָאֵם אֶפְשָׁר לַעֲשׂוֹת קַרְיִירָה וְגַם לַגִּדּוֹל יֵלֵד?

חניית מספרת: אני בת עשרים ותשע, ובעלי בן שלושים. יש לנו ילד בן שנה, הילד הראשון. אנחנו, כמוכן, אוהבים אותו מאוד, והוא גם מקבל הרבה אהבה מהסבתות ומהסבא שלו וגם מהדודים ומהחברים שלנו. אני לומדת באוניברסיטה ועומדת לגמור את התואר השני. גם בעלי לומד, וגם הוא כותב עכשיו את העבודה לתואר השני. נוסף ללימודים, שנינו גם עובדים.

הילד נמצא אצל מטפלת עד שעה ארבע: בשעה שבע הוא כבר הולך לישון: כך שיש לנו בערך שלוש שעות להיות איתו. חוץ מזה, בסוף השבוע אנחנו מבלים יחד, כל המשפחה.

אני כל הזמן צייפה גם מהעבודה וגם מהלימודים, וגם הבעל שלי ציפה. אני מרגישה אשמה שאולי אני לא מספיק מתיחסת אל הבן שלי, ואולי הוא מרגיש שאין לי כוח. הוא ילד פעיל מאוד. עכשיו הוא למד ללכת, ואי אפשר להשאיר אותו לרגע לכד כחדר. בעלי נאני מטפלים בו לפי תור, פעם הוא ופעם אני.

הבן דווקא שמח, נאני לא חושבת שיש לו בעיות פסיכולוגיות: אכל אני פחדת שאולי בעתיד פתאום יעלו בעיות, בגלל שההורים שלו לא היו אתו מספיק זמן. מה את חושבת?

קטע מס' 5

סיטואציה

אתה עובד כשומר בסופרמרקט. התפקיד שלך הוא לבדוק את התיקים ולמנוע הכנסת **נשק** וחפצים חשודים לחנות. אתה מסיים לעבוד בשעה שש בערב, אבל, לעתים קרובות, המנהל פונה (ניגש) אליך ומבקש שתעזור לו בעבודות **תחזוקה**. לפעמים הוא רוצה שתעביר קופסאות כבדות ממקום למקום או שתעזור לו בשיפוצים. אתה לא מסרב למנהל שלך מפני שאתה פוחד מפיטורין, אך אתה יודע שאין זה מתפקידך ואם כבר אתה עוזר בדברים שאינם מתפקידך, אתה צריך לקבל תשלום נוסף. יום אחד, כשהמנהל שוב (פעם נוספת) פנה אליך בבקשת עזרה, החלטת לדבר איתו על המצב. בשיחה הסביר לך המנהל שאם לא תמלא אחר כל ההוראות, יפטרו אותך. הסבר את הבעיה שלך למנהל.

קטע מס' 6

סיטואציה

עבדת במשך חמש שנים בתור עובדת מעבדה. מנהל המעבדה היה מרוצה מאוד מהעבודה שלך, כי את רצינית, אחראית ו**חרוצה**. לפני חודש, באסיפה, המנהל הודיע לכולם על **הקיצוצים** בגלל חוסר ה**תקציב**, וכי אם המצב לא ישתפר בקרוב, המעבדה תיסגר. התחלת לחפש עבודה חדשה. לצורך חיפוש העבודה נזקקת להמלצה ממקום העבודה האחרון. לכן, פנית (ניגשת) למנהל המעבדה וביקשת המלצה בכתב, כדי לצרף אותה לקורות-החיים שלך. בקשי מהמנהל מכתב המלצה.

קטע מס' 7

סיטואציה

אתה נהג משאית. הקבלן שאיתו אתה עובד לא דואג לתקינות (למצב הטוב) של **כלי הרכב**. יום אחד היית בדרך לאילת ופתאום המשאית התקלקלה באמצע הכביש. התקשרת לקבלן והודעת לו על מה שקרה. הקבלן נתן לך הוראה להזמין **גרר** ולהגיע יחד איתו ל**מוסך**. אחרי שהטכנאים יבדקו את הרכב ויתקנו אותו תוכל לחזור לעבודה. מלאת (ביצעת) את הוראות הקבלן, אך כאשר הגעת למוסך הודיעו לך שהטיפול במשאית יימשך יומיים. התקשרת שוב לקבלן, סיפרת לו הכל, השארת את הרכב במוסך וחזרת הביתה. כאשר קיבלת את **תלוש המשכורת** ראית שלא שילמו לך עבור היוםיים שהפסדת. פנית (ניגשת) לקבלן, אך הוא אמר שאתה אשם במצב הזה. החלטת לפנות לבעל החברה כדי לברר מהן הזכויות שלך במצב הזה.

בקש מבעלי החברה/המנהל הסבר

קטע מס' 8

סיטואציה

אתה גר בקיבוץ ועובד במפעל בבאר-שבע. הקיבוץ נמצא לא רחוק מבאר-שבע. הנסיעה ברכב אורכת חצי שעה, אבל הנסיעה באוטובוס נמשכת שעה ורבע, מפני שהאוטובוס **מסתובב** ואוסף את האנשים שגרים בקיבוצים אחרים. אין לך רכב ואין הסעה של המפעל, ולכן אתה משתמש בתחבורה ציבורית. אתה צריך להתחיל לעבוד בשעה ^{08⁰⁰} בבוקר, אך האוטובוס יוצא מהקיבוץ בשעה ^{07⁰⁰}. מסיבה זו אתה מאחר לעבודה ברבע שעה. קיים (יש) אוטובוס נוסף שיוצא בשעה ^{06⁰⁰}. אם תיסע באוטובוס הזה, תצטרך לקום בשעה ^{05⁰⁰} ולחכות לפתיחת המפעל 45 דקות. המנהל שם לב שאתה מאחר באופן קבוע והזמין אותך לשיחה. בשיחה הוא נתן לך להבין שיש לך שתי אפשרויות: או שתתחיל לעבוד באיחור של רבע שעה ותישאר שעה אחרי העבודה באותה המשכורת, או שתקום בשעה ^{05⁰⁰} ותגיע לעבודה בזמן.

הסבר את המצב שלך למנהל ובקש הסעה לעבודה.

ביבליוגרפיה מומלצת למורה

1. ניהול מש"א, יחידות 1-10, האוניברסיטה הפתוחה
2. דרושים, מאת יהושע שטאובר, הוצאת פילת ואחיאסף, 2002.
3. התקבלת! הערכה עצמית וחיפוש עבודה, המדריך השלם, מאת סטיבן קומינס, הוצאת ידיעות אחרונות, 1999.
4. נקודת מפנה בקריירה, מאת עדנה ברק ומוטי נוימן, הוצאת ועדים, 1997.
5. רשימת אתרים מומלצים בתחום ניהול משאבי אנוש

<http://www.themarker.com/>

אתר כלכלי המכיל גם דפים הקשורים לקריירה. יש צורך להירשם כדי לדפדף באתר.

[/http://www.ishrmtd.co.il](http://www.ishrmtd.co.il)

האתר של הירחון "ניהול מש"א"

[/http://www.status.co.il](http://www.status.co.il)

האתר של הירחון הישראלי למנהלים, בשיתוף הפקולטה לניהול של אוניברסיטת ת"א.

האתר מציג מאמרים עדכניים מהמהדורה המודפסת.

[/http://www.shrm.org](http://www.shrm.org)

זהו האתר של האגודה האמריקאית לניהול מש"א ובו מאמרים שונים המופיעים לפי נושאים שונים. כמו-כן יש בו רשימת קישורים ענפה לנושאים המשיקים לאתר ודוגמאות למאמרים שפורסמו בכתב העת שלהם.

[/http://www.jobportal.co.il](http://www.jobportal.co.il)

פורטל שהוא בעצם מנוע לחיפוש עבודה. כולל גם מאגר מידע גדול של מאמרים ומוזדלים ותאוריות בנושאים המשיקים לתוכנית: השתלבות בשוק העבודה (קורות חיים, ראיון עבודה, שיווק עצמי בתהליך חיפוש עבודה, שפת גוף), מוטיבציה מצד הארגון ומצד העובד, משבר קריירה (איך להתמודד עם אבטלה, משבר בקריירה כמנוף לצמיחה והתחדשות, דיני עבודה, בדיקת התאמה תעסוקתית בעזרת שאלון הבודק רצונות, שאיפות ויכולות של הפרט ועוד). יש לעבור תהליך רישום קצר בכניסה לאתר.

<http://www.nihul.com>

אתר הכולל מאגר מידע רחב בעברית על טכניקות ורעיונות ניהוליים. האתר מנוהל על-ידי גליה אלבין ומאיר לירז, מחבר ספרים רבים בתחומי הניהול. האתר כולל, בין השאר, מידע בנושאים הרלוונטיים לתוכנית הלימודים.

<http://www.leadersnet.co.il/>

אתר ישראלי הכולל מידע, מאמרים, הפניות לדיונים, ספרים וירחונים, קישורים לאתרים

רלוונטיים, קבוצות דיון בנושאים המשיקים לנושאי תוכניות הלימודים. יש צורך להירשם כדי לדפדף באתר.

<http://www.tamas.gov.il/NR/exeres/BF33DAF6-A2AB-44ED-8954-4B981DF07AE0.htm>

אתר התמ"ס ליחסי עבודה וזכויות עובדים. יש בו התייחסות לחוקי עבודה, זכויות עובדים, גופים עוזרים ותומכים ועוד.

<http://www.ovdim.org.il/Page18674.asp>

פורטל ענק לעובדים, הכולל מידע רב בתחומי יעוץ לקריירה, הכוון תעסוקתי, איך לעבור ראיון, טיפים שונים על דיני עבודה, חוקי עבודה, יחסי עובד ומעביד ועוד.

רשימה ביביליוגרפית

פרופ' יוסי תמיר ועו"ד זהר נוימן, **מסוגלות תעסוקתית ועידוד תעסוקה: השלכות למציאות הישראלית**, האוניברסיטה העברית, בית הספר לעבודה סוציאלית, דצמבר 2007.
ד"ר רחל טוקטלי, **האדם הלומד: לימודים במהלך החיים**, הוצאת משרד החינוך, האגף לחינוך מבוגרים, 2004.

תוכנית לימודים במדעי ההתנהגות לרמת השכלת יסוד, הוצאת משרד החינוך האגף לחינוך מבוגרים, 2005.

תוכנית לימודים להנחלת הלשון, הוצאת משרד החינוך האגף לחינוך מבוגרים, 2000.
רות ירון-אמבייה, **שילוב בעבודה של מהגרים מאתיופיה**, מאי 2006.
נירה שוץ, **עבודה ומקצוע**, משרד החינוך האגף לחינוך מבוגרים משרד הקליטה והעלייה, 2002.
האוניברסיטה הפתוחה, ניהול מש"א, יחידות 1-10.

פורטל עובדים - <http://www.ovdim.org.il/Page18674.asp>

אתר התמ"ס - <http://www.tamas.gov.il/NR/exeres/BF33DAF6-A2AB-44ED-8954-4B981DF07AE0.htm>

אתר הביטוח הלאומי - <http://www.btl.gov.il/>

אתר ויקיפדיה - he.wikipedia.org

חילן טק, **מילון לשכר ותנאי עבודה**

- <http://www.hilan.co.il/calc/Lexicon.aspx?Sug=2&Phrase=>

איתן אבניאון, **מילון ספיר** הוצאת הד ארצי, איתאב בית הוצאה לאור.

