

סדנת הכנה לעולם העבודה תכנית אפיקים



מהדורה שנייה, מעודכנת ומורחבת - מרץ 2012

סדנת הכנה לעולם העבודה

תכנית אפיקים

סדנת הכנה לעולם העבודה

תכנית אפיקים

מהדורה ראשונה: מרץ 2010

מהדורה שניה: מרץ 2012

ועדת ההגוי של התכנית: ציפי נחשון גליק - מנהלת השירות למתבגרים צעירים וצעירות, אלי בנטאטה - ראש תחום צעירים ואנשים עם מוגבלות בתבת, פתחיה אגבריה - מנהלת הלשכה לשירותים חברתיים באום אל פחם, עימאד ג'בארין - רפרנט התכנית באום אל פחם, לילך טרבינוביץ - רפרנטית התכנית בראשון לציון, אורלי הלל - רפרנטית התכנית ברחובות, שגית בוחבט - רפרנטית התכנית באשדוד, חנה גן וריקה אלקיים - מפקחות במחוז ירושלים, עדו זולטי ורבקה תבל - מפקחים במחוז הדרום, ירון נסגי - שושנה גורדון, חנה שטקלר - מפקחים במחוז המרכז, אמיר הינו ונואל אבו-חטום - מפקחים במחוז הצפון, אלינה אוסובסקי - רכזת "אפיקים" בטירת כרמל, שירי חימוביץ - רכזת "אפיקים" באשדוד, בנימין גדליהו - מנכל עמותת אפשר

ריכוז צוות הפיתוח של המהדורה הראשונה:

רונית גלס פורת, דובי רודמן, אנט לייקין, דנית קודלש-אור

עדכון המהדורה השניה: חנה גיבור

עריכה לשונית: עינת איינשטיין

עיצוב גראפי: Davidson Design

הדפסה וכריכה: דפוס שביט בע"מ, 03-6500330

תוכן עניינים



5.....	מבוא מטעם משרד הרווחה.....
7.....	מבוא מטעם תבת.....
11.....	רקע כללי.....
12.....	עבודה קבוצתית משימתית בתחום התעסוקה
	פרק א: התחום הרגשי-אישי
18.....	יחידה מס' 1: היכרות, תיאום ציפיות וחוזה קבוצתי.....
24.....	יחידה מס' 2: חלום תעסוקתי ופרואקטיביות.....
33.....	יחידה מס' 3/א: ערכים והעדפות, עבודה והתקדמות בעבודה.....
38.....	יחידה מס' 3/ב: נשים ועולם העבודה.....
40.....	יחידה מס' 4: זיהוי עוצמות וחולשות.....
43.....	יחידה מס' 5: שינויים בדרך למטרה.....
46.....	יחידה מס' 6: דימוי עצמי וסגנונות התמודדות.....
57.....	יחידה מס' 7: סיכום ביניים.....
	פרק ב: תעסוקה ויחסים בינאישיים בעבודה
60.....	יחידה מס' 8: תקשורת וניהול קונפליקטים.....
68.....	יחידה מס' 9: משפחה וקריירה.....
73.....	יחידה מס' 10: אבחון תעסוקתי, כישורים ונטיות.....
79.....	יחידה מס' 11: רישות ודרכים למציאת עבודה.....
82.....	יחידה מס' 12: הכנה לראיון קבלה לעבודה.....
89.....	יחידה מס' 13: התנסות בראיונות מיון.....
90.....	יחידה מס' 14: מרכזי הערכה ומבחני מיון.....
100.....	יחידה מס' 15: זכויות עובדים.....
107.....	יחידה מס' 16: תכנית עבודה ופרדה.....



מבוא משרד הרווחה



קוראים יקרים!

החוברת שבידיכם הנה מהדורה מעודכנת של חוברת קודמת אשר הוציאו מובילי תכנית "אפיקים" לפני כשנתיים, בשלב מוקדם יותר של התפתחות התכנית. חוברת זו פורשת בפניכם תיאור מפורט של סדנת התעסוקה ושל ההתערבויות המתבצעות בה עבור צעירים בסיכון. כמו כן, היא כוללת פיתוחים וחידושים אשר נעשו בתכנית. בשנה האחרונה פותחה והותאמה תכנית "אפיקים" גם לצעירות. פיתוח זה הוביל ליצירת קבוצות בעלות הרכב מגוון, חלקן קבוצות נפרדות לנשים בלבד או לגברים בלבד, וחלקן קבוצות משותפות לגברים ולנשים. בנוסף כוללת המהדורה הנוכחית את הפיתוחים בסדנה אשר נעשו בשנתיים האחרונות לאור הלמידה בקבוצות "אפיקים" השונות ברשויות שאליהן הורחבה התכנית. תכנית "אפיקים" הנה תהליך התערבות מובנה ומתוכנן שנועד לסייע לצעירים בסיכון להשתלב בעולם העבודה בתעסוקה איכותית דרך פיתוח מיומנויות לתעסוקה. סדנת התעסוקה הנה חלק משמעותי וחשוב בתכנית.

תכנית "אפיקים" נהגתה, נבנתה ומתבצעת בשיתוף פורה בין תבת לשירות למתבגרים צעירות וצעירים באגף תקון שבמשרד הרווחה. התוצאות המצופות בסיומה של התכנית הן: **רכישת מקצוע הולם, השתלבות בעולם העבודה והתמדה במסגרת תעסוקה**. תכנית "אפיקים" שמה לה למטרה לסייע למשתתפי התכנית להתקבל לעבודה במשרות בשכר ראוי ואף גבוה מזה שהיו רגילים אליו, וכן להביאם לשילוב במסגרות בעלות אופק תעסוקתי אשר יכול אפשרויות לקידום בשכר ובתפקיד. בתכנית מושם דגש בהשמה איכותית וביצירת אופק תעסוקה משמעותי עבור המשתתף להמשך חייו, אשר יקרין על כל מעגלי החיים בעתיד.

תכנית "אפיקים" מהווה חלק ממארג רחב של תכניות תעסוקה שעל פיתוחן שוקד המשרד בשנים האחרונות עם שותפים נוספים. פיתוח זה בא על רקע ההבנה כי שיקומן של אוכלוסיות המופנים למשרד הרווחה צריך לכלול השמה בעבודה. ניסיון רב שנים לימד אותנו כי כדי להביא לשילובן של אוכלוסיות אלו בעולם העבודה, יש צורך בהשקעה רבה בהכנתן להשתלבות זו. למדנו כי על ההכנה לכלול למידה מגוונת, הן בתחום העיוני והן בתחום המעשי, תוך התאמה של הידע הנרכש לשינויים שעובר שוק העבודה ולדרישותיו. על רקע זה פותחו בשנים האחרונות תכניות רבות הכוללות סדנאות למידה מגוונות. תכנית "אפיקים" הנה בין התכניות המובילות והמצליחות שפותחו. התכנית נהגתה בשנת 2006 ומתבצעת במשרד משנת 2007. במשך השנים הורחבה התכנית, והיא מופעלת כיום בתשעה-עשר יישובים. התוצאות עד כה מלמדות על הצלחה ועל מימוש היעדים.

להערכה רבה ראויים הוגי התכנית וכל העוסקים במלאכה: עובדי השירות למתבגרים צעירות וצעירים באגף תקון וצוותי התכנית ביישובים, העוסקים יום-יום במלאכת האיתור, הגיוס, הליווי והתמיכה לאורך כל הדרך; מנהלת השירות ומפקחי השירות במחוזות המלווים את עובדי התכנית, ובראשם גב' דינה שלום, המפקחת הארצית; עובדי תבת המובילים - מר אלי בנטאטה, ראש תחום צעירים, נכויות ויזמות, וגב' אסנת אלנתן, מנהלת תכניות בכירה. להערכה מיוחדת ראויים מר דובי רודמן, מנהל תכנית "אפיקים", אשר יזם את הוצאת החוברת הראשונה; טלי יוחננוף, מנהלת התכנית הנוכחית, ואנט לייקין, רכזת ההדרכה של "אפיקים", על תרומתן לתהליכי הלמידה מחדש ולמהדורה המעודכנת.

אנו מקווים שהחוברת תשמש צוהר לעולם השילוב בתעסוקה לעובדים רבים בתכנית "אפיקים" ובתכניות תעסוקה אחרות.

בברכה, רחל שרביט

סמנכ"לית בכירה שירותי תקון ונוער מנותק

מבוא תבת



תבת - בדרך לעבודה: החזון

תבת (תנופה בתעסוקה) הנה חברה לתועלת הציבור (חל"צ) של ממשלת ישראל ושל ארגון הג'וינט משנת 2005.

החזון של תבת הוא לסייע לאוכלוסיות אשר אינן משתתפות בשוק העבודה לצאת מעוני בדרך של השתתפות בשוק העבודה.

היעוד של תבת הוא לפתח תכניות תעסוקה לשילוב בעבודה של אוכלוסיות שאינן משתתפות בשוק העבודה, בשיתוף ממשלת ישראל, ולהטמיען כשירותים שנותנת ממשלת ישראל.

היעוד הוא שילוב בעבודה איכותית שיש לה תמורה הולמת ואופק התפתחות מקצועית, ובדרך כלל יצירת מצב שלכל משפחה תהיה יותר ממשכורת אחת.

אוכלוסיות תבת, כפי שהוגדרו עם הקמתה, הן: צעירים (מודרים) חסרי עורף משפחתי-כלכלי, אנשים בעלי מוגבלות, החברה הערבית, חרדים ועולים חדשים בדגש על העדה האתיופית.

את החוברת הזו פיתחו תבת והשירות למתבגרים צעירים וצעירות באגף תקון של משרד הרווחה במסגרת תכנית "אפיקים" המיועדת לצעירים ולצעירות בסיכון.

למה צעירים?

"העולם שייך לצעירים", זועק הסלוגן המבטא באופן הטוב ביותר למה צעירים לא צריכים התייחסות ייחודית. האומנם?

צעירים (גילאי 21-35) אינם בפועל אוכלוסייה. הם חתך גיל אשר מכיל בתוכו את אוכלוסיות תבת לגוניהן ואת אותם צעירים אשר אינם משויכים לאוכלוסייה מזוהה, ועם זאת הנם בעלי חסמים דומים ומורכבים לא פחות מאשר האוכלוסיות המזוהות.

מחקר של מכון ברוקדייל (2005) מצא כי מבין 747,000 אנשים שאינם משתתפים בשוק העבודה, כשליש הנם צעירים!

רבים מאותם צעירים עובדים בעבודות זמניות לא רציפות, "בשחור", ללא יציבות, ללא אתגר וללא אופק תעסוקתי איכותי. הם לא יישארו צעירים לעולם, וככל שעובר הזמן, היכולת שלהם לפתח קריירה ולפרנס את משפחתם בכבוד תלך ותפחת. לפיכך - האתגר המשמעותי בפיתוח שירותי תעסוקה לצעירים בסיכון נעוץ בצורך לפתח כלים להשמה איכותית ולהבניה של מסלולי השתלבות בתעסוקה בעלי אופק תעסוקתי איכותי.

שיתוף הפעולה עם השירות למתבגרים צעירות וצעירים במשרד הרווחה

השירות לנוער וצעירים והשירות לנערות וצעירות במשרד הרווחה הנם שותפים טבעיים לפיתוח תכניות תעסוקה לצעירים חסרי עורף משפחתי וכלכלי. בשירות לנוער וצעירים התפתחה בשנים 2006-2008 תכנית "אפיקים" לצעירים בסיכון - גברים רווקים עד גיל 25 שרובם בקצה התחתון של הרצף הנורמטיבי. עם איחוד השירותים שולבו ב"אפיקים" גם קבוצות לנשים, ובימים אלו אנו עדים לפתיחת קבוצות מעורבות לנשים צעירות ולגברים צעירים בחלק מן היישובים.

מנהלת השירות גב' ציפי נחשון גליק והמפקחת הארצית גב' דינה שלום היו והנן שותפות בפיתוח תכנית "אפיקים" ובחשיבה על תכניות נוספות שסייעו לאוכלוסייה זו. קביעת תעריף ההפעלה ל"אפיקים" כתכנית תעסוקה של

משרד הרווחה הייתה אבן דרך משמעותית בשותפות זו. קביעת התעריף מהווה סמל לכך שהמשרד רואה בתחום התעסוקה שדה מרכזי בטיפול באוכלוסיית הצעירים. השקפה זו מלווה את פעילותה של גב' רחל שרביט, מנהלת אגף תקון, כמומנה על נושא הצעירים במשרד הרווחה. על השותפות הזו אנו מודים לכולם.

תכנית "אפיקים"

תכנית "אפיקים" התמודדה בחמש שנות קיומה עם האתגר הראשון שהצבנו בתחום של פיתוח תכניות תעסוקה לצעירים:

- התכנית הצליחה להשיג את שני יעדיה המרכזיים, אשר משולבים זה בזה:
- אחוזי הצלחה גבוהים בהשמה איכותית של המשתתפים.
- עלויות סבירות למשתתף בתכנית.
- התכנית הצליחה לנסח הגדרה ממצה, משמעותית ומוסכמת של "השמה איכותית" ולפתח כלי המאפשר למדוד את ההצלחה בתחום זה בקלות יחסית.
- התכנית הצליחה למפות באופן מדויק יחסית את הצעירים ואת הפוטנציאל התעסוקתי שלהם. ההגדרה הברורה של אוכלוסיית היעד של "אפיקים" מאפשרת לנו כמתכננים להגדיר מה היא אוכלוסייה "חזקה מדי" אשר אינה זקוקה לסיוע אינטנסיבי כמו זה הניתן ב"אפיקים" ומה היא אוכלוסייה "חלשה מדי" אשר אינה יכולה ליהנות מ"אפיקים", ועבורה אנו מפתחים בימים אלה מענה נוסף.
- את התכנית מפעילים משרד הרווחה והרשויות המקומיות בדרך של תעריף מוסכם, אשר כולל בתוכו את העלות של כל מרכיבי תכנית ההתערבות עבור עשרים צעירים ביישוב בכל מחזור.

מרכיבי התכנית כיום כוללים:

- שותפות עמוקה עם הרשות המקומית.
- ליווי פרטני.
- סיוע לצוער להתמיד ב"משרות פתיחה" בעבודה לא מקצועית.
- סדנה קבוצתית, אשר הסילבוס שלה נכלל בחוברת זו.
- אבחון תעסוקתי.
- הכשרה מקצועית.
- סיוע בהשמה בתחום המקצועי שנלמד ("השמה איכותית").

האתגרים העומדים בפנינו רבים:

- מציאת פתרונות להפעלת המודל ביישובים קטנים ובמגזר הכפרי.
- שיפור המודלים של הכשרה מקצועית פרטנית המותאמת לאוכלוסייה, הנמצאים עדיין בתחילת דרכם.
- שיפור תהליך איתור המשתתפים הן במתודות המסורתיות של העבודה הקהילתית והן על ידי שימוש מושכל יותר ברשתות החברתיות של הצעירים.
- הפצת הידע שנצבר ב"אפיקים".

ברצוני לנצל הזדמנות זו ולהודות באופן אישי ל:

- דינה שלום - המפקחת הארצית.
- אסנת אלנתן - מנהלת התכנית מטעם תבת.
- טלי יוחננוף - המנהלת המקצועית של תכנית "אפיקים" ואנט לייקין - רכזת ההדרכה.
- הצוותים העובדים בשטח ומיישמים את התכנית, המביאה בסופו של יום לשילובם של צעירים בשוק העבודה עם אופק תעסוקתי.

אני מאחל שמשרד הרווחה יוכל להרחיב את הפעילות ליישובים רבים נוספים במטרה להגיע לצוערים רבים ככל הניתן ולסייע למעבר של צעירים אלו מהסתייעות במשרד הרווחה לרווחה עצמית.

בברכה, אלי בנטאטה

ראש תחום צעירים ואנשים עם מוגבלות, תבת



- אפיקים הינה תכנית לשילוב איכותי בתעסוקה של צעירים, הזקוקים לסיוע של לשכות הרווחה והם רווקים ורווקות בני 18-25.
- התכנית כוללת: ליווי פרטני רציף במשך שנה וחצי, אבחון תעסוקתי וסיוע בהכשרה מקצועית.
- עקרון מרכזי בתכנית הוא עקרון של "השמה תחילה" - עבודה במשרת פתיחה והתמדה בעבודה לפני ובזמן ההכשרה המקצועית.
- בתכנית שתי התערבויות קבוצתיות: סדנת הכנה לעולם העבודה וסדנה לרכישת מיומנויות למידה לקראת ההכשרה המקצועית.
- בחוברת שלפניכם מפורט הסליבוס של סדנת ההכנה לעולם העבודה המתקיימת בחודשים הראשונים להצטרפות הצעיר/ה לתכנית.

תכנית "אפיקים" פועלת לשילוב צעירים בסיכון בתעסוקה איכותית ולקידום בה. מודל התכנית והמתודולוגיה של העבודה עם הצעירים מעוצבים בתהליך למידה מתמיד כדי לתת לצעירים ולצוות את המענים הטובים ביותר בהתמודדות עם משימות התכנית. מודל הפעולה של התכנית כולל:

- ליווי פרטני רציף וממוקד לתעסוקה במשך שנה וחצי - כל משתתפת/ת מלווה על ידי אחד מאנשי הצוות ביישוב, עובד סוציאלי או מקדמת/ת תעסוקה, בפגישות אישיות.
- התאמת תכנית אישית לקידום תעסוקתי הכוללת הכוון תעסוקתי ובחירת הכשרה מקצועית על פי נתוני המשתתף.
- סדנה קבוצתית לשיפור מיומנויות הנדרשות להשתלבות בעולם התעסוקה - הקבוצה נפגשת במשך ארבעה חודשים בחלקה הראשון של התכנית.
- ליווי להשמה איכותית - כלי העבודה של התכנית כוללים שאלון הבוחן את איכות התעסוקה של המשתתף בהיבטים אובייקטיביים (משך ההתמדה במשרה, שיפור בשכר, אחריות) ובהיבטים סובייקטיביים (שביעות רצון ואמונה בעצמי). המדידה מתבצעת אחת לחצי שנה בתחילת התכנית, במהלכה ובסופה, ועוד שלוש מדידות מעקב במשך שנה וחצי מהסיום.

חוברת זו מציגה את התכנים של הסדנה הקבוצתית ב"אפיקים" ואת המתודולוגיה שלה. הנחות היסוד בכתובת הסדנה הן:

- **הנחת בסיס לעבודה הקבוצתית שתשרת את הצוות ואת המנחים** - אנו מודעים לכך שהבסיס צריך להיות רחב דיו כדי להתאים לקבוצות של נשים, לקבוצות של גברים או לקבוצות מעורבות. נושאים חדשים שנכללו בסדנה הנם: נשים ועולם העבודה, משפחה וקריירה ודיני עבודה. כמו כן שולבו במערכים הקיימים דוגמאות הפונות לשני המגדרים. עדכון זה הנו ראשוני, ולפי הצורך נערוך התאמות נוספות בעתיד.
- **מתן ביטוי לנושאים אשר מהותיים להצלחת הצעירים** - נושאים אלו הנם: פרואקטיביות, עבודה והתקדמות בעבודה, נשים ועולם העבודה, זיהוי חוזקות, הצבת מטרות, דימוי עצמי וסגנונות התמודדות, ניהול קונפליקטים, משפחה וקריירה, מבוא לאבחון תעסוקתי, חיפוש עבודה, הכנה לריאיון ולמרכזי הערכה וזכויות עובדים.
- **יצירת דיאלוג בין התהליך הקבוצתי לפרטני** - בדיאלוג בין הכלי הקבוצתי לבין הליווי הפרטני בחרנו להדגיש בעבודה הפרטנית את תהליך קבלת ההחלטות ואת בניית תכנית העבודה המביאה לידי ביטוי את המאפיינים האישיים של כל צעיר וצעירה, בעוד שהסדנה על כל חלקיה מהווה מיקרוקוסמוס חברתי אשר בו יכולים הצעירים לרכוש ולתרגל דפוסי חשיבה והתנהגות שיקדמו אותם בעולם התעסוקה ובתחומי החיים כולם.

בסדנא 16 מפגשים והיא מתחלקת לשני חלקים עיקריים: החלק הראשון עוסק בתחום הרגשי, ומטרתו לחזק את תהליכי ההיכרות של הצעירים את עצמם ולהגביר את מודעותם העצמית. החלק השני מתרכז בתעסוקה ובמיומנויות הנדרשות להשתלבות ולהתמדה בתעסוקה.

עבודה קבוצתית משימתית בתחום התעסוקה



עקרונות מנחים בהנחיית מפגשי התכנית:

1. הקבוצה כמיקרוקוסמוס:

עיקרון מרכזי בהנחיית התכנית הוא התייחסות לקבוצה כמיקרוקוסמוס והדגשת ההתנהגות של חברי הקבוצה ב"כאן ועכשיו" של המציאות המתרחשת בתוך הקבוצה. עיקרון זה שאוב מהגישות הפסיכודינמיות בהנחיית קבוצות, אך ניתן ליישמו גם בקבוצות שאינן דינמיות בהגדרתן. על פי עיקרון זה רגשות, תחושות, עמדות ודפוסי התנהגות העולים אצל הפרט בקבוצה וביחס להתנהגותו כמשתתף בקבוצה הנם רלוונטיים גם להתנהגותו מחוץ לקבוצה. השיקוף של המנחה באשר להקבלה בין ההתנהגות והתחושות בקבוצה לבין התנהגותו של המשתתף מחוץ לקבוצה הנו כלי חשוב להגברת המודעות של המשתתף ולקידום אפקטיביות התכנית. דוגמה לכך היא קבוצה הנמצאת בחרדה ומגיבה לקורה בקבוצה בשיתוק ובהימנעות בשל חשש מחשיפה או מביקורת. תגובה זו של הקבוצה דומה למצב שיתוק או הימנעות בסיטואציה של חיפוש עבודה משום שתהליך חיפוש העבודה מחייב חשיפה אישית, קבלת דחייה וביקורת, התמודדות עם כישלון וכדומה. חשיפת הקשר בין שתי התגובות מסייעת בשחרור המשתתפים מהדפוס הבלתי אדפטיבי.

2. למידה רבת-ערוצים:

הסיטואציה הקבוצתית מאפשרת מצב למידה רב-ערוצי: פועלים בה בו-זמנית מרכיבים קוגניטיביים (מחשבות, אמירות), רגשיים והתנהגותיים. הרב-ממדיות של מצב הלמידה הנה משאב חשוב של הקבוצה, ועל המנחה לעודד ולפתח משאב זה. הדבר מתבצע בכמה שיטות:

- המנחה מדגיש את המרכיבים החסרים אצל המשתתף. למשל: כאשר משתתף מרבה לנתח דברים רציונלית, המנחה יכול לבקש ממנו שיתאר את הרגשותו; כאשר אצל משתתף בולט היבט התנהגותי, ניתן לשקף לו את המסר שמבטאת התנהגותו או את הרגשות שבבסיס התנהגות זו, וכך הלאה.
- שימוש באמצעים מגוונים: היבטים מילוליים ולא מילוליים של ההתנהגות, שימוש בכלי הנחיה שונים, כגון: דיונים (הדגשת הפן הקוגניטיבי), משחקי תפקידים וסימולציות (הדגשת הפן הרגשי וההתנהגותי), שימוש במשחקי יצירה והשלכה (הדגשת הפן הרגשי ועקיפת הגנות), שימוש בסרטים, בשקפים ובפלקטים (הפעלה רב-חושית) וכדומה.

התכנית עושה שימוש רב בכלים אלה, ורצוי שהמנחה יפתח אישית ליותר משיטת הנחיה אחת אשר נוחה ומוכרת לו, ובכך לא רק ירחיב את רפרטואר הכלים שלו, אלא גם יעשיר את רפרטואר הזדמנויות הלמידה של הקבוצה.

3. מקום המשתתפים:

גורם מרכזי בהצלחת הקבוצה ובהשגת מטרותיה הוא המקום שתופסים המשתתפים עצמם בקבוצה. קבוצה הנשארת במצב שבו המנחה אקטיבי והמשתתפים פסיביים מאבדת את רוב אפקט הלמידה הנוסף שניתן לקבל מתוך ההתנסות בחוויות למידה קבוצתיות. לפיכך, יש לתת מקום נרחב לביטוי ולשיתוף עבור המשתתפים עצמם. ניתן לעשות זאת בדרכים מספר:

- חוזה קבוצתי המדגיש את האחריות המשותפת של הקבוצה, השתתפות (פיזית ופסיכולוגית), הקשבה וכדומה.
- התערבויות של המנחה המדגישות את מקום המשתתפים, למשל: חיזוק והעצמת דברים שאומרים המשתתפים, יצירת נורמות של הקשבה, של כבוד הדדי ושל התייחסות לדברים הנאמרים בתוך הקבוצה.
- שימוש בסבב כטכניקת הנחיה המדגישה שוויוניות. בכל מפגש נשאלות כמה שאלות בצורה של סבב. כל משתתף יכול לבחור שלא להשיב על השאלה, אך מובטחת לו ההזדמנות להשתתף בצורה פעילה. סבבים

מאפשרים למשתתפים לומר דברים שבתחילה חששו לומר אך במהלך הסבב קיבלו לגיטימציה. כמו כן, הסבב מעשיר את מרחב הווריאציות שמעלה הקבוצה. למרות יתרונות הסבב בהבטחת השוויוניות, אין להפריז בשימוש בו, ובשלבם מתקדמים יותר של הקבוצה ניתן להפחית בהדרגה או להפסיק כליל את השימוש בסבב שיוזם המנחה.

4. תפקידים בקבוצה:

ב"תפקיד" הכוונה לתבנית התנהגות החוזרת על עצמה לאורך זמן אצל משתתף בקבוצה. התפקיד משרת את הפרט בעל התפקיד ומשרת לעתים גם צרכים של הקבוצה. ניתוח התפקידים בקבוצה מאפשר לנו לאבחן ולתכנן התערבויות בקבוצה, וכן לסווג ולאבחן את הפרטים בקבוצה. עם זאת, התפקיד מצר את טווח ההתנהגויות הספונטניות של הפרט, שכן הוא לא מגיב למצב ספונטנית ועניינית אלא מוציא לפועל התנהגות שמכתיב התפקיד. ניתן לסווג את התפקידים על פני שלושה צירים, ובכל ציר לסווג את עוצמת ההתנהגות. סיווג זה יוצר את המטריצה הזו:

התנהגות מופחתת	התנהגות אופטימלית	התנהגות מוגזמת	
צופה מהצד, לא חברותי, נתפס כחלש.	התנהגות גמישה, טולרנטי בהתאם לסיטואציה, לפעמים בחוץ ולפעמים בפנים, לעתים מוביל ולעתים מובל על ידי אחרים - תוך מודעות. דמוקרטי, חברותי.	over-doing, לא יכול לשתוק, חייב להיות במרכז, תמיד יש לו מה לומר. חברי הקבוצה תופסים אותו כחזק.	השתייכות (בפנים-בחוץ)
חסר יכולת, חווה את עצמו כאימפוטנט, כנוע, מקבל אוטומטית כל דבר.	בעל תחושת קומפלטיות. יכול להכיל מצבים שבהם הוא אינו השולט, במידת הצורך יכול ליצור מצבים שבהם הוא יהיה השולט.	מרגיש "כול יכול" ולא יכול להרפות מהתחושה העצמית של היותו "כול יכול", שתלטן - מנסה לשלוט כל הזמן, תמיד יודע "מה נכון ומה לא נכון", תמיד יש לו "פתרונות", עושה הרבה מאוד רציונליזציות, הודף ודוחה אוטומטית כל אינטרפרטציה של המנחה.	שליטה (פיזית ורגשית) (למעלה - למטה)
רחוק, מנוכר, "זאב בודד", רגיש ופגיע, מפרש ניסיונות להכניס אותו פנימה ולערבו באינטראקציה כניסיונות "לחנוק" אותו.	אישי, יכול להכיל מצבי קרבה ויכול להכיל מצבי ריחוק מבלי לחוש מאוים.	כל הזמן מקצר מרחק, נתפס כבעל כוח, מאיץ, לוחץ לקרבה, מביא מהר חלקים אישיים (משום שאחרת - מרגיש בודד), "נשפך", נודניק.	קרבה (קרוב-רחוק)

את האנשים שבקצוות, אלו שהתנהגותם מוגזמת או מופחתת, מניע הפחד להיבלע - קונפליקט לא פתור סביב שאלת האוטונומיה והאינטימיות (בציר ההשתייכות ובציר הקרבה) וסביב שאלת היחסים עם סמכות (בציר השליטה).

5. סטינג אחיד לכל המפגשים:

1. זמן קבוע, מקום קבוע, מנחה ומשתתפים קבועים

יש חשיבות לסגירת הקבוצה לאחר המפגש החמישי, להנחיה על ידי מנחה קבוע ולקביעת מועדים ומקום ברורים. שינוי יכול להביא לרגרסיה בתהליך ההתפתחות הקבוצתית.

2. פתיחה וסיום אחידים לכל מפגש

פתיחת מפגש בשאלת הפשרה:

כל משתתף מגיע לתכנית כולה ולמפגש הבודד מעולמו הפרטי. מטרת ההפשרה בתחילת כל מפגש היא להעביר את המשתתפים מ"שם" (העולם החיצון, הפרטי) ל"כאן" (הקבוצה), מהיות כל אחד פרט בודד להיותם קבוצה. ההפשרה בתחילת כל מפגש מסייעת להורדת החרדה ואי הוודאות, ובמקרים מסוימים ליצירת ההקשר הפסיכולוגי למפגש כולו. ההפשרה מסייעת בהתגייסות הפסיכולוגית של המשתתפים לנטילת חלק במפגש ומסייעת ביצירת קשר בין המפגשים. כמו כן, ההפשרה מסייעת למנחה לאתר כבר בשלבים מוקדמים קשיים פרטניים וקבוצתיים וכן לאבחן את מצב הקבוצה ותכנים העשויים להופיע או להשפיע מאוחר יותר.

סוגי שאלות אפשריות:

שאלות הממוקדות ביצירת קשר בין המפגשים:

- כל אחד יתאר במשפט אחד דבר אחד שהוא זוכר מהמפגש הקודם.
- כל אחד יתאר בקצרה מה מהדברים שעלו במפגש הקודם הרשים אותו או העסיק אותו במהלך השבוע שחלף.

שאלות הממוקדות בהכנה פסיכולוגית למפגש הנוכחי:

- כל אחד יספר על ציפיותיו מהמפגש היום.
- כל אחד יאמר דבר אחד שאתו היה רוצה לצאת מהמפגש היום.
- כל משתתף יספר על הרגשתו בהגיעו למפגש היום.
- כל משתתף יספר על מחשבה אחת שעברה בראשו בדרכו לכאן.
- שאלות הממוקדות בהכנת המשתתפים למפגש הנוכחי ובהכנסתם לתוכן המפגש.

במקרה זה תתמקד שאלת ההפשרה בתוכן הבסיסי שבו יעסוק המפגש, אולם מהפן האישי והבלתי אמצעי. למשל: במפגש שבו הנושא המרכזי הוא הפחד מכישלון, המנחה יכול לפתוח ולומר: "היום נעסוק בנושא של פחד מכישלון. כל מי שמתנסה בחיפוש עבודה ייפגש עם נושא זה. הייתי מציע שנתחיל בזה שכל אחד יתאר מקרה בעברו שבו נמנע מלעשות משהו שרצה משום שחשש מכישלון, חש בושה, חרדה וכדומה (כדי להקל מעט על המשתתפים, המנחה יכול לתאר תחילה מקרה מהעבר שלו).

סיום מפגש:

בסיום כל מפגש מתבצע אקט של חיזוק הלמידה המשמעותית של המשתתפים במפגש. הדבר מתבצע בעזרת סבב סיכום. סבב הסיכום משמש למנחה גם לבחינת מידת השגת התוצאות המצופות מהמפגש, יצירת הקשר למפגש הבא או סגירה, סיכום ואינטגרציה לתכנים שעלו במפגש והוא חש שיש לחזור עליהם. בסבב הסיכום יעלה המנחה שאלה, והמשתתפים יענו עליה בסבב. יש להימנע מפתיחת נושאים חדשים או מפתיחת דיון במהלך סבב הסיכום. המנחה לא יתערב ולא יגיב במהלך הסבב, וכן אין לאפשר פיתוח שיח בין המשתתפים. בסיום הסבב יסכם המנחה, יבליט היזון חוזר חיובי למשתתפים, יבהיר בקצרה רבה נושאים שהמשתתפים התייחסו אליהם ויאמר מילים אחדות על הצפוי במפגש הבא.

שאלות סיכום אפשריות:

- כיצד כל אחד מאתנו מרגיש עם סיום המפגש?
- איזה דבר משמעותי למדת כאן היום ואותו אתה לוקח אתך מכאן?
- מה אתה רוצה לומר לחברי הקבוצה עם סיום המפגש?
- מה השאלה המרכזית שהמפגש היום העמיד מול כל אחד מאתנו?

ועוד, בהתאם לתוכני המפגש ולמצב הקבוצה.

← פרק א':

התחום

הרגשי-אישי

יחידה 1: היכרות, תיאום ציפיות וחוזה קבוצתי



א. מטרות:

1. היכרות אישית של משתתפי הקבוצה.
2. המשתתפים יזהו ויחלקו בפומבי ציפיות ביחס לתכנית ולהשתתפותם בה.
3. הקבוצה תיצור חוזה עבודה משמעותי ומחייב.
4. היכרות של המשתתפים עם התכנית, הבנת משמעותה וחלוקת לוח הזמנים של התכנית.
5. המשתתפים יתנסו בסגנון העבודה שיאפיין את התכנית כולה.
6. המשתתפים ידעו לקשר בין תהליך ההיכרות והחשיפה שעברו לבין תהליכים מקבילים המתרחשים במצב של חיפוש עבודה.

ב. עזרים:

לפטופ, ברקו, מצגת או סרט על התכנית, לוח מחיק/פליפ צ'ארט+טושים, סילבוס לחלוקה למשתתפים.

ג. שיטה:

שימוש בתרגילי היכרות ובמשחקי היכרות, עבודה אישית ודיון קבוצתי במליאה, הצגת התכנית באמצעות סרט.

ד. מהלך הפעילות:

יחידה ראשונה

1. תחילת מפגש - היכרות ראשונית והצגת התכנית:

היכרות ראשונית: המנחה פותח את המפגש, מציג את עצמו (ברמת שם ומידע מועט ביותר) ומבקש מכל משתתף שיציין את שמו ופרט אחד על עצמו שאותו היה רוצה לחלוק עם שאר חברי הקבוצה.

2. תחילת היכרות ורושם ראשוני:

רושם ראשוני: המנחה כותב על הלוח כמה שאלות בנוגע לו עצמו ומבקש מהמשתתפים לענות עליהן על בסיס הרושם הראשוני שקיבלו. כל משתתף מתבקש לכתוב באופן אישי את התרשמותו מן המנחה. להלן שאלות לדוגמה (ניתן לבחור שלוש שאלות):

- גיל
- השכלה
- תחביבים
- מקום מגורים בארץ
- בילוי מועדף
- מאכל אהוב

לאחר שהמשתתפים משתפים בתשובות שכתבו, המנחה מציג את עצמו ואת קורות חייו כמודל לינג לצעירים. לאחר מכן ייערך דיון קצר על רושם ראשוני ועל חשיבה סטריאוטיפית. דוגמאות לשאלות לדיון: ממה מורכב רושם ראשוני? מה ניסיתי להעביר? מה החשיבות של רושם ראשוני? למישהו יש דוגמה למקרה שבו השפיע עליו רושם ראשוני? למישהו יש דוגמה למקרה שבו עזר לו רושם ראשוני, ודוגמה למקרה שבו הפריע לו רושם ראשוני?

המנחה יתייחס לחשיבה סטריאוטיפית וייצור את האבחנה בין עובדות לבין פרשנות. המנחה ידגיש שהוודאות מתאפשרת אך ורק ביחס לתכונות אובייקטיביות כגון צבע שיער או פריט לבוש. כל יתר הרשמים הנם סובייקטיביים בלבד. למעשה, מרבית התרשמיותינו הן סובייקטיביות ולא אובייקטיביות.

הגדרת סטריאוטיפ: סטריאוטיפ הנו מערכת אמונות באשר לתכונות אישיות של קבוצות ושל אנשים. כאשר מישהו משתמש בסטריאוטיפ, הוא עושה הכללה מוגזמת, כלומר - מייחס קווי אופי זהים לכל אחד מהחברים בקבוצה מסוימת, בלי להתחשב בשוני הקיים בין אדם לאדם באותה קבוצה.

הסבר בנוגע לחשיבה סטריאוטיפית:

- הסטריאוטיפ מובנה בחשיבה שלנו, והוא בלתי נמנע. אנו מקטלגים מקומות, פריטים ואנשים כדי להתמודד ביתר קלות עם הידע ועם המידע הרב שאליהם אנו נחשפים מדי יום.
- אנו לומדים ומורגלים לקלוט את העולם דרך "משקפיים" חברתיים ותרבותיים מסוימים.
- אף אחד מאתנו אינו פטור מסטריאוטיפים, לטוב ורע.

3. היכרות מעמיקה:

יש אינספור שיטות והפעלות לביצוע תהליכי היכרות בקבוצה. להלן שלוש הפעלות. ניתן להעבירן בזו אחר זו או לבחור אחת או שתיים מהן, בהתאם לצורך הקבוצתי.

הפעלה א: אגדת השם

המנחה מבקש מכל אחד מהמשתתפים לספר כיצד קיבל את שמו (מי נתן לו את השם ולמה, האם יש משמעות מיוחדת לשם עבורו, כיצד הוא מרגיש ביחס לשמו, האם הוא אוהב את השם, האם יש לו כינוי חיבה, אירוע מיוחד הקשור לשם או שקרה בעקבות השם וכדומה).

הפעלה זו, אף על פי שהיא נראית פשוטה, יוצרת בקבוצה אווירה של חשיפה אישית ושל אינטימיות. חשוב מאוד לא לאפשר בשלב זה שיחות פתוחות, ביקורת או הערות לא רלוונטיות בין המשתתפים.

הפעלה ב: התכונה המיוחדת שלי

ממקמים במרכז החדר סל מלא בחפצים שונים (צעצועים ישנים, אביזרי לבוש, בובות, מפתחות, קופסת גפרורים או כל חפץ אחר. חשוב שיהיה מגוון גדול של חפצים, ושספרים יהיה גדול ממספר המשתתפים). כל משתתף מתבקש לבחור לו חפץ אחד שבאמצעותו הוא רוצה להציג את עצמו. החפץ שיבחר אמור לשקף או לסמל תכונה, סגנון או פרט ייחודי אחר כלשהו.

לאחר הבחירה מציג כל משתתף בפני הקבוצה את החפץ ומסביר מדוע בחר דווקא בו.

הפעלה ג: ראיונות בזוגות

המנחה מחלק את המשתתפים לזוגות ומבקש מהם לראיין זה את זה במשך עשר דקות. בסיום התרגיל מציג כל אחד את בן זוגו (מקסימום הפרטים שקיבל), והמשתתף שהציגו אותו מתקן ומוסיף פרטים. דוגמאות לנושאים שניתן לספר עליהם: שם, מגורים, גיל, השכלה, ניסיון תעסוקתי, דוגמה לתכונה חזקה שלי בעולם העבודה וכו'.

סיכום היחידה הראשונה - היכרות:

התנסות במצבים של היכרות ושל חשיפה מהווה גם חלק מתהליך חיפוש העבודה, מכניסה למקום עבודה חדש, מראיונות וכדומה. במהלך המפגש התנסו המשתתפים בסיטואציה של חשיפה. המנחה צפה בסגנון החשיפה האישי של כל משתתף. בסיום תרגילי ההיכרות יתבצע עיבוד של ההתנסויות בשלוש רמות:

- עיבוד רגשי - יתקיים סבב שבו יאמר כל משתתף מה הרגשתו בקבוצה עכשיו (לאחר תרגילי ההיכרות) או כיצד חש במהלך התרגילים (האם היה לו קשה, קל, מה היה קשה וכדומה).
- עיבוד קוגניטיבי - יערך דיון ובו יעלה המנחה שאלות לקבוצה:
 - ניתוח: מהו הערך של התרגילים במפגש, מהי חשיבות ההיכרות במקומות עבודה.
 - הבנה שתחילתו של כל קשר היא בהיכרות, ובמהלך חיינו כולנו נחשפים אלפי פעמים.
 - למרות זאת, היכרות וחשיפה יכולות להיות גם קשות מאוד. מדוע? (פחד מביקורת, האיום שבאינטימיות וכדומה).

- עיבוד התנהגותי - המסר: במהלך חיפוש העבודה כולנו צריכים להיחשף. ההתנסות בקבוצה יכולה לתת לנו משוב חשוב באשר לסגנון שבו בוחר כל אחד להיחשף ומה הרושם שהדבר יוצר אצל אחרים. כאן יכול המנחה להתייחס לסגנון הקבוצתי (עדיין לא לתת משובים אישיים!!!): האם הקבוצה הייתה פתוחה? הססנית? והוא יכול להתייחס גם למסרים הלא-מילוליים שעברו בקבוצה. חשיבותה של ההיכרות הקבוצתית: למידת עמיתים, שותפות, תמיכה, רישות חברתי.

יחידה שנייה

1. תיאום ציפיות:

מומלץ לבצע את תיאום הציפיות לאחר סיום הפעילות בנושא ההיכרות. תיאום הציפיות יתבצע בכמה שלבים. התוצר של חלק זה יהיה החוזה הקבוצתי.

שלב ראשון: ציפיות המשתתפים

המנחה יבקש מהמשתתפים להתייחס באופן אישי לציפיות ממפגשי קבוצת "אפיקים" (אם אפשר, רצוי לבקש מהמשתתפים לרשום, כל אחד באופן אישי, את ציפיותיהם). המנחה ישמע בסבב את ציפיות המשתתפים, יאסוף וייתייחס לעיקרי התכנים שעלו, תוך ניסיון לאפיינם או לסווגם. למשל: ציפיות מהקורס ומתכניו (שיהיה מעניין וכו'), ציפיות מהחברים בקבוצה (שיהיה נעים וכו'), ציפיות לשינוי אישי (שאשתנה, שאצליח להתקדם בחיים וכו').

שלב שני: הצגת התכנית

הקרנת סרט על "אפיקים" או מצגת המציגה את התכנית ואת סיפורי ההצלחה. העצמת המשתתפים דרך חשיפה של תהליך המיון לתכנית והדגשה עד כמה קשה להתקבל אליה. בסיכום תיאום הציפיות חשוב להדגיש את נושא האחריות המשותפת, להפחית ציפיות לא ריאליות ולחזק את הציפיות שעליהן מסוגלת התכנית לענות.

המנחה ידגיש את ארבעת צירי הלמידה בתכנית:

- א. למידה על עצמי.
- ב. למידה על עולם המקצועות.
- ג. שיפור מיומנויות אישיות ובינאישיות.
- ד. רכישת כלים להשתלבות בתעסוקה.

המנחה ידגיש את חשיבות תיאום הציפיות בעולם העבודה: תיאום ציפיות עם עצמי, עם המעסיק ועם שותפים בסביבת העבודה.

2. חוזה:

לאחר תיאום הציפיות, המנחה יאמר שכדי שהקבוצה תוכל לפעול ביעילות, יש צורך להחליט על כמה כללים שעליהם תשמור הקבוצה ושיחייבו את המשתתפים בה ואת המנחה. המנחה ינהל דיון שמטרתו לעצב חוזה עבודה המוסכם על המנחה ועל הקבוצה.

- ניתן לפתוח בשאלות מכוונות, כמו: כדי שנוכל לעבוד יחד לאורך כל המפגשים, מהם הכללים שעלינו לקבוע יחד?
- רשימת הכללים המעוצבת דרך משא ומתן תירשם בגדול ובבהירות על בריסטול, והוא יהיה תלוי לאורך מפגשי התכנית.
- חשוב שהחוזה יתייחס למרכיבים אלו:
 - סודיות התכנים שיעלו בקבוצה.
 - גבולות הקבוצה: תיתכן כניסת בעלי תפקיד למפגשים מסוימים.
 - לאחר המפגש החמישי לא ניתן יהיה לצרף אנשים חדשים לקבוצה.
 - ממד הזמן והאחריות האישית: יש להשתתף בכל המפגשים, לא לאחר, לכבות טלפונים ניידים, להשתתף

השתתפות פעילה וכו'.

- יחסים בקבוצה: כבוד הדדי, אופן הדיבור, הערכה הדדית וכדומה.
- יש להגיע לקבוצה בלבוש הולם, בהתאם לנהוג בעולם העבודה.
- חובות המנחה: הכנה, תמיכה, שמירה על גבולות.

עיבוד וסיכום:

לאחר בניית החוזה יש לחלק לצעירים סילבוס הכולל: setting, לוח זמנים של התכנית הקבוצתית, את חוקי התכנית ואת נהליה (מצ"ב: נספח 1 - סילבוס למשתתפים, ונספח 2 - דוגמה לתקנון למפגשים הקבוצתיים והאישיים). יש לעבור על הסילבוס עם המשתתפים תוך הדגשת הנהלים.

חשוב להדגיש שחובות הקורס כוללות גם ביצוע מטלות בין המפגשים. החל מהמפגש הנוכחי יקבלו המשתתפים משימה למפגש הבא.

מומלץ להדגיש בתום גיבוש החוזה שיש קשר בין היכולת לעמוד בתנאי החוזה ולהיות פרט המשתתף בקבוצה לבין היכולת להיכנס למסגרות עבודה ולהתמיד במסגרות אלו ובתהליכי חיפוש העבודה. גם בקבוצה וגם בכל מקום עבודה יש מסגרת, כללים, ציפיות, קשיים, לחצים, מתח, וכן הנהגה, למידה והתפתחות אישית.

יש לעבור על סעיפי החוזה הקבוצתי, תקנון המשמעת והנהלים ולבדוק אילו סעיפים מתייחסים גם לעולם העבודה וכיצד.

סבב סיכום:

המנחה יבקש מכל משתתף לציין סעיף אחד בחוזה שעבורו הוא המשמעותי ביותר וסעיף הנראה לו כקשה ביותר ליישום עבורו.

המנחה יסכם את המפגש תוך חיזוק יכולות קבוצתיות שהתבטאו בו, ויצוין שהמפגש הזה מדגים צורת למידה מיוחדת, אשר בה לומדים לא ממורה אלא מתוך התנסות וחוויה. המנחה יסביר כי למידה זו תאפיין את התכנית כולה, שכן היא משמעותית יותר ומשפיעה יותר על יכולתנו לשנות התנהגות מאשר למידה פסיבית.

דגשים למנחה והמשגות:

מפגש זה הנו בעל חשיבות מכרעת לכל המשך התכנית. חשוב מאוד לא להפוך מפגש זה למפגש התנצלות, ויכוחים אישיים או עימותים (בין המנחה לקבוצה או בין חברי הקבוצה לבין עצמם).

יש לתת לגיטימציה למגוון ציפיות, כללים, סגנונות וצרכים, שחלקם ימולאו וחלקם ימולאו באופן חלקי או לא ימולאו כלל. יש לקשר את נושאי הגמישות, הציפיות והגבולות לעולם התעסוקה.

מושגים מרכזיים: רושם ראשוני, היכרות, חשיפה, תיאום ציפיות, חוזה קבוצתי.

מטלה למפגש הבא:

המנחה יבקש מהמשתתפים להכין למפגש הבא הצגה עצמית של דקה אחת (לומר שהזמן יימדד), ולהנחותם לעשות זאת "כפי שהייתי מציג את עצמי בראיון העבודה". יש להדגים למשתתפים למה הכוונה: שמי... למדתי... עבדתי... השגתי...

"אפיקים": מפגשים קבוצתיים - תכנית שנתית

ברוך הבא,
מבין עשרות מועמדים נבחרת לקחת חלק בתכנית "אפיקים". "אפיקים" הנה תכנית שמטרתה לסייע בפיתוח קריירה תעסוקתית, תוך מתן כלים וייעוץ אישי.
כחלק מהליווי הקבוצתי ניפגש בתדירות של אחת לשבוע, ביום _____ בין השעות _____ למשך חמישה-עשר מפגשים, מתאריך _____ ועד לתאריך _____.
המפגשים יעסקו בתחום התעסוקה ויתנו מענה לתהליך בחירת מקצוע שתעבור במקביל למפגשים האישיים. הנוכחות במפגשים הנה חובה, והיא מהותית להמשך התהליך.

להלן סדר המפגשים לפי הנושאים שיועברו בהם:

1. היכרות ותיאום ציפיות.
2. חלום תעסוקתי ופרואקטיביות.
3. ערכים והעדפות - עבודה והתקדמות בעבודה.
3. נשים ועולם העבודה.
4. זיהוי עוצמות וחולשות.
5. שינויים בדרך למטרה.
6. דימוי עצמי וסגנונות התמודדות.
7. סיכום ביניים.
8. תקשורת וניהול קונפליקטים.
9. משפחה וקריירה.
10. אבחון תעסוקתי, כישורים ונטיות.
11. רישות ודרכים לחיפוש עבודה.
12. הכנה לראיון קבלה לעבודה.
13. התנסות בראיונות מיון.
14. הכנה למרכזי הערכה ולמבחני מיון.
15. זכויות עובדים.
16. תכנית עבודה ופרדה.

**** ייתכנו שינויים במהלך התכנית.**

לכל שאלה/בקשה אתם מוזמנים לפנות לצוות המנחים. אנחנו מאחלים לכם הצלחה רבה בדרך החדשה שיצאתם אליה:

רכזת התכנית ב _____: נייד: _____ מייל: _____
 עו"ס התכנית ב _____: נייד: _____ מייל: _____
 טלפון במשרד: _____ כתובת: _____

התקנון המצורף בזאת מהווה דוגמה בלבד. כל יישוב מוזמן לנסח תקנון התואם את תוצרי תיאום הציפיות שנערך בקבוצה ולחלקו במפגש הבא. בתקנון יש לשים דגש בעיקר בנורמות התנהגות שיקדמו את העבודה הקבוצתית.

פגישות אישיות	מפגשים קבוצתיים
איחור - יש ליידע מראש במקרה של איחור.	תקשורת בקבוצה - התקשורת בין חברי הקבוצה ובין חברי הקבוצה לבין הצוות והמנחה תתקיים מתוך כבוד הדדי.
אי הגעה - רק בהודעה מראש.	תקשורת מקדמת - הקשבה ושיתוף יעשירו ויקדמו את הלמידה בקבוצה.
	סודיות - כל מה שנאמר בקבוצה נשאר בקבוצה.
	איחורים וחיסורים - יש ליידע מראש בנוגע לחיסור או לאיחור. יש להקפיד שלא להחסיר יותר משלושה מפגשים.
	הפסקה - 20 דקות (המפגש הוא בן שעתיים וחצי). אוכל - לפי שיקול דעת הצוות המקומי.
	טלפונים ניידים - מכשיר כבוי, למעט מקרי חירום שמודיעים עליהם בתחילת המפגש.
	קוד לבוש - אין לבוא בכפכפים או בגופיות.

יחידה מס' 2: חלום תעסוקתי ופרואקטיביות



א. מטרות:

1. המשתתפים יפתחו תפיסת עתיד דרך הבעת חלום תעסוקתי אשר משמעותי עבורם.
2. המשתתפים יזהו מה עליהם לעשות כדי לבנות צעדים למימוש חלומם.
3. המשתתפים יבינו כיצד תכנית "אפיקים", על הפן הקבוצתי, הפן הפרטני וההכשרה שהיא מעניקה, יכולה לסייע להם לממש את חלומם התעסוקתי.

ב. עזרים:

דפים למשתתף וכלי כתיבה, טושים, פליפ צ'ארט, קלפים השלכתיים.

ג. שיטה:

שיתוף במליאה, עבודה אישית ודיון במליאה.

ד. מהלך הפעילות:

יחידה ראשונה

1. סבב הפשרה: כל מתבקש ישתף בתחושה שאתה הגיע למפגש היום.
2. ביצוע המטלה מהמפגש הקודם: המנחה יבקש מכל משתתף לבצע את המטלה מהמפגש הקודם - להציג את עצמו במשך דקה אחת, בעמידה מול הקבוצה. דרך ההצגה העצמית חשוב לשאול כל משתתף שאלות שמכוונות לפרואקטיביות. לדוגמה: איך הגעת לתכנית "אפיקים"? (האם מישהו דפק על הדלת והציע לך להיות ב"אפיקים" או שהיית צריך לעשות משהו בשביל זה? מה עשית בשביל זה?) בזכות מה התקבלת לעבודה? מה גרם לך להשלים שנות לימוד? וכו'. המנחה ידגיש כי לאורך החיים עלינו להציג את עצמנו בסיטואציות רבות, וייתן חיזוקים חיוביים בלבד. בשלב זה יש לחזק את המשתתפים ולא לתת משוב שלילי. יחד עם זאת, המנחה יציין כי בהמשך ילמדו המשתתפים כללים כיצד להציג את עצמם בצורה היעילה ביותר במקום עבודה. המנחה ירשום על הלוח מושגים מרכזיים, כגון: בחירה, עשיתי, הגעתי, מאמץ, השקעה, השפעה.
3. קישור לנושא המפגש דרך שאילת שאלות מנחות: למה עשינו את התרגיל? איך ההצגה עצמית קשורה להצלחה שלכם? במי תלויה ההצלחה שלכם? מי אחראי להצלחה שלכם? מדוע הגבלתי את זמן ההצגה העצמית? האם בחיים יש לי זמן בלתי מוגבל כדי להציג את עצמי?

חלום תעסוקתי:

- כל משתתף יתבקש להיזכר במה רצה לעסוק כשהיה ילד קטן, ואיך הוא מרגיש כיום עם תחושה זו.
 - כל משתתף ייצור את החלום העתידי שלו.
- להלן שלוש אפשרויות להפעלה בנושא זה:
1. **קלפים השלכתיים** - המשתתפים יבחרו שלושה קלפים המייצגים את תמונת העתיד הרצויה מבחינתם. המשתתפים יספרו על תחושותיהם, מה היו ההצלחות שלהם עד היום, מי החברים שלהם, איזה מקום יהיה לעבודה בחייהם, מה המשמעות של העבודה עבורם, מה הם עושים בשעות הפנאי שלהם וכדומה.
 2. **סדר יום** - המשתתפים יתארו מהלך של יום בחייהם בעוד חמש שנים. ניתן להתחיל עבורם: היום ה- _____ . קמתי בבוקר בשעה _____ !...
 3. **פגישה בבית קפה** - כל זוג משתתפים ידמיין פגישה בין שניהם בבית קפה בעוד חמש שנים לאחר שלא

התראו במהלך חמש השנים האלה, ויספרו האחד לשני מה עבר עליהם, מה הם עושים, מה מצבם המשפחתי והתעסוקתי, מה מטריד אותם, ממה הם מרוצים בחייהם, ממה הם אינם מרוצים...

שלב העיבוד זהה לכל אפשרויות ההפעלה:

המנחה יבצע איסוף של החומרים האישיים במליאה על פי השאלות הבאות:

- רגשי - אילו תחושות התעוררו בכם כאשר התבקשתם לחלום?
- שיתוף בתמונת העתיד שהוצגה בעבודה בזוגות ובדיקה מה הביא כל משתתף לבחור בחלום שלו.
- באיזו מידה נראה לכם המצב שציינתם שתהיו בו בעתיד בר-מימוש, ומהם הצעדים המרכזיים שיש לעשות כדי להגיע אליו?

יחידה שנייה

1. המשתתפים ימלאו שאלון מיקוד שליטה:

חשוב להדגיש בפניהם כי השאלות בודקות גישה או דעה אישית, ולכן אין כאן תשובות נכונות או לא נכונות. בתום מילוי השאלון יערך דיון על תחושת אחריות, על מיקוד השליטה בחיים במקור פנימי, על חיזוק תחושת המסוגלות והמיומנויות להשגתה ועל הרווחים שבמיקוד שליטה פנימי.

שאלון מיקוד שליטה (מבוסס על שאלון רוטר למיקוד שליטה)

ברשימה הבאה מובאות בכל משפט שתי אפשרויות המסומנות באותיות א או ב. בחר באפשרות אשר נראית לך האמיתית ביותר מבין השתיים. השתדל לבחור באפשרות שאתה מאמין באמת שהיא הנכונה יותר, ולא בזו שאתה חושב שעליך לבחור או שהיית רוצה שתהיה אמיתית.

אני מאמין יותר בכך ש...

1. א. הרבה מהדברים המעציבים בחיי בני אדם נגרמים מחוסר מזל.
ב. הצרות של בני אדם הן תוצאה של הטעויות שלהם.
2. א. במוקדם או במאוחר אנשים זוכים לכבוד המגיע להם.
ב. לצערנו, לעתים קרובות לא מכירים בערכו של אדם על אף מאמציו.
3. א. רוב התלמידים אינם תופסים עד כמה ציוניהם מושפעים מגורמים מקריים.
ב. מי שאומר שמורים אינם הוגנים כלפי תלמידים, מדבר שטויות.
4. א. לא חשוב עד כמה תשתדל, יש אנשים אשר פשוט אינם מחבבים אותך.
ב. אנשים אשר אינם מצליחים להתחבר על אחרים פשוט אינם מבינים איך להסתדר עם אחרים.
5. א. ניסיונותיו של האדם וחוויותיו בחייו הם הקובעים את אישיותו.
ב. תורשה ממלאת את התפקיד העיקרי בקביעת אישיותו של האדם.
6. א. מצאתי לעתים קרובות שאם משהו צריך לקרות - הוא יקרה.
ב. כשהסתמכתי על הגורל, מעולם לא קיבלתי תוצאה טובה כפי שקיבלתי כשהחלטתי לפעול בעצמי בדרך מסוימת.
7. א. עבור תלמיד אשר מוכן היטב, כמעט ולא קיים דבר כמו מבחן לא הוגן.
ב. לעתים קרובות השאלות במבחן לא קשורות לחומר הלימוד, ולכן אין שום טעם להתכונן למבחן.
8. א. קבלת משרה טובה תלויה בעיקר בכך שתהיה במקום הנכון בזמן הנכון.
ב. ההגעה להצלחה מקצועית היא עניין של עבודה קשה. מזל משחק בכך תפקיד קטן או אפסי.
9. א. לא תמיד חכם לתכנן לטווח ארוך כי הרבה דברים תלויים ממילא בגורל.
ב. כשאני עורך לי תכניות, אני כמעט בטוח שאוכל לבצע אותן בהצלחה.
10. א. אין באמת דבר כזה "מזל".
ב. רוב האנשים אינם תופסים עד כמה מושפעים חייהם מדברים המתרחשים במקרה.
11. א. אדם צריך להיות מוכן להודות בטעויותיו.
ב. בדרך כלל, הטוב ביותר הוא שהאדם יסתיר את שגיאותיו.
12. א. הדברים הרעים הקורים לנו "מתאזנים" על ידי הדברים הטובים.
ב. רוב הבעיות קורות כתוצאה מחוסר יכולת, עצלות, חוסר ידע או שלושתם יחד.
13. א. מנהיג טוב מצפה מאנשיו שידעו להחליט ולבצע.
ב. מנהיג טוב מבהיר לכל אחד מה תפקידו.
14. א. אני פשוט לא יכול להאמין שהמקרה - או המזל - משחק תפקיד חשוב בחיי.
ב. פעמים רבות אני מרגיש שיש לי רק שליטה מעטה על הדברים הקורים לי.
15. א. אנשים הם בודדים מפני שאינם משתדלים להיות חברותיים.
ב. אין הרבה טעם לנסות למצוא חן בעיני אחרים. אם הם מחבבים אותך, הם מחבבים אותך, וזהו.
16. א. לעתים אני מרגיש שאין לי שליטה מספקת על הכיוון שבו מתקדמים חיי.
ב. מה שקורה לי בא בעקבות מעשיי.

ניקוד	מספר שאלה	ניקוד	מספר שאלה	ניקוד	מספר שאלה	ניקוד	מספר שאלה
1-א 2-ב	13	1-א 2-ב	9	2-א 1-ב	5	1-א 2-ב	1
2-א 1-ב	14	2-א 1-ב	10	1-א 2-ב	6	2-א 1-ב	2
2-א 1-ב	15	2-א 1-ב	11	2-א 1-ב	7	1-א 2-ב	3
1-א 2-ב	16	1-א 2-ב	12	1-א 2-ב	8	1-א 2-ב	4

סכום הנקודות שקיבלת: _____

ניקוד:

בסיום מילוי השאלון יסביר המנחה כי מי שקיבל בין 23-16 נקודות נוטה יותר לכיוון של מיקוד שליטה חיצוני, כלומר, מייחס את מרבית הדברים אשר קורים לו בחיים למקורות חיצוניים ולא לעצמו. לעומתו, מי שקיבל בין 32-25 נקודות נוטה יותר לכיוון של מיקוד שליטה פנימי ומייחס את מרבית הדברים אשר קורים לו בחיים למקורות פנימיים.

לסיכום ייערך דיון על תחושת אחריות, מיקוד השליטה בחיים במקור פנימי, חיזוק תחושת המסוגלות ומיומנויות להשגתה, הרווחים שיש במיקוד שליטה פנימי ואיך הם עשויים להגביר את המוטיבציה במקום העבודה. המנחה יציג את ההגדרות:

מיקוד שליטה פנימי: בעלי מיקוד שליטה פנימי הם אלה המאמינים כי החיזוקים שהם מקבלים תלויים בעיקר בהתנהגותם, ביכולתם או במאמצייהם. מיקוד שליטה חיצוני: בעלי מיקוד שליטה חיצוני הם אלה המאמינים כי החיזוקים שהם מקבלים אינם ניתנים לחיזוי ונמצאים בשליטת כוחות חיצוניים, כגון: גורל, מזל, מקרה וכדומה.

יוצא מכך שבעלי מיקוד פנימי מרגישים שהם אחראים לעצמם, בעוד שבעלי מיקוד שליטה חיצוני מתנערים מאחריות לעצמם. (דוגמה למיקוד שליטה: אדם מחליק על בננה. אם האדם שהחליק הנו בעל מיקוד שליטה חיצוני, הוא יגיב כך: "מי זרק פה בננה?" ואם האדם הנו בעל מיקוד שליטה פנימי, הוא יגיב כך: "איך לא שמתי לב! בפעם הבאה אסתכל טוב יותר").

2. פרואקטיביות:

הצגת ההגדרות של פרואקטיביות ושל מיקוד שליטה פנימי וחיצוני. **פרואקטיביות:** אנחנו כבני אדם, ורק אנחנו, אחראים על החיים שלנו! (לטוב ולרע אנחנו האחראים הבלעדיים). הבחירות והתגובות להתנהגויות הן פועל יוצא של ההחלטות שלנו. **ריאקטיביות:** אדם ריאקטיבי מגיב ולא עושה, לא מנהל את עצמו אלא נותן לסביבה לנהל אותו, ולרוב הוא שקוע ב"קטורים" על חסרונות של אחרים במקום להתבונן בעצמו (תגובות כגון: "אין מה לעשות! זה המצב!") אנשים פרואקטיביים הם אנשים בעלי מיקוד שליטה פנימי.

דוגמאות לפרואקטיביות

דוגמה ראשונה

המנחה יציג למשתתפים סיפור על ילד אמריקני בשם צ'רלי (שם בדוי): זהו סיפורו האישי של ילד שהתייתם מאביו טרם לידתו, גדל להיות ילד די שמן וחסר ביטחון. הוא גדל במשפחה חד-הורית הרוסה באחת ממדינות הדרום העניות והנחשלות בארצות הברית. אמו נישאה בשנית, וצ'רלי התבגר בצל התקפי האלימות של אביו החורג, האלכוהוליסט. הוא למד להדחיק את רגשותיו ולשמור בסוד את האמת הקשה המתרחשת בתוככי ביתו.

המנחה ישאל את המשתתפים מה לדעתם קרה לצ'רלי בהמשך חייו. לאחר מכן יציג בפניהם מיהו צ'רלי מהסיפור: שמו האמיתי - **ביל קלינטון**, נשיא ארצות הברית. ביל קלינטון היה מוזיקאי מוכשר ותלמיד מצטיין. הוא השקיע בלימודים ובנגינה. כנער השתתף במשלחת נוער לבית הלבן במסגרת פרויקט לנוער בעיר הולדתו וזכה להיפגש עם הנשיא קנדי. מפגש זה שינה את חייו, ומאז ידע כי הוא רוצה להקדיש עצמו לשירות הציבור. הוא זכה במלגת לימודים לקולג' יוקרתי, שם פגש את אשתו לעתיד, הילארי.

ביל קלינטון הוא דוגמה לאדם שבעשר אצבעותיו, בזכות אישיותו הכובשת, סלל את דרכו עד שהפך לנשיא ארצות הברית. בגלל אותה ילדות טראומטית פיתח קלינטון רגישות כלפי חלשים, אומללים וחסרי ישע, והיה נחוש לסייע להם בכל דרך אפשרית.

דוגמה שנייה

המנחה יציג למשתתפים סיפור על ילדה אמריקנית בשם דיאנה (שם בדוי): דיאנה נולדה במיסיסיפי לזוג מתבגרים צעירים לא נשואים. מאוחר יותר עבד האב ככורה פחם, והאם הייתה עקרת בית. כשהייתה דיאנה בגיל צעיר נפרדו הוריה, ואמה פרנסה את המשפחה בדוחק. בילדותה נאנסה פעמים מספר על ידי דודה ובן דודה, וכתוצאה ממקרי האונס נכנסה להריון בגיל ארבע-עשרה. התינוק מת זמן קצר לאחר הלידה.

מה לדעתכם קרה לדיאנה לאחר מכן, בהמשך חייה? למרות הילדות הקשה שעברה, בזכות התמדה בלימודים ויכולתה להתרכז בלימודים למרות כל הקשיים, היא המשיכה ללמוד בתיכון ואף זכתה במקום השני בתחרות נאומים ארצית וקיבלה מלגת לימודים לאוניברסיטה. בגיל תשע-עשרה התקבלה לעבודה כשדרנית חדשות בתחנת טלוויזיה מקומית. הסיפור הוא סיפורה של **אופרה וינפרי**.

וינפרי מדורגת כאפרו-אמריקנית העשירה ביותר של המאה ה-20, כאפרו-אמריקנית הפילנתרופית ביותר בכל הזמנים וכמיליונרית כהת-העור היחידה במשך שלוש שנים ברציפות. בנוסף, בסקר שערך מגזין "פורבס", היא זכתה בתואר האישה העשירה ביותר בעולם הבידור. יחד עם זאת, היא לא שכחה מאין הגיעה, והיא ייסדה קרן צדקה התורמת מיליוני דולרים בכל שנה למטרות שונות.

לאחר מכן יבקש המנחה מהמשתתפים לשתף את הקבוצה בדוגמאות לאנשים שהם מכירים שנטלו יזמה והניעו את עצמם או לאנשים פסיביים שהם יכולים להגדיר כ"אנשים שהחיים חלפו לידם". המנחה ידגיש כי הדוגמאות של האנשים המפורסמים הן דוגמאות קיצון, אבל אפשר ללמוד מכך כי אסור לוותר וכי ניתן להתגבר גם על נסיבות חיים קשות ובכל זאת להצליח. בדרך כלל ההצלחה אינה כה קיצונית, אלא מובילה לעצמאות כלכלית ותעסוקתית - וזו המטרה בתכנית "אפיקים". אם המשתתפים לא מצליחים להגיע לדוגמאות משמעותיות, ניתן להיעזר בדוגמאות המצורפות בנספח **(מצ"ב נספח 1 - דוגמאות לדין)**. המנחה ינתח על הלוח עם המשתתפים אחת או שתיים מהדוגמאות, על פי הטבלה הבאה:

תוצאות אפשריות	תגובה אפשרית	
רווח:		מיקוד שליטה פנימי
הפסד:		
רווח:		מיקוד שליטה חיצוני
הפסד:		

3. איך זה נוגע לי:

המנחה יבקש מכל משתתף לחשוב על שני מקרים: משהו שרציתי להשיג והשגתי, ומשהו שרציתי להשיג ולא השגתי. לאחר שהצעירים יחשבו, יחולק דף לעבודה אישית.

תוצאה	מה יכולתי לעשות אחרת?	האם הייתי פרואקטיבי ואיך?	מה עשיתי?	תיאור הסיטואציה	
					משהו שרציתי להשיג והשגתי
					משהו שרציתי להשיג ולא השגתי

מושגים מרכזיים במפגש: חלום תעסוקתי, פרואקטיביות, מיקוד שליטה פנימי, מיקוד שליטה חיצוני, הצגה עצמית.

סיפור מקרה 1:

חיים עובד כטבח במסעדה. במסגרת תפקידו הוא עובד בלחץ זמן, בעומס עבודה רב, עם צוות שלם במטבח ועם שף שאחראי על כל הצוות. חיים נהנה מאוד מעבודתו, אך אחת לזמן מה הוא "חוטף עצבים" על הקולגות שלו בעבודה משום שלטענתו "הם משגעים אותי עם השטויות שלהם ועם חוסר המקצועיות שלהם..."

סיפור מקרה 2:

רינה עובדת כמזכירה-מנהלת משרד בחברה קטנה עם צוות של כמה אנשים ועם מנהל שהוא הבעלים של החברה. היא מקבלת בדרך כלל הרבה פרגון על עבודתה, אך מדי פעם קורא לה המנהל לשיחה אישית ומסביר לה במה טעתה. מיד פורץ ויכוח סוער, ורינה מנסה להראות למנהל שהיא לא טעתה. בסתר לבה חשה רינה כי המנהל לא מעריך אותה מספיק ו"מחפש" אותה משום שלתחושתה הוא מעיר רק לה, ולאחרים בצוות אינו מעיר. רינה מרגישה שהיא לא תחזיק מעמד הרבה זמן בצורה זו ושמתחשק לה כבר לעזוב את העבודה כי לא מעריכים אותה מספיק והיא לא מקבל מספיק כסף עבור העבודה שהיא עושה ועבור כך שהיא נותנת את הנשמה בעבודה.

סיפור מקרה 3:

סמי הוא בחור מיוחד מאוד. כבר מהמפגש הראשוני אתו ניתן להתרשם מהרצינות, מהיכולת המקצועית שלו ומהאופן שבו הוא מצליח לתקן תמיד כל דבר מקולקל. אמרו עליו תמיד שהוא עוד יגיע רחוק. סמי אוהב לעבוד לבד ולא בצוות.

בשנה האחרונה מנסה סמי למצוא עבודה מתאימה. הוא רוצה לעבוד בחברה גדולה ומכובדת, ולכן הוא שולח הרבה קורות חיים ופעמים רבות מוזמן לראיון עבודה או למבחני מיון. אולם כבר שמונה פעמים הוא קיבל תשובות שליליות ואינו מצליח להתקבל לעבודה. הוא מרגיש שהמראיינים לא מאמינים שהוא באמת מסוגל לעשות את מה שהוא אומר.

סיפור מקרה 4:

שולה היא צעירה בעלת לקויות למידה, והיא מתקשה בכתיבה מרובה. היא עובדת בחברה לעיצוב גרפי ומצטיינת בעבודתה בתחום העיצוב. לאחרונה קיבלו בחברה פרויקט גדול והציעו לה לנהל אותו. ניהול הפרויקט דורש כתיבה רבה של תהליכי העבודה מעבר לעבודת העיצוב הגרפי. שולה חוששת מאוד ומתלבטת מה לעשות: האם לקבל על עצמה את הפרויקט ולחשוף את קשייה?

צעירים בסיכון, חסרי עורף משפחתי וכלכלי, נמנעים פעמים רבות מלעסוק בעתידם משום שחסמו את עצמם מלחלום חלומות תעסוקתיים שאפתניים. הם אינם מאמינים שאפשרויות אלה ניתנות למימוש עבורם, וזאת הסיבה שהם עדיין לא עיצבו תמונה ברורה ויציבה של עצמם ושל זהותם. מחקרים הראו כי צעירים אשר גדלו בסביבות המאופיינות בסיכון גבוה אך שמרו על ציפיות חיוביות ביחס לעתידם והיו מעורבים בתכנון תכניות לעתיד, היו מצופים פחות לחוות בעיות פסיכולוגיות וחברתיות מאוחר יותר בחייהם מאשר צעירים שעסקו פחות בעתידם.

מחקרים אחרים, שנערכו בקרב צעירים ממצב סוציו-אקונומי נמוך, העלו כי תכנון העתיד וציפיות חיוביות ביחס אליו מנבאים מובילות חברתית כלפי מעלה, התמודדות עם מחסומים, הסתגלות רגשית-חברתית חיובית וייחוס שליטה פנימי. מכאן שתפיסת העתיד מהווה גורם מן משמעותי עבורם. אלה שיש להם תפיסת עתיד ברורה יטו פחות לקחת סיכונים, כי העיסוק בעתיד יוצר תחושת משמעות, מטרה ומכוונות. העיסוק בפיתוח תמונת עתיד וחיזוק הקשר בין המטרות לעתיד לבין ההתנהגות בהווה יקנו מיומנויות וכלים להסתגלות ויעניקו להם תחושת שליטה ואחריות אישית, אשר יהוו גורמי הגנה ו"עוגנים" משמעותיים לגיבוש זהותם ולהתמודדות יעילה עם מצבים שונים בחייהם. תהליך זה מתבצע דרך בדיקה עצמית של שלושה מרכיבים הבונים את העצמי העתידי: תפיסת האדם את עצמו ואת אמונותיו בנוגע לעצמו, הכרת הסביבה על כל משאביה וקשייה והתנסות דרך למידה. דרך תהליך זה בונה הפרט תמונה מקיפה של עצמו ושל חייו כפי שהוא רוצה לעצבם.



יחידה מס' 3א': ערכים והעדפות עבודה והתקדמות בעבודה

א. מטרות:

- לאפשר ליבון פומבי של הגורמים ושל העמדות המחייבים והשוללים יציאה לעבודה:
1. הדגשת המשמעות של העבודה כאמצעי להשגת תחושה של הישג ושל משמעות, לעומת התחושות השליליות שיוצר מצב של אי עבודה.
 2. לאפשר למשתתפים לזהות גורמים המעכבים אותם אישית במציאת עבודה או בהתקדמות בעבודה ולבטא חששות אישיים מתהליך חיפוש העבודה.

ב. עזרים:

דפי פליפ צ'ארט, טושים, שאלון מגבלות בתעסוקה.

הערות למנחה:

מפגש זה אמור לתת לגיטימציה לקונפליקט פנימי של עבודה לעומת אי עבודה. חשוב שפתרון לקונפליקט יבוא מהמשתתפים עצמם ולא "יוכתב" על ידי המנחה. פתרון הקונפליקט על ידי המנחה הוא חזרה על דפוס של לקיחת אחריות על ידי גורם חיצוני, ובכך למעשה משוחרר הפרט מאחריות. פתרון הקונפליקט על ידי הקבוצה יאפשר את העברת האחריות הפסיכולוגית למשתתפים. מתן אפשרות לקבוצה לדון בפומבי גם בסיבות לאי עבודה אמור לאפשר למנחה טיפול ברציונליזציות, בהכחשות ובחרדות הקשורות ליציאה לעבודה.

ג. שיטה:

דיונים בקבוצות קטנות, דיון במליאה, מילוי שאלונים.

ד. מהלך הפעילות:

יחידה ראשונה

1. סבב הפשרה: כל משתתף יתבקש לתאר **הרגשה** אישית שלו הקשורה למצב של חוסר תעסוקה, תעסוקה שאינה מספקת או "תעסוקה תוקעת" (יש להקפיד שלא תיווצר בריחה למחשבות, לעובדות ולהתנהגויות אלא תיאורי רגשות, כגון: לא נעים, דיכאון, בושה, שעמום, פחד, ייאוש, תסכול, כעס).
2. המנחה ייתן לגיטימציה למגוון התחושות ויבקש מהקבוצה "לצאת למסע" לחיפוש אחר היתרונות שבאי עבודה. לצורך כך יתחלקו המשתתפים לארבע קבוצות:
 - קבוצה א תתבקש לרשום לפחות חמישה יתרונות שיש לאדם עובד.
 - קבוצה ב תתבקש לכתוב לפחות חמישה יתרונות שיש לאדם שאינו עובד.
 - קבוצה ג תתבקש לרשום לפחות חמישה חסרונות שיש לאדם עובד.
 - קבוצה ד תתבקש לרשום לפחות חמישה חסרונות שיש לאדם שאינו עובד.לביצוע משימה זו יוקצו כעשרים דקות.
3. נציג מכל קבוצה יתבקש להציג את הפריטים שהקבוצה שלו רשמה. המנחה ירשום את הפריטים בטבלה על הלוח:

עובד		לא עובד	
הפסד	רווח	הפסד	רווח

עיבוד וסיכום:

ברוב הקבוצות תתקבל בטבלה חלוקה המאופיינת בדברים אלו: בטור הרווח של ה"לא עובד" ובטור ההפסד של "עובד" (משלימים זה את זה, ובדרך כלל יופיעו אותם מאפיינים בשניהם) יופיעו גורמים הקשורים לזמן (שפע של זמן פנוי למי שאינו עובד והעדר זמן למי שעובד), העדר צורך בפשרות, חופש, אין בוסים "על הראש", אין צורך להתאמץ וכדומה. בטור הרווח של ה"עובד" ובטור ההפסד של מי ש"לא עובד" יופיעו תחומים כגון: כסף, עניין, משמעות, סטטוס, יוקרה וכדומה. ההבדל בין התחומים והמשתנים בשני סוגי הטורים הוא שהרווח שבמצב העדר עבודה משקף צרכים ילדותיים (במונחים פסיכודינמיים - צרכי ה"איד"), בעוד שהרווח שבמצב עבודה משקף צרכים בוגרים (צרכי ה"אגו"). המנחה יתאר למשתתפים את ההבדל הזה תוך הדגשה שלכולנו צרכים ילדותיים גם כשאנו בוגרים. לכולנו יש פנטזיות של פריקת עול, חופש מוחלט, שחרור מאחריות, חוסר התחשבות בזמן, עולם ללא אילוצים וללא מתחים. כביכול, זהו מצב האושר המוחלט. לפיכך, הרי אלה שאינם עובדים צריכים להיות מאושרים. אם כן, מדוע עלו בתחילת המפגש רגשות שליליים? ההסבר הוא שכבוגרים עלינו לספק גם צרכים בוגרים ונורמטיביים, וכאשר אנו לא מספקים אותם, אנו חשים אשמה.

המסקנה מעיבוד זה היא שה"תרונות כביכול" של אי תעסוקה גורמים לנו תחושות אשמה וכעס, ולמעשה אין יתרונות ממשיים במצב זה, אלא רק רציונליזציות של המצב. ההפרדה הבורגית היא שצרכים ראשוניים-ילדותיים מתמלאים מחוץ לעולם העבודה, וצרכים בוגרים מתמלאים על ידי עבודה.

יחידה שנייה: בדיקת החסמים האישיים לאי עבודה

1. המנחה יציין כי יש גורמים רבים ברמה האישית המפריעים למציאת עבודה והמעכבים זאת. כדי להתגבר על המכשולים, חשוב שכל אחד יזהה ויכיר את הגורמים המשפיעים עליו, וכך נוכל לנסות להתגבר עליהם.
2. המנחה יחלק את "שאלון המגבלות".
3. לאחר מילוי השאלון יציין כל משתתף את ארבעת הגורמים המפריעים ביותר עבורו.
4. המנחה יבקש מכל משתתף לחשוב ולתאר את הדברים שסייעו לו להתגבר על הגורמים המפריעים. בעיבוד תוצאות השאלון חשוב שהמנחה יבטא בעזרת הקבוצה את האפשרות ואת הדרכים להתגבר על המגבלות. עם זאת, אין ליצור תחושה של זלזול או של לעג בנוגע למגבלות. חשוב להתחבר לקושי, ומתוך עמדה של אמפתיה לנסות ולשקף את האבסורדיות של מרבית המגבלות, את המוצא הנוח שהן מספקות מפני לקיחת אחריות, את ההגנה שהן מספקות וכדומה.

סבב סיכום:

כל משתתף יציג מגבלה אחת שהוא משוכנע שביכולתו להתגבר עליה.

מטלה למפגש הבא:

כל משתתף יתבקש להכין למפגש הבא פתרון שמצא למגבלה אחת שלו המפריעה לו במציאת עבודה טובה יותר או בהתקדמות בעבודה (במפגש הבא יציג כל אחד את הפתרון שלו בעמידה לפני הקבוצה במשך כ-30 שניות).

שאלון: מגבלות המפריעות במציאת תעסוקה או בהתקדמות בתעסוקה



לכל אחד מאתנו יתרונות וחסרונות, מעלות ומגבלות שחלקן מפריעות במציאת עבודה. כדי להתגבר על המגבלות חשוב לזהותן. לפניך רשימה של עשרים מגבלות אופייניות. עיין ברשימה והקף בעיגול את המספר המופיע ליד מגבלה המאפיינת אותך (ניתן לסמן יותר ממגבלה אחת).

1. חסר לי ניסיון הדרוש בעבודה הרצויה לי.
2. אני מוגבל באפשרויותי כי הידע או הניסיון שלי אינם מספיקים.
3. איני בטוח שיקבלו אותי לעבודה בגלל גילי (צעיר מדי או מבוגר מדי).
4. איני מוצא שום תפקיד או עבודה אשר מעניינים אותי.
5. אינני יודע איזו עבודה מתאימה לי.
6. קשה לי להגדיר מה אני מחפש.
7. אין לי השכלה מספיקה.
8. יש לי קשיים בשפה העברית.
9. אני עסוק מכדי לחפש עבודה.
10. אין לי מספיק ביטחון עצמי כדי לגשת לראיונות או לענות למודעות.
11. אין בקרבת מקום מגורי מקומות עבודה שמעניינים אותי או מתאימים לי.
12. אני לא בטוח שאני יודע איך להתראיין.
13. חסרים לי קשרים.
14. יש לי בעיות בריאותיות שמגבילות אותי.
15. קשה לי להגיע בזמן לעבודה.
16. אני פוחד שלאחר שאמצא עבודה יפטרו אותי שוב.
17. אין לי סידור לילדים.
18. אין לי דרך להגיע למקום עבודה בתחבורה ציבורית.
19. אני ממתין שזכאותי לקצבת דמי אבטלה תסתיים.
20. אחר (פרט): _____



המנחה יכיר את רשימת המחסומים הפסיכולוגיים וייעזר בה על פי הצורך:

כדי למצוא עבודה יש להתגבר על מחסומים פסיכולוגיים, תרבותיים ומגדריים.

רוב מחפשי העבודה נתקלים במחסומים פסיכולוגיים המפריעים לתהליך חיפוש העבודה. המחסומים יכולים לגרום לשיתוק כמעט כללי - סירוב להמשיך בניסיונות למצוא עבודה. המחסומים הם:

1. **כעס:** כעס כלפי המעביד הקודם או כעס כלפי המצב. חשוב להבין שכעס זה הוא עקר ואינו יכול לשפר את המצב. ככל שעובדה זו תובן מהר יותר, כך ניתן יהיה להפחית יותר את הכעס.
2. **אשמה:** יש מחפשי עבודה החשים אשמה או בושה על שאיבדו את מקום העבודה הקודם או על שאינם מצליחים למצוא במהירות מקום עבודה חדש. כדי לכפר על "חטאיהם", באופן מזוכיסטי הם מענישים את עצמם על ידי דחיית חיפוש עבודה חדשה.
3. **דיכאון:** דיכאון אמיתי דומה לאשמה, אבל יש לו יותר קשר לתחושות חוסר הנאה, חוסר עניין ונסיגה מפעילויות שבעבר גרמו הנאה או יצרו עניין. אנשים השרויים במצב זה נרתעים מפני אתגרים. הם מעדיפים להתכנס בתוך עצמם. תחושת הדיכאון מוקרנת גם בראיונות לקבלת עבודה חדשה, והיא מפחיתה באופן משמעותי את הסיכויים לעבור את הריאיון או את מבדקי המיון בהצלחה.
4. **חוסר תכנון וחוסר החלטה:** מחסום אופייני לאנשים רבים הוא העדר מטרות ברורות. אדם המחפש עבודה נאלץ להציב לעצמו מטרות, ודבר זה אינו פשוט. יש צורך להתמודד עם בחירות רבות וקשות. מחפשי עבודה אשר חוששים מבחירה העשויה להשפיע על כל חייהם קופאים על מקומם כמנסים להימנע מעשיית שגיאה איומה.
5. **חוסר ידע כיצד לחפש:** צפוי מאוד שאנשים לא ידעו איפה ואיך לחפש מקום עבודה חדש. בשום מקום לא מלמדים אותנו כיצד לחפש עבודה. הרבה מחפשי עבודה אינם מתחילים לחפש כלל - פשוט משום שאינם יודעים כיצד.
6. **פחד מדחייה:** הימנעות מדחייה היא מעשה בריא ונורמלי. לעומת זאת, פחד תהומי מפני דחייה יכול לגרום לשיתוק. חיפוש עבודה הוא מעגל רצוף של ניסיונות ודחיות. מעטים האנשים המסוגלים לספוג דחיות רצופות הפוגעות בדימוי העצמי. הדרך ההגייונית היחידה שמצאו כדי להימנע ממצב זה היא נסיגה מראש, אשר תמנע סכנה של חבטות נוספות.
7. **גאווה יתרה:** יש אנשים שעבורם בקשת עזרה נראית כצעד קל וטבעי. לעומת זאת, יש אנשים שעצם בקשת העזרה מהווה עבורם כניעה. קל הרבה יותר להימצא במצב של חיפוש עבודה אם מוכנים לבקש עזרה ולהודות בקושי ובחולשות. עבור אנשים מסוימים יכולה ההתגברות על הגאווה לדרוש חודשי מאבק רבים, ולעתים המאבק נכשל.
8. **מיקוד שליטה חיצוני - הטלת אחריות על אחרים:** מי שדוחה את חיפוש העבודה מפתח לעתים נטייה להטיל את האחריות למציאת עבודה חדשה על אחרים (חברים יסדרו לו... לשכת התעסוקה תמצא לו... חבר שיבוא מחו"ל יפתח לו עסק וכדומה). הוא יושב ומחכה שמישהו יבצע את המטלה של חיפוש העבודה עבורו. דמיונות וציפיות כאלה באים במקום נטילת אחריות אמיתית למצב.

9. **ציפיות גדולות:** מטרות לא מציאותיות הן דרך נפלאה "לצאת מהמשחק". למשל: חייל משוחרר אשר מוכן לקבל רק תפקיד ניהולי אף שאין לו הכישרים והניסיון הדרושים. דוגמה נוספת: אדם שאינו מוכן לחפש עבודה בתחום חדש, אף שברור כי בתחום שבו עבד קודם לכן יש האטה, ולא צופים שהמצב בתחום זה ישתנה בעתיד הנראה לעין. למקרים אלה יש מכנה משותף - חיפוש אחר משהו בלתי אפשרי במקום חיפוש אחר משהו מציאותי הניתן להשגה. במצב כזה עלולים לחלוף חודשים רבים עד שהאדם יאלץ להתעורר מהחלום המתוק אל המציאות האכזרית.
10. **חוסר רצון:** יש גם אנשים שאינם רוצים עבודה. עבורם חוסר עבודה הוא מצב נפלא. הם נחים בבית, מאפשרים לבני זוגם לטפל בהם ולאנשים לרחם עליהם, וכשהם מחפשים עבודה, כביכול, הם עושים זאת בחוסר חשק בולט.
11. **תחושת אפליה לרעה בגלל רקע דתי/חברתי:** לעתים נוטים אנשים לבחור בהשתייכותם הדתית/חברתית (השכונה שבה הם גרים, היותם דתיים או חילוניים, הדת שלהם וכדומה) כמחסום למציאת עבודה.
12. **סוגי עבודה המתאימים לנשים או לגברים:** חיפוש תחום עיסוק מסוים אשר מתאים לאדם ברמה המגדרית, לפי התפיסה האישית של אותו אדם, ולכן פסילה של תחומים רבים אחרים.

יחידה מס' 3ב': נשים ועולם העבודה



יחידה זו מיועדת לנשים צעירות אשר אחד החסמים שלהן להשתלבות מיטבית בעולם העבודה הנו הציפיות החברתיות הנוגעות לתפקידיהן כרעיות וכאימהות לעתיד. מומלץ להעביר את היחידה בקבוצות לנשים או לייחד מפגש מיוחד לנשים בקבוצות המעורבות. ניתן גם להתאים את המפגש לקבוצת גברים או לקבוצה המעורבת כולה, תוך הדגשת שאלות של מגדר בעולם העבודה.

א. מטרות:

1. שיקוף החשיבה הסטריאוטיפית הנשית בהתייחס לעולם העבודה ודרכים להתמודדות.
2. חשיפת המשתתפות להתמודדות עם ריבוי התפקידים במעגל החיים הנשי.
3. בחינת חסמים ייחודיים לנשים בהשתתפות במעגל העבודה.

ב. עזרים:

שאלון היגדים על עבודת נשים או כרטיסיות היגדים: מחשבות לא רציונליות שיש לנשים עובדות. דפי פליפ צ'ארט, צבעי פנדה, טושים, ז'ורנלים ובריסטולים.

ג. שיטה:

עבודה אישית, דיון בקבוצות ודיון במליאה.

ד. מהלך הפעילות:

יחידה ראשונה: סטריאוטיפים מגדריים

1. המנחה יקריא למשתתפות את התיאור של ד"ר כהן. חשוב מאוד להיזהר מכל מינוח מגדרי כאשר מקריאים את הקטע: *לד"ר כהן מראה קשוח וסמכותי. לד"ר כהן עיניים כחולות, שיער שחור ומשקפיים בעלי מסגרת כסופה. לד"ר כהן שאיפות לנהל את מחלקת הלב בבית החולים תל השומר וללמד בפקולטה לרפואה באוניברסיטת תל אביב. לד"ר כהן פנטהאוז בשכונת בורוכוב בגבעתיים, שני ילדים בגילאי 9 ו-11 וכלב. חיי הנישואים של ד"ר כהן בסדר באופן כללי, אך יש הרבה תלונות על שעות העבודה הארוכות והשוחקות.*
2. המנחה ישאל את המשתתפות מה ההתרשמות שלהן מד"ר כהן מתוך התיאור הקצר. הוא ירשום את התשובות על הלוח, כולל ההתייחסות המגדרית (מרבית המשתתפות תתייחסנה לד"ר כהן בלשון זכר, לדוגמה: הוא עובד קשה, הוא משכיל וכיוצא בזה). מתוך כך יוביל המנחה את המשתתפות לדיון על סטריאוטיפים מגדריים בעבודה (מי יכול להיות רופא/אילו עיסוקים מתאימים לנשים ואילו לגברים/מי עובד שעות מרובות/תכונות גבריות ונשיות וכו').
3. המנחה יחלק את המשתתפות לקבוצות שבכל אחת מהן כארבע-חמש משתתפות. כל קבוצה תקבל בריסטול, ז'ורנלים, צבעי פנדה, טושים, מספריים ודבק. המטלה היא לצייר או ליצור קולאז'. כותרת היצירה היא: "אישה עובדת - מה מצפים ממני ומה אני מצפה מעצמי" (ניתן לחלק את הדף לשניים).
4. כל קבוצה תציג את עבודתה במליאה. המנחה יתייחס לדברי המשתתפות תוך חלוקה לעובדות ולפרשנויות, ותוך הדגשת הסטריאוטיפים המגדריים.

יחידה שנייה

ריבוי התפקידים ודרכי ההתמודדות:

א. המנחה יחלק את המשתתפות לקבוצות קטנות. כל קבוצה תתבקש לתאר יום בחייה של אישה עובדת.

ב. הקבוצות תצגנה את התיאור במליאה (ניתן לעשות זאת גם דרך משחק תפקידים). מתוך התיאור ייגזרו התפקידים המרכזיים. המנחה ירשום את התפקידים על הלוח בעיגולים משיקים ויוביל לדיון בנושא ריבוי התפקידים והממשקים בין העיגולים.

נקודות לדיון בקבוצה:

המנחה יוביל את המשתתפות לדיון בנושא האופן שבו נוצרים סטריאוטיפים נשיים, וזאת תוך התייחסות להבדלים בין המינים. המנחה יוביל את הדיון בעזרת שאלות כגון: כיצד נוצרים סטריאוטיפים נשיים? דוגמאות: בתרבות הצעצועים; דרך צבעים הנחשבים נשיים וגבריים; בתקשורת - נשים כקרייניות וגברים כפרשנים; בהתייחסות החברתית - גברים מתוגמלים בקידום חברתי או מקצועי בעוד שנשים מתוגמלות בהכרת המשפחה או בן הזוג; בחלוקת התפקידים בבית: בבית שבו חלוקת התפקידים ברורה - אבא עובד מחוץ לבית ואמא עסוקה בעבודת הבית ובגידול הילדים בלבד - הילד יגדל ויתחנך למלא תפקידים סטריאוטיפיים, לעומת בית שבו חלוקת התפקידים לא ברורה וכל אחד מבני הזוג ממלא תפקידים מגוונים.

יחד עם זאת, ניתן להתייחס להבדלים בין המינים: ניתן להתייחס לתפקידי נשים וגברים בימי קדם - הגבר הוא הצייד והאישה המלקטת. מהם היתרונות הנשיים?

המוח הנקבי "מתוכנת" יותר להזדהות רגשית, עובד בצורה אינטואיטיבית ומתמקד ברגשות ובמחשבות, בעוד המוח הזכרי הוא שיטתי ומערכתי, ומניעים אותו דחפים לנתח, לבדוק ולהגדיר.

במקרים רבים לנשים יש יכולת מילולית טובה יותר, ולגברים תפיסה מרחבית טובה יותר. חשוב להדגיש: מדובר בהבדלים מולדים, אבל הם סטטיסטיים. יש גם נשים בעלות תפיסת מרחב טובה וגברים בעלי יכולת מילולית טובה. אם הנשים מוגדרות פסיביות, חמודות ושוקות, הן לא תתקדמנה, גם לא בתחומים הנחשבים נשיים כביכול. **לכן נשים צריכות לפרוץ את אותו סטריאוטיפ.**

המנחה ידגיש בדבריו את העובדה שבמאה ה-21 אנו נמצאים בעידן של בשורה טובה עבור נשים: המנחה יציג את התמורות ואת השינויים בתפיסה הסטריאוטיפית בכל הקשור לקריירה, בית, ומשפחה ואת הכיוון האופטימי באשר לתעסוקת נשים במאה ה-21:

1. **מעבר מכוח למוח** - מייצור למידע.
2. **מהפכה מינית** - נשים מתחננות בגיל מבוגר יותר מבעבר (מאפשר בניית קריירה).
3. **מצב כלכלי** - מחייב נשים לצאת לעבודה, ויש התקדמות בתחום המזון: מיקרוגל, מזון קפוא, ארוחות מוכנות וכו'.
4. **"סגנון הניהול הנשי"** הוא סגנון ניהול הנדרש בארגונים המשתנים. נדרשים כיום חדשנות, יצירתיות ומתן פתרונות איכותיים לבעיות. נשים קשובות יותר, מסוגלות לטפל בו-זמנית בנושאים רבים ולהוביל עבודת צוות. הניהול כיום מבוסס יותר על הנחיה ופחות על פיקוח, דבר המאפשר לנשים להשתלב בעבודות ניהול.
5. במאה ה-21 לנשים יש הזדמנויות רבות יותר להתקדם בשוק העבודה. הסיבות לכך הן **הגידול החד במקצועות השירותיים** והירידה בתעשיית הייצור, שבה היה לגברים רוב. הארכת תוחלת החיים תביא לגידול בשירותים הסיעודיים הניתנים לקשישים, ובתחום זה משתלבות נשים רבות.
6. **שינויים במשק העבודה העולמי** - המשק העולמי מתקדם לכיוון של קיצור שבוע העבודה והפחתת מספר שעות העבודה; אנשים יעבדו בבית או במרכזי עבודה, במשרות חלקיות וגמישות, וגם שינויים אלו יענו על הצורך של הנשים לשלב קריירה, בית ומשפחה.
7. **עצמאות כלכלית** - עצמאות כלכלית מאפשרת לאישה נטילת יזמה, חיים עשירים יותר וקבלת החלטות על מהלך החיים. היבט זה חשוב במיוחד לאור אחוז הגירושים הגבוה בחברה.
8. **מנהיגות נשית** - יותר ויותר נשים הופכות למנהיגות של מפלגות מובילות ולמנהיגות של מדינות.

יש להדגיש כי חשוב להתאים נושאים אלו לרמת הקבוצה וליכולת שלה להתמודד אתם.

סבב סיכום:

המנחה יבקש מכל משתתפת להתייחס לדבר משמעותי אחד שהיא לוקחת ממפגש זה.

מושגים מרכזיים: אישה ותעסוקה, סטריאוטיפים נשיים, עצמאות כלכלית, ריבוי תפקידים.

יחידה מס' 4: זיהוי עוצמות וחולשות



א. מטרות:

1. זיהוי עוצמות וחולשות ואפיון ברמה האישית.
2. הבנת ההקשר של חוזקות ושל חולשות בעולם התעסוקה (בחירת מקצוע וחיפוש עבודה).
3. זיהוי חוזקות ככלי לשיווק עצמי מול המעסיק.

ב. עזרים:

לוח מחיק/פליפ צ'ארט+טושים, דפים עם ציור של כוס.

ג. שיטה:

עבודה אישית, דיון בקבוצות קטנות, הסבר ודיון במליאה.

ד. מהלך הפעילות:

1. **סבב הפשרה:** כל משתתף יתבקש לשתף בקצרה בהצלחה שחווה בתקופה האחרונה.
2. **המנחה יבקש מהמשתתפים לבחון מהם הדברים שהובילו אותם להצלחה.** המטרה היא להגיע לכך שהמשתתפים ינכסו לעצמם את ההצלחה מתוך מיקוד שליטה פנימה.
3. **מודל הכוס**



המנחה יצייר על הלוח כוס עם קו באמצע. המנחה יסביר לקבוצה כי כאשר אנו ממלאים כוס, למעלה החלק הריק ומתחתיו החלק המלא. לכן נזהה תחילה אילו נקודות חוזק אנו מביאים אתנו לעולם העבודה, ולאחר מכן מה חסר לנו בבואנו לעולם העבודה. המנחה ישאל את הקבוצה מהם הגורמים שאנשים מביאים אתם כנקודות חוזק לעולם העבודה, וירשום את הדברים בחצי התחתון של הכוס המצוירת. לאחר מכן ישאל מהם הגורמים שאנשים מביאים אתם כנקודות חולשה לעולם העבודה, וירשום את הדברים

בחצי העליון של הכנס המצוירת. המנחה יסייע למשתתפים לנסח: חריצות, נאמנות, סובלנות, סבלנות, עמידה בלחץ, אפשרות להתקדם ולהצליח, חששות, חוסר פרגון, קושי בשעות העבודה, בוס לא נחמד וכו'.

המנחה יסייע לקבוצה להבחין בין שלושה סוגים של חוזקות ושל חולשות:

- מיומנויות אישיות - ניהול עצמי, קבלת החלטות, מוטיבציה, מסירות, אחריות, שיקול דעת, זריזות וכיוצא בזה.
- מיומנויות בינאישיות - יכולת להשתלב בחברה, לנהל מערכות יחסים יציבות, לזהות רגשות של אחרים, לעבוד בצוות וכיוצא בזה.
- מיומנויות מקצועיות (כישורים) - לצייר, לנהל עובדים, למכור, לארגן, לתקן וכיוצא בזה.

הכנס האישי שלי:

המנחה יחלק את המשתתפים לקבוצות קטנות (עד שלושה-ארבעה איש בקבוצה) ויבקש מהמשתתפים לשתף בקבוצה הקטנה על פי השאלות הבאות:

- במה אני חושב שאני מוצלח וחזק.
- במה אני חושב שאני צריך להשתפר.
- במה אחרים אומרים שאני מוצלח.
- במה אחרים אומרים שאני חלש.

כל משתתף יקבל ציור של כוס ריקה ויתבקש לכתוב מהן החולשות והחוזקות האישיות שלו, ובהתאמה לצייר את הקו המפריד בין החלק המלא לחלק הריק בכוס האישית שלו.

שיתוף במליאה: מהן החוזקות והחולשות האישיות, ומה הייתה התחושה להתמודד עם נקודות חוזק ועם נקודות חולשה.

4. מה מחפשים מעסיקים?

מטרת הדיון היא להקנות למשתתפים את ההבנה שמעסיקים מחפשים קודם כול את התכונות הגורמות לאדם להצטיין, ואחר כך ניסיון. בהקשר לגילם הצעיר יש להדגיש שמעסיקים המחפשים עובדים צעירים בפרט לא מצפים לניסיון תעסוקתי עשיר אלא לתכונות אישיות ובינאישיות התואמות את תחום העיסוק.

מה מחפש המעסיק אצל העובד? (גלברט, 2008)

- תכונות של נתינה, אכפתיות, הוגנות ואמינות
- נקיטת יזמה והתעניינות בנעשה, גם על חשבון זמנו הפרטי
- כושר למידה ורצון ללמוד
- יכולת הקשבה
- מיומנות בתקשורת מילולית
- יכולת פתרון בעיות
- חשיבה יצירתית
- הערכה עצמית
- הצבת מטרות ושאפתנות
- יכולת התפתחות אישית ומקצועית
- כישורים בינאישיים ויכולת לעבוד בצוות
- יכולת לנהל משא ומתן
- יעילות ארגונית

בסקר שנערך בשנת 2000 בארצות הברית התבקשו מנהלי כוח אדם לדרג את הגורמים השונים בהחלטתם לקלוט עובדים.

להלן הדירוג, מהגבוה לנמוך:

- עמדות, נטיות ויחס לעבודה (הצטיינות!)
- מיומנויות תקשורת
- ניסיון קודם

ואחר כך :

- המלצות ממעסיק אחרון
- המלצות ממעסיקים קודמים
- הערכות מקצועיות
- לימודים קודמים
- תוצאות מבחני מיון
- רמה אקדמית
- מוניטין של מוסד אקדמי
- המלצות של מורים בקורס

דגשים לדין - כאשר אנו מחפשים עבודה, יש לזכור שיבדקו קודם כול את העמדות שלנו כלפי העבודה ואת המיומנויות האישיות והבינאישיות שלנו כתנאי ליכולתנו להשתלב במקום העבודה החדש. לכל אחד ואחד יש בכוס האישית שלו מיומנויות אישיות ובינאישיות שסייעו לו להשתלב ולהתקדם בעולם התעסוקה. גם בקבלה לתכנית "אפיקים", הממדים שהשפיעו ביותר על הקבלה לתכנית היו הערכת המוטיבציה של המועמדים וההתרשמות מהיכולת שלהם להתחייב לתהליך ולהיות חלק מקבוצה.

לאחר שכל צעיר מיפה את נקודות החוזק שלו והבין את נקודת הראות של המעסיק, מומלץ להדגים במליאה בעזרת אחד הצעירים כיצד ניתן לשדרג את ההצגה העצמית על ידי הדגשת החוזקות.

5. סבב סיכום:

המנחה יבקש מכל אחד מהמשתתפים לומר מהם שני הדברים שאותם הוא יכול לעשות למען עצמו כדי להעצים את כוחותיו בהשתלבות בעבודה.

6. מטלה למפגש הבא:

כל משתתף יתבקש לקחת עמו את דף הכוס האישית שלו ולבחור דוגמה לנקודת חוזק. המשתתף יתבקש להציג במפגש הבא בפני הקבוצה - היכן חוזקה זו באה לידי ביטוי במהלך עבודתו.

חוזקות וחולשות - מידע ודגשים לדין למנחה

- הדין בנושא חוזקות וחולשות במסגרת התכנית קשור לתהליך הכרת הצעיר את עצמו ולחידוד ההבנה כי החוזקות שלנו הן נכסים תעסוקתיים.
- חוזקה מוגדרת כפעילות שאנחנו יכולים לבצע בקלות ובצורה איכותית לאורך זמן.
- אנשים נוטים לקבל כמובן מאליו את החוזקות שלהם משום שאלו הם המקומות אשר קלים עבורם יחסית, ולעומת זאת הם נוטים לראות באופן בולט את החולשות שלהם, משום שאלו הם המקומות שבהם הם מתקשים.
- בבחירת מקצוע ועיסוק המטרה היא לזהות את היתרון היחסי שלנו ולעסוק בדברים שאנחנו אוהבים (בדרך כלל אנחנו טובים בדברים שאותם אנחנו אוהבים). לכן כאשר אנו בוחרים מקצוע או עיסוק, נפנה לכיוון התואם את המיומנויות התוך אישיות והבינאישיות ואת כישורינו המקצועיים.
- מיפוי החולשות חשוב היות שיש מיומנויות מסוימות אשר חשובות להשתלבות בעולם העבודה, ולהבדיל מכישורים - מיומנויות ניתן לרכוש ולתרגל. לדוגמה, גם צעיר שנטייתו המקצועית היא טכנית ואינו מעוניין באינטראקציה רבה עם קהל במסגרת עבודתו, עדיין צריך תקשורת בינאישית טובה דיה כדי לקיים יחסי עבודה תקינים עם המעסיק ועם העמיתים במקום העבודה.



יחידה מס' 5: שינויים בדרך למטרה

א. מטרות:

1. המשתתפים יזהו את הפוטנציאל הגלום בשינויים בחיים.
2. המשתתפים יכירו את הדינמיקה של שינוי יזום.
3. המשתתפים יבינו כי כדי לממש רצון לשינוי יש צורך בהצבת מטרות ברורות.
4. המשתתפים ילמדו מודל לתרגום שינוי להצבת מטרות ברורות ובנות השגה.

ב. עזרים:

סטופר, מצגת, ברקו, לוח מחיק/פליפ צ'ארט+טושים, דפי SMART אישיים למילוי.

ג. שיטה:

עבודה אישית, דיון בקבוצות, הקרנת מצגת, הסבר ודיון במליאה.

ד. מהלך הפעילות:

יחידה ראשונה

1. שיתוף במטלה שניתנה במפגש הקודם. המנחה יבקש מכל אחד מהמשתתפים לשתף איזו חולשה ביכולתו להפוך לנקודת חוזק, ועד כמה התקשה בביצוע שינוי זה.
2. המנחה ימשיג כי לעתים אנו מקובעים בחשיבה מסוימת, ולכן קשה לנו לחשוב על שינויים ועל דרכים אלטרנטיביות.
3. המנחה יחלק את המשתתפים לקבוצות של שלושה-ארבעה איש ויבקשם לשתף בקבוצה הקטנה בשינוי כלשהו שעברו בחיים, וכיצד השפיע עליהם השינוי.
4. איסוף במליאה של דברי כמה מהמשתתפים. המנחה ימשיג לקבוצה מהו ההבדל בין שינוי יזום לשינוי כפוי, ויסייע לקבוצה לזהות כי **בכל שינוי יש פוטנציאל**.
5. דרך בדיקת הבחירה של חברי הקבוצה להשתתף בתכנית "אפיקים" ידגיש המנחה כי בעצם ההשתתפות בתכנית יש בחירה ברצון לשנות, ויבקש מכל אחד מהמשתתפים לכתוב מהו השינוי שהוא רוצה להשיג כתוצאה מההשתתפות בתכנית "אפיקים". המשתתפים יצהירו על כך בקבוצה, והמנחה יכתוב את הדברים על דף פליפ צ'ארט (יש לשמור דף זה ליחידה הבאה).

יחידה שנייה

1. המנחה יבקש מכל המשתתפים לעמוד ושאל כל אחד כמה פעמים הוא יכול לקפוץ על רגל אחת במשך חצי דקה. כל המשתתפים יתבקשו לקפוץ על רגל אחת במשך שלושים שניות, והמנחה ימדוד זמנים. יש לציין כי לרוב מציבים המשתתפים יעד נמוך ביחס ליכולתם.
2. המנחה יקיים דיון סביב המשימה: איך הרגשתם לפני המשימה ביחס ליעד שהצבתם וליעד שהחברים האחרים בקבוצה הציבו? לפי מה קבעתם את היעד? המנחה יבדוק עם המשתתפים מהם היתרונות והחסרונות בהצבת יעד נמוך מדי או גבוה מדי. המנחה ידגיש כי במציאות, כמו בפעילות זו, אנו מושפעים מהסביבה (חברים, משפחה, קולגות בעבודה וכו') ושאל את המשתתפים כיצד היעדים שאותם הם מציבים לעצמם בחיים (כפי שעשו ביחידה הקודמת) מושפעים מהסביבה, מה עוזר לנו לאתגר את עצמנו, ומה מפחיד אותנו ועוצר מלעשות זאת.
3. דיון סביב השאלה - מהי מטרה: מה זו מטרה? מה נחשב למטרה? למה חשוב שתהיה מטרה? (מודלינג של המנחה: לפני שהגעתי לפה הצבתי מטרה - עם מה אני רוצה שתצאו היום). מה הסכנה בהצבת מטרות?

איזו מטרה כדאי לי להציב? קרובה? רחוקה?

4. המנחה יבקש מהמשתתפים להתייחס לשינוי שאותו הם רוצים להשיג במהלך התכנית.

5. למידת מודל SMART (סמארט):

מה צריך להיות במטרה? המנחה יבקש מתנדב אשר מוכן שילמדו את הנושא דרך השינוי שהוא מבקש להשיג. המנחה יסביר שהמשתתפים ילמדו כיצד להציב מטרה בעזרת מודל סמארט. דוגמה: השינוי - להיות בעל מקצוע, לקבל הכשרה מקצועית.

שאלות מנחות:

ספציפי - האם כל הכשרה מקצועית אפשרית מבחינתך? מה אתה רוצה ללמוד? למה חשוב להגדיר בדיוקנות?

מדיד - האם תעמוד במטרה? איך תדע שעמדת בה? מה ייחשב להצלחה? למה חשוב להגדיר מדד להצלחה?

מאתגר - האם עברת בעבר הכשרה מקצועית? האם אתה מתמודד בקלות עם לימודים? מתי למדת בפעם האחרונה? למה צריך שיהיה מאתגר?

ריאלי - איזו הכשרה אתה יכול לעבור שתתאים לך? מה היכולות/גישורים שלך? מה החשיבות בקביעת מטרה ריאלית?

תחום בזמן - תוך כמה זמן אתה מעוניין לסיים את ההכשרה? האם אתה מעוניין לסיים את ההכשרה עוד עשר שנים? למה חשוב להגדיר זמן?

(למנחה: חשוב לכתוב את כל מה שהצעיר אומר, ומשם להגיע לחוקי המודל).

לאחר כל השאלות והגילוי המודרך - המנחה יוביל להגדרה ברורה של מטרתו של אותו צעיר.

6. המנחה יציג את מודל SMART באמצעות מצגת:

Specific ספציפי

Measurable מדיד

Ambitious מאתגר

Realistic ריאלי

Time זמן

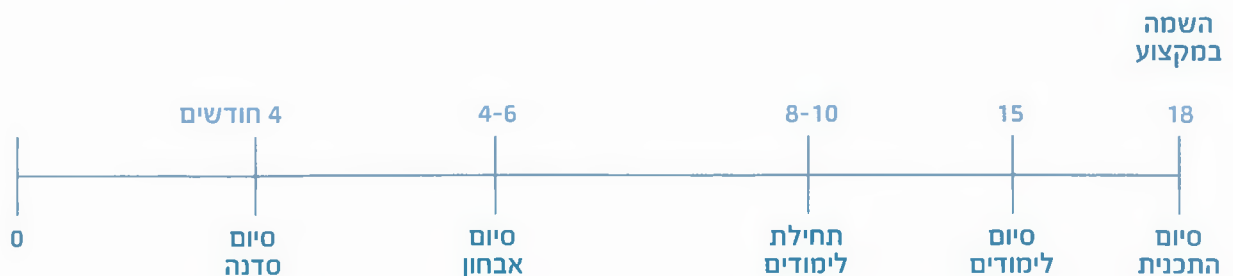
תרגול המודל בזוגות: חלוקה לזוגות, כל זוג ימלא דף עבודה ויתרגל את מודל SMART. (מצ"ב נספח 1 -

תרגול מודל SMART). לאחר מכן יאסוף המנחה במליאה דוגמה אחת מכל זוג.

7. המנחה יציג את ציר הזמן של תכנית "אפיקים", וכל משתתף יצטרך להגדיר את השינוי כמטרה שניתן להשיג

על פני ציר הזמן של התכנית, לפי מודל SMART.

מפגשים אישיים/התמדה בתעסוקה/שדרוג תעסוקתי



מטלה למפגש הבא:

כל משתתף יתבקש למצוא דבר מרכזי אחד היכול לסייע לו להשיג את השינוי שבו הוא רוצה כמטרה בת-מימוש.



לפניכם כמה מטרות. נסחו את המטרות מחדש לפי חוקי מודל SMART:

מטרות "חכמות"	מטרות לא "חכמות"
---------------	------------------

להיות עשיר

להתחתן

לנהל מפעל

למצוא עבודה

ללמוד

לעשות ספורט



יחידה מס' 6: דימוי עצמי וסגנונות התמודדות

א. מטרות:

1. המשתתפים יבינו את המושג דימוי עצמי וכיצד הוא נוצר.
2. המשתתפים יבינו את השפעת הדימוי העצמי על ההתנהלות היומיומית.
3. המשתתפים יבינו את הקשר בין הדימוי העצמי שלהם לדפוסי ההתמודדות שלהם.
4. המשתתפים יכירו דרכים שונות להתמודדות במצבים מלחיצים.
5. המשתתפים ילמדו ויבינו דפוסי התנהגות מקדמי שליטה.

ב. עזרים:

לוח מחיק/פליפ צ'ארט+טושים, ברקו ומצגת.

ג. שיטה:

עבודה אישית, דיון בקבוצות, הקרנת מצגת, הסבר ודיון במליאה.

ד. מהלך הפעילות:

יחידה ראשונה

1. **פתיחה** - המשתתפים יציגו את המטלה שקיבלו לביצוע לקראת המפגש וישתפו בתחושותיהם ובמידת הצלחתם לבצע את המטלה. אם יש צורך בכך, המנחה יבקש מהמשתתפים להסתייע בפגישות האישיות לצורך הגדרת מטרה ישימה.
2. **"סיפורו של דני" או "סיפורה של דליה"**, ועבודה בקבוצות. אם עובדים עם קבוצת נשים, ניתן להשתמש ב"סיפורה של דליה" ולהתאים את השאלות הרשומות מטה ללשון נקבה.
המנחה יציג את "סיפורו של דני" או את "סיפורה של דליה" במצגת (**מצ"ב נספח 1 - סיפורו של דני וסיפורה של דליה**). מקריאים את הסיפור ביחד בקול רם. לאחר מכן מחלקים את הקבוצה לשלוש קבוצות קטנות, וכל קבוצה תענה על שלוש השאלות:
א. מה אתם חושבים על דני ומה אתם מרגישים כלפיו?
ב. מדוע לדעתכם עשה מה שעשה?
ג. תארו את תחושותיו של דני ואת מחשבותיו מאז שהגיע לקיבוץ
כל קבוצה תציג במליאה את תשובתה לשאלה אחת משלוש השאלות.
אם הקבוצות מתקשות לעבוד באופן עצמאי, ניתן לקיים את הדיון בפורום המלא.
3. **שיתוף אישי במליאה:** בהתייחס לתשובות שיוצגו במליאה, המנחה ישאל את המשתתפים אם גם להם קרה שנמנעו ממהו משום שלא האמינו בעצמם, וכיצד הם רואים זאת כיום במבט לאחור, מה היו משנים.
למנחה: זו פעילות חשובה מאוד! היא נועדה להפנות את תשומת לבם של המשתתפים - בדרך של ניתוח אירוע - למצבים שבהם מטען רגשי כבד ותפיסת עצמי עלולים לפעול כגורם הבולם התקדמות והצלחה. בנוסף לפחד מכישלון יש גם פחד מהצלחה כאשר דמות המצליחן אינה מתיישבת עם הדימוי העצמי של האדם. לכן יש לעודד השתתפות ערה על ידי מתן מרחב לתשובות שונות, לוויכוחים, להערות וכדומה.
4. **תרגיל במליאה** - יציאה מפרדיגמות: משימת הנקודות (9 נקודות 4 קווים). מטרת המשימה היא לאפשר דיון בנושא שינוי הרגלים וחשיבה מקובעת, האפשרות לחשוב אחרת ולשנות דימוי עצמי (**מצ"ב נספח 2 - משימת הנקודות**).

המנחה יסביר את ההוראה בצורה ברורה: המשימה היא לחבר את הנקודות המשורטטות על הדף שלפניכם בארבעה קווים ישרים בלבד, מבלי להרים את כלי הכתיבה מעל הדף. כל הנקודות צריכות להיות מחוברות ביניהן, כך שאם היו אלה חיבורים של צינורות חלולים והיו מזרימים בהם מים, המים היו יכולים לזרום מכל נקודה לכל נקודה אחרת (חשוב לבקש מהמשתתפים לשנן את ההוראות שוב ושוב, כך שיבינו שהתשובה נמצאת בגוף השאלה).

למנחה: תן למשתתפים לנסות שוב ושוב, והקפד על שני דברים: מי שמכיר במקרה את התרגיל לא ישתתף ולא ירמוז לחבריו. יש לדאוג שכל המשתתפים ינסו וייתקלו בקושי שיידון להלן. לאחר כמה דקות של התנסות ניתן לרמוז כי אורך הקווים לא משנה, ובלבד שהם יהיו קווים ישרים ומבלי להרים את כלי הכתיבה.

למנחה: הפתרון נעוץ בחריגה מן המסגרת הדמיונית המרומזת על ידי הצורה של פרישת הנקודות וחיבור הנקודות בסדר זה: א, ב, ג, ד, ז, ט, כ, ח, ה, א, ו, י, כפי שמוסבר להלן:

א	ה	ח	כ - נקודה חדשה מחוץ לנקודות המשורטטות
ב	ו	ט	
ג	ז	י	

ד - נקודה חדשה מחוץ לנקודות המשורטטות

5. דיון: המנחה ישאל את המשתתפים - מדוע מסובך כל כך לפתור את התרגיל? מה יכול לעזור לאנשים להתמודד עם תרגיל כזה? המנחה יסביר כי הקושי נובע מכך שפרישת הנקודות מזכירה לאנשים צורה מוכרת מאוד - ריבוע. ברגע שהם משלימים בדמיונם את הנקודות לצורה המוכרת הזו, הם מתחילים לעשות את כל הניסיונות לחבר את הנקודות אך ורק בתוך הצורה המוכרת, אשר נמצאת אך ורק בראשם, שהרי בציור הנקודות לא מחוברות כלל! ברור כי כדי לפתור את התרגיל צריך לצאת מגבולות הצורה הזו, אחרת נמשיך ונמשיך בלא פתרון. בכל מצב שאינו מוכר לנו אנו מרגישים לא בטוח ולא נעים. אנו מעדיפים, ללא ספק, מצבים מוכרים, אולי משום שבמצבים אלה אנו חשים כי אנו יודעים מה לעשות וכיצד לתפקד, שכן כבר התנסינו באותם מצבים. אנו משוכנעים כי במצבים האלה אנו יודעים מה צפוי ומה יהיה. במצבים מוכרים אלה אנו חשים תחושות מוכרות, שאינן זרות לנו, תחושות שנותנות לנו להרגיש שהכול מוכר וידוע, ואם הכול מוכר וידוע, הרי שאנו חשים בטוחים יותר. בקצרה, אנו זקוקים נואשות לביטחון ולרוגע אשר מושגים דרך המגע המתמיד שיש לנו עם מצבים, דברים ורגשות מוכרים.

6. שאלה לסיכום הדיון, המקשרת לתרגיל הבא: אנו "מתרגלים" לחיות עם הדימוי שלנו. האם וכיצד ניתן לשנות את תפיסת העצמי? למה אנו זקוקים כדי ליצור שינוי זה? המנחה יסביר כי תפיסת העצמי שלנו נובעת מכך שאנו שבויים בהרגלים שלנו ובדרכים שלנו להגיב למצבים מסוימים. כל אדם רגיל להגיב באופן האוטומטי האישי שלו למה שקורה לו, ולכן לעתים קרובות אנו מקובעים בתפיסת העצמי שלנו. בנוסף, הסביבה משפיעה על הדימוי העצמי שלנו. אנו רואים את עצמנו דרך המראה של הסביבה ומה שהיא משקפת לנו. הדרך שבה אנו מתמודדים בחיים קשורה לדימוי העצמי שלנו. לכן השלב הראשון הוא מודעות ורצון ליצור שינוי, תוך הכרה ברווח ובהפסד הנובעים מכך. חשוב להדגיש כי אנו יכולים לבחור להתייחס לעבר ולדברים שלא קיבלנו מהסביבה. אולם ניתן לשנות את הדימוי העצמי דרך אמונה ביכולתנו וצבירת חוויות של הצלחה. ככל שהאדם מאמין בעצמו וביכולותיו יותר והדימוי העצמי שלו גבוה יותר, כך יהיה לו קל יותר אל מול מכשולים בדרך. המכשולים יטלטלו אותו פחות כיוון שהוא מכיר בעוצמותיו ומאמין ביכולותיו להתאושש ולהצליח בפעם הבאה, ובעיקר משום שכבר חווה הצלחות והתנסה בהצלחה בהתמודדות עם מצבים קשים ולא מוכרים.

א. סיפורו של דני - סיפור עצוב ואמיתי

מספר איציק, חבר קיבוץ בצפון:

אני מרכז משק בקיבוץ, נוסף על היותי חבר בוועדות שונות, וכן מרכז מפעל לפיתוח תוכנה, שהנו ענף מרכזי מאוד במשק הנותן שירותים של פיתוח תוכנה גם למפעלים בארץ וגם למפעלים בחוץ לארץ. אני גם מפעיל בקיבוץ תכנית מיוחדת של שיקום כלואים. התכנית מבוססת על כך שמפנים אלינו אסירים בתקופה האחרונה של שהותם בכלא. הם מגיעים לקיבוץ, גרים בו, משתלבים אצלנו בעבודה ולאט לאט משתקמים. אני תמכתי מאוד בתכנית, אבל עכשיו כבר אינני בטוח כל כך. אינני בטוח בעקבות מה שקרה לי עם דני (שם בדוי). לדני הייתה היסטוריה אישית לא פשוטה: אב שנטש את המשפחה כשדני היה עדיין ילד, עוני רב שחווה בשל היות אמו המפרנסת היחידה, כישלונות לא מעטים בלימודים, העברתו מבית ספר אחד למשנהו והשמתו בחינוך המיוחד, הרבה היתקלויות עם המשטרה ופתיחת תיקים על עברות שונות, השמתו בפנימיית נוער שממנה ברח, ועוד פנימייה ועוד אחת, ישיבה בכלא צבאי על רקע של אי תפקוד ולבסוף הישיבה הארוכה בכלא על רקע של שוד.

אחרי שיחות ממושכות עם העובדים הסוציאליים בכלא, הוא נמצא מועמד ראוי להשתלבות בתכנית השיקום אצלנו. תנאי שחרורו לקיבוץ היו מחמירים: אצלנו הוא אמנם חופשי לחלוטין, אולם ברגע שיקרה משהו - התנהגות לא נאותה או משהו כזה - הוא מוחזר ישר לכלא, כלומר, תנאים מחמירים מאוד.

אני התייחסתי לתכנית בכובד ראש עד כדי כך שהחלטתי כי כל כלאו כזה יעבור טרם בואו לקיבוץ - כמו כל מועמד אחר המעוניין להיקלט בקיבוץ - אבחונים שונים, וביניהם אבחונים פסיכוטכניים, וכך שלחתי את דני לאבחון שכזה. תוצאותיו הפתיעו גם אותי: הוא התגלה כבעל אינטליגנציה גבוהה מהמוצע.

בשיחות המוקדמות אתו עמדתי על כך שהבחור נבון ופיקח בהחלט, אבל עדיין הופתעתי לראות כי הוא קיבל במבדק מקצועי ציון גבוה כל כך.

עברתי הרבה ייסורים במשק. חברי המשק יודעים שנושא השיקום קרוב ללבי, אולם מששמעו כי אני מתכוון להביא כלוא כזה לקיבוץ, הם הביעו חששות והתנגדויות לכך - הם חששו שזה יגזול ממני הרבה זמן שייגרע מהעיסוק במקצוע שלי, תהו איפה יוכלו לשכן את דני, הביעו חששות מהשפעתו על ילדי המשק וכדומה.

אני, שהאמנתי בתכנית השיקום, שכנעתי את כולם שזה בסדר ושאינם צריכים לדאוג. הוא הגיע. החלטתי שהוא יהיה צמוד אליי ויבצע שליחויות משרדיות שונות ותיקונים קטנים - היה לו זוג ידיים טובות - ואני אוכל לפקח עליו.

מהרגע שהוא הגיע נתחזקה הרגשתי כי טוב עשיתי שהחלטתי להביא אותו לשיקום: הוא היה ממושמע מאוד, עשה כל מה שהוטל עליו בתחום של התיקונים ובעיקר התעניין בנושא המחשבים, עד כדי כך שבכל יום כאשר היינו מסיימים את העבודה סביב השעה של ארוחת הערב וכל המשרדים התרוקנו, הוא היה נשאר במתחם המשרדים ומתעסק עם המחשבים. כל הזמן שאל והתעניין. שאלתי אותו אם אי פעם התעסק עם מחשבים, והוא ענה לי שאף פעם לא נגע בהם. הוא גם סיפר לי שכאשר הוא ישב בכלא, הבן שלו היה מספר על המחשבים שיש להם בבית הספר וכיצד הוא משחק בהם. הוא עצמו לא נגע מעולם במחשבים.

בייחוד היה צמוד ליעקב - טכנאי אחזקת רשתות מחשב - שעבד אצלנו בתחזוקת הרשת וגם נתן שירותים לגופים חיצוניים. באמת איש מקצוע אדיר. יעקב סיפר לי בהתפעלות אילו שאלות חכמות יש לדני ואיזה ראש טוב יש לו.

עבדנו כמו משוגעים לקראת הגשת תכנית ענק לחברה מחוץ לארץ. עבדנו גם בלילות, כי החוזה קבע תאריך קשוח ביותר להגשת התכנית. דני היה אתנו כל הזמן. בכלל, כל חייו הפכו להיות העבודה במתחם של ענף המחשבים שלנו. ראיתי איך כל הסיפור של המחשבים כבש אותו. הוא היה אפילו אוכל את ארוחות ערב במהירות רק כדי לחזור לאהבתו החדשה - המחשב. כל הזמן היה אומר לי: "איזה דבר ענק זה המחשבים האלה... אני פשוט המום מהאפשרויות שיש בהם." שמחתי. אמרתי לעצמי שבלי הרבה מאמץ התחיל פה תהליך שיקום, ולו רק משום שדני מצא תחום שכבש אותו כליל ואשר לו הקדיש את כל עתותיו.

דני גם התחבב במהירות על כל חברי הקיבוץ. נוסף על כך שהוא היה גבר נאה - ובשל כך היה נושא לרכילות של כל נערות הקיבוץ - הוא היה גם בחור טוב לב, וכשביקשו ממנו לעזור בכל מיני דברים בקיבוץ - פה לתקן מנורה לחבר קיבוץ זקן, שם לסחוב איזה ארון - הוא עשה זאת בחפץ לב.

שיכנו אותו בבית שהיה די מוזנח. הוא, בידיים המדהימות שלו, עשה ממנו ארמון. אני בכלל חגגתי. קודם כול הראיתי לכולם שהם סתם חששו, אבל הכי חשוב - שמחתי, כי ראיתי שדני באמת משתקם בקצב מדהים. הדברים אף הגיעו לידי כך שהזמנתי לפורום של עובדים סוציאליים שיקומיים לספר על המקרה שלו.

שבוע לפני שהיינו צריכים להגיש את התכנית, הייתה תקלה טכנית ברשת, ואי אפשר היה לעבוד. שמואל, מנהל התכנית, היה לבן מרוב עצבים והתחיל לקרוא לטכנאי שירות מדופלמים, אך הם לא הצליחו להבין מה קרה, שלא לדבר על יעקב, שניסה להתמודד בלי סוף עם התקלה. דני, כדרכו, היה צמוד אליו. ביום חמישי, ארבעה ימים לפני המועד שבו היינו צריכים להגיש את התכנית - שאם לא היינו עומדים בו היה זה כאילו הפרנו חוזה, והמשמעות היא נזק כספי בל יתואר - הרשת עוד לא הייתה תקינה. שמואל כמעט יצא מדעתו. השעה הייתה מאוחרת מאוד, וכולם כבר הלכו הביתה. דני ביקש להישאר, ונתתי לו את המפתחות כדי שישגור את הדלת הראשית.

בבוקר אנו צועדים למתחם, והדלת... פתוחה. נחרדתי! חשבתי כבר שהייתה פריצה, אבל לא... נכנסנו, אני ושמואל, והנה דני מתגלה לעינינו כאשר הוא רובץ באחת מעמדות המחשב וישן שנת ישרים... שמואל, שממילא עצביו היו כבר מתוחים, החל לצעוק על דני ועליו, למה השארנו את המתחם פתוח ואיזו מין אחריות זו, ושהוא לא מסכים שאף אחד יישאר אחרי שהוא יוצא... בקיצור, צעקות עד השמיים. לשמע הצעקות התעורר דני בבהלה. תוך כדי הצעקות, הוא אומר לנו לפתע: "יש לי הרגשה שעליתי על עניין התקלה..."

שמואל חסר הסבלנות אפילו לא עצר לשמוע. ודני בשלו: "אני חושב שאני יודע מה התקלה..." האמת היא שגם אני לא התייחסתי כל כך לדברים, כי איך יכול להיות שכל אנשי המקצוע והטכנאים לא פתרו את העניין, ודני כן? בדיוק באותו רגע נכנס יעקב, ודני רץ ישר אליו ואמר לו: "אני חושב שאני יודע מה התקלה." יעקב דווקא כן הקשיב, ניסה להבין מה אומר דני, ולפתע אני שומע אותו אומר: "אני לא מאמין... אני לא מאמין, הוא ממש גאון הבחור הזה. אני לא מאמין..." ניגשתי אליו, ויעקב אמר לי: "אתה לא תאמין, אבל הבחור הזה פתר את העניין..." וכאן עבר להסבר טכני שלם. האמת היא שהייתי המום. דני עמד זורח בצד...

השמועה עשתה לה כנפיים, ורבות דובר באירוע הזה. החלטתי שאני שולח את דני לקורס אחזקה ופיתוח של רשתות מחשב שהתקיים באזור מטעם משרד התעשייה. דני שמח מאוד, ובמשך ארבעה חודשים הוא למד ממש לימודים מלאים וסיים בהצטיינות!

בינתיים היה מכרז למשרה של אחזקת רשת המחשבים של כל קיבוצי האזור, משרה מקצועית וחשובה שפירושה גם הפעלת צוות של טכנאים במתן שירותי תמיכה. לתפקיד הזה, כמו שתוכנן במבנה הארגוני, היו צמודים משרד, רכב ומזכירה.

החלטתי! באתי לדני ואמרתי לו: "אנחנו עושים עוד צעד אתך! אני רוצה שתיגש למכרז לתפקיד מנהל הרשת! אני בוועדת המכרז, ואני אדאג שאתה תקבל את המשרה. זה יעזור לך גם בתהליכי השחרור והשיקום שלך. תתחיל חיים חדשים ותמריא אל על..."

ראיתי שדני מתרגש. הרגעתי אותו: "אתה סופר מקצוען ואתה תצליח."
"אני לא יודע..." אמר דני, "נראה לי שזה קצת גדול עליי."

לא נתתי לו להמשיך: "אני אומר לך! אתה תצליח בענק ותפרוץ קדימה..."

ועדת המכרז הייתה אמורה להתכנס שבועיים לאחר ששוחחתי אתו. כולם כבר ידעו את תכניתי לשבץ אותו במשרה, ואף על פי ששמעתי כל מיני המהומים של חוסר שביעות רצון, לא היה איש שחלק על הידע המקצועי של דני - במיוחד אחרי האירוע שבו פתר את התקלה הגדולה - ואפילו אם היו כאלה שחלקו על דעתי, הם לא העזו להשמיע אותה בפומבי כי חששו ממני...

אני הכנתי את כל המסמכים הדרושים. הכנתי את דני מה להגיד במכרז, ו... חיכינו.

לא הייתם מאמינים, כפי שגם אני לא האמנתי, למה שהתרחש שלושה ימים בלבד לפני המכרז. בלילה של יום חמישי - שלושה ימים לפני המכרז והמינוי הוודאי של דני לתפקידו החשוב - דופקים על דלתי בלילה שוטרים. הם באו להודיע לי שעצרו את דני. מתברר שהוא יצא שיכור כלוט משער הקיבוץ באותו ערב, התניע איזה טרקטור שעמד בקיבוץ, נסע נסיעה מסוכנת על הכביש, התנגש במכונית ונפל פצוע על הקרקע.

ההחלטה שלהם, אחרי שביררו את זהותו של דני, הייתה מיידית וחד-משמעית ונודעה לי ביום למחרת: דני חוזר לכלא באופן מידי בשל הפרה בוטה של תנאי השחרור הזמניים שלו. בכלא הוא ישב עד להבאתו לפני שופט. לא תינתן לי האפשרות לראות אותו, ונאמר לי שאם אני רוצה, אוכל להגיע לבירור המשפטי שיעשו לו.

הייתי המום! הכול בנוגע לדני היה כל כך בסדר עד כה... נראה היה שהוא על המסלול הנכון לא רק של שיקום

אלא של זינוק מדהים קדימה אל עתיד מבטיח. אני לא מבין... אני פשוט לא מבין... זה כאילו שהוא עשה את זה בכוונה. אני לא מסוגל להבין את העניין..."

ב. סיפורה של דליה

מספרת ריטל, מתנדבת בעמותה:

אני מתנדבת בסיוע לצעירות במסגרת עמותת רצינית וגדולה. במסגרת התנדבותי אני מפעילה תכנית מיוחדת לשיקום אישי ומקצועי של נערות וצעירות. התכנית מבוססת על כך שמפנים אלינו צעירות שסיימו פנימיות או נפלטו מהן, ואנו מנסים לשלבן במסגרת שירות לאומי, צה"ל או תעסוקה.

לדליה הייתה היסטוריה אישית לא פשוטה: אב שנשש את המשפחה בהיותה עדיין ילדה, עוני רב שחוותה בשל היות אמה המפרנסת היחידה, כישלונות לא מעטים בלימודים והעברתה מבית ספר אחד למשנהו. דליה נשלחה ללמוד בפנימיית נוער, לא התאקלמה ועברה לעוד פנימייה ולעוד אחת, לא גויסה לצבא על רקע של אי הסתגלות ואז הגיעה אלינו לעמותה.

אחרי שיחות ממושכות עם העובדים הסוציאליים אצלנו הוחלט לשלב אותה בקורס מזכירות רפואיות. לאחר שבוע לימודים הודיעה דליה כי הלימודים קשים מדי עבורה, ולא הייתה מוכנה להמשיך בקורס. היא ביקשה ללמוד בקורס מטפלות. העובדות הסוציאליות לא היו בטוחות כי בכוחה לעבוד עם ילדים ושילבו אותה בעבודה בניקיון בסופרמרקט. לדליה היו מדי פעם התפרצויות של כעס על הבוס שלה, והיא עברה כמה מקומות עבודה. אני הבנתי כי קשה לה מאוד, לכן הזמנתי אותה לביתי.

דליה התחברה עם בני משפחתי. הזמנו אותה לארוחות ערב בימי שישי, חיזקנו אותה ותמכנו בה. חלומה של דליה היה לעבוד עם ילדים וללמוד את התחום. כיוון שחברתי בעלת גן ילדים פרטי, ביקשתי ממנה לשלב את דליה בעבודה בגן כדי לאפשר לה להתנסות בעבודה בתחום. דליה התחילה לעבוד כמטפלת זוטרה, השתלבה יפה בעבודה עם הילדים, אולם עדיין היו לה כמה התפרצויות זעם על מנהלת הגן. חברתי הבינה את מצוקתה וניסתה לעזור לה.

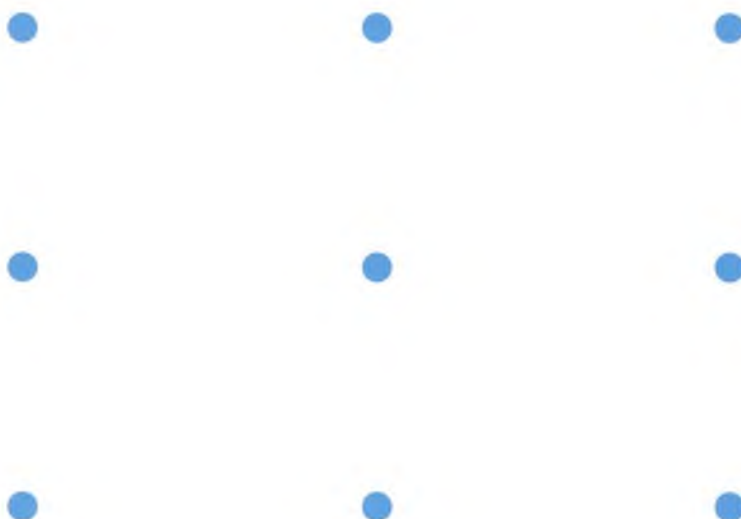
במקביל עברה דליה אבחון מקצועי ונמצאה מתאימה ללמוד בקורס מטפלות. הדבר שימח מאוד אותה וגם אותי. היא שילבה לימודי ערב עם עבודתה בגן, התפרצויות הזעם שלה פחתו, ונראה היה כי מצאה את מקומה. עברו חודשים מספר, ודליה סיימה את הלימודים. בינתיים יצאה מנהלת כיתת התינוקות בגן לחופשת לידה, ומנהלת הגן הציעה לדליה למלא את תפקידה. דליה התרגשה מאוד...

יום לפני תחילת עבודתה כמטפלת אחראית על כיתת התינוקות ועל צוות של שלוש מטפלות התפתח ויכוח בצוות. דליה כעסה, התפרצה, טרקה את הדלת והודיעה כי היא עוזבת את העבודה ולא תפתח מחר את שנת הלימודים.

היום שהיה אמור להיות חג עבורה, יום הצלחה של כולם, הפך ליום של בכי, חוסר אמונה ודיכאון. דליה הגיעה לעמותה והודיעה שהחליטה שלא מתאים לה לעבוד עם ילדים ושימצאו לה תחום חדש...



המשימה היא לחבר את הנקודות המשוורטטות על הדף שלפניכם בארבעה קווים ישרים בלבד, מבלי להרים את כלי הכתיבה מעל הדף.



יחידה שנייה: סגנונות התמודדות

- המנחה יציג את תיאור האירוע: **התחלת את יום העבודה שלך ב-08:00 בבוקר. בשעה 10:00 אתה יוצא בדרך כלל להפסקת סיגריה. אחראי המשמרת שלך בעבודה מודיע לך בחוסר סבלנות שיש לחץ רציני ושתשכח מזה.** המנחה יבקש משני מתנדבים להציג את הסימולציה.

למנחה: צייר על הלוח טבלה המתאימה למודל סגנונות ההתמודדות (ראה למטה). הטבלה תהיה ריקה, ללא הכותרות. שאל את הקבוצה ואת הצעיר שהציג בסימולציה כיצד הגיב, וכתוב את התשובה במשבצת המתאימה בטבלה (לדוגמה: אם הגיב באגרסיביות, יש לכתוב זאת במקום של "הבועט", בלי לכתוב את הכותרת). שאל את הקבוצה אם ניתן להגיב אחרת, ובחר שני משתתפים חדשים שייגיבו בדרך אחרת. לאחר מכן שאל שוב את הקבוצה איך הגיבו, וכתוב במשבצת המתאימה. לאחר שתי סימולציות שאל את המשתתפים אם יש דרכים נוספות להגיב, ואז כתוב גם את שני הסגנונות הנוספות. בסופו של דבר, דרך גילוי מודרך, יש להגיע לכל ארבעת החלקים. לאחר מכן ישאל המנחה מדוע הכין טבלה ומה ההבדל בין ארבעת חלקי הטבלה. לאחר שהמשתתפים משיבים - מוסיפים את הכותרות המודגשות בטבלה: פועל בשכל/פועל ברגש, מגיב לבעיה/לא מגיב לבעיה, ואת הכינויים (שקט, מורט, שולט, בועט).

- המנחה יציג את המודל בעזרת מצגת, תוך הדגמה דרך דיון משתף. במעבר על הסגנונות חשוב לעבור על יתרונות כל סגנון ועל חסרונותיו, ולדון מתי כדאי להשתמש בכל סגנון.

- עבודה קבוצתית בנושא סגנונות התמודדות: המנחה יציג בעזרת מצגת את הסיפור "אירוע הצעת עבודה" (**מצ"ב נספח 1 - אירוע הצעת עבודה**). המנחה יחלק את הקבוצה לארבע קבוצות ויבקש מכל קבוצה לכתוב תגובה אחת על פי המודל (**מצ"ב נספח 2 - טבלת ארבעת סגנונות ההתמודדות**). מומלץ להקריא את הסיפור עם כל הקבוצה (מומלץ להתאים את הסיפור לאופי הקבוצה ולשנותו אם יש צורך). לאחר העבודה בקבוצות, המנחה יבקש לשתף במליאה. שאלות לדיון: מה התחושה של אדם אשר ניצב מול אירוע שכזה? מה הייתם עושים במקומו? האם התרחשה חוויה דומה בחייכם? אילו תגובות אפשריות לדעתכם באירוע כזה? בשלב זה חשוב להעלות עם המשתתפים את כל האפשרויות לתגובה. חשוב לקשר בין האפשרויות לתגובה לבין מודל סגנונות ההתמודדות ולהבין את הרווח ואת המחיר בכל סגנון. המסר המרכזי בסיפור: באירועים מסוג זה נראה לעתים כאילו "השמייים נפלו" ואין מוצא. יש תחושה של חוסר אונים. התחושה מובנת: לפני הריאיון לעבודה שכה רצית מתרחשות כל הצרות האפשריות, עד כדי סיכון העבודה, והלחץ אדיר. אנשים שונים מגיבים במצבים מעין אלה באופן שונה. איסוף התשובות במליאה והגעה למסקנה שסגנון ההתמודדות האפקטיבי ביותר הוא ה"שולט".
- למנחה:** חשוב להבין ולזכור כי כמעט ואין מצב חסר פתרון. יש פתרון אפקטיבי יותר או פחות, אך ודאי שגם האפקטיביים פחות עדיפים על פני יותר. חשוב לרכז את החשיבה בשאלה "אילו פתרונות ניתן למצוא?" ולא בהימנעות מפתרון המצב. חשוב לנסות ולנטרל מחשבות העשויות להסיח את דעתנו מן המאמץ לפתור את הבעיה ולגזול אנרגיה מיותרת המושקעת בדברים כגון רחמים עצמיים, חרטה, מחשבות קטסטרופליות, כעס עצמי או כעס על אחרים: "למה זה מגיע לי?", "מה עשיתי רע שככה קורה לי?", "נמאס לי מכל העולם", "למה לא עשיתי...", "איזה טמבל אני", "מה יהיה עכשיו?", "אכלתי אותה", "הכול אבוד" וכדומה. המנחה יציע למשתתפים להגיב כאילו הם הגיבור באירוע ולבחון מה היו מרגישים ומה היו עושים בכל שלב על פי השלבים במודל החשיבה של ה"שולט", כפי שהם באים לידי ביטוי באירוע: צעד א: הגדרה ברורה של היעד - להגיע מוכן לריאיון העבודה (למרות המציאות הקשה שנוצרה).

צעד ב: פירוק היעד לבעיות המצריכות פתרון - במקרה שלנו:

בעיה א: הגעה בזמן.

בעיה ב: הגעה עם קורות חיים.

בעיה ג: הגעה עם תמונות פספורט.

צעד ג: במי, במה, ואיך אני יכול להסתייע לפתרון כל בעיה?

צעד ד: אילו פתרונות ניתן לגבש עבור כל בעיה?

צעד ה: איזו דרך הכי אפקטיבית לפתרון הבעיה?

ההחלטה שלנו כי צריך לקבל החלטות הנה בעצם אימוץ עמדה האומרת שאני עומד להתמודד עם הבעיה ולא לברוח ממנה או להיות משותק על ידה. זה הצעד הראשון במציאת פתרון. אנשים אשר נוטים לברוח מהחלטות אינם גורמים לבעיות להיעלם! להפך! ככל שנברח ולא נתמודד - הבעיות יגדלו.

- עבודה אישית לתרגול המודל:
המנחה יבקש מכל משתתף להיזכר באירוע מלחיץ שאירע לו ובו התמודד בעזרת אחד הסגנונות הפחות אפקטיביים ("מורט"/"בועט"/"שקט"), לתאר אותו ולרשום: כיצד ניתן היה להתמודד באותו אירוע בסגנון "שולט" על פי המודל שנלמד, מה היו הגורמים המעכבים ומה היו הגורמים המקדמים עבורו. מומלץ שכמה מתנדבים ישתפו במליאה.

מטלה למפגש הבא:

כל משתתף יתבקש לחשוב על דמות המהווה מודל משמעותי עבורו בחיים.

אחרי תקופה ארוכה שבה חיפשת עבודה מסתמנת סוף-סוף הצעת עבודה ריאלית במחלקת השירות של חברת תקשורת. עבודה זו היא ממש הזדמנות: משכורת יוצאת דופן ביחס לעבודות מסוג זה, תנאים של חברה בין-לאומית. ממש חלום! בייחוד משמעוטי הדבר על רקע המציאות הכלכלית בבית, שנעשתה קשה יותר עם הפיטורין של אשתך.

מפתח התעסוקה, שקישר אותך עם החברה, אמר לך שוב ושוב שאנשי החברה קפדניים מאוד, ובמיוחד בתהליכים הפורמליים של קבלת העובדים הם מקפידים מאוד על ביצוע כל הדרישות. לכן, הוא אמר, עליך לבוא לריאיון כשאתה מצויד בדיוק בכל מה שהנחו אותך להביא: ארבעה צילומי פספורט וקורות חיים בשלושה עותקים. אחרת אין טעם לבוא! הם לא יקבלו אותך לריאיון.

מפתח התעסוקה גם הזכיר לך כי מנהל כוח האדם שלהם בא ליום אחד בלבד כדי לסגור את עניין קבלת העובדים, ולכן חס וחלילה שתאחר אפילו בשנייה.

התכוננת כמו שצריך: הכנת שלושה עותקים של קורות החיים, הסתפרת, קנית חולצה חדשה, כיוונת את השעון והלכת לישון כדי לקום, להתכונן ולהגיע בדיוק בזמן. אפילו הישבת שאם תצא ב-07:00 בבוקר תוכל להגיע ב-08:00, כמחצית השעה לפני הריאיון הקריטי.

התעוררת בבוקר וכמעט התעלפת: השעון המעורר לא צלצל, ועכשיו השעה כבר 07:30. התלבשת במהירות ואז - ככה זה כשממהרים - כוס הקפה שלך, שעמדה שם מהבוקר, נשפכה על העותקים של קורות החיים. למרבה הייאוש, מתברר שצרות באות בצרות: אתה לא מוצא את הארנק ובו הכסף שלך. אולי שכחת אותו אצל חבר אתמול בערב, ואין לך כסף לנסיעה.

פשוט ייאוש... ייאוש אמיתי!... מה תעשה?



	פועל ברגש	פועל בשכל
לא מגיב לבעיה	<p>"מורט"</p> <ul style="list-style-type: none"> - מבכה את מר גורלו - כועס על העולם - מוצא אשמים - מדוכא - "ברוגז עם כולם" 	<p>"שקט"</p> <ul style="list-style-type: none"> - מוותר - לא לוקח ללב - עובר לסדר היום
מגיב לבעיה	<p>"בועט"</p> <ul style="list-style-type: none"> - אגרסיבי - מתפרץ - מפעיל אלימות - עושה פעולות לא יעילות 	<p>"שולט"</p> <ul style="list-style-type: none"> - אסרטיבי - פותר בעיות

סגנון ה"שקט": זהו סגנון של אדם הפועל בעזרת השכל, אולם הוא לא מגיב לבעיה שנוצרה. הוא פשוט יותר על הריאיון (ועל העבודה). הוא מעסיק את עצמו בניתוח המצב ומחליט כי לא יקרה כלום אם הוא לא יגיע לריאיון (למשל, הוא מנתח לעצמו כי ההפסד בכך שהוא לא יגיע לריאיון אינו שווה התרגזות ו"התבאסות". אם לא יצליח בהזדמנות הזו, תהיה הזדמנות אחרת וכדומה). כמובן, היתרון בסגנון כזה הוא שהאדם לא מתרגש ואינו נסער. החיסרון הוא שהוא אינו מתמודד עם אתגרי החיים ויכול לפספס הזדמנויות הנקרות בדרכו.

סגנון ה"מורט": סגנון זה מבטא את ההתנהגות המתוארת להלן: האדם הזה פועל ברגש רב. הוא "מורט" את שערותיו מרוב תסכול. למעשה, הרגש מנהל ומוביל אותו, והוא כלל אינו מתמודד עם האירוע. הוא עסוק בכעס, בדיכאון, בהאשמה של כל העולם, בלהיות ברוגז עם כל העולם. לדעתנו, אין לסגנון כזה שום יתרון. הוא עמוס בחסרונות.

סגנון ה"בועט": זהו סגנון של אדם אשר אמנם מגיב לאירוע, אולם הרגש משבש לו את כל התפקוד: הוא עושה דברים לא יעילים ולא שייכים, מתפרץ על אחרים שאותם הוא תופס כאשמים במצב (דוגמאות, לצערנו, לא חסרות. למשל: אדם אשר תוקף רופאים המנסים להציל בן משפחה שלו. התנהגות אדם זה אינה תורמת כהוא זה לטיפול באירוע החירום הרפואי! להפך, אדם זה עושה פעולות שאינן עוזרות ואף מזיקות, משום שהרגשות, ולא שכלו, מובילים אותו). היתרון עבור המתמודד בסגנון ה"בועט" - הוא כלל לא חש אשמה וכעס עצמי. אולם ברור כי לסגנון זה יש בעיקר חסרונות.

סגנון ה"שולט": הסגנון הרביעי הוא הסגנון היחיד המנסה להתמודד נכון עם הבעיה: האדם מחפש פתרון על ידי ניתוח המציאות שאליה נקלע, ומקדיש את כל האנרגיה לדבר אחד: פתרון הבעיה.

יחידה מס' 7: סיכום ביניים



א. מטרות:

סיכום ביניים של חלק א: התחום הרגשי-אישי (העצמה).

ב. עזרים:

לוח מחיק/פליפ צ'ארט+טושים, מחשב/DVD וברקו, קלפים טיפוליים או חפצים שונים.

ג. שיטה:

עבודה אישית, דיון בקבוצות, הקרנת סרט ודיון במליאה.

ד. מהלך הפעילות:

1. פתיחה - דמות שהשפיעה עליי: המנחה יבקש מהמשתתפים לשתף באיזו דמות בחרו כדמות שהשפיעה עליהם בחיים.

2. צפייה בסרט: לקבוצות הגברים - "המרדף לאושר", לקבוצות הנשים - "נערה עובדת".

3. לאחר הצפייה בסרט יערך דיון בשאלות הבאות:

הסרט "המרדף לאושר":

- מה היה החלק שריגש אותי או שהזדהיתי אתו בסרט?
- כריס לא מתיימש. גם כאשר קשה לו הוא ממשיך. מה עוזר לו לעשות זאת?
- כריס השתמש בטכניקות שונות. מה דעתכם עליהן (מייצר הזדמנויות, יצירתי, יוצר קשר בלתי אמצעי, לא מתיימש וכו')?

4. לו הייתם בנעליו של כריס, מה הייתם עושים?

הסרט "נערה עובדת":

- מה היה החלק שריגש אותי או שהזדהיתי אתו בסרט?
- טס רוצה מאוד להתקדם. היא לא מוותרת. מה מסייע לה בכך?
- טס השתמש בטכניקות שונות כדי להתקדם. מה דעתכן עליהן (מייצרת הזדמנויות, יצירתית, יוצרת קשר בלתי פורמלי, לא מתיימשת וכו')?
- לו הייתן בנעליה של טס, מה הייתן עושות?

סיכום המפגש:

פעילות השלכתית באמצעות קלפים טיפוליים או חפצים שונים. המנחה יאמר כי הקבוצה עומדת כעת בפני סיום של שבעה מהמפגשים, יזכיר למשתתפים את ציר הזמן של התכנית ויבקש מכל אחד מהמשתתפים לבחור את החפץ או את הקלף המסמל בעבורו את התהליך שעבר עד כה.

← פרק ב':

תעסוקה ויחסים בינאישיים בעבודה

יחידה מס' 8: תקשורת וניהול קונפליקטים

א. מטרות:

1. המשתתפים יבינו את משמעות ההקשבה ואת חשיבותה לתקשורת אפקטיבית.
2. המשתתפים יבינו כי כדי שהצד השני יבין אותם, עליהם להקשיב ואז לנסות לדבר באופן שהצד השני יבין.
3. המשתתפים יבינו מהי תקשורת אסרטיבית וכיצד היא משפרת את התקשורת.
4. המשתתפים יכירו דרכים שונות להתמודדות עם קונפליקטים.

ב. עזרים:

לוח מחיק/פליפ צ'ארט+טושים, מחשב, ברקו.

ג. שיטה:

עבודה אישית, דיון בקבוצות, הקרנת מצגת, הסבר ודיון במליאה.

ד. מהלך הפעילות:

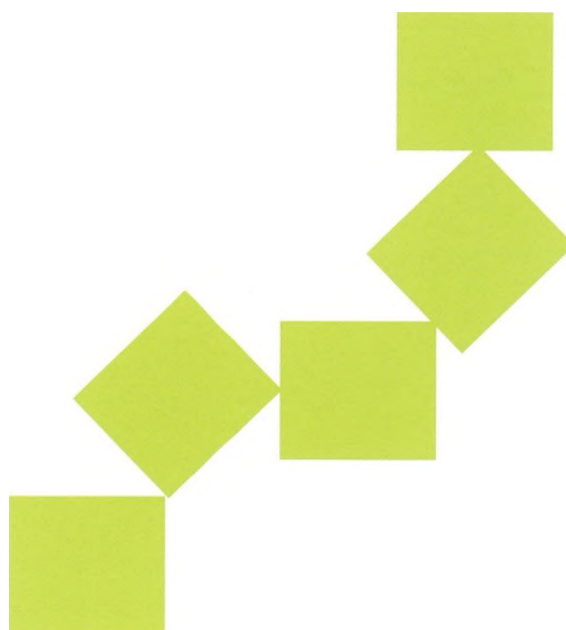
יחידה ראשונה

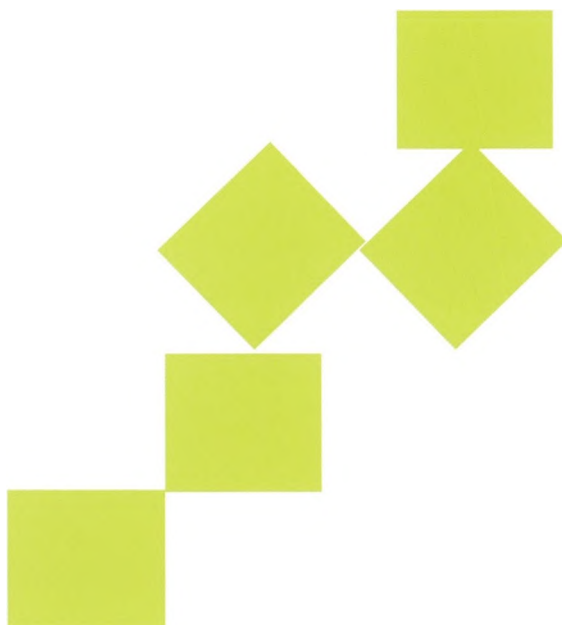
1. **פתיחה:** המנחה יבקש מכל אחד מהמשתתפים לומר בשתיים-שלוש מילים מה זו עבורו תקשורת יעילה וטובה.
2. **תרגיל בזוגות: תקשורת חד-סטרי/דו-סטרי:** המנחה מחלק את הקבוצה לזוגות. כל זוג יושב גב אל גב. כל זוג מקבל ציור מוכן (**מצ"ב נספח 1 - ציור 1**). חלק ראשון: אחד מבני הזוג מתבקש לתת הוראות לבן זוגו כיצד לצייר את הציור שהוא מחזיק, מבלי שכן הזוג יכול לדבר או לשאול שאלות (תקשורת חד-צדדית), וכמובן מבלי שיביט בציור. בודקים אם הציור דומה למקור ומה שונה/מה דומה וכו'. חלק שני: אותו זוג מקבל ציור נוסף (**מצ"ב נספח 2 - ציור 2**), אלא שהפעם למצייר מותר לשאול שאלות ולדבר (תקשורת דו-סטרי). (בני הזוג נשארים באותם תפקידים כדי לייצר מהימנות).
3. **דיון בעקבות התרגיל:** איך היה התרגיל? איזו שיטה עבדה טוב יותר? מה היה קל יותר לצייר? כיצד לצייר? (למנחה: הצעירים יכוונו לתקשורת חד-סטרי בשל העובדה שלא היו לצעיר שהדריך הפרעות ולכן התהליך היה מהיר יותר, אך חשוב להבהיר שהיא אפקטיבית פחות, בשל התוצאה שכלל לא דומה למקור). באיזו דרך הצלחתי להשיג תוצאה טובה יותר? למה תקשורת דו-סטרי טובה יותר? תנו דוגמאות. איזו תקשורת מתקיימת בקבוצה שלנו? (דו-סטרי) למה לדעתכם? ניתן להגיד משהו כמו: היה לי כמנחה קל הרבה יותר להרצות לכם באופן חד-צדדי, אך הייתי מפסיד את החיבור אליכם, לא הייתי יכול לוודא הבנה וכו'. המנחה יבקש מהמשתתפים להביא דוגמאות לתקשורת חד-סטרי ולתקשורת דו-סטרי. מסקנה: תקשורת דו-סטרי היא אפקטיבית יותר (אולי פחות יעילה לפעמים), ונשאלת השאלה - איך עושים את זה?
4. **התנהגות אסרטיבית** היא אחת הדרכים להגיע לתקשורת יעילה ואפקטיבית. המנחה יכתוב על הלוח בצד אחד את המילה "סרדין" ובצד השני את המילה "כריש" ויבקש מהקבוצה אסוציאציות למילים אלה. לאחר רישום כל המילים שמעלים המשתתפים ירשום המנחה באמצע (בין שתי המילים "סרדין" ו"כריש") את המילה "דולפין" ויבקש אסוציאציות למילה זו. לאחר הרישום על הלוח ישאל המנחה את המשתתפים אילו התנהגויות מזכירות להם המילים הרשומות

מתחת לכל אחת מהמילים: "סרדין", "דולפין" ו"כריש".

המטרה היא להמחיש בדרך זו:

- מהי התנהגות פסיבית ("סרדין") - מאפשרת לאדם אחר להגביל את שטחי המחיה שלי ולצמצם את גבולותיי. "אפשר לנצל אותי", "אני לא בסדר - אתה בסדר".
 - מהי התנהגות אגרסיבית ("כריש") - האדם, מתוך רצון למלא צרכיו, אינו מתחשב בצרכי הזולת, פולש לתוך שטחו של האחר, חודר לגבולותיו וממלא את צרכיו שלו על חשבון צרכי הזולת. "אני בסדר - אתה לא בסדר".
 - מהי התנהגות אסרטיבית ("דולפין") - אסרטיביות היא התנהגות המאפשרת לאדם **לפעול לקידום האינטרסים האישיים שלו**, לעמוד על שלו בלי לחוש חרדה, **לבטא את רגשותיו בכנות ובנוחות ולממש את זכויותיו האישיות** בלי להכחיש את זכויות הזולת או לפגוע בהן.
5. **עבודה בקבוצות ודין** - המנחה יחלק את המשתתפים לשלוש קבוצות ויבקש מכל קבוצה להכין המחזה של מקרה המאפיין כל אחת מהתנהגויות. לאחר השיתוף במליאה ודין במשמעות של בחירה בכל אחת מהדרכים יבקש המנחה מכל אחד מהמשתתפים לומר היכן הוא נמצא בסקלה שבין התנהגות פסיבית-אסרטיבית-אגרסיבית.





יחידה שנייה

1. קונפליקטים - תרגיל התפוז:

המנחה מבקש שני מתנדבים, והם יוצאים החוצה. מכניסים אחד מהם, מספרים לו את הגרסה הראשונה של "סיפור התפוז" (מצ"ב למטה), והוא יוצא החוצה שוב. מכניסים את המשתתף השני ומספרים לו את הגרסה השנייה. לאחר מכן גם הוא יוצא החוצה, ומבקשים מהם לא לדבר ביניהם בחוץ (מבקשים משניהם להקשיב למנחה). שואלים את הקהל אם הבין את ההבדלים בין הגרסאות, ומבקשים לא להתפרץ ולא להפריע. מכניסים את שניהם. המנחה מחזיק תפוז בידו ומבקש מהם להחליט ביניהם מה לעשות עם התפוז. לאחר כמה דקות של התמודדות בדרכים שונות, המנחה עוצר ובודק: באילו דרכים התמודדו עם הקונפליקט? מה האופציות? איזו דרך אפשרית? דרכים אפשריות שבהן יתמודדו: ויתור, התעלמות, עימות, פשרה או שיתוף פעולה win-win. למה שיתוף פעולה עדיף? והאם הוא עדיף? ניתן לשאול את שני המשתתפים כיצד אפשר להגיע לשיתוף פעולה (להקשיב לדבר). בשלב זה אפשר להציע לשני המשתתפים לנסות להגיע שוב להחלטה כשהקהל יכול לכוון אותם בשאלות. כך אפשר להגיע לפתרון הרצוי ולהבין ששניהם יכולים להרוויח משום שכל אחד מהם צריך בעצם משהו אחר מהתפוז (אחד זקוק לקליפה והשני למוץ).

סיפור התפוז

גרסה 1:

תאר לעצמך אדם הקרוב לך ביותר ויקר לך. החלט מיהו. דמיון כי אדם זה חלה במחלה אנושה. אין לו שום סיכוי להישאר בחיים, אלא אם כן תשיג עבורו תרופה אחת ויחידה. אי שם בסין חי סיני זקן שיש לו תפוז פלאים אחד ויחיד. קליפת התפוז הזה תציל את החולה והוא יבריא. עוד מעט ייקרא כל אחד מכם להיכנס לחדר עם בן הזוג. לבן הזוג בעיה דומה. אל תשוחחו בחוץ על הבעיה. עם כניסתכם לחדר דמיינו שהגעתם לסיין למקום מגוריו של בעל תפוז הפלאים.

גרסה 2:

תאר לעצמך אדם הקרוב לך ביותר ויקר לך. החלט מיהו. דמיון כי אדם זה חלה במחלה אנושה. אין לו שום סיכוי להישאר בחיים, אלא אם כן תשיג עבורו תרופה אחת ויחידה. אי שם בסין חי סיני זקן שיש לו תפוז פלאים אחד ויחיד. מי שייקח ממנו את התפוז, יסחט את המיץ וישקה בו את החולה, יציל את חייו והוא יחלים לחלוטין. עוד מעט ייקרא כל אחד מכם להיכנס לחדר עם בן זוגו. לבן הזוג בעיה דומה. אל תשוחחו בחוץ על הבעיה. עם כניסתכם לחדר דמיינו שהגעתם לסיין למקום מגוריו של בעל תפוז הפלאים.

2. עיבוד במליאה:

המנחה ישאל כל אחד מהמשתתפים מה היה האינטרס שלו. לאחר מכן ירחיב על כך שכאשר אנו נמצאים במצבי קונפליקט, חשוב מאוד שנעצור לרגע וננסה לאפיין את האינטרסים של הצד השני. חשוב להדגיש כי חשיפת האינטרסים מאפשרת לכל צד להגדיר את מניעיו הוא ולהבין את מניעי האחר. דיון המבוסס על הבנת האינטרסים מאפשר התייחסות למרכיב הרגשי, ורק אז ניתן להפריד את המטען הרגשי מהאינטרסים הענייניים.

3. מצגת

מציגים את המצגת המתייחסת לדרכים להתמודדות עם קונפליקטים, ודרך שאלות מנחות מגיעים לתשובות בנוגע לכל סגנון: מה משמעות הסגנון? הביאו דוגמה לשימוש בסגנון. מתי אפקטיבי להשתמש בכל סגנון, אם בכלל? מהו הסגנון הטוב ביותר? למה קשה לנו כל כך להשתמש בו, ואנחנו נוטים לסגנונות אחרים? מה אפשר לעשות כדי להגיע לשיתוף פעולה?

מצגת: סגנונות התמודדות עם קונפליקט

קיימות חמש אסטרטגיות להתמודדות עם קונפליקט. אסטרטגיות אלה הן אישיות ומצביות, כלומר: קיים הבדל בהעדפות בין אנשים שונים, וקיימים הבדלים אצל אותו אדם בין התנהלותו במצבים שונים.

האסטרטגיות הן:

1. **תחרות:** הצד האחד דואג לענייניו על חשבון הצד האחר.
2. **ויתור:** הצד האחד מזניח את מטרותיו ואת ענייניו שלו כדי לספק את הצד האחר.
3. **הימנעות:** שני הצדדים מזניחים את מטרותיהם על ידי עקיפה או התעלמות מהקונפליקט.
4. **סיוע:** סיוע הדדי ושיתוף פעולה בניסיון למצוא פתרון המספק באופן מלא את שני הצדדים.
5. **פשרה:** מציאת פתרון קביל המספק באופן חלקי את שני הצדדים.

אחד הדברים הקובעים את בחירת האסטרטגיה, מעבר לסגנון האישיותי, הוא החשיבות שמייחס האדם למטרות בהשוואה לחשיבות שהוא מייחס ליחסי אנוש או לקשרים חברתיים.

מודל דו-ממדי של קונפליקט:



התמודדות נכונה עם קונפליקטים:

אני מפסיד	אני מנצח	
win-lose אני מפסיד - אתה מנצח	win-win אני מנצח - אתה מנצח	אתה מנצח
lose-lose אני מפסיד - אתה מפסיד	win-lose אני מנצח - אתה מפסיד	אתה מפסיד

כדי להגיע למצב win-win:

עליך לזהות את הקווים האדומים שלך: מה באמת חשוב לך, ועל מה אינך מוכן להתפשר. עליך לזהות את הדברים שקל לך יותר לוותר עליהם או להתפשר עליהם. עליך להגדיר לעצמך מה חשוב לצד השני. מצא את הדברים שחשובים לו ושלך קל להתפשר בנוגע להם. נהל משא ומתן ולא עימות. התחל בדברים שלדעתך הצד השני מעוניין בהם ושלך קל יחסית לוותר עליהם, והתקדם בהדרגה בסולם הקושי שדירגת בשלב הקודם. השתמש הרבה במשפטי "אם-אז": אם אתה תוותר ב... (דבר שחשוב לך), אז אני אתפשר ב... (דבר שחשוב לצד השני).

4. עבודה בקבוצות:

מחלקים את הקבוצה לארבע קבוצות קטנות. בכל קבוצה משתפים המשתתפים בדוגמאות לאירועים קונפליקטואליים שחוו. הקבוצה בוחרת אירוע אחד ומציגה אותו כפי שהתרחש וכפי שעדיף היה לנהל אותו. המנחה יזכיר למשתתפים להשתמש בתקשורת דו-סטרתית ובאסטרטגיות בניהול האירוע.

סבב סיכום:

המנחה יבקש מהמשתתפים לומר דבר אחד חדש שהם לוקחים מהמפגש, המתייחס לקשר שלהם עם אנשים.

מטלה למפגש הבא:

כל משתתף יתבקש להשתמש באחת הטכניקות שנלמדו במפגש זה, לתעד זאת ולהציג במפגש הבא.

יחידה מס' 9: משפחה וקריירה



א. מטרות:

1. הצעירים והצעירות יבינו את האופנים שבהם עולמות התוכן של המשפחה והקריירה משלימים זה את זה ומפריעים זה לזה.
2. המשתתפים יבחינו בשונות ובדמיון בנושא זה בקרב נשים וגברים.
3. המשתתפים יבינו שהמשפחה היא חלק ממכלול השיקולים בבחירת קריירה.

ב. עזרים:

לוח מחיק/פליפ צ'ארט+טושים, מחשב, ברקו.

ג. שיטה:

עבודה אישית, דיון בקבוצות, דף לעבודה אישית - "מולקולת הזהות" (מצ"ב נספח 1).

ד. מהלך הפעילות:

יחידה ראשונה

1. **פתיחה** - המנחה יבקש מהמשתתפים לשתף במטלה מהמפגש הקודם. לאחר השיתוף יבקש מהמשתתפים לבצע הבחנה בין מצבים שתוארו במסגרת משפחתית/חברית/תעסוקתית.
2. **מעגלי חיים** - המנחה יציג על הלוח טבלה וימלא אותה עם המשתתפים במליאה על פי ההנחיה הבאה:

גיל	תעסוקה	זוגיות ומשפחה	פנאי (לעצמי)	חברים/קהילה
17-22				
22-28				
28-33				
33-40				

במהלך חייו עובר האדם סדרה של מעברים אישיים, שאליהם עשויים להתלוות גם שינויים בקריירה ובתפקידים שונים שאותם הוא ממלא בחיים. מעברים אלו בחיי האדם מתרחשים בדרך כלל מדי חמש עד שבע שנים, והם ניתנים לחיזוי סביר מראש. נסו לבחון מהן המשימות המרכזיות של כל תקופת גיל ביחס לתחומי החיים הרשומים בטבלה.

לאחר מכן יציג המנחה במצגת את מודל מעגלי החיים (מצ"ב חומר רקע למנחה בנושא מעברי החיים העיקריים והשלכותיהם על פיתוח הקריירה).

3. דיון קבוצתי - המנחה יוביל דיון בנושאים:

- איפה אנחנו על הרצף?
- אילו מעברים עברנו בחיים?
- מהרחם המוגן לעולם שבחוץ
- מהבית לגן הילדים
- מהגן לבית הספר היסודי
- מבית הספר היסודי לתיכון
- מעברי דורות, הורים שנפטרו או נפרדו וכו'

• חיבור לשלב שבו נמצאים המשתתפים - **מתן עדיפות לקידום בתחום התעסוקה כדי ליצור תשתית נכונה לקידום בתחום האישי והמשפחתי.**

- זיהוי סדרי העדיפויות בשלבי החיים השונים ושילוב של צרכים שונים בשלבים אחרים.
- התייחסות לשונות בין נשים לגברים מבחינת השלבים השונים, תוך התמקדות בשלבים שבהם נמצאים המשתתפים ובמסרים השונים של הסביבה ביחס לשלבים השונים ולמגדר.

יחידה שנייה: "מולקולת הזהות"

1. המנחה יחלק למשתתפים את דף התרגיל "מולקולת הזהות" (מצ"ב נספח 1). כל משתתף יתבקש למלא את שמו בעיגול המרכזי בדף ולציין בחמשת העיגולים המקיפים אותו חמישה תפקידים נוספים שהוא ממלא כיום (יש לתת דוגמאות, כגון: תלמיד, חבר בתנועה, בן, אח, נכד, חבר, עובד וכו'). המשתתפים יתבקשו לסמן בעיגול את התפקיד החשוב להם ביותר. יש להבהיר למשתתפים כי זהו תרגיל אישי שמטרתו לנסות לברר לעצמם מהם התפקידים השונים שאותם הם ממלאים כיום ומהי החשיבות של תפקידים אלה עבורם.

2. לאחר שהמשתתפים יסיימו למלא את הדף, המנחה יחלק אותם לקבוצות קטנות של שלושה איש ויבקש מהם לבדוק את הדומה ואת השונה בתפקידים שבחרו ובמשמעות כל תפקיד בחייהם, כולל נתח הזמן שנוטל אצלם כל תפקיד.

3. דיון במליאה:

- האם היה קל/קשה להחליט על חמישה תפקידים בלבד?
- כיצד החלטתם מהו התפקיד החשוב ביותר עבורכם?
- מה הופך תפקיד זה (שנבחר) לחשוב ביותר עבורכם כיום? האם הוא היה כך לפני חמש שנים? האם הוא יהיה כך בעוד חמש שנים?
- מה קורה עם שאר התפקידים כאשר תפקיד מסוים הופך לדומיננטי?
- כיצד היה נראה מדרג החשיבויות בתקופה אחרת בחייכם? האם הייתם מעדיפים שתפקיד אחר יהיה משמעותי יותר?
- האם התפקיד המרכזי עבורכם הוא גם זה הדורש מכם את השקעת מרב האנרגיה והזמן?
- הרווחים והמחירים שבריבוי תפקידים.

מטלה למפגש הבא:

כל משתתף יתבקש למלא את דף השאלות (מצ"ב נספח 2 - מטלה לבית).



הוראות:

1. רשום/י את שמך בעיגול המרכזי.
2. רשום/י בחמשת העיגולים המקיפים את שמך חמישה תפקידים אשר משמעותיים לך כיום.



אנא ענו בכנות על השאלות:

מה אני אוהב לעשות?

מה אני יודע לעשות?

באילו עבודות הייתי רוצה לעבוד?

המידע שלהלן מבוסס בעיקר על המודל של ד. י. לוינסון מתוך ספרו:

The seasons of man's life

- **גיל 17-22: בגרות מוקדמת** - סוף גיל ההתבגרות, צורך בתחושת עצמאות, אך לעתים קושי במימוש צורך זה. התנתקות חלקית מהבית, שירות צבאי/לאומי, יציאה ללימודים ופיתוח העצמאות האישית, התנסות בזוגיות ובעולם התעסוקה.
- **גיל 22-28: כניסה לעולם הבוגרים** - חיפוש כיווני קריירה ובחירה בהם, תהליך לימודים או סיום רכישת השכלה, תחילת שלב נטילת המחויבויות לטווח הארוך, חיפוש עבודה, צורך בעצמאות כללית ובבניית זוגיות משמעותית.
- **גיל 28-33: מעבר גיל ה-30** - בחינת ההתקדמות לעבר יעדים אישיים ויעדי קריירה, ולאור זאת גם החלטות בדבר המשך המסלול, או ביצוע שינויים משמעותיים. בתחום המשפחתי - מיסוד זוגיות והקמת משפחה; בתחום התעסוקתי - עבודה בתחום עיסוק נלמד והתמדה בעבודה.
- **גיל 33-40: התמסדות** - מתן עדיפות להשגת יעדים בתחום המקצועי ולקידום הקריירה. ביסוס הקשרים האישיים והחברתיים, כשהם מתועלים בעיקר להשגת יעדים בתחומים הללו. בתחום המשפחתי - גידול הילדים והגדלת המשפחה. המעגלים קריירה-משפחה-התפתחות אישית מהווים ציר מרכזי של החיים.
- **גיל 40-45: מעבר אמצע החיים** - בחינה מחודשת של קידום בקריירה, ולאורה המשך פעילות יעילה בשוק העבודה או, להבדיל, התפתחות של "משבר" - תסכול ותחושת קיפאון, הגוררים תופעות לוואי שונות.
- **גיל 45-50: בגרות ביניים** - התמקמות בכיוון החדש או המשך התבססות בכיוון הקיים. יש שיחשו אילוצים גוברים וקיפאון בעבודה, ואחרים - שביעות רצון ותחושה של הגשמת שאיפות אישיות והישגים בתחום הקריירה.
- **גיל 50-55: מעבר גיל ה-50** - הופעה מחודשת של משבר גיל ה-30 או גיל ה-40, אם מעברים אלו לא זכו לטיפול מקיף וממצה בשעתם.
- **גיל 55-60: סיכום בגרות ביניים** - יציבות יחסית, מתוך הכרה גוברת והולכת במגבלות הגיל, הבריאות וכו'.
- **גיל 60 ומעלה: מעבר ובגרות מאוחרת** - מודעות גוברת לנושא סיום הקריירה התעסוקתית והכנה לקראת פרישה מן העבודה.

יחידה מס' 10: אבחון תעסוקתי כישורים ונטיות



א. מטרות:

1. המשתתפים יכירו ויבינו תהליך של אבחונים תעסוקתיים.
2. המשתתפים יזהו ויבינו מהם הכישורים והמיומנויות שבהם כל אחד מהם חזק.
3. המשתתפים יתחילו לחשוב על כיווני תעסוקה חדשים/נוספים.

ב. עזרים:

לוח מחיק/פליפ צ'ארט+טושים, מחשב, ברקו.

ג. שיטה:

עבודה אישית, דיון בקבוצות, דף לעבודה אישית.

למנחה: לא לשכוח להזמין לסיום המפגש את הפסיכולוג התעסוקתי, ולהכין אותו למפגש.

ד. מהלך הפעילות:

יחידה ראשונה

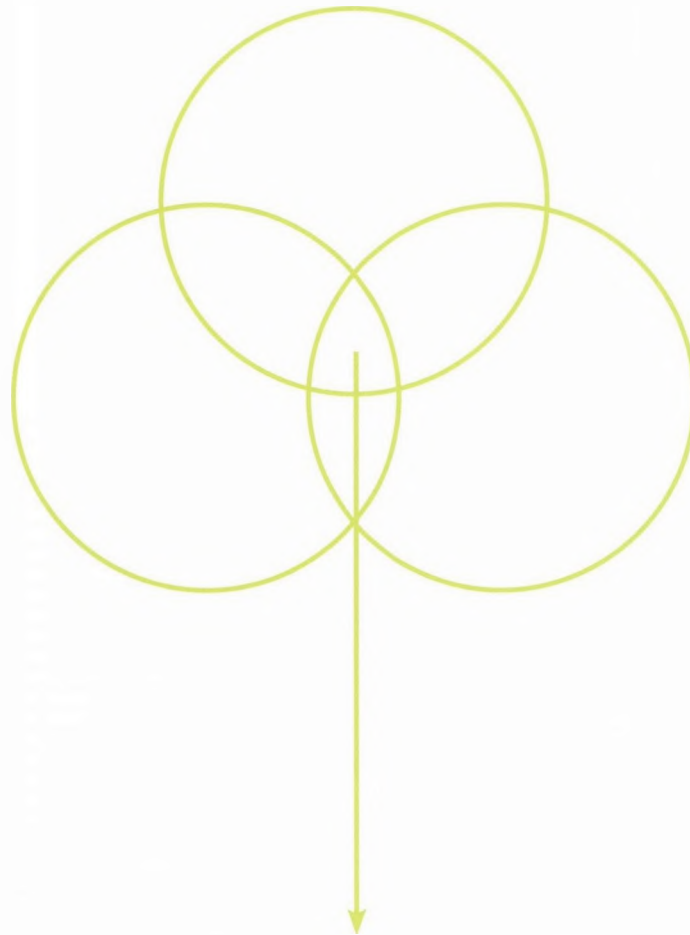
1. **פתיחה - מה אני אוהב לעשות:** חיבור למטלה מהמפגש הקודם: סבב שבו כל אחד ישתף במשהו שבחר כדבר שהוא אוהב לעשות.
2. **המפגש בין "יודע", "יכול" ו"אוהב":** המנחה יצייר על הלוח שלושה מעגלים נחתכים (עם שטח משותף לשלושתם). באחד כותבים "יודע לעשות", בשני "אוהב לעשות" ובשלישי "עבודות אפשריות". המנחה ידגיש כי לכולם יש צדדים חזקים, וחשוב לחזק את הדבר שבו אנחנו טובים מראש.

נטיות:

מה אני אוהב? מה התחביבים שלי? ממה נהנתי במקום העבודה שלי?

ניסיון וכישורים:

ניסיון
כישורים
מיומנויות
השכלה
תעודות



רעיונות למשרות

רלוונטיות:

אילו שילובים אפשריים ניתן למצוא בין הניסיון והכישורים לבין הנטיות?

בחירות תעסוקתיות תוך התאמה למציאות של עולם העבודה

בוחרים מתנדב שאתו עוברים על שלוש השאלות ועל הקישור ביניהן. מתוך שלוש השאלות ניתן למצוא מקצועות וכיוונים לכל אחד. את החלק של העבודות ממלאים אחרון, וניתן להעשירו עם המתנדב ועם הקבוצה. המטרה: להגיע עם המתנדב לאזור שבו "אני עובד בעבודה שאני יודע ואף אוהב".
(למנחה: חשוב למלא על הלוח את שלושת המעגלים הנחתכים, תוך כדי העשרתם וחשיבה משותפת).

דוגמה:

אוהב: לדבר עם אנשים, לפרק דברים.

יודע: לעבוד עם הידיים, למכור.

עבודות אופציונליות: מכונות, עבודה במוסך וכו'.

מחלקים את המשתתפים לשלוש קבוצות, ובכל קבוצה המשתתפים עוזרים לכל אחד מחברי הקבוצה למלא את המעגלים, ובעיקר להעשיר את מעגל העבודות האפשריות. במליאה משתף כל אחד באפשרות למקצוע/עיסוק חדש שמצא בעזרת הקבוצה. אם לא נמצא מקצוע/עיסוק כזה - המליאה כולה מנסה לעזור לו.

יחידה שנייה

1. אפשרות א:

היכרות עם ששת הטיפוסים על פי הולנד

א. המנחה מפזר בחדר שישה דפים אשר בכל אחד מהם מוצג תיאור של אפיון עבודה על פי מאפייני אחד הטיפוסים מהטיפולוגיה של הולנד (מצ"ב נספח 1). כל אחד מהמשתתפים מתבקש לעמוד ליד התיאור המתאים לו ביותר.

ב. המשתתפים מתקבצים לקבוצות בהתאם לתיאורים. משתתפי כל קבוצה אשר נעמדו ליד תיאור מסוים מתבקשים לשתף מדוע בחרו לעמוד במקום זה, ומהי משמעות הדבר מבחינת העיסוק המעניין אותם.

2. אפשרות ב:

מה חשוב לי במקום עבודה

כל משתתף יתבקש למלא את השאלון המצ"ב (נספח 2).

לאחר מילוי השאלון יתבקש כל משתתף לסמן את כל ההיגדים שהגדיר כ"חשוב מאוד" ולעומתם את כל ההיגדים שהגדיר כבעלי "חשיבות מועטה" וינסה למצוא מה משותף לכל קבוצה. האם קיים קשר בין הערכים שדירג כחשובים לבין התחום המקצועי שבו הוא בוחר?

ייערך דיון לבדיקת הקשר בין ההעדפות המקצועיות לבין בחירה מקצועית עתידית.

3. הסבר על אבחון מקצועי:

המנחה מזמין למפגש את הפסיכולוג התעסוקתי (אשר יערוך בהמשך את האבחונים התעסוקתיים), והוא מספר לקבוצה על התהליך, משמעותו, מבנהו והשלכותיו. מטרת השיחה - היכרות עם הפסיכולוג, תיאום ציפיות והפגת העמימות כדי להפחית לחץ וחרדות.

סבב איסוף לסיכום:

כל משתתף יתבקש לציין דבר אחד שבו הוא יכול לזהות יתרון יחסי שלו בשוק התעסוקה. המנחה יסכם תוך הדגשה שהדבר שבו כל אחד חזק הוא היתרון היחסי שלו בשוק התעסוקה.

מטלה למפגש הבא:

כל משתתף יכין רשימה של שלוש אפשרויות למשרות המתאימות כרגע לכישוריו או שלושה מקצועות שאותם הוא מעוניין ללמוד בעקבות המפגש היום על נטיות ועל כישורים.

3 טיפוס אומנותי	2 טיפוס חקרני	1 טיפוס ביצועי	
<ul style="list-style-type: none"> • עבודה עם חומרים או עם ניירות במטרה להגיע לביטוי עצמי. • עבודה הקשורה לעולם האסתיטיקה יותר מאשר לעולם החומרי. • עבודה שלא דורשת יצירת קשר קרוב עם אנשים. • צריך לראות תוצאות מוחשיות בטווח קצר. • שימוש במדדים אישיים להערכת תוצאות. • משתמש הרבה באינטואיציה ובדמיון. • בעל ראייה מורכבת ובלתי שגרתית. • פחות חברותי, מופנם, רגיש, אימפולסיבי ונאיבי. 	<ul style="list-style-type: none"> • עבודה עם ניירות, לפעמים עם חומרים ועם מכשירים. • בדרך כלל ישיבה במשרד או במעבדה. • מכוון לתוצאות ארוכות טווח. • שימוש בחשיבה מופשטת לניתוח בעיות ולפתרון. • אינטלקטואל. • מתעניין בתחומים מדעיים. • מופנם ונמנע ממעורבות חברתית מסובכת ומתוקפנות. 	<ul style="list-style-type: none"> • עבודה עם דברים מוחשיים הדורשים הבנה מעשית (מכונות, מכשירים, חומרים). • עבודה פיזית, הפעלת הגוף. • ניידות, עבודה מחוץ למשרד. • הוראות ברורות לביצוע. • חשוב לו שיהיו מדדים ברורים להערכת תוצאות. • שימוש בחשיבה פרקטית/מעשית לפתרון בעיות. • יציב מבחינה רגשית. 	<p>אופי העבודה</p>
<ul style="list-style-type: none"> • עבודה עצמאית, ופחות בצוות. 	<ul style="list-style-type: none"> • עבודה לבד או בצוות, אבל ללא מעורבות רגשית עם אנשים. 	<ul style="list-style-type: none"> • עבודה לבד או בצוות, אבל ללא מעורבות רגשית עם אנשים. 	<p>סגנון העבודה</p>
<ul style="list-style-type: none"> • פסל. • מעצב חלונות ראווה. • מעצב תכשיטים, צורף אמנותי. • צלם, אדריכל, מעצב סביבתי. • מעצב תלבושות, פעלולן. • נגן, רעיונאי, קופירייטר, גרפיקאי, עוסק בתרפיה בתנועה. • מורה למחול/דרמה, כתב עיתונות. • מדריך/מורה לאומנות ולעיצוב. • רקדן, מאפר. • מעצב אופנה, מעצב תעשייתי, שחקן. • פרסומאי, בדרן, דוגמן, מאייר, צלם אמנותי, מעצב פנים, זמר, מורה לשפות זרות. 	<ul style="list-style-type: none"> • רופא מנתח, אורטופד. • ביו-כימאי, וטרינר, גנטיקאי, ביולוג, מורה לטבע ולחקלאות. • מהנדס אזרחי/חשמל / חומרים/בניין. • פיזיקאי, סטטיסטיקאי, רופא שיניים, כירופרקט, תזונאי, אופטומטריסט, קלינאי תקשורת. • פסיכולוג חברתי/ ארגוני/ תעסוקתי. • פסיכיאטר, רופא משפחה/פנימי, מורה לחשבונאות. • מעצב אופנה/בגדים. • אח/ות. • מעסה, מתרגם, הנדסאי ייצור. • מתמטיקאי, מורה לגיל הרך, מידען, מנתח מערכות. 	<ul style="list-style-type: none"> • ביו-טכנולוג, מהנדס אלקטרוניקה, לבורנט, אופטיקאי, הנדסאי בניין, טכנאי מכשור ובקרה. • שמאי. • מעצב/שוזר פרחים. • מלצר, אופה, צלם טכני. • תדמיתן, ממיין יהלומים, חשמלאי. • מעצב אופנה. • טבח, חייט/תופרת. • מבקר איכות בתעשיות. • מטפל בבעלי חיים, עובד תעשיית תרופות, מפעיל מכונות ייצור. 	<p>דוגמאות למקצועות</p>

6 טיפוס מנהלי	5 טיפוס יוזם	4 טיפוס חברתי	
<ul style="list-style-type: none"> • עבודה עם ניירת וחישובים בתחומים עסקיים. • מעדיף הוראות ברורות לביצוע. • תוצאות ברורות. • מדדים ברורים להערכת התוצאות. • מתיעץ עם אחרים לפני קבלת החלטות. • מעדיף פחות מעורבות רגשית עם אנשים. • מאופק, מעשי, מסודר ומתמיד. • יוצר רושם חיובי. 	<ul style="list-style-type: none"> • עבודה הכרוכה במשא ומתן עם אנשים, בהשפעה ובשכנוע. • עבודה בתחומי מסחר, עסקים, מכירות. • תוצאות הנמדדות בכסף. • עבודה הכרוכה בהפעלת אנשים ובמתן הוראות. • אימפולסיבי, נמרץ ונלהב. • תפקידים הקשורים לכוח ולמנהיגות 	<ul style="list-style-type: none"> • עבודה הכרוכה בקשר קרוב עם אנשים. • עזרה לאנשים, מעורבות רגשית עם אנשים. • אין תוצאות ברורות וחד-משמעיות. • בדרך כלל תוצאות ארוכות טווח. • נוטה להסתמך יותר על רגשות. • אחראי, בעל הבנה פסיכולוגית. • בעל כושר מנהיגות וכושר דיבור. 	<p>אופי העבודה</p>
<ul style="list-style-type: none"> • עבודה משרדית ללא ניידות רבה. 	<ul style="list-style-type: none"> • גם ניידות וגם ישיבה במקום אחד. 	<ul style="list-style-type: none"> • עבודה במשרד ועם אנשים. 	<p>סגנון העבודה</p>
<ul style="list-style-type: none"> • מנהל חשבונות, עובד משטרה/ מוקדן חירום. • מתכנת. • מפעיל מחשב, פקיד שחר ומשכורות. • מזכיר/ה, קופאי, קלדן, פקיד בנק. • כתב עיתונות, מזכיר/ה רפואי/ת. • תקציבאי, אנימטור. 	<ul style="list-style-type: none"> • נציג מכירות. • מהנדס תעשייה וניהול, ממציא פטנטים, מהנדס העוסק במכירות, מורה למחשבים. • נציג מכירות, סוכן ביטוח, חשב, תקציבאי, מנהל עסקים, יועץ השקעות, עובד ביטחון, דייל אוויר/ קרקע, מנהל עסק עצמאי, כלכלן. • פדיקוריסט/מניקוריסט. • עורך דין, תועמלן רפואי, מתורגמן, אמרגן, דיפלומט, קניין, יועץ יפני, דייל יפני, ספרן. • מורה דרך, מלווה קבוצות, עוזר פרלמנטרי, עורך תכניות לימודים. • פקיד קבלה (מלונאות, בריאות, סוכן נסיעות). 	<ul style="list-style-type: none"> • מרפא בעיסוק, מדריך ספורט. • ספורטאי. • אח/ות מיילד/ת, ריפוי טבעי (נטורולוג, רפלקסולוג). • פסיכולוג (קליני, תעסוקתי, חינוכי). • פיזיותרפיסט, דיאטן, אח/ות מוסמך/ת, מרצה באוניברסיטה. • שינן/שיננית. • מורה בבית ספר. • יועץ מס, שוטר, אח/ות מעשית, עוזר/ת לגנן/ת. מדריך נוער, מנחה קבוצות, מפיק תכניות טלוויזיה. • קוסמטיקאית, עובד סוציאלי, עובד קידום נוער, מנהל בית הספר. • DJ, סוכן נסיעות, ברמן, גנן/ת, מורה, ספרן, יועץ חינוכי, מנהל כוח אדם. 	<p>דוגמאות למקצועות</p>

נספח 2 - מה חשוב לי במקום עבודה



אנשים שונים מחפשים דברים שונים במקום העבודה. שאלון זה יעזור לך לבדוק מה חשוב לך באמת ובשום אופן לא היית מוותר עליו, ומה חשוב לך פחות במקום העבודה. סמן X בטור המראה את מידת החשיבות.

חשוב מאוד	חשוב	לא כל כך חשוב	חשיבות מעטה
			עבודה עם אנשים נוספים
			שכר גבוה
			הבוס עוזר לעובד
			תינתן לי אפשרות ללמוד דברים חדשים ולהתקדם
			מקום העבודה נחשב למקום יוקרתי
			במשך הזמן יתנו לי אחריות
			מקום יציב, אין כמעט פיטורין
			מקום נעים מבחינה חברתית
			האחראים נותנים הוראות ברורות ומדויקות
			יתנו לי יד חופשית ליזום דברים
			מרבית הזמן אהיה לבד ללא עובדים אחרים
			עבודה לא שגרתית - כל יום משהו חדש
			עבודה שתשאיר לי מספיק זמן לבילויים
			עבודת ידיים יותר מאשר חשיבה
			עבודה שגרתית ללא הפתעות
			עבודה שאוכל להתקדם בה ובהמשך לפקח על אחרים

יחידה מס' 11: רישות ודרכים למציאת עבודה



א. מטרות:

1. המשתתפים יבינו מה נדרש מהם ברמת ההתארגנות לצורך חיפוש עבודה.
2. המשתתפים יכירו את מערך שוק העבודה ואת חוסר הוודאות בתהליך חיפוש עבודה וידעו להתמודד עםם רגשית.
3. המשתתפים יבינו מהו רישות וכיצד הוא מסייע בתהליך חיפוש העבודה.
4. המשתתפים ידעו כי לכולנו רשת חברתית ודרכים להיעזר בה.
5. המשתתפים יתרגלו "שיחות רישות".

ב. עזרים:

לוח מחיק/פליפ צ'ארט+טושים, מחשב, ברקו.

ג. שיטה:

עבודה אישית, דיון בקבוצות ובמליאה.

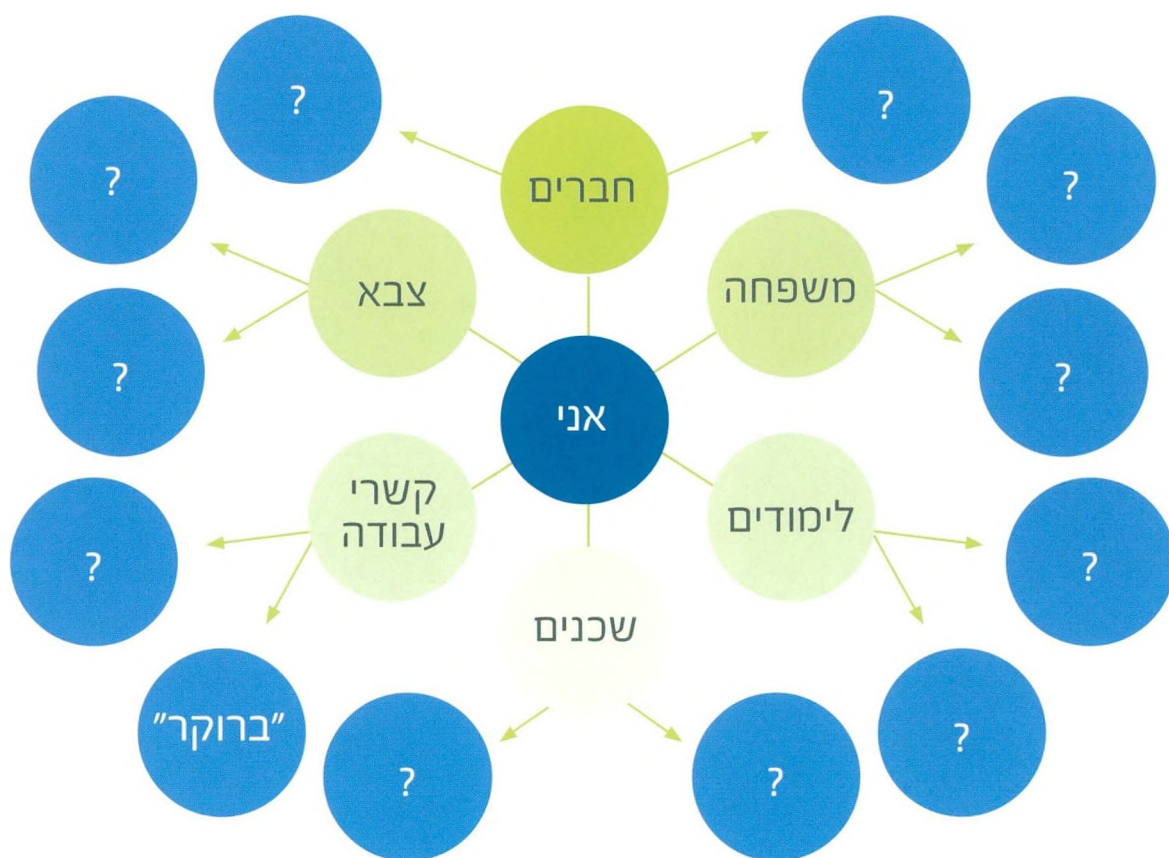
ד. מהלך הפעילות:

יחידה ראשונה

1. פתיחה - עיסוקים אפשריים: כל אחד משתף בלפחות שני מקצועות שכתב ברשימה (המטלה מהמפגש הקודם). המנחה יאסוף את הדברים מתוך התייחסות לכך שאם רוצים לשנות תחום עיסוק, לרוב נדרש לחפש עבודה חדשה או לצאת ללימודים. המפגש היום יוקדש לדרכים לחיפוש עבודה.

2. בניית רשת חברתית:

- המנחה יכתוב על הלוח את המילים: **רשת חברתית - NETWORKING**. המנחה יציג שקף: מהי רשת חברתית-תעסוקתית (**מצ"ב נספח 1**).
- המנחה יזמין מתנדב וינתח את כל האנשים שהכיר במהלך חייו הבוגרים (לפי מעגלים מתרחבים - חברים, מכרים מהעבודה, התיכון, הצבא והאוניברסיטה, ספקים, לקוחות, חברים מחדר הכושר וכו'). כותבים את כל השמות שאותו משתתף ציין. זוהי בעצם הרשת החברתית.
- כל משתתף מתבקש ליצור את הרשת החברתית שלו - לרשום לפחות חמישה-עשר אנשי קשר ראשוניים.
- המנחה יפתח דיון בשאלה: כיצד אני נעזר באנשים שברשת שלי לחיפוש עבודה? (הפצת קורות חיים, מיילים, טלפונים וכו'). הוא יוביל את הדיון להבנה כמה חשוב לשמור על קשרים טובים, לעזור לאחרים ולייצר קשרים מועילים. הוא יבקש מהמשתתפים לחשוב - למי אני עזרתי בעבר, וכיצד אני יכול להיעזר בו?



יחידה שנייה

1. דרכים לחיפוש עבודה: המנחה ירשום על הלוח: מחפשים עבודה - מה עושים?
2. המנחה יבקש מהמשתתפים לשתף באילו דרכים חיפשו עבודה עד כה ומה הייתה הדרך היעילה ביותר עבור כל אחד מהם. כותבים על הלוח את כל האופציות. המנחה יבחין בין **חיפוש יוזם לחיפוש מגיב: חיפוש יוזם** כולל את האמצעים שבעזרתם אנחנו יוזמים את חיפוש העבודה: חברות כוח אדם, פנייה ישירה למעסיק דרך דפי זהב, חיפוש דרך קשרים אישיים. חיפוש מגיב כולל היענות למודעות, חיפוש באינטרנט. המנחה ידגיש את חשיבות הקשרים האישיים בחיפוש עבודה ויבחין בינם לבין פרוטקציות.
3. הסבר של המנחה: המנחה יפתח באמירה (ניתן להכין גם מצגת): **65% מהתפקידים שבהם נקלטים עובדים אינם מתפרסמים בתקשורת הגלויה.** המסקנה: מי שלא עובד בחיפוש עבודה, מי שלא מחפש כל הזמן דרכים לאיתור מקומות עבודה - סיכוייו למצוא עבודה פוחתים מאוד.

המנחה יציג את המקורות העיקריים לאיתור מקומות עבודה:

- תקשורת גלויה: מודעות בעיתונים או באתרי דרושים באינטרנט. יתרונות: כמות גדולה, ודאות שהארגון מחפש עובד בתפקיד המופיע במודעה. חסרונות: כמות גדולה מאוד של פונים בעקבות המודעה, הצורך להתחרות בתנאי שוק פתוח.
- דפי זהב, מדריכים מסווגים נוספים (לענפים שונים), פנייה דרך אתרי אינטרנט של חברות. יתרונות: כמות גדולה של עסקים מאתרים. חסרונות: אין ודאות שיש צורך בעובד, השקעה גדולה במספר רב של פניות שווא, צורך "לפרוץ דלתות", אי נעימות לחלק מהאנשים התופסים את המצב כלא נעים מיסודו.
- פנייה לחברות כוח אדם או לשירות התעסוקה. יתרונות: ודאות שיש צורך בעובד, המועמד מגיע עם הפניה. חסרונות: יש מועמדים רבים לכל משרה, לא תמיד יש הלימה בין דרישות מקום העבודה לאלו של הארגון השולח.
- קשרים אישיים - בניית רשת חברתית המסייעת בנושא תעסוקה. יתרונות: פותח דלתות, נגישות קלה יחסית למקבלי ההחלטות, תחרות מועטה. חסרונות: לא לכולם יש קשרים במקומות הנכונים בזמן הנכון.
- דיון קבוצתי בקושי שבפנייה יזומה. כל משתתף מתבקש להתייחס לרגשות ולמחשבות שיש לו בנוגע לאפשרות של פנייה יזומה. חשוב לתת לגיטימציה לתחושות לא נעימות (זה אכן קשה) אולם להדגיש את האפקטיביות של השיטה. חשוב לומר כי בעיקרון, לפניות יזומות יש בין 2% ל-5% היענות, כלומר, מי שישלח מאה מכתבים, סביר שיוזמן לשניים עד חמישה ראיונות (זדה המון).

סבב סיכום:

המנחה יבקש מכל אחד מהמשתתפים לציין דרך לחיפוש עבודה שיכולה להיות היעילה ביותר עבורו.

מטלה למפגש הבא:

כל משתתף מתבקש לחדש קשר עם אדם מעברו אשר יכול לסייע לו בעולם התעסוקה.

יחידה מס' 12: הכנה לראיון קבלה לעבודה



א. מטרות:

1. המשתתפים ידעו כיצד להתראיין מתוך העצמה וחיזוק של הישגיהם.
2. המשתתפים ירכשו מיומנות הצגה עצמית יעילה ואפקטיבית.
3. המשתתפים יכירו את מטרותיו של ראיון המיון וירכשו כלים להתכונן לראיונות מיון.
4. המשתתפים יזהו ויכירו את סגנון התנהגותם וישפרו את יכולתם להתמודד בהצלחה במהלך ראיונות מיון.

ב. עזרים:

לוח מחיק/פליפ צ'ארט+טושים, מחשב, ברקו.

ג. שיטה:

עבודה אישית, דיון בקבוצות, משחקי תפקידים.

ד. מהלך הפעילות:

יחידה ראשונה

1. פתיחה - שיתוף במטלה מהמפגש הקודם. המנחה יבקש התייחסות לתחושה שחוו בביצוע המטלה.
2. הצגה עצמית במליאה:
 - המשתתפים יתבקשו להתחלק לזוגות. כל אחד מבני הזוג יציג בתורו בפני חברו מהם כישוריו הבולטים ומדוע הוא ראוי להיבחר למקום העבודה הרצוי לו.
 - כל אחד מבני הזוג יכין כרזה או "כרטיס ביקור" בהתאם לכך.
 - הזוגות יחזרו למליאה, וכל אחד יתבקש "לשווק" את בן הזוג שלו לתפקיד בהתייחס לכישורים וליתרונות המאפיינים אותו, לאור הכרזה שהכין.
 - במהלך הסבב יתבקשו שאר המשתתפים להתייחס באופן בונה (שיפור ושימור) לאופן שבו הציג כל משתתף את ערכו הייחודי, תוך דיון בסוגיות כגון שיווק עצמי, תדמית ושפת גוף.
3. בסיום הסבב במליאה ירחיב המנחה בהסבר על חשיבותו של הרושם הראשוני בהתייחס לכללים ולעקרונות בסיסיים בנוגע לשפת גוף, יציבה, קשר עין, הופעה ותדמית (**מצ"ב נספח 2 ובו דוגמאות**). המנחה ידגיש כי אין הזדמנות שנייה לרושם ראשוני. הוא יסביר את משמעות השפה הלא-מילולית בזמן ראיון ואת השפעת הרושם הראשוני באמצעות מצגת שתכלול את הנתונים הבאים:
 - 90% מהרושם הראשוני נוצר בתשעים השניות הראשונות.
 - המילים הנאמרות יוצרות רק כ-7% מהרושם. כל שאר ה-93% הם שפת הגוף.
 - מראה, לבוש, עמידה, מבט ותנועה מהווים כ-55% מהרושם.
 - האינטונציה והקול מהווים כ-38% מהרושם.

יחידה שנייה

1. ריאיון - תרגול על ידי סימולציה:

- לצורך התרגול יבקש המנחה שני מתנדבים. האחד ישחק תפקיד של מראיין והאחר תפקיד של מועמד-מראיין. לפני משחק התפקידים יש להחליט על הארגון שבו יתקיים הריאיון ולאיזו משרה הגיש המראיין את מועמדותו (עדיף לבחור משרה שרלוונטית למראיין).
- הנחיות למראיין:
- במהלך ראיון קבלה לעבודה אתה רשאי להציג שאלות למראיין. להלן כמה דוגמאות לשאלות כאלה:
- תאר לי מעט את האנשים שאתם אני אמור לעבוד.

- מה יהיו שעות העבודה, התנאים, השכר?
- מהם התפקידים העיקריים שיש לבצע במסגרת התפקיד
- מהן אפשרויות הקידום?

2. ציפיות המעסיק: המנחה ישאל את המשתתפים מהן לדעתם ציפיות המעסיק בריאיון. המנחה יאסוף את דברי המשתתפים וידגיש כי כשם שהמועמד "מוכר" את עצמו וזקוק לעבודה, כך גם המעסיק מעוניין למצוא עובד מתאים. ההנחיות והשאלות לתפקיד המראיין יגובשו במשותף עם הקבוצה: לדוגמה:

- מדוע הנך מעוניין במשרה שאנו מציעים?
 - מה ידוע לך על הארגון שלנו?
 - מה היה המקצוע האהוב עליך בבית הספר, ומדוע?
 - מה אתה עושה בזמן הפנוי?
 - מה המטרות האישיות שלך למשך חמש השנים הבאות?
 - מה לדעתך, מתוך היכרותך עם עצמך, עשוי לגרום לך להצליח בתפקיד?
 - מה לדעתך, מתוך היכרותך עם עצמך, עשוי לגרום לך להיכשל בתפקיד?
 - מה המשכורת שאתה מצפה להרוויח אצלנו?
- הנחיה למראיין: לפני שאתה מתחיל לשאול את השאלות, אתה יכול להציג למראיין בקצרה את הארגון, את דרישות התפקיד ואת מאפייניו. השאלה הראשונה בריאיון תהיה: "ספר לי על עצמך". המנחה ייתן למשתתפים דף תצפית למילוי בעת הצפייה בראיונות (מצ"ב נספח 1).

3. דיון לאחר משחק התפקידים: את הדיון יש להתחיל תמיד בשאלות למשתתפים במשחק התפקידים, לפני שפונים לקבלת משוב מהקבוצה. "איך הרגשת במהלך משחק התפקידים?" היא שאלה ראשונה הכרחית. לאחר מכן יש לאפשר למראיין להתייחס לשאלה אם היה מקבל את המועמד לעבודה, ולבקש ממנו לנמק את תשובתו. לאחר שהשחקנים מתייחסים, המנחה מבקש תגובות והתייחסויות משאר המשתתפים. השאלות המנחות לדיון: האם הייתם מקבלים את המועמד לעבודה, ומדוע? מה היו המסרים הלא-מילוליים שהוא העביר (בצורת הישיבה, במבט, האם יצר קשר עין עם המראיין וכו')? מה התחושה המרכזית שהמראיין יצר (אמון, ביטחון, הססנות, חוסר עניין, עניין וכדומה)? מה יכול המראיין לעשות כדי לשפר את סיכויו להצליח בריאיון (בהתאם לדפי המשוב)? יש לחזור על משחק התפקידים עם משתתפים נוספים. מומלץ שכל משתתף יתנסה בריאיון בתפקיד המראיין. בשום מקרה אין להסתפק רק בסבב אחד של משחק התפקידים, שכן אז יכולה להיווצר התרשמות מוטת המושפעת מהמאפיינים הספציפיים של הזוג שהשתתף בו.

4. סיכום ועיבוד: בסיכום יציג המנחה את העקרונות להתנהגות בזמן ראיון קבלה לעבודה.

ראיון מיון - מטרות:

- לקבל ולבדוק מידע על המראיינים.
 - לצפות בהופעתו של המראיין ובהתנהגותו.
 - לבחון ידיעות בתחום העיסוק שלו הוגשה המועמדות.
 - לבחון עמדות של המראיין בנוגע לעבודה.
 - לבחון העדפות תעסוקתיות של המראיין.
 - להעריך את אישיותו של המראיין.
 - לספק למראיין מידע על העיסוק ועל סביבת העבודה.
 - לקבל החלטה בנוגע להתאמה.
- חשוב לזכור: מטרת כל ראיון היא ללמוד על המראיין, ועל המראיין לתת למראיין לבצע את עבודתו. בנוסף, בכל ראיון יש מצב של מכירה הדדית: לא רק המועמד צריך לשכנע ביתרונותיו, גם על המראיין מוטל הצורך לשכנע את המועמד שכדאי לעבוד אצלו.

סבב סיכום:

המנחה יבקש מכל משתתף לומר מה הוא לוקח כחומר ללמידה לקראת תרגול ראיונות "אמת" במפגש הבא.

מטלה למפגש הבא:

כל משתתף מתבקש להכין הצגה עצמית לקראת המפגש הבא.



מצורפות שאלות לתצפית. התכונן לדיווח במליאה.
הקפד על דיווח עובדתי, ללא הערכה, שיפוט וביקורת.

1. כיצד התארגן המרואיין לקראת הכניסה לריאיון?

2. מה סייע לו בריאיון?

3. מה בלם אותו בריאיון?

4. ציין היבטים של:

שפת הגוף: _____

שפה מילולית: _____

התאמה או אי התאמה בין שפה מילולית לשפת גוף: _____



דברים שיש לדעת לפני הריאיון:

- מהי מטרת הריאיון?

מטרת הריאיון מבחינת המעסיק היא לבחור בעובד בעל הסיכויים הגבוהים ביותר להצליח בתפקיד או בעל הכישורים המתאימים ביותר למלא אותו. מטרת הריאיון מבחינת מחפש העבודה היא לבחור במקום עבודה ובתפקיד המתאימים לשאיפותיו המקצועיות.

- מהם הנושאים שיעלו במהלך הריאיון?

נתוני המרואיין: עברו, השכלתו, ניסיונו בעבודה, העדפותיו המקצועיות, כישוריו וכו'.
מקום העבודה: מטרותיו, פעולותיו, מבנהו, השתייכותו הארגונית.
תנאי העבודה: שעות עבודה, אפשרויות קידום, תנאי שכר וזכויות וכו'.

לעתים רחוקות יסתיים הריאיון הראשון בהצעה לקבל מרואיין לעבודה. בדרך כלל תתקיימנה עוד פגישות, ובהן ידונו ביתר הרחבה בנושאים כגון דרישות התפקיד, תנאים ושכר.

שאלות שכיחות בראיונות:

(חשוב לשאול את עצמך ואת הקבוצה - מה מסתתר מאחורי כל שאלה, מה המידע הישיר, העקיף והמצטבר שהיא מספקת.)

שאלות שנועדו להבהיר את מידת ההתאמה לתפקיד:

1. האם תעדיף לעבוד לבד או בצוות?
2. מדוע בחרת לעבוד בחברה שלנו?
3. ספר לי על ניסיונות קודמים בעבודה.
4. מהן לדעתך מעלותיך העיקריות? במה אתה חזק במיוחד?
5. כיוון שמעטים הם האנשים המושלמים, מהן מגרעותיך העיקריות?
6. מהן החברות האחרות שהתראיינת בהן?
7. כיצד אתה מתפקד תחת לחץ? תן דוגמה.
8. האם אתה מתיידד בקלות? תן דוגמה.
9. מדוע התפטרת/פוטרת ממקום העבודה הקודם?
10. מהם הדברים שהיית רוצה לדעת על החברה שלנו/על התפקיד?
11. מהי המשכורת שהיית רוצה לקבל?

עקרונות התנהגות בשעת ריאיון:

1. הופע כעשר דקות לפני המועד שנקבע לריאיון.
2. המתן סמוך לחדר שבו ייערך הריאיון עד שתבקש להיכנס. אם יש איחור, הימנע מ"קטורים", מדפיקות על דלתו של המראיין תוך אזכור העובדה שהוא מאחר ומתגובות של כעס או התמרמרות.
3. בהיכנסך לחדרו של המראיין, ברכ אותו לשלום. שאל: "מר X...?" בדרך כלל יענה "כן". הצג את עצמך: "נעים מאוד, שמי..."
4. אל תתיישב קודם שהתבקשת לשבת.
5. כשאתה מתבקש לשבת אמור "תודה", שב ישיבה נינוחה והנח את ירך על הברכיים (לא בכיסים ולא על שולחן המראיין. אל תתגרד, אל תזוז בחוסר נוחות ואל תשחק בידך בפיסות נייר, בעט וכדומה).
6. המתן לשאלת המראיין. הוא המארח, תן לו לנהל את השיחה.
7. הראה ביטחון עצמי, אך לא שחצנות. גלה התלהבות ועניין בשיחה, אך לא סערת רגשות או אדישות.
8. דבר אל המראיין ולא אל הרצפה, התקרה, הקירות או השולחן.
9. הקשב לדברי המראיין בעניין ובסבלנות.
10. אל תשכח לחייך אם יאמר דבר מצחיק. אל תתאמץ אתה להצחיק אותו.
11. בסופו של הריאיון אל תהסס לשאול את המראיין מתי תקבל תשובה בנוגע להעסקתך.
12. הודה למראיין.
13. הודה וחייך גם למזכירה.
14. בתשובותיך לשאלות המראיין השתדל להיות ממוקד, עקבי וענייני, אך לא משעמם ומצמצם. הימנע ממידע מיותר או לא רלוונטי, אל תגלוש לסיפורים אסוציאטיביים ולרכילות (זכור: הוא בוחן גם את אישיותך).
15. אל תתנצל: "לא נעים לי לדבר על עצמי", "לא התכוננתי לשאלה זו" וכדומה, אך אתה כן יכול להתייחס לתחושותיך בזמן הריאיון: "אני קצת נבוך", "השאלה הזו קשה לי ובכל זאת אענה בכנות" וכדומה - הראה סימני אנושיות!

בשנים האחרונות זוכה נושא שפת הגוף לתשומת לב רבה. זהו המרכיב המשמעותי ביותר בתקשורת הבינאישית, ועם זאת המרכיב העלום ביותר - בשל היותו לא מודע ברובו. מסרים רבי-עוצמה עוברים דרך ממד זה, ואלה קובעים לעתים לשבט או לחסד את המשך התקשורת, ללא כל קשר לתוכן המילולי של השיחה. ניתן להדגים את עוצמתה של התקשורת הלא-מילולית בקביעת רשמים בעזרת ממצאים נפוצים ממחקרים שהראו כי מרבית האנשים אשר נפגשים עם אדם לראשונה בחייהם מגבשים בנוגע לו רושם ראשוני תוך חמש עד חמש-עשרה שניות בלבד! למותר לציין שאין כמעט שום תקשורת מילולית באותן שניות ספורות. משמע - עיקר הרושם הראשוני, אשר יחרוץ פעמים רבות את גורל ההיכרות כולה, מתבסס על רשמם לא-מילוליים. מלבד זאת, מחקרים הוכיחו כי רק כ-30% מהרושם שאותו אנו יוצרים אצל האחרים נקבע על ידי המילים שלנו (מה שאמרנו). את שאר ה-70% קובעת הפרשנות הלא מודעת של הצד השני לשפת הגוף ששידרנו ולקול שלנו (איך שאמרנו).

אם כן, המידע שאדם מעביר או קולט מאדם אחר עובר דרך שני ערוצים: הערוץ המילולי והערוץ הלא-מילולי, כגון: טון הדיבור, תנועות הגוף, הבעות הפנים, ההופעה החיצונית, היציבה והמבטים. שפת הגוף מהווה דרך ביטוי בלתי אמצעית וספונטנית למתרחש בנפשו של האדם, כלומר לרגשותיו, התייחסותו, כוונותיו ועמדותיו. הפן הבלתי פורמלי והלא-מילולי מאפשר העברת איכויות רגשיות המהוות מרכיב משמעותי מכלל המסר בתקשורת, לדוגמה:

פתיחות

ידיים פתוחות; הורדת מעיל; התקרבות; רכינה קדימה; רגליים לא משולבות; ידיים משולבות בעדינות על פלג הגוף התחתון.

התלהבות

שמץ של חיוך; תנוחת גוף זקופה; ידיים פתוחות; זרועות מושטות קדימה; עיניים פקוחות וערניות; קול מלא חיים.

התגוננות

גוף נוקשה; ידיים/רגליים משולבות חזק; קשר עין מינימלי; שפתיים קמוצות; ראש נוטה מטה עם סנטר לכיוון החזה; ידיים מאוגרפות; אצבעות לופתות את הזרועות המשולבות; הישענות לאחור בכיסא.

כעס

גוף נוקשה; ידיים מאוגרפות; שפתיים סגורות בקו דק ומהודק; קשר עין מתמשך עם התרחבות אישונים.

מוכנות

רכינה קדימה בכיסא; יד בחצי גובה; נינוחות אך עם הבעת פנים ערנית, עמידה עם ידיים על המותניים ועם רגליים פשוטות מעט.

הערכה

ראש נוטה מעט הצידה; ישיבה בקצה הכיסא עם חלק גוף עליון נוטה קדימה; ליטוף סנטר או משיכת זקן.

עצבנות

כחכוך גרון; תנועות יד-פה; כיסוי הפה בדיבור; משיכת האוזן; עיניים מרצדות; עיוות שפתיים או פה; העברת משקל מרגל לרגל בעמידה; נקישות באצבעות; נענוע הרגל; צעידה הלך ושוב; שריקה.

חשדנות/סודיות

הימנעות מקשר עין או התחמקות ממבטו של האחר; מבט על האחר והצידה; נגיעה באף או שפשוף; התבוננות או פזילה מעל המשקפיים.

סרבנות/ספקנות

נגיעה באף או שפשופו; מצמוץ בעיניים או שפשופן; ידיים ורגליים משולבות; גוף נרתע; כחכוך גרון; ידיים משפשפות זו את זו או משיכת אוזניים; גבות מורמות.

ביטחון/סמכות

קצות האצבעות של שתי הידיים נוגעים אלו באלו - ככל שהידיים גבוהות - הביטחון רב יותר; רגליים מונחות על השולחן; הישענות לאחור כשהידיים שלובות מאחורי הראש בתנוחת גוף גאה וזקופה, והסנטר קדימה; קשר עין מתמשך, מצמוץ מועט בלבד.

הזדקקות לעידוד

צביטת בשר הידיים; שפשוף קל של חפץ אישי (טבעת, שעון) או ליטופו; כסיסת ציפורניים או בדיקת העור סביב הציפורן.

תסכול

אחיזת ידיים חזקה או נפנוף אגרופים; סחיתת ידיים או שפשוף חלקו האחורי של הצוואר; נשימות קצרות ומבוקרות; מבט בוהה; העברת ידיים בשערות; רקיעה ברגל.

שעמום/חוסר עניין

הראש מונח על היד; סגירת עפעפיים; תנועה נינוחה או נרפית; תיפוף באצבעות או רקיעה ברגל; טלטול רגליים; מבטים ריקים; מעט קשר עין; מקשקש על נייר; שפתיים שמוטות.

יחידה מס' 13: התנסות בראיונות עבודה



* היערכות מראש:

יש להזמין למפגש מבעוד מועד מראיינים לסימולציות. חשוב שהמראיינים יהיו אנשים בעלי ידע מקצועי ובעלי קשר ישיר לפרויקט, כמו: מנהל תכנית, מנהל רווחה, רכזים ממרכז צעירים, מדריכים וכו'.

א. מטרות:

1. המשתתפים יתנסו בהצגה עצמית מול הקבוצה ויקבלו משוב.
2. המשתתפים יתנסו בריאיון "אמת" עם מראיין שאינו מהקבוצה ויקבלו משוב.

ב. עזרים:

לוח מחיק/פליפ צ'ארט+טושים, מחשב, ברקו.

ג. שיטה:

עבודה אישית, דיון בקבוצות ובמליאה.

ד. מהלך הפעילות:

1. **פתיחה:** כל משתתף מציג את עצמו בהתאם למטלה שניתנה במפגש הקודם, ומקבל משוב מהקבוצה.
2. **סימולציות:** המשתתפים מתחלקים לקבוצות (עד ארבעה צעירים בכל קבוצה, רצוי להפריד בין חברים). כל קבוצה יושבת מול מראיין. כל צעיר מתראיין עד עשר דקות, ולאחר מכן מקבל משוב מהקבוצה (לא יותר מחמש דקות). את המשוב יש לתת בדרך זו: הצעיר המתראיין יתאר איך הרגיש בריאיון; לאחר מכן ימשב המראיין (על פי שיטת הסנדוויץ'); לבסוף ימשב כל אחד מהצעירים בקבוצה את המתראיין (כל המשתתפים בכל קבוצה יתראיינו וימושבו במשך לא יותר משעה בסך הכול לקבוצה, כשבמקביל כל ארבע הקבוצות מתראיינות אצל מראיינים שונים). לאחר סבב שלם, כל קבוצה מחליפה מראיין ועוברת סבב נוסף. היא שכל משתתף יתנסה בריאיון אצל שני מראיינים שונים. **למנחה:** חשוב להכין את המראיינים מראש. ניתן לחלק את דף השאלות שהצעירים מקבלים, לספר מעט על הצעירים ובעיקר להדגיש את החשיבות שבמתן משוב בונה לצעיר - לחיוב ולשלילה.
3. **סיכום חוויית הראיונות בסימולציות:** חשוב לדבר על חוויית הראיונות אצל מראיינים שונים (מומלץ לשאול את המשתתפים איך הרגישו, מה ההבדלים, למה הקפדנו על תרגול לפחות אצל שני מראיינים שונים וכו'). כמו כן חשוב לציין שככל שהצעיר יתראיין יותר, כך רמת החרדה שלו תרד, ולכן חשוב לתרגל ולהגיע לכל ריאיון, גם אם הצעיר אינו בטוח בתפקיד, ולהשקיע את מקסימום. חוזרים ועוברים על דפי ההכנה לריאיון (**למנחה:** חשוב להמליץ למשתתפים להיעזר בדף ולעבור עליו בבית לפני הריאיון).

סבב איסוף לסיכום

מטלה למפגש הבא:

כל צעיר צריך לעבור ריאיון בשבועיים הקרובים.



יחידה מס' 14: מרכזי הערכה ומבחני מיון

א. מטרות:

1. המשתתפים יתוודעו לתוכני מבחני המיון ומרכזי ההערכה ולדרישותיהם, ויגיעו בטוחים יותר בעצמם למיונים.
2. המשתתפים יבינו את מטרות המבחנים - בחינת התאמה לארגון/למשרה, ולכן אי מעבר מעיד רק על אי התאמה ולא על העדר כישרון/יכולת/פוטנציאל.

ב. עזרים:

מחשב, ברקו, לוח מחיק/פליפ צ'ארט+טושים.

ג. שיטה:

עבודה אישית, דיון בקבוצות ובמליאה.

ד. מהלך הפעילות:

1. פתיחה - הצגת הנושא וחשיבותו:

המנחה יתחיל את המפגש באמירה: נותרו לנו שני מפגשים אחרונים לפני סיום הליווי הקבוצתי. עד עכשיו דיברנו על קורות חיים, על ראיונות עבודה ועל מיומנויות "רכות" (דימוי עצמי, תקשורת וכו'). היום נלמד על מרכזי הערכה המשלבים ומאגדים בתוכם את כל מה שלמדנו עד היום.
מרכז הערכה: שואלים את הצעירים מה עולה בראשם כשהם שומעים את המושג "מרכז הערכה", או לחילופין - חוויה המתקשרת למושג.

2. שאלה לצעירים: מדוע המעסיק שולח אותך למבחני מיון?

התפתחות שוק התעסוקה בישראל מציבה רף חדש וגבוה יותר בקבלה לעבודה. מקומות עבודה רבים נוהגים לשלב בתהליך הגיוס גם מבחני מיון שאותם מבצעים גורמים חיצוניים. המבחנים מספקים למעסיקים חוות דעת אובייקטיבית על המועמד המנותקת משיקולי כימיה בינאישית, הבדלי רקע מקצועיים וכיוצא בזה. הם נותנים קנה מידה משמעותי נוסף להערכת המועמדים ומסייעים אף לדרג כמה מועמדים שבנוגע להם קיימת התלבטות.
חשוב להעביר את המסר: במרכז הערכה הייה אתה עצמך!!! אל תנסה להציג דמות שאיננה אתה. נסה לשמור על כנות אך לא לחשוף מידע מיותר, כך שאם תתקבל - משמעות הדבר היא שהנך מתאים למשרה ולארגון, ואם לא תתקבל - אין זה אומר שאינך מוכשר מספיק, אלא רק שאינך מתאים למשרה הספציפית, ואם כך - עדיף שתפרדו כבר בשלב זה מאשר שתתקבל על בסיס דמות פיקטיבית ותגלה מאוחר יותר שהמשרה אינה מתאימה לך ושבזבזת את זמנך ואת זמנו של הארגון.

3. איך מתנהל מרכז הערכה?

המבחנים נערכים במכונים מקצועיים על ידי צוות בוחנים. לפעמים המבחנים מונחים על ידי פסיכולוגים קליניים ותעסוקתיים. יום המבחנים הוא יום מייגע. הכן את עצמך לכשבע-שמונה שעות של מבחנים אינטנסיביים, עם מעט מאוד הפסקות. יש סוגים רבים של מבחנים. המעסיקים קובעים עם מכוני האבחון את הרכב המבחנים בהתאם להגדרות התפקיד.

4. תרגיל להתנסות - הקמת חברה:

ממנים שני צופים, כל אחד מהם רושם על דף את השמות של חצי מחברי הקבוצה (כל אחד כותב חצי אחר של השמות) ומבקשים מהם לכתוב לעצמם כל מה שהם יכולים ללמוד על כל אחד מהמשתתפים על בסיס התנהגותם בתרגיל.

לקבוצה מסבירים כי הצופים מייצגים את הפסיכולוגים אשר בוחנים את התנהגותם לאורך כל מרכז הערכה (למנחה: חשוב לבחור שני מתנדבים אשר יודעים להתבטא, לזהות נקודות חוזק וחולשה ולהגיע לתובנות. כמו כן, חשוב להגיד לצופים לשמור על דרך כתיבה מכבדת ולא לכתוב באופן בוטה ושיפוטי). מקצים לקבוצה עשר דקות כדי להקים חברה כלשהי. התוצרים המבוקשים הם: שם החברה, תחום העיסוק ובעלי תפקידים מתוך הקבוצה.

בסוף התרגיל מציגה הקבוצה את התוצרים, ומבקשים מכל אחד מהצעירים להעריך את תפקודו האישי ואת תפקוד הקבוצה מ-1 עד 10. שואלים את הצעירים מה ניתן ללמוד מהתרגיל על המועמדים לתפקיד. לאחר מכן מבקשים מהצופים לשתף בתובנות (למנחה: אין להתעמק בהתנהגות של מישהו ספציפי, אלא לראות מה ניתן ללמוד מן התרגיל באופן כללי).

5. הצגת שלושת סוגי המבחנים הנפוצים:

(למנחה: הצג את סוגי המבחנים באופן כללי, ובהמשך הצג ותרגל דוגמאות.)

- **מבחני ידע/חשיבה:** מבחנים אלו בודקים את ידיעותיך בעברית, אנגלית, מתמטיקה ולפעמים בתחום המקצועי שלך. הם בודקים מגוון רחב של יכולות בתנאי זמן מוגבלים: אוצר מילים, הבנת הוראות מילוליות, ידיעות כלליות, חשיבה כמותית, חשיבה לוגית, תפיסת צורות במישור, תפיסת צורות במרחב, הבנה מכנית וכושר פקידותי. המבחנים נגזרים משלוש שפות חשיבה: מילולית, מספרית וצורנית.

- **מבחני אישיות:** בוחנים את תכונותיו האישיות של המועמד החשובות להשתלבותו בעבודה, ומדגישים: תקשורת בינאישית, אחריות, התמדה, מנהיגות ורצון להצליח.

- **מבחני התנהגות בקבוצה:** בודקים את תפקודו של המועמד במסגרת חברתית. קבוצת הנבחנים נדרשת למשימות שונות. הבוחן מתרשם מאישיות המועמדים, יכולות בינאישיות, מנהיגות, שיתוף פעולה, תהליך קבלת החלטות, יצירתיות וכושר אלתור.

יום המבחנים כולל גם מרכיבים נוספים המשפיעים על הערכת המועמד:

שאלון ביוגרפי: שאלון מפורט אשר בו מוסר המועמד את כל הפרטים על עצמו בהווה ובעבר: גיל, מצב משפחתי, השכלה, שירות צבאי, מצב בריאותי, תחביבים, ניסיון בעבודה וכו'.

בדיקה גרפולוגית: לעתים מועבר כתב ידו של המועמד לבדיקה גרפולוגית. כתב היד יכול לספק קנה מידה נוסף להכרת המועמד.

ריאיון עם פסיכולוג: לרוב, בסיום יום המבחנים נקרא המועמד לשיחה אישית עם פסיכולוג קליני או תעסוקתי. הריאיון מיועד לבחון גורמים נוספים שלא ניתנים לבדיקה במבחנים עצמם. השיחה האישית מאפשרת לפסיכולוג להתרשם מקרוב מהמועמד ולכתוב חוות דעת פסיכולוגית תעסוקתית לארגון שהפנה אותו לאבחון. הריאיון עם הפסיכולוג עשוי להכריע את הכף, שכן בסיכום חוות הדעת אמור הפסיכולוג לציין את המלצתו אם לקבל אותך לעבודה.

האם אפשר להתכונן למבחנים?

למבחנים הפסיכומטריים יש אפשרויות הכנה רבות יחסית, כיוון שידוע מה הם בודקים. לעומת זאת, במבחנים אחרים, כמו מבחני האישיות, קשה לחזות מה הכיוון הרצוי ומה כדאי לענות. במקרים אלה לא נותר לך אלא

להיות אתה עצמך, אך עם זאת להבליט את תכונותיך העשויות לסייע לך להתקבל ולבצע את התפקיד שעליו הנך מתמודד.

6. מה בכל זאת חשוב לדעת לפני מבחני האישיות והדינמיקה הקבוצתית? תרגול דוגמאות:

השלמת משפטים - הדרך הטובה ביותר לעבור את השלב הזה היא לענות תשובות הגיוניות ונורמטיביות. במבחן הזה יש כמה שאלות שנראות כאילו הן חוזרות על עצמן. השתדל לתת תשובות מלאות שאינן חוזרות על עצמן מילה במילה, אבל בו בזמן השתדל להימנע מתשובות יצירתיות מדי, המספקות עליך פרטים שאינך חייב לספק (תרגול דוגמה בכיתה, מצ"ב נספח 1).

העתקת ציורים - זהו מבחן שנועד לבדוק את כושר הריכוז ואת מידת הביטחון שלך. במבחן זה תקבל חוברת דפים ובה ציורים. אל דאגה, לא יבקשו ממך להעתיק ציורים קלאסיים. כל מה שתבקש הוא להעתיק צורה פשוטה מן החוברת אל הדף שברשותך. הרעיון במבחן הזה הוא לבדוק עד כמה אתה שולט בהעתקה. אף אחד לא חושב שתצליח להעתיק את הציורים בדיוק של מאה אחוז, אבל כן מצפים ממך לשמור על כמה קווי יסוד: נאמנות לגודל; קו רציף; סידור הצורה על הדף ושמירה על פרטים (תרגול דוגמה בכיתה, מצ"ב נספח 2).

סיפור על תמונה - כאן תקבל תמונה ותידרש להמציא לה סיפור המדגיש עבר, הווה ועתיד, התחלה, אמצע וסוף. גם כאן חשוב לדייק בפרטים ולא לנסות להסתיר את האמת. כדאי שהסיפור יהיה אופטימי ולא יצירתי מדי.

מבחן הציור - המשימה היא לצייר איש, עץ או קבוצת אנשים. הדבר החשוב ביותר לזכור בשלב זה הוא שאין תשובות נכונות במבחן הציור. אתה לא יכול לשלוט לחלוטין בתוצאה של ניתוח הציור שלך. הבוחנים אינם מחפשים ציור מסוים. הם מנסים לפענח את הציור שאתה ציירת בהתאם למערך כלשהו של כללים. חשוב שתצייר ציור "נורמלי" עד כמה שניתן (תרגול דוגמה בכיתה, מצ"ב נספח 3).

דינמיקה קבוצתית - הדינמיקה הקבוצתית היא מרכיב מרכזי במבחני המיון לעבודה. החברות המובילות במשק ומכוני המיון המובילים כמו פילת, קינן-שפי ואדם-מילוא משתמשים במבחן הקבוצתי כחלק עיקרי בתהליך המיון של עובדים חדשים. המטרות המרכזיות של דינמיקה קבוצתית הן לבדוק כישורים חברתיים, יכולת עבודה בצוות, כישורים ייחודיים לתפקיד כגון כושר ניהולי, יכולת הצגה, כישורי שירות וכיוצא בזה וכן לאבחן את מידת הביטחון החברתי של הנבחנים. במהלך המבחן תידרש להתמודד עם מטלות מסובכות בקבוצה המונה בין שמונה לשישה-עשר מועמדים. בחלק מהמקרים מתמודדים הנבחנים בקבוצה על אותו תפקיד. ברוב המקרים מתמודדים הנבחנים על תפקידים שונים.

חשוב!!! המבחן הקבוצתי הוא מבחן שבודק אותך באופן אישי לא פחות מכל מבחן אישייתי אחר. המטרה היא לבדוק עד כמה אתה עומד על שלך ועד כמה אתה מוכן לוותר. הדרך להצלחה עוברת בשביל הזהב: מצד אחד נימוס והיגיון ומצד שני נחרצות ועמידה איתנה. אל תוותר על אף אחד מהצדדים.

7. דוגמה לתרגיל דינמיקה קבוצתית: גשר מעל נהר

בוחרים שני צופים ומחלקים את הקבוצה לשתי קבוצות שוות בגודלן (אם מספר המשתתפים אי זוגי - מוסיפים צופה שלישי). מציבים כל קבוצה בקצה אחר של החדר בשורה. כל משתתף עומד על כיסא. מגדירים כי השטח בין הקבוצות הוא נהר סוער, וכי המשימה של כל קבוצה היא לחצות את הנהר על פני גשר שיבנו מהכיסאות ולהגיע בדיוק למקום שבו עמדה הקבוצה המתחרה בלי שאף משתתף ייפול בדרך ובלי לאבד אף כיסא. לכל קבוצה יש שבע דקות לתכנון המשימה, ומומלץ למשתתפים למנות מנהל. במהלך התכנון יכולות הקבוצות לעשות כל העולה על רוחן, כולל אימונים והתנסות במשימה. אין לומר זאת למשתתפים, אלא אם ישאלו את המנחה.

לאחר שבע דקות מחזירים את המשתתפים למיקומם הראשוני בעמידה על הכיסאות, והם יוצאים לדרך. אין מגבלה של זמן: הקבוצה אשר מגיעה ראשונה ועומדת בשורה במקום הקבוצה המתחרה - היא הזוכה. משימת הצופים: יש צופה לכל קבוצה (אם יש שלושה צופים, השלישי צופה בהבדלים בין הקבוצות). כל צופה רושם

את שמות המשתתפים בקבוצה ובאיזה אופן תרם כל משתתף לקבוצה, לתכנון, לביצוע, לרוח הצוות, להקשבה, לפתיחות וכו'. חשוב להדגיש שיכתבו רק דברים חיוביים על האנשים, ואם אין משהו חיובי, שלא יכתבו דבר.

בתום התרגיל: שואלים כל מנהל של קבוצה איך הרגיש, איך תפקד, מה עשה טוב ומה היה משפר. שואלים את המשתתפים: איך הרגשתם במשימה? איך תפקדתם? מה לדעתכם ניתן ללמוד ממשימה כזו עליכם באופן אישי? איך אתם מתפקדים בצוות? מי הראה יזמה ופרואקטיביות? מי תרם למשימה? מי תרם לעבודת הצוות? מי העלה רעיונות? מי תרם לתכנון או לביצוע, וכיצד? מי מכם הקשיבו לאחרים? מי מכם גילה פתיחות לרעיונות של אחרים? איך ניהלתם את תכנון הזמן המוגבל?

פונים לצופים ושואלים אם יש להם מה להוסיף לכל הנאמר, מנקודת מבטם. האם בלטו עוצמות של אנשים שלמשתתפים במשימה היה קשה לעמוד עליהן ולצופים מן הצד היה קל יותר לראותן?

8. סיכום: דף הכנה למבחני מיון ולמרכזי הערכה. לחלק ולעבור עליו (מצ"ב נספח 4).



- שאלון אסוציאציות, אשר נועד לבחון את ההסתכלות של המועמד, השקפת עולמו, רגשותיו, שאיפותיו ומוקדי קושי שלו.
- במבחן זה מוצגת למועמד סדרה של משפטים חלקיים, ועליו להשלים כרצונו.
- המבחן מבוסס על ההנחה שהשלמת משפטים משקפת פנטזיות של המועמד, נטיות, צרכים, קונפליקטים ורגשות שלו.
- המועמד מתבקש להגיב בספונטניות או בכל דרך שתיטיב להביע את מחשבותיו.

לדוגמה:

הוא לא אהב דבר יותר מאשר.....

שום דבר לא מאכזב יותר מ.....

הכישלון עורר בו.....

ברוב העניינים אני.....

אמא טובה בדרך כלל.....

הוא היה מבולבל מ.....

אנשים חושבים שאני.....

אני מתפעל מ.....

אבא טוב בדרך כלל.....

הוא מפחד מ.....

לעתים אני.....

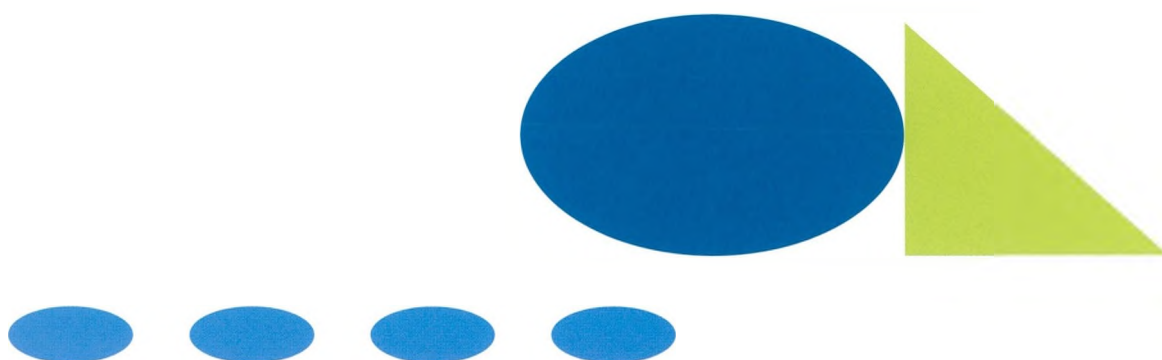
הדבר הנורא בחיי היה.....

הוא נוטה להגיב.....

כאשר הוא נכשל בלימודיו הוא.....



- במבחן הנוכחי מבקשים מהנבדק להעתיק על דף תשע צורות ובודקים את מידת הדיוק שלו.
- בודקים איך הוא מארגן את המבחן על הדף, האם הוא משנה צורות ואילו צורות.
- מבחן ביצוע הבודק בעיקר גישה לעבודה, דיוק, מסירות ורוגע.





- המבחן מבוסס על ההשערה שהמועמד משליך על הציור את ידיעותיו ואת תחושותיו בנוגע לגופו ולתפקידי איבריו. במילים אחרות, הנבדק נוטה לצייר את דמותו בעיני עצמו.
- הנבדק מקבל גיליון נייר, עיפרון ומחק, ונאמר לו בפשטות: "צייר דמות אדם".
- לאחר שהשלים את הציור מתבקש הנבדק לומר מה גיל הדמות, השכלתה, מקצועה, מצבה המשפחתית, שאיפותיה, רגשותיה, מחשבותיה וקשריה החברתיים.
- חשיבות ניתנת לאמינות של הסיפור ולאי התחמקות מביטויים אישיים.
- מנגד, אין "להישפך" או להגזים בתיאור רגשות שליליים.
- במהלך הסיפורים יש להציג התמודדות של הדמות המרכזית עם דילמה כלשהי ואת דרכי הפתרון שלה. כמו כן, חשוב להקפיד על ביצוע ההנחיות, מה שמלמד על תשומת לב לפרטים, על השקעה ועל רצינות.

איך להתכונן למבחנים הפסיכומטריים? (בכתב)

המבחנים הפסיכומטריים הנם לרוב בעלי מבנה ותוכן קבועים. העצה המועילה ביותר היא להכיר את המבחנים ולעיין בהם היטב, במיוחד אם זהו המפגש הראשון שלך אתם. כדאי לבדוק אם ניתן לקבל מידע מוקדם על סוג המבחנים שאתה עומד לעבור ומהם תחומי הידע הנבדקים. בספריות ובחנויות ספרים תוכל למצוא ספרי הכנה למבחנים הפסיכומטריים. כדאי להקדיש לכך זמן, לקרוא את דברי ההסבר ולנסות לפתור מבחנים לדוגמה. מבחני החשיבה דומים מאוד למבחנים שנהוג לכלול במבחן הפסיכומטרי. מומלץ להיעזר באתר האינטרנט של מכון נועם, המציע שאלות בצורת "בחן את עצמך".

ממה מורכבים המבחנים הפסיכומטריים?

• חוברת המבחן:

1. שם המבחן והוראות הנבחן, שלעיתים מפרטות את מספר השאלות ואת זמן המבחן.
2. דוגמאות של פריטים והסבר לתשובה הנכונה.
3. שאלות המבחן. לכל שאלה שני חלקים: השאלה והתשובות האפשריות. התשובות הלא נכונות נקראות "מסיחים", ומטרתן להסיח את דעת הנבחן מן התשובה הנכונה.

• דף תשובות:

- פרק שנועד לסימון תשובות, אם כי במקומות רבים המבחנים ממוחשבים, ותהליך סימון התשובות מתבצע באמצעות הקלדה.
- **טיוטה:** יש לברר אם תוכל לקבל נייר טיוטה לחישובים והיכן תוכל לעשות אותם.
- **מהירות:** זכור שהזמן הוא גורם משמעותי במבחנים. המבחנים גדושים במספר רב של שאלות, ולא תוכל להספיק לענות על כולן. עליך לעבוד מהר ככל שתוכל במטרה להספיק לענות על שאלות רבות ככל האפשר. נסה לתרגל זאת לפני המבחן.

איך להיערך לפני המבחנים?

- הכי חשוב - לישון טוב ולא ללמוד עד השעות הקטנות של הלילה כדי לבוא למבחן רגוע ומרוכז.
- להכין מראש את כל החפצים והמסמכים הדרושים: תעודת זהות, כלי כתיבה, שעון, משקפיים.
- דעת איך מגיעים למקום המבחן, סוג התחבורה, תדירות התחבורה, מקומות חניה לרכב.
- להקפיד להקדים ברבע שעה ולא לאחר.
- להצטייד במזון ובשתייה קלה להפסקה. זכור שהמבחנים נמשכים שעות רבות, ולא בטוח שיש מסעדה בקרבת מקום.

טיפים להתנהגות בזמן המבחנים (בכתב):

- בשנים האחרונות נערכים מרבית המבחנים באמצעות המחשב. ביצוע המבחנים פשוט ואינו דורש ידע מוקדם בעבודה מול מחשב. כדאי לקרוא את כל ההוראות ולהבין את הדוגמאות לכל מבחן לפני שמתחילים לבצעו. אם משהו לא ברור לך, שאל את הבוחן. יהיה קשה מאוד לקבל הבהרות במהלך המבחן.
- אם הספקת לסיים את המבחן לפני הזמן, נצל את הזמן שנותר כדי לעבור עליו שוב. ייתכן שתגלה טעויות ותספיק לתקן.
- השאלות מסודרות בדרך כלל על פי רמת קושי עולה. לכן רצוי להתחיל לענות על השאלות במבחן לפי סדר הופעתן.
- לכל שאלה משקל זהה - נקודה אחת! אסור לך להתעכב יותר מדי על שאלה אחת. חבל על הזמן! אם אינך יודע את התשובה לשאלה - נחש או דלג עליה! אם החלטת לנחש, נסה לפסול קודם כול את התשובות הנראות לך כרחוקות ביותר מהתשובה הנכונה ובלתי רלוונטיות, וכך תעלה את סיכוייך לנחש את התשובה הנכונה.
- אל תוותר על מבחן שנראה לך קשה, כיוון שגם לאחרים המבחן קשה באותה מידה. תוצאות המבחנים הפסיכומטריים הן יחסיות ונקבעות ביחס לתוצאותיהם של הנבחנים האחרים.



- מחשבות מזיקות במהלך המבחן - המתח בזמן המבחן יכול לעורר מחשבות כגון: "זה המבחן היחיד הקובע את קבלתי לעבודה", "אם אכשל במבחן, לא אוכל למצוא עבודה במקום אחר" וכו'. צריך לזכור שהמבחן לא קובע לבדו את קבלתך לעבודה, ויש גורמים נוספים אשר משפיעים. כמו כן, מבחן זה נועד לבדוק את התאמתך לתפקיד מסוים, ואין להכליל ולחשוב מחשבות מרחיקות לכת. והכי חשוב, נסה לדחות את העיסוק במחשבות כאלה או אחרות לאחר סיום המבחן.

טיפים להתנהגות במרכז הערכה:

1. התייחס ליום המיון כהזדמנות לפרוץ קדימה ולא כמכשול קשה.
2. מרכז הערכה יתחיל בהצגה עצמית. אל תהיה ראשון (הראשון קובע רף, וכל השאר מתאמצים לעבור את הרף), אך גם לא אחרון (המנחה עיף כבר לקראת הסוף). הייה בין הראשונים (כך תהיה בין יוצרי האווירה והרף ותקבל ביטחון להמשך).
3. הייה אתה עצמך, אל תנסה להיות מישהו אחר. המטרה איננה לרמות את הבוחן אלא להביא לידי ביטוי את יתרונותיך לתפקיד המוצע.
4. הייה מודע לשפת הגוף שלך. חשוב לשמור על קשר עין עם חברי הקבוצה. חייך לקבוצה ונסה ליהנות מההזדמנות שקיבלת להוכיח כמה אתה מוכשר.
5. הייה דומיננטי, אבל בצורה שיתופית. אל תתחרה ואל תילחם באחרים. שתף פעולה, אך הראה שאתה מסוגל לתפוס מקום פעיל בארגון מבלי להשתלט על אחרים.
6. במשימות ייתנו זמני ביצוע. לרוב הזמנים אינם ריאליים לביצוע המשימה. כאשר תישאל אם עמדתם במשימה, אמור שלא, אבל שתף במה שהייה (הייה שיתוף פעולה בין חברי הצוות, היו עבודת צוות ותקשורת טובה, כל אחד קיבל מקום להביע את דעותיו וכו').
7. דירוג ציוני ביצוע משימות - דרג תמיד את ציוני הקבוצה כגבוהים מהציון האישי שלך, כיוון שלפרט אין זכות קיום ללא הקבוצה (אל תיתן ציון 10 - כיוון שהדבר משדר שאתה "זה היודע הכול", אך גם לא ציון 6 - ציון נמוך המעיד על הערכה עצמית נמוכה).
8. למשרות ניהול חשובות מנהיגות, השפעה, אסרטיביות ותרומה לקבוצה.
9. למשרות שירות לקוחות חשובות שירותיות, הקשבה וסבלנות.
10. רושם ראשוני - זכור כי הוא נקבע תוך שניות. חשוב איך להשאיר רושם חיובי ודומיננטי לאורך כל הפעילות במרכז הערכה, עם דגש בהתחלה ובסיום.
11. הבן כי לכל תפקיד יש פרופיל נדרש (דרוש אדם בעל תכונות מסוימות). אם לא תתקבל, אין משמעות הדבר שאינך מוכשר. ייתכן שהתפקיד פשוט אינו מתאים לכישוריך.
12. אם לא תתקבל, הרם את הראש!!! ודע כי אנשים מגיעים ליותר ממרכז הערכה אחד, כך שהדבר נורמלי לחלוטין. נסה להבין את דרך התנהגותך ולהפיק לקחים לקראת ההזדמנות הבאה.

טיפים נוספים - איך עוברים מרכז הערכה?

שלב 1 - הצגה עצמית:

- חשוב להכין מראש פרזנטציה ולבצע סימולציות מול אדם קרוב אשר יעצור אתכם מיידית באמצע ויתקן אם נדרש תיקון. חשוב שתשתמשו במילים שנוח לכם אתן, ולא במילים של אחרים.
- אני... (שם ומשפחה).
 - גר ב...
 - בן... (גיל).
 - מצב משפחתי... (אם אתה נשוי, רצוי לומר את שמה של האישה. הדבר יוצר יחס אישי כלפיך. אם יש לך ילדים, רצוי לומר גם את שמותיהם: אבא של..., של... ושל...).
 - השכלה, אם רלוונטית.

- ניסיון מקצועי.
- אם אינך עובד כיום, ציין את שתי העבודות האחרונות שלך או את אלו המשמעותיות ביותר מבחינתך. הערה: יש להימנע מכל דבר העשוי לסכן את הפרזנטציה (ההצגה העצמית). כעת אתה יוצר רושם ראשוני.

תרגיל לדוגמה:

"אם היית חיה, איזו חיה היית?"

- עליך לחשוב על התכונות שלך, ובהתאם להן לבחור חיה. עליך לחשוב גם על התכונות הנדרשות לתפקיד שעליו אתה מתמודד.
- דוגמה א: אוהב כלבים, והתפקיד הוא איש מכירות: "כלב ציד".
- דוגמה ב: אוהב כלבים, והתפקיד כרוך בשירות: "כלב נחייה לעיוורים".

שלב 2 - תרגיל קבוצתי:

בתרגיל הקבוצתי יש להקפיד לא לדבר ראשון, אלא להיות בין השני לרביעי שמדברים. אל תחשבו מה אתם רוצים להגיד אלא מתי להגיד - באיזה מקום להיות בין הדוברים.

תכונות רצויות:	הסבר:
תקשורת עם אחרים	לא מסוגר
עבודת צוות	לא סוליסט (= לא עובד לבד) ולא שתלטן
שירותיות	לא אגואיסט (= לא חושב רק על עצמו)
מנהיגות	לא נגרר

אם מבקשים שתיתן לעצמך ולקבוצה ציון:

לא לתת 10 ולא 6.

אם הייתם טובים מאוד, **יש לתת** לקבוצה ציון 9 ולך 8 (כלל: תן תמיד לקבוצה ציון גבוה יותר מזה שנתת לעצמך, כי הקבוצה היא מעל הפרט).

אם הייתם גרועים, **תן** לקבוצה ציון 8 ולך 7 (לא 6).

טיפים חשובים:

בתרגיל הקבוצתי יש להקפיד על גישה חיובית כלפי חברי הקבוצה וליצור מצב שבו כולם מנצחים, ולא מצב של תחרות האחד מול האחר.

יש להקפיד להיות עם הקבוצה ולא נגדה.

יש לזכור שלא דעותיך הן החשובות אלא האופן שבו אתה אומר אותן והתכונות שאותן רוצים לראות: עבודת צוות, מנהיגות (לא שתלטנות), תקשורת עם אחרים, שירותיות וכדומה (התכונות משתנות בהתאם לתפקיד, אבל זהו הבסיס החשוב לכל תפקיד שעבורו מקיימים מרכז הערכה).

שלב 3 - סימולציות (משחקי תפקידים):

חשוב לקרוא היטב את התפקיד שקיבלתם במשחק התפקידים. אם אתם לא מבינים את התפקיד, חשוב לבקש מן המנחה הבהרה.

שלב 4 - סיום:

ייתכן שיבקשו מכם משתתפים להישאר ומהשאר לעזוב. אפשרות אחרת היא שיחזירו תשובות לכולם.

יחידה מס' 15: זכויות עובדים



א. מטרות:

1. המשתתפים יכירו את זכויותיהם כעובדים ואת מבנה שוק העבודה בישראל.
2. המשתתפים ידעו כיצד לקרוא ולהבין תלוש שכר.
3. המשתתפים ילמדו את האיסור על הטרדה מינית בעבודה ומהן האפשרויות הפתוחות בפני עובד/ת אשר חש/ה כי הטרד/ה.

ב. עזרים:

מחשב, ברקו, לוח מחיק/פליפ צ'ארט+טושים, תלושי שכר.

ג. שיטה:

הרצאה משתפת.

ד. מהלך הפעילות:

1. ידע על עולם התעסוקה

עולם העבודה כולל גופי ידע רבים ומורכבים מתחומי מומחיות שונים. תחומי המידע העיקריים מתייחסים ל:

נושא	תחום מומחיות
1. מגמות, התפתחויות ושינויים בשוק העבודה	מומחים לשוק העבודה, מנהלי כוח אדם
2. סוגי העסקה, זכויות עובדים	משפטנים, מנהלי כוח אדם
3. מבנה המשק הישראלי	מומחים לשוק העבודה
4. מבנה השכר	רואי חשבון, מנהלי כוח אדם
5. סוגיות ביחסי עובד-מעביד	משפטנים, מנהלי כוח אדם

מומלץ להזמין מרצה אורח למפגש אחד. על המרצה להיות מומחה בתחום הרלוונטי. בנספח 1 של יחידה זו תמצאו

רשימה חלקית של גופים המתמחים בנושאים אלו.

בבחירת מרצה אורח יש להקפיד על הפרטים הללו:

- להבהיר את מסגרת ההרצאה ואת מאפייני הקבוצה ולדרוש התאמה לרמת הקבוצה.
- לברר ככל הניתן שהמרצה אינו רק מומחה בתחומו אלא בעל יכולת להעביר הרצאה
- ממוקדת, ברורה ו... מעניינת.
- להגדיר מראש את מטרות ההרצאה ואת משך הזמן שתארך.
- לוודא שהמרצה יוכל להציג תמונה כללית ולא רק תחום צר מתוך הנושא.

אם אין אפשרות להזמין מרצה מומחה, להלן תקציר הכולל מידע בסיסי בתחומי העניין המרכזיים:

1. מגמות, התפתחויות ושינויים בשוק העבודה:

- 1.1 תהליכי הפרטה מואצים: מגמה הצוברת תאוצה בכל העולם המערבי. תהליכי הפרטה מתאפיינים על פי רוב בצמצום כוח האדם ובתהליכי התייעלות כוללים.
- 1.2 העברת הדגש לזימות ולעסקים קטנים: עולה בהתמדה מספרם של העסקים הקטנים והבינוניים (עד

שלוש מאות עובדים). מחד גיסא, הדבר פותח הזדמנויות תעסוקתיות, ומאידך גיסא, הדרישה בעסקים אלה היא בעיקר לעובדים מיומנים. לעומת זאת, הפתיחות של השוק ליזמות מכל סוג מציבה הזדמנויות לכל אחד.

1.3 מעבר להעסקה על פי חוזים אישיים, קבלני כוח אדם, עובדים במשרות חלקיות. מרבית הארגונים זקוקים לגמישות ולמיקוד אסטרטגי. לפיכך, את כל הפונקציות שאינן קשורות ישירות לתחום הייצור והמומחיות של הארגון, הארגון מעדיף להוציא לקבלני משנה או לעובדים זמניים. למשל: ביטול מחלקת אחזקה וניקיון והעברתה לקבלן משנה, וכך גם בנוגע למחלקת ביטחון, שירותי משרד, עיבוד נתונים ומיכון וכדומה. בתנאים אלה אין להוציא מכלל חשבון העסקה דרך חברת כוח אדם, חברות שירותים קבלניות או עבודה כספק שירותים עצמאי.

1.4 כל המגמות הללו מפחיתות את האפשרות לביטחון, לקביעות וליציבות אך מגדילות את סך פוטנציאל ההעסקה העומד בפני מחפש העבודה. יש להביא בחשבון שלקראת המאה ה-21 יפחתו משמעותית ה"משרות לכל החיים". עובדים יחליפו מקומות עבודה בתדירות גבוהה יותר, יעסקו בו-זמנית ביותר מאשר מקצוע אחד או יעבדו בו-זמנית ביותר מאשר מקום אחד. אין לפסול אפשרות של עבודה אצל כמה מעסיקים (בחלקיות משרה אצל כל אחד מהם), חילופי מקצוע, שינוי מסלולי קריירה וכדומה. האחריות לתכנון הפנסיוני ולקביעת מנגנוני ביטחון ויציבות תעבור לפרט, וכל אחד יצטרך ללמוד לתכנן ולנהל מרכיבים אלה בעצמו.

1.5 שחרור מתפיסות מסורתיות באשר לשאלה מהי משרה "טובה" יסייע להסתגלות מהירה יותר לתנאים המשתנים של שוק העבודה.

2. סוגי העסקה:

- שוק העבודה מציע כיום התקשרויות מכמה סוגים, והעיקריות שבהן הן:
- העסקה כשכיר במשרה תקנית (כולל כל הזכויות הפנסיוניות, קביעות).
 - העסקה כשכיר על פי חוזה אישי (בדרך כלל כולל כל הזכויות למעט קביעות, כפוף למגזר הספציפי, להסכמים קיבוציים ולחוזה עצמו). חשוב לזכור: חוזה אישי אינו יכול לסתור זכויות המוקנות על פי חוק, כגון: הזכות לפיצויי פיטורין, לחופשת מחלה, לימי חופשה וכדומה.
 - העסקה על פי שעות אפקטיביות: תשלום לפי תעריף שעה כנגד שעות עבודה בפועל. בסוג התקשרות זה לא מוקנות בדרך כלל זכויות כלשהן. בכמה פסיקות תקדימיות קבעו בתי המשפט שהעסקה על פי שעות אפקטיביות יוצרת בפועל יחסי עובד-מעביד לכל דבר, בעיקר במקרים שבהם זהו מקום עבודה יחיד.

3. זכויות עובדים ומבנה השכר:

- זכויות העובדים הקבועות בחוק וחלות על כל המעבידים במשק הן:
- החזר הוצאות נסיעה מבית העובד למקום העבודה ובחזרה.
- חופשת מחלה עד שלושים יום בשנה.
- חופשה שנתית של יום חופשה בגין כל חודש עבודה.
- תשלום דמי הבראה.
- תשלום דמי ביטוח לאומי.
- ניהול תיק ניכויים במס הכנסה.
- איסור על פיטורי עובד בגין שירות מילואים או במהלכו, היריון, חופשת לידה או במהלכם.
- בעקבות לידה - זכאות לשלושה חודשי חופשה לאחד מבני הזוג.

- בגין אבל - שבעה ימי חופשה.
- את דמי חופשת הלידה ושמירת ההיריון משלם הביטוח הלאומי.
- בגין נישואים או לידת ילד - שבעה ימי חופשה.

מרכיבי השכר והתנאים הנלווים:

תשלומים שוטפים:

- שכר יסוד
- תוספת יוקר
- תוספת ותק
- ימי חופשה בתשלום (מחלה, חג, חופשה שנתית, ימי שמחה)

תוספות שונות (מדגם התוספות הניתנות לקבוצות שונות של עובדים) בהתאם להסכמים קיבוציים או אישיים עם המעסיק:

- תשלום שעות נוספות או שעות חריגות (עבודת לילה, שבתות וחגים)
- תשלום פרמיה (בעבור הספק מעל לנורמה מוסכמת)
- תשלום בעבור השכלה
- תשלום בעבור סיכון מקצועי (תוספות לעובדי רנטגן, כבאים, מצילים, חבלנים, אנשי מערכת הביטחון, תוספת לעובדים בתנאי חום, רעש, זיהום אוויר)
- תשלומים בעבור תפקידים מיוחדים (תוספת מנהלים, עובדי ניקיון ואיסוף אשפה, עובדי מסים)
- תשלומים מיוחדים לעובדים באזור ספר ובאזורי פיתוח

תשלומים חד-פעמיים:

- דמי הבראה
- מענק חג
- מענק לידה
- מענק פרישה

תגמולים אחרים (בערך של כסף או בכסף, לקבוצות שונות):

- רכב או החזקת רכב
- נסיעות חינם לעובדים ולבני משפחתם
- בגדי עבודה
- ארוחות מוזלות או חינם במקום העבודה
- שיחות טלפון
- עיתון יומי או עיתונות מקצועית
- שי בחגים
- ימי טיול והפעלות לעובדים ולמשפחתם
- מועדוני כושר, ביטוח שיניים, שירותי ייעוץ
- קייטנות לילדי העובדים
- פעילויות תרבות (כרטיסים מוזלים וכדומה)

תגמולים מיוחדים:

- השתלמות העובד (השתתפות בשכר לימוד, שחרור מעבודה - בתשלום)
- שנת שבתון לעובדי חינוך

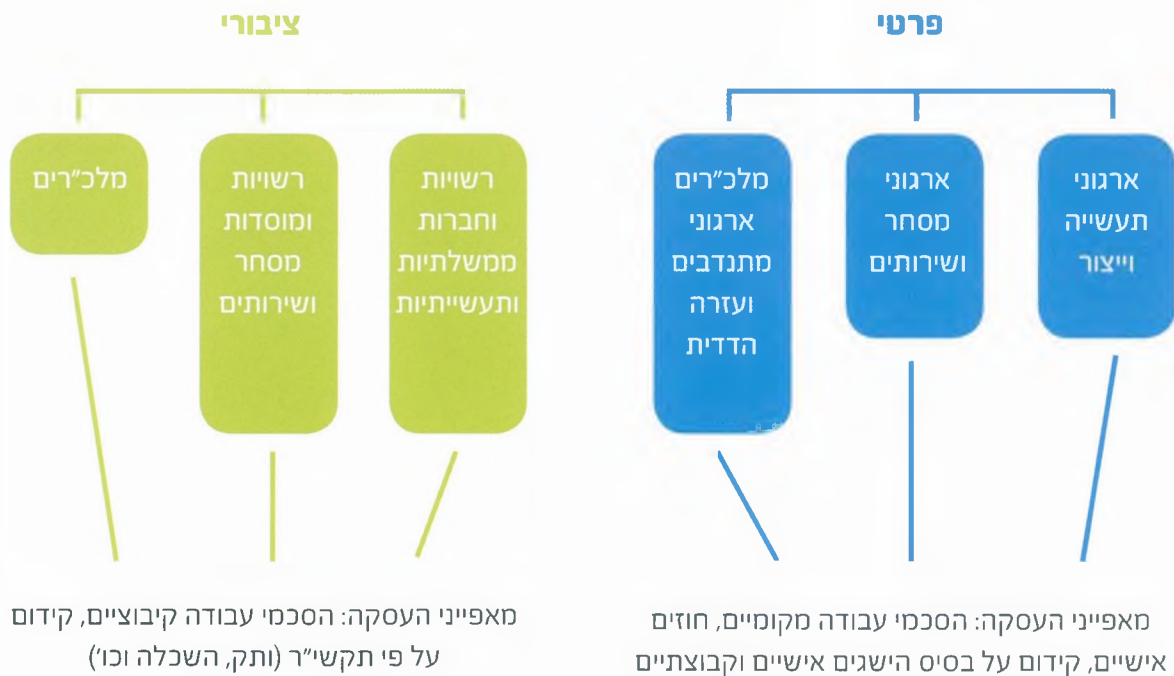
- מענק חינוך ולימוד לילדי העובדים

תשלומי ביטוח (משלמים על ידי המעביד בהשתתפות חלקית של העובד):

- תשלומים למוסד לביטוח לאומי (ביטוח זקנה ושארים, נכות ומחלה, ביטוח אימהות, ביטוח מפגעי עבודה, תגמולי מילואים, קצבאות ילדים)
- תשלומים לקרנות הפנסיה (על פי רוב קרנות של האיגודים או בנקים פרטיים, למעט פנסיה תקציבית של עובדי המדינה)
- הפרשה לפיצוי פיטורין
- על פי חוק בריאות ממלכתי - כל אזרחי המדינה מבוטחים בביטוח בריאות

4. מבנה המשק הישראלי:

המשק הישראלי



דוגמאות לארגונים לפי סיווגם במבנה המשק:

1. פרטי - ארגוני תעשייה יצרניים: ארגונים עתירי ידע: אלביט, אלסינט, סייטקס, אינטל, פיברוניקס, אינדיגו, טבע. ארגונים עתירי כוח אדם: מפעלי מזון (אוסם, עלית), תעשיות הטכסטיל, מתכת, בנייה.
2. פרטי - ארגוני מסחר ושירותים: רשתות מסחר (קו-אופ, שופרסל), חברות ביטוח, חברות הובלה ותעבורה, חברות ייבוא מוצרי צריכה.
3. פרטי מלכ"רים: ארגוני מתנדבים וארגונים לעזרה הדדית, עמותות.
4. ציבורי - רשויות וחברות תעשייתיות ממשלתיות: בזק, חברת החשמל, תע"ש, רפא"ל, קמ"ג, אל-על.
5. ציבורי - רשויות ומוסדות מסחר ושירותים: בנקים, בורסה, רשות השידור, רשות הדואר.
6. ציבורי - מלכ"רים: בתי ספר, רשויות מקומיות, משרדי ממשלה, אוניברסיטאות, ביטחון, בתי חולים, מס הכנסה, המוסד לביטוח לאומי.

5. מידע בסיסי על הטרדה מינית בעבודה:

הכתוב כאן מטרתו לתת מידע ראשוני לעובדי התכנית. מידע מוסמך ומפורט נמצא בחוק.

א. מה אסור ומה מותר?

על פי החוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998, הטרדה מינית היא אחת מחמש צורות התנהגות אסורות, ואלה הן:

האם העובד/ת מחויב/ת להראות אי הסכמה?	דוגמה	התנהגות אסורה
לא. הדבר אסור בכל מקרה.	מעביד המאיים לפטר עובדת אם היא תסרב לקיים אתו יחסי מין	סחיטת אדם לביצוע מעשה בעל אופי מיני
כן. אי הסכמה מראים בין במילים ובין בהתנהגות שאינן משתמעות לשתי פנים.	עובד או ממונה הנוגע בעובדת לשם גירוי מיני או החושף את עצמו בפניה, בלא הסכמתה	מעשה מגונה
לא.	הצעות בעלות אופי מיני או התייחסות למיניותו של אדם על ידי מי שממונה עליו/יה במקום העבודה	ניצול של יחסי מרות
כן. מקבל/ת ההצעה חייב/ת להבהיר באופן חד-משמעי שאינו/ה מעוניינ/ת, אלא אם כן המציע הנו הממונה עליו/יה.	הצעות בעלות אופי מיני או התייחסות למיניותו של אדם על ידי כל אדם במקום העבודה	התייחסויות חוזרות למיניותו של אדם, אף שהאדם שאליו מופנות ההתייחסויות הראה שאינו מעוניין בהן
לא. הדבר אסור בכל מקרה.		התייחסות מבזה או משפילה למינו או לנטייתו המינית של אדם

- אם כי ברוב המקרים הטרדה מינית נעשית על ידי גבר כלפי אישה, הטרדה מינית יכולה להיעשות הן על ידי גבר והן על ידי אישה, כלפי גבר או אישה, והחוק מכסה את כל האפשרויות האלה.
- האיסור על הטרדה מינית איננו איסור על חיזורים הנעשים ברוח טובה ובהסכמה הדדית.

ב. האחריות למניעת הטרדה מינית בעבודה חלה על המעביד

חובותיו של מעביד בנושא זה הן:

- להביא לידיעת כל ממונה ולידיעת כל עובד שלו את האיסור על הטרדה מינית ועל התנכלות לפי החוק, לדרוש מכל ממונה ומכל עובד שלו להימנע מהטרדה מינית ומהתנכלות כלפי כל אדם במסגרת יחסי עבודה ולנקוט כל אמצעי למניעת מעשים כאמור.
- המעביד חייב ליידע את עובדיו באופן אקטיבי בדבר קיומו של תקנון למניעת הטרדה מינית, ומעסיק גדול (מעל עשרים וחמישה עובדים) אף חייב לתלות את התקנון במקום בולט באתר העבודה.
- מעביד יאפשר לעובדיו להשתתף, במשך שעות העבודה, בפעולות הדרכה והסברה שעניינן מניעת הטרדה מינית.
- מעביד ימנה אדם מטעמו לאחראי על נושא ההטרדה המינית בחברה (ככל שניתן, ימנה מעביד אישה לאחראית על נושא זה). אדם זה יהווה כתובת לתלונות במקרה של חשש לעברה בנושא זה.
- המעביד מחויב לטפל ביעילות בהטרדה מינית או בהתנכלות שידע עליהן ולתקן את המצב שנוצר עקב הגשת תלונה או תביעה.

לפי החוק, מעביד שלא נקט אמצעים כאמור בסעיף זה יהיה אחראי להטרדה מינית או להתנכלות שביצע עובד שלו או ממונה מטעמו במסגרת יחסי העבודה, וניתן לתבוע את המעביד בתביעה אזרחית בשל כך. במקרה של עובד/ת קבלן המועסק/ת אצל מעביד - האחריות חלה על שני מקומות העבודה: הקבלן והמעסיק בפועל.

אם אדם סבור שהטרידו אותו מינית או שהתנכלו לו, פתוחות לפניו שלוש אפשרויות:

- הגשת תלונה במקום העבודה: התלונה תוגש לממונה על הנושא.
- הליך פלילי: הנפגע יכול להגיש תלונה במשטרה.
- הליך אזרחי: הנפגע יכול להגיש, בתוך שלוש שנים, תביעה בבית המשפט (בבית הדין האזורי לעבודה) נגד -
- המטריד או המתנכל עצמו.
- ואם הוא טוען שהמעביד אחראי, גם נגד המעביד.

2. תלושי שכר

המנחה יביא דוגמאות של תלושי שכר ויעבור עם המשתתפים על המרכיבים השונים לצורך הבנתם.

רשימה חלקית:

- <http://www.mtzedeck.org.il> - עמותת "במעגלי צדק"
- <http://www.kavlaoved.org.il> - עמותת "קו לעובד"
- קליניקות משפטיות באוניברסיטאות ובמכללות

ריכוז של כל הארגונים ניתן למצוא באתר "כל זכות" בכתובת: kolzchut.org.il
תחת הכותרת: תעסוקה וזכויות עובדים/ארגוני סיוע.

יחידה מס' 16: תכנית עבודה ופרדה



א. מטרות:

1. המשתתפים יסמנו מטרות לעתיד.
2. המשתתפים ימשבו זה את זה.
3. פרדה משמעותית ויציאה לדרך עצמאית.

ב. עזרים:

מחשב, ברקו, לוח מחיק/פליפ צ'ארט+טושים.

ג. שיטה:

הרצאה משתפת.

ד. מהלך הפעילות:

1. היכן התחלתי ולאן אני ממשיך

אפשרות א:

בתרגיל זה ניתן להשתמש בטכניקה של דמיון מודרך (אם המנחה מכיר את הטכניקה ומרגיש בטוח להשתמש בה) או בדף עם ציור.

- המנחה יחלק למשתתפים דף אשר עליו מצויר אדם שעל גבו תרמיל, מולו הר גבוה, ובסוף הדרך ניצבת המטרה שאליה הוא שואף להגיע. בקצה המסלול יכתבו המשתתפים את המטרה שאליה הם שואפים להגיע, בתרמיל יכתבו את היכולות שקיבלו בתכנית ושהם בוחרים לקחת אתם למסע, היכולות והכישורים שיקדמו אותם בדרך להשגת המטרה (למשל: עקשנות, תשוקה, אומץ, סקרנות, אופטימיות, גמישות וכו'), ועל ההר יכתבו את האתגרים העומדים בפניהם ואת המרכיבים העשויים לעכב אותם בדרך להשגת המטרה.
- המנחה יבקש מהמשתתפים לתאר היכן הם נמצאים כעת ביחס למסע: בתחילת הדרך, במעלה ההר וכו'.
- המשתתפים יתבקשו לתאר את המסלול בצורה חיה ככל האפשר - מזג האוויר (סוער, נעים...), מכשולים בדרך, תמרורים, נוף (פסגות, מישורים, בורות...), את מי פוגשים בדרך, במה (או במי) אפשר להיעזר...
 - דיון קבוצתי על הדרך האישית שכל אחד עבר ועל הדרך העומדת בפניהם.
 - המשתתפים יתבקשו למלא את הטבלה: מי ומה יכול לעזור לי/לבלום אותי (מצ"ב נספח 2).

אפשרות ב:

א. מטרת הפעילות: לבדוק את תמונת העבר, ההווה והעתיד. המנחה יבקש מהמשתתפים אסוציאציות לכל אחד מהתחומים, על פי הטבלה המצורפת.

את האסוציאציות ניתן לכתוב בחצים מהתחום הספציפי לצורך המחשה.

דוגמאות למנחה (רצוי לכתוב כל תחום בצבע שונה):

מקצוע, קריירה: טכנאי מזגנים, הגשמה, התפתחות אישית, סביבת עבודה וכו'.

משפחה/זוגיות: כאב ראש, מחויבות, בית, אחים, עזרה, כסף, הורים.

חברים: שכונה, תמיכה, עזרה, בילויים, ג'וינטים.

פנאי/שונות: סרטים, מועדונים, סנוקר, ים.

ב. לאחר שעוברים על האסוציאציות, המנחה יבקש מהמשתתפים למלא את הטבלה המצורפת (מצ"ב נספח 1).

העבר - היכן הייתי כאשר התחלתי את תכנית "אפיקים", ההווה - מה קורה כאן ועכשיו, והעתיד.

כל צעיר בוחן עם עצמו: במה עשיתי שינויים, האם ההווה כיום הנו כבר חלק מתמונת העתיד שלי בתחילת התכנית,

מה אני מבין אחרת כיום, איך אני מכוון את עצמי כיום למטרות, האם השתנה משהו באופן קבלת ההחלטות שלי? במטרות שאני מציב? בדרך אליהן?

2. פרדה קבוצתית: כל משתתף מקבל פנקס של "אפיקים" ששמו עליו. יושבים במעגל ומבקשים מכל משתתף לכתוב לכל אחד מחבריו בפנקס: מה למדתי ממך/מה אני לוקח ממך/במה אתה חזק/תודה וכו'. (למנחה: מומלץ לכתוב לכל צעיר משהו חיובי עליו מהמנחים ומילות פרדה). יש להקפיד שלא ידלגו על אף משתתף גם אם נדרש לשם כך יותר זמן. לבסוף מקבל כל אחד את הפנקס שלו כשהוא מלא באיחולים.

3. פרדה אישית: כל אחד מקבל פתק קטן (כלי עזר - פתקים קטנים) וכותב בכתב ברור מה הוא מאחל לעצמו לשנה הקרובה (לא חובה לכתוב שם).

שמים את הפתקים על הרצפה במרכז החדר, מערבבים את הפתקים, וכל אחד בוחר פתק אחר ומקריא.

4. סיכום: מילות סיכום של המנחים ומשובים.



משפחה/זוגיות	מקצוע/קריירה
עבר - בתחילת התכנית:	עבר - בתחילת התכנית:
הווה: כאן ועכשיו:	הווה: כאן ועכשיו:
עתיד:	עתיד:
פנאי/שונות	חברים
עבר - בתחילת התכנית:	עבר - בתחילת התכנית:
הווה: כאן ועכשיו:	הווה: כאן ועכשיו:
עתיד:	עתיד:



כדי להגיע לתמונת העתיד, מה עליי לעשות?

תחום	מה לעשות	מי יכול לעזור לי	כיצד איעזר בו	מה יכול לבלום	כיצד אמנע	מתי (תאריך)
מקצוע/ קריירה						
משפחה/ זוגיות						
חברים						
פנאי						



תבת - תנופה בתעסוקה (חל"צ) | www.tevet4u.org.il
גבעת הג'וינט, ת.ד. 3489, ירושלים 91034, טלפון: 02-6557286 פקס: 02-5664191