****

# ליווי ועדות

מסמך זה נכתב ע"י מדריכי המכינה, והוא למעשה רשימת לקחים, המלצות ומסקנות משנת הפעילות שלהם. אין לראות בנאמר במסמך זה כעקרונות מחייבים, אלא כהמלצות

**מודל החניכה:**

אמנם חשוב להעביר להם את האחריות לדברים, ובהגיע הזמן **לתת להם גם ליפול**. מצד שני, חשוב להציג דוגמא תקדימית, ולא לתת להם להמציא הכל מהתחלה- זה מתפזר ולא מוצלח. הצוות צריך לבצע ראשון את המשימה הראשונה של כל ועדה **ולתת דוגמא לניהול התחום בשבועיים הראשונים** (ניקיון, שבת, מליאה!, אוכל, טיול, התנדבות, פעילות לחג וכו)

כדאי לשקף לחניכים שבכוונה תחילה אתם נותנים דוגמא מובנית בהתחלה- ועל סמך זה הם יוכלו ליצור, לשנות, להוסיף.

כדאי גם לשקף שאמנם יש להם חופש לפעול בועדות- אבל יש גם גבולות מוגדרים שנועדו לטובתם- למנוע מצב של בלבול שבו הם טוענים "אתם לא נותנים לנו באמת להחליט"- **להגדיר מראש מה גבולות הפעולה** שלהם ואיפה הם בוחרים. זה קווים מנחים קריטיים שהצוות צריך להקדיש להם זמן חשיבה מראש. להגיע אחרי שהחניכים כבר עבדו- זה מאוחר מדי.

יש **להעביר את האחריות באופן הדרגתי** וברור- לחשוב מה השלבים של האחריות לכל ועדה ממשימות ברורות לניהול מלא. וללמוד לשחרר לאט לאט. טעות נפוצה היא לשחרר הכל על ההתחלה, או להימנע משחרור לאורך כל המכינה.

לדוגמא: ועדת שבת- את השבת הראשונה \*הצוות\* צריך ליצור ולתת דוגמא להתנהלות בשבת, כדי שיהיה להם מושג מה יכול להיות ומה האופציות. להגדיר מראש מה הציפיות שיהיו בשבת (כמה משבצות תוכן, האם יש תוכן ספציפי שחייב לקרות, מה לא יכול לקרות....וכו) ואיפה חופש הפעולה של הועדה. כנ"ל לגבי ועדת תרבות/ הווי- להגדיר מה מסגרת הפעילויות הרצויה. לא לחשוש מהצבת רף גבוה ואפילו מ"התערבות" בהתחלה. כל עוד תשקפו לחניכים את המטרה ותהיו אמינים ועקביים לגבי גבולות וחופש- הם יהיו איתכם.

**חלוקת הועדות:**

כדאי להקדיש חשיבה לא רק לתפקוד הועדות אלא במיוחד לדינמיקה שלהם ולתפקוד האישי של כל חניך. ניתן ליצור מודל, במיוחד בחצי השני, שבו יש ועדות רגילות, ובנוסף להן צוותים שפועלים בתחומים בהם פחות צריך חניכה ובהם פעילים חניכים שחברים בועדות אחרות- צוות אוכל, צוות לוגיסטיקה וכו.

כאשר המכינה מצטמצמת בשלב השני זה בסדר שחלוקת הועדות תהיה שונה ומותאמת לפי צרכי החניכים- לא רק לפי צרכי המכינה.

**ליווי הועדות הספציפיות:**

**תכנים**: באופן הדרגתי להעביר לוועדה אחריות בבניית הלו"ז, בהבאת מרצים והעברת תכנים למכינה. לא רק וועדת העברת לו"ז לשאר החניכים.

**הכנה לצה"ל ושירות**: כדאי להתייחס בנפרד להכנה הגופנית (מד"סים וימי שיא) לבין הכנה תוכנית שמגיעה לה התייחסות נפרדת- תכנים, אורחים, שיעורים, מפגשים. לשים לב שנותנים להם בהתחלה רשימה של אנשי קשר. לשים לב שניתנת התייחסות גם לשירות של בנות בצבא, שירות קרבי ולא קרבי, לשקול שיעור באוצר מילים בסיסי לחו"לניקים שהישראלים יעבירו. הם צריכים עזרה, למרות שחושבים שמכירים את הצבא, הם לא יודעים מה הם לא יודעים.

אפשר לשקול לקיים חלק מהמד"סים בנפרד- בנים בנות, כי רמת הכושר והרצון שונים.

**הנהלה/קבוצה**: לשים לב שזה לא הופך לתפקיד לוגיסטי בלבד אלא מנצל את פוטנציאל המנהיגות של חברי הועדה. ועדה שצריכה הרבה חניכה. כדאי לתת לועדה זו, אם היא חזקה, יותר מקום ממליאה וניקיונות. לא כדאי לתת את האחריות על האוכל לועדה זו כי זה נושא שלוקח המון זמן וממש לא קשור ליכולת להנהיג קבוצה. כדאי לשים לב שבועדה חברים חניכים מ"קבוצות" שונות בקבוצה. במליאות הראשונות או מפעם לפעם מותר לצוות לנכוח כדי ליצור רמה גבוהה למליאה. לשים לב לדינמיקה בתוך הועדה כי טבעי שיהיה בה חניך חזק אחד או שניים- לשים לב שכולם שותפים. ועדה שיש בה דגש חשוב על איך לנהל את הביצוע הקבוצתי- לא איך לעשות הכל לבד. נכון אגב לכל הועדות.

**שבת**: יש ליצור מגוון תפקידים ואחריויות בתוך הוועדה כגון נושא, גם תכנים, ציוד (סידורים, קידוש, הבדלה), אוכל מיוחד, כיבוד, משחקים ועוד. יש לשבת פוטנציאל קבוצתי גבוה מאוד ברגע שהיא מפסיקה להיות "אירוע דתי" וכדאי להקדיש לזה הרבה מחשבה ולתת על זה דגש. לא להניח שהם יודעים כל מה ששבת כוללת.

**אוכל**: צוות שצריך בעיקר זמן וגבולות גזרה ברורים- פחות חניכה (צוות שפועל שלא בזמן ועדות). זה צוות שחבריו הם גם חברי ועדות אחרות (במיוחד במחצית השניה). לחשוב איך יוצרים התנהלות יעילה שתגזול יחסית מעט זמן (רשימה קבועה וכו)- החונך צריך להיות אדם מסודר.

**גיוסים**: וועדה שאמורה לעבוד לאורך כל המכינה ולא רק סביב ימי אירוח ולקראת סיום המכינה. לשים לב שהם מנהלים את הגיוס- לא חייבים בפועל ללכת לבי"ס וכו. צוות שצריך בו גם אנשים שקטים שעובדים מסודר- לא רק כוכבים.

**טיולים**: מאוד חשוב להגדיר מה רוצים מהם. לתת משימות זמן מראש ולא להנחית. זה בדרך כלל חברה טובים שיודעים לעבוד. להגדיר מה הם צריכים לעשות כדי להוציא טיול- שהם יזמו או שהצוות יזם. להיות ברורים לגבי משימות. ועדה שצריכה להתנהל עם הרבה הנחיה והצבת רף. יש קושי לשמור על קצב עבודה קבוע, כי יש שיאים של טיולים. מיד לאחר טיול לעשות סיכום והסקת מסקנות ולהתחיל לעבוד על הטיול הבא.

**מעורבות**: ועדה שצריכה עבודת שטח מקדימה, להבין מה יהיה תפקיד הועדה לאור נסיבות מיקום המכינה ולפי זה לשבץ ולחנוך. להכין להם מראש אפשרויות להתנדבויות וגם לעודד אותם ליצור חדשות. להפגיש אותם עם אנשי צוות בכפר.

**ועדות נקודתיות**: מדי פעם טוב ומועיל ליצור ועדה לעניין ספציפי, למשל יום כיפור, או סיום מחצית. עבודה בצוות אחר יכולה להיות טובה לחניכים וממש לא צריכה להיות תלויה בועדות הרגילות.

**בזמן ועדות:**

זמן ועדות הוא חשוב כל יום. לשים לב שיש חניכה והמדריכים פנויים לכך.

לשים לב גם שכל ועדה מקבלת זמן עצמאי- ללא צוות, אך שבזמן זה יש להם משימות ברורות והם יודעים מה עליהם לעשות וזה לא הופך לזמן שנ"צ. אם צריך- לפתוח זמן ועדות כל הקבוצה יחד.

מדי פעם הצוות צריך לעשות חיתוך, לראות איזה ועדות מובטלות ואיזה צריכות זמן ולהעביר משימות/ ליצור שיתופי פעולה.

באופן כללי זה חיובי שועדות משתפות פעולה אבל זה דורש הגדרה מראש מה התפקיד של כל ועדה. לקראת אירוע גדול לעשות ישיבת הנעה של נציגים של הוועדות הרלוונטיות לתיאום השת"פ.

מדי פעם להקדיש זמן בלוז לזמן ועדות לפי פרויקט- לביצוע משימות- חלקן יהיו משימות של הועדות (למשל ועדות עמוסות יפעלו כרגיל- אוכל, טיולים לפני טיול...) וועדות שצריכות עזרה מוגברת (גיוסים לפני גיוס נניח) לפני פרויקט יתדרכו את יתר הקבוצה בעבודה.

**באופן כללי,**

* חשוב מאוד לחנוך את הועדות.
* לתת דוגמא אישית (כדי שהם יראו איך צריך להיות וגם כדי שאתם כצוות תחוו את הנגזרות והמשימות) ואז להעביר להם את האחריות בצורה ברורה.
* לחשוב למה אתם מאפשרים ליפול- זה בסדר שדברים יפלו, אבל באופן מוגדר שאפשר יהיה לצמוח מתוכו. להעביר אחריות בהדרגה.
* להוריד משימות בזמן (כלומר- הצוות הבכיר דן בהם חודשיים מראש, הצוות המכינתי חמישה שבועות מראש, והועדה עובדת חודש מראש על משימה, במיוחד בימי שיא שדורשים הרבה ארגון. כך יש זמן משמעותי לעבודה.)
* לתת זמן **חניכה לתיפקוד בתוך הועדה**- זמן שלא קשור למשימות אלא ליחסי העבודה והדינמיקה ביניהם.
* לשים לב שהועדות מקבלות חניכה גם ל"איך לא עושים הכל לבד אלא מעבירים אחריות לקבוצה".
* לחשוב איך הועדות מקבלות חניכה נכונה, כמה אנשי צוות אחראים לועדה וכיצד הם יוצרים ביניהם תיאום וגיבוי. זה בסדר שאיש צוות אחד יהיה אחראי על ועדה (נניח מדריך) בתפקוד שוטף, ואילו מנהל יעבור בין הועדות ויאשר פרויקטים. ממש חשוב לא להזניח את החניכה הועדתית והאישית.
* לצוות הבכיר: לתת למדריכים כלים והגדרות מראש מה חשוב לכם. לצוות הצעיר: לדעת לדרוש מראש קווים מנחים.
* לשים לב שלפני אירוע שיא ומספיק זמן מראש, יושב עם הועדה או החונך מי שבסמכותו לאשר דברים.
* בסמינר ההכנה וגם חודש אחר תחילת המכינה, להקדיש זמן לצוות לבירור ההבדל בין הדרכה לחניכה.
* זה תחום שמאוד ברור למי שהיה פעם במכינה, אך מאוד חדש ודורש כלים גם לאנשי חינוך שנמצאים הרבה זמן בהדרכה.