**טיפים לקראת פתיחת השנה – מתוך הריענון הארגוני 2017**

**ניירת**

* טבלת שליטה - למי לא חילקתי טפסים.
* להכין דף הסבר על הוצאות רב קו

**דוח"ות**

* בדו"חות הראשונים ושל תקופת החגים, לתת להן/ם דו"ח בו הרכז/ת מסמנ/ת בעצמה את התאריכים של החופשים, כותב/ת את שמה ואת הנייד שלה.
* על מנת להקל ולמנוע טעויות וצורך בשליחה מחודשת של דו"חות.
* רעיון למפגש הכנה או למפגשים בתחילת השנה – לתת להן/ם דו"ח עם הרבה שגיאות שעליהן לזהות..
* לוודא שהן/ם יודעות/ים את לוח השנה הלועזי; שמבינות/ים שלא כל הראשון בחודש הוא יום ראשון..
* לומר שאם לא ישלחו דו"ח – לא יקבלו משכורת בזמן.. (ולעמוד בזה! – לא "לאיים" סתם)

**אפליקציות**

* אפליקציה KEEP (לארגון משימות ורשימות)
* ללמד את בני/ות השירות כיצד משתמשים ב MOVIT ובאפליקציות שימושיות נוספות כמו למשל סורק.

**הכוונה**

* כששולחות את המספר נייד של האחראי במקום השירות, לשלוח גם את הכתובת ואת דרכי ההגעה למקום השירות.

**משמעת**

* במידה ובני/ות נעדרות/ים מהכשרה – לזמן אותן/ם לשיחה אצל מנהלת המחוז.
* לוודא שמי שלא הגיע/ה למפגש הכנה לשירות – עובר השלמה (בין אם באופן מחוזי ובין אם באופן אישי על ידי הרכז/ת)

**מפעילים ומקומות שירות**

* לשלוח למפעילים את השמות של בני/בנות השירות ולוודא שהם מזמינים אותן/ם לימי אוריינטציה במקום השירות.
* לעדכן את המפעילים בתאריך של מפגש ההכנה לשירות.
* לתעדף את הביקורים – ללכת קודם למקומות שירות חדשים.

**מסרים**

* לשלב במפגש הכנה לשירות – הבחנה בין "דחוף" ל"חשוב"; מה זה "מצב חרום" (לרוב הכוונה למשטרה או אמבולנס, כך שלרכזת אין באמת דרך לסייע)
* במידת האפשר, להפגיש בין בת/בן שירות מסיימ/ת לבת/בן שירות חדש/ה. יש לשים לב כמובן, שהמסיימות/ים מהוות/ים דוגמא ולשיחה ביניהם תהיה השפעה חיובית.
* להגדיר מה שעות העבודה של הרכז/ת ומה "שיטת העבודה שלי" (עדיפות לווטסאפ או דווקא שיחות בטלפון וכד')
* להיות עקביות באופן בו בחרתי להיות בקשר עם בני/ות השירות: אם הודעתי שאני לא עונה בשעות מסוימות – לא לענות (אלא אם זה דחוף); אם אמרתי שאני אחזור אליהן/ם בכל שעה – לעשות זאת.
* לדבר בשפה חיובית, להפחית באיסור אלא להדגיש את המותר.
* לחייך!

**מפגש הכנה לשירות**

* ליצור אווירה נעימה במפגש ההכנה לשירות, לדאוג שהכל מוכן לפני שהן/ם מגיעות/ים, אפשר גם להוסיף מוזיקה...
* להסביר כי במשרד החינוך "מפגש הכנה לשירות" נקרא "סמינר יישובי" (כאשר ישאלו אותן/ם אם עברו סמינר יישובי בתחילת השנה)
* אם יש אפשרות – להקרין סרטון של העמותה בתחילת המפגש הכנה לשירות.
* אם יש בן/בת שירות שמסיימ/ת וירצו להגיע לסייע לכן/ם – זה יכול להועיל מאוד.
* בתיקייה – להוסיף שוקולד קטן, לרשום את השמות הפרטיים על התיקיות.
* לתת מקום לחששות ולפחדים שהן/ם מעלות/ים