

עבודת גמר קורס מנהלי מע"ש

מגישים:

ישראל מנדלסון

עמרם גליק

סער זהבי

נדיה אימבינדרוב

נוהל קליטת איש סגל והכשרתו

1. כללי : על מנת לאפשר תהליך אחיד ומבוקר של קליטת אנשי סגל והכשרתם יש צורך בקביעת

נהלים מוסכמים.

2. מטרה : לקבוע שיטה לקליטה והכשרה של איש סגל במע"ש ואת האחריות של השותפים

בתהליך.

3. הגדרות:

- איש סגל- כל אדם המקבל את שכרו מהארגון.
- תקופת ניסיון- זמן שבו יוחלט אם האדם ימשיך בעבודה המיועדת או לא וזאת עפ"י החלטת הארגון. אורך תקופת הניסיון תקבע ע"י הארגון.
- חפיפה- הינה ליווי איש הסגל החדש ע"י איש סגל ותיק באותו התפקיד או בחיר יותר.
- מלווה – איש סגל עם ותק של לפחות שנה אחת בארגון.
- בעל סמכות – מנהל המע"ש / עו"ס המע"ש / רכזת טיפול
- ממונה ישיר – מנהל המע"ש בעצמו ו/או איש סגל בעל מינוי רשמי ממנהל המע"ש.

4. מסמכים ישימים:

- הגדרת התפקיד הרלוונטית
- דו"ח קליטת איש סגל
- טופס חובת שמירת סודיות
- מדריך לאיש סגל חדש במע"ש
- טופס פרטים אישיים לעובד חדש

5. השיטה:

- מנהל המע"ש יוודא כי המסמכים הנדרשים לקליטת איש סגל קיימים ומלאים כהלכה [עפ"י נהלי ארגונו].
- מנהל המע"ש יקלוט את איש הסגל, ימנה מלווה ויסביר לאיש הסגל החדש בשיחת הקליטה את הנקודות הבאות:
- שיבוצו וייעודו לתפקיד, תחומי אחריות והיקף סמכות - ימסור לו את הגדרת תפקיד בכתב יחתימו עליה, העתק אחד יישאר בידי עובד והעתק שני לתיקו אישי.
- אופן תהליך הליווי והחניכה, והצגת המלווה/ החונך שלו. [עפ"י הכתוב מטה]
- תאריך התחלת העבודה.
- מנהל המע"ש יציג את איש הסגל החדש בפני אנשי הסגל.
- המלווה שנבחר ידריך את איש הסגל החדש במשך שבוע ימים לפחות. הליווי יכלול:
- הכרת המבנה
- הכרת נהלי בטיחות וחירום
- הכרת תהליכים ונהלי עבודה רלוונטיים
- הכרת סדר היום
- היכרות בסיסית עם המשתקמים

המשך השיטה

- הממונה הישיר יעמיד לרשות איש הסגל החדש את כל החומרים הרלוונטיים שמופיעים במדריך לאיש הסגל החדש, כדי שזה ילמד נהלי המע"ש.
- הממונה הישיר ידאג שאיש הסגל החדש יקרא פרטים אישים של המשתקמים המיועדים לטיפולו, באישור ונוכחות בעל סמכות, וכן יעשה לו היכרות אישית עימם.
- לאחר החפיפה, יכתוב המלווה את התרשמותו על איש הסגל החדש ויעבירה לממונה הישיר שלו.
- הממונה הישיר של איש הסגל החדש יערוך עימו שיחות מקצועיות על בסיס שבועי, יתעד בכתב בדו"ח קליטת איש סגל את התקדמותו וקשייו, ויעביר זאת למנהל המע"ש.
- לאחר שלושה חודשים [או לפני כן במידת הצורך], יקיים מנהל המע"ש שיחת משותפת עם איש הסגל הנקלט. שיחת המשותפת תתבסס על התיעוד שניהל הממונה הישיר ותכלול בדיקת ידע ב"מקרים ותגובות" עפ"י אירועים חריגים שכיחים. בסיום השיחה ימלא מנהל המע"ש דו"ח קליטת איש סגל, ובו יציין המשך הפעילות - סיום תהליך קליטה או נקודות נוספות להדרכה או סיום העסקה.

6. אחריות:

- אחריות על ביצוע נוהל זה חלה על מנהל המע"ש.

7. נספחים

- 7.1 נספח א' - מסמכים נלווים לקליטת איש סגל חדש

שאלון שביעות רצון של משתקם במע"ש

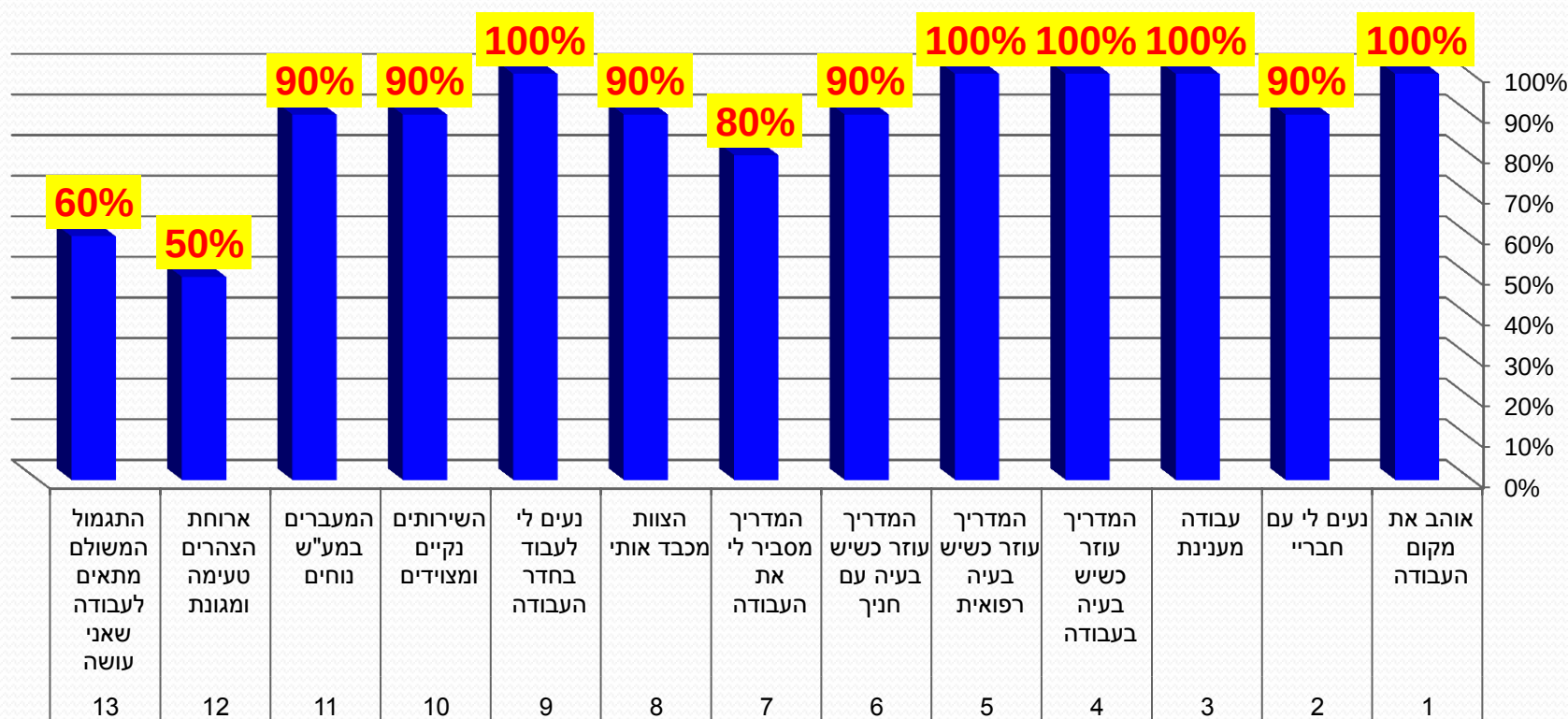
שם החניך _____ רמת תפקוד / תחום _____

שם המראיין _____ תפקיד _____

שאלה	מסכים מאוד 4	מסכים קצת 3	ככה ככה 2	לא מסכים בכלל 1
1 אני אוהב את מקום העבודה שלי				
2 נעים לי עם חבריי למחלקה/קבוצה				
3 העבודה שלי מעניינת אותי				
4 המדריך עוזר לי כשיש לי בעיה בעבודה				
5 המדריך עוזר לי כשיש לי בעיה רפואית				
6 המדריך עוזר לי כשיש לי בעיה עם חניך אחר				
7 המדריך מסביר לי בצורה ברורה את העבודה				
8 אני מרגיש שהצוות מכבד אותי במקום העבודה				
9 נעים לי לעבוד בחדר העבודה (אור, אוויר, מוסיקה, סביבת עבודה, צפיפות)				
10 השירותים נקיים ומצוידים באביזרים הנדרשים(נייר טואלט,סבון,מגבות/אוויר חם)				
11 המעברים במע"ש נוחים (מעליות,מסדרונות פנויים, נגישות,חצר)				
12 ארוחת הצהריים המוגשת לי טעימה מגוונת וחמה				
13 התגמול המשולם לי מתאים לעבודה שאני עושה				

דרך ניתוח השאלון

- תשובות 1-2 – מוגדרות כ"אי שביעות רצון"
- תשובות 3-4 מוגדרות כ"שביעות רצון"
- אחוז שביעות הרצון



תיאור השרות

מעשי דב הינו מרכז עבודה שיקומי המטפל במשוקמים בוגרים בעלי צרכים מיוחדים: פיגור שכלי ונכויות פיזיות. המע"ש מופעל ע"י עמותת שיח סוד בפיקוח משרד הרווחה האגף מוגבלות שכלית התפתחותית. המע"ש הינו מסגרת תעסוקתית מוגנת עבור אנשים בעלי צרכים מיוחדים אשר אינם יכולים מפאת תפקודם להשתלב בעבודה בשוק החופשי.

הרציונל הארגוני

אנו מאמינים כי לכל אדם בעל פיגור שכלי קיימת הזכות הבסיסית לחיות חיים מלאי תוכן בסביבה בה הוא חי. לממש את הפוטנציאל הגלום בו. בהתאם לרצונו וליכולתו ולהשתלב בחברה כשווה בין שווים. כדי לאפשר את קיום הזכויות הנ"ל אנו מעניקים לאדם מסגרת תעסוקתית הולמת ופועלים כדי לקדם את תפקודו ע"י רכישת כלים ומיומנויות נדרשות אשר יאפשרו לו לתפקד באופן עצמאי יותר ולהשתלב בחברה בדרך של נורמליזציה.

אמנת שרות

מדובר במגילת זכויות של המשוקם במע"ש ובסך כל הפעולות שיש לבצע כדי לקיים את האמנה כלפי הלקוח

מטרה

שיפור השרות ללקוח

הוגנות במתן שרות

קביעת תקנים וסטנדרטים

פיתוח כלים לבקרה ולפיקוח על העבודה במע"ש

התחום שנסקר בעבודה: כניסה ויציאת חניך

המטרה: אחריות של המע"ש כלפי הלקוח שלו הן ההורים. האפוסטרופוס. החניך. שיגיע וישוב לביתו בצורה בריאה ותקינה.

סטנדרט: רישום ע"י מזכיר כל יום בכניסה וביציאה
להתקשר להורים שבניהם נעדר(אם לא ידוע על סיבה מראש)
שיטת מדידה 1. בדיקת ביצוע ושימור של הדפים למשך יומיים
2. עבודה לפי הוראות עבודה.

כללי:

על מנת לדאוג לביטחונם של החניכים בעת הכניסה למע"ש והיציאה והשהות בו יש צורך לקבוע נהלים אחידים.

המטרה:

לקבוע את הפעולות שיש לבצע בקבלת חניכים בבוקר, במהלך יומם, פיזורם בסוף יום הפעילות, ואת האחריות של השותפים בתהליך.

הגדרות:

קליטה - מרגע כניסתו של החניך לתחומי המע"ש.
פיזור - מרגע יציאתו של החניך מתחומי המע"ש.
מזכיר המע"ש - אחראי על הרישום או מי שהוסמך ע"י מנהל המע"ש.

מסמכים ישימים: טופס רישום נוכחות
טופס רישום יציאת חניך

• הכניסה למע"ש תבוקר ע"י:

- מזכיר המע"ש יכניס את החניכים למע"ש ויערוך רישום בנספח מס' 1.1.
- מזכיר המע"ש יסקור את ממצאי הבקרה לאחר השעה 9.00 ויתקשר טלפונית לחניכים שלא הופיעו באותו יום ויסמן את סיבת ההיעדרות, פרט ליום שישי.

• נוכחות:

- במידה ובמהלך היום מדריך שם לב שחניך לא נמצא במע"ש על המדריך לערוך סריקה בבנין המע"ש ובמידה ולא נמצא יש לעדכן במזכירות, ובמזכירות יש להודיע למנהל המע"ש.
- במידה וחניך עזב את המע"ש באמצע היום מסיבה מאושרת על המדריך לעדכן את מזכיר המע"ש ומזכיר המע"ש יציין זאת בנספח וכן את הסיבה.

פיזור:

• פיזור ביום פעילות רגיל:

- בשעת סיום העבודה בשעה 30: 2 תבוקר היציאה: מדריך הקבוצה יוודא שהחניכים שבאחריותו עזבו את המע"ש בסוף יום העבודה ויעביר למזכירות, ובמזכירות יסמנו את יציאתם.
- בשעת סיום השיעור בשעה 30: 3 מזכיר המע"ש יעלה להסעה ויקרא את שמות החניכים השייכים להסעה ויסמן את יציאתם.
- בשעת סיום החוגים מ-00: 00-6: 5 מזכיר המע"ש יסמן את שמות החניכים שעלו להסעה / עזבו את המע"ש.
- במידה ואמצעי הבקרה יראו שחניך לא עזב את המע"ש יינקטו הפעולות הבאות: מזכיר המע"ש יוודא שלא מדובר בטעות טכנית, מזכיר המע"ש או מי שהוסמך על ידו יחפש בתחומי המע"ש את החניך, במידה והחניך לא נמצא בתחומי המע"ש יש לוודא עם נהג ההסעה את דבר הימצאותו / אי הימצאותו של החניך הנעדר, במידה והחניך אינו בהסעה יש לדווח למנהל המע"ש, ולפעול ע"פ נוהל אירוע חריג.

• פיזור לאחר פעילות מחוץ למע"ש אפשרית בשתי אופציות:

- פיזור החניכים לבתיהם בסוף הפעילות.
- חזרה למע"ש ופיזור בנוהל רגיל.
- אחד משני האופציות התקיימו על פי החלטת מנהל המע"ש.

• אחריות:

- אחריות על ביצוע נוהל זה חלה על מזכיר המע"ש.

• נספחים:

רשימת נוכחות (טופס מס' 1.1), רשימה זאת תהיה רק במחשב ותעודכן בהתאם לצורך ושינויים.

כותב הנוהל: דוד לוי

חתימת כותבי הנוהל: _____

שם המנהל: שמעון לוי

חתימת המנהל: _____

תאריך: _____

1. כולל בוקר

רציונאל

כולל בוקר הוקם לפני 5 שנים לע"נ מנהל המוסד הרב דב לוי ז"ל, כולל שמשלב לימודים תורניים של אברכים מהקהילה וחיבור בין הקהילה לבעלי צרכים מיוחדים

אוכלוסיות היעד

בוגרים בעלי צרכים מיוחדים בעלי רמה לשילוב בבית הכנסת.

מטרות

• שיפור חייהם של אנשים עם פיגור שכלי ומידת שביעות רצונם לשילובם בקהילה בתוך בית כנסת עם אנשים שבאים מהקהילה.

• העלאת דימוים עצמי של הבוגרים ותחושתם המסוגלת להשתלב בבית כנסת יחד עם אברכים מהקהילה.

• העשרת תחומי היעד של האנשים המיוחדים כמנוף לייעול השתלבותם הקהילתית.

זמני הכולל

06:45 - אברכים מגיעים לבית הכנסת בבניין המע"ש ולומדים לימודים אישיים.

07:30 - האברכים מקבלים את החניכים, משוחחים איתם ומכינים להם שתיה חמה.

08:00 - תפילת שחרית.

08:40 – לאחר התפילה כל אברך יושב עם 3 חניכים ולומד איתם גמרא

תחומי הלימוד

כל אברך מקבל הדרכה ע"י איש צוות מקצועי מידי יום מה ללמוד

עם החניך או לשוחח עמו בימים שהחניך זקוק לזה.

הלימודים הם: גמרא, משנה, הלכה, מוסר.



דרכי ביצוע

כל חניך מקבל אברך שמתאים לו, לדוגמא חניך דובר אנגלית משולב עם אברך דובר אנגלית כדי שישלב אותם בקהילה בהם הם חיים ויבין את אורחות חייהם.

בדיקת ביצוע

כולל יחודי זה הוקם לפני 5 שנים עם 15 חניכים ועם 10 אברכים, היעד היה להגיע לכך שלכל אברך יהיו 3 חניכים שיושבים איתו ביחד.

כיום הכולל מונה 45 חניכים עם 18 אברכים.

יעדים

2014 – 52 חניכים עם 20 אברכים

2016 – 70 חניכים עם 25 אברכים

אחריות

3 אנשי צוות עם תעודות לטיפול בבעלי צרכים מיוחדים.

עלויות

עלות הפעלת הכולל הוא 108000 ₪ לשנה

עלות ליעד 2014 – 1200000 ₪ לשנה

עלות ליעד 2016 – 150000 ₪ לשנה

2. מכבסת רווח נקי

הרעיון

תכנית עסקית לשילוב בעלי צרכים מיוחדים בעבודה מקדמת או לקדם אותם לעבודה נתמכת בשוק החופשי

אוכלוסיית היעד

8 חניכים בוגרים בעלי צרכים מיוחדים עם מדריך צמוד

תיאור התכנית

מכבסה תעשייתית בצמוד למע"ש שיח סוד שמתמקדת בשירותי כביסה תעשייתיים בסיסיים ועתירי עבודה לבתי כנסת, מקוואות, מלונות קייטרינג ואולמי שמחות, אשר מופעלת באמצעות בוגרי המע"ש

רציונאל

הפרויקט נובע מהצורך לפיתוח מערך התעסוקה המוגנת בשיח סוד עבור אותם בוגרים שאינם יכולים לעבוד בשוק הפתוח עקב סיבות שונות ואין סיבה להעסיק אותם [ומסוגלים לעבוד יותר מ] בעבודות בסיסיות כמו אריזת חפצים והרכבות שונות, וכן לחניכים שאנו מתעדים אותם לצאת לעבוד בשוק החופשי (עבודה נתמכת) מקום זה בונה ומכין את החניכים לכך,

פעילות הבוגרים במכבסה מאפשרת להם קבלת הכנסה חודשית נאותה ברמה של כ 1000 ₪ לחודש לחלק גדול מהחניכים, תוך עיסוק בעבודה מאתגרת ומגוונת עם חשיפה ללקוחות ולספקים שונים.



דרכי ביצוע

החניכים שעובדים במכבסה עוסקים בכל קשת הפעילות כנדרש להפעלת מכבסה תעשייתית, החל מקבלת כביסה מלקוחות, מיון הכביסה, הפעלת מכונות כביסה ומכונות ייבוש, גיהוץ קיפול אריזה וסימון סחורה, הכל כמובן בליווי מדריכי תעסוקה מיומנים ובעלי תעודה

בדיקת ביצוע

המכבסה הוקמה לפני שנה וחצי, בזמן ההקמה ההספק היה בין טון לשני טון כביסה לחודש, כיום ההספק הוא קרוב 5.5 טון לחודש.

יעדים

2014 – 6 טון כביסה עם תוספת כח של 2 חניכים נוספים
2016 - 8.5 טון כביסה עם תוספת תגבור של מכונת כביסה תעשייתית של 23 ק"ג וכן מכונת ייבוש תעשייתית של 34 ק"ג

מדדים

מכונה של 23 ק"ג מסוגלת להגיע ביום ל 160 ק"ג ובחודש ל 3100 ק"ג ,
במכבסה יש כיום 2 מכונות עם אפשרות להגיע ל 6200 ק"ג לחודש. כשההספק הוא בין 5000 ק"ג ל 5500 ק"ג שזה כ 85 % ממה שהמכונות מסוגלות להוציא,
היעד לשנת 2014 הוא להגיע ל 95 % הספק, ובשנת 2016 נרכוש מכונות נוספים כדי לעמוד ביעד

לימוד הנושא ואיסוף נתונים

- הנושא : תחקור הצלחה של קליטת חניך בתעסוקה נתמכת (ראה : ת"נ).
- במסגרת תהליך שיקומי של אוכלוסיית החניכים במע"ש, נעשה ניסיון לשלבם בפעילות תעסוקתית בקהילה. לפעילות מסוג זה יתרונות רבים הן עבור החניך והן ברמת הקהילה. מטרת תחקיר זה הינה לנתח את גורמי ההצלחה בקליטתו של חניך בעבודה נתמכת על מנת ל"שכפל" הצלחה זו ובכך להגדיל את כמות החניכים המועסקים בחוץ.

נתונים

- סך הכול במע"ש מועסקים כיום 65 חניכים.
- מתוכם 3 חניכים משולבים בהצלחה בתעסוקה נתמכת.
- ישנם 4 משתקמים המיועדים לצאת לעבודה בקהילה.
- שניים ממשתקמים אלה עבדו בחוץ וחזרו למע"ש.

תהליך שילוב חניך שיוצא לתעסוקה נתמכת

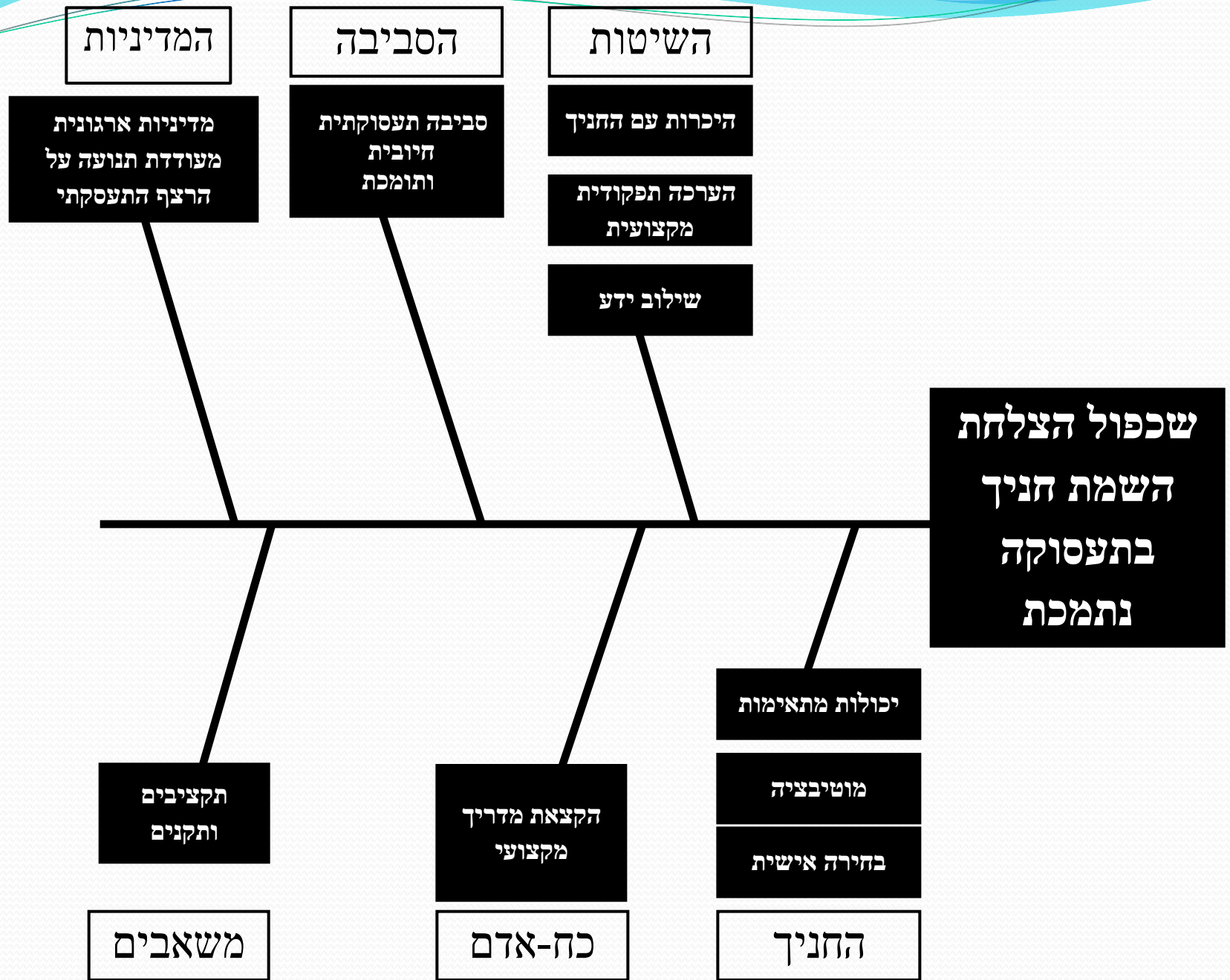
- רכז תעסוקה/ מנהל המע"ש/ מדריך תעסוקה מאתר מועמד לעבודה מחוץ למע"ש וממליץ על שילובו בתעסוקה נתמכת בהסכמת המשפחה.
- מתקיימת ישיבת צוות רב מקצועית בה משתתפים : רכז תעסוקה, מנהל מע"ש, עו"ס, מדריך תעסוקה במע"ש ומדריך תעסוקה נתמכת.
- מתקיימת שיחה בין מדריך ההשמה לבין החניך המועמד לצורך הסבר על התהליך וקביעת כללי עבודה ברורים, הרגלי עבודה וכד'.
- מדריך מתלווה לחניך לאחד ממקומות התעסוקה בקהילה שאותרו ובוחר את התאמתו מול המעסיק הפוטנציאלי, החניך, ציוד רלבנטי ועוד.
- המדריך והחניך התרשמו לחיוב והחניך מתחיל את עבודתו במקום.
- בתחילה מתקיים ליווי צמוד יומיומי על ידי המדריך והליווי יורד בהדרגה.
- לאחר שבועיים נערכת ישיבת צוות שנייה שמטרתה לבחון את השתלבות של החניך במקום העבודה. משתתפים : מנהל מע"ש, רכז תעסוקה, עו"ס ומדריך תעסוקה.
- המדריך המלווה נמצא בקשר ישיר עם החניך והמעסיק מידי יום עד חודש מתחילת העבודה.

ניתוח

- השאלה:
- כיצד ניתן לשחזר השתלבות מוצלחת של חניך בתעסוקה נתמכת.
- השיטה: בחינת ההתאמה מתבססת על היכרות קרובה והערכה תפקודית מקצועית של יכולותיו של החניך, לצד צרכי המעסיק.
- התהליך כולל שילוב ידע של מספר גורמים במערכת לגבי כל חניך.
- הסביבה: נבחרת סביבה תעסוקתית חיובית ותומכת בחניכים למרות הקשיים והשונות. קיימת מוכנות לקבל את השונה וסובלנות כלפי קצב איטי לפעמים, טעויות וכדומה.
- המדיניות: קיימת מדיניות ארגונית המעודדת ותומכת בתנועת חניכים על הרצף התעסוקתי ויציאה לעבודה בקהילה.
- משאבים: קיימים תקציבים ותקנים מוגדרים המעודדים פעילות זו.
- כוח האדם: מוקצה מדריך וצוות מקצועי מיומן להנעת והצלחת התהליך.
- חניך: לחניך יכולות מתאימות לעבודה הנבחרת
- לחניך מוטיבציה גבוהה לעבודה
- התהליך והיציאה לעבודה בחוץ נעשית מתוך בחירה אישית של החניך.

העבודה מהי

- מקום העבודה : בית חולים
- תפקיד : אחראי עובד חדר האוכל
- תהליך : בשבוע הראשון- נעשה ליווי החניך באופן צמוד והכירות עם סביבת העבודה - חדר אוכל, עובדי המטבח, עובדי נקיון ומנהל תחזוקה. הכרת סדר היום, תפקידים ומשימות וכללים במקום העבודה.
- בנוסף, נעשה על ידי המדריך רישום יומיומי בדף נתונים של תהליך שעבר החניך ביום העבודה והעברת הנתונים לרכז התעסוקה.
- בשבוע השני נעשה ליווי החניך בשעה הראשונה של העבודה ורישום בדף נתונים.
- לאחר שבועיים - התקיימה ישיבת צוות מורחבת לבדיקת התקדמות התהליך ודרכי הפעולה וניתוח נקודות לשיפור / שימור. עידכון בני המשפחה על ההתקדמות.
- החל מהשבוע השלישי המדריך הגיע פעמיים בשבוע ושוחח עם החניך ועם האחראי עליו. כמו כן, המדריך היה זמין לשוחח עם החניך לפי הצורך. באופן קבוע נמשך רישום בדף נתונים בסיום כל ביקור.



● סיכום - דרכי פעולה להבטחת הצלחה בהשמה

1. המשך חיזוק קשר בין קהילה למע"ש

2. המשך שמירה על קשר רציף עם המשפחה והגורמים המטפלים

4. האדרת החניך מול החניכים העובדים במע"ש ומסוגלים אף הם להשתלבות עתידית בת"נ על מנת לעודד את החניך המשולב בת"נ וחניכי המע"ש ליציאה לעבודה בקהילה.

5. הקפדה על ביצוע התהליך המקצועי לאיתור מועמד ושימור ההשמה בהצלחה.