

**ספר שירות: צעירים עם מוגבלות בשירות
הלאומי-אזרחי**

תוכן עניינים

2	תוכן עניינים	
3	פרק 1: מבוא	1.
3	כללי	1.1
3	אוכלוסיית היעד	1.2
5	פרק 2: המעטפת המקצועית	2.
5	ועדת היגוי ומנגנוני פיקוח	2.1
5	מבנה הליווי: ארבעת השלבים וערוצי ההתערבות	2.2
6	ליווי פרטני: מתודולוגיה ומשימות	2.3
7	הכשרה קבוצתית: עקרונות ותכנים	2.4
8	פרק 3: תפקידי מפתח ואחריות	3.
8	מנהל תחום אוכלוסיות מיוחדות	3.1
10	רכז השירות	3.2
11	אחראי תחום הכשרות	3.3
13	נספחים	
13	נספח א': הכשרות חובה למתנדבים	
20	נספח ב': הכשרות חובה לרכזים	

1. פרק 1: מבוא

1.1. כללי

תוכנית השירות הלאומי-אזרחי לצעירים עם מוגבלות נועדה לאפשר שילוב בשירות משמעותי לצד ליווי מקצועי ותהליך התפתחות אישי ותעסוקתי. במסגרת זו פועל הגוף המוכר ליצירת תנאים שיאפשרו למתנדבים לרכוש ניסיון, כישורים וכלים להמשך דרכם בחברה ובשוק העבודה. הגוף המוכר יפעיל את התוכנית באופן שיבטיח שוויון הזדמנויות, השתלבות מיטבית של המתנדבים בשירות ובחברה ומתן מענה מקצועי מותאם לצורכיהם האישיים, כחלק מהמעטפת המקצועית המפורטת להלן.

ספר השירות יעודכן מעת לעת בהתאם לדיון, לצרכים מקצועיים ולהנחיות משרדי ממשלה רלוונטיים, ובלבד שלא תהיה בכך הכבדה בלתי סבירה על הספק, לשיקול דעת הרשות. כל עדכון כאמור יובא לידיעת הספקים ויפורסם באתר הרשות.

יובהר כי בכל מקום במסמך זה, בו ננקטה לשון זכר, הכוונה היא גם ללשון נקבה ולהיפך.

1.2. אוכלוסיית היעד

אוכלוסיית היעד של התוכנית כוללת צעירים העומדים **בכל הקריטריונים הכלליים** הבאים, וכן **לפחות באחד ממסלולי הכרה** של אוכלוסיית היעד המפורטים להלן, יובהר כי יש לקבל את אישור הגורם המוסמך במשרד הרווחה והביטחון החברתי (להלן: "משרד הרווחה") או במשרד הבריאות (לפי העניין) להשתתפות בתוכנית.

1.2.1. קריטריונים כלליים:

- צעירים בגילאי 17-24 (עבור צעיר שלמד בחינוך מיוחד או מתמודד נפש, הגיל המרבי הוא 27).
- קיבלו פטור משירות צבאי.
- צעירים עם מסוגלות לשירות בהיקף של לפחות 30 שעות שבועיות.

1.2.2. מסלולי הכרה-

1.2.2.1. הכרה במנהל מוגבלויות: בעלי הכרה רשמית במנהל מוגבלויות במשרד

הרווחה על רקע אחת או יותר מהמוגבלויות הבאות:

- אוטיזם
- מוגבלות שכלית התפתחותית (מש"ה)
- מוגבלות קוגניטיבית נוירופסיכולוגית
- מוגבלות מוטורית
- מוגבלות שמיעה
- מוגבלות ראייה

1.2.2.2. זכאות לסל שיקום: צעירים הזכאים לסל שיקום בשל היותם עונים על

אחד מהקריטריונים הבאים:

- מוכרים על נכות בשיעור 40% ומעלה על סעיף נפשי במוסד לביטוח לאומי.
- עברו הכרה ע"י פסיכיאטר מוסמך (מתוך רשימת בעלי הסמכה במשרד

הבריאות) במסלול אישי לשיקום המאשר שבמידה והיו פונים לביטוח לאומי

- היו מוכרים על סעיף נפשי בגובה של 40 אחוז ומעלה.
 - בעלי אישור מאת ועדת השיקום המחוזית של משרד הבריאות.
- 1.2.2.3 אוכלוסייה שאושרה על ידי הרשות:** בהתאם לסעיף 5 לחוק שיוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות.

2. פרק 2: המעטפת המקצועית

פרק זה מפרט את המעטפת המקצועית המהווה את הזרוע הביצועית למימוש חזון התוכנית ועקרונותיה. המעטפת בנויה משני ערוצי התערבות מרכזיים ומשלימים- הליווי הפרטני וההכשרה הקבוצתית. השילוב בין שני הערוצים יוצר תהליך הוליסטי התומך במתנדב בכל היבטי השירות, החל מהכנה והסתגלות, דרך פיתוח אישי ומקצועי בשגרה, וכלה בהכוונה לקראת החיים שאחרי השירות.

2.1. ועדת היגוי ומנגנוני פיקוח

הגוף המוכר מחויב לקיים **ועדת היגוי פעמיים בשנה**, בחודשים **דצמבר-מרץ ובמאי-יולי**. ועדה זו מהווה פורום מרכזי לבחינת התקדמות התוכנית, הסקת מסקנות וקביעת יעדים. בועדה ישתתפו נציגי הרשות לשירות **לאומי-אזרחי**, משרד הרווחה ומשרד הבריאות לפי העניין.

הפיקוח על התוכנית מתחלק לשני רבדים:

1. **פיקוח מקצועי**: מבוצע על ידי משרד הרווחה ו/או משרד הבריאות, ואחראי על איכות המענים המקצועיים הניתנים למתנדבים.

2. **פיקוח מנהלי**: מבוצע על ידי הרשות לשירות לאומי-אזרחי, ואחראי על ההיבטים התפעוליים, המנהליים והתקציביים של התוכנית.

2.2. מבנה הליווי: ארבעת השלבים וערוצי ההתערבות

הליווי המקצועי בנוי מארבעה שלבים מרכזיים, המבטיחים תהליך הדרגתי ומותאם אישית לכל מתנדב:

1. **הכנה לקראת השירות**: שלב זה מתחיל מהמפגש הראשוני של הצעיר עם גורמי השירות ועד לבחירת מקום השירות והתחלתו בפועל. הדגשים המרכזיים הם עידוד וחיזוק ההחלטה להתנדב ומציאת מקום התנדבות מתאים.

2. **הסתגלות לשירות**: שלב זה נמשך עד חודשיים מתחילת ההתנדבות. הדגשים בו הם תיאום ציפיות בין הצעיר למקום השירות, הבניית התפקיד ובחירת מטרה אישית על ידי הצעיר.

3. **שגרת השירות**: לאחר הסתגלות הצעיר, מתחילה עבודה ממוקדת על קידומו ופיתוח מיומנותיו. הדגשים כוללים סיוע בקידום מטרות אישיות, פיתוח כישורים וקיום שיחות חשובות תקופתיות עם מקום השירות.

4. **היערכות לקראת סיום השירות**: שלושה חודשים לפני סיום השירות, הליווי מתמקד בהתלבטויות לגבי תוכניות המשך. הדגשים הם סיוע באיתור מידע, עידוד לפרואקטיביות ותמיכה בקבלת החלטה אוטונומית לגבי העתיד.

ההתערבות המקצועית מתבצעת בשני ערוצים:

- **ליווי אישי**: מתבצע לאורך כל שלבי התוכנית על ידי רכזת מקצועית הפוגשת את הצעיר אחת לשבועיים. הליווי כולל גם בנייה של **תוכנית אישית** ומעקב אחר יישומה במטרה להביא לשיפור כישוריו האישיים והמקצועיים של המתנדב.
- **הכשרה קבוצתית**: סדנאות לרכישת ידע, כישורים ומיומנויות בקבוצת שווים, המתקיימות אחת לשבועיים משלב ההסתגלות ועד סיום השירות. חלק מהסדנאות על הגוף המוכר לרכוש מספקים חיצוניים, מומחי תוכן ואוכלוסייה.
- **מימון ההכשרה הקבוצתית** - בכפוף לאישור ועדת המכרזים, הרשות תשתתף במימון ההכשרה

הקבוצתית (שכוללת את ההכשרות למתנדבים, את ההכשרות לרכזים ואת אחראי תחום ההכשרות) בסך של 1,800 ש"ח למתנדב בשנה. יתרת המימון של הכשרה זו תיעשה על-ידי הגוף המוכר.

2.3. ליווי פרטני: מתודולוגיה ומשימות

עקרונות הליווי הפרטני

- הליווי הפרטני הוא קשר מסייע, לא טיפולי, שמטרתו לסייע למתנדב לשרת שירות משמעותי ולהכווין אותו לתוכנית המשך. הוא מתבסס על העקרונות הבאים:
- **קשר משמעותי:** מבוסס על אמון, אמפתיה, הקשבה ועניין אמיתי.
 - **עקביות וסדירות:** מפגש אחת לשבוע בתקופת ההסתגלות, ואחת לשבועיים בהמשך.
 - **הצבת מטרות:** סיוע לצעיר בהצבת מטרות אישיות ושיפור כישורים, תוך שילוב הכלה ותמיכה עם חתירה לתוצאות.
 - **התבוננות משותפת:** בחינה של זירות ההתמודדות השונות של הצעיר (מקום התנדבות, בית, קבוצה).

משימות הרכז לפי שלבי השירות

משימות מרכזיות של הרכזת	שלב התוכנית
<p>גיוס וקליטה - קיום מפגשי חשיפה במסגרות רלוונטיות (רווחה, חינוך, סל שיקום). ביצוע מפגש היכרות (אינטייק) לבדיקת התאמה. איסוף מסמכים, פתיחת תיק אישי והפניית בקשה לאישור משרד הרווחה/הבריאות.</p> <p>הכנה להשמה - קיום שני מפגשי עומק עם המועמד והוריו לבירור העדפות, תיאום ציפיות ומיצוי זכויות. איתור מקום התנדבות ותפקיד מתאימים וליווי לריאיון. קבלת אישור על השיבוץ.</p> <p>הכנת מקום השירות - מינוי איש קשר במקום השירות. ניתוח דרישות התפקיד, תיאום התאמות והנגשות. הדרכת הצוות הקולט.</p>	<p>שלב 1: הכנה לשירות</p>
<p>ליווי ראשוני - קיום מפגשים שוטפים פנים-אל-פנים אחת לשבועי במקום השירות. עריכת תצפית על ביצוע משימות והתאמת הסביבה/התפקיד לפי הצורך.</p> <p>הבניית התפקיד - קיום שיחת תיאום ציפיות משולשת (מתנדב, רכז, איש קשר) להגדרת תפקיד, אחריות וקביעת שיחות משוב רבעוניות. קיום שיחות ראשוניות עם המתנדב להגדרת מטרה אישית לשיפור כישורים.</p>	<p>שלב 2: הסתגלות לשירות</p>
<p>ליווי ותמיכה שוטפים - קיום מפגשים אישיים אחת לשבועיים להערכת תפקוד, תמיכה בהשגת מטרות ואיתור צרכים. סיוע למתנדב בבחירת מטרה אישית ובשיפור כישורים תוך שימוש במודל I PRO. שמירה על קשר עם הורים, אפוטרופוסים וגורמי טיפול (כמו מתאם טיפול בסל שיקום) בהסכמת המתנדב.</p> <p>פיקוח ומעקב - קיום שיחת משוב רבעונית משותפת עם איש הקשר במקום ההתנדבות לשיפור ביצועים והרחבת אחריות. טיפול באירועים חריגים בהתאם לנוהל.</p>	<p>שלב 3: שגרת השירות</p>
<p>הכוונה לעתיד - קיום שיחות עם המתנדב על עתידו (החל מ-3 חודשים לסיום השירות). סיוע במיפוי תוכניות המשך רלוונטיות בתחומי לימודים, עבודה ודוור.</p>	<p>שלב 4: היערכות לסיום</p>

משימות מרכזיות של הרכזת	שלב התוכנית
עידוד הצעיר לפנות עצמאית לתוכניות המשך. סיכום ותיאום - קיום מפגש קבלת החלטות עם הצעיר, הוריו ו/או גורם מטפל להחלטה על תוכנית המשך. תיאום מפגש סיכום עם המעסיק והמתנד. כתיבת דוח סיכום ושליחתו לגורמים רלוונטיים בקהילה (עו"ס, סל שיקום).	השירות

בניית תוכנית אישית לפיתוח כישורים ומיומנויות

תהליך בניית התוכנית האישית לשיפור כישורים מתבסס על **מודל I PRO** ומתמקד בארבעה אשכולות כישורים מרכזיים הרלוונטיים לשנת השירות ITASK- ארגון משימות, IGROW- למידה עצמאי I MIX - עבודה עם אנשים ו- I NET - יצירת קשרים מקצועיים.

שלבי העבודה:

- הצגת מושגי יסוד:** הרכז יציג למתנדב את המושגים: כישורים, משוב ורפלקציה.
- בחירת כישור לשיפור:** הרכז והמתנדב ישוחחו על מטרותיו האישיות, והמתנדב יבחר כישור ספציפי מאחד מארבעת האשכולות שהוא רוצה לשפר.
- הגדרת יעד מדיד:** המתנדב ידרג את רמתו הנוכחית בכישור (בסקאלה של 1-10), ויחד עם הרכז יקבעו ציון יעד שאליו הוא שואף להגיע תוך חודשיים-שלושה.
- תרגול ומעקב:** הרכז ימליץ על תרגילים לשיפור הכישור, ובמפגשים השוטפים יבחנו יחד את ההתקדמות, ויגדירו משימות קטנות להשגת היעד.

2.4 הכשרה קבוצתית: עקרונות ותכנים

הנחיות

- ההכשרה הקבוצתית תיערך אחת לשבועיים.
- יש להנגיש את ימי ההכשרה באופן מקיף, כולל הנגשה קוגניטיבית, תקשורתית ותחושתית.
- ההכשרה הקבוצתית תיערך ככל האפשר לפי רמות שיח של המשתתפים.
- ימי ההכשרה יתקיימו בתנאים פיזיים ראויים.
- במקומות בהם אין די מתנדבים לקבוצה, יש לבנות תוכנית ליווי פרטנית חלופית באישור הפיקוח ברשות.
- כל התקשרות עם ספק חיצוני לצורך העברת סדנאות דורשת אישור מוקדם של הרשות ושל הגורמים המקצועיים הרלוונטיים (משרד הרווחה/הבריאות).
- הרשות רשאית, לחייב או לפטור את הגופים המוכרים מרכישת חלק מהשירותים, בהתאם לשיקול דעתה.
- הרשות רשאית לחייב את הגוף המוכר להסתייע בגורם מומחה אם סברה שנדרשת השלמה מקצועית- על חשבון הגוף המוכר.

3. פרק 3: תפקידי מפתח ואחריות

פרק זה מפרט את התפקידים המרכזיים המהווים את הזרוע הביצועית והמקצועית של התוכנית.

3.1 מנהל תחום אוכלוסיות מיוחדות

3.1.1 תחומי אחריות

המנהל המקצועי אחראי לתהליכי הכשרה, הדרכה ופיקוח על עבודת צוות הרכזים כדי להבטיח מימוש של מודל העבודה לליווי צעירים מאוכלוסיית היעד. להלן פירוט תחומי האחריות בגזרות השונות:

3.1.1.1 תכנון ובקרה

- 3.1.1.1.1 הגדרת יעדים ומדדי הצלחה וגיבוש תוכנית עבודה שנתית (כולל לוי"ז ותקציב).
- 3.1.1.1.2 מעקב, פיקוח ובקרה על ביצוע התוכנית והתקציב.
- 3.1.1.1.3 הערכת ביצועי התוכנית, הפקת לקחים ושינוי בהתאם.
- 3.1.1.1.4 הגשת דוחות תקופתיים בהתאם לדרישת הרשות או משרד הרווחה.
- 3.1.1.1.5 העלאת סוגיות אסטרטגיות או דילמות מרכזיות לדיון פורומים רלוונטיים.

3.1.1.2 תפעולי

3.1.1.2.1 איתור

- 3.1.1.2.1.1 ניהול ובקרה של תקינה בפתחות קבוצות.
- 3.1.1.2.1.2 מיפוי מקורות הגיוס.
- 3.1.1.2.1.3 אחריות על שיווק ופנייה לגורמים מפנים.
- 3.1.1.2.1.4 ריכוז פניות והפניה לרכזים.

3.1.1.2.2 איתור מפעילים והשמה

- 3.1.1.2.2.1 אחריות על בניית מאגר מפעילים.
- 3.1.1.2.2.2 אחריות על ניהול הקשר עם המפעילים.
- 3.1.1.2.2.3 אחריות על אישור המפעילים מול רשות השירות הלאומי-אזרחי.
- 3.1.1.2.2.4 שותפות בפיתוח מודעות ומיתוג התוכנית.

3.1.1.2.3 צוות וכוח אדם

- 3.1.1.2.3.1 גיוס, מיון וקליטת רכזים.
- 3.1.1.2.3.2 תפעול שוטף כולל הגדרת יעדים, קיום ישיבות ומעקב אחר משמעת.
- 3.1.1.2.3.3 הכשרה, פיתוח, ליווי וניהול צוות הרכזים כולל הגדרת צורכי ההדרכה

- הקבוצתיים והנחייה.
- 3.1.1.2.3.4 בניית ופיתוח צוות, עבודת הצוות והממשקים.
- 3.1.1.2.3.5 הדרכת הרכז
- 3.1.1.2.3.6 הכשרת רכזים בתהליך הגיוס.
- 3.1.1.2.3.7 אחריות על הכשרת הרכז לתפקיד.
- 3.1.1.2.3.8 אחריות על הכשרת הרכז לימי ההכשרה ולתוכנם המועברים על ידי הגוף המוכר.
- 3.1.1.2.3.9 אחריות על הדרכה שוטפת קבועה לרכזים.
- 3.1.1.2.3.10 ביצוע הערכת עובדים.
- 3.1.1.2.4 **תקציב - ניהול תקציב.**
- 3.1.1.2.5 **ניהול שוטף ואדמיניסטרציה**
- 3.1.1.2.5.1 השתתפות בוועדות היגוי.
- 3.1.1.2.5.2 ניהול ופיתוח שותפויות.
- 3.1.1.3 **מקצועי**
- 3.1.1.3.1 **אחריות מקצועית על תהליך הליווי**
- 3.1.1.3.1.1 פיקוח ובקרה על הליכי הכנת הצעירים לשירות.
- 3.1.1.3.1.2 פיקוח ובקרה על הליכי הליווי האישי ומשוב
- 3.1.1.3.1.3 פיקוח ובקרה על הליכי הכנת הצעירים לשחרור.
- 3.1.1.3.1.4 אחריות על ביקורת ומעקב אחר הצעירים.
- 3.1.1.3.2 **אחריות על שותפות עם גופי מומחה אוכלוסייה**
- 3.1.1.3.2.1 ביקורים בקבוצות.
- 3.1.1.3.2.2 אחריות על ניהול ימי שיא, כגון ימי הורים, תוכניות המשך.
- 3.1.1.4 **שונות - שותפות בצוות מנהלי תוכניות בתחום.**

3.1.2 דרישות התפקיד

3.1.2.1 **אפשרות א':**

- 3.1.2.1.1 **השכלה** – תואר ראשון לפחות בעבודה סוציאלית ממוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או תואר שני בפסיכולוגיה או תואר שני בייעוץ חינוכי, או אישור שקילות ממשרד החינוך עבור תעודות ממוסדות בחו"ל, וכן רישום בפנקס העובדים הסוציאליים או בפנקס הפסיכולוגים, לפי העניין.

3.1.2.1.2. **ניסיון** – ניסיון של שלוש שנים לפחות, בחמש השנים הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות, בעבודה טיפולית עם אוכלוסיית צעירים עם מוגבלות **וכן** ניסיון ניהולי של שנה לפחות בתחום העבודה הטיפולית.

3.1.2.2. **אפשרות ב':**

3.1.2.2.1. **השכלה** – תואר ראשון לפחות ממוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או אישור שקילות ממשרד החינוך עבור תעודות ממוסדות בחו"ל.

3.1.2.2.2. **ניסיון** – ניסיון של חמש שנים לפחות, בשבע השנים הקודמות למועד האחרון להגשת ההצעות, בניהול תחום אוכלוסיות מיוחדות באחד מן הגופים המוכרים.

3.1.3. **ממשקי העבודה**

3.1.3.1. כפיפות למנכ"ל / סמנכ"ל בגוף המוכר (בהתאם למבנה הארגוני).

3.1.3.2. ממשקי עבודה עם גורמים רלוונטיים בתחום בארגון ומחוצה לו. כגון: מנכ"ל הגוף המוכר, אחראי תחום הכשרות, רכזים, רשות השירות הלאומי-אזרחי, משרד הרווחה, משרד הבריאות משרד החינוך, גופים מוכרים עמיתים, גופים מפעילים ומקומות שירות, גורמי טיפול וליווי בקהילה ועוד.

3.2. **רכז השירות**

3.2.1. **תחומי אחריות**

הרכז הוא המלווה העיקרי של הצעיר בשירות הלאומי-אזרחי והוא מוביל השינוי בתהליך שעובר הצעיר. הרכז משמש גם גורם מתכלל וישיר של עבודת המערכת התומכת בצעיר בשירות הלאומי-אזרחי בשני ערוצי ההתערבות – האישי והקבוצתי – ובכל אחד משלבי התהליך. להלן פירוט תחומי האחריות בגזרות השונות:

3.2.1.1. **ליווי אישי – הכנה לשירות**

3.2.1.1.1. שיווק וחשיפה במסגרות רלוונטיות.

3.2.1.1.2. קליטת צעיר לשירות באמצעות ראיונות, איסוף חומרים, אישור מול משרדי ממשלה.

3.2.1.1.3. הכנת המועמד לשירות.

3.2.1.1.4. איתור מקום שירות והשמה.

3.2.1.1.5. הכנת הצעיר למקום השירות.

3.2.1.2. **ליווי אישי – הסתגלות ושגרה**

3.2.1.2.1. תיאום ציפיות שיקומי וכללי שבו יפורטו כללי התנהגות בסיסיים, חובות וזכויות המתנדב.

3.2.1.2.2. בניית התפקיד בהיבט של משימות נדרשות ותוצרים מצופים ככל האפשר.

3.2.1.2.3. בניית הקשר ותיאום ציפיות עם הגוף המפעיל.

3.2.1.2.4. ביקורים שוטפים במקום השירות.

- 3.2.1.2.5 עריכת משוב קבוע על התקדמות הצעיר מול יעדיו.
- 3.2.1.2.6 בנייה ומעקב של תוכנית אישית לכל מתנדב.
- 3.2.1.2.7 הפניה לגורמים חיצוניים במידת הצורך.
- 3.2.1.2.8 טיפול באירועים חריגים.
- 3.2.1.3 **ליווי אישי – ההכנה לשחרור**
- 3.2.1.3.1 סיכום תהליך השירות.
- 3.2.1.3.2 הפניה לגורמים בקהילה.
- 3.2.1.3.3 בירור וחיפה למסלולי המשך.
- 3.2.1.3.4 סיכום השירות עם הגוף המפעיל.
- 3.2.1.4 **המעטפת הקבוצתית**
- 3.2.1.4.1 נוכחות קבועה בימי ההכשרה.
- 3.2.1.4.2 אחריות תפעולית, ניהולית ואדמיניסטרטיבית למפגשים.
- 3.2.1.4.3 מעקב אחר נוכחות והשתתפות המתנדבים במפגשים.
- 3.2.1.4.4 העברת תכנים מקצועיים בהתאם למה שנקבע.
- 3.2.2 **קבלת הדרכה**
- 3.2.2.1 הדרכה מקצועית, אישית וקבוצתית, בנושא הכשרות קבוצתיות למתנדבים בהתאם למפורט בנספח א': הכשרות חובה למתנדבים.
- 3.2.2.2 השתתפות בסדנאות ייעודיות בהתאם למפורט בנספח ב': הכשרות חובה לרכזים.
- 3.2.3 **דרישות התפקיד**
- 3.2.3.1 השכלה: תואר ראשון ממוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, באחד מהתחומים שלהלן: עבודה סוציאלית, פסיכולוגיה, ייעוץ חינוכי, הוראה, חינוך מיוחד או ריפוי בעיסוק, או אישור שקילות משרד החינוך עבור תעודות בתחומים כאמור ממוסדות בחו"ל.
- 3.2.3.2 ניסיון: ניסיון של שנתיים לפחות בריכוז מערך מתנדבים או עובדים עם מוגבלות, לרבות שלבי הגיוס, המיון וההשמה.
- 3.2.4 **ממשקי העבודה של הרכז**
- 3.2.4.1 כפיפות למנהל תחום אוכלוסיות מיוחדות.
- 3.2.4.2 ממשקי עבודה עם גורמים רלוונטיים בתחום בארגון ומחוצה לו. כגון: מנהל תחום אוכלוסיות מיוחדות, אחראי תחום הכשרות, מחלקות לשירותים חברתיים, מתנדבים, גופים מפעילים ומקומות שירות, שירותים בקהילה ועוד.
- 3.3 **אחראי תחום הכשרות**
- 3.3.1 **תחומי אחריות**
- הובלה מקצועית של תחום ההכשרות בעמותה, תוך פיתוח, תיאום ויישום של מערך הכשרות קבוצתיות למתנדבים, לצד הכשרה וליווי מקצועי של הרכזים בתחום זה. להלן

פירוט תחומי האחריות בגזרות השונות :

פיתוח תכנים	3.3.1.1
3.3.1.1.1 בנייה ופיתוח של מערכי הכשרה מותאמים לקבוצות היעד.	
3.3.1.1.2 הובלת תהליך כתיבת תוכן מקצועי ועדכני.	
3.3.1.1.3 בחינה והטמעה של מתודולוגיות הנחיה מגוונות.	
3.3.1.1.4 איסוף ידע מהשטח (מהמתנדבים ומהצוותים) וממקורות ידע מקצועיים רלוונטיים, ועדכון שוטף של התכנים והמערכים בהתאם לצרכים העולים ולידע עדכני.	
מתן הכשרה לרכזים	3.3.1.2
3.3.1.2.1 פגישות פרטניות עם הרכזים אחת לשבועיים.	
3.3.1.2.2 הדרכות קבוצתיות לרכזים אחת לחודש.	
ניהול קשר עם ספקים חיצוניים	3.3.1.3
3.3.1.3.1 איתור, בחירה וליווי של ספקים חיצוניים להעברת סדנאות, בהתאם לדרישות.	
3.3.1.3.2 ניהול ההתקשרות עימם לצורך העברת תכנים רלוונטיים.	
3.3.1.3.3 בקרה על איכות הסדנאות החיצוניות.	
ניהול תקציב	3.3.1.4
3.3.1.4.1 אחריות על תכנון וביצוע תקציב תחום ההכשרות.	
3.3.1.4.2 ניהול תקציב יום ההכשרה ברמה השנתית.	
<u>דרישות התפקיד</u>	3.3.2
עמידה בכל הדרישות הבאות במצטבר :	
3.3.2.1 השכלה : תואר ראשון בתחומים רלוונטיים (הוראה, חינוך מיוחד, חינוך לא פורמלי, מדעי החברה, עבודה סוציאלית, קלינאות תקשורת, ריפוי בעיסוק או תחום משיק בהתאם לחו"ד גורם מקצועי ברשות).	
3.3.2.2 ניסיון : ניסיון של שנתיים לפחות בעבודה עם נוער או צעירים עם מוגבלות בגופים או במסגרות המוכרים על ידי משרד הרווחה או משרד החינוך או משרד הבריאות.	
3.3.2.3 ניסיון של שנתיים לפחות בשניים או יותר : בהדרכה, הנחיית קבוצות, פיתוח תוכניות תוכן והכשרה.	
3.3.2.4 ניסיון של שנתיים לפחות בניהול תהליכים ובהובלת שיתופי פעולה עם ספקים או שותפים מקצועיים.	
<u>ממשקי העבודה של הרכז</u>	3.3.3
3.3.3.1 כפיפות למנהלת תחום אוכלוסיות מיוחדות.	
3.3.3.2 עבודה מול רכזי השירות וספקי התוכן החיצוניים.	

נספחים

נספח א': הכשרות חובה למתנדבים

על הגוף המוכר להעביר למתנדבים הכשרות. הכשרות אלו מתחלקות לשני רכיבים מרכזיים :

- ימי הכשרה המועברים על ידי הרכזים
 - סדנאות ייעודיות אותן הגוף המוכר ירכוש מספק ממומחה תוכן ואוכלוסייה.
- בנספח זה יפורטו נושאי ימי ההכשרה המועברים על ידי הרכזים ולאחר מכן יפורטו נושאי הסדנאות היעודיות וכן פירוט הדרישות מהסדנאות.
- יובהר כי הרשות רשאית להוסיף, לשנות או לעדכן את נושאי החובה מעת לעת.**

נושאים לימי ההכשרה המועברים על ידי הרכזות

המעטפת המקצועית מתמקדת במספר תחומי חיים מרכזיים במטרה לקדם צמיחה, התפתחות והכנה לחיים בוגרים.

תחום התפתחות קריירה (תעסוקה והשכלה)

- היכרות עם מערך השירותים והמוסדות הרלוונטיים להתפתחות בתחום הקריירה.
- בחירת 2-3 מסלולי המשך פוטנציאליים לעתיד.
- הערכה עצמית ריאלית של מיומנויות ביצוע תעסוקתיות.
- שיפור של שתי מיומנויות תעסוקתיות לפחות במהלך השירות.
- היכרות עם זכויות סוציאליות בסיסיות (תלוש שכר, ימי חופשה, חוק לרון וכו').

תחום כישורי חיים – פיתוח יכולות בין-אישיות

- **מודעות עצמית:** הכרת העצמי (חוזקות, חולשות, שאיפות), פיתוח תחושת מסוגלות עצמית.
- **למידה וצמיחה:** הבנת חשיבותה של למידה מתמדת ועצמאית ותרגולה.
- **סוכנות אישית:** פיתוח וחיזוק יכולת פרואקטיבית וחיזוק מכוונות לעתיד (פיתוח חזון, הצבת מטרות, קבלת החלטות).

תחום כישורי חיים – כישורים חברתיים

- פיתוח היכולת לשתף פעולה בקבוצה ולעבוד בצוות.
- טיפוח יחסים בין-אישיים ותקשורת מכבדת.
- הגברת המודעות לחשיבות יצירת קשרים (רישות) חברתיים ותעסוקתיים.

תחום כישורי חיים – זוגיות ומיניות

- חשיפה למושגים של זהות מגדרית ונטייה מינית.
- רכישת ידע בנושאי אנטומיה, אמצעי מניעה ומחלות מין.
- ניהול שיח בריא על מיניות וזוגיות.
- הכרה בזכות למערכת יחסים בוגרת ובריאה והיכרות עם הגבולות בין חיזור להטרדה.

תחום כישורי חיים – נושאים נוספים

- **צריכת שירותים ומימוש זכויות:** רכישת ידע בתחום זכויותיו של הצעיר והכלים למימושו.
- **חינוך פיננסי:** הבנת מושגים בסיסיים, קבלת כלים לניהול תקציב עצמאי וצרכנות נבונה.
- **ניהול עצמי:** היכרות עם כלים לניהול זמן ומשימה.
- **אוריינטציה מרחבית:** התנסות בניידות באמצעות תחבורה ציבורית והפעלת אפליקציות ניווט.
- **פנאי:** התנסות בפעילויות פנאי והיכרות עם תוכניות רלוונטיות.

נושאי הסדנאות היעודיות

להלן רשימת נושאים לסדנאות למתנדבים שחובה על הגוף מוכר לרכוש מספק מומחה תוכן ואוכלוסייה. לצורך כי חלק מן התכנים בסדנאות אלו מהווים השלמה או העמקה לתכנים המועברים למתנדבים גם על ידי הרכזים באותם נושאים כפי שפורטו לעיל, יובהר כי הדרישות מהסדנאות מפורטות להלן בנספח זה.

1. **מיניות וזוגיות**
2. **שימוש בחומרים**
3. **הכנה לעולם העבודה**
4. **חינוך פיננסי**

מיניות וזוגיות

מטרות הסדנה:

- ✓ הכרה בזכות לקיים קשרים זוגיים ומיניים בוגרים, מכבדים ובריאים.
- ✓ למידה של ניהול שיח פתוח ומכבד סביב נושאי מיניות וזוגיות, הכרת גבולות ונורמות המקובלים בקשרים בין-אישיים והבנת חשיבות ההסכמה, האמון והכבוד ההדדי.
- ✓ רכישת ידע חיוני בנושאים כגון אמצעי מניעה, היריון, מחלות מין, מגדר, זהות ונטייה מינית.
- ✓ חשיפה למוקדי סיוע רלוונטיים, וקבלת מידע מעשי כיצד לפנות אליהם בעת הצורך.

נושאי הסדנה:

1. **מרכיבי המיניות** – היכרות עם המושגים מין ביולוגי, מגדר, ונטייה מינית. דיון פתוח במגוון הזהויות והמשיכות הקיימות, תוך עידוד קבלה עצמית ולמידה של שוני בין אנשים.
2. **רצף הנטייה המינית (סולם קינסי)** – הסבר על תפיסת הרצף כדרך להבנת משיכה מינית ואהבה, שאינן בהכרח קבועות או חד-משמעיות.
3. **טרנסג'נדריות וחויות מגדר** – היכרות עם האפשרות לפער בין המין הביולוגי לבין תחושת הזהות המגדרית, ודיון על גבריות ונשיות כתכונות ולא כתבניות קשיחות. עידוד לחשיבה עצמאית ולכבוד לאחר.
4. **מיניות בריאה** – הגדרת עקרונות למיניות מיטיבה: הסכמה, תקשורת, כבוד, הדדיות, הנאה ובחירה חופשית. הבנה של הגבולות האישיים והחשיבות בהצבתם ושמירתם.
5. **היגינה וטיפוח אישי** – חשיבות השמירה על ניקיון הגוף, לבוש הולם, וטיפוח חיצוני – כהיבט של דימוי עצמי, נוחות וביטוי של כבוד עצמי ולאחר.
6. **חיזור, דייטים והפעם הראשונה** – שיח מונחה על יצירת קשרים רומנטיים.
 - מקומות להיכרות (מסגרות, קהילה, אפליקציות)
 - כללים להתנהלות בטוחה ומכבדת בפלטפורמות השונות
 - נורמות, גבולות ותקשורת סביב אינטימיות וקשרים מיניים
 - מיתוסים מול מציאות בנוגע לפעם הראשונה
 - התמודדות עם דחייה
7. **מרכזי סיוע ועמותות** – הכרות עם ארגונים הפועלים לקידום מיניות בטוחה ותומכת, והכוונה לדרכי פנייה וסיוע במקרה של קושי, שאלה או מצוקה.

זמני הסדנה:

שני מפגשים של 6 שעות כל אחד – סה"כ 12 שעות.

מספר משתתפים: עד 20 צעירים

הנחייה:

- איש מקצוע בתחום החינוך המיני המותאם, עם ניסיון בעבודה עם אוכלוסיות עם מוגבלות.
- עדיפות למנחה בעל הכשרה מקצועית כגון:
 - מטפל מיני מוסמך
 - עובד סוציאלי עם התמחות בתחום המיניות או עבודה עם אוכלוסיות מיוחדות
 - מדריך מוסמך לחינוך מיני עם ידע וניסיון בעבודה עם נוער וצעירים עם צרכים מיוחדים.

שימוש בחומרים

מטרת הסדנה:

- ✓ פיתוח המודעות לסיכונים בשימוש בחומרים ממכרים
- ✓ זיהוי מצבים נפשיים ורגשיים העלולים להוביל לשימוש
- ✓ חיזוק תחושת מסוגלות בהתמודדות בריאה.

נושאי הסדנה:

1. **היכרות עם סוגי חומרים ממכרים** - חומרים חוקיים ולא חוקיים (אלכוהול, קנאביס, תרופות, סמים וכ"ו) והשפעות פיזיות, רגשיות ונפשיות.
2. **הקשר בין מצב רגשי לשימוש בחומרים** - מתי ולמה מתחילים להשתמש, שימוש כחלק מהתמודדות עם חרדה, דיכאון, בדידות או טראומה, שימוש עצמי לעומת שימוש חברתי. **זיהוי סימני אזהרה** - אצל עצמך או אצל חבר/ה: שינויים בהתנהגות, הסתגרות, פגיעה בתפקוד, פגיעות עצמית, מה עושים כשחושדים.
3. **התמודדות וכלים לשמירה על ויסות עצמי** - תרגול זיהוי רגשות, דרכים אחרות להתמודדות עם קושי.
4. **גבולות, אחריות אישית וקבלת החלטות בטוחה** - לחץ חברתי, איך להציב גבולות מול אחרים הבחירה להגיד "לא".
5. **למי אפשר לפנות במקרה של קושי או סכנה** - היכרות עם גורמי סיוע ותמיכה, מרכזי טיפול, קווים חמים, עמותות רלוונטיות.

זמני הסדנה: מפגש אחד מרוכז של 6 שעות

מספר משתתפים: עד 20 צעירים

הנחייה:

- עו"ס קליני, מטפל רגשי או פסיכותרפיסט עם התמחות בטיפול בצעירים, בריאות הנפש והתמכרויות.
- יועץ למניעת התמכרויות - איש מקצוע מוסמך בתחום, שמכיר היטב את עולם החומרים, דרכי ההתמודדות, מניעה וזיהוי מוקדם.
- מנחה מתחום השיקום - עם ניסיון בעבודה עם צעירים עם מוגבלויות נפשיות או רגשיות

הכנה לעולם העבודה

מטרות הסדנה:

- ✓ הבחנה בין מיומנויות רכות למקצועיות וחיזוק מיומנויות רכות
- ✓ פיתוח אוריינות דיגיטאלית תפקודית
- ✓ סיוע בהכוונה תעסוקתית
- ✓ היכרות עם דרכי חיפוש עבודה ופלטפורמות שונות
- ✓ הבנת מושגים בסיסיים הנוגעים לחובות ולזכויות של עובדים

נושאי הסדנה:

1. **היכרות עם עולם העבודה המשתנה** - חשיפה לשינויים המרכזיים של עולם העבודה כיום: מעבר ממשרות מסורתיות לתפקידים דינמיים יותר, המאופיינים בגמישות, שימוש בטכנולוגיות חדשות ועוד.
2. **מיומנויות רכות ומקצועיות** - החשיבות של מיומנויות רכות (כישורים בין-אישיים, כמו: יכולת לשיתוף פעולה, תקשורת, הסתגלות) לצד כישורים מקצועיים. חיזוק מיומנויות בין-אישיות חיוניות – שיתוף פעולה, עבודת צוות, פתרון קונפליקטים ותקשורת אפקטיבית.
3. **אוריינות דיגיטלית** - היכרות עם מושגי יסוד באוריינות דיגיטלית, הכוללת יכולת שימוש בטכנולוגיה לצורכי תקשורת, למידה, עבודה והתנהלות יומיומית. המשתתפים יתנסו בשימוש בכלים דיגיטליים בסיסיים – כגון דואר אלקטרוני, יישומי אופיס, מנועי חיפוש, מערכות מידע רלוונטיות למקום שירות – וילמדו כיצד לפעול באופן בטוח, אחראי ומכבד במרחב הדיגיטלי. מטרת הרכיב היא לחזק את תחושת המסוגלות של הצעירים בעבודה עם טכנולוגיה ולהכין אותם להתנהלות עצמאית ומקצועית במסגרת השירות.
4. **הכוון תעסוקתי** – זיהוי כיוונים תעסוקתיים, כישורים ותחומי עניין לקראת השתלבות בשוק העבודה.
5. **הכנה לראיונות** – **מיומנויות פרזנטציה אישית ובניית ביטחון עצמי** - הכנה ממוקדת לקראת ראיונות קבלה לשירות הלאומי-אזרחי. יושם דגש על בניית ביטחון עצמי, הצגה עצמית אפקטיבית, ניסוח מסרים באופן ברור, תרגול שפת גוף מתאימה, ולמידת כללים למה נכון ולא נכון לומר ולעשות במהלך ראיון. ההכנה תכלול סימולציות מונחות של ראיונות, מתן משוב אישי, ושיח על התמודדות עם שאלות מאתגרות, וכן התמודדות עם תשובות שליליות.
6. **סיוע עם אוריינות דיגיטלית** – חשיפה למסגרות תעסוקה מגוונות, תוך תרגול התנהלות והתבוננות על סביבת עבודה אמיתית.
7. **הכרת הזכויות והחובות כעובד וזכויות אנשים עם מוגבלות בשוק התעסוקה** - בהתאם לדיני העבודה בישראל, לרבות נושאים כמו שכר מינימום, שעות עבודה ומנוחה, הפסקות, תנאים סוציאליים, חוזה עבודה, זכויות בעת פיטורין או התפטרות, ואיסור אפליה בעבודה. כמו כן, זיהוי מצבים של פגיעה בזכויות והכרת גופים וכתובות לפנייה במקרה הצורך.

זמני הסדנה: שלושה מפגשים של 6 שעות כל אחד – סה"כ 18 שעות. יש להעביר את הסדנה לקראת סוף השירות במהלך שלושת החודשים האחרונים לשירות. (ניתן לחלק את השעות באופן שונה)

מספר משתתפים: עד 20 צעירים

הנחייה:

- מנחה מקצועי מתחום התעסוקה, עדיפות מתחום השיקום התעסוקתי, כגון עו"ס או מרפא בעיסוק.
- יועץ תעסוקה בעל ניסיון בעבודה עם אנשים עם מוגבלות.

חינוך פיננסי

מטרות הסדנה:

- ✓ סיפוק ידע וכלים בסיסיים להבנה ולניהול של כסף והתנהלות כלכלית עצמאית ושקולה, כהכנה למעבר לחיים בוגרים עצמאיים
- ✓ חיזוק תחושת המסוגלות והשליטה של הצעירים בתחומים כגון תקציב אישי, חסכון, התנהלות מול בנקים ומוסדות, זכויות כלכליות, שיקול דעת בצרכנות וחשיבה על העתיד הכלכלי.

נושאי הסדנה:

1. **היכרות עם כסף והתנהלות בסיסית** - כסף בבנק וכסף בכיס – מה ההבדל?, בחירת בנק ופתיחת חשבון, מה זה חיסכון?
2. **ניהול תקציב** - אוטונומיה ועצמאות בניהול כסף, הוצאות מול הכנסות, תקציב היום ותקציב לעתיד, צרכנות נבונה – איך בוחרים איפה לקנות? מתי שווה להשוות?
3. **אמצעי תשלום והוצאות** - כרטיס אשראי, תשלום באפליקציות, העברות – איך זה עובד?, מה ההבדל בין הוצאה להשקעה? להיות במינוס – מה זה ריבית ולמה זה חשוב?
4. **עבודה והכנסה** - מה ההבדל בין להיות שכיר לעומת עצמאי?, מס הכנסה – למה משלמים וכמה, מה זה קצבה? מי זכאי?
5. **בריאות, ביטוחים ועתיד כלכלי** - מס בריאות והוצאות בריאות שוטפות, ביטוח לאומי – למה משלמים ומה מקבלים?
6. **היכרות ראשונית עם שוק ההון** – השקעות בסיסיות לצעירים

זמני הסדנה: מפגש אחד של 6 שעות.

מספר משתתפים: עד 20 צעירים

הנחייה:

- מנחה בתחום כלכלת המשפחה שעבר הכשרה בהנגשת תכנים לאנשים עם מוגבלות.
- יועץ כלכלי או מאמן פיננסי בעל ניסיון בעבודה עם אוכלוסיות מיוחדות.
- מנחה מטעם עמותה מוכרת (כגון פעמונים, עוגן, רוח נשית) המציעה הכשרות פיננסיות מותאמות.

נספח ב': הכשרות חובה לרכזים

רכזי השירות הלאומי-אזרחי המלוים צעירים בתוכנית לאוכלוסיות מיוחדות ממלאים תפקיד מפתח בהצלחת התוכנית. ליווי והכשרות ייעודיות לרכזים מקנים להם הבנה מעמיקה של מאפייני האוכלוסייה, מרחיבים את הידע המקצועי שלהם ומחזקים את מיומנויותיהם ואת יכולתם להעניק מענה רגיש. נוסף על סדנאות החובה שעל הגוף המוכר לספק לצורך הכשרת הרכזים והעשרת הידע המקצועי, רשות השירות הלאומי-אזרחי, משרד הרווחה ומשרד הבריאות רשאים לערוך מעת לעת ימי עיון בנושאים שונים לטובת התמקצעות הרכזים, והרכזים יידרשו להשתתף גם בימי עיון אלו כחלק מתפקידם.

יובהר כי הרשות רשאית להוסיף, לשנות או לעדכן את נושאי החובה מעת לעת.

להלן הנושאים שהם חובה לרכזים :

- ✓ אנשים עם מוגבלויות – מאפיינים ודרכי עבודה
- ✓ ניהול מצבי סיכון ומשברים
- ✓ למידה מהצלחות
- ✓ כלים לעבודה קבוצתית

אנשים עם מוגבלויות – מאפיינים ודרכי עבודה

מטרות הסדנה:

- ✓ היכרות עם סוגי מוגבלויות והמשמעויות השונות שלהן
- ✓ הבנה של צרכים, עמדות ואתגרים נפוצים
- ✓ רכישת כלים לליווי מותאם ומקדם
- ✓ הגברת רגישות, הכלה והפחתת סטיגמה

נושאי הסדנה:

1. **מידע ומאפיינים של אנשים עם מוגבלויות** - סקירה של סוגי מוגבלויות, מאפייניהן המרכזיים, מאפיינים תפקודיים ולא רק אבחנות, השלכות על התפקוד היומיומי.
2. **השלכות פסיכו-חברתיות של חיים עם מוגבלות** - דימוי עצמי, פגיעות, צורך בהשתייכות, חוויות של דחייה, תיוג או כישלון, הצורך בוויסות רגשי ובתחושת שליטה.
3. **קשר רכזת - צעיר** - יצירת קשר אישי משמעותי: הקשבה, כבוד, עקביות; עבודה עם מסגרת: תיאום ציפיות, גישור, הסברה, מענה למצבי קושי (חרדה, התפרצות כעס, היעדרות, קונפליקט); גבולות מול הכלה: איפה עובר הקו?; טכניקות לתקשורת תומכת (שאלות פתוחות, שיקוף, אמפתיה); שיפוטיות וסטיגמה; העצמה מול פטרונות.
4. **איך מראיינים אנשים עם מוגבלות** - כלים לניהול ראיונות מותאמים – כיצד לשאול שאלות, לבנות שיח מכבד ולא שיפוטי, ולהתאים את הסביבה והתקשורת לצרכי המראויין.
5. **תמיכה בקבלת החלטות** - מתן כלים לרכזות לסייע לצעירים בקבלת החלטות באופן עצמאי, תוך חיזוק תחושת מסוגלות והבנת גבולות התמיכה.

זמני הסדנה: מפגש אחד של 6 שעות או שני מפגשים של 3 שעות כל אחד

מספר משתתפים: הסדנה מיועדת לרכזים שהם עד שלוש שנים בתפקיד - עד 25 רכזים.

הנחייה:

- עו"ס שיקומי / עו"ס עם ניסיון בעבודה עם צעירים עם מוגבלויות
- מומחה בתחום השיקום בקהילה או שילוב תעסוקתי
- מומלץ לשלב אדם עם ידע מניסיון

ניהול מצבי סיכון ומשברים

מטרות הסדנה:

- ✓ זיהוי מוקדם של סימני סיכון
- ✓ היכרות עם סוגים שונים של מצבי משבר (רגשי, תפקודי, התנהגותי)
- ✓ רכישת כלים פרקטיים להתמודדות בשטח
- ✓ חידוד גבולות האחריות של הרכז והפניה לגורמים מוסמכים

נושאי הסדנה:

1. **מאפיינים של מצבי סיכון ומשבר** - הבחנה בין קושי רגיל לבין מצב סיכון ממשי, משבר פתאומי מול הידרדרות הדרגתית, איתור וזיהוי סימנים מוקדמים.
2. **דרכי התערבות וכלים** - תקשורת עם מתנדב במשבר: הקשבה, הכלה, הימנעות מהאשמה, יצירת סביבה בטוחה ומפחיתת חרדה, דגשים לשיחה רגישה: מה כן/לא אומרים, איך לא להישאב רגשית – שמירה על גבולות מקצועיים, יצירת שיתוף פעולה עם גורמים נוספים, מתי ואיך לדווח? (לממונה, להורים, לגורם טיפולי), דילמות אתיות: פרטיות מול חובה לדווח.
3. **מניעת אובדנות** – אובדנות, תמונת מצב בישראל, שכיחות ונתונים רלוונטיים לגילאי השירות הלאומי-אזרחי, אוכלוסיות בסיכון מוגבר (צעירים עם מוגבלות, רקע משפחתי קשה, בדידות, טראומה), גורמי סיכון, סימני הזהרה, דרכי התערבות וכלים, חוות דיווח, פנייה לגורמים מקצועיים, בני משפחה, התמודדות של הרכזת וקבלת תמיכה.
4. **פגיעות מיניות** - מהי פגיעה מינית? סוגי פגיעות מיניות, מיתוסים מול מציאות, דרכי תגובה מותאמות (יצירת סביבה בטוחה ולא שיפוטית, מה אומרים ולא אומרים, חובת דיווח, הפנייה לגורמים מקצועיים, בני משפחה, התמודדות של הרכז וקבלת תמיכה).

זמני הסדנה: מפגש אחד של 6 שעות או שני מפגשים של 3 שעות כל אחד.

מספר משתתפים: הסדנה מיועדת לרכזים שהם עד 5 שנים בתפקיד, אך ניתן לשלב גם רכזים וותיקים - עד 25 רכזים

הנחייה:

- פסיכולוג חינוכי/שיקומי עם ניסיון בעבודה עם נוער
- עובד סוציאלי מתחום בריאות הנפש/ שיקום/ מוגבלויות
- מדריך מוסמך בתחום מניעת אובדנות (למשל, תוכנית "שומרים על החיים" של משרד הבריאות או ער"ן)
- מנחה מוסמך מהמרכזים לנפגעות ונפגעי תקיפה מינית המתמחה באנשים עם מוגבלות
- עו"ס קליני עם ניסיון בתחום הפגיעה המינית או בטיפול בטראומה

למידה מהצלחות

מטרות הסדנה:

- ✓ למידה מתוך חוויות חיוביות ומקדמות מהשטח כגורם אשר מגביר מוטיבציה ומונע שיחקה.
- ✓ חיזוק תחושת ערך אישי ומקצועי
- ✓ פיתוח מודעות מקצועית
- ✓ הפקת עקרונות וכלים שניתן ליישם גם באתגרים הבאים
- ✓ למידת עמיתים

נושאי הסדנה:

1. **מהי הצלחה?** – איך יודעים שמדובר בהצלחה? , הצלחה קטנה מול הצלחה גדולה, הצלחה אישית מול הצלחה מערכתית.
2. **ניתוח סיפורי הצלחה** – תרגיל מונחה - כתיבת סיפור הצלחה אישי (מה האתגר? , מה היה לפני ההצלחה ומה היה אחרי? , פירוט הפעולות שנעשו ועל ידי מי, ציון נקודות מפנה אם היו)
3. **הפקת עקרונות לעבודה** – עבודה בקבוצות ולאחר מכן במליאה – גיבוש עקרונות מנחים מתוך הסיפורים, המתבססים על פעולות שחוזרות על עצמם בתגובה לאתגרים מסוימים.
4. **למידה מהצלחות ככלי לחיזוק תחושת מסוגלות מקצועית** – מה למדתי על עצמי? – חוזקות אישיות (יכולת הקשבה, סבלנות, יצירתיות), ערכים (עקביות, אמפתיה, התמדה, גמישות), תנאים תומכים (צוות, גיבוי, זמן, הדרכה).
5. **למידה מהצלחות ככלי לעבודה גם עם הצעירים** – איך לעורר שיח על הצלחות לחיזוק המוטיבציה, שימוש ככלי לזיהוי חוזקות, יכולות וכישורים.

זמני הסדנה: מפגש אחד של ארבע שעות.

מספר משתתפים: עד 25 רכזים

הנחייה:

- מנחה קבוצות עם ניסיון בליווי צוותים חינוכיים/טיפוליים
- יועץ ארגוני או מדריך פדגוגי מהשירות הלאומי-אזרחי
- מלווה למידה מהצלחות מוסמך
- יתרון למנחה שמכיר את עולם השירות הלאומי-אזרחי והאתגרים בשטח

כלים לעבודה קבוצתית

מטרות הסדנה:

- ✓ הקניית ידע בתהליכים קבוצתיים
- ✓ זיהוי תפקידי הרכזת כמובילת קבוצה
- ✓ רכישת כלים להנחיית דיון, הפעלת פעילות, והתמודדות עם אתגרים
- ✓ חיזוק תחושת מסוגלות וביטחון בהנחיה

נושאי הסדנה:

1. **מה זו קבוצה? מה זו קבוצה טובה?** - הבדל בין אוסף אנשים לקבוצה, תנאים לקבוצה בטוחה: גבולות, כבוד, רצון להשתתף, מטרות קבוצתיות מול מטרות אישיות, שלבי ההתפתחות של קבוצה, יתרונות הדינמיקה הקבוצתית.
2. **תפקיד הרכז בקבוצה** - הרכז כמוביל קבוצה, "מחזיק המרחב" (גבולות, זמן, כבוד), מתווך, מאפשר, מסכם, ההבדל בין ניהול לקידום תהליך.
3. **כלים פרקטיים להפעלת קבוצה** – פתיחה ואיסוף, שיח מובנה, שימוש בכלים יצירתיים, משחק, עבודה בקבוצות קטנות.
4. **אתגרים נפוצים בקבוצה** – ומה עושים איתם? עבודה עם שתיקות, התנגדויות, דינמיקה סוערת - שיח רגשי מתפרץ (כעס, בלי), אדישות, חוסר שיתוף פעולה, כוחנות או שתלטנות של אחד המשתתפים.

זמני הסדנה: שני מפגשים של ארבע שעות, כולל תרגול וסימולציות.

מספר משתתפים: הסדנה מיועדת לרכזים שהן עד 5 שנים בתפקיד, אך ניתן לשלב גם רכזים וותיקים עד 25 רכזים

הנחייה:

- מנחה קבוצות מוסמך
- יועץ ארגוני עם ניסיון בהובלת צוותים חינוכיים/שיקומיים/טיפוליים