

# הכנה לישיבת צוות

כל השאלות שחשוב לענות עליהן כדי להכין ישיבת צוות

כאן ניתן למצוא סדרת שאלות הכנה לישיבת צוות- כל השאלות שחשוב לענות עליהן כדי להכין ישיבת צוות ורשימת המשימות המקדימות שמומלץ לעשות לפני הישיבה. כלי החשיבה מתאים במיוחד לשימוש בזמן ניהול שגרת חיים.

- מה נרצה להשיג מהישיבה? (האם אתם רוצים לעדכן את הצוות על המצב, לקבל החלטות או לתכנן פעולות?)

---

---

---

- האם אפשר להשיג את המטרה הזאת בדרך אחרת? (אם כן, יש סיכוי שישיבה היא לא הכלי המתאים ביותר לצורך שלך)

---

---

---

- במידה זיהינו שיש צורך בפגישה, מה הנשאים בהם נרצה לעסוק בפגישה?

---

---

---

- מה האורך שלה? (המלצה מאיתנו- בכניסה לשעת חירום כחצי שעה, בהמשך המצב כשעה עד שעה וחצי)

---

---

---

• מה מטרת הישיבה?

---

---

---

• מה היעדים לכל נושא שהגדרנו?

---

---

---

• מה מצופה מהמשתתפים לעשות בפגישה עצמה? (סיעור מוחות, קבלת החלטה, שיתוף ידע ועוד)

---

---

---

• האם ארצה לשלוח שאלות/חומרים/הסברים לפני הישיבה?

---

---

---

תזכורת - תקשורת: תקשורת ברורה והוגנת היא חיונית בזמן משבר. היו כנים עם הצוות שלכם על המצב, סיכונים והאתגרים

• מה החומרים המדרשים לישיבה?

---

---

---

• מי צריך להכין אותם?

---

---

---

• מה העדכונים שארצה להעביר לצוות?

---

---

---

- האם יש משהו שצריך לבקש מחברי הצוות?

---

---

---

- האם יש אירוע מדיני/ארגוני/ צוותי /אישי שיש להתייחס אליו?

---

---

---

- בסוף הישיבה נרצה לקבל החלטות על:

---

---

---

- מידע שחשוב לי לקבל מהעובדים שלי כדי לקבל את ההחלטות האלו:

---

---

---

## לסיכום

- אחרי שעניתי על כל השאלות, מה הנשאים שארצה להתייחס אליהם? (עד 5, כולל תיעדוף)

---

---

---

- (זה המקום לכתוב בקצרה כולל דגשים להתייחסות

---

---

---

- מי צריכים להיות נוכחים (הכרחיים בלבד): (רק את האנשים שתהיה להם תרומה משמעותית לפגישה)

---

---

---

- מה מתודות/שוכרי קרח שארצה להשתמש בהם (כאן תוכלו למצוא מגוון רעיונות לכל אחד מחלקי הישיבה)

---

---

---

- לא לשכוח לאסוף התייחסויות ל: (כדאי לשלוח את הפרטים האלו בדימון)

---

---

---



## TO DO LIST מסכם לפני השיחה

- שלחתי זימון עם נושאים להתייחסות/שאלות שאני צריך מידע עליהן מהעובדים
- שלחתי לו"ז
- הכנתי זימנתי את כל המשתתפים
- שלחתי חומרים. (אם היו באלה)
- שריינתי מקום (שקט, נח אינטימי)
- שריינתי ציוד נדרש (מחשב, מקרן, לוח טושים)
- יש לי את מה שאני צריך למתודות בישיבה
- כיבוד?
- מה חשוב לזכור:

---

---

---