

6/5/2018

סיכום ישיבת ועדת תפעול מס' 3

הישיבה התקיימה בתאריך 1/5/2018 במשרד סיו"ר.

זמן התחלה: 19:07 זמן סיום: 20:25

נוכחים:

חברי הוועדה: יוסף ג'בר, אדם לב ארי, רמי קנדחורוב, לני ציפורי.

משקיפים:

הנהלת האגודה: עדי אהרוני - סיו"ר אגודה היוצא, ירון קליין - סיו"ר האגודה הנכנס.

ועדת ביקורת: שלומי ליבוביץ – חבר ועדת ביקורת.

חסרים:

חברי הוועדה: אייל רובינשטיין, יעל מילר, נאור דרעי.

ועדת ביקורת: גל דורון – חברת ועדת ביקורת.

עיקרי הישיבה

1) עדכוני יו"ר הוועדה:

- כידוע לנו האגודה נמצאת בתקופה מכרזים המשפיעה על חילופי תפקידים מפתח בארגון, כחברי מועצה וחברי ועדת תפעול חשוב לנו להיות חלק בעיצוב ההנהלה החדשה באגודה. לכן ברצוני להדגיש שוב בפני כולם את חובתנו להשתבץ למכרזים, ובמיוחד לאלו שנוגעים בתפקודו של משרד הסיו"ר. כל זה מתוך האחריות שלנו על הנעשה והרצון להשפיע באופן חיובי על התהליך.
- הועדה קימה סיור בנגטיב ביום א' 25.3.18, בסיור נחשפנו לאופן העבודה והתנהלות המשמרת בשעות הערב. אין ספק שמדובר בסיור מלמד ונותן מימד נוסף לגיבוש הרעיונות על אופיו של הנגטיב בשנה הבאה.
- במליאה האחרונה השתנה הרכב הוועדה, והצטרפו 2 חברים חדשים בעלי וותק במועצה במקום 2 שעזבו את הוועדה. אני מאמין שנצליח לעבוד יחד כצוות וללמוד מהניסיון שלהם במועצה.
- בנוסף נבחר סיו"ר חדש ירון קליין, הוא יחליף את עדי אהרוני בשנה הקרובה.
- עיסוקה של הועדה בתקופה הקרובה יהיה נוסף לדברים השוטפים שיעלו הוא גיבוש המדניות והמטרות של המשרד לשנה הקרובה לצורך כך אנחנו נדרשנו לעבור על המטרות והתוכניות של שנה שעברה.
- יש טעות שנפלה בכתיבת סיכום הישיבה הקודמת הנוגעת לתקן טכנאי/ת מחשוב, ההצבעה הייתה על שינוי היקף המשרה ולא על שינוי כפיפות של תקן זה כמו שכתוב בסיכום. לכן, ולאחר התייעצות עם יו"ר ועדת ביקורת הוצע להוסיף הערה על הסיכום הקודם שמבהיר את הנקודה. כמו כן הנוסח הנכון וזה שהצבענו עליו מצורף כנספח.

2) עדכון סיו"ר האגודה-היוצא:

- בתקופה האחרונה הוחלף זכיין העגלות לזכיין חדש "שוקולטה", הכניסה התבצעה לאחר פסח. בחודש האחרון נאלצנו במספר תקלות שהגיעו אל רכזת הזכיינים על טענות של אי שמירת כרכים בצורה הנכונה והראויה, הדבר נבדק מול הזכיין וטופל.
- בשבוע האחרון (29.4.18 - 3.5.18) מתקיים שבוע הנגישות, מדובר באירוע שאורגן עם תא סמ"ן, יש מספר גדול של פעילויות להגברת המודעות לנגישות כמו חדר בריחה בקומת קרקע של בית הסטודנט ואירוע של שלישי בשש שמתקיים בצורה נגישה ועוד מספר סדנאות ופעילות שמועברים במהלך השבוע.
- רכז דיור ומעונות נכנס באופן רשמי לתפקיד אחרי פסח, הוא עובר כעת תהליך מואץ של חפיפה ובניית אופן העבודה לפי הגדרה התפקיד. - אפשר לבדוק את האופציה של הוספת סמכות חינוך פיננסי לתפקיד הזה.
- התקבל אישור עסק למכיירת אלכוהול בלובי בית הסטודנט, וכבר התקיימו 2 אירועים שהופעל בהם השירות. – יש רצון בהרחבת האישור וקבלת אישור לעסק מחוץ לבית הסטודנט.

3) סיכום שנה ופרידה מסיו"ר האגודה יוצא:

- בתזמון עם שינוי בעלי התפקידים ישיבה זו נועדה כדי לעבור על פעילות המשרדים בשנה האחרונה, הדבר יעזור לחברי הועדה להתרשם לצורך תכנון וקביעת מטרות המשרדים השונים לשנה הבאה.
- סקירת מטרות המשרדים וההישגים התבצעה על ידי הסיו"ר היוצא. כאן נסכם את הנקודות החשובות שעלו בדיון.
 - i. משרד רווחה –
 1. היום יש כבר רכז דיור ומעונות וזה הוא שלב ראשון בהתערבות במעונות.
 2. נושא הנגישות נלקח מספר צעדים קדימה ורכזת רווחה עברה קורס נגישות ומשמשת כיועצת נגישות באגודה.
 3. באתר האגודה מתבצע הנגשה של המידע הרווחתי לסטודנטים.
 4. רעיון לקבוצות רכישה ירד מהפרק בשל עלויות גבוהות ועומס עבודה.
 5. ביצוע ביקורת על הזכיינים המשיך, בנוסף נמשך תהליך פריסה מיקרוגלים וקולרים וגם בפקולטה למדעי הבריאות ובמכינה.
 6. המלצה לשנה הבאה פחות משימות ויותר לייצב את המשרד.
 - ii. משרד תפעול –
 1. הצלחה בהשגת רישוי עסקים ללובי בית הסטודנט
 2. רכישת ציוד בגברה חדש.
 - iii. נגטיב –
 1. קידום של ימים ושיתופי פעולה עם ארגונים ואירועים נוספים, היה הצלחה גדולה.
 2. המזון שופץ.

3. אחת המטרות הייתה הגדלת מספר הצופים, כיום מספר המנויים ירד ממספר סיבות
4. עדין צריך לבדוק את האופציות לייעול הנגטיב.
5. לבחון אופציה של צמצום פעילות ולהמשיך בקידום אירועים משותפים.
- iv. צופצייק –
 1. הורחב מגוון הדעות והוקצו מספר טורים קבועים לייצוג קולות נוספים.
 2. יש פלטפורמה של האינטרנט, צריך לנסות ולמצוא ממשק יותר נוח לקריאת עיתון ברשת.
 3. יש פחות מקום לדפוס.
- v. גרפיקה –
 1. יש שיפור בשירות והוא ניתן בצורה טובה.
 2. בשנה האחרונה יש הרבה עומס ומלא גרפיקות שצריך ליצר.
 3. יש לבדוק מקום לייעול שיטת הגרפיקות כמו שיטה אחידה או לקבוע כללים על מה כן מוצאים גרפיקה.
 4. יש מקום לבדוק את המענה במתן שעות.
- vi. מחשוב –
 1. שיפור בפורטל הגמל
 2. מתבצע השנה מהלך של החלפת המחשבים יהיה השלמה בקיץ.
 3. יש רעיונות בשיפור השירות וצריך לבדוק אותם.
- vii. שיווק –
 1. השנה הוצמד יועץ מול כל רמ"ד דבר ששיפר את המענה, יש צורך להמשיך את השיטה.
 2. צריך לבדוק אפיקי פרסום ושיווקי חדשנים.
 3. נעשתה עבודה טובה, צריך להמשיך בשימור לקוחות.

4) קבלת סיו"ר חדש:

- ירון קליין נבחר לתפקד כסיו"ר החדש לצורך היכרות עם הועד הוא הציג את עצמו ואת הרקע שלו באגודה.
- הרצון של ירון להצליח ולהוביל את המשרד עוד יותר קידמה בשנה הקרובה.
- יש מלא דברים חדשים שקורים וצריך לבדוק איך עושים את הטוב ביותר ובצורה הכי אחראית
- לשמר את הידע ולצעוד קדימה.

נושאים לטיפול לקראת הישיבה הבאה ומשימות שחולקו, כולל תאריכי יעד:

- לעבור על דוח נגישות.
- נושאים הצפויים להעלות בישיבות הקרובות:
 - קביעת מטרות המשרד.
 - דוח נגישות.



בברכה,
יוסף גיבר
יו"ר ועדת תפעול