



## עוגן – תשתיות ארגוניות מקדמות

### תחום פעולה – קליטה סדורה ואיכותית



#### רציונל תחום הפעולה:

תחום פעולה זה מציב במוקד את חשיבותם של צעדיו הראשונים של העובד בארגון, לא רק בימים ובשבועות הראשונים אלא גם מעבר לכך. השתלבות מלאה ואיכותית של עובד בעירייה משפיעה במידה רבה על תפישותו את הארגון, על המוטיבציה שלו, ועלולה לחזק או להחליש את תחושת המחויבות והמחויבות שלו. תהליך קליטה סדור ואיכותי משמש כמנוף לשימור עובדים ומניח את היסודות לקשר ארוך טווח, יציב ופרודוקטיבי בין העובד לעירייה.

#### המשגה:

תהליך קליטת עובד בעירייה יכלול מספר רבדים:

1. **אוריינטציה והיכרות** - מתן מידע מקיף על חזון הרשות והעירייה, המבנה הארגוני, היעדים ותחומי הפעולה (מעבר לאלה של האגף שבו נקלט העובד).
2. **הכשרה מקצועית** - הקניית ידע וכלים פרקטיים בתחומי המקצוע והתפקיד.
3. **חיבור חברתי ותרבותי** - שילוב בצוות והיכרות עם עמיתים ומנהלים, באופן המחזק את תחושת השייכות.
4. **הטמעת ערכים** - היכרות והפנמה של ערכי הרשות, תודעת השירות והשליחות הציבורית. להרחבה ראה - הגדרת תחום הפעולה בחוברת (עמוד 6).

#### דגשים למנהל הישיר:

- הגדרת תפקיד ברורה ועדכנית, הכוללת תחומי אחריות, משימות מרכזיות וכד'. בנוסף, חשוב שמנהל האגף ידייק ויבהיר את המאפיינים האישיותיים והערכיים, לצד הכישורים המקצועיים הנדרשים מבעל התפקיד, עוד בטרם פרסום המכרז.
- הגדרת תחומי הידע המקצועיים הנדרשים, תהליכי העבודה והנהלים הרלוונטיים לתפקיד.
- הצבעה על ממשקי העבודה הישירים והעקיפים של העובד במסגרת תפקידו, ובניית תכנית למפגשי היכרות עם ממשקים אלה וללמידת תהליכי עבודה משותפים.
- צימוד העובד לחונך מתוך הצוות, אשר יספק חניכה מקצועית לצד חניכה חברתית.
- קיום פגישות ליווי קבועות עם המנהל הישיר, בתדירות גבוהה בשלבים הראשונים, לצורך מעקב ותמיכה בתהליך ההתמקמות בתפקיד ובארגון.

#### הצעות יישומיות לקליטה סדורה ואיכותית:

- ניסוח נוהל קליטת עובד סדור, המתייחס לכל הרבדים המוזכרים לעיל וכולל חלוקת אחריות בין הגורמים השונים בארגון.
- בניית ערכת קליטה מסודרת לאוריינטציה לעבודה ברשות.
- יצירת סרטון אוריינטציה לקליטת עובדים חדשים (כחלופה לחוברת).