

מטלות ומשימות לחודש ארגון

שבוע ראשון:

- להוציא אישורים לצעדה ולמפקד האש – משטרה, כיבוי אש, מד"א, עירייה.
- לעשות סדר בכל הציוד שקיים בסניף, לרכז ולבצע ספירת מלאי – ורק אז לרשום את ההזמנה.
- להזמין ציוד אור-קולי מבית הספר/ מתנ"ס / מרפ"ד / מועצה – מקרן שקופיות, ברקו, בידורית, מיקרופון, גנרטור, תאורה וכו'
- לוודא שיש ציוד עבודה בסיסי – מברשות/ שפכטל/ פליירים/ פטישים וכו'
- לבקש שחרור לתלמידים מבית הספר ליום שישי האחרון
- לשלוח מכתב לשכני הסניף ולהתנצל / להסביר מה עומד לקרות בחודש הקרוב – חשוב מאד!
- דגלים ומקלות לת"סים
- ישיבת מדריכים לתכנון חודש ארגון
- להכין צ'ופרים לכל החודש, גם למוצ"ש ארגון..

שבוע שני:

- להכין סקיצה של הזמנות לשבת ארגון
- להזמין ציוד עבור התפאורה וההצגות – בדים, צבעים וכו'
- להזמין חולצות סניפיות/ חולצות תנועה
- לחפש שליח
- להדפיס הזמנות לשבת ארגון
- להכין רשימת אח"מים ומוזמנים לשבת ארגון
- בסופשבוע: לאסוף כסף מהחניכים – מיסים / חולצות תנועה / חולצות לשבת החדש ועוד..
- לדאוג לסעודת חב"ב ולסעודת מדריכים
- להוציא אישורים לפעילות חבריא ב' במוצ"ש ארגון, הזמנת אוטובוסים ותיאום מלווי נשק וכו'

שבוע שלישי:

- לוודא אישורים סופיים לקיום אירועי השבת
- להכין עלון סניף לקראת שבת ארגון – למנות אחראים על העלון
- לשלוח הזמנות לאחמ"ים בהנהלה / בעירייה / בסניף / במחוז...
- לשלוח הזמנה סופית של ציוד הגברה, לתאם סופית אולם
- להכין הזמנה של אוכל לסעודות שבת ארגון
- להביא חולצות סניפיות/ חולצות תנועה
- תיאום דוברים ואחמ"ים במפקד סיום ובהופעות. לא הרבה מדי נואמים..
- כתובות אש
- בסופשבוע: לאסוף כסף מהחניכים – מיסים / חולצות תנועה / חולצות לשבת החדש ועוד..

שבוע רביעי:

אתר תנועת אריאל – מאגר הפעולות והצ'ופרים

- לדאוג שיהיה בסניף חומרי ניקוי – מטאטא, מגב, דלי, סמרטוטים וכו'
- לסגור סופית את השליח – שהוא מגיע יש לו איפה להיות, והוא יודע מה הוא מעביר ומתי וכו'. לדאוג לו לדבר ההנהלה הארצית. לוודא שיש לו חולצת תנועה (פירוט לגבי השליח בקובץ אחר).
- לוודא אישורים סופיים – שחרור מבית ספר ביום שישי, משטרה, כיבוי אש, מד"א, עירייה,
- הזמנה סופית של אוכל לשבת ארגון
- העברת כספים על החולצות סניפיות/חולצות תנועה
- שליחת סקיצות לחולצת השבט החדש וביצוע הזמנה סופית
- העמדת כתובות האש כבר ביום שישי ולדאוג לכל הציוד הנדרש. (סולר, גפרורים, מטפים לכיבוי, לפידים להדלקה)
- וידוא פעילות לחברי א' ב' במוצ"ש- אוטובוסים, מלווים, אישורים וכו'
- לסיים תפאורה
- לוודא שיש לכם מספיק חתימות על צ'קים
- לגהץ חולצה לבנה

להקפיד על ניקיון וסדר בסוף כל יום עבודה!

מספר דגשים חשובים על פי נושאים:

עוזר

כדאי לדאוג שיהיה לך עוזר/ת בסניף שיעמdu לרשותך ככל שניתן ויעזרו לך לעבור את החודש הזה. רצוי בוגרים עם רישיון נהיגה ורכב.. (לא לשכוח לצ'פר אותם בסוף החודש) קחו אחד מחב"ב שילווה את הסניף במהלך החודש ויתעד כל מה שקורה, תערכו סרט קצר ותראו להורים במוצ"ש ארגון מה עבר על ילדיהם בחודש האחרון. גם תזכורת עבור כולם, וגם להמחיש להורים ולכל הקהילה קצת ממה שעבר עלינו...

אישורים

- לוודא בתחנת המשטרה האזורית מה באמת נדרש לטובת האירוע. לא תמיד צריך גם ניידת של מד"א ומכבי אש – (זה גם מאד יקר)
- אפשר להשיג חובשים ומטפים – לא צריך לשלם עבור דברים כאלה.

שחרורים מבית ספר

- לקבוע פגישה עם מנהלי בית הספר. להכין רשימה של החניכים בכל בית ספר אותם אתם רוצים לשחרר. בכל מקרה גם צריך אישור הורים.
- לוודא שבסוף השבוע של שבת ארגון אין פעילות בבית הספר.
- להקפיד גם על המדריכים, אם הם יצאו הרבה בתחילת החודש – הם לא יוכלו להגיע בסוף החודש

חדר ציוד

- למנות אחראי על חדר הציוד
- זה הזמן לסדר את החדר ולהחליט על אופן חלוקת הציוד בסניף



בס"ד

אתר תנועת אריאל – מאגר הפעולות והצ'ופרים

- חשוב שהאחראי על הציוד לא יהיה בחור לחוץ, וכמובן שלא יהיו פרנציפים עם המדריכים.

כסף

- לאסוף כסף בצורה מסודרת. כל דבר בנפרד (מיסים, חולצות, טיול, סעודות וכו') כל תשלום מגיע למקום אחר – אל תערבבו בין הכספים!
- אם יש לכם מקורות מימון או תרומות – תלכו לקחת את הכסף, אל תחכו שיגיע אליכם.
- אל תתחייבו על כסף שאין לכם! תשיגו כסף ואז תזמינו מה שצריך.

מיסים

- זה הזמן לגבות מיסים בסניף – לשים לב שהסכום לא גבוה מידי.
- להכין מכתב מסודר ויפה - להודיע מראש האם זה תשלום שנתי או תשלום עבור חודש ארגון. אם זה תשלום שנתי, אפשר בתשלומים.
- ניתן לעשות הנחה לאחים – בתנאי שכולם משלמים
- ניתן לתת סבסודים למי שנזקק לכך
- חשוב – לא לעשות אפילו. אם נוקטים במעשה כלפי מי שלא שילם, יש לפעול כך לגבי כולם.

שופטים

- לדאוג למספר אי זוגי ואנשים בלתי תלויים שיהיו שופטים, ועם זאת נציגות נכבדה לחב"ב.
- להקפיד שהאנשים שבחרתם יוכלו לעזור לכם במשך השבוע בסניף, ועם זאת שלא יחשבו שהם המנהלים ויתחילו לנהל למדריכים את החיים.
- חשוב מאד שכל שבת יזכה במשהו, גם שבת שלא היה להיט במהלך החודש.. נושאים שבהם אפשר לתת תעודות: יישום נושא, קירות, הצגות, נוכחות, מורל, תפילה, תלבושת, ניקיון, שיתוף פעולה, מקוריות, גאוות יחידה, חיבור לתנועה, שיתוף ויוזמה של החניכים.. וכמובן- מזכ"ל. (אם יש לך שבת שלא מתאים לו לזכות באף אחד מהדברים, נסי למצוא תחום שבו הוא כן היה מוצלח).
- עם כל הכבוד לשופטים, אתם המילה האחרונה בשפיטה.
- להקפיד לפרסם בכל שבוע את התוצאות על מנת להמריץ את החניכים (אפשר בלוח גדול בסניף).
- זהירות- לדבר עם השופטים ועם המדריכים ביחד, להבהיר שאין כאן שום דבר אישי, שלא יהרסו יחסים בגלל זה.
- לקראת מוצאי שבת ארגון, הכינו תעודות מוכנות, שרק תצטרכו לכתוב בפנים את שם השבת.

לוח מודעות

- חשוב שיהיה גדול ומאיר עיניים כל החודש, במיוחד לוח השיפוט, על מנת להמריץ את החניכים. אפשר לעשות פינות שבטיות עם מקום להודעה על שעות הפעילות, מקום הפעילות וסתם הודעות מהמדריכים. להוסיף שם תמונות מכל החודש.
- אם אפשר לתלות גם לוח מודעות בבית ספר, זה מצוין.

חזרות ופעולות אמצע שבוע

- לא תמיד יש מקום לכל השבטים לפעול, לכן כדאי לארגן עוד לפני הלחץ מקומות שונים שבהם ניתן יהיה לעבוד- מתנ"ס קרוב, בי"ס. לקחת בחשבון שיכול לרדת גשם, אז לא להסתמך על מקומות פתוחים, לבדוק מקור חשמל או לדאוג לסוללות.
- חשוב – שיהיו פעולות באמצ"ש שקשורות לנושא.

פרסום

- לפרסם בעיר ובעלונים, בבתי הכנסת וכו'. לבקש שיבואו לצלם אתכם..
- לדאוג שהפרסום בעיר יהיה שבוע קודם.

עלון סניף

- כדאי מאד – אפילו עמוד אחד. ולא לשכוח לחלק אותו...
- זו הזדמנות מצוינת להכניס קצת כסף – חסויות, הקדשות לעילוי נשמת וכו'
- מה התוכן של העלון?? אל תמנו אחראים ותחשבו שזה מספיק.. שבו איתם בהתחלה, תעשו תאום ציפיות מה כדאי שיהיה בעלון, מדי פעם תעקבו לראות איך הולך ולקרוא את התכנים. אל תחכו לסיום הכתיבה כדי לקרוא, אח"כ זה יהיה לא נעים להגיד להם על הרבה דברים שהם לא ראויים או שלא כדאי להכניסם. אם אתם שותפים לכל תהליך הכתיבה (גם מרחוק) וקוראים את הדברים מדי פעם- הדברים יכולים להראות אחרת.

הזמנות

- לבדוק במחברת חפיפה, עם הקומונר/ית הקודמים ועם מדריכים ובוגרים- את מי צריך להזמין לאירוע במוצ"ש"ק. לא לשכוח אף אחד מהמכובדים, יכול להיות לא נעים...
- לא לשכוח לחלק את ההזמנות מספיק זמן מראש – גם לאחמ"ים וגם להורים ולבוגרים
- לשלוח גם מכתבי תודה למי שהגיע...
- להכין רשימת מוזמנים מסודרת בשבילך- שם המוזמן, תפקידו, נשלחה הזמנה, מוזמן לדבר, הערות.

תפאורה

- צריך לבדוק קודם איפה עושים את ההופעות ואז לתכנן את הגודל ואת הדוגמא של התפאורה.
- עדיף לקחת צוות שיהיה אחראי (כמה שיודעים לצייר וכמה שיודעים לצבוע..), ולצייר על בד ולא על ניירות (!) כיוון שזה נקרע. כדאי לעבוד בימים או במקום שאין פעילות מיד אח"כ, כדי שיתייבש לגמרי.

השליח

אתר תנועת אריאל – מאגר הפעולות והצ'ופרים

- לבדוק טוב שאתם אכן מכירים את השליח- שלא ידבר גבוה מדי או נמוך מדי, שהוא אכן יודע מה הוא צריך להעביר ומהי רוח התנועה.
- צריך לדאוג לו למקום לישון ולאכול. לא לשכוח לתאם סופית.
- אל תשכחו לבקש קודם כל מה שאתם רוצים - דברי תורה, פעולות לקטנים ולגדולים, מוצש"ק (שלא ייצא מוקדם לפני המפקד).

יום חמישי בלילה להתכונן ללילה של פעילות:

- מספיק ציוד לכל השבטים
- אוכל וצ'ופרים למדריכים
- משמעת- שאף אחד לא צועק, שלא שומעים שירים בקולי קולות בלילה, שלא דופקים מסמרים ב3 לפנות בוקר.

השבת

- לוודא שהסעודות מאורגנות. לוודא שיש מי שאומר דברי תורה. האם הפלטות עובדות?
- לדאוג שהתפילה מאורגנת – שעה, חזן, קורא בתורה, ספר תורה וכו'.
- לדאוג שהקידוש מאורגן – יין, מיני מזונות, חד פעמי, שתיה, כוסות, שקיות זבל. אפשר לתת לכל שבט להביא משהו, או לקנות במרוכז. אפשר לחלק לכל שבט לפי הערכת כמות.
- להכין לעצמך ולמדריכים לו"ז מדויק של השבת ושל מוצש"ק. שכולם ידעו בדיוק מה קורה כל הזמן, ותחסכו פניות ושאלות מיותרות שיגיעו אליכם.
- תערוכות- להקפיד שהכל יהיה נקי ומסודר כשההורים יגיעו. כדאי ורצוי להשאיר ליד כל פינה 2 חניכים שיסבירו להורים מה הם רואים לפניהם.

סעודות שבת

- לדאוג מראש שהמקום נקי ומסודר
- לוודא שיש מפתח והוא זמין
- לוודא שהאור דולק
- לוודא שכל הציוד עובד (פלטות חשמליות, מקרר, מיחם וכו')
- לוודא שיש במקום פחי אשפה ושקיות לזבל
- לדאוג ל: שולחנות, כסאות, מטאטא, שירונים/ ברכונים, נטלה ומגבת, יין, מלח, סכין לחלות, מפות לבנות, מפות חד"פ, כלים חד"פ, כלי הגשה.
- לגבות כסף לפני שבת (!) מכל הסועדים עבור הארוחה (גם בשביל השליחים)

צעדה

- לבחור את מסלול הצעדה בקפידה
- לדאוג לבלונים/ דגלים / לפידים
- האישורים - אצלך בכיס (מהמשטרה, עירייה, מכבי אש, פיקוח עירוני, מד"א...)
- לבחור מקום כינוס גדול ובטוח בתחילת הצעדה
- רכב עם כריזה / מגפונים ושלט גדול

מפקד

- לתכנן את כל המפקד מראש – להקציב זמן לכל דבר, לתכנן את סדר הדברים והדוברים
- להכין את השטח מראש – מקום לכל שבט, מקום לקהל ולהורים
- לוודא ששומעים את ההגברה
- דגלנות – להביא דגלים מהבית
- לוודא שדבר הקומונר/ית נמצא בכיס חולצת התנועה שלך, ודבר השליח נמצא אצלו. (לדאוג ל-3 עותקים בכמה מקומות, אם ילך ח"ו לאיבוד)

כתובות אש

- כדאי לדאוג שכל הציוד לכתובות האש יהיה בסניף:
- יוטה – כל שק = 1.5 אותיות
- חוטי ברזל דקים (בשביל ללפף) ועבים (לבסיס האותיות)
- לבחור מקום מתאים – גדול ומרוחק מאנשים, שיש בו מספיק אור
- להציב אותם לפני השבת אם אפשרי.

אולם / מגרש לאירוע

- להשתדל להשיג בלי תשלום. אם זה עולה כסף ניתן לגבות מהחניכים ומהקהל דמי כניסה
- לסגור הכל בכתב מול הגורם שנותן את האולם: מה יש ומה אין, כמה זמן מראש אפשר לקבל את האולם, לקבל מפתח ביד, אין פעילויות אחרות בזמן שהאולם אצלנו וכו'
- חזרות- לבדוק אפשרות לחזרות באולם ביום חמישי או שישי (אם לא, לדאוג שכל המדריכים מכירים אותו היטב).
- הגברה- לבדוק אם זה עולה עוד כסף או כרוך בתשלום. לזכור שהגברה צריך גם לחוץ (לוודא שזו לא אותה הגברה, ואם כן- שמעבירים אותה מהר וטוב), לדאוג שיהיו מספיק מקרופונים, קומפקט דיסק, ולדאוג לבוגר שיהיה אחראי על הטייפ והמערכת (חוץ מהאיש של האולם).
- תאורה- לבדוק אם כלול במחיר, אם אפשר להשתמש באולטרה-סגול (לא תמיד זה אפשרי).
- במה- לבדוק אם צריך לתחם אותה (גדולה מדי), אם אפשר לעלות עליה עם גלגליות, אופניים (אם יש צורך)... לבדוק איך תולים את התפאורה.
- חדר הלבשה- או כל מקום אחר שיוכלו לעשות חזרות אחרונות לפני העלייה לבמה.
- חניה- צריך הרבה חניה.
- ניקיון של האולם – מי צריך לנקות? לתאם מולם. במידה וצריך, לנקות כמו שצריך ולדאוג מראש לציוד ניקיון
- לוודא שמישהו בכניסה מכיר את האחמ"ם שצריכים להגיע – שלא יהיו פדיחות...
- להכין מקום ישיבה מסומן ומכובד לאחמ"ם

ציוד להעביר לאולם

- תפאורה
- חוטים או נעצים

אתר תנועת אריאל – מאגר הפעולות והצ'ופרים

- מסקנטייפ
- טושים וגואש
- סיכות בטחון (אם הבד יקרע)
- ציוד להופעות- לדאוג שהכל יהיה מוכן לפני והכל עובד.
- דיסק של שירי אריאל או שירים אחרים שמתאימים- לזמן שלפני ההופעות, ובין לבין.
- דגלי אריאל והמדינה- לתלות
- תעודות
- חשוב – שכל אחד ידע איפה הציוד שלו, שלא יטרידו אתכם.

הנחיה

- לדאוג למנחים רציניים שלא יעשו שטויות על הבמה
- כל ההנחיה צריכה להיות כתובה מראש למנחים. תעברו איתם בדיוק מה הם הולכים להגיד.
- הערב הזה הוא שיקוף של פני הסניף – תעשו אותו רציני ומכובד.
- קטעי קישור- תוודאו בדיוק מה הולך להיות, שאף אחד לא יעשה לכם הפתעות.

הגברה

- רצוי לחשוב טוב כמה כסף יש לכם לטובת ההגברה ולהתייעץ ולברר כמה ציוד כדאי להזמין
- אפשר לדאוג לאיש טכני שיגיע מחברת ההגברה שסייע לכם – זה עולה קצת כסף אבל כדאי

אחרי השבת

- להחזיר כספים
- מכתבי תודה- לכל מי שעזר ולכל מי שמרגיש חשוב, וכמובן כל מי שעזר לכם מחב"ב והבוגרים. וגם מדריכים – מגיע להם!!
- להחזיר את המקום בדיוק כמו שקיבלנו אותו, ואפילו נקי יותר.. מנקים במוצש"ק, לא משאירים דברים למחר. את כל ההחזרות של הציוד- מסיימים גג ביום ראשון בבוקר.
- שבת אחרי שבת ארגון- להישאר בסניף. שלא תהיה ירידת מתח גדולה בסניף, וירגישו שהחודש נגמר ואיתו גם הפעילות בסניף. שבת אח"כ- הביתה בשמחה רבה...