



מודל תהליך הסכמות (אמנה)

שבטי או הנהגתי

הקדמה

שבט צופים הוא מרחב חברתי, בתוכו מתנהלת חברת נעורים. כל חברה, ובפרט חברת נעורים, מהווה מרחב המאפשר התנסות ולמידה, הצלחות וכשלונות, אחריות אישית וקבוצתית. בכדי שפרטים יוכלו לשגשג בתוך קבוצה נדרשים קודים, הסכמות וגבולות. אחת הדרכים לקידום חברת נעורים המעודדת שגשוג ומרחב בטוח ומאפשר לכלל באי ובאות השבט הוא תהליך הסכמות - "אמנה".

בשנים האחרונות, נעשה שימוש נרחב בתהליכי הסכמות מגוונים במטרה לעודד שותפות, אחריות אישית, גבולות ברורים ומרחב בטוח ומוגן ולעיתים, על מנת לייצר סדר חדש בקרב השכב"ג ובשגרה השבטית. תהליכים אלו לא נעשים תמיד בצורה מסודרת, אלא כתגובה לאירוע נקודתי או מתוך הרגל.

בחברת זו מוצע תהליך בניית הסכמות שבטי המבוסס על כתיבת אמנה התנהגותית שנתית. מומלץ לתקף את האמנה בכל שנה ולהתאימה לשכב"ג הנוכחי ומתבססת על השנה הקודמת. חשוב להדגיש - המבנה המוצע, הוא המהלך האפקטיבי ביותר שנמצא לתהליך מסוג זה. בכדי שהאמנה תהיה בעלת השפעה וערך לטווח ארוך אנו ממליצים.ות לבצע את התהליך במלואו. ויתור על חלקים מתוכו יפגע בערכי השקיפות, השוויון ועוד. מהלך חלקי או כזה שאינו מביא לידי ביטוי מגוון רחב של דעות באופן שוויוני עשוי לרוקן מתוכו, להקטין את משמעותה ולבטל את כוחה של האמנה בעיצוב המרחב המשותף.

קיום תהליך הסכמות כן ושוויוני הוא תהליך הדורש אומץ ניהולי ומנהיגותי, אמונה בנוער ובכלל באי.ות השבט. מנגד, תהליך חלקי, מוסתר או לא שוויוני עשוי להוביל לפגיעה באמון ואף להרעה במצב.

חשיבות האמנה השבטית

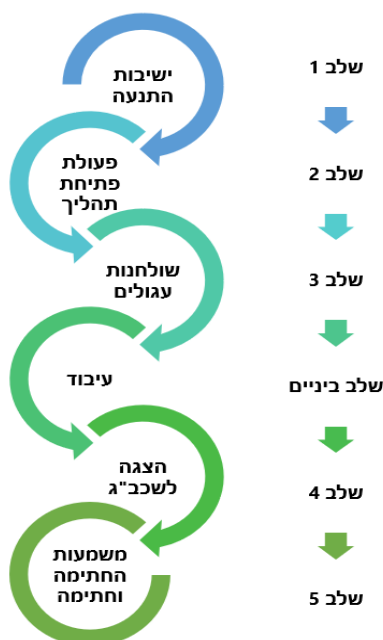
אמנה שבטית מייצגת תהליך חינוכי ערכי. לאורך התהליך שזורים ערכים רבים הבאים לידי ביטוי ומאפשרים לכלל השותפים והשותפות לקחת חלק משמעותי בתהליך עיצוב השבט לשנה או למפעל הקרוב, ומתוך כך להיות אחראית. על קידום התהליך, מימוש ההחלטות ויצירת מרחב התואם את ערכי השבט והתנועה ושמים במרכז את ערכי הדמוקרטיה - שקיפות, שוויון, אחריות אישית וקבוצתית, אקטיביזם ואחריות חברתית. התהליך המוצע הינו שקוף, הוא מטשטש את יחסי הכוחות בין הצוות הבוגר לחברי וחברות השכבה הבוגרת, מאפשר הצבת גבולות מתוך שיח והחלטה משותפת ומחזיר את האחריות וההובלה לשכב"ג בשותפות עם הצוות הבוגר השבטי.





תהליך כתיבת האמנה מבוסס על חשיבה והקשבה הדדית והיא מתעצבת באופן **השתתפותי** (מרחב המאפשר לכל מי שרוצה לעזור להיות מנהיגה); מאפשרת בחירה במרחב של השפעה, עיצוב כן ואוטנטי של עקרונות וסעיפי האמנה ובונה אחריות אצל כולם. לאורך כל התהליך יהיו נוכחים.ות באופן שוויוני: שכב"ג, מרכזים.ות, בוגרים.ות, מדריכים.ות, שכבה, דרג מתנדב, מלווה שבטי ומרכז.ת ההנהגה (במידת הצורך).

שלבי התהליך



שלב 1 - שלב הישיבות המקדימות - התנעת תהליך

- א. **ישיבת צוות בוגר שבטי** (דרג מתנדב, מדריכי שכבה), זמן מומלץ שלושה שבועות - חודש לפני מועד כתיבת האמנה. (מצורפת ישיבה כתובה)
הישיבה תעסוק בשאלות - למה אנחנו עושים? מה אנחנו רוצים להשיג? איך נעשה זאת? בהובלת המרכזים הבוגרים ובשיתוף/נוכחות המלווה השבטי.
- ב. **ישיבת מרכזים צעירים** - זמן מומלץ שלושה שבועות - חודש ממועד כתיבת האמנה (אחרי ישיבת צוות בוגר). הישיבה תעסוק בשאלות - למה אנחנו עושים? מה אנחנו רוצים להשיג? איך נעשה זאת? בהובלת המרכזים הבוגרים. (מצורפת ישיבה כתובה)





שלב 2- פעילות תוכן

במסגרת סמינר פתיחת שנה / בשבט- נקיים פעולה ששמה במרכז שיח על חששות וציפיות מהשנה הקרובה והצגת תהליך האמנה השבטי.
הצעה: במקביל לשלב זה, מומלץ לשבץ זמן של דלת פתוחה עם הצוות הבוגר שתאפשר שיתוף שמחשבות, רגשות, יוזמות ורעיונות. (מצורפת פעולה)

שלב 3- מפגש כתיבת האמנה

המתודה בה נשתמש היא קפה עולם (הסבר בהמשך): בכל שולחן יוגדרו מרכזת צעירה ובוגרת. נושאי השולחנות:

1. מין מגדר ומיניות
 2. המרחב השבטי (מה לובשים, איך מדברים, מה שומעים)
 3. שגרה שבטית
 4. מפעלים
 5. החוויה של החניכים.ות בשבט
 6. דמוקרטיה בשבט
 7. גבולות, תגובות משמעותיות ותיקון התנהגות
 8. קהילה
- * עזר לסיכום הדיון בכל שולחן מצורף בנספח 2.

שלב ביניים - עיבוד

הצוות הבוגר השבטי ביחד עם הצוות הצעיר שהוביל את התהליך (צוות מרכזות.ים צעירות.ים או צוות מוביל) יעמיקו בדפי הסיכום של השולחנות. את המסקנות מכל שולחן יש להכניס אל תוך פורמט "אמנה שבטית" על מנת שניתן יהיה להציג אותה לכלל השכב"ג (מצגת או מסמך וורד).
כאשר נעבד את המידע ונכתוב את ההחלטות בכל נושא נקפיד לכתוב בשפה חיובית, מזמינה המביאה לידי ביטוי את כלל באי ובאות השבט, בשפה המדגישה את ההתנהגויות שנרצה לראות לפני שנגדיר לאלו ההתנהגויות אין מקום בשבט (שפה לא צבאית, לא "קשוחה")

שלב 4 - הצגת האמנה וזמן שאילות

לאחר גיבוש ההאמנה וסגירתה בסיום שלב 3 נקיים מפגש נוסף, במפגש זה נציג את האמנה, נאפשר לחברי וחברות השכב"ג להביע דעת, לשאול שאלות על התהליך המחשבתי ולהבין את הרציונל מאחורי הסעיפים באמנה.
תחילה תוצג האמנה לכלל חברי השכב"ג (בשכב"ג גדול מומלץ לחלק לקבוצות קטנות) - ניתן לעשות זאת במצגת והקראה או באמצעות תלייה של כלל חלקי האמנה מודפסים.





לאחר מכן, יתקיים "זמן שאילות". נחזור לשולחנות על פי הנושאים השונים באמנה, בכל שולחן תישב הבוגרת שליוו את השולחן וחברת שכב"ג שהיתה חלק מהתהליך. בזמן הזה כל אחד ואחת מחברי וחברות השכב"ג יוכלו לגשת לשולחן שמעניין אותם. להעמיק בו ובתהליך שהתבצע בו ולשאול את כל השאלות שיבהירו את הסיבות והתהליך המחשבתי שהתקיים בו.

שלב 5 – החתימה

השלב החמישי יכול להיות צמוד לשלב הרביעי או בנפרד ממנו. השלב מורכב משני תתי שלבים הצמודים זה אל זה:

- א. פעילות שכבה – מה המשמעות של החתימה על האחריות ועל המחויבות שלי? המטרה של הפעילות היא לייצר הבנה בקרב חברי וחברות כל השכבות על משמעות החתימה, ההשפעה של החתימה שלי, אחריות אישית והדדית כלפי אחרים. ולסגור את תהליך האמנה בעיבוד מחשבתי שישלים את התהליך המחשבתי המשותף שהתקיים. (מצורפת פעולה כתובה)
- ב. החתימה – בשלב זה יחתמו חברות וחברי השכב"ג על האמנה. מומלץ להקפיד על מעמד חגיגי לחתימה, אקלים חינוכי המכבד את המעמד, ניתן לקרוא אחת אחד או לבצע זאת במעמד שכבתי ביחד עם כלל חברי וחברות השכבה. נקפיד על אמנה מודפסת, מעוצבת המנוסחת היטב המכילה את סמל השבט, ההנהגה ותנועת הצופים.

באמנה הנכתבת לפני מפעל (וללא קיום אמנה שבטית) נקיים את השלבים הבאים – שלב 1- פעולה על חלומות – חששות. שלב 2- כתיבה של האמנה. איך נראה הטיול שלנו? מה אסור שיקרה? שלב 3- פעולת הכנה למפעל (כפי שמתקיימת לפני כל מפעל)

במקרים של קושי, חוויה טעונה או התנגדות:

מומלץ לקיים שיחות אישיות עם חברי וחברות השכבה כולה ובפרט עם מי שחווה קושי בתהליך ובמהלך השיחה לנסות ולאתר ביחד תשובות לשאלות הבאות:

- איך היה התהליך עבורי?
- מה קשה לי עם ההחלטות שעתידות להתקבל?
- איך אתמודד עם הקושי?
- אילו כלים יש לי כדי להשמיע את הקול שלי בתהליך הזה?
- מה אני יכולה לקדם – על מה אני לוקחת אחריות לקדם?
- מה אני מתרגשת?
- למה אני מצפה?





שלב 1

התנעת תהליך כתיבה אמנה שבטית

ישיבת צוות בוגר שבטי

ישיבה ראשונה מתוך שתיים

שותפים.ות מרכזים.ות, דרג מתנדב, מדריכים.ות שכבה (+מלווה שבטית.ת ו/או רכז.ת תפנית בהתאם

לשבט)

זמן מומלץ לקיום הישיבה - שלושה שבועות עד חודש לפני מועד כתיבת האמנה.

משך ישיבה מומלץ: שעתיים וחצי

שאלות מלוות:

- למה חשוב לבסס אמנה שבטית?
- מה אנחנו רוצים להשיג?
- מה חשוב לנו שיהיה בתהליך ברמת האווירה?
- מה חלוקת התפקידים ביננו?

מהלך:

בתחילת המפגש יהיה חשוב להציג את המטרת המפגש, את מסגרת הזמנים ולהדגיש כי זוהי פגישה ראשונה בנושא של תהליך כתיבת "אמנה שבטית", כרגע אנחנו מקיימים ישיבת התנעה של התהליך, אך חלק בלתינפרד היא פגישה עם המרכזים.ות הצעירים.ות כשותפים מרכזיים להובלת התהליך.

מתודה 1 - ייצוג ודין בשאלה

נכתוב במרכז דף / לוח את המונח "אמנה שבטית" / "תהליך הסכמות" ונבקש מכל המשתתפים.ות להעלות את האסוציאציות שעולות להם.נסביב מונח זה.

נשאל את המשתתפים.ות את השאלה: מדוע לתחושתכם.ן חשוב שנקיים תהליך כזה בשבט שלנו? על אילו כאבים/קשיים/אתגרים/בעיות תהליך כזה עונה.

מתודה 2 - הסבר

נציג לכולם.ן את התהליך המוצע ונבקש מכל אחד.ת לכתוב לעצמו.ה דגשים והתאמות הנדרשים לתהליך זה ביחס לשבט שלנו.

מתודה 3 - פירוק

לאחר מכן, נבקש מכולם.ן להציג את הדגשים, השאלות והדיוקים עליהם חשבו. נכתוב יחד את הדיוקים עליהם הסכמנו ונזכיר כי כרגע אנחנו כותבים.ות טיוטא שנרצה להציג גם לצוות המרכזים.ות הצעירים.ות ולאחר פגישה איתם.ן יקבע המהלך המלא כולל מועדים, מסגרות זמנים, פרסום לשכב"ג.





הערה: ניתן להניח כי זו עלולה להיות ישיבה מעט טעונה (בטח אם אנחנו מקיימים.ות אותה בתקופה סוערת בשבט), חשוב לקחת זאת בחשבון ולתת לכך מקום, לשמור על גבולות השיח

ולהזכיר כי אנחנו עושים.ות את הפגישה הזו כדי לקחת בחשבון את מגוון הדעות ובמטרה לייצר שפה משותפת.

מתודה 4- שיתוף

נקיים סבב של תיאום ציפיות של כל המשתתפים.ות בנוגע לתהליך, ביחד ננסה להגדיר את מידת המעורבות של כלל השמתתפים.ות ואת המפגשים בהם יהיה עליהם.ן להיות נוכחים.ות.

באופן כללי, לאורך כל התהליך נקפיד לעדכן את כלל השותפים.ות בהתקדמות התהליך ובדילמות שיעלו בדרכ.





התנעת תהליך כתיבה אמנה שבטית **ישיבת מרכזים.ות (בוגרים וצעירים.ות)**

ישיבה שנייה מתוך שתיים

שותפים.ות: מרכזים.ות - צעירים.ות ובוגרים.ות (+מלווה שבטית ו/או רכז.ת תפנית בהתאם לשבט) 

זמן מומלץ לקיום הישיבה - שלושה שבועות עד חודש לפני מועד כתיבת האמנה. 

משך זמן הישיבה: שעתיים וחצי 

שאלות מלוות:

- למה חשוב לבסס אמנה שבטית?
- מה אנחנו רוצים להשיג?
- מה חשוב לנו שיהיה בתהליך ברמת האווירה?
- מה חלוקת התפקידים ביננו?

מהלך:

בתחילת המפגש יהיה חשוב להציג את המטרת המפגש, את מסגרת הזמנים ולהדגיש כי זוהי פגישה ראשונה בנושא של תהליך כתיבת "אמנה שבטית", כרגע אנחנו מקיימים ישיבת התנעה שנייה של התהליך לאחר ישיבה מקדימה של הצוות הבוגר. הישיבה עם הצוות הבוגר היתה כדי לייצר יישור קו ותיאום ציפיות ובישיבה היום נקיים חשיבה משותפת על עיצוב התהליך והדגשים של כולנו.

מתודה 1 - ייצוג ודין בשאלה

נכתוב במרכז דף / לוח את המונח "אמנה שבטית" / "תהליך הסכמות" ונבקש מכל המשתתפים.ות להעלות את האסוציאציות שעולות להם.נסביב מונח זה.

נשאל את המשתתפים.ות את השאלה: מדוע לתחושתכם.ן חשוב שנקיים תהליך כזה בשבט שלנו? על אילו כאבים/ קשיים/ אתגרים/ בעיות תהליך כזה עונה.

מתודה 2 - הסבר

נסביר שגם הצוות הבוגר נחשף לתהליך המוצע וכתב דגשים והציע רעיונות, אך על מנת שלא לקבע את המחשבה שלנו כאן נציג את התהליך הבסיסי ולאחר מכן, נעבד יחד את כלל הרעיונות (שלנו ושל הצוות הבוגר).

נציג לכולם.ן את התהליך המוצע (נספח 1) ונבקש מכל אחד.ת לכתוב לעצמ.ן דגשים והתאמות הנדרשים לתהליך זה ביחס לשבט שלנו.





מתודה 3- פירוק

לאחר מכן, נבקש מכולם. להציג את הדגשים, השאלות והדיוקים עליהם חשבו. נכתוב יחד את הדיוקים עליהם הסכמנו ובמקביל נציג את הדגשים של הצוות הבוגר ונעצב יחד את התהליך המותאם לשבט שלנו בשילוב נק' המבט השונות.

הערה: ניתן להניח כי זו עלולה להיות ישיבה מעט טעונה (בטח אם אנחנו מקיימים אותה בתקופה סוערת בשבט), חשוב לקחת זאת בחשבון ולתת לכך מקום, לשמור על גבולות השיח ולהזכיר כי אנחנו עושים את הפגישה הזו כדי לקחת בחשבון את מגוון הדעות ובמטרה לייצר שפה משותפת.

מתודה 4- שיתוף

נקיים סבב של תיאום ציפיות של כל המשתתפים. וות בנוגע לתהליך, ביחד ננסה להגדיר את מידת המעורבות של כלל השמתתפים. וות ואת המפגשים בהם יהיה עליהם. ולהיות נוכחים. וות.

דגשים:

באופן כללי, לאורך כל התהליך נקפיד לעדכן את כלל השותפים. וות בהתקדמות התהליך ובדילמות שיעלו בדרך. מומלץ לאחר הישיבה להעלות על קובץ את ההחלטות והתהליך הכתוב והמותאם ולשלוח אותו כלל הצוות- הבוגר והצעיר.





שאלה מרכזית: מה ההשפעה שלי בתהליך האמנה השבטית?

מסר: הפעילות היא פתיחתו של תהליך כתיבת אמנה שבטית. כחלק מהתהליך לחששות והציפיות, לעיבוד החוויה עד כה ולכל אחד ואחת מחברות השכבה יש מקום ואחריות להתאמה, לדיוק ולחידוד של האמנה.

מתודה ראשונה – פירוק

- נחלק את החניכות. ים לשלוש קבוצות. כל קבוצה תערוך חקר בנושא כלי דמוקרטי לעיצוב השגרה – אמנה, הפגנה או בחירות. כל קבוצה תקבל דף שאלות מנחות המלווה את החקר ולאחר מכן תידרש להדביק מדבקה על ציר בהתאם לכלי שחקרו בתוך 4 צירים מרכזיים:
1. הקול שלי נשמע באופן ישיר ----- קול נשמע באופן ייצוגי
 2. אני שותף. ה בקבלת החלטות ---- החלטות מתקבלות בלעדיו
 3. שותפות ועבודה יחד ---- מאבקי כוח והתנגדות
 4. אני יודע. ת למה, מתי ואיך התקבלה החלטה ---- אני יודע. ת רק מה ההחלטה שהתקבלה
- לאחר שכל הקבוצות הדביקו את המדבקות נציג לכלל הקבוצה את כל הצירים ונבקש מכל קבוצה להציג בקצרה את הכלי שחקרה, מה המשמעות בכל אחד מהצירים שהוצגו. ניתן לשאול:
- מה דעתכם.ן על הכלי הזה? האם הוא דמוקרטי?
 - האם הייתן.ם רוצות.ים לקחת חלק בשימוש בכלי הזה?
 - האם יש לכלי הזה יתרונות ברורים? חסרונות ברורים?

צירים בפלקט + דף שאלות מנחות

מדבקות

20 דק'

מתודה שנייה – הסבר

נציג לחניכות.ים את תהליך האמנה השבטית (ניתן באמצעות מצגת). נסביר כי המטרה המרכזית שלנו בבחירת האמנה ככלי היא לאפשר השמעת קולות של חברי וחברות השכב"ג באופן ישיר, מתן חלק בקבלת ההחלטות ושותפות מתוך אמונה כי לכולנו אחריות שווה על הפיכת השבט למקום בטוח ונעים לכל מי שמגיע.ה אליו.

לאחר הסבר על רציונל האמנה נסביר את התהליך עצמו על פי השלבים השונים וניתן מקום לשאלות של חברי וחברות השכב"ג, נשתדל לענות בכנות על השאלות השונות כמו גם להסביר את הגבולות האפשריים לתהליך.



10 דק'

מתודה שלישית – התבוננות

אופציה א': נחלק לכל חניך.ה שני פתקים, ונבקש לחשוב על השבט וההתנהלות השבטית. נבקש מכל אחד.ת לחשוב על דברים שאני מרוצה מהם ומתנהלים בצורה שנעימה לי ובנוסף על דברים שיש לי השפעה עליהם. לאחר מכן נבקש מהחניכים.ות לחשוב על דברים שלא נעימים לי והייתי רוצה לשפר ודברים שאני מרגיש.ה שאין לי השפעה עליהם והייתי רוצה להשפיע יותר.





אופציה ב': נחלק לכל חניך. ה. 2 מדבקות, אדומה וירוקה. נבקש מכל חניך. ה. להדביק מדבקה אדומה במקום בו יש חוויה לא נעימה מהשבט או אין השפעה והייתי רוצה להשפיע יותר. מדבקה ירוקה נבקש להדביק בבמקום בו אני מרוצה מההתנהלות, שנעים לי ויש לי השפעה על הדברים.



פתקים/מדבקות (בהתאם למתודה)



10 דק'



תודה רביעית - שיתוף

נחלק לזוגות, כל אחד. ת. מהיושבים יציג לבן. ת. הזוג שלו. ה. את הדברים שחשב. ה. עליהם במתודה הקודמת. ניתן לשאלות שאלות מנחות שיוכלו לקדם את השיחות בין בני.ות. הזוג:

- מה הוביל לתחושה הזו?

- כמה אחריות היה לי על מה שהתרחש?

- האם זה המקום הפיזי שבו הרגשתי את הדברים? האווירה הכללית?

- האם זה הפעם הראשונה/היחידה שבה נתקלתי במצב הזה?

- האם פעם ניסיתי לשנות את זה?

לאחר מכן כל זוג יתחברו עם זוג אחר לרביעיות. ברביעיות ממשיכים. ו.ת. את השיחה מהנקודה שבה הסתיימה השיחה הקודמת, מבלי לשתף לעומק בסיטואציות ובדברים השונים שעלו בין בני.ות. הזוג. נבקש מכל אחד. ת. ברביעיה לשתף בנוגע לשאלה - מה הייתי רוצה לעשות בנוגע לדבר הזה? איך אני משמר את זה או איך אני גורם לדבר הזה להיעלם/להיחלש.



20 דק'



מתודה חמישית - דיון בשאלה:

נסכם את הפעילות ונאפשר שיח מקדים לקראת תהליך האמנה עם חברי וחברות השכב"ג.

- על מה הייתי רוצה שנדבר? אילו נושאים מהעסיקים אותי?

- באיזו אווירה הייתי רוצה שהתהליך יתקיים?

- מה האחריות שאני לוקחת על עצמי?

- מה יכול לגרום לזה להצליח? מה יובל את זה להיות מהלך סתמי או מיותר?

- מה קורה כשמישהו לא מכבד את האמנה?

- מה המנגנונים שלנו כקבוצה ניצור כדי לשמור על החוקים שלנו?

נסכם, נסיף את הדעה שלנו על התהליך ואת המשמעות מבחינתנו ונציג שוב בקצרה את התהליך העתידי.

הערה למדריך. ה: שווה להשאיר בסוף הפעילות זמן לפניות אישיות של חניכות. ים. בנוגע לאמנה,

לאפשר מקום לשיח אישי, להתמודדות עם התנגדות או עם חוסר הבנה/הסכמה עם התהליך.



15 דק'





כלים דמוקרטיים

מה הכלי הדמוקרטי שאנחנו חוקרים.ות: אמנה/הפגנה/בחירות

האם ידוע מאיפה התחיל הכלי? מה היה בעבר?

האם הכלי בשימוש היום? אם כן איפה? אם לא, למה?

אילו קולות מושמעים בעת השימוש בכלי זה? אילו קולות לא מושמעים?

האם החלטות מתקבלות בעקבות שימוש בכלי? מי מקבל.ת את ההחלטות האלה?

האם משתמשי.ות הכלי הם.ן חלק בדברים שקורים בעקבות השימוש בכלי באופן ישיר? או רק מייצגים.ות דעה?

ההחלטות שמתקבלות בעקבות השימוש בכלי ברורות לכל? אם כן, איך יודעים.ות? אם לא, מה כן יודעים.ות?

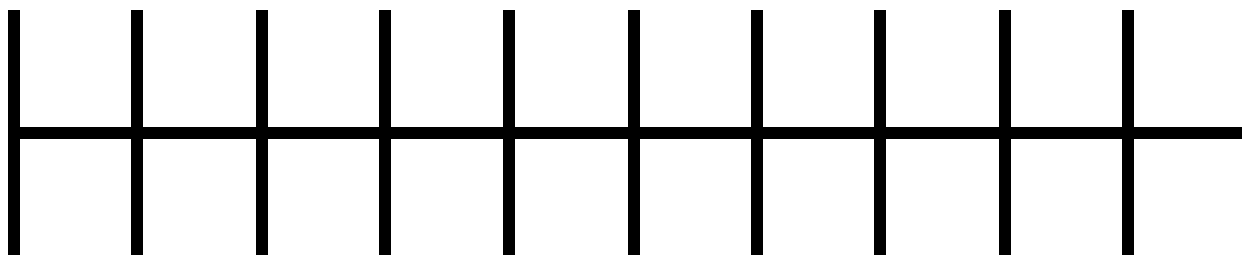
אילו כוחות פועלים בעת השימוש בכלי? האם יש מי שחזק.ה יותר ממישהו.י אחר.ת?

האם יש משהו מפתיע/חדש שגיליתם.ן על הכלי?





הקול
שלי
מושמע
באופן
ישיר



הקול
שלי
מושמע
באופן
עקיף





אני

שותף.ה
בקבלת
החלטות

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

החלטות
מתקבלות
בלעדיו





שותפות											מאבקי
ועבודה											כוח
יחד											והתנגדות





אני

יודעת.

למה,

מתי ואיך

התקבלה

החלטה

אני יודעת רק

מה ההחלטה

שהתקבלה





קפה עולם

The World Cafe

קפה עולמי



קפה עולם הוא אמצעי ליצירת רשת של שיחות ודיננים ככלי לדיאלוג קהילתי. בבסיס השיטה עומדת גישת "תבונת הרבים" המניחה כי האנשים הינם בעלי התבונה, היצירתיות והיכולת להתמודד עם אתגרים קשים. השיטה מבוססת על תהליך טבעי, בו שיחות אותנטיות מאפשרות דיון וחשיבה בקבוצות, רוח יצירתית, חדשנות חברתית ושיתוף בידע. בדרך זו, מתהווות תובנות חדשות ותוכניות פעולה.

מתי מתאים להשתמש בקפה עולמי ?

קפה עולם מתאים לכל קבוצה מ - 12 משתתפים עד מאות ויותר. שיטה זו עונה על מגוון רחב של צרכים (בארגונים, בכנסים, במפגשים קהילתיים וכדומה) ויעילה לעבודה עם קהלי יעד הטרוגניים בעלי עניין משותף. שיטת הקפה העולמי קלה לארגון ואינה כרוכה בעלויות גבוהות. משתמשים בקפה עולמי למטרות שונות, לדוגמא:

- להפגיש קבוצות גדולות ומגוונות לדיאלוג אותנטי.
 - להעלות רעיונות, לחלוק ידע ולעורר שיח וחשיבה יצירתית אודות סוגיות משמעותיות בסדר היום.
 - לחקור אפשרויות פעולה ולגלות הזדמנויות אסטרטגיות.
 - להעמיק יחסים בין המשתתפים, ולעורר אחריות ומחויבות משותפת לתוצאות.
- קפה עולמי אינו מתאים לשימוש כאשר למארגנים כבר יש תשובה או פתרון ברור מראש אליהם הם שואפים להגיע וגם לא לתהליכי קבלת החלטות או דיננים מפורטים ומעמיקים על תוכנית פעולה מסוימת.

תיאור

קפה עולמי מתנהל באווירת בית הקפה המאפשרת שיחה פתוחה ונינוחה. המשתתפים מתכנסים באופן לא פורמלי סביב "שולחנות קפה" עגולים (4-8 משתתפים בשולחן) ודנים בשאלות שהוכנו מראש הקשורות לסוגיות משמעותיות לחייהם, עבודתם או קהילתם (לרוב 20-45 דק' לסבב). בתום הזמן שהוקצה לסבב, המשתתפים עוברים לקבוצות חדשות, בהם יערכו דיננים חדשים על שאלה או נושא חדש, הנובע, ממשיך או מתחבר מהקודם. בדרך זו, המשתתפים נושאים עמם תובנות, רעיונות ומחשבות מקבוצה לקבוצה ומפרים את הדיננים בקבוצות ובכלל את התהליך. "האבקה" הדדית זו, של מגוון נקודות המבט, היא אחד מסימני ההיכר של קפה עולמי. המארח, מתנדב שנמצא בכל שולחן, דואג לאווירה נעימה וידידותית, מקדם בברכה את הבאים לשולחן, מבטיח שכולם יוכלו להשתתף ורעיונות יכתבו (בצורה מילולית ו/או גראפית) על "מפות השולחן" (נייר המודבק על השולחן). בזמן "ההתערבבות" בין השולחנות, נשאר לרוב אחד המשתתפים ליד השולחן והוא, כמארח, מקבל את המצטרפים לשולחן בסבב הבא, חולק עמם את





הרעיונות שעלו בסבב הקודם ומזמינים לפתוח בדיון על הסוגיה החדשה. בסופו של תהליך, לעיתים הרעיונות המרכזיים מוצגים במליאה ונדונים כיווני פעולה עתידיים.

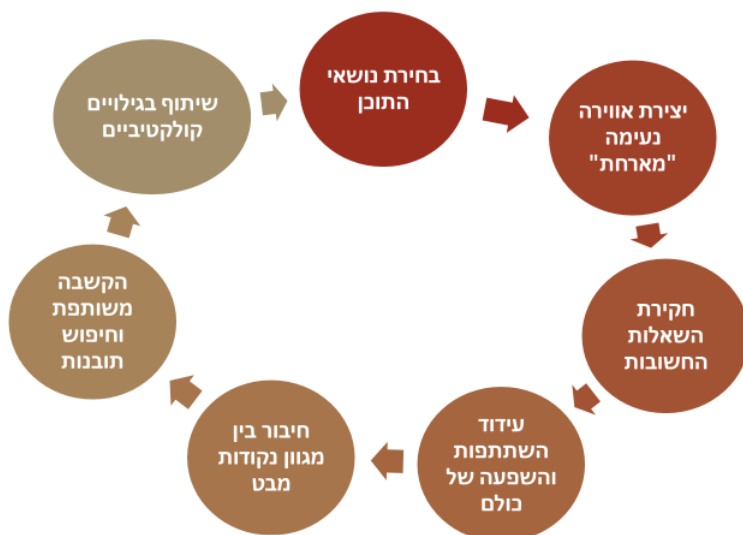
שבעת העקרונות של תכנון ויישום תהליך של קפה עולמי

1. הבהרת ההקשר - עלינו לקבוע מהי הסיבה לכינוס האנשים ומהן התוצאות הרצויות עבור המפגש. בהתאם לתוצאות הרצויות, יקבעו שאר הפרמטרים של המפגש כמו למשל: קהל היעד, השאלות, הנושאים הרלוונטיים והגדרת המרחב הנדרש. (Setting)
2. יצירת סביבה מזמינה - ההנחה היא שכאשר אנשים מרגישים בנוח להיות הם עצמם, מתאפשרת חשיבה יצירתית ביותר, דיבור פתוח והקשבה עמוקה. לכן, נחשוב כיצד ההזמנה ועיצוב המרחב הפיסי יתרמו ליצירת אוירה נינוחה, בטוחה ומזמינה לדיון פורה. סידור החדר משתנה ותלוי במידה רבה בקהל היעד, המשאבים והיצירתיות של הצוות המארגן. נהוג לסדר שולחנות עגולים (עם או בלי כסאות), מכוסים במפה ועליהם מפיות נייר, דפי נייר או בריסטולים צבעוניים, בלוק נייר, עטים צבעוניים, אגרטל פרחים וכיבוד קל. חשוב לזכור כי למפגש יש גם מטרה חברתית, ולכן עודדו את המשתתפים לשבת בשולחנות עם אנשים שאינם מכירים.
3. הגדרת שאלות משמעותיות עבור קהל היעד - ננסה ליצור שאלות רלוונטיות לצרכים האמיתיים של הקבוצה ושיש לקבוצה עניין ולהט לדון בהן. שאלות עוצמתיות ייצרו אנרגיה קבוצתית, יאפשרו הפרייה, חילוף ידע והנעה לפעולה.
4. השתתפות פעילה של כל אחד ואחד - בכל אחד ואחד משמשתתפים טמון ידע, יכולת יצירתית וניסיון שבכוחם לתרום לדיון. נכבד משתתפים שמעדיפים להקשיב בלבד. עם זאת, נעודד את כולם לקחת חלק פעיל בדיון ולתרום את נקודת מבטם, רעיונותיהם ומחשבותיהם.
5. חיבור בין נקודות מבט שונות - אחד המאפיינים המרכזיים של קפה עולמי היא האפשרות לנוע בין שולחנות, לפגוש אנשים חדשים, לתרום דעות באופן אקטיבי ולחבר תגליות חדשות וישנות למעגלים מתהווים של רעיונות. בעוד משתתפים נושאים עמם רעיונות מפתח ותובנות לשולחנות חדשים, הם מחליפים נקודות מבט, מעצימים אפשרויות ומעשירים תובנות מפתיעות.
6. הקשבה משותפת לדפוסים ותובנות - נעודד אנשים להקשיב גם למה שלא נאמר, בין המילים. איכות ההקשבה שלנו היא האלמנט החשוב ביותר בקביעת ההצלחה של קפה עולמי. דרך הקשבה משותפת ותשומת לב לנושאים, דפוסים ותובנות, אנו מתחילים לחוש קשר לקבוצה בכללה.
7. שיתוף בתגליות משותפות - השלב האחרון בקפה עולמי נקרא "הקציר" (האיסוף), וכולל בתוכו שיתוף בגילויים המשותפים (דפוסים חשיבה, תובנות, רעיונות) בפני כלל המשתתפים. נאפשר למשתתפים זמן להתבוננות עצמית על גילויים ושאלות מהדיונים בקבוצות הקטנות ונזמין אותם לשתף בקבוצה הגדולה.





תרשים מפגש קפה עולם





נושא השולחן:

1

למה חשוב לשים לב?



2

האזנו בשבט ונרצה לשמור

3

איך זה מתחבר לחניכיות השבט?

איך זה מתחבר לשכב"ג?

איך זה מתקשר לעוד באי/ות השבט?

4

סעיפים לאומיה:

	1
	2
	3
	4
	5
	6
	7
	8

מה קורה בשבט ונרצה לשפר





שאלה מרכזית: מה המשמעות של החתימה על האחריות ועל המחויבות שלי?

מסר: החתימה על האמנה היא יותר מרק סימבולית. לחתימה על טופס כזה או אחר יש משמעות גם על האחריות שאני לוקח וגם על המחויבות שלי לעמוד בתנאים ובדרישות. לעיתים בני ובנות נוער ומבוגרים. וות חותמים. וות ללא מחשבה מקדימה והמטרה של הפעילות היא לעסוק במשמעות שיש לחתימה הזו. זוהי פעולה שסוגרת את החלק החינוכי הדרכתי של האמנה ומקדימה למעמד החתימה על האמנה שסוגר את התהליך באופן סופי.

מתודה ראשונה – פירוק

נחלק את החניכות. ים לקבוצות קטנות של עד 4 חניכות. ים. נבקש מכל קבוצה להתקשר לאישה. אחרת. שהם מכירים ולשאול בנוגע לחתימה שביצעו בעבר (כל קבוצה נושא אחר - משכנתא לדירה, חוזה שכירות, טפסים לפתיחת חשבון בנק, רכישה של רכב חדש, חוזה עבודה). החניכות. ים יצטרכו לענות על 4 שאלות במהלך השיחה:

1. מה החתימה שלך? איך היא נראת ומה היא מסמלת?
1. איך ההרגשה לחתום על משהו כל כך גדול? מה היו התחושות שהרגשת?
1. האם התייעצת עם מישהו. י בטרם החתימה? אם כן, עם מי? אם לא, האם היום היית מתייעץ. ת ועם מי?
1. האם היו השלכות לחתימה עצמה? האם היו השלכות כשלא כיבדת את החתימה? כל קבוצה תציג את מה שנאמר לה וננהל עם החניכות. ים שיח פתוח בנושא חתימות. ניתן לעסוק בחתימות בתנועת הצופים או בחתימות בכלל.
- האם יצא לכן. ם לחתום על משהו חשוב? מה זה היה?
- האם זייפתן. ם פעם חתימה של הורה? מה לדעתכן. ם הן. ם יגידו אם ידעו?
- האם אישורי הורים הם לא חתימה משמעותית של ההורים?
- מה המשמעות של החתימה שלך. ם?
- מתי יודעות. ים שהחתימה "משמעותית" ומתי לא?



15 דק'



מתודה שנייה – חשיבה משותפת

נציג לחניכים. וות את ההגדרה למהי חתימה (נספח 1). נבקש מהם. ן להעלות כל מה שעולה בדעתם. ן במהלך קריאת ההגדרה - האם משהו הפתיע אתכם. ן? האם ההסבר ברור? מעורפל? האם ידעתם. ן שזיוף היא עבירה פלילית? איך זה גורם לכם. ן להרגיש לקראת החתימה על האמנה? מתי אני יודעת. ן שמהו הוא אותנטי? מה זה אומר מבחינתי שהחתימה משמשת אחרים כדי לאשר את מידת האותנטיות של הפעולה.

נספח – מהי חתימה?



15 דק'



מתודה שלישית – דיון בשאלה

נסכם את הפעילות וננהל דיון ביחד עם החניכות. ים:

- איך אני מרגישה לקראת החתימה על האמנה?





- איך אני מוודא.ת עם עצמי שהחתימה אותנטית?
- מה יקרה אם לא אעמוד בחתימה שלי?
- מה האחריות שיש לי לפני שאני חותם.ת?
- מה האחריות שיש לי אחרי שחתמתי על האמנה?
- מה המשמעות של החתימה שלי?
- האם יש משהו שמדאיג אותי לקראת החתימה?
- על מה אני לוקח.ת אחריות לקראת החתימה?

נסכם ונעבור לחלק של החתימה על האמנה בהתאם לאופן שהוחלט מראש (נוכחות כללית של חברי וחברות השכב"ג, רק השכבה, צוות בוגר, צוות הנהגה ועוד...)



20 דק'





חתימה היא צורת סימון
שבעזרתה מסמן אדם מסמך או
יצירה שכתב, יצר או אישר.
החתימה משמשת אחרים כדי
לאשר את מידת האותנטיות של
הפעולה.

זיוף חתימה עם או בלי אישור
הנמען היא עבירה פלילית
שעונשה עד 3 שנות מאסר
בפועל. חתימות הן אחד
הפריטים המזויפים ביותר,
ובמקרים שהן מזויפות יש קושי
רב להוכיח את הזיוף.

