



לחיזוק ושימור חברים

חניכה לחברים חדשים - צעד ראשון להצלחתם

כל חבר חדש הינו נכס לקבוצה. אולם על מנת להפוך את החברים החדשים לחברים מניבים לקבוצה ולעצמם יש צורך בליווי המורכב מחניכה אישית והדרכות קבוצתיות. מינוי חונך מלווה והשתתפות פעילה בהדרכות הינם כלים קריטיים להצלחת תהליך הקליטה בקבוצה במהירות, יעילות ומקצועיות. תהליך החניכה המפורט מטה מבוסס על ההצלחות והניסיון המצטבר ונבנה על מנת לתת לחבר החדש את הכלים הטובים במיוחד עבורו להצלחת חברותו בקבוצתכם.

תהליך החניכה מתחיל בשלב המועמדות ונמשך לאורך כל שנת החברות הראשונה. האחריות על תהליך החניכה היא בידי ועדת חברים אשר מפעילה את ועדת החניכה.

3 עקרונות לתהליך החניכה (ע"פ תוכנית "363"):

1. **חונך לכל חבר** - החונך הוא איש הקשר של החבר למול הקבוצה לאורך כל השנה הראשונה לחברותו. לכל חבר חדש מוצמד חונך אישי מרגע הגשת טופס המועמדות בקבוצה המכין אותו גם לטקס הקבלה.
2. **פגישות חניכה אישיות** - החומר הבסיסי והדגשים לתהליך נמצא בחוברת ההנהגות + בתיקיית "חונכות" באתר.
3. **מפגשי הדרכה קבועים בקבוצות** - ראשי הפרקים להדרכות נמצאים בתיקיית "חונכות" באתר.

להלן הדגשים אותם יציין החונך בפני החבר החדש:

1. **"הנותן מקבל"** - החבר הצטרף לקבוצה המהווה את מחלקת השיווק שלו, בה בעת משמש החבר איש השיווק של חברי הקבוצה, סיסמת BNI "הנותן מקבל" מרמזת כי תחילת פעילות החבר החדש תבוא ממקום של נתינה, הבאת הפניות לחברי הקבוצה והזמנת אורחים לקבוצה אף אם לא קיבל עדיין הפניות.
2. **MSP** - יש לוודא כי החבר החדש מודע לעובדה שעליו להירשם מייד לסדנת MSP הקרובה, יש לכוון את החבר ללוח האירועים באתר, שם מפורסמות הסדנאות בצורה קבועה והירשם למועד ההדרכה הקרוב. בסדנא יקבל החבר החדש ספר מתנה - סיפור הקמת ארגון BNI שנכתב במלאת 20 שנה להקמתו. כמוכן שאם החבר בתקופת מועמדותו השתתף כבר בסדנת MSP אינו מחויב לעבור שוב, אך יש להדגיש למי שלא השתתף עדיין בסדנה כי בתוך 60 יום מיום הקבלה לקבוצה חובה עליו להשתתף בסדנת MSP. הימנעות מהשתתפות בסדנה תסכן את המשך חברותו בקבוצה ומסמכותה של ועדת חברים להפסיק לאלתר את חברותו בקבוצה. חבר אשר חברותו הופסקה כתוצאה מהחלטת ועדת חברים, אינו זכאי להחזר כספי.
3. **מצגת אישית ומרכזית** - יש לעבור עם החבר על המצגת האישית והמרכזית שלו ולעזור לו להתמקד. חשוב להמליץ על סדנאות בהן יוכל החבר לתרגל וללמוד כיצד לשפר את הפרזנטציות שהוא נותן.



לחיזוק ושימור חברים

4. **אורחים** - יש לסייע לחברים החדשים לנתח את מעגל הקשרים העסקיים שלהם ולחשוב על אורחים פוטנציאליים מתוכם שהם יכולים להזמין כבר לישיבה הבאה של הקבוצה. זו הזדמנות לעבור על רשימת המקצועות החסרים בקבוצה ולבדוק האם החבר החדש מכיר ויכול להזמין את בעלי מקצוע אלה. (הסבירו כי אורחים אלו המכירים את החבר החדש יכולים גם לשמש כממלאי מקום בעתיד).
5. **מפגשי 1X1** - חשיבות מפגשי 1X1 צריכה להיות מודגשת בפני החבר החדש. יש לעודד את החבר לקבוע מספר מפגשי 1X1 רבים ככל שניתן על מנת להכיר את חברי הקבוצה. הסבירו כי המפגשים נערכים לפי פורמט עסקי לייעול הפגישות וכן פגישה אחת לא מספיקה כדי להכיר האחד את השני לעומק. הנסיון מלמד כי הפגישות האישיות היא המקום בו נרקמות ההפניות הטובות ומכאן שככל שנרבה במפגשי 1X1 כך נוכל לתת ולקבל יותר.
6. **הפניות** - הסבירו את אופן השימוש הנכון בטפסי הפניות, וכיצד ליצור הפניות. חשוב לבחון את מערכת הציפיות של החבר ולהסביר שקבלת הפניות היא תהליך המחייב היכרות עם החברים וזהו תהליך שלוקח זמן.
7. **נוכחות** - יש להבהיר לחברים החדשים כי הנוכחות בישיבות הנה חובה במטרה לשמור על זכותם לחברות, כאשר הגעה בזמן ושהייה עד תום המפגש חשובים באותה המידה. אין להגיע באיחור או לעזוב את הפגישה לפני סיומה.
8. **ממלא מקום** - יש להסביר על נהלי נוכחות, חשיבותו של ממלא המקום וחשיבה משותפת מי יוכל למלא את מקומו של החבר החדש במידה ויאלץ להעדר. חשוב להסביר מהי מטרת "ממלא המקום" ומהו ההבדל בין ממלא מקום טוב לממלא מקום שאינו מתאים להגדרה.
9. **תקנון** - הקפידו לעבור על כל סעיף וסעיף בחוברת התקנון, יש להציג בפניהם את קוד האתיקה, את המדיניות הכללית והאדמיניסטרטיבית של ארגון BNI ישראל. בקשו מהם לעיין היטב בכתוב לפני מועד הישיבה הבאה.
10. **ערכת חבר חדש** - יש לעבור על תכולת "ערכת החבר החדש" שקיבלו במהלך הישיבה, חשיבות ענידת הסיכה ותג השם, שמירה על אוגדן מלא בכרטיסי ביקור ושמירה על שובר המתנה לספר, "הנותן מקבל", עד לקבלתו בסדנת MSP.
11. **תפקידי הנהגה** - יש להסביר לחברים את תפקידי הנהגה ובמיוחד את פעילות ועדת החברים, לידע את החבר שלכל חבר יש אפשרות להיות פעיל בהנהגה ולעודד את החבר להתנדב ולהיות פעיל בקבוצה.
12. **תפקיד נציג BNI** - ידעו את החבר החדש מיהו הנציג האחראי מטעם BNI על הקבוצה וכיצד ניתן להיעזר בו.
13. **אתר האינטרנט** - פרטי החבר החדש יוכנסו לאתר ע"י המשרד ע"פ הרשום בטופס ההצטרפות. על החבר לוודא את נכונות הפרטים המופיעים, לדאוג לשלוח תמונה עדכנית למשרד ולהוסיף בעצמו מספר משפטים המפרטים את תחום עיסוקו. יש לסייע לחבר למלא את הדף האישי שלו באתר, להכיר לו את "לוח האירועים", את מדור המדיה, להירשם לפייסבוק הרשמי של BNI ועוד.



לחיזוק ושימור חברים

14. **ביקור בקבוצות** - ישנם כללי התנהגות ברורים כאשר מבקרים בקבוצות אחרות - יש לעבור על הכללים עם החבר החדש אשר נמצאים בחלקו האחורי של התקנון.

יש לדון בכל נושא הנראה לכם חשוב ולא צוין לעיל.

על מנת לבצע את פעילות החניכה על הצד הטוב ביותר, יש להצמיד חונך לתקופה של כשנה, ע"פ הצורך, כדי להגיע לתוצאות.

הבסיס לחוזקה של הקבוצה, הכרת כללי ההתנהגות ופעולה על פיהם. חבר חדש שיוכשר לפעול על פי כללי ההתנהגות כפי שנקבעו ומפורסמים בכללי BNI יהיה חבר תורם ונתרם. מי שמחפש קיצורי דרך, ימצא עצמו בשולי הדרך מחכה לגרר.....