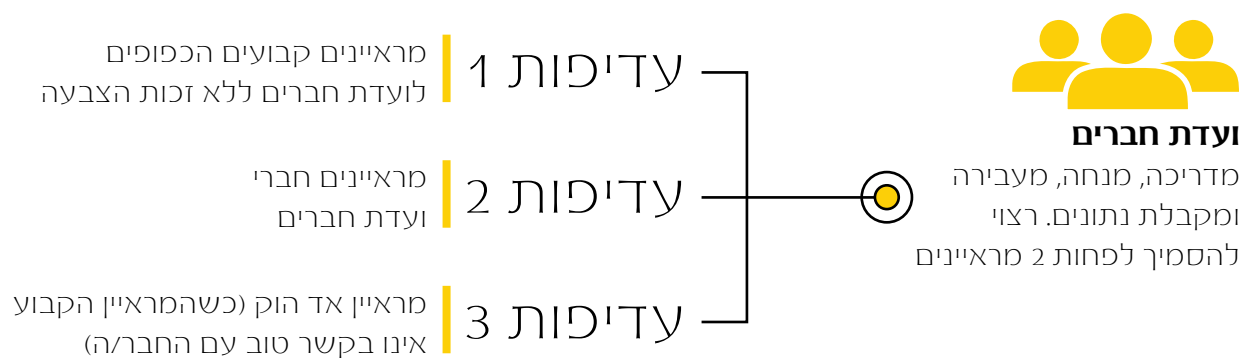




לחיזוק ושימור חברים

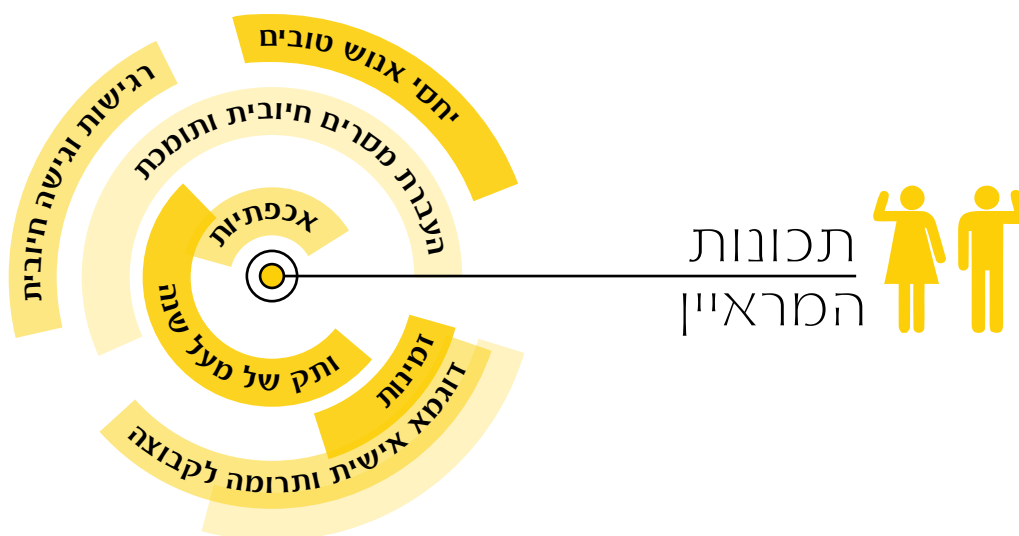
1. מי אחראי על נושא ביצוע שיחות החתך בפועל?

יש למנות בקבוצה חברים שיהיו אחראים על הנושא (רצוי לפחות 2). המראיין כפוף לוועדת חברים, עוסק רק בנושא שיחות חתך ואין לו זכות הצבעה. על המראיין לשמור על דיסקרטיות ולשמור על סודיות המידע שברשותו.



2. דרישות יסוד מהמראיין/ים שיבצעו את שיחות החתך הן:

רצוי ותק של לפחות שנה בקבוצה, רגישות, אכפתיות ויחסי אנוש טובים, זמינות, יכולת להעביר מסרים בצורה חיובית ותומכת (גם אם התוכן לא קל). אדם המהווה דוגמא אישית לפעילות ותרומה בקבוצה. יש להימנע ממצב בו המראיינים יהיו חונכים של החבר המראיין.





לחיזוק ושימור חברים



3. מתי ליזום שיחת חתך?

יש לקיים פגישה לשיחת חתך 6 חודשים לפני מועד החידוש של החבר לכל חבר, כל שנה. כאשר עורכים שיחת חתך 6 חודשים לפני מועד החידוש אפשר לעלות על בעיות וקשיים ויש מספיק זמן לתקן אותם (מאפשר שיפור במהלך 3 חודשים לפני שיתחיל תהליך החידוש) החבר עצמו מרגיש שאכפת לקבוצה ממנו ו"שיש עם מי לדבר". שיחת חתך משפרת את יכולות החבר, מעלה את שביעות רצון החבר, הנכונות לחדש לשנה נוספת ואת רצונו של החבר לתרום. כך כולם מרוויחים.

4. פעולות באחריות ועדת חברים לפני ביצוע שיחות חתך:

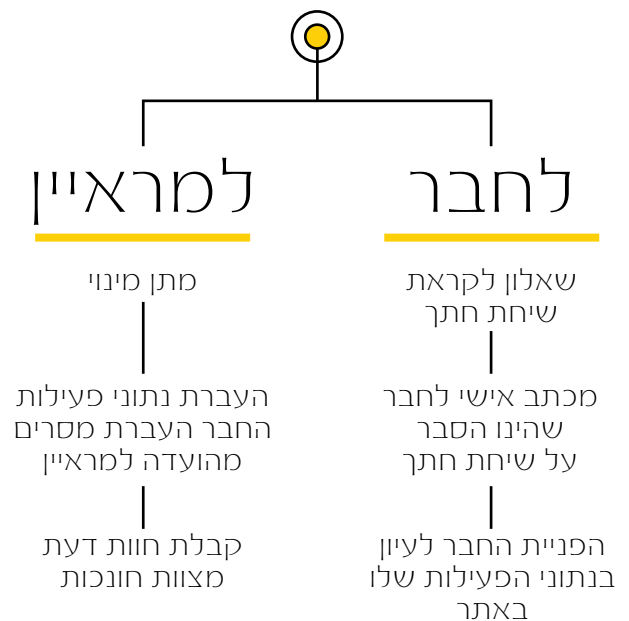
כחודש לפני מועד הפגישה, תשלח ועדת חברים מייל הכנה:

לחבר - "שאלון לחבר לקראת שיחת חתך" הכולל הסבר על שיחות החתך, כמו כן תציין את שם המראיין ותפנה את החבר אל נתוני פעילותו בחצי השנה האחרונה (כפי שמופיע בדוח הסגן באתר BNI).

למראיין - ועדת חברים תמנה מראיין לחבר, תוודא שנקבעה פגישה ותעביר את ריכוז הנתונים + המסר שועדת חברים מבקשת להעביר לפגישה באמצעות המראיין. ראה מסמך לחבר הכולל שאלון והסבר.

6 חודשים לפני חידוש

(לוודא שנקבעה פגישה)





לחיזוק ושימור חברים

5. פעולות באחריות החבר לפני המפגש:

עיון בנתוני החבר באתר.
היענות לקביעת פגישה עם המראיין.
מענה על השאלון.
משלוח השאלון למראיין לפני הפגישה.

6. פעולות באחריות המראיין לפני הפגישה:

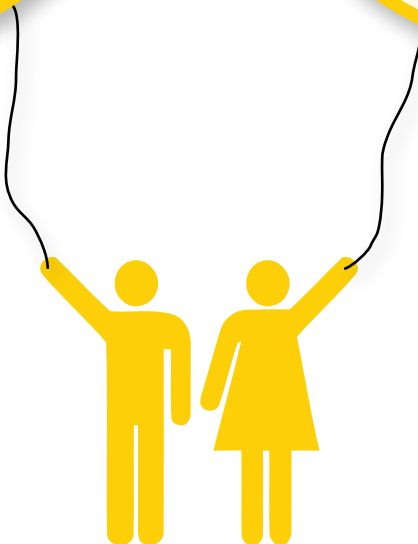
לקבל חוות דעת של החונך המלווה.
לקבל את ריכוז נתוני החבר לחצי השנה האחרונה
מוועדת חברים.
לקבל משוב מוועדת חברים במידה ויש נושאים
לציון לשבח / או ראויים לבדיקה לא פורמלית.
לקבוע פגישה עם החבר.
לעבור על התשובות שהתקבלו מהחבר.
להתכונן למפגש כולל מעבר על טופס תומך ראיון
ועיבוד נתוני החבר.

הכנות החבר למפגש:

היענות לקביעת פגישה עם המראיין
מענה על השאלון לקראת הפגישה
משלוח השאלון למראיין לפני הפגישה
עיון בנתוני הפעילות האישית באתר
ניתוח נתוני הפעילות החצי שנתית

הכנות המראיין למפגש:

קביעת פגישה עם החבר
עיון בתשובות לשאלון
קבלת חוות דעת של חונך מלווה (במידה ויש)
קבלת ריכוז נתוני החבר ועיבוד נתוני פעילותו
הכנת טופס תומך שיחות חתך למראיין
קבלת מסרים מועדת חברים





לחיזוק ושימור חברים

7. פעולות המראיין במהלך הפגישה:

השיחה צריכה להיות פתוחה, אמיתית ובונה אמון. יש לסיים את המפגש בצורה אופטימית ובמידת הצורך להדריך את החבר (בלי התנשאות) כיצד לשפר את התנהלותו בהשתלבות בקבוצה. מלבד הכנות לקיום הראיון עם החבר, אנו ממליצים על השאלות הבאות כמסייעות לראיון.

- מה הם המקצועות המהווים את מעגלי הכח שלך בקבוצה?
 - האם חסרים בעלי מקצוע נוספים בקבוצה שלדעתך היו יכולים לעזור גם בקידום עסקיך?
 - כמה זמן בשבוע הינך מקדיש לשיווק העסק שלך? וכמה מתוכו הוא באמצעות חברי BNI ?
 - כמה אחוזים(%) מהמחזור העסקי מגיע דרך פעילותך בארגון BNI מתוך סה"כ המחזור?
 - שאלת מיליון הדולר \$: " אם היית צריך לחדש היום, האם היית מחדש?" אם לא, לשאול מדוע.
 - איך אני יכול לסייע לך להצליח?
 - ראה טופס תומך שיחת חתר למראיין
- 1 | שיחה פתוחה הקשבה, בניית אמון וזיהוי צרכים
 - 2 | האם היית מחדש היום? מתן משוב לשיפור התנהלות העברת מסרי ועדת חברים
 - 3 | קבלת משוב על התנהלות הקבוצה
 - 4 | שאל שאלות מתוך הרשימה בפעילויות המראיין

8. פעולות באחריות המראיין לאחר הפגישה:

להעביר סיכום ראיון על טופס תומך שיחות חתר, בכתב לוועדת חברים בתוך יומיים מהמפגש הכולל המלצות לסיוע לחבר כגון הדרכות, ליווי חונך, ערב ממוקד חבר ועוד.

- 1 | להמליץ על פעולות לוועדת חברים בתחומי הדרכה, חניכה, מעגלי כח
- 2 | העברת משוב בנועם על התנהלות הקבוצה
- 3 | העברת סיכום טופס מראיין לוועדת חברים



לחיזוק ושימור חברים

9. פעולות באחריות ועדת חברים אחרי הפגישה וקבלת סיכום הראיון:

- לקבל סיכום בכתב מהמראיין ולהודות לו.
- להכין תוכנית פעולה ולו"ז ומעקב ביצוע ההמלצות כגון הדרכות, ליווי חונך, ערב ממוקד חבר וכו' עליהם אחראית ועדת החונכות. להעביר לביצוע על ידי ועדת חונכות.
- יש לוודא ביצוע ההמלצות לשיפור ובחינת התוצאות לקראת דיון בחידוש של החבר בועדת החברים 3 חודשים לפני מועד החידוש, לצורך זה יש צורך במעקב צמוד למול ועדת החונכות על השתתפות החבר והתקדמות בתהליך החניכה.
- חובה לתיק סיכום הראיון והתוכנית בקלסר של ועדת חברים.



ועדת חברים לאחר מפגש

- 1 | קבלת סיכום בכתב מהמראיין
+ אמירת תודה
- 2 | תיוק בקלסר ועדת חברים
ראיון + תוכנית
- 3 | הכנת תוכנית פעולה אישית
לחבר + לו"ז
- 4 | מעקב ביצוע תוכנית הפעולה
לשיפור תוצאות החבר
- 5 | לקראת 3 חודשים ממועד
השיחה לקבל פידבק ועדת
חונכות לקראת חידוש