



עמותת פרקינסון בישראל
Israel Parkinson Association
ע.ר. 580225225 R.A.
אין מקבלי שכר בעמותה



הגדרת תפקיד מנהל סניף

כללי

בעמותה פועלים כיום 17 סניפים ברחבי הארץ, ומהווים מקום התכנסות לחברי העמותה במטרה ליצור קהילה תומכת ולעסוק בפעילויות המסייעות בהתמודדות עם המחלה.

בסניפים מתקיימת פעילות שוטפת מגוונת: פעילות חברתית, פעילות גופנית, הרצאות ואירועים שונים.

ההנחה היא, כי העמקת הקשר בין החברים ויצירת "תחושת בית" בסניפים, יגרמו לחברים מוטיבציה להשתתף בפעילויות.

להנהלת הסניף, השפעה רבה על מידת הצלחתו של הסניף להוות מרכז לפעילויות ו"בית-שני" למתמודדים עם פרקינסון.

מנכ"לית העמותה אחראית על מינוי מנהל סניף/צוות הנהלת סניף.

על מנהל הסניף לדווח לרכזת הסניפים, ולרכזת איסוף נתוני הפעילות בסניפים.

צוות ניהול

1. מנהל הסניף ימנה שני חברי צוות נוספים: סגן וגזבר, על מנת לסייע לו בעבודת הניהול.
2. הגדרת תחומי האחריות בין חברי הצוות, ועבודת צוות מתואמת, יסייעו להצלחת הפעילות בסניף.

דרישות התפקיד:

1. היכרות עם מחלת הפרקינסון.
2. מוטיבציה גבוהה להצלחה.
3. רגישות, אמפתיה, יכולת הקשבה והכלה.
4. יחסי אנוש טובים.
5. יכולת תכנון וביצוע.
6. יכולות ניהול, ויכולות לנהל מו"מ עם גורמים שונים.
7. יצירתיות ויזומה.
8. יכולת לעבוד בצוות.
9. יכולת הנעה עצמית גבוהה.

עבודת מנהל סניף עם הגורמים הבאים

1. חברי הסניף.
2. חוליה המקשרת בין הנהלת העמותה לבין חברי העמותה בסניפים (רכזת סניפים, מתאם תמיכת רשויות, מנהלי סניפים נוספים, גזבר העמותה).
3. ספקי שירותים.
4. הרשויות המוניציפליות.
5. עיתונות מקומית.

להלן פירוט העבודה עם כל גורם

1. חברי הסניף

- שמירה על קשר שוטף עם חברי הסניף על בסיס אישי. מתן ייעוץ, הכוונה, מידע לחולה.
- ליווי וקבלה של חברים חולים חדשים לסניף/עמותה.
- ארגון והפעלה של פעילות שוטפת בסניף הכוללת: פעילות חברתית, פעילות גפנית, הרצאת בנושאים שונים (רפואיים, זכויות החולה, וכן נושאים כלליים שאינם קשורים למחלה).
- קביעת תכנית עבודה חודשית/רבעונית, חצי שנתית/שנתית, והוצאתה לפועל.
- שיתוף פעולה עם הנהלת סניפים אחרים.
- דיווח על תכנית פעילות הסניף, לרכזת הסניפים במועד שיקבע, וזאת גם לצרכי פרסום.
- התנהלות כספית.

2. חוליה המקשרת בין הנהלת העמותה לבין חברי העמותה בסניפים

- העברת מידע, שוטף ואמין מהנעשה בסניף להנהלה.
- ליידע את החברים בסניף, בכול הקשור ליוזמות ופעילויות שיוזמת הנהלת העמותה, לדוגמא: קיום תערוכות, ימי עיון, סמינרים, יום פרקינסון ועוד.
 - לשתף פעולה עם צוותי ההנהלה של הסניפים האחרים. לרשות מנהלי הסניפים דף קשר של בעלי התפקידים בכל הסניפים כדי שתהיה אפשרות לשיתופי פעולה כגון, תכנון פעילות משותפת, הודעה על אירועים בסניפים אחרים, התייעצות והחלפת מידע.

3. ספקי שירותים

- קשר ומו"מ עם מפעילי פעילויות לחולים.
- שימוש במאגר המפעילים הקיים, ויצירת קשרים עם ספקי שירות נוספים לפי העניין והצורך של כל סניף.

4. עבודה עם רשויות מוניציפליות

- עבודה מול רשות מקומית. (רווחה, תרומות, מקום מפגש).
- יצירת קשר עם רשות רלוונטית לקיום מפגשי הסבר והדרכה על זכויות החולים.
- עבודה מול תורמים מקומיים. איתור והעמקת קשר.
- היכרות עם נותני שירותים רפואיים (קופות החולים השונות).
- העמקת קשר עם רופאים בקהילה.

5. עבודה עם העיתונות המקומית

- יצירת קשר עם כתבים במקומונים במטרה לייצר חשיפה רחבה ככל האפשר שתגרום לשינוי תדמיתה של המחלה ושל החיים אתה בציבור הרחב. כדאי לספר על אירועים מיוחדים המתקיימים בסניף, הישגים כגון: מתנדבים חדשים, שיתוף פעולה עם תנועת נוער, בתי ספר וכדומה. סיפורים אישיים מעניינים על המתמודדים עם המחלה ועוד.
- הגברת המודעות לקיום הסניפים עשויה להגדיל את מספר החברים החדשים ו/או מספר המתנדבים שמוכנים להירתם לפעילות.
- פרסום הכרוך בתשלום יש לתאם ולקבל אישור מגזבר העמותה.

לתשומת לבכם

שמירה על כללי אתיקה ובטיחות

על מנהל הסניף/צוות הנהלת הסניף, להקפיד על כללי האתיקה, החיסיון הרפואי והבטיחות. יש לנהוג עפ"י הכללים הבאים:

1. שמות ופרטי חברי הסניף חסויים, ואין לפרסמם!
2. מתן מידע על תרופות אפשרי, אך לא המלצות שימוש!
3. מתן מידע על מרכזים רפואיים בהם מרפאות להפרעות תנועה אפשרי אך יש להימנע ממתן המלצה מפורשת על רופא זה או אחר.
4. בהתקשרות עם כל מפעילי הפעילויות בסניף, יש לוודא שלמפעילים יש ביטוח מקצועי המכסה את החברים במקרה של פגיעה.
5. יש לוודא שבמקום עריכת הפעילות, קיים ביטוח עפ"י הנדרש בחוק.

פעילות מוצלחת של מנהל הסניף וצוותו

היא ההצלחה של העמותה

היא ההצלחה של כולנו !