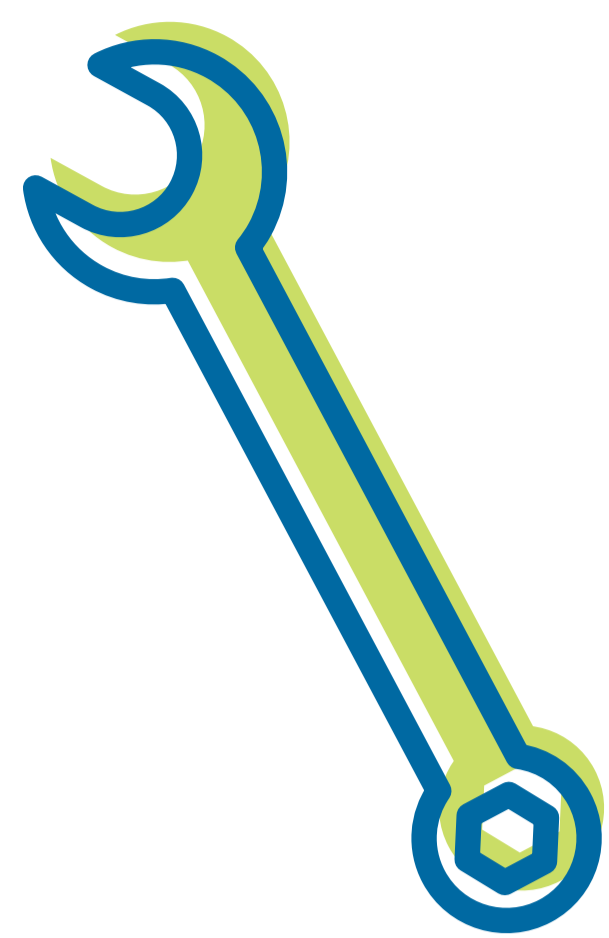


# חיבור בין מועמד למשרדה ומתן חוות דעת למעסיק



כל תכנית תעסוקה מגדירה לעצמה מי מבין אנשי המקצוע שלה אחראי לחיבור הסופי בין מועמד למשרה ספציפית של מעסיק, ותפקידו של רכז קשרי המעסיקים למשימה חשובה זו משתנה בהתאם לכך. בחלק מהתכניות, יעשה רכז קשרי המעסיקים את ההתאמה בעצמו; באחרות - הוא יכין את מקדם התעסוקה, ילווה, יבדוק ויוודא שה"שידוך" נעשה בצורה מיטבית.

מאגר הנתונים של תכנית התעסוקה מאפשר למקדם התעסוקה לשלוף את המועמד המתאים והזמין בהתאם לדרישותיו של המעסיק. כמו כן **חוות דעת למעסיק** היא כלי מרכזי של רכז קשרי המעסיקים לחיבור מיטבי בין מועמד מתכנית התעסוקה למעסיק פוטנציאלי. חוות הדעת יכולה להינתן בעל פה, כחלק מהדיאלוג בין המעסיק לרכז, או בכתב.

## חוות דעת למעסיק הנאמרת בעל פה

מה נאמר למעסיק כאשר חוות הדעת על מועמד ניתנת בשיחה שבעל פה? [19] נתאר את המיומנויות, את הניסיון ואת ההכשרה שעבר/ה אצלנו בתכנית:

"יש לה יכולות בין-אישיות מצוינות. היא עברה אצלנו קורס מיומנויות מהשב שמאפשרות לה לעבוד עם מאגרי נתונים".

נציג את היכולת של המועמד/ת לעמוד בדרישות שהמעסיק הציג:

"היא זמינה לעבודה באופן מידי ויש לה תחבורה נוחה אל המשרדים שלכם, ככה שלא תהיה לה בעיה להגיע מוקדם".

נדגיש כוחות והתרשמות:

"התרשמתי שהיא אחראית. היא רושמת את כל ההערות שציינתי בשיחה שלנו".

התרשמות של אחרים:

"המורה למחשבים התרשמה שיש לה יכולת אבחנה בפרטים ויכולת למידה טובה".

נציין כל דבר שעלול להוות הפתעה לא רצויה למעסיק, וכיצד המועמד מתמודד עם כך:

"יש לה ליקוי שמיעה. עם זאת, היא מאוד חברותית. היא מדברת כמונו ומתפקדת נהדר בעזרת מכשירי השמיעה שלה".

במקביל לשיח עם המעסיק, על רכז קשרי המעסיקים **להדריך את מקדם התעסוקה** שמלווה את המועמד באופן פרטני, הן לגבי המשרה הן לגבי הכנת המועמד לריאיון אצל המעסיק.

הדרכה כזו עשויה לשפר את יכולתו של מקדם התעסוקה לעשות את ההתאמה הנכונה בין המועמד לבין המשרה המוצעת ולהכין את המועמד לריאיון העבודה בצורה המיטבית.



19

מבוסס על מדריך  
למקדמי תעסוקה  
של ארגון:  
Public/Private Ventures  
:2005  
www.ppv.org





## מה נספר למקדם התעסוקה על אודות המשרה?

- מהן דרישות התפקיד הפורמאליות
- מידע על אודות התפקיד שלא מופיע בדרישות הפורמאליות
- ההתרשמות האישית שלך, כרכז קשרי מעסיקים, מהמעסיק:
  - ”שוחחתי גם עם המנהלת הישירה של המועמדת. התרשמתי שהיא נחמדה ודי חשוב לה שהעובד יהיה רציני ומחויב”
- ההתרשמות שלך ממקום העבודה:
  - ”זה מקום גדול בו. הם רק עברו לאתר החדש. יש מטבחון בכל קומה”
- מה המועמד יכול לצפות אם יתקבל: כל העובדים מקבלים ארוחת צהריים, ואם הם במשמרת ערב - גם ארוחת לילה
- תיאור תהליך הגיוס והמיון של מקום העבודה

## חוות דעת למעסיק שניתנת בכתב

### מטרת כתיבת חוות הדעת

חוות הדעת שכותב למעסיק מקדם התעסוקה או רכז קשרי המעסיקים תשמש בסיס להמלצה על משתתף למשרה. היא תסייע לרכז קשרי המעסיקים להבליט את יתרונותיו של המועמד שהוא שולח, תדגיש את העובדה שקורות החיים שנשלחו מתכנית התעסוקה עברו סינון ראשוני, ותסביר פערים בין ציפיות המעסיק לבין קורות החיים שנשלחו (לדוגמה, דרישה ללימודים אקדמאיים כאשר למועמד יש השכלה תורנית).

בחלק מהתכניות את חוות הדעת כותב מקדם התעסוקה שמכיר את המועמד באופן אישי. רכז קשרי המעסיקים מוודא שחוות הדעת כתובה היטב ומותאמת לרכיבי המשרה המדוברת; הוא מצרף את קורות החיים של המועמד לדוא"ל הפנייה, ומציג בקצרה בגוף הפניה את חוות הדעת המקצועית. לשם כך אחד התפקידים של רכז קשרי המעסיקים הוא להדריך את מקדמי התעסוקה בכתיבה נכונה של חוות הדעת למעסיק.



### חוות הדעת תיכתב באופן הזה:

שם, גיל, עיר מגורים, שורה אחת.  
לדוגמה: ”אבי, צעיר מירוחם.”

תמצית ניסיון בשנים והשכלה - רקע תעסוקתי בקצרה, הכישורים שנגזרים ממנו ותכונות ספציפיות לתחום ולתפקיד שבו, 2-3 שורות.  
לדוגמה: ”בעל ניסיון רב בתפקידים בתחום המכירות והשירות, יכולת מכירתית ותודעת שירות גבוהה.”

התרשמות וכמה תכונות כלליות, 2-3 שורות.  
לדוגמה: ”מהיכרותי עמו בתהליך הליווי התרשמתי מאדם ייצוגי, נעים ובעל מוטיבציה גבוהה.”

הסבר פערים

משפט סוגר

מעוניין להשתלב כ..



## דגשים:

- חוות הדעת תהיה הבסיס להמלצה של רכז קשרי המעסיקים על מועמד.
- בחוות הדעת יודגשו נקודות מסוימות, על פי אופי המשרה הרלוונטית.
- מומלץ לבסס את חוות הדעת על התרשמותם של אנשי צוות נוספים שעשויים להוסיף מידע לגבי המועמד (מנחה סדנה, מורה לאנגלית, רכז פרט או מאמן תעסוקה וכו').
- מומלץ שמקדם התעסוקה יכתוב התרשמות ראשונית מיד אחרי ריאיון הקבלה (אינטייק) או בסיום סדנה מכינה לעבודה.
- חשוב לתעד את ההתרשמות במאגר המידע של התכנית (spot).
- רכז קשרי המעסיקים יתכלל את המידע לכדי פסקה קצרה, שאותה ישלח למעסיק.



## דוגמה לחוות דעת למעסיק על מועמדים לעבודה:

דורית עודד, בת 37, מכפר מונש (בעלת רכב, וכן יכולה להתנייד באמצעות הרכבת). לדורית תואר ראשון בכלכלה וניהול, התמחות במימון ובנקאות - המרכז האקדמי "רופין".

בעלת ניסיון תעסוקתי עשיר בתחום ההשמה וכוח אדם. עבדה כרפרנטית השמה ב-HOT וכן כמטייבת ובקריית נתונים בחברת DBQ.

שתי המשרות הללו מאפיינות, מחד, את החוש הטכני המחודד שלה, ומאידך את רגישותה, את אהבת האדם שבה ואת היכולת לעבוד בצוות.

במהלך הסדנה אצלנו התמודדה דורית עם כל המשימות שהוצבו לה, נענתה לדרישות גבוהות מצד הצוות והפגינה שירותיות, יחסים טובים, יסודיות ודייקנות.

דורית עובדת מסורה שמתאימה למשרות שדורשות אחריות, דיוק ותשומת לב לפרטים.

דורית כבדת שמיעה, אך מדברת באופן רציף ושוטף. מתקשרת רגיל, למעט שימוש בטלפון.

בברכה,

שרית גונן, רכזת קשרי מעסיקים

מרכז תעסוקה תל אביב

טלפון 054-888777



---

## שלמה כהן, מתגורר בבני ברק.

שלמה בעל ניסיון כמחסנאי. עבד בחנות לחומרי בניין ופעל במשך תקופות ארוכות בהתנדבות בעמותת "עזר מציון", כמחסנאי לצידוד שיקומי.

כמו כן הוא מנוסה בהדרכה, ונתן שיעורי עזר לתלמידים בישיבה. שלמה למד ומיישם שימוש במחשב. יש לו רקע תורני ויכולת למידה מצוינת. הוא חרוץ, תקשורתי ואנרגטי. עובד באופן שיטתי ומתוכנן. שלמה מצליח היטב להשתלב בצוות ולפעול בשיתוף פעולה. מפגין יחסי אנוש מצוינים.

יכול להתאים למשרת מחסנאי באתר שלכם שב...

בברכה,

שמעון מצליח, רכז קשרי מעסיקים

מפתח "מרכז" 052-3337777

---