

## מתווה עבודה

### החיים לצד הקורונה - צוותי עבודה רוחביים

#### רקע

במסמך זה מובא תהליך העבודה שנועד לקדם את ההיערכות וההתנהלות של עיריית באר שבע בטווח הזמן הבינוני והארוך לאור משבר הקורונה. עם סיום התהליך, למדנו שהרצף והאופן בו הוא הועבר היה מוצלח לדעת רבים מהמשתתפים והמשתתפות.

**מסיבה זו, אנו מעודדות להשתמש במסמך הזה כאוסף של כלי עבודה שונים וכן ככלי תהליכי אחד, מחוץ ל"הקשר הקורונה".** כלומר, בחלקים בהם יש התייחסות לקורונה ולאופן בו היא שינתה את דפוסי המחשבה, תוכלו לבחור כל אירוע משמעותי אחר שקרה בצוות או באגף שלכם.

תהליך זה, עם התאמות מסוימות, עשוי לסייע בהגדרה של סוגיות ופתרונות תוך הבנת האיומים, ההזדמנויות, הנתונים והמגבלות השונות ולעזור ליצור מרחב עבודה משותף, לקבוע סדרי עדיפויות ולתכנן את דרכי הפעולה.

#### מטרות המהלך:

- לייצר מרחב לחשיבה משותפת, יצירתית ואינטגרטיבית;
- להביא את המנהלים להתמודדות עומק - אישית ומקצועית, עם השלכות "העולם המשתנה"
- לגבש ארגז כלים ניהולי חדש, תוך קביעת סדרי עדיפויות ותכנון דרכי פעולה

## מסגרת העבודה

#### איך?

הוקמו שישה צוותי עבודה בנושאים שונים, המשמעותיים לעבודת העירייה: תרבות פנאי וספורט, חברה וקהילה, המערכת העסקית, תכנון ופיתוח, ילדים ונוער, הון אנושי.

#### מי?

- לכל צוות מונו שני מובילים.
- כל צוות כלל עד 8 משתתפות ומשתתפים מאגפים שונים וחברות בת שונות, בהתאם לנושא. חברי וחברות הצוות פעלו במשותף בחשיבה, בתכנון ובהמשך גם בהוצאה לפועל.
- בכל צוות ראש הצוות קיבל הדרכות במתודולוגיה לניהול עבודת צוות
- בכל צוות השתתפו בנוסף פונקציות מקצועיות בהתאם לצורך - ייעוץ משפטי, יועץ תוכן מקצועי וכדומה.

## מה?

התהליך חולק לשני שלבים.

**שלב ראשון:** שלב התכנון. תוכנן להימשך כ-14 יום, אך נמשך בפועל כחודש. בתקופה זו התקיימו 4 מפגשים קבוצתיים, של עד שעתיים כל אחד. חלק מהמפגשים נערכו באופן דיגיטלי וחלק באופן פיזי. כל מפגש היה מובנה מבחינת לוח זמנים ומשימות עבודה, וכלל הסבר קצר בתחילת המפגש ומליאה בסימום. במהלך המפגשים הצוותים התחלקו לקבוצות עבודה בהתאם לצורך.

בכל צוות התבקשו מוביל הצוות למנות אחראית לתיעוד החומרים, כתיבה וארגון. ניתן למנות אחריות נוספת כגון ריכוז נתונים.

**שלב שני:** לאחר הגשת התוצר של הצוותים, מצופה מהצוותים להמשיך לעבוד באופן עצמאי לעדכון של התוצרים, חיבור לתכניות העבודה ויישום.

## איך מניעים?

לכל צוות הוכנה ערכה שכללה:

- הגדרת מהות הצוות: נושא, חשיבות ומשמעות העבודה המשותפת על הנושא, הרציונל לעבודה המשותפת.
- מינוי בעלי תפקידים בצוות (מוביל צוות ותפקידים נוספים לבחירתו)
- עקרונות העבודה
- מסמך קצר מעובד של "תמונת העתיד" בתחום הספציפי שהצוות עוסק בו, כפי שמתווה התוכנית האסטרטגית העירונית
- מידע: חומרי קריאה ונתונים הרלוונטיים - חלק כללי וחלק ספציפי לכל צוות
- הנחיות למפגש הראשון

## עקרונות לעבודת הצוותים

- **גיוון:** צוותים חוצי אגפים, שבירת היררכיה
- **מיקוד:** כל צוות יתמקד באתגרים / הסוגיות המרכזיות לעיסוק במסגרת עבודת הצוות
- **קונקרטיים:** תוצרי הצוותים יוגדרו כפעולות – אותן אח"כ יידרשו לתרגם לתוך תוכניות העבודה האגפיות
- **מיידיות:** תהליך עבודה קצוב בזמן
- **מקצועיות:** תהליך עבודה מבוסס למידה ונתונים בשילוב ידע ארגוני
- **איזון:** עבודה קשובה הלוקחת בחשבון נקודות מבט שונות

## מפגש #1: זיהוי סוגיות ואתגרים מרכזיים

תוצר מצופה מהמפגש: בחירת 2/3 סוגיות שבהם הצוות יתמקד בהמשך העבודה

**מכירים: מי בצוות ומה נעשה יחד?**

דבר ראשון, מתחילים בחימום. חשוב להשקיע זמן בהכרות של הצוות, גם אם נדמה לכם שאתם כבר מכירים. סבב הכרות, גם אם קצר, הנו משמעותי מאוד במיוחד שמדובר בחברי צוות מיחידות ומאגפים שונים. גם אם נדמה לכם שזה בגדר "בזבז זמן" ואולי קצת מביך, החשיבות שלו ליצירת חיבור בין אישי ועבודה משותפת-עצומה.

**מה עושים?** סבב עם שאלה אישית שבו כל חבר צוות מעביר את זכות הדיבור למישהו אחר מהצוות. אפשר לבקש לשתף דבר אחד טוב שקרה הבוקר, מה הדבר הכי טוב שעשית עבור עצמך בזמן הקורונה ובכלל, למה קיבלת את השם שלך או מה הפינה האהובה עלייך לשבת לקפה. מה שתמצו, העיקר שתשתפו!

**כמה זמן?** עד 15 דקות, 2/3 משפטים לכל אחד ולא יותר.

**חלק א': חובשים "משקפי קורונה"**

התפשטות נגיף הקורונה הובילה באחת לשינויים דרמטיים בהתנהלות העירייה ובחיי כולנו. אפשר להצביע על מגמות והשלכות מרכזיות בתחום התוכן, כפי שמפורטות בחומרי הקריאה.

**מה עושים?** מקיימים דיון על השאלות הבאות:

- אילו מגמות משבר הקורונה יצר שהכי משפיעות על הנושא?
  - מה חדש, מה השתנה ומה נשאר אותו דבר במציאות החדשה?
  - מהן ההזדמנויות שנוצרו בעקבות המציאות החדשה לצד הקורונה?
- מה עומד לרשותכם?** מגמות וזוגמאות מהעולם והארץ בנושא. חברי הצוות מוזמנים להוסיף דוגמאות וחומרים נוספים ולשתף עם שאר הצוות.
- כמה זמן?** עד 20 דקות.

**חלק ב': מיפוי ובחירת סוגיות**

**תוצר:** בחירת 2/3 סוגיות מרכזיות שאתם מזהים שיש להתמקד בהם בשנה וחצי הקרובות, נוכח המציאות החדשה.

\*הסוגיות יכולות להיות אתגרים הנגזרים מאתגרים עירוניים רחבים, אתגרים הרלוונטיים לנושא הצוות בלבד או הזדמנויות העומדות לפתחנו. הסוגיות צריכות להיות ב"גודל" שניתן לפרוט לפעולות בשטח, אבל לא "נישתיות" וקטנות מדי.

**מה עושים?** קיבלתם מצגת עם כלי עבודה (קנבס) לעבודה אישית וצוותית. ניתן למלא ישירות במצגת או להדפיס. הנחיות לכל תרגיל נמצאות במצגת. **כמה זמן?** 70 דקות לכל חלק זה, על פי החלוקה הבאה.

### תרגיל מס' 1 (25 דק):

- מתחילים ב"סיעור מוחות" לגבי סוגיות. כל אחד כותב לעצמו עד 6 סוגיות שיש להתמקד בהן (טווח זמן מוערך – עד שנה וחצי), נוכח המציאות החדשה (10 דקות).
- סבב שיתוף קבוצתי ובחירה של עד 6 סוגיות קבוצתיות (15 דקות).

### תרגיל מס' 2 (25 דקות): הקבוצה מתחלקת לשניים, כל חצי קבוצה מקבלת

- עד 3 סוגיות אותן יש לנתח דרך השאלות הבאות:
  - למה זוהי סוגיה משמעותית?
  - מה ההשלכות שלה בטווח הזמן הבינוני והארוך?
  - מה יהיו "המחירים" אם לא נתמודד עם הסוגיה הזו?
  - כמה אנשים מושפעים מהסוגיה?
  - כמה שינוי האתגר ידרוש, פנים וחוץ ארגוני?
  - מהם המשאבים הנדרשים כדי להתמודד עם הסוגיה? (לא רק כסף!)

### תרגיל מס' 3 (20 דקות) : חוזרים לקבוצה המלאה.

- כל קבוצה מציגה את ניתוח הסוגיות שלה.
- מבצעים דירוג לסוגיות במצגת על פי חשיבות מ-1 עד 7 ועל פי ישימות.
- הצוות בוחר לכל הפחות 2 סוגיות אשר נמצאות בחשיבות גבוהה ובישימות גבוהה (מקסימום – 3).
- מדייקים ומנסחים את הסוגיות שנבחרו.

**חומרי עזר:** מצגת עזר, ניתן להדפיס או לכתוב ישירות במחשב.

#### מה התוצר הסופי?

- שקף סופי של הסוגיות שנבחרו
- תיעוד עיקרי המפגש

#### להמשך עבודה

- דיוק סופי של ניסוח האתגרים הקבוצתיים.
- חשיבה והעמקה של כל חבר צוות, איך השינויים שהקורונה יצרה משפיעה על הסוגיות שבחרתם?
- ניתן לבקש או לאסוף נתונים נוספים, האם יש מומחה שאתם רוצים להתייעץ איתו וצריכים עזרה להנגשה ועוד.

## מפגש #2 ניתוח הזדמנויות ואיומים

תוצר מצופה מהמפגש: מיפוי הזדמנויות ואיומים להמשך עבודה

### הערות למוביל/ת התהליך:

- אחרי המפגש הראשון אנו ממליצים לדייק את הסוגיות השונות ולארגן אותן על גבי מצגת שתלווה את הצוות במפגש הקרוב.
- במפגש זה הצטרפה באופן מקוון מאיירת שעזרה לדמיין את תמונת העתיד. אפשר בהחלט להזמין אותה אבל אם זה משהו שפחות נכון מבחינתכם, תוכלו להעזר בשאלות לדוגמא כדי לעורר דיון גם מבלי לבצע סיכום גרפי שלו.

### חימום

אנו ממליצים להתחיל בסבב "מה נשמע" קצר כדי להתחמם. מה עושים? סבב עם שאלה אישית שבו כל חבר צוות מעביר את זכות הדיבור למישהו אחר מהצוות. מה שתרצו, העיקר שתשתפו! 2/3 משפטים לכל אחד ולא יותר. טיפ הנחייה: החלק הזה חשוב ויחד עם זאת, עליכם להחזיק את הסבב הזה- קצר. היו קבוצות שזה לקח להם במפגש הקודם שעה ויותר.

### חלק א': מציירים את תמונת העתיד

בפגישה הקודמת בחרתם את הסוגיות שבהן תתמקדו. במפגש הזה ננסה לדמיין איך הסוגיות האלו יראו בעתיד, אם יתמשו, ולהבין את ההזדמנויות והאיומים שהן כוללות. טיפ הנחייה: החלק הזה הוא חופשי, משוחרר ויצירתי. תפקידכם כמנחים הוא לדובב, לשאול שאלות פתוחות כשאלות המשך לדברים שיעלו חברי הצוות ולתת מקום וביטוי "לעוף" גבוה ולחלום.

### תרגיל מס' 1

**מה עושים?** במצגת נמצאות הסוגיות בנוסח הסופי שלהן, לאחר עיבוד שנועד לסייע לכם להתמקד ולהתקדם. ביחד עם מובילי הצוות יעזרו לחברי הקבוצה לדמיין באמצעות השאלות הבאות כיצד תראה המציאות של החיים לצד הקורונה, כשהסוגיות שבחרתם יתמשו. נענה ביחד:

- מה קורה שם?
- מי נמצא שם?
- איך זה מרגיש לעובדי עירייה/תושבים/בעלי עסקים?
- איך זה נראה מבחינה טכנולוגית?

- באילו כלים משתמשים שם?
  - איך זה נראה פיזית?
  - איך זה נראה לעובדי עירייה?
  - איך זה נראה לתושבים?
  - איך זה שונה מלפני משבר הקורונה?
- טיפ הנחייה: לדובב, לשאלות שאלות, לרדת ממש לפרטי פרטים של נראות, תיאורים פיזיים וכו'.
- כמה זמן?** עד 50 דקות.

### חלק ב': ניתוח הזדמנויות ואיומים

אחרי שדמיינתם וראיתם את התמונה באופן ויזואלי או בכל אופן אחר שתבחרו, תעברו לניתוח הזדמנויות ואיומים שיכולים להשפיע, לחיוב או לשלילה, על האפשרות לקדם את תמונת העתיד הרצויה. ננתח את הסוגיות פנימה, בתוך הארגון, והחוצה, מול תושבים, עסקים, ארגונים, בעלי עניין ועוד.

## תרגיל מס' 2

**מה עושים?** הצוות יתחלק לשלוש קבוצות, וכל קבוצה תעבוד על ניתוח אחת מהסוגיות. במצגת העזר מופיעה מטריצה, שתעזור לכם למפות את ההזדמנויות והסיכונים.

נתייחס לתמונת העתיד הרצויה ששוחחנו עליה קודם ונשאל:

- מהן ההזדמנויות לקדם אותה?
    - מפו רשימת הזדמנויות קונקרטיות שאתם מזהים והן יכולות להוות מנוף לקידום הסוגיה. ההזדמנויות "מסתתרות" גם בחוזקות שזיהינו בתקופה הזו, או בתהליכים שהואצו בעקבות שינוי המציאות, או במגמות חדשות שנולדו וכדומה.
  - מהם האיומים/חסמים שעלולים למנוע ממנה להתקיים?
    - מפו רשימת איומים וחסמים קונקרטיים שעשויים למנוע, לעכב, את קידום הסוגיה. החסמים יכולים להיות גלויים או סמויים, יכולים להיות סביב התנגדויות לשינוי או סביב גורמים אובייקטיביים מעכבים וכו'.
- כמה זמן?** 40 דקות

### תרגיל מס' 3

**מה עושים?** חוזרים לצוות המלא, משתפים את ההזדמנויות והאיומים שעלו.

ביחד בוחרים:

לבחור בכל רביע – את ההזדמנות/ איום המשמעותי ביותר:

- מהן ההזדמנויות הכי משמעותיות/ הכי מיידיות/ שיש להן חשיבות למומנטום?
- מהו החסם/ האיום המרכזי שנדרש להתייחס אליהם בעת תכנון הפתרונות?

**כמה זמן?** 20 דקות

### מה התוצר הסופי?

- שקף של המטריצה עם הזדמנויות ואיומים
- שקף של שלושת האיומים וההזדמנויות שבחרתם
- תיעוד עיקרי המפגש

### להמשך עבודה

שיעורי הבית למפגש הבא –

1. כל חבר צוות - התחילו למפות רשימת פעולות/ יוזמות/ תוכניות קיימות משולחן העבודה שלכם או מתוך האגף שלכם שהם רלוונטיים להזדמנויות והאיומים שהצגתם. (לא חייב להיות משהו שמתאים 100% אבל שניתן להתאים אותם למצב החדש. נזכור שאנחנו לא מתחילים מאפס!).
2. לקראת מפגש מס' 3 תתבקשו להביא נתונים שיסייעו לכם לקבל החלטות על אילו פעולות יהיה נכון לקדם.

## מפגשים #3/4: מתקדמים לפתרונות

תוצר מצופה: רשימת רעיונות ופעולות לביצוע

### הערה למוביל/ת התהליך

- הכנה למפגש- בשלב זה, נשלח אליכם כלי למיפוי נתונים, כהכנה למפגש, שנועד כדי לסייע לכם לגבש רעיונות מותאמים לסוגיות על סמך ידע ומידע קיים. חשוב להכין חלק ממיפוי הנתונים טרום המפגש, כדי שאלו יוכלו לסייע לכם במיקוד הרעיונות.
- תוכלו להיעזר במיפוי הנתונים ולהתאים אותו לשימושכם.

### חימום (עד 15 דקות)

סבב מה נשמע קצר. אפשר לשאול את המשתתפים שאלה קצרה להתייחסות.

### חלק א': חושבים, מה אפשר לעשות?

בפגישות הקודמות ניתחנו והסתכלנו על תמונת העתיד ועל ההזדמנויות ואיומים הרלוונטיים כדי לקדם כל סוגיה אל עבר תמונת העתיד. לאורך כל הדרך עלו רעיונות רבים לדברים שאפשר לעשות, ועכשיו במפגש הזה ניצור רשימת רעיונות ונתנסה בפיתוח שלהם.

טיפ למנחה: החלק הזה הוא חופשי, משוחרר ויצירתי. בשלב זה נסיר מגבלות של תקציב, כח אדם ובירוקרטיה ונחשוב פתוח.

### תרגיל ראשון: רעיונאות

כמה זמן? 60-90 דקות – 20/30 דקות לכל סוגיה.

#### שלב 1:

**מה עושים?** נבחר בכל סבב סוגיה אחת להתייחסות. נציג את הסוגיה במרכז (במצגת או בלוח) ולצידה את המטריצה של האיומים וההזדמנויות הרלוונטיים. לכל סוגיה נחשוב על רעיונות ליוזמות, פרויקטים, שירותים עירוניים או שינויי מדיניות שמתרגמים את ההזדמנויות, האיומים ומה שלמדתם מהנתונים, לפעולות.

\*ננחה כל חבר צוות להעלות כמה שיותר רעיונות, בהתייחסות לאיומים, הזדמנויות והנתונים.



### איך מעלים רעיונות?

- הרעיון יכול להיות חדש לגמרי (למשל משהו שראיתם במקום אחר) או התאמה/ שינוי של פעילות קיימת שאתם מכירים בעיר או מבצעים בעצמכם.
- את ההזדמנויות ננסה לתרגם לפעולות, למשל: יש הזדמנות ל-Y, איזה פעולה אפשר לעשות כדי שהיא תתממש?
- את האיומים נתרגם לפעולות הפוכות, למשל: במידה ויש איום X, איזה פתרון אפשר לתת כדי למנוע אותו?
- נתרגם לפעולה מה שלמדתם מהנתונים שיש ברשותכם. למשל: למדנו שנכנסו לאתר האינטרנט העירוני X אנשים במהלך הקורונה, איזה פעולה אפשר לעשות כדי להעלות את הערך למשתמשים?
- נתייחס לרעיונות רלוונטיים ליישום בטווח זמן שתבחרו.

איך? נבחר סוגיה ראשונה להתחלה. כל חבר צוות רושם לעצמו בפתקים או במצגת כמה שיותר רעיונות שעולים לו. נתחיל עם רעיונות רלוונטיים להזדמנויות, אחר כך לאיומים ונסיים עם רעיונות שעולים מהנתונים.

**כמה זמן?** 5-10 דקות לעבודה עצמית.

### שלב 2:

**סבב שיתוף:** ניתן לכל חבר צוות להציג 2 רעיונות (חשוב להגביל את הזמן כדי לאפשר לכולם להציג!). כל חבר צוות יציג רעיון. במידה ונפגשים פיזית, נדביק את הפתקים על הקיר.

### לאחר הסבר קצר של הרעיון, נבקש להתייחס:

- מדוע הרעיון הזו ריגש אותי?
- האם למישהו יש רעיון דומה? (במידה וכן, בזמן הצגת הרעיון הדומה נדביק את הפתקים קרוב, או נסמן שהרעיון חוזר על עצמו).
- במידע שכבר קיים פעולה דומה בעיר, לסמן את הפתק.

**כמה זמן?** 15-20 דקות לשיתוף.

### שלב 3:

נחזור על התהליך עם שתי הסוגיות הנוספות.

## תוצר ביניים: רשימה ראשונה של רעיונות לכל סוגיה

### הכנה למפגש-

בשלב זה, העלנו את הרעיונות לשאלון לדירוג לפני המפגש. לצורך כך השתמשנו בפלטפורמת Survey legend, אך ניתן להשתמש בכל שאלון google forms פשוט.

## תרגיל שני: בחירה של רעיונות

כמה זמן? עד יומיים מהמפגש

מה עושים? אנחנו יודעים שאי אפשר להתקדם עם כל הרעיונות, וכדי להגדיר ולפתח אותם לעומק חייבים לבחור עם אילו רעיונות נמשיך. על מנת לבחור עם מה ממשיכים, נשתמש בשאלונים לדירוג.

באמצעות השאלון, נוכל לראות את כל הרעיונות שהוצעו על ידי חברי הצוות, לדרג אותם ואף לתת מקום לרעיונות נוספים שאולי פספסנו.

איך עושים זאת?

- נדרג באמצעות הפלטפורמה כל רעיון על פי שלושה קריטריונים מרכזיים: הרעיונות שאני הכי אוהב/ת, ישימות של הרעיון והשפעה שלו.
- לפי תוצאות הדירוג נבחר 3-4 רעיונות שאיתם נמשיך הלאה, רעיון אחד לפחות לכל סוגיה.
- לא לדאוג, בתוצר הסופי של הצוות נכניס את רשימת הרעיונות המלאה!
- הצוות שלנו יעזור לכם בניתוח השאלון לבחירה של הרעיונות.

כמה זמן? הדירוג יעשה מחוץ למפגש, יש להגדיר לחברי הצוות לוח זמנים ברור (עד יומיים להתייחסות).

תוצר ביניים:

רשימה של 3-4 רעיונות נבחרים מכלל הסוגיות  
(רעיון אחד לכל סוגיה)

## חלק ב': הגדרת הפעולות

**כמה זמן? שעתיים**

מה עושים? בחלק זה נעמיק ברעיונות שנבחרו באמצעות סט שאלות המופיעות מטה (מופיעות גם במצגת המצורפת).

**שלב 1:** נתחלק לזוגות, כל זוג בוחר רעיון אחד להעמקה (חשוב שכל זוג יעבוד על רעיון אחר). רצוי שכל זוג יבחר רעיון ששני חברי הצוות אוהבים, ולפחות אחד מהם רוצה לקחת חלק בקידום פעיל שלו בהמשך.

**כמה זמן? 30-40 לעבודה בזוגות.**

- **שם הפעולה:**
- **הגדרת הבעיה שאליה הפעולה עונה (הסוגיה):**
- **תיאור הפעולה:**
- **לאיזה הזדמנות, איום או נתון עונה:**
- **מה הפעולה דורשת?**
  - איזה משאבי כוח אדם הפעולה דורשת?
  - איזה משאבים טכנולוגיים הפעולה דורשת? האם יש משאבים טכנולוגיים קיימים שאפשר להשתמש בהם?
  - איזה משאבים כספיים הפעולה דורשת? האם יש משאבים כספיים אחרים שניתן להשתמש בהם?
  - באיזה משאבים נוספים אפשר להשתמש לקידום הפעולה (קהילות, תושבים, מרחב ציבורי, בעלי עסקים ועוד ועוד. נסו לחשוב מעבר למשאבים הרגילים)?
  - איזה שינויים באופן העבודה הקיים הפעולה תדרוש?
- **מה הייחוד המקומי של הפעולה/ למה היא מתאימה במיוחד לבאר שבע?**
- **איך הפעולה יכולה להשתנות במצב חירום (למשל להתרחב או להצטמצם)?**
- **הגדרת בעלות ואחריות**
  - מנהל התקדמות: מי מהצוות רוצה להוביל את הפעולה לביצועה?
  - "בוגרי צוות": מי בצוות רוצה להמשיך לקדם את הפעולה?
  - גיוס של חברי צוות חדשים: מי האנשים החדשים שיכולים להצטרף לצוות המוביל?

**• כיצד תראה הצלחה?**

- מה מסגרת הזמן להתחיל לעבוד על הפעולה?
- מה מסגרת הזמן ליישום מלא?
- איך תראה הצלחה של הפעולה?
- איך נמדוד שהפעולה השפיעה?

שלב 2: סבב שיתוף - כל זוג משתף מספר נקודות מרכזיות לגבי הרעיון שלו.

**כמה זמן?** 10 דקות שיתוף ו-10 דקות התייחסויות לכל רעיון.

**תוצר סופי שלב רעיונות:**

3-4 רעיונות מפורטים לכל קבוצה, רעיון אחד לכל סוגיה  
רשימת הרעיונות המלאה ללא פירוט

**חומרים נדרשים למפגש:**

- במידה ונפגשים, פתקי "פוסט איט" וטושים לכתיבת רעיונות
- מצגת עזר מלווה
- נתונים! נדרש להתייחס לטבלה המצורפת לפני המפגש.