



## פיקוד העורף

המכללה הלאומית לאיתנות ישראלית

מגמת אימוני רשויות (בשיתוף חברת אלביט)

**סיכום אימון חד יומי**  
**27.12.2020**  
**עריית עפולה**

יב' בטבת התשפ"א

דצמבר 2020

3	כללי.....
3	מיקום האימון במחזוריות.....
3	מטרת האימון.....
3	הישגים נדרשים מהאימון.....
3	נושאים מרכזיים שהוגדרו לתרגול.....
5	תרגיל – הערכת ביצוע למול הנושאים המרכזיים שהוגדרו לתרגול.....
6	לקחים והמלצות לתכנית עבודה לאור סיכום האימון – בחתך כללי על הרשות.....
7	לקחים והמלצות לתכנית עבודה לאור סיכום האימון – בחתך מכלולים.....
8	סיכום כשירות הרשות המקומית.....
9	<b>נספחים</b> .....
9	נספח א' - לו"ז האימון.....
10	נספח ב' - תהליך ההכנות לאימון, הביצוע והסיכומים.....
11	נספח ג' - מערך החניכה וניהול האימון.....
12	נספח ד' - השולחן המרכזי - סיכום אימון.....
14	נספח ה' - מכלול מבצעים (אגף החירום והביטחון) - סיכום אימון.....
18	נספח ו' - מכלול הטיפול באוכלוסייה - סיכום אימון.....
22	נספח ז' - מכלול החינוך - סיכום אימון.....
26	נספח ח' - מכלול ההסברה והמידע לציבור - סיכום אימון.....
30	נספח ט' - מכלול ההנדסה והתשתיות - סיכום אימון.....
34	נספח י' - מכלול המינהל הכללי/כוח אדם - סיכום אימון.....
38	נספח יא' - מכלול הלוגיסטיקה והתפעול - סיכום אימון.....
42	נספח יב' - מכלול היקל"ר - סיכום אימון.....

בתאריך -27.12.2020 התקיים אימון מנהלת חד יומי בעריית עפולה.

באימון החד יומי השתתפו: מכלולי העירייה, פקע"ר, משרדי ממשלה, רשויות ייעודיות וארגוני חירום.

**מנהלת אימוני הרשויות של פיקוד העורף חנכה את האימון והתרגיל.**

**האימון התקיים בצל מגפת הקורונה ולכן לא התקיים במרכז ההפעלה הרשותי.**

מיקום האימון במחזוריות

2020	2019	2018	2017	
אימון חד יומי מנהלת	ביקורת	אימון דו יומי מנהלת	אימון חד יומי	סוג פעילות
27.12.20		14.5.18 13.6.18		תאריך
בסיסי		בסיסי		סוג אימון (בסיסי/מתקדם/עצים)
נמוך - בינונית		בנוק - בינונית		רמת כשירות בסיום האימון

מטרת האימון

שיפור כשירות ומוכנות עיריית עפולה למצבי חירום במתאר מלחמה דו זירתית, תוך הטמעת תיק אב לרשות המקומית ונהלים מחייבים.

הישגים נדרשים מהאימון

1. העמקת הידע המקצועי באשר לתפקודים הנדרשים בחירום.
2. שיפור מיומנות הטיפול באירועי חירום במצב מלחמה, באמצעות תהליך הערכת מצב יעיל וקבלת החלטות.
3. תרגול פיזי מלא של כלל התרחישים בתרגיל

נושאים מרכזיים שהוגדרו לתרגול

1. עבודת המטה ברשות (עבודת המכלולים וביניהם)
2. עבודת השולחן המרכזי ואופן ניהול הערכת מצב.
3. תהליך הערכת המצב לפי מודל עובדות – משמעויות - המלצות
4. התמודדות עם אתגרי רציפות תפקודית
5. נושאים ספציפיים שתורגלו: המשך בעמוד הבא

עמוד 4 מתוך 45

2020	2019	2018	תחום לתרגול - תיאורטי
X		X	מעבר משגרה לחירום
V		V	הערכת מצב רשותית
X		X	קבוצות תכנון נושאיות – קבוצות חשיבה
X		X	עבודת המטה הרשותית מול רובעים/הצח"י
X		X	עבודת רובעים
V		V	מדיניות התגוננות
X		X	חומ"ס
V		V	היעדר חשמל
X		X	חוסר מים/זיהום מים
V		V	סייבר
X		X	פינוי אוכלוסייה
V		V	קליטת אוכלוסייה
V		V	אתגרי "משק חי" במועצות אזוריות
X		X	אירוע טרור
X		X	פינוי מוסד מיוחד/סיעודי
V		V	התמקלטות תושבים
X		X	סיוע בין רשויות

2020	2019	2018	תחום לתרגול - שטח
-		-	פתיחת מתקן קליטה
-		-	נקודות חלוקת מים
-		-	אירוע טרור
-		-	פינוי מוסד מיוחד/סיעודי
-		-	פתיחה ותרגול מטות רובעים/צח"י
-		-	אירוע טרור
-		--	הפעלת חפ"ק רשותי
-		-	אתר הרס ברשות
-		-	תרגול יח' סער רשותית
-		-	פתיחת מרכז משפחות
-		-	פתיחת לשכת מידע
-		-	פתיחת אס"ל
-		-	פתיחת שמרטפיה לילדי עובדים
-		-	סיוע בין רשויות
-		-	תרגיל אר"ן
-		-	ראיון ראש רשות לתקשורת

תרגיל – הערכת ביצוע למול הנושאים המרכזיים שהוגדרו לתרגול

הערכת ביצוע	האם תורגל?	נושאים מחייבים באימון רשות
בינונית	V	עבודת המטה ברשות (עבודת המכלולים וביניהם)
נמוכה - בינונית	V	עבודת השולחן המרכזי
בינונית	V	תהליך הערכת המצב לפי מודל עובדות-משמעויות-המלצות
נמוכה	V	התמודדות עם אתגרי רציפות תפקודית
בינונית	V	התמודדות עם אזורי הרס

הערכת ביצוע	האם תורגל?	נושאים נוספים מותאמים לרשות המתאמנת
בינונית	V	עבודה עם מערכת שוייב שוע"ל
נמוכה	V	העדר חשמל לאורך זמן
-	X	זיהום מים ברשות
-	X	פינוי אוכלוסייה

לקחים והמלצות לתכנית עבודה לאור סיכום האימון – בחתך כללי על הרשות

תחום	פירוט	המלצות לתכנית עבודה
אופן גיבוש תמונת מצב	בוצעו תמונות מצב לשני אירועי ההרס	1. יש להגדיר נושאים בחתך מכלולים לסוגי האירועים השונים ע"פ מכלולים. 2. יש לתרגל ביצוע תמונת מצב לאירוע, כך שמנהלי המכלולים יתרגלו לדבר קצר וענייני.
אופן ביצוע הערכת מצב	בוצעו 2 הערכות מצב	1. יש להגדיר תחומי אחריות למנהלי המכלולים. 2. יש להגדיר זמן ותחומי אחריות למשימות המוטלות.
איכות התוצר שהתגבש	תמונת המצב היתה חלקית בשני האירועים ובהערכות המצב התוצר היה ארוך ובחלקו לא רלוונטי לרמת ראש עיר.	1. ראה לקחים על אופן גיבוש תמונת מצב והערכת מצב
אופן ביצוע קב' עבודה למימוש משימות	לא כונסה קב' תכנון	1. יש להגדיר מובילי קב' תכנון לתחומים השונים + נציגי מכלולים. 2. יש לאמן את קב' התכנון ולכתוב תכניות נצורות לאתגרים הצפויים לעיר.
קשר בין שולחן מרכזי למכלולים	הקשר התבסס בעיקר על השוע"ל ובזום שבוצעו תמונות המצב.	1. השיח צריך להיות שוטף ולא רק ע"ב השוע"ל. 2. יש לשפר את כשירות בעלי התפקידים בהפעלת השוע"ל
ידע מקצועי של מנהלי המכלולים	ברמה בינונית	1. יש לקיים תכנית הכשרות למנהלי המכלולים ומספרי 2 2. יש לתרגל מסי' 2 באימון הבא.
תפקוד המכלולים	תפקוד נמוך עד בינוני, חלקם לא מאויישים בצורה סבירה ורובם לא מוכשרים לתפקידם.	1. איוש בבעלי תפקיד מתאימים. 2. הכשרת בעלי התפקידים. 3. אימון מכלולים. 4. אימון הקמה למוקד, למבצעים וללוגיסטיקה.
מבנה וארגון	מבנה הרשות תקין	אין המלצות מיוחדות
כ"א ואיוש	חסר בחלק מהמכלולים	ראה לקחים על תפקוד המכלולים.
אימונים והכשרות	חלקי	ראה לקחים על תפקוד המכלולים
תשתיות	האימון לא בוצע במרכז ההפעלה	

מכלול	הערכת כשירות*	הסבר כשירות	המלצות
שולחן מרכזי	בינונית	בעלי תפקידים חדשים וללא הכשרה	1. יש לבצע הכשרות למנכ"ל ולקב"ט. 2. יש לאייש מס' 2 למנכ"ל. 3. יש לחזק את ממשקי העבודה למול המכלולים. 4. יש לסגור מעגלים על משימות הניתנות למכלולים.
מבצעים (ביטחון וחירום)	בינונית	אימון ראשון לקב"ט ולאנשיו	1. יש למסד נהלי עבודה בחירום 2. יש לאייש את מכלול המבצעים
הטיפול באוכלוסייה	בינונית	אנשי המכלול ללא הכשרות	1. ביצוע אימון הקמה 2. שיפור עבודה עם מערכת השוע"ל
החינוך	נמוך מאוד	מכלול חדש ללא תפיסה לחירום	1. ביצוע הכשרות במכללה 2. איוש בעלי תפקידים 3. ביצוע אימון הקמה
המידע לציבור	בינוני	סה"כ צוות מיומן עם מוטיבציה	1. יש להכין סט הודעות נצורות 2. להכשיר בעל תפקיד לעבודה עם השוע"ל
ההנדסה והתשתיות	בינוני	ארגון המכלול	1. יש ליצר עזרים לעבודה 2. יש לאייש בעלי תפקידים במכלול
המינהל הכללי / כוח אדם	טובה מאוד	מכלול מקצועי	1. הצבת עובדי העירייה לחירום 2. השלמת פערי כוח אדם
הלוגיסטיקה והתפעול	נמוך מאוד	רוב המכלול חדש	1. איוש כוח אדם מתאים 2. ביצוע הכשרות 3. יצירת עזרים
היקל"ר	נמוך מאוד	יקל"ר חסר כוח אדם	1. ישור קו לגבי תפקיד מפקד היקל"ר. 2. איוש כוח אדם

**לסיכום:**

1. על הרשות לבצע עבודה מעמיקה לגבי תפיסת ההפעלה שלה בחירום.
2. יש לבצע עבודה בנושא כוח האדם בכל המכלולים.
3. יש לקיים תכנית הכשרות לבעלי התפקידים המובילים במכלולים.
4. יש לרענן ולתקף את סדרי הפעולות לאירועים השונים ובפרט בשוע"ל, כך שיהיו רלוונטיות לעפולה.
5. יש להמשיך בהטמעת מערכת השוע"ל.
6. יש לקיים אימוני הקמה לאחר איוש בעלי התפקידים במבצעים, במוקד ובלוגיסטיקה.
7. יש לבצע אחת לרבעון מעקב מימוש לקחים ע"י הרשות, הנפה והמחוז.
8. לאימון הבא :
  - א. יום א' – אימוני מכלולים + קב' תכנון + הערכת מצב
  - ב. יום ב' – תרגיל + הוצאת חפ"ק + תרגול נוסף בשטח

לא מספיק
נמוך
בינוני
טוב
טוב מאוד

עדי וידל  
 מדריך ראשי  
 מנהלת אימוני רשויות

יפית פלג, סא"ל  
 ראש מגמת אימוני רשויות  
 פיקוד העורף

- נספח א' – לו"ז האימון – חד יומי
- נספח ב' - תהליך ההכנות לאימון, ויכולות סימולטניות באימון
- נספח ג' – פירוט מנהלי האימון והחונכים
- נספח ד' – סיכום השולחן המרכזי
- נספח ה' – סיכום מכלול המבצעים
- נספח ו' – סיכום מכלול הטיפול באוכלוסייה
- נספח ז' - סיכום מכלול החינוך
- נספח ח' - סיכום מכלול ההסברה והמידע לציבור
- נספח ט' - סיכום מכלול ההנדסה והתשתיות
- נספח י' - סיכום מכלול המנהל הכללי וכח אדם
- נספח יא' - סיכום מכלול הלוגיסטיקה והתפעול
- נספח יב' - סיכום מכלול היקל"ר

**נספח א' - לו"ז האימון**

תכנית אימון מנהלת חד יומי:

שעות	תוכן	אחריות
8:00-8:30	התכנסות	רשות
8:30-8:45	דברי פתיחה	מפקד נפה, ראש מנהלת, ראש העיר
8:45-9:10	שיעור עבודת המטה	מנהלת
9:10-9:20	הורדת סיפור המעשה	מנהלת
9:20-11:00	עבודה במכלולים והכנה להערכת מצב	מנהלת
11:00-11:30	הערכת מצב	רשות
11:30-13:30	תרגיל הזרמות	מנהלת
13:30-14:00	סיכומים במכלולים והכנה להערכת מצב	מנהלת
14:00-15:00	שחזור + סיכום אימון	מנהלת

**נספח ב' - תהליך ההכנות לאימון, הביצוע והסיכומים**

1. תיעוד תהליך ההכנות

שלב	פעולות	תאריך
שלב ההכנות לאימון	אבחון הרשות	22.07.2020
	אישור מפקד מחוז חיפה לאימון	נעשה ע"י המחוז ללא המנהלת
	הצגת האימון לראש הרשות	באחריות המחוז
שלב האימון	אימון חד יומי	27.12.2020
	הפצת סיכום האימון לרשות	באחריות המחוז
לאחר האימון - תהליכי סיכום	הצגת סיכום האימון לר' רשות	באחריות המחוז

2. יכולות סימולטניות שהוטמעו בתרגיל

מס"ד	היכולת	תוכנן	בוצע
1.	הדמיית אזורי הרס	V	V
2.	דימוי כתבות על הרשות	V	V
3.	הקלטת שולחן מרכזי ללמידה ותחקור	V	X
4.	עמידה מול מצלמה לר' רשות	V	X

**נספח ג' - מערך החניכה וניהול האימון**

מס"ד	מסגרת	תפקיד	שם פרטי	שם משפחה
1.	פיקוד העורף – מחוז חיפה	קצין נפה רשותי	עדן	אלגזר
2.	נפת עמקים	מפקד הנפה	ניסים	תורגמן
3.		ס' מפקד הנפה	משה	חולי
4.		מפקד יחידת הקישור לרשות המקומית	דודי	נחום
5.	פיקוד העורף - המכללה לאיתנות	ראש מגמות רשויות	יפית	פלג
6.	מנהלת אימוני רשויות פיקוד העורף	מוביל האימון	עדי	וידל
7.		מנהל תפעול	רביב	כהן
8.		חונך מכלול המבצעים (אגף החירום והביטחון)	שלמה	בוימיסטר
9.		חונך מכלול הטיפול באוכלוסייה	רחל	ברנע אמרגי
10.		חונך מכלול החינוך	משה	מורג
11.		חונך מכלול ההסברה והמידע לציבור	תמר	רחמים
12.		חונך מכלול ההנדסה והתשתיות	יוסי	גפני
13.		חונך מכלול המינהל הכללי/ כוח אדם	רחל	לוי
14.		חונך מכלול הלוגיסטיקה והתפעול	ראובן	מליחי
15.		חונך מכלול היקל"ר	ניר	שריג
16.	משטרת ישראל		מאור	אנגיל

## נספח ד' - השולחן המרכזי - סיכום אימון

### 1. כוח אדם בשולחן המרכזי והתייצבות לתרגיל

מס"ד	תפקיד	מאיש (כן או לא)	שם פרטי	שם משפחה	השתתף באימון
1.	מנהל השולחן המרכזי	כן	שלום	שלמה	חלקית
2.	סגן מנהל השולחן המרכזי	כן	אביי	דגין	כן
3.	ע. המנכ"ל	כן	נדב	מונק	כן

הערכה מסכמת בתחום כ"א:

טוב מאוד	טוב	בינוני	נמוך	נמוך מאוד
	X			

### 2. הערכת תפקוד המכלול בנושאים שתורגלו

מס"ד	נושא	פירוט	1	2	3	4	5
1.	ממשקי עבודה בין בעלי התפקידים בשולחן המרכזי	היו ממשקים טובים במגבלות הזום					*
2.	ממשקי עבודה עם המכלולים	ממשקים סבירים			*		
3.	ממשקי עבודה עם גורמים חיצוניים	בוצעו ברמה טובה				*	
4.	תיעוד ומעקב אחר ביצוע הנחיות	בוצע חלקית		*			
5.	אופן גיבוש תמונת מצב	נעשה ברמה טובה				*	
6.	אופן ביצוע הערכת מצב	נעשה ברמה טובה				*	
7.	איכות התוצרים	רמת התוצרים הייתה בינונית בעיקר בגלל מגבלות הקורונה			*		
8.	קבלת החלטות רלוונטיות לאור המלצות שהועלו	בוצע ברמה טובה				*	

מקרא:

5	4	3	2	1
טוב מאוד	טוב	בינוני	נמוך	נמוך מאוד

3. תיאור עזרים בשולחן המרכזי

תשתית	מה קיים?	האם נעשה שימוש?	המלצות החונך
חומרים מקצועיים (מנחים), קונטרסים, נהלים, פק"ל (רשות)	לא קיימים נהלי חירום רשתיים		
עזרים ידניים למילוי (יומן אירועים, טבלת מעקב אחר ביצוע הנחיות)	האימון לא בוצע במרכז ההפעלה	לא נעשה שימוש	
טלפונים שולחנים	האימון בוצעה בחדר הישיבות		
מחשבים	היו ברמה מספקת		
מערכת GIS	לא תורגלה		
מערכת שליטה ארגונית	מערכת השוע"ל הופעלה ברמה סבירה		
עזר מפתי	הועל בשוע"ל בלבד		

4. סיכום חונך האימון

- א. רשות מחויבת לנושאי החירום
- ב. בוצעו הערכות מצב ברמה סבירה
- ג. יש להכשיר בע"ת נוסף כמנהל השולחן המרכזי.
- ד. יש לגבש החלטה רשותית כיצד הרשות מתכוונת להתנהל בעתיד מול השוע"ל כולל הכשרות נוספות לבעלי תפקידים.
- ה. לקחים נוספים והמלצות לתכנית עבודה להמשך

מס"ד	לקחים לשימור	לקחים לשיפור
1.	רשות מחויבת	יש לכתוב את נהלי החירום לרשות.
2.	מנהלי מכלולים ברמה טובה	שיפור העבודה עם השוע"ל.

א. כשירות מסכמת של השולחן המרכזי:

נמוך מאוד	נמוך	בינוני	טוב	טוב מאוד
		X		

**נספח ה' - מכלול מבצעים (אגף החירום והביטחון) - סיכום אימון**

1. כוח אדם במכלול המבצעים (אגף הביטחון והחירום) והתייצבות לתרגיל

מס"ד	תפקיד	מאויש (כן/לא)	שם פרטי	שם משפחה	ותק בתפקיד	האם עבר הכשרה?	השתתף באימון
1.	מנהל המכלול	כן	אביי	דגין	4-חודשים	לא	כן
2.	ס' מנהל מכלול	כן	אושרי	דרעי		לא	כן

הערכה מסכמת בתחום כ"א:

נמוך מאוד	נמוך	בינוני	טוב	טוב מאוד
			X	

2. הערכת תפקוד המכלול בנושאים שתורגלו

מס"ד	נושא	פירוט	1	2	3	4	5
1.	ממשקי עבודה בין בעלי התפקידים במכלול	היו ממשקים טובים				*	
2.	ממשקי עבודה עם מכלולים אחרים	ממשקים סבירים			*		
3.	ממשקי עבודה עם השולחן המרכזי	היו ממשקים טובים				*	
4.	ממשקי עבודה עם משרדי ממשלה וגורמים חיצוניים (מ"י/כב"ה/מד"א)	לא תורגל					
5.	תיעוד ומעקב אחר ביצוע הנחיות	בוצע ברמה בינונית		*			
6.	אופן גיבוש תמונת מצב	בוצע ברמה טובה				*	
7.	אופן ביצוע הערכת מצב פנים מכלול	לא בוצע					
8.	איכות התוצרים	נעשה שימוש סביר בשו"ל			*		
9.	אופן הצגת התוצרים בשולחן המרכזי (עובדות, משמעויות, המלצות רלוונטיות)	נעשה ברמה טובה				*	

5	4	3	2	1	מקרא:
טוב מאוד	טוב	בינוני	נמוך	נמוך מאוד	

3. תיאור העזרים במכלול המבצעים (אגף הביטחון והחירום)

תשתית	מה קיים?	האם נעשה שימוש?	המלצות החונך
המיקום הפיזי של המכלול	אין נהלים חירום ברשות		
חומרים מקצועיים (מנחים, קונטרסים, נהלים, פק"ל רשות)	למעט שימוש בשוע"ל לא נעשה שימוש בעזרים אחרים		
עזרים ידניים למילוי (יומן מבצעים, טבלת אירועים, טבלת מעקב אחר ביצוע הנחיות)	סביר		
טלפונים שולחנים	כמות סבירה		
מחשבים	לא תורגלה		
מערכת GIS	נעשה שימוש בשוע"ל		
מערכת שליטה ארגונית	נעשה שימוש בשוע"ל		
עזר מפתח	קיים		

4. סיכום מנהל מכלול המבצעים

א. מבין שמדובר באימון ראשון ויש עוד הרבה לשפר

- א. ראש האגף חדש בתפקידו יש להכשירו לתפקיד
- ב. יש לכתוב נהלי הפעלה לרשות בחירום כולל תוכניות נצורות למצבי משבר עתידיים (הפסקות חשמל לדוגמא)
- ג. יש לעבות את המכלול בכ"א
- ד. יש לבצע אימון הקמה ותרגיל למכלול המבצעים

לקחים נוספים והמלצות לתכנית עבודה להמשך:

מס"ד	לקחים לשימור	לקחים לשיפור
1.	מוטיבציה גבוהה של ר. האגף	כתיבת נהלי החירום לרשות
2.	שילוב בע"ת נע"ת מאגפים אחרים ברשות	כתיבת תוכניות נצורות
3.		עיבוי המכלול בכ"א
4.		אימון הקמה ותרגיל למכלול

כשירות מסכמת של מכלול המבצעים (אגף חירום וביטחון):

נמוך מאוד	נמוך	בינוני	טוב	טוב מאוד
		X		

**נספח ו' - מכלול הטיפול באוכלוסייה - סיכום אימון**

1. כוח אדם במכלול הטיפול באוכלוסייה והתייצבות לתרגיל

מס"ד	בעל תפקיד	מאויש (כן/לא)	שם פרטי	שם משפחה	ותק בתפקיד	האם עבר הכשרה?	השתתף באימון
1.	מנהל מכלול הטיפול ב אוכלוסייה	כן	סיגל	בניאס	1 שנה	כן	כן
2.	סגן מנהל מכלול הטיפול באוכלוסייה	כן	תמר	דיגמי	2 חודש	כן לא	כן לא
3.	מנהל תא רווחה סגנית	כן	חיה יעל	יתיר לבר		לא ידוע	לא חלקי
4.	מנהל תא פס"ח	כן	עומר	לב	7 שנים	כן	כן
5.	מנהל תא בריאות סגנית	כן	יואל מריאן	בנט עווד		לא ידוע	לא חלקי
6.	מנהל תא דת (תרי"ח)	כן	שלום	מזרחי	20 שנה	לא	כן
7.	מנהלת קליטה סגנית	כן	טל	פרי	לא ידוע	לא	חלקי
8.	מתאמת לוגיסטיקה	כן	הלה	לוי	7 שנים	לא	כן

הערכה מסכמת בתחום כ"א:

טוב מאוד	טוב	בינוני	נמוך	נמוך מאוד
		X		

2. הערכת תפקוד המכלול בנושאים שתורגלו

מס"ד	נושא	פירוט	1	2	3	4	5
1.	ממשקי עבודה בין בעלי התפקידים במכלול	קיימים ממשקי עבודה טובים בתוך המכלול לגבי אלה שהיו בתרגיל (חלקם בבידוד וחלקם לא הגיעו)				X	
2.	ממשקי עבודה עם מכלולים אחרים	נצפו ממשקים מאוד טובים עם כל המכלולים האחרים עם היקל"ר, הנדסה, חינוך .. יחד עם זאת לא תמיד היה ברור מי עושה מה בכל מכלול				X	
3.	ממשקי עבודה עם השולחן המרכזי	ממשקים עם השולחן המרכזי היו טובים, יחד עם זאת חלק מבעלי התפקידים בתרגיל הוצאו מהתרגיל לזמן מה בהנחית ראש הרשות...				X	
4.	ממשקי עבודה עם משרדי ממשלה וגורמים חיצוניים	אף נציג מהממשלה לא נכח בתרגיל, לא בא לידי ביטוי הממשק מול המשרדים הללו	X				
5.	ממשקי העבודה מול קצין התנהגות אוכלוסייה של היקל"ר	נציג היקל"ר הגיע בחלק השני של התרגיל התעניין מאוד אך חדש ועדיין לא מכיר את המטריה		X			
6.	תיעוד ומעקב אחר ביצוע הנחיות	היה תיעוד מסודר, חסר יומן אירועים ולוח גדול מחיק שמאפשר לכולם לצפות באירועים והטיפול בהם				X	
7.	אופן גיבוש תמונת מצב	בתוך המכלול כל אנשים השתתפו היה איסוף מידע והייתה הכנה מוקדמת על המשמעויות	X				
8.	אופן ביצוע הערכת מצב פנים מכלול	היה תהליך של דיון משותף של איסוף מידע על מנת לעשות את הערכת המצב וחשיבה משותפת	X				
9.	איכות התוצרים	הייתה עבודה מסודרת ומוקדמת על משמעויות והמלצות מה שיצר סדר במה שחשוב לטפל ולהציג ו היה חסר דיון עם מכלולים אחרים היה ממשק ללא חשיבה משותפת כמו קבוצות תכנון				X	
10.	אופן הצגת התוצרים בשולחן המרכזי (עובדות, משמעויות, המלצות רלוונטיות)	הייתה הצגה בהירה וממוקדת תוך כדי התייחסות למשמעויות והמלצות				X	

5	4	3	2	1
טוב מאוד	טוב	בינוני	נמוך	נמוך מאוד

מקרא:

3. תיאור העזרים במכלול הטיפול באוכלוסייה

תשתית	מה קיים?	האם נעשה שימוש?	המלצות החונך
חומרים מקצועיים (מנחים, קונטרסים, נהלים, פק"ל רשות)	היו תיקים עם נהלים	חלקי	לקיים מספר מפגשים למכלול כולו ולתאים על פני השנה כדי לשמר את הידע ולרענן נהלים כולל מספרי 2 שירענן את הגדרות התפקידים השונים בתוך המכלול ואת הממשקים
עזרים ידניים למילוי (יומן אירועים, טבלת מעקב אחר ביצוע הנחיות)	לא היה		במרכז ההפעלה, לתלות לוח מחיק גדול בו ניתן יהיה לכתוב לכל בעלי התפקידים את האירועים השונים ואופן הטיפול ומתן המענה, להוסיף למכלול אנשים בתפקידי סיוע אדמיניסטרטיבי שיעקבו ביומן אחר האירועים, שיאפשרו לראש המכלול את היכולת לנהל את המכלול
טלפונים שולחנים	היו 2 מספרי טלפון	כן	חשוב שהטלפון אליו יוזרמו הידיעות כמו כן, למנות אנשי אדמיניסטרציה שיענו ויעקבו אחר ההזרמות ואופן הטיפול בהן..
מחשבים	מספר מחשבים ניידים		היות ועבדו עם השועל נראה שיש צורך בעוד USER או שניים לגבש פיסה של הפעלת המכלול למי יש גישה לשועל ואיך מתבצעת העברת המידע
מערכת GIS	יש	לא נעשה שימוש	יש ברשות מערכת, אך היא לא ממש באה לידי ביטוי, להכניס שכבת אוכלוסייה, ולמנות מישהו במכלול שיהיה אחראי על המידע והשליפה המהירה שלו בעת הצורך.
מערכת שליטה ארגונית	יש		העבודה עם השועל חשובה מאוד ויש להמשיך ולתרגל יחד עם זאת חשוב גם גיבוי ידני, יומן אירועים, לוח מחיק גדול וכו..
עזר מפתי	חלקי	חלקי	חשוב שתהיה גם מפה ועזרים ויזואליים כדי שכל המכלול ידע ויקבל החלטת באופן מושכל

4. סיכום מנהל מכלול הטיפול באוכלוסייה

- א. קיים קושי בישיבת כל התאים ביחד, מצד אחד יש זמינות להתייעצות וחשיבה מצד שני מפריע להתנהלות תקינה
- ב. ניתנו למכלול משימות שאינן בתחום תפקידו, חשוב לקיים היכרות עם כל המכלולים ועם תחומי האחריות שלהם
- ג. חובה להעמיד איש מינהלה לצורך סיוע לראש המכלול/סגנו

לקחים נוספים והמלצות לתכנית עבודה להמשך :

מס"ד	לקחים לשימור	לקחים לשיפור
1.	חשוב לשמר את המחויבות של המכלול ואת המוטיבציה שיש, והקשרים הטובים בתוך המכלול ואת עבודת הצוות	לקיים אימון הקמה למכלול כולו ולכל תא בנפרד, שיכלול עובדי מנהלה ומספרי 2, על מנת להגדיר תפקידים במכלול ולסנכרן את הפעילות שלו בתוך המכלול ומחוצה לו, להכניס את נושא החירום לתכנית השנתית לתרגל לפחות פעמיים בשנה .
2.	תא פסח ותיק מכיר את עבודת התא להמשיך ולרענן ידע	לשלב יותר אנשי המנהלה בצוותי החירום להוציא להכשרות במכללה לאיתנות,
3.	מערכת שועל לשמר ולחזק את ההיכרות עם המערכת	לגבש תפיסת הפעלה בחירום, לחדד/לבנות נהלים, בתוך המכלול ובמשקים עם מכלולים אחרים, קבוצות תכנון לפתיחת מתקן קליטה, או להתמודדות עם הפסקות חשמל
4.		לייצר הסכמות בשגרה עם גורמים כמו ביטוח לאומי קופות חולים, חברות סיעוד וגורמים אחרים רלבנטיים שיתמכו בעת החירום
5.		ללמוד לשלב עבודה ידנית במקביל למערכת השועל

א. כשירות מסכמת של מכלול הטיפול באוכלוסייה :

נמוך מאוד	נמוך	בינוני	טוב	טוב מאוד
			+X	

**נספח ז' - מכלול החינוך - סיכום אימון**

1. כוח אדם במכלול החינוך והתייצבות לתרגיל

מס"ד	בעל תפקיד	מאיש (כן/לא)	שם פרטי	שם משפחה	ותק בתפקיד	האם עבר הכשרה?	השתתף באימון
1.	מנהל המכלול	כן	ולדמן	אפרתי	2		כן
2.	סגן מנהל המכלול/ מס'2	כן	מאיר	סלע	וותיק, חשב האגף		כן
3.	מנהל ת גנ"י	כן					לא
4.	מנהל תא חינוך לא פורמלי/ מנהל מתנ"ס	כן	תמר	דגמי			לא
5.	קב"ט מוס"ח	כן	איתי		וותיק	כן	כן
6.	מנהלת שפ"ח	כן					לא
7.	מפקחת מתכללת -משה"ח מחוז צפון	כן	סיוון	ולמן			כן
8.	קב"ט מחוז	כן	חיים	אדרי			חלקי
9.	סגן קב"ט מחוזי	כן	וואפיק				כן
10.	מנהל תא חינוך יסודי	כן					לא
11.	מנהל תא חינוך על יסודי	כן					לא
12.	מנהל תחום הסעות						לא

**הערכה מסכמת בתחום כ"א:**

השתתפות מנהלי מכלול החינוך בתרגיל הייתה חלקית ביותר, למעשה פעלו בתרגיל- מנהלת המכלול, מס' 2 וקב"ט מוס"ח.

ללא קשר לנסיבות והסיבות פגעה בצורה חמורה באימון המכלול ובתרגיל ההזרמות.

מדיווח מנהלת המכלול כל בעלי התפקידים פועלים בשגרה ומסיבות של תאום וכד' היא לא זמנה אותם.

טוב מאוד	טוב	בינוני	נמוך	נמוך מאוד
				X

2. הערכת תפקוד המכלול בנושאים שתורגלו

מס"ד	נושא	פירוט	1	2	3	4	5
1.	ממשקי עבודה בין בעלי התפקידים במכלול	מתקיים שיח טוב מקצועי ואיכותי עם מס' 2 וקב"ט מוס"ח בלבד				4	
2.	ממשקי עבודה עם מכלולים אחרים	לא מספיק, מחייב שיפור	1				
3.	ממשקי עבודה עם השולחן המרכזי	חלקי מאוד		2			
4.	ממשקי עבודה עם משרדי ממשלה וגורמים חיצוניים	למול המפקחת המתכללת, חלקי, היא פחות בקיאה בתפקידה למול ונציגי המשרד - קב"ט וסגנו - יעל ומקצועי			3		
5.	תיעוד ומעקב אחר ביצוע הנחיות	בשועל מאוד חלקי		2			
6.	אופן גיבוש תמונת מצב	הבנה חלקית של מה זה תמ"צ / הערכת מצב/ חיתול מצב וגיבוש החלטות והמלצות		2			
7.	אופן ביצוע הערכת מצב פנים מכלול	עדיין נדרש להתמקצע בתהליך		2			
8.	איכות התוצרים	לא מספקת		2			
9.	אופן הצגת התוצרים בשולחן המרכזי (עובדות, משמעויות, המלצות רלוונטיות)	שיפור תוך כדי ביצוע האימון- בשועל			3		

המכלול נמצא בכשירות נמוכה למילוי תפקידו בשע"ח.

מקרא:

5	4	3	2	1
טוב מאוד	טוב	בינוני	נמוך	נמוך מאוד

3. תיאור העזרים במכלול החינוך

המכלול פעל במשרדי אגף החינוך והשימוש בעזרים היה חלקי רק בתיק נתונים של קב"ט מוס"ח

תשתית	מה קיים?	האם נעשה שימוש?	המלצות החונך
חומרים מקצועיים (מנחים, קונטרסים, נהלים, פק"ל רשות)	יש	כן	להשלים תיקי הפעלה וסד"פ בנושאים שונים
עזרים ידניים למילוי (יומן אירועים, טבלת מעקב אחר ביצוע הנחיות)	לא תורגל		המכלול פעל במשרד ולא במרה"פ
טלפונים שולחנים	יש	יש	משרדים
מחשבים	יש		משרדים
מערכת GIS	יש	כן	בשועל, מחייב הסדרת שכבות, עדכון פרטים והשגת מיומנות לשימוש בפוטנציאל.
מערכת שליטה ארגונית	יש		שועל הופעלה בצורה ט"מ
עזר מפת	אין		צריך לארגן עזר מפת מקביל לשועל

4. סיכום מנהל מכלול החינוך

- א. הערכות לחירום חייבת להיות חלק אינטגרלי בתוכנית העבודה של החינוך
- ב. תוך חודש נקיים מפגש רחב עם אנשי המכלול להתנעת ת.ע לשיפור המוכנות.
- ג. נדרש להכין תיקים מסודרים.
- ד. ה.ח.ב. פורמאלי – חלק מהמכלול וישתתף בכל הפעילות.

**כללי: המכלול נמצא ברמת כשירות נמוכה מאוד למלא את ייעודו במתארי החירום השונים.**

יש פערי ידע מקצועיים רבים ולכן ללא תהליך רכישת שפה מקצועית וטיפול בכל הפערים לא ניתן יהיה להשגת כשירות סבירה לחירום.

מס' 2 וקב"ט מוס"ח הם מרכזי הידע כרגע וחשוב להרחיבו לכל בעלי התפקידים.

מנהלת המכלול נחשפה בפעם הראשונה למכלול האתגרים והמשימות שהיא נדרשת להם, נדרשת הכשרה מסודרת בבית הספר לאיתנות ולזמן אימון הקמה דו יומי של משה"ח כדי לשנות את המציאות הקיימת היום ואסור לקבלה.

- א. תחום החינוך הבלתי פורמאלי מחייב טיפול והסדרת הממשק הזה בשגרה ובחירום.
- ב. להשלים / לעדכן את תיקי ההפעלה וסדר הפעולות לבעלי התפקידים בכל התחומים.
- ג. הפעלת קבוצת עבודה / תכנון - המכלול התקשה להפעיל בתרגיל קבוצת פיזור תלמידים. השליטה והמיומנות בנושא לא מספיק טובה ונדרשת הכנה לתיקים גנריים במגוון תחומים ולמידה ותרגול של המכלול מתי מפעילים קבוצת תכנון, איך ממנים ושיטת העבודה.
- ד. חשוב שמנהלת המכלול תוציא מידי זמן דו"ח עיתי שמחבר את כל הצוות למה שקורה ברשות, משימות מרכזיות שמבוצעות ונושאים שהמכלול צופה להמשיך.
- ה. עבודת רוחב בין מכלולים- הנושא אינו מוכר וברור למנהלת המכלול ונדרשת העמקה והערכות לנושא בשגרה ע"י מפגשי תאום ציפיות והסדרת נושאים רבים שיעלו בחירום.
- ו. מתקני קליטה- יש תיקים מסודרים, צריך להסדיר את הנהלים והעברת מקל בין החינוך לפס"ח במכלול אוכלוסייה, חשוב שגם המנכ"ל יבחן את המלצות החינוך והרווחה לאיזה מתקן יופנו מחוסרי קורת גג ולא יקבל החלטה ללא התייעצות.

מומלץ כי המכלול יעבור אימון דו יומי של משה"ח שיוגדר כאימון הקמה ויכלול את כל בעלי התפקידים.

**כשירות מסכמת של מכלול החינוך:**

טוב מאוד	טוב	בינוני	נמוך	נמוך מאוד
				X

**נספח ח' - מכלול ההסברה והמידע לציבור - סיכום אימון**

1. כוח אדם במכלול ההסברה והמידע לציבור והתייצבות לתרגיל

מס"ד	בעל תפקיד	מאויש (כן/לא)	שם פרטי	שם משפחה	האם עבר הכשרה?	ותק בתפקיד	השתתף באימון	דובר
1.	מנהל המכלול ודובר	כן	כפיר	בזק	כן	כן/חלקי	2 ש'	דובר
2.	סגן מנהל המכלול מס' 2	כן	אורן	אקיקוס	כן	כן	2 ש'	ע. ראש העיר
3.	מנהל המוקד	כן	יובל	כהן	לא	כן	16 ש'	
4.	מנהל שירותים דיגיטליים	כן	אביב	מרדכי	לא	לא	0.5 ש'	

**הערכה מסכמת בתחום כ"א:**

צוות מכלול רציני, רתום ומגויס. מנהל המכלול הוא גם הדובר. מנהל המוקד מנוסה מאוד מבין את חשיבות זרימת המידע, מצוי בכל הנושאים ויודע לתת את הפתרונות הנכונים תוך שיח עם מכלולים אחרים.

טוב מאוד	טוב	בינוני	נמוך	נמוך מאוד
	X			

2. הערכת תפקוד המכלול בנושאים שתורגלו

מס"ד	נושא	פירוט	1	2	3	4	5
1.	ממשקי עבודה בין בעלי התפקידים במכלול	מכלול חסר מבחינת בעיית, מומלץ לצוות מס' 2 ו-3 לכל בעיית במכלול ולקבוע משמרות מסודרות ומי מנהל כל משמרת, להגדיר את תחומי האחריות בין בעלי התפקידים במכלול ולדאוג לחלוקה מסודרת של המשימות ולדרכי שת"פ נכונים ביניהם ועם בעיית האחרים בארגון. המוקד העירוני משמש כמקור מידע משמעותי באופן שוטף ולכן יש צורך בפיתוח אופני העברת המידע וריכוזו באופן מיטבי ומפולח לפי נושאים ע"מ לגזור את המידע הרצוי והעברתו לבעיית לפי תחומים. מומלץ לאנשי המכלול לשוב ולתרגל את ממשקי העבודה בתוך המכלול ע"מ להגיע לתוצאות טובות.			3		
2.	ממשקי עבודה עם מכלולים אחרים	באמצעות השוע"ל וגם טלפונית.			3		
3.	ממשקי עבודה עם השולחן המרכזי	ס. מנהל המכלול השתתף בכל הערכות המצב בזום והכין הודעות כפועל יוצא, פעל באופן עצמאי ללא צוות.			3		
4.	ממשקי עבודה עם משרדי ממשלה וגורמים חיצוניים	לא השתתפו	0				
5.	תיעוד ומעקב אחר ביצוע הנחיות	יומן אירועים רק בשוע"ל ללא ממשק עם המוקד			3		
6.	אופן גיבוש תמונת מצב	התבסס בעיקר על פניות ומשימות שהגיעו דרך השוע"ל ולא על ניתוח פניות אל המוקד, יש צורך להבנות את אופני העדכון ואת דרכי הפעולה, ולהרחיב את מקורות המידע לקבל ריכוז פניות לפי נושאים באופן שוטף מהמוקד, ממנהלי המכלולים, מאמצעי התקשורת הארציים, וכן לשתף את צוות המכלול.			3		
7.	אופן ביצוע הערכת מצב פנים מכלול	לא התבצע.		2			
8.	איכות התוצרים	טובה, ניכר כי התבצעה חשיבה מקיפה ומתן מענה לכל התרחישים והאוכלוסיות וכן הכנת הודעות נצורות לכל תרחיש.			4		
9.	אופן הצגת התוצרים בשולחן המרכזי (עובדות, משמעויות, המלצות רלוונטיות)	הצגת הנתונים נעשתה בהתייחסות לעובדות משמעויות המלצות.			4		

מקרא:

5	4	3	2	1
טוב מאוד	טוב	בינוני	נמוך	נמוך מאוד

3. תיאור העזרים במכלול ההסברה והמידע לציבור

תשתית	מה קיים?	האם נעשה שימוש?	המלצות החונך
חומרים מקצועיים (מנחים), קונטרסים, נהלים, פק"ל רשותי)	קיים, מומלץ להתאים באופן מלא למנחה של פקע"ר	כן	להכין את הנהלים לעבודה בזמן חירום, כולל נוהל הפעלה = סד"פ מקוצר, במעבר משגרה לחירום ולשמור על תיק מעודכן.
עזרים ידניים למילוי (יומן אירועים, טבלת מעקב אחר ביצוע הנחיות)	יומן אירועים לא קיים, טבלת מעקב ידנית לא קיימת.	לא	להכין עזרי מטה גם בעותק קשית, למכלול ולתאים ע"פ המנחה בעמ' 41.
עמדות במוקד	5 עמדות בחירום 3 בשיגרה	כן	המידע לא זרם מהמוקד אל המכלול באופן שוטף
טלפונים שולחנים	קיים	1	לא היה דף קשר עם מס הטלפון של המכלולים בחירום. נעשה שימוש בטלפון נייד, מומלץ להיערך לשימוש בטלפונים ניידים (למקרה של הפסקת חשמל, חוסר קליטה וכו)
מחשבים	קיים	כן	קיימת עמדת מחשב אחת נייחת במכלול. ס. מנהל המכלול השתמש בה ובמסך שהיה בחדר מה שהקל מאוד על העבודה באמצעות הזום.
מערכת GIS	קיים	לא	מומלץ להקים שכבה שתכלול לשכות מידע, מתקני קליטה ומוסדות חיוניים.
עזר מפת	קיים	כן	מומלץ לנעוץ מבעוד מועד את מיקומי פריסת לשכות מידע, מרפאות אחודות, מתקני קליטה וכל מידע שיכול לסייע ולהנגיש את המידע לציבור באופן מהיר.

4. עיקרי התייחסות המשתתפים באימון צוות המכלול

- השימוש בשוע"ל מתורגל לראשונה, נראה שככל שנתרגל הביצוע והמענים יהיו טובים יותר.
- חשיבות פיתוח הממשק לסנכרון והעברת ההודעות מהמוקד וכן האפשרות למיפוי הנתונים ופילוחם.
- השימוש בתיק הנתונים מלמד שהוא חייב להיות מעודכן.

5. סיכום מנהל מכלול ההסברה והמידע לציבור

- אימון בנק' הזמן הזו לפני הסגר וההישאבות לשוטף הקשו על פניות מלאה שלי כמנהל המכלול לתרגיל,
- אני מבין את חשיבות הבניית המכלול מחדש ושדרוגו כולל מס' 1,2, ו-3 שיהיו מתורגלים זמינים וערוכים לכל תרחיש באופן מיטבי.
- הובנה חשיבות ההודעות הנצורות, והמוכנות המלאה לכל תרחיש שתסייע בזמן אמת.

- א. צוות בכשירות גבוהה, עבודה יפה בשוע"ל, ניכר כי הלקחים מהאימון הקודם הופקו ויושמו; דרכי התקשורת פותחו והותאמו לצרכי העיר ולכל קהלי היעד: חרדים, בני המנשה, רוסים ואתיופים.
- ב. מומלץ להפריד בין הדובר לניהול המכלול, ולפנות אותו לכתובת המסרים, הדובר השתתף באופן חלקי בלבד בשל הצורך האקוטי למתן מענה שוטף.
- ג. יש לקבוע פונקציה שתפעיל את השוע"ל ותעבור הדרכה מסודרת עד להטמעה מלאה.
- ד. המוקד מתנהל כראוי, יש מענה אך ההודעות לא עוברות אל המכלול לפי פילוח ומיפוי בנק' זמן קבועות.
- ה. מומלץ לפתח ערוצים נכונים להעברת הידיעות וריכוז פניות וכן ליצירת הממשק ולסנכרון בין השוע"ל למוקד.
- ו. מומלץ לקיים חשיבה לגבי תגבור המוקד בעמדות נוספות בזמן חירום.
- ז. המכלול לא מאורגן ע"פ המנחה, מבנה ארגוני חסר את הפונקציות העיקריות ואין מס' 2 ו-3 לגיבוי של כל בעי"ת
- ח. שיח בין המכלולים ברמה בינונית, יש לשים על כך דגש ולחשוב על הבנייה נכונה של השיח
- ט. יש להכין סט הודעות נצורות בהתאמה לכל אמצעי המדיה כולל כורזיות,
- י. יש לצייד את לשכות המידע בערכה שתכלול אמצעים להעברת מידע וכן במכשירי קשר.

**כשירות מסכמת של מכלול ההסברה והמידע לציבור:**

אנשי המכלול מחויבים ומודעים לחשיבות תפקוד המכלול בזמן חירום. תרגול נוסף והטמעת ההערות וחשיבה משותפת תוך גמישות מחשבתית יסייעו לעבודה טובה יותר של המכלול בזמן חירום.

נמוך מאוד	נמוך	בינוני	טוב	טוב מאוד
			X	

**נספח ט' - מכלול ההנדסה והתשתיות - סיכום אימון**

1. כוח אדם במכלול ההנדסה והתשתיות והתייצבות לתרגיל

מס"ד	בעל תפקיד	מאויש (כן/לא)	שם פרטי	שם משפחה	ותק בתפקיד	האם עבר הכשרה?	השתתף באימון
1.	מנהל המכלול	כן	יוסף	ויינשטיין גפני	חדש		כן
2.	סגן מנהל המכלול						
3.	מנהל תא הנדסה ובינוי	כן	אלכס	דסקל			לא
4.	מנהל תא חשמל	כן	אורי ברוך	הלוי			כן
		כן	יצחק	טוביאנה			לא
5.	מנהל תא מים וביוב	כן	אלכס	סלבין			כן
6.	מנהל תא דרכים וניקוז	כן	רון	קלינצקי			כן
7.	צוותי שטח הנדסה ותשתיות			בכוונת העירייה להסתייע בקבלני אחזקה שנתיים			

הערכה מסכמת בתחום כ"א:

נמוך מאוד	נמוך	בינוני	טוב	טוב מאוד
			X	

2. הערכת תפקוד המכלול בנושאים שתורגלו

מס"ד	נושא	פירוט	1	2	3	4	5
1.	ממשקי עבודה בין בעלי התפקידים במכלול	שיתוף פעולה טוב בין משתתפי האימון במכלול				V	
2.	ממשקי עבודה עם מכלולים אחרים	עבודה טובה מול מכלולים רלוונטיים בהתאם לעניין.			V		
3.	ממשקי עבודה עם השולחן המרכזי	סביר, תוך עידכונים וקבלת הנחיות מהשולחן המרכזי ומעקב עליהם.			V		
4.	ממשקי עבודה עם משרדי ממשלה וגורמים חיצוניים	סביר, מתודית בלבד.			V		
5.	תיעוד ומעקב אחר ביצוע הנחיות	עבודה טובה במערכת השועייל				V	
6.	אופן גיבוש תמונת מצב	קבלת תמונה טובה תוך התייחסות למידע שנתקבל ולמידע הקיים במכלול.				V	
7.	אופן ביצוע הערכת מצב פנים מכלול	נעשה בשיתוף פעולה טוב בין משתתפי האימון במכלול.				V	
8.	איכות התוצרים	איכות טובה, עניינית ותמציתית				V	
9.	אופן הצגת התוצרים בשולחן המרכזי (עובדות, משמעויות, המלצות רלוונטיות)	הצגה טובה תוך דגש על צרכים מהשולחן המרכזי.				V	

5	4	3	2	1
טוב מאוד	טוב	בינוני	נמוך	נמוך מאוד

מקרא:

3. תיאור העזרים במכלול ההנדסה והתשתיות

תשתית	מה קיים?	האם נעשה שימוש?	המלצות החונך
חומרים מקצועיים (מנחים, קונטרסים, נהלים, פק"ל רשות)	חלקית	לא	תיקי החירום לא נמצאו במכלול, יש לקבל אותם מבעלי התפקידים הקודמים לעדכן ולהשלים כל הדרוש.
עזרים ידניים למילוי (יומן אירועים, טבלת מעקב אחר ביצוע הנחיות)	לא	לא	הוכן יומן מבצעים לשימוש בעתיד. להשלים טבלת מעקב לשימוש במכלול.
טלפונים שולחנים	האימון לא בוצע במרה"פ	לא	
מחשבים	כן	כן	
מערכת GIS	חלקית	כן	יש להשלים ולעדכן שכבות במערכת ולחבר אותה למערכת השוע"ל.
מערכת שליטה ארגונית	כן	כן	שליטה טובה של מפעיל המערכת.
עזר מפת	לא הוצג	לא	

4. עיקרי התייחסות המשתתפים באימון

- א. האימון טוב, סייע בהבנת המערכת ותהליכי העבודה במכלול.
- ב. שיתוף פעולה טוב בין מרכיבי המכלול תוך הבנת חלקו של כל אחד במכלול.
- ג. נדרש להכשיר אנשים נוספים להפעלת המערכות המכלול, GIS, שוע"ל וזום.
- ד. קבלת מידע בין המכלולים והשולחן המרכזי, לא הייתה שוטפת.

5. סיכום מנהל מכלול ההנדסה והתשתיות

- א. אימון מעולה, מבהיר המשאבים והתהליכים שיידרשו מהמכלול בחירום.
- ב. נדרש לאתר, לעדכן ולהשלים תיקי החירום במכלול.
- ג. יש להכשיר אנשים נוספים לטובת פעילות המיכלול, כולל מפעילי מערכות השליטה, בקרה ומידע.
- ד. דרוש מרכז הפעלה ראוי לעיר כעפולה ( ייתכן במסגרת הקמת בית עירייה חדש).

6. סיכום חונך האימון

א. סטטוס הטמעת לקחים מאימון אימון קודם – 2018

מס"ד	הלקח	בוצע או לא בוצע	הערות
א.	השתתפות מהנדס העיר באימון	בוצע	מהנדס חדש שנכנס לתפקידו ממש בימים אלה.
ב.	הערכות התאגיד לחירום ותיאום מול הרשות לגבי תחומי האחריות בנושא בחירום.	בוצע חלקית	נדרש להציג תוכנית החירום של התאגיד בפני בעלי הפקידים האחרים במיכלול והבהרת חלק העירייה בנושאי מים וביוב בחירום.
ג.	עריכת קבוצות תכנון לתרחישים שונים	לא	נדרש לקיים קבוצות תכנון לתרחישים השונים בחירום.
ד.	שימוש ביומן מבצעים וב-GIS	חלקית	להטמיע השימוש ביומן מבצעים במקביל למערכת השו"ב. נעשה שימוש ב-GIS, אולם יש לעדכן ולהוסיף שכבות מיידע למערכת.
ה.	איוש התפקידים במכלול	חלקית	יש בעיה בעיקר בנושא מספרי 2 לפחות, רצוי באם אפשר גם 3.
ו.	ריתוק כ"א וצמ"ה עבור המכלול	חלקית	פורסמו מכרזים ונחתמו חוזים עם תנאי מתאים, אולם לא הושלם התהליך לריתוק.
ז.	איוש מזכירת מכלול/סמב"צ	לא	נדרש לארייש תפקיד מעיין סמב"צ לריכוז עבודת המכלול ושמירת קשר עם מנהל המכלול שיעדר לעיתים תכופות לשולחן המרכזי או לחפ"ק ראה"ע
ח.	פתרון לחוסר בגנרטורים וחיבור מהיר לגנרטורים במוסדות ציבור/חינוך.	לא	יש רק שני גנרטורים לעירייה לעת חירום, נדרש מענה לצורכי העיר בחירום, אפשר על ידי הסכם אופציה השכרה. כמו כן להכין תוכנית רב שנתית לחיבורי גנרטור במבנים קיימים ולעגן הקמתם במכרזים להקמת מבנים חדשים.

ב. לקחים נוספים והמלצות לתכנית עבודה להמשך

מס"ד	לקחים לשימור	לקחים לשיפור
1.	צוות טוב, מקצועי ומחוייב.	ראה בטבלה לעיל.

ג. כשירות מסכמת של מכלול ההנדסה והתשתיות:

יש בסיס טוב מאד לשיפר כשירות המכלול שנכון להיום הינו ברמה בינונית ומטה.

יש הרבה עבודה לבצע בנושאי כח אדם, נתונים נהלים ועזרים.

נמוך מאוד	נמוך	בינוני	טוב	טוב מאוד
		X		

**נספח י' - מכלול המינהל הכללי/כוח אדם - סיכום אימון**

1. כוח אדם במכלול המינהל הכללי והתייצבות לתרגיל

מס"ד	בעל תפקיד	מאויש (כן/לא)	שם פרטי	שם משפחה	ותק בתפקיד	האם עבר הכשרה?	השתתף באימון
1.	מנהלת מכלול	כן	חמוטל	כגן	1.5	לא	כן
2.	סגן מנהל מכלול	כן	רונית	פייגן	25	לא	לא
3.	מס 3	כן	מיטל	חורי	1.5	לא	לא
4.	תא מתנדבים	כן	מוסא	חאכו	3.5	לא	כן

הערכה מסכמת בתחום כ"א:

נמוך מאוד	נמוך	בינוני	טוב	טוב מאוד
				X

2. הערכת תפקוד המכלול בנושאים שתורגלו

מס'ד	נושא	פירוט	1	2	3	4	5
1.	ממשקי עבודה בין בעלי התפקידים במכלול	ממשק העבודה בין מס 1 לאחראי תא המתנדבים היה בשיתוף פעולה מקצועי ובאווירה טובה. מנהל תא המתנדבים סייע למנהלת המכלול באיתור מתנדבים ובסיוע שיבוץ ממוקד.					+
2.	ממשקי עבודה עם מכלולים אחרים	מנהלת המכלול + מנהל תא המתנדבים עבדו עם שאר המכלולים בעיקר דרך מערכת השו"ל + תקשורת טלפונית, מנהל תא המתנדבים עבר בין המכלולים פיזית לאיתור הצרכים. פניות מיתר המכלולים למכלול היו בעיקר טלפונית ופחות נעזרו במערכת השו"ל.					+
3.	ממשקי עבודה עם השולחן המרכזי	מנהלת המכלול השתתפה בהערכה ובממשק עם השולחן המרכזי. עדכנה התייצבות עובדים ומתנדבים. כמו כן עדכנה את השולחן המרכזי בארועים בהם נפגעו בני משפחה של העובדים ואופן הטיפול של המכלול בעובדים. העדכונים בוצעו גם במערכת השו"ל.					+
4.	ממשקי עבודה עם משרדי ממשלה וגורמים חיצוניים	לא נכחו נציגי משרד הממשלה ולא התאפשר ממשיק וקשר. ולא נדרש במהלך התרגיל קשר עם משרד ממשלתי.					
5.	תיעוד ומעקב אחר ביצוע הנחיות	בוצע מעקב מסודר לפניות מנהלי המכלולים והדרישות שלהם במערכת השו"ל.					+
6.	אופן גיבוש תמונת מצב	מנהלת המכלול ידעה לנתח ולחדד צרכים שנדרשו. נתנה מענה לחוסרים ופערים בכח האדם מתוך מצבת העובדים המרותקים של הרשות. בנושא המתנדבים מנהל תא המתנדבים חידד מול מנהלת המכלול את הצרכים וידע לתת מענה לדרישות והתייצבות מתנדבים למקומות שנדרשו.					+
7.	אופן ביצוע הערכת מצב פנים מכלול	נעשתה בצורה מקצועית תוך מילוי פערים מכל רשימת העובדים שהיו ברשימת המכלול. ועזרה ממנהל תא המתנדבים למילוי מכסת המתנדבים שנדרשה					+
8.	איכות התוצרים	התוצרים הוגשו בדיווח בע"פ בצורה מתומצתת תוך בקשות לאשור ראש הרשות במערכת השו"ל.					+
9.	אופן הצגת התוצרים בשולחן המרכזי (עובדות, משמעויות, המלצות רלוונטיות)	התוצרים הוצגו לפי הנוסחא של עובדות, פערים ומשמעויות בצורה קצרה גם במערכת השו"ל.					+

5	4	3	2	1
טוב מאוד	טוב	בינוני	נמוך	נמוך מאוד

מקרא:

### 3. תיאור העזרים במכלול המינהל הכללי

תשתית	מה קיים?	האם נעשה שימוש?	המלצות החונך
חומרים מקצועיים (מנחים, קונטרסים, נהלים, פק"ל רשות)	רשימת עובדי הרשות + נהלים	כן	לפלח את העובדים לפי מכלולים כדי ליצור איתור קל ומידי + פילוח לפי מקומות מגורים.
עזרים ידניים למילוי (יומן אירועים, טבלת מעקב אחר ביצוע הנחיות)	לא		התיעוד בוצע במערכת השו"ל.
טלפונים שולחנים	כן	כן	
מחשבים	כן	כן	
מערכת GIS	לא	לא	
מערכת שליטה ארגונית	לא	לא	
עזר מפתי	כן	לא	

### 4. עיקרי התייחסות המשתתפים באימון

מנהל תא המתנדבים – הבין לראשונה את הנדרש ממנו בתחום המתנדבים בשע"ח. הבין את חשיבות המאגר מתנדבים והיכולות לסייע בשעת חרום.

התרגיל הציג למנהל התא תמונה ברורה יותר לאילו מתנדבים צריך לחפש לטובת המאגר.

הבקשה ממנהל התא בפועל לחייג למתנדבים הייתה מוחשית וטובה – המענה המהיר של המתנדבים והרצון שלהם להגיע, הבהיר לו שיש לי על מי לסמוך ואת היכולת של המתנדבים להתנדב ולהגיע בשעת המבחן.

הבין כי החשיבות שלו כמנהל תא המתנדבים הינה לשמור על קשר טוב עם המתנדבים במהלך השנה, וכן כי קשר זה נותן את פירותיו בשעת המבחן האמיתי של הרשות.

### 5. סיכום מנהל מכלול המינהל הכללי

התרגיל הבהיר למנהלת המכלול כיצד אפשר לערוך ולהוסיף לתיק החרום של המכלול על מנת שתהיה שליטה טובה באיתור והתמצאות גיוס העובדים בשע"ח.

תא המתנדבים שהיה בתרגיל הקל על מנהלת המכלול במילוי פערים שנדרשנו לתת למכלולים בנושא המתנדבים. התרגיל הדגיש את חשיבות הגדלת העובדים המקצועיים של הרשות ע"י איתורם דרך הפנסיונרים / פרסום ברשות להתנדבות בשע"ח.

שמחה כי עמדה במשימות ובדרישות של המכלולים במילוי הפערים וכי ראתה שיש את היכולת כרגע לעזור בשעת חרום.

קיבלה את המיקוד שניתן לה במהלך התרגיל ואת החשיבות לדעת למקד את דרישות המכלולים ודיוק בצרכים שלהם.

לגבי מערכת השו"ל טוענת כי הרבה מנהלים לא פתחו והתייחסו לפנייות של המכלול.

מבקשת לדאוג למזכירה שתתעד את החומרים בשו"ל וצוות המכלול יוכל להתפנות בנחת למשימות שנדרשות.

6. סיכום חונך האימון

מנהלת המכלול עובדת ברשות 8 שנים ובתפקיד מנהלת המכלול משמשת כשנה וחצי. הכרת מנהלת המכלול את העובדים והמערכת הקלה על כניסתה לתפקיד.

מנהלת המכלול הביאה לייצוב המכלול בצורה טובה מאוד. הושלמו פערים מהאימון האחרון ודוייקו הצרכים של המכלולים במספר העובדים ושיבוצם. כמו כן נעשה מיפוי לצורכי הפעלת השמרטפיה לפי מס' ילדי העובדים של הרשות.

צעד זה עזר מאוד למנהלת המכלול לתת מענה מדוייק לפערים שנדרשו.

יחסי האנוש הטובים של מנהל המכלול עם העובדים עזרו להרתמות מיידית של העובדים לתפקידים נוספים מחוץ לתפקיד אליו מצוותים במקור בשע"ח.

מנהלת המכלול עבדה בצורה טובה על מערכת השוע"ל ושלטה בה. היכולת של מנהלת המכלול בתפעולה מערכת השוע"ל ובמקביל לנהל את המכלול בצורה מקצועית היו טובים מאוד. יש לשים לב שדפוס זה לא יוכל להיות קבוע ועלול לפגוע בתפקוד המנהלת לאורך זמן.

לקחים נוספים והמלצות לתכנית עבודה להמשך:

מס"ד	לקחים לשימור	לקחים לשיפור
1.	תיק נהלים מעודכן ומסודר.	הכנת חוץ בתיק הנהלים שיכלול את רשימות העובדים לפי הנושאים הבאים: 1. שיבוץ העובד במכלול בשע"ח. 2. שיבוץ העובדים לפי כתובת מגורים.
2.	צוות מכלול אחראי מסור ומקצועי הכולל מס 2+3	מינוי עובד/ת אחראית על רווחת משפחות העובדים הנמצאים במשמרות.
3.	מנהל תא מתנדבים המכיר את המתנדבים ברשות ונמצאת איתם בקשרים ובשיתופי פעולה טובים גם במהלך השגרה.	גיוס עובדים מקצועיים מתוך מאגר הפנסיונרים של הרשות לטובת מאגר המתנדבים.
4.		גיוס למוקד 2 עובדים דוברי שפת בני המנשה.
5.		מינוי מזכירה למערכת השוע"ל.
6.		טבלאות עזר לשימוש ידני לדוגמא: 1. ניהול רישום נוכחות עובדים הכולל סיבת העדרות (מחלה, חופשה, מילואים, ילדים וכו). 2. יומן ארועים ידני.

א. כשירות מסכמת של מכלול המנהל הכללי/כח אדם:

נמוך מאוד	נמוך	בינוני	טוב	טוב מאוד
				X

**נספח יא' - מכלול הלוגיסטיקה והתפעול - סיכום אימון**

1. כוח אדם במכלול הלוגיסטיקה והתפעול והתייצבות לתרגיל

מס"ד	בעל תפקיד	מאויש (כן/לא)	שם פרטי	שם משפחה	ותק בתפקיד	האם עבר הכשרה?	השתתף באימון
1.	מנהל המכלול	לא					
2.	סגן מנהל המכלול	כן	דוד	זריהן	חדש	לא	כן
3.	מנהל תא היסעים						
4.	מנהל תא תחבורה דלק וגז	כן	מיטל	ארגמן	חדש זמנית	לא	כן
5.	מנהל תא משכ"ל מזון	כן	בת אל (הוחלפה ע"י אירה איזון שאינה קשורה למכלול)	בניאס	חדש זמני	לא	לא
6.	מנהל תא פיקוח	לא					
7.	מנהל תא איהכ"ס	כן	קרן	סרוסי		לא	כן
8.	מנהל תא תובלה וצמ"ח						
9.	מקלוט	כן	יהורם	לוי	+10	לא	כן

**הערכה מסכמת בתחום כ"א:**

\*אין מנהל מכלול, אמור להכנס לתפקיד (גם כמנהל אף שפ"ע) תוך מס ימים.

למעט מיקלוט ואיהכ"ס אין מינוי לשאר הנוכחים, אשר בחלקם כנראה לא ישמשו בלוגיסטיקה בעתיד

טוב מאוד	טוב	בינוני	נמוך	נמוך מאוד
				X

2. הערכת תפקוד המכלול בנושאים שתורגלו

5	4	3	2	1	פירוט	נושא	מס"ד
		X			למרות היות המכלול ברובו מאוכלס בעובדי רשות שהוצבו בתוכו (מס ימים לפני התרגיל) כבעלי תפקידים לצורך התרגיל, היה מאמץ ניכר לעבוד בשת"פ	ממשקי עבודה בין בעלי התפקידים במכלול	.1
	X				בוצע טלפונית, מיקום המכלול רחוק גאוגרפית ממבנה העיריה	ממשקי עבודה עם מכלולים אחרים	.2
	X				בוצעו בזום בהערכת מצב ותמ"צ בלבד	ממשקי עבודה עם השולחן המרכזי	.3
						ממשקי עבודה עם משרדי ממשלה וגורמים חיצוניים	.4
X					בוצע ע"י ת. שועל	תיעוד ומעקב אחר ביצוע הנחיות	.5
	X				במסגרת מגבלות הותק (היכרות קצרה ושטחית עם המכלול) גיבוש תמ"צ היה ברמה טובה+	אופן גיבוש תמונת מצב	.6
	X				בוצעה תוך מעורבות ושיתוף	אופן ביצוע הערכת מצב פנים מכלול	.7
	X				טובה מאחר והכ"א ברובו, ביומיום הינו בתפקיד שרותי עם חיכוך גבוה עם אוכלוסייה	איכות התוצרים	.8
X					ממוקד קצר תכליתי	אופן הצגת התוצרים בשולחן המרכזי (עובדות, משמעויות, המלצות רלוונטיות)	.9

למרות הבניה מהירה וזמנית של מכלול לוגיסטיקה, אנשי המכלול, ביומיום מתפקדים כאנשי שירות הבאים במגע עם אוכלוסייה. הינם בעלי יכולות מקצועיות גבוהות והיכרות עם העיר וצרכיה. מה שתרם לתפקוד סביר בתרגיל.

\*\* הציונים משקפים עבודת מכלול לוגיסטיקה של עבדים שתפקדו "אד הוק" לצורך התרגיל.

**בפועל כמעט ואין מכלול לוגיסטיקה.**

מקרא:

5	4	3	2	1
טוב מאוד	טוב	בינוני	נמוך	נמוך מאוד

3. תיאור העזרים במכלול הלוגיסטיקה והתפעול

תשתית	מה קיים?	האם נעשה שימוש?	המלצות החונך
חומרים מקצועיים (מנחים, קונטרסים, נהלים, פק"ל רשות)	יש מנחים אין נהלים	לא	לרענן תיקי מכלול ותאים
עזרים ידניים למילוי (יומן אירועים, טבלת מעקב אחר ביצוע הנחיות)	טבלה מאולתרת של יומן אירועים	כן	לרכוש יומן אירועים ולהכים פתקים לצורך "שיטת הפתק"
טלפונים שולחנים	יש	כן	
מחשבים	יש	כן	
מערכת GIS	יש	לא	
מערכת שליטה ארגונית	שועל	כן	בעלי תפקידים שימונו צריכים לתרגל אותה היטב
עזר מפתי	אין		

4. עיקרי התייחסות המשתתפים באימון

- א. חלקם נחשפו לראשונה לחירום אלו המכירים את הנושא טענו שהתרגול חשוב להקניית מיומנויות
- ב. הזמניים הביעו את חששם מכך שמכלול לוגיסטיקה לא מובנה ומאוייש באופן מספיק

5. סיכום מנהל מכלול הלוגיסטיקה והתפעול

- א. כמס 2 לא הייתה לו היכרות עם לוגיסטיקה בחירום למעט ימי החגים בהם המענה שניתן ע"י התברואה הינו ברמה של עומס ולחץ די דומה לחירום
- ב. מקווה שימונה מנהל מכלול כמה שיותר מהר ויטפל בהקמת מכול לוגיסטיקה

6. סיכום חונך האימון

העובדים שהגיעו לתרגיל, עובדים בסביבת הלוגיסטיקה ביומיום, הינם מקצועי, רציניים, בעלי מוטיבציה שירותית גבוהה.

בדחיפות, חשוב לבנות את המכלול ע"י מינויים, עזרים לפי המנחים ולהכשיר את אנשיו.

ליצור קשר עם נציגי ממשלה רלוונטיים, להיכרות ולרענון התיקים.

לקחים נוספים והמלצות לתכנית עבודה להמשך:

מס"ד	לקחים לשימור	לקחים לשיפור
1.	אימוץ העובדים בשגרה לתפקידי לוגיסטיקה	בניית מכלול עם כ"א מתאים
2.	להמשיך ולתרגל את ה"שועל"	הכשרות בע"ת
3.		בניית עזרים יומן ארועים, מפות, ריכוז טל' של כל הקשורים לפעילות המכלול לתליה על קיר המכלול במרכז ההפעלה.

כשירות מסכמת של מכלול הלוגיסטיקה והתפעול:

כשירות נמוכה – המכלול מתקיים על שרידים ממכלול לוגיסטיקה בעבר

נמוך מאוד	נמוך	בינוני	טוב	טוב מאוד
+X				

**נספח יב' - מכלול היקל"ר - סיכום אימון**

1. כוח אדם במכלול היקל"ר והתייצבות לתרגיל

מס"ד	בעל תפקיד	מאויש (כן/לא)	שם פרטי	שם משפחה	ותק בתפקיד	האם עבר הכשרה?	השתתף באימון
1.	מפקד היקל"ר סא"ל	כן	דודי	נחום	שנה	לא	כן
2.	סגן מפקד היקל"ר סרן	כן	דוד	בודונסקי	3 שנים	כן	כן
3.	קצין התנהגות אוכלוסייה, אינה קצינה	כן	אדווה	ליפמן	10 שנים	לא	כן
4.	קצין התנהגות אוכלוסייה, סגן	כן	אבישי	סלונים	חדש	לא	כן
5.	קצינת מידע לציבור - סגן	כן	אלזה	אלמו	12 שנה	לא!	כן
6.	מש"ק מידע לציבור - מספר 2	כן	מור	יהושוע			לא
7.	מש"ק תיאום לאוכלוסייה - מספר 1	כן	גידי				לא

**הערכה מסכמת בתחום כ"א:**

צוות לא מגובש, לא מאומן, עם הרבה רצון. הופעה צבאית לקויה=נמוך

נמוך מאוד	נמוך	בינוני	טוב	טוב מאוד
	X			

2. הערכת תפקוד המכלול בנושאים שתורגלו

לא היה ולא הוכן מכלול יקל"ר למרות שידוע היה שהעבודה אינה במרה"פ. משרד הקב"ט אולתר כמכלול יקל"ר ומכן בין היתר התוצאות

מס"ד	נושא	פירוט	1	2	3	4	5
1.	ממשקי עבודה בין בעלי התפקידים במכלול	לא מסונכרנים ולא משלימים זה את זה		2			
2.	ממשקי עבודה עם מכלולים אחרים	כמעט ולא היו קיימים		2			
3.	ממשקי עבודה עם השולחן המרכזי	ללא הקשר קבוע, לא 'נספר הקב"ט', המפקד כן נכח מעת לעת			2		
4.	ממשקי עבודה עם משרדי ממשלה וגורמים חיצוניים	מול הנפה היה סביר דו צדדי, חבירה לגד החילוץ-לא בוצעה			3		
5.	תיעוד ומעקב אחר ביצוע הנחיות	לא בוצע, הכל נוהל בשוע"ל		2			
6.	אופן גיבוש תמונת מצב	בוצע רק בהנחייה ובסיום התרגיל		2			
7.	אופן ביצוע הערכת מצב פנים מכלול	לא בוצע	1				
8.	איכות התוצרים (כולל דו"ח היקל"ר)	לא בוצע דוח יקל"ר. עזרי הע"מ ע"ג השוע"ל, תקין			3		
9.	אופן הצגת התוצרים בשולחן המרכזי (עובדות, משמעויות, המלצות רלוונטיות)	בינוני			3		

מקרא:

5	4	3	2	1
טוב מאוד	טוב	בינוני	נמוך	נמוך מאוד

### 3. תיאור העזרים במכלול היקל"ר

תשתית	מה קיים?	האם נעשה שימוש?	המלצות החונך
חומרים מקצועיים (מנחים, קונטרסים, נהלים, פק"ל רשות)	לא		קלסר מפקד היקל"ר בלבד
עזרים ידניים למילוי (יומן אירועים, טבלת מעקב אחר ביצוע הנחיות)	לא		
טלפונים שולחנים	כן-		לא
מחשבים, מדלייק		כן, מחשב קביט ולאפ-טופ מפקד היקל"ק	
מערכת GIS		שועיל	היתה השתדלות יפה ללמוד ולפעול בסביבת שוע"ל
מערכת שליטה ארגונית	לא		
עזר מפתי	לא		

### 4. עיקרי התייחסות המשתתפים באימון

- ההתמודדות עם השוע"ל ככלי טוב אך לא מוכר
- ה'חלודה' שלאחר תקופת אי אימון ותקופת הקורונה שמנעה מהם להתעסק בחרום
- היחידה אינה מגובשת ופועלת כצוות
- פערים ממקצועיים רבים
- חסר להם עדכוננו של תיק מודיעין רשותי
- לא התייחסות ברשות למכלול היקל"ר

### 5. סיכום מפקד מכלול היקל"ר

- השוע"ל ככלי מרכזי
- גיבוש היחידה
- הצורך באימונים

טוען כי תקופת הקורונה מנעה ממנו להתעסק החרום והכשרת הצוות

6. סיכום חונך האימון

- א. מפקד היקל"ר חי בעולם הקורונה וקשה היה לו להשתחרר מכך
- ב. מפקד ואחרים חסרי הכשרת יסוד
- ג. לא באמת קיים ביקל"ר צוות שרוצה ללמוד ולעסוק בחירום, כי גם הותיקים מזמן לא התאמנו, חסרים 2 אנשים לשיבוץ, מכאן שגם אין משמרות ושבצ"ק
- ד. חוסר תיק מודיעין רשותי
- ה. ממליץ:
  - 1. לוודא שמפקד היקל"ר מכיר וברור לו תפקידו, משימותיו ופעריו לחרום
  - 2. לבצע השלמת השיבוץ ולקבוע אימון הקמה ליחידה

לקחים נוספים והמלצות לתכנית עבודה להמשך

מס"ד	לקחים לשימור	לקחים לשיפור
1.	מעמד ומקובלות מפקד היקל"ר בפי ראש הרשות והמנכ"ל	לוודא שמפקד היקל"ר מכיר וברור לו תפקידו, משימותיו ופעריו לחרום
2.		לבצע השלמת השיבוץ ולקבוע אימון הקמה ליחידה

כשירות מסכמת של מכלול היקל"ר: **אינו כשיר**

נמוך מאוד	נמוך	בינוני	טוב	טוב מאוד
X				