

עודכן בתאריך: 10/7/25

על ידי: אהד כהן

מסמך הנחיה לתכנון והובלה של סיור ועדה בכנסת

רקע

התנועה תשאף ליזום ולהוביל סיורים של וועדות בכנסת כדי לחבר את מקבלי ההחלטות לבעיות בשטח, תחזק את האמון בין התושבים למוסדות המדינה וכדי לייצר אקוסיסטם סביב נושא מסוים.

מסמך זה נועד לשמש כלי עבודה לתכנון והובלה של סיור ועדה מהכנסת בעוטף. מטרתו לרכז את כל המרכיבים הנדרשים להצלחת הסיור: החל מהיערכות מקדימה ותיאומים לוגיסטיים, דרך בחירת נקודות ובניית תוכן, ועד לסיכום ומעקב לאחר הסיור. כל זאת מתוך מטרה למקסם את האפקט הציבורי והמקצועי של הביקור בשטח.

אבני הבניין לתכנון הסיור

- הגדרת מטרות הסיור
- פנייה לוועדה ותיאום תאריך ראשוני
- תכנון מסלול ונקודות ביקור
- איתור דוברים מקומיים ותיאום תוכן
- הכנת חומר מקדים למוזמנים
- בניית רשימת משתתפים ואישורי הגעה
- תיאומים לוגיסטיים (הסעות, חניה, נגישות, ציוד)
- תיאום תקשורת ותיעוד
- ניהול יום הסיור בפועל
- סיכום, מעקב והמשך טיפול

מטרות כלליות לסיורי ועדות

- לחשוף את נבחר הציבור והדרג הבכיר למציאות בשטח באופן בלתי אמצעי
- למקד את מקבלי ההחלטות בבעיות ובצרכים של התושבים והרשויות
- לקדם שותפויות עם הכנסת והממשלה לקראת שינוי מדיניות
- לייצר ערוץ תקשורת ישיר בין התנועה למקבלי ההחלטות
- לחזק את המעמד הציבורי של התנועה והקול האזרחי של העוטף

| היערכות מקדימה

- ☐ לתאם את מועד הסיור מול יו"ר הוועדה ומנהל/ת הוועדה
- ☐ להוציא הזמנה רשמית מהוועדה לפחות שבועיים לפני הסיור
- ☐ יש לעשות את מירב המאמצים כדי לוודא שראשי הרשויות מכירים ומגיעים לסיור
- ☐ לקיים שיחות טלפוניות אישיות עם כל נציג ממשלתי מוזמן
- ☐ לקבוע מראש את חלוקת האחריות בין מנהל/ת הוועדה לבין מנהל הסיור מטעם התנועה

| תכנון מהלך הסיור

- ☐ כללי אצבע:
- סיור בן שלוש שעות יכול שתי עד שלוש נקודות
- סיור בן ארבע שעות יכול שלוש עד ארבע נקודות
- ☐ יש לבחור נקודות מוצלות בקיץ או מקורות בחורף
- ☐ לכל נקודה צריך להיות מקום חניה מוסדר, קרוב ונגיש
- ☐ יש לוודא נגישות מלאה לאנשים עם מוגבלויות בכל תחנה
- ☐ יש לוודא שהנקודה תהיה שקטה ללא רעש מכוניות ועוברי אורח
- ☐ בעת בניית הלו"ז, יש לקחת בחשבון שלכל נקודה יש זמני נסיעה וזמן למציאת חניה
- ☐ יש להכין מראש נ.צ. מדויקים או קישורים לוויז לכל נקודה ולשלוח למנהל/ת הוועדה
- ☐ כדאי להגביל לכ-20 דק' כל נקודה שבה אין מקום ישיבה והדיון נעשה בעמידה
- ☐ יש להקצות זמן לצילום קבוצתי ותיעוד אישי בכל תחנה כי מסתבר שזה חשוב 😊

| תוכן ופדגוגיה לסיור

- ☐ יש להכין מסמך הכנה שבוע מראש ובו מידע על כל נקודה
- כולל מי מדבר, מה יוצג, מהן הבעיות שנרצה להציף ומהו המסר המרכזי
- ☐ יש למקד את המשתתפים במטרות הסיור ובמה נשמח שיתמקדו
- ☐ מומלץ לצרף נתונים, המלצות, גרפים או רקע קצר בכל נקודה
- ☐ כדאי לצרף דף מידע מודפס בכל נקודה ולחלק לנוכחים
- ☐ יש לתכנן את הנקודות כך שיציגו גם בעיות, גם סיפורים מהשטח וגם דמויות רלוונטיות
- ☐ מומלץ לפתוח את הסיור בעדות אישית שתעורר אמפתיה

| תיאומים לוגיסטיים

- ☐ יש להכין בקיץ ציוד נלווה כגון מים קרים, כובעים, קרם הגנה
- בחורף ניתן להצטייד בתרמוס חם ומטריות
- ☐ מומלץ להסתייע בצלם ואיש תוכן שיתעד ויוציא עדכונים תוך כדי הסיור

- ☐ יש לוודא הסעות מסודרות ועמידה בזמנים
- ☐ יש להכין תוכנית בטיחות לפי הצורך בתיאום עם כוחות הביטחון
- ☐ ניתן להכין מתנת giveaway צנועה לקראת סיום הסיור שתדבר את מטרת הסיור
- ☐ יש להכין קובץ מרוכז של פרטי אנשי הקשר והטלפונים של כל המשתתפים

תקשורת ודיווח

- ☐ יש להכין הודעה לעיתונות לפני הסיור ולהפיץ אותה באופן מתואם עם דוברות הוועדה
- ☐ יש להוסיף תמונות לתיקיית התמונות המצורפת להודעה מטעם דוברות הוועדה
- ☐ מומלץ לעדכן ברשתות החברתיות תוך כדי הסיור בסטוריז
- ☐ יש לאסוף תמונות וסרטונים איכותיים שישמשו להמשך קידום מהלך מדיני או ציבורי

סיכום ומעקב לאחר הסיור

- ☐ במהלך הסיור יש למנות פעיל המרכז את כל הסיכומים, החלטות ומשימות לביצוע
- ☐ יש להוציא מסמך מסכם מסודר לכל משתתפי הסיור הכולל תובנות, מסקנות, המלצות ומעקב
- ☐ מומלץ לשלוח מכתב תודה אישי לכל אחד מהמשתתפים המרכזיים
- ☐ מומלץ לקדם פגישה או ישיבה מעקבית בוועדה לקידום מסקנות הסיור
- ☐ יש לעדכן את השותפים המקומיים ולסכם איתם את החוויה והמסקנות
- ☐ יש לבצע מעקב אחר הסיקור התקשורתי שהתפרסם בעקבות הסיור, כולל איסוף כתבות, בדיקת היקפי חשיפה וזיהוי תגובות ציבוריות