

# תפקיד המפקח על הדבש ועל העוקץ

המפקח

מעבר למקצועיות...

# תכונות הנדרשות מהמפקח

אמינות

נחישות

אסרטיביות

אחריות

אכפתיות

# אסרטיביות

- האם אסרטיביות פרושה אגרסיביות ?
- התשובה היא: לא
- מה פרוש המושג "אסרטיביות" ?
- לפי האקדמיה ללשון העברית הפרוש למילה הוא:

דעתנות

# אסרטיביות

- אדם אסרטיבי הוא ישיר, מגיב ומתפקד באפקטיביות בסביבתו, מקבל החלטות באופן מהיר ואיננו נרתע מאחריות ומשחרר מחרדות.
- להיות אסרטיבי זאת היכולת להביע בצורה ישירה מגוון נרחב של רגשות כולל כעס, דאגה ואמפטיה.
- תגובה אסרטיבית מאפיינת פעולה של עמידה על זכויות המוקנות בתוקף תפקיד או נסיבות, מבלי לפגוע בזכויות הזולת-ישנה הכרה בגבולות וזכויות הזולת.

## אחריות (אחריות תפקודית)

- להיות גורם מרכזי, בעל השפעה על העניין ותוצאותיו.
- צפוי להידרש לתת מענה או דו"ח על מעשים, תוצאות או מחדלים שנעשו בתחום סמכותו ולשאת בתוצאותיהם.
- מי שהייתה לו, או ישנה לו זכות או יכולת בחירה בעניין מסוים וביצע את הבחירה ועתה הוא נושא בתוצאות הבחירה או אי הבחירה.
- ראוי לאמון, שניתן לסמוך עליו ועל שיקול דעתו ובחירותיו.

על הדבש...

"אמרתי לו..."

"כתבתי לו ביומן..."

"הזהרתי אותו..."

אבל... אפשרתי לו להמשיך ולעבוד

# ועל העוקץ...

המפקח יידרש להסביר מדוע הוא אפשר לקבלן  
ועובדיו להמשיך לעבוד למרות...

# אכפתיות מהי ?

- נגיעה בדבר
- מעורבות
- סימפתיה
- חוסר אדישות
- דאגה לזולת ו/או לנושא חשוב
- מתן יחס ותשומת לב



# הגדרת המילה אכפתיות

**אכפתיות = נשמה + אחריות**

# הזדהות ואמפטיה בתפקיד המפקח

הזדהות = הסכמה

אמפטיה = רגישות למצבו של הזולת, היכולת להבין  
את האחר ולראות דברים מנקודת מבטו  
של האחר

מה נכון בתפקידו של המפקח ולמה ?

# הזדהות ואמפטיה בתפקיד המפקח

- מובן שבעבודתו, המפקח לא יכול להזדהות עם הקבלן, אבל הוא בוודאי יכול וגם רצוי שיגלה אמפטיה כלפי הקבלן במקרים בהם זה נדרש.

# ניהול ופיקוח הפרויקט

## שיגרת ניהול ופיקוח

- סביב ביצוע פרויקט קיימת סידרה של פעילויות אותן המפקח מבצע בכדי להוציא אל הפועל את ניהול ופיקוח הפרויקט.
- סידרת הפעילויות מהווה למעשה שיגרת ניהול ופיקוח על הפרויקט.

# העקרונות הניהוליים

• העקרונות הניהוליים באים כולם לידי ביטוי בשגרת הניהול:

1. מיקוד - הכוונת הקבלן ועובדיו למטרות ויעדים ברמה היומית, השבועית והחודשית, כך שתוכן וקצב הפעולות המבוצעות ביום יום, נעשות לאור המטרות.
2. איזון – התייחסות למרכיב האנושי בכל הפעילויות המשימתיות.
3. שיטתיות – עשייה שגרתית ורציפה המובילה להצלחה.

# העקרונות ניהוליים

4. פומביות – החלפת מידע ושיתוף עובדים ותושבים המובילים להזדהות עם המטרות.
5. מעגל ניהולי – יצירת מעגלי תכנון, ביצוע, בקרה וניתוח. מעגלים אלו נפתחים ונסגרים מידי יום, שבוע וחודש, דבר המאפשר למידה מתמדת של הקבלן ועובדיו, המפקח והיזם והתאמת תוכנית העבודה למצב אמת בשטח.

# נקודות מעבודת המפקח

## מיקוד-שיגרת ישיבות

- קיום ישיבות שבועיות – עקרון המיקוד קובע כי עלינו לדעת מה המטרה שלנו בכל רגע נתון.
- ישיבת העבודה השבועית יוצרת את תוכנית העבודה וקובעת את סידור העבודה ובנוסף מאפשרת לקיים את מעגל הניהול השלם

# נקודות מעבודת המפקח

## איזון

- בפרויקט יש תושבים שהמפקח צריך להקשיב להם ולהתחשב עד כמה שניתן בצרכי התושבים
- הקבלן ועובדיו הם קודם כל אנשים וצריך להתייחס אליהם בכבוד הראוי



# נקודות מעבודת המפקח

## שיטתיות

- ישיבת התנעה וישיבות שבועיות
- סיור בשטח לפני ביצוע כולל צילום מצב קיים
- ניהול צ'ק ליסטים לפני תחילת ביצוע ובמהלך הביצוע
- הגשת חשבונות באותו פורמט
- ניהול יומני עבודה
- תהליכי מסירת פרויקט אחידים

# נקודות מעבודת המפקח

## פומביות-תאום עם התושבים

פרויקטים להנחת תשתיות מים וביוב מבוצעים למען  
ולטובת התושבים

התאום צריך להתבצע בשלשה שלבים:

א. פגישה עם מינהל התושבים או וועד תושבי הרחוב  
ו/או השכונה.

ב. פרסום בעיתונות.

ג. תליית מודעות ושילוט.

# נקודות מעבודת המפקח

## מעגל הניהול השלם

• יוזמה ← תכנון ← ביצוע



משוב

# נקודות מעבודת המפקח

- **נוכחות בשטח !!!!**

מהו הזמן הנדרש ממפקח לנוכחות בשטח, כדי שיבצע את עבודת הפיקוח ?

- **לוחות זמנים**

מה החשיבות של לוחות הזמנים בכלל ובעבודה בעיר בפרט ?

- **החזרת המצב לקדמותו**

למה הכוונה ?

# מאגר צנרת בשטח



# סוף יום עבודה !!!



# סוף יום עבודה !!!



# חסימת מדרכות להולכי רגל

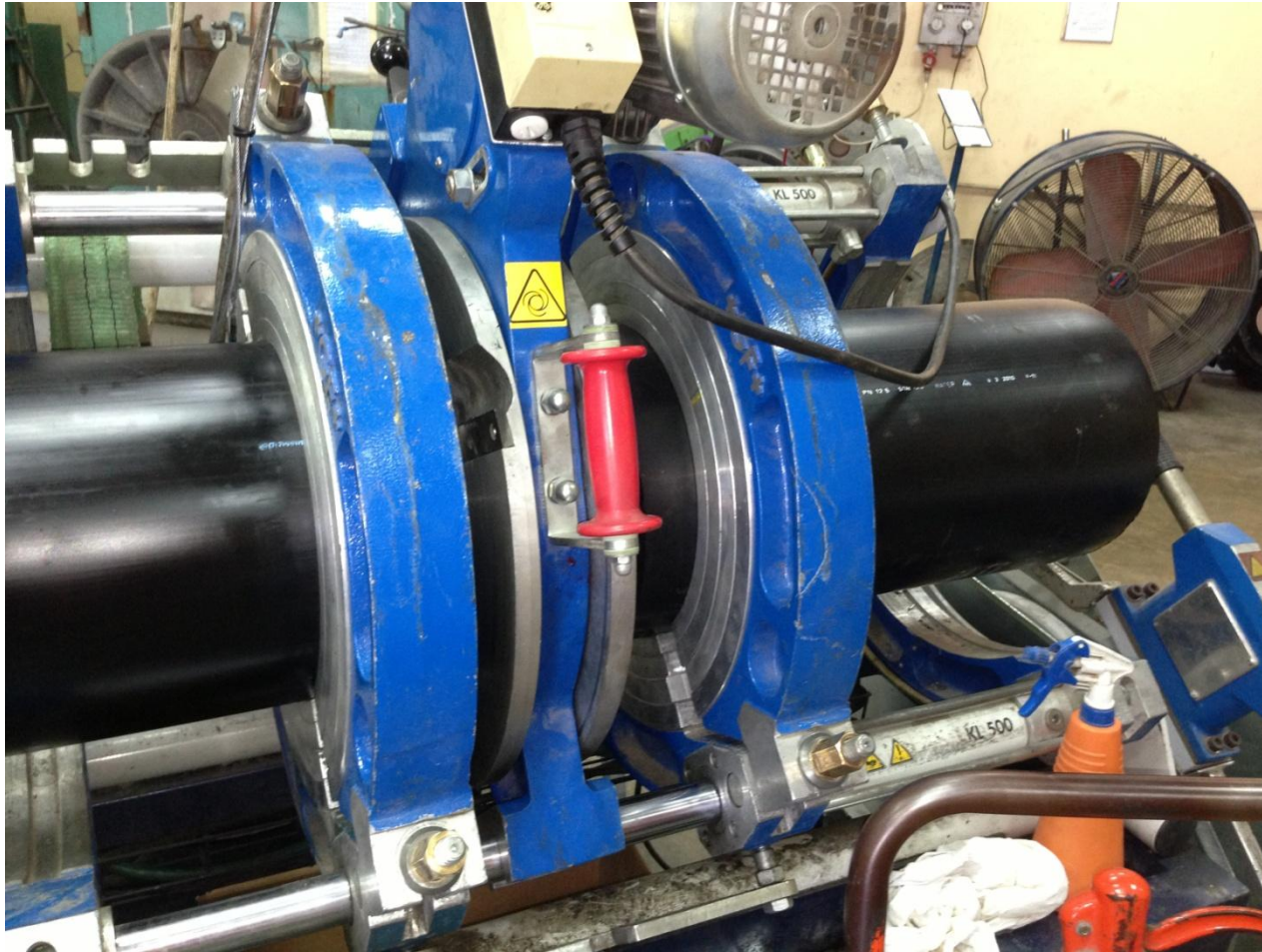




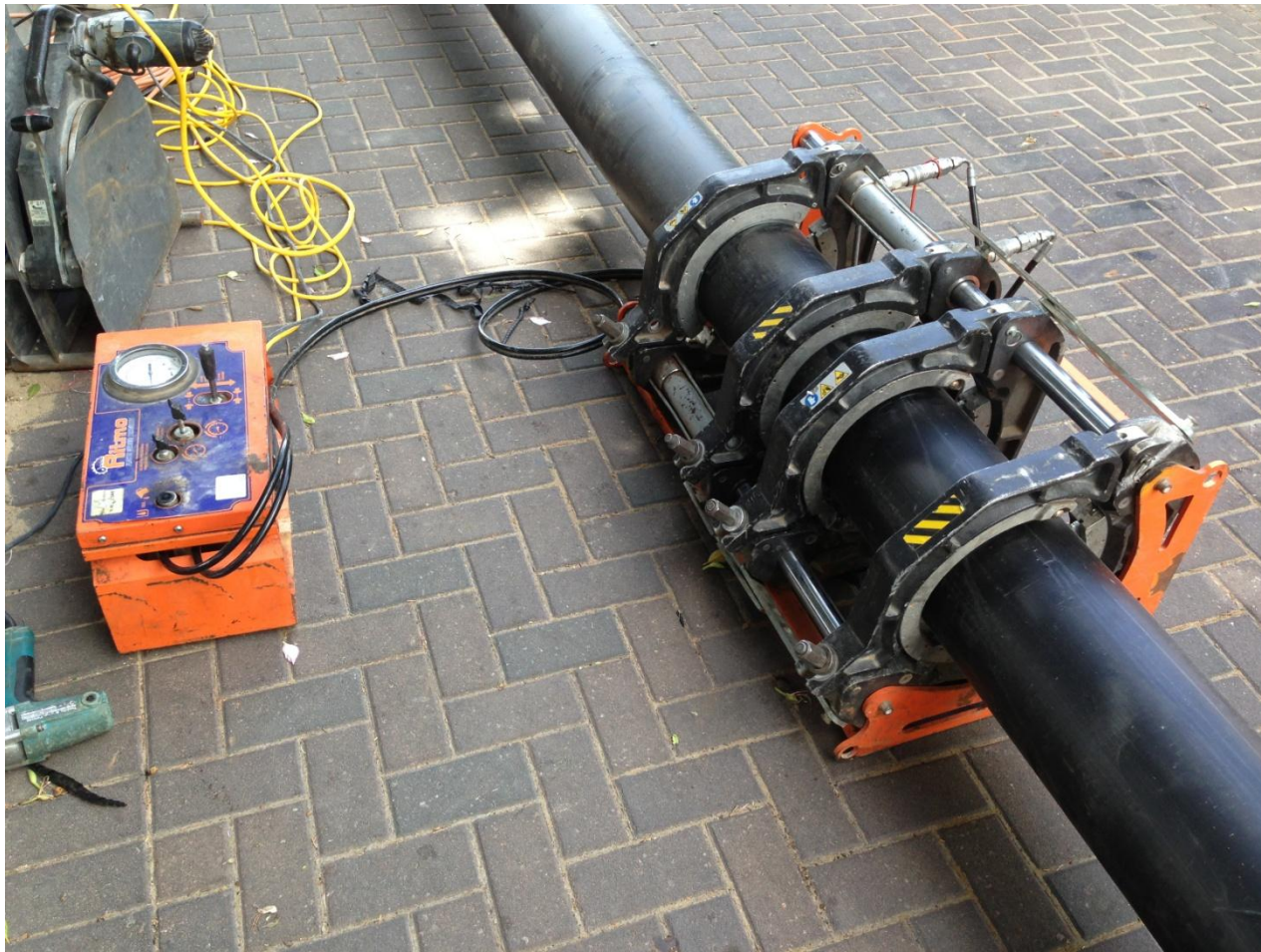
# השתלטות עויינת



# קווי PE – ריתוך פנים



# קווי PE – ריתוך פנים



# שיקום מגדל מים



# פיצוץ צנרת אסבסט



# דיפון – כלוב הגנה



# דיפון – עבודה בתוך כלוב הגנה



# תשתיות





# מכונת קידוח אופקי גמיש



# ראש מכונה לקידוח אופקי גמיש



# ללא מילים



אופס...



# נקודות מעבודת המפקח

## • יומני עבודה

- צריכים לשקף את כל מה שקורה במהלך העבודה.
- עבודות לא מדידות, צריכות להופיע ביומן.
- כל אירוע חריג צריך שיהיה לו ביטוי ביומן.

# נקודות מעבודת המפקח

## • חשבונות קבלן

מפקח שלא מכיר את החוזים וההסכמים השונים  
בפרויקט, לא יוכל לבדוק חשבונות כנדרש, מתוקף  
תפקידו.

חשבון חלקי צריך להיבדק עם חישוב וריכוז כמויות!  
יש מפקחים שדורשים לקבל תוכנית AS MADE עם  
כל חשבון חלקי !!!

# נקודות מעבודת המפקח

## • מסירה

- מסירה תתבצע לאחר השלמת העבודה ע"י הקבלן
- מטרת המסירה לוודא שהעבודה בוצעה על פי תנאי החוזה ולשביעות רצונו של המפקח ומזמין העבודה

# המפקח מעבר למקצועיות...

- אין קבלן לא טוב, יש מפקח לא טוב
- ברגע שהמפקח ויתר ולו פעם אחת לקבלן , אפשר ביצוע לקוי ולא דרש ועמד על תיקונו, מכאן, הקבלן שולט במפקח !!!



מי שלא מכבד את עצמו...

יש ביטוי שכל מפקח חשוב שיכיר

רצונו של אדם - כבודו