



Sunday, December 31, 2017

Request for proposals (RFP) for Performing an Evaluation of the JDC-FSU Volunteer Community

JDC-FSU (also referred to as JDC) hereby invites evaluators to submit bids for the performance of an evaluation of the “Volunteering in the FSU” program (hereinafter: “the Program”), as described below.

1. Introduction

In light of the fact that volunteering has become increasingly central to JDC’s work in the Former Soviet Union, JDC-FSU is interested in assessing the quality and effectiveness of its Volunteering model in light of community needs. This evaluation will serve as the basis for developing/refining the volunteer centers’ directions or approaches.

2. Evaluation Goals

An evaluation study will be conducted at four volunteer centers¹ representing different types of communities in which we operate, and the action models that were adapted to each one. We will select the four centers in consultation with the evaluator.

The evaluation should examine the way each of these four volunteer centers operates within the local community and organizational context. The evaluation should provide a comprehensive examination of the overall activities of the center, specifically examining how the volunteer services benefit the elderly, and respond to their social welfare needs.

The evaluation should address the views of the volunteers, the beneficiaries, the coordinators, the partners, and other key figures in the community.

Development of the evaluation should be based on the logic model (Annex B) and the program description (Annex C).

On this basis, the proposal should include the methodology designed to address the following items:

- a. Assess, to what degree, each center achieves its objectives (interim and final results) on the various impact levels (volunteers, beneficiaries, coordinators, community partners, etc.):
 - i. Which results were achieved, which were achieved to a great extent and which were achieved to a lesser extent, and why?
 - ii. For which populations (the elderly, children, families, etc.)?
- b. Assessing the way activities are implemented in several aspects:
 - The extent to which the centers operate pursuant to the work model that was created, and the extent to which the model was adapted to the context and to local needs

¹ In small and medium-sized communities (up to 40,000 Jews)

JDC receives significant funding support from Jewish Federations across North America through cooperation with JFNA and UIA Canada. Major funding partners also include: the Conference on Jewish Material Claims Against Germany, the Maurice and Vivienne Wohl Charitable Foundation, the Harry and Jeanette Weinberg Foundation, World Jewish Relief (UK), and tens of thousands of generous individual donors and foundations. The International Fellowship of Christians and Jews is a major operational partner through the IFCJ Food and Medicine Lifeline for poor Jewish elderly in the Former Soviet Union.



- The quality of the community need mapping process, and the planning of responses
 - Planning vs. Execution (scope of activity, type of activity, number of beneficiaries, number of volunteers, scope of invested resources, etc.)
 - The quality of the activity
 - Obstacles and factors that advance the implementation of the activities
- c. Drawing up integrative insights and recommending future directions for the development of the volunteer centers:
- i. On the level of the assessed centers
 - ii. On the level of all of the volunteer centers in the FSU
- d. Drawing up insights and recommendations to be used in the development of a system for the ongoing measurement of output and results in the volunteer centers in the FSU, with an emphasis on:
- i. The feasibility of operating a system for regular, ongoing monitoring
 - ii. Subjects and issues to be measured
 - iii. Possible indicators and tools (including the degree to which the data collection tools that were used in the study conformed to the ongoing measurement system, and required adjustments)
 - iv. Sources of information
 - v. Implementation processes (such as the use of or implementation of information systems, data collection methods, mechanisms for the use of the information)

3. Pricing Schedule & Estimated Required Budget

Budget estimates should be output based and itemized with costs furnished separately for each item proposed (see Annex A). Additionally, the bidder will provide a pricing schedule and total project cost proposal, extending itemized costs to produce a subtotal where appropriate. JDC will receive a travel plan from the bidder, including the required number of staff travelling and number of days required in each location. Travels will be budgeted based on JDC travel policy, and will not be included in the proposal selection criteria as explained below. We recommend costing different scenarios or treatment levels based on options provided in the applicant's proposed approach:

- Literature Review
- Development of Research Tools
- Data Collection - interviews
- Data Collection - focus groups
- Data Collection - online questionnaire
- Status Report (up to four pages)



- Report and Presentation on Findings – draft for discussion, including editing and design
- Report and Presentation on Findings – final draft, including design
- Presentation and discussion of findings (up to 5 times)

4. Background on the Program

As part of an extensive program meant to empower Jewish communities in the FSU, special emphasis has been given to encourage community volunteer activities. Several years ago, volunteer programs were primarily conducted at specific Hesed centers², in which the elderly volunteered to benefit the elderly. These programs were highly successful, though the scope of their impact was limited.

Over the past three years, volunteering in the FSU has developed into an extensive system operating on many levels and covering a wealth of subjects and target audiences. This development aims to advance and develop community life and community resources by strengthening solidarity and galvanizing the community members' sense of responsibility. To that end, the development of volunteering activities significantly enlarges the circle of volunteers and beneficiaries, and implements professional work models. [Further details on these goals may be found in the logical model].

Today, 44 volunteer centers operate within the FSU, on several levels:

- Regional Coordinators
- Volunteer Coordinators
- Volunteers
- Beneficiaries
- Partners inside and outside of the Jewish community
- The broader Jewish community

A variety of volunteer activities are conducted in these centers. Notable examples are:

1. Volunteering inside and outside of the Jewish community
2. Volunteering with different populations (elderly/children)
3. Volunteering based upon specialized skills or professional expertise/ background (lawyers, CPAs) and non-specialized skill based volunteering
4. Ongoing and one-time volunteering

² In response to the multifaceted unmet needs of an aging Jewish population with severe economic and health problems and disabled Jews, and in accordance with the Jewish principle of mutual responsibility, JDC established a network of Hesed welfare centers throughout the FSU beginning 1993, at the end of the Communist era. It embodies three guiding principles: Jewish values, community orientation and volunteerism. These centers provide a wide range of social services, such as food, home care, medicines, emergency relief. Additionally, the centers offer the homebound or isolated a link to the outside world, and to the Jewish world in particular, thus piercing the loneliness that so blights their lives. Today, approximately 117 Hesed Centers serve over 126,000 clients throughout the FSU.



The main area that the JDC would like to advance and prioritize is volunteering to assist the elderly in the Jewish community. Until now, this population's social welfare needs have been fulfilled by paid professionals hired in the framework of the community welfare services funded by the JDC. One of the reasons to promote this area of volunteering was to supplement the response given to this population in light of decreasing resources.

Headquarters

The professional management of the centers is being conducted by the Area Head of Jewish Renewal at the JDC-FSU Headquarters in Jerusalem.

Regional Coordinators

Mediation between the JDC HQ and volunteer centers in the field is been done by three regional coordinators who are responsible for providing professional support to volunteer coordinators, examining work plans, doing field visits and remaining involved in the organization and execution of the professional training of coordinators and volunteers.

Volunteer Coordinators

Today, 44 volunteer centers operate within the FSU, with 58 paid volunteer coordinators and another 20 unpaid volunteer coordinators. These volunteer centers generally operate from within a more extensive organizational framework (*Heseds* or community centers), and most coordinators work part-time in these frameworks.

The coordinators' roles include several areas:

- Mapping out needs (by involving and interviewing central figures in the community)
- Developing solutions (alone or in coordination with professionals)
- Managing volunteers (preparing the organization for volunteers onboarding, defining roles, recruitment, screening, training, assignment, support, recognition and rewarding, farewell)

The coordinators perform some of these tasks independently, while professionals, in coordination with the coordinators, carry out other tasks.

The training and professional support are provided to coordinators in collaboration with the Israeli *Ashalim* organization. Within this framework, local and regional training sessions are conducted, and the relevant professional materials are prepared.

Volunteers

Today, 2,600 regular volunteers are active within the volunteer centers. This population includes three main age groups:

- Teenagers and young adults (age 15-30)
- Families and middle-aged people (age 31-55)
- Older populations (age 55 and above)

Each of these groups is involved in volunteer programs for diverse populations (usually, teenagers do not volunteer with the elderly). Pursuant to the work model, upon joining the program, each volunteer advances through the following stages:

- Personal interview
- Selection of a volunteer program, having been familiarized with all programs
- Dedicated training
- Commitment to a permanent volunteer track



In the intensive programs, volunteers also participate in periodic support sessions. All volunteers receive some form of recognition and rewarding during and/or after their volunteer work. At the end of the year, feedback/evaluation talks with the volunteers are conducted, and their future volunteering activities are planned.

About 10% of all volunteers are invited to participate in an annual conference, which brings together volunteers and coordinators throughout the FSU.

Beneficiaries

There are currently over 40,000 beneficiaries receiving services from the volunteers at the centers (including events and one-time volunteer activities). These are different populations in terms of their ages and needs (mainly the elderly and at-risk children), within and outside of the Jewish community.

Partners

Much of the activities conducted by the volunteer centers is carried out in collaboration with other organizations. This collaboration varies for each case, and it can include one or more of the following:

- Identifying needs
- Developing responses
- Volunteer management
- Volunteer onboarding

Information System

An information system is currently being developed. It is designed to collect and store information on volunteers and volunteer activities.

For further information: <http://vcfsu.org>

5. Deliverables and expected timetables*³

Deliverable	Deadline	Comment
Brief literature review (trends in volunteering in the FSU, relevant indicators and tools for measuring volunteering)	Within 2 months of entering into a contractual agreement	MS Word file
Presentation of tools / instruments that will be deployed in the conduction of the research	Within 3 months of entering into a contractual agreement	MS Word file PowerPoint
Summary report of findings - draft for discussion	Within 8 months of entering into a contractual agreement	MS Word file and PowerPoint
Summary report of findings - final draft	Within 9 months of entering into a contractual agreement	MS Word file and PowerPoint
Report on insights for development of an ongoing measurement system	Within 9 months of entering into a contractual agreement	MS Word file

³ A formal calendar with due dates will be agreed upon once the proposal is approved.



Regular status reports	Throughout the study period, as per JDC requirements (up to 4 times)	MS Word file
Presentation of findings in various forums	Up to 5 times at no additional charge	Coordinated in advance

* The deliverables will be submitted in English

6. Criteria for selection and advantages in proposal submissions

a. Prerequisites for submitting a proposal:

- i. The researcher/evaluation managers must have demonstrated experience in conducting evaluation projects of studies with social orientation (please include at least 2 examples)
- ii. The researcher/evaluation manager/evaluation team must include at least one researcher who speaks Russian at mother-tongue level, and has a mastery of the English language.
- iii. The researcher/evaluation manager/evaluation team must include at least one researcher with demonstrated experience in researching or working with Russian-speaking Jewry and/or Jewish communities in the FSU.

b. Advantages:

- i. Demonstrated expertise, capacity, and experience in related areas
- ii. demonstrated experience in conducting evaluation projects in similar/relevant spheres (please include at least 2 examples)
- iii. Russian language fluency at mother-tongue level, and mastery of the English language.
- iv. At least one researcher specializing in volunteering or similar programs.

Considerable experience in combining quantitative and qualitative research methods.

- v. Demonstrated experience in researching or working with Russian-speaking Jewry and/or Jewish communities in the FSU.
- vi. Demonstrated understanding of the project requirements and experience combining qualitative and quantitative methods
- vii. Detailed work plan and timeline, reflecting well-reasoned and appropriate overall strategy, methodology, and analyses to accomplish the aim of the project
- viii. Overall cost
- ix. References



7. Benchmarks for selecting a proposal

The received proposals will be deliberated by a professional board comprised of representatives of the program's partners, and will be assessed in accordance with the following benchmarks and relative weights:

- a. The bidder's experience in program evaluation, and more specifically, in the evaluation of the relevant population and content (20%).
- b. The quality and methodology of the proposal (40%) (the board's impression of the content of the proposal and the study design, how prepared the bidder is to perform the study, familiarity with the relevant literature, familiarity with and the use of existing, validated research tools, with the necessary adjustments, the method for collecting and analyzing data, statements on methodological issues and challenges).
- c. Overall impression (10%).
- d. The requested compensation (30%) - the bidder must specify budget items, based on the output. Travel, accommodation and per diem expenses in the FSU will not be taken into account as part of the score in this article.

8. List of documents that must be attached to the proposal

- a. Proposal form - **Annex A**, along with any other document needed for providing the information specified in the proposal form.
 - b. For Israeli companies/organizations - Certificate of Proper Bookkeeping Practices (in Hebrew: *ishur nihul sfarim kadin*), as required by the Public Entities Transaction Law of 1976.
 - c. For Israeli companies/organizations - If the bidder is a corporation, the following must also be provided:
 - i. A certificate of registration. If the corporation is an NGO:
 - ii. NGO/licensed dealer certificate.
 - iii. A valid certificate of proper management (for an NGO or public benefit corporation).
 - iv. An updated certificate (valid for up to one year before the deadline for submitting proposals) drawn up by an attorney or CPA, certifying the authorized signatories for the bidding entity.
- For non-Israeli winners JDC-US procurement policy will apply instead of the Israeli procurement policy.

9. Proposal Selection Method

- a. JDC-FSU shall assess the proposals using a professional team and pursuant to the benchmarks specified in Paragraph 6 above.
- b. JDC does not commit to selecting the least expensive proposal and/or any particular proposal.



10. Copyrights and publication

- a. Copyrights on all research deliverables, including reports, research tools, and more, shall belong to JDC.
- b. JDC reserves the right to publicize the final reports within its publications and in any other publications, while giving credit to the researcher for the performance of the study.
- c. The study will be presented at various forums at JDC's discretion, and the research team will be required to attend these forums and present the research, subject to prior coordination and pursuant to JDC's requirements and definitions, as they appear in this document.
- d. The evaluating entity will be required to specify JDC-FSU as the founders and financiers of this program, and receive prior consent from JDC-FSU before publicizing anything the evaluating entity wishes to publicize.

11. Submission of research proposals

- a. Proposals should be sent to the following e-mail address: pinim@jdc.org and annabr@jdc.org. The subject line of the message should read **“Proposal for performing an evaluation of a program - volunteering (in-depth study)”**, no later than **January 31, 2018, at 12 pm**. Proposals that are not received by the date specified above will not be considered (hereinafter: **“Proposal Submission Deadline”**).
- b. The bidder will submit his proposal, which shall include all the required documents specified in this RFP, as well as their annexes, fully completed.
- c. **Each bidder must ensure in advance that his proposal has been received. It is hereby clarified that any proposal that arrives after the aforesaid date shall not be considered.**

12. Clarification requests

- a. Each bidder may submit written questions or clarification requests, solely via e-mail. They should be addressed to Anna Breizman, Measurement and Evaluation Coordinator (annabr@jdc.org), by January 26, 2018.
- b. Answers to questions will be sent via e-mail to all participants to whom this invitation had been sent to by January 28, 2018.

13. Other Terms and Conditions

- a. All activities connected to the evaluation shall be performed in accordance with the approved proposal. However, changes may be made following a discussion between both parties and agreements reached.
- b. The bidder must bear in mind that it will need to be prepared to begin the evaluation immediately, upon receipt of notification on the winning bidder.
- c. The contact details of the evaluated program's participants and staff will be sent to the performer of the evaluation for the sole purpose of collecting data.



- d. The term of the agreement is 12 months. This term includes conducting the research, preparing a summary report, and presenting these deliverables to JDC.
- e. All reports and research tools will be sent to JDC-FSU for review and approval before they are distributed.
- f. Privacy: the protection of identity of respondents; especially vulnerable individuals and local laws are required.

We thank you in advance for your cooperation.

Sincerely,

Pini Miretski, PhD,
Director, Planning & Budget
JDC-FSU
Professional Development

pinim@jdc.org // **tel:** +972.2.6557328 // **cell:** +972.54.7496437 //

////////////////////////////////////

[Website](#) / [Facebook](#) / [Google+](#) / [YouTube](#) / [Twitter](#) / [Blog](#)





Annex A

The bidding entity's proposal for performing the evaluation

Part One: General information and contact info

Bidder name	
Corporation ID no.	
Address	
Telephone no.	
Fax no.	
E-mail address	

POC info

First and last name	Telephone no.	Fax no.	E-mail address

Part Two: Description of the bidder's team and experience (please add this description as a separate document)

Please provide examples and recommendations

Part Three: Research Proposal Details (please add this as a separate document)

- Preliminary literature review (up to 2 pages)
- The goals of the study (and basic assumptions, if any)
- Rationale, research method and general plan for the study design (sources of information, sampling principles, data collection method, scope of data collection, proposed tool types, finding analysis methods, etc.)
- *Optional* - highlights for the performance of the study, justification for the proposed study design that the bidder selected, dilemmas, etc.
- A detailed timetable for creating the proposed study design and submitting research outputs



Part Four: Output-Based Budget (you may submit a description in a separate document)

Sample budget

Item	Cost per unit	Quantity	Total	Comment
Literature Review				
Development of Research Tools				
Data Collection - interviews				
Data Collection - focus groups				
Data Collection - online questionnaire				
Status Report (up to four pages)				
Report and Presentation on Findings – draft for discussion, including editing and design				
Report and Presentation on Findings – final draft, including design				
Presentation and discussion of findings (up to 5 times)				
Total			\$0.00	

Note – Do not include travel, accommodation and per diem expenses in the FSU in the output budget. The budgeting for these costs should be presented separately.



Annex B

Volunteering - Logic Model

Main goal: Promote and develop community life and resources through solidarity, responsibility and resilience			
Inputs	Outputs	Outcomes	
	Activities	Intermediate	Final
Budget JDC Staff Professional counselors Web site and social networks for volunteer communities Software for volunteer management Volunteer coordinators	Creation of tools for mapping community needs and assets Improving communication, cooperation and coordination among organizations in the community Developing volunteering projects in accordance with the identified needs Development and review of long-term and annual volunteering work plans Training for organizations' staff on volunteerism and volunteer management Ongoing mentoring for the leadership of the organizations on the value of volunteerism	<u>Volunteers</u> Gain knowledge, skills and perceptions for effective and meaningful volunteerism (e.g. defining borders for the beneficiary, coping with unexpected responses from the elderly and children at risk) Adopt a proactive approach to volunteering (e.g. the volunteers are informing the coordinator of unidentified needs, initiating new responses) Feel a part of a community of volunteers View their volunteering experience as positive and meaningful	<u>Volunteers</u> Experience personal & professional development (e.g. employability, self-esteem, skills) Increase sense of responsibility to the community Adopt values of diversity and inclusion Increase engagement and active involvement in the Jewish community (e.g. participate in community activities, take leadership roles, develop entrepreneurship) Strengthen Jewish identity (e.g. the Jewish values are relevant for the person, are a source of

JDC receives significant funding support from Jewish Federations across North America through cooperation with JFNA and UIA Canada. Major funding partners also include: the Conference on Jewish Material Claims Against Germany, the Maurice and Vivienne Wohl Charitable Foundation, the Harry and Jeanette Weinberg Foundation, World Jewish Relief (UK), and tens of thousands of generous individual donors and foundations. The International Fellowship of Christians and Jews is a major operational partner through the IFCJ Food and Medicine Lifeline for poor Jewish elderly in the Former Soviet Union.



	<p>Training and knowledge development for volunteer coordinators on volunteer management</p> <p>Development of tools for the volunteers on initiating projects</p> <p>Training and knowledge development for volunteers on:</p> <ul style="list-style-type: none"> • increasing awareness to community needs • development of identity as a volunteer • Strengthening Jewish identity <p>Targeted recruitment for population less involved in current volunteering (outreach, training)</p> <p>Development and maintaining networks among the volunteering communities</p> <p>Professional guidance and mentoring to volunteer coordinators</p>	<p>View volunteerism as an important expression of Jewish values</p> <p>Increase motivation and commitment for ongoing/long-term volunteering</p> <p><u>Volunteer centers and eco-system</u></p> <p>Coordinators acquire knowledge and skills for effective management of volunteers (e.g. proper match between the volunteer and the project, coping with burnout of the volunteers)</p> <p>Establish a volunteer management infrastructure (e.g. effective mechanism for recruitment of volunteers, mechanisms for follow up and supervision for volunteers and beneficiaries, effective mechanisms for rewarding volunteers)</p> <p>Enhance recruitment & retention of volunteers</p> <p>Create a diverse pool of volunteers (e.g. age, social background, professional background, etc.)</p> <p>Create a meaningful dialogue and promote coordination and cooperation among community organizations, such as:</p>	<p>inspiration for them, taking part in Jewish activities is important for the volunteer)</p> <p><u>Volunteer centers and eco-system</u></p> <p>Provide cost-effective services to address dynamic Community Needs</p> <p>Realize the potential of volunteering (in terms of scope)</p> <p>Retain a diverse community of volunteers who are involved in meaningful volunteerism activities in the Jewish community over time</p> <p><u>Partners</u></p> <p>Volunteers are an integral part of the organization and are perceived as having a unique value</p> <p><u>Community*</u></p> <p>Enhanced solidarity, sense of responsibility & resilience</p> <p>Increased status & reputation for the Jewish community</p> <p><u>Beneficiaries</u></p>
--	--	--	---



		<ul style="list-style-type: none"> – Establish and sustain effective mechanisms for identifying community needs and assets – Establish and sustain effective mechanisms for coordinating volunteerism at the community level based on the needs and assets that were identified <p><u>Partners</u></p> <p>Enhance the positive view of volunteering and volunteers</p> <p>Acquire knowledge and skills for effective management of volunteers</p> <p>Improve general management skills (beyond volunteer management) of the professional staff</p> <p><u>Beneficiaries</u></p> <p>Feel satisfied with the service provided by volunteers</p>	<p>Receive high quality and effective services which address their needs</p> <p>Enhance trust in the Jewish community</p> <p>Enhance sense of belonging to Jewish community</p>
--	--	--	---

* Not the focus of the current study



Annex C

Program Description

Development of volunteering in the FSU

Goals:

The development of volunteering in the FSU aims to advance and develop community life and community resources by strengthening solidarity and galvanizing the community members' sense of responsibility. This general goal includes several elements:

1. Addressing the needs of individuals and /or the community that otherwise are not adequately served.
2. Recruitment of active community members.
3. Strengthening the sense of responsibility and solidarity among the members of the community.
4. Empowerment of the volunteers.
5. Promotion of collaboration between various organizations and entities operating in the community.

Mode of Operation:

The community organizations are responsible for identifying and prioritizing needs, and are supposed to develop an appropriate volunteer response. To help them with this task, we take the following steps:

1. Training coordinators

Organizations were asked to recruit full-time or part-time staff members to manage the volunteers in the organizations. Management of this field requires a variety of skills, and involves a series of tasks, some of which the coordinator performs him\herself, while others are carried out by professionals who are recruited and managed by the coordinator. The coordinator's main tasks in the field of volunteer management are as follows:

- A. Assessment of needs and abilities at the community and organizational level
- B. Preparing the organization for onboarding of volunteers
- C. Development of job descriptions for volunteers
- D. Recruitment of volunteers
- E. Screening of volunteers
- F. Onboarding of volunteers
- G. Support, guidance and provision of feedback to volunteers
- H. Recognition and rewarding of volunteers
- I. End of volunteers' service

In addition, the coordinator is responsible for establishing collaboration between various organizations in the community as well as between them and external organizations and authorities with regard to the development of volunteer solutions to community needs.

In order to provide the coordinators with necessary professional tools, we conduct training sessions and develop professional materials. To establish independent sources of knowledge in the field we have trained local professionals who are already involved in training coordinators



and in the future will be able to lead the work in this area without massive support by Israeli experts.

Please note that according to the Israeli standard, one professional is required for every forty volunteers. In the FSU we are currently nowhere near this target, and we will not be able to meet it any time in the future. However, in the locations with large number of volunteers, the coordinator will be assisted by local assistant coordinators. Due to budget constraints, most of these assistant coordinators will not be able to take part in the main training courses that we conduct for the coordinators.

2. Creating a suitable organizational environment for onboarding of volunteers

The volunteer coordinator does not operate in a vacuum. He\she needs support of his managers, and depends on the cooperation and support of his\her colleagues who manage the programs at the community center, and work with the volunteers in their programs. Therefore, we conduct training sessions for these audiences as well.

3. Support in development and implementation of projects

The volunteer coordinators are required to submit an annual work plan, and receive professional support in its developing. Each plan receives the necessary funding as well as professional support from regional coordinators (currently, one regional coordinator for Ukraine and one for Russia), as well as from Israeli facilitators. At this stage, the Israeli facilitators focus mainly on the provision of training at seminars, but later on they will spend some time providing guidance in specific cities where their support is required. For projects that are implemented in the various cities, please see:

<http://vcfsu.org>

The projects are developed in accordance with the priorities set by the professionals in each city. Additionally, there are areas that we promote across the board based on a systemic view of the existing needs. These areas include volunteering for the elderly, which provides a partial replacement for home-visiting services; volunteering by the elderly; and Big Brother project for children from vulnerable families.

As aforementioned, the projects are primarily intended to provide a response to the Jewish community needs. However, due to the fact that the Jewish community is part of the general urban environment, and in view of the need to promote cooperation and dialogue with the general society, some of the projects are implemented for the benefit of those who do not necessarily belong to the Jewish community. The proportion of such projects and the extent of the support provided under them are discussed for each specific project prior to the approval of the annual work plan.

4. Creation of a volunteer network

In order to promote the sharing of information between the different cities, provide a platform for professional discussions between the coordinators and volunteers, and strengthen the professional identity and pride of the coordinators and leading volunteers, we are promoting the creation of a nation-wide volunteer network in the FSU. As part of this effort we hold regional and international meetings, update the network's website and Facebook page, and support study trips by some of the coordinators to the cities where they can learn.



יום ראשון 31 דצמבר 2017

הזמנה לקבלת הצעות לביצוע הערכה לתכנית קהילת ההתנדבות בחמ"ע

ג'וינט חמ"ע (להלן גם: "המזמין") מתכבד לפנות אל גורמי הערכה לצורך קבלת הצעות לביצוע הערכה לתכנית התנדבות (להלן: "התוכנית"), כמתואר להלן.

1. מבוא

לאור המרכזיות הגוברת של תחום ההתנדבות בעבודת הג'וינט בחמ"ע, ג'וינט חמ"ע מעוניין לבחון את האיות והאפקטיביות של מודל העבודה שגובש בתחום זה על רקע הצרכים הקהילתיים. בחינה זו תשמש כבסיס לפיתוח כיווני הפעולה העתידיים של מרכזי ההתנדבות.

2. מטרות ההערכה

מחקר הערכה יבוצע בארבעה מרכזי התנדבות⁴ אשר מייצגים סוגים שונים של קהילות שבהן ג'וינט חמ"ע פועל ומודלי הפעלה המותאמים להן. בחירת ארבעת המרכזים תעשה תוך התייעצות עם מבצע המחקר.

ההערכה תבחן את ההפעלה של כל אחד מארבעת מרכזי ההתנדבות בהקשר הקהילתי המקומי והארגוני. ההערכה תבחן את מכלול הפעילות בראייה כוללת, לצד העמקה מיוחדת בהתנדבות למען קשישים ומענה על צרכי הרווחה שלהם.

ההערכה תתייחס לראייתם של המתנדבים, המוטבים, הרכזים, השותפים ואנשי מפתח רלוונטיים נוספים בקהילה.

פיתוח המערך יתבסס על המודל הלוגי (נספח ב') ועל תיאור התכנית (נספח ג').

על בסיס זה, המערך המוצע יתייחס לסעיפים הבאים:

ב. בחינת המידה שבה כל מרכז משיג את מטרותיו (תוצאות הביניים והתוצאות הסופיות) ברמות ההשפעה השונות (מתנדבים, מוטבים, רכזים, שותפים קהילתיים וכו'):

i. אילו תוצאות הושגו יותר ופחות ומדוע?

ii. עבור אילו אוכלוסיות (זקנים, ילדים, משפחות וכו')?

ג. בחינת האופן שבו מיושמת הפעילות במספר היבטים:

i. המידה שבה המרכזים פועלים לפי מודל העבודה שגובש ומידת התאמתו להקשר ולצרכים המקומיים

ii. איכות תהליך מיפוי הצרכים הקהילתיים ותכנון המענים

iii. תכנון מול ביצוע (של היקף הפעילות, סוג הפעילות, מספר המוטבים, מספר המתנדבים, היקף התשומות המושקעות וכו')

iv. איכות הפעילות

⁴ בקהילות קטנות ובינוניות (עד 40 אלף יהודים).



v. חסמים וגורמים מקדמים ביישום הפעילות

ד. גיבוש תובנות אינטגרטיביות והמלצה על כיווני פיתוח עתידיים של מרכזי ההתנדבות:

i. ברמת המרכזים הספציפיים שנבחנו

ii. ברמת כלל מרכזי ההתנדבות בחמ"ע

ה. גיבוש תובנות והמלצות שישמשו לפיתוח מערך למדידה שוטפת של תפוקות ותוצאות במרכזי ההתנדבות בחמ"ע, בדגש על:

i. ישימות הפעלת מערך למדידה שוטפת

ii. נושאים וסוגיות למדידה

iii. מדדים וכלים אפשריים (כולל מידת ההתאמה של הכלים לאיסוף הנתונים שבהם נעשה שימוש במחקר למערך למדידה שוטפת וההתאמות הנדרשות)

iv. מקורות מידע

v. תהליכי הטמעה (כגון שימוש/הטמעה במערכת המידע, הכשרה, שיטות איסוף מידע, מנגנונים לשימוש במידע)

3. לוח תשלומים ותקציב נדרש מוערך

אומדני התקציב יתבססו על תפוקות ויפורטו בעלויות המצויות בנפרד לכל פריט מוצע (ראה נספח א'). בנוסף, המציע יספק לוח תשלומים ואת ההצעה לעלות הפרויקט הכוללת, תוך הרחבת פירוט עלויות ליצירת סיכום ביניים לפי צורך. הג'וינט יקבל תכנית נסיעה מהמציע, כולל מספר הנוסעים הנדרש ומספר הימים הנדרשים בכל מקום. הנסיעות יתוקצבו בהתאם למדיניות הנסיעות של הג'וינט, ולא יכללו בקריטריונים לבחירת ההצעה, כמוסבר להלן. אנו ממליצים לתמחר תרחישים שונים או רמות התייחסות בהתאם לאפשרויות שנקבעו בגישה המוצעת של המבקש:

- סקירת ספרות
- פיתוח כלי מחקר
- איסוף נתונים - ראיונות
- איסוף נתונים - קבוצות מיקוד
- איסוף נתונים - שאלון מקוון
- דוח מצב (עד ארבעה עמודים)
- דוח והצגה על ממצאים - טיוטה לדיון, כולל עריכה ועיצוב
- דוח והצגה על ממצאים - טיוטה סופית, כולל תכנון
- מצגת ודיון על ממצאים (עד 5 פעמים)

4. רקע על התכנית

כחלק מהמהלך הרחב להעצמת הקהילות היהודיות בחמ"ע, ניתן בתקופה האחרונה דגש מיוחד לעידוד הפעילות הקהילתית בתחום ההתנדבות. לפני מספר שנים, התקיימו בעיקר תכניות התנדבות נקודתיות בחסדים⁵, בהן קשישים התנדבו למען קשישים. תכניות אלה פעלו בהצלחה רבה, אך היו מוגבלות מבחינת היקף ההשפעה.

⁵ בתגובה לצורך הקיומי של האוכלוסייה היהודית המזדקנת ברחבי ברית המועצות לשעבר לאחר פירוקה, עם בעיות כלכליות ובריאותיות חמורות, ובהתאם לעקרון הערבות הדדית היהודית, ייסד הג'וינט רשת ארגוני רווחה ברחבי חמ"ע לטובת חברי הקהילות היהודיות הנקראים חסדים, החל מ-1993. רשת זו מגלמת שלושה עקרונות מנחים: ערכים יהודיים, אוריינטציה קהילתית והתנדבות. מרכזי הרווחה מספקים את שירותי הרווחה להם זקוקים חברי הקהילות ולא ניתנים על ידי הממשלות המקומיות, כגון סיעוד, סיוע בתרופות, מזון וסיוע בעת חירום. בנוסף החסדים מאפשרים לחברי הקהילה המרותקים לבתיהם או הבודדים, קשר לעולם באופן כללי ולעולם היהודי בפרט, ועל ידי זה מקלים על בדידותם אשר מאוד מגבילה ומעכירה את חייהם. כיום פועלים בחמ"ע כ-117 חסדים, המשרתים מעל ל-126,00 קליינטים יהודים.



בשלוש השנים האחרונות, תחום ההתנדבות בחמ"ע התפתח לכדי מערכת רחבה הפועלת במספר רמות, נושאים וקהלי יעד. פיתוח התחום שואף לקדם ולפתח את החיים הקהילתיים ואת משאבי הקהילה באמצעות חיזוק הסולידריות ותחושת האחריות של חבריה.

לשם כך, המודל של תכניות ההתנדבות פועל להרחבה משמעותית של מעגלי המתנדבים והמוטבים ולהטמעת מודלים מקצועיים לעבודה. [פירוט של המטרות ניתן למצוא במודל הלוג'י].

כיום פועלים בחמ"ע 44 מרכזי ההתנדבות הפועלים בכמה רמות:

(1) רכזים אזוריים

(2) רכזי התנדבות

(3) מתנדבים

(4) מוטבים

(5) שותפים בתוך ומחוץ לקהילה היהודית

(6) קהילה יהודית רחבה

המרכזים מקיימים מגוון פעילויות התנדבות. ניתן להבחין בין:

(1) התנדבות בתוך ומחוץ לקהילה היהודית

(2) התנדבות עם אוכלוסיות שונות (קשישים/ילדים)

(3) התנדבות מבוססת התמחות (עו"ד, רו"ח) וללא התמחות

(4) התנדבות סדירה והתנדבות לא סדירה

המוקד המרכזי אותו המזמין מעוניין לקדם ולתעדף הוא התנדבות למען קשישים בקהילה היהודית. עד כה, המענה לצרכי הרווחה של אוכלוסייה זו ניתן בעיקר על-ידי אנשי מקצוע שכירים במסגרת שירותי הרווחה הקהילתיים הממומנים על-ידי הג'וינט. קידום תחום ההתנדבות נועד, בין היתר, להשלים את מענה הניתן לאוכלוסייה זו בסביבה של משאבים מצטמצמים.

מטה - הניהול המקצועי של המרכזים נעשה על ידי מנהל תחום ההתחדשות היהודית במטה ג'וינט-חמ"ע בירושלים.

רכזים אזוריים - התיווך בין מטה הג'וינט לבין מרכזי ההתנדבות בשטח נעשה באמצעות שלושה רכזים אזוריים האחראים על ליווי מקצועי של רכזי ההתנדבות, בדיקת תכניות עבודה, ביקורי שטח ומעורבות בארגון וביצוע ההכשרות המקצועיות לרכזים ומתנדבים.

רכזי התנדבות - כיום פועלים 44 מרכזי התנדבות בחמ"ע בהם פועלים כ-58 רכזי התנדבות בתשלום ועוד כ-20 בהתנדבות. מרכזי ההתנדבות פועלים בדרך כלל מתוך מסגרת ארגונית רחבה יותר (מרכזים קהילתיים או חסדים) ורוב הרכזים מועסקים במסגרות אלה בחלקיות המשרה.

תפקידם של הרכזים מורכב ממספר תחומים:

- מיפוי צרכים (בעזרת שיתוף ותשאול של הדמויות הרלוונטיות בקהילה)
- פיתוח מענים (לבד או בשיתוף עם גורמים מקצועיים)
- ניהול מתנדבים (הכנת הארגון לקליטת המתנדבים, הגדרת תפקידים, גיוס, מיון, הכשרה, השמה, ליווי, תגמול, פרידה)



חלק ממשימות אלה הרכזים מבצעים באופן עצמאי וחלק מבוצעים על ידי אנשי מקצועי בתיאום עם הרכזים. הליווי המקצועי וההכשרה של הרכזים נעשים בשיתוף פעולה עם עמותת אשלים, מיסודו של ג'וינט ישראל. במסגרת זו מתקיימות הכשרות אזוריות ומקומיות ומתבצעת הכנה של חומרים מקצועיים רלוונטיים.

מתנדבים - כיום יש 2,600 מתנדבים פעילים קבועים במרכזי ההתנדבות. אוכלוסייה זו כוללת שלוש קבוצות גיל מרכזיות:

- נוער וצעירים (15-30)
- גילאי ביניים ומשפחות (31-55)
- מבוגרים (+55)

כל אחת מקבוצות אלה מעורבת בתכניות התנדבות לאוכלוסיות מגוונות (לרוב בני נוער לא מתנדבים למען קשישים). לפי מודל העבודה, בעת ההצטרפות כל מתנדב עובר את השלבים הבאים:

- ראיון אישי
- בחירה של תכנית ההתנדבות מתוך ההכרות עם כלל התכניות
- הכשרה יעודית
- מחויבות למסלול התנדבות קבוע

בתכניות אינטנסיביות המתנדבים גם משתתפים במפגשי ליווי תקופתיות. כלל המתנדבים מקבל תגמולים מסוימים במהלך ההתנדבות ו/או בסיומה. בסיום השנה, המתנדבים עוברים שיחת הערכה/משוב ותכנון המשך התנדבות. כ-10% מכלל המתנדבים מוזמנים להשתתף בכנס שנתי אליו מגיעים המתנדבים והרכזים מכלל חמ"ע.

מוטבים - כיום יש מעל 40,000 מוטבים המקבלים שירות ממתנדי המרכזים (כולל אירועים והתנדבויות חד פעמיות). מדובר באוכלוסיות שונות מבחינת הגיל והצרכים (בעיקר קשישים וילדים בסיכון) בתוך ומחוץ לקהילה היהודית.

שותפים - חלק גדול מפעילות מרכזי ההתנדבות מתקיים בשיתוף פעולה עם ארגונים נוספים. שיתוף הפעולה משתנה ממקרה למקרה ויכול לכלול אחד או יותר מהמרכיבים הבאים:

- איתור צרכים
- פיתוח המענה
- ניהול המתנדבים
- קליטת המתנדבים

מערכת מידע - בימים אלה מפותחת מערכת מידע שנועדה לאסוף ולרכז מידע על המתנדבים ועל הפעילות ההתנדבות.

למידע נוסף: <http://vcfsu.org>



5. **תוצרים ולוחות זמנים מצופים***

תוצר	זמן	הערות
סקירת ספרות קצרה (מגמות של התנדבות בחמ"ע; מדדים וכלים רלוונטיים למדידת התנדבות)	עד חודשיים מתחילת ההתקשרות	קובץ וורד
הצגת כלים לצורך המחקר	עד 3 חודשים מתחילת ההתקשרות	קובץ וורד ובמצגת
דוח ממצאים מסכם- טיוטה לדיון	עד 8 חודשים מתחילת ההתקשרות	קובץ וורד ובמצגת
דוח ממצאים מסכם- סופי	עד 9 חודשים מתחילת ההתקשרות	קובץ וורד ומצגת
דוח תובנות לפיתוח מערך למדידה שוטפת	עד 9 חודשים מתחילת ההתקשרות	בקובץ וורד
דוחות סטטוס שוטפים	לאורך תקופת המחקר לפי דרישת המזמין (עד 4 פעמים)	קובץ וורד
הצגת הממצאים בפורומים שונים	עד 5 פעמים ללא תשלום נוסף	בתיאום מראש

* התוצרים יוגשו בשפה האנגלית

6. **תנאי סף ויתרונות להגשת הצעה**

א. תנאי הסף להגשת הצעה:

- 1) לחוקר/מנהלי ההערכה ניסיון מוכח בביצוע מחקרי הערכה בתחום החברתי (נא לצרף לפחות 2 דוגמאות)
- 2) חוקר/מנהלי ההערכה/צוות המחקר כולל לפחות חוקר אחד בעל שליטה בשפה הרוסית ברמת שפת אם ושליטה טובה באנגלית
- 3) חוקר/מנהלי ההערכה/צוות המחקר כולל לפחות חוקר אחד עם רקע מוכח בעבודה עם/מחקר על יהדות דוברת רוסית ו/או קהילות יהודיות בחמ"ע

ב. יתרונות:

- 1) צוות המחקר כולל לפחות חוקר אחד בעל מומחיות בתחום ההתנדבות או תכניות דומות
- 2) ניסיון משמעותי בשילוב שיטות מחקר כמותניות ואיכותניות

7. **אמות מידה לבחירת ההצעה**

ההצעות שתתקבלנה תובאנה לדיון בפני ועדה מקצועית המורכבת מנציגי השותפים לתוכנית, ותיבחנה על פי אמות המידה והמשקולות הבאים:

- א. ניסיון המציעים בהערכת תכניות בכלל ובתחום התוכן ובאוקולוסייה הרלוונטית בפרט (20%)
- ב. איכות ההצעה ומתודולוגיה (40%) (התרשמות מתוכן ההצעה ומערך המחקר, היערכות המציע לביצוע המחקר, היכרות עם הספרות הרלוונטית, היכרות ושימוש בכלי מחקר קיימים ומתוקפים יחד עם ביצוע ההתאמות הרלוונטיות, שיטות איסוף וניתוח הנתונים, התייחסות לסוגיות ואתגרים מתודולוגיים)
- ג. התרשמות כללית (10%)
- ד. התמורה המבוקשת (30%) על המציע לפרט סעיפי תקציב לפי תפוקות. לא ילקחו בחשבון בהקשר זה עלויות הנסיעה, הלינה והשהייה במדינות חמ"ע.



8. רשימת המסמכים שיש לצרף להצעה

- א. טופס הצעה - נספח א', בצירוף כל מסמך הנדרש לצורך מתן המידע הכלול בטופס ההצעה.
 - ב. אישור על ניהול ספרים כדין לפי חוק עסקאות עם גופים ציבוריים (תשל"ו-1976).
 - ג. אם מדובר בתאגיד, יש לצרף גם:
 - i. תעודת רישום ואם התאגיד הינו עמותה
 - ii. תעודת מלכ"ר/עוסק מורשה.
 - iii. אישור ניהול תקין תקף (לעמותה/חל"צ).
 - iv. אישור עדכני (עד שנה לפני המועד האחרון להגשת הצעות) מאת עו"ד או רו"ח בדבר מורשי החתימה המוסמכים לחתום בשם הגוף המציע.
- על זוכים לא ישראלים תחול מדיניות הרכש הנהוגה בג'וינט ארה"ב במקום מדיניות הרכש הנהוגה בג'וינט חמ"ע.

9. אופן בחירת ההצעה

- א. המזמין יבחן את ההצעות באמצעות צוות מקצועי ועל בסיס אמות המידה הקבועות בסעיף 6 לעיל.
- ב. המזמין אינו מתחייב לבחור בהצעה הזולה ביותר ו/או בכל הצעה שהיא.

10. זכויות יוצרים ופרסום

- א. זכויות היוצרים בכל תוצרי המחקר, לרבות דוחות, כלי מחקר וכיו"ב, תהיינה שייכות לג'וינט חמ"ע.
- ב. המזמין שומר לעצמו את הזכות לפרסם את הדו"חות הסופיים בפרסומיו ובכל פרסום אחר, תוך מתן קרדיט לחוקר על ביצוע המחקר.
- ג. המחקר יוצג בפורומים שונים עפ"י בחירת המזמין, וצוות המחקר יהיה מחוייב להגיע ולהציג את המחקר, בכפוף לתיאום מוקדם בהתאם לדרישות המזמין ולהגדרות במסמך זה.
- ד. הגוף המעריך שיבחר יהיה מחוייב להציג בפרסומיו את ג'וינט חמ"ע כיוזמים ומממנים את התכנית ולקבל אישור מוקדם מהם בטרם פרסום שהוא מעוניין להוציא.

11. אופן הגשת הצעת המחקר

- א. את ההצעות יש להגיש לתיבות הדוא"ל: pinim@jdc.org ו-annabr@jdc.org עם כותרת "הצעה לביצוע הערכה לתכנית התנדבות (מחקר עומק)", לא יאוחר מיום 31/1/2018, בשעה 24:00. הצעות אשר לא יגיעו עד המועד הנ"ל, לא יילקחו בחשבון. (להלן: "המועד האחרון להגשת ההצעה").
- ב. המציע יגיש את הצעתו, כשהיא כוללת את כל המסמכים הנדרשים בהזמנה זו ונספחיהם כשהם מלאים ושלמים.
- ג. על כל מציע לוודא כי הצעתו התקבלה מבעוד מועד. מובהר כי הצעה אשר תגיע לאחר המועד הנ"ל, לא תידון.



12. שאלות הבהרה

- א. כל מציע רשאי לפנות בכתב, באמצעות דואר אלקטרוני בלבד, בשאלות או הבהרות: לאנה בריזמן, מתאמת מדידה והערכה (annabr@jdc.org), עד ליום **26/1/2018**.
- ב. תשובות לשאלות, יועברו באמצעות הדואר האלקטרוני לכל המשתתפים אליהם הופצה הזמנה זו עד ליום **28/1/2018**.

13. תנאים נוספים

- א. כל הפעולות במסגרת ההערכה ייעשו על פי ההצעה שאושרה.
- ב. כל שינוי ממתווה ההצעה יהיה כפוף לאישור ועדת ההיגוי ויעשה בתאום בין הצדדים. על המציע לקחת בחשבון כי יידרש להיערך באופן מידי להתחלת ביצוע המחקר, מיד עם קבלת הודעת הזכיה.
- ג. פרטי הקשר עם משתתפי וצוותי התוכנית המוערכת יועברו למבצע ההערכה לצורך איסוף נתונים בלבד.
- ד. תקופת ההסכם הינה ל-12 חודשים. תקופה זו כוללת את ביצוע המחקר, הכנת דוח מסכם והצגתם בפני המזמין.
- ה. כל כלי המחקר והדוחות יועברו לעיון ואישור המזמין לפני הפצתם.

אנו מודים לכם מראש על שיתוף הפעולה.

בכבוד רב,
פיני מירצקי, מנהל, תכנון ותקציב,
ג'וינט חמ"ע

Pini Miretski, PhD,
Director, Planning & Budget
JDC-FSU
Professional Development

pinim@jdc.org // tel: +972.2.6557328 // cell: +972.54.7496437 //

Website / Facebook / Google+ / YouTube / Twitter / Blog





נספח א'

הצעת הגוף המציע לביצוע ההערכה

חלק ראשון: פרטים כלליים ליצירת קשר

	שם המציע
	מס' זיהוי של התאגיד
	כתובת
	טלפון
	פקס
	דואר אלקטרוני

פרטי אנשי קשר:

שם פרטי ומשפחה	טלפון	פקס	כתובת דוא"ל

חלק שני: תאור הצוות ונסיון המציעים (נא לצרף תאור בנפרד)

נא לצרף דוגמאות והמלצות

חלק שלישי: פרטי הצעת המחקר (נא לצרף תאור בנפרד)

- סקירת ספרות ראשונית (עד שני עמודים)
- מטרות המחקר (והנחות יסוד אם יש)
- רציונל, שיטת המחקר ותכנית כללית למערך המחקר (מקורות המידע, עקרונות לדגימה, שיטות איסוף הנתונים, היקף איסוף הנתונים, סוגי כלים מוצעים, שיטות לניתוח הממצאים וכיוב')
- אופציונאלי- דגשים בביצוע המחקר, הצדקה לבחירת מערך המחקר המוצע, דילמות וכיוב'
- לוח זמנים מפורט לביצוע המערך המוצע ולהגשת תפוקות המחקר

חלק רביעי: תקציב מבוסס תפוקות (ניתן לצרף תאור בנפרד)

דוגמא להמחשה



הערות	סה"כ	כמות	העלות ליחידה	הסעיף
				סקירת ספרות
				פיתוח כלי המחקר
				איסוף נתונים - ראיונות
				איסוף נתונים - קבוצות מיקוד
				איסוף נתונים - שאלון מקוון
				דוח סטטוס (עד ארבע דיווחים)
				דוח ומצגת ממצאים - טיוטה לדיון כולל עריכה ועיצוב
				דוח ומצגת ממצאים - סופי כולל עיצוב
				הצגה ודיון בממצאים (עד 5 פעמים)
	\$0			סה"כ

חשוב - אין לכלול בתקצוב התפוקות את עלויות הנסיעה, הלינה והשהייה במדינות חמ"ע. יש להציג את התקצוב של עלויות אלה בנפרד.



נספח ב'

Volunteering - Logic Model

Main goal: Promote and develop community life and resources through solidarity, responsibility and resilience			
Inputs	Outputs	Outcomes	
	Activities	Intermediate	Final
Budget JDC Staff Professional counselors Web site and social networks for volunteer communities Software for volunteer management Volunteer coordinators	Creation of tools for mapping community needs and assets Improving communication, cooperation and coordination among organizations in the community Developing volunteering projects in accordance with the identified needs Development and review of long-term and annual volunteering work plans Training for organizations' staff on volunteerism and volunteer management Ongoing mentoring for the leadership of the organizations on the value of volunteerism	<u>Volunteers</u> Gain knowledge, skills and perceptions for effective and meaningful volunteerism (e.g. defining borders for the beneficiary, coping with unexpected responses from the elderly and children at risk) Adopt a proactive approach to volunteering (e.g. the volunteers are informing the coordinator of unidentified needs, initiating new responses) Feel a part of a community of volunteers View their volunteering experience as positive and meaningful	<u>Volunteers</u> Experience personal & professional development (e.g. employability, self-esteem, skills) Increase sense of responsibility to the community Adopt values of diversity and inclusion Increase engagement and active involvement in the Jewish community (e.g. participate in community activities, take leadership roles, develop entrepreneurship) Strengthen Jewish identity (e.g. the Jewish values are relevant for the person, are a source of



	<p>Training and knowledge development for volunteer coordinators on volunteer management</p> <p>Development of tools for the volunteers on initiating projects</p> <p>Training and knowledge development for volunteers on:</p> <ul style="list-style-type: none"> • increasing awareness to community needs • development of identity as a volunteer • Strengthening Jewish identity <p>Targeted recruitment for population less involved in current volunteering (outreach, training)</p> <p>Development and maintaining networks among the volunteering communities</p> <p>Professional guidance and mentoring to volunteer coordinators</p>	<p>View volunteerism as an important expression of Jewish values</p> <p>Increase motivation and commitment for ongoing/long-term volunteering</p> <p><u>Volunteer centers and eco-system</u></p> <p>Coordinators acquire knowledge and skills for effective management of volunteers (e.g. proper match between the volunteer and the project, coping with burnout of the volunteers)</p> <p>Establish a volunteer management infrastructure (e.g. effective mechanism for recruitment of volunteers, mechanisms for follow up and supervision for volunteers and beneficiaries, effective mechanisms for rewarding volunteers)</p> <p>Enhance recruitment & retention of volunteers</p> <p>Create a diverse pool of volunteers (e.g. age, social background, professional background, etc.)</p> <p>Create a meaningful dialogue and promote coordination and cooperation among community organizations, such as:</p>	<p>inspiration for them, taking part in Jewish activities is important for the volunteer)</p> <p><u>Volunteer centers and eco-system</u></p> <p>Provide cost-effective services to address dynamic Community Needs</p> <p>Realize the potential of volunteering (in terms of scope)</p> <p>Retain a diverse community of volunteers who are involved in meaningful volunteerism activities in the Jewish community over time</p> <p><u>Partners</u></p> <p>Volunteers are an integral part of the organization and are perceived as having a unique value</p> <p><u>Community*</u></p> <p>Enhanced solidarity, sense of responsibility & resilience</p> <p>Increased status & reputation for the Jewish community</p> <p><u>Beneficiaries</u></p>
--	--	--	---



		<ul style="list-style-type: none"> – Establish and sustain effective mechanisms for identifying community needs and assets – Establish and sustain effective mechanisms for coordinating volunteerism at the community level based on the needs and assets that were identified <p><u>Partners</u></p> <p>Enhance the positive view of volunteering and volunteers</p> <p>Acquire knowledge and skills for effective management of volunteers</p> <p>Improve general management skills (beyond volunteer management) of the professional staff</p> <p><u>Beneficiaries</u></p> <p>Feel satisfied with the service provided by volunteers</p>	<p>Receive high quality and effective services which address their needs</p> <p>Enhance trust in the Jewish community</p> <p>Enhance sense of belonging to Jewish community</p>
--	--	--	---

* Not the focus of the current study



נספח ג'

תיאור התכנית

מטרות:

פיתוח ההתנדבות בחמ"ע נועד לקדם ולפתח את החיים הקהילתיים ואת משאבי הקהילה, באמצעות חיזוק הסולידריות ותחושת האחריות של חבריה. מטרה כללית זו טומנת בחובה מספר אלמנטים:

1. מתן מענה לצרכים של יחידים ו/או הקהילה, אשר אינם זוכים למענה מספק בדרכים אחרות.
2. גיוס אקטיביסטים קהילתיים
3. חיזוק תחושת האחריות והסולידריות של חברי הקהילה
4. העצמה של המתנדבים
5. קידום שיתופי פעולה בין ארגונים וגורמים שונים הפועלים בקהילה

אופן הפעולה:

הארגונים הקהילתיים הם אלו האמונים על איתור הצרכים והתיעדוף, והם האמורים גם לפתח את המענה ההתנדבותי הראוי. בכדי לסייע להם לעשות זאת, אנו נוקטים בצעדים הבאים:

1. הכשרת רכזים

הארגונים התבקשו לגייס עובדים שיעסקו במשרה מלאה או חלקית בניהול תחום ההתנדבות בארגון. ניהול התחום דורש כישורים מגוונים, וכולל שורה של מטלות שאת חלקן מבצע הרכז בעצמו ואת חלקן מבצעים אנשי מקצוע שהוא אמון על איתורם וניהולם. משימותיו העיקריות של הרכז בתחום ניהול המתנדבים הן:

- א. הערכת צרכים ויכולות ברמה הקהילתית והארגונית
- ב. הכנת הארגון לקליטת מתנדבים
- ג. קביעת הגדרות תפקיד למתנדבים
- ד. גיוס מתנדבים
- ה. מיון מתנדבים
- ו. קליטת מתנדבים
- ז. ליווי, הדרכה ומשוב למתנדבים
- ח. הוקרה ותגמול למתנדבים
- ט. תהליכי פרדה מן המתנדבים.

בנוסף, אמון הרכז על יצירת שיתופי פעולה בין ארגונים בקהילה ובינם לבין ארגונים ורשויות מחוצה לה, בכל האמור בפיתוח מענים התנדבותיים לצרכי הקהילה.

בכדי להעניק לרכזים את הכלים המקצועיים הנדרשים, אנו מקיימים הכשרות ומפתחים חומרים מקצועיים. בכדי לבסס בשטח מקורות ידע עצמאיים, הכשרנו אנשי מקצוע מקומיים שמעורבים כבר היום בהעברת הכשרות לרכזים, ויכולו בבא העת להוביל את התחום ללא תמיכה מסיבית מאנשי מקצוע מישראל.

יצוין כי לפי התקן הישראלי, יש צורך באיש מקצוע אחד על כל ארבעים מתנדבים. בחמ"ע אנו רחוקים מיעד זה, וגם לא נגיע אליו. עם זאת, במקומות בהם מספר המתנדבים גדול, נהנה הרכז מסיועם של רכזים המסייעים לו. בשל אילוצי תקציב, לרוב רכזים אלו אינם משתתפים בהכשרות המרכזיות שאנו מקיימים לרכזים.

2. יצירת סביבה ארגונית מתאימה לקליטת מתנדבים

רכז ההתנדבות אינו פועל בחלל ריק. הוא זקוק לתמיכת מנהליו, ותלוי בשיתוף הפעולה ובסיוע של עמיתיו העוסקים בניהול התוכניות במרכז הקהילתי, ועובדים עם המתנדבים בתוכניותיהם. לפיכך, אנו מקיימים הכשרות הפונות גם לקבוצות אוכלוסיה אלו.

3. תמיכה בפיתוח וביישום פרויקטים

רכזי ההתנדבות נדרשים להגיש תוכנית עבודה שנתית, וזוכים לתמיכה מקצועית בפיתוח התוכנית. כל תוכנית זוכה למימון הנדרש, ולליווי מקצועי בידי רכזים אזוריים (לעת עתה – רכזת אזורית אחת לאוקראינה ושניה לרוסיה), ובידי מנחים מן הארץ. בשלב זה מתמקדים המנחים הישראליים בעיקר בהדרכה בסמינרים, אך בהמשך הם יפנו חלק מזמנם לליווי פרטי של ערים הזקוקות לתמיכה. על הפרוייקטים המתנהלים בערים השונות ניתן ללמוד כאן <http://vcfsu.org>

הפרוייקטים מפותחים בהתאם לסדר העדיפויות שנקבע על ידי אנשי המקצוע בכל עיר ועיר, אולם יש תחומים שאנו מקדמים באופן רחבי, בהתבסס על ראייה מערכתית של הצרכים. עליהם ניתן למנות



התנדבות למען קשישים המספקת תחליף חלקי לשירותי ביקורי הבית; התנדבות קשישים; פרויקט 'אח בוגר' לילדי משפחות במצוקה.

כאמור לעיל, הפרוייקטים מיועדים בראש ובראשונה לספק מענה לצרכי הקהילה היהודית. עם זאת, בשל העובדה שהקהילה היהודית היא חלק מן המרקם העירוני הכללי, ולאור הצורך לקדם שיתופי פעולה ודיאלוג עם החברה הכללית, חלק מן הפרוייקטים מופנים לסיוע למי שאינו נמנה בהכרח על הקהילה היהודית. מינום של פרויקטים כאלו והיקף התמיכה בהם נדון באופן פרטני קודם אישורה של תוכנית העבודה השנתית.

4. הקמת רשת מתנדבים

בכדי לקדם חילופי מידע בין הערים השונות, לספק פלטפורמה לדיון מקצועי בין הרכזים והמתנדבים, ולחזק את הזהות והגאווה המקצועית של הרכזים ושל המתנדבים הבולטים, אנו מקדמים את פעילותה של רשת התנדבות ברמת כלל חמ"ע. במסגרת זו אנו מקיימים מפגשים אזוריים ובין לאומיים, מעדכנים את האתר ואת דף הפייסבוק של הרשת, ותומכים בביקורים לימודיים של חלק מן הרכזים בערים מהן הם יכולים ללמוד.