



- מהן הציפיות שלך מחבר דירקטוריון חדש?
  - מה נחשב בעיניך כמילוי תפקיד הדירקטור בצורה טובה?
  - באיזה תדירות וכיצד נהוג לעדכן את הדירקטוריון בנעשה בעמותה?
  - אילו צרכים/ משימות / אתגרים בתקופה הקרובה אתה רואה שבהם אני כחבר דירקטוריון חדש יכול לסייע ולהשתלב בהם?
- מוזמנים להיעזר בשקף הבא - שבעת הכובעים לתפקיד בדירקטוריון אפקטיבי.**

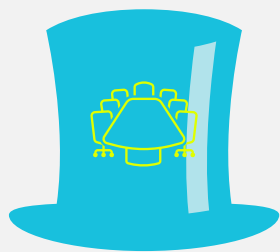
- מהן הציפיות שלך מחבר דירקטוריון חדש?
- מה נחשב בעיניך כמילוי תפקיד הדירקטור בצורה טובה?
- מהן שגרות העבודה, ההתעדכנות והאופן שבו הן מתקיימות כיום, וכיצד תרצה שהן יראו?

### שאלות כלליות:

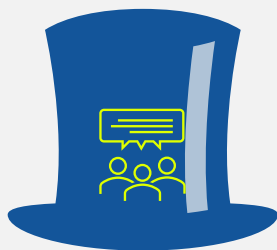
- מהו תהליך הכניסה מבחינה פורמאלית ולא פורמאלית לדירקטוריון העמותה?
- מי יתאם/ינהל/ילווה את תהליך הקליטה של הדירקטור החדש בעמותה?

- כיצד אתה רואה ומבין את תפקידך כחבר בדירקטוריון העמותה?
  - מהו הערך המוסף הייחודי שאתה מביא איתך, בתחומי התמחות וידע שבהם תהיה מעוניין להתמקד בפעילותך כחבר בדירקטוריון בעמותה?
- מוזמנים להיעזר בשקף הבא - שבעת הכובעים לתפקיד בדירקטוריון אפקטיבי.**
- כמות הזמן שמצאנו שנדרשת להקדיש בדירקטוריון העמותה היא X שעות בחודש. האם אתה מעריך שתוכל לעמוד בכך ולהקדיש מזמנך בתפקיד הדירקטור?
  - מה יסייע לך ומה יקשה עליך לעשות את תפקידך בצורה הטובה ביותר?

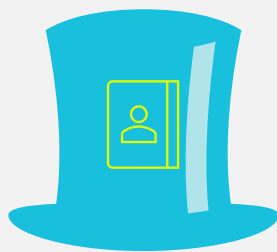
## 7 הכובעים לתפקיד << דירקטוריון אפקטיבי



פיתוח צוות  
הדירקטוריון



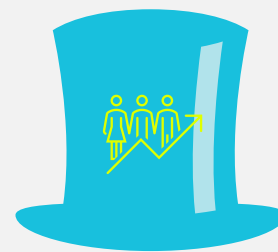
גיוס, ליווי  
והערכת  
המנכ"ל



ייצוג והעצמת  
העמותה



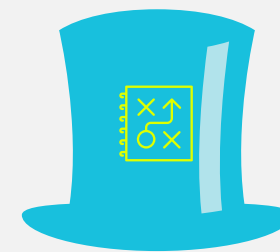
מעקב ובקרה



גיוס ופיתוח  
משאבים



אישור  
תקציב  
ותכניות  
עבודה



קביעת חזון  
ואסטרטגיה

להרחבה נוספת ראו את הסרטון בקישור זה