

# לומדים עם מעוף פיתוח מנהלים



**היקף הסדנה:**  
50 שעות אקדמיות  
ימי שני בין השעות  
09:30-13:15



**קהל היעד:**  
בעלי עסקים או מנהלי עובדים  
המנהלים עובדים באופן ישיר



**מטרת הקורס:**  
פיתוח מיומנויות ניהול הכוללות:  
הנעת עובדים, ניהול עצמי, העברת  
מסרים בצורה רהוטה ומשכנעת,  
שיפור רמת הביצועים



**מיקום:**  
ZOOM



**דרישות קדם:**  
נדרש מחשב ואינטרנט



**דמי השתתפות:**  
800 ש"ח כולל מע"מ

שם המרצה: סיגל ינאי



תכנים	נושא	תאריך
<ul style="list-style-type: none"> <li>• הכרות ותיאום ציפיות</li> <li>• חקר הניהול - סגנונות ניהול</li> <li>• תפקידי המנהל - בשגרה ובעת משבר ואי ודאות</li> <li>• ריאקטיביות לעומת פרואקטיביות - משפת התירוצים לשפת האחריות</li> </ul>	<b>מנהיגות אותנטית</b>	10.6.24
<ul style="list-style-type: none"> <li>• הניהול ואני: האם בחרתי בניהול או שהניהול בחר בי?</li> <li>• אבחון סגנון הניהול שלי. מה אני רוצה לשמר ומה לשפר?</li> <li>• חלון ג'והארי - הכרות עם העובד</li> <li>• זיהוי צרכי העובדים</li> </ul>	<b>הניהול ואני</b>	17.6.24
<ul style="list-style-type: none"> <li>• מוטיבציה והנעת עובדים</li> <li>• הנעת עובדים ורתימתם בתקופות של חוסר ודאות ואי יציבות</li> <li>• אסטרטגיות ליצירת מוטיבציה</li> </ul>	<b>מוטיבציה</b>	24.6.24
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ניהול פיגמליוני</li> <li>• ניהול זמן בעולם הארגוני</li> <li>• מאסטר מיינד - כלי לביצוע חשיבה משותפת ופתרון דילמות ניהוליות/הקשבה אפקטיבית</li> </ul>	<b>כלים לניהול חוצי ארגון</b>	1.7.24

\*לא תתאפשר הקלטה או העברת ההקלטה של השיעורים



# לומדים עם מעוף פיתוח מנהלים

תכנים	נושא	תאריך
<ul style="list-style-type: none"> <li>• משוב והערכה - כלי מרכזי בשיפור ביצועים והנעת העובד קדימה!</li> <li>• ככלי המשוב - עקרונות להצלחה ואופן הביצוע</li> <li>• החניכה ככלי ניהולי (מנטורינג)</li> </ul>	<b>הכשרת עובדים</b>	8.7.24
<ul style="list-style-type: none"> <li>• גדולה מסך חלקיה - כוחה של הקבוצה</li> <li>• תהליך התגבשות הצוות - תפקיד הניהול בכל שלב</li> <li>• תפקידים בצוות - הרמוניה למרות סגנונות תקשורת שונים</li> <li>• ישיבת צוות - מבנה וחשיבות ככלי ניהולי</li> </ul>	<b>לבנות צוות מנצח</b>	15.7.24
<ul style="list-style-type: none"> <li>• אפיון נכון של התפקיד לפני שיוצאים לדרך</li> <li>• מקורות פרסום משרות</li> <li>• אבחון סגנונות תקשורת - ככלי לגיוס עובדים וניהולם בארגון</li> <li>• אומנות הראיון - מה לעשות ומה לא לעשות</li> <li>• עקרונות עבודה עם צוות דעת ממליצים</li> </ul>	<b>תהליכי גיוס וקליטה</b>	22.7.24
<ul style="list-style-type: none"> <li>• החזון כמצפן הארגוני - תפקידה של מטרה מלהיבה ומדויקת</li> <li>• הגדרת יעדים חכמים לעצמי ולעובדים - עקרונות ושיטת עבודה</li> <li>• תוכנית עבודה - תרגום היעדים למשימות באופן מתוכנן, מסודר וממוקד</li> </ul>	<b>חזון עסקי ותוכנית עבודה</b>	29.7.24
<ul style="list-style-type: none"> <li>• חוסן ארגוני - מוכנות עסקית לתקופות של משברים ואי ודאות</li> <li>• אסטרטגיה עסקית לימים של משבר - מוכנות</li> <li>• חוסן אישי - לחץ ושחיקה של עובדים ומנהלים - כלים להתמודדות</li> </ul>	<b>חוסן אישי וארגוני</b>	5.8.24
<ul style="list-style-type: none"> <li>• מסר שיווקי - מהו המסר שלי, הכנה והתאמה לקהלים השונים</li> <li>• הקשבה אפקטיבית - בעולם הניהול ובחיים האישיים</li> <li>• מודל אפר"ת - תפקידה של הפרשנות האישית בניהול</li> <li>• "אני מאמין" של מנהל מצוין!</li> </ul>	<b>מיומנויות ניהול וסיכום</b>	12.8.24