



פיתוח מיומנויות ניהול

מטרת הקורס

הנעת עובדים, ניהול עצמי, העברת מסרים בצורה רהוטה ומשכנעת, שיפור רמת הביצועים

קהל היעד

בעלי עסקים או מנהלי עובדים המנהלים עובדים באופן ישיר

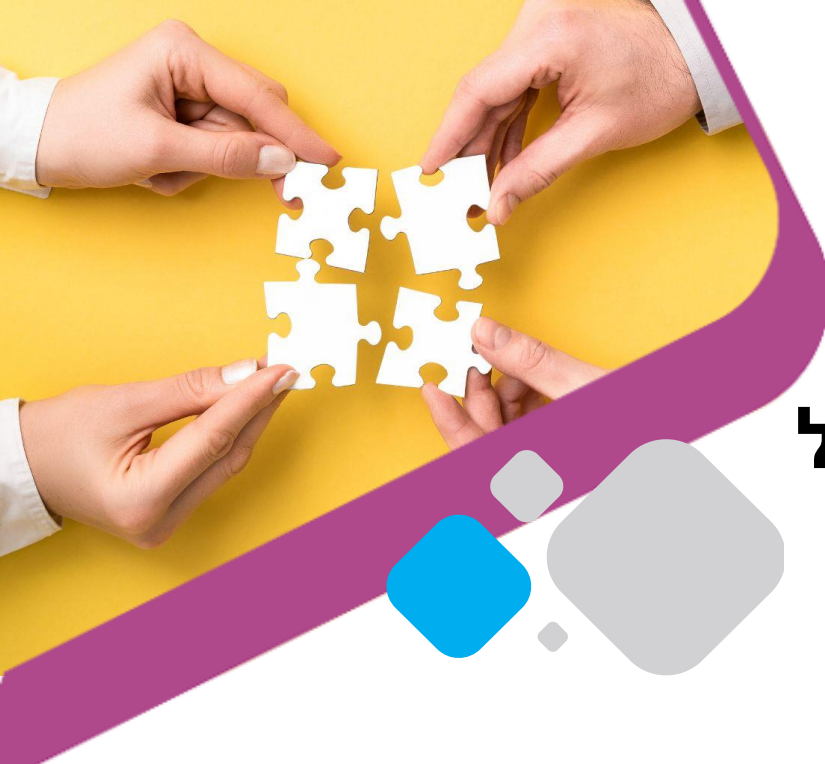
מרצה
סיגל ינאי

מחיר הקורס ⌚
800 ש"ח

איפה ומתי 📍
ZOOM

פרטי הקורס 🕒
10 מפגשים, 50 ש"א. מתקיים בימי שני
בין השעות 09:30-13:15

מס' מפגש	תאריך	נושא	תכנים
1.	3.2.25	מנהיגות אותנטית	<ul style="list-style-type: none"> הכרות ותיאום ציפיות חקר הניהול - סגנונות ניהול תפקידי המנהל - בשגרה ובעת משבר ואי ודאות ריאקטיביות לעומת פרואקטיביות - משפת התירוצים לשפת האחריות
2.	10.2.25	הניהול ואני	<ul style="list-style-type: none"> הניהול ואני: האם בחרתי בניהול או שהניהול בחר בי? אבחון סגנון הניהול שלי, מה אני רוצה לשמר ומה לשפר? חלון ג'והארי - הכרות עם העובד זיהוי צרכי העובדים
3.	17.2.25	מוטיבציה	<ul style="list-style-type: none"> מוטיבציה והנעת עובדים הנעת עובדים ורתימתם בתקופות של חוסר ודאות ואי יציבות. אסטרטגיות ליצירת מוטיבציה
24.2 דילוג			
4.	3.3.25	כלים לניהול חוצי ארגון	<ul style="list-style-type: none"> ניהול פיגמליוני ניהול זמן בעולם הארגוני. מאסטר מיינד - כלי לביצוע חשיבה משותפת ופתרון דילמות ניהוליות.



פיתוח מיומנויות ניהול

תכנים	נושא	תאריך	מס' מפגש
<ul style="list-style-type: none"> • משוב והערכה - כלי מרכזי בשיפור ביצועים והנעת העובד קדימה! • כללי המשוב - עקרונות להצלחה ואופן הביצוע. • החניכה ככלי ניהולי (מנטורינג). 	הכשרת עובדים	10.3.25	.5
<ul style="list-style-type: none"> • גדולה מסך חלקיה - כוחה של הקבוצה. • תהליך התגבשות הצוות - תפקיד הניהול בכל שלב. • תפקידים בצוות - הרמוניה למרות סגנונות תקשורת שונים. • ישיבת צוות - מבנה וחשיבות ככלי ניהולי. 	לבנות צוות מנצח	17.3.25	.6
<ul style="list-style-type: none"> • אפיון נכון של התפקיד לפני שיוצאים לדרך. • מקורות פרסום משרות. • אבחון סגנונות תקשורת - ככלי לגיוס עובדים וניהולם בארגון. • אומנות הראיון - מה לעשות ומה לא לעשות. • עקרונות עבודה עם חוות דעת ממליצים. 	תהליכי גיוס וקליטה	24.3.25	.7
<ul style="list-style-type: none"> • החזון כמצפן הארגוני - תפקידה של מטרה מלהיבה ומדויקת. • הגדרת יעדים חכמים לעצמי ולעובדים - עקרונות ושיטת עבודה. • תוכנית עבודה - תרגום היעדים למשימות באופן מתוכנן, מסודר וממוקד. 	חזון עסקי ותוכנית עבודה	31.3.25	.8
<ul style="list-style-type: none"> • חוסן ארגוני - מוכנות עסקית לתקופות של משברים ואי ודאות. • אסטרטגיה עסקית לימים של משבר - מוכנות. • חוסן אישי - לחץ ושחיקה של עובדים ומנהלים - כלים להתמודדות. 	חוסן אישי וארגוני	7.4.25	.9
<ul style="list-style-type: none"> • מסר שיווקי - מהו המסר שלי, הכנה והתאמה לקהלים השונים. • הקשבה אפקטיבית - בעולם הניהול ובחיים האישיים. • מודל אפר"ת - תפקידה של הפרשנות האישית בניהול. • "אני מאמין" של מנהל מצוין! 	מיומנויות ניהול וסיכום	21.4.25	.10

14.4 דילוג פסח