

Sela.

MNG13A

מעובד למנהל

college@sela.co.il

03-6176666





מעובד למנהל

MNG13A - Version: 1.2

5 days course

תיאור:

הדרכה זו תדון בתפישת התפקיד של מנהל ובמעבר מתפקיד עובד מקצועי לתפקיד ניהולי. עובדים רבים מוצבים בעמדות ניהוליות לרוב על סמך כישורים מקצועיים גבוהים. עובדים אלו גיבשו תפיסות עבודה במהלך חייהם בחברה שסייעו להם בהתקדמותם בחברה. לרוב הנטייה של העובדים שקודמו לעמדה ניהולית היא להמשיך להתנהל באותו דפוס התנהגותי שבה התנהלו עד לקידום ולא תמיד להבין שניהול הוא מקצוע בפני עצמו ולא רק קידום או סמל מעמדי בארגון.

קהל יעד:

כל עובד שזה עתה קיבל לראשונה עמדה ניהולית החל מראש צוות ומעלה. כל עובד המכהן בתפקיד ניהולי ולא נחשף עד כה במהלך תפקידו להדרכה ניהולית. כל עובד הזקוק לכלים ניהולים בעבודתו השוטפת.

תנאים מוקדמים:

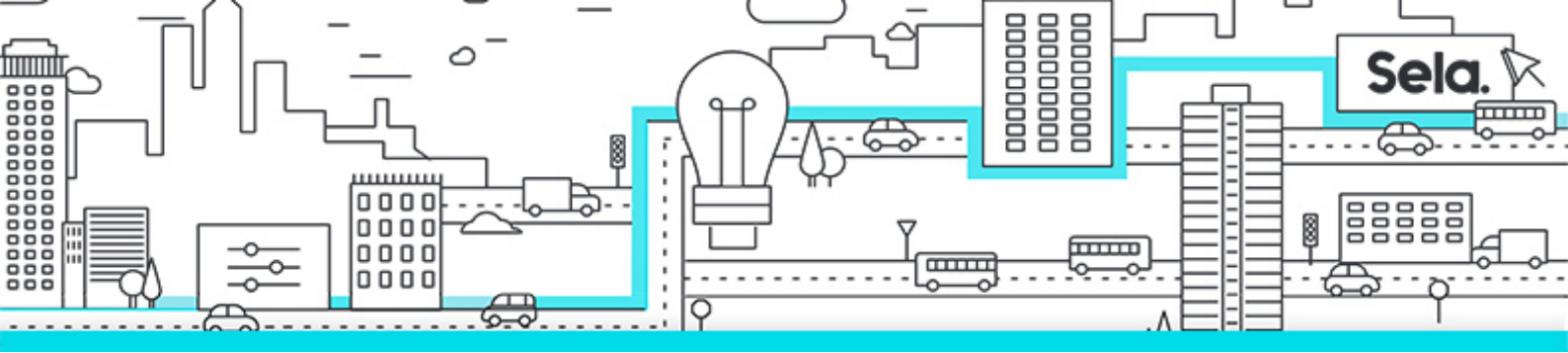
• לא נדרש ידע מוקדם

מטרות:

- לחולל תהליך של שינוי תפיסה והבנה מצד המשתתפים של כניסה לעולם חדש ובעל כללים שונים מזה שהכירו עד כה ומקנה למשתתפים תפיסות וכלים שיסייעו לו במילוי תפקידו החדש.
- הכרת "השחקנים" הנוספים הפועלים בסביבתו והבנת האתגרים השונים בתפקיד החדש.

נושאים:

- הציפיות מתפקיד מנהל בחברה
- מהו מנהל היום? תפיסת הניהול בעידן החדש
- האתגרים איתם מתמודדים המנהלים בחברה



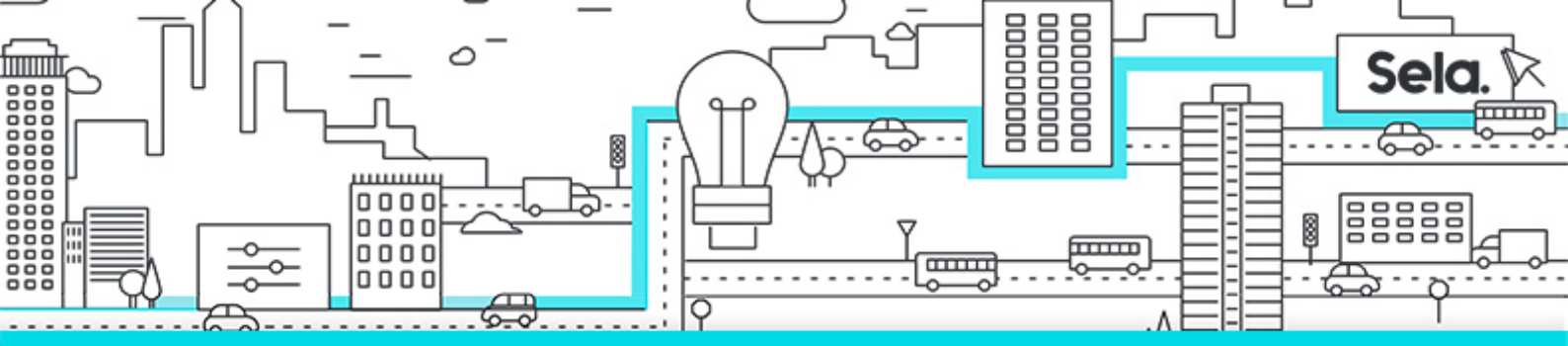
- תרגיל יצירת המפה האסטרטגית האישית שלי - הגדרת הצפיות של בעלי עניין שונים חשיפה לממשקים בארגון ומחוצה ו. הגדרת מרכיב ההשפעה והערך הארגוני שלי
- כיצד מנהלים תהליך נכון של תאום ציפיות מול ממשקים? טיפים וכללים מעולם התקשורת
- תרגיל " מה אתה צריך ממני ומה אני צריך ממך כדי להצליח"
- ניקוי תבניות הלשון מהשפה הניהולית שלנו
- מודל המצפן הניהולי שלי - איזון בין משימת יעד למשימת משאב
- לקיחת אחריות - פרואקטיביות , יוזמה .
- הבהרת המונח אחריות אל מול אחריותיות ארגונית accountability
- ההבדל בין אחריות לסמכות
- ניהול חברים
- האם ניתן לנהל ללא סמכות?
- אחריות בפעולה - מעגל ההשפעה והדאגה

• בניית צוות

- מה גורם לקבוצת אנשים להיות צוות?
- הכרת היסודות של צוות מנצח.
- ניתוח אירועים מחיי היומיום בחברה ויישומם לאורך כל התכנים של המיפגש.

• ניהול זמן אפקטיבי

- הבעייתיות בניהול זמן אפקטיבי: מדוע אני לא מצליח לעשות את מה שחשוב לי?
- הכרת התפיסות השונות בניהול זמן בעולם המערבי - איך כל אחד תופס את הזמן שלו בצורה שונה ולמה?
- הכרת ההרגלים החוסמים ניהול זמן מיטבי
- תרגול חוויתי מעולם חקר המוח ואיתור החבלנים האישיים בתת המודע שלנו - אינטליגנציה חיובית.
- מה עזר לי בעבר להצליח שכיום חוסם ממני להמשיך בדרך ההצלחה?
- מהם שודדי הזמן שלי? איך עוקפים ויוצאים מהטריגרים האישיים שלי?
- כיצד מתמקדים בחשוב?
- מהו ניהול על פי חשוב לעומת ניהול על פי דחוף
- מה מפעיל את מרכז ההישרדות שלי? מה מפעיל את מרכז המסוגלות שלי? - כלים ניהוליים מעולם חקר המוח והפסיכולוגיה החיובית
- איך מגדירים מה באמת חשוב לצוות - תרגול באמצעות סימולציות



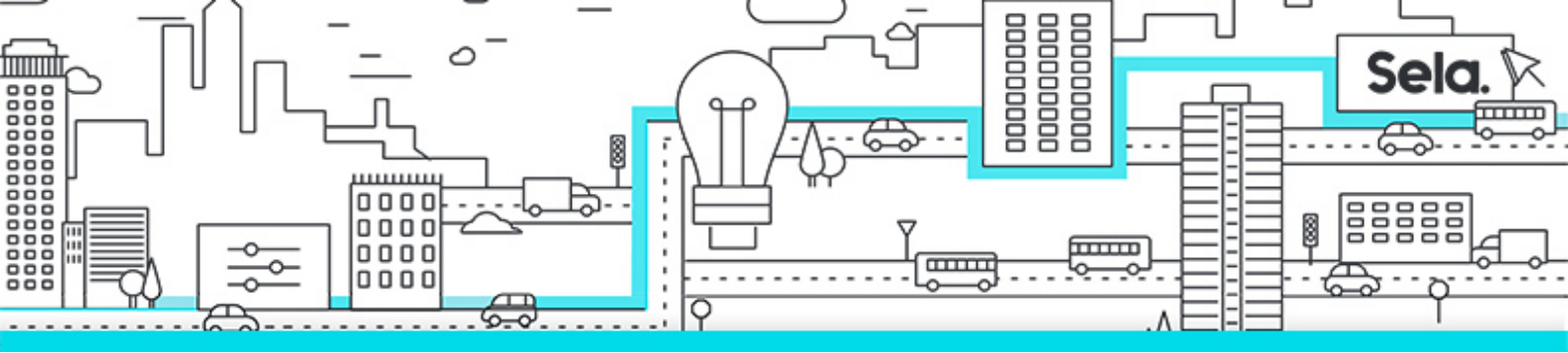
- מה החלק של המנהל בבניית החשוב - עבודה בקבוצות
- הגדרת יעדים ותוכניות עבודה על פי חשוב ועל פי המצפן הניהולי
- עבודה על פי חשוב (הרגלים בניהול בזמן)
- האצלת סמכויות אפקטיביות ומעקב אחר ביצוע ככלי לניהול זמן
- שימוש בדף מנחה להתנהלות בזמן
- תכנון שבועי ותכנון יומי
- בניית המשימות מתוך החשוב
- שיבוץ המשימות ביומן
- ניתוח של שבוע העבודה במליאה
- הקשר בין כל מה שלמדנו עד כה לבין התנהלות בזמן

• כיצד מניעים ומעצימים עובדים?

- מנהיגות לעומת ניהול - המנהיגות החדשה
- מניהול סמכותי לניהול לוויני
- סגנונות ניהול שונים - תורת המנהיגות המצבית
- situational leadership, תרגול במליאה עם מודל התקשורת פאתוס לוגוס אתוס
- ניתוח אירועים תוך שימוש בתפישות ניהול שונים
- עם אילו תפישות ניהול אני מזדהה - מודל ארבעת הפריזמות
- ניהול בין דורי - התאמת התפישות והסגנונות לדורות השונים בארגון; הכרת המאפיינים של דור ה Y ודור ה Z כיצד להתנהל מול כל אחד מהם?
- מהם מקורות הכוח של מנהל?
- תרגיל אונליין לאבחון טיפוס עובדים שונים על סמך בריגרס מאיירס
- איפיון טיפוס עובדים על סמך הכלי של MBTI בנושאים של קבלת החלטות, סביבת עבודה, למידה עצמית והתארגנות
- העצמה כתפישה ניהולית - יצירת מפות העצמה ככלי לפיתוח עובדים
- קביעת רמת העצמה לעובד
- הקשר שבין העצמה להאצלת סמכויות
- ניתוח מפת העצמה של עובד והשלכתה היום יומית

• יצירת מוטיבציה והנעת עובדים

- הכרת הגורמים השונים המשפיעים על רמת המוטיבציה
- הבנת תפקידו של המנהל כמקדם או מעכב מוטיבציה



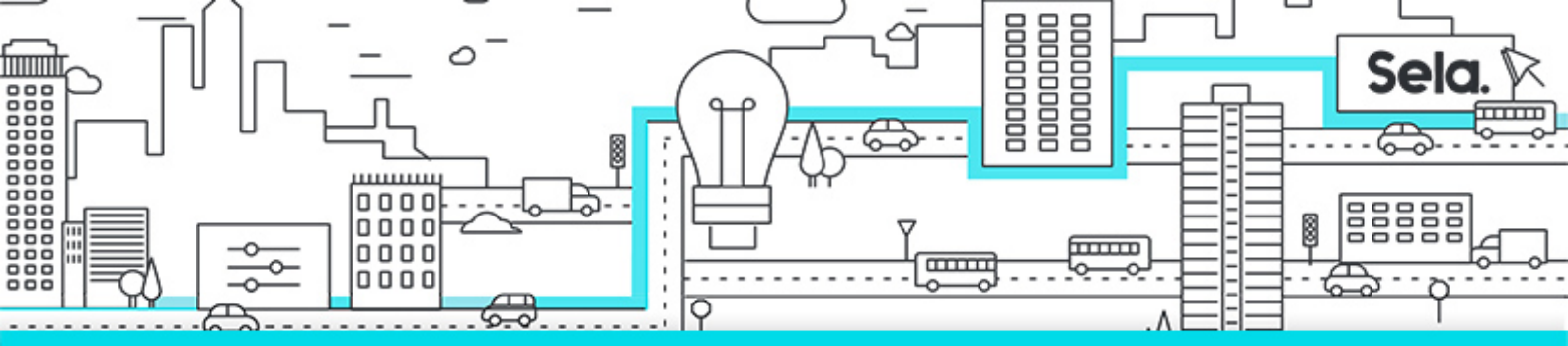
- מיומנויות ניהול להנעת עובדים
- כיצד ליצור תחושת שייכות לצוות ולחברה
- כיצד להניע עובדים בשלט רחוק לדוגמא: עובדי OUTSOURCING
- יצירת תרבות ארגונית המקדמת מוטיבציה
- הכרת אמצעי תגמול שונים

• ניהול ישיבות ומשוב יומיומי ותקופתי אפקטיבי

- ליווי והערכת עובדים ומתן משוב אפקטיבי
- ניהול דיונים אפקטיבי (נידרשת תוספת זמן של שעתיים על מנת לכלול את התכנים הבאים ביום הלמידה)

• תקשורת ניהולית אפקטיבית

- פרדיגמות שונות של תקשורת
- תקשורת מילולית ישירה מול תקשורת עקיפה במייל ובפלטפורמות שונות יתרונות וחסרונות, טיפים לשימוש נכון עבור כל פלטפורמה
- ניהול קונפליקטים
- מודל אפרת
- הצפנת מסר אפקטיבית- העברת מסר מוצלחת ומשכנעת
- תפישות שונות במערכות יחסים בין אישיות
- win-win'
- תפישת המשלים
- הדמיה של אירועים מחיי החברה
- בניית אמון - גישה מעשית the speed of trust
- מיומנויות הקשבה - הכרת הכלי ותרגול של הקשבה אקטיבית
- תרגול מיומנויות הקשבה - תרגול של "מה הכוונה"?
- פרק זה יכול גם להינתן בראיה רב- תרבותית. במקרה זה יבחנו הפרדיגמות השונות בין תרבויות שונות התרבות האירופית, האמריקאית. ההודית והסינית.
- יינתנו טיפים וכלים לעשה ואל תעשה בתרבויות שונות
- הכלים יכללו כללי נימוס, לבוש וצורות תקשורת במצבים שונים.
- הבנת "השחקנים" במפה האסטרטגית שלי



• חוסן ניהולי ונפשי

- פיתוח חוסן ניהולי ונפשי להתמודדות מיטבית עם מצבים,
- צמיחה והתחזקות מתוך משבר
- תחושת המשמעות והרגשת השייכות כמשאב חוסן בניהול
- שמירה על רציפות תפקודית וחוסן ארגוני בעת משבר
- התאמת תהליכי עבודה בעת משבר וקיום שגרה חדשה