

תכנית הקורס: מיומנויות ניהול למנהלי ביניים בתעשייה, ינואר 2024, שעות לימוד 09:00-13:00

#	נושא המפגש:	פירוט:
1 15.1	פתיחה: רועי ישראלי תפיסת התפקיד הניהולי	פתיחה: רועי ישראלי, מנהל מרחב צפון בהתאחדות התעשייתיים תפיסה מייצרת מציאות- תפיסה- < התנהגות- > תוצאה, תפיסות מקדמות ומעכבות, מיפוי הציפיות ממנהל, ביסוס תפיסת תפקיד המנהל – מנהיגות במצב חירום מתמשך
2 22.1	יוזמים	מהי פרואקטיביות/ רה-אקטיביות בניהול, שפה פרואקטיבית ורה- אקטיבית, פרואקטיביות כדרך חיים/ בתגובה למצב, מודל הרמזור, מעגל ההשפעה ומעגל הדאגה
3 29.1	"עניין של זמן"	תפישות וכלים מתקדמים בניהול זמן אפקטיבי- הזמן כמשאב, ניהול במציאות של אי וודאות מתמשכת, ניהול "חשוב" מול "דחוף", כיצד להכניס את ה"חשוב" ליום העבודה, ניהול זמן ברמה שבועית ויומית. תכנון ובקרה, הגדרת מדדי הצלחה והתאמתם למטרות ויעדים. בניית שגרות עבודה אפקטיביות.
4 5.2	תקשורת בינאישית מקדמת	פיתוח מיומנויות של בהירות והבנה: מפתחות לתקשורת אפקטיבית, מיומנויות של הקשבה אפקטיבית, שאילת שאלות ככלי ניהולי, העברת מסרים. סגנונות תקשורת, זיהוי סגנון התקשורת האישי שלי, התאמת סגנון התקשורת לעומד מולי
5 12.2	השפעה ורתימה	השפעה בארגון, זיהוי מקורות העוצמה, אסטרטגיות ההשפעה של המנהל, בניית אמון ושיתוף פעולה עם העובדים, הממשקים וההנהלה
6 19.2	מיומנויות ראיון	תהליך הגיוס בארגונים, מיתוג מעסיק ביצוע ראיון אפקטיבי, מודל שלושת היהלומים בתפקיד הכנה, ביצוע וסיכום הראיון
7 26.2	קליטה וחניכה של עובדים חדשים	Onboarding רושם ראשוני, בניית תכנית קליטה והכשרה, כלים בחניכה: בניית תכנית חניכה, הוצאה לפועל ובקרה על התכנית, סיכום התהליך וצידה לדרך
8 4.3	מוטיבציה והנעת עובדים	פירמידת הצרכים של מאסלו, איך אנחנו כמנהלים יכולים להשפיע על המוטיבציה של העובדים? כלים להנעת עובדים- משוב שוטף, תקופתי, שאילת שאלות, הקשבה אפקטיבית
9 11.3	משוב ככלי ניהולי	משוב: כלי חשוב ומהותי להעצמת כישורים ויכולות של העובדים, המוביל להגברת המוטיבציה בעבודה למקבל המשוב ולנותן המשוב. מודעות לנקודות החוזק ולנקודות החיזוק האישיים כמנוף להעצמה. משוב שוטף מול הערכת ביצועים תקופתית
10 18.3	ניהול קונפליקטים	פיתוח מודעות ולימוד עקרונות כיצד לזהות מצבי משבר והתפתחות קונפליקט, להתמודד ולנהל מצבי קונפליקט לפי גישת WIN-WIN: מהו קונפליקט, כיצד נוצר ומה השלכותיו על מערכות היחסים בעבודה. התייחסות אפקטיבית להתנגדויות, הקניית מיומנויות של חשיבה יצירתית משותפת למציאת הפתרון האופטימלי ביותר למצב נתון. עקרונות ומודל לניהול שיחות קשות
11 25.3	עבודת צוות: גיבוש צוות, הנעת הצוות, ניהול ישיבת צוות	הצבת מטרות ויעדים בצורה מדידה ומוכחת. תפקידים בצוות, גורמי מוטיבציה והנעה משותפים, שיפור מיומנויות תקשורת בתוך הצוות, פיתוח תהליכי בניית אמון והחדרת שינויים. הקניית טכניקות וכלים לניהול ישיבות צוות. הנחיצות והחשיבות בקיום ישיבות להגברת האפקטיביות בהשגת המטרות. כלים להכנת הישיבה, ניהולה ומעקב לאחר הישיבה
12 1.4	מפגש סיום	אירוח בארגון – למידת עמיתים הצגת תוצרי למידה - משתתפים סיכום התוכנית