

קורס מיומנויות ניהול

למנהלי ביניים בתעשייה · תכנית הלימודים

מחזור נובמבר 2026 · פתיחה 4.11.26

חיפה

בית התעשיינים, בעלי
מלאכה 18

4.11.26 – 20.1.27

נובמבר 2026 עד ינואר 2027

09:00–13:00

4 שעות למפגש, בוקר

מפגשים 12

שבועיים, ימי רביעי

למי מיועד הקורס

- מנהלי מחלקות ומנהלי צוותים בתעשייה
- מנהלי משמרות ואחראי קווי ייצור
- עובדים המיועדים לתפקיד ניהולי ראשון

על הקורס

תכנית הכשרה ממוקדת שטח למנהלי מחלקות, מנהלי משמרות וראשי צוותים בתעשייה – אלה שנמדדים יום-יום על תפוקה, איכות ובטיחות. הקורס בונה בהדרגה את "ארגז הכלים" של המנהל: מתפיסת התפקיד וניהול עצמי, דרך גיוס, קליטה ותקשורת עם העובדים, ועד ניהול קונפליקטים, הובלת צוות והשפעה בארגון.

מפגשים 1–6 · נובמבר–דצמבר 2026

מפגשי הקורס

1 פתיחה ותפיסת התפקיד הניהולי

דברי פתיחה · תפיסה מייצרת מציאות: תפיסה – התנהגות – תוצאה, תפיסות מקדמות ומעכבות · מיפוי הציפיות ממנהל בתעשייה וביסוס תפיסת תפקיד המנהל

4.11

יום ד'

2 יוזמים – פרואקטיביות וחוסן אישי

פרואקטיביות מול רה-אקטיביות בניהול · שפה פרואקטיבית · מודל הרמזור, מעגל ההשפעה ומעגל הדאגה · ניהול עצמי כבסיס לניהול אחרים

11.11

יום ד'

3 עניין של זמן – ניהול זמן ואנרגיה

הזמן כמשאב וניהול במציאות של אי-ודאות · "חשוב" מול "דחוף" והכנסת החשוב ליום העבודה · תכנון שבועי יומי ובניית שגרות עבודה

18.11

יום ד'

4 מיומנויות גיוס וראיון

תהליך הגיוס בארגונים ומיתוג מעסיק · ראיון אפקטיבי ומודל "שלושת היהלומים" בתפקיד · הכנה, ביצוע וסיכום הראיון

25.11

יום ד'

5 קליטה וחניכה של עובדים חדשים

Onboarding ורושם ראשוני · בניית תכנית קליטה והכשרה · כלים בחניכה: תכנון, הוצאה לפועל ובקרה על התכנית

2.12

יום ד'

6 תקשורת בינאישית וסגנונות תקשורת

מפתחות לתקשורת אפקטיבית: הקשבה, שאלת שאלות ככלי ניהולי והעברת מסרים · זיהוי סגנון התקשורת האישי והתאמתו לעומד מולי

9.12

יום ד'

7	מוטיבציה ומשוב ככלי ניהולי מהי מוטיבציה וכיצד מזהים את רמתה אצל העובדים · השפעת המנהל על המוטיבציה · משוב שוטף ככלי ניהולי – בין הערכת עובדים למשוב	16.12 יום ד'
8	ניהול קונפליקטים ושיחות קשות זיהוי מצבי משבר והתפתחות קונפליקט · ניהול קונפליקט בגישת WIN-WIN והשלכותיו על מערכות היחסים בעבודה · עקרונות ומודל לניהול שיחות קשות	23.12 יום ד'
9	בנייה וניהול צוותים אפקטיביים הצבת מטרות ויעדים מדידים · תפקידים בצוות, בניית אמון והחדרת שינויים · ניהול ישיבת צוות: הכנה, ניהול ומעקב	30.12 יום ד'
10	מבוא לדיני עבודה עקרונות דיני העבודה בישראל – זכויות וחובות של עובדים ומעסיקים · עיקרי החקיקה: חוק שעות עבודה ומנוחה, חוק שכר מינימום וחוק שוויון הזדמנויות בעבודה	6.1 יום ד'
11	השפעה ורתימה בארגון זיהוי מקורות העוצמה ואסטרטגיות ההשפעה של המנהל · בניית אמון ושיתוף פעולה עם העובדים, הממשקים וההנהלה	13.1 יום ד'
12	מפגש סיום ולמידת עמיתים אירוח בארגון תעשייתי – סיור ולמידת עמיתים · הצגת תוצרי למידה על ידי המשתתפים · סיכום התכנית	20.1 יום ד'

מה יוצאים עם זה בפועל ארגז כלים פרקטי לניהול יום-יומי בתנאי עומס · חיזוק הזהות הניהולית והסמכות בשטח · הובלת צוותים בתקופות שינוי · רתימת עובדים וממשקים	תעודת גמר המסיימים יהיו זכאים לתעודת גמר מטעם התאחדות התעשיינים ומכללת ארז, בכפוף לעמידה בחובת נוכחות של 80% מהמפגשים.
--	--

לוח המפגשים במבט אחד 12 ימי רביעי · 09:00-13:00 · בית התעשיינים, חיפה		
ינואר 2027	דצמבר 2026	נובמבר 2026
20.1	16.12	18.11
13.1	9.12	11.11
6.1	2.12	4.11
	30.12	25.11
	23.12	