

## Step up - פיתוח מנהיגות והעצמה אישית

שיפור מיומנויות אישיות ובין אישיות, חשיבה יצירתית וכלים לניהול עצמי

### אודות הקורס

בכל אחד מאתנו קיימים כוחות ועוצמות, אך האם אנו מביאים אותן לידי מימוש במלואם? לא כמו שהיינו רוצים. בתוך העשייה היומיומית השוחקת, העבודה השוטפת שואבת ומשתלטת וקשה לעצור בכדי לבחון, ללמוד ולרענן את ארגז הכלים האישי.

ההנחה המלווה את הקורס היא כי כולנו שואפים ליצור תנועה קדימה. כלומר, להביא לידי ביטוי את היכולות האישיות שלנו, להציב יעדים חדשים ולהשיג אותם בדרך יעילה יותר.

בסדרת מפגשים זו נזמין את המשתתפים להפנות את הזרקור פנימה ולקחת צעד נוסף קדימה – step up! את הבסיס נניח באמצעות המשגת חזון אישי, מיפוי חוזקות וראייה עתידית של ציר התפתחות וקריירה. במקביל נתרגל כלים וטכניקות מתחומים של – ניהול אישי בזמן, שגרות עבודה, אינטליגנציה רגשית, אסרטיביות ועוד.

בקורס ילמדו המשתתפים תפיסות, מודלים ואסטרטגיות לצד שיטות פרקטיות הניתנות ליישום בשטח. במסגרת הקורס, יוכלו המשתתפים להתאמן על הנלמד ב"תנאי מעבדה", דבר שסייע להם להטמיע את הכלים בסביבה הטבעית - בזירה הארגונית.

### מטרות הקורס

- הקניית ידע מעשי וסט כלים מתקדם לשיפור אפקטיביות אישית
- הפיכת התנהלות אינטואיטיבית למתודולוגיה סדורה ושיטתית
- הקניית מיומנויות לשיפור ביצועים ותוצאות
- עיצוב וגיבוש חזון אישי – בניית נוכחות ומיתוג אישי

### קהל היעד

- מנהלי תחומים
- מנהלי מטה
- מנהלי פרויקטים / מוצר
- מנהלים במבנה מטריציונית

### משך הקורס

45 שעות אקדמאיות  
מתכונת בוקר – 5 מפגשי בוקר בין השעות 8:30-16:30  
מתכונת ערב – 10 מפגשי ערב בין השעות 16:30-20:30

הקורס בנוי בדגש על למידה חווייתית מורכב מהרצאות וסדנאות ומשולבות בו הפעלות, תרגול מיומנויות, ניתוח סיטואציות וסימולציות.

בין מנחי הקורס

**אנה עמית -**



מרצה בכירה בהמיי"ל בתחום מיומנויות ניהול ופיתוח מנהלים/עובדים בארגון. פסיכותרפיסטית מוסמכת, בעלת M.A בתרפיה בהבעה ויצירה, מנחת קבוצות. בעלת ניסיון של 20 שנה בעשרות ארגונים מגוונים במשק, מלווה ארגונים ומנהלים בתהליכי שינוי. מתמחה בהעצמת ההון האנושי בארגון תוך שילוב בין פסיכולוגיית האדם כאינדיבידואל לבין מיומנויות הניהול בדרגים שונים בארגון.

**חניטה שושן -**



מייסדת חברת "טופ מרקטינג", בוגרת מנהל עסקים, כלכלה ומשפטים - התמחות במכירות ושפת גוף בעלת ניסיון ניהולי רב בתפקידים בכירים בניהול השיווק ומערכי המכירות גדולים בחברות מובילות במשק דוגמת: yes, פלאפון, תמי4 ועוד. מרצה ומפרסמת מאמרים רבים בתחומי מכירות, אמנות ההשפעה ושפת הגוף

תתי נושאים	מפגש
<ul style="list-style-type: none"> <li>• מהי מנהיגות וכיצד היא באה לידי ביטוי בסביבת העבודה היומיומית</li> <li>• פוליטיקה ארגונית – כיצד למפות נכון את המערכת על מנת למקסם עוצמה והשפעה?</li> <li>• התנהלות אפקטיבית במערכת ארגונית:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ בניית יחסי גומלין – קואליציות, קבוצות עבודה וקבוצות אינטרס</li> <li>○ השפעה ללא סמכות - זיהוי ה"כאבים" והגדלת ההשפעה</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>איך מנהיג נולד?</b></p> <p><b>תפיסת המנהיגות האישית והשפעה בסביבה מטריציונית</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• מה בין הגשמה וחשיבה חיובית?</li> <li>• מודל השינוי - מה חוסם אותנו מלבצע שינוי?</li> <li>• מהן פרדיגמות חוסמות</li> <li>• זיהוי מידת האסרטיביות האישית</li> </ul>	<p><b>הגשמה וחשיבה חיובית</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• מוטיבציה והנעה עצמית הרגלים להתנהלות פרודוקטיבית</li> <li>• 6 גורמי מוטיבציה</li> <li>• גורמי הנעה אישית בקריירה</li> <li>• הכרת מערך הערכים האישי</li> </ul>	<p><b>מוטיבציה והנעה עצמית</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• מודל התקשורת הבינאישית –             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ זיהוי סגנון התקשורת האישית</li> <li>○ כלים לתקשורת מקדמת ואפקטיבית</li> </ul> </li> <li>• ניהול קונפליקטים:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ההזדמנות והבעיות שבמצבי קונפליקט</li> <li>○ תקשורת בין-אישית אפקטיבית ככלי מונע קונפליקטים</li> <li>○ כיצד לפתור קונפליקטים בדרכי נועם?</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>מיומנויות תקשורת אפקטיבית וניהול קונפליקטים</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• מהי אינטליגנציה רגשית ומה חשיבותה?</li> <li>• כלים לפיתוח היכולת להבין אנשים ואת הגורמים המניעים אותם</li> <li>• כיצד יוצרים שיתופי פעולה עם אנשים?</li> <li>• היכולת להבין אנשים ומה מניע אותם</li> </ul>	<p><b>אינטליגנציה רגשית - אישית ובינאישית</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ארבעת רביעי ניהול הזמן / COVEY - מטריצת דחוף/חשוב לניהול משימות במישור הזמן</li> <li>• הגדרת מטרות מוגדרות ותחומות</li> <li>• תכנון כחלק מניהול עצמי במישור הזמן</li> <li>• תעדוף כחלק מניהול עצמי במישור הזמן</li> <li>• דרכים וכלים להתמודדות עם לחץ ועומס בעבודה</li> <li>• גזלני זמן וההתמודדות עימם</li> </ul>	<p><b>ניהול אישי בזמן</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• כישורים אישיים</li> <li>• עניין בעבודה והצלחה אישית</li> <li>• התמודדות עם שינויים</li> </ul>	<p><b>תכנון חיים וקריירה</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• כיצד לנהל את המנהל לקידום אינטרסים אישיים וצוותים</li> <li>• באילו כלים להשתמש על מנת לגשר על פערים ולמנוע אי-הבנות?</li> <li>• כיצד עליו להתנהג על מנת להשיג הצלחה מרבית בעבודה מול המנהל</li> </ul>	<p><b>לנהל את המנהל</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 שלבים במיתוג אישי</li> <li>• שגיאות במיתוג אישי</li> <li>• כיצד למקסם את יכולות המיתוג שלי</li> <li>• Networking – הגדרות, מטרות והנחות יסוד</li> <li>• אומנות ה-networking כאומנות החשובה ביותר בחיים העסקיים והאישיים</li> <li>• השלבים בבניית רשת ה - Networking : לתכנן, ליזום, ליצור לתחזק</li> </ul>	<p><b>Networking ומיתוג אישי</b></p>

• ייתכנו שינויים קלים בתוכנית

בניין אקולוגי וחדשני, כיתות לימוד מרווחות, נגישות לצירי תחבורה מרכזיים, חניונים, מסעדות ובתי קפה

