



## קורס מתקדם לניהול ומנהיגות 2.0

מנהיגות וניהול מתקדם באמצעות כלי השפעה רבי עוצמה מעולמות התקשורת הבינאישית,

שפת גוף, מיומנויות שכנוע, משא ומתן, חשיבה יצירתית, ניהול זמן ומצגת מנצחת

תור שימוש בכלים דיגיטליים לניהול מרחוק

### רקע

מנהיגות אמיתית מצויה בסופו של יום בדברים הקטנים. ביכולת של המנהל להפוך לדמות שהולכים אחריה באש ומים. לחלק קטן מהאנשים יש איזו כריזמה מסתורית שבגללה נראה "זה פשוט קורה". אך עבור הרוב הגדול מדובר בעבודה קשה המורכבת מהיכולת לזהות את הדרך הנכונה לתקשר עם אנשים, להגיע אליהם, לייצר אימפקט רגשי ורציונלי. לזעזע את התפיסות המקובלות ויחד עם זאת לייצר צורך אמיתי בשינוי ונכונות לקבל את האחריות והקשיים הכרוכים עמו.

זה לא משהו שעושים יום אחד בבוקר כעשייה חד פעמית, אלא תהליך מתמשך המורכב מהבנת נפש האדם, יכולת לזהות את סוגי הטיפוסים השונים, ולהתנהל מול כל אחד מהם בצורה שתייצר את האפקטיביות המקסימלית.

מנהלים מוצאים את עצמם לרוב תחת הלחצים של מנהלים בכירים מהם. בסיטואציות אלו, רבים מהם שוכחים משום מה את יכולותיהם המעולות מול עובדיהם ומתנהלים מול הבכירים מהם באופן המונע מהם להשיג את מטרותיהם. כאן נכנסת היכולת של "לנהל את המנהל" ... כיצד לקדם את הרעיונות שלנו בצורה אפקטיבית, כדי לגרום לגורמים בהם אנו תלויים להעניק את התקציב המתאים, כיצד להימנע ממבוי סתום ולנהל את המשא ומתן בצורה חכמה ואפקטיבית.

כיצד לנהל דיאלוגים הגורמים לצד השני "למכור לעצמו" ולקבל את החזון והרעיונות שלנו.

טקטיקה נכונה, המופעלת במדויק, יכולה לאפשר לאותם מנהלים לחזק את מעמדם בקרב מנהלים ועובדים כ- Trusted advisors ולתרום בנקל להרחבת הפעילות, לחיזוק הארגון וביסוסו.

היכרות עם טקטיקות מתקדמות מעולמות השכנוע, ההשפעה, המו"מ והמכירות יאפשרו למנהל לבצע מיפוי מדויק של גורמי הכח ומקבלי ההחלטות סביבו, להשיג הבנה מעמיקה של הצרכים העסקיים והאישיים של כל אחד מהם, ולקבל

את היכולת לנהל דיאלוג אינטליגנטי המעודד אותם להכיר באתגרים, שלא היו מודעים להם, תוך הובלתם לחזון המבוסס על פיתרון התואם את מטרות המנהל.

בקורס ייחודי זה יילמדו המנהלים כיצד למנף בעוצמה טקטיקות של השפעה, שכנוע, מו"מ, חשיבה יצירתית, ניהול זמן, מצגת מנצחת ועוד... להשגת מנהיגות היודעת לחזות את מהלכיה ולקבוע את עתידה.

**בקורס ישולבו טקטיקות לשימוש בכלים דיגיטליים לניהול מרחוק כדוגמת Zoom, תוך לימוד האמצעים העומדים לרשותנו במסגרת כלים אלו והדרכים לשמור על קשב של האנשים, גם כאשר הם נמצאים בסלון הביתי שלהם.**

## קהל יעד

מנהלים מנוסים בארגון

## היקף הסדנה

8 מפגשי ערב החל משעה 17:00 עד השעה 21:00 (5 שעות לימוד אקדמיות)

## מתכונת המפגשים :

### מפגש 1

#### כיצד לבסס מנהיגות בעזרת טקטיקות מתקדמות לניהול קונפליקטים ומשא ומתן

- כיצד לנהל משא ומתן עם עובדים או מנהלים באופן שמוביל לתחושת Win-Win
- מהן טכניקות המשא ומתן המשלב וכיצד רותמים אותן לסיטואציות ניהול יומיומיות
- מהו הסגנון האישי שלך במשא ומתן וכיצד אבחון מוקדם שלו יכול לסייע לך להשיג אפקטיביות רבה יותר
- כיצד ניתן לזהות את סגנון המו"מ של הצד השני ולהתאים טקטיקה ושפה הנכונים לו

### מפגש 2

#### איך מייצרים שינוי בעמדות הצד השני וגורמים לו לקחת אחריות

- מהי הטכניקה שיוצרת בקלות שינוי עמדות של הצד השני?
- איך יוצרים 'שרשרת של הסכמות' בתהליך ההתקדמות של המו"מ?
- איך משתמשים בעובדות ובנתונים כדי לבסס אמון לקרב את הצד השני לעמדות שלנו?
- כיצד להפוך קונפליקטים והתנגדויות להזדמנויות?
- כיצד מפעילים שליטה על הצד האחר וגורמים לו לקחת על עצמו אחריות ו- Action Items?

### מפגש 3

#### כיצד לגרום לאנשים סביבך "למכור לעצמם" על ידי מודל ההשפעה Power Impact

- כיצד לזהות בד"ק הזדמנות הזדמנות להשפעה ושינוי ואיך לגרום לאחרים לדבר עליה בחופשיות

- כיצד למנף באפקטיביות את מודל ההשפעה החדשני והמתקדם – Power Impact בפגישות עם עובדים, מנהלים ומקבלי החלטות
- כיצד לייצר הזדהות וקונצנזוס בקלות - מינוף סיפורי הצלחה להשגת שיתוף פעולה ויצירת אמינות מירבית

#### מפגש 4

##### מודל ההשפעה Power Impact – איך ליצור חזון רצוי ולהשיג תמיכה

- מהם שלושת השלבים שיגרמו לצד השני לזהות אתגרים חדשים ולהבין את הערך שבהתמודדות איתם
- כיצד לגרום לאנשים לרצות לאמץ פתרונות חדשים שטרם חשבו עליהם.
- כיצד להפוך עובד או מנהל לשגריר מטעמינו אל מול מקבלי ההחלטות נוספים בארגון

#### מפגש 5

##### מנהיגות יצירתית – כיצד לרתום כלי חשיבה יצירתית לטיפוח מנהיגות

- כיצד לעודד חשיבה יצירתית בקרב אנשי הצוות ולמנוע קיבעון?
- איך מבצעים בצורה נכונה סיעור מוחות צוותי?
- מהם הגורמים המניעים חשיבה יצירתית וכיצד ניתן לשמור עליהם לאורך זמן?
- כיצד משתמשים בטכניקות יצירתיות בכדי למצוא פתרונות לא-שגרתיים לבעיות מוכרות?
- כיצד להניע ביטויי יצירתיות בתהליכי ניהול הצוות?
- מהן הטכניקות היעילות ביותר להעלאת רעיונות ופתרון בעיות בצוות?
- תרגיל בניהול באמצעות חשיבה יצירתית ועבודת צוות

#### מפגש 6

##### טקטיקות מתקדמות לניהול זמן והתמודדות עם לחץ ושחיקה

- מהם 6 הגורמים האמיתיים ללחץ ושחיקה בעבודה ?
- מהו הכלל המאפשר לפעול בצורה שאינה רק יעילה אלא גם אפקטיבית?
- כיצד לבצע תעדוף נכון של המשימות השוטפות ?
- מהם שלושת הכלים לשיפור האפקטיביות האישית?
- מהם שני הדברים שאסור שיהיו על קווי התקשורת של המנהל?
- תכנון וארגון – כיצד עושים זאת נכון ואפקטיבי?
- כיצד ליצור מדיניות הרוחמת את העובדים לביצועים והשלמת משימות עצמאית?
- כיצד לזהות במהירות את גנבי הזמן וסחטני האנרגיה וכיצד לטפל בהם?
- מהם כללי הברזל לניהול תקשורת אפקטיבית המונעת בזבוז זמן?

#### מפגש 7

##### טקטיקות מתקדמות לפרזנטציה מנצחת למנהלים

- מהו כלל הברזל שמבטיח ביטחון עצמי ועוצמה בכל מצגת ועמידה מול קהל?

- מהם ששת הכללים למצגת מוצלחת ודיבור מול קהל?
- כיצד ניתן להחליט בקלות אלו חומרים יכללו במצגת ?
- כיצד להגדיל את ערך הפיתרון הנתפס המוצג לקהל השומעים?
- כיצד להגביר את אמינות הנתונים המוצגים ולמנוע התנגדויות?
- איך לדבר פחות ולהשתמש במצגת ככלי שכנוע והשפעה ?
- כיצד להתמודד עם בעיות והתנגדויות אפשריות במהלך המצגת ?

## מפגש 8

### תרגול טקטיקות מתקדמות להצגה בעוצמה וטיפול בהתנגדויות

- תרגול מצגות משתתפי הקורס על בסיס הטקטיקות שנלמדו בקורס
- כיצד להיערך נכון לסוג הקהל בפניו עומדים להציג את המצגת ?
- מהם כללי הברזל הפשוטים לשליטה בשפת גוף ואינטונציה נכונה במצגת ?
- אלו עזרים טקטיים פשוטים מאפשרים להגדיל את רמת הקשב של המשתתפים?
- כיצד לעשות שימוש בסיפורים והומור בצורה פשוטה ואפקטיבית?