

קטלוג פעילויות ושירותים

# משכוכית

ייעוץ והדרכה  
בניהול יניב שנהב

טלפון: 072-2500344, פקס: 072-2500343

אתר: [www.mash.org.il](http://www.mash.org.il)

להשאר ת הודעה בתיבת הדואר האלקטרוני: לחץ כאן!

© כל הזכויות שמורות ל"משכוכית-ייעוץ והדרכה" 2006  
אין לשכפל, להעתיק, לצלם, להקליט, לאכסן, במאגר מידע, לשדר או לקלוט בכל דרך או בכל  
אמצעי אלקטרוני, אופטי, מכני או אחר כל חלק שהוא מהחומר שבחוברת זו. קטלוג זה ותוכנו  
או חלקים מיועדים ללקוחות פוטנציאליים ולשם הצגת השירותים בעסק ולשימוש זה בלבד.

# תוכן עניינים

2	<b>רקע ופירוט פעילויות</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• היתרונות הגדולים בעבודה אתנו</li><li>• בין לקוחותינו</li></ul>
3	<b>ייעוץ ופיתוח ארגוני</b>
4	<b>ייעוץ ותכנון אסטרטגי</b>
5	<b>פיתוח מנהלים וניהול בארגון</b>
7	<b>אימון אישי ומקצועי (Coaching)</b>
8	<b>סדנאות למנהלים ולעובדים</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• סדנת "תפיסת התפקיד הניהולי"</li><li>• סדנת "ניהול השינוי בארגון"</li><li>• סדנת "כלים גישוריים בעבודת המנהל בתהליכי עימות ואי ודאות בארגון"</li><li>• סדנת "קבלת החלטות וניהול קונפליקטים"</li><li>• סדנת "מיומנויות במשא ומתן"</li><li>• סדנת "מיומנויות פיתוח צוות והעצמתו"</li><li>• סדנת "מיומנויות במנהיגות והנעת צוותים"</li><li>• סדנת "גיבוש צוות" – גיבוש והיכרות ככלי למימוש חזון ועבודת צוות, IDT</li><li>• סדנת "סגנונות תקשורת - מיומנויות בתקשורת והעברת מסרים"</li><li>• סדנת "להציג!" מיומנויות פרזנטציה אפקטיבית - שפת גוף ומיומנויות ודיבור בפני אנשים</li><li>• סדנת "לעשות!" לניהול הזמן והמשימה</li><li>• סדנת "להגשים" לניהול, הדרכה וחניכה מעצימה</li><li>• סדנת "סגנונות ניהול, מנהיגות ויישומם"</li><li>• סדנת "מחזון מקצועי לתכנית עבודה"</li><li>• סדנת "תהליכי קבלת החלטות"</li></ul>
15	<b>תרגיל ODT (Out Door Training)</b>
16	<b>קורסים מקצועיים מובילים לארגון</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• קורס "להציג!" - דיבור בפני קהל ושפת גוף</li><li>• קורס "שיפור השירות"</li><li>• קורס 4 המפתחות של אנשים מצליחים!</li><li>• סדנת "פסיפס" למודעות, העצמה ומצוינות אישית</li><li>• קורס "מנהיגות – מהלכה למעשה"</li></ul>
24	<b>ערכות הדרכה לשימוש פנים ארגוני</b>
25	<b>מחברות העבודה של יניב שנהב</b>
26	<b>סיוורים מקצועיים לארגון</b>
27	<b>תכניות הכשרה בחינוך הפורמאלי</b>
27	<b>תכניות הדרכה בצה"ל ומשרד הביטחון</b>
28	<b>אודות הצוות המוביל ב"משכוכית ייעוץ והדרכה"</b>
30	<b>בין הלקוחות הממליצים על שירותינו</b>
33	<b>עלויות שעת הדרכה, אימון ואבחון ודגשים</b>
34	<b>טופס הזמנת פעילות</b>
36	<b>פרטים ליצירת קשר</b>

## רקע על משכוכית - ייעוץ והדרכה:

קבוצת משכוכית – ייעוץ והדרכה הוקמה על ידי צוות יועצים ארגוניים מקצועיים, במטרה להוביל תהליכים ארגוניים והכשרות צוותי עבודה וניהול בארגון. אנו עושים במלאכת הייעוץ הארגוני והאסטרטגי בכלים מתודולוגיים ייחודיים, מקוריים ומגוונים וזוכים למשובים גבוהים ולהצלחות רבות בארץ ובעולם.

### היתרונות הגדולים בעבודה אתנו....

- ✔ יותר ב"איך" ופחות ב"מה"; אנו מעניקים כלים יישומיים לעבודה כבר בתחילת הדרך. התוצאות ניכרות מייד וברוב המקרים אף ניתנות למדידת שיפורים בזכות התהליך.
- ✔ חוויית הדרכה מגוונת ומקורית ; אנו משקיעים משאבים רבים בפיתוח והפקת תכנים וסדנאות של חוויה אישית, חברתית ומקצועית ברמה הגבוהה ביותר, כך שחוויית הסדנאות, האבחון וההטעמה בארגון נעשות בצורה מקורית, חווייתית ומגוונת.
- ✔ היכרות עם עולם הצרכים של מגוון לקוחות; מתוך ניסיונו העשיר בארץ ובעולם עם מאות גופים עסקיים וציבוריים ועם מגוון לקוחות, למדנו להתאים את הכלים והאמצעים לאופי הלקוח במדויק.

### בין לקוחותינו:

בין לקוחותינו מגוון ארגונים ותאגידיים מהמגזר העסקי, הציבורי והפרטי וביניהם: בית השקעות פסגות, אלבר רכבים, חברת UTI לשילוח בינלאומי, חברת "סוסנה מובינג", ADIDAS ישראל, בנק לאומי, איקאה ישראל, אוניברסיטאות בישראל, החברה לניהול "דיזינגוף סנטר", דלתא טקסטיל, חברת NESS טכנולוגיות, משרד החוץ, משרד ראש הממשלה, משרד הביטחון וצה"ל, עיריות ומועצות מקומיות, קרן אביחי, חברת "מסע", הסוכנות היהודית לא"י, לקוחות באוסטרליה, חבר המדינות, ארה"ב ועוד.



## ייעוץ ופיתוח ארגוני:

ייעוץ ארגוני מהווה תהליך מקצועי שבו ממונה יועץ ארגוני מוסמך לארגון לביצוע תהליך העצמת הארגון ועובדיו במגוון ממדים; בירור והגדרת חזון בהיר ומקצועי, יצירת מבנה ארגוני יעיל ואפקטיבי ובניית מערכת הגדרות תפקיד, מיומנויות ניהול ונהלים ארגוניים למימוש החזון והיעדים המוגדרים. למרות שתהליך ייעוץ ארגוני משתנה מארגון לארגון, ניתן למפות שלושה שלבים עיקריים:

**שלב א -** אבחון ארגוני; במהלכו נלמד את מאפייני הארגון בכלים איכותיים וכמותיים, נעמוד על נקודות החוזק ונקודות החולשה על מנת להיות בעלי הידע והכלים לאפיון הארגון על כלל המרכיבים והקריטריונים שיוגדרו מראש. תהליך האבחון המכונה במשכוכית "רנטגן ארגוני" (Organizational X-RAY) מייצג ויוצר עבור צוות היועצים הארגוניים ועבור הגוף המזמין תמונת מצב ושיקוף מקצועי ועמוק אודות מצב הארגון: תהליכי התקשורת בארגון, ניהול הידע, סגנונות מנהיגות בארגון, אופי עבודת הצוות, אופי המכירה, שיקוף קהל הלקוחות/ צרכנים וכן הלאה. הקריטריונים לאבחון, אופיו ותהליך האבחון ייקבעו במשותף והיקפו יוגדר מראש. למשכוכית מגוון הכלים המקצועי והיצירתי המאפשר אבחון מתאים, מדויק וייחודי. יודגש כי תהליך האבחון נעשה ברוח החזון הארגוני והיעדים שהוגדרו על ידי המזמין.

**שלב ב -** בחינת היישומים וכתובת דו"ח ארגון והמלצות; לאחר ביצוע תהליך האבחון הארגוני ובירור מאפייני הארגון על עוצמותיו ואתגריו, צוות היועצים ב"משכוכית - ייעוץ והדרכה" יתכנס לגיבוש דו"ח אבחון ארגוני והמלצות אופרטיביות. דו"ח האבחון יוגש לגוף המזמין בתוך זמן מוגדר מסוף תהליך האבחון, תוך שהוא עושה שימוש במודלים אבחוניים מקצועיים שונים ועומד ברוח המטרות והיעדים הארגוניים.

**שלב ג -** העצמת הארגון באמצעות הדרכה, ליווי אישי והטמעה ארגונית; שלב זה המכונה גם "התערבות ארגונית" מהווה למעשה את הטמעת הצרכים הארגוניים והמוסכמים בכלים המקצועיים של משכוכית. לרשות הארגון נעמיד סדנאות חווייתיות, ליווי אישי וקבוצתי במתודות מגוונות, ימי עיון, הרצאות, סמינרים חווייתיים ותהליכים ארגוניים אשר בסופם יועצם הארגון בהיבטים המוסכמים וביניהם היבטים צוותיים, ניהוליים ותרבותיים. תהליך הפיתוח הארגוני וההטמעה בארגון יתבסס על האבחון שייכתב ויעמוד בקנה אחד עם מטרות התהליך כפי שהוגדרו מראש. בחברת משכוכית - ייעוץ והדרכה אנו מציעים מגוון יועצים ארגוניים מומחים, בעלי רקע אקדמאי עשיר וניסיון רלוונטי במגוון ארגונים עסקיים וחברתיים. הודות לעשר שנות הניסיון וההצלחה, נדע להתאים את צוות היועצים המתאים ביותר לפרופיל הארגון ולהציע תכנית מדויקת.



## ייעוץ ותכנון אסטרטגי

ייעוץ אסטרטגי מציע עיצוב וליווי בבניית תכנית עבודה עסקית רחבה הלוקחת בחשבון מספר מרכיבים מקצועיים וארגוניים להצלחת הארגון במציאות העסקית הפנימית והסביבתית. תהליך הייעוץ האסטרטגי המתבצע באמצעות יועצים אסטרטגיים מקצועיים ומוסמכים יוצר תמונת מצב אובייקטיבית אודות המהלכים העסקיים, הארגוניים והשיווקיים המומלצים כדי לקדם את העסק ומטרותיו.

הייעוץ האסטרטגי בוחן את אסטרטגיות השיווק והמכירה של הארגון, שוק הלקוחות הקיים והפוטנציאלי, בירור התכנית העסקית הרחבה, התכנית והמבנה הארגוני, בדיקת מיומנויות ארגוניות ומדדי אפקטיביות ארגונית לצד בחינת אפשרויות התרחבות הכוללות בתוכן אפשרויות מיזוגים, שיתופי פעולה עסקיים ואופציות זכינות קיימות. בהיותו ייעוץ 'אסטרטגי' התהליך יעזור בבירור, המלצות ובניית תכנית עבודה להעצמת הארגון, העסק והמטרות כפי שהוגדרו על ידי הבעלים.

כמו כן, בתהליך עצמו נלווה בכתיבת תכניות עסקיות, בבירור שותפויות אסטרטגיות אפשרויות עם לקוחות קיימים ואחרים וניצור עבור הלקוח סל שיתופי פעולה ושירותים מקצועיים.

תהליך הייעוץ האסטרטגי ב'משכוכית' ייעוץ והדרכה יכלול צוות מקצועי אשר יציע ראייה מקצועית רב-תחומית ובהתאם לצרכים הנקודתיים בפרויקט. בצוות הייעוץ אנו מזמינים אנשי שיווק ומכירות, כספים וראיית חשבון, יועצים ארגוניים, יועצים משפטיים, מומחים בתחום הזכינות, מומחים בתחום המיזוגים ויועצים עסקיים – כל אלו מתכנסים בהתאם לפרויקט ומטרותיו ותחת מנהל הפרויקט – היועץ האסטרטגי.



## פיתוח מנהלים וניהול בארגון:

פיתוח מנהלים הוא תהליך שנועד להקנות לצוות הניהול כלים למלא את תפקידם בצורה אפקטיבית ומקצועית, תוך תפיסת תפקיד רחבה, מתן דוגמא אישית ועירור השראה לכפופים להם. היקפי התכניות לפיתוח מנהלים משתנות בין ארגון לארגון והמוטיבציה הארגונית לפיתוחם משתנה ומתייחסת למיומנויות וסיטואציות ארגוניות שונות.

### תהליך פיתוח מנהלים מורכב לפי 3 מעגלי הכשרה ופעילות מקבילים:

✔ **פיתוח חזון ואסטרטגיה** - פיתוח ועיצוב חזון עתיד היחידה הניהולית והאסטרטגיות הדרושות למימושו.

✔ **התפתחות מקצועית והעצמה אישית** - קורס פיתוח מנהלים מקצועי יכלול תהליכים של התפתחות אישית, צוותית ומקצועית במגוון הרמות ובאופן המעורר השראה לקבוצות בארגון. המנהל ירגיש גדל ומתפתח לאורך הזמן והתהליך, תחושה אשר הוכחה בקשר ישיר למוטיבציה בניהול ולהתמדה בתפקיד בארגון.

✔ **מתן מיומנויות וכלים מקצועיים** - קורס פיתוח מנהלים יעניק מגוון כלים מקצועיים ומיומנויות ליישום מגוון רחב של כישורים אישיים ואיכויות הנדרשות מהמנהל המוביל, סל הכלים יותאם לסגל הארגוני ובהתאם לצרכים

בהתאם לכך, במשכוכית ייעוץ והדרכה אנו מפתחים ומנחים קורס פיתוח מנהלים לפי 3 מודולות מקצועיות לאורך הקורס בתהליך רחב ומתמשך.

### מטרות המפגשים בתוכניות לפיתוח מנהלים:

1. העצמת המנהל בתוכניות פיתוח מנהלים.
2. פיתוח מיומנויות בהתנהגות אסרטיבית בארגון ולקידום החזון ותכנית העבודה.
3. הענקת כלים יישומיים להובלת תהליכים ארגוניים וניהוליים ברמה אישית, קבוצתית וארגונית.
4. חיזוק תחושת המסוגלות האישית וליווי בחוויית הצלחה בארגון, בפרט למנהלים חדשים.
5. מתן כלים אישיים להצלחה בסיטואציות חברתיות, ארגוניות וניהוליות שונות.
6. הענקת סל כלים וכישורים אישיים בהתאם לצרכים בארגון.

### כישורים התנהגותיים בקורס פיתוח מנהלים:

מחקרים שונים הראו כי ישנן מיומנויות מפתח אשר שכלולן והשימוש בהן יביאו לתפקוד אפקטיבי כמנהל, מחקרים אלו מלווים אותנו בתהליכי הפיתוח והנחיה ומציעים חלוקה לפי שלושה תחומים של כישורים:

**א. כישורים אישיים.** התכנים במודול זה של פיתוח מנהלים יעסקו במיומנויות הניהול הבסיסיות הקשורות למיומנויות רכות ואישיות: מודעות עצמית, ניהול קבלת החלטות עצמית, פיתוח היכולת לזהות להגדיר ולפתור בעיות בארגון, בניית צוות והובלתו, מיומנויות בניהול זמן והתמודדות עם לחץ ועוד.

ב. **כישורים בין-אישיים.** התכנים במודול זה של פיתוח מנהלים יעסקו במיומנויות שיאפשרו למנהלים לנהל את הקונפליקטים בצורה עניינית ולשמור על סביבת עבודה פרודוקטיבית ואפקטיבית. בין המיומנויות בתחום נכללים כלים בהצבת יעדי עבודה אפקטיביים, השפעה והנעה של אחרים, מיומנויות האצלת סמכויות, ניהול דינמיקה צוותית, ניהול קונפליקטים ועוד.

ג. **כישורים קבוצתיים-ארגוניים.** התכנים במודול השלישי של פיתוח מנהלים יעסקו במיומנויות של ניהול מנהלים, פתירת קונפליקטים ארגוניים ותחזוקת האפקטיביות הארגונית. בין המיומנויות במודול יכולת הצגת חזון ברור והצבת מטרות, אימון ומנטורינג למנהלים מיומנויות בגישור ועוד.

## בין הנושאים בקורס לפיתוח מנהלים:

- עיצוב חזון, כתיבת תוכנית ארגונית ופיתוח תכנית אסטרטגית.
- "מחזון מקצועי לתוכנית עבודה" – כלים לפיתוח חזון, תוכנית עבודה ויישום.
- מיומנויות באבחון ארגוני /אקלים, תרבות ומודלים אבחוניים (S.W.O.T וכד').
- סגנונות מנהיגות ויישומם בחיים ובעבודה: מנהיגות מעצבת, מתגמלת ופיגמליון.
- תהליכי קבלת החלטות, לימוד גורמים משפיעים וכלים לבידודם.
- התנהגות אסרטיבית והעצמה אישית.
- מיומנויות תקשורת אפקטיבית: העברת מסרים, שפת גוף וטכניקות מסירה אפקטיביות.
- מיומנויות ניהול משא ומתן, גישור ופתרון קונפליקטים.
- מיומנויות בשכנוע וטיפול בהתנגדויות.
- שיטות ותיאוריות בניהול צוותים בארגון והעצמתם.
- חונכות וחניכה בארגון ובניהול.
- התמודדות עם לחץ ושחיקה.
- מיומנויות בעבודת צוות ובעבודת רשת.
- אינטליגנציה רגשית ואינטליגנציה חברתית במנהיגות וניהול
- ניהול לפי "דורות" או, "ניהול בין דורי"
- סגנונות תקשורת ויישומם בניהול ומנהיגות.
- כלים לשיפור הזיכרון.
- חשיבה יצירתית ויישומה בתהליכי עבודה ופיתוח.
- תרגילי גיבוש, IDT ו-ODT.



הקורס ותהליכי פיתוח מנהלים בהנחייתנו משלבים מגוון רב של תרגולים, פרויקטים להתנסויות וליווי אישי בין המפגשים, תוך יצירת "מרחב בטוח" ללימוד, תרגול והתנסות אישית וקבוצתית לפיתוח מיומנויות וכלים בניהול ובמנהיגות בארגון.

## אימון אישי מקצועי (Coaching)

תהליך האימון האישי הוא תהליך מקצועי אשר משלב העברה של ידע יישומי מחד ותרגולו מאידך, בשיטה הדרגתית ויישומית עם המאמן האישי. ייחודו של תהליך אימון אישי הוא בכך שהוא בנוי באופן אישי לצרכים של הלקוח כך שמתקיימת עבודה אישית על המיומנויות הנדרשות הן בהיבטים של מיצוי יכולות אישיות והן בפיתוח מיומנויות וכלים אישיים מתאימים. תהליך אימון אישי יכול להתאים למגוון אנשים ולסיטואציות אישיות ומקצועיות שונות, ביניהן סיטואציות חברתיות, תפקודיות, ניהוליות וכד'.

### שלבים מקובלים בתהליך אימון אישי:

- 1. הפגישה הראשונה:** בדרך כלל הפגישה הראשונה מהווה פגישת אבחון, בה המאמן והמתאמן לומדים להכיר אחד את השני, מבררים את הצרכים בתהליך, מגדירים מטרות, יעדים ושיטות עבודה מקובלות, אלו מוגדרים כ'הסכם המסגרת' בתהליך ולצדו יוחלטו מדדים להצלחתו.
- 2. בירור חזון ועיצוב תכנית עבודה:** בשלב הבא בתהליך המתאמן והמאמן האישי יגדירו יחד חזון ברור ומעצבים יחד תכנית עבודה למימושו. מגוון המפגשים הבאים יעסקו בתרגולים ובבירור המעצורים בדרך למימוש החזון.
- 3. מתן כלים ומיומנויות:** השלב האחרון בתהליך אימון אישי מקצועי יעסוק בהענקת מיומנויות מקצועיות הקשורות לתהליך וליעדיו. סל הכלים שיוענק ישלב תרגולים, הן במרחב הבטוח של אזור המפגש האישיים והן באמצעות תרגולי חוץ אשר יינתנו בין המפגשים.
- 4. סיכום ושיקוף היעדים ומימוש המטרות שהוגדרו:** התהליך יסתיים בשיקוף מקצועי, בירור המקום שבו נמצא המתאמן וחיזוק המרכיבים החיוביים שהחלו בתהליך. בדרך כלל ימסרו כלים "להמשך הדרך לבד", רעיונות ושיטות לשמירה על האיכויות שנחשפו ונלמדו בדרך.

### היתרונות היחסיים שלנו בתהליכי אימון אישי:

- ✔ שיטות הדרכה וליווי מרתקות ומתודיות, הכוללים שאלונים ותרגילי יישום המחוברים לתוכן הארגון, תרגול בלתי פורמאליים ושיקוף, מתן מיומנויות פרקטיות.
- ✔ עבודה "אחד על אחד" עם מאמן אישי לצד מתן משימות לעבודה אישית בין הפגישות.
- ✔ סימולציות, תרגולים המחוברים לשטח תוך שימוש בצילום וידאו במעגל סגור צפייה + ניתוח.
- ✔ ליווי על ידי מאמנים מוסמכים במגוון שיטות ועם ניסיון מקצועי רב בתחום.
- ✔ אימון הכולל שימוש במתודות NLP באימון אישי!
- ✔ בתהליכי האימון האישי אנו עושים שימוש בערכת הקלפים ושיטת ההדרכה שפותחה במשכוכית – "להגשים!"

### היקף המפגשים באימון אישי:

התהליך מתקיים באופן מדורג ושלבי, ונמשך בין 3 ל- 12 מפגשים. אורכו של כל מפגש אימון אישי הוא בין שעה ורבע לשלוש שעות אקדמאיות.



## סדנאות למנהלים ולעובדים

סדנאות מקצועיות בדרך כלל מוזמנות כחלק מתהליך הטמעה כולל בהנחייתנו, אולם אנו מציעים גם הנחיית סדנאות או תהליכים קבוצתיים גרידא. הסדנאות יכולות להתאים למנהלים ועובדים ובימי עיון והכשרה ייעודיים. ב"משכוכית ייעוץ והדרכה" הסדנאות ממוקדות תוצאות ויישום, כך שאנו מעניקים כלים יישומיים כבר בתחילת התהליך. רוב הסדנאות משלבות תרגולים בקבוצה, מצגת Power Point, מתודות לעיבוד ויישום, סימולציות וכד'. משך כל סדנא הוא בין 3-8 שעות אקדמאיות, לעיתים ניתן לערוך יום שלם הכולל עיסוק בשני תחומים. להלן פירוט התכנים הכללי, אשר יותאם לצרכי הארגון ומטרותיו בפועל.

### סדנת "תפיסת התפקיד הניהולי"

לצוות ניהול מספר תפקידים - להציב יעדים מפורטים, לתאם ולנהל עבודה של אחרים וכל זאת תוך עיבוד והגדלת תפוקה, מוטיבציה ואיכות התוצאה. דרך פעולתו של כל חבר צוות ניהולי בביצוע תפקידו היא נגזרת של תפיסתו את התפקיד הניהולי. סדנת "תפיסת התפקיד הניהולי" מהווה את התחנה הבסיסית והחשובה בתהליך פיתוח צוות ההנהלה. במהלכה יעריך כל חבר צוות את תכונותיו ומיומנותיו וכן את היעדים אליהם הוא שואף להגיע. רק לאחר הגדרת המצבים- המצוי והרצוי, נוכל לתכנן את תהליך הפיתוח שיאפשר לגשר על הפער. המפגש יאפשר לסגל הניהול לרכוש כלים יישומיים איתם יוכלו לעבוד ולהוביל.

- נמצא ונגדיר את הערכים האישיים המובילים אותנו בעבודה ובחיים
- נלמד להגדיר את מטרות העבודה וכיצד להפוך אותן לפעולות משפיעות
- נבדוק מה מניע את חברי הצוות וצוותי ההוראה וכיצד נענה על צרכיהם
- נעמוד יחד על היתרונות והאתגרים האישיים של צוותי הניהול במילוי תפקידם הניהולי

### סדנת "ניהול השינוי בארגון – כלים ומיומנויות להתמודדות עם שינוי, ניהול השינוי והטמעתו"

תהליך השינוי בארגון, בהיותו שלב מעבר חשוב והכרחי, צריך להיעשות בצורה מאורגנת ומובנית, ודאי על רקע החרדות, חוסר הבהירות והצורך בהכונה מקצועית. בסדנת "ניהול השינוי בארגון" נכיר מודל המפרט שישה שלבים המייצגים את 'התחנות' שעובד עובר בפגישתו עם שינוי. המודל שם במרכז חשיבות אבחון הארגון ו/או העובדים ב"סרגל המוכנות לשינוי" כפרמטר משמעותי לתשומת לב ועל מנת לאפשר את קיומו והטמעתו בהצלחה, תוך גיוס העובדים והמנהלים בארגון לשינוי הצפוי ויישומו באופן חיובי ומעצים.

- נעסוק בהיבטים השונים על אודות משמעותו של שינוי וכלים בניהולו
- נבחן ונעמיק במשמעויות הובלת שינוי והאתגרים הנלווים לזה
- נלמד מודל 'מעגל השינוי' ככלי לזיהוי מידת המוכנות לביצוע שינוי והטמעתו
- בחינת השינוי "כהזדמנות" בממדים המקצועיים, האישיים והחברתיים

## סדנת "כלים גישוריים בעבודת המנהל בתהליכי עימות, שינוי או אי ודאות בארגון"

סביבת הניהול הינה סביבה דינמית ומשתנה. המנהל נדרש להתמודד ולגשר עם קהלים ברמות שונות- עם המנהלים שלו, העמיתים לעבודה, צוות העובדים תחתיו ומול הלקוחות עצמם. במהלך המפגש נציע מספר כלים הבאים מעולם הגישור והמשא ומתן האינטגרטיבי. כלים אלו מתווספים אל ארגז הכלים להתמודדות מותאמת מול הקהלים השונים ועם תהליכים שונים המתרחשים, בתנאים של חוסר וודאות בארגון או בסיטואציות בהן מתחולל עימות בין צוותי העבודה לניהול, או בין כלל העובדים למנהלים או הבעלים בחברה.

- שימוש בשפה הגישורית יחד עם השפה הניהולית
- היכרות והענקת סל כלים גישוריים בארגון, בניהול ובעבודת עמיתים
- התנסות ומיומנות בכלים מעולם הגישור והמו"מ האינטגרטיבי
- "להפוך לימון ללימונדה" - יישום הכלים הגישוריים להעצמת הסיטואציה

## סדנת "קבלת החלטות וניהול קונפליקטים"

חלק מעבודתו של המנהל היא לקבל החלטות, המשפיעות על צוות העובדים בארגון. לעיתים ההחלטות המתקבלות אינן "פופולאריות" והן מקור לקונפליקטים ומתחים, גם כאשר הן צריכות להתקבל במהירות תוך הצורך בהתמודדות עם חוסר ההסכמה והקונפליקטים שעלולה ההחלטה לעורר. בסדנא זו נלמד על אודות המתודות העומדות לרשותנו בתהליכי קבלת החלטות מקצועיים, הכלים האפקטיביים לשתף ולשלב דרגי ניהול ביניים ואת העובדים וכן, כיצד לבדד גורמים "מפריעים" בתהליכי קבלת החלטות.

- המשתתף ירכוש כלים ומיומנויות בקבלת החלטות ובניהול קונפליקטים
- מתן כלים המאפשרים למנהל לקיים תהליך של שיתוף במידע ובקבלת החלטות
- ביצוע סימולציות מונחות של קבלת החלטות ושיתוף בקבלת החלטות

## סדנת "מיומנויות במשא ומתן"

תהליכי ניהול ומכירה בארגון מחייבים למידה מקצועית של תהליכי ניהול משא ומתן. במסגרת סדנת מיומנויות משא ומתן נעניק למשתתפים כלים מרכזיים הקשורים במשא ומתן, המשלבים ידע ומיומנויות מעולם הפסיכולוגיה בתחום קבלת ההחלטות ונלמד שיטות השפעה להצלחה במשא ומתן. סדנא זו מתאימה במיוחד לאנשי שירות, מכירות ובקורסי ניהול מתקדמים.

- מודלים יישומיים בניהול משא ומתן ותרגולם
- מיומנויות שאילת שאלות בתהליכי משא ומתן
- ניהול וכיוון חשיבה של הלקוח בתהליכי משא ומתן
- יצירת 'הדמיון הזהה' - Rapport בתהליכי משא ומתן וגיוסו לתוצאה מוצלחת

## סדנת "מיומנויות פיתוח צוות והעצמתו"

צוות אפקטיבי הוא צוות מלוכד, אנשי הצוות תומכים זה בזה ויודעים לאן פניהם מועדות תחת חזון ברור, יעדים מדידים ושותפות קבוצתית. פיתוח צוות הינו תהליך שנועד לשפר תהליכי עבודה של צוות לקדם ולשפר את תפקודו ואת הישגיו. סדנת פיתוח צוות מאפשרת באמצעות התנסות חווייתית לגבש הצוותים בארגון ולהקנות לחבריו כלים פרקטיים לעבודה משותפת ונעימה בהמשך הדרך.

- כיצד ניתן לספק תמיכה צוותית ולקדם עובדים נוספים?
- מתודות לעבודה צוותית ולעבודת עמיתים מעצימה
- הסדנא תעניק כלים לספק הזדמנויות ללמידה ולזהות דרכי הדרכה והתפתחות
- בירור כיצד ניתן לתאם את הפעילויות של היחידים, לתוך המסגרת הקבוצתית

## סדנת "מיומנויות במנהיגות והנעת צוותים"

איך מניעים אדם לעשייה? איך מאתגרים צוות לפריצת הגבולות המחשבתיים? בכל אחד מאתנו טמונים עוצמות ויכולת להיות דמות משמעותית ומעצבת, להשפיע ולהניע לעשייה. במהלך הסדנא נבחן את הכלים שיאפשרו לנו להניע את הצוותים בסביבתנו לעשייה משמעותית בארגון ונתוודע אל המיומנויות המנהיגותיות שיאפשרו לנו לעורר השראה ולהשפיע. הסדנא "מיומנויות במנהיגות והנעת צוותים" תועבר בדגש יישומי על מנת לגעת בהיבטים המעשיים ולחבר לעשייה בפועל של המשתתף והיא תשלב תרגילים ודיונים בסיטואציות הלקוחות מההתנהלות השוטפת בארגון.

- מהם המודלים והכלים האופרטיביים והמובילים להנעת צוותים בארגון?
- מודלים וכלים מגישות המנהיגות המעצבת, המשפיעה והחברתית.
- עד כמה יש לי כוח והשפעה על הצוותים והעמיתים בארגון?
- איך ניתן לגרום לעובדים בארגון להגיע ליעדים רצויים בעזרת אפקט הפיגמליון?

## סדנת "גיבוש צוות" – גיבוש והיכרות ככלי למימוש חזון ועבודת צוות, IDT

במסגרת פעילות "גיבוש צוות" נערוך מסגרת תרגילים חווייתיים להיכרות טובה יותר בין העובדים בארגון, בדגש על הנאה משותפת ושיחות בין אישיות. פעילות הגיבוש משלבת משחקים, תרגילים ותחרויות המקדמות תחושת "ביחד", היכרות והנאה קבוצתית. מסגרת סדנאית זו מהווה רכיב חשוב בכל ארגון ואנו ממליצים לקיימה אחת לשנה לכל הפחות.

- תרגילים ומשחקים קבוצתיים לגיבוש והיכרות מעמיקה יותר
- טיפול והצפה של רעיונות וכלים לקידום הצוות ועבודת צוות בארגון
- שבירת קרח בין העובדים, משחק והנאה
- העצמת המפגש הבלתי פורמאלי לביורר הכלים למימוש החזון ועבודת הצוות בארגון

## סדנת "סגנונות תקשורת - מיומנויות בתקשורת והעברת מסרים"

סגנונות תקשורת היא גישה בתקשורת בין אישית המחלקת את בני האדם ל-4 טיפוסים תקשורת עיקריים ול-16 טיפוסים תקשורת משניים, ביניהם: "הטיפוס האנליטי", "הטיפוס החברתי", "הטיפוס התומך", ו-"הטיפוס המטרתית". במסגרת הסדנא נעסוק גם בתיאוריה וגם במשמעויות היישומיות בתקשורת בין אישית ובפנייה לכל אחד. נלמד כיצד לאבחן את סגנונות התקשורת של העומדים מולנו במטרה להתאים להם את הניסוח הנכון ביותר, נרחיב את סל הכלים למתן מענה להתנגדויות העולות ונגביר את המודעות למסרים הלא-מודעים העוברים במהלך התקשורת עם הסובבים. זוהי סדנת "חובה" לכל מנהל ועובד.

- אבחון סגנון התקשורת האישי של המשתתף ואתגריו לפי סגנון התקשורת
- כלים לאבחון סגנון התקשורת של העמיתים והדרך הנכונה לפנות לכל אדם
- ביטויים נכונים ומתאימים בתהליכי הנעה, מוטיבציה ומכירה
- הסדנא חווייתית מאוד וכוללת מילוי שאלון, צפייה בקטעי וידאו וחיבור לעולם הצוות וההוראה באופן נקודתי.

## "להציג!" סדנת פרזנטציה אפקטיבית - שפת גוף ומיומנויות דיבור בפני אנשים



פרזנטציה אפקטיבית כוללת את מגוון הכלים והמיומנויות הנדרשות על מנת לאפשר למנהל או לעובד לעמוד מול עמיתים, עובדים, מנהלים או לקוחות ולהעביר מסרים בצורה סוחפת, מעניינת ומשפיעה.

במסגרת הסדנא "להציג!" נערוך שימוש במצלמת וידאו במעגל סגור אשר בליווי המקצועי שלנו מאפשרת ליווי מקצועי, עריכת שינויים מיידים יחסית ומשמעותיים לתהליכי הלימוד לפרזנטציה אפקטיבית, דיבור מול קהל ושפת גוף.

- הענקת יכולות ניתוח למימד מילולי, ווקאלי וויזואלי בהעברת מסרים.
- הענקת מיומנויות בשכנוע, שיווק וגיוס למטרות ההצגה.
- ארגון מטרות ההצגה, מצגות וטכניקות לעירור עניין.
- תרגול ושיקוף אישי וקבוצתי להעצמת המורה גם באמצעות וידאו במעגל סגור.

הסדנא "להציג!" למיומנויות פרזנטציה אפקטיבית מועברת על ידנו גם כקורס הנפרש על פני 9 מפגשים בני 3 שעות על אחד וכולל מגוון רחב ושלם של מיומנויות בהעברת מסרים, דגש על הממד המילולי, הווקאלי ושפת הגוף. פרטים נוספים אודות הקורס, אשר זוכה למשובים גבוהים מאוד, בהמשך המסמך תחת "קורסים במשכוכית ייעוץ והדרכה".

מחברת העבודה "להציג!" המבוססת על הסדנא מוצעת למכירה. לפרטים לחץ כאן.

## "לעשות!" - סדנא בניהול ותכנון הזמן והמשימה



תפקידי ניהול מחייבים גם מיומנויות בניהול אפקטיבי של הזמן והמשימה. הסדנא "לעשות!" לניהול הזמן והמשימה הינה סדנא פרקטית לניהול עצמי ואפקטיבי במהלכה נבדוק מהם הגורמים המשפיעים עלינו בניצול אחד המשאבים היקרים ביותר ונלמד כלים לתכנון אפקטיבי של הזמן והמשימות, תוך תרגול מעשי ויישומי.

- מודל 5 הממדים בניהול הזמן, המשימה ותכנית העבודה האפקטיבית
- מתן כלים לתעדוף משימות בניהול הזמן המקצועי והאישי
- האצלת סמכויות וביזור ככלי מרכזי בניהול זמן אפקטיבי בארגון
- זיהוי "גזלני זמן" ובידודם ומתן כלים וטיפים מעשיים לניצול אפקטיבי של הזמן

**"זה לא מספיק שאנחנו עושים כמיטב יכולתנו, לפעמים עלינו לעשות את מה שנדרש"**  
וינסטון צ'רצ'יל

מחברת העבודה "לעשות!" המבוססת על הסדנא מוצעת למכירה. לפרטים לחץ כאן.

## "להגשים!" סדנא בכלים יצירתיים לניהול, הדרכה וחניכה מעצימה



מנהלים ומובילי צוותים נדרשים להניע עובדים ושותפים למגוון משימות, תוך שמירה על האיזון שבין מיקוד במשימה לבין המיקוד באדם. הסדנא "להגשים!" מציעה למשתתפים סט כלים מתודי לניהול וליווי מעצים - דרך מסע אישי חוויתי של המשתתף המאפשר התנסות ותרגול אישית וקבוצתית. בנוסף לשפע הכלים המתודיים שייחשפו, הסדנא עושה שימוש בסט כלים ייחודי שפותח ב"משכוכית" - ייעוץ והדרכה: סט קלפים השלכתיים הכולל 50 קלפי תמונות ו-50 קלפי מילים ותחושות בצירוף ערכת הדרכה לשימוש המנהל והמנחה.

- ניהול, הדרכה וחניכה באמצעות סט הקלפים היצירתיים "להגשים".
- סל מתודות - חשיפה לשפע מתודות לשימוש בניהול, הנחיה וחניכה - סרטונים, שירים, יצירה.
- בירור מודלים בניהול וחניכה ואבחון המודל המתאים למשתתף ולארגון

סט הקלפים וערכת ההדרכה "להגשים!" המבוססת על הסדנא מוצעת למכירה. לפרטים לחץ כאן.

## סדנת "סגנונות ניהול, מנהיגות ויישומם"

במציאות עסקית וארגונית דינאמית ומאתגרת, נהלים ושיטות עבודה פנים ארגוניות אינן מספיקות. מנהלים בארגון נדרשים לגלות "מנהיגות" הבאה לידי ביטוי בהשפעה ובמוטיבציה על העובדים, ביכולת עיצוב החזון והתאמתו בארגון, בראייה קדימה, בהובלת הצוות וגיוסו למשימות וליעדים, בהשפעה על המוטיבציה החיובית, בכריזמה וסחיפת האנשים והעצמתם. בחירת סגנון המנהיגות, עיצובו והעבודה לפיו היא יכולת נרכשת ונגישה. בסדנת "סגנונות מנהיגות ויישומם" נציג בפני המשתתפים את הסגנונות והכלים המובילים בעולם המנהיגות היום ונציע הזדמנות מקצועית להכיר וליישם את סגנון המנהיגות הנכון להגדרת המצב הצוותי והארגוני. הסדנא משלבת קטעי וידאו, תרגולים ומשימות קבוצה, חווייתית ויישומית.

○ סגנון מנהיגות פיגמליון וכוחו הגדול: כיצד המסרים שאני מעביר לעובדים שלי משפיעים על מוטיבציה שלהם ועל היכולת שלהם להצליח? מה כוחה של "נבואה המגשימה את עצמה" וכיצד אני יכול לגייסה לכדי שיטת ניהול מעולה?

○ איך נכון לנהל? סגנון מנהל דמוקרטי, סמכותי או שב והנח? בכלים מתודיים מקוריים נבחן את שיטות הניהול השונות ונבדוק מהי השיטה הטובה ביותר לפעול בסיטואציה שונה. חלק זה מלווה בסימולציות המבוססות על מקרים הלקוחים מתוך הארגון.

○ פיתוח מנהיגות וקידום העובדים. איך לעשות את זה נכון? עולם המנהיגות ופיתוח המנהיגות מציע לנו מספר דרכים מקצועיות לפתח את העובדים ולעודד אותם להתקדם בתוך הארגון. בין היתר, אופי בניית המשימה, חלוקת המשימות, המבנה הארגוני ויצירת אופק קידומי והדרך שבה אני פועל ומציג דוגמא אישית... כול אלו מרכיבים חשובים אשר נבדק וניישם במסגרת הסדנא.

## סדנת "מחזון מקצועי לתכנית עבודה"

בבסיס כל ארגון ופרויקט עומד חזון, אותו יש לבסס ולנסח, ומתוכו צומחים השלבים הבאים בביצוע, עד לכתיבת והפקת תוכנית עבודה מפורטת. בסדנא "מחזון מקצועי לתוכנית עבודה" אנו מציעים לימוד חווייתי של השלבים שבין ניסוח ועיצוב חזון ובין כתיבת תוכנית עבודה לפרויקט. הסדנא נערכת באופן מדורג, ומאפשרת למשתתפיה להיחשף לשלבים השונים בהקמת פרויקט דרך ניתוח, התנסות והתאמה למקרים פרטניים בארגון.

○ תהליך עיצוב וניסוח חזון מקובל על ידי המשתתפים

○ תרגום החזון לתכנית עבודה יישומית כתובה

○ מתן כלים מקצועיים למיפוי צרכי עסק, ארגון או קהילה

○ בניית צוות וחלוקת תפקידים ברורה, הגדרת קווים אדומים ויישום מתודות הערכה ובקרה



## סדנת "תהליכי קבלת החלטות"

חלק ניכר מההחלטות המתקבלות בניהול ובארגון מבוססות על אינטואיציות או על מתודות בלתי מבוקרות ובעידן הנוכחי מתקיימת מגמת מחקר אינטנסיבית בניסיון לבחון כיצד "נכון" לקבל החלטה ובירור המנגנונים המשפיעים עלינו בתהליך. סדנת "קבלת החלטות" תעניק למשתתפים ארגז כלים מקצועי ושימושי לקבלת החלטות ראציונליות וממוקדות, בד בבד עם איפיון שיטת קבלת ההחלטות האישית של המשתתף. הסדנא חווייתית וכוללת שאלונים, תרגילים ומשחקים קבוצתיים.

○ אבחון דפוס קבלת ההחלטות האישי של המשתתף

○ היכרות עם "מלכודות חשיבה" המשפיעות על תהליכי קבלת החלטות

○ היכרות עם שיטות לפתרון בעיות תוך תרגול ושימוש במתודות חווייתיות בסדנא

## "למכור!" סדנת מכירות והדרכת אנשי מכירות



סדנאות מכירה מקצועיות, קורס מכירות וייעוץ אסטרטגי להקמת מערכי מכירה ייעושי במקצועיות רבה ע"י המותג "iLEAD - הדרכת אנשי מכירות", המתמחים במתן כלים מובילים בניהול צוותי מכירה, ניהול המכירות, שיטות מכירה, כלים לטיפול בהתנגדויות, שימור לקוחות ואף קורס מכירות שלם. פרטים נוספים אודות השירותים המוצעים בחברה להדרכת אנשי מכירות ניתן למצוא בלינק: [www.ilead.co.il](http://www.ilead.co.il), או על ידי הורדת קטלוג סדנאות ושירותים להדרכת אנשי מכירות, **לקטלוג לחץ כאן!**

בנוסף, אנו מציעים למכירה את מחברת העבודה למכור! לניהול המכירה המוצלחת. מחברת העבודה, המהווה מקור מידע יעיל, קצר ואינטראקטיבי מאפשר לאיש המכירות ללמוד ולתרגל באופן עצמאי את מודל 6 השלבים למכירה מוצלחת. **לפרטים ולרכישה לחץ כאן!**

**iLEAD**  
הדרכת אנשי מכירות

מחברת העבודה "למכור", המבוססת על קורס המכירות וסדנת המכירות מוצעת למכירה. לפרטים לחץ כאן.

לפרטים על סדנאות, קורסים והדרכות מכירה אנו מזמינים אתכם לבקר באתר החברה iLEAD להדרכת אנשי מכירות.

[www.iLEAD.co.il](http://www.iLEAD.co.il)



## תרגילי ODT - Out Door Training

סדנאות ODT מאפשרות חוויה קבוצתית וארגונית ייחודית התורמת לגיבוש והיכרות, לפיתוח עבודת צוות ולשיקוף אתגרים וסיטואציות ניהוליות, צוותיות או ארגוניות. בסדנאות ODT אנו עושים שימוש במגוון של תרגילים וחוויות תוך שימת דגש על שיתופי פעולה, היכרות, יצירת קבוצה, וכיו"ב.

ה-ODT במשכוכית הוא חוויה ייחודית, מלמדת, בהנחיה מקצועית ובהשלמה למערך החברתי ארגוני, כך שאנו שמים דגש שלצד החוויה החברתית המרעננת תתקיים גם למידה קבוצתית וארגונית מפרה ויישומית. ניתן לשלב בסדנאות אלו גם מצלמת וידאו לתייעוד וניתוח.

### בין התרגילים שאנו עושים בהם שימוש:

- תחרויות קבוצתיות בין סניפים
- תחרויות טרויה הקשורות לידע ארגוני והיכרות עם המוצרים
- מעברים עיליים ותחתיים בעבודה אישית, זוגית או סניפית
- תחרויות מעברי מכשולים תחת זמן נתון ומקצבי שיפור לשיקוף והעצמת ניהול ועבודת צוות
- תחרויות צוותיות מתודיות ובמגוון שיטות
- תרגילי שווי משקל אישיים, קבוצתיים או סניפיים
- משימות מוגבלות בזמן

עיצוב ופיתוח היום נשען במידה רבה על המטרות הארגוניות תוך התאמה למגוון היעדים אל מול המצב הקיים. לפיכך, מגוון התרגילים ועריכתם בהתאם לנושאים ייעשו מראש ובאוריינטציה ארגונית ובהקשר.

### מיקום סדנאות ODT:

את הפעילות ניתן לבצע בשטח פתוח המוגדר מראש (יער / חוף ים / מרחב גדול), או בחדר גדול. אנו מעדיפים מקום המאפשר תרגילים באזור פתוח, אך סמוך למבנה עם כיתות, אז ניתן גם לשלב עיבוד קבוצתי לצד הגשת כיבוד.

### שיטת הנחייה בסדנאות ODT:

היתרון הגדול בעבודה אתנו הוא שהתרגילים מונחים על ידי אנשי מקצוע ויועצים ומועבדים ברמה גבוהה אשר יכולה לתרום לארגון ולמטרותיו, בהתאם לקבוצה וצרכיה. חלק מהתרגילים נערכים בדינאמיקה קבוצתית, וחלק בצוותים קטנים. טרם בניית היום, נתאם פגישה מקדימה ונבנה את היום בהתאם לצרכים והמטרות שיוגדרו על ידי הארגון.

### ציוד ועזרים:

אנו מביאים אתנו את כל העזרים הציוד והעלות כוללת את שכירת הציוד לסדנאות ODT. אופי הפעילויות משלב דינאמיקה קבוצתית, פעילות ספורטיבית, תרגילי מחשבה וגיבוש צוותי. אנו עושים שימוש בעשרות רבות של תרגילים בהתאם לצרכים. יש להצטייד בבגדים נוחים לפעילות ספורטיבית. רשימה מסודרת של ציוד תימסר עם קבלת ההחלטה על המקום ואופי התרגילים הנדרש.



## קורסים מקצועיים מובילים לארגון

### "להציג!" - קורס דיבור בפני קהל ושפת גוף

# להציג!

קורס בפרזנטציה  
אפקטיבית ושפת גוף

קורס בדיבור בפני קהל ושפת גוף, מהווה קורס כולל ואיכותי, אשר עושה שימוש במגוון כלים מתודולוגיים ללימוד, שיקוף ויישום מיומנויות בהעברת מסרים. תכנית הקורס המוצעת מפורטת להלן והיקפו המומלץ נפרש על פני 9 מפגשים בני 4 שעות כ"א. אופי ההדרכות, היקף שעות ההדרכה והתרגולים יתואמו מראש עם הגוף המזמין בהתאם לצרכים ומטרות המשתתפים. בין המשתתפים בקורס בפיתוחו ובהנחייתו מנהלים בכירים, אנשי ממשלה, שגרירים ודוברים במשרד החוץ, אנשי מכירות ועוד.

#### מטרות הקורס:

1. מתן כלים ליצירת תקשורת אפקטיבית ונכונה, גם מול מצלמה.
  2. לימוד שיטות להעברת מסרים ועיצוב מימד מילולי, ווקלי וויזואלי באופן מקצועי וישים.
  3. הענקת יכולות ניתוח אישי וסביבתי למימד מילולי, ווקאלי וויזואלי באמצעות תרגול ושיקוף.
  4. מתן כלים בשפת גוף והעברת מסרים.
  5. מתן כלים להתמודדות עם חרדת במה ו"בלאק אאוט" בעת דיבור בפני קהל.
  6. לימוד ותרגול מיומנויות קריאת קהל, טכניקות שכנוע והתמודדות עם התנגדויות.
- חשיפה ותרגול מודל משכוכית ל.מ.א.ה % הצלחה בהעברת מסרים.

#### על הכלים בקורס, 4 מימדים 100% וממש בקצרה:

כדי לפשט את הנושא בשיח ראשוני, פיתחנו במשכוכית מודל קליט, ישים וברור שכולל 4 מימדים ובתוכו את התורה כולה. כיצד להעביר מסרים בצורה ברורה, יעילה ומעניינת בפני לקוחות, בפני מצלמה, עובדים ומנהלים. קראנו לו: "מודל משכוכית ל.מ.א.ה % אחוז הצלחה".

- למי אני אומר? אם אדע לנתח את האדם או הקבוצה שמולי, אדע להתאים את עצמי ואת המסרים שאותם אני מעביר. אדע ליצור ביטחון, אוכל לנסח לפי טיפוס תקשורת, אתאים את עצמי למימדים אישיותיים ואהיה מודע למרכיבי ה"מודע" וה"תת-מודע" בתקשורת... כיצד ניתן לנתח את הסביבה? מה לעשות עם הנתונים שקיבלתי? כיצד "לדבר" לכול אחד? מול מצלמה ומול אנשים? מהו סגנונו של הלקוח שנמצא מולי?
- מה אני אומר? גם כשאנו מקבלים את ההזדמנות, חלקנו "הולכים לאיבוד" במסרים המילוליים שאותם אנו רוצים להעביר. כיצד לפתוח טיעון? איך דמיון מודרך יכול לעזור לי לשכנע? כמה פעמים לחזור עליו כדי שייקלט היטב? איך לעורר עניין? ובעיקר, איך המודע ותת המודע מבינים הכי טוב? (רמז: זה הולך להפתיע אותך!) בין היתר נעסוק ב-10 חוקי שכנוע, בכלים ותבניות ברורות לטיפול בהתנגדויות.

- איך אני אומר? יש לקול שלך ולקצב הדיבור יכולת לחצות גבולות ואנשים, בעזרת כלים פשוטים אנחנו יכולים להשאיר את כולם מרותקים, להיות במרכז הבמה והשיח למשך זמן וליצור ביטחון והקשבה מלאה. כאן נדבר על שימושי קול ושפה, שפת גוף ומיומנויות מסירה.
- האם הבינו את כוונתי? יש מי שיגדירו את המימד הזה כחשוב ביותר... כאן המודל מציע כלים לקבל משוב בצורה "אלגנטית"... לראות ובאמת, האם הצלחתי בהדרכה שלי, או שעלי לחזור על זה שוב בצורה אחרת... וכמובן, אם לימדתי אותך היטב, לא יהיה בכך צורך...

## הנושאים במפגשים בקורס

- סגנונות תקשורת ויישומם בהעברת מסרים, מכירה ושכנוע
  - טכניקות מסירה, שכנוע והתמודדות עם התנגדויות לתוכן בשימוש סגנונות תקשורת
  - שפת גוף בדיבור בפני אנשים ולקוחות ובעת דיבור בפני קהל
  - ניסוח מסרים מילוליים, עיצוב תכנים ודגשים
  - 10 חוקים בשכנוע והשפעה
  - תבניות לטיפול בהתנגדויות בעת דיבור בפני קהל, קבוצות ולקוחות
  - שימושי קול ושפה בהעברת מסרים ויצירת עניין
  - טכניקות ושימושים בהעברת מסרים וויזואליים
  - יצירת עוגנים חיוביים ושלייליים בדיבור ובאמצעות שפת גוף
  - תרגול באמצעות וידאו במעגל סגור, הקלטה – צפייה וניתוח מקצועי
  - קריאת קהל, קריאת שפת גוף ווידוא הבנת המסרים הנדרשים
  - הטמעת מסרים גלויים ובלתי גלויים בדיבור בפני אנשים ומצלמה
  - ארגון המצגת Power Point בצורה אפקטיבית
  - שיפור הביטחון העצמי וטכניקות התמודדות עם פחד במה, קהל והעברת מסרים
- תוכן המפגשים, סדר הדברים וחלוקת הזמן עשויה להשתנות בהתאם למטרות הארגון, הדינאמיקה הקבוצתית ואופי העבודה המשותף בין המנחה למשתתפים.
- בוגרי הקורס המלא יזכו בתעודת "בוגר קורס בדיבור בפני קהל ושפת גוף".

---

מחברת עבודה "להציג!" המבוססת על קורס זה מוצעת לבוגרי הקורס ולמכירה. לפרטים לחץ כאן.

---

## קורס "שיפור השירות"

קורס "שיפור השירות" מהווה תהליך חשוב ומעמיק בכל ארגון אשר מספק מוצרים או שירותים ללקוחות. שיפור השירות מהווה חלק מרכזי מתרבות ארגונית מקצועיות השואפת למצינות ואשר מבקשת לשמור על רמת שביעות רצון גבוהה של הלקוח, כמו גם לשפר את פלטפורמת השירות לאמצעי מקדם מכירה.

### על התהליך והכלים בקורס:

- דרך למצינות בשירות לקוחות, הן בשירות לקוחות טלפוני והן בשירות לקוחות פרונטאלי.
- עיצוב "אמנת שירות" ארגוני וניסוח כללים לשירות לקוחות מקצועי
- עיסוק בפער שבין שירות לקוחות מגיב ושירות לקוחות מכירתי
- מיומנויות בתקשורת בינאישית במתן שירות לקוחות, תרגול ויישום מיומנויות
- כלים ביצירת ראפור בעיקרון "הדימיון הזהה" בשירות לקוחות
- אסרטיביות מול אגרסיביות במתן שירות לקוחות
- כלים בשכנוע והשפעה, מיומנויות טיפול בהתנגדויות ומכירה בעת מתן שירות לקוחות

הקורס "שיפור השירות" מבוסס על 6-10 מפגשים בני 4 שעות כל אחד, כל אלו מהוות שעות לימוד וחוויה מעצבת בקבוצה! בקורס זה אנו עושים שימוש משמעותי בתיעוד שיחות שירות וניתוחן, במצלמת וידאו במעגל סגור ובסימולציות שירות ומכירה מגוונות.

אופי ההדרכה קבוצתי ומשלב מגוון תרגולים ומשוב ליישום הכלים והשיטות המוענקות בקורס.



## קורס 4 המפתחות של אנשים מצליחים!

### סודות ההצלחה ויישומם בחיים ובעבודה

לאחר שפגשנו וראיינו עשרות דמויות מפתח בעולם העסקי, הציבורי והחינוכי ולאחר שלמדנו את הביוגרפיות של האישים המשפיעים בתולדות האנושות נוכחנו שלחלקם הגדול יש מכנה משותף אשר הביא אותם להצלחתם. באמתחתם של המצליחים 4 מפתחות ייחודיים להם, אנו קוראים להם "מפתחות ההצלחה" והם; מפתח החזון הברור, מפתח לחשיבה יצירתית, מפתח להתנהגות אסרטיבית והמפתח לתקשורת משכנעת ושפת גוף. סדנא ייחודית זו מציעה לך 4 מפגשים חווייתיים ומעצבים!

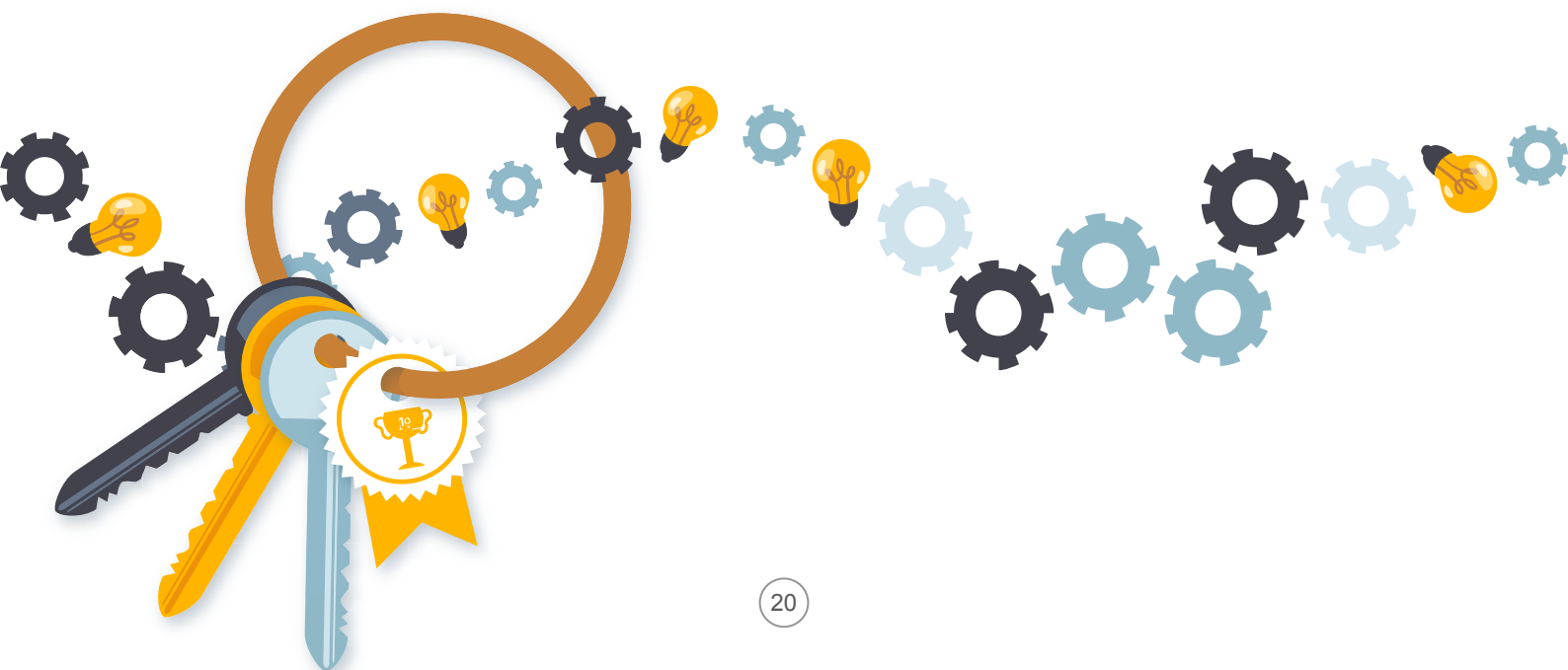
### קורס 4 המפתחות של אנשים מצליחים:

- **מהי הצלחה בעיניך?** אילו הצלחות הגשמת ואילו הצלחות היית רוצה להגשים? מהו "כוכב הצפון" האישי והמקצועי שלך בחיים? האם יש לך חזון ברור ויעדים אליהם שאפת? במהלך המפגש הראשון נבדוק את תפקידו של החזון והיעדים, נגדיר כאלו ונראה כיצד ניתן לקדם את המימוש שלהם.
- **מיומנויות בתקשורת אפקטיבית, שכנוע ושפת גוף.** המפגש השני בקורס יכלול מתן כלים לתקשורת אפקטיבית ושכנוע, מתן כלים לפנייה לכל אדם לפי סגנונות תקשורת, טכניקות שכנוע ושימושי שפת גוף וכלים בשיטות להעברת מסרים מקצועית. נלמד כיצד שפת גוף ויישום תקשורת אפקטיבית עשוי להיות גורם מכריע באופי שבו מפרשים אותנו ומייחסים לנו מימדים של מנהיגות, אסרטיביות והצלחה. המפגש ילווה בתרגולים, ניתוחים באמצעות וידאו במעגל סגור ויישום מהיר של הכלים.
- **חשיבה יצירתית – ליצור ולהוביל מחוץ לקופסא.** חשיבתנו ודפוסי עבודתנו כבר מורגלים היטב בסכמות חשיבה ובתבניות ברורות. אלו שהצלחנו להוביל דרך בחיים ועבור אחרים מספרים שתרגלו מתודות חשיבה יצירתית ומחוץ לקופסא ובכך יצרו אלטרנטיבות מצוינות בחייהם. במפגש השלישי נחשוף את מגבלות החשיבה ונלמד כיצד ניתן לתרגל חשיבה ויצירה מחוץ לקופסא.
- **התנהגות אסרטיבית.** מהי אסרטיביות ומהי התנהגות אסרטיבית בחיך? האם סגנוןך הוא כזה אשר החיים הובילו ומובילים אותו או שסגנוןך להיות המובילה של חיך? להתנהגות אסרטיבית יש מגוון היבטים ושיקופים, במפגש המסכם נבקש לעסוק בעיקר בבחירות שלך ובהתחייבויות שלך כלפי עצמך.

הסדנא מבוססת על 4 המפגשים חווייתיים, מעצבים ומעניקי כלים של ממש לחיים ולעבודה. כל מפגש בן 4 שעות והוא מתקיים בקבוצות קטנות של עד 15 משתתפים בכל קבוצה.

קורס זה הונחה בהצלחה רבה עבור מאות משתתפים חברי הסתדרות המורים הארצית. כמו כן, הקורס מוכר לשעות אופק חדש במרכזי פסג"ה.

לצפייה בסרטון אודות הקורס בקבוצות גננות חברות הסתדרות המורים לחץ כאן!



## סדנת "פסיפס" למודעות, העצמה ומצוינות אישית

*"הקורס הזה הוא המתנה הכי חשובה שנתתי לעצמי בעשור האחרון"*

מהו סל החוויות שעיצבו אותי במהלך השנים ואיך הן מנהלות אותי? כיצד אני חווה את חיי, את סביבתי האישית והמקצועית? על מה חלמתי בצעירותי והאם החלומות נותרו זהים? אילו שאלות חשובות צריך לשאול את עצמי ועדיין לא שאלתי? כיצד אוכל להעצים את הידע שרכשתי בחיי כדי להיות מצוין בחיים ובעבודה? סדנת "פסיפס" למודעות ומצוינות אישית מזמינה אותך ל"מסע" אישי וקבוצתי מרתק, בדינאמיקה שכולה חוויה אישית מעצימה ומעצבת. הסדנה נועדה עבור אנשים המעוניינים להביט על חייהם בנקודת מבט בונה ויצירתית, ללמוד את עצמם מנקודת מבט אישית ומנקודת מבט קבוצתית ומבקשים לחולל שינוי מקדם בחייהם האישיים והמקצועיים.

### על התהליך והכלים בקורס:

- מהם מרכיבי זהותי? מה עיצב את עברי ומה יעצב את עתידי?
  - האם יש בי אמונות מגבילות ביחס לעצמי? באמונה שלי ביכולת להצליח? לשנות? ליצור?
  - ליווי תהליכי סליחה וקבלה לסביבה הקרובה ולסביבה העסקית.
  - בירור שאיפות אישיות קדימה ובדיקת הכלים למימושן בחיים.
  - עיצוב חזון אישי להצלחה ולשינוי רצוי בחיים.
  - הסדנה מונחית בשילוב תהליכי דמיון מודרך גם באמצעות כלים מעולם ה-NLP
- הסדנה מבוססת על 8 מפגשים בני 3 שעות כל אחד, סה"כ 24 שעות וחוויה מעצבת בקבוצה! אופי ההדרכה קבוצתי ותהליכי ונערך בקבוצות קטנות של עד 15 משתתפים בכל קבוצה.

*"פני האדם כפסיפס חוויותיו ושאיפותיו"*



## קורס "מנהיגות – מהלכה למעשה"

מאין באתי? לאן אני הולך? ואיך אני עושה את זה

המונח "משכוכית" משורש מ.ש.כ מתאר את "הכבשה העומדת בראש העדר ומושכת אחריה את שאר חברי הקבוצה". במהלך עשר שנות פעילותנו במשכוכית עסקנו רבות במחקר, פיתוח והנחיית תכנים לפיתוח מנהיגות ולהענקת כלים ליחידים ולקבוצות לעיסוק במנהיגות אישית, חברתית, עסקית וציבורית. קורס המנהיגות המוצע מטעמינו עוסק בשלושה שלבים מרכזיים, השלב הראשון בוחן את מרכיבי הזהות האישיים והערכיים של המשתתף ("מאין אני בא"), השלב השני בודק את החזון, היעדים ופיתוח תכנית העבודה למימושו ("לאן אני הולך") והחלק השלישי ממוקד במתן כלים מקצועיים ויישומיים למימושו. ("איך אני עושה זה"). בדרך כלל אנחנו משלבים את תכנית המנהיגות גם עם חלק מעשי הכולל תכנון, ביצוע וליווי פרויקט יישומי הקשור למטרות הארגון המזמין.

### על התהליך והכלים בקורס:

הקורס המוצע נפרש בדרך כלל על פני שמונה שערים העוסקים במגוון המיומנויות והתהליך ההכרחי לפיתוחה של מנהיגות יוזמת ואפקטיבית. פירוט התכנים המוצע בשערי הקורס מפורטים להלן:

#### ■ גיבוש ובניית צוות, זהות אישית וקבוצתית:

הדיון בזהות האישית של כל אדם הינו קריטי לעיצוב דמותו כמנהל, רכז ומנהיג. זהות מורכבת, ויציבה היא בסיס לקיום חזון, לחשיבה ערכית ולהובלת פרויקטים ארגוניים, עסקיים או ציבוריים. עיצוב זהותנו כפרטים בחברה ובסביבה משמעותי אשר זהותה כקהילה, מורכבת ומגוונת בתהליכי פיתוח ועיצוב תמידיים. בחלק זה נבחן את מרכיבי הזהות האישית של המשתתפים, הרקע לעיצוב הרכיבים בזהות ובחינת השייכות האישית של כל אחד בקבוצה לסביבה האישית, הקהילתית והעסקית.

#### ■ חזון ובניית תוכנית עבודה שנתית:

עיצוב חזון אישי, חברתי וארגוני הוא חלק מרכזי בפיתוח מנהיגות יוזמת, הנובע ישירות מן הדיון בזהות אישית ובשייכות למסגרת ארגונית. הדיון בחזון משמעותי להבהרת סגנונות מנהיגות שונים ויישומם, ללמידת הצרכים ומשאבי הקבוצה, תוך מתן כלים לבניית תוכנית עבודה שנתית. באשכול זה נבחן את המקום שבו יבקשו המשתתפים לפעול, נשאל מהם הצרכים החיוניים בסביבתם ומהם היעדים האישיים, הקבוצתיים והארגוניים שירצו לממש? כמו כן, נלווה ונעניק כלים לכתיבת תוכנית עבודה, תכנית עסקית והגדרת יעדים ברורים בטווחי זמן.

#### ■ מנהיגות אישית וצוותית - ותפיסת התפקיד:

בחלק זה נבקש לתת כלים יישומיים במנהיגות ובניהול ולהובלת פרויקטים ועשייה, נלמד ונעמוד על הצורך בהתאמת סגנון המנהיגות למצבים ולאנשים שונים, על מנהיגות מעצבת ומנהיגות מתגמלת, נבחן התאמות בין סגנונות מנהיגות למודלים אחרים וכמו כן, נעניק למשתתפים כלים לניהול פרויקט וליצירת עבודת צוות משמעותית, יעילה וחיובית.

#### ■ ניהול ידע, תקשורת ושיתופי פעולה אזוריים:

השער עוסק בניהול מקורות הידע, התקשורת והמקורות העומדים לרשות המנהיג היוזם. בחינת ויישום הדרך הנכונה לנהל את המידע, ניהול התקשורת האישית והקבוצתית, לימוד ותרגול סגנונות תקשורת והשימוש בשיטת "היזון חוזר" עם המידע הרלוונטי אליו נחשפים המנהיגים העושים במלאכה. כמו כן, נעסוק בלימוד מודלים ב"עבודת רשת" להעצמה ארגונית תוך שימוש במשאבי הסביבה הקיימים.

## כלים לשיווק וקידום עצמי, קבוצתי וקידום פריוקט:

נדבך מרכזי במנהיגות יישומית נשען על כישורים בקידום עצמי וקידום הפריוקט. בין היתר הכישורים נשענים על מיומנויות עמידה מול קהל, שפת גוף, התנהגות אסטרטגית, מיומנויות בשכנוע וטיפול בהתנגדויות וכן הלאה. הלמידה באשכול זה נשענת על התיאוריה והידע הקיים, אך בעיקר דרך התנסות של חברי הקבוצה, משוב ובחינה עצמית וקבוצתית.

## כלים בניהול ובהדרכה:

בשער הנוכחי ניתן למשתתפים כלים יישומיים בפיתוח והנחיית תוכניות הכשרה בניהול, לרבות בניית יום סדנא, הכשרות, חניכה ומתן כלים להנחייתם של עובדים, משתתפים או חברים תחת מנהיגותו של המשתתף. כמו כן נלמד על כלים בליווי צוותי, אימון אישי, ונעמוד על הפערים והכלים שבין מנהל למנהיג. השער יעסוק בנוסף במסגרות של ניהול זמן, ניהול חינוכי וניהול צוות.

## פיתוח פריוקט מקצועי ויישומי:

שער זה בקורס המנהיגות מבקש לתת נדבך מעשי ויישומי לתהליך שהקבוצה חוותה. כל משתתף, או קבוצת משתתפים, יתבקשו להציג תכנית או יוזמה הקשורה לארגון המזמין ומבקשת להטיב איתו. הפריוקט צריך לכלול מספר מרכיבים וקריטריונים כפי שיוגדרו מראש עם הגוף המזמין – הפעלת הפריוקט והמשוב אודות השלבים שבו יעשו במשותף ובמקצועיות רבה.

## תהליכי פרידה ומשוב וליווי מקצועי לאורך השנה

בסיכום הקורס נבקש לתת כלים לפרידה, ולניצול מקסימאלי של קשרים והיכרויות אשר נוצרו לאורך הסמינר וההכשרה כמו כן, בסוף התהליך יוצעו למשתתפים ליווי אישי מקצועי מטעם איש צוות משכוכית. בוגרי הקורס יזכו בתעודת "בוגר קורס מנהיגות" וקרתית בחתימת מנכ"ל הארגון המזמין ובחתימת ד"ר יניב שנהב – מפתח הקורס ומנכ"ל משכוכית ייעוץ והדרכה.

בנוסף, קורס המנהיגות משלב מספר מתודות עיוניות נוספות – סיורים לימודיים וחוויתיים, ביקור במספר ארגונים דומים ובחינת תהליכי התפתחותם, חשיפה לשיטות מחקר ופיתוח ועוד.

הודות למומחיות בתחום פיתוח המנהיגות והניהול, מודל קורסי המנהיגות שלנו זכו להצלחות בארץ ובעולם במגוון קהלים, עסקים וקבוצות. היקפי המפגשים והקורסים משתנים בין קבוצה לקבוצה, ובהתאם להקשר ולמטרות הקורס.

לצפייה בסרטון קורס מנהיגות יהודית-ציונית BFL אשר פיתחנו והנחנו בהצלחה רבה עבור סטודנטים בקהילות יהודיות בעולם לחץ כאן!

לקריאת סילבוס "קורס מנהיגות ארגונית" אשר הונחה במספר ארגונים ועסקים אנא צור קשר.



## ערכות הדרכה לשימוש פנים ארגוני בשיתוף המותג

# My-WorkBooks.com

### לדעת. להצליח

מנהלי משאבי אנוש, מנהלי הדרכה, מנהלי צוותים ויועצים ארגונים נדרשים להקנות ידע מקצועי לעובדים תחת פיתוחם וניהולם. בדיוק לצורך זה פיתחנו את פרויקט "הספרייה", מארזי הדרכה מקצועיים במגוון תחומים ארגוניים מקצועיים לשימושכם המקצועי. ערכת ההדרכה מהווה ריכוז של כלל החומרים והכלים לצורך הנחיה מקצועית של מגוון סדנאות, ביניהן סדנאות שירות, מכירה, ניהול זמן, ניהול ישיבות ועוד. ערכות ההדרכה נועדו לתת לך ולצוות שלך את כלל הכלים הזמינים לצורך הדרכה מקורית ומעניינת וזוכות למשובים מעולים בקרב מגוון הלקוחות המרוצים.

### ערכות ההדרכה השלמות כוללות בקובץ מוכן וערוך לשימושך:

- ✓ מערך הדרכה (Flow) מפורט הבנוי לסדנאות בנות 3 שעות לפחות.
- ✓ מצגת Power Point מוכנה לשימוש בקובץ פתוח לעריכה.
- ✓ הפניה לסרטוני YouTube אשר יכולים לשרת את המנחה והמנהל בסדנאות לבחירה.
- ✓ הפניה לידע ולרקע נוסף ולמודלים אשר ניתן ללמד במסגרת הסדנאות וההרצאות בהנחיה.
- ✓ בחלק מהערכות אף ישנן חוברות לחלוקה למשתתפים (למשל בערכת סדנת "סגנונות תקשורת", בערכת סדנת "ניהול זמן" או בערכת "שפת גוף ויצירת קשר")

להורדת קטלוג ערכות ההדרכה לחץ כאן!

לביקור בחנות המקוונת לערכות ההדרכה באתר לחץ כאן!

## בין הלקוחות הנהנים מערכות ההדרכה:

### קואופ ישראל -

"כחלק מהעשרת ספריית ההדרכה של קואופ רכשנו מגוון ערכות הדרכה מצוינות! הערכות מעניקות בצורה מקורית מגוון כלים ומיומנויות תוך שמירה על איכות, עריכה נהדרת ושירות למופת!"



### בית השקעות פסגות -

"ערכות ההדרכה בנושאי מכירות, סגנונות תקשורת, שפת גוף, חשיבה יצירתית במכירה, שירות ושיווק היו ועודם כלי מרכזי בהדרכות המנהלים בארגון. אנו עושים בהן שימוש קבוע, לומדים מהן ומתפתחים באמצעותן כל הזמן!"





## מחברות העבודה של יניב שנהב My-WorkBooks.com לדעת. להצליח

ב"משכוכית – ייעוץ והדרכה" ובשיתוף המותג My-WorkBooks.com הצלחנו להביא את הידע והניסיון המקצועי המצטבר שלנו במגוון סדנאות ותהליכים לכדי סדרת "מחברות עבודה" המוצעות כעת לשימוש המעצים. "מחברות העבודה" מעניקות כלים יישומיים לפיתוח אישי ומקצועי, תרגולים ומשימות, הן מתובלות בציטוטים מעוררי השראה לאורכן ומעוצבות בצורה מזמינה ומרעננת. "מחברות העבודה" יהיו עבורך ועבור עמיתך כלי ומתנה מוערכת.



מחברת העבודה "**למכור!**" לניהול המכירה המוצלחת חושפת את איש המכירות למודל 6 השלבים במכירה; החל בשלב ההכנה, דרך שלב הצגת המוצר ועד החתימה וסגירת המכירה. המחברת "למכור!" הינה מקור ידע חובה וכלי יעיל והכרחי לכל איש מכירות, אשר מארגנת את תהליך המכירה למסלול מובנה, ישים ומצליח.

[לפרטים ורכישה נא ללחוץ כאן](#)



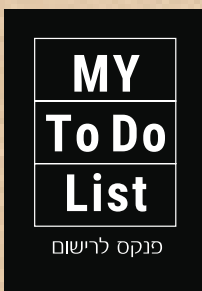
מחברת העבודה "**לעשות!**" לניהול הזמן ותכנית העבודה מציעה לקורא ידע וכלים מתוך עולם "ניהול הזמן" לפי שיטת "חשוב או דחוף", ניהול משימות ויעדים לפי שיטת "הכובעים" ומלווה בעיצוב וניסוח חזון ותרגומו לתכנית עבודה מעשית. מחברת העבודה "לעשות!" תהיה כלי מצוין לתכנון וארגון לוח הזמנים, הגדרת החזון והיעדים ותסייע ביצירת תכנית עבודה מתאימה.

[לפרטים ורכישה נא ללחוץ כאן](#)



מחברת העבודה "**להציג!**" תעניק לקורא מיומנויות לניהול הפרזנטציה ודיבור בפני קהל בצורה סוחפת, מעניינת ומקצועית. המחברת מלווה בתכנון ההצגה השלמה; בהתאמתה לקהל היעד, בארגון המסרים המילוליים ובהענקת רעיונות ומידע אודות שיטות הצגה, שפת גוף נכונה, קריאת שפת גוף של הקהל ודרכים להתמודדות עם "פחד במה". מחברת העבודה "להציג!" היא כלי חובה לכל מי שעוסק בהצגת מסרים בפני בודדים או קהל; מנהלים, מרצים, מנחים, אנשי שירות ומכירות, מורים ועוד.

[לפרטים ורכישה נא ללחוץ כאן](#)



**MyToDo List** הוא פנקס קטן ואפקטיבי לרישום המשימות היומיות. הפנקס מעוצב בעיצוב רענן ומדליק, בין רשימת המשימות שולבו ציטוטים מעוררי השראה ובעיקר, רעיונות ושיטות יעילות לרישום וארגון המשימות. זהו פנקס חובה בכל כיס ובכל משרד.

[לפרטים ורכישה נא ללחוץ כאן](#)



הערכה "**להגשים!**" להנחיה מעצימה היא סט קלפים ומחברת הדרכה: 50 קלפי תמונות יצירתיות, 50 קלפים המציינים תחושות ורגשות בצירוף מחברת הדרכה הכוללת מגוון רעיונות והסברים על הדרכים הרבות לשימוש מקצועי בערכה להנחית סדנאות, לאימון אישי, לניהול ולהדרכה. הערכה "להגשים!" מהווה כלי מתודי יצירתי ומעניקה רעיונות וכלים חדשניים להנחיית תהליך עמוק, מעניין ומשמעותי.

[לפרטים ורכישה נא ללחוץ כאן](#)

## סיורים ארגוניים



חברת "משכוכית – ייעוץ והדרכה" עובדת עם מספר מדריכי טיולים מוסמכים אשר עברו הכשרה מטעמינו להדרכת סיורים עבור הארגון. בדומה למתודות הדרכה נוספות, אנו עושים שימוש בסיורים מובנים כחלק מתהליך הכשרה למגוון הלקוחות, כך שהסיור הלימודי והחוויתי מהווה נדבך נוסף בהעשרת הצוות ובהענקת הכלים הארגוניים בתהליך מטעמינו. להלן מספר דוגמאות, אולם אופי הסיור, מסלולו ומטרותיו יאובשו בהתאם למטרות היום, הנושא והרקע הארגוני.

### סיור בעקבות מנהיגות ומנהיגים כמעצבי זהות (תל אביב/ירושלים)

הסיור יעקוב אחרי הוגי דעות ואנשי רוח שהשפיעו על הערכים לאורם אנחנו מחנכים עד ימינו. נלך בעקבות אנשי הרוח והמחנכים שפעלו בתל אביב או בירושלים מראשיתה והשפיעו ברוחם על עיצוב התרבות הישראלית כולה. נראה כי גם בשנותיה הראשונות של המדינה התמודדו הבונים עם הצורך בשילוב של משימתיות לצד הנחלת דרך. דרך סיור זה נעסוק במיומנויות הקשורות לעיצוב חזון, תכניות עבודה ויישומן, עבודת צוות, מיומנויות בתקשורת ושיווק.

### סיור מכיכר רבין לכיכר לונדון (ת"א)

מדוד בן גוריון, מאיר דיזינגוף ואליעזר בן יהודה וסיום עם מנחם בגין ויצחק רבין נעמוד על איכויות של מנהיגות מעוררת השראה, נלמד על כלים בהנחלת חזון ובסגנונות ניהול ויישום שונים. בחלקו האחרון של היום נסייר לאורך החוף ונבקש באנדרטת אלטלנה, סיפור אניית הנשק של האצ"ל וההתנגשות בין שני סוגי המנהיגים- בן גוריון ובגין לדיון בנושא פתרון קונפליקטים ועבודת צוות אפקטיבית. דרך סיור זה נעסוק במיומנויות הקשורות לעיצוב חזון, תכניות עבודה ויישומן, עבודת צוות, מיומנויות בתקשורת, סגנונות מנהיגות, ניהול קונפליקטים וגישור.

### סיור שסעים בחברה הישראלית (ת"א)

בסיור נצלול אל המיקרוקוסמוס של התחנה המרכזית בתל אביב. נכיר את הקהילות השונות המתגוררות בה, מהמהגרים אל אומנים צעירים ונפגוש גופים המנסים להשפיע על המרחב הציבורי ולהביא לשינוי חברתי במקום שנראה לעיתים כבילתי אפשרי. הסיור מפשר הצצה אל כמה מהבעיות החברתיות המטרידות ביותר בחצר האחורית של החברה הישראלית. דרך סיור זה נעסוק במיומנויות הקשורות לניהול לפי יעדים, סגנונות מנהיגות, פתרון קונפליקטים וגישור.

### סיור ירושלים כמיקרו-קוסמוס של החברה הישראלית

"למה ירושלים תמיד שתיים" (!. עמיחי). אוכלוסיית ירושלים מהווה מיקרוקוסמוס של כל קווי החיבור וקווי השסע בחברה הישראלית: דתיים וחילוניים, ערבים ויהודים, אשכנזים וספרדים, צברים ועולים, עניים ועשירים. שכונת המצוקה מוסררה (מורשה) שוכנת על קו התפר בין אוכלוסיות אלו מזה ארבעה עשורים. נלמד על התנועות שצמחו בשכונה, על המעבר מה"פנתרים" לוויקונסין, על מוסדות החינוך והתרבות שבחרו להתמקם בה וכיצד השפיעו על חיי השכונה, נפגוש את הקווים העדינים והגבולות שעוברים בין האוכלוסיות השונות ונלמד כיצד והאם ניתן לדור יחד. דרך סיור זה נעסוק במיומנויות הקשורות לניהול לפי יעדים, סגנונות מנהיגות, פתרון קונפליקטים וגישור.

## תכניות הכשרה בחינוך הפורמאלי

חברת משכוכית מובילה ומלווה מזה מספר שנים פרויקטים במסגרות החינוך הפורמאלי, בהכשרה והעצמת סגלי הוראה, מורים ומנהלים. הודות לשיתופי פעולה מצוינים והמשובים הגבוהים להנחייתנו, חלק ניכר מהפעילויות המקצועיות מטעמינו מתקיימות במימון מלא של הגופים המקצועיים המלווים, ביניהן משרד החינוך, הסתדרות המורים ועוד.



להורדת קטלוג פעילויות בתי ספר חברי הסתדרות המורים

## תכניות הדרכה בצה"ל ומשרד הביטחון

ב-10 השנים האחרונות חברת משכוכית עובדת בשיתוף עם חיל החינוך בצה"ל ומטעם משרד הביטחון ומנחה בהצלחה רבה מגוון סדנאות, סיורים וקורסים עבור קצינים וחיילים, כמו כן לקחנו חלק מרכזי בפיתוח ספריות ההדרכה ובפיתוח ההדרכה של יחידות צבאיות. אנו שמחים על זכות זו ללוות ולהנחות מאות רבות של קצינים וחיילים ורואים במלאכה זו תרומה חשובה בעיצוב פני החברה הישראלית. חברת "משכוכית ייעוץ והדרכה" הינה ספק מורשה למשרד הביטחון.



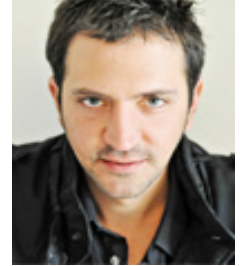
להורדת קטלוג כללי סדנאות ושירותים לצה"ל ומשרד הביטחון, לחץ כאן!



## אודות הצוות המוביל ב"משכוכית ייעוץ והדרכה"

### יניב שנהב - בעלים ומנכ"ל

יניב בוגר תואר שני מוסמך במדעי החברה והעצמה (אוניברסיטת רומא, איטליה), מוסמך בייעוץ ארגוני (אוניברסיטת בר-אילן), בוגר תואר ראשון במדעי הרוח והחברה (אוניברסיטת בן גוריון בנגב). סטודנט ללימודי הסמכה לייעוץ זכיינות (אוניברסיטת גריפית, אוסטרליה) וכותב סדרת מחברות העבודה "למכור!", "לעשות!", "להציג!" ו"להגשים!". יניב מלווה עשרות ארגונים וחברות מובילות בארץ ובעולם ופיתח מתודות הדרכה ייחודיות ליישום הכלים המקצועיים.



### אורנה שני - סמנכ"ל, יועצת ומנחה בכירה

אורנה בעלת תואר שני מהתוכנית לניהול מו"מ (האוניברסיטה העברית בירושלים) ובוגרת MBA (המכללה למנהל). בשנים האחרונות התמחתה בתחומי ניהול המו"מ וההשפעה ופיתחה מתודות הדרכה וכלים יישומיים בתחום. אורנה פעילה בתחומי הכשרת משא ומתן במכירה, משא ומתן בניהול ובתכנון מערכי מכירה.



### עינת כהן ברכה - מנהלת הדרכה יועצת ארגונית ומנחת קבוצות

עינת בעלת תואר ראשון בעבודה סוציאלית ולימודי ייעוץ ארגוני (אוניברסיטת בר אילן), יועצת ארגונית ומנחת קבוצות. עינת רכשה ניסיון רב בהנחיית קורסי מנהלים בכל הדרגים, פיתוח תכנים וכתובת תכניות עבודה במגזר הציבורי, העסקי ובחברות קמעונאיות. עינת מציעה תהליכי אימון אישי לשיפור ביצועים לצד הנחיית קבוצות ופיתוח מנהלים ומנהלת את מערך ההדרכה בחברה.



### אלה עיני-גז - יועצת ארגונית ומנחת קבוצות

אלה בעלת M.A. בייעוץ ופיתוח ארגוני, מהחוג למדעי ההתנהגות, (המכללה למנהל) B.A. בפסיכולוגיה ותקשורת (האוניברסיטה העברית) ובעלת תעודת מנחת קבוצות. אלה בעלת ניסיון רב בליווי מנהלים ובהדרכת מכירות מקצועית, הדרכתה משלבת יכולת מיוחדת להבנה מכסימלית של צרכי הארגון עם מענה מקצועי המותאם מיטבית לשפת הארגון.



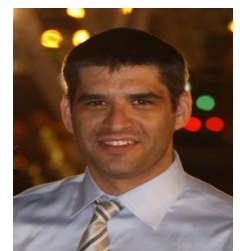
### טימור כסיף - יועצת ארגונית ומנחה בכירה

טימור בוגרת M.A. בייעוץ ופיתוח ארגוני עם התמחות באימון מנהלים (המכללה למנהל) ובוגרת A.B. במדעי החברה (אוניברסיטת בר אילן) ובוגרת לימודי הנחיית קבוצות, אימון אישי וניהול משאבי אנוש. טימור בעלת ניסיון עשיר בפיתוח ויישום הדרכה בארגונים, מתמחה באימון ופיתוח עובדים ומנהלים להטמעת מיומנויות מכירות, תקשורת אפקטיבית בשירות, עבודת צוות, ניהול מו"מ ושיפור השירות.



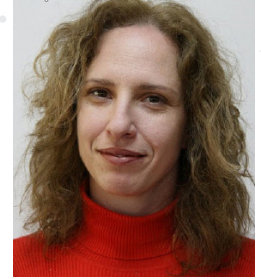
### איל דודון - יועץ ארגוני ומנחה בכיר

איל בעל תואר שני בייעוץ ופיתוח ארגוני (המכללה למנהל) ותואר בוגר במדעי החברה (אוניברסיטת בר-אילן) ובוגר לימודי אימון אישי. איל מתמחה בפיתוח מנהלים, פיתוח אנושי, ארגוני וניהול הממשק ביניהם. איל מלווה מנהלים, צוותים ועובדים בתהליכי פיתוח והעצמה לשיפור ביצועים אישיים ומחלקתיים ומלווה מגוון ארגונים בהעצמת מיומנויות המכירה והשירות.



## עֵינָת קרניאל - יועצת ארגונית ומנחה בכירה

עֵינָת בעלת תואר M.Sc במדעי ההתנהגות והניהול בפקולטה לתעשייה וניהול - הטכניון. חברה באיגוד הישראלי לפיתוח ארגוני (איפ"א). עֵינָת מתמחה בייעוץ למנהלים, הנחיית קבוצות ובליווי ארגונים בתהליכים פנים ארגוניים וביישום והטמעה של המערכת למציאות ארגונית עפ"י מודל ה-EFQM. ניסיון עשיר במגוון רחב של ארגונים וחברות, במגזר העסקי, תעשיית ההיי-טק, הציבורי ובמגזר השלישי.



## מגי בן יהודה - יועצת ארגונית, מאמנת אישית ומנחה בכירה

מגי דוקטורנטית לאימון אישי, בעלת תואר שני בחינוך ובוגרת לימודי יעוץ ארגוני ואימון אישי ועסקי מתמחה בייעוץ, אימון והעצמת עובדים ומנהלים בתחומים של שיפור השירות, עבודת צוות ותקשורת בינאישית ובעלת ניסיון עשיר בהנחיית סדנאות. מגי מביאה אל האימון את הניסיון האישי הן מבחינה אקדמית והן מתוך תהליכי הניהול והתובנות בחיי היום יום. מגי מציינת שבחזון שלה באימון היא שואפת לראות אנשים קשובים יותר, אנשים המאמינים בעצמם וביכולתם בעלי דימוי עצמי מנצח, אנשים אשר ממצים את הפוטנציאל הטמון בהם.



## אפרת שני שמשון - יועצת ומנחה בכירה

אפרת בעלת תואר שני בייעוץ חינוכי ותואר ראשון במדעי ההתנהגות (מטעם אוניברסיטת בן גוריון), פסיכודרמטיסטית מומחית, מנחה סדנאות פסיכודרמה לילדים, נוער ומבוגרים ומאמנת (קאוצ'רית) לילדים ונוער. אפרת רכשה ניסיון של למעלה מעשור בהנחיית קבוצות וליווי משתתפים מעולמות מגוונים- אנשי חינוך, עו"ד, אנשי צבא ועוד.



## עידו קלינברגר - יועץ ומנחה בכיר

עידו בוגר M.A בתוכנית הרב תחומית לניהול ויישוב סכסוכים, ו-B.A בסוציולוגיה וגיאוגרפיה, שניהם באוניברסיטה העברית בירושלים. עידו עוסק בהדרכה ובפיתוח הדרכה מעל לעשור, ומוביל מגוון תהליכים לקבוצות ולמנהלים בתחומי גישור, אימון להתמודדות עם קונפליקטים, תקשורת אפקטיבית והעצמה. כמו כן, עידו מנחה תכנית בבניית 'תהליכי הסכמה' בארגונים ובקורס ניהול.



## בין הלקוחות הממליצים על שירותינו



משרד ראש הממשלה  
Prime Minister's Office  
مكتب رئيس الحكومة



### חברת IKEA ישראל – גבי לירון בר-ששת פיקר, מנהלת הדרכה

"חברת משכוכית מספקת עבורי יעוץ והדרכה בנושא הכשרת מדריכים פנים ארגוניים (חונכות) ופיתוח הדרכה. החל מתהליך איתור הצרכים וכלה בבניית הסדנאות והעברתן בפועל, ניכרו המקצועיות, השירותיות וחדוות העשייה. בין היתר הנחתה משכוכית בנושאי סגנונות תקשורת, דיבור מול קהל, שפת גוף, פיתוח הדרכה והכשרת חונכים בהצלחה רבה! אין לי ספק שאפנה למשכוכית גם בעתיד לפרויקטים ותהליכים נוספים ואשמח להמליץ על שירותיהם!"

### משרד ראש הממשלה – גבי סימה כהן, מנהלת הדרכה

חברת משכוכית – יעוץ והדרכה מנחים מספר תהליכים מתמשכים וקורסים במשרד ראש הממשלה. בין הקורסים והסדנאות שהנחו היו קורס שיפור השירות, קורס תקשורת, מיומנויות בייעוץ ארגוני ופיתוח הדרכה, סדנאות בניהול זמן, קבלת החלטות, הכנה לקראת מכרז ועבודת צוות, סדנאות חוץ – וגיבוש ועוד. משכוכית היא חברה מקצועית המעבירה חומרים, כלים ומיומנויות שפיתחו בצורה מעניינת, מגבשת ומפרה. כלל הכלים מועברים בצורה מתודית מעניינת המשלבת תרגילים, סרטונים והצגות אשר הופכות את החומר לקליט, מעניין ואינטראקטיבי אשר זכו למשובים גבוהים מאוד בקרב עובדי משרד ראש הממשלה. אשמח להמליץ טלפונית!

### חברת אדיס ישראל (לייף ספורט בע"מ) – מר שלום מוליאב, מנכ"ל

"צוות משכוכית ייעוץ והדרכה מנחה באדיס מעל 4 שנים במגוון מסגרות מקצועיות, החל מאימונים אישיים לצוות הניהול ולאנשי המכירות, בייעוץ אסטרטגי ובמגוון לצוות הניהול ולאנשי המכירות בסניפים. לשמחתי, היקף הפעילות גדל משנה לשנה הודות לתוצאות המצוינות של הדרכה מקצועית, מרעננת אשר מעניקה כלים יישומיים. אני ממליץ על שירותים של צוות משכוכית ייעוץ והדרכה, לייעוץ אסטרטגי ולאימונים אישיים! אני משוכנע שתיהנו מהשירותים כמונו."

### הקרן לקידום מקצועי בהסתדרות המורים בישראל – מר נחום נחום, מ"מ מנכ"ל

חברת 'משכוכית' הצטרפה בשלהי שנת 2011 כגוף מבצע בקרן לקידום מקצועי של הסתדרות המורים, במסגרת הפרויקט 'מפגשים עם אופק חדש' בעקבות מעברה של מערכת החינוך בארץ לרפורמת 'אופק חדש', נוצר צורך גדל והולך למפגשי מורים בבתי"ס שיעסקו בחיזוק הקשר בניהם תוך העצמת המורים וטיפול כישורי התמודדות עם דרישות הרפורמה החדשה. ד"ר יניב שנהב וצוותו הנפלא, מלווים עשרות בתי-ספר בתהליכים מתמשכים, מצטיינים ביכולת פיתוח תכנים ומקצועיים ייחודיים, יצירת תהליכי הדרכה והגדרת יעדים עם כל צוות עימם עובדים, ומתן כלים יישומיים ודפוס עבודה מכווני יעדים אלה.

חברת משכוכית עומדת ביעדי הקרן לקידום מקצועי: עמידה בלוחות זמנים, יעילות רבה ומאור פנים. תרומתה ליישום רפורמת 'אופק חדש' ושדרוג העבודה החינוכית בבתי"ה – ראוייה לשבח!

### חברת אלבר רכבים – גבי עינבל מזרחי, מנהלת הדרכה

"אלבר רכבים מהווה מותג מוביל בתחום השכרות הרכב אשר מציב את הלקוחות ושביעות רצונם כערך מוביל וחשוב. כחלק מתהליכי הכשרת הצוותים המקצועיים באלבר, אנו מזמינים את צוות משכוכית ייעוץ והדרכה למגוון סדנאות והדרכות מקצועיות. במהלך ארבע השנים האחרונות הונחו עשרות סדנאות והכשרות. הסדנאות התאפיינו בהתאמה מדויקת לצרכים, ביכולת אבחון ודינאמיות בהתאם לצרכים שעלו בשטח ובמקוריות מתודית אשר דאגה לשמור את המשתתפים בעניין ובריכוז גבוה. כמו כן, צוות ההדרכה מסור מאוד, מקצועי ותורם משמעותית לארגון ולעובדיו. אני ממליצה בחום על שכירת פעילויות הכשרה, הדרכה וליווי ומניסיוני מאמינה שתזכו לחוויה נהדרת."

עינת קרניאל – יועצת ומנחה בכירה



דיזינגוף סנטר

## חברת UTI ישראל – גב' רחלי זריביץ', מנהלת הדרכה ופיתוח ארגוני

ברצוני להודות לכם על מפגשים נפלאים שהועברו בחברת UTI במסגרת קורס פיתוח מנהלי דרג ביניים. המפגשים הועברו בצורה מקצועית ואיכותית תוך מגוון פעילויות וערעור עניין רב אצל המשתתפים. מנחה הקבוצה העביר את החומר בצורה מצוינת תוך קשב לקבוצה. אופי ההדרכות והעבודה עם חברת משכוכית התאפיין במקצועיות רבה החל בשלב ההכנה, האבחון והתכנון, דרך ההדרכה עצמה ועד המשוב ויישום ההתאמות לצרכי הארגון. לאחר ההדרכות פנו אליי משתתפי הקורס ופרגנו רבות על התוכן שהועבר. לאור אלו נשמח להמשיך שיתוף הפעולה בקורס ראשי צוותים ואשמח להמליץ אישית על עבודה עם חברת משכוכית - ייעוץ והדרכה.

## חברת NESS טכנולוגיות – גב' אורית אורגיל בארוט, מנהלת הדרכה

"לאחר שתיאמנו את התהליך בהנחיית הצוות, הגיע המנהל לצורך אבחון מעמיק של צרכי הארגון ועל מנת להתאים את שיטות ההנחיה והתכנים לקבוצת המנהלים הייחודית שלנו, אשר זוכה להדרכות והעשרות לעיתים קרובות. ניכר כי ההשקעה והנכונות המקצועית הניבה את הפירות המתאימים בהדרכות – הסדנא הייתה מצוינת! היו גבוהים מאוד והכלים שניתנו משרתים את המשתתפים במגוון המיומנויות הנדרשות להם. אשמח להמליץ על שימוש בשירותכם!"

## בית השקעות פסגות – גב' ליאורה ארקש, מנהלת הדרכה

"בית השקעות פסגות שוכר את שירותי משכוכית ייעוץ והדרכה משך יותר מ-3 שנים. תהליכי ההכשרה והדרכה עוסקים במיומנויות מכירות מוצרים ושירותים, תוך התאמתם המקצועית ללקוח. שיטות ההדרכה מקוריות, מקצועיות וההדרכות בבית ההשקעות נעשו בכל הדרגים, מרמת המנכ"ל ועד אנשי המכירות והשימור. אני ממליצה בחום על התכנים ועל הצוות הנהדר!"

## התאחדות התעשיינים בישראל – עו"ד יואב חיימובסקי, מנהל משאבי אנוש

במסגרת שירותי הכשרת העובדים בהתאחדות התעשיינים בחרנו את שירותיכם להדרכת קורס מכירות בן שישה מפגשים וקורס בתקשורת אפקטיבית בן שלושה מפגשים. אופי ההדרכה בקורס התאפיין במקצועיות רבה ומעוררת הערכה! שיטות ההנחיה כללו מגוון תרגולים, יישומיים, סרטונים, מצגות מעניינות ודיבור בגובה העיניים של העובדים באופן שאפשר לימוד אמיתי ויישום מהיר. על סמך המשובים הגבוהים של המשתתפים, אשמח מאוד להמליץ למתעניינים!"

## דיזינגוף סנטר – גב' עדי אורנשטיין, מנהלת שיווק

דיזינגוף סנטר מציב את המבקר בשעריו בראש סדר העדיפויות. ככה, אנו דואגים תכופות להכשרת הצוותים, לפיתוח אסטרטגיות מקצועיות ולקידום חוויית הביקור בסנטר. צוות משכוכית ייעוץ והדרכה ליווה אותי ואת צוות הניהול בהגדרת היעדים בניתוח הדרכים המקצועיות להשיגם ובמתן כלים ליישום, בייעוץ שיווקי ובהדרכות בנושא ניהול זמן. אשמח להמליץ אישית לתהליכי אימון אישי בהנחיית מיומנויות ניהול וליווי אסטרטגי. תודה!"

## עלויות שעת הדרכה, אימון ואבחון ודגשים

עלות שעת אבחון	ש"ח + מע"מ (במידה ויתקיים, טרם ההנחיה)
עלות שעת הנחייה בסדנא	ש"ח + מע"מ
עלות יום סדנא 6-8 שעות	ש"ח + מע"מ
עלות שעת הנחייה בקורס (מעל 10 שעות)	ש"ח + מע"מ
עלות שעת אימון אישי מקצועי:	ש"ח + מע"מ

## דגשים

- עלויות ההדרכה, אימון ואבחון משקפות עלויות הנחייה בלבד ולמנחה בודד.
- עלות ההדרכה כוללת חלוקת חומרים למשתתפים בחלק מהסדנאות לשימוש אישי בלבד.
- העלות לא כוללת הדפסה וכריכה של חומרים לחלוקה.
- העלויות כוללות שימוש בציוד וידאו במעגל סגור.
- בפעילויות מחוץ לתחום "גדרה-חדרה" יש להוסיף עלויות נסיעות וביטול זמן כמקובל.
- מינימום תשלום לכל פעילות הדרכה: 3 שעות הדרכה פרונטאליות. (גם בהזמנה נמוכה מכך)
- תנאי התשלום הם בשטר 30+.
- יש לשלוח טופס הזמנת פעילות טרם ההנחיה - טופס מצ"ב בהמשך הקובץ.

## ביטול פעילות

- פעילות או פגישה אשר תבוטל עד 48 לפני המועד לא תחויב בעלות (למעט שעות אבחון, אם נעשו)
- פעילות אשר בוטלה בטווח שבין 24-48 שעות תחויב ב-20% מהעלות הכוללת לפני מע"מ
- פעילות אשר בוטלה בטווח הנמוך מ-24 שעות תחויב ב-50% מהעלות הכוללת לפני מע"מ

## מבנה שכיח לליווי והדרכת ארגונים עסקיים

- 3 שעות אבחון מקדים בארגון להתאמת היעדים, התכנים ומסגרת הפעילות.
- 4-5 סדנאות להכשרה והטמעה עם מגוון הצוות.
- 2-3 סדנאות לצוות המנהלים לליווי, תרגול ניהולי ולהטמעת הכלים בארגון.
- סדרה של מפגשי אימון אישי לצוות הניהול הבכיר.



**לכבוד חברת משכוכית ייעוץ והדרכה  
טופס הזמנת פעילות בערבות אישית**

**יש להחזיר חתום בפקס: 072-2500343**

לאחר שקראתי והבנתי את אופי השירותים המוצעים ברצוני להזמין את השירותים הבאים:

אופי השירות הנדרש (אבחון / סדנא, אימון אישי / הרצאה) ונושא	בתאריך	בין השעות	עלות לשעה בש"ח לפני מע"מ	סה"כ לתשלום בש"ח לפני מע"מ

**דגשים להזמנה / למנחה:**

.....

.....

.....

**אני מאשר שקראתי והבנתי את תנאי ההזמנה ותנאי הביטול.**

שם מלא	תפקיד בארגון
טלפון אישי	מספר פקס
שם הארגון	חותמת הארגון וחתימה

**טופס משוב לאחר סדנא למילוי על ידי המזמין**

יש להחזיר חתום בפקס: 072-2500343

שם ממלא המשוב	תפקיד
שם הארגון	טלפון ליצירת קשר
תאריך ביצוע הפעילות	סוג הפעילות ונושא

**אנא תנ'י לכל היגד ציון בין 1 ל- 10, כאשר 10 הוא הגבוה ביותר:**

נושא ההערכה	ציון
החומר והכלים שניתנו היו רלוונטיים לתפקיד	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
המשתתפים/ות נתרמו מהתהליך הקבוצתי	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
הנושא היה בעיניי מעניין וחשוב	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
המנחה מקצועית ויצר קשר טוב עם המשתתפים	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1
אשמח להזמין שירותים נוספים בעתיד	10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

**התרומה שהפקתי במפגש זה היא:**

.....

.....

.....

## פרטים ליצירת קשר ולהזמנות

---

טלפון במשרד: 072-2500344

פקס במשרד: 072-2500343

מספר טלפון ישיר למנהלת הדרכה: 050-6666585

דואר אלקטרוני מחלקת הדרכה: [info@mash.org.il](mailto:info@mash.org.il)

אתר אינטרנט: [www.mash.org.il](http://www.mash.org.il)

להשאר תודעה בתיבת הדואר האלקטרוני: לחץ כאן!

## קו ישיר למנכ"ל החברה - יניב שנהב

---

מספר טלפון נייד: 052-5086611

דואר אלקטרוני: [Yaniv@mash.org.il](mailto:Yaniv@mash.org.il)

