



אוניברסיטת
בר-אילן

תכנית הדרכה לסגל המנהלי לשנת תשע"ט

אגף משאבי אנוש
מדור פיתוח ארגוני הדרכה ורווחה



תוכנית ההדרכה לשנת תשע"ט לעובדי האוניברסיטה

מנהלים ועובדים יקרים, אני שמחה להציג בפניכם את תוכנית ההדרכה לעובדים לשנת תשע"ט.

מדור פיתוח ארגוני הדרכה ורווחה עמל בחודשים האחרונים באיתור הצרכים הנדרשים בנושא הכשרה מקצועית ובהשלמת פערים מקצועיים לעובדים. הן ברמה הפרטנית, הן ברמת יחידות ופקולטות והן ברמה רוחבית כלל-ארגונית.

התוכנית שנובשה, המוצגת בפניכם, באה לתת מענה מתאים לצורך הארגון ולעובדים כאחד. היא כוללת פעילויות להקניית מיומנויות נדרשות ולשיפור מיומנויות קיימות כמו גם פעילויות לרווחת הפרט.

אנו רואים חשיבות רבה בלמידה אישית כמו גם בלמידת עמיתים, התורמת לצמיחה אישית, מחד, ולחיזוק תרבות ארגונית משתפת ומעצימה מאידך.

אתם מוזמנים להתרשם ולהירשם.

לתשומת ליבכם: מידע חשוב על אופן הרישום לקורסים

◀ כדי לאפשר לכם ולממונים להיערך מראש בצורה טובה, אנו פותחים כבר עתה רישום ממוחשב, לכל הקורסים במהלך השנה. רישום זה יהיה בגדר "הצהרת כוונות" ויאפשר גם לנו התארגנות מייטבית והערכה מדוייקת יותר לגבי היקף ההשתתפות המתוכננת בקורסים השונים.

◀ רישום בפועל לקורס יתבצע רק לאחר פתיחתו לרישום, כחודש לפני מועד הפתיחה. פרסום הקורס, הכולל מועדים מדויקים, עלויות ומועד אחרון לרישום, יופיע באתר משאבי אנוש וכן על גבי לוחות המודעות ליד שעוני החתימה.

ההרשמה לפעילויות מתבצעת באמצעות "טופס בקשה להשתתפות בהדרכה פנימית", המופיע באתר משאבי אנוש. ההרשמה לפעילויות ההדרכה מותנית בהמלצה ובחתימת הממונה, ובאישור בכתב ומראש של מדור פיתוח ארגוני הדרכה ורווחה.

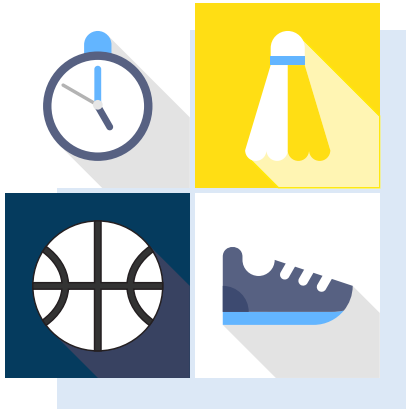
אנו מאחלים לכם שנת לימודים פוריה ומהנה!

בברכה,

הדס בראון

אחראית הדרכה והשתלמויות

מועדים	גוף מומלץ להדרכה	היקף	אוכלוסיית היעד	סוג הפעילות
1.10.18 - 30.9.19	גב' בתיה מיזלס	2 ש"ש לאורך כל השנה	כלל העובדות	התעמלות בריאותית נשים
1.10.18 - 30.9.19	מר מנחם אטלס	2 ש"ש לאורך כל השנה	כלל העובדים	התעמלות בריאותית גברים
29.10.18 - 29.4.19 שני	מכון מגיד	100 שעות 25 מפגשים	כלל העובדים	קורס ניהול פרוייקטים
6.11.18 - 29.1.19 שלישי	מכון מגיד	40 שעות 10 מפגשים	כלל העובדים	קורס קבלת החלטות
31.10.18 - 22.5.19 רביעי	מרכז ההדרכה בהסתדרות	100 שעות 25 מפגשים	כלל העובדים	קורס ניהול ידע בארגונים
1.11.18 - 17.1.19 חמישי	ג'ון-ברייס	40 שעות 10 מפגשים	כלל העובדים	Office מתחילים
4.11.18 - 24.2.19 ראשון	מכון סאלד	60 שעות 15 מפגשים	כלל העובדים	קורס מבוא להתנהגות ארגונית
5.2.19 - 9.4.19 שלישי	מכון סאלד	40 שעות 10 מפגשים	כלל העובדים	קורס עבודה מינהלית באנגלית
יפורסם בהמשך		מפגש בן 5 שעות	כלל העובדים	עדכונים וטיפים בעבודה עם OFFICE
20.5.19 - 5.8.19 שני	מכון סאלד	50 שעות 12 מפגשים	כלל העובדים	קורס יחסי עבודה ודיני עבודה
21.5.19 - 6.8.19 שלישי	מכון מגיד	50 שעות 12 מפגשים	כלל העובדים	קורס עבודת צוות



קורס התעמלות בריאותית

קהל היעד: כלל העובדים

היקף הקורס: לאורך כל השנה

מועדי הקורס: 1.10.18 - 30.9.19

מבנה הקורס: בכל קבוצה 2 מפגשים שבועיים בני שעה כל אחד:

קבוצה א' נשים: ימי ראשון + רביעי משעה 14:00 - 15:00

קבוצה ב' נשים: ימי ראשון + רביעי משעה 15:15 - 16:15

קבוצה גברים: ימי שני + חמישי משעה 15:00 - 16:00

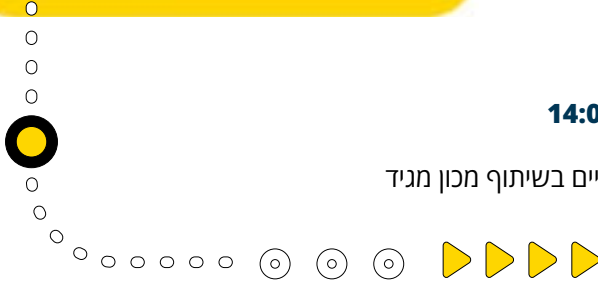
המורים: גב' בתיה מייזלס - לנשים

מר מנחם אטלס - לגברים

מס' משתתפים: עד 22 משתתפים בקבוצה

מיקום הקורס: חדר ההתעמלות בבניין 105 כתה 2

קורס ניהול פרויקטים



קהל היעד: כלל העובדים

היקף הקורס: 100 שעות

מבנה הקורס: 25 מפגשים של 4 שעות למפגש

מועדי הקורס: 29.10.18 - 29.4.19

ימי שני משעה 14:00 - 17:30

המרצה: מומחית בתחום. הקורס יתקיים בשיתוף מכון מגיד

מס' משתתפים: עד 35 משתתפים

עלות הקורס: במימון הלומדים

מיקום הקורס: בנין 605 (שטרן) חדר 062

בין נושאי הלימוד בקורס:

- גישות, כלים וטכניקות לניהול פרויקטים
- תפקיד מנהל הפרוייקט
- מודלים, סינון ובחירה בין חלופות
- סביבות הפרוייקט ומחזור החיים של הפרוייקט
- תכנון וניהול תכולת פרויקט
- בניית עץ המוצר
- ניהול סיכונים בפרוייקט וקבלת החלטות במצבי אי ודאות
- ניהול עלויות, תקציב, אומדנים בפרוייקט
- ניהול המשאב האנושי בפרוייקט: שותפי דרך ודרכים לרתימתם
- ניהול רכש וקבלני משנה
- בניית לוי"ז (פרט, גנט)
- היבטים משפטיים בניהול פרויקטים
- הצגת פרויקט
- סגירת פרויקט, תחקיר והפקת לקחים



קורס קבלת החלטות

קהל היעד: כלל העובדים

היקף הקורס: 40 שעות

מבנה הקורס: 10 מפגשים של 4 שעות למפגש

מועדי הקורס: 6.11.18 - 29.1.19

ימי שלישי משעה 14:00 - 17:30

המרצה: מומחה בתחום. הקורס יתקיים בשיתוף מכון מגיד

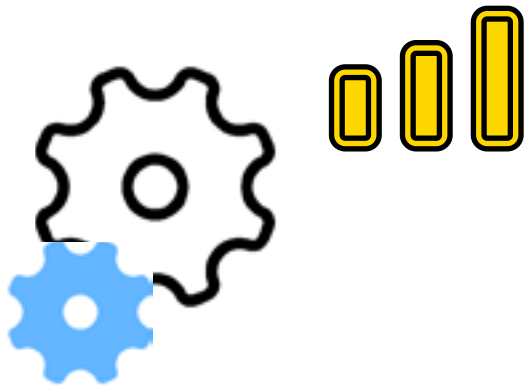
מס' משתתפים: עד 35 משתתפים

עלות הקורס: במימון הלומד

מיקום הקורס: בנין 605 (שטרן) חדר 062

נושאי הלימוד בקורס:

- מהי החלטה ותהליכי קבלת החלטות
- תבניות חשיבה בתהליך קבלת החלטות
- הליך החשיבה והתכנון האסטרטגי בקבלת החלטות
- חשיבה יצירתית בשרות קבלת ההחלטות
- התהליך האנליטי בקבלת החלטות במשא ומתן
- קבלת החלטות בתנאים של אי וודאות
- קבוצות ומנהיגים, תהליכים קבוצתיים וקואליציות של אינטרסים בקבלת החלטות
- תורת המשחקים בראי קבלת ההחלטות - מגרשים מרובי שחקנים
- יישום תורת המשחקים - עבודת צוות ומינוף באמצעות אנשים וטכנולוגיה מתקדמת



קורס ניהול ידע בארגונים

קהל היעד: כלל העובדים

היקף הקורס: 100 שעות

מבנה הקורס: 25 מפגשים של 4 שעות למפגש

מועדי הקורס: 31.10.18 - 22.5.19

ימי רביעי משעה 14:00 - 17:30

המרצה: מומחה בתחום. הקורס יתקיים בשיתוף מרכז ההדרכה בהסתדרות

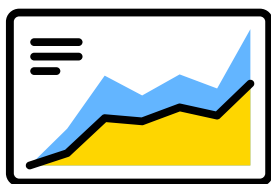
מס' משתתפים: עד 35 משתתפים

עלות הקורס: במימון הלומדים

מיקום הקורס: בנין 605 (שטרן) חדר 062

נושאי הלימוד בקורס:

- אתגרי הניהול בעידן המידע
- מאפייני עידן המידע בהיבטים טכנולוגיים, כלכליים, תעסוקתיים
- מאפייני העובדים והשתנותם לאורך השנים
- מבוא לניהול ידע: מושגים וגישות
- תהליכי עבודה ומתודולוגיה לניהול הידע בארגון
- כלים וטכנולוגיות לניהול הידע
- ניהול והטמעת תהליכי שינוי
- אסטרטגיית ניהול הידע
- תקן לניהול הידע
- סקירת מגמות ניהוליות וטכנולוגיות עתידיות והשלכתן על הארגון



קורס OFFICE מתחילים

קהל היעד: כלל העובדים

היקף הקורס: 40 שעות

מבנה הקורס: 10 מפגשים של 4 שעות למפגש

מועדי הקורס: 1.11.18 - 17.1.19

ימי חמישי משעה 14:00 - 17:30

המרצה: מומחה בתחום. הקורס מתקיים בשיתוף חברת ג'ון ברייס

מס' משתתפים: עד 18 משתתפים

עלות הקורס: במימון הלומדים

מיקום הקורס: מעבדת מחשבים בבנין 1004 (קורט) חדר 407

בין נושאי הלימוד בקורס:

EXCEL בסיסי

- ◀ עבודה בסיסית בגליון אלקטרוני
- ◀ עיצוב, מיון וסינון
- ◀ נוסחאות ופונקציות בסיסיות
- ◀ התניות, עיצוב מותנה

WORD בסיסי

- ◀ עיצוב פסקאות
- ◀ תבליטים ורשומות, טבלאות
- ◀ הוספת איורים, עימוד והדפסה

ONENOTE בסיסי

- ◀ יצירת הערה, שילוב Onenote בעבודה השוטפת ויבוא מידע
- ◀ Onenote כפלטפורמה לשיתוף פעולה

POWER POINT בסיסי

- ◀ עבודה עם שקופיות
- ◀ עבודה עם אובייקטים (טקסט וגראפי)
- ◀ הנפשות, תיזמון

OUTLOOK בסיסי

- ◀ טיפול יעיל בדואר האלקטרוני
- ◀ לוח שנה, אנשי קשר וניהול משימות

[חזרה לטבלה](#)



קורס מבוא להתנהגות ארגונית

קהל היעד: כלל העובדים

היקף הקורס: 60 שעות

מבנה הקורס: 15 מפגשים של 4 שעות למפגש

מועדי הקורס: **4.11.18 - 24.2.19**

ימי ראשון משעה 14:00 - 17:30

המרצה: מומחה בתחום. הקורס יתקיים בשיתוף מכון סאלד

מס' משתתפים: עד 35 משתתפים

עלות הקורס: במימון הלומד

מיקום הקורס: בנין 605 (שטרן) חדר 062

בין נושאי הלימוד בקורס:

- מודלים ארגוניים במדעי ההתנהגות
- הארגון הפורמטי והבלתי פורמלי
- חזון-חשיבה יצירתית לקידום מטרות הארגון
- עבודת צוות בין היחידות הארגוניות השונות
- טיפול בפניות הציבור
- פוליטיקה בארגונים
- מצויינות בשירות ומצויינות אישית
- תהליכים פסיכולוגיים וחברתיים בארגון
- תקשורת בארגונים
- ביקורת ובקרה בארגון



קורס עבודה מינהלית באנגלית

מטרה: לימוד אופן ההתקשרות והביטוי הנכונים בשפה האנגלית היכרות עם עקרונות לתכתובת עסקית מוצלחת



קהל היעד: כלל העובדים

היקף הקורס: 40 שעות

מבנה הקורס: 10 מפגשים של 4 שעות למפגש

מועדי הקורס: 5.2.19 - 9.4.19

ימי שלישי משעה 14:00 - 17:30

המרצה: מומחית בתחום. הקורס מתקיים בשיתוף מכון סאלד

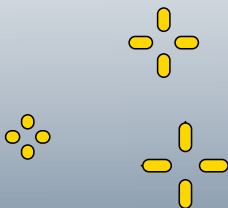
מס' משתתפים: עד 35 משתתפים

עלות הקורס: במימון הלומדים

מיקום הקורס: בנין 605 (שטרן) חדר 062

בין נושאי הלימוד בקורס:

- ◀ הצגה עצמית מקצועית
- ◀ ניהול שיחה
- ◀ קביעת פגישות / תורים / ראיונות
- ◀ ארוח מבקרים בארגון
- ◀ ניהול שיחות בטלפון
- ◀ ניהול ישיבות: זימון, היערכות, מהלך, סיכום. ביטול/דחיה.
- ◀ ניהול משא ומתן
- ◀ הצגה אפקטיבית של נושא
- ◀ תכתובת באמצעות מכתבים ודוא"ל



עדכונים וטיפים בעבודה עם OFFICE

קהל היעד: כלל העובדים

היקף ההדרכה: 4-5 שעות

מועד ההדרכה: יפורסם בהמשך

יום רביעי משעה 8:30 - 12:30

המרצה: מומחה בתחום

מס' משתתפים: עד 20 משתתפים

עלות ההדרכה: במימון הפקולטה

בין נושאי הלימוד בהדרכה:

◀ ההבדלים בין תוכנות אופיס 2016 ואופיס 365

◀ חידושים משותפים לשתי התוכנות (הני"ל)

חידושים ב-WORD:

◀ עבודה משותפת על מסמכים

חידושים ב-EXCEL:

◀ שינויים בממשק

◀ גרפים ותרשימים חדשים

◀ גישה למידע קשור - חיפוש חכם

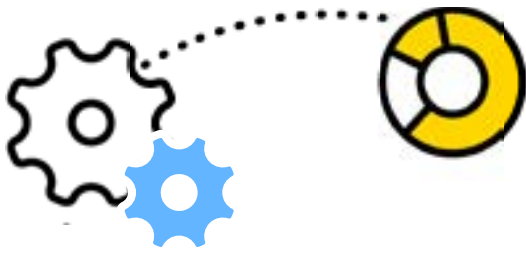
חידושים ב-POWER POINT:

◀ גישה למידע קשור - חיפוש חכם

חידושים ב-OUTLOOK:

◀ אפשרויות חדשות לצירוף דואר

◀ יצירת קבוצת עבודה חדשה



קורס יחסי עבודה ודיני עבודה

קהל היעד: כלל העובדים

היקף הקורס: 50 שעות

מבנה הקורס: 12 מפגשים בימי שני

מועדי הקורס: 20.5.19 - 5.8.19

10 מפגשים של 4 שעות למפגש בין השעות 17:15 - 14:00

2 מפגשים של 5 שעות למפגש בין השעות 18:15 - 14:00

המרצה: מומחה בתחום. הקורס מתקיים בשיתוף מכון סאלד

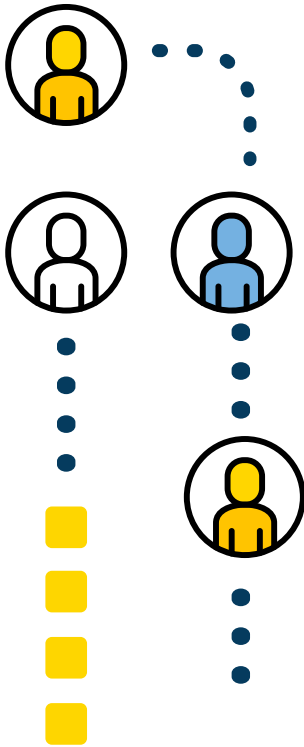
מס' משתתפים: עד 35 משתתפים

עלות הקורס: במימון הלומדים

מיקום הקורס: בנין 605 (שטרן) חדר 062

בין נושאי הלימוד בקורס:

- ◀ התפתחות משפט העבודה
- ◀ מושגי יסוד בדיני עבודה
- ◀ מקורות דיני העבודה
- ◀ חקיקה, רגולציה, אכיפה ופיקוח
- ◀ חקיקה קיבוצית, הסכמים וחוזים
- ◀ מיהו המעביד?
- ◀ מבחנים משפטיים
- ◀ המסגרת החוזית של יחסי העבודה
- ◀ חובות המעביד



קורס עבודת צוות

קהל היעד: כלל העובדים

היקף הקורס: 50 שעות

מבנה הקורס: 12 מפגשים בימי שלישי

מועדי הקורס: 21.5.19 – 6.8.19

10 מפגשים של 4 שעות למפגש בין השעות 17:15 – 14:00

2 מפגשים של 5 שעות למפגש בין השעות 18:15 – 14:00

המרצה: מומחה בתחום. הקורס מתקיים בשיתוף מכון מגיד

מס' משתתפים: עד 35 משתתפים

עלות הקורס: במימון הלוומדים

מיקום הקורס: בנין 605 (שטרן) חדר 062

בין נושאי הלימוד בקורס:

- ◀ מבוא לעבודת צוותים באירגונים ושליבים בהתפתחות צוות
- ◀ מצויינות צוותית, כיצד היא נראית ומה מאפשר אותה?
- ◀ תפקידים פורמליים ובלתי פורמליים בעבודת צוות
- ◀ מנהיגות ותפקידה בעבודת צוות
- ◀ הומוגניות או הטרוגניות צוותית - מה עדיף?
- ◀ תקשורת בעבודת צוות
- ◀ חוסר תפקוד צוותי: גורמים ודרכי התמודדות
- ◀ ניהול קונפליקטים בעבודת צוות
- ◀ להיות צוות לומד - על תהליכי למידה בצוותים