

# מפגש פתיחה ראשון של מנהל עם כפיפיו כלים וכללים

נערך ע"י - איתן אדמון, לבנה אלגרסי, שרון עזורה, לירון קפלן.

4. חכרות  
אישית  
ומסצועית  
עם  
העובדים



3. הצגת חזון  
ומטרות  
חמנחל



2. חכרות  
חמנחל



1. כללי



8. אישיות  
של חמנחל  
עם  
העובדים



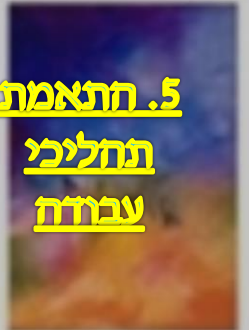
7. חיבטים  
חקשורים  
בניחול



6. חתייחסות  
לנושאים  
תפעוליים



5. חתנאמת  
תחליכי  
עבודה



# מפגש פתיחה ראשון

- ❖ תפקיד המנהל הינו התפקיד הקריטי ביחידה.
- ❖ כניסת מנהל חדש לתפקיד מהווה נקודת מפנה שיש לבצעה בצורה מושכלת וחלקה.
- ❖ במסגרת הכניסה לתפקיד יש/מוצע לקיים מפגש פתיחה ראשון עם כלל הכפיפים ופגישות אישיות.
- ❖ חשוב לבצע פגישת פתיחה בשבוע ראשון לכניסה לתפקיד החדש.
- ❖ התנהלות הפגישה באופן בלתי פורמלי, עם אווירה טובה ללא שיתוף ושילוב גורמי חוץ.
- ❖ הזמנת כיבוד קל לפגישה זו.





# פתיחה

- ❖ המנהל יציג את עצמו ויספר על עצמו.
- ❖ ה"אני מאמין" הניהולי שלו.
- ❖ בסיום – סבב שמות ותפקידים.



# הצגת חזון ומטרות המנהל

- ❖ הצגת חזון היחידה.
- ❖ יעדו בנוגע ליחידה.
- ❖ אופן יישום המטרות תוך שילוב כלל הנוגעים בדבר.





# התייחסות לנושאים תפעוליים

- ❖ התייחסות מעמיקה לנושא התקשורת.
- ❖ הפניות ומעקבים, ללשכה וממנה .
- ❖ טלפונים והודעות במשיבוניס.
- ❖ דוא"ל.
- ❖ כמון כן גיבוי וסיוע הדדי.



# התייחסות לנושאים כלליים

- ❖ התייחסות לחשיבות עבודת צוות.
- ❖ שיתופי פעולה בין העובדים.
- ❖ אווירה נעימה ונינוחה בלשכה.
- ❖ התייחסות לעבודה מקצועית, תוך מענה בזמן הנדרש ובאיכות גבוהה.
- ❖ התייחסות לגאווות יחידה.
- ❖ התייחסות לעמדתך לגבי פרגון-תשבחות-מילה טובה.
- ❖ מרחבי פעולה, האצלת סמכויות.
- ❖ מוטיבציה והנעת העובדים.
- ❖ אמינות, דיוק
- ❖ גיבוי וסיוע.
- ❖ ועוד....





# פגישות אישיות של המנהל עם כל אחד מהעובדים

- ❖ הכרה אישית של העובדים.
- ❖ תחביבים, אהבות, שאיפות, משפחה, ילדים, שעות פנאי.
- ❖ לספר על התפקיד שלהם.
- ❖ על המשימות והמטלות בתפקיד.
- ❖ נושאים לשימור ולשיפור.
- ❖ תיאורי התפקיד בכרך התקנים יתקבלו מהמחלקה לארגון ושיטות.

