

קיט למנהלים

**מיומנויות עבודה בנושא WFH
ומיומנויות רכות בנושא מנהיגות ארגונית**

אפליקציות לעבודה מרחוק: שיחות ועידה, שיתופי מסך

ZOOM

מערכת חינמית לניהול שיחות ועידה וובינרים

יתרונות:

- ניתן להתחבר מהמכשיר נייד והמחשב
- מפגש קבוצתי של עד 100 משתתפים, ללא הגבלת זמן
- ניתן להעביר קבצי אופיס בצ'ט
- שיתוף מסך
- חיבור וובי מכול מקום ובכל נייד
- ניתן להקליט את המפגש

אפשרויות הרשמה:

- כניסה באמצעות [הלינק](#)
- ביצוע הרשמה חינמית
- מדריך שימוש, [לינק](#), מדריך [נוסף](#)

חסרונות:

- ייתכן ומערכות מידע חוסמות את הגישה לחלק מהמשתמשים בכניסה ניתן לפתור זאת ע"י פתיחת קריאה.

Microsoft Teams

מערכת חינמית לניהול עובדים ובניית קורסי למידה אונליין

יתרונות:

- עד 300 משתתפים בשיחת ועידה, ללא הגבלת זמן
- ניתן להעביר קבצי אופיס ומסמכים שיתופיים בצ'ט
- שיתוף מסך
- חיבור וובי מכול מקום ובכל נייד

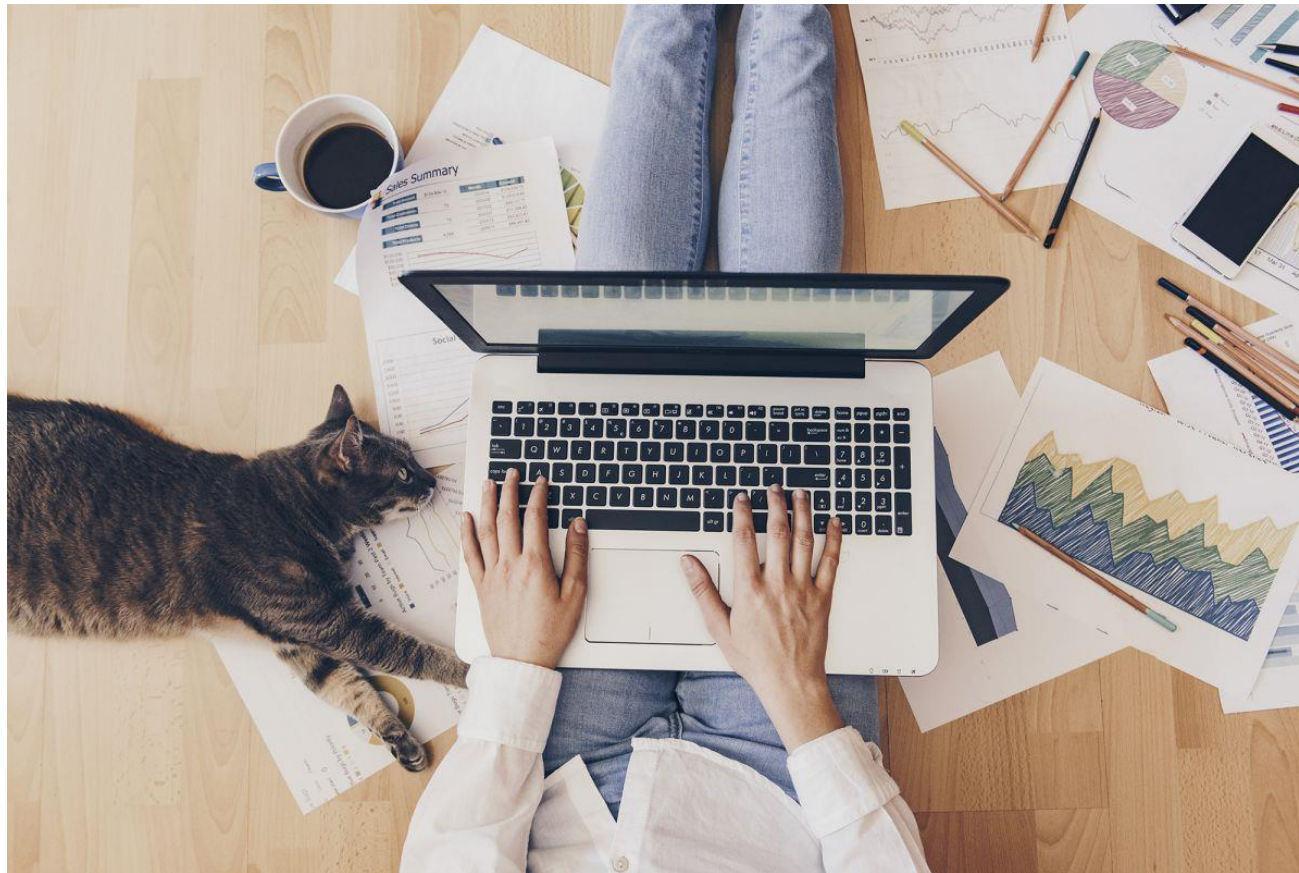
אפשרויות הרשמה:

- כניסה באמצעות [הלינק](#)
- ביצוע הרשמה חינמית
- מדריך משתמש, [לינק](#)

חסרונות:

- ייתכן ומערכות מידע חוסמות את הגישה לחלק מהמשתמשים בכניסה ניתן לפתור זאת ע"י פתיחת קריאה.

טיפים לעבודה מהבית



הגדרת משימות יומיות
הגדרת לוז עבודה מלא
דוגמה לפורמט לוז משימות



שיחות בוקר עם הצוות
העברת פגישות עבודה מפרונטלי
לדיגיטלי
לשלוח סיכום יום למנהל הישיר

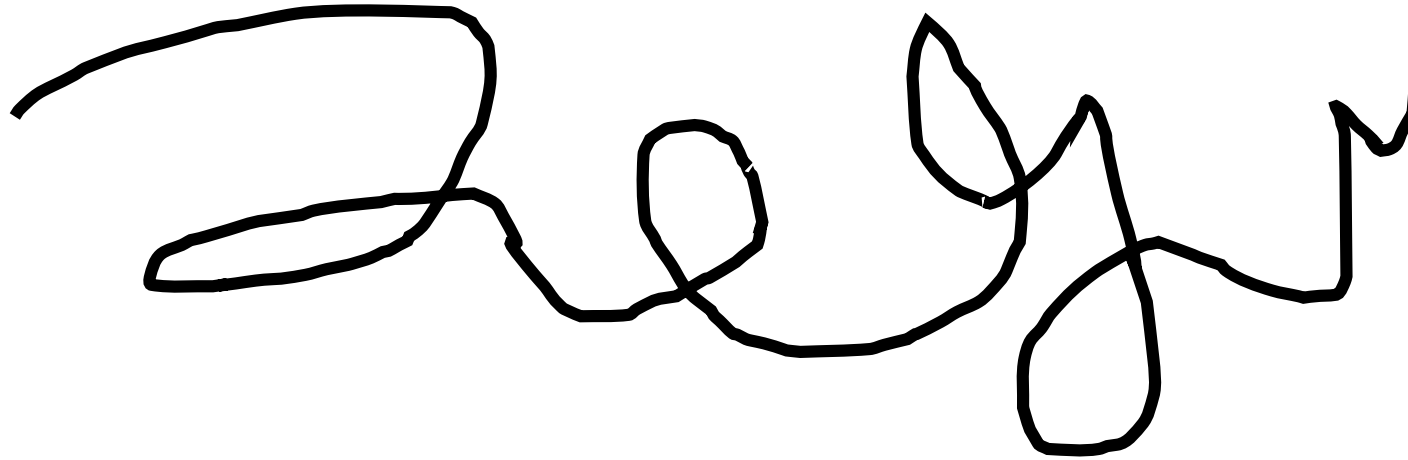


להתלבש כמו לעבודה
לעשות הפסקת ארוחת צהריים
***להתעלם מהמשימות הביתיות



העשרה ופיתוח חשיבה עסקית ויצירתית

A



B



רשימה של פודקאסטים
רלוונטיים לפי תחום ומקצוע



למידת
קורסים
מקוונים
בחינם:
[קמפוס](#),
לינקדאין



התנהלות עסקית בשוק
העבודה בעיתות של אי
וודאות, [כתבה של גלובוס](#)
בנושא ועוד אחת על [ניהול](#)
[בחוסר וודאות](#)

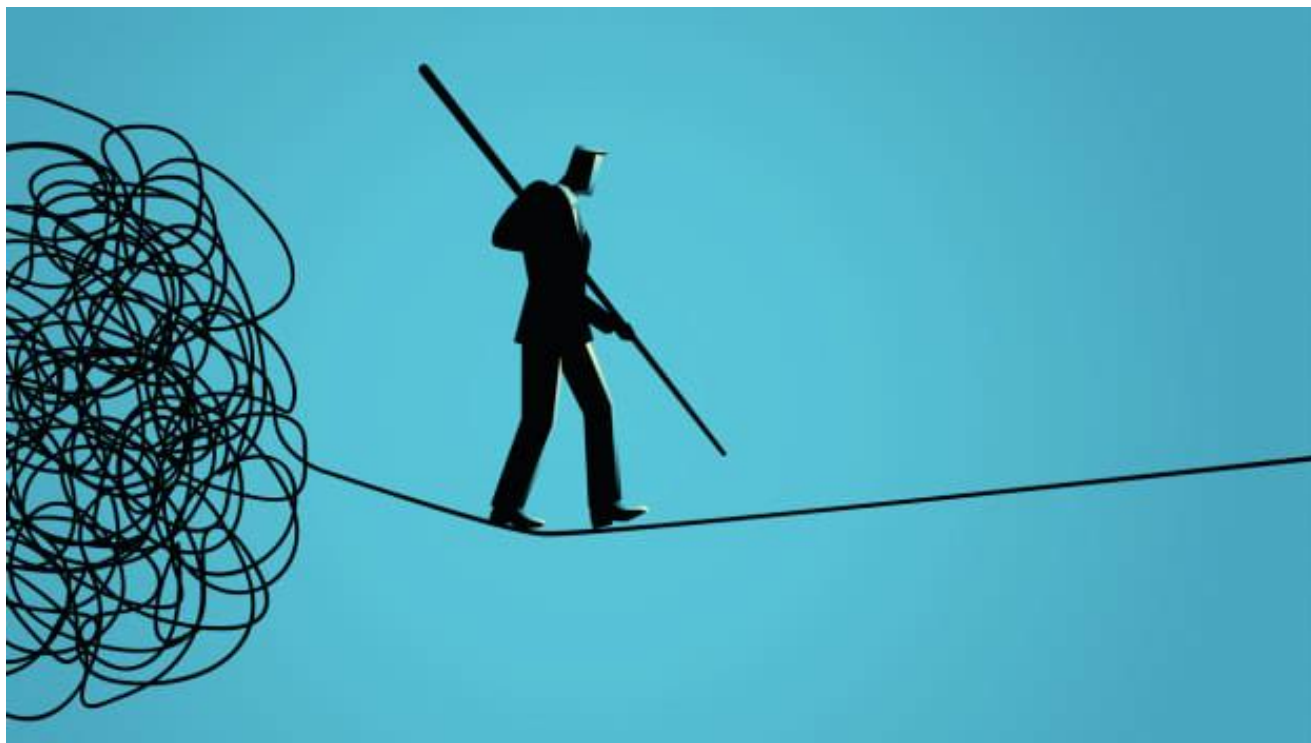


פיתוח מנועי צמיחה
ועבודה [בעולם ה](#)
[VUCA](#)



הרצאות העשרה ב [TED](#)

חשיבה פרואקטיבית וניהול משימות



המצב החדש הזיז לכולם את הגבינה, כול המשימות והפגישות העסקיות שתוכננו בשבועות האחרונים- מבוטלות עקב המצב. **זה מצב ידוע.**

מצב ידוע נוסף הוא שזה יעבור - **בוודאות** כפי שניתן לראות היום בסין, גם אצלנו זה יעבור.

הדבר היחידי שלא ידוע אבל ניתן למזער בו נזקים - זה מה יקרה ביום שאחרי. חשוב מאוד היום יותר מתמיד לחשוב בצורה פרואקטיבית- מה ניתן לעשות היום שיסייע לנו בסיום המשבר? מה חסר לנו? את מה הזנחנו זמן רב כי לא מצאנו לזה פנאי ואם נעשה אותו היום זה יסייע לנו בהמשך?

ארבעת הרביעים של "חשוב מול דחוף" וניהול משימות הם קריטיים בשלב הזה.

4 שלבים עיקריים במצבי משבר/ חוסר וודאות



שלב ההיערכות. בשלב זה יש להיערך לקראת מרבית התרחישים האפשריים שניתן לצפות, להכיר את האוכלוסייה ואת דרכי ההתקשרות האפקטיבית עמה- להגדיר מה מצופה בעת הזו מכול עובד בארגון.

שלב הכוננות - התארגנות מחדש. שלב זה לעיתים עלול להתאפיין בחוסר בהירות, אי סדר ואולי אף בהלה. יש כאן הזדמנות אמיתית לרתום את קשב העובדים לנקיטת פעולות ע"י בהירות כיצד ההנהלה נערכת למצב החדש

שלב המשבר. כאן יש להיערך בהתאם ע"י הנחיות ברורות ומדויקות, הפצת מידע שימושי הדרוש לעובדים (ולא להציף אותם במידע מהמון מקורות), חיזוק החוסן הארגוני - ערבות הדדית וסיוע לאנשים בבידוד או חולים/ות ומילוי הצורך בהנהגה אסרטיבית ואמינה מתן מענה לבעיות המתעוררות לאור הנסיבות המורכבות.

שלב ההתאוששות. בשלב זה המשבר מסתיים ויש לעבוד על השיקום הפיזי והנפשי של הארגון ולתת דגש לחזרה לשגרה. כבר עכשיו התחילו לדמיין את היום שאחרי ונסו לייצר תהליכים שיגשרו על הפערים הנוצרים כעת בשל המצב. תחילה, יש לסייע במאמצי התאוששות מידיים על מנת שהחיים יחזרו למסלול. לאחר מכן, יש ללמוד מהניסיון על מנת להשתפר ולהפיק לקחים להמשך.

מנהיגות ארגונית בעתות של חוסר וודאות



שייכות, אמון, דוגמא אישית והכלה. להבדיל מתפישה שגויה של "הצפה ויצירת היסטריה ולכן מונעים ידע מהעובד" מחקרים מוכיחים כי **דווקא** החוסר וודאות מביא לחרדות. צריך להוות דוגמא ולהביע חוזק ובטחון בצורה אותנטית ונכונה כדי שהאמון לא יופר ביו מנהל לעובד.

תקשורת אפקטיבית. מנהלים חייבים להיות אנשי תקשורת פרואקטיביים, שמירה על כל הקבצים החשובים שלכם נגישים בענן לצורך עבודה משותפת. **השתמשו בווידאו** בכל הזדמנות אפשרית על מנת לחזק את התקשורת המילולית עם העובד.

היו ממוקדי מטרה ציינו את היעדים והפרויקטים הקרובים (עם ערכים סביבם), וספקו בהירות לגבי תפקידי העובדים המרוחקים והנוכחיים בחברה, ביחס לכל אחת ממטרות אלו.

