



ירושלים, כ' בתמוז התשס"ט
 12 ביולי 2009

חוזר מס' הד-09 (15)

אל: סגני המנהלים הכלליים הבכירים למינהל ולמשאבי אנוש במשרדי הממשלה וביחידות הסמך הממונים על ההדרכה במשרדי הממשלה וביחידות הסמך

שלום רב,

הנדון: קורס בכיר בקבלת החלטות למנהלים בשירות המדינה - תש"ע, 2009
 סימוכין: מכתבנו בנושא זה הד-08 (10) מיום 6 באפריל 2008

בהמשך למכתבנו שבסימוכין בנושא שבנדון, אנו מתכוונים לפתוח במהלך החודשים הקרובים במקביל לקורסי קבלת ההחלטות המיועדים לאוכלוסיות המפורטות במכתב שבסימוכין, קורס **בכיר** נוסף בקבלת החלטות למנהלים.

קורס זה אנו מייעדים לעובדים המשוויכים **לסגל ג'** בשירות המדינה, קרי, עובדים המשמשים בתפקידי ניהול או המהווים עתודה ניהולית של המשרד ברמת **מנהל אגף א' ומנהלי תחום בכיר** שמתח הדרגות הצמוד למשרתם הוא **לפחות 41-43 בדירוג המח"ר** או בדרגות מקבילות בדירוגים המקצועיים האחרים.

הקורס יוכר כמקביל ל"קורס ניהול בכיר" המופיע בדרישות ההכשרה במסגרת מסלולי הקידום בפרק 22 בתקשי"ר.

הקורס יערך במתקני האוניברסיטה הפתוחה ברעננה.

נבקשכם לאתר מבין עובדיכם המהווים קהל יעד לקורס זה, את העובדים המתאימים ביותר לקורס, ולהעביר את שמם אלינו בהתאם לנוהל המפורט במסמך זה ובצירוף כל המסמכים הנדרשים.

המטרה המרכזית של הקורס

השבחת יכולותיהם המקצועיות והניהוליות של המנהלים במטרה למקצע את יכולת קבלת ההחלטות של מנהלי ומנהיגי העתיד של שירות המדינה.

מטרות משנה

- הקניית ידע אקדמי ומעשי בתחומי הניהול והמנהיגות.
- פיתוח דרכי חשיבה ניתוחית ויישום הידע הנלמד.
- שיפור היכולת הניהולית, כדי להצליח ולהוביל צוותים ותחומים.
- פיתוח והעצמת המשתתפים.

נושאי הלימוד

- קבלת החלטות - רציונאל כלכלי
- קבלת החלטות - שיקולים משפטיים
- קבלת החלטות פיננסיות
- קבלת החלטות - שיקולים שיווקיים

- קבלת החלטות ארגוניות:
 - ✓ סביבה ארגונית ותרבות ארגונית
 - ✓ התנהגות ארגונית וניהול הארגון
 - ✓ ניהול משאבי אנוש
 - ✓ מערכת יחסי העבודה בישראל
 - ✓ אינטרנט ככלי לקבלת החלטות
 - ✓ מיומנויות ניהול כתומכות קבלת החלטות
 - מניהול למנהיגות
 - ניהול כמקצוע
 - המנהל כמאמן
 - מיומנויות ניהול מרכזיות
 - ניהול משא ומתן
 - ניהול ישיבות ודיונים
 - ניהול זמן
 - אינטליגנציה אישית בניהול
 - הצגה אפקטיבית של נושא
 - פיתוח חשיבה יצירתית
 - גישור ככלי ניהולי
- פרויקט לימודי מסכם (בהנחה מקצועית)
- הרצאות אורח וסיורים מקצועיים

תנאי קבלה לקורס

- ✓ השכלה של לפחות 12 שנות לימוד (עדיפות לבעלי השכלה אקדמית).
- ✓ עובדים המשמשים בתפקידי ניהול או המהווים עתודה ניהולית במשרות ובמתח הדרגות כמפורט לעיל.
- ✓ בעלי וותק של 5 שנים לפחות בשירות המדינה ובעלי אופק שירות ארוך, המשמשים בתפקידי ניהול או בעלי פוטנציאל ניהולי מוכח.
- ✓ מכתב המלצה מטעם מנכ"ל המשרד או הסמנכ"ל הבכיר למינהל ולמשאבי אנוש, המבהיר את התאמת העובד/ת לקורס והמידה בה יתרום הקורס למילוי תפקידו/ה.
- ✓ מילוי שאלון למועמד.

מבנה הקורס

כ- 300 שעות לימוד, במתכונת של יום לימודים אחד בשבוע.

הנהלה וועדת היגוי

את הקורס תלווה ועדת היגוי אשר תקבע נהלים והנחיות לגבי מהלכו התקין של הקורס.

המנחים והמרצים בקורס

המנחים שישולבו בתכנית הינם מומחים בעלי שם בתחומי הדעת הנלמדים, הן מהאקדמיה והן מגופים ציבוריים ופרטיים אחרים, ומנהלים בכירים בשירות המדינה.

שיטת הלימוד

התכנית משלבת חומר עיוני אקדמי, הרצאות פרונטאליות, "סיעור מוחות", לימוד מונחה וסדנאות מעשיות. ניתוח של "case studies" מתוך עולם התוכן והעבודה של המשתתפים ליישום התיאוריה בפרקטיקה של שירות המדינה. בנוסף, על המשתתפים בקורס להכין תרגילים צוותיים ומטלות נוספות לבחינת הטמעת החומר הנלמד בסוף כל נושא.

פרויקט גמר מסכם

במהלך הקורס יידרשו המשתתפים לכתיבת פרויקט גמר יישומי בקבלת החלטות, בהסתמך על תחומי הידע והכלים שקיבלו בתכנית. התהליך ילווה ביעוץ מקצועי של אחד המנחים המובילים בתכנית ובפיקוח אקדמי של ראש התכנית.

חומרי הלימוד

במהלך המפגשים יקבלו המשתתפים חומרי עזר וספרות מקצועית, מצגות, מאמרים, רשימת מקורות לקריאה נוספת ורשימת אתרים באינטרנט.

עלות הקורס

עלות הקורס היא 7,000 ₪ למשתתף, כולל כיבוד קל וארוחת צהריים.

גמול השתלמות

הקורס יזכה בצבירת נקודות לגמול השתלמות בתנאי שהנתונים האישיים של המשתלם עונים על הקריטריונים שנקבעו, ובכפוף להחלטת הוועדות לאישור גמול השתלמות.

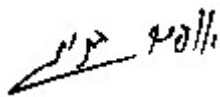
הרשמה

ההרשמה תתבצע באמצעות המסמכים הבאים:

1. שאלון מועמד לקורס (מצ"ב) - ימולא על ידי כל אחד ממועמדי המשרד, בהדפסה בלבד.
2. טופס מדף 2635 כולל המלצת הממונה הישיר במקום המיועד לכך.
3. המלצת מנכ"ל או סמנכ"ל המשרד.
4. נספח "ריכוז ודירוג מועמדי המשרד לקורס הבכיר בקבלת החלטות" - נא לדרג על גבי הנספח שרצ"ב את מועמדי המשרד/יחידת הסמך, על פי מידת נחיצות הקורס לתפקידם ולתחום עיסוקם, ולציין האם העובד נדרש לעבור את הקורס שבנדון במסגרת מסלול הקידום והאם עבר העובד/ת קורס ניהולי בעבר ובאיזה היקף שעות.
5. מצ"ב לעיונכם רשימת עובדי משרדכם הרשומים אצלנו כמועמדים לקורס. אנא בדקו רשימה זו, והעבירו אותה אלינו חזרה כאשר היא מעודכנת ומתוקנת.

הממונה על ההדרכה במשרד יעביר לאגף בכיר הדרכה, השכלה ורווחה מסמכים אלו, המהווים תנאי להגשת המועמדות לקורס, עד לתאריך 1.9.2009.

בברכה,



אופיר בניחן

מנהל אגף בכיר הדרכה השכלה ורווחה

העתק:

מר שמואל הולנדר – נציב שירות המדינה
מר יעקב ברגר – המשנה לנציב שירות המדינה
מנהלי היחידות למשאבי אנוש במשרדי הממשלה וביחידות הסמך
חברי ההנהלה והממונים בנש"מ
גב' רינה ברקת – מנהלת תחום (הדרכה), נש"מ

אל: אגף הדרכה, השכלה ורווחה

ריכוז ודירוג מועמדי המשרד/יחידת הסמך לקורס הבכיר בקבלת החלטות תש"ע - 2009

להן רשימת מועמדי המשרד/ יחידת הסמך לקורס הבכיר בקבלת החלטות :

	שם המועמד ושם משפחתו	מס' זהות	תואר תפקיד	מתח דרגות	דרגת העובד	דירוג	האם העובד נדרש לקורס זה במסגרת מסלול הקידום (כן/לא)	האם העובד עבר קורס ניהולי בעבר (כן/לא). במידה וכן, באיזה היקף שעות ?	הערות
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

שם המשרד: _____ שם הממונה על ההדרכה: _____ חתימה: _____ תאריך: _____