



תפנית. להוביל יותר.  
בית הספר למנהלים ולפיננסים



חדש

# ניהול לשכה בעידן הדיגיטלי

## בשיתוף תפנית- האוניברסיטה הפתוחה

### מבוא

**ניהול לשכה ו/או משרד כבר אינו עוד תפקיד, אלא מקצוע של ממש!**

המהפכה הטכנולוגית בסביבת העבודה המשרדית שינתה מן היסוד את תפקידי המשרד המסורתיים ומעמידה בפנינו אתגרים רבים ומורכבים. אתגרים אלו, דורשים מכל העוסקים במלאכה להתפתח ולהתעדכן, לדעת ולשפר את השרות (בתוך ומחוץ לארגון) ולשלוט ברוי המקצוע.

מנהלות לשכה, חדשות או ותיקות, נדרשות למיומנות ושימוש בכלים עדכניים, לשם מיטוב הביצועים והתנהלות אפקטיבית. מקומן של מנהלות אלו, לרוב בצמתים מרכזיים ובליבת העשייה של הארגון. מיטוב מקצועיותן באופן מתמיד, ימנף את ביצועי הארגון ויאפשר לשלטון המקומי התמודדות איתנה אל מול האתגרים הניצבים.

### מטרות

- \* שימוש נכון ומושכל בכלים דיגיטליים הנמצאים במשרדי הרשות כולל הקניית ידע פרקטי ושימושי
- \* ייעול השימוש בכלים הדיגיטליים כדי לצמצם כפילויות ומיותרות בעבודה
- \* הקניית ידע עדכני בתאוריות בעולם הדיגיטלי (אבטחת מידע, סכנות ברשת, רשתות חברתיות ועוד)
- \* גיבוש קבוצת עמיתים המאפשרת העברת מידע, למידה והפריה של כלים בסביבה הדיגיטלית

### אוכלוסיית היעד

הקורס מיועד למנהלי/ות לשכות ראשי רשויות, מנהלי/ות לשכות מ"מ ראשי רשויות וסגנים, מנהלי/ות לשכות, מזכירות מחלקה ברשות המקומית. **ידע בסיסי ביישומי המחשב - הינו תנאי הכרחי.**

### מתכונת הלימודים

**היקף השעות בקורס:** 63 שעות (9 מפגשים)

**יום לימודים:** יום ד', בין השעות 09:00 – 15:15

**מקום הלימודים:** תפנית- האוניברסיטה הפתוחה, קלאוזנר 16, תל אביב

**מועד פתיחת הקורס:** 20 בינואר 2021

**להלן מועדי המפגשים בקורס:** 17.03, 10.03, 3.03, 24.02, 17.02, 10.02, 3.02, 27.01, 20.01

### חובות הקורס

קבלת התעודה מותנית בנוכחות של 85% מן הקורס. העומדים בדרישות הקורס יקבלו תעודה המזכה בשעות בגמול השתלמות של משרד החינוך, בכפיפות להנחיות ועדת גמולי ההשתלמות.

### שכר לימוד

שכר הלימוד לעובדי השלטון המקומי ( מחיר מסובסד) ₪ 2,750  
שכר הלימוד למשתתפים שאינם עובדי השלטון המקומי ₪ 3,000  
שכר הלימוד כולל הדרכה, חומר כתוב וכיבוד קל.

## **נושאי הקורס**

### **כללי**

שינויים ומגמות בעולם הדיגיטלי והשפעתם על עולם העבודה, שיטות לניהול קבצים חכם, עבודה בענן – מיזמוניות ויישומים, אינטגרציה בין יישומים, ואפליקציות שכדאי להכיר

### **רשתות חברתיות**

הכרות עם רשתות חברתיות מרכזיות לקידום עסקי ואישי כגון פייסבוק ולינק דין. מתן שירות ברשתות חברתיות וניהול משברים ברשת.

### **מידע ומודיעין עסקי ואבטח מידע**

האינטרנט כמקור מידע עסקי, כלים יישומים לאבטחת המידע הארגוני מפני סכנות הרשת והכרת התראות ואפליקציות בתחום.

### **מנועי חיפוש**

דרכים לחיפוש מושכל ומהיר, שיטות חיפוש שחוסכות לנו זמן יקר, התאמות אישיות לסרגל הכלים, ושילוב והטמעה בין אפליקציות גוגל השונות.

### **Word מתקדמים**

שיטות עיצוב מתקדמות בניהול טבלאות, עריכת רישומי אינדקס ומקורות, טיפים להקלדה מהירה ויעילה, עריכת תמונות ועוד...

### **גיליון אלקטרוני – Excel**

סרגל הכלים ופונקציות מרכזיות בלשונית הבית, סוגים שונים של נוסחאות חישוב, עיצובים מתקדמים של נתונים, גרפים, טבלאות חישוב, קישורים עם קבצים אחרים ועוד...

### **תוכנת מצגות – Power Point**

כללים לעיצוב מצגת מנצחת, נלמד עיצובים מתקדמים, הנפשות ועד ליצירת מצגת אינטראקטיבית.

### **Outlook**

כלים פשוטים לשלב מסמכים וקבצים, לנהל תיבת המייל בצורה אפקטיבית, לשלוח זימונים בצורה נכונה, ולייעל את יום העבודה.

• ייתכנו שינויים

**במידה והינך זקוק/ה להנגשה מכל סוג שהיא אנא פנה/י לילנה נוי, סגנית ראש מינהל**

**ללימודים מוניציפליים במייל: [elena@masham.org.il](mailto:elena@masham.org.il) או בטל' 03-6844254**

### **הנחיות להרשמה**

להרשמה יש להיכנס לאתר האינטרנט של מרכז השלטון המקומי: [www.masham.org.il](http://www.masham.org.il)  
במסך הראשי בחר/י ב "תחומי פעילויות" את " univercity - מנהל ללימודים מוניציפליים"

- במידה שדרושה עזרה בתהליך ההרשמה בלבד, אנא פנו במייל: [register@masham.org.il](mailto:register@masham.org.il)
- או בטל' 03-6844248/253