

**שם הקורס: ייעוץ ארגוני**

**מספר הקורס: 209.6231**

**שם המרצה: ד"ר יעל ליבנה**

**שעות הלימוד: ימי ג', 18:00-20:45**

**למידה באמצעות זום בקישור <https://us02web.zoom.us/j/87839094312>**

**שעות קבלה: בתיאום מראש**

**דואר אלקטרוני: [y\\_livneh@netvision.net.il](mailto:y_livneh@netvision.net.il)**

**מחזור י"א - כיתת כחל**

**אוקטובר-דצמבר 2021**

#### **מטרות הקורס:**

תפקידו האסטרטגי של משאבי אנוש כרוך בניהול שינוי יזום לצורך השגת יתרון תחרותי. אחת הדרכים המקובלות כיום לשינוי ארגוני יזום, הינה באמצעות תהליך של ייעוץ ופיתוח ארגוני. הייעוץ הארגוני יכול להתקיים באמצעות משאבים תוך-ארגוניים, כלומר על ידי משאבי אנוש או באמצעות שימוש ביועץ חיצוני. הקורס בא להקנות למשתתפים ידע תיאורטי ויישומי רחב בתחום הייעוץ הארגוני.

#### **תוכני הקורס:**

הקורס מתייחס לשני היבטים: האחד, תהליך הייעוץ הארגוני משלב ההתקשרות עם היועץ, האבחון הארגוני, הכנת המשוב, ההתערבויות ברמת הארגון, הצוות והפרט ועד הערכה ומדידה של תהליך הייעוץ. ההיבט השני עוסק ביישום מגוון התערבויות ברמת הצוות, כמו תקשורת בינאישית יעילה, תהליכי למידה פעילה, תחקיר וניהול ישיבות, וכן התערבויות ברמת הפרט, בכלל זה ניהול משאב הזמן, האצלה והעצמה. במסגרת הקורס ייחשפו המשתתפים למגוון ההיבטים התיאורטיים של התחום, לצד שיטות וכלים יישומיים של הייעוץ הארגוני. **התייחסות ספציפית תהיה לתהליך ולכלי הייעוץ הארגוני בתקופת משבר הקורונה.**

### מתודולוגיית למידה:

השיעורים מבוססים על שילוב של מצגות רב-מדיה, דיונים פתוחים, משחקי תפקידים, שימוש בכלי אבחון ותרגול אישי וצוותי, תוך יישום נושאי הלימוד במציאות התעסוקתית של הלומד.

כל חומרי הקורס יהיו מצויים במערכת ה-Moodle - החומרים יועלו בסימום של כל שיעור.

### למידה באמצעות ה-ZOOM

בשלב זה ההוראה תתקיים בזום.

אתם מתבקשים להתחבר ולהיכנס לשיעור כ-10 דקות לפני תחילת השיעור.

הנכם מתבקשים לעדכן את שמכם בפרופיל הזום.

אתם מתבקשים לנוכחות מלאה בשיעורים עם מצלמות אינטרנט פתוחות לאורך כל השיעור.

### תוצרי הלמידה:

בסיום הקורס הסטודנטים:

1. יכירו את שלבי תהליך הייעוץ הארגוני מצד היועץ ומצד הנועץ.
2. יישמו מודל אבחון רלוונטי לרמה הארגונית המתאימה - ארגון/צוות/פרט.
3. יכינו משוב אינטגרטיבי לאבחון.
4. יציעו תוכנית התערבות ייעוצית מפורטת כמענה לצורך.
5. יבנו תוכנית להטמעת ההתערבות.

### הרכב הציון:

|             |                              |
|-------------|------------------------------|
| 10%         | נוכחות פעילה ומחויבות ללמידה |
| 40%         | עבודה קבוצתית מסכמת          |
| 50%         | עבודה אישית מסכמת            |
| <b>100%</b> | <b>סך הכל</b>                |

**נושאי הקורס:**

| מספר שיעור | נושא השיעור                        | תתי-נושאים   | מקורות קריאה   |
|------------|------------------------------------|--|--|
| 1          | ייעוץ ארגוני והיעוץ הארגוני        | <ul style="list-style-type: none"> <li>מהם ייעוץ ופיתוח ארגוני</li> <li>התפתחות היסטורית של התחום</li> <li>מאפייני היעוץ</li> <li>כישורים נדרשים מיועץ</li> <li>תפקידי היעוץ</li> <li>תנאים להצלחה ולכישלון של ייעוץ</li> <li>אתיקה וערכים בייעוץ בישראל</li> <li>שלבי תהליך הייעוץ</li> </ul> | <p>1- פרקים 1, 3</p> <p>13- פרקים 3, 14</p> <p>14- פרקים 3, 4</p> <p>פריטים 2, 6, 11, 17</p> |
| 2-3        | האבחון הארגוני - התהליך וכלי אבחון | <ul style="list-style-type: none"> <li>תהליך האבחון</li> <li>רמות של אבחון - ארגון, צוות ופרט</li> <li>מודלים של אבחון ברמות השונות</li> <li>שימוש בתצפית</li> <li>שימוש בראיונות</li> <li>שימוש בשאלונים</li> <li>שימוש בשיטות אינטואיטיביות</li> </ul>                                       | <p>1- פרקים 5, 6, 7</p> <p>14- פרק 7</p> <p>פריטים 5, 10, 15</p>                             |
| 4          | כתיבת דוח אבחון והתערבויות         | <ul style="list-style-type: none"> <li>תיעוד ומתן משוב</li> <li>סקירת התערבויות ברמת הארגון, הצוות והפרט</li> </ul>  | <p>1- פרקים 8, 12</p> <p>13- פרק 9</p>   |
| 5          | ייעוץ ארגוני בעת תקופת הקורונה     | <ul style="list-style-type: none"> <li>אתגרי משאבי אנוש בתקופת הקורונה</li> <li>תיאוריות ומודלים לאבחון</li> <li>התערבויות מותאמות קורונה</li> </ul>   |  |
| 6          | התערבויות ברמת הצוות               | <ul style="list-style-type: none"> <li>מיומנויות תקשורת בינאישית יעילה</li> <li>למידה פעילה (Action Learning)</li> </ul>   | <p>פריטים 7, 18, 19</p>  |
| 7-8        | התערבות ברמת הפרט                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ניהול משאב הזמן ביעילות</li> <li>העצמה והאצלה של סמכויות</li> </ul>   | <p>13- פרק 13</p> <p>פריטים 3, 16</p>  |

## נגישות

סטודנטים יקרים,

אם יש לכם לקות למידה או מוגבלות/בעיה רפואית שעשויה להשפיע על לימודיכם ושבגינה אתם זקוקים להתאמות, אנא פנו לדיקנאט הסטודנטים למדור נגישות ולקויות למידה:

דוא"ל [LDA@univ.haifa.ac.il](mailto:LDA@univ.haifa.ac.il) טל: 04-8249265

לאבחון והתאמות בגין לקות למידה ו/או הפרעת קשב, יש לפנות ליה"ל:

דוא"ל [mhait@univ.haifa.ac.il](mailto:mhait@univ.haifa.ac.il) טל: 04-8249022

סטודנטים שיש ברשותם מכתב התאמות מהאוניברסיטה וזקוקים להנגשה בקורס, מוזמנים לפנות אליי בשעות הקבלה או במייל [בסמוך לתחילת הקורס](mailto:mhait@univ.haifa.ac.il).

## קריאת חובה

1. Cummings. G.T. and Worley, G.C. (2015). *Organizational development and change*. (10<sup>th</sup> ed). South Western Pub. Company.\*

## קריאת רשות

2. ביילי, ר' (2003). 50 פעילויות לפיתוח מיומנויות ייעוץ ארגוני. הוצאת ספרים אח.
3. לאופר, י'. (2011). הפרקטיקה של מחברות עובדים. משאבי אנוש, מרץ אפריל. 28-38.
4. לוי, ע'. (2013). ניהול ומנהיגות שינוי וחדשנות. רימונים.
5. מנור, מ' (2004). אבחון ארגוני כהתערבות ניהולית. סטטוס, 157, 48-53.
6. קורן, י'. (2009). מתחילים הכי מהר ואר כך מגבירים מהירות. משאבי אנוש, ינואר-פברואר, 33-39.
7. שביט, ר'. אורן, י'. (2011). סינרגיה הלכה למעשה- פרדיגמה חדשה להפעלת פורום עמיתים. משאבי אנוש. יולי-אוגוסט, 56-67.
8. Anderson, D. L. (2012). *Organization development: The process of leading organizational change* (2nd Ed.). Thousand Oaks, CA: Sage.
9. Archer, M. (2009). Authentic Teaming: Undiscussables, Leadership and the Role of the Consultant. *Organization Development Journal*. 27(9). pp. 83-92.
10. Barry W. S. (2012). Application of Systemic and Complexity Thinking In Organizational Development. **E: CO Issue**. 14(2), pp. 86-99.
11. Davis, M. and Robbins, L. (2011). Workforce training: In-house, online, or all over? *American Water Works Association. Journal*, 103(8), pp. 36-39.

12. Del Val, M. P. and Fuentes C. M. (2003), Resistance to change: a literature review and empirical study. *Management Decision*, 41(1/2), pp. 148-155.
13. French, V. L. and Bell, C.H. (1999). *Organizational Development–Behavioral science interventions for Organizational Improvement*. (6<sup>th</sup> ed). NJ: Prentice-Hall.
14. Freedman A.M. and Zackrison, R. E. (2001). *Finding your way in the consulting jungle: A guidebook for organization development practitioners*. John-Wiley & Sons.
15. Harrison, M. and Shirom, A. (1998). *Organizational Diagnosis and Assessment. Bridging theory and practice*: Sage.
16. Hills L. (2012). Time Management Tips, Tricks, and Exercises for Busy Medical Practice Employees. *Medical Practice Management*. November/December. pp. 11-17.
17. Keister, A. and Neelima P. (2012). Self as Instrument: Dual Consulting Identities the Evaluator and the Designer. *Organization Development Journal* 30 (2), pp. 85-97.
18. Lee, F. L. (2008). How should Team Meeting Flow? R.A.! R.A.! As an approach to meeting process. *The Journal for Quality and Participation*, 31(1), pp. 25-28
19. Maurer, R. (2014). Before I Conduct Another Team-Building Session. *The Journal for Quality and Participation*, 37 (3). Pp. 13-14.

• ניתן לעשות שימוש גם במהדורות מוקדמות יותר