

## נו מה יהיה איתי? שוב לא הספקתי...

בג'ונגל שבו לכל אחד מאיתנו יש כמה תפקידים בעבודה ובמשפחה, שאיפות בשמיים, אין-סוף הסחות דעת ואפס זמן לעצמנו – אף פעם לא עצרנו ללמוד איך עושים את זה: איך מספיקים יותר ולחוצים פחות – גם בעבודה וגם בבית!  
**בואו ללמוד איך לג'ונגל בג'ונגל באלגנטיות – ולהיות גאים בעצמכם ובהספק שלכם!**

### על סדנת ניהול הזמן

בסדנת ניהול זמן של "בו בזמן" נלמד ניהול עצמי: איך עושים הרבה יותר, וברוגע -

- איך מנהלים לחצים?
- איך בפועל מממשים סדרי עדיפויות? (למתקדמים שאת התיאוריה כבר יודעים, אבל לא מצליחים לממש).
- איך משלבים בין העבודה, המשפחה והאני - להספיק גם קריירה יפה ומשמעותית, גם הורות טובה ומספקת וגם להחיות תחביב, וכל זה ברוגע פנימי? אפשר! די ללחץ ולרגשות האשם – זה פתיר!
- מהם הכלים האפקטיביים והפרקטיים ביותר לניהול עצמי? למה רשימת משימות לא שורדת אצלנו לאורך זמן, ומהי הדרך האפקטיבית ביותר לנהל יומן?
- איך למצות זמן מת? איך מנהלים זמן בין הוואטסאפ לפייסבוק?
- ח"ה-מת"ה שיטה מקורית של "בו בזמן" לטיפול ב"מתפרצות" – אירועים, טלפונים, הודעות, אנשים, מיילים.... שלא תכננת והם נפלו עליך במהלך היום... אז איך מנהלים את העסק?
- איך מטפלים במחלת הדחיינות? הרי כולנו שם, לכל אחד יש איזו משימה כזאת שלא באה לו בטוב... (בבית, בעבודה, משהו שהבטחנו לעצמנו לעשות...) אז איך בכל זאת? איך משחררים תקיעות משימתית?
- מה הגוף שלנו מסמן לנו על ניהול הזמן שלנו? ניהול משימה תוך שיקולים של עיתוי, מרחב והתארגנות.
- איך להפסיק להיות מגנט משימות רק כי "לא נעים לי להגיד לא"?
- ריכוזיות יתר - אז איך בכל זאת לומדים לשחרר?
- ניהול ישיבות – מבזבז זמן למתנה!
- ומהיחיד אל הארגון - איך להוביל אנשים שיספיקו הרבה יותר ובאווירה יותר טובה?

### לשם מה?

- שיפור הספק ותפוקה של הארגון הלכה למעשה – כלים לעובדים ש"נמרחים" עם משימות, והפחתת מקרים של חוסר שביעות רצון של מקבלי שירות, מנהלים ועמיתים.
- מוכוונות ביצועית של המשתתפים ליעדים המערכתיים של הארגון - עיסוק בעיקר ובחשוב בליבת סדרי העדיפויות ומדיניות ההנהלה בארגון.
- תרומה לתרבות ארגונית רגועה ונעימה עם יחסי אנוש טובים, למרות העומס.
- תרומה למוטיבציות עובדים ומניעת שחיקה, להפחתת מתח אישי ועייפות שנובעים מעומס בעבודה.
- טיפוח עובדים וצמיחה אישית ע"י מתן כלים שיפור ההספק האישי בכל תחומי החיים, ושילוב מספק בין העבודה והחיים הפרטיים – להצטיין בבית ובעבודה בו בזמן!



## תוכן הסדנה

בסדנה יושם דגש על מאפייני עובדי החברה שישתתפו בסדנה, האתגרים העומדים בפניהם בתחום הניהול העצמי וציפיות החברה מהם. בהמשך נעשה תהליך למידה עמוק יותר לצורך.

הסדנה מתחלקת לארבעה חלקים, כל יסשן' כולל תיאוריה, כלים פרקטיים ותרגול/עיבוד של המשתתף:

### א. "הכול בראש" – על תודעת ניהול הזמן

ניהול לחצים וקביעת סדרי עדיפויות – רוב האנשים מבינים שזה חשוב, אבל לא מצליחים ליישם מהלכה למעשה – המטרה היא לחשוף את המשתתפים לתפיסת עולם שמאפשרת להיות בשליטה על המשימות, לעשות סדר בראש, להירגע מבפנים, לקדם את יעדי התפקיד בצורה יותר ממוקדת, ולהיות הרבה יותר אפקטיבי ופרודוקטיבי בפועל.

"האני השלם" – WLB - שילוב בין העבודה לחיים הפרטיים - איך להספיק גם וגם, בצורה שמאפשרת שקט נפשי בעבודה תוך דאגה לזה שהעורף הביתי מטופל. אנשים שמצליחים לשלב הם אנשים שמחים, רגועים יותר, ופנויים יותר ליצירתיות, לתפוקות גבוהות, למיקוד ולחדוות עשייה בעבודה.

#### תפיסות וכלים המעשיים הניתנים בחלק הראשון:

- ניהול אנרגיה – "האני כמשאב שלי".
- קול פנימי פרואקטיבי.
- איזון שעון-מצפן, התנהלות ב"רביע השני".
- "הקיפוד הטוב דיו" ו"האקולייזר הפרטי".
- "שלושת הכובעים" - איזון קריירה משפחה.

### ב. "התשתית לארגון עצמי" - הכלים שאין ניהול עצמי בלעדיהם

ניהול רשימת משימות - יושבים, כותבים, מארגנים את רשימת המשימות, ואז...נוטשים? למה זה לא עובד בפועל לרוב האנשים ואיך ניתן לשפר את זה? ניהול יומן - רוב האנשים מנהלים יומן, אבל רוב האנשים גם לא מודעים לכך שאפשר לעשות זאת בצורה הרבה יותר אפקטיבית... סודות ההוצאה לפועל של חיינו, שאיפותינו, והצלחתנו במקום העבודה.

#### תפיסות וכלים המעשיים הניתנים בחלק השני:

- רשימת משימות – פרקטיקה מתוך התובנות המחקריות.
- ה"וואטסברת".
- ניהול יומן בתפיסת "האני השלם".
- כלים להקניית שגרה והרגל בניהול עצמי.

### ג. "עלי בבא וארבעים שודדי הזמן" - אתגרי ניהול הזמן בעידן המואץ

הבעיה המרכזית כיום בנושא ניהול הזמן והמשימות שלנו הוא ריבוי הסחות הדעת שיש לנו שגורמות לנו לבזבז זמן רב (הרבה יותר ממה שאנחנו מודעים לו) – זמן יקר שבא על חשבון המשימות החשובות באמת. בחלק זה אמפה את האתגרים המרכזיים ששודדים את זמננו ואתן כלים מעשיים להתמודדות איתם. נוסחה להישרדות בג'ונגל המודרני שיצרנו לעצמנו.



## תפיסות וכלים המעשיים הניתנים בחלק השלישי:

- המתנה, נסיעה, כנסים, קניות, תורים, מעברים... - איך למצות זמן מת?
- איך עושים מיקבול יעיל? על מולטי-טסקינג - ועל ההבדל בינו לבין Switch-tasking.
- איך מצליחים להישאר בפוקוס על המשימה בכל הסחות הדעת האלה? אינטרנט, פייסבוק, טלוויזיה, משחקים - השפעת ההתמכרות לטכנולוגיה על ניהול הזמן שלנו, על הקשב מול הלקוח ועל התפוקות בעבודה.
- ח"ה-מת"ה היא שיטה מקורית לטיפול בכל ההסחות ה"מתפרצות" ומביאה את המשתמש בה לתחושת שליטה מדהימה - שום דבר לא נופל בין הכסאות! הכול בשליטה! וזה כולל:
  - תיבת המייל מפוצצת ואתם מאבדים את זה?
  - הוואטסאפ לא עוצר בעצור? איך מנהלים משימות שנוחתות מהוואטסאפ?
  - אתם לא עומדים בעומס הטלפונים ומרגישים שדברים מתפספסים לכם?
  - אנשים מתפרצים אליכם למשרד חופשי ואוכלים לכם את הזמן, כאילו רק להם חיותם?

## ד. "די להימרח!"

טיפול בדחיינות - מכת מצרים ה-11 - למה זה קורה? ואיך מתמודדים עם תקיעות של משימה מתמרחת? "מדחיינות להתנפלות" - שיטה חדשנית וכוללת לטיפול בדחיינות, שמתבססת על כל תובנות המחקר עד כה הן של נפש האדם והן של חקר ביצוע משימות.

## תפיסות וכלים המעשיים הניתנים בחלק הרביעי:

- "הפסיכולוג, השוטר, המזכיר והכבאי" - רביעייה שכל אחד מהם מייצג סט כלים אחר - שמאפשר לכל משתתף לבחור כלי שמתאים לו!
- "משטרת המשמעת העצמית", "בליעת צפרדע", "קביעת גבול", "תורת השוונג", "שיטת המסגרת".

## מי אני?



- נעים מאוד... טלי סגל, "בו בזמן" - מנחת סדנאות, הרצאות, קורסים ואימון אישי בהתמחות מעמיקה בתחום ניהול זמן (ניהול עצמי) מזה 10 שנים.
- בוגרת תואר ראשון בהיסטוריה ומתמטיקה (בר אילן), תואר שני במנהל ומדיניות ציבורית (בר אילן) - בהצטיינות, לימודי הוראה, ניהול עמותות, טיפול התנהגותי, הסמכה להנחיית קבוצות, וקורסי פיקוד בצה"ל (כולל פו"ם - בהצטיינות).
- סיימתי קריירה צבאית ארוכה (סגן-אלוף), בה עשיתי שורת תפקידים פיקודיים, ניהוליים, הדרכתיים ומקצועיים בעולמות תוכן מרובים: התמחות בפיקוד ובניהול בכיר (כמפקדת במכללה לפיקוד ולמטה של צה"ל), ניהול אסונות (חילוץ והצלה), כתיבה מקצועית, מערכות ותכניות הכשרה והדרכה בכל הרמות.
- במגרש הקהילתי הקמתי וניהלתי בהתנדבות עמותה לילדים עם צרכים מיוחדים ("אקדם").



בו בזמן - טלי סגל



[bobazman.com](http://bobazman.com)



052-9276510



[talysegal@gmail.com](mailto:talysegal@gmail.com)

## היתרונות היחסיים – למה דווקא "בו בזמן"?

**קריאה להתעורר!** - "בו בזמן" היא לא "עוד סדנת ניהול זמן"... היא מביאה איתה בשורה משנת-חיים! הסדנה מעודדת שינוי לגבי תפיסות יסודיות בניהול העצמי שלכם: **תתחילו להרגיע, ולהספיק הרבה יותר!**

**מקצוענות** - **התמחות** מאוד ממוקדת ועמוקה **בניהול זמן וניהול עצמי**. פוקוס מלא - לא "גם", לא "בנוסף", לא כחלק מתפריט של סדנאות למנהלים... היהלום עצמו! מקצועיות טוטאלית, בעומקים נדירים!

**חדשנות** - כמי שעוסקת בליבת ניהול הזמן, ולא מתפזרת לתחומים נוספים - כל הפוקוס שלי הוא בפיתוח ובהבאת **גישות חדשניות**, עדכניות, התובנות ה"חמות" ביותר הקיימות כיום בשוק - הן מבחינת המחקר והן מבחינת הכלים המעשיים.

**התכלים של התכלים** - **ארגז כלים מאוד חריג בעושרו ובמקוריותו** - למעלה משלושים כלים שמותאמים לקהל היעד בתיאום מקדים. אני אדם מאוד מעשי, שמאמין בעשייה ובכלים פרקטיים כזרזים להתקדמות בעבודה ובחיים בכלל. אני לוקחת בחשבון את השונות ביננו בני האדם, ומציעה כלים שונים לאנשים שונים.

**ניסיון של עשר שנים** - עשר שנים בהן למדתי על מצוקות של מאות אנשים בנושא הניהול העצמי והבנתי את הצרכים לעומק, באין-ספור מפגשים בלתי אמצעים; עשר שנים בהן צברתי מאות שעות הדרכה בנושא, למעלה ממאה סדנאות, וכ-130 אנשים שעשיתי איתם עבודה אישית; עשר שנים בהן נחשפתי לכל הגישות, התיאוריות, הכלים שקיימים בספרות העולמית, ואפשרו לי להישאר תמיד עם יד על הדופק וליצור את ארגז הכלים שלי באמצעותו עזרתי למאות אנשים בתחום הניהול העצמי.

**רמת הדרכה גבוהה מאוד** - אני מנחת קבוצות מוסמכת ("גישות"), ויש לי ניסיון עמידה בפני קהל במשך **25 שנה** בתפקידי הדרכה, בניהול, בהנחיית סדנאות של עמידה בפני קהל, רטוריקה ועוד, בפיתוח הדרכה, בפקוד בצבא, בהוראה בתיכון, ובהדרכה בקורסי פיקוד בצבא בכל הדרגות - כל אלה במשובים מקסימליים ברמת ההדרכה והעניין, לצד איכות התוכן.

**התמחות רב-מדרגית** - אחרי שנים של פיקוד בפו"ם והכשרת סגני אלופים בצה"ל, ופיתוח תוכניות הכשרה **בכל הדרגים**, אני עושה את ההבחנה בין ניהול בכיר, ניהול דרג ביניים, ניהול דרג זוטא, ועובדים מן השורה גם בתוך הסדנאות שלי - ע"פ הקהל.

**התאמה לארגון** - באמצעות הכנה מראש תותאם הסדנה למאפייני הארגון ולאתגרים שעומדים על הפרק באופן ספציפי. ההתאמה היא גם **לקבוצה** הספציפית שתשתתף הלכה למעשה וגם **למתכונת** המתאימה לכם.

**שילוב של סיפור חיים ייחודי** שמייצר עניין ומביא את התובנות עד הקצה. אני לא מספרת סיפורים או מדקלמת מספרים - אני **חיה** את כל מה שאני מלמדת בחיי שלי.



להתרשמויות של משתתפים בסדנאות "בו בזמן" - לחץ כאן



נשתמע!



בו בזמן – טלי סגל



[bobazman.com](http://bobazman.com)



052-9276510



[talysegal@gmail.com](mailto:talysegal@gmail.com)