

דגשים להוראת מקצוע "תורת הארגון"

(מותאמים לת"ל המעודכנת לשנה"ל תשע"ו)

נושא הלימוד	דגשים (בהוראת הנושא יש לשים דגשים על:)	הסברים, הארות והערות
1	הארגון	להסביר מהו ארגון תוך ניתוח מספר הגדרות. התמקדות בארגון כקבוצה שיש לה מטרות ומשאבים, הפועלת בתיאום תוך חלוקת מטלות הביצוע יש לציין כי בארגונים קיים "משולש זהב" – שלושה קדקודים: מטה, תקציב, לו"ז. הקשר בין שלושת הקדקודים חיוני שכן סטייה באחד מהם מעוררת סטייה בקדקודים האחרים
1.1	מהות הארגון	חזון ארגוני - תמונה עתידית ואידיאלית של הארגון, כאשר הוא מתפקד במיטבו על מנת להגשים את ייעודו. החזון מגדיר את מערכת הערכים המנחה את הזהות המשותפת, ואת הבסיס לגיוס המחויבות והמשמעות בארגון. מתרכז במשמעויות העשייה שלה (ולא בדרך העשייה). להסביר מהו חזון ארגוני וכיצד הוא מהווה בסיס לאופי הארגון. מומלץ לנתח מספר ארגונים בעלי חזון שונה. ולהציג כיצד החברה מתנהלת על פי החזון.
1.2	מטרות הארגון	להסביר את מטרותיו של הארגון המבוסס על שאיפה להגשים בעתיד את המטרה/הפרויקט במסגרת התקציב שהוקצה, ועל פי לוח זמנים מתוכנן (משולש הזהב)

1.3	מאפייני הארגון	– מאפייני הארגון: מלאכותיות, תכליתיות, הבנייה ופעילות הגומלין עם הסביבה.	להסביר את מאפייני הארגון הפורמלי וכיצד הם באים לידי ביטוי בארגון מסוים. מלאכותיות – ארגונים נוסדים באורח מלאכותי (מונחת מלמעלה), על פי החלטות שהמדינה החליטה להקימו (אליטות), לדוגמא: בתי חולים, בתי ספר, משרדי ממשלה. תכליתיות – ארגונים נוסדים על מנת להשיג מטרה – להרוויח, לתת שירות, לייצר מוצרים. המטרה קובעת את גודל הארגון, סוג העובדים, המיקום שלו וכדומה. הבנייה – ארגונים בנויים תוך הגדרה של חלוקת עבודה, סמכויות, כפיפויות, אחריות, על פי משימות הארגון וצרכיו. פעילות הגומלין עם הסביבה – תנאי קיומי של ארגון הוא קשר עם הסביבה ויצירת פעילות גומלין עם הקהילה שבסביבתו הוא פועל. לדוגמא לאחת הסביבות: אקולוגיה – שמירה על איכות הסביבה הן כחוק והן כצורך לפעולת הגומלין עם הקהילה.
1.4	מחזור חיי הארגון	– ארבעת השלבים של מחזור חיי הארגון: שלב ההתהוות הארגונית (הלידה), שלב הצמיחה, שלב הבשלות, שלב השקיעה (דעיכה).	להסביר את ארבעת השלבים של מחזור חיי הארגון. מומלץ להמחיש את השלבים בהם נמצאות חברות ידועות מתוך פרסומי המדיה השונים.
❖ 2(*)	סיווג ארגונים		
			להסביר את משמעות המושג סיווג וקריטריונים שעל פיהם מסווגים דברים שונים, כדי לשייך אותם לקבוצות. להעלות עם התלמידים מגוון ארגונים המוכרים להם ולמיינם בהתאם. מומלץ לרשום על הלוח את שמות הארגונים שיועלו בכיתה, ולמינם לפי קריטריונים שונים.
2.1	סיווג על פי מטרות	– סיווג על פי מטרות הארגון – עסקי, ציבורי, לנתח את המאפיינים של הארגונים:	

	הארגון	עמותה (מלכ"ר)	ארגון עסקי – להסביר מהם מאפייני ארגון עסקי, בדגש על גורמי הרווח והתחרות ארגון ציבורי – להסביר מהם מאפייני ארגון ציבורי בדגש על מתן שירות א. ארגוני המינהל הציבורי (שירותי ממשל ורווחה) ב. חברות ציבוריות/ממשלתיות עמותה (מלכ"ר) – להסביר מהם מאפייני העמותה (מלכ"ר) בדגש על ארגונים ללא כוונות רווח סוגי עמותות – עמותות אידיאולוגיות: הוקמו על בסיס אידיאולוגי כמו: תנועות נוער, גופים פוליטיים כמו "שלום עכשיו" ו"גוש אמונים" וכו'. עמותה חברתית: פועלת במסגרת הקהילה כמו: מתנ"ס, קבוצת כדורגל, מד"א וכו'. עמותת סיוע לזולת: פועלת למען הפרט. כל העמותות שמטרתן לסייע לאנשים נזקקים, כמו: יד שרה, עזר מציון, פתחון לב וכו'. (ההבדל בין עמותה חברתית לסיוע לזולת: בגודל האוכלוסייה שהיא מכוונת אליה ו-הסיוע לזולת מכוון לאוכלוסייה מוגדרת)
2.2	סווג על פי צורות בעלות	– סוגים שונים של בעלויות: פרטית, שותפות, חברות, אגודה שיתופית.	לציין את <u>ההבדלים</u> הקיימים בין צורות הבעלות השונות מבחינת החובות והזכויות שמקנה כל צורת בעלות
2.3	סיווג על פי תחומי פעילות	– תחומי הפעילות של ארגון: מסחרי, שירותי ויצרני, ידע וארגוני הזנק תוך התייחסות למאפיינים של כל אחד מהם	להסביר את תחומי הפעילות של ארגונים שונים. להשוות בין ארגונים על פי אופי פעילותם בדגש על ההיבט המסחרי (גורם מתווך העוסק בקניה ומכירה של מוצרים/שירותים לשם הפקת רווחים). להציג ארגונים המייצרים מוצר ונותנים בגינו שירות כמו: תדיראן (מזגנים). ארגון ידע – להסביר מהן ארגוני ידע המבוססים על ארגוני הזנק

			(סטרטאפ). המאפיינים שלהם זהים לארגונים עסקיים, שירותיים או יצרניים (ייצור תוכנות חדשות). אלו ארגונים שהבעלות שלהן בראשית דרכן פרטי ובהמשך יכולים להימכר ולהיטמע בחברות גדולות.
2.4	סיווג על פי טכנולוגיות יצור	– שלושה סוגי טכנולוגיות הייצור והשרות: המוני, סדרתי, יחידתי.	להסביר את המאפיינים של כל אחד מכל סוגי טכנולוגיות הייצור. להסביר את סוגי טכנולוגיות הייצור השונות תוך מתן דוגמאות מעולם העסקים. להדגיש את ההבדלים מבחינת: עלות, איכות ודימוי בעיני הצרכן. כמו כן לציין את היתרונות ליצרן/לצרכן בכל אחד משלושת הסוגים.
2.5	סיווג על פי מיקום גיאוגרפי	– ארגונים מקומיים וארגונים גלובליים ומה הם מאפייני פעילותם.	להסביר מהו ארגון מקומי הפועל בגבולות המדינה ולהסביר כי ארגון גלובלי פועל בגבולות המדינה ומחוץ לה, ומקיים קשרי גומלין עם ארגונים בעולם. מומלץ לפתח דיון תוך מתן דוגמאות של ארגונים שונים. להסביר את היתרונות והחסרונות של כל סוג ארגון.
❖ 3(*)	הארגון וסביבתו		
		– הארגון כחלק מהמערכת בה הוא פועל	להסביר את המושג "סביבה ארגונית", להדגיש את החשיבות של הסביבה בה פועל כל ארגון. להבחין בין הסביבה החיצונית ולבין הסביבה הפנימית של הארגון בדגש על יחסי הגומלין ביניהן, בליווי דוגמאות של סביבות שונות. זאת ברמה <u>בסיסית</u> לצורך לימוד מעמיק של הנושא בהמשך.
3.1	גישת המערכות	– הארגון כמערכת. – תת-מערכות בארגון ומרכיביהם	יש להדגיש שהארגונים פועלים כמערכת קלט - המרה - פלט של תשומות ותפוקות. לוודא הבנת המושגים "תשומות", "תפוקות". לתרגל את מודל הפיכת תשומות לתפוקות (תהליך ההמרה).
3.2	סביבות הארגון ויחסי הגומלין ביניהם		להסביר כי הארגון הוא מערכת הפועלת ומופעלת הן על ידי הסביבה החיצונית בה הוא נמצא והן על ידי סביבות פנימית הקיימת בו.

3.2.1	סביבה חוץ ארגונית	• מאפייני הסביבות החיצוניות בה פועל הארגון • השפעת הסביבות החיצוניות על פעילות הארגון • יחסי הגומלין בין הסביבות החיצוניות לבין הארגון	להדגיש כי לרוב קיימת השפעה של מספר סביבות בו זמנית כמו: דמוגרפית, חברתית וכלכלית. לתאר את הסביבות החיצוניות השונות בהם פועל הארגון ומקיים איתם יחסי גומלין. סביבה חברתית - מתייחסת למצב הסוציו-אקונומי של חברה בו פועל הארגון: כמו רמת השכלה, רמת מעורבות של החברה בו היא פועלת פוליטית, רמת הכנסה לנפש. סביבה דמוגרפית - מתייחסת למאפיינים דמוגרפיים של הקהילה כמו: צפיפות, גיל, מין, עליה, הגירה. סביבה כלכלית - הסביבה המספקת משאבים פיננסיים ואנושיים הדרושים לתפקודו של הארגון כגון: בנקים, חב' ביטוח, ארגונים יצרניים, עובדים, לקוחות והמצב הכלכלי במשק ובעולם. סביבה טכנולוגית - סביבה המספקת לארגון את משאבי הידע ואמצעים טכנולוגיים הדרושים לפעולתו. סביבה פוליטית - המערכת הפוליטית, השלטון המקומי והמרכזי, איגודים מקצועיים וקבוצות פוליטיות אחרות המשפיעות על קביעת מדיניות וחלוקת משאבים. סביבה פיזית/גיאוגרפית - המיקום הפיזי שבו נמצא הארגון, (טופוגרפיה, תעבורה, מרכזי אוכלוסין ועוד). סביבה תרבותית - ערכים, אתיקה, נהלים המתקיימים בתוך הארגון. סביבה משפטית - המערכת המשפטית, חוקים, תקנות צווים ונהלים, המשפיעים על פעילות הארגון. סביבה בינלאומית - הארגון כחלק מ"תהליך הגלובליזציה". סביבת מתחרים – הארגון נמצא בסביבת ארגונים מתחרים, חייב
-------	-------------------	--	---

3.2.2	סביבות פנים ארגונית	• סביבת לקוחות • סביבת ספקים • סביבת עובדים	להתאים את עצמו לסביבה זו רצוי להגביר מודעות לגבי הסביבות חיצוניות השונות כיצד הן משפיעות על הארגון וכן עלינו כאזרחים וכצרכנים. לדוגמא: החלטת הממשלה על העלאת שכר המינימום... או סביבה פוליטית/בינלאומית – השינוי ביחסי מדינות והשפעתם על הארגונים השונים בארץ מבחינת סחר, קניות, בילוי חופשות וכו' להסביר כל אחת מהסביבות פנים ארגוניות : לקוחות: אבחנה בין לקוחות פרטיים ללקוחות מוסדיים. לעמוד על ההבדלים בהשפעה של לקוחות פרטיים ללקוחות מוסדיים מבחינת כמות קניה, מחירים, תנאי תשלום וכו'. ספקים: נכללים בהם גם ספקי חומרי גלם, בנקים, חברת ביטוח. להדגיש את חשיבות כל גורם על תפקוד הארגון. למשל בנקים – מתן הלוואות לארגון וכו'. או ספקים – שחשובה האמינות שלהם. עובדים: ההרכב האנושי של הארגון - אנשים, גילאים, השכלה, עמדות ועוד והשפעתו על הארגון וההיפך. לדון בגורם האנושי בארגון ויחסי הגומלין ביניהם מהיבטים שונים. לתאר אותן לנתחן מבחינת יכולת השפעה שלהן על הארגון וההיפך. כמו כן לעמוד על חשיבותה של כל סביבה פנימית על יכולת תפקודית של הארגון. חשוב להרבות בדוגמאות אקטואליות.
3.2.3	מאפייני הסביבה מאפייני (אופי) הסביבה	– סביבה יציבה ומאפייניה – סביבה גועשת ומאפייניה	להסביר לתלמיד מה מאפייני את הסביבה היציבה ומאפיינים הסביבה הגועשת. לפתח דיון על השפעות סביבות אלו על פעילות הארגון.

3.3	גישת "תורת המוסדות"	גישת "תורת המוסדות" - סביבה מוסדית = שדה ארגוני - מאפייני הגישה	להסביר כי הגישה עוסקת בתהליכי ההסתגלות וההישרדות של ארגונים הפועלים בסביבה מוסדית. הגישה בוחנת ארגונים מוסדיים כמערכות ארגוניות לדוגמא מערכות חינוך, צבא וכו'. לכל ארגון ישנם מאפיינים תרבותיים כגון: ערכים, סמלים, מיתוסים וכד'. מאפיינים תרבותיים אלו, הם אשר מסייעים להבין את הסביבה הארגונית של כל ארגון. הארגון בפועל מנסה לאמץ גישות לדרכי פעולה נהוגים במוסדות חברתיים חשובים כגון: מוסדות המדינה, מוסדות מחקר, התאגדויות מקצועיות וכד' כדי להתקיים. להסביר כי סביבה מוסדית הכוונה לשדה שבו פועל הארגון שבו פועלים עוד ארגונים שהמאפיינים שלהם דומים, הם מושפעים מהם וגם משפיעים עליהם. המאפיינים: 1. לארגונים ישנם צרכים שהם מעבר לצורכי האנשים שפועלים במסגרתו. אנשים אלה נדרשים להתאמץ כדי למלא את צרכי הארגון. 2. ארגונים חייבים להתגמש כדי להתאים את עצמם לסביבה בה הם פועלים. 3. ארגונים מתאמצים לשלב רעיונות חברתיים מקובלים בתוך החזון שלהם, כדי לזכות בתמיכה מהסביבה החיצונית.
.4	המבנה של הארגון		לשים דגש על העקרונות עליהם מבוסס הארגון

- להדגיש את הקשר בין גודל הארגון לפעולת המידור תוך הצגת דוגמאות. - לעמוד על מערכת היחסים בין אנשי הקו לאנשי המטה מבחינת מעמד, אופי הפעילות וכו'. - לצורך הטמעת ההבדל בין יחידת קו למטה מומלץ להדגים ארגונים שונים שבהם עובדים נמנים על יחידת הקו וארגונים שבהם, אותם עובדים בתחומי עיסוק זהים, נמנים על יחידת המטה. יש להבחין בין אנשי מטה שמספקים שירותי ייעוץ לאלה המספקים עזרה ליחידות השונות בארגון	- הגדרת תפקידים - חלוקה ליחידות בארגון - סוגי יחידות: (קו, מטה)	המבנה הפורמלי של הארגון	4.1
להסביר את המושגים טווח, טווח שליטה ופיקוח בליווי דוגמאות מילוליות ו/או גרפיות. לתאר את הקשר בין טווח השליטה ופיקוח למספר הדרגים – קשר הפוך. לתאר את הקשר של טווח שליטה צר וטווח שליטה רחב למספר הדרגים. מומלץ ללמד את הנושא באמצעות אירועים: - אירוע המתאר טווח שליטה רחב, המומר בטווח שליטה צר בשל התרחבות הארגון ו/או שינוי במבנה הארגוני.	- טווח שליטה - טווח שליטה ופיקוח צר וטווח שליטה ופיקוח רחב	טווח שליטה ופיקוח	4.2

4.3	המדרג ההיררכי (עקרון הסולם)	– העיקרון לחלוקת הסמכויות במבנה מדרגי – הקשר בין סמכות לתפקיד, משמעות המיקום במדרג. – שרשרת הפיקוד	להסביר מהו המדרג ההיררכי.. לציין את המאפיינים של המדרג ההיררכי. להסביר את הקשר בין שרשרת פיקוד ומבנה היררכי לדון ב-3 הרמות במדרג ההיררכי, מי הם בעלי התפקידים ובמה עוסקים בכל קבוצה. רצוי לבטא באופן גרפי את המדרג לציין בסטטוס הייחודי בכל דרג ודרג.
4.4	יחידות (אחידות) הפיקוד ויחידות הניהול (אחידות) הניהול	– הבחנה בין יחידות הפיקוד ויחידות הניהול – יחידות הניהול ויתרונותיו. יחידות הפיקוד ויתרונותיו	הבחנה בין יחידות הפיקוד (ממונה ישיר אחד לעובד) ויחידות הניהול (תוכנית אחת הנהלה עם מדיניות אחת). אחידות מאפשרת תפקוד יעיל של הארגון ובקרה טובה על אנשים ותוצרים, צמצום של חריגות ותקלות. יש להדגיש את היתרונות של יחידות הפיקוד ושל יחידות הניהול. מומלץ להסביר לתלמיד את המושג "האצלת סמכויות" וחשיבותו. כמו כן יש להתייחס לשני עקרונות חשובים והם: אין סמכות ללא אחריות, כגודל הסמכות כך גודל האחריות.
5	תצורות למבנים ארגוניים		להסביר את המושג תצורה ומה משמעותה בארגונים שונים
5.1	תרשים מבנה ארגוני ומהותו	– התרשים כביטוי למבנה הארגוני לסוגיו, לטווח השליטה שבו, למספר הדרגים, לכפיפויות ולסוגי היחידות – סוגי תרשימים: פשוטים, תלולים, שטוחים	להסביר לתלמיד את המושגים: תרשים, מבנה ארגוני, תרשים מבנה ארגוני, קו, תיבה, קו מרוסק. התרשים הינו ביטוי לתצורה של הארגון, מהווה "מפה" של חלוקת הוראות ודיווח באמצעותה אפשר "להתמצא" בארגון. התנסות בשרטוט תרשימים תבדיר ללומד את משמעות עקרונות המבנה הארגוני והמנהל כולו.

		יש להציג מבנה ארגוני בצורה סכמתית המורכב מתיבות המייצגות את התפקידים והיחידות והקווים ואת זרימת התקשורת ביניהם. מהות התרשים – מבטא בצורה גרפית את המבנה הארגוני, מספר הדרגים, סוגי היחידות, כפיפויות, טווח שליטה, סוג הארגון מומלץ להציג תרשימים פשוטים/שטוחים/תלולים תוך עבודה עם אירועים ו/או הסתמכות על דוגמאות שונות
5.2	תצורות מבנים ארגוניים	– מבנה פירמידאלי- (פשוט/ שטוח /תלול) – מבנה ע"פ מינצברג – למבנה תלתן – מבנה ארגון רשת להסביר כל אחד מתצורות של מבנים ארגוניים ולהדגים אותן. מבנה פירמידלי - תצורה שיכולה להיות פשוטה, שטוחה ותלולה מינצברג - מחלק את הארגון לשלשה רבדים: א. צמרת אסטרטגית שקובעת את מדיניות ויעדי הארגון. ב. הדרג התיכון מחולק ל-3 קבוצות: 1. דרג תיכון שתפקידו לקשר בין הצמרת האסטרטגית לליבה המבצעת, להעביר את הוראות הביצוע ולפקח עליהן. 2. סגל מינהלי - אנשי המטה, נותן שירות וייעוץ לביצוע פעילויות עקיפות כגון משאבי אנוש, מנהל כספים, שיווק יועצים משפטיים 3. סגל טכני - ספקי שירותי תכנון, פקוח ובקרה על תהליכי עבודה. ג. הליבה המבצעית - הדרג המבצע - אנשי הקו מבנה תלתן - תצורה המתארת ארגון שמשתמש בשלוש צורות שונות של העסקת עובדים (ניהול גמיש): א. עובדים קבועים (הליבה) ב. עובדים זמניים ג. שירותי חברות כוח אדם

			מבנה ארגון רשת - תצורה המבטאת את אופן הפעילות של הארגון, המתנהל באמצעות רשת האינטרנט במלואו או בחלקו. מבנה זה התפתח עם התפתחות תקשורת המחשבים ומאפשר קשרים עסקיים לכל רחבי העולם.
6	בסיסים לחלוקת עבודה		
		– "בסיס" כקריטריון לחלוקת עבודה בארגון	להסביר כי בסיס לחלוקת עבודה המהווה אחד מעקרונות המבנה הארגוני ומשפיע עליו. חשוב להדגים בסיסים שונים לחלוקת עבודה ולקשור סעיף זה לסעיף תרשים מבנה ארגוני (5.1).
6.1	חלוקת עבודה וחשיבותה	– מהי חלוקת עבודה – תועלות מחלוקת העבודה בארגון	להסביר את חשיבות (מטרות) חלוקת העבודה בארגון: ויסות עומס בין העובדים, מניעת כפילויות ושטחי הפקר, מניעת סכסוכים והרחבת ההתמחות של העובדים.
6.2	בסיסים לחלוקת עבודה	– אפשרויות לחלוקת עבודה • פונקציונלי (תפקודי) • תהליכי • טכנולוגי • מומחיות	להסביר את המושג בסיס חלוקה והקשר לפעילות הארגון פונקציונלי (תפקודי) - להסביר חלוקת עבודה המתבצעת על פי תחום פעילות תפקוד של הארגון: יצרני, שירותי, מסחרי תהליכי - להסביר חלוקת עבודה על פי שלבים בתהליכי עבודה. ארגונים בהם כל יחידה מבצעת שלב מתוך המכלול השלם של התוצר הסופי. טכנולוגי - להסביר חלוקת עבודה זו על פי סוגי הציוד המגוונים המשמשים את הארגון לפעילויותיו השונות. ארגון שפעילותו מתבססת

			על מיכשור מיוחד לכל אחת מיחידותיו. חשיבות מבנה ארגוני זה לאור ההתפתחות הטכנולוגית המואצת לתחומי המומחיות השונים. מומחיות - להסביר חלוקת עבודה על פי תחומי המומחיות של כל יחידה ויחידה. דוגמא- של ארגון המחלק עבודה על פי המומחיות של עובדיו, בית חולים, חברות הי-טק וכו'.
	• לקוחות • מוצרים • גיאוגרפי		להסביר את המושג תפוקות כהקדמה לסעיפים הנגזרים מנושא זה. לקוחות - חלוקת עבודה על פי צורכי לקוחות: פרטיים, מוסדיים. לתת דוגמא של ארגון שבו חלוקת עבודה על פי סוג לקוחותיו. לדוגמא: קייטרינג לייצור מזון מחולקת העבודה על פי סוגי הלקוחות פרטיים, עסקיים. מוצר - חלוקת עבודה על פי סוג מוצר. להדגים ארגון המחלק את העבודה על פי סוג המוצרים שמיצר: מפעל מזון המחלק את עבודתו לייצור חטיפים, עוגיות, עוגות, שוקולדים. גיאוגרפי - חלוקת עבודה על פי מקום - אזור מסוים: אזורים במדינה או ברחבי העולם. להדגים כיצד ארגון, מחלק את העבודה על פי אזורים שונים שבהם פועלות יחידות הארגון: צפון, דרום, מרכז. או על פי יבשות: אירופה, אמריקה הצפונית, דרומית, אסיה, אפריקה וכו'.
6.3	מיקור חוץ בארגון (Out Sourcing)		להסביר את הצורך בהקטנת עלויות התפעול כסיבה ומעבר לנטיית ארגונים לסגנון פעילות זה. להדגים ארגונים גדולים הנעזרים במיקור חוץ. לדוגמא לצורך עבודות הניקיון, וכן ארגונים קטנים הנעזרים במיקור חוץ לצורך ביצוע עבודות שונות. לדוגמא: ביצוע הנהלת החשבונות של הארגון מחוסר כדאיות כלכלית להחזיק עובד כמנהל חשבונות. להסביר את היתרונות והחסרונות של מיקור חוץ בארגון.

7	מערכות תקשורת בארגון		
		- מהות התקשורת - חשיבותה של התקשורת לפעילות התקינה של הארגון	הגדרת המושג לחזור ולקשר נושא התקשורת לנושא הדן בתרשים מבנה ארגוני.
7.1	תפקידי התקשורת בארגון	העברת מידע, תיאום, בקרה, הנעה	לפרט את התפקידים השונים של התקשורת וכיצד היא תורמת לתפקוד יעיל של הארגון
7.2	מרכיבי תהליך התקשורת והקשר ביניהם	- מרכיבי התקשורת - הקשר ההדוק בין המרכיבים	מומלץ לתרגל בעזרת משפטים מחיי התלמידים ובית ספר בהם על התלמיד לזהות את מרכיבי התקשורת. ניתן לעשות זאת בעזרת טבלה. התלמיד יידרש להמחיש את מרכיבי התקשורת באמצעות דוגמאות מקוריות. השולח - יוזם - משגר המסר - התשדורת ומטרתה האמצעי - הכלי להעברת המסר המקבל - הקולט המשוב - ההיזון החוזר וחשיבותו
7.3	אופני התקשורת ושיקולים בבחירתם	- תקשורת ישירה - עקיפה - בכתב - חוצצת - שיקולים בבחירת אופן התקשורת	להבחין בין תקשורת ישירה(בע"פ) עקיפה (בכתב) וחוצצת(באמצעות מיכשור) תרגול בעזרת היגדים מחיי בית הספר על התלמיד לזהות את אופן התקשורת ולנמק את הבחירה של כל אופן.. לפרט את היתרונות והחסרונות של כל אופן התקשורת שיקולים לבחירת כל אופן תקשורת מבחינת מרחק, מחיר, דחיפות, אסמכתא
7.4	תקשורת חד סטרית	מאפייני התקשורת חד סטרית ותקשורת	לתת דוגמאות לתקשורת חד סטרית ותקשורת דו סטרית. להסביר את

	ותקשורת דו סטרית	דו סטרית – שיקולים בחירת השימוש בתקשורת חד סטרית או דו סטרית	ההבדל ביניהם. ניתן לערוך השוואה בטבלה. לציין מתי חשוב להשתמש בתקשורת חד סטרית ומתי בתקשורת דו סטרית
7.5	תקשורת פורמאלית בארגון	– מאפייני התקשורת הפורמאלית – תקשורת ארגונית – הקשר בין תקשורת למבנה הארגוני – ערוצי התקשורת – חסמים בתקשורת – דרכים להתמודד עם החסמים	להדגיש שהתקשורת הפורמאלית נובעת מהמבנה הפורמאלי של הארגון המתקיימת בצינורות התקשורת שלו (דווח והוראה), לתת את הדעת לזרימה המסודרת של תקשורת זו, למידע המדויק שלה. להתייחס בשלב זה גם לתקשורת הבלתי פורמלית כמושג בלבד וכגורם משלים למושג תקשורת ארגונית. להדגים באמצעות תרשים מבנה ארגוני . להדגים ערוצי תקשורת המתקיימים בארגון: אנכית, אופקית, אלכסונית ומקוונת למאגרי מידע. יש להתייחס לבעייתיות בקשר של הערוץ האלכסוני (בין יחידות הקו למטה) לתאר את מקור החסמים בתקשורת : האמצעי, המרחק הגאוגרפי, הבדלי ההתייחסות, הבדלי דרג ומעמד וריבוי תשדורות יש להציג אירועים ותרגילים לפתרון בעיית החסמים: הוראות מנוסחות בבהירות, הבהרת הנושא, משוב(תקשורת דו סטרית) השקעה בתשתיות טכנולוגיות, הדרכה בשימוש נכון של האמצעים השונים וסינון מידע

7.6	תקשורת בלתי פורמאלית בארגון	- מאפייני התקשורת הבלתי פורמאלית - השפעתה של התקשורת הבלתי פורמאלית על הארגון - יתרונות התקשורת הבלתי פורמלית וחסרונותיה	התלמיד ידע להסביר את התהוות התקשורת הבלתי פורמאלית בארגון ואת השפעתה על התקשורת בארגון. יש להתייחס למאפיינים של תקשורת בלתי פורמאלית: יחסים חופשיים בין העובדים, זרימת תקשורת בצינורות "אקראיים", תקשורת מהירה ("מר שמועתי") לא יציבה. יש להתייחס לחשיבות ולהבנת המערכת של התקשורת הבלתי פורמאלית להבנת תופעות ואירועים בארגון. התלמיד ידע את היתרונות והחסרונות של התקשורת הבלתי פורמאלית. יש לערוך השוואה, בליווי דוגמאות, בין מאפייני התקשורת הפורמאלית לתקשורת הבלתי פורמאלית. ניתן לקשור נושא זה לנושא הסביבה הקרובה – עובדים בארגון.
7.7	תקשורת טכנולוגית והשפעתה על אנשים וארגונים	- רשתות חברתיות - אינטרנט - אינטראנט	להתייחס לאמצעי התקשורת הטכנולוגיים המגוונים (רשתות חברתיות, אינטרנט, אינטראנט, דואר אלקטרוני/E-mail, מכשיר סלולארי) להתייחס לרשתות החברתיות המקובלות כיום. להבחין בין אינטרנט לאינטראנט. להתייחס לתרומת הרשתות החברתיות על הארגון (פרסום, שיווק וכו', התועלת לארגון והתועלת למשתמש הבודד). להסביר את תרומה של הטכנולוגיה בפיתוח התקשורת הארגונית והפיכתה לחלק מקידומו והתנהלותו של כל ארגון. מומלץ לתכנן פעילות מסכמת המשלבת את כלל נושאי התקשורת בארגון: מרכיבי התקשורת, אופן התקשורת, ערוצי התקשורת ובאיזו טכנולוגיה השתמש הארגון ועוד.

❖ נושאים אלו הם חלק מהנושאים המיועדים למטלת הביצוע המהווים 30% מכלל הציון של מקצוע "מנהל וכלכלה"