לנהל בלי להישחק

אם אתם כאן, יכול להיות שאתם מכירים את זה: ראשון בבוקר, ועוד לפני הישיבה הראשונה אתם כבר עייפים מהשבוע. עומדים ביעדים, הצוות מתפקד, ובכל זאת כל החלטה עולה יותר ממה שהיא נותנת בחזרה...

והאמת?

ככל הנראה אתם לא עובדים קשה מדי, אלא בלי התאוששות

והבעיה?

שחיקה ניהולית מתחילה אצל מי שמחזיק הכי טוב

אז בואו נלמד לנהל
גם בלי להתרוקן

Be Me | Ezer Salem
Be More, Be You

לא העבודה שוחקת

מנהלים טובים בעבודה תחת לחץ ולוחות זמנים. מה ששוחק הוא ספרינט שמתחיל אחרי ספרינט, בלי עצירה אחת באמצע. ואצל מנהלים יש תוספת: מי שרגיל לפתור, להחליט ולהיות יציב בשביל אחרים, בודק את כולם חוץ מעצמו.

עצירה באמצע
היא חלק מהעבודה

Be Me | Ezer Salem
Be More, Be You

העיקרון

לנהל אנרגיה ולא רק זמן

זמן הוא משאב קשיח: יש 24 שעות, ואי אפשר להוסיף. מה שנגמר בפועל הוא האנרגיה. שריר גדל בזמן המנוחה ולא בזמן ההנפה, וגם הביצועים הניהוליים נבנים בין הרגעים של העומס. מה שבידיכם הוא איך אתם מתכננים את ההתאוששות, ולא רק את הישיבות.

לא רק מה נכנס ליומן
גם מה מטעין אתכם

כלי 1

יומן בשני צבעים

פתחו את היומן של השבוע הקרוב וצבעו אותו בשני צבעים:

- **זמן תפקיד:** ישיבות, יעדים, מיילים ושיחות ניהול.
- **זמן אדם:** התאוששות, ספורט, משפחה, שקט וחשיבה.
- **הבדיקה:** אם הצבע השני כמעט חסר, כאן מתחילים.

יומן בלי זמן אדם
הוא יומן שמתכנן שחיקה

כלי 2

להוריד דבר אחד

לא מוסיפים עוד הרגל לרשימה, מורידים. פעם בשבוע בוחרים דבר אחד שאתם נשארים בו רק כי לא נעים לצאת ממנו:

- **ישיבה:** פגישה קבועה שאפשר לקצר, להפוך למייל או לוותר עליה.
- **דיווח:** דוח שאף אחד כבר לא קורא.
- **התחייבות:** כן שאמרתם מתוך אי נעימות.

כל "לא" קטן
משחרר מקום לדברים החשובים

Be Me | Ezer Salem
Be More, Be You

כלי 3

לחשוב בקול

ככל שמתקדמים, יש פחות אנשים שאפשר לחשוב איתם בקול. מול הצוות יש מרחק, ומול ההנהלה מצפים לתוצאות. בחרו אדם אחד שמחוץ לשרשרת הניהול שלכם:

- **מי:** קולגה או חבר שסומכים עליו.
- **מתי:** שיחה קבועה, קצרה, גם כשאין משבר.
- **מה:** להציג החלטה פתוחה ולשמוע שאלה, לא פתרון.

החלטה שחושבים בקול
כבדה פחות

כלי 4

שלוש מטרות ביצוע

לפני החלטה קשה או שיחה מורכבת, המוח נתפס לתוצאה ולפחד לטעות. במקום זה, כתבו שלוש מטרות שנמצאות כולן בשליטתכם:

- **להתבסס על עובדות:** מה אני יודע, ומה אני רק מניח.
- **להקשיב עד הסוף:** לפני שמגיבים או מכריעים.
- **לפתוח ברוגע:** בקצב ובטון שבחרתי.

מתמקדים בשלוש מטרות שבשליטתכם
ופחות בתוצאה שלא

כלי 5

מי אני מחוץ לתפקיד

כשהערך נמדד בתוצאות ובכמה אתם מחזיקים, כל עצירה נשמעת כמו ירידה. כתבו שלושה דברים עליכם שאין בהם עבודה:

- **מה חשוב לי:** ערכים, אנשים, דברים שאני אוהב.
- **מה אני נהנה לעשות:** בלי קשר לתוצאה.
- **מה אעשה השבוע:** מעשה אחד קטן מתוך הרשימה.

התפקיד הוא מה שאתם עושים
לא מי שאתם

חמש דקות בסוף היום

לפני סגירת היום, בלי דוח ובלי ציונים, שלוש שאלות:

- מה לקחתי היום מעצמי, ומה החזרתי?
- מה עבד היום, ולו רגע אחד קטן?
- על מה אני מוקיר תודה?

ואם היה יום שבו לא הצלחתם לעצור? לא נורא. מחר יש עוד הזדמנות לעצירה אחת.

אחוז אחד ביום
עושה בסוף את כל ההבדל

ההזדמנות שלכם

תקופות עמוסות הן מבחן, אבל הן גם הזדמנות לדייק איך אתם רוצים לנהל: מה אתם מחזיקים, מה אתם מעבירים, ומה אתם שומרים לעצמכם. השתמשו בכלים האלה כדי להמשיך להוביל בלי להתרוקן. הניהול הוא שלכם, וגם החיים שמחוץ לו.

אפשר לנהל היטב
ולהישאר שלמים

הצעד הבא

אם אתם מרגישים שהעבודה מרוקנת אתכם גם בסוף השבוע, שאתם לבד מול ההחלטות, או שהתפקיד תופס את כל המקום...

מוזמנים לפנות אליי ישירות, כדי לבחון תהליך ליווי ואימון אישי שיתאים בדיוק למה שאתם צריכים.

ובינתיים, מוזמנים להכיר אותי ואת הדרך שלי באתר.

עזר סלם

אימון מנטלי · Be.Me

0529200270

ezersalem.co.il