

ניהול משרד ולשכות מנהלים

הפסגה המקצועית השנתית של מנהלות משרד ומזכירות בכירות בישראל

מרכז הכנסים, מלון קראון פלאזה - תל אביב 24-25 במאי 2022



הוועידה השנתית ה-18 למצוינות ניהולית בישראל

לכבוד
{2:שם פרטי}, {3:תפקיד}
{1:שם משפחה}

האם את מוכנה להגשים את הפוטנציאל שלך?

וועידת ישראל לניהול משרד ולשכות מנהלים, הינה פסגה מקצועית של כל העוסקות והעוסקים בתחום המרתק של ניהול משרד בישראל, שנועדה לשפר את הכישורים המקצועיים, להטעין באנרגיות ולקדם את ההתפתחות המקצועית במסלול מהיר.

המרכז הבינלאומי לכנסים ופורום מנהלות הלשכה בישראל, שמחים להודיע על פתיחת ההרשמה לוועידה השנתית ומתכבדים להזמין את כל המזכירות הבכירות בארגון להשתתף ולקחת חלק בוועידה חשובה זו.

לנרשמות עד 30/04/22 - לינה חינם במלון 5 כוכבים!!!

**הוועידה תיערך בימים ג-ד: 24-25/05/2022
במרכז הכנסים, מלון קראון פלאזה תל אביב.**

- דמי השתתפות מוזלים ל-2 ימי הוועידה לנרשמים עד 30/4/22: 1,962 ₪ (כולל לינה חינם)
- דמי השתתפות ל 2 ימי הוועידה לנרשמים החל מ-01/5/22: 2,340 ₪.

אירוח של 5 כוכבים

הכרטיס לוועידה כולל כניסה לכל ההרצאות והסדנאות, לינה, ארוחת בוקר, ארוחת צהרים, הפסקות אספרסו

בר, מפגשי נטוורקינג, במקביל עם פעילויות מהנות רבות אחרות המתוכננות לאורך היום.

אל תחכו - שריינו מקום עוד היום - הירשמו עכשיו

דמי רישום מוזלים למקדימים להירשם

לאתר הכנס

[לאתר הכנס הקליקו כאן](#)

לרישום מהיר

[לטופס רישום הקליקו כאן](#)

[להורדת טופס רישום ידני בפקס/במייל: הקליקו כאן](#)

בעידן של שינויים דרמטיים והנדסה מחדש של עולם העבודה, מנהלות המשרד והמזכירות הבכירות מעולם לא היו מאותגרות ועסוקות יותר כמו היום, ומצופה מהם לעשות כל מה שנדרש כדי להשאיר את "הרכבת בתנועה"!

וועידה חשובה זו, תגביר את כישורי התקשורת, הפרודוקטיביות ואת ההתפתחות המקצועית של המשתתפות/ים וכפועל יוצא את שביעות הרצון של הארגון

בואי לטפח את כישורי הליבה ולהתאם את עצמך לעולם העבודה בעידן החדש

בואי לפגוש מומחים ומרצים מעוררי השראה, להשתתף בסדנאות אינטראקטיביות, להחליף פרספקטיבות עם עמיתות למקצוע וליצור קשרים שיכולים להועיל לך ולארגון בהמשך הדרך!



הוועידה מקנה ארגז כלים מתקדם ומהפכני לניהול משרד בעידן החדש

- **מנהיגות:** איך לקחת אחריות - גם כשאתם לא אחראיים.
- **כתיבה:** איך להישמע טבעי יותר על הנייר.
- **טכנולוגיה:** איך לשלוט בטכנולוגיות המשרד לפני שהם שולטות בך.
- **פתרון בעיות:** איך ל"מסגר" בעיה ולהציע פתרון בצורה שהבוס יבין ויקבל.
- **סטוריטלינג:** מדוע סטוריטלינג זו המיומנות החשובה ביותר שאי פעם תרכשו.
- **סנכרון עם הבוס:** מפתחות חשובים לשמירה על יחסי עבודה מצוינים עם הבוס.
- **מולטיטאסקינג:** כיצד להפיק תועלת מרשימת משימות ולזהות באופן ספציפי מה צריך לעשות ומתי.

- **התמודדות עם אנשים בלתי אפשריים:** כיצד להתמודד עם תחושות חוסר אונים וכעס כאשר מתמודדים עם אנשים ומצבים קשים.
- **פיתוח כישורי ניהול משא ומתן:** להפוך את נקודות מחלוקת למסגרת הפתרון

לרשימת המרצים

לתוכנית הוועידה

אירוח של 5 כוכבים

הכרטיס לוועידה כולל: לינה חינום, ארוחת בוקר, ארוחת צהרים, הפסקות אספרסו בר, מפגשי נטוורקינג, במקביל עם פעילויות מהנות רבות אחרות המתוכננות לאורך היום.

מעוניינת להשתתף? התקשרי 1800-555200 או הקליקו כאן

הוועידה מיועדת לעוזרות מנכ"ל, מנהלות משרד, מנהלות לשכה, מזכירות מנכ"ל, מזכירות בכירות, מזכירות מנהלי אגפים וכל מי שעבודת המשרד היא חלק משגרת עבודתה

אל תחכו - שריינו מקום עוד היום

ארגון והפקה - המרכז הבינלאומי לכנסים



✉ Office@icx.co.il

🌐 www.icx.co.il



למידע טלפוני חייגו: 1800-555200

נשלח לכתובת: {5:דוא"ל}