

דגם תשובות לשאלון **מינהל וכלכלה**, סמל 839381, קיץ תשע"ו

השאלה	ניקוד בנק'	פתרון	ניקוד ב-%	הנחיות להערכה
1	10	<p>א. החוק המתבטא מהמקרה של אור הוא חוק התפוקה השולית הפוחתת. לפי חוק זה כאשר מוסיפים גורמי ייצור משתנים ולא מוסיפים גורמי ייצור קבועים, התפוקה השולית של העובדים בהתחלה עולה ואחר־כך יורדת. אם ממשיכים להוסיף עובדים היא מגיעה לאפס והופכת לשלילית.</p>	100	לציון החוק – 50% להסבר החוק – 50%
	4			
2	6	<p>ב. גורם ייצור קבוע הוא גורם בייצור ששינויו דורש זמן, כלומר נעשה לטווח ארוך. לעומת זאת, גורם ייצור משתנה הוא גורם שאפשר לשנותו בטווח קצר.</p> <p>תחרות חופשית</p>	100	לכל הסבר – 50%
	10			
3	4	<p>א. מאפיינים: מספר גדול של יצרנים, מספר גדול של צרכנים, היצרנים אינם מאורגנים, הצרכנים אינם מאורגנים, אין התערבות חיצונית, שקיפות במחיר.</p> <p>ב. הרכישה תפחית את מספר הפירמות בענף התקשורת ותגדיל את נתח השוק של חברת "אביב תקשורת". מצב זה יכול להפוך אותה למונופול מסחרי.</p>	100	התלמיד נדרש לציין שני מאפיינים. לציון כל מאפיין – 50%
	10			
3	5	<p>א. השפעות על תקציב המדינה</p> <p>1. עלייה בהכנסות לאזרחים וירידה בהכנסה ממסים – למדינה</p> <p>2. עלייה בהוצאות הממשלה והשקעה לאזרחים באמצעות התוספת לחינוך</p>	100	לכל החלטה – 50%
	5		<p>ב. גירעון בתקציב: הוצאות הממשלה יותר גדולות מהכנסותיה.</p>	

דגם תשובות לשאלון **מינהל וכלכלה**, סמל 839381, קיץ תשע"ו

השאלה	ניקוד בנק'	פתרון	ניקוד ב-%	הנחיות להערכה
4	10 6	א. אמצעי תשלום במשק הם המזומנים שבידי הציבור וחשבונות העו"ש בבנקים. הבנקים המסחריים משפיעים על כמות אמצעי התשלום/ הכסף במשק באמצעות ההלוואות שהם נותנים לציבור.	100	להסבר אמצעי התשלום – 50% להשפעת הבנק המסחרי על כמות הכסף – 50%
	4	ב. דרכים שבאמצעותן הבנק המרכזי מפקח על כמות הכסף במשק: יחס הרזרבה, גובה הריבית, כמות ההלוואות שנותן הבנק המרכזי לבנקים מסחריים.	100	התלמיד נדרש לציין דרך אחת.
5	10 5	הגדרות של המונח "ארגון" א. – קבוצת אנשים בעלי מטרה משותפת, הפועלת בתיאום ובמשותף, ולרשותם המשאבים הדרושים להשגת המטרה. – מערכת חברתית תכליתית, המפיקה מוצרים או שירותים באמצעות מעגלי פעולות מתואמות ומבוקרות. – מערכת של נושאי תפקידים, מידע, כלים וחומרים הפועלת תוך חלוקת עבודה ותיאום למען השגת מטרתיה. – מערכת חברתית להשגת מטרות, כלומר, מערכת יזומה ותכליתית המכוונת להשגת מטרות. – התאגדות המכוונת להשגת מטרות מוגדרות. – התאגדות של משתתפים בעלי אינטרס משותף הפועלים להבטחת הישרדות הארגון.	100	לכל הגדרה – 50% דוגמה תזכה ב-25% בלבד.
	5	ב. השלבים במחזור חיי הארגון שלב א' – לידה שלב הלידה מורכב משני שלבים: 1. שלב החיזור – השלב שבו מתגבש הרעיון להקמת הארגון. 2. שלב הארגון התינוק – השלב שבו הופך הרעיון למציאות והארגון מוקם ומתחיל לפעול. בדומה למתרחש בעולם החי, גם מחזור חיי הארגון מתחיל כשלב החיזור. בשלב זה, הארגון עדיין אינו קיים באופן ממשי, אלא נמצא במוחם של האנשים שמבקשים להקימו.	100	התלמיד נדרש להסביר שני שלבים. להסבר כל שלב – 50%

דגם תשובות לשאלון **מינהל וכלכלה**, סמל 839381, קיץ תשע"ו

הנחיות להערכה	ניקוד ב-%	פתרון	ניקוד בנק'	השאלה
		<p>רק אם יצליחו לגבש את רעיונותיהם ולהפכם למציאות, הארגון ייוולד.</p> <p>שלב ב' – גידול וצמיחה</p> <p>בשלב זה הארגון מוגדר "זעיר". לארגון מוצר או שירות שיש לו ביקוש בשוק, המכירות הולכות וגדלות, אולם, על-פי רוב, הוא לא מצליח עדיין להגיע לאיזון כספי בין ההכנסות ובין ההוצאות. הארגון עדיין מפסיד וצריך להמשיך ולגייס כספים כדי שיוכל לשרוד. אף-על-פי שהפעילות בארגון גדלה, המחסור בכספים גורם לגיוס עובדים חיוניים ביותר בלבד, ועקב כך העומס על העובדים בחברה עלול לגדול.</p> <p>בשלב הגידול והצמיחה חלוקת העבודה הולכת ונעשית ברורה יותר, ומתרחבים נוהלי העבודה המסודרים. חלק מהעובדים ממלא, עדיין, כמה תפקידים, והמטלות שלהם משתנות לעיתים קרובות בהתאם לנסיבות. תהליך קבלת ההחלטות אינו מובנה לחלוטין, והחלטות רבות מתקבלות עדיין באופן אינטואיטיבי, דבר שעלול להביא לקבלת החלטות שגויות ולפגיעה קשה בהתפתחות הארגון.</p> <p>שלב ג' – בשלות</p> <p>בשלב הבשלות הארגון נמצא בשיאו. המוצרים נמכרים היטב, ההכנסות זורמות והארגון פועל בצורה רווחית. מתבונן מהצד יראה לפניו ארגון המתפקד במלוא כוחו, מסודר ובעל מגוון מוצרים ופלא שוק נכבד. מרבית הלקוחות מגלים נאמנות לארגון וקונים בקביעות את מוצריו. הארגון קשוב למתרחש בסביבתו החיצונית, והוא ער להזדמנויות העסקיות שנקרות בדרכו, כמו לסכנות האורבות לו ממתחרים פוטנציאליים או לשינויים בסביבה העסקית.</p> <p>שלב ד' – זעיכה</p> <p>בשלב זה הארגון מתקשה לתפקד ביעילות. הסיבות לירידה בתפקודו יכולות להיות סיבות פנימיות וסיבות חיצוניות. בין הסיבות הפנימיות נכללות ירידה במוטיבציה ובשאיפה להישגים וכן סטגנציה (קיפאון) של המבנה הארגוני.</p> <p>בשלב הזעיכה, הארגון אינו שואף לפתח פיתוחים טכנולוגיים מופלאים או להשיג יעדים רחוקים. הארגון נוהג כאדם מזדקן ששיאי הקריירה מאחוריו ואינו מתעדכן. אף-על-פי שהארגון ממשיך לפעול, הוא הולך ומידרדר.</p> <p>בין הסיבות החיצוניות נכללות, אי יכולת לעמוד בתחרות; שינויים כלכליים בארץ ובעולם; מוצר או שירות שהצורך בהם פוחת.</p>		

דגם תשובות לשאלון **מינהל וכלכלה**, סמל 839381, קיץ תשע"ו

השאלה	ניקוד בנק'	פתרון	ניקוד ב-%	הנחיות להערכה
6	10	שלב ה' – התחסלות		
		לארגון אין בשלב זה יכולת לשנות ולהתחדש. אט אט הארגון מאבד לקוחות לטובת ארגונים אחרים, חדשניים ובעלי מוצרים ושירות טובים יותר. הכנסותיו הולכות ויורדות, הוא נקלע לקשיי נזילות, החובות הולכים ומצטברים, ובסופו של דבר הוא מתחסל עקב היעדר הצדקה כלכלית לקיומו.		
		5	100	לציון סוג טווח השליטה – 50% להסבר – 50%
5	5	א. טווח השליטה של המנהלת הוא טווח שליטה רחב, משום שהוא ממונה על עובדים רבים.	100	לציון סוג טווח השליטה – 50% להסבר – 50%
5	5	ב. מדרג היררכי – מערכת דרגי הניהול בארגון הבנויה מרבדים מצויים זה מעל זה המבנה פירמידלי. בראש הפירמידה עומד ראש הארגון ואילו בבסיס הפירמידה נמצאים העובדים הזוטרים.	100	להסבר מדרג היררכי – 50% להסבר שרשרת פיקוד – 50%
		שרשרת פיקוד – סך כל הדרגים שדרכם עוברת הוראה – מראש הארגון ועד הזוטר שבאנשי הארגון.		

דגם תשובות לשאלון **מינהל וכלכלה**, סמל 839381, קיץ תשע"ו

השאלה	ניקוד בנק'	פתרון	ניקוד ב-%	הנחיות להערכה															
7	10 6	<p>א.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>המאפיין</th> <th>תקשורת פורמאלית</th> <th>תקשורת בלתי-פורמאלית</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>זרימת התקשורת</td> <td>זורמת בצינורות המקובלים של המבנה הארגוני.</td> <td>תקשורת זו מועברת בצורה אקראית.</td> </tr> <tr> <td>סוג המידע</td> <td>ניתנות הוראות ודיווחים. האינפורמציה מוסמכת ומדויקת.</td> <td>המידע שנמסר חלקי. לעיתים מבוסס על שמועות ורכילות.</td> </tr> <tr> <td>מהירות התקשורת</td> <td>התקשורת איטית וחייבת לעבור דרך כל הדרגים בארגון.</td> <td>התקשורת מהירה, אך אינה עוברת דרך כל הדרגים בארגון.</td> </tr> <tr> <td>דיוק במידע</td> <td>מידע זה זורם בדרך כלל בכתב ולכן יש אסמכתא. המידע מדויק ואמין.</td> <td>המידע עלול להיות לא מדויק ומכיל שמועות בלתי מבוססות.</td> </tr> </tbody> </table>	המאפיין	תקשורת פורמאלית	תקשורת בלתי-פורמאלית	זרימת התקשורת	זורמת בצינורות המקובלים של המבנה הארגוני.	תקשורת זו מועברת בצורה אקראית.	סוג המידע	ניתנות הוראות ודיווחים. האינפורמציה מוסמכת ומדויקת.	המידע שנמסר חלקי. לעיתים מבוסס על שמועות ורכילות.	מהירות התקשורת	התקשורת איטית וחייבת לעבור דרך כל הדרגים בארגון.	התקשורת מהירה, אך אינה עוברת דרך כל הדרגים בארגון.	דיוק במידע	מידע זה זורם בדרך כלל בכתב ולכן יש אסמכתא. המידע מדויק ואמין.	המידע עלול להיות לא מדויק ומכיל שמועות בלתי מבוססות.	100	לכל מאפיין – 12.5%
המאפיין	תקשורת פורמאלית	תקשורת בלתי-פורמאלית																	
זרימת התקשורת	זורמת בצינורות המקובלים של המבנה הארגוני.	תקשורת זו מועברת בצורה אקראית.																	
סוג המידע	ניתנות הוראות ודיווחים. האינפורמציה מוסמכת ומדויקת.	המידע שנמסר חלקי. לעיתים מבוסס על שמועות ורכילות.																	
מהירות התקשורת	התקשורת איטית וחייבת לעבור דרך כל הדרגים בארגון.	התקשורת מהירה, אך אינה עוברת דרך כל הדרגים בארגון.																	
דיוק במידע	מידע זה זורם בדרך כלל בכתב ולכן יש אסמכתא. המידע מדויק ואמין.	המידע עלול להיות לא מדויק ומכיל שמועות בלתי מבוססות.																	
4	4	<p>ב. מקורות לחסמים: האמצעי, המרחק הגיאוגרפי, הבדלי התייחסות, דרג ומעמד, ריבוי תשדורות.</p> <p>הדרכים להתמודדות עם חסמים בתקשורת הארגונית: הוראות המנוסחות בבהירות, הבהרת הרציונל, קבלת משוב, השקעה בתשתית טכנולוגית להזרמת המידע באופן ישיר, הדרכה ופיתוח מיומנויות תקשורת, סינון מידע.</p>	100	<p>התלמיד נדרש לציין מקור אחד ודרך אחת. לציון מקור החסם – 40% לציון דרך התמודדות – 60%</p>															

דגם תשובות לשאלון **מינהל וכלכלה**, סמל 839381, קיץ תשע"ו

השאלה	ניקוד בנק'	פתרון	ניקוד ב-%	הנחיות להערכה
8	10 6	<p>א. תפקידי התקשורת</p> <p>העברת מידע – באמצעות התקשורת מועבר מידע בין הדרגים השונים בארגון.</p> <p>תיאום – התקשורת מאפשרת לעובדים בדרגים השונים לתאם את פעילותם עם העמיתים בתוך הארגון ומחוצה לו.</p> <p>בקרה – תקשורת יעילה היא תנאי לקבלת מידע שוטף וזמין, המאפשר ביצוע בקרה על עבודת העובדים.</p> <p>הנעה – התקשורת מאפשרת הנעת עובדים ויצירת אקלים ארגוני נעים.</p>	100	<p>התלמיד נדרש להסביר שני תפקידים. לכל הסבר – 50%</p>
	4	<p>ב. היתרונות של תקשורת ישירה</p> <ul style="list-style-type: none"> - תשובות מיידיות – לשאלות - הבעת פנים והתרשמות משפת גוף - אפשר לשאול שאלות הבהרה במידת הצורך. <p>החסרונות של תקשורת ישירה</p> <ul style="list-style-type: none"> - אין אסמכתא/הוכחה למסר - יכולה לגרום ללחץ ולהתרגשות - אין זמן לשיקול דעת 	100	<p>התלמיד נדרש לציין שני יתרונות ושני חסרונות. לציין כל יתרון ולציין כל חיסרון – 25% אין לקבל כתשובה – ניצול יעיל של משאבים – מניעת כפילויות ושטחי הפקה.</p>

דגם תשובות לשאלון **מינהל וכלכלה**, סמל 839381, קיץ תשע"ו

הנחיות להערכה	ניקוד ב-%	פתרון	ניקוד בנק'	השאלה
			12.5	9
	100	<p>א. תיאום – הכוונת יחידות הארגון לעבודה משותפת ומתוזמנת היטב שמטרתה לנצל ביעילות את המשאבים ואת הציוד העומדים לרשותם.</p>	3.5	
לציון כל מטרה – 33.3% (2 ×) להסבר המטרה – 33.3%	100	<p>ב. מטרות התיאום</p> <ul style="list-style-type: none"> - ניצול יעיל של משאבי הארגון – התיאום מאפשר לנצל משאבים באופן מיטבי וכולל חלוקת עבודה ותפקידים, הגדרת סמכות ואחריות והגדרת מטלות לכל עובד. - מניעת כפילויות – התיאום מאפשר הגדרה מדויקת של פעילות לכל עובד, עובדה המונעת פעילות כפולה. - מניעת סכסוכים בין עובדים – התיאום מונע סכסוכים בין העובדים על רקע של אי-שיתוף פעולה ופגיעה באינטרסים ובתחומי אחריות. - סיוע בביצוע פרויקטים – התיאום מבטיח שכל יחידה תבצע את חלקה בשיתוף עם היחידות האחרות. 	6	
לציון במנגנון – 50% להסבר – 50%	100	<p>ג. הצעות אפשריות למנגנון תיאום:</p> <ul style="list-style-type: none"> ישיבה ועדה דיווח קביעת נוהלי עבודה קצין תיאום או צוות מתאם <p>כל אחד מהמנגנונים שלעיל יכול לסייע בהעברת מידע, ובבדיקה של פעולות לשיפור רווחת העובדים.</p>	3	
התלמיד נדרש להתייחס בהסבר למקרה המתואר בפתיח.				
התלמיד נדרש לציון מטרה אחת.	100	<p>א. מטרות בקרה נוספות</p> <ul style="list-style-type: none"> - העלאת איכות המוצרים/השירותים – בעזרת הבקרה מאתרים ליקויים, דואגים לתיקונם ועל-ידי כך תורמים להעלאת האיכות. - ניצול יעיל של משאבים – בעזרת הבקרה ניתן לבדוק אם נעשה שימוש הולם ויעיל במשאבים כגון חומרי גלם, ציוד ומיכון. 	12.5	10
			3.5	

דגם תשובות לשאלון **מינהל וכלכלה**, סמל 839381, קיץ תשע"ו

השאלה	ניקוד בנק'	פתרון	ניקוד ב-%	הנחיות להערכה
		<p>- מעקב אחר עובדים ומזומנים - גם כאן מסייעת הבקרה לבדוק אם נעשה שימוש הולם ויעיל, לפי התכניות, במזומנים וכן שנבחרו העובדים הראויים והמתאימים לתפקידים השונים.</p>		
	6	<p>ב. כלי פיקוח: תצפית; דוחות - בעל-פה ובכתב; כלי פיקוח טכנולוגיים - מצלמה, פקודות עבודה, האזנות, הקלטות, GPS.</p> <p>דוגמה להסבר השימוש בכלי: תצפית - המפקח על הבנייה שוהה באתר הבנייה ועוקב אחר ביצוע הבנייה בכל תחום ובכל שלב.</p>	100	<p>כל כלי פיקוח שיבחר ואופן השימוש בו יתואר כראוי יתקבל.</p> <p>לציון כלי הפיקוח - 50% להסבר השימוש - 50%</p>
	3	<p>ג. היתרונות של גורם פיקוח חיצוני</p> <p>- אובייקטיבי, ופועל ללא משוא פנים</p> <p>- בעל ידע וניסיון מגוונים.</p> <p>- "אורח לרגע רואה כל פגע" - גורם חיצוני מסוגל לזהות תקלות ובעיות שלא תמיד נראות על-ידי השוהים במקום.</p>	100	<p>התלמיד נדרש לצייין יתרון אחד.</p>
12	12.5			
	4	<p>א. מנהיגות: הכושר (יכולת) שיש לאחד מחברי הקבוצה להשפיע על אחרים מתוך כוונה להניעם לפעולה על-פי הדרכים שהוא מתווה.</p> <p>ניהול: שליטה בפעילות המאורגנת, במטרה להוציא אל הפועל את מטרות הארגון.</p>	100	<p>התלמיד נדרש להסביר שני מושגים.</p> <p>להסבר מנהיגות - 50% להסבר ניהול - 50%</p>
	4	<p>ב. סגנון הניהול של אברהם הוא דמוקרטי.</p> <p>סגנון הניהול של יצחק הוא סמכותי/אוטוקרטי.</p>	100	<p>התלמיד נדרש לצייין שני סגנונות ניהול.</p> <p>לציון כל סגנון ניהול - 50%</p>
	4.5	<p>ג. שיטות הפעלה</p>		
		<p>- מתן פקודות - העברת הוראות הניתנות בצורה ישירה, כציווי, שהעובד חייב לבצע גם אם הוא מסתייג מהן.</p> <p>- טפלול - הפעלה בלתי ישירה של העובד על-ידי יצירת מצב המביא אותו לעשייה בהתאם לרצון</p>	100	<p>התלמיד נדרש לצייין ולהסביר שיטת הפעלה אחת.</p> <p>לשיטת הפעלה - 50% להסבר - 50%</p>

דגם תשובות לשאלון **מינהל וכלכלה**, סמל 839381, קיץ תשע"ו

השאלה	ניקוד בנק'	פתרון	ניקוד ב-%	הנחיות להערכה
11	12.5	<p>הממונה עליו.</p> <ul style="list-style-type: none"> - היוועצות משותפת – שיתוף העובדים בגיבוש תכנית הפעולה ודרכי הביצוע. מעורבות העובדים תורמת לתחושת שותפות ומגבירה את המחויבות וההנעה שלהם לביצוע הפעולה בדרך הטובה ביותר. - הפעלה עצמית – מבוססת על האצלת סמכויות. המנהל מגדיר לעובדים את התחומים שבהם הם רשאים לפעול באופן עצמאי. - קואופטיציה – צירוף אנשים משמעותיים (המפריעים או עשויים להפריע לארגון מבחוץ) לארגון עצמו, כדי שישפיעו מבפנים. 		
	3.5	<p>א. חשיבותו של תהליך קבלת החלטות לארגון – תהליך קבלת החלטות בא לידי ביטוי בכל אחד מתחומי הניהול. החלטה נכונה יכולה להביא לשגשוג הארגון והחלטה שגויה עלולה לגרום להפסדים ולחיסול הארגון. לכן אי אפשר לבצע פעולה כלשהי בלי שיקדם לה תהליך קבלת החלטות מסודר, המבוסס על מידע מדויק ועדכני.</p>	100	<p>תלמיד שיסביר מהו תהליך קבלת החלטות במקום להסביר את חשיבותו יקבל 75% מהניקוד.</p>
	6	<p>ב. בחברת "במעלה" מקובלת הגישה הקבוצתית בקבלת החלטות. כל חברי הקבוצה יושבים יחד ומקבלים החלטה משותפת.</p> <p>המאפיינים של גישה קבוצתית בקבלת החלטות</p> <ul style="list-style-type: none"> - כל אחד מחברי הקבוצה יכול להביע דעתו. - החלטת הקבוצה היא החלטת רוב, תוך התחשבות במשקל של כל חבר. - החלטה קבוצתית מחייבת כל אחד מחברי הקבוצה, ביישום ההחלטה. - החלטה קבוצתית מצמצמת/מונעת התנגדות של החברים בקבוצה. 	100	<p>לציון הגישה – 50% לציון המאפיין – 50%</p> <p>התלמיד נדרש לציון מאפיין אחד.</p>
	3	<p>ג. שלבים בקבלת החלטות:</p> <ul style="list-style-type: none"> - איתור הבעיה – זיהוי הבעיה ואיתורה חיוניים ביותר מכיוון שאחרת עשוי להתקבל פתרון שאיננו מתאים. 	100	<p>התלמיד נדרש לציון שלושה שלבים. לציון כל שלב – 33.3%</p>

דגם תשובות לשאלון **מינהל וכלכלה**, סמל 839381, קיץ תשע"ו

השאלה	ניקוד בנק'	פתרון	ניקוד ב-%	הנחיות להערכה
13	12.5	<ul style="list-style-type: none"> - חיפוש חלופות לפתרון הבעיה – איסוף מידע על דרכי פעולה אפשריות, שלכל אחת מהן יתרונות וחסרונות. - בחירת החלופות ודירוגם לפי שיקולים רלוונטיים – קובעים קריטריונים מתאימים, בוחנים כל חלופה לפי קריטריונים אלו ומדרגים את החלופות לפי מספר הקריטריונים החיוביים שלהן. - תכנון וביצוע החלופה שנבחרה – מכינים תכנית קפדנית ומפורטת שלפיה תבוצע הפעולה. - בקרה ושיפור ביצוע – בודקים אם הפעולה שנבחרה אכן נכונה. אפשר לעשות זאת על-ידי הרצת ניסיון או על-ידי ביצוע תיקונים תוך כדי פעולה. 		
	3.5	<p>א. תרומת יחסי הציבור לארגון – גיוס אהדה ותמיכה מהציבור ויצירת מוניטין לארגון.</p> <p>יחסי הציבור מביאים לציבור מידע על הארגון מהיבטים שונים. במסגרת יחסי הציבור דואגים לבצע פעולות ואירועים שונים שישפרו ויהדקו את הקשרים בין הארגון ובין הציבור שלו.</p> <p>כתוצאה מהפעולות השונות של יחסי הציבור יתהדקו הקשרים בין הארגון לבין הציבור שלו, שיכולים להביא לפיתוח כלכלי משמעותי לארגון.</p>	100	
	6	<p>ב. דרכים לפרסום חוץ ארגוני: בפרסומת/באמצעי מדיה. כמורכב אפשר להשתמש בעלונים, בדיוור ישיר ובעיתונות ועוד...</p> <p>דרכים אלו מיועדות להביא לציבור מידע על מוצרים/שירותים באופנים חזותיים שונים לצורך החדרת מוצר/שירות, לצורך גיוס לקוחות חדשים, כדי לשמר תחרות עם ארגונים/מוצרים אחרים וכו'.</p>	100	לציון הדרך – 50% להסבר – 50%
	3	<p>ג. ניהול חדשנות – ניצול של ידע, ניסיון ורעיונות יצירתיים באופן המעלה את ערכם של מוצרים, תהליכים ושירותים. החדשנות מאפיינת בדרך-כלל ארגונים.</p>	100	

דגם תשובות לשאלון **מינהל וכלכלה**, סמל 839381, קיץ תשע"ו

הנחיות להערכה	ניקוד ב-%	פתרון	ניקוד בנק'	השאלה
			12.5	14
	100	א. מנהיגות מולדת – דרושות למנהיגות תכונות גנטיות מולדות. תכונות שהאדם "נולד" איתן והן ניכרות בו מגיל צעיר.	3.5	
התלמיד נדרש להסביר את המונח ולהביא דוגמה אחת . להסבר – 50% לדוגמא – 50%	100	ב. מנהיגות מצבית – היא מנהיגות שמתעוררת במצב (בסיטואציה) מסוים. במצב כזה אנשים עשויים להתגלות ולתפקד כמנהיגים גם אם לא היו כאלה בעבר. במצבי משבר מתגלה המנהיג שנוטל לידי פיקוד ומנהיג את הקבוצה. דוגמה: בקרב, כאשר "נופל" מנהיג, יקום במקומו מישהו אחר שייקח פיקוד.	3.5	
כל דוגמא נכונה – תתקבל				
התלמיד נדרש לציין שלושה טיפוסים מנהיגים, מאפיין אחד של כל טיפוס. לכל טיפוס מאפיין 33.3%	100	ג. טיפוסים מנהיגים – המנהיג המעצב – מנהיג המגביר את המוטיבציה והמורל של העובדים. המנהיג משרה אווירה ערכית חיובית בקרב העובדים. – המנהיג המתגמל – משיג את מטרותיו באמצעות שכר ועונש. הוא מאמין שהעובדים פועלים לתועלתם, כלומר שהם תמיד ינסו להשיג את האיטרס שלהם בכל מחיר. – המנהיג המשנה – מנהיג הדוגל בשינוי כדרך פעולה, לוקח יוזמות ומוציאן אל הפועל. לא תמיד מרצה את קבוצתו אלא מעוניין להשאיר חותם ייחודי בכל פעולה שהוא מבצע. – המנהיג הסמכותי – קובע את המדיניות, את המטרות ואת הדרך להשגתן. נותן הוראות ומחלק תפקידים, בלי להסביר מעבר להכרחי, ובלי להראות את התמונה הכללית. הקבוצה תלויה בו – רק הוא יודע איך להמשיך לאחר כל שלב. אם צריך להדגים ביצוע פעולה מסוימת הוא עושה זאת. נותן ביקורת אישית ושבחים אישיים. – המנהיג האוטנטי (דוגמה אישית) – המנהיג האוטנטי מעצים את האנשים סביבו, עוזר להם לזהות את חזקותיהם, להתחבר לתשוקה שלהם, לחלומות שלהם, ולחזון שלהם, למצוא את דרכם מתוך אמונה שלמה בהם.	6	