

בס"ד

פרוטוקול ועדת התקשרויות מיום : 27/02/2020



משתתפים:

- ניר ים – מנכ"ל המועצה
- כבי שקולניק – גזברית המועצה
- עו"ד חי חיימסון – יועמ"ש

דיונים והחלטות:

יעוץ בתחום : נסקה אנוס

נעשתה פניה למציעים הרשומים בפנקס היועצים והתקבלו 2

1. תג'ת - הפמ"ן - 437
2. אג"ר - לווה - 442.5
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

החלטה:

- א. חתימת היועמ"ש מהווה חו"ד כי ההתקשרות נשוא פרוטוקול זה פטורה ממכרז, לפי סעיף 3(8) לתוספת השניה לצו המועצות.
- ב. הועדה סבורה כי אין עדיפות למכרז פומבי.

מחליטים לאשר התקשרות עם : ג'תת - הפמ"ן - 437

ניר ים - מנכ"ל
מועצה אשכול

ניר ים

רו"ח יוכבד (כבי) שקולניק
גזברית מ.א. אשכול

גזברית המועצה

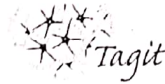
כבי שקולניק

עו"ד חי חיימסון
יועמ"ש המועצה
29125
ת"ת 28

27/2/2020

- אבשלום
- אוהד
- אורים
- בארי
- בני נצרים
- גבולות
- דקל
- חולית
- יבול
- ישע
- יתד
- כיסופים
- כרם שלום
- מבטחים
- מגן
- נווה
- ניר יצחק
- ניר עוז
- נירים
- סופה
- עין הבשור
- עין השלושה
- עמיעוז
- פריגן
- צאלים
- צוחר
- רעים
- שדה ניצן
- שדי אברהם
- שלומית
- תלמי אליהו
- תלמי יוסף





10 בפברואר 2020

עבור

ניר ים, מנכ"ל

מירית לוי, מנהלת משאבי אנוש

מועצה אזורית אשכול

שלום לכם,

ייעוץ ארגוני – בניית תשתית משאבי אנוש, הערכה ומשוב

מצורפת הצעה שתאפשר לכם כצוות מוביל ליצור תשתית חזקה למחלקת משאבי אנוש, ליישם תהליכי פיתוח ארגוני ולהטמיע תהליך הערכה ומשוב.

מטרות התהליך

1. בניית תוכנית עבודה למחלקת משאבי אנוש, תמיכה ביישום תהליכים ארגוניים.
2. הטמעת תהליך הערכה ומשוב לעובדי המועצה.

תפוקות צפויות

1. תוכנית עבודה למחלקת משאבי אנוש.
2. בחינה ויישום של נהלי עבודה משופרים – ארגון, דיווח, שכר, קליטה, פרישה, רווחה, בקרה.
3. בחינה והטמעה של תהליכי רווחה ופיתוח ארגוני.
4. ביצוע תהליך הערכה ומשוב במהלך 2020.

יושגו באמצעות

1. ליווי ייעוצי למנהלת משאבי אנוש.
2. ייעוץ ארגוני וליווי מנהלים בתהליך הערכה ומשוב.

עלי

תגית הלפרין-לוי, יועצת ארגונית ופסיכותרפיסטית.
תואר מוסמך בתקשורת ארגונית מהאוניברסיטה העברית.
לימודי פסיכותרפיה ב"מרכז שילוב" של אוניברסיטת חיפה.
בעלת הכרות עמוקה וניסיון של מעל 20 שנה בהובלת תהליכים ארגוניים ברשויות וארגונים עסקיים בארץ ובעולם.
מומחית בתהליכי אבחון, פיתוח ארגוני ובניית תשתיות ארגוניות.



עוסקת באימון מנהלים וטיפול בקליניקה פרטית.

גישת עבודה – ייעוץ להשגת תוצאות.

מ-SWOT אל הפרטו – מיקוד בנושאי הליבה נושאי תוצאות.

עבודת עומק על דפוסים וחסמים יחד עם מתן כלים פרקטיים.

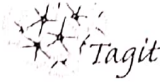
שימוש בכלי ייעוץ, אימון ומדידה מגוונים כגון – הבניית תפקיד, תמונה מיטבית, התמקדות, מפת ערכים,

KFD, storytelling, סיעור מוחות, שאלונים וסימולציות.

שאיפה לאיכות ומצוינות תוך מתן כבוד לתרבות הארגונית, בניית אמון ויחסי עבודה ארוכי טווח.

מצורפת טבלה ובה דוגמאות לתהליכי ייעוץ רלוונטיים מהשנים האחרונות:

נושאים	לקוח + איש קשר
<p>תהליך – נושאים ותוצרים</p> <p>מהות עבודת ייעוץ בניית תשתיות ארגונית הכוללים קליטה, פרישה, גיבוש, הגדרות תפקיד, הטמעת תהליכי משוב ופיתוח ארגוני, הטמעת שגרות עבודה.</p> <p>נושאים מרכזיים בניית תשתיות ארגונית יש מאין, התמודדות עם שינוי, תקשורת עם ממשקים.</p> <p>תוצרים – ישיבות צוות סדורות, תהליכי הערכה מניעים, נהלי עבודה, פעילות גיבוש, הגדרות תפקיד.</p>	<p>שער הנגב – מועצה אזורית ליווי מנכ"ל ובניית תשתית משאבי אנוש עודד פלוט, מנכ"ל</p>
<p>מהות עבודת ייעוץ בניית הנהלה, ייעוץ ואימון מנהלים.</p> <p>נושאים מרכזיים תמיכה בהנהלה מתפתחת בארגון חדש ובמצבי אי ודאות.</p> <p>תוצרים – תוכניות עבודה, גיבוש הנהלה, שיפור מיומנויות ניהול.</p> <p>מהות עבודת ייעוץ יעוץ ואימון למנהלים, נורמות ונהלי עבודה.</p> <p>נושאים מרכזיים הטמעה של שגרות ניהוליות הכוללות תהליכי משאבי אנוש, נהלי עבודה, הגדרות תפקיד, שיטתיות בעבודה, תהליכי הערכה ומשוב.</p> <p>תוצרים – אוגדן נהלי הנדסה, תהליך הערכה מבוקר, מנותח ומתועד.</p> <p>מהות עבודת ייעוץ יעוץ ואימון מנהלים.</p> <p>נושאים ניהולית, זיהוי חזקות אישיות וחסמים ניהוליים, דיון בדילמות, חיבור בין ממשקים, יישום תוכנית עבודה.</p> <p>תוצרים – הובלת תהליכים, הנעת עובדים, יצירת שותפויות בארגון.</p>	<p>אשכול נגב מזרחי ייעוץ ארגוני וליווי מנהלים אליעזר יעקב, מנהל האשכול</p> <p>רמת הנגב – מועצה אזורית בניית תשתיות משאבי אנוש, הטמעת תהליך הערכה ומשוב, בניית אוגדן נהלים לאגף הנדסה אדוה לוי, מנכ"ל</p> <p>צוערים ברשויות ליווי צוערים בכניסה לתפקידי ניהול אלונה מרק, מנהלת התוכנית</p>
<p>אימון אישי וליווי מנהלים</p> <p>בניית צוות ניהול</p> <p>הגדרות תפקיד</p> <p>יישום תוכניות עבודה</p> <p>אימון אישי וליווי מנהלים</p> <p>הטמעת תהליך משוב</p> <p>הערכה כולל עיבוד נתונים וניתוח ביצועים</p> <p>בניית אוגדן ויישום נהלי הנדסה</p> <p>ליווי כניסה לתפקיד</p> <p>סיוע ביישום תוכנית עבודה</p> <p>מינוף הזדמנויות ויצירת שותפויות ארגוניות</p>	<p>צוערים ברשויות ליווי צוערים בכניסה לתפקידי ניהול אלונה מרק, מנהלת התוכנית</p>



נושאים	תהליך - נושאים ותוצרים	לקוח + איש קשר
פיתוח מנהלים והקניית מיומנויות ניהול.	מהות עבודת ייעוץ הקניית מיומנויות ניהול	ברניר
תמיכה בצוותים במצבי קונפליקט	נושאים מרכזיים העצמת ראשי צוותים, טיפול בנמצבי קונפליקט בצוות, הגדרת תוכנית עבודה, טיפול בדילמות, ליווי מנהלים.	פיתוח מנהלים
	תוצרים - שיפור השירות, העצמת מנהלים בתפקידם.	אראל מידד/שוקי פלד, שותפים

אופן ביצוע

ליווי מנהלת משאבי אנוש

פגישה שבועית - פנים אל פנים ו/או טלפונית לבניית תשתיות, מענה לדילמות, בחינת חסמים. לאור חופשת הלידה המתקרבת, בניית עיקר התשתיות תתקיים בין החודשים פברואר - אפריל 2020.

הטמעת תהליך הערכה ומשוב

הדרכת מנהלים - הנחיות להובלת שיחת משוב מעצימה ובהירה וליווי 1:1 סביב דילמות הנוגעות לעובדים מסוימים. התאמת טפסי משוב הגדרת יעדים עיבוד נתונים והפקת מידע מטפסי המשוב המלאים כמקור ידע ארגוני.

השקעה נדרשת

עלות שעת ייעוץ לפי תעריפי נש"מ - 285 ₪. נסיעות לפי החזר של 1.4 ₪ לקילומטר, ממודיעין למועצה אזורית אשכול - 315 ₪ לנסיעה הלוך ושוב. ליווי מנהלת משאבי אנוש - תהליך שנתי במהלך 2020. חודשים פברואר עד אפריל, צפי של 10 שעות בחודש כולל נסיעות - 3480 ₪ בחודש. חודשים מאי עד יולי - שעות ליווי בודדות, כנראה בתקשורת טלפונית. חודשים אוגוסט עד דצמבר - צפי של 6 שעות בחודש (4 שעות פנים אל פנים, 2 שעות ליווי טלפוני) כולל נסיעות - 2340 ₪ בחודש. תהליך הערכה ומשוב - על פי היקף ליווי ושעות ייעוץ. יקבע בהמשך. למחיר זה יש להוסיף מע"מ. תשלום כנגד חשבונית לפי שוטף + 30.

ניר, מירית,

מוקירה את ההזדמנות לעמוד לצדכם בשיפור תהליכים וסיוע לעובדי המועצה למנף יכולות.

בברכת שיתוף פעולה פורה,
תגית הלפרין-לוי,
יועצת ארגונית ופסיכותרפיסטית

לכבוד:
נר ים
מנכל
המועצה האזורית אשכול

הנדון: הצעה ליעוץ ארגוני לבניית תשתית משאבי אנוש, הערכה ומשוב

להלן הצעה ליעוץ, ליווי, הנחיה והכשרת הצוות המוביל, ליצירת תשתית חזקה למחלקת משאבי אנוש, במסגרתה ייושמו תהליכי פיתוח ארגוני והטמעת תהליכים של הערכה, בקרה, מדידה ומשוב. בהתאם לבקשה שהועברה.

מטרות התהליך:

1. בניית תכנית עבודה למחלקת משאבי אנוש, התומכת ביישום תהליכים ארגוניים.
2. הטמעת תהליך הערכה ומשוב לעובדי המועצה.

התפוקות המצופות:

1. גיבוש תכנית עבודה ישימה למחלקת משאבי אנוש
2. בחינה ויישום של נהלי עבודה משופרים ארגון, דיווח, שכר, קליטה, פרישה, רווחה, בקרה.
3. בחינה והטמעה של תהליכי רווחה ופיתוח ארגוני.
4. ביצוע תהליך הערכה ומשוב במהלך 2020

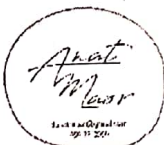
1

יושגו באמצעות:

1. ליווי ייעוצי למנה ל/ת משאבי אנוש.פגי
2. ייעוץ ארגוני וליווי מנהלים בתהליך הערכה ומשוב.

אופן ביצוע

- ליווי מנה ל/ת משאבי אנוש - פגישה שבועית פנים אל פנים ו/או טלפונית לבניית תשתיות, מענה לדילמות, בחינת חסמים.
- הטמעת תהליך הערכה ומשוב
- הדרכת מנהלים הנחיות להובלת שיחת משוב מעצימה ובהירה וליווי - 1:1 סביב דילמות הנוגעות לעובדים מסוימים.
- התאמת טפסי משוב, הגדרת יעדים, עיבוד נתונים והפקת מידע מטפסי המשוב המלאים כמקור ידע ארגוני.



להלן הפירוט:

מהות ופעילות	הרכבים/משתתפים	תדירות	הערכת שעות
מיפוי ארגוני – ניתוח עיסוקים, הערכת עומסים.	פגישות עם מזמין עבודה, ובעלי תפקידים רלוונטיים	פ"ע של 30-45 דק' כ"א	20
גיבוש מתווה הערכת התוצרים המצופים	פגישות עם מזמין עבודה, ובעלי תפקידים רלוונטיים	במהלך 6-8 שבועות ראשונים	
הכנת מסמך תיעוד- תמצית אבחון ארגוני, תחומי מיקוד ליישום והטמעה, תיאום ציפיות לקראת תהליך התערבות	עבודת משרד	בתום 6-8 שבועות ראשונים מרגע אישור הזמנת העבודה	10
ליווי מנה ל/ת משאבי אנוש - לבניית תשתיות, מענה לדילמות, בחינת חסמים.	פ"ע עם מנהל/ת משאבי אנוש (גורמים נוספים במידת הצורך)	פ' אחת לשבוע למשך שנה	120
הדרכת מנהלים הנחיות להובלת שיחת משוב מעצימה ובהירה וליווי - 1:1 סביב דילמות הנוגעות לעובדים מסוימים.	סדנאות, פגישות אישיות, שאלונים, תצפיות	בהתאם לצרכים לאורך תהליך הייעוץ, ליווי והנחיה	30
התאמת טפסי משוב, הגדרת יעדים, עיבוד נתונים והפקת מידע מטפסי המשוב המלאים כמקור ידע ארגוני.	הכנת חומרים על פי מודלים של הערכה ובקרה והתאמתם לצרכים ייחודיים של הארגון	לאורך התהליך	30
ליווי והנחיה בהטמעה	מפגשים סדירים עם בעלי תפקידים רלוונטיים	אחת לשבוע למשך שנה	120
תהליך הערכה ומושב	פ"ע סדירות עם צוות תכנון והיגוי מצומצם	אחת ל 3 שבועות	20
הערכה ובקרה, בהתאם להגדרת התוצרים הצופים – ובחירת כלים יישומיים להערכה ובקרה	מפגשים סדירים עם בעלי תפקידים רלוונטיים פ"ע סדירות עם צוות תכנון והיגוי מצומצם	אחת לרבעון	30
מפגשים סדירים עם בעלי תפקידים רלוונטיים			360 ש"ע

הערכת שעות:

30 ש"ע חודשיות, מפגשים שבועיים.

להצלחת התהליך, תהיה משמעות לנוכחות פיזית במקום, לכן נכון יהיה לקבוע יום בשבוע בו ירוכזו כל המפגשים המתוכננים, בנוסף יוקצה זמן לדין בדילמות ובנושאים שיעולו תוך כדי התהליך, בהתאם לצרכים.

שעות העבודה כוללות ביטול זמן, להצעה יש לצרף הוצאות נסיעה על פי תעריף נש"מ 1.4 ₪ לק"מ.

עלויות:

עלות שעת עבודה 310 ₪ לשעת עבודה + מע"מ (דירוג יועץ מומחה על פי תעריפי נש"מ).
התשלום בהתאם להגשת חשבונית ודיווח שוטף + 30 מיום הגשת החשבונית.

הערכה כוללת להצעה של 360 ש"ע - 111,600 ₪ + מע"מ = 130,572 ₪

בברכה
ענת מאור

מצורפים להצעה:

- בקשה חתומה
- תעודת זהות
- תעודת יועץ ארגוני
- אישור רישוי רישום כעוסק מורשה וניהול ספרים.
- קו"ח
- פרופיל מקצועי, ניסיון מקצועי (רשימה חלקית רלוונטית בלבד לענייננו),
- רשימת ממליצים רלוונטיים



ענת מאור

פר שעה	תגמול כולל מעמ	שעות	חודש
362.7	130,572	360	כללי

סר"כ
28728
1.4
228
90
חישוב נסיעות: מספר נסיעות ק"מ יומי פר ק"מ

פר שעה	תגמול כולל נסיעות ומעמ	שעות	חודש
442.5	159,300	360	כללי

משקלול:

תגית הלפרין לוי

פר שעה	תגמול כולל מעמ	שעות	חודש
407.16	4071.6	10	מרץ-20
407.16	4071.6	10	אפר-20
0	0	0	מאי
0	0	0	יולי
456.3	2737.8	6	אוגוסט
456.3	2737.8	6	ספטמבר
456.3	2737.8	6	אוקטובר
456.3	2737.8	6	נובמבר
456.3	2737.8	6	דצמבר
437	21832.2	50	