



רציונל ומתווה לקורס יסוד בניהול משאבי אנוש במערכת משרדי הממשלה ויחידות הסמך בשירות המדינה מתכונת חדשה - תשע"ז / 2017

רקע:

החלטת ממשלה מספר 2992 מיום 18 בדצמבר 3188 בנושא שיפור מנגנוני ההון האנושי בשירות המדינה קבעה את שני יעדי המשנה הבאים:

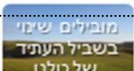
1. פיתוח מקצועי של מנהלים ועובדים המופקדים על ניהול משאבי אנוש במשרדי הממשלה וביחידות הסמך.

2. הענקת הסמכות מקצועיות נושאיות, התואמות לרמות התפקידים ולתחומי האחריות והסמכות של המופקדים על ניהול משאבי האנוש במשרדי הממשלה וביחידות הסמך.

במסגרת זו, גיבשה הוועדה הבין משרדית לעיצוב פרופסיית משאבי אנוש בשירות המדינה, מערך הכשרה למנהלים ולעובדים ביחידות משאבי אנוש, לצורך הסמכה ופיתוח ידע מקצועי. **קורס היסוד** חושף את המשתתפים לעולם ניהול ההון האנושי ותחומי הליבה שבו, בדגש על ניהול מערך הפרט ועל יישום הרפורמה - שינוי מדיניות, הנחיות עדכניות ואצילת סמכויות למשרדי הממשלה. במארג הקורס מובנית תפיסת התפקיד הרצויה של איש משאבי אנוש כגורם מקצועי וכוונתן שירות.

מטרות הקורס:

- ❖ גיבוש תפיסת תפקיד עובד משאבי אנוש לניהול ההון האנושי.
- ❖ רכישת ידע ומיומנויות מקצועיות בתחום ההון האנושי בשירות המדינה, מבנה וסמכויות נציבות שירות המדינה ותהליכי העבודה המצויים בארגון.
- ❖ חיזוק המסוגלות של עובדי משאבי אנוש העוסקים בתחום ניהול ההון האנושי בשירות המדינה, לצורך הובלה, הטמעת ויישום הרפורמה בתור סוכני שינוי פנים ארגוניים.
- ❖ יצירת רשת עמיתים מקצועית שתמשיך לפעול גם לאחר סיום ההכשרה.





אודות הקורס ומתכונת הפעלה :

מערך הקורס ישלב הקניית ידע מקצועי בתחומי הליבה, מפגש עם מומחי תוכן משירות המדינה ומארגונים אחרים, הרצאות העשרה וסדנאות לשיפור מיומנויות הנדרשות לתפקיד. בנוסף ישלבו במפגשים ניתוח מקרים וסוגיות אמת מעולם העבודה.

אמצעי הלמידה יהיו מגוונים, וישולבו בקורס הרצאות ומצגות, סדנאות, התנסויות ותרגולים, פאנלים ומפגשים עם בעלי תפקידים

במהלך הקורס תהיה הנחיה משותפת של מרצה או מנחה סדנאות, יחד עם מרכז מקצועי מטעם נציבות שירות המדינה, האחראי לחיבור בין התיאוריה לפרקטיקה ולהטמעת הידע הנלמד. המרכז המקצועי שוזר בין יחידות הלימוד השונות, מכין את המרצים ומציגם לכתה, מביא דוגמאות, מנתח סיטואציות, ומציף שאלות וסוגיות לוועדת ההיגוי.

קהל היעד :

במחזורי הקורס הראשונים נתמקד בעובדי משאבי אנוש חדשים במשרדי הממשלה וביחידות הסמך, בדגש על העוסקים בתחומי הפרט, שזו תחילת דרכם המקצועית ביחידה וטרם צברו ידע וניסיון משמעותיים (בדגש על עובדים בשנת עבודתם הראשונה בתפקיד). הקבוצות יהיו הטרוגניות מבחינת הרכב המשתתפים מהמשרדים השונים, תחומי העיסוק הספציפיים שלהם ורמת הידע המקצועי שלהם.

תכני הקורס :

תכני הקורס מאורגנים באופן הבא -

1. מבט על ("מאקרו") : הבנת מסגרות ההעסקה במשק (פרטי, ציבורי, שלישי) והממשקים ביניהם, רשויות השלטון תוך התמקדות בשירות המדינה, כסביבת העבודה הרחבה של משתתפי הקורס – אני אזרח, אני עובד מדינה, אני עובד במשרד X האמון על שירות לציבור, אני עובד ביחידת ניהול ההון האנושי, אני עוסק בתחום ליבה Z ביחידת משאבי אנוש. בכלל זה הבנת הערכים, המסגרת נורמטיבית, מערך ההון האנושי ומטרותיו, תוך התמקדות ביחידת משאבי אנוש (מפגשים 1-4)





2. תחומי הליכה בעבודת משאבי אנוש (מיקרו): מושגי היסוד ותהליכי העבודה הבסיסיים בניהול משאבי אנוש למימוש יעדי הארגון וכניסה לנבכי התכנים המקצועיים הקשורים לתפקידו של עובד מש"א (ברמות העמקה משתנות המותאמות לקורס יסוד):

א. עולם התקן – תכנון מבנה ארגוני מותאם צרכים, שינוי ארגוני, דירוגים ודרגות (מפגש 5)

ב. מערך גיוס ומיון (מפגשים 6-7)

ג. מערך השירות לפרט – סקירת תהליכי העבודה לניהול מחזור חיי העובד בארגון, החל מקליטתו לארגון, סוגי העסקה ושכר, כניסה לתפקיד, קידום עובדים, רווחה, סיום העסקה ופרישה לגמלאות (מפגשים 8-19).

3. תחומי פעילות בניהול ההון האנושי, חלקם נושאים באחריות הנהלת ההון האנושי, חלקם בפיתוח וחלקם אינם חלק אינהרנטי בעבודה השוטפת של עובדי משאבי אנוש אך קיימים ממשקים (מפגשים 20-23).

4. סדנאות לפיתוח מיומנויות ולמידת עמיתים משולבות לאורך הקורס (מפגשים 1, 12, 13, 16, 19, 21, 24).

ציר למידה מקצועי



אזרח מדינת ישראל
עובד בשירות המדינה
בעל תפקיד ביחידה
לניהול ההון האנושי
עוסק בתחום ליבה
במשאבי אנוש
נושאים בתכנון ואסטרטגיה
בניהול ההון האנושי
תחומי ידע בעולם ההון האנושי

ציר התפתחות אישי





קורס יסוד בניהול משאבי אנוש בשירות המדינה תשע"ז - 2017

מנהלת התכנית: גב' חני דורי – מנהלת תחום פרופסיית ההון האנושי, המטה ליישום הרפורמה, נציבות שירות המדינה

תכנית הקורס:

מס' מפגש	נושא השיעור	ש"א
1	פתיחה: ברכות ונהלי הקורס	1
	הצגת תוכנית ההכשרה ותיאום ציפיות	1
	היכרות בין המשתתפים – סדנה	1
	תפישת תפקיד – סדנה	4
2	מבוא לממשל ומנהל הציבורי	3
	דמות שירות המדינה	4
3	מטרות הרפורמה, קביעת מדיניות, שינוי תהליכי עבודה ואצילת סמכויות	2
	פרופסיית ההון האנושי בשירות המדינה	5
4	המסגרת הנורמטיבית להעסקת עובדי מדינה	3
	סוגי התקציב להעסקת כח אדם	2
	התקשי"ר	2
5	מבנה ארגוני ותקינה	7
6	תהליכי גיוס ומיון בשירות המדינה - הרפורמה בגיוס ומיון בשירות המדינה	3
	התאמת דרכי הגיוס של שירות המדינה למגמות הקיימות בשוק התעסוקה	2
	משוב ושיח משתתפים	2
7	תהליכי גיוס ומיון בשירות המדינה - אבחון תעסוקתי בשירות המדינה	1
	תהליכי הגיוס והמיון בשירות המדינה – הוראות כלליות וממשקי עבודה מול יחידות המשרד	2
	בקרה על תהליכי הגיוס והמיון	1
	חוקיית השירות ללקוחות האגף (המועמד והמשרד)	1
	טיפול בעררים	2



מדינת ישראל



מס' מפגש	נושא השיעור	ש"א
8	סוגי העסקה בשירות המדינה - הסכמים קיבוציים לעומת שכר כולל	3
	אתגרים בעבודת משאבי אנוש - פאנל מנהלי משאבי אנוש משירות המדינה	4
9	דירוגים ודרגות בשירות המדינה	7
10	סוגי דרגות – אישית והסכמית	3
	אופן איוש משרות בשירות המדינה - אוריינטציה לשירות המדינה	2
	תקופת ניסיון	2
11	אופן איוש משרות בשירות המדינה - השלבים לאיוש משרה	3
	מילוי מקום	2
	מינוי בפועל והטלת תפקיד	2
12	קליטת עובדים - פרקטיקה	4
	למידת עמיתים ומשוב	3
13	תקשורת בין אישית וראיונות (סדנה + תרגול)	7
14	הקוד האתי וערכי השירות	2
	שוויון מגדרי	3
	צוערים לשירות המדינה	2
15	עבודה פרטית	2
	ניגודי עניינים	3
	סיומי העסקה	2
16	ותק	4
	למידת עמיתים ומשוב	3
17	ותק + חל"ת	3
	גמלאות ופרישה	4
18	גמלאות ופרישה – המשך	4
	הארכת שירות	2
	מערך הרווחה בשירות המדינה	1
19	שכר	4
	סדנת מתן שירות	3
	הערכת עובדים בשירות המדינה	2
20	השכלה והדרכה בשירות המדינה	1
	הסגל הבכיר ועתודות הניהול בשירות המדינה	2





מס' מפגש	נושא השיעור	ש"א
	המדרשה הלאומית למנהיגות ממשל וניהול והדרכה בראי הרפורמה	1
	חופש המידע ופניות הציבור	1
	גיוון תעסוקתי - ייצוג הולם בשירות	3
21	משמעת וטוהר המידות	2
	מפגש אישי – סיפורים מהשטח, שיחה+פאנל	2
	חמשת אבני הבניין	3
22	מבוא לתכנון אסטרטגי של ההון האנושי	3
	מבחן מסכם	1
	בקרת ההון האנושי - החשיבות, תמצית התורה, דרכי פעולה, תרגול ודוגמאות	2
23	עבודת הכנה למשוב מסכם	4
	סדנת סיכום – תפישת תפקיד	1
	משוב בכתב ושיחת סיכום	3
24	חלוקת תעודות	3
		1

סה"כ: 168 שעות אקדמיות^a

^a התכנית נתונה לשינויים

