

# סקר מחוברות עובדים 2023 – מערכת הבריאות

## טיוב נתונים והנחיות למובילי הסקר - שאלות ותשובות

### טיוב המידע בתחילת הדרך - למובילי הסקר

#### 1. ש: מה צריך לעשות?

- ת: בהתאם להנחיה בזום יהיה עליכם להפיק בעזרת אנשי משאבי אנוש בבית החולים קובץ אקסל המבוסס על דוח מובנה ממערכת מהו"ת, ועליכם לבדוק:
- אין עובדים מתחת לגיל 18.
  - כל האגפים נמצאים בקובץ
  - אין רשומות כפולות של עובדים
  - לא חסרים עובדים או שקיימים עובדים שכבר לא עובדים בבית החולים
  - מיילים
  - טלפון נייד

#### 2. ש: האם יש צורך להוסיף עמודות נוספות לדוח המובנה ממערכת מהו"ת?

- ת: כן, עליכם להוסיף (כפי שהוסבר בזום):
- כתובת ויישוב העבודה
  - יחידה מקובצת

הקבצים יועברו דרך מערכת ה CRM לאגף בכיר בקרת ניהול ההון האנושי בנציבות שירות המדינה והם יעבירו אותם ללמ"ס לבדיקה. מכאן ואילך יתקיים תהליך טיוב הקובץ בין מובילי הסקר ללמ"ס.

#### 3. ש: מה הוותק המינימלי בבית החולים (בחודשים) הנדרש למענה על הסקר?

ת: אין ותק מינימלי להשבה על הסקר. כל עובד אשר בזמן הכנת הקובץ מועסק בבית החולים צריך להיכלל בקובץ.

#### 4. ש: מה לגבי סטודנטים, מתנדבים ועובדים זמניים, האם הם עונים על הסקר? האם עליי לצרפם לקובץ?

ת: סטודנטים ועובדים זמניים - משיבים לסקר.

מתנדבים לא נכללים בסקר ולכן אין להכניס אותם לקובץ.

#### 5. ש: מה לגבי עובדים בחל"ת? האם עליי לצרפם לקובץ?

ת: יש להכניס עובדים בחל"ת לקובץ, מאחר והם עדיין עובדי בית החולים ויתכן כי במהלך הסקר הם יחזרו לעבודה.

#### 6. ש: מה קורה אם יש שגיאות כתיב באיות השמות?

ת: אפשר ורצוי לשנות, אבל רק כשבטוחים שאכן זהו העובד.

## דגשים והנחיות בתהליך העבודה

### תהליך העבודה-

1. יש להפיק קובץ ממהו"ת כפי שהוסבר בזום - לשאלות ניתן לפנות לגב' ניהאיה דיאב-מנהלת תחום ניתוח ועיבוד מידע, אגף בכיר בקרת ניהול ההון האנושי, נציבות שירות המדינה, במייל [nihayadi@csc.gov.il](mailto:nihayadi@csc.gov.il), בטלפון: 074-7699235
2. את הקובץ עם הנתונים יש לשלוח לנציבות שירות המדינה באמצעות מערכת CRM בהתאם למסמך ההנחיות המצורף למייל.
3. את הקובץ המלא נציבות שירות המדינה תעביר ללמ"ס.
4. מהשלב שהקובץ המלא מגיע ללמ"ס, התקשורת של מובילי הסקר בבתי החולים תהיה מול גב' טלי קופשטיין במייל: [talik@cbs.gov.il](mailto:talik@cbs.gov.il) ובנייד: 050-623-8278
5. בכל שאלה/בקשה נוספת ניתן לפנות לגב' רוני טלקר במייל: [ronnyam@csc.gov.il](mailto:ronnyam@csc.gov.il)

### יחידה ארגונית-

1. בבתי חולים בהם יש פחות מ- 50 עובדים לא תהיה בדוח חלוקה ליחידות.
2. בתי חולים מעל 50 עובדים – אם יש בשדה "יחידה ארגונית" יחידות שהן פחות מ- 20 עובדים, הנכם מתבקשים לקבץ אותן ליחידות חדשות בנות 20 עובדים לפחות.
3. יש להוסיף לקובץ עמודה בשם "יחידה מקובצת" שבה תגדירו את היחידות המקובצות, כלומר לתת שם חדש לכל מספר יחידות שקובצו לאחת.
4. הדוח ינותח לפי העמודה של ה"יחידה מקובצת" ולכן חשוב שהקיבוץ והשם יהיו הגיוניים מבחינת בית החולים.

### ביצוע הסקר-

1. שיטת האיסוף העיקרית בסקר היא אינטרנט. לכן הנכם מתבקשים להשיג את כתובות המייל של כלל העובדים והמספרים הניידים. ניתן גם לרשום כתובת מייל אישית של העובד.
2. **חשוב!! המייל עם הקישור הוא אישי! אסור להעביר את המייל שהתקבל לעובד אחר.**
3. עובדים שבכל זאת אין להם כתובת מייל, ואין ברשותכם טלפון נייד שמאפשר פתיחת קבצים מסוג זה יישלח להם שאלון נייר בדואר. בשל כך, חשוב מאד שהשדות "יישוב העבודה" ו"כתובת העבודה" יהיו מלאים. השאלונים יישלחו לכתובת העבודה של הנדגם.

## תהליך העבודה על הקובץ

- ☐ הפקת קובץ אקסל ממערכת מהו"ת
- ☐ בדיקה שבקובץ:
  - ☐ עודכנה יחידה מקובצת
  - ☐ עודכנה כתובת ויישוב עבודה
  - ☐ לא רשומים עובדים מתחת גיל 18
  - ☐ אין כפילויות עובדים
  - ☐ חסרים של עובדים
  - ☐ חסרים של יחידות
  - ☐ עובדים שכבר לא עובדים בבית החולים
  - ☐ לכל העובדים קיימים מיילים
  - ☐ לכל העובדים קיימים מספרים ניידים
- ☐ העברת הקובץ לנציבות שירות המדינה בפורמט שנקבע.