



הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה
Central Bureau of Statistics
دائرة الإحصاء المركزية

נציבות
שירות
המדינה

מציבים אותך גבוה



סקר

מחוברות עובדים

אתם עונים, אנחנו משתפרים

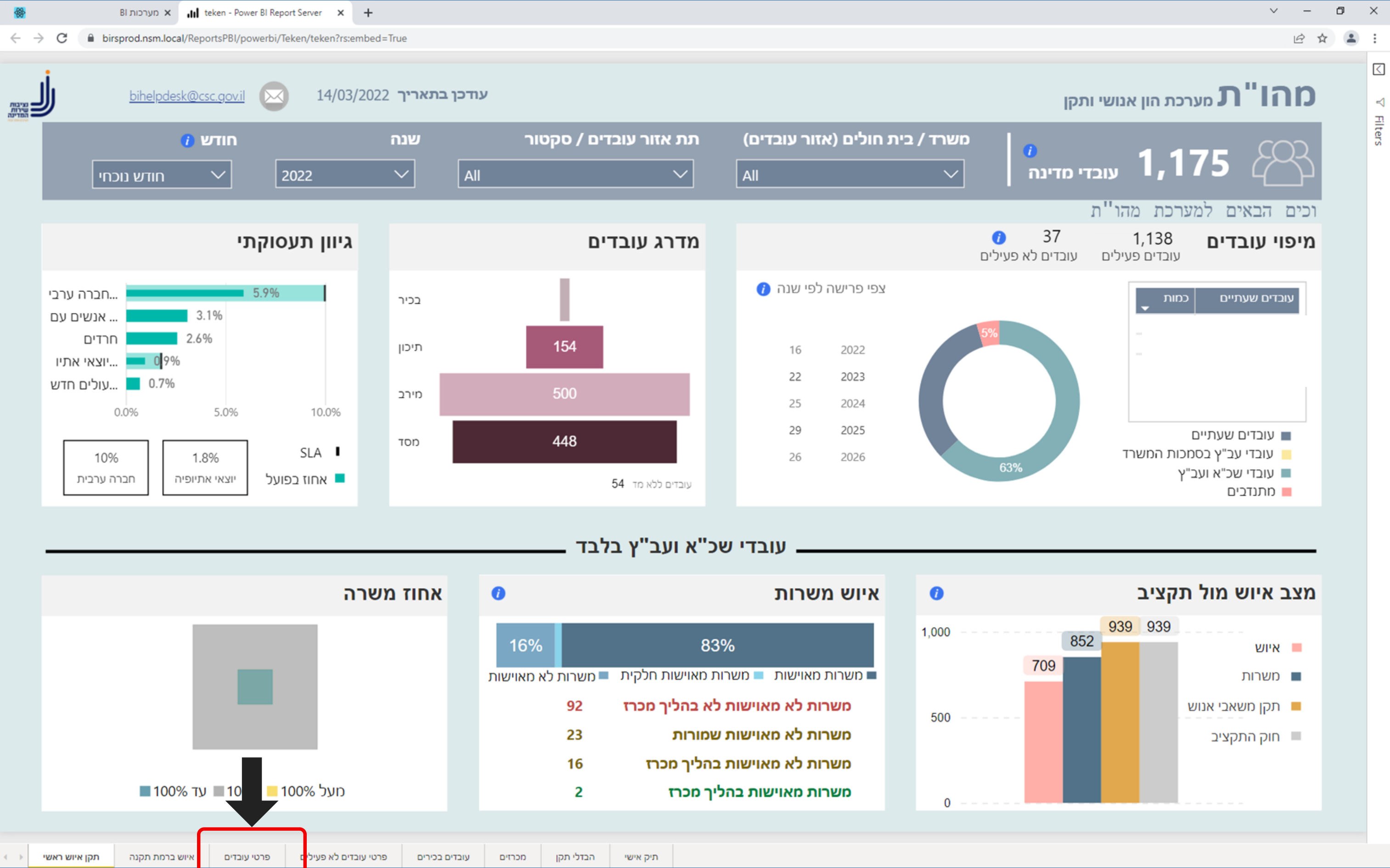
התנעה למובילי סקר מחוברות עובדים לשנת 2023 מערכת הבריאות

01.05.2023

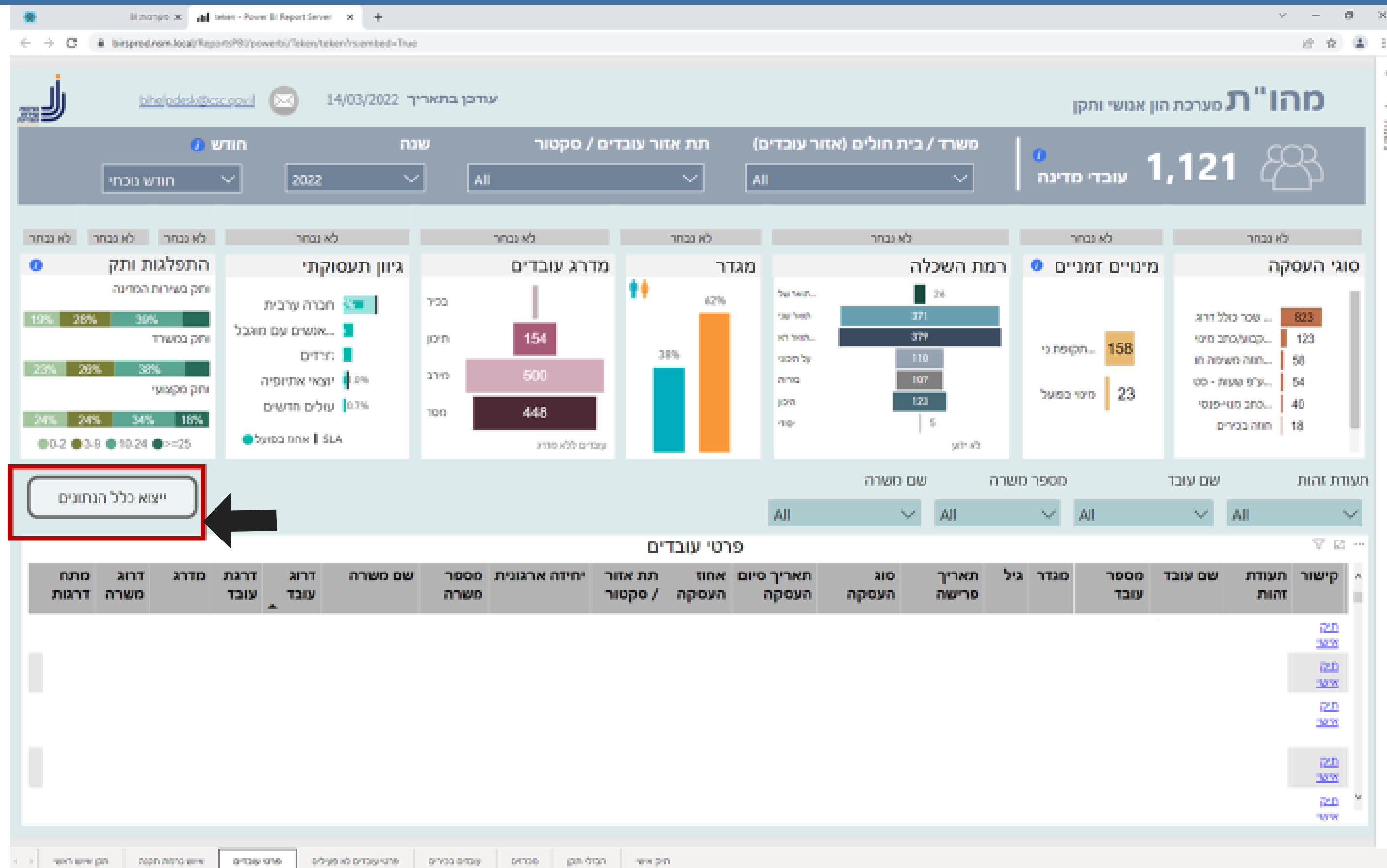
מדריך להפקת נתוני עובד ממערכת מהו"ת



1. מהמסך הראשי לאחר הכניסה למערכת מהו"ת - לוחצים על לשונית פרטי עובדים



2. לוחצים על כפתור ייצוא כלל הנתונים



3. מהמסך המתקבל, בצד ימין לוחצים על החץ של מסננים FILTERS

מסך דיווח ב-Power BI המציג נתונים על עובדים. בצד ימין, מתחת ללוגו, נמצא כפתור מסננים (Filters) המסומן באדום. מתחת לכפתור, יש פילטר חודש (חודש נוכחי) ושנה (2022). מתחת לפילטר, יש פילטר משרד / בית חולים (אזור עובדים) ופילטר תת אזור עובדים / סקטור. מתחת לפילטר, יש סכום עובדי מדינה (1,121).

מתחת לפילטר, יש טבלה עם עמודות: סוגי העסקה, מינויים זמניים, ותק במשרד, ותק בשירות, ותק מקצועי, רמת השכלה, גיוון תעסוקתי, מדרג, ומגדר. כל העמודות מוגדרות ל"לא נבחר".

מתחת לטבלה, יש כותרת "פרטי עובדים" וטבלה עם עמודות: מדרג, רמה, דרוג משרה, מתח, דרגות, תאריך קבלת דרגה, חברה ערבית, יוצאי אתיופיה, אנשים עם מוגבלויות, חרדים, עולים חדשים, קבוצת עובדים. הטבלה ריקה.

5. לייצוא קובץ הנתונים לאקסל – לוחצים על שלוש הנקודות (...) בצד ימין של הטבלה ואז EXPORT DATA

BI מערכות x token - Power BI Report Server x

birsprod.nsm.local/ReportsPBI/powerbi/Teken/teken?rs:embed=True

מהו"ת מערכת הון אנושי ותקן

עודכן בתאריך 14/03/2022

פרטי עובדים

חודש: חודש נוכחי

שנה: 2022

תת אזור עובדים / סקטור: All

משרד / בית חולים (אזור עובדים): All

1,121 עובדי מדינה

מסננים שנבחרו

סוגי העסקה	מינויים זמניים	ותק במשרד	ותק בשירות	ותק מקצועי	רמת השכלה	גיוון תעסוקתי	מדרג	מגדר
לא נבחר	לא נבחר	לא נבחר	לא נבחר	לא נבחר	לא נבחר	לא נבחר	לא נבחר	לא נבחר

פרטי עובדים

קבוצת עובדים	עולים חדשים	חרדים	אנשים עם מוגבלויות	יוצאי אתיופיה	חברה ערבית	סיבת שינוי דרגה	תאריך קבלת דרגה	מתח דרגות	דרוג משרה	רמה	מדרג	עיסוק בפועל
--------------	-------------	-------	--------------------	---------------	------------	-----------------	-----------------	-----------	-----------	-----	------	-------------

Export data

Export data

Spotlight

Sort descending

Sort ascending

Sort by

Filters on this page

מחלקת בית חולים is (All)

משרת הורה is (All)

סוג העובדים

עובדי מדינה is (All)

Select all

(Blank)

מתנדבים חיצוניים ופנימיים

עובדי מדינה

עובדי תאגיד

עובדים חיצוניים

GENDER is (All)

MIDRAG_LABEL is (All)

OvedFilter_Desc is (All)

PERSK

תקן איזוש ראשי

איזוש ברמת תקנה

פרטי עובדים

פרטי עובדים לא פעילים

עובדים בכירים

מכירים

הבדלי תקן

תיק אישי

6. בחלון המתקבל, יש ללחוץ על Export ולפתוח את האקסל המתקבל מטה

The screenshot displays a Power BI Report Server interface. At the top, there's a navigation bar with a logo, a search bar, and a date '14/03/2022'. Below this, a header section shows filters for 'חודש' (Month), 'שנה' (Year), 'תת אזור עובדים / סקטור' (Sub-region / Sector), and 'משרד / בית חולים (אזור עובדים)' (Department / Hospital (Employee Area)). A large number '1,121' is displayed next to a group of people icon, representing the total count of employees.

The main content area shows a table with columns: 'מגדר' (Gender), 'מדרג' (Rank), 'גיוון תעסוקתי' (Job Diversity), 'רמת השכלה' (Education Level), 'ותק מקצועי' (Professional Experience), 'ותק בשירות' (Service Experience), 'ותק במשרד' (Department Experience), 'מינויים זמניים' (Temporary Appointments), and 'סוגי העסקה' (Types of Employment). The table is currently empty, with 'לא נבחר' (Not Selected) in each cell.

An 'Export data' dialog box is open in the center, highlighted with a red border. It asks 'Which data would you like to export?' with two options: 'Summarized data' (selected) and 'Underlying data'. Below this, it shows 'File format: .xlsx (Excel 150,000-row max)'. There are two informational messages: 'Data exports with all applied filters.' and 'For large data models, only a limited number of rows can be exported. [Learn more](#)'. At the bottom of the dialog are 'Export' and 'Cancel' buttons, with 'Export' highlighted by a red box.

On the right side, there's a 'Filters' panel with 'Filters on this visual' and 'Filters on this page'. The 'Filters on this page' section includes a search bar and a list of filters: 'מחלקת בית חולים' (Hospital Department), 'משרת הורה' (Parent's Position), 'סוג העובדים' (Employee Type), 'GENDER', 'MIDRAG_LABEL', 'OvedFilter_Desc', and 'PERSK'. The 'סוג העובדים' filter is expanded, showing options like 'Select all', '(Blank)', 'מתנדבים חיצוניים ופנימיים' (External and Internal Volunteers), 'עובדי מדינה' (Government Employees), 'עובדי תאגיד' (Corporate Employees), and 'עובדים חיצוניים' (External Employees).

At the bottom of the screen, there's a status bar with a file icon and the text '202 - פרטי עובדים....xlsx', which is also highlighted with a red box.

7. פתיחת קובץ האקסל שירד מהמערכת

[illegible]

8. להוסיף לקובץ שנוצר שדה בשם "יחידה מקובצת"

- בבתי חולים בהם יש פחות מ- 50 עובדים לא תהיה חלוקה ליחידות בדו"ח.
- בתי חולים מעל 50 עובדים – אם יש בשדה "יחידה ארגונית" יחידות שהן פחות מ- 20 עובדים, הנכם מתבקשים לקבץ אותן ליחידות חדשות.
- יש להוסיף לקובץ עמודה "יחידה מקובצת" שבה תגדירו את היחידות המקובצות, כלומר לתת שם חדש.

לדוגמה

יחידה מקובצת	יחידה ארגונית
מטה	יעוץ משפטי
מטה	הדרכה
מטה	ביטחון
מטה	משאבי אנוש
בנק דם	בנק הדם - בכ"ם
מטה	לשכה
בנק דם	בנק הדם - רופאים
מטה	הדרכה

9. להוסיף לקובץ שנוצר שדות בשם "ישוב עבודה וכתובת עבודה" כולל מיקוד

- תשומת ליבכם כי השדה מקום משרה במרכז"ה/ מהו"ת אינו חופף ליישוב עבודה
- הנתון הזה חשוב הן לניתוח הנתונים והן למקרים בהם יידרש לשלוח ידנית את טופס השאלון לעובדים במקרה ולא תהיה להם גישה למחשב או לטלפון נייד.

ישוב עבודה	כתובת עבודה
ירושלים	כנפי נשרים, 7, גבעת שאול ירושלים, 9546417
תל – אביב	דרך מנחם בגין 125, תל אביב-יפו, 6701201
באר –שבע	התקווה 4, באר שבע, 8489312
חיפה	חסן שוקרי 5, חיפה, 3311131
ראשון לציון	דרך המכבים, ראשון לציון, 7505101

לדוגמה



אין עובדים מתחת לגיל 18



חוסרים של יחידות/עובדים



כפילויות של עובדים



אין מתנדבים



אין עובדים שכבר לא עובדים
בבית החולים



מיילים - איכות וכפילויות



טלפון נייד - איכות וכפילויות



אוכלוסיות גיוון

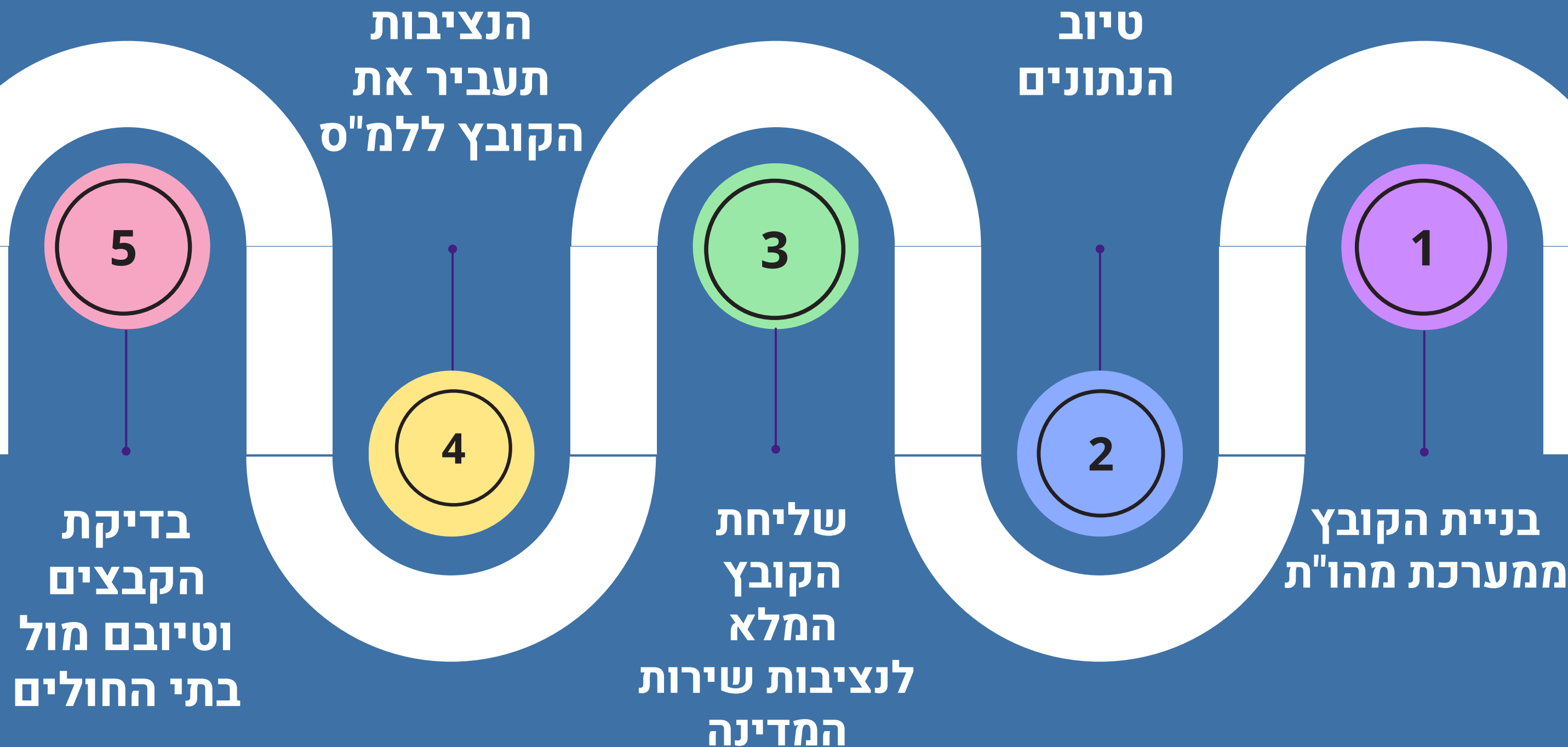


ממשקי עבודה עם הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה

אגף קשרים בין-לאומיים ותאום סטטיסטי,
לשכת הסטטיסטיקן הלאומי.

גב' טלי קופשטיין

תהליך העבודה



מהשלב שהקובץ המלא מגיע ללמ"ס, התקשורת של מובילי הסקר בבתי החולים תהיה מול הלמ"ס

תהליך האיסוף

איסוף הנתונים:



שאלון נייר



שאלון בנייד



שאלון במייל

שליחת מייל והודעת טקסט עם קישור
לשאלון

ושליחת שאלוני נייר (לעובדים בלי
כתובת מייל וטלפון נייד)

שליחת תזכורת במייל ובהודעת טקסט
עם קישור לשאלון לעובדים שעדיין
לא השיבו

שלב 1

שלב 2

סה"כ 22 שאלות
זמן מילוי השאלון
כ- 3 דקות

דגשים בתהליך האיסוף

כניסה לשאלון דרך קישור ייחודי לכל עובד, למערכת ייחודית שנבנתה ע"י מערכות מידע בלמ"ס. הקישור נשלח למייל ולטלפון הנייד של העובדים במקום עבודתם אולם אפשר למלא אותו מכל עמדת מחשב (גם בבית) ומכל טלפון נייד.

חשוב!! המייל עם הקישור הוא אישי! אסור להעביר את המייל שהתקבל לעובד אחר.

סודיות הנתונים

אנשים

20

• מינימום עובדים ביחידה

• בעיבוד הנתונים נקבע סף מינימלי (בכל תא שמוצג) שאינו מאפשר

עובדים

7

זיהוי ברמת הפרט

• מידע ברמת הפרט אינו מועבר בשום אופן לבתי החולים

• כל הנתונים הגולמיים ונתוני הפרט שמורים בלמ"ס

• ככל שמספר המשיבים גדול יותר התשובות מייצגות בצורה אמינה יותר

את דעת העובדים



הסקר הוא שלכם.