

**RAFAELLA BEIEGEL:** As the CEO of **Talk**, and with more than 30 years' experience as a TESOL communications facilitator and curriculum designer, Rafaella has worked with a diverse range of different clients enabling them to communicate clearly, succinctly, and to the point.



Clients include among others:

- The Israel Knesset, (Ministers, MKs and senior employees)
- The Hebrew and Tel Aviv Universities,
- The Government Press Office
- The American Cultural Center (US Embassy),
- Various Municipalities,
- Numerous CEOs of government Ministries (Welfare, Energy, Tourism and more)
- Eden & The JDA
- Azrieli College of Engineering/The Kinneret School of Engineering, / SCE School of Engineering
- Hebrew University MBA program,
- Hi-Tech Unicorns, -Mobileye/ Lightricks/ HP and more
- Hadassah Hospital
- The Israel Foreign Ministry
- The United Nations.
- Start-ups, investors and those seeking investment.

In addition, Rafaella has created, and taught tailor made functional English Language courses for Lawyers, Knesset legislators, journalists, University professors, Doctors, Haredi women's empowerment, Bedouin computer programmers, Druze Hi- Tech entrepreneurs and job seekers from disadvantaged communities, ITWORKS, tec skills to released prisoners and many more.

As a curriculum designer, while placing special emphasis on communicative ability, **Talk**, set up the first Ultra-Orthodox English language program for men in Jerusalem more in 2006 and has taught tech skills and soft skills for employment extensively in the ultra-Orthodox community.

Rafaella has also devised tailor made English programs to prepare entry level employees from the Bedouin and Druze and East Jerusalem communities who were seeking employment in major tech companies (Amdocs, Ness, Mobileye etc.)

In addition, as a mentor and facilitator at AtoBe Start up Hub in Azrieli College of Engineering Rafaella has advised and continues to accompany numerous start-ups from pre seed stage to round C investments.

As a political speech writer and communications advisor at the Israel Knesset, Rafaella works with leading politicians from the entire political spectrum to hone their oratory and diplomatic language skills.

**Talk's** unique approach to communicative language learning includes crafting learning programs to improve the specific requirements of each client. A hands-on and pragmatic approach utilising up to date technological tools to give the client the confidence and skill set to function as best as they can into their chosen workplace whatever their level of English proficiency. **The message is the key.**

**Contact: Rafaella Beigel :054-6232165:rafitalk@gmail.com :LinkedIn-Rafaella Beigel . Talk.org.il**



www.talk.org.il

# "talk" - "טאלק"

עוסק מורשה: 015450323  
כתובת: רח' המלך ג'ורג' 20 9426208  
טלפון: 0546232164  
דוא"ל: moshetalk@gmail.com

01/04/2024  
הצעת מחיר מספר 2034  
מקור

לכבוד: עיריית ירושלים

אנגלית מקצועית עבור סגל בכיר - עיריית ירושלים

מק"ט:	תיאור הפריט:	כמות:	מחיר:	סה"כ:
MM-PIL-04 24	אנגלית מקצועית	40	325	13,000.00 ₪
	סה"כ חייב במע"מ:			13,000.00 ₪
	הנחה לפני מע"מ:			619.00 ₪
	מע"מ 17%:			2,104.77 ₪
	<b>סה"כ:</b>			<b>14,485.77 ₪</b>

לתשלום עד: 01/04/2024

## פרטים:

חבילה של 40 שעות אק. - מינימום 2 שעות אק. לפגישה  
תנאי תשלום: לפי בקשת הלקוח ניתן 5% הנחה עבור תשלום מראש, תוך 30 יום מאישור סל 40 שעות.  
נא לאשר בכתב  
בברכה



#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
20064	משאבי אנוש	אושר בועדה	2022135	28/12/2022	אישור מאגר מרצים בתחום ההדרכות הפרטניות עבור שנת 2023-2024	1,269,000

#### דברי הסבר

המחלקה להדרכה באגף פיתוח ההון האנושי, מקיימת קורסים והשתלמויות פרטניות לעובדי העירייה מכלל האגפים. מדובר בקורסים, השתלמויות, ימי עיון וכנסים שמתקיימים מחוץ לעירייה ע"י גופים חיצוניים ייחודיים (לדוגמה, מרכז השלטון המקומי) לקורסים שבתחומי עיסוק הרשות המקומית. מדובר בתכנים מקצועיים לקהלי יעד שונים (פסיכולוגים, עו"ד, חשבי שכר וכו') בעבר העובד היה משלם את שכר הלימוד ומקבל החזר. משנת 2021 המחלקה להדרכה מתקשרת במידת האפשר ישירות עם הספקים. מצ"ב הצעה למאגר לשנים 2023-2024. מבוקש אישור הוועדה להתקשרות עם הגופים בהתאם לרשימה המצ"ב ועד המסגרת השנתית לכל ספק וספק ועד לגובה התקציב המאושר וזאת ללא תיחור בין הספקים. מבוקש אישור המאגר והמסגרת התקציבית לכל ספק לשנתיים ( 1.1.2023 - 31.12.24). ככל יהיו שינויים בתקציב ובמסגרת, יובאו לאישור הוועדה. אישור הוועדה כפוף לאישור התקציב לשנת 2023 ולשנת 2024.

שכר טירחה כולל: 1,269,000

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
61577963	קורסים והשתלמויות פרטניות	
61577932	פעולות הדרכה	
61577925	פעולות הדרכה לבטיחות ותעבורה	

#### הערות

בהמשך לאישור עבור שנים 2021-2022 מוגשת בקשה חדשה לאישור מאגר מרצים בתחום ההדרכות הפרטניות לשנים 2023-2024.

#### החלטה

לאחר דיון ובהתאם לנימוקי האגף, הוועדה החליטה לאשר את הבקשה בהתאם וכמפורט לעיל

צפי פרטני 2023 בקשות פרטניות	
400,000	מרכז השלטון המקומי
25,000	ארקיע
10,000	אופיר טורס
15,000	איסתא
5,000	אורטל תירות ונופש
20,000	איגוד מבקרי הרשויות המקומיות בישראל
30,000	איגוד הגזברים ברשויות המקומיות
25,000	איגוד המזכירים והמנכ"לים
15,000	איגוד התאגידים העירוניים
15,000	איגוד המתכננים
35,000	איגוד מנהלי תרבות
15,000	ברליץ
10,000	וול סטריט
20,000	המכללה הטכנולוגית רופין
10,000	המכללה לריתוך
25,000	האוניברסיטה הפתוחה
30,000	מרכז הבנייה הישראלי בע"מ
6,000	מרכז סיוע לנתקפות אונס
35,000	המרכז להכשרת מנהלים - העברית
35,000	מפעם שפלה - מועצה מקומית שוהם
5,000	מפעם גליל מערבי
25,000	מפעם מישר יהודה
5,000	מפעם עמק יזרעאל
15,000	לשכת המודדים המוסמכים בישראל
20,000	האוניברסיטה העברית
5,000	ארגון מעוז
15,000	הארגון לגנות ונוף בישראל
15,000	לשכת שמאי מקרקעין
40,000	מכון חרוב
10,000	עיריית רחובות
30,000	איגוד המוסכים
10,000	תירות צובה- אגודה שיתופית בע"מ
35,000	ג'ון ברייס- הדרכה בע"מ
15,000	איגוד מנהלי שפ"ע ברשויות המקומיות
10,000	מרחב התנועה לעירוניות מתחדשת בישראל
3,000	יד ושם- רשות הזיכרון לשואה
25,000	המכללה למנהל
40,000	שיתופים בית לקולקטיב אימפקט
20,000	הטכניון
15,000	אנשים ומחשבים
10,000	דורות
20,000	מכללת עזריאלי
25,000	מובה
15,000	מינהל תכנון
5,000	ההסתדרות הרפואית בישראל
10,000	התאגדות מהנדסי החשמל
5,000	עתודות- המרכז ללימודי מקצועות השכר בישראל
10,000	אשת טורס
15,000	חלי שרייבר
15,000	המועצה לשימור אתרי מורשת

**בקשות פרטניות 2022**

303,510	מרמרכז שלטון מקומי
1,100	מפעם גליל מערבי
19,100	מפעם השפלה
1,200	מפעם עמק יזרעאל
4,320	לשכת המודדים המוסמכים - קורס
16,300	ארקיע
3,100	עלמה - מרכז סיוע לנפגות אלימות מינית
840	המועצה לשימור אתרי מורשת בישראל
2,000	ארגון מעוז - מיומנויות כלליות
11,375	עיירת רחובות
17,500	ג'ון ברייס- הדרכה בע"מ
720	יד ושם רשות הזיכרון לשואה
2,600	מרחב התנועה לעירוניות מתחדשת בישראל
4,500	איגוד המזכירים והמנכ"לים
14,000	איגוד גזברי הרשויות המקומיות בישראל
7,800	איגוד מנהלי שפ"ע ברשויות המקומיות
10,600	איגוד התאגידים העירוניים
10,300	מרכז הבנייה הישראלי

בקשות פרטניות 2021	
112,540	מרכז שלטון מקומי
5,800	מפעם השפלה
750	מפעם עמק יזרעאל
650	איגוד מבקרי הרשויות המקומיות בישראל
3,800	איגוד המזכירים והמנכלים
3,600	ארקיע
3,200	איסתא
8,900	האוניברסיטה הפתוחה
5,827	המכללה לריתוך
8,000	העברית המרכז להכשרת מנהלים
4,900	עיריית רחובות
20,000	ג'ון ברייס הדרכה בע"מ
8,000	ברליץ

צפי פרטני 2024 בקשות פרטניות			
לאחר שינוי			
400,000	400,000	400,000	מרכז השלטון המקומי
25,000	25,000	25,000	ארקיע
10,000	10,000	10,000	אופיר טורס
15,000	15,000	15,000	איסתא
5,000	5,000	5,000	אורטל תירות ונופש
20,000	20,000	20,000	איגוד מבקרי הרשויות המקומיות בישראל
30,000	30,000	30,000	איגוד הגזברים ברשויות המקומיות
25,000	25,000	25,000	איגוד המזכירים והמנכ"לים
19,500	15,000	15,000	איגוד התאגידים העירוניים
10,500	15,000	15,000	איגוד המתכננים
0	35,000	35,000	איגוד מנהלי תרבות
15,000	15,000	15,000	ברליץ
10,000	10,000	10,000	וול סטריט
20,000	20,000	20,000	המכללה הטכנולוגית רופין
10,000	10,000	10,000	המכללה לריתוך
25,000	25,000	25,000	האוניברסיטה הפתוחה
50,000	30,000	30,000	מרכז הבנייה הישראלי בע"מ
6,000	6,000	6,000	מרכז סיוע לנתקפות אונס
35,000	35,000	35,000	המרכז להכשרת מנהלים - העברית
1,767	35,000	35,000	מפעם שפלה - מועצה מקומית שוהם
5,000	5,000	5,000	מפעם גליל מערבי
25,000	25,000	25,000	מפעם מישור יהודה
5,000	5,000	5,000	מפעם עמק יזרעאל
15,000	15,000	15,000	לשכת המודדים המוסמכים בישראל
20,000	20,000	20,000	האוניברסיטה העברית
5,000	5,000	5,000	ארגון מעוז
5,000	5,000	15,000	הארגון לגננות ונוף בישראל
15,000	15,000	15,000	לשכת שמאי מקרקעין
0	40,000	40,000	מכון חרוב
94,512	27,000	10,000	עיריית רחובות
30,000	30,000	30,000	איגוד המוסכים
0	10,000	10,000	תירות צובה- אגודה שיתופית בע"צ
35,000	35,000	35,000	ג'ון ברייס- הדרכה בע"מ
15,000	15,000	15,000	איגוד מנהלי שפ"ע ברשויות המקומיות
10,000	10,000	10,000	מרחב התנועה לעירוניות מתחדשת בישראל
3,000	3,000	3,000	יד ושם- רשות הזיכרון לשואה
10,000	25,000	25,000	המכללה למנהל
40,000	40,000	40,000	שיתופים בית לקולקטיב אימפקט
20,000	20,000	20,000	הטכניון
15,000	15,000	15,000	אנשים ומחשבים
3,000	3,000	10,000	דורות
0	20,000	20,000	מכללת עזריאלי
5,000	25,000	25,000	נובה
15,000	15,000	15,000	מינהל תכנון
5,000	5,000	5,000	ההסתדרות הרפואית בישראל
10,000	10,000	10,000	התאגדות מהנדסי החשמל
5,000	5,000	5,000	עתודות- המרכז ללימודי מקצועות השכר בישראל
0	10,000	10,000	אשת טורס
15,000	15,000	15,000	חלי שרייבר
15,000	15,000	15,000	המועצה לשימור אתרי מורשת
10,400			משרד האוצר אכיפת דיני התכנון והבנייה
16,980			ערן שחם תקשורת מחשבים
38,365			סקאלה ד.מ בע"מ
14,976			אונו יזמות והדרכה
15,000			" talk "
1,269,000	1,269,000	1,269,000	סה"כ

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
22075	משאבי אנוש	סדר יום	170003	16/04/2024	אירוע מתגייסים - תיאטרון וקייטרינג	66,600

**דברי הסבר**

כחלק מאירוע ילדי עובדים מתגייסים, מבקשים להשכיר את אולם 'הנרי קראון' בתיאטרון ירושלים בעלות של 13,600 יחד עם הפואיה לשם קבלת פנים בעלות של 2000 ש"ח ומקרן ומסך בעלות נוספת של 1000 ש"ח. מחירי התיאטרון אינם צריכים במע"מ.

בנוסף, כספק יחיד של התיאטרון נשתמש בחברת הקייטרינג של תיאטרון ירושלים בעלות של 85.5 ש"ח לראש בתוספת מע"מ (100 ש"ח כולל מע"מ).

עבור 500 מנות -סה"כ 50,000 ש"ח כולל מע"מ.

בכפוף לתקציב 2024

**התחשיב: לפי תעריף ליחידה**

מידה	כמות	תעריף	שכר טירחה	עלות נוספת
יום	1	66,600	66,600	

שכר טירחה כולל: 66,600

**נימוקים להמלצה**

ניסיון טוב בקיום אירוע בתיאטרון ירושלים. בנוסף, הציוד מובנה וקבוע בתוך התיאטרון וכמו כן, הקייטרינג הינו ספק יחיד של התיאטרון.



# תיאטרון ירושלים לאמנויות הבמה

## The Jerusalem Centre for the Performing Arts

יום שני 18 מרץ 2024

אל: רונן קמחי

הממונה על רווחת העובדים, מנהל משאבי אנוש

עיריית ירושלים

שלום רב,

בהמשך לשיחתנו, אשמח לשריין עבורכם את אולם הנרי קראון בתאריך 18/07/2023 עבור אירוע מתגייסים לכובדי עיריית ירושלים (כניסה לאולם להקמות החל משעה 15:30).

עלות אולם הנרי קראון, המונה 760 מקומות לאחר הנחה מיוחדת של עיריית ירושלים הינה 13,600 ₪, המחיר כולל שימוש במערכת ההגברה (PA בלבד, ציוד קצה באחריות המשתמש), מנהל/ית תורן, סדרנים, צוות טכני, ניקיון ושמיירה חיצונית.

בנוסף:

1. פואיה הנרי לצורך התכנסות, עלות לאחר הנחה מיוחדת של עיריית ירושלים: 2,000 ₪
2. השכרת מקרן ומסך: עלות לאחר הנחה מיוחדת של עיריית ירושלים בסך של 1,000 ₪.

דוכן נואם, נספק ללא עלות, אך חשוב לציין כי לא יהיה ניתן להוסיף מיתוג עליו.

לסגירת כיבוד לכנס, זכיון התיאטרון הבלעדי הינו קבוצת טלביה, איש הקשר לקבלת הצעת מחיר, ניר:  
0507900788.

התיאטרון הינו מלכ"ר ולכן אין להוסיף מע"מ למחירים.

אשמח לעמוד לרשותך בכל שאלה נוספת,

בברכה,

עינב מאירי

סמנכ"לית תפעול

תיאטרון ירושלים



הרופרט מכה שנית בע"מ  
ח"פ 516301470

**הצעת מחיר אירוע 100 כולל מע"מ לאדם-עיריית ירושלים רווחת העובדים**

תאריך-18/7/2024

כמות אורחים- 500

מיקום- שיש/פואייה כמות

עמדות מומלצות- 12

כמות מומלצת של אנשי צוות- 15

**עמדה מספר 1- בר שתיה**

- מים מינרלים ומוגזים של חברת סאן פלגרינו.
- מיץ תפוזים, לימונענע, אשכוליות

**עמדה מספר 2 סלטים- )יש לבחור 3 סלטים)**

- סלט בורגול ועדשים שחורות עשבי תיבול אגוזים וחמוציות ויניגרט ליים.
- סלט סלקים, בלסמי, בצל ירוק, עלי שומר, אגוזים וגבינה גלילית.
- סלט מיקס עגבניות שרי עם מוצרלה טרייה בלסמי קרוטנים ובזיליקום.
- סלט יווני בולגרית זיתים וסומק.
- סלט עלים פירות העונה מיקס אגוזים וויניגרט הדורים.
- ירקות אנטיפסטי.

**עמדה מספר 3- )עמדות חמות ועקריות יש לבחור 5)**

- עלי גפן ובצלים ממולאים
- מיני טורטיה דג עם גוואקמולי סלסת עגבניות וכוסברה
- רביולי קרם בטטה וחמאת עגבניות שרי
- מיני באן אסייתי עם דג בטמפורה אילוי וחמוצים יפניים
- ארנצ'יני פטריות סלסת עגבניות ופרמזן)כדורי ריזוטו)
- מיני דג בורגר אילוי חסה עגבניה ובצל
- טורטיליני גבינות ברוטב חמאת לימון
- גיזות מאודות במילוי בטטה ואדממה עם טריאקי וצילי
- מעורב ירושלמי דגים על טחינה ויוגורט עם שרי קונפי ומיני פיתה
- סלמון וירקות אנטיפסטי
- פסטה פנה רוטב אליו אוליו עגבניות מיובשות ואגוזים
- פאייה דגים וירקות.

**\*\* הארוע יוגש על עמדות בסגנון בופה שמאחוריהם יעמדו מלצרים ויגישו**  
**\*\* הארוע יוגש בכלים חד פעמיים מתכלים לפי בחירת הלקוח.**  
**\*\* הארוע יוגש בכשרות מהדרין בתשלום נפרד למשגיח חיצוני.**  
**\*\* שדרוג הכוסות בבר לרב פעמי בעלות של 20 שקלים ללקוח.**  
**\* מגוון חומרי הגלם יכול להשתנות במנות בהתאם לעונה ולעצה בשוק.**  
**\*\* יש להודיע שבוע לפני הארוע על מספר סופי של אנשים.**  
**\*\* התשלום יועבר 50% מקדמה ו50% ביום הארוע.**

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
22059	אגף קידום עסקים	סדר יום	170003	16/04/2024	המשך קניית שירות תחום עסקים וקהילה לתקופה 5-8/2024 ממינהל קהילתי תלפ"ז	70,186

סוג ההתקשרות: קניית שירות ממינהל קהילתי

תקופת ההתקשרות: 4 חודשים

דברי הסבר

האגף לקידום עסקים מעוניין לקנות שירותי ריכוז עסקים וקהילה לחודשים ינואר עד אוגוסט 2024 ממינהל קהילתי תלפ"ז. המטרה היא לחבר ולקדם את העוסקים מהבית לכדי קהילה עסקית, תוך הנגשת כלים מקצועיים וסדנאות. מטרת העל היא לפתח את העוסקים מהבית עד לכדי עצמאות לפתיחת עסק בעיר ובכך להוסיף למנוף הכלכלי של צמחית עסקים בעיר.

התשלום יועבר לאחר הגשת דוח ביצוע בפועל.

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
12582	מינהל קהילתי תלפ"ז ע"ש שאלתיאל	עולי הגרדום 13 ירושלים	70,186	כן	

שכר טירחה כולל: 66,844

עלות נוספת: 3,342

נתוני תקציב

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
77107978	פיתוח עסקי	70,186

הערות

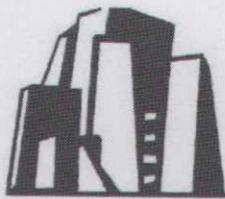
קיימת תקורה בגובה 5%

אושר בוועדה קודמת מספר 21513

בקשה זו הינה בכפוף לאישור הוועדה את הבקשה מס' 21922

הצעות קודמות

מס.בקשה	ת.בקשה	נושא העבודה	עלות לתקציב
21925	26/03/2024	אירוע "שחרית בטיילת" ביום ירושלים	80,000
21978	03/04/2024	המשך קניית שירות לתקופה של 5-8.24 עבור ריכוז תכנית לנשות עסקים ממזרח ירושלים	30,660
21982	03/04/2024	המשך קניית שירות לתקופה של 5-8.24 לריכוז תכנית תעסוקה איכותית במזרח ירושלים	73,521
21988	04/04/2024	קניית שירות לתקופה 5-8/24 להפעלת תוכנית לפיתוח תעסוקה איכותית במזרח ירושלים	216,668
21989	04/04/2024	ק.ש ריכוז שירותי קליטה במינהלים הקהילתיים ומרום לחודשים מאי-אוגוסט 2024	637,500



08/04/2024

לכבוד: הגברת רעות תם

רפרנטית בכירה לבקרה כלכלית

אגף קידום עסקים

עיריית ירושלים

הגדון: מתן שירותי ריכוז לחודשים 05-08.24 עבור רכזת תחום עוסקים מהבית

נבקש לתת שירותי ריכוז עבור האגף לקידום עסקים בהיקף של משרה מלאה בסכום כולל של 70,186 ש"ח  
עבור החודשים 05-08.24 לפי הפירוט שלהלן:

עבור שירותי ריכוז 05-08.24	₪ 66,844
עבור תקורה 5%	₪ 3342
סה"כ	₪ 70,186

בברכה,

יואב רוטשילד

מנהל המינהל הקהילתי

תלפ"ז וארנונה הצעירה

עיריית ירושלים  
אמיר חכימיאן  
מנהל האגף לקידום עסקים  
טל': 02-6298075

9.4.24



02/01/2023

**נספח להזמנת עבודה מספר**

עפ"י הסכם מסגרת בין עיריית ירושלים לבין המינהל הקהילתי תלפ"ז וארנונה הצעירה (להלן "המינהל") מיום 1 בינואר 2019 ואשר תקף לתקופה של חמש שנים מיום חתימת ההסכם.

1. שם הפרויקט : ריכוז תחום עוסקים מהבית לחודשים מאי- אוגוסט 2024
2. תיאור הפרויקט : . ריכוז תחום עוסקים מהבית לחודשים מאי אוגוסט 2024
3. תקופת הפרויקט/הפעילות : 05-08.24
4. סעיף תקציבי : עפ"י אישור ועדת למסירת עבודות מספר \_\_\_\_\_ מיום \_\_\_\_\_, מצ"ב.
5. רצוף בזה תנאים נלווים שהם חלק בלתי נפרד מהזמנת העבודה ; והוראות התנאים הנלווים גוברות על הוראות הסכם המסגרת או כל נספח לתנאים הנלווים.
6. התחייבויות המינהל אבני דרך לקיום ההתחייבויות ולוח זמנים לביצוען סעיפים 1-7 יקראו להלן ("הפרויקט")

מועד תשלום	סכום לתשלום	מס' משרות/לו"ז	תיאור	
שוטף+30	66,844	05-08.24	קניית שירותי ניהול הפרויקט	<b>שכר</b>
שוטף+30			קניית שירותי הדרכה	
שוטף+30			תוכן	<b>ספקים</b>
שוטף+30			לוגיסטיקה	
שוטף+30			ריכוז	
שוטף+30			פרסום	
שוטף+30			הפקה	
שוטף+30			כיבוד	
שוטף+30			אחר	
			סה"כ בגין קניית שירות	
	₪ 3,342	05-08/2024	**תקורה (למעט האמור בסעיף 19)	
	₪ 70,186		סה"כ	

7. אבני דרך לביצוע הפרויקט : בהתאם להגשת חשבוניות בפועל
8. מנהל הפרויקט שמונה ע"י המינהל ומינויו אושר ע"י המנהל לפי הזמנה זו: \_\_\_\_\_  
 "המנהל"- **מטה למינהלים קהילתיים** (יש לציין את היחידה הרלבנטית בעירייה) לרבות כל אדם שהורשה או הוסמך בכתב ע"י הנ"ל לצורך נספח זה.  
 המינהל מתחייב לדווח בכתב לעירייה בכל רבעון על התקדמות הפרויקט (תקציב וביצוע). לרבות על כל התשלומים שבוצעו לכל בעלי המקצוע המבצעים.
9. התשלומים למינהל עפ"י הזמנת עבודה זו יועברו למינהל במסגרת של חשבונות ביצוע חלקיים, עם השלמת הביצוע החודשי השוטף. חשבונות הביצוע החלקיים יוגשו לעירייה עד לעשירי לחודש שלאחר ביצוע העבודה וישולמו לאחר:
- א. הגשת חשבונות בגין הביצוע מאושרים בכתב ע"י מפקחי הפרויקט והמינהל.  
 ב. אישור רו"ח חיצוני המאשר ההוצאות וההכנסות לפרויקט נשוא הזמנה זו.  
 ג. אישור עו"ד חיצוני המייצג את המינהל לפיו הכספים כולם שולמו לפי דיני המכרזים ו/או לפי תקנות העיריות מכרזים התשמ"ח 1987 ו/או לפי כל דין.  
 ד. כרטסת ו/או חשבוניות צד ג', החשבוניות והכרטסת יהיו מיועדים לפרויקט נשוא הזמנה זו בלבד (לא ניתן לפצל חשבוניות ו/או כרטסות).  
 ה. התשלום יועבר למינהל בתנאי תשלום של שוטף + 30 יום מיום הגשת החשבון לעירייה.  
 בתום ביצוע הפרויקט / השירות מתחייב המינהל הקהילתי למסור לעירייה דו"ח ביצוע סופי אשר יכלול את כל אבני הדרך ואת כל התשלומים ששולמו לספקי המשנה ואת כל הסכומים אשר אמורים להשתלם למינהל מהעירייה.
10. במידה ובפרויקט מסוים השתתף המינהל הקהילתי במימונו או שהיה טעון מימון מכח סיכום בין העירייה למינהל או מכח החלטה עירונית אחרת או מכח החלטה של הועדה למסירת עבודות בעירייה יכללו הדו"חות החלקיים והסופיים גם את מימון המינהל הקהילתי.
- ז. קיבל המינהל הקהילתי מימון לפרויקט מצד ג' אחר לרבות ממשד ממשלתי כלשהו או מגוף ציבורי אחר, מתחייב המינהל למסור על כך הודעה מפורטת בכתב לגזבר העירייה ולמנהל אודות מקור המימון, סכום המימון והגורם המממן.
10. המינהל הקהילתי מתחייב להעביר לכל מספקי השירותים בפרויקט (לרבות כל ספקי המשנה, מפקים, קבלנים, היועצים המתכננים וכו'), את הכספים האמורים להשתלם להם עפ"י ההסכמים עימם ובכפוף לתנאי ההסכמים **וזאת ללא כל קשר בהעברת כספים מצד העירייה לחברה.**

11. מובהר למינהל ומוסכם כי במידה והעבודות לא יבוצעו בהתאם להנחיות המנהל תהיה העירייה רשאית לדרוש השלמת ו/או תיקונים של כל העבודות שנעשו בניגוד ו/או בסטייה מהנחיות המנהל, סוגיות שבמחלוקת מבחינת העירייה, יטופלו מול המינהל ע"י פניה בכתב למנהל האגף הרלוונטי (מזמין השירות).
12. המינהל מתחייב כי במסגרת תכנון וביצוע עבודות הפרויקט יועסק על ידה ועל חשבון תקציב הפרויקט צוות יועצים ככל שיידרש ויהיה נחוץ כדי להבטיח שהעבודות יבוצעו על הצד המקצועי הטוב ביותר, היועצים, ככל שידרשו, יבחרו בהסכמת המנהל.
13. עם גמר ביצוע כל שלב משלבי העבודה המפורטים בסעיף 7 דלעיל ימסור המינהל הודעה על כך למנהל ובמידה ולדעת המנהל לא הושלם השלב ו/או השלמתו מצריכה תיקונים, תהא העירייה רשאית לדרוש מהמינהל ביצוע והשלמת תיקונים והמינהל מצידו מתחייב לתקן ו/או להשלים את ביצוע העבודות לשביעות רצון המנהל.
14. ידוע למינהל הקהילתי כי כל בקשה לכספים מעבר להזמנה זו במסגרת חריגים ו/או במסגרת סעיפי חוזה קיימים כפופה לאישור מראש של מנהל האגף, גזבר העירייה, הועדה למסירת עבודות ומועצת העיר כולם יחד, ובכל מקרה למען הסר ספק אין העירייה מתחייבת לאשר בקשה כאמור.
15. המינהל הקהילתי ו/או כל אורגן מטעמו בעל סמכות מתחייב ומצהיר בזאת כי לא יבוצעו דיווחים כפולים לגופים עירוניים ו/או חברות, תאגידים או כל גורם מממן אחר בגין תכנית (לעניין זה פעילות או כוח אדם) שתוקצבה על ידי עיריית ירושלים.
16. ידוע למינהל הקהילתי כי רק הזמנה דיגיטלית חתומה מהווה התחייבות עירונית.
17. על נספח זה יחתמו מורשי החתימה של המינהל הקהילתי ונציג העירייה בלבד.
18. על ההזמנה נשוא נספח זה יחתמו כל מורשי החתימה ע"פ נהלי העירייה. חתימה על ההזמנה מהווה אישור וחתימה גם על נספח ד'.
19. תשלום תקורה למינהלים קהילתיים:

גובה התקורה, ככל שהיא תשולם, היא קבועה ותעמוד ע"ס השווה לעד 5% מעלות הפעילות או האירוע. הסכום בש"ח מפורט בטבלה בסעיף 7 הנ"ל.

- א. **קניית שירותי כ"א** – רכזים / עובדים המועסקים במינהל הקהילתי אשר שכרם ממומן ע"י העירייה כגון: רכזי קליטה, נוער, תרבות, עבודה קהילתית, קיימות, ניקיון, צמי"ד, רכז בטחון קהילתי, גיל שלישי, ספורט, חן חרדי, וגיל הרך וכדומה – לא תשולם כל תקורה.
- רכזים העובדים במינהל ונותנים שירות לתושבים משכונות נוספות שאינן בתחום האחריות של המינהל כגון: פרויקט גינות קהילתיות- יש לשלם תקורה עבור העסקתם.

רכז שכונתי שאינו בניהול מקצועי של מנהל המינהל כגון רכז נוח"ס- תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ריכוז פרוייקט התחום בזמן כגון: הנגשה דיגיטאלית – תשולם תקורה בגין העסקתו בהתאם לקבוע בסעיף 7 הנ"ל.

ב. **קניית פעילות** - בגין ביצוע פעילות או פרוייקט תשולם תקורה בגין החזר הוצאות הפעילות לאחר ובכפוף להצגת חשבוניות תשלום לצד ג' בלבד.

ככל שהמינהל הקהילתי נדרש לשירותיו של נותן שירותים עבור פעילות שאותו הוא מבצע עבור העירייה במסגרת התקשרות עם העירייה, אין לדווח במסגרת זו על העסקת עובד אלא יש להציג בגין שירותים אלו חשבונית צד ג'.

ככל שקניית השירות כוללת ריכוז עבור הפעילות הספציפית ואשר העירייה אינה משלמת בגינה תשלום במסגרת קניית שירותי ריכוז אחרים – ניתן לדווח על עובד של המינהל ותשולם עליו תקורה כחלק מעלות הפעילות.

אם דווחה הוצאה שאינה קשורה באופן ישיר לאירוע, העירייה פטורה מתשלום בגין הוצאה זו.

לגבי כ"א המועסק בפרוייקט ושאינו נכלל בין העובדים שלא תשולם בגינם כאמור בסעיף 1 לעיל, כגון: מדריכים לחוגים, תשולם למינהל תקורה עבור העסקתם לאחר הצגת דו"ח עלות של שכרם ודו"ח תשלום בפועל.

ג. **קניית שירותי הפקת אירוע** - עלויות ישירות של האירוע וכ"א ספציפי לאירוע- תשולם תקורה בעבורם כגון: עלויות הפקה, אירוח, אבטחה, הסעדה וכיוצא בזה. בעניין העלויות תשולם תקורה כנגד חשבוניות צד ג' בלבד. לא תשולם דרישה עבור כח אדם בהעסקה ישירה של המינהל.

ד. עובדי המינהל הקבועים (אחזקה, הנהלה, מזכירות וכדומה), לא תשולם תקורה עבורם.

ה. לא תשולם תקורה בגין הוצאות אחזקה (מים, חשמל, טלפון ועוד).

ו. חל אסור על דיווח בגין כל הוצאה נוספת אשר אינה הוצאה ישירה של קניית השירות נשוא ההתקשרות אלא מהווה בפועל תקורה למינהל הקהילתי.

ז. בהתקשרויות עם מינהל קהילה ועם מינהל חינוך ומינהלים אחרים נוספים המבוצעות במסגרת התקשרויות עם משרד ממשלתי שבהם מרכיב התקורה לא מוכר על ידי המשרד הממשלתי וכן בהתקשרויות עם מפעל הפיס, אופן התשלומים למינהל הקהילתי יהא במתווה הקיים כיום (דהיינו ללא תקורה).

ח. הכנסות מאירועים- בהתקשרויות להפקת אירועים עבור העירייה שבהם נגבים דמי כניסה לאירוע בסכום הגבוה מ- 50 ₪ לכרטיס, המינהל הקהילתי ידווח לעירייה על הכנסות אלה.

ט. המינהל הקהילתי ו/או כל אורגן מטעמו בעל סמכות מתחייב ומצהיר בזאת כי מוכר כרטיסים לאירוע בעלות כוללת של \_\_\_\_\_.

י. מחיר כל כרטיס \_\_\_\_\_ (ימולא כאשר עלות כל כרטיס עולה או שווה ל- 50 ₪).

יא.

i. העירייה שומרת לעצמה את הזכות לקזז את עלות ההכנסות מעלות קניית השירות.

ii. כל סכום שהמינהל הקהילתי יהיה חייב העירייה ולא ישולם על ידו במועד, תהא העירייה רשאית לקזז מכל סכום שיהיה עליה לשלם למינהל הקהילתי על פי הסכם זה או על פי הסכמים אחרים.

iii. מובהר ומוסכם כי זכות הקיזוז מסורה אך ורק לעירייה ועל המינהל התקשרויות של המינהל עם צדדים נוספים, אשר נובעות מההתקשרות עם העירייה נשוא הזמנת העבודה

יב. המינהל הקהילתי מתחייב לבצע את כל התקשרויות של המינהל עם צדדים נוספים נשוא הפרויקט והזמנה דנן, על פי כל דין ובכלל זה על פי דיני המכרזים ועל פי תקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח - 1987 ונהלי משרד הפנים הנובעים מהם. בעצם חתימה על הזמנה זו המינהל מתחייב לפעול בהתאם להוראות החוק והתקנות. תנאי לאישור תשלום ולהעברת כספים מהעיריה למינהל הקהילתי יצרף המינהל אישור עו"ד בנוסח האמור בנספח המצ"ב.



עיריית ירושלים  
אמיר חכימיאן  
מנהל האגף לקידום עסקים  
מנהל האגף 02-6298975

## נגר לירז

**מאת:**  
**נשלח:**  
**אל:**  
**עותק:**  
**נושא:**  
**קבצים מצורפים:**

נגר לירז  
יום שני 08 אפריל 2024 14:48  
מנהל כספים  
ארזואן רימונד  
RE: קניית שירות תחום עסקים וקהילה לשנת 2024  
נספח עבודה pdf.5-8

שרה שלום

בהתאם להנחיה שהתקבלה אנו פועלים לחידוש הזמנות עבודה עד סוף אוגוסט 2024.  
אודה לקבלת נספח תקציבי חתום וכן טופס הזמנת עבודה.

בברכה,

**From:** מנהל כספים <ksafim@talpiot.matnasim.co.il>  
**Sent:** Tuesday, January 2, 2024 9:15 AM  
**To:** נגר לירז <ngliraz@jerusalem.muni.il>  
**Subject:** FW: 2024 קניית שירות תחום עסקים וקהילה לשנת 2024

בוקר טוב,  
מצ"ב חתום.

בברכת המשך יום נעים  
שרה אבוחצירא - מנהלת כספים  
טלפון: 02-5649183 פקס: 02-6731276

מינהל קהילתי ע"ש שאלתיאל  
תלפיות מזרח וארנונה הצעירה  
עולי הגרדום 13, ים-9380113



**From:** מנהל כספים  
**Sent:** Monday, January 1, 2024 9:11 PM  
**To:** יואב רוטשילד <yoav@talpiot.matnasim.co.il>  
**Subject:** RE: 2024 קניית שירות תחום עסקים וקהילה לשנת 2024

מצ"ב חתום,  
אשר לי לשלוח בבקשה.

בברכת המשך יום נעים  
שרה אבוחצירא - מנהלת כספים  
נייד: 055-550-0607 טלפון: 02-5649183 פקס: 02-6731276

מינהל קהילתי ע"ש שאלתיאל  
תלפיות מזרח וארנונה הצעירה  
עולי הגרדום 13, ים-9380113



---

**From:** [ngliraz@jerusalem.muni.il](mailto:ngliraz@jerusalem.muni.il) <[ngliraz@jerusalem.muni.il](mailto:ngliraz@jerusalem.muni.il)>  
**Sent:** Sunday, December 31, 2023 11:22 AM  
**To:** מנהל כספים <[ksafim@talpiot.matnasim.co.il](mailto:ksafim@talpiot.matnasim.co.il)>  
**Cc:** [ARRIMOND@jerusalem.muni.il](mailto:ARRIMOND@jerusalem.muni.il)  
**Subject:** FW: 2024 לשנת עסקים וקהילה לשנת 2024

לתשומת ליבך ! אימייל זה הגיע מחוץ לחברה. אין ללחוץ על קישורים או לפתוח קבצים מצורפים, אלא אם כן את/ה מזהה את השולח ויודע/ת שהתוכן בטוח.

שרה שלום

מצרפת כעת את נספח העבודה מהשנה הנוכחית.  
אודה לקבלת נספח' ד' חתום.

בברכה,

---

**From:** נגר לירז  
**Sent:** Sunday, December 31, 2023 10:44 AM  
**To:** מנהל כספים <[ksafim@talpiot.matnasim.co.il](mailto:ksafim@talpiot.matnasim.co.il)>  
**Cc:** [SnDanit@jerusalem.muni.il](mailto:SnDanit@jerusalem.muni.il) <סיני דנית>; [ARRIMOND@jerusalem.muni.il](mailto:ARRIMOND@jerusalem.muni.il) <ארזואן רימונד>  
**Subject:** RE: 2024 לשנת עסקים וקהילה לשנת 2024

ללא שינוי משנת 2023

---

**From:** מנהל כספים <[ksafim@talpiot.matnasim.co.il](mailto:ksafim@talpiot.matnasim.co.il)>  
**Sent:** Sunday, December 31, 2023 10:25 AM  
**To:** נגר לירז <[ngliraz@jerusalem.muni.il](mailto:ngliraz@jerusalem.muni.il)>  
**Cc:** [SnDanit@jerusalem.muni.il](mailto:SnDanit@jerusalem.muni.il) <סיני דנית>; [ARRIMOND@jerusalem.muni.il](mailto:ARRIMOND@jerusalem.muni.il) <ארזואן רימונד>  
**Subject:** RE: 2024 לשנת עסקים וקהילה לשנת 2024

כסום?

בברכת המשך יום נעים  
שרה אבוחצירא - מנהלת כספים  
טלפון: 02-5649183 פקס: 02-6731276

מינהל קהילתי ע"ש שאלתיאל  
תלפיות מזרח וארנונה הצעירה  
עולי הגרדום 13, ים-9380113



---

**From:** [ngliraz@jerusalem.muni.il](mailto:ngliraz@jerusalem.muni.il) <[ngliraz@jerusalem.muni.il](mailto:ngliraz@jerusalem.muni.il)>  
**Sent:** Sunday, December 31, 2023 10:23 AM  
**To:** מנהל כספים <[ksafim@talpiot.matnasim.co.il](mailto:ksafim@talpiot.matnasim.co.il)>  
**Cc:** [ARRIMOND@jerusalem.muni.il](mailto:ARRIMOND@jerusalem.muni.il); [SnDanit@jerusalem.muni.il](mailto:SnDanit@jerusalem.muni.il)  
**Subject:** 2024 לשנת עסקים וקהילה לשנת 2024

**לתשומת ליבך ! אימייל זה הגיע מחוץ לחברה. אין ללחוץ על קישורים או לפתוח קבצים מצורפים, אלא אם כן את/ה מזהה את השולח ויודע/ת שהתוכן בטוח.**

חינן שלום

האגף לקידום עסקים מבקש להמשיך בקניית שירות עבור תחום עסקים וקהילה גם בשנת 2024. בהתאם להנחייה העירונית, אבקש לקבל הצעת מחיר עבור חודשים ינואר- אפריל בשלב זה.

אודה לטיפולך המסור,

לירז

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
21896	מפעם	סדר יום	170003	16/04/2024	פיתוח צוותי סיעוד באגף לשירותי בריאות הציבור במינהל קהילה	35,627

דברי הסבר

אחיות טיפת חלב מתמודדות עם מספר רב של סוגיות ברמות שונות, החל בסוגיות הנוגעות למתן שירות מקצועי ויעיל לתושבים, עד לסוגיות של ניהול משימות בתנאי לחץ ושחיקה וכלה בסוגיות של שימור עובדים. התוכנית מיועדת ל-2 אוכלוסיות יעד ולכל אחת מהן מטרה שונה:

1. קבוצה של 25 אחיות שייבחרו מכלל אחיות טיפת חלב- מטרת התוכנית היא לחזק את תחושת המחברות שלהן לארגון, לסייע להן לאמץ כלים ניהוליים ודפוסי חשיבה המעודדים יוזמה, הובלת שינוי וראייה רחבה.
2. קבוצה של 7 מפקחות תחנות טיפת חלב- מטרת התוכנית היא להכשיר אותן כמנטוריות של האחיות בליווי תהליכי השינוי.

התוכנית תבצע במתכונת של 6 מפגשים לאחיות (6.5 שעות כל מפגש, סה"כ 70 שעות) ו-4 מפגשים למפקחות (5 שעות כל מפגש, סה"כ 35 שעות)

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
0	גולי ארגוב		35,626	כן	
0	מאיה בן סעדון				

התחשיב: לפי תעריף ליחידה

מידה	כמות	תעריף	שכר טירחה	עלות נוספת
שעות	105	290	290	

שכר טירחה כולל: 30,450

נתוני תקציב

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
61597796	פיתוח ארגוני	35,626

נימוקים להמלצה

נעשתה פנייה ל-2 יועצות מהמאגר: גולי ארגוב ומאיה בן סעדון. רק הצעתה של גולי עברה את שלב א'- שלב האיכות.

הערות

עלות שעה: 290

מס' שעות: 105

לא כולל חדרי הדרכה וכיבוד

3/3/24  
ש"ר רוס  
מורי יונט  
אזאור כ"ן

(2)

הזמנה להגיש הצעה לפיתוח צוותי סיעוד באגף לשירותי בריאות הציבור במינהל קהילה

נספח הצעת מחיר

סה"כ עלות שעת ייעוץ לאחר הנחה: 290 ₪

מספר שעות מוצעות: 105

סה"כ עלות התכנית (הכוללת את כל המרכיבים): 35,626 ₪ (כולל מע"מ)

שם החברה: אמג' חצני הציבורית

מס עוסק: 058856329

- היקף העבודה המקסימלי הינו עד 40,000 ש"ח, כולל מע"מ וכל שאר ההוצאות הנדרשות לטובת עבודה זו.
- העלות כוללת את כל ההוצאות הנדרשות לרבות: נסיעות, ביטוחים, ביטול זמן, חניה, מיסים או כל הוצאה אחרת.
- הצעת המחיר תינתן אך ורק במתכנת המפורטת לעיל ללא כל הערות ואו שינויים ואו תוספות אחרות, ולא ההצעה עלולה להיפסל על הסף.

חתימה: אמג' חצני

חותמת: \_\_\_\_\_

## **I. אודות המציעה**

מאיה בן סעדון – נעים להכיר.

יועצת ארגונית מזה מעל 15 שנה. מלווה למשך השנים ארגונים, צוותים, אנשים בתהליכי שינוי והתפתחות במסגרת העבודה והייעוד המקצועי.

קצת רקע אישי, כשקראתי את הקול הקורא הציפו אותי זיכרונות עבר שלי כילדה שבאה לבקר את אמה במקום העבודה, תחנת טיפת חלב ברוממה ירושלים. אימי היתה אחות טיפת חלב למשך קריירה ענפה. גדלתי בצל הסיפורים וחוויות של הקשר עם קהל הלקוחות, העבודה בצוות והשילוב שבין עולם מקצועי ואהבה למהות העיסוק ושרות.

החיבור והשילוב של פרופסיה עם ניהול ו/או פרופסיה עם שרות מציפים אתגר גדול. כל אחד מן החלקים מצריך ידע ומיומנויות שונים, חלקם נלמדים בשלבי הכשרה מקצועית, וחלקם בעיקר הנלווים לניהול ושרות למעשה מתבססים על מיומנויות רכות, שעם עולם העבודה כיום כבר נתפסות כמיומנויות מקצועיות מהותיות וחשובות לא פחות מידע מקצועי פרופר.

מה נדרש ממפקחת כדי להוביל ולרתום צוות אחיות? אילו אתגרים סביב מוטיבציה, מחוברות והנעה נלווים לזה?

אחות שירות ציבור במיטבה מה זה אומר? מה בין מומחיות בידע מקצועי רפואי עדכני וחויית שרות לאזרח? מהי חויית שרות מיטבית במסגרת שרות ציבורי עם כלל אתגרי העומס הנלווים?

סוגיות מבין אלו יקבלו מקום ללמידה במסגרת התכניות המוצעות.



### **ערכים מנחים בעבודתי ותפיסתי הייעוצית:**

- ❖ אמונה בשינוי מבוסס למידה
- ❖ גמישות ( מחשבתיית) והתבוננות
- ❖ תפיסת שותפויות – שת"פ בין גורמים ארגוניים וראיית מטרה משותפת
- ❖ האדם והעובד במרכז

### **II. פיתוח צוות- תפיסת העבודה**

**רוח התקופה** – עולם העבודה וארגונים עוברים בשנתיים שלוש האחרונות תמורות משמעותיות מאוד. מחקרים רבים ( מקימי ...) את הגורמים המובילים לבחירה של עובדים להישאר במקומות עבודה, מבין השלושה המובילים נמצא המאפיין של קשר וחוייה שרואים אותי, הפרט. שמנהלים רואים ומתייחסים לעובד/ת. במילים אחרות הקשר שבין העובד והארגון, בדגש על הקשר עובד/ת מנהל/ת שלו הינם גורם מכריע לחויית שביעות רצון של עובדים.

מאפיין נוסף בעידן הנוכחי, אשר מלווה כבר מעל עשור הוא תכיפות השינויים המאפיינים את הסביבה הארגונית, ומאז הקורונה אפשר גם להוסיף את מרכיב עצימות השינויים עימם מתמודדים ארגונים ועובדים.

שינוי בבסיסו מהווה אתגר עבור האדם, הפרט ולכשמדובר בשינוי הנוגע בקבוצת אנשים כלומר צוות, הרי שמשמעויות השינוי וההתמודדות עימו נוגעות ובאות לידי ביטוי ברמת הפרט ונוסף לזה ברמה שבין הפרטים, בין האנשים. בעידן הארגוני הנוכחי בו השינוי הפך כשגרה, פרטים וצוותים נדרשים לגמישות מחשבתיית, רגשית, תנועתית/תפקודית. לאור מאפיין זה ואחרים נוכח התקופה, היחידה הקטנה הבסיסית של הארגון אינה עוד רק הפרט כי אם הצוות, ובמיוחד יחסי הגומלין שבין הפרטים על מנת שההווייה הכוללת, ה'ארגון' ( הוא בעצם אוסף הפרטים והאינטראקציה ביניהם) יהיו או יתנהלו כך שיאפשר

תנועה והתקדמות של השלם. הדגש הוא על יחסי הגומלין, הקשר בין האובייקטים  
ופיתוח של הללו.

**כל אלו ונוספים הם אתגרים המלווים את עבודת הצוותים היום בתחנות טיפת  
חלב, צוותי האחיות, ומפקחות אזוריות הנדרשות להוביל ולהנהיג צוותים אלו.**

להלן הצעה לפיתוח צוותי סיעוד, באגף לשרותי בריאות הציבור, בדגש על העמקת  
למידה אודו מהותו של שינוי והובלה שלו, וכמו כן על חיזוק מחוברות ויחסים בין אישיים  
כמפתח להצלחה בתפקיד והצלחת ייעוד היחידה בחוויית שרות מיטבית לאזרח.

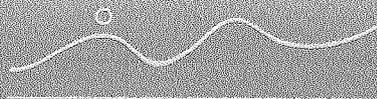
### מטרות התהליך:

- ✓ חיזוק המחוברות הארגונית ותחושת השייכות
- ✓ העמקה ולימוד כלים בניהול והובלת שינוי
- ✓ למידה ופיתוח של מיומנויות ניהול מותאמות לאתגרי התקופה
- ✓ חיזוק ממשקי העבודה הפנים ארגוניים

### III. הצעה לתכנית עבודה

**1. פגישות הכנה, אפיון צרכים ועיצוב תהליך** – חשיבות רבה לבנייה והתאמת  
תהליך הפיתוח בהתאם לצרכים הייחודיים המאפיינים את עבודת צוותי התחנות  
והממשק שבין פיקוח וצוות תחנה. הכרות עם המציאות הארגונית, הקשרי סביבה  
ארגונית, הבנת ממשקים עיקריים, הקשר שינויים והשלכותיהם כעת, מטרות ויעדי  
הצוות, תרבות ארגונית וכיו"ב. לצורך כאן חיבות רבה לקיים פגישות הכנה עם  
בעלי תפקיד ומנהלים באגף לשרותי בריאות הציבור, גומרים ארגוניים ומחלקתיים  
לפי צורך במהלכן ומתוכן יתגבש אופי התהליך עצמו בעיצוב משותף. לשלב זה  
יתלווה חלק של קריאת חומרים ומידע רלוונטי אשר יועברו על ידי הרשות.

פורמט: 15 שעות



## 2. תכניות פיתוח

### 2.1 תכנית פיתוח לאחיות

מפגשים קבוצתיים סדנאיים של קבוצת אחיות אשר תבחר על פי קריטריונים אשר יקבעו מראש. התכנית תשלב מפגשי למידה חווייתיים, למידת עמיתות ויתכן סיור בגוף חיצוני עם תוכן מותאם ללמידה.

#### תכנים אפשריים לשילוב במפגשים קבוצתיים לדוגמה:

תוכן / נושאים	מפגש
מפגש התנעה לביסוס ומחויבות לתהליך תרגילים חווייתיים במאפייני עבודת צוות אפיון עבודת הצוות שצלנו – מצפן צוותי ( מהם הפרמטרים של צוות אפקטיבי? איפה נמצא הצוות שלי לדעתך?) אחות טיפת חלב במיטבה?	1. יוצאים לדרך - הצטיידות וקריאת מפה /מצפן אישי וצוותי
אודות שינוי, רווחים שבשינוי, ניהול שינוי מהו ומה מצריך,	2. שינויים ... למה כדאי?
מפגש חקר מוקיר - תהליך המאפשר זיהוי חוזקות הפרטים בצוות ומימוש חוזקות הללו בעבודת הצוות וביצירת חוויית רות מיטבית לקהל הלקוחות.	3. שרות מבוסס חוזקות
מפגש במתכונת ODT – יום חווייתי מלווה תרגילי שטח המאפשר חווייה של מצבים וסוגיות מקבילות להתמודדות היוזימית	4. קונצרט התזמורת – מקום לכל אחד ומנגינה משותפת יחדיו





Maya Ben Saddon

**תכנים אפשריים לשילוב / חלופיים:** מודל לפיתוח צוות מבוסס פיתוח מאפיינים של צוות אפקטיבי ( עבודה עם שאלון אישי ) \* מטרות ויעדים משותפים \* תלות הדדית חיובית \* אמון ופתרון קונפליקטים \* ניהול היחסים \* עולם עבודה משתנה ושינויים \* הטמעה על שום מה?

## 2.2 תכנית פיתוח למפקחות – המפקחת כמנטורית

תכנית הכשרה ופיתוח למפקחות של התחנות לטיפול באם ובילד, סדרת מפגשי למידה אשר ישלבו לימוד ידע אודות שינוי וניהול שינוי, הרחבת סל מיומנויות ולמידת עמיתות סביב סוגיות בחניכה וליווי של אחיות.

מפגש	תוכן / נושאים
<b>מנטורית מובילה</b>	תפיסת תפקיד המפקחת כמנטורית מה בין הובלה לפיקוח, עדכון סל המיומנויות, מערכת היחסים מיטיבה מנטורית / אחות
<b>שינויים ... למה כדאי? ניהול שינוי והובלה</b>	אודות שינוי, רוחים שבשינוי, ניהול שינוי מהו ומה מצריך. איך להוביל שינוי בהצלחה
<b>חניכה ופיתוח – ארגז כלים</b>	גיבוש תהליך הדרכה ( מנטורינג ), שלבים מיצירת קשר, אמון ובטחון, מרחב ללמידה, עצמאות לצד ליווי, המשכיות ושמירה על קשר, סוגיות אתיות
<b>מפקחות משתפות - למידת עמיתות</b>	מודל למידת עמיתות ושיתוף של סוגיות של המפקחות מתוך תהליכי המנטורינג שיתחילו במהלך התכנית

**פרוטוקול לפתיחת הצעת מחיר**

תאריך: 11.09.23 3/3/24 14:30 - הנסא מחיר חלק? בשעה: 11:15

שם האגף/ היחידה המזמינה: קיטי אסמון הנסא יעלן

נוכחים:

נציג המחלקה/ היחידה המזמינה: עמית קרן

נוכח מטעם מחלקת כספים: מי יונס'

הנוכח השלישי: עיל זימלן

פרטי הבקשה להצעת המחיר: כניס החומר יעלן קרן הנסא אסמון עמית קרן

מציב (מי יונס') הנסא אסמון עמית קרן

מציב 2 פניות שנעשו לספקים.

אומדן האגף/ המחלקה לביצוע העבודה/ השירות: 49,000

**מציעים המשתתפים בהצעת המחיר:**

מס'	שם המציע	מספר עוסק	מחיר (ללא מע"מ)	מחיר (כולל מע"מ)
1	נסא יעלן			
2	עמית קרן	58856329	290 ש"ח	35,626
3				
4				

מומלץ לבחור במציע: 2 במחיר: 290 (ללא מע"מ)

מציב 2 הצעות מחיר.

המחיר של מוצר 1 נפתח מאוחר ורק הצעות של מוצר 2 עברה ללא ה' שלה כנסת כמותי הערות: המיטות ללא א' היה ציין כולל של 70.

שם	תפקיד	חתימה
עיל זימלן	מנהל כספים	מי יונס'
עמית קרן	מנהל חשבון	מי יונס'
מי יונס'	מנהל כספים	מי יונס'

3/3/24

3/3/24 - הנסא מחיר

היחידה לנסא - שיה רוסו  
הנסא הכניס - איוון כין

- יש לחתום על כל הצעת מחיר.
- יש לחתום על כל מעטפה בנפרד.
- יש לרשום את מועד פתיחת המעטפות.
- יש לצרף את כל המסמכים הנ"ל להזמנת העבודה, ומעל 5,000 ש"ח יש להחתים על הסכם מתאים.

ניקוד הצעת- תכנית אחיות ומפקחות

מאיה בן סעדון		גולי ארגוב		אחוז	הקריטריון
ציון משוקלל	ציון	ציון משוקלל	ציון		
25	100	25	100	25	נסיון מוכח בתוכניות דומות
21	70	30	100	30	תפיסת עבודה ומתודולוגיה
22.75	65	35	100	35	התרשמות מהמציע
0			0	10	התרשמות ממיקום האירוח והכיבוד
68.75		90			סה"כ

| רק גולי ארגוב עברה לשלב ב' (ציון מעל 70) |

**הסבר**

למציע יש יותר מ-7 שנות נסיון ב-10 שנים האחרונות

הצעתה של גולי ארגוב-כללה תוכנית עבודה ברורה עם אבני דרך, ניתן תאור מתודולוגי של התהליך, פורטו התוצרים מכל שלב לשביעות הרצון, הגישה הייעוצית המנחה, הבנתה את המורכבות וכן תוכנית עשירה הכוללת 2 הרצאות אורח מעולות. ההצעה של מאיה בן סעדון הייתה טובה וכללה את כל המרכיבים, אולם פחות עשירה ומגוונת

נערכו ראיונות עם 2 המנחות. בהשתתפות- דפנה אור, תמ מלכא, שרית ממליא אשכנזי נמיכל גרינולד. חברי הוועדה התרשמו מגולי ארגוב בשל הבנתה את מורכבות ואתגר עבודת 2 אוכלוסיות היעד של התוכנית ומגישתה המקצועית, מהכרותה את הצוות האדמיניסטרטיבי בתחנות טיפות החלב.

### הצעה לפיתוח צוותי סיעוד- בעיריית ירושלים

מחקרים שנערכו על ידי חברת המחקרים האמריקאית גאלופ מלמדים, כי תרבות ארגונית ששמה במרכז את מחוברותם של העובדים ואת פיתוחם, מהווה את הסביבה היצרנית ביותר לארגונים ולעובדים כאחד. עוד עולה מהמחקרים של גאלופ, כי מנהגים ודפוסי התנהגות בארגונים, שהופכים בהצלחה לתרבויות ארגוניות בעלות יכולת התפתחות גבוהה, מונעים על ידי מחוברות עובדים בשיעורים גבוהים. המחקרים של גאלופ מוכיחים כי יש מתאם גבוה בין מידת המחוברות של העובדים לארגון ובין מידת השחיקה של העובדים.

לדברי החוקרים, תוכניות הכשרה מהוות אמצעי יעיל ביותר להגברת מידת המחוברות של העובדים לארגון. שחיקה של עובדים היא אחד המכשולים המשמעותיים ביותר שניצבים בפני הצלחה של הארגון כולו ושל כל עובד וכל מנהל בנפרד וביחד.

יודגש כי, שחיקה היא סינדרום השכיח יותר אצל עובדים המגיעים מתוך שליחות והנעה פנימית למקצוע שיש בו עבודה עם ולמען אנשים בארגוני שירות. מתוך כל אלה, ניתן להבין כי עובדי מערכת הבריאות בכלל, ועובדי הסיעוד בפרט, חשופים יותר לתופעת השחיקה ולהשלכותיה.

בהיותן בקו הקדמי של המטפלים יש לאחיות תפקידים ותחומי אחריות רבים, לעיתים קרובות במחיר אישי גבוה. ההכרח ללהטט בין קדימויות מתחרות, בדרך כלל בסיטואציות של לחץ גבוה, יכול לגרום להרגשה של הצפה או לשחיקה, וגורמי הלחץ הללו יכולים להשפיע באופן שלילי על יכולת הטיפול בלקוחות מחד, ועל בריאות וכשירות פיזית ורגשית של גורמי הסיעוד מאידך.

ההנהגה נחשבת גורם מפתח עבור סביבת עבודה חיובית. מחקרים הראו, שהתנהגות ההנהגה, שמעצימה אחיות ומניעה אותן להשיג את מיטב התוצאות למטופלים, לצוות ולמוסד, מצמצמת שחיקה של הצוות. אתם מבקשים לפתח תכנית פיתוח לצוותי סיעוד בתחנות לטיפול באם ובילד (טיפות חלב) בדגש על אחיות ומפקחות

#### מטרות התכנית:

- לחזק את תחושת המחוברות של האחיות לארגון
- לזהות ולמפות את מקורות החוסן וסל המשאבים האישיים והסביבתיים של האחיות והמפקחות
- למפות הרגלים מעכבים ומקדמים במרחב האישי ובמרחב העבודה והשפעתם על רמת המוטיבציה, השחיקה והאפקטיביות
- ללמוד ולתרגל מודלים, כלים ודפוסי חשיבה מקדמים יוזמה, צמיחה והתמודדות אפקטיבית עם אתגרי התפקיד במרחב השירותי, הצוותי והבין ממשקי
- לשכלל, להרחיב ולהעמיק את מיומנויות הניהול והמנטורינג של המפקחות

**תפיסת העבודה המוצעת נשענת על עבודה ב3 מימדים**

**המימד הפנימי/אישי**- המשתתפות בתכנית יתוודעו לסל המשאבים האישיים והסביבתיים המקדמים אותם במילוי תפקידם ובהשגת מטרותיהם. וגם, להרגלים ולדפוסי החשיבה המעכבים ותורמים ללחץ, לשחיקה ולפגיעה במוטיבציה ובפרודוקטיביות האישית והבין אישית

**המימד הצוותי, הבין ממשקי והשירותי**- המשתתפות ידויקו את תפיסת התפקיד שלהן בזיקה ישירה לאקו סיסטם שבתוכו פועלות ומתוך כך יגזרו פערים ודרכי פעולה אפשריים לצמצום הפערים (במרחב הצוותי, השירותי והבין ממשקי) מתוך תפיסת אחריות ומסוגלות לחוללות עצמית הנשענת על העבודה בתהליך על חוזקות והרגלים

**המימד ההתנסותי**- המשתתפות יכירו מודלים וכלים אופרטיביים שיוגשו להם במהלך למידת עמיתים מונחית ובמהלכה יוכלו להתנסות בשימוש מידי בארגז הכלים המתהווה ומתעבה להלן מתווה ראשוני ל2 התכניות (התכניות ידויקו אל מול הצוות המקצועי)

תוכנית להובלת שינוי לאחיות	היקף שעות מוצע	תשומות נדרשות	תכני התכנית (ידויקו בהמשך)
6 מפגשים סדנאיים בני 6.5 שעות	70	<ul style="list-style-type: none"> <li>פגישות התנעה ודיוק תכני התכנית</li> <li>שעות פיתוח והכנת התכנית</li> <li>שעות הנחיה</li> <li>הרצאה יהודית כץ/ מלי אלקובי</li> <li>הכנת תיק למשתתפת</li> <li>הכולל חומרי למידה רלוונטיים.</li> <li>מסמך מסכם</li> </ul>	בניית חוסן ואסטרטגיות התמודדות עם לו ושחיקה מיפוי הרגלים מקדמים ומעכבים, והביטויים האופרטיביים שלהם בזהות האישית והמקצועית תפיסת תפקיד אתגרים וסוגיות תפקידיות, צוותיות וב ממשקיות- למידת עמיתים מיומנויות וכלים לנווט בסביבה דינמית ומשתנה תקשורת אפקטיבית, קבלת החלטות ופתרון בעיות

הסכם למתן שירותי ייעוץ בנושא \_\_\_\_\_

שנערך ונחתם ביום \_\_\_\_\_ בחודש \_\_\_\_\_ בשנת \_\_\_\_\_

תאריך התחלה - \_\_\_\_\_

תאריך סיום - \_\_\_\_\_

היקף החוזה עד \_\_\_\_\_

המנהל מטעם העירייה - \_\_\_\_\_ ו/או מי מטעמו \_\_\_\_\_

המנהל מטעם מבצע השירותים - \_\_\_\_\_

אישור הוועדה למסירת עבודות מס' \_\_\_\_\_ מיום \_\_\_\_\_

ב י ן :

עיריית ירושלים

האגף \_\_\_\_\_

מכיכר ספרא \_\_\_\_\_

ירושלים (להלן "העירייה")

מצד אחד

ל בין :

פ"ו אריאל  
 ח.פ. / ע.מ. - 058856329

באמצעות - \_\_\_\_\_

כתובת - \_\_\_\_\_

פקס - 054-4545977

(להלן "מבצע השירותים" ו/או "היועץ")

139 ק"מ / חמ"ה

מצד שני

הואיל: והעירייה מעוניינת בקבלת שירותי ייעוץ והכל בהתאם למפורט בנספחים ובתנאים האמורים בהסכם;

והואיל: ומבצע השירותים הציג עצמו כבעל הידע, הניסיון והכישורים המתאימים לצורך ביצוע השירותים;

קראתי והבנתי, חתימה \_\_\_\_\_ חותמת \_\_\_\_\_

**והואיל:** ומבצע השירותים הסכים לתת לעירייה את השירותים שיפורטו להלן;

**והואיל:** והועדה למסירת עבודות בישיבה מס' \_\_\_\_\_ מיום \_\_\_\_\_ אישרה מסירת ביצוע השירותים ליועץ והכל בהתאם לתנאים המפורטים להלן:

**לפיכך הוצהר, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:**

1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו ויפורש בכפיפה אחת עמו.
2. כותרות הסעיפים הינן לשם נוחות הצדדים בלבד ואין בהן כדי לשמש לפרשנות ההסכם בשום צורה ואופן.
3. בכל מקרה שבו התגלתה סתירה ו/או אי-התאמה בין גוף ההסכם ובין יתרי נספחי ההסכם כולם או חלקם, תגברנה הוראות גוף ההסכם – אלא אם כן ניתנה הוראה אחרת בכתב על ידי העירייה ובאישור של היועץ המשפטי לעירייה.
4. הגדרות:

4.1 "המנהל" – מנהל אגף \_\_\_\_\_ או כל מי שהורשה בכתב על ידו לעניין הסכם זה, או כל חלק ממנו בין מראש ובין בדיעבד.

4.2 "השירותים" ו/ או "העבודות" מתן שירותי ייעוץ כפי שמפורטים בנספח ב' ובכל יתרי הנספחים המצורפים להסכם זה ומהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

4.3 "מבצע השירותים/היועץ" – בהתאם לתוזה זה וכל מי שבא מטעמו ו/או מכוחו.

**4.4 נספחים**

- 4.4.1 נספח א' – אישור הועדה למסירת עבודות;
- 4.4.2 נספח ב' – פירוט השירותים ונספח התמורה;
- 4.4.3 נספח ג' – נספח ניגוד עניינים;
- 4.4.4 נספח ד' – הצהרה על שמירת סודיות.

5. תקופת ההסכם

5.1 הסכם זה נקשר לתקופה של \_\_\_\_\_ החל מיום \_\_\_\_\_ ועד יום \_\_\_\_\_ (להלן: "תקופת ההסכם").

5.2 הצדדים מסכימים כי העיריה בלבד רשאית, אך אינה חייבת, להאריך את תקופת ההתקשרות בשנה נוספת או לפרק זמן קצר יותר בכל פעם ובלבד שתקופת ההתקשרות הכוללת לא תעלה על 3 שנים כולל התקופה הנקובה בסעיף 5.1 לעיל.

5.3 מובהר ומוסכם כי הארכת ההסכם טעונה אישור של הוועדה למסירת עבודות ו/או הוועדה להארכת חוזים בעירייה וללא אישור כאמור אין תוקף לכל הארכה.

6. תפקיד מבצע השירותים

6.1 מבצע השירותים מתחייב לספק לעירייה את השירותים, המפורטים במפרט העבודות בהסכם המהווה חלק בלתי נפרד הימנו ומסומן כ- נספח ב'.

7. התחייבויות מבצע השירותים

במסגרת העבודה נדרש מבצע השירותים לבצע את השירותים הנדרשים כמפורט בנספח ב':

7.1 מתחייב מבצע השירותים כי אין מניעה כלשהי להענקת השירותים על ידו לעירייה, וכי בהענקת השירותים אין הוא מפר כל התחייבות קודמת כלשהי בגין שמירת סודיות ו/או ניגוד אינטרסים ו/או חובת נאמנות ו/או העדר תחרות לצד שלישי כלשהו.

7.2 עוד מתחייב מבצע השירותים כי אם תתעורר בעתיד איזו שהיא הפרה של כל התחייבות קודמת של מבצע השירותים לכל גורם שהוא, כולל שמירת סודיות ו/או נושא אשר לגביו יש לו עניין אישי ו/או ניגוד אינטרסים ו/או חובת נאמנות לצד ג' כלשהו, יודיע על כך מיד וללא כל דיחוי לעירייה וכן יפסיק מיד את מתן שירותיו לעירייה, ויהא אחראי לכל נזק שיגרם עקב כך, לכל גורם, לרבות ובמיוחד לעירייה.

7.3 מבצע השירותים מתחייב להפעיל את כל יכולותיו וכישורי עובדיו על מנת לבצע את התפקיד לשביעות רצונה המלאה של העירייה, לתועלתה ולקידומה, וזאת ברמה גבוהה ויעילה וכפי שיקבע על ידי העירייה.

7.4 מבצע השירותים מתחייב בזה שלא לקבל כל החלטות הכרוכות בהטלת התחייבויות חוקיות /או כספיות על העירייה, אלא אם כן יקבל הסכמת העירייה לכך מראש ובכתב.

#### 8. העסקת יועצים

8.1 מבצע השירותים אחראי לכך שכל הוראות חוזה זה יקוימו, בשינויים המחויבים, גם על ידי היועצים המועסקים על ידו.

8.2 שכר היועצים שמבצע השירותים יעסיק לצורך ביצוע השירותים ישולם ישירות ע"י מבצע השירותים ועל חשבונו בלבד כחלק מהתמורה עפ"י הסכם זה.

#### 9. התחייבות היועץ לבצע שינויים

היועץ מתחייב להכניס בכל שלב שהוא של הייעוץ שינויים כפי שיידרשו בכתב על ידי המנהל.

#### 10. סמכויות המנהל

10.1 המנהל יהיה רשאי מפעם לפעם ועד לסיום מתן השירותים לבדוק את טיב השירותים ואת אופן ביצועם ואם מבצע השירותים מבצעם בהתאם להוראות הסכם זה.

10.2 במשך כל תקופת ההסכם המנהל יהיה רשאי לתת למבצע השירותים הוראות והנחיות, בכל הנוגע לביצוע השירותים ובלבד שהוראות והנחיות שינתנו לא יעמדו בסתירה לאמור בהסכם זה.

10.3 לפסול כל עובד/יועץ שיתמנה על ידי מבצע השירותים לצורך ביצוע הסכם זה וזאת מכל נימוק סביר לפי שיקול דעתו הבלעדי של המנהל.

## 11. העדר יחסי עובד מעביד

- 11.1 למען הסר ספק מובהר בזה כי לא יהיו יחסי עובד מעביד בין העירייה לבין מבצע השירותים.
- 11.2 כמו כן מובהר כי לא תיווצר כל זיקה ו/או יחסי עובד מעביד בין העירייה ועובדי מבצע השירותים הנזכרים לעיל. אף אם ייווצר מצב בו לצורך ביצוע ההסכם ישו עובדי מבצע השירותים בעירייה, ישארו העובדים בגדר עובדי מבצע השירותים בלבד.
- 11.3 למען הסר ספק מובהר כי אין בהעסקת העובדים מטעם מבצע השירותים כדי להפחית ו/או לגרוע ו/או להחליף את התחייבויות מבצע השירותים ואחריותו כלפי העירייה לביצוע תפקידו עפ"י הסכם זה.

## 12. המחאת זכויות עפ"י ההסכם

- 12.1 מבצע השירותים לא יהא זכאי להמחות ו/או להסב ו/או להעביר זכויותיו ו/או התחייבויותיו על פי הסכם זה, כולם או חלקם, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, ללא הסכמה בכתב ומראש של העירייה. גם במקרה ומבצע השירותים עשה כן, בניגוד לאמור לעיל, ישאר מבצע השירותים אחראי כלפי העירייה, בכל הקשור להתחייבויותיו ע"פ ההסכם.
- 12.2 ניתנה הסכמה כאמור בסעיף 12.1 לעיל, ישאר מבצע השירותים אחראי כלפי העירייה עבור התחייבויותיו לפי הסכם זה ביחד ולחוד עם מי שהועברה אליו התחייבות כאמור.
- 12.3 העירייה תהא זכאית בכל עת, ומבלי לקבל את הסכמת מבצע השירותים, להעביר ו/או להמחות ו/או להסב לאחרים את זכויותיו ו/או התחייבויותיו על פי הסכם זה, כולן או חלקן, ובלבד שזכויות מבצע השירותים עפ"י ההסכם לא תיפגענה.
- 12.4 עוד יובהר כי מבצע השירותים מתחייב כי רשימת העובדים/יועצים אותם הציע תעמוד לרשות העירייה לאורך כל תקופת ההתקשרות, במידה ואחד מהעובדים/יועצים יבקש לעזוב, יותנה הדבר באישור המנהל מטעם העירייה מראש ובכתב 60 יום לפחות טרם העזיבה, באיתור מועמד חלופי שיעמוד בדרישות המפורטות בהזמנה ויהיה מקובל על המנהל מטעם העירייה. תנאי זה הינו תנאי

13. התמורה

13.1 תמורת ביצוע התחייבותיו של היועץ עפ"י הסכם זה, לשביעות רצונה המלאה של העירייה, תשלם העירייה ליועץ סך של עד \_\_\_\_\_ ש"ח, לא כולל מע"מ (במילים: \_\_\_\_\_), להלן: "התמורה", כמפורט ובהתאם לאבני הדרך האמורים בנספח ב'.

13.2 התמורה תשולם תוך שוטף + 30 יום מיום מסירת חשבונית המס לעירייה, שתימסר רק לאחר אישור החשבון ע"י המנהל כאמור לעיל.

13.3 מוסכם כי העירייה אינה מתחייבת להזמין שירותי ייעוץ בהיקף כלשהו והיא רשאית לדרוש מאת מבצע השירותים לבצע רק חלק מן העבודה/ות או את כולה לפי שיקול דעתה הבלעדי ולא תשמע כל טענה ו/או תביעה מאת מבצע השירותים בשל שימוש העירייה בזכותה זו. השתמשה העירייה בזכותה הנ"ל ישולם למבצע השירותים בגין העבודה שהשלים (לפי דרישת המנהל בכתב) בהתאם לאמור ב- נספח ב'.

13.4 תיקון 42 לחוק מע"מ

א. במידה והיועץ סבור שהוא עומד בתנאי תיקון 42 לחוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975 (להלן: "חוק המע"מ"), על היועץ למסור לעירייה, טרם חתימת העירייה על הסכם זה, אישור רו"ח מטעמו לפיו היועץ עומד בתנאי תיקון 42 לחוק המע"מ.

ב. מסרה היועץ אישור כאמור בסעיף א' לעיל, תשלם העירייה לחברה בתנאי שוטף + 30 יום ממועד קבלת חשבונית עסקה וחשבון מפורט מהיועץ המפרט את השירותים שניתנו בהתאם לאמור ב- נספח ב' ובכפוף לאישור המנהל. עם תשלום התמורה או כל חלק ממנה, מתחייב היועץ להמציא לעירייה חשבון בתוך המועד הקבוע בחוק המע"מ.

14. הפסקת ההסכם וביטולו

14.1 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מוסכם כי במקרים הבאים תהא לעירייה הזכות לבטל הסכם זה ולהביאו לידי סיום בכל עת אשר תמצא לנכון, בתנאי שתמסור למבצע השירותים הודעה מוקדמת בכתב מראש בת חמישה ימים לפני המועד בו בכוונתה

להביא את ההסכם לידי סיום :

- 14.1.1 מבצע השירותים ו/או מי מעובדי מבצע השירותים לא ביצעו את התפקיד לשביעות רצונה של העירייה.
- 14.1.2 מבצע השירותים ו/או מי מעובדי/יועציו הפר הסכם זה הפרה יסודית ו/או הפרה שאינה יסודית, אשר לא תוקנה על ידי מבצע השירותים תוך חמישה ימים מיום שקיבל התראה לעשות כן.
- 14.2 למרות האמור בסעיף 13.1 לעיל ומבלי לפגוע בכלליותו, במקרים הבאים תהא רשאית העירייה להביא הסכם זה לידי סיום מיידי :
- 14.2.1 מבצע השירותים ו/או מי מבין בעלי מניותיו ו/או מי ממנהליו ו/או מי מבין השולטים בו הפכו חדלי פירעון ו/או נפתחו כנגדו הליכי פירוק ו/או מחיקה ו/או הוגשה בקשה למינוי כונס נכסים על רכשו ו/או מבצע השירותים הגיע לפשרה או הסדר עם נושיו ו/או הוטל עיקול על רכשו ומבצע השירותים לא הסירו ו/או גרם לביטול או הפסקת ההליכים הנ"ל תוך 7 ימים ממועד נקיטתם ו/או מי ממנהליו ו/או אחד מהיועצים הוכרו כמוגבל באמצעים.
- 14.2.2 חלו שינויים בהנהלת מבצע השירותים ו/או בשליטה בו.
- 14.3 במקרים כאמור בסעיף 14 לא תהא למבצע השירותים זכות ערעור ו/או השגה על הודעה כאמור לסיום ההסכם, וההסכם ייפסק לאחר חלוף תקופת ההודעה, וזאת מבלי לפגוע בהתחייבויות הצדדים לקיום הוראות חוזה זה גם באותה תקופה.
- 14.4 למען הסר ספק מוסכם כי סיום ההסכם כאמור לא ייחשב להפרתו על ידי העירייה, ומבצע השירותים לא יהא זכאי לסעד מכל מין וסוג שהוא.
- 14.5 כל ביטול ע"פ הוראות הסכם זה יעשה בכתב לכתובות הצדדים ו/או בפקס.

**15. ביטול ההסכם שלא באשמת מבצע השירותים וחידושו**

- 15.1 העירייה רשאית לפי שיקול דעתה לבטל הסכם זה ו/או להפסיק את ביצועו בכל עת ע"י מתן הודעה בכתב למבצע השירותים 21 יום מראש וזאת ללא כל סיבה וללא כל צורך בנימוק.

15.2 ביטול החוזה אינו משחרר את מבצע השירותים מהתחייבויותיו על פי החוזה לגבי אותו חלק מהעבודה שבוצע עד למועד כניסת הביטול לתוקף.

15.3 בכל מקרה בו הופסקה העבודה כאמור, רשאי המנהל להמשיך בעבודה בעצמו או למסור את המשך ביצוע העבודה לכל גורם אחר, כל ההפסדים או ההוצאות הנוספות הכרוכות בדבר, יחולו על היועץ והעירייה תהיה רשאית לנכות כספים אלו מהכספים המגיעים ממנה ליועץ בגין חוזה זה או בגין כל עבודה אחרת.

15.4 בוטל ההסכם או הופסק המשך ביצוע השירותים כאמור לעיל בסעיפים 14-15, תשלם העירייה למבצע השירותים את התשלומים בגין ביצוע השירותים שהושלמו עד ליום ביטול ההסכם כפי שייקבע בלעדית ע"י המנהל. פרט לתשלום על פי סעיף זה לא יהא מבצע השירותים זכאי לכל תשלום נוסף מאת העירייה בקשר להסכם זה ולמבצע השירותים לא תהיינה כל טענות, דרישות, תביעות או מענות מכל סוג שהוא כלפי העירייה בשל שימוש בזכותה הנ"ל ובלבד ששילמה את המגיע לו כאמור.

#### 16. סיום התפקיד

עם הגעת הסכם זה לסימומו מכל סיבה שהיא, ובכל תקופת ההסכם מתחייב מבצע השירותים להעביר בצורה מסודרת ומלאה, וכן למסור לעירייה את כל המסמכים המידע וכל חומר אחר שיגיע אליו או הוכן על ידו ו/או ע"י מי מטעמו ו/או ע"י היועצים, עד למועד הפסקת ההסכם ומוסכם כי כל המסמכים ו/או המידע ו/או כל תוצר אחר הינם רכושה של העירייה והיא זכאית לעשות בו כמנהג בעלים.

#### 17. הפרות וסעדים

17.1 מבלי לגרוע בזכותה של העירייה לפי יתר הוראות החוזה מסכימים הצדדים כי הוראות סעיפים 6, 7, 8, 9, 12, 18, 19, 20 ו- 21 הינם יסודיים ועיקריים אשר הפרת אחד מהן מהווה הפרה יסודית של החוזה ותזכה את העירייה (מבלי לגרוע בזכותה של העירייה לפיצוי בסכום גבוה יותר עפ"י החוזה ו/או עפ"י כל דין) לביטול החוזה תוך משלוח הודעה בכתב למבצע השירותים 5 ימים מראש וכן תזכה את העירייה בפיצוי מוסכם בסך של 5% מגובה התמורה בגין כל הפרה והפרה, והעירייה תהא זכאית לקזז את סכום הפיצוי הנ"ל מכל סכום שיגיע למבצע השירותים בכל זמן שהוא.

17.2 תשלום הפיצויים או הניכויים אין ולא יהיה בהם כדי לשחרר את מבצע השירותים מהתחייבויותיו לביצוע השירותים ו/או מכל התחייבות אחרת על פי ההסכם.

## 18. ביטוח

18.1 במהלך כל תקופת ההתקשרות וכל עוד קיימת אחריות על פי דין מתחייב היועץ לערוך את הביטוחים המתחייבים מאופי ההתקשרות והיקפה. עריכת הביטוחים על ידי היועץ או היעדרם לא יגרע בדרך כלשהי מחובתו של היועץ על פי הסכם זה ו/או כל דין..

18.2 מבצע השירותים מצהיר בזאת כי הוא פוטר את העירייה ו/או גופים עירוניים והבאים מטעמם, מכל אחריות לנזק לרכוש, מכל מין וסוג שהוא, אשר משמש את מבצע השירותים במסגרת פעילותו, ובלבד שהפטור כאמור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק בזדון.

18.3 במידה והתקבלה הסכמת העירייה בכתב ומראש להסבה לאחרים את זכויותיו ו/או את חובותיו לפי הסכם זה, כולן או מקצתן, ומבלי לגרוע מכל הוראה מהוראות הסכם זה לעניין הסבת ההסכם, ובמקרה בו העבודות ו/או השירותים נושא הסכם זה ו/או חלק מהם יתבצעו על ידי קבלני ו/או יועצי משנה מטעם מבצע השירותים, מתחייב מבצע השירותים לדאוג כי בידי קבלני ו/או יועצי המשנה פוליסות ביטוח בהתאם לתנאים ולסכומים הנדרשים על פי הסכם זה. למען הסר ספק מובהר בזאת כי מבצע השירותים הוא הנושא באחריות כלפי העירייה ביחס לעבודות ו/או לשירותים.

18.4 אין בסעיפי הוראות הסכם זה, כדי לשחרר את מבצע השירותים מאחריות כלשהי בגין נזק כלשהו המבוטח או שאינו מבוטח בפוליסת הביטוח.

18.5 ביטוחי מבצע השירותים כאמור בסעיף זה, לא יגרע ולא ישחרר את מבצע השירותים מאחריותו על פי הסכם זה ו/או על פי דין.

## 19. אחריות לנזקים

19.1 מבצע השירותים אחראי לכל נזק או הפסד שייגרם לעירייה או לעובדיה כתוצאה מן ו/או עקב השירותים, אם אלה בוצעו תוך כדי רשלנות ו/או עילה אזרחית אחרת, והוא מתחייב לפצות את העירייה בעד כל נזק או הפסד שייגרם כאמור.

19.1 מבצע השירותים אחראי לכל נזק או הפסד שייגרם לעירייה או לעובדיה כתוצאה מן ו/או עקב השירותים, אם אלה בוצעו תוך כדי רשלנות ו/או עילה אזרחית אחרת, והוא מתחייב לפצות את העירייה בעד כל נזק או הפסד שייגרם כאמור.

19.2 מבצע השירותים אחראי כלפי צד שלישי לכל נזק שייגרם לו כתוצאה מן ו/או עקב השירותים, ואם העירייה תחויב ע"י בית המשפט לשלם לצד שלישי סכום כלשהוא בעד נזקים שמבצע השירותים אחראי להם כאמור, יהא מבצע השירותים חייב לפצות את העירייה בכל סכום שהיא תחויב בו כאמור, לרבות כל ההפסדים וההוצאות שייגרמו לה בקשר לכך.

## 20. סודיות

20.1 מבצע השירותים מתחייב לשמור בסודיות גמורה כל מידע שהגיע אליו תוך עבודתו עם העירייה. כן מתחייב מבצע השירותים לדאוג כי כל עובדיו ו/או כל צד שלישי שלו גישה למאגרי המידע של העירייה ו/או של מבצע השירותים ישמרו סעיף הסודיות וההתחייבויות שבהסכם זה.

20.2 מבצע השירותים ו/או מי מעובדיו ו/או משלוחיו ו/או מי מטעמו מתחייבים לשמור בסוד ו/או סוד מסחרי ו/או סוד עירייה כל מסמך, תוכנית תוכנה, הוראות עבודה, נוהלי ביצוע וכל מידע אחר אשר הגיעו לידיעתם, במהלך ו/או בהקשר עם ביצוע העבודות במישרין ובעקיפין.

20.3 מבצע השירותים ו/או מי מעובדיו ו/או מי מהיועצים ו/או מי שנמצא בשרותיו ו/או שליחי מבצע השירותים ו/או מי מטעמו מתחייבים לשמור בסוד ולא להעביר, לא להודיע, לא למסור, ולא להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליו בקשר עם ביצוע חוזה זה או בתוקף או במהלך או אגב ביצוע חוזה זה תוך תקופת החוזה, לפני תחילתו או לאחר מכן, וכן מתחייב לשמור על סודיות התוכניות, השרטוטים, הרשימות, המפרטים, על נספחיהם וכל יתר הניירות והמסמכים שיועברו אליו.

20.4 מבצע השירותים או מי מטעמו יפעל על-פי הנחיות מבצע השירותים המשפטי לממשלה ובפרט בכל הקשור לניגוד עניינים - וכל הנחיה שתוצא ע"י היועמ"ש לממשלה.

20.5 מבצע השירותים יחתום על הצהרה בדבר שמירה על סודיות (נספח ד') וכן יחתים כ"א מעובדיו וכ"א מצוות היועצים המועסקים בקשר עם חוזה זה על ההצהרה וימסור לעירייה טרם חתימת העירייה על ההסכם את ההצהרה חתומה.

- 21.1 מבצע השירותים מתחייב כי הוא וגם/או כל מי שמועסק על ידו לצורכי מתן השירותים וגם/או כל תאגיד בו יש לו חלק, לא ימצאו במצב של ניגוד אינטרסים כל עוד הוא מספק את השירותים על-פי הסכם זה.
- 21.2 מבצע השירותים יצהיר כי בחתימתו על ההסכם עם העירייה, ובפעולותיו לביצוע העבודות על-פיו, אין כל סתירה ופגיעה בהתחייבויות אחרות שלו ו/או של מי מעובדיו ו/או מי משותפיו כלפי צדדים שלישיים, וכי אין הוא צפוי לכל תביעה ו/או טענה מצד שלישי כלשהו, בקשר עם מילוי התחייבויותיו על פי הסכם זה.
- 21.3 עם קבלת העבודה על-פי הזמנת העירייה יהיה מבצע השירותים מנוע מלקבל על עצמו עבודה עבור גורם או גוף אחר ובכלל כך עיריית ירושלים, אם הדבר עלול להעמידו במצב של ניגוד עניינים וזאת עד לסיום העבודה כמפורט לעיל ולהלן.
- 21.4 מבצע השירותים ועובדיו מתחייבים לדווח בכתב לעירייה על כל עניין ודבר אשר עלול ליצור מצב של ניגוד עניינים או חשש למצב כזה. הדיווח יתבצע בכל עת במהלך ביצוע העבודה ומיד עם היוודע הדבר.
- 21.5 כל עובדי מבצע השירותים ו/או מנהליו ו/או בעלי מניותיו ו/או שותפיו ימנעו מלהתקשר באופן שמהווה ניגוד עניינים, באופן ישיר או עקיף, לרבות יעוץ במישרין או בעקיפין למי מהגופים ו/או היועצים העובדים עבורם, האמור לעיל יחול על כל שלבי ההתקשרות.
- 21.6 לשם הסרת כל חשש לניגוד עניינים ולמען הסדר הטוב, יצהיר מבצע השירותים בחתימתו על הסכם זה על כל קשריו המקצועיים ו/או העסקיים עם גופים הנוגעים באופן ישיר או עקיף לפרויקט כאמור.  
**מבצע השירותים וכ"א מצוות היועצים יחתום על הצהרה בדבר ניגוד עניינים האמורה בנספח ב'.**
- 21.7 מבצע השירותים יחתום על השאלון בדבר איתור חשש למניעת ניגוד עניינים (נספח ב') וכן יחתים כ"א מעובדיו המועסקים בקשר עם חוזה זה על ההצהרה וימסור לעירייה טרם חתימת העירייה על החוזה את ההצהרה חתומה.

**22. זכויות יוצרים**

כל תפוקת העבודה ו/או תוכניות ו/או ניירות עבודה ו/או מסמכים ו/או כל תוצר רעיוני או חומר גולמי פרי או הקשורים לחוזה זה וכל יצירה מקורית וזכות יוצרים הנובעות מן או עקב ביצוע החוזה יהיו בבעלותה הבלעדית והמלאה של העירייה והיא תהיה רשאית לפרסמם או להעבירם לאחר לכל מטרה אחרת הנראית לעירייה בתמורה או ללא תמורה, לפי שיקול דעתה הבלעדי.

**23. קיזוז**

כל סכום שמבצע השירותים יהיה חייב לעירייה ולא ישולם על ידו במועד, על פי הסכם זה ו/או על פי הסכמים אחרים ו/או על פי דין תהא העירייה רשאית לקזזו מכל סכום שיהיה עליה לשלם למבצע השירותים על פי הסכם זה או על פי הסכמים אחרים. מובהר ומוסכם כי תל איסור מוחלט על מבצע השירותים לבצע קיזוז כלפי העירייה בשום דרך.

**24. שונות**

24.1 הימנעות מפעולה כלשהי או מתן ארכה ע"י העירייה לא תיחשב כויתור על זכויותיה או כמתן הסכמה להפרת תנאי כלשהו מתנאי הסכם זה.

24.2 הסכם זה מבטל כל מו"מ או הסכמה קודמת בין הצדדים, וכל שינוי ו/או הוספה על הוראות הסכם זה לא יעשה אלא במפורש, בכתב מהיועמ"ש לעירייה ו/או מי מטעמו.

24.3 מוסכם בזה כי הוראות הסכם זה על נספחיו משקפות את מלוא המוסכם בין הצדדים, וכי צד לא יהיה קשור במצגים, הבטחות והתחייבויות שנעשו, אם בכלל, לפני חתימת הסכם זה, כל שינוי ו/או ויתור ו/או הוספה להסכם זה לא יחייבו את העירייה אלא אם כן נעשו בכתב בחתימת גובר העירייה וראש העירייה וכן קיבלו את אישור היועץ המשפטי לעירייה ו/או מי מטעמו מראש ובכתב.

25. סמכות שיפוט ייחודית

סמכות השיפוט הייחודית בכל הנוגע לאו הקשור עם הסכם זה מסורה לבתי המשפט המוסמכים לכך בעיר ירושלים ולהם בלבד.

26. כתובות

פרטי הצדדים לצרכי הסכם זה יהיו כברישא להסכם זה.

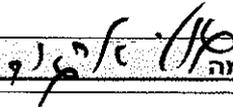
כל הודעה שתשלח ע"י צד אחד למשנהו על פי הכתובת הנ"ל, תראה כאילו הגיעה לתעודתה כעבור 72 שעות מתאריך המשלוח בבית הדואר.

מבצע השירותים / מבצע השירותים -	תאריך	שם מלא	חתימה וחותמת
מנהל האגף -	תאריך	שם מלא	חתימה וחותמת
גזבר העירייה -	תאריך	שם מלא	חתימה וחותמת
ראש העירייה -	תאריך	שם מלא	חתימה וחותמת

נספח א - אישור הוועדה למסירת עבודות

14 ~

חותמת



מבצע השירותים - קראתי והבנתי, חתימה

**נספח ב' - תצהיר בדבר אי קיום ניגוד עניינים**

1. אנו הח"מ המורשים לחתום ולהתחייב בשם \_\_\_\_\_ מצהירים בזאת כי אין בביצוע העבודות שמבצע השירותים מחויב בהם על פי ההסכם שבינו לבין העירייה, וכן בחשיפתו למידע מתוקף ביצוע ההסכם בכדי להעמיד את מבצע השירותים ו/או את מי מבעלי המניות בחברה ו/או את מי ממנהלי מבצע השירותים ו/או את מי מעובדי מבצע השירותים ו/או את כל מי שיעסוק מטעם מי מהגורמים המנויים לעיל בביצוע ההסכם, במצב של ניגוד עניינים בין עבודה זו לבין עיסוקים אחרים שלהם.
2. מבלי לפגוע באמור לעיל, מודגש כי מי מהגורמים המנויים לעיל לא קיבל ולא יקבל כל שכר ו/או תשלומים ממי מהחברות המספקות ו/או המסוגלות לספק לעירייה שירותים בתחום הנוגע להסכמים שבין העירייה לבין מבצע השירותים.
3. למען הסר ספק, ידוע לנו כי קיום ניגוד עניינים, ו/או במידה והאמור בסעיף 2 אינו נכון, הרי שהואיל וידוע לנו כי בחתימתנו על נספח זה אנו מאשרים כי מדובר בתנאי יסודי בהסכם וכי, ממילא, במידה ויתברר כי קיים ניגוד עניינים באופן האמור לעיל ו/או בכל אופן אחר, הרי שמדובר בהפרה יסודית של ההסכם מצידה של מבצע השירותים, על כל המשתמע.

א.ו.י. / א.ר.ק.ל

חתימת המורשים לחתום מטעם היועץ: \_\_\_\_\_

**אישור עורך דין**

אני הח"מ, עו"ד \_\_\_\_\_ מס' רישיון 72432 מאשר כי החותמים שלעיל, \_\_\_\_\_ מורשים לחתום בשם מבצע השירותים וכי חתימתם מחייבת את מבצע השירותים.

כמו כן, הריני לאשר בזאת כי החותמים לעיל חתמו על תצהיר זה בפניי לאחר שהוזהרו כדין חומר את האמת.

חתימת עורך דין  
מזל יעקובי, עו"ד  
מס' 72432

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

הרשות המקומית \_\_\_\_\_

מועמד/ת לתפקיד \_\_\_\_\_

חלק א' - תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים

שם משפחה: אריאל

שם פרטי: אורי

מס' זהות: 058856329 שנת לידה: 22.11.1964

כתובת: רח: צפן היסטון 138 עיר/ישוב: דגון/חמיה מיקוד: 731400

מס' טלפון: \_\_\_\_\_ מס' טלפון נייד: 054-4545977

2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה (לרבות כשכיר/ה, כעצמאית, כנושאת/ת משרה בתאגיד, כקבלנית כיועצת וכד').  
נא להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ם).  
נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין במפורש סוגי תפקידים בהתנדבות).

שם המעסיק וכתובתו	תחומי הפעילות של המעסיק	התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה
אורי אריאל	אריאל אריאל	אוריאל	2010 -
צפן היסטון 138	היסטון	אריאל	2023
	אריאל אריאל		

**3. תפקידים ציבוריים**

פירוט תפקידים בשירות הציבורי וכחונות ציבוריות שלא צוינו בסעיף 2 לעיל.  
נא להתייחס לתפקידים נוכחיים ולתפקידים קודמים לתקופה של 4 שנים אחרת.

הגוף	התפקיד	תאריכי מילוי התפקיד

**4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים**

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין ציבוריים ובין שאינם ציבוריים.  
נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות לתקופה של 4 שנים אחרת.

שם התאגיד/רשות/גוף ותחום עיסוקו	תאריך התחלת הכהונה ותאריך סיומה	סוג הכהונה (דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות. ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני - נא לפרט גם שמות בעלי המניות שמינו אותך)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון ( כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים)

5. קשר לפעילות הרשות המקומית

האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, זיקה או קשר, שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות הרשות המקומית שבה אתה מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית שבה אתה מועמד/ת לעבוד או לגופים אחרים שהיא קשורה אליהם)?

נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה, ולציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין" בגוף – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטור, או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו. (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968, בתאגידים הנסחרים בבורסה<sup>1</sup>).

כנ / א

אם כן, פרטי

---

---

---

---

6. פירוט תפקידים כאמור בשאלות 2-5 לגבי קרובים יש להתייחס לתפקידים ולכהונות בהוה בלבד.

<sup>1</sup> חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968

"בעל עניין", בתאגיד -

(1) מי שמחזיק בחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד, או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד, או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק 25% או יותר מהון המניות המונפק שלו, או מכוח ההצבעה שבו, או רשאי למנות 25% או יותר מהדירקטורים שלו; לענין פסקה זו -

(א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן;

(ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לענין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2)(ו), או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה;

(2) תברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

קן / א  
אם קן, פרטי:

---

---

---

---

---

10. פירוט קורות חיים ועיסוקים

נא צרף/י בנפרד קורות חיים, מעודכנות ליום מילוי השאלון, הכוללות השכלה ופירוט עיסוקים בעבר ובהווה, כולל תאריכים.

**חלק ב' - נכסים ואחזקות**

**11. אחזקות במניות**

פירוט אחזקות מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך.  
 (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה<sup>2</sup>.)  
**"קרוב"** - בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

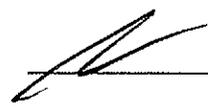
כן לא  
 אם כן, פרטי:

שם התאגיד/הגוף	שם המחזיק (אם המחזיק אינו המועמד)	% החזקות	תחום עיסוק התאגיד/הגוף

**12. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד במצב של חשש לניגוד עניינים**

האם קיימים נכסים אחרים בבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמיד אותך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו אתה מועמד?  
**"קרוב"** - בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

כן לא  
 אם כן, פרטי:



<sup>2</sup> חוק ניירות ערך, תשכ"ח-1968  
 "בעל עניין", בתאגיד -

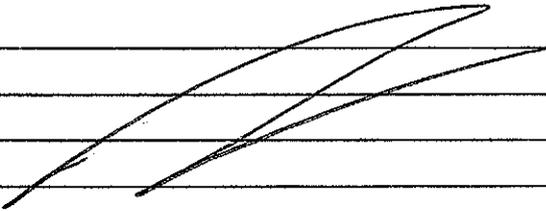
- מי שמחזיק ב-5% או יותר מהון המניות המונפק של התאגיד או מכוח ההצבעה בו, מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר מהדירקטורים של התאגיד, או את מנהלו הכללי, מי שמכהן כדירקטור של התאגיד או כמנהלו הכללי, או תאגיד שאדם כאמור מחזיק 25% או יותר מהון המניות המונפק שלו, או מכוח ההצבעה בו, או רשאי למנות 25% או יותר מהדירקטורים שלו; לענין פסקה זו - (א) יראו מנהל קרן להשקעות משותפות בנאמנות כמחזיק בניירות הערך הכלולים בנכסי הקרן; (ב) החזיק אדם בניירות ערך באמצעות נאמן, יראו גם את הנאמן כמחזיק בניירות הערך האמורים; לענין זה, "נאמן" - למעט חברת רישומים ולמעט מי שמחזיק בניירות ערך רק מכוח תפקידו כנאמן להסדר כמשמעותו לפי סעיף 46(א)(2), או כנאמן, להקצאת מניות לעובדים, בהגדרתו בסעיף 102 לפקודת מס הכנסה;
- חברה בת של תאגיד, למעט חברת רישומים.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**13. חבות כספים בהיקף משמעותי**

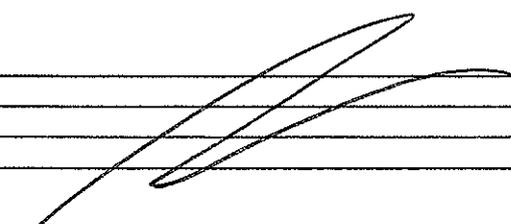
האם את/ה, קרוביך או מי משותפיך העסקיים, אם יש כאלה,, חייבים כספים או ערבים לחובות או להתחייבויות כלשהם?  
"קרוב" – בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחןך.

כן / לא  
אם כן, פרטי:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**14. נכסים אחרים שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים**

האם ידוע לך על נכסים אחרים, שלא פורטו לעיל, שעשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?  
נא להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך הם בעלי עניין בהם. נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

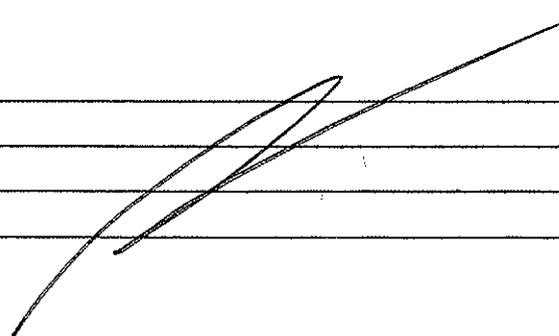
"בעל עניין" בגוף – לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או זכויות הצבעה בו, בין במישרין ובין בעקיפין, ו/או מכהן בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו.

כן / לא  
אם כן, פרטי:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



אני החתום/ה מטה אין איגוד ת.ז. מס' 088156329, מצהיר/ה בזאת כי:

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים, נכונים ואמיתיים;
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מידע אישי, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה שבו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידעה אישית;
3. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;
4. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בנושא;
5. אני מתחייב לכך שבמקרה שיחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון, או יתעוררו במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, העולות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ המשפטי של הרשות המקומית, אמסור לו את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו;
6. הובהר לי כי על התסדר למניעת ניגוד עניינים שיערך לי, במידת הצורך, יחול חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998.

א. א. א. א.  
חתימה

9.8.23

תאריך

א. א. א. א.

מבצע השירותים יחתום על הצהרה והסכם לשמירה על סודיות המצורפים לעיל, מבצע השירותים יתחייב כי כל נותני השירות מטעמו יחתמו על נוסח זה. נותני השירות, לאמור, הספק וכל מי מטעמו, שיש לו נגיעה כל שהיא למתן השירות לעירייה.

1. מבצע השירותים מתחייב בזה לשמור בסוד ולא להעביר, להודיע או להביא לידיעת כל אדם, כל ידיעה שתגיע אליו בקשר עם השירותים ו/או ביצועם, הן תוך ביצוע השירותים והן לפני או אחרי ביצועם. מבצע השירותים מצהיר בזאת כי ידוע לו כי אי-מילוי התחייבות עפ"י סעיף זה מהווה עבירה לפי דיני המדינה.

2. מבצע השירותים מתחייב להחתים את עובדיו או כל מי שמועסק על ידו בקשר לשירותים על **נספח "הצהרת סודיות"** לפיה התחייבו לא להעביר, להודיע, למסור או להביא לידיעת כל אדם כל ידיעה שתגיע אליהם בקשר עם השירותים או ביצועם, הן בעת ביצוע השירותים והן לפני או אחרי ביצועם; העובד או המועסק כאמור יצהיר כי ידוע לו כי אי-מילוי התחייבויות עפ"י סעיף זה מהווה עבירה לפי דיני המדינה.

3. שמירת סודיות, שימוש במידע והגנת הפרטיות מבצע השירותים מתחייב לשמור בסודיות את שמות הלקוחות, מספרי הכרטיסים או כל מידע אחר שעליהם, וכן את תנאי הסכם זה, ולא לעשות בהם שימוש אלא לצורכי קיום הסכם זה, וזאת מבלי לגרוע מהתחייבותו של מבצע השירותים לעניין זה על פי כל דין כלפי הלקוחות וכלפי עיריית ירושלים. התחייבותו של מבצע השירותים על פי סעיף זה תעמוד בתוקפה גם לאחר שההסכם בין עיריית ירושלים לבין מבצע השירותים יגיע לקצו.

4. האמור בנספח זה יחול לא רק על מבצע השירותים אלא גם על עובדיו, שלוחיו ונציגיו.

5. מבצע השירותים מתחייב שלא לשכפל ולא להעתיק את הנתונים שמסרה לו העירייה לשם מתן השירותים ולהשיבם לעירייה מייד עם בקשתה ו/או תום תקופת ההתקשרות.

**אני החתום מטה**

שם ומשפחה: / מורשי החתימה מטעם מבצע השירותים		ח.פ.		058856329		פ.א. / א.י.א.ל	
כתובת פרטית:		ישוב:		054-454977		138	
כתובת מקום עבודה:		קומה:		עמדה:		בית מס':	
משתמש עירוני							

**עובדי מבצע השירותים**

שם ומשפחה:		מספר זהות		תפקיד:	
כתובת פרטית:		ישוב:		טלפון:	
כתובת מקום עבודה:		קומה:		טלפון:	
בית מס':		עמדה:		פקס:	
משתמש עירוני				משתמש חיצוני	
שם האגף:		שם היחידה:		שם היחידת המשנה:	
				שם המוסד / משרד / חברה: *	

1. מצהיר/ה כי קראתי את ההוראות בדבר שמירה על סודיות כמפורט להלן, לרבות הסעיפים 117-120 ו-267 לחוק העונשין, תשל"ז - 1977, וכן סעיף 16 בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - המפורט להלן 1981

**כללי**

1. חוק העונשין, תשל"ז - 1977 קובע בין היתר הוראות בדבר חובות הקשורות בשמירת ידיעות המגיעות לידיעתו של האזרח בכלל ושל עובד הציבור בפרט.
2. לסעיפים 117-120 לחוק משמעות מיוחדת לגבי עובד הציבור, לרבות מי נושא משרה או תפקיד על פי חיקוק, בן במינוי, בן בבחירה ובן בהסכם, מאחר שהוא קובע הוראות בדבר איסור מסירת ידיעות רשמיות שהגיעו לעובד בתוקף תפקידו, ועל התרשלות בשמירתן ובהחזקתן, והוא מטיל עונשים חמורים על העוברים על הוראות אלו.
3. סעיף 117 (א) לחוק קובע: "עובד הציבור שמסר, ללא סמכות כדון, ידיעה שהגיעה אליו בתוקף תפקידו, לאדם שלא היה מוסמך לקבלה, וכן מי שהגיעה אליו ידיעה בתוקף תפקידו כעובד הציבור, ולאחר שחדל מהיות עובד הציבור מסרה ללא סמכות כדון לאדם שלא היה מוסמך לקבלה דינו - מאסר שלוש שנים"



11/9/23  
מיט גינור  
מזר יוניפי



**הזמנה להגיש הצעה לפיתוח צוותי סיעוד באגף לשירותי בריאות הציבור במינהל קהילה**

**רקע**

תחנות טיפת חלב מספקות שירותי בריאות ורפואה בתחום קידום בריאות ומניעה לנשים הרות, תינוקות וילדים (גילאי לידה עד 6 שנים) ומשפחותיהם. התחנות פזורות בכל רחבי הארץ ומופעלות בירושלים על ידי העירייה. מספר התחנות כיום בעיר עומד על 32.

הצוות הרפואי של התחנות כולל אחיות (ראשיות+ רגילות) ורופאים בעלי הכשרה מיוחדת בבריאות הציבור. לצידם ניתן למצוא בכל תחנה מזכירה שאינה רפואית (וכן ייתכנו יועצים ואנשי מקצוע נוספים כגון דיאטנית). כל תחנה מפקחת על ידי מפקחת מטעם העירייה. אחיות טיפת חלב מתמודדות עם מספר רב של סוגיות ברמות שונות: מסוגיות של שירות מקצועי ייעיל לתושבים, ניהול משימות בתנאי לחץ ושחיקה, שימור עובדים ועוד.

**1. מטרת ויעדי התוכנית:**

מטרת התוכנית היא לחזק את תחושת המחוברות לארגון ולסייע באימוץ כלים ניהוליים ודפוסי חשיבה המעודדים יוזמה, הובלת שינוי וראייה רחבה לצד שכלול מיומנויות הניהול של המפקחות.

**2. אוכלוסיית היעד:**

התוכנית המבוקשת מיועדת ל- 2 אוכלוסיות בנפרד:

- א. תוכנית למפקחות של התחנות לטיפול באם וילד (תחנות טיפת חלב)- 7 מפקחות.
- ב. תוכנית לאחיות טיפות חלב- קבוצה ייחודית של 25 אחיות שייבחרו מתוך כלל האחיות.

**3. מבנה התוכנית ומרכיביה:**

- א. מתן כלים ומיומנויות לאחיות להובלת שינוי
- ב. הכשרת המפקחות כמנטוריות של האחיות בליווי תהליכי השינוי

**4. לוחות זמנים**

מועד משוער לפתיחת התוכנית: נובמבר-דצמבר 2023.  
לוח זמנים מדויק ייקבע עם המציע שייבחר.

ל.ר.ס  
[Signature]

**5. עלות התוכנית:**

עלות כלל התכנית לא תעלה על 40,000 ש"ח, כולל מע"מ וכל שאר ההוצאות הנדרשות לטובת עבודה זו.

**6. התוכנית תכלול:**

- פגישות הכנה עם צוות ההנהלה הבכיר באגף לשירותי בריאות הציבור, גורמים מטעם המחלקה לפיתוח המשאב האנושי באגף לפיתוח הון אנושי וגורמים רלוונטיים נוספים לפי הצורך.
- קריאת חומרים ומידע רלוונטי שיועברו על ידי הרשות
- פיתוח תוכנית להובלת שינוי לאחיות- כ- 40 שעות פרונטליות, ותוכנית מנטורינג למפקחות- כ- 20 שעות פרונטליות, שיתפרסו לאורך תהליך המנטורינג.
- הנחיית התוכנית
- כתיבת מסמך סיכום

**7. דרישות מהמבצע-תנאי סף:**

- היכרות וניסיון בתהליכי פיתוח דומים לרבות פיתוח צוותים, מתן כלים לחניכה, של לפחות 5 שנים, רצוי בארגונים ציבוריים.
- ניסיון בפיתוח תוכניות של שנתיים לפחות.
- ניסיון בהנחיית קבוצות של 3 שנים לפחות
- יכולת למידה גבוהה.
- יחסי אנוש מעולים.
- עבודה שוטפת עם הצוות המקצועי המלווה וועדת ההיגוי.
- פניות לביצוע העבודה באופן מידי עם קבלת האישור.

**8. על ההצעה לכלול:**

1. פרטים על החברה המציעה/ היועץ המלווה/המנחה, לרבות ותק, ניסיון רלוונטי, ועל יועצים/מנחים נוספים, במידת הצורך, כולל השכלה וניסיון רלוונטי.
2. תפיסת עבודה ומתודולוגיה.
3. פרטים על מנהל התוכנית.
4. פרטים על מרצים ומנחים נוספים במידת הצורך.
5. תכנית עבודה מפורטת ככל הניתן והכוללת: פירוט של שעות העבודה שיוקצו לתהליך, לוחות זמנים, סילבוס, שמות מרצים ומנחים, מערכת שעות. מתכונת התוכנית צריכה לכלול הרצאות פרונטליות, סדנאות, סיורים, והצעות נוספות להעשרת התוכנית ולהעברתה במתכונת חווייתית ומעשירה. על התוכנית המוגשת להתייחס לחומר זה.
6. פירוט התפוקות בסיום הפרויקט.
7. תיק למשתתף הכולל חומרי למידה רלוונטיים.
8. זמינות לביצוע העבודה.

מ.א.א. א.א.א.

9. ממליצים - שם חברה, שם איש קשר, טלפון, כתובת דואר אלקטרוני, שם הפרויקט, תאריך ביצוע.
10. צירוף מסמכים רלוונטיים ותעודות המעידות על השכלת חברי הצוות.
11. הפעילות תתקיים בירושלים, במתקנים מטעם המציע או לחילופין במתקנים שתעמיד העירייה לפעילות זו. ועל כן, יש להגיש את ההצעה על פי המרכיבים השונים וההנחיות, בצורה מודולרית, עלויות הדרכה והנחייה כולל שעות ייעוץ ומשרד על התוכנית, עלויות נלוות לסיור/ים ועלויות אירוח וכיבוד בנפרד.
12. צירוף מסמכים רלוונטיים ותעודות המעידות על השכלת המנחה המלווה.
13. איש קשר.

הערה: התוכנית המוצעת על ידי הזוכה בהליך תהווה בסיס לבחירת הזוכה ולהתחלת עבודה. לאחר הזכייה ובמסגרת העבודה בפועל, התוכנית תעודכן בהתאם לצרכים העירוניים ובמסגרת שעות העבודה והתקציב שיאושר לפרויקט.

### 9. הגשת ההצעה:

- את ההצעה יש להגיש במעטפה סגורה המכילה שתי מעטפות נפרדות סגורות בהתאם לשלבים הבאים ולציין עליה את שם התוכנית ושם המציע.
- תהליך בחירת המציע הזוכה מורכב משלושה שלבים. הראשון מרכיב האיכות בלבד, השני מרכיב העלות והשלישי שקלול של מרכיב האיכות יחד עם מרכיב העלות.
- ועל כן יש להגיש את ההצעה ב-2 מעטפות נפרדות וסגורות:
- המעטפה הראשונה**, תכלול את כל מרכיבי ההצעה, כלומר, מסמך הזמנה זה וטיוטת ההסכם ונספחיו כאמור בסעיף 9.3 להלן, וכל האמור בסעיף 7 לעיל והוראות הזמנה זו, למעט מרכיב המחיר והעלות.
- המעטפה השנייה**, תכלול אך ורק את מרכיב המחיר והעלות (מצורף נספח הצעת מחיר אותו יש למלא).
- ההצעה תוגש לאגף לפיתוח הון אנושי, למחלקה לפיתוח הון אנושי ופיתוח ארגוני, עד לתאריך 10 בספטמבר 2023 בשעה 15:00.
- תיבת הצעות המחיר הממוקמת ב, כיכר ספרא 10, ("בניין ניו-יורק"), כניסה דרך רחוב יפו (מול פיצה ממילא, על כיכר צה"ל).
- שאלות/ בקשות להבהרה ניתן לשלוח לעמיאל קדוש, מוביל חדשנות בפיתוח עובדים ומנהלים. עד ה- 27 באוגוסט 2023, במייל שכתובתו [amiel\\_ka@jerusalem.muni.il](mailto:amiel_ka@jerusalem.muni.il) ולוודא קבלת החומר בטלפון 02-6295582 תשובות לשאלות המציעים יינתנו עד ליום 3 בספטמבר 2023.
- נדגיש כי אין אפשרות להגיש את ההצעה בצורה מקוונת ועל כן תדרש הגעה פיזית אל הכתובת מעלה לצורך הגשת ההצעה. באם דרישה זו תשתנה, הנחיות מתוקנות יפורסמו.

0.7.2

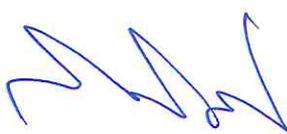
*[Handwritten signature]*

**אמות מידה לבחירת ההצעה הטובה ביותר**

**שלב א' – בחינה איכותית**

הקריטריון	האחוז	אופן הניקוד
ניסיון רלוונטי של היועץ/הצוות המוצע	25	עד ארבע שנות ניסיון יזכו את המציע ב-10 נקודות. חמש שנות ניסיון עד שבע שנות ניסיון יזכו את המציע ב-15 נקודות. שבע שנים ומעלה יזכו את המציע ב-25 נקודות. ניסיון לעניין זה הינו בתוך עשר השנים האחרונות. פירוט הניסיון הנדרש מפורט במפרט העבודה ומורכב מניסיון בגיבוש תכניות בעלות גוון דומה לזה המבוקש, ניסיון בתכנים ניהוליים/יירושלמיים/תכנון אסטרטגי, ניסיון בגיוס מרצים בכירים, ניסיון בהנחיית/ליווי קבוצות ועוד.
תפיסת עבודה ומתודולוגיה	30	וועדה מקצועית בת 3 חברים לפחות מטעם מזמין העבודה תבחן ותנקד את ההצעה ע"פ התאמתה לצרכי המחלקה והעירייה תוך הבנת האתגר, הצגת תכנית עבודה ברורה הכוללת אבני דרך, תיאור מתודולוגי מפורט של תהליך הייעוץ ופירוט תוצרים שיתקבלו מכל שלב ופירוט על הגישה הייעוצית המנחה אותו לטובת עבודה זו. בחינת איכות הסיור הלימודי המוצע.
התרשמות מהיועץ/מהצוות המוצע.	35	לטובת ניקוד שלב זה יתקיימו ראיונות (ועדת הבחירה רשאית להחליט האם לקיים את הראיון בצורה פרונטלית, מקוונת או טלפונית. הועדה אינה מחויבת לקיים את כל הראיונות בצורה זהה מבחינת צורת המפגש ו/או השיח). בשלב זה, בין השאר, יבחנו הפרמטרים הבאים - מקוריות, כימיה עם בעלי העניין, יכולת העמקה, יכולת יצירת קשרי עבודה טובים במהירות, יכולת העברת מידע, יכולת הנחייה ודיוק.
התרשמות ממיקום האירוח והכיבוד המוצע	10	מיקום מרכזי עם נגישות לתחבי"צ, גודל הכיתה, ייחודיות המקום, התאמת המקום לצרכי הלימוד, כיבוד עשיר ומגוון.

מציעים שיקבלו בשלב הראשון ציון 70 ומעלה, יעלו לשלב השני הכולל את בחינת העלות והאיכות במשותף.


  
 ח.ד.

שלב ב' – בחינת מחיר

מס"ד	רכיב עלות	האחוז	אופן הניקוד
1	סך עלות ההדרכה (נקבע כמכפלה של שעת יעוץ לאחר הנחה * מס' שעות ייעוץ מוצעות).	70	המציע אשר יציע את ההצעה הנמוכה ביותר יקבל את מלוא הנקודות.

שיטת החישוב של כל קריטריון בטבלה לעיל ע"פ : אחוז הרכיב \* הצעה זולה בקריטריון .  
הצעה מוגשת בקריטריון

שלב ג' – בחינת איכות ועלות

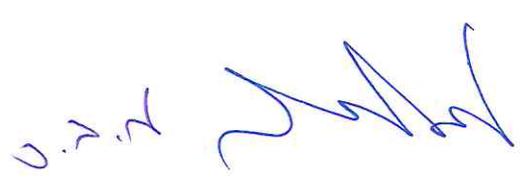
60% איכות

40% עלות

וועדת הבחירה רשאית לזמן לראיונות/הבהרות/לנהל מו"מ עם מציע/מציעים לפי שיקול דעתה.

10. מינהלה (חוזה):

- ההתקשרות של היועץ/החברה שתבחר תהא עם עיריית ירושלים. תנאי התשלום יהיו לפי אבני דרך שיקבעו עם החברה הנבחרת/היועץ/ת שיבחר/תבחר.
- ההתקשרות תהיה בהתאם ללוחות הזמנים שיקבעו ובהתאם לאבני הדרך שיקבעו לפרויקט עם החברה שתיבחר.
- על המציע לחתום על הזמנה זו, בכל עמוד ועמוד, ועל טיוטת החוזה ונספחיו והתנאים הכלליים המצ"ב בכל עמוד ועמוד כחלק בלתי נפרד מההצעה נשוא הזמנה זו.
- על המציע לצרף את כל האישורים הנדרשים עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים אכיפת ניהול חשבונות התשל"ו-1976.
- ההתקשרות כפופה לאישור הוועדה למסירת עבודות הפטורות ממכרז בעירייה על פי סמכויותיה.
- הזמנה לוגיסטית - מובהר כי הזוכה בהליך לא יתחיל בביצוע העבודות אלא לאחר קבלת הזמנה לוגיסטית חתומה ע"י גזבר העירייה וראש העירייה גם יחד, כל עבודה ללא הזמנה כאמור תפטור את העירייה מכל תשלום לספק.


  
 א.ג.ס

7. התשלום לזוכה יהא עפ"י הצעתו בהליך, התשלום יהא סופי ועליו יתווסף מע"מ ככל הנדרש לפי דין, ומובהר כי הזוכה לא יהא זכאי להפרשי הצמדה ואו ריבית ואו אחר.
8. העירייה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הגבוהה ביותר או הצעה כלשהי.
9. העירייה שומרת לעצמה את הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות עפ"י הצורך ובכפוף לנהלי העירייה.
10. זכויות העירייה וזכויות הוועדה למסירת עבודות: המזמין שומר לעצמו את הזכויות שלהלן:
  - א. להזמין את המציעים או מי מהם לשם הצגת הצעתם ויכולתם המקצועית.
  - ב. לקיים מו"מ עם המציעים ואו עם מי מהם.
  - ג. לדחות כל הצעה או את כל ההצעות.
  - ד. לפצל את ההצעות ולהכריז על יותר מזוכה אחד על פי שיקול דעת בלעדי.
  - ה. לבקש מידע נוסף ואו הבהרות מכל מציע ואו מכל המציעים לעניין ההצעות שהוצעו.
  - ו. לבטל ואו לשנות ואו לעדכן את הדרישות המפורטות במסמך זה, לצמצם ואו לבטל את העבודה ואו חלקה בשל סיבות תקציביות ואו מנהליות ואו ארגוניות. להזמין רק חלק מהעבודה והשירותים המפורטים במסמך זה. למציעים לא תהיה כל טענה/דרישה או תביעה בשל שימוש שעשה המזמין בזכות מזכויותיו אלו.
  - ז. לבטל את ההליך מכל סיבה שהיא.
  - ח. לקבל את כל ההצעה או חלק ממנה.
  - ט. ככל שהתהליך יתפתח וידרשו הגדלות חוזה לשם ביצוע שלבים נוספים ומשלימים לתהליך הבסיסי הזה, תיעשה הגדלה של החוזה באמצעות הועדות העירוניות/הפרוצדורות הנדרשות בעירייה ועל בסיס חו"ד מקצועית של הוועדה המקצועית המלווה.
  - י. תוצרי העבודה הינם רכוש עיריית ירושלים.

בברכה,

מיכל גרינולד

ממונה על פיתוח המשאב האנושי

0.2.2

### הצעה לפיתוח צוותי סיעוד- בעיריית ירושלים

מחקרים שנערכו על ידי חברת המחקרים האמריקאית גאלופ מלמדים, כי תרבות ארגונית ששמה במרכז את מחוברותם של העובדים ואת פיתוחם, מהווה את הסביבה היצרנית ביותר לארגונים ולעובדים כאחד. עוד עולה מהמחקרים של גאלופ, כי מנהגים ודפוסי התנהגות בארגונים, שהופכים בהצלחה לתרבויות ארגוניות בעלות יכולת התפתחות גבוהה, מונעים על ידי מחוברות עובדים בשיעורים גבוהים. המחקרים של גאלופ מוכיחים כי יש מתאם גבוה בין מידת המחוברות של העובדים לארגון ובין מידת השחיקה של העובדים.

לדברי החוקרים, תוכניות הכשרה מהוות אמצעי יעיל ביותר להגברת מידת המחוברות של העובדים לארגון. שחיקה של עובדים היא אחד המכשולים המשמעותיים ביותר שניצבים בפני הצלחה של הארגון כולו ושל כל עובד וכל מנהל בנפרד וביחד.

יודגש כי, שחיקה היא סינדרום השכיח יותר אצל עובדים המגיעים מתוך שליחות והנעה פנימית למקצוע שיש בו עבודה עם ולמען אנשים בארגוני שירות. מתוך כל אלה, ניתן להבין כי עובדי מערכת הבריאות בכלל, ועובדי הסיעוד בפרט, חשופים יותר לתופעת השחיקה ולהשלכותיה.

בהיותן בקו הקדמי של המטפלים יש לאחיות תפקידים ותחומי אחריות רבים, לעיתים קרובות במחיר אישי גבוה. ההכרח ללהטט בין קדימויות מתחרות, בדרך כלל בסיטואציות של לחץ גבוה, יכול לגרום להרגשה של הצפה או לשחיקה, וגורמי הלחץ הללו יכולים להשפיע באופן שלילי על יכולת הטיפול בלקוחות מחד, ועל בריאות וכשירות פיזית ורגשית של גורמי הסיעוד מאידך.

ההנהגה נחשבת גורם מפתח עבור סביבת עבודה חיובית. מחקרים הראו, שהתנהגות ההנהגה, שמעצימה אחיות ומניעה אותן להשיג את מיטב התוצאות למטופלים, לצוות ולמוסד, מצמצמת שחיקה של הצוות. אתם מבקשים לפתח תכנית פיתוח לצוותי סיעוד בתחנות לטיפול באם ובילד (טיפות חלב) בדגש על אחיות ומפקחות

### מטרות התכנית:

- לחזק את תחושת המחוברות של האחיות לארגון
- לזהות ולמפות את מקורות החוסן וסל המשאבים האישיים והסביבתיים של האחיות והמפקחות
- למפות הרגלים מעכבים ומקדמים במרחב האישי ובמרחב העבודה והשפעתם על רמת המוטיבציה, השחיקה והאפקטיביות
- ללמוד ולתרגל מודלים, כלים ודפוסי חשיבה מקדמים יוזמה, צמיחה והתמודדות אפקטיבית עם אתגרי התפקיד במרחב השירותי, הצוותי והבין ממשקי
- לשכלל, להרחיב ולהעמיק את מיומנויות הניהול והמנטורינג של המפקחות

## תפיסת העבודה המוצעת נשענת על עבודה ב3 מימדים

**המימד הפנימי/אישי**- המשתתפות בתכנית יתוודעו לסל המשאבים האישיים והסביבתיים המקדמים אותם במילוי תפקידם ובהשגת מטרותיהם. וגם, להרגלים ולדפוסי החשיבה המעכבים ותורמים ללחץ, לשחיקה ולפגיעה במוטיבציה ובפרודוקטיביות האישית והבין אישית

**המימד הצוותי, הבין ממשקי והשירותי**- המשתתפות ידייקו את תפיסת התפקיד שלהן בזיקה ישירה לאקו סיסטם שבתוכו פועלות ומתוך כך יגזרו פערים ודרכי פעולה אפשריים לצמצום הפערים (במרחב הצוותי, השירותי והבין ממשקי) מתוך תפיסת אחריות ומסוגלות לחוללות עצמית הנשענת על העבודה בתהליך על חוזקות והרגלים

**המימד ההתנסותי**- המשתתפות יכירו מודלים וכלים אופרטיביים שיונגשו להם במהלך למידת עמיתים מונחית ובמהלכה יוכלו להתנסות בשימוש מידי בארגז הכלים המתהווה ומתעבה

להלן מתווה ראשוני ל2 התכניות (התכניות ידוייקו אל מול הצוות המקצועי)

תוכנית להובלת שינוי לאחיות	היקף שעות מוצע	תשומות נדרשות	תכני התכנית (ידוייקו בהמשך)
6 מפגשים סדנאיים בני 6.5 שעות	70	<ul style="list-style-type: none"> <li>פגישות התנעה ודיוק תכני התכנית</li> <li>שעות פיתוח והכנת התכנית</li> <li>שעות הנחיה</li> <li>הרצאה יהודית כץ/ מלי אלקובי</li> <li>הכנת תיק למשתתפת הכולל חומרי למידה רלוונטיים.</li> <li>מסמך מסכם</li> </ul>	<p>בניית חוסן ואסטרטגיות התמודדות עם לח ושחיקה</p> <p>מיפוי הרגלים מקדמים ומעכבים, והביטויים האופרטיביים שלהם בזהות האישית והמקצועית</p> <p>תפיסת תפקיד</p> <p>אתגרים וסוגיות תפקידיות, צוותיות ובין ממשקיות- למידת עמיתים</p> <p>מיומנויות וכלים לנווט בסביבה דינמית ומשתנה</p> <p>תקשורת אפקטיבית, קבלת החלטות ופתרון בעיות</p>

תוכנית מנטורינג למפקחות	היקף שעות מוצע	תשומות נדרשות	תכני התכנית (ידוייקו בהמשך)
4 מפגשים סדנאיים בני-5 שעות	35	<ul style="list-style-type: none"> <li>פגישות התנעה ודיוק תכני התכנית</li> <li>שעות פיתוח והכנת התכנית</li> <li>שעות הנחיה</li> <li>הרצאה יהודית כץ/ מלי אלקובי (הרצאה און ליין משותפת לאחיות ולמפקחות)</li> </ul>	<p>אימון, חניכה ויעוץ-הבדלים והגדרות תפיסת תפקיד המנטורינג, כלים אימוניים וכלים יעוציים</p> <p>דפוסי חשיבה ותבניות חשיבה, הרגלים מקדמים ומעכבים, והביטויים האופרטיביים שלהם בזהות האישית והמקצועית</p> <p>חוסן וגורמי חוסן ושחיקה ניתוחי מקרה, חניכה הדדית ולמידת עמיתים רפלקטיבית.</p>
סה"כ שעות	105		

## פרטים על היועצת המלווה/המנחה:

גולי ארגוב – יועצת ארגונית, מנחת קבוצות ומאמנת מזה 14 שנים, ניסיון רב בפיתוח צוותים וליווי ויעוץ לארגונים ולמנהלים במגזר הציבורי והפרטי. ברקע ניסיון ניהולי של יותר מ-20 שנים (מצורפים קורות חיים וניסיון רלוונטי)

## פרטים על המרצות המוצעות:

יהודית כץ- מנחת הפודקאסט 'חושבים טוב', היא יזמית, יועצת, מרצה וכותבת המתמקדת בפסיכולוגיה חיובית ופסיכולוגיה מעשית מחקרית.

מלי אלקובי- מנכ"לית חברת דינמיקס, בעלת ידע ייחודי בתחום פתרונות איזון בין עבודה לחיים פרטיים במקומות עבודה ומובילה בישראל את הנושא כמו גם, את נושא צמצום פערי הדורות בשוק העבודה

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
21943	מפעם	סדר יום	170003	16/04/2024	הרחבת מאגר יועצים יחידת פיתוח ההון האנושי - עיריית ירושלים	

#### דברי הסבר

בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/16 ו-5/17 בעניין נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז, ולאור הצורך בעדכון פרטים ותחומי התמחויות של היועצים הכלולים במאגר היועצים הקיים של יחידת פיתוח ההון האנושי באגף משאבי אנוש, נדרשה יחידת הפיתוח לעדכן מחדש את מאגר היועצים, הנותנים שירותים בענייני אימון אישי וקבוצתי של מנהלים, פיתוח ארגוני ופיתוח הדרכה, יצירת לומדות דיגיטליות, הערכת מנהלים ועוד.

בהתאם לכך, יצאה היחידה להליך קול קורא להצטרפות למאגר היועצים, שפורסם ביום ה-31/07/2023 באתר העירוני, ובמסגרת זאת נעשתה גם פניה לכל אחד מהיועצים הקיימים במאגר. זאת, כאשר הליך הקול הקורא יישאר מפורסם באתר העירוני ותינתן אפשרות שוויונית גם בהמשך, לכל מי שעומד בתנאי הסף של ההליך ונמצא מתאים, להצטרף למאגר היועצים, בכפוף להחלטה של הוועדה למסירת עבודות הפטורות ממכרז.

בהתאם להליך הקול הקורא, יועצים שהיו כלולים במאגר היועצים הקיים והיו מעוניינים להישאר בו, נדרשו למלא טפסים עדכניים עם פרטיהם העדכניים. במסגרת זאת הליך הקול הקורא גם הסדיר ופירט את תחומי ההתמחויות של היועצים שהיו כלולים במאגר, ונוספו תחומי התמחות נוספים על פי הצרכים הנדרשים של יחידת הפיתוח.

רצ"ב רשימת 2 היועצים, אשר הצעותיהם להיכללות במאגר עמדו בתנאי הסף ונמצאו כמתאימים, ומבוקש מהוועדה לאשר את הרחבת מאגר היועצים.

בחירת יועצם מתוך המאגר לביצוע עבודות ומתן שירותים, ייעשו בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים, תוך ביצוע של הליכי תיחור משלימים שיובאו לאישור הוועדה, ככול הנדרש לפי סוג השירות ובהתאם להנחיות הייעוץ המשפטי.

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
30327	קצובר נועה - יועצת ארגונית	עיר דוד 49 ירושלים		כן	
0	נורית כהן תל אביבי			כן	

שכר טירחה כולל:

כתובת	שם היועץ
מעלות עיר דוד 49, ירושלים	נועה קצובר
	נורית כהן תל אביבי

כתובת דוא"ל	מס' טלפון
<a href="mailto:noa.katzover@gmail.com">noa.katzover@gmail.com</a>	544448063
<a href="mailto:nurit@nuritctv.co.il">nurit@nuritctv.co.il</a>	052-3312781

מספר פלאפון (איש קשר):	כתובת דוא"ל(איש קשר):	שם היועץ\חברת הייעוץ:
505322822	avielabra@gmail.com	אביאל אברמוביץ
050-9617778	eliezer@binot.co.il	בינות
052-8875702	manus@netvision.net.il	עמנואל לאור
36957833	office@ranstock.com	רן שטוק ייעוץ ניהולי ועסקי
054-5400812	info@gishot.co.il	מרכז גישות בע"מ
503221192	ravit@kvrt.org.il	כוורת יועצים בע"מ
529464625	ran.profis@gmail.com	רן פרופיס
054-5604592	kishonrina@gmail.com	רינה קישון
508533405	yossie@hrplus.co.il	אפ סקיל יור ביזנס בע"מ
544545977	gulibitz@gmail.com	גולי ארגוב

545295858	tziporiteam@gmail.com	ציפורית גליק- ציפורית יעוץ פיתוח אסטרטגיה בע"מ
503815738	drnuriel2021@gmail.com	הבונות החופשיות, ד"ר חייתה נוראל
545610845	mirimarchant@iamlearning.co.il	אי.אם.לרנינג בע"מ - I'm Learning
050-9008287	op@zofnat.co.il	צפנת-מכון למחקר, פיתוח וייעוץ ארגוני בע"מ
524551135	ronit@era-il.com	חברת ארא1 יועצים בע"מ
050-9271278	oren@gilorpro.co	גילאור הפקות למידה
544999472	office@sensecom.co.il	סנסקום ייעוץ וניהול פרויקטים
506776378	guy@onyourway.co.il	גיא אסולין - בדרך שלך
544752502	meiravshavit.bp@gmail.com	מירב לארה שביט

052-3995029	kognita.israel@gmail.com	קוגניטה פתרונות ייעוץ בע"מ
544709971	yael.k@leave-mark.com	leave a mark
544773030	yanivm@hrplus.co.il	אפ סקיל יור ביזנס בע"מ
505315216	ronen@eldar-zamir.co.il	רון אלדר / "אלדר-זמיר"
508939625	gali1kraft@gmail.com	גלי קרפט
524300776	Info@direct-polls.com	דיירקט פולס בע"מ
054-6618134	bukaiadi1@gmail.com	עדי אלמון בוקאי, יעוץ ארגוני והנעה לשינוי
507465465	Talbe11@walla.com	טל רום
506428642	daatlanefesh@gmail.com	איתי טימסית
528557037	yoni@thecapsule.co.il	הקפסולה - פיתוח ארגוני הרפתקני
529454356	michal.k.levy@gmail.com	מיכל כצנלסון לוי
545367882	mmoshe@amanet.co.il	אמן ארגון ומדעי ניהול יועצים בע"מ
052-8696994	Ram.avidan@gmail.com	רם אבידן
545568070	tzili@lahav.ac.il	להב פיתוח מנהלים ע"ש דניאל רקנאטי בע"מ (חל"צ)

544811380	office@beffective.co.il	בי אפקטיב עשר ייעוץ ניהולי בע"מ
542435727	hadi.kh.orange@gmail.com	עבדול האדי חרוב ( האדי ) ה.ל אדוויס יעוץ ארגוני
528635503	doritlicht8@gmail.com	דורית ליכט
054-6939404	inbar@igs.co.il	ענבר גת שחם פתרונות למידה לארגונים בע"מ
050-7292868	ib8787@gmail.com	איריס ברקן
504849092	GPS.IL@IL.EY.COM	ארנסט יאנג (ישראל) בע"מ
524755651	office@mayabensaadon.co.i 	מאיה בן סעדון
546203778	eddie@goodpoint.co.il	אדוארד לבנטמן
052-8842489	michals@t-more.co.il	תימור פתרונות למידה
052-9463217	ariel@virtueculture.com	חברת וירטו (Virtue)
052-5351666	suzet@nextstep.co.il	סוזט סקר
505260258	hgorokhovsky@electronic.e ducation	אלקטרוניק אדיוקיישן בע"מ
050-7190471	ziv@improve-it.co.ul	Improve-IT
502054402	hilit@magid.org.il	מכון מגיד ללימודי חוץ מיסודה של האוניברסיטה העברית בירושלים

526175449	lotem@lotem.co.il	לוטם אסטרטגיות לפיתוח ארגונים בע"מ
504969075	amitb@sitsite.com	אס. איי. טי חשיבה המצאתית ושיטתית בע"מ
052-3699388	info@adidrive.com	מכון עדי דרייב בע"מ
547427470	office@goup.org.il	גואפ יעוץ ואסטרטגיה בע"מ
546789308	idots@mehtodic.co.il	מתודיקה למידה אפקטיבית
054-6868690	lizsh222@gmail.com	עליזה שבו חיוט
546979117	hagai.df@gmail.com	תנופה יועצים
054-5622256	Vered.dagantal@gmail.com	ורד דגן-טל, יעוץ לניהול ופיתוח ארגוני
055-8851446	galyay@johnbryce.co.il	ג'ון ברייס הדרכה בע"מ
054-3975737	sharoni.rapoport@gmail.com	שרון רפפורט- יעוץ ופיתוח ארגוני
052-3285445	byonoffice@byon-it.com	דורית כספי/ביון אי טי סולשונס בע"מ
522423644	rivkaelisha@dignity.org.il	המרכז הישראלי לכבוד האדם

549191478	kalanit@pilat.co.il	פילת מקבוצת היי קפיטל
054-4416200	ilana.vaiman@gmail.com	אילנה וויימן נפתולין
522874449	contact@haggai.co.il	ד"ר חגי אלקיים שלם
054-2023343	zvika@r-sconcept.com	אר אנד אס קונספט בע"מ
054-6688171	gideon@bdo-opex.co.il	קו פרויקט יעוץ הנדסי בע"מ
544327181	elinor@shaya.org.il	שאייה בע"מ
050-5963026	rubiconhs@gmail.com	רוביקון פתרונות אנושיים בע"מ
544985425	erez.sots@gmail.com	ארז סוצקוורין - ארז תקשורת

מספר עסק :(ח.פ.)	כתובת:
505322822	הכהנים 14 הוד השרון
558209219	נקדימון 3 ירושלים
31278005	המגל 23, קציר ת.ד. 5692
59166009	יגאל אלון 159 תל אביב
511883647	הכישור 2 א.ת. רכטמן רחובות
515663169	אלכסנדר פן 25 ת"א
25668302	ריינס 52, תל אביב
64705627	ש.ז. לוי 24, הרצליה
516307857	אלי ויזל 2, ראשון לציון
58856329	דרך היסמין 138 בית נחמיה

516110400	המנורה 10 אפרת
24236762	שדרות הגליל 100, בת חפר, תד 424, מיקוד 4284200
516402682	הוז דב 30 תל-אביב יפו
513461822	הדישון 21 ירושלים
514350156	בן גוריון 1 בני ברק
204529721	גוש עציון 7, גבעת שמואל
512604588	החרושת 30 אור יהודה
25277534	גינת אגוז 2 בית רימון
516522034	חייקה גרוסמן 6 רעננה

515875029	הפלמ"ח 21 גבעתיים מיקוד 5340631
515475523	יהודה הלוי 147 תל אביב
516307857	אלי ויזל 2, ראשון לציון
22594725	ת.ד. 65, עין איילה
28078178	דן פגיס 4/6 ירושלים מיקוד 9779616
515996502	יוסף נקר, 34 פתח תקווה
31887458	מבוא קטורה 1 מבשרת ציון
25483488	העבודה 2 רמת השרון
40599771	תקוע, תכלת מרדכי 564
558486494	החקלאים 90 אלון הגליל
31996739	המלאכה 2 רמת השרון
510534548	רח' הברזל 34, תל אביב יפו
25448879	יעקב פיינברג 4/3 גבעתיים 5329004
511654428	הפקולטה לניהול, בנין רקנאטי, אוניברסיטת ת"א

514762343	כנרת 9 קדימה
302695200	ג'לג'וליה 144/2
55720296	בילו 57 רעננה
516523784	האילנות 24 כפר מעש
57834582	כרכום 38/2 צור הדסה 9989123
510550007	מנחם בגין 144 א , תל אביב
29604022	צוקית 6/5 מודיעין
308779917	נורדאו 8 דירה 2 נס ציונה
514796325	למכתבים: יעקב מרידור 12 , תל אביב 6941162
558343091	ראובן 15/3 מודיעין-מכבים-רעות
13582309	חרוב 8 ראש העין
513442897	מרחוב שד' צ'רצ'יל 1 , ירושלים
57182347 ע.מ	בזל 3 פתחת תקווה
513007781	קמפוס האוניברסיטה העברית ירושלים, הר הצופים, בניין 67

511585010	הבנים 6 כפר מל"ל
512265554	תוצרת הארץ 16 תל אביב
515458941	מבצע קלשון 8 מודיעין
516025723	מרים הנביאה 4/18
513348102	חומה 14 ראשון לציון
057726234 עוסק מורשה	רבינו פוליטי 17 ירושלים
514834464	אלה 10/5, עלי זהב
56674831	בר כוכבא 10, ירושלים, 9787510
511449878	חומה ומגדל 29 תל אביב
25396532	הכורם 13, תל מונד
513272781	אברהם גירון 6 יהוד
513608505	ארתור רובינשטיין 15 תל-אביב

512766411	דרך יצחק רבין 1 פתח תקווה
309990901	בושם 64 דירה 22 תל אביב 6767151
301680906	יוחנן בן זכאי 1 ירושלים
514840842	בית עובד 13 תל אביב
512473919	מנחם בגין 48 תל אביב-יפו
514355668	נחל הראל 6, אשתאול
514715630	הבנאי 27 ירושלים 9626447
39071626	ת.ד 40473 מבשרת ציון

עמידה בתנאי סף	תחומי ההתמחויות
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח תוכניות מנהיגות
✓	פיתוח ארגוני
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה
✓	פיתוח ארגוני, חדשנות
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות מנהיגות

✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה
✓	פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה
✓	ליווי ואימון אישי, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות
✓	חדשנות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה

✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח הדרכה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח הדרכה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני
✓	ליווי ואימון אישי, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה
✓	ליווי ואימון אישי, פיתוח ארגוני, פיתוח הדרכה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות
✓	ליווי ואימון אישי, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה
✓	ליווי ואימון אישי, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה
✓	פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה



✓	פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה
✓	ליווי ואימון אישי, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה
✓	ליווי ואימון אישי, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה
✓	פיתוח הדרכה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה

✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח הדרכה

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
21288	מפעם	אושר בועדה	2023168	08/11/2023	חידוש מאגר יועצים יחידת פיתוח ההון האנושי - עיריית ירושלים	

#### דברי הסבר

בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/16 ו-5/17 בעניין נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז, ולאור הצורך בעדכון פרטים ותחומי התמחויות של היועצים הכלולים במאגר היועצים הקיים של יחידת פיתוח ההון האנושי באגף משאבי אנוש, נדרשה יחידת הפיתוח לעדכן מחדש את מאגר היועצים, הנותנים שירותים בענייני אימון אישי וקבוצתי של מנהלים, פיתוח ארגוני ופיתוח הדרכה, יצירת לומדות דיגיטליות, הערכת מנהלים ועוד.

בהתאם לכך, יצאה היחידה להליך קול קורא להצטרפות למאגר היועצים, שפורסם ביום ה-31/07/2023 באתר העירוני, ובמסגרת זאת נעשתה גם פניה לכל אחד מהיועצים הקיימים במאגר. זאת, כאשר הליך הקול הקורא יישאר מפורסם באתר העירוני ותינתן אפשרות שוויונית גם בהמשך, לכל מי שעומד בתנאי הסף של הליך ונמצא מתאים, להצטרף למאגר היועצים, בכפוף להחלטה של הוועדה למסירת עבודות הפטורות ממכרז.

בהתאם להליך הקול הקורא, יועצים שהיו כלולים במאגר היועצים הקיים והיו מעוניינים להישאר בו, נדרשו למלא טפסים עדכניים עם פרטיהם העדכניים. במסגרת זאת הליך הקול הקורא גם הסדיר ופירט את תחומי ההתמחויות של היועצים שיהיו כלולים במאגר, ונספו תחומי התמחות נוספים על פי הצרכים הנדרשים של יחידת הפיתוח.

רצ"ב רשימת היועצים (הקיימים שעדכנו פרטיהם והחדשים), אשר הצעותיהם להיכללות במאגר עמדו בתנאי הסף ונמצאו כמתאימים, ומבוקש מהוועדה לאשר את מאגר היועצים המעודכן.

בחירת יועצם מתוך המאגר לביצוע עבודות ומתן שירותים, ייעשו בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים, תוך ביצוע של הליכי תיחור משלימים שיובאו לאישור הוועדה, ככול הנדרש לפי סוג השירות ובהתאם להנחיות הייעוץ המשפטי

שכר טירחה כולל:

#### החלטה

לאחר דיון ובהתאם לנימוקי האגף הוועדה החליטה לאשר את הבקשה בהתאם וכמפורט לעיל

שם היועץ/חברת הייעוץ:	כתובת דוא"ל (איש קשר):	מספר פלאפון (איש קשר):	כתובת:	מספר עסק (ח.פ.):	תחומי ההתמחויות	עמידה בתנאי סף
אביאל אברמוביץ	avielabra@gmail.com	505322822	הכהנים 14 הוד השרון	505322822	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה	✓
בינות	ellezezer@binot.co.il	050-9817778	נקדימון 3 ירושלים	558209219	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח תוכניות חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה	✓
עמנואל לאור	manus@netvision.net.il	052-8875702	המגל 23, קציר ת.ד. 5692	31278005	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח תוכניות מנהיגות	✓
רן שטוק יעקב ניהולי ונסקי	office@ranstock.com	36957833	יגאל אלון 159 תל אביב	59166009	פיתוח ארגוני	✓
מרכז גישות בע"מ	info@gishot.co.il	054-5400812	הכישור 2 א.ת. רכסמן רחובות	511883647	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה	✓
כותרת יועצים בע"מ	raviv@kvtv.org.il	503221192	אלכסנדר פן 25 ת"א	515663169	פיתוח ארגוני, חדשנות	✓
רן פרופיס	ran.proffis@gmail.com	528464625	ריינס 52, תל אביב	25688302	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות	✓
רינה קישון	kishonrina@gmail.com	054-5604592	ש.ז. לון 24, הרצליה	64705627	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני	✓
אפ סקיל יור ביזנס בע"מ	yossie@hrplus.co.il	508533405	אלי ויזל 2, ראשון לציון	516307857	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	✓
גולי ארגוב	gulibitz@gmail.com	544545977	דרך היסמין 138 בית נחמה	58856329	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות מנהיגות	✓
ציפורית גיליק- ציפורית יעקב פיתוח אסטרטגיה בע"מ	tziporiteam@gmail.com	545296858	המורה 10 אפרת	516110400	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	✓
הבונות החופשיות, ד"ר חייתה נריאל	dmurjel2021@gmail.com	503815738	שדרות הגליל 100, בת שפר, תד 4284200 מיקו 424	24236762	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה	✓
אי.אם. לרנינג בע"מ - מ"ל Learning	mifimarchant@iamlearning.co.il	545610845	חוד דב 30 תל אביב יפו	516402682	פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	✓

✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	513461822	הדשן 21 ירושלים	050-9008287	op@zofnat.co.il	צפנת-מכון למחקר, פיתוח ויינוץ ארגוני בע"מ
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	514350156	בן גוריון 1 בני ברק	524551135	roni@era-il.com	חברת ארא 1 יעוצים בע"מ
✓	ליווי ואימון אישי, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	204529721	גוש עציון 7, גבעת שמואל	050-9271278	oren@gilpro.co	גילפור הפקות למידה
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	512604588	החרושת 30 אור יהודה	544999472	office@sensecom.co.il	סנסקום ייעוץ וניהול פרויקטים
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות	25277534	גינת אהוד 2 בית רימון	506776378	guy@onyourway.co.il	גיא אסולין - בדרך שלך
✓	חדשנות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	516522034	חיקה גרוסמן 6 רעננה	544752502	meiravshavit.bp@gmail.com	מירב לארה שביט
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	515875029	הפלמ"ח 21 גבעתיים מיקוד 5340631	052-39965029	kognita.israel@gmail.com	קוגניטה פתרונות ייעוץ בע"מ
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח הדרכה	515475523	יהודה הלוי 147 תל אביב	544709971	yael.k@leave-mark.com	leave a mark
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח הדרכה	516307857	איל ויזל 2, ראשון לציון	544773030	yanivm@hrplus.co.il	אפ סקיל יור ביזנס בע"מ
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות	22594725	ת.ד. 65, עין איילה	505315216	ronen@eldar-zamir.co.il	רון אלדר / "אלדר-זמיר"
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני	28078178	דן פגיס 4/6 יהשלים מיקוד 9779616	508999625	gall1krafi@gmail.com	גלי קרפט
✓	ליווי ואימון אישי, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	515996502	יוסף נקר, 34 פתח תקווה	524300776	Info@direct-polls.com	דירקט פולס בע"מ
✓	ליווי ואימון אישי, פיתוח ארגוני, פיתוח הדרכה	31887458	מבוא קטורה 1 מבשרת ציון	054-6618134	bukaladi@gmail.com	עדי אלמון בוקאי, יעוץ ארגוני והנהגה לשינוי
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות	25483488	העבודת 2 רמת השון	507465465	Talbe11@walla.com	טל רום
✓	ליווי ואימון אישי, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות	40599771	תקוע, תחלת מרדכי 564	506428642	daatlanefesh@gmail.com	איתי טימסית
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	558486494	החוקליים 90 אלון הגליל	528557037	yonit@thecapsule.co.il	תקפסולה - פיתוח ארגוני הרפתקני

✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות	31996739	המלאכה 2 רמת השרון	545367882	mmoshe@amanet.co.il	אמן אראון ומדעי ניהול יועצים בע"מ
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	510534548	רח' הברזל 34, תל אביב יפו	052-8698994	Ram.avidan@gmail.com	רם אבידן
✓	ליווי ואימון אישי, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	25448879	יעקב פיינברג 4/3 גבעתיים 5329004	545568070	tzili@lahav.ac.il	להב פיתוח מנהלים ע"ש דניאל רקנאטי בע"מ (חל"צ)
✓	פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	511654428	הפקולטה לניהול, ביתן רקנאטי, אוניברסיטת ת"א	544811380	office@beffective.co.il	בי אפקטיב נעשר ייעוץ ניהולי בע"מ
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	514762343	כנרת 9 קדימה	542435727	hadl.kh.orange@gmail.com	עבדול האדי חרוב ( האדי ) הל אדוויס יעוץ ארגוני
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	55720296	בילו 57 רעננה	528635503	dorlicht8@gmail.com	דורית ליכט
✓	פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	516523784	האילות 24 כפר מעש	054-6939404	inbar@igs.co.il	עבר גת שחם פתרונות למידה לארגונים בע"מ
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	57834582	רכום 38/2 צור הדסה 9989123	050-7292868	lb8787@gmail.com	אריס ברקן
✓	ליווי ואימון אישי, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	510550007	מנחם בגין 144 א, תל אביב	504849092	GPS.IL@IL.EY.COM	ארגסט יאנג (ישראל) בע"מ
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	29604022	צוקות 6/5 מודיעין	524755651	office@mayabensaadon.co.il	מאיה בן סערון
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	308779917	נורדא 8 דירה 2 נס ציונה	546203778	eddie@goodpoint.co.il	אדוארד לבנטמן
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	514796325	למכתבים: יעקב מרדוך-12, תל אביב 6941162	052-8842489	michals@t-more.co.il	תימור פתרונות למידה
✓	פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	558343091	ראובן 15/3 מודיעין-מכבים-רעות	052-9463217	anel@virtueculture.com	חברת וירטו (Virtue)
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה	13582309	חרוב 8 ראש העין	052-5351666	suzel@nextstep.co.il	סוזט סקר
✓	פיתוח ארגוני, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	513442897	מרחוב שד' צרפלי 1, ירושלים	505260258	hgorokhovskiy@electronic.education	אלקטרוניק אדיוקיישן בע"מ
✓	פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	57182347	בול 3 פתחת תקווה	050-7190471	ziv@improve-it.co.il	Improve-IT
✓	פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	513007781	קמפוס האוניברסיטה העברית ירושלים, הר הזופים, בנין 67	502054402	hilit@magid.org.il	מכון מגיד ללימודי חוץ מיסודה של האוניברסיטה העברית בירושלים

✓	פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	511585010	הבנים 6 כפר מל"ל	526175449	lotem@lotem.co.il	ארגונים בע"מ
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	512265554	תוצרת הארץ 16 תל אביב	504969075	amlib@sitsite.com	אס. איי. טי חשיבה המצאתית ושיטותיו בע"מ
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	51458941	מבצע קלישן 8 מודיעין	052-3699388	info@adidrive.com	מכון עדי דרייב בע"מ
✓	ליווי ואימון אישי, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	516025723	מרים הבאיא 4/18	547427470	office@goup.org.il	גואפ עוקן ואסטרטגיה בע"מ
✓	ליווי ואימון אישי, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	513348102	חומה 14 ראשון לציון	546789308	idots@mehtodic.co.il	מתודי יקה למידה אפקטיבית
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	057726234 מורשה	רבנו פולטי 17 ירושלים	054-6866690	lizsh222@gmail.com	עליזה שבו חיט
✓	ליווי ואימון אישי, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות	514834464	אלה 10/5, עלי זהב	546979117	hagai.df@gmail.com	תנופה יועצים
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	56674831	בר כוכב 10, ירושלים, 9787510	054-5622256	Vered.degant@gmail.com	ורד דגן-טל, יעוק לניהול ופיתוח ארגוני
✓	פיתוח הדרכה	511449878	חומה ומגדל 29 תל אביב	055-8851446	galvay@johnbryce.co.il	גיאן ברייס הדרכה בע"מ
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות	25396532	הכורם 13, תל מונד	054-3975737	sharoni.rapoport@gmail.com	שרון רפפורט- עוקן ופיתוח ארגוני
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות	513272781	אברהם גירון 6 יהוד	052-3285445	byonoffice@byon-it.com	דורית כספי/לבין או טי סולשונס בע"מ
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	513608505	ארמור רובינשטיין 15 תל-אביב	522423644	rivkaelisha@dignity.org.il	המרכז הישראלי לכבוד האדם
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	512766411	דרך יצחק רבין 1 פתח תקווה	549191478	kalanil@piliat.co.il	פילת מקבוצת הרי קפיטל
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה	309990901	בושם 64 דירה 22 תל אביב 6767151	054-4416200	ilana.vaiman@gmail.com	אילנה וויימן נפתלין
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות	301680906	יוחנן בן זכאי 1 ירושלים	522874449	contact@haggai.co.il	ד"ר חגי אלקיים שלום

✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה, אסטרטגיות וטכנולוגיות למיידה	514840842	בית עובד 13 תל אביב	054-2023343	zvika@f-sconcept.com	אר אנד אס קונספט בע"מ
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה	512473919	מנחם בגין 48 תל אביב-יפו	054-6688171	gideon@bdo-opex.co.il	קו פרויקט יעוץ הדסה בע"מ
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה	514355668	נחל הראל 6, אשתאול	544327181	elinor@shaya.org.il	שאייה בע"מ
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח תוכניות מנהיגות, פיתוח הדרכה	514715630	הבנאי 27 ירושלים 9626447	050-5963026	rubiconths@gmail.com	רוביקון פתרונות אנושיים בע"מ
✓	ליווי ואימון אישי, אימון אישי בקבוצה, פיתוח ארגוני, חדשנות, פיתוח תוכניות ניהול, פיתוח הדרכה	39071626	ת.ד. 40473 מבשרת ציון	544985425	erez.sofs@gmail.com	ארז סוצקורין - ארז תנקשות

#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
21424	מפעם	אושר בועדה	2023172	25/12/2023	הרחבת מאגר יועצים יחידת פיתוח ההון האנושי - עיריית ירושלים	

#### דברי הסבר

בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 8/16 ו-5/17 בעניין נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז, ולאור הצורך בעדכון פרטים ותחומי התמחויות של היועצים הכלולים במאגר היועצים הקיים של יחידת פיתוח ההון האנושי באגף משאבי אנוש, נדרשה יחידת הפיתוח לעדכן מחדש את מאגר היועצים, הנותנים שירותים בענייני אימון אישי וקבוצתי של מנהלים, פיתוח ארגוני ופיתוח הדרכה, יצירת לומדות דיגיטליות, הערכת מנהלים ועוד.

בהתאם לכך, יצאה היחידה להליך קול קורא להצטרפות למאגר היועצים, שפורסם ביום ה-31/07/2023 באתר העירוני, ובמסגרת זאת נעשתה גם פניה לכל אחד מהיועצים הקיימים במאגר. זאת, כאשר הליך הקול הקורא יישאר מפורסם באתר העירוני ותינתן אפשרות שווייבית גם בהמשך, לכל מי שעומד בתנאי הסף של ההליך ונמצא מתאים, להצטרף למאגר היועצים, בכפוף להחלטה של הוועדה למסירת עבודות הפטורות ממכרז.

בהתאם להליך הקול הקורא, יועצים שהיו כלולים במאגר היועצים הקיים והיו מעוניינים להישאר בו, נדרשו למלא טפסים עדכניים עם פרטיהם העדכניים. במסגרת זאת הליך הקול הקורא גם הסדיר ופירט את תחומי ההתמחויות של היועצים שהיו כלולים במאגר, ונוספו תחומי התמחות נוספים על פי הצרכים הנדרשים של יחידת הפיתוח.

רצ"ב רשימת היועצים (הקיימים שעדכנו פרטיהם והחדשים), אשר הצעותיהם להיכללות במאגר עמדו בתנאי הסף ונמצאו כמתאימים, ומבוקש מהוועדה לאשר את מאגר היועצים המעודכן.

בחירת יועצם מתוך המאגר לביצוע עבודות ומתן שירותים, ייעשו בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים, תוך ביצוע של הליכי תיחור משלימים שיובאו לאישור הוועדה, ככול הנדרש לפי סוג השירות ובהתאם להנחיות הייעוץ המשפטי.

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
34788	געדע דידקטי בע"מ			כן	
0	הדר מיזל			כן	
0	יותם רפאלי			כן	
0	ה.ל. האדי			כן	
30005	ביון אי טי סולושנס בע"מ ייעוץ ארגוני	אברהם גירון 6 יהוד		כן	

שכר טירחה כולל:

#### החלטה

לאחר דיון ובהתאם לנימוקי האגף הוועדה החליטה לאשר את הבקשה בהתאם וכמפורט לעיל. באחריות האגף לפרסם את המאגר באתר העירוני

## קול קורא

**להלן מסמך קול קורא להציע הצעות להיכלל במאגר למתן שירותי ייעוץ בתחומי הייעוץ והפיתוח הארגוני, פיתוח הדרכה וביצועה, אימון מנהלים וחדשנות בעיריית ירושלים:**

אגף משאבי אנוש - יחידת פיתוח ההון האנושי והפיתוח הארגוני בעיריית ירושלים (להלן גם: "יחידת הפיתוח"), מזמין בזה מציעים להגיש הצעה להיכלל במאגר יועצים ומאמנים למתן שירותי ייעוץ ופיתוח ארגוני, פיתוח ההון האנושי, פיתוח הדרכה וביצועה, פיתוח והפקה של תוצרים ואמצעי למידה דיגיטליים, אימון למנהלים וחדשנות בעיריית ירושלים.

העירייה תפנה מעת לעת בהתאם לצרכיה ליועצים / חברות אשר יהיו כלולים במאגר, לצורך קבלת הצעות לליווי תהליכים כמפורט בתכולת העבודה. כל פרויקט יתומחר בנפרד על פי הקריטריונים הנדרשים וכן תערך פניה לממליצים במידת הצורך.

### 1. שירותי יחידת הפיתוח

יחידת פיתוח ההון האנושי והפיתוח הארגוני, מסייעת לעירייה, ליחידותיה השונות ולמנהליה לפתח, לשמר ולנהל את המשאב האנושי באמצעות פיתוח תוכניות, כלים ומנגנונים. זאת לצורך השגת יעדי העירייה ומתן שירות יעיל ואיכותי, לצד מתן חוויית עובד מיטבית. השירותים הניתנים לעירייה על-ידי יחידת הפיתוח הינם, באמצעות כלים של פיתוח ארגוני, פיתוח הדרכה, למידה ואימון.

### בכלל זה ובין היתר, השירותים הניתנים על-ידי היחידה הינם:

- א. אימון/ליווי ייעוצי למנהלים בכירים בכניסה לתפקיד חדש, למנהלים המובילים שינוי וחדשנות ולמנהלים ותיקים.
- ב. פיתוח ארגוני - ליווי מנהלים בפרויקטים של פיתוח ושינוי ארגוני כגון: הקמת מנהלים ויחידות ארגוניות חדשות, פיתוח ושיפור תהליכי עבודה, גיבוש אסטרטגיה, מדדי הצלחה, פיתוח מודלים של מצוינות, שיפור עבודת צוות, פיתוח צוות הנהלה, עידוד ערכים של חדשנות ויצירתיות, הגברת שיתוף הפעולה בין יחידות בעירייה ומחוצה לה, הטמעת אסטרטגיה ארגונית ועוד.
- ג. פיתוח מנגנונים לניהול ולפיתוח עובדים - תהליך הערכת ביצועים.
- ד. פיתוח ושימור עובדים - פיתוח תוכניות עתודה.
- ה. קידום והטמעה של ערכים ארגוניים - אתיקה, גיוון תעסוקתי, איזון בית-עבודה ועוד.
- ו. פיתוח וליווי מודלים של מצוינות ביחידות העירייה השונות.
- ז. ליווי תהליכי ניהול חדשנות בעירייה.
- ח. ליווי ייעוצי לטיפול ביחידות במצבי משבר.
- ט. תוכניות לפיתוח מנהלים, תוכניות לפיתוח מנהיגות ויצירת והפעלת פורומים.
- י. פיתוח הדרכה הנגזרת מתהליכי פיתוח ארגוני.



- יא. פיתוח אסטרטגיות וטכנולוגיות למידה - פיתוח תשתיות ידע, תוצרים ועזרי למידה דיגיטליים, סרטונים, לומדות, וובינרים, פודקסטים, קורסים מקוונים ועוד, המתבססים על מתודולוגיות למידה דיגיטלית.
- יב. פיתוח תורות וכלים לניהול במקצועות מוניציפליים.

## 2. כללי

בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2016/8 מיום 22/11/16 אגף משאבי אנוש - יחידת הפיתוח מעוניין להרחיב את מאגר היועצים/חברות לייעוץ ארגוני בהלימה לתחומי העיסוק המרכזיים המפורטים לעיל, לצורך ביצוע פרויקטים ביחידות העירייה השונות.

בעיריית ירושלים קיימים 8 מנהלים מקצועיים המאגדים תחתם אגפים בעלי אופי עבודה ותחומים חופפים. אגפים אלה כוללים למעלה מ- 200 מחלקות שונות המפעילות למעלה מ- 11,000 עובדים (מצ"ב נספח מבנה ארגוני של עיריית ירושלים).

## 3. תכולת העבודה

תכולת העבודה של היועצים שיכללו במאגר תהא מגוונת ומשתנה עפ"י הצרכים של העירייה. מובהר כי לכל פרויקט ישנו מוביל מטעם העירייה המלווה ע"י ועדת היגוי, ועל החברה/היועץ שיבחר לפרויקט ספציפי להשתתף בוועדות ההיגוי וכן לקיים פגישות שוטפות בעירייה ככל שיידרש לפי החלטת המנהל.

בתכולת העבודה כלולים בין היתר שירותים הניתנים על ידי היחידה כמפורט בסעיף 1 לעיל.

## 4. אופן הרחבת מאגר היועצים

- א. יועץ שנמצא במאגר היועצים ומעוניין להמשיך להיכלל במאגר - יתווסף אוטומטית למאגר המורחב בכפוף למילוי וחתימה על הטופס המצ"ב כנספח א'.
- ב. יועץ שנמצא במאגר היועצים ומעוניין לסיים את ההתקשרות - נדרש לעדכן את יחידת הפיתוח באגף משאבי אנוש ויוסר ממאגר היועצים.
- ג. יועץ שאינו נמצא במאגר היועצים ומעוניין להצטרף - נדרש לפעול לפי הנחיות מסמך זה.

## 5. תהליך בחירת היועצים למאגר היועצים/חברות

- א. מציעים העומדים בתנאי הסף מוזמנים להגיש את הצעתם להיכלל במאגר באחד או יותר מן התחומים המפורטים (מובהר כי תחומי ההתמחות במאגר יכולים להשתנות, להצטמצם או להתרחב לפי שיקול דעת העירייה ללא שהדבר ישפיע על תוקף ההיכללות במאגר).
- ב. העירייה תמין ותסווג את הפניות העומדות בתנאי הסף, לפי תחומי התמחות עליהם הצהירו המציעים במסגרת הצעתם. העירייה רשאית לפנות למציעים לצורך הבהרות ו/או השלמת מסמכים רלוונטיים במידת הצורך.



- ג. מובהר בזה כי אין בהכללת מציע במאגר כדי לחייב את העירייה להתקשר עם אותו מציע בכמות מסוימת של עבודות או בכלל והעירייה רשאית שלא להתקשר עם אף לא אחד מן המציעים בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי ולמי מהמציעים לא תהיה כל טענה ו/או תביעה כנגד העירייה בגין כך.
- ד. החלוקה לתחומי התמחות של היועצים תהיה רלוונטית לצרכים פנימיים בלבד והעירייה תוכל לפנות בהזמנה להציע הצעות לכל תחום רלוונטי מכל יועץ/ חברה שתוכלל במאגר לפי שיקול דעתה.

#### 6. תנאי סף

- א. המציע הינו בעל ניסיון מוכח של לפחות 3 שנים בלפחות אחד מהתחומים המצוינים בסעיף 1 לעיל. אם המציע הינו תאגיד על הניסיון להתקיים ביועץ המוצע לביצוע השירות בעירייה.
- ב. למציע תואר ראשון לפחות במדעי ההתנהגות או במדעי החברה, או לחלופין למציע תואר ראשון אחר וכן תעודת הכשרה בלפחות אחד מהתחומים המשיקים לעולמות הייעוץ הארגוני, כגון: הנחיית קבוצות, פיתוח ההדרכה, אימון, חדשנות, עיצוב הדרכה, עיצוב שירות, טכנולוגיות למידה. על התואר להיות מגוף המוכר ע"י המועצה להשכלה גבוהה. אם המציע הינו חברה על התנאי להתקיים ביועצים המוצעים על ידי החברה לביצוע השירות בעירייה.
- ג. השלמת כל המידע המבוקש בסעיף 8 בצורף תעודות ואסמכתאות.

#### 7. תמורה לספק

מעט לעת העירייה תפנה בהתאם לצרכיה לקבלת הצעות לביצוע פרויקטים/תהליכים. לכל פניה לקבלת הצעות יתבצע הליך תיחור נפרד ובחירה בהתאם לקריטריונים הרלבנטיים לאופי הפרויקט. לפניה זו יצורף נוסח חוזה עירוני עליו יידרש המציע לחתום ללא הסתייגויות או שינויים.

ככלל, התשלום עבור ביצוע השירותים הינו עד לגובה תעריפי משרד האוצר – (יועצים לניהול), לא כולל מע"מ.

התמורה למציע שיזכה בהליך התיחור הספציפי תשולם בשי"ח בסיום כל שלב משלבי העבודה כפי שיוגדרו בהליך הספציפי והכל בתנאי תשלום שוטף + 30 יום וכמפורט בחוזה הסופי שיחתם אל מול היועץ.

העירייה תהא רשאית לפי שיקול דעתה לפנות במידת הצורך לביצוע תהליכים ייחודיים לגביהם יקבע מנגנון תמורה חלופי, ו/או לפנות בהזמנה לקבלת הצעות לפי מחיר קבוע מראש ולבחור ביועצים/חברות לספק שירותים לפי אמת מידה של איכות בלבד.



## 8. על הפניה לכלול:

- א. הצהרה בדבר עמידת המציע בדרישות הניסיון כמפורט בסעיף 6 בלפחות אחד מהתחומים האמורים בסעיף 1. יש לפרט בהצהרה את התחומים שבהם יש למציע ניסיון ולפרט את מספר שנות הניסיון בכל תחום.
- ב. פרטים ורקע על החברה - קורות חיים של מנהל החברה וכן של יועצים נוספים המיועדים לבצע את השירותים כולל תעודות המעידות על השכלה ופירוט ניסיון רלוונטי. אם המציע הינו אדם פרטי יש לצרף קורות חיים של היועץ.
- ג. המציע יציין האם עבד בעבודה ייעוצית הדורשת שיתופי פעולה עם דיספלינות משלימות כגון: הנדסה תעשייה וניהול, כלכלנים, יועצים סביבתיים וכד' והאם ביכולתו להוביל תהליכים הדורשים השלמות מעולמות אלו.
- ד. המציע מתבקש לפרט אם יש ברשותו מתקני הדרכה ואירוח, לביצוע פעולות הדרכה ופיתוח (באם יידרש) תוך ציון גודלם ומיקומם.
- ה. המציע יציין האם באפשרותו להעניק תעודות המוכרות לגמול השתלמות.
- ו. על המציע להיות זמין לביצוע פרויקטים בשנת 2023-2024 ובעל גמישות בשעות עבודה.
- ז. יועצים אשר לא עבדו עם עיריית ירושלים בשלוש שנים האחרונות מתבקשים לצרף - אישור ניהול ספרים, ניכוי מס במקור, תעודה שמדובר בחברה, אישור רוי"ח לתשלום על חשבונות עסקה, טופס הרשאה לבנק חתום ע"י כל הגורמים המופיעים בטופס, מקור בלבד - מצ"ב נספח.

**הבהרה: יש לחתום על 2 החוזים העירוניים (חוזים עקרוניים) המצורפים למסמך זה כנספח ב' ולצרף את כל הנספחים הרלוונטיים חתומים, לרבות נספח ניגוד העניינים ושמירה על סודיות כשהם ממולאים במקומות המתאימים, חתומים ומאומתים על ידי עו"ד.**

## 9. הוראות להגשת ההצעה

הגשת המועמדות למאגר תוגש בטופס בקישור:

<https://forms.gle/YBKmRzEnQ3Uhobf2A>

ההצעה תכלול התייחסות ומענה מפורט לכלל המרכיבים האמורים לעיל, לכל הפחות. יש לציין מי הגורם האחראי מטעם המציע להובלת העבודה, ואת בעלי התפקידים המרכזיים שיבצעו את העבודה מטעם המציע, בהתאם לתחומי מומחיותם הרלוונטיים, וכן פרטי איש קשר מוצע מטעם המציע.

מובהר, כי הכללת מציע במאגר מבוססת על עמידת היועצים המוצעים לביצוע העבודה בדרישות הסף. לפיכך, המציע מתחייב כי היועצים המוצעים על ידו יהיו אלו שיספקו את השירותים לעירייה. מבצע השירותים לא יחליף את זהות היועצים המספקים שירות לעירייה ללא אישור בראש ובכתב מהעירייה. כל יועץ חלופי יעמוד לכל הפחות בדרישות הסף של הליך זה וכן בכל הדרישות שיקבעו בהליך תיחור ספציפי (ככל ויתבקש להגיש הצעה במסגרת הליך תיחור ספציפי).

רשימת המציעים העומדים בתנאי הסף, בחלוקה על-פי תחומי התמחות תובא לאישור הוועדה העירונית למסירת עבודות הפטורות ממכרז לצורך הכללתם במאגר.

שאלות/ בקשות להבהרה ניתן לשלוח לכתובת: [ilmichal@jerusalem.muni.il](mailto:ilmichal@jerusalem.muni.il)



## 10. הערות כלליות

- א. העירייה אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי אם עבור היכללות במאגר ואם במסגרת הליכים ספציפיים שיתקיימו בהתבסס על המאגר.
- ב. לתיחור סופי בתהליכי אימוץ/ ייעוץ אישי, לאחר הכללת המציע במאגר, הלקוח הישיר מקיים פגישת הכרות, עם יועץ/ מאמן מהמאגר ובוחר לפי התאמה לצרכיו ולפי האמון שנוצר. המחיר לשעה הינו לפי תעריפי משרד האוצר, יועצים לניהול. תשלום עבור נסיעות הינו עד 15% מהיקף האימוץ.
- ג. על המציע למלא את כלל הסעיפים בהצעה. מציע שלא ימלא את כלל הסעיפים, הצעתו עלולה להיפסל.
- ד. על הספק לדאוג לכל האישורים הנדרשים עפ"י כל דין מהגורמים הרלוונטיים.
- ה. הזמנה לוגיסטית - מובהר כי הזוכה בהליך תיחור ספציפי לא יתחיל בביצוע העבודות אלא לאחר חתימה על חוזה עירוני וקבלת הזמנה לוגיסטית חתומה ע"י גזבר העירייה וראש העירייה גם יחד, כל עבודה ללא הזמנה כאמור תפטור את העירייה מכל תשלום לספק.
- ו. עם הגשת הצעתו המציע מתחייב להודיע לעירייה בכתב על כל שינוי מהותי שיהיה במבקש הנוגע למתן השירותים במסגרת היכללות ברשימת המציעים.
- ז. עם הגשת הצעתו המציע מאשר כי הובא לידיעתו כי על הליך זה יחולו הוראות חוזרי מנכ"ל משרד הפנים מס' 2016/8 ומס' 2017/5 והוראות כל דין וכי לא תהיה לו כל טענה בעניין קיום הוראות חוזרי המנכ"ל בין ביחס להליך קול קורא זה ותוצאותיו, בין ביחס להליכי תיחור ספציפיים שתפרסם יחידת הפיתוח מתוך המאגר ובכלל זה ביחס לחובת העירייה לפרסם בפומבי את רשימת המציעים ואת ההתקשרות שבוצעה בפועל, ולא תהיה לו כל טענה בגין כל אחד מהדברים האמורים.
- ח. זכויות העירייה - המזמין שומר לעצמו את הזכויות שלהלן:
  1. להזמין את המציעים או מי מהם לשם הצגת הצעתם ויכולתם המקצועית.
  2. לקיים מו"מ עם המציעים ו/ או עם מי מהם.
  3. לדחות כל הצעה או את כל ההצעות.
  4. לבקש מידע נוסף ו/או הבהרות מכל מציע ו/או מכל המציעים לעניין ההצעות שהוצעו.
  5. לבטל ו/או לשנות ו/או לעדכן את הדרישות המפורטות במסמך זה, לצמצם ו/ או לבטל את העבודה ו/או חלקה בשל סיבות תקציביות ו/או מנהליות ו/ או ארגוניות.



6. להזמין רק חלק מהעבודה והשירותים המפורטים במסמך זה. למציעים לא תהיה כל טענה/דרישה או תביעה בשל שימוש שעשה המזמין בזכות מזכויותיו אלו.

7. לערוך הליכי תיחור ספציפיים מסוגים שונים ובהתאם לשיקול דעתה המלא של העירייה ויחידת הפיתוח; מובהר כי לא תהיה למציע בהליך קול קורא זה כל טענה ו/או תביעה באשר לתוצאות הליך קול קורא זה ו/או באשר להליכי תיחור ספציפיים שתפרסם יחידת הפיתוח בהמשך ובהתבסס עליו ו/או באשר לתוצאותיהם.

בברכה,

מיכל גרינוולד

ממונה על פיתוח המשאב האנושי



#	אגף	סטטוס	מספר ועדה	תאריך ועדה	נושא	עלות לתקציב
22041	מפעם	סדר יום	170003	16/04/2024	תכנית מנהיגות למנהלים בעיריית ירושלים	199,953

**דברי הסבר**

עיריית ירושלים הרחיבה בשנים האחרונות את היקפי התכניות לפיתוח המנהלים מתוך הבנה כי תפקוד העירייה ועובדיה מושפע רבות מתפקוד המנהלים ולפיכך תפקוד הדרג הניהולי מסייע בשיפור ביצועי העירייה. מטרת תוכנית המנהיגות הינה פיתוח תפיסה והקניית מיומנויות של מנהיגות במטרה לסייע למנהלים בהשגת מטרותיהם, וזאת, במציאות ניהולית משתנה ומורכבת המחייבת תפיסה ניהולית מערכתית המייצרת רשתות של שיתופי פעולה וניהול רשתות ארגוניות. שם הספק: bemind, הילה מזור אליצור התוכנית מיועדת למנהלים בדרג מנהלי מחלקות בכירים וממונים כאשר יבוצע הליך לאיתור ומיון מנהלים שהינם בעלי פוטנציאל מנהיגותי בעירייה. התוכנית תהא במתכונת של עד 10 מפגשים קבוצתיים פרונטליים לצד ליווי אישי למשתתפים. על מבצע התוכנית יהא לספק את המרכיבים הבאים: פגישות מקדימות עם ועדת ההיגוי להתאמת התוכנית הסופית, פגישות הכנה עם מנהלים בהתאם לצורך, פיתוח תכנית מותאמת לצרכי הנהלת העירייה ומנהליה, הנחיית התוכנית וכתובת דו"ח סיכום והמלצות.. העלויות כוללות אירוח וכיבוד.

מספר ספק	שם הספק/חברה	כתובת	סכום ההצעה	ספק מומלץ	ספק זוכה
0	הילה מזור אליצור				
26644	א.א.י. חשובה המצאתית בע"מ	תוצרת הארץ 16 תל אביב			
30301	המכון לחינוך דמוקרטי ישראל	דרך נמיר מרדכי 149 תל אביב			
29824	בינות - ייעוץ ארגוני וכלכלי	נקדימון 3 ירושלים			

התחשיב: לפי תעריף ליחידה

מידה	כמות	תעריף	שכר טירחה	עלות נוספת
	194	350	350	103,000

שכר טירחה כולל: 67,900

עלות נוספת: 103,000

**נתוני תקציב**

מספר סעיף	תאור	עלות לתקציב
61597796	פיתוח ארגוני	199,953

**נימוקים להמלצה**

נערכה פניה ישירה ל- 15 יועצים/ חברות ייעוץ המצויות במאגר היועצים, המתמחות בתהליכי פיתוח מנהלים. בנוסף, ההזמנה להציע הצעות פורסמה גם באתר האינטרנט העירוני. התקבלו 4 הצעות כמפורט בפרוטוקול פתיחת המעטפות המצ"ב. תהליך הבחירה נעשה ב- 2 שלבים, הצעה שזכתה בציון מעל ל- 70 בשלב האיכות, עלתה לשלב ב' שלב הצעות המחיר. לאחר קריאת ההצעות וקיום פגישת הכרות עם החברות המציעות, הוועדה לבחירת המבצע, אשר כללה את מיקול בן עמי, יעל חקלאי קאופמן, אתי קלפפיש ומיכל גרינולד, ניקדו את ההצעה כמפורט בטבלה המצ"ב. כלל ההצעות עלו לשלב השני. ההצעה של הילה מזור קיבלה את הניקוד הגבוה ביותר במרכיב האיכות. לאחר מכן נבחנו ההצעות המחיר וכמפורט בקובץ הניקוד נבחרה הצעתה של הילה מזור בציון הכולל הגבוה ביותר. אנו מבקשים לאשר את ההתקשרות לשנתיים עם אופציה להארכה בהתאם לצורך לתקופה נוספת של שנה, לקיום 3 מחזורים. ככל שהתהליך ילך ויתפתח וידרשו הגדלות/ הארכות חוזה לשם ביצוע שלבים נוספים ומשלמים לתהליך הבסיסי הזה, תעשה הגדלה והארכה של החוזה באמצעות הוועדות העירוניות, הפרוצדורות הנדרשות בעירייה ועל בסיס חו"ד מקצועית של הממונה על פיתוח המשאב באנושי.

הערות

היקף השעות 194 שעות (2 יועצים)  
כולל מרצים חיצוניים ופעילות ODT  
עלות אירוח וכיבוד לכל מפגש 10,000 ש"ח

## הזמנה להציע הצעות לביצוע תכנית מנהיגות למנהלים בעיריית ירושלים

### רקע

האגף לפיתוח הון אנושי בעיריית ירושלים מזמין בזאת יועצים ממאגר היועצים, העומדים בתנאי ההליך, להציע הצעות לביצוע תכנית מנהיגות למנהלים בדרג מנהלי מחלקות בכירים וממונים בעיריית ירושלים. כיום מתקיימות תכניות פיתוח מנהלים לדרגים שונים בעירייה, החל מדרגי הניהול הזוטרים ועד לדרגי הניהול הבכירים. התכניות עוסקות בתפיסת תפקיד ניהולית, הקניית ידע ומיומנויות מהעולם הניהולי בכלל והמוניציפלי בפרט, וכן בקידום פרויקטים של שינוי בנושאים עירוניים.

### 1. מטרת ויעדי התוכנית:

מטרת התכנית המבוקשת בהליך זה הינה פיתוח תפיסה והקניית מיומנויות של מנהיגות במטרה לסייע למנהלים בהשגת מטרותיהם, וזאת, במציאות ניהולית משתנה ומורכבת המחייבת תפיסה ניהולית מערכתית המייצרת רשתות של שיתופי פעולה וניהול רשתות ארגוניות.

### 2. אוכלוסיית היעד:

מנהלים בדרג מנהלי, מנהלי מחלקות בכירים וממונים כאשר יבוצע תהליך לאיתור ומיון המנהלים המתאימים ביותר לתכנית שהינם בעלי פוטנציאל מנהיגותי בעירייה.

### 3. מבנה התוכנית ומרכיביה:

- **מתכונת:** קבוצתית + אישית: עד 10 מפגשים קבוצתיים פרונטליים וליווי אישי.
  - **מיקום המפגשים הקבוצתיים:** ייקבע בהמשך בהתאם לצרכים ולתכנית שתיבחר.
  - **אירוח וכיבוד:** המפגשים יתקיימו בירושלים במתקני המבצע או במתקנים מטעמו. המפגשים ילוו בכיבוד קל בבוקר, עמדת שתיה חמה במהלך כל היום וארוחת צהריים.
- במידה ותתקיים פעילות מחוץ למתקן ההדרכה, יש צורך בכיבוד מותאם לפעילות ולמשכה.

### 4. לוחות זמנים

מועד משוער לפתיחת התוכנית: נובמבר-דצמבר 2023.  
לוח זמנים מדויק ייקבע עם המציע שייבחר.

### 5. עלות התוכנית:

עלות כלל התכנית לא תעלה 200,000 ש"ח, כולל מע"מ וכל שאר ההוצאות הנדרשות לטובת עבודה זו.



- א. גגישות מקדימות עם ועדת ההיגוי להתאמת התכנית הסופית.
- ב. גגישות הכנה עם מנהלים ככל שיידרש.
- ג. פיתוח תכנית מותאמת לצרכי הנהלת העירייה ומנהליה.
- ד. הנחיית התכנית.
- ה. כתיבת דו"ח סיכום התכנית והמלצות.

**7. דרישות מהמבצע-תנאי סף:**

- התמחות בתחום פיתוח מנהיגות והובלה בארגונים.
- ניסיון רלוונטי בפיתוח והנחיית תכניות לפיתוח מנהיגות/ הנחייה ופיתוח מנהיגות בתוך תהליכי פיתוח מנהלים להנהלה בכירה בארגונים גדולים.
- היכרות עם הסקטור הציבורי והשלטון המקומי.

**8. על ההצעה לכלול:**

1. פרטים על החברה המציעה/ היועץ המלווה/המנחה, לרבות ותק, ניסיון רלוונטי, ועל יועצים/מנחים נוספים, במידת הצורך, כולל השכלה וניסיון רלוונטי.
2. תפיסת עבודה ומתודולוגיה.
3. פרטים על מנהל התוכנית.
4. פרטים על מרצים ומנחים נוספים במידת הצורך.
5. תכנית עבודה מפורטת ככל הניתן והכוללת: פירוט של שעות העבודה שיוקצו לתהליך, לוחות זמנים, סילבוס, שמות מרצים ומנחים, מערכת שעות. מתכונת התוכנית צריכה לכלול הרצאות פרונטליות, סדנאות, סיורים, והצעות נוספות להעשרת התוכנית ולהעברתה במתכונת חווייתית ומעשירה. על התוכנית המוגשת להתייחס לחומר זה.
6. פירוט התפוקות בסיום הפרויקט.
7. תיק למשתתף הכולל חומרי למידה רלוונטיים.
8. זמינות לביצוע העבודה.
9. ממליצים - שם חברה, שם איש קשר, טלפון, כתובת דואר אלקטרוני, שם הפרויקט, תאריך ביצוע.
10. צירוף מסמכים רלוונטיים ותעודות המעידות על השכלת חברי הצוות.
11. הפעילות תתקיים בירושלים, במתקנים מטעם המציע או לחילופין במתקנים שתעמיד העירייה לפעילות זו. ועל כן, יש להגיש את ההצעה על פי המרכיבים השונים וההנחיות, בצורה מודולרית, עלויות הדרכה והנחייה כולל שעות ייעוץ ומשרד על התוכנית, עלויות נלוות לסיור/ים ועלויות אירוח וכיבוד בנפרד.
12. צירוף מסמכים רלוונטיים ותעודות המעידות על השכלת המנחה המלווה.
13. איש קשר.



הערה: התוכנית המוצעת על ידי הזוכה בהליך תהווה בסיס לבחירת הזוכה ולהתחלת עבודה. לאחר הזכייה ובמסגרת העבודה בפועל, התוכנית תעודכן בהתאם לצרכים העירוניים ובמסגרת שעות העבודה והתקציב שיאושר לפרויקט.

#### 9. הגשת ההצעה:

10. את ההצעה יש להגיש במעטפה סגורה המכילה שתי מעטפות נפרדות סגורות בהתאם לשלבים הבאים ולציין עליה את שם התוכנית ושם המציע.
11. תהליך בחירת המציע הזוכה מורכב משלושה שלבים. הראשון מרכיב האיכות בלבד, השני מרכיב העלות והשלישי שקלול של מרכיב האיכות יחד עם מרכיב העלות.
12. ועל כן יש להגיש את ההצעה ב2 מעטפות נפרדות וסגורות:
13. **המעטפה הראשונה**, תכלול את כל מרכיבי ההצעה, כלומר, מסמך הזמנה זה וטיוטת ההסכם ונספחיו כאמור בסעיף 9.3 להלן, וכל האמור בסעיף 7 לעיל והוראות הזמנה זו, למעט מרכיב המחיר והעלות.
14. **המעטפה השנייה**, תכלול אך ורק את מרכיב המחיר והעלות (מצורף נספח הצעת מחיר אותו יש למלא).
15. ההצעה תוגש לאגף לפיתוח הון אנושי, למחלקה לפיתוח הון אנושי ופיתוח ארגוני, עד לתאריך 10 בספטמבר 2023 בשעה 15:00.
16. תיבת הצעות המחיר הממוקמת ב, כיכר ספרא 10, ("ביניין ניו-יורק"), כניסה דרך רחוב יפו (מול פיצה ממילא, על כיכר צה"ל).
17. שאלות/ בקשות להבהרה ניתן לשלוח לעמיאל קדוש, מוביל חדשנות בפיתוח עובדים ומנהלים. עד ה- 27 באוגוסט 2023, במייל שכתובתו [amiel\\_ka@jerusalem.muni.il](mailto:amiel_ka@jerusalem.muni.il) ולוודא קבלת החומר בטלפון 02-6295582 תשובות לשאלות המציעים יינתנו עד ליום 3 בספטמבר 2023.
18. נדגיש כי אין אפשרות להגיש את ההצעה בצורה מקוונת ועל כן תדרש הגעה פיזית אל הכתובת מעלה לצורך הגשת ההצעה. באם דרישה זו תשתנה, הנחיות מתוקנות יפורסמו.



**אמות מידה לבחירת ההצעה הטובה ביותר**

**שלב א' – בחינה איכותית**

הקריטריון	האחוז	אופן הניקוד
<b>ניסיון רלוונטי של היועץ/הצוות המוצע</b>	25	עד ארבע שנות ניסיון יזכו את המציע ב- 10 נקודות. חמש שנות ניסיון עד שבע שנות ניסיון יזכו את המציע ב- 15 נקודות. שבע שנים ומעלה יזכו את המציע ב- 25 נקודות. ניסיון לעניין זה הינו בתוך עשר השנים האחרונות. פירוט הניסיון הנדרש מפורט במפרט העבודה ומורכב מניסיון בגיבוש תכניות בעלות גוון דומה לזה המבוקש, ניסיון בתכנים ניהוליים/ירושלמיים/תכנון אסטרטגי, ניסיון בגיוס מרצים בכירים, ניסיון בהנחיית/ליווי קבוצות ועוד.
<b>תפיסת עבודה ומתודולוגיה</b>	30	וועדה מקצועית בת 3 חברים לפחות מטעם מזמין העבודה תבחן ותנקד את ההצעה ע"פ התאמתה לצרכי המחלקה והעירייה תוך הבנת האתגר, הצגת תכנית עבודה ברורה הכוללת אבני דרך, תיאור מתודולוגי מפורט של תהליך הייעוץ ופירוט תוצרים שיתקבלו מכל שלב ופירוט על הגישה הייעוצית המנחה אותו לטובת עבודה זו. בחינת איכות הסיוור הלימודי המוצע.
<b>התרשמות מהיועץ/מהצוות המוצע.</b>	35	לטובת ניקוד שלב זה יתקיימו ראיונות (ועדת הבחירה רשאית להחליט האם לקיים את הראיון בצורה פרונטלית, מקוונת או טלפונית. הועדה אינה מחויבת לקיים את כל הראיונות בצורה זהה מבחינת צורת המפגש ו/או השיח).
<b>התרשמות ממיקום האירוח והכיבוד המוצע</b>	10	בשלב זה, בין השאר, יבחנו הפרמטרים הבאים - מקוריות, כימיה עם בעלי הענין, יכולת העמקה, יכולת יצירת קשרי עבודה טובים במהירות, יכולת העברת מידע, יכולת הנחייה ודיוק.
<b>התרשמות ממיקום האירוח והכיבוד המוצע</b>	10	מיקום מרכזי עם נגישות לתחב"צ, גודל הכיתה, ייחודיות המקום, התאמת המקום לצרכי הלימוד, כיבוד עשיר ומגוון.

מציעים שיקבלו בשלב הראשון ציון 70 ומעלה, יעלו לשלב השני הכולל את בחינת העלות והאיכות במשותף.



**שלב ב' – בחינת מחיר**

מס"ד	רכיב עלות	האחוז	אופן הניקוד
1	סך עלות ההדרכה (נקבע כמכפלה של שעת יעוץ לאחר הנחה * מס' שעות ייעוץ מוצעות).	70	המציע אשר יציע את ההצעה הנמוכה ביותר יקבל את מלוא הנקודות.
2	ארוח וכיבוד למשתתף	30	המציע אשר יציע את ההצעה הזולה ביותר יקבל את מלוא הנקודות

שיטת החישוב של כל קריטריון בטבלה לעיל ע"פ : אחוז הרכיב \* הצעה זולה בקריטריון .  
 הצעה מוגשת בקריטריון

**שלב ג' – בחינת איכות ועלות**

60% איכות  
 40% עלות

**וועדת הבחירה רשאית לזמן לראיונות/הבהרות/לנהל מו"מ עם מציע/מציעים לפי שיקול דעתה.**

**19. מינהלה (חוזה):**

- ההתקשרות של היועץ/החברה שתבחר תהא עם עיריית ירושלים. תנאי התשלום יהיו לפי אבני דרך שיקבעו עם החברה הנבחרת/היועץ /ת שיבחר/תבחר.
- ההתקשרות תהיה בהתאם ללוחות הזמנים שיקבעו ובהתאם לאבני הדרך שיקבעו לפרויקט עם החברה שתבחר.
- על המציע לחתום על הזמנה זו, בכל עמוד ועמוד, ועל טיוטת החוזה ונספחיו והתנאים הכלליים המצ"ב בכל עמוד ועמוד כחלק בלתי נפרד מההצעה נשוא הזמנה זו.**
- על המציע לצרף את כל האישורים הנדרשים עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים אכיפת ניהול חשבונות התשל"ו – 1976.
- ההתקשרות כפופה לאישור הוועדה למסירת עבודות הפטורות ממכרז בעירייה על פי סמכויותיה.



6. הזמנה לוגיסטית - מובהר כי הזוכה בהליך לא יתחיל בביצוע העבודות אלא לאחר קבלת הזמנה לוגיסטית חתומה ע"י גזבר העיריה וראש העיריה גם יחד, כל עבודה ללא הזמנה כאמור תפטור את העיריה מכל תשלום לספק.

7. התשלום לזוכה יהא עפ"י הצעתו בהליך, התשלום יהא סופי ועליו יתווסף מע"מ ככל הנדרש לפי דין, ומובהר כי הזוכה לא יהא זכאי להפרשי הצמדה ו/או ריבית ו/או אחר.

8. העירייה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הגבוהה ביותר או הצעה כלשהי.

9. העיריה שומרת לעצמה את הזכות להגדיל את היקף ההתקשרות עפ"י הצורך ובכפוף לנהלי העיריה.

10. זכויות העיריה וזכויות הוועדה למסירת עבודות: המזמין שומר לעצמו את הזכויות שלהלן:

- א. להזמין את המציעים או מי מהם לשם הצגת הצעתם ויכולתם המקצועית.
- ב. לקיים מו"מ עם המציעים ו/או עם מי מהם.
- ג. לדחות כל הצעה או את כל ההצעות.
- ד. לפצל את ההצעות ולהכריז על יותר מזוכה אחד על פי שיקול דעת בלעדי.
- ה. לבקש מידע נוסף ו/או הבהרות מכל מציע ו/או מכל המציעים לעניין ההצעות שהוצעו.
- ו. לבטל ו/או לשנות ו/או לעדכן את הדרישות המפורטות במסמך זה, לצמצם ו/או לבטל את העבודה ו/או חלקה בשל סיבות תקציביות ו/או מנהליות ו/או ארגוניות. להזמין רק חלק מהעבודה והשירותים המפורטים במסמך זה. למציעים לא תהיה כל טענה/דרישה או תביעה בשל שימוש שעשה המזמין בזכות מזכויותיו אלו.
- ז. לבטל את ההליך מכל סיבה שהיא.
- ח. לקבל את כל ההצעה או חלק ממנה.
- ט. ככל שהתהליך יתפתח וידרשו הגדלות חוזה לשם ביצוע שלבים נוספים ומשלימים לתהליך הבסיסי הזה, תיעשה הגדלה של החוזה באמצעות הועדות העירוניות/הפרוצדורות הנדרשות בעירייה ועל בסיס חו"ד מקצועית של הוועדה המקצועית המלווה.
- י. תוצרי העבודה הינם רכוש עירוני ירושלים.

בברכה,

מיכל גרינולד

ממונה על פיתוח המשאב האנושי

## הזמנה להציע הצעות לביצוע תכנית מנהיגות למנהלים בעיריית ירושלים

### נספח הצעת מחיר

סה"כ עלות שעת ייעוץ לאחר הנחה: \_\_\_\_\_.

מספר שעות מוצעות: \_\_\_\_\_.

עלות אירוח והכיבוד ל- 30 משתתפים: \_\_\_\_\_.

סה"כ עלות התכנית (הכוללת את כל המרכיבים): \_\_\_\_\_.

שם החברה: \_\_\_\_\_.

מס עוסק: \_\_\_\_\_.

- היקף העבודה המקסימלי הינו עד 200,000 ש"ח, כולל מע"מ וכל שאר ההוצאות הנדרשות לטובת עבודה זו.
- העלות כוללת את כל ההוצאות הנדרשות לרבות: נסיעות, ביטוחים, ביטול זמן, חניה, מיסים או כל הוצאה אחרת.
- הצעת המחיר תינתן אך ורק במתכנת המפורטת לעיל ללא כל הערות ו/או שינויים ו/או תוספות אחרות, ולא ההצעה עלולה להיפסל על הסף.

חתימה: \_\_\_\_\_.

חותמת: \_\_\_\_\_.



## נספח ב' - ההצעה

### 1. סילבוס הקורס

#### תיאור כללי

בעידן בו קצב השינויים הולך וגדל, מנהלים נדרשים בידע ומיומנויות ניהול, וכן בכלי חדשנות לטובת קידום פרויקטים של שינוי בנושאים עירוניים. הקניית כלים אופרטיביים והעמקת ההבנה היישומית של הידע הנרכש לפיתוח כישורי ניהול חדשניים, הינן קריטיות להצלחה בתנאי העבודה העתידיים ולא פחות מכך לניהול מיטבי של הקריירה האישית. לצורך כך, להלן הצעה לתכנית מנהיגות למנהלים בדרג מנהלי מחלקות בכירים וממונים בעיריית ירושלים.

**מטרות ויעדי התכנית:** פיתוח תפיסה והקניית מיומנויות של מנהיגות במטרה לסייע למנהלים בהשגת מטרותיהם, וזאת, במציאות ניהולית משתנה ומורכבת המחייבת תפיסה ניהולית מערכתית המייצרת רשתות של שיתופי פעולה וניהול רשתות ארגוניות.

#### מבנה

משתתפים - הקורס מותאם לקבוצת של עד 22 משתתפים

#### משך המפגשים

- 2 מפגשים של 8 שעות
- 2 מפגשים של 5 שעות
- 2 מפגשים של 3 שעות
- 2 סיורים

סה"כ 8 מפגשים

#### מבנה המפגשים

מפגשי הקורס מורכבים מחלקים המועברים **בהרכב מליאה**, וביניהם מוקצה זמן לעבודה **בקבוצות קטנות**. עיקר הלימוד התיאורטי נעשה במשותף בהרכב המליאה. לאחר מכן, המליאה תפוצל לקבוצות לצורך עיבוד, הטמעה ועבודה פרקטית. לבסוף, המשתתפים יחזרו להרכב המליאה לצורך סיכום ורפלקציה אודות הלמידה והעבודה שנעשו במהלך היום.

מועד תחילת הקורס: מועד תחילת הקורס יקבע במהלך תהליך ההכנה עם הלקוח. SIT כ-35 מנחים ולכן זמינות העבודה היא מיידית.

הלן התכנית המפורטת המוצעת על ידי SIT לסדנה:

מפגש	תוכן	תפוקות	מיקום ואורך מפגש
מפגש 1: ניהול בסביבה משתנה	<ul style="list-style-type: none"> <li>ניהול חדשנות בסביבה מורכבת (VUCA)</li> <li>קידום ויצירת תרבות ארגונית מעודדת חדשנות</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>מיפוי של הארגון באמצעות מודל "7 האלמנטים"</li> </ul>	ירושלים 14:30 – 09:30 (5 שעות)
מפגש 2: מנהיגות וחדשנות	<ul style="list-style-type: none"> <li>מנהיגות- התיאוריה, הפרקטיקה ומה שביניהם</li> <li>מהי מנהיגות לחדשנות?</li> <li>ההבדל בין ניהול למנהיגות וערוצי השפעה</li> <li>מנהיגות – "הלכה למעשה" רגעי אמת מנהיגותיים בקידום חדשנות – Moments of Truth</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>זיהוי ומיפוי סוגי מנהיגות אישית</li> </ul>	ירושלים 17:00 – 09:00 (8 שעות)
מפגש 3: סיור חדשנות	אפשרויות בסעיף 2		
מפגש 4: ניהול עבודת צוות בתהליכי חדשנות	<ul style="list-style-type: none"> <li>חדשנות- האתגר של צוותי המחר</li> <li>היכרות עם הגורמים המאיצים חדשנות בצוות וכיצד ניתן להתגבר על חסמים</li> <li>כיצד לבנות צוות מנצח</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>רפלקסיביות צוותית (מיומנות התדריך תחקיר כאמצעי לקידום חדשנות צוותית)</li> </ul>	מפגש מקוון, זום 12:30 – 09:30 (3 שעות)
מפגש 5: כלי חדשנות SIT- כלי	<ul style="list-style-type: none"> <li>היכרות עם עולם החדשנות                             <ul style="list-style-type: none"> <li>סוגי החדשנות</li> <li>מה מונע מאיתנו להיות חדשניים</li> </ul> </li> <li>חדשנות בתהליכים                             <ul style="list-style-type: none"> <li>השלכות של קבעון מבני כלי לשבירת קבעון מבני תרגול על תהליכי עבודה</li> <li>כלי "זמיש" לשבירת קבעונות בישיבת צוות</li> </ul> </li> <li>זיהוי ופיתוח חלופות לפתרון בעיות</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>התנסות ישומית ב-2 שני כלים לשבירת קבעונות בתהליכי עבודה:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>אתגור הנחות יסוד</li> <li>חלוקה</li> </ul> </li> <li>לאחר תרגול המשתתפים יוכלו לבנות פתרונות הדוקים/ מעשיים יותר</li> </ul>	ירושלים 17:00 – 09:00 (8 שעות)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ בעיות כהזדמנויות</li> <li>○ ניתוח עולם הבעיה מנקודת המבט של ה"סובל"</li> <li>○ בחירת זווית התקיפה של הבעיה</li> <li>○ העלאת חלופות לטיפול הבעיה</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ לאתגר שלהם כחלופה אפשרית לרעיונות שיועלו</li> </ul>	
<p><b>מפגש 6:</b> תקשורת שיווקית</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>תקשורת שיווקית</b></li> <li>○ לימוד כלי שיטתי לחידוד מסרים לקהלי יעד מוגדרים (AVM)</li> <li>○ תרגול על מסרים ארגוניים</li> <li>○ הכנה להצגת הפרויקטים במפגש המסכם (Pitch)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• המשתמשים יוכלו למקד מסרים לשותפי תפקיד שונים באמצעות כלי שיטתי.</li> <li>• בקבוצות יתרגלו כיצד לתקשר את הפרויקט באופן אפקטיבי בארגון במטרה לרתום בעלי עניין כחלק מההכנה לפרזנטציות במפגש האחרון</li> </ul>	<p>מפגש מקוון, זום 12:30 – 09:30 (3 שעות)</p>
אפשרויות בסעיף 2			<p><b>מפגש 7:</b> סיור חדשנות</p>
<p><b>מפגש 8:</b> שיתופי פעולה וניהול רשתות ארגוניות</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• קידום חדשנות באמצעות שיתופי פעולה ( Innovation by Co-opetition cooperation &amp; Miפו שיתופי פעולה בין האגפים בעירייה</li> <li>• סוגי תקשורת קיימים</li> <li>• העלאת רעיונות בחירת שיתופי פעולה מעניינים לאחר העלאת רעיונות</li> <li>• 7 מיתוסים על חדשנות</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AVM על שיתוף הפעולה ובניית תכנית</li> </ul>	<p>ירושלים 14:30 – 09:30 (5 שעות)</p>

\*התכנים עשויים להשתנות כפעול יוצא של תהליך ההכנה ובתיאום עם מובילי הקורס מטעם עיריית ירושלים

**מיקום אופציונאלי למפגשים:**

אולם כנסים - בית וגן

הפסגה 8, שכונת בית וגן, ירושלים

## פירוט על חומרים:

- בסוף כל מפגש משתתפי הקורס יקבלו את המצגת שהועברה
- בסוף הקורס יקבלו המשתתפים קיט הכולל את המצגות והסבר על כלי החשיבה
- מסמך של המלצות המנחים להמשך עבודה

## 2. סיורים אופציונאליים במסגרת הקורס

סיורי חדשנות מציעים פלטפורמה ייחודית להיחשף ולקבל השראה מאנשים חדשניים מובילים, ארגונים וטכנולוגיות מתפתחות. סיורים אלה יכולים לכלול ביקורים במרכזי חדשנות, מוסדות מחקר, סטארט-אפים או מפגשים עם אנשים מעוררי השראה. זוהי חשיפה והתנסות ממקור ראשון בסביבות הובלת השינוי, היצירתיות והחדשנות, הזדמנות לגבש תובנות לגבי ההיבטים השונים של החדשנות והשיטות המשמשות להנעת שינוי. הסיורים מאפשרים סוג אחר של התנסות ומעודדים שיתופי פעולה.

סיורי חדשנות יכולים להיות בעלי ערך במיוחד בטיפוח השראה צולבת של רעיונות בין תעשיות. על ידי חקירת חידושים בתחומים מגוונים, המשתתפים יכולים לזהות מקבילות, להתאים פרקטיקות מוצלחות להקשרים שלהם וליצור פתרונות ייחודיים.

המנחים המלווים את הסיור מטעם SIT תורמים לעיבוד המידע לצד יצירת תובנות אישיות ורלוונטיות של הסיור עבור המשתתפים.

להלן מוצגות 2 גישות לנושא הסיורים - ניתן להחליט בהמשך, על הגישה המתאימה לכם.

**1.** סיורים ממוקדים בנושא מוגדר שיהיה מלווה לכל הסדנאות תוך שימת דגש על החדשנות שבו. שלוש הסיורים יציגו היבטים משלימים לנושא מרכזי שילווה לאורך ההכשרה. להלן 2 חלופות אפשריות לנושאים: חלופה 1 - גישות ניהוליות המשלבות מנהיגות וחדשנות במגזרים ציבוריים וחברתיים סיורים אפשריים (התכנית הסופית תיסגר יחד אתכם):

- צוות החדשנות של בלומברג ירושלים - סיוע בתכנון ויישום גישות חדשות לשיפור חיי התושבים, תוך הישענות על נתונים וניהול איתן של פרויקטים וביצועם. שיח על ניהול תהליך חדשנות בדגש על מודל החדשנות של ארגון בלומברג הבינלאומי, הטמעת פרויקטים של חדשנות מוניציפלית במערכת פוליטית ומרובת אינטרסים שונים.
- ארגון "רוח חדשה" הפועל לחיזוק העיר ירושלים כמרכז תרבותי-כלכלי חזק - שיח על פיתוח קהילות מקצועיות, יצירתיות ומגוונות בעלות זהות ירושלמית ותודעה מנהיגותית, אשר מהוות מנוף לפיתוח כלכלי ושינוי חברתי בירושלים.
- "פרוייקט אישה" - תכנית לפיתוח מנהיגות נשית בקהילה בתחום בריאות נשים. פרויקט "אישה" של הפדרציה היהודית של קליבלנד, הסוכנות היהודית לארץ ישראל, ומאירס-ג'וינט-מכון ברוקדייל.
- מנהל מוסד חינוכי - שיח על הדרך לשיקום והתפתחות של מערכת חינוכית, ממערכת מוחלשת למערכת מצליחה: תפיסות חינוכיות כמחוללות שינוי- מפגש עם פרקטיקות עבודה מוכחות.

## חלופה 2 - קיימות

חשיבותו של נושא הקיימות עולה וצומח בשנים האחרונות בשיח המדיני, תכנוני ומעשי בישראל ומושפע הן מתהליכים גלובליים כגון משבר האקלים, לצד תהליכים בעלי מאפיינים מקומיים כגון הגברת הצפיפות בישראל. חדשנות וקיימות שזורים אחד בשני ומהווים חלק ממערך השיקולים של ארגונים רבים בתהליכי קבלת החלטות עסקיות, חברתיות ותהליכיות.

הסיוורים המוצעים מציגים קיימות ממספר זוויות. הסיוורים ידגימו טכנולוגיות ירוקות פורצות דרך ולצידן שימוש חדשני במשאבים קיימים - חדשנות יצירתית, בעלת ערך ושימה.

סיוורים אפשריים (התכנית הסופית תיסגר יחד אתכם):

- דיזינגוף סנטר- בדיזינגוף סנטר, המקדם את תפישת הקיימות העירונית, החליטו להירתם לנושא הקיימות, ובתחילת שנת 2015 הושק על הגג מתחם "ירוק בעיר". המיזם הוא פרי שיתוף פעולה עם חברת LivinGreen ומטרתו לקדם את תחום החקלאות העירונית ותפיסת הקיימות בישראל.
- הרצאה של מנכ"ל שורש - יוקי גיל, הבעלים של מפעל שורש לצידוד מטיילים, חי בבית מאופס פחמן, נוהג במכונית חשמלית ומקיים פגישות בזום כדי להימנע מטיסות מזהמות. לגיל יש מקור גאוה חדש: הפיכת מפעל שורש למפעל מאופס פליטות, עם חשמל סולארי, אגירה, כלי רכב חשמליים ובקרוב גם המרת פסולת לאנרגיה. (לינק לכתבה אודותיו מעיתון הארץ)
- "הצצה באצה" –סיוור בחוות סיקורה המציג למבקר מיצג מרשים על הים התיכון ועולם האצות. במרכז ההסברה תוכלו לחוות את מאפייני הים, סוגי הדגים החיים והשינויים הסביבתיים המשפיעים על החיים בתוכו. בחוות סיקורה תוצג גם את הטכנולוגיה של גידול אצות ים – על היבשה. תוכלו לצפות בשיטת הגידול הייחודית שלנו ולהכיר תזונה מיוחדת ובריאה המשלבת אצות נקיות ואורגניות הגדלות בחווה.
- איש הפסיפלורה- שי הקים חוות גידול לפסיפלורה אשר ממנה הוא מפיק משקה מיוחד. המשקה הגיע לאל על ולדיוטי-פרי. שי התחיל את דרכו כטייס ומשם עבר הרבה שינויים ממנהל אלקטרוניקה לחינוך ומשם להנדסה ביו רפואית. ההרצאה היא על איך לוקחים חלום והופכים אותה למציאות.
- חירייה - הסיור בחירייה מאפשר מבט מעמיק ורב חושי אל תוך עולם הפסולת, הרכב הפסולת, הטיפול בה והטכנולוגיות החדשניות לטיפול בפסולת הקיימות בחירייה. הסיור כולל דיון ערכי בנושא תרבות הצריכה בהקשר של סביבה ופסולת ובחינה ביקורתית של נושא הצריכה המודעת ונושא הפרדת האשפה והינו חלק ממעגלים של שינוי התנהגותי, תפיסתי וערכי.
- אורות רבין - חוויה אינטראקטיבית, טכנולוגית וחדשנית על עולם החשמל. המרכז מציג את עולם החשמל ב360- באמצעות הטכנולוגיה המתקדמת ביותר באתר תחנות הכוח של אורות רבין. במהלך הסיור, המבקרים עוברים חוויה בסגנון IMAX ; סרטון המדמה תרחיש סייבר שחברת החשמל נאלצת להתמודד אתו עם הפעלה של המבקרים, מתחם וירטואלי בו עוברים המבקרים חוויה לימודית ורגשית ייחודית מסוגה. המתחם החדשני כולל אפקטים וטכנולוגיה מהמתקדמות בעולם; מסכי LED ענקיים במתחם אשר מציגים אפקטים הקשורים לעולם החשמל בכל צורתיו- בגופנו, בטבע ובבית. לאחר הסיור נבקר בגן מדעי

חוויתי שנמצא במתחם המרכז העשוי מתוצרי חשמל ממוחזרים, ההופכים למתקנים המלמדים על דרכי ייצור חשמל אלטרנטיביות- אנרגיה מתחדשת

- פארק אריאל שרון- הכרות עם הפרויקט לשיקום ההר ולפיתוח הפארק, ומתמקדים בערכים של אחריות סביבתית, אפשרות התיקון וכוחו של חזון. הסיור יחשוף את המשתתפים לעקרונות של פיתוח בר-קיימא ושיקום אקולוגי תוך צעידה במקום מרהיב המתפתח מול עיניהם.

## 2. טעימות של חדשנות

חדשנות פנים רבות לה - נושא החדשנות רחב ומכיל בתוכו הגדרות מגוונות. ניתן להתייחס לסוגי חדשנות שונים (חדשנות פורצת, חדשנות משפרת, חדשנות משבשת וכו') לצד חדשנות הבאה לידי ביטוי באופנים שונים ומגזרים שונים (חדשנות טכנולוגית, ארגונית, חברתית, מוניציפלית וכו'). סיורי החדשנות יאפשרו למשתתפים להכיר ולטעום חדשנות ממגוון כיוונים, כשכל סיור מייצג פן אחר של חדשנות ומאפשר להכיר אנשים, טכנולוגיות וחברות.

דוגמא לסיורים המשלבים יזמות וטכנולוגיה:

- MIC – מרכז לחדשנות מוניציפלית שהוקם על ידי החברה למשק וכלכלה (משכ"ל) במטרה לאגד את מיטב הפתרונות הטכנולוגיים החדשניים, באמצעות מאגר של ידע, ניסיון ומקצועיות, לצד היכרות עם צרכי הרשויות המקומיות בישראל. המרכז בא להציג, לאפשר ולהטמיע פתרונות ופיתוחים, הנשענים על קדמה וחדשנות ולספק מענה לשלל האתגרים עמם מתמודדות הרשויות. אופציונלי – מפגש עם מנהל חדשנות רשותי.
- TAU ventures – קרן הון סיכון השייכת לאוניברסיטת תל אביב. במהלך ביקור בקרן, המשתתפים יפגשו עם יזם "ONE ON ONE" יחשפו למסע היזמות בפן האישי
- miLab, אוניברסיטת רייכמן- ביקור במעבדה לחדשנות במדיה (miLAB) של ההתמחות האינטראקטיבית למחקר בנושאים מתקדמים של אינטראקציה אדם-מחשב, כגון תכנון ומחקר של רובוטים חברתיים, ממשקים חדשים של חומרים ביולוגיים, כלים המקדמים למידה יצירתית טכנולוגית ועוד.

דוגמא לסיורים השראתיים:

- מוזיאון הילדים בחולון, תערוכת הביטלס- הביטלס, היא להקה אשר ללא ספק שינתה את העולם ונחשבת עד היום ללהקה המצליחה והאהובה ביותר בתבל. להקת הביטלס עשתה הרבה יותר ממוזיקה ועשייתה היא בעלת ערך רב ומשמעותי יותר ממכלול שיריה. הם היו חדשניים ופורצי דרך- מצאו והמציאו שפה מוזיקלית ורעיונית והשפיעו על העולם בתחומי אמנות רבים: הכלים בהם ניגנו, הסרטים שעשו, המודל שיצרו ואפילו הבגדים שלבשו. בפעילות אינטראקטיבית וחוויתית ייחשפו המבקרים ללהקת הביטלס ולהשפעתה התרבותית והאמנותית. התערוכה תמחיש את היותה של המוזיקה כלי לפיתוח דמיון, ביטוי אישי ויצירתיות, וכן את הדרך בה מוזיקה מעוררת רגשות והופכת לאמצעי תקשורת בין אנשים.
- החוויה האולימפית- המשתתפים ישאבו השראה מן הרוח האולימפית, הנושאת ערכים של מציבות, כוח רצון, התמדה ושאיפה מתמדת להגיע מהר יותר, גבוה יותר וחזק יותר. בחוויה האולימפית מאמינים כי

הזכות לחלום והחובה לנסות ולהגשים את החלומות, הדבקות במטרה והשאיפה המתמדת למצוינות, שייכות לכולם, ובזכות ערכים אלה נוכל להפוך לאנשים טובים יותר, לעצמינו ולחברה.

- מרכז פרס לחדשנות- מרכז החדשנות של ישראל הוא מרכז המבקרים הראשון והיחיד מסוגו של החדשנות הישראלית בו תיחשפו לסיפורה הבלתי יאומן של מדינת ישראל, אומת החדשנות, במסע מרתק בהשראת חזונו של שמעון פרס ז"ל.

### 3. על SIT

חברת SIT, המקור לשיטת "חשיבה המצאתית שיטתית" SIT – Systematic Inventive Thinking® היא חברת חדשנות ישראלית-בינלאומית המתמחה בחדשנות ופועלת בחמש יבשות.

אנו חברת החדשנות המובילה והמנוסה בישראל. באמצעות מתודולוגיה ייחודית שפיתחנו ותוקפה באקדמיה לצד כלים ושיטות נוספים, אנו מובילים חברות וארגונים מתעשיות ומגזרים שונים להגיע לפריצות דרך משמעותיות בתחומי הליבה שלהם. בהם אסטרטגיה, פיתוח מוצרים ושירותים חדשים, זאת לצד קידום והטמעת תרבות ארגונית מעודדת חדשנות.

SIT4 הינה היחידה המתמחה בקידום חדשנות במגזר הציבורי, החברתי ובעולמות החינוך, ויש ברשותה סט נרחב של כלים מקצועיים ייחודיים לפיתוח וליווי תהליכים שונים בתחומים אלו. לאורך שנות עבודתה, SIT4 צברה ניסיון והבנה מעמיקה של מצבים חברתיים מורכבים ופיתחה רשת של היכרויות ושיתופי פעולה עם שחקנים מגוונים בזירת העשייה החברתית, הציבורית, החינוכית והקהילתית בישראל וברחבי העולם. בין לקוחותינו נמנים עיריות ומועצות רבות בארץ ובעולם.

### שיטת SIT - שבירת קבעונות חשיבה

המתודולוגיה הייחודית של SIT – Systematic Inventive Thinking® פותחה ותוקפה באקדמיה וחברת SIT היא היישום העסקי שלה. השיטה משמשת לעידוד חשיבה יצירתית באמצעות שבירת קבעונות חשיבה בעזרת שימוש בכלים מובנים באופן שיטתי. לאורך השנים חברת SIT פתחה כלים וטכניקות ייחודיות המבוססות על הידע והניסיון שצברה, לצד שילוב אלמנטים משיטות נוספות כגון Agile, Design Thinking ועוד.

### עקרון היצירה המשותפת

עקרון מפתח בעבודה של SIT עם ארגונים ושותפים – יצירה משותפת (Co-Creation). עקרון זה מאפשר שימוש בידע, מומחיות, ניסיון, תובנות ובמשאבים של כל אחד מהצדדים.

#### 4. ניסיון מנחי SIT

שם המנחה	השכלה	ניסיון רלוונטי
ד"ר איריס ארבל – מנהלת הפעילות של SIT בישראל, סופרוויזר התכנית	Phd - במדעי ההתנהגות והניהול, בפקולטה לתעשייה וניהול הטכניון.	לאיריס ניסיון של למעלה מ-15 שנה בניהול חדשנות ובפיתוח תרבויות ארגוניות חדשניות בחברות. במהלך עשר השנים האחרונות איריס הייתה שותפה בהקמה ובניהול השוטף של מרכז הידע לחדשנות בטכניון, בקידום חדשנות במשק הישראלי ברמה הלאומית על ידי ייעוץ והשפעה על קביעת מדיניות. בארבע השנים האחרונות שימשה כסמנכ"לית אסטרטגיה וחדשנות בחברת תדביק. איריס פיתחה כלים ושיטות לקידום חדשנות הן במגזר החברתי והן במגזר העסקי על ידי מודלים חדשים פורצי דרך של יזמות. איריס משמשת גם כיועצת אקדמית ומרצה ליזמות ב-3 מהמוסדות האקדמיים המובילים בישראל: אוניברסיטת תל אביב, הטכניון והבינתחומי.
גוזו שלו	1994 - 1990 לימודי תואר שני, התנהגות ארגונית (בי"ס למנע"ס באוני' תל אביב) 1989 - 1985 תואר ראשון, פסיכולוגיה וחינוך (אוניברסיטת תל אביב)	גוזו הוא מומחה לחדשנות עם ניסיון עשיר בהדרכה וליווי אישי של מנהלים ובעלי תפקידים מובילים בארגונים וחברות בארץ ובחו"ל. בין לקוחותיו של גוזו בארץ נמנים גם: עיריית בני ברק, מרכז השלטון המקומי, מכבי שרותי בריאות, קופ"ח מאוחדת, צה"ל, משרד הבריאות - קורס מנהלות בסיעוד, ליווי תכנית תלפיות שיבא (בעשור האחרון), DFID (תכנון משפחה בזמביה), אגודת אשל ועוד.
נורית שלו	M.A במנהל עסקים, עם התמחות במשאבי אנוש ולמידה מרחוק (אוניברסיטת דרבי) B.A בחינוך, היסטוריה ופילוסופיה (אוניברסיטת תל אביב)	נורית הנה יועצת מומחית לחדשנות בשיטת SIT עם למעלה מ-20 שנות ניסיון, שותפה בכירה ומנהלת את כלל הפעילות של SIT בדרום אמריקה. לנורית ניסיון בהובלת תהליכי חדשנות בארגונים בארץ ובעולם ועבודה עם הנהלות בכירות ומלווה משנת 2007 את תכנית תלפיות (שיבא) בה לקחה חלק בפיתוח התוכנית שנועדה לאתר וללוות את הדור הבא של מנהיגות ומצוינות הרפואית במדינת ישראל בכלל ובמרכז הרפואי שיבא בפרט. וכן מעוברת ביישומו בשטח בשנים האחרונות ומלווה את המהלך לטיפול דור העתיד של הרופאים והובלתם למנהיגות ומצוינות. נורית בעלת ניסיון רב בליווי תהליכי חדשנות בארגונים גדולים והכשרת מאמנים וצוותים פנים ארגוניים לחדשנות. לאורך שנותיה בSIT, נורית הובילה תהליכי חדשנות אצל לקוחות כגון: Grupo Bolivar גם בתחומי שירותים רפואיים, Bayer, Rosh, דייוויד שילד, הלל יפה, J&J, Mibanco, מונדליז ועוד.
טל הר לב	M.LL משפטים (אוניברסיטת תל-אביב) B.LL משפטים (אוניברסיטת תל-אביב)	טל הנה מנחת חדשנות בכירה עם ניסיון של למעלה מ-9 שנים בהובלת מגוון פרויקטים בארגונים ממגוון תעשיות, בארץ ובחו"ל. טל מתמחה בייעוץ והנחיית תהליכי חשיבה בתחומים כגון: הכשרות חדשנות ברמות השונות והכשרות מנהלי חדשנות בארגונים והיכולת לייצר מגוון פתרונות לבטיות עסקיות, פרויקטי פיתוח מוצרים חדשים וייעול תהליכי עבודה; תכנון אסטרטגי ועוד. לטל ניסיון עשיר במגזר הציבורי והחברתי, בין לקוחותיה נמנים גם: מאיץ חדשנות תוכנית הצוערים בשירות המדינה; עבודה עם מגוון רשויות מקומיות, תוכניות הכשרה למנהלים בעיריות ערד, בני ברק וירוחם כחלק מתוכניות של מפע"מ, משרד המשפטים ונציבות שיוויין הזדמנויות בעבודה; המדרשה הלאומית, עמותת תמך ועוד. טל הובילה תהליך של הכשרת מאות מאמני חדשנות וביסוס תרבות פנים ארגונית של חדשנות בבנק לאומי, במסגרת הכשרה של SIT. ברשות הטבע והגנים, טל הכשירה 3 מחזורי הכשרה למנהלים של אתרי הרשות.

<p>יעל היא יועצת חדשנות ומנהלת לקוחות אסטרטגיים, מנחה בפרויקטים ובתכניות הכשרה, מפתחת ומובילה תהליכי חדשנות ארגוניים ומתמחה בהכשרה וליווי של מאמני חדשנות ומערכות תומכות לניהול, פיתוח ומעקב אחרי תכניות הכשרה. ליעל ניסיון רב בהכשרות מנהלים בתחום החדשנות בשיטת SIT, לדוגמה -</p> <p>ניהלה תוכניות לימודים פנים ארגוניות – תוכניות שהן חוצות פונקציות להובלת יזמות פנים ארגונית אצל מגוון לקוחות בארץ ובעולם, ביניהם מנהלת הפעילות הבינלאומית של SIT עם חברת Bayer העולמית במסגרתה פותחו (בין היתר) תכניות הכשרה וליווי רחבות היקף שיושמו ברחבי העולם, והוכשרו למעלה מ-1,000 מאמני חדשנות, שגרירי חדשנות ולווו צוותים בכירים האמונים על ניהול ופיתוח תוכניות חדשנות בארגון.</p> <p>הכשירה מאמני חדשנות בקורס בחברת AdvanSix וממשיכה ללוות אותם בפעילויות חדשנות שהם מקיימים בארגון.</p> <p>הייתה שותפה לבניית תכנית הכשרה של SIT הפתוחה לאוכלוסיית בכירים לקהל הרחב, והנחתה עד כה 5 מחזורי הכשרה של התכנית ( Executive Education Course, by SIT).</p> <p>יעל הנחתה מספר הכשרות במדרשה הלאומית למנהיגות, בתכנית העמיתים לסגל הבכיר בשירות המדינה (בציבות שירות המדינה).</p>	<p>תואר שני במנהל עסקים MBA בתכנית פסיכולוגיה עסקית ניהולית (בהצטיינות, המכללה למנהל)</p> <p>תואר ראשון LLB במשפטים (אוניברסיטת תל אביב)</p> <p>תואר ראשון בפסיכולוגיה (אוניברסיטת תל אביב)</p>	<p>יעל מנור</p>
<p>קרה היא יועצת ומנחה בכירה בתחום החדשנות בשיטת SIT. לקרה ניסיון בהעברת הרצאות והובלת פרויקטים רבים בשיטת SIT בכל העולם, חלק מלקוחותיה של קרה לאורך השנים:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הכשרת ארבעה מחזורים של העתודה הניהולית במנהל סיעוד, משרד הבריאות.</li> <li>• הכשרה של יותר מ-250 מאמני חדשנות בחברת Bayer, כחלק מתכנית שהובילה SIT עם הארגון.</li> <li>• הכשרת שלושה מחזורים של מאמני חדשנות בחברת נוברטיס.</li> <li>• הכשרות במסגרת תכנית מאמני חדשנות וליווי מנהל החדשנות בתכנית הטמעה ויישום חדשנות בארגון – עמיתים קרנות פנסיה וותיקות.</li> </ul>	<p>MA בתקשורת שיווקית משולבת, Emerson College, בוסטון</p> <p>BA עבודה סוציאלית, אוניברסיטת תל אביב</p>	<p>קרה שמר</p>
<p>אלון עבר עשיר בתכנון אסטרטגי, פיתוח עסקי וחדשנות טכנולוגית. במהלך 20 שנות קריירה בלשכת ראש ממשלת ישראל, אלון הוביל צוותים רחבי היקף של מהנדסים, מדעני נתונים ומנתחי מודיעין.</p> <p>לאלון ניסיון רב בייעוץ למנהלים ולחברות סטארט-אפ לזהות הזדמנויות ואיומים, להגדיר אסטרטגיה ולבנות תוכניות במטרה להשיג את מטרותיהם. התשוקה שלו היא להשתמש בניסיונו כדי להכשיר ולהדריך יזמים צעירים, תוך התמקדות בפרויקטים בעלי ערך חינוכי. אלון לוקח חלק ביוזמות מעטות שמטרתן לשנות את החינוך הפורמלי והבלתי פורמלי כך שיתאים יותר לאתגרים הנוכחיים והעתידיים.</p>	<p>MBA במנהל עסקים, האוניברסיטה העברית, ירושלים</p> <p>BA במזרח תיכון בעת החדשה ובתקשורת, אוניברסיטת תל אביב</p>	<p>אלון ששון</p>
<p>עמית היא מנהלת היחידה לחדשנות חברתית- ציבורית בחברת SIT. במסגרת תפקיד זה מלווה ומנהלת פרויקטים, הכשרות ותהליכי חדשנות משמעותיים במשרדים ממשלתיים, רשויות מקומיות, ארגוני המגזר השלישי. מתכננת ומלווה הכשרות, ומוציאה לפועל אירועים וסדורים נלווים. במסגרת</p>	<p>BA במנהל עסקים ויזמות, המרכז הבינתחומי</p>	<p>עמית בנתורה- רכזת הקורס</p>

עבודתה, עמית מרכזת את הכשרת החדשנות בתכנית "מדיניות ומנהל בניהול הסייעוד 2023" של משרד הבריאות, הכוללת ניהול הקשר עם הלקוח, הצד הפיננסי, הבניית התכנים ותכנון וליווי הסיורים.		
---	--	--

### 5. ניסיון רלוונטי של SIT – הכשרות וקורסים

שם הלקוח	שם ותפקיד איש הקשר אצל הלקוח	פרטי התקשרות	פירוט	תאריכים
1. משרד הבריאות, מנהל הסייעוד	ד"ר הילה פיגל, מנהלת המחלקה לפיתוח מקצועי, משרד הבריאות	טלפון: 02-5080218 דוא"ל: <a href="mailto:hilla.fighel@MOH.GOV.IL">hilla.fighel@MOH.GOV.IL</a>	פיתוח וליווי תכנית לחדשנות בניהול הסייעוד. פיתוח תכנים, סיורים והנחיית סדנא בנושא חדשנות בניהול הסייעוד ויישומה, במסגרת קורס מומחיות במדיניות ובמנהל בסייעוד. במהלך הסדנא המשתתפים לומדים על חדשנות בארגון כלים לשבירת קבעונות ולפיתוח רעיונות חדשים, דרכי תקשורת פנים וחוץ אירגוני של הרעיון וכן הטמעת הרעיון בארגון לשם קידום תהליכי חדשנות ומנהיגות. חשיפה והכרות עם ארגונים שונים בתחום הבריאות ותחומים אחרים המטמיעים חדשנות בדרכי פעולתם לטובת מתן מענה לאתגרים חברתיים, ארגוניים ותקציביים.	2017- היום
2. שיבא תל השומר	נועם זנו	052-6666206	SIT שותפה לפיתוח וניהול תכנית תלפיות, שמטרה פיתוח הדור הבא של מנהיגות ומצויינות הרפואית במדינת ישראל בכלל ובמרכז הרפואי שיבא בפרט. במסגרת תהליך הלמידה וההכשרה, שהינו אישי וקבוצתי, בחמשת תחומי ה"מצפן של תלפיות" מנהיגות, קלנאיות, מחקר, חדשנות ויזמות וניהול. הרופאים נדרשים ליזום ולהוביל פרויקט בתחומי הרפואה והבריאות בעל השפעה על המרחב הציבורי והרפואי. הרופאים מקבלים כלים שמסייעים להם לשבור קיבעונות חשיבתיים ולפתח פתרונות ישימים ובעלי השפעה שישנו את סביבת הבריאות במדינת ישראל. לדוגמה: פרויקט אתרוגים הוא פרויקט לפיתוח "רופא הוספיטליסט העתיד"	2007- היום
3. Grupo Bolivar – Holding Company Colombia	אוסקר פרננדו מנהל חדשנות וסינרגיה	<a href="mailto:ofrodriguez@davienda.com">ofrodriguez@davienda.com</a> Tel: +57-1- 3300000 Ext. 55300	מנחי SIT בנו והנחו תוכניות מצוינות בדגש על חדשנות ויזמות לצורך מימוש אסטרטגיית החדשנות: 1. הכשרת כ- 1000 מאמני חדשנות ארגוניים 2. סדנאות להכשרת Topic Owner: חברת SIT ייצרה קורס ייעודי הנועד לסייע לארגון ולמובילי החדשנות, בהטמעת תרבות של חדשנות בארגון. 3. הכשרה כלל ארגונית: קורס בפלטפורמת הלמידה המקוונת של SIT, ה- SIT Online Academy, לכלל הארגון, בו נלמדו חלקים ממתודולוגית SIT, כולל כלים למיפוי אמצעים ומקורות אפשריים לפתרונות חדשניים לבעיות.	2006- היום

	<p>תוצרים:</p> <p>1. רשת חדשנות ברת קיימא חוצת ארגון. 2. הקניית מיומנויות לקהלים שונים בארגון</p>			
2018-2021	<p>תהליך חוצה ארגון שנפרס על 3 שנים ועסק בחדשנות פנים ארגונית ובו:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 עובדים בארגון שהוכשרו לייצר ולהנחות מפגשי חשיבה לטובת התמודדות עם אתגר\ בעיה עסקית, ולהעלות כיוונים לפתרונות חדשים וחדשניים.</li> <li>• רעיונות חדשים, ישימים ובעלי ערך עסקי לעמיתים, בנושאים מעולם התוכן הארגוני.</li> <li>• רתימת מנהלים לתהליך הארגוני והפקת המיטב מהכשרה חוצת-ארגון.</li> <li>• יצירת באז ארגוני בעקבות הפקת קול קורא לתהליך ההכשרה, וכן בעקבות סינון המועמדים לתוכנית.</li> <li>• ערך מוסף בפיתוח אישי לעובדים החברים בתוכנית.</li> </ul>	<p>054-6763104 דוא"ל: <a href="mailto:tzahin@oft.co.il">tzahin@oft.co.il</a></p>	<p>צחי ניר, מנהל אגף פיתוח</p>	<p>4. עמיתים קרנות הפנסיה</p>
	<p>הקמת מרכז יזמות בחינוך בעיר בת ים והכשרת מאמני חדשנות: פיתוח הקונספט, בניית אסטרטגיה, מיתוג ושיווק המרכז, ניהול המרכז, הכשרת "מאמני חדשנות בחינוך" – 40 מורים אשר מוכשרים להנחיית מפגשי חשיבה שיטתיים לצוותים שלהם, ליווי יזמים בתחום החינוך, ליווי מורים ומנהלים בפרויקטים של יזמות בחינוך בעיר.</p>			<p>5. עיריית בת-ים</p>
2019-היום	<p>SIT קיימה ההכשרות שהיו כחלק מקידום תהליך של חדשנות פנים ארגונית. ההכשרות התבצעו בשלוש דרכים עיקריות:</p> <p>1. סדנאות חשיפה במטרה לרתום את ההנהלה אשר הביאו לרתימה של ההנהלה לתהליך הפנים ארגוני.</p> <p>2. משתמשים בשיטת SIT- עבור אוכלוסיית סוכני השינוי שסומנו לקחת חלק בתהליכי השינוי באתרים והמטה. המשתתפים רכשו הבנה מעמיקה ויישום של כלים ועקרונות חשיבה ממתודולוגיית SIT על נושאים עסקיים של המשתתפים</p> <p>3. מאמני חדשנות בשיטת SIT- יכולת להוביל שינוי ארגוני בעזרת הנחיית קבוצות הטרוגניות להעלאת פתרונות ורעיונות חדשים וחדשניים, לבעיות נתונות או רעיונות למוצרים ותהליכים חדשים, בעזרת שיטות לרעיונות.</p>	<p>052-4709299 <a href="mailto:anker.nona@gmail.com">anker.nona@gmail.com</a></p>	<p>נדב אנקר מנהל מצוינות תפעולית גלובלית בזמן הפעילות</p>	<p>6. ICL</p>

6. ניסיון רלוונטי של SIT – פרויקטים בעולם המוניציפאלי

שם הלקוח	שם ותפקיד איש הקשר אצל הלקוח	פרטי התקשרות	פירוט	תאריכים
1. מנהל החינוך, עיריית תל אביב	טלי גרין	052-5559957	פיתוח תהליכי עבודה תומכי דיגטל בבתי ספר של מנהל החינוך שלח העירייה	2023- היום
2. עיריית גבעתיים	מעין רוזן	<a href="mailto:maayanr@givatayim.muni.il">maayanr@givatayim.muni.il</a> 050-9705005	ליווי והקניית כלים בבנייה ופיתוח קהילת הצעירים בעיר	2022- היום
3. עיריית ירושלים (מנח"י)	אביב קינן	050-6688181	<p>פיתוח מודל אסטרטגי - מודל ירושלים לחינוך שלם.</p> <p>במטרה לזהות את היסודות ולבנות את התשתית הרעיונאית והערכית של המודל, SIT קיימה יחד עם גורמי מפתח מתוך העירייה ומחוצה לה, תהליך בניית מודל אסטרטגי. תהליך העבודה כלל:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• זיהוי הערכים המרכזיים שמנחים את אנשי החינוך בירושלים, וכן הפרקטיקות והשגרות המרכזיות בעירייה אשר שימשו בסיס לבניית התכנית</li> <li>• יצירת הבנה משותפת של השחקנים המעורבים בתהליך לגבי החזון הפדגוגי והמודל החינוכי של העיר</li> <li>• התנעת החשיבה והפיתוח של תוכניות ותהליכי הליבה מהם המודל יורכב באופן מעשי</li> </ul> <p>תוצר התהליך כלל מסמך מסכם המתאר את התשתית הקונספטואלית, הפדגוגית והארגונית של המודל. תוך התייחסות והמלצות לשלבי העבודה הבאים ליישום, שכללו תיאור התכניות, ההכשרות והמבנים הארגוניים שפותחו בתהליך</p>	2019- 2020
4. מרכז השלטון המקומי	רם סידיס ענבל טולקציר	052-2282666 052-2506367	SIT אפיינה עבור מרכז השלטון המקומי, כלי התומך קבלת החלטות לגבי צרכי החדשנות של הרשות מתוך נקודת מוצא הלוקחת בחשבון את מאפייני הרשות המקומית (מיקום, מגזר, אוכלוסייה, מצב סוציו-אקונומי), התשתיות שיש בה, הצרכים שלה, והצלבה שלהם עם מאגר נתונים של ספקים ופתרונות. המערכת עוזרת לרשויות לקבל החלטה מבוססת מידע הנתמכת בדטה בייס המכיל אינפורמציה רחבה של ספקים, פתרונות ומימושם ברשויות, הן בתחום הטכנולוגי והן בתחום ההכשרות והחדשנות הפנים ארגונית ברשויות.	2019- 2020

2017	<p>בשנת 2017 המועצה האזורית חבל מודיעין הכריזה על השנה הבאה כ"שנת החדשנות". במסגרת זאת, תכננו במועצה לשים במהלך דגש רב על ביטויי החדשנות השונים ועל הערך והתרומה שלהם לחיי התושבים במועצה. על מנת לודא שתכנון "שנת החדשנות" מייצר את הערך המבוקש, מנחת SIT הובילה את היגוי "שנת החדשנות" יחד עם הלקוחה. התכנית כללה קביעת המטרות לשנה, החלטות והמלצות ראשוניות להמשך.</p>	0524573658	הדס אלקריף	5. מועצה אזורית חבל מודיעין
	<p>במטרה לקדם תהליך מוסדר המקדם שיתופי פעולה בין הגורמים השונים בעיריית קריית מלאכי.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הקמת פורום שתפקידו להשפיע ולהיות מעורב בקביעת מדיניות החינוך העירונית ובניית חזון, ולהקים מיזמים שמטרתם לענות על צרכי העיר, בו היו שותפים גורמים מהרשות והקהילה</li> <li>• מיזם 'אלף רגעים' שמטרתו הייתה לאסוף אלף רגעים משמעותיים בהיסטוריה ובהווה של קריית מלאכי, בתוך שבועיים. המיזם כלל פיתוח אפליקציית סיור עירוני שאספה את הנתונים. בפרויקט היו שותפים תנועות הנוער, מערכות החינוך ועוד, במטרה לחזק את גאווה היחידה של תושבי העיר</li> <li>• פיתוח שגרות של מפגשי פורום החינוך שמטרתן לתמוך, ללוות ולהכיר מודלים שונים שמתקיים בארץ ובעולם בהקשרי חינוך. מיזם 'אלף רגעים' ממשיך להתקיים כמסורת עירונית שנתית</li> </ul>			6. עיריית קריית מלאכי

**אשת קשר:**

עמית בנתורה, רכזת הקורס

0504-969075

[amitb@sitsite.com](mailto:amitb@sitsite.com)