

הד 2009-257

רשימת נושאי לימוד מוצעים – גמול מינהל

1. מבוא לפוליטיקה ולשלטון ציבורי (40 ש"ל)
א. השלטון המרכזי בישראל:
1. מבוא לממשל ולפוליטיקה
2. רשויות המדינה (מחוקקת, מבצעת, שופטת)
3. הסביבה הארגונית של שירות המדינה: משרדי ממשלה, יחידות סמך, בתי חולים ממשלתיים, מערכת הבטחון
4. בעלי תפקידים סטטוטוריים סמכויותיהם ותפקידיהם.
5. יחידות מרכזיות בשירות המדינה: תפקידיהן וסמכויותיהן, בדגש על היחידות המרכזיות (אגף תקציבים, החשב הכללי, הממונה על השכר, נציבות שירות המדינה וכד').
6. מאפיינים ארגוניים של היחידות המרכזיות.
7. מעמד יחידות הסמך/חברות ממשלתיות/תאגידים/רשויות.
ב. סוגיות "אקטואליות" בתפקוד השלטון המרכזי.
1. רפורמות בשירות המדינה בארץ ובעולם.
2. מיקור חוץ.
3. תהליכי הפרטה: יתרונות וחסרונות.
4. ממשקים בין משרדי הממשלה.
5. איחוד יחידות בין משרדיים.
6. דרכי החלפת השלטון בדמוקרטיה ובישראל – השפעה על מבנה ארגוני ובעלי תפקידים.
7. ייעול מערכות – עבודה מול משרד האוצר, משרד רה"מ, נציבות שירות המדינה.
ג. כנסת ישראל
1. המבנה הארגוני של כנסת ישראל.
2. תפקידי ועדות הכנסת.
ד. מבנה משרד ממשלתי
1. המבנה הארגוני של משרדי הממשלה – הדומה והשונה.
2. בעלי תפקידים מרכזיים במשרדי הממשלה, סמכויות ותפקידים (מנכ"ל, סמנכ"ל בכיר למינהל ולמשאבי אנוש, יועץ משפטי, חשב וכד').
ה. פוליטיקה ושלטון
1. תיאוריות פוליטיות מובילות.
2. יחסי עוצמה, בניית קואליציות, משחקי כוח וטקטיקות התנגדות.
3. כלכלת בחירות בשלטון המרכזי.
4. בחירות לכנסת ולרשויות המקומיות, מפלגות, תקציבים, חוקים, קולות פסולים.

2. ניהול למצוינות ארגונית ולאיכות השירות (40 ש"ל)

מצוינות ארגונית

1. מבוא למצוינות ארגונית בארץ ובעולם (תפיסת האגף לאיכות ומצוינות בשירות המדינה).
2. המערכת למצוינות ארגונית EFQM (מערכות מורכבות).
3. הערכת רמת המצוינות הארגונית (אבחון ארגוני).
4. מצוינות במנהיגות ניהולית (סגנונות ניהול).
5. התרבות הארגונית (הגדרות, מאפיינים).

מדיניות קידום איכות ומצוינות

6. מדיניות קידום איכות ומצוינות בשירות המדינה.
7. תשתיות משרדיות עיקריות לניהול איכות (לרבות: מנגנונים ופונקציות וכן הגדרת יעוד, חזון, מטרות)
8. תשתיות יחידתיות עיקריות לניהול איכות (לרבות: מנגנונים ופונקציות וכן תכנית עבודה לאיכות ומצוינות, מיפוי לקוחות, קביעת רשימות שירותים/פעולות, משוב לקוחות, קביעת מדדי איכות ומצוינות, אמנת איכות השירות)

קביעת מדיניות, תכנון, תכניות עבודה ובקרה

9. מצוינות בקביעת מדיניות ואסטרטגיה.
10. תכנון אסטרטגי (מושגי יסוד, כלים, SWOT לרבות תרגול).
11. תכניות עבודה מבנה ותהליך, מוכוונות לתוצאות).
12. בקרה ניהולית (חשיבות, הגדרות, סוגי בקרה, משמעויות).

שיפור השירות לציבור

13. שיפור השירות לציבור (החשיבות, ערכי השירות, ממשקי קשר ותהליכי שירות, מוכוונות ללקוחות).
14. מימדי איכות ומצוינות בשירות (עשר מימדי איכות השירות, הגדרות ומשמעויות)
15. צוותי שיפור איכות ומצוינות (חשיבות שיתוף העובדים במהלכי שיפור ארגוניים, המתודולוגיה לעבודת צוותי שיפור).
16. בקרה ניהולית (חשיבות, הגדרות, סוגי בקרה, משמעויות).

3. מצוינות אישית (40 ש"ל)
תכנון ומיצוב
- מוטיבציה.
- חזון אישי.
- הצבת מטרות ויעדים.
- תקשורת בינאישית.
- שיתופי פעולה.
- קבלת מרות מקצועית.
- הפקת לקחים.
שגרה ושינוי
- תודעת שירות.
- ניהול זמן.
- משמעת ואתיקה.
- עקרונות כתיבה מינהלית.
- התנהגות במצבי שינוי.
- לחץ ושחיקה.
- התפתחות מקצועית (למידה עצמית).

4. מנהל כספים ותקציב בסקטור הציבורי (40 ש"ל)
א. כלכלת ישראל:
1. ישראל אינדיקטורים כלכליים.
2. נתוני החשבונאות הלאומית.
3. תקציב המדינה.
ב. שוק ההון בישראל – אינדיקטורים כלכליים.
ג. כלכלת השלטון המרכזי – סוגיות נבחרות.
ה. מבנה התקציב של משרדי הממשלה.
תקציב רגיל ותקציב פיתוח
ו. מבנה השכר בשירות המדינה.
ז. דו"ח תקציב – הבנת המשמעויות
ח. בקרת התקציב
1. מעקב אחר הוצאות והכנסות.
2. הגדלת הכנסות.
3. הקטנת הוצאות.
4. ניהול תקציב במשקים סגורים.
ט. סוגיות בחשבונאות ממשלתית
י. הכשרה לתפקיד דירקטור בחברה/ עמותה/ מלכ"ר

5. סוגיות משפטיות בסקטור הציבורי (40 ש"ל)
א. מבוא: מערכות החקיקה בישראל, מערכות השיפוט במדינת ישראל
ב. מעמדו המשפטי של המגזר הציבורי/ שירות המדינה
ג. זכויות וחובות של עובד מדינה.
ד. ראש הממשלה, שרים, חברי כנסת, תפקידים וסמכויות.
ה. חוזים ומכרזים לרכישת טובין ושירותים בשירות המדינה.
ו. חוקים הרלוונטיים לשירות המדינה.
ז. הוראות תקשי"ר.
ח. הורות התכ"מ.
ט. תשלומי חובה למדינה (מס הכנסה, ביטוח לאומי, ביטוח בריאות).
י. הזכות לקבל מידע ממשרדי הממשלה – חוק חופש המידע.
יא. אתיקה בניהול משרד ממשלתי ובעבודת עובדי ציבור.
יב. החוק למניעת הטרדה מינית.
יג. סוגיות של שוויון הזדמנויות בעבודה (נשים, מיעוטים, אנשים עם מוגבלויות)

6. ניהול משאבי אנוש ויחסי עובד מעביד במשרד ממשלתי (40 ש"ל)
א. ניתוח והערכת עיסוקים
ב. יישומים ארגוניים של משאבי אנוש.
ג. גיוס וניהול המשאב האנושי.
ד. מכרזים לבחירת כ"א לשירות המדינה
ה. מערכות תגמול אפקטיביות.
ו. פיתוח משאבי אנוש
ז. הדרכה השכלה ולמידה
ח. רווחה תעסוקתית
ט. יחסי עבודה.
י. ארגונים המייצגים עובדים – ההסתדרות הכללית, וועדי עובדים – מבנה ותפקידים.
יא. דיני עבודה.
יב. ניהול ושימור הידע בארגון.
יג. ניהול שינויים במשאבי אנוש.
יד. סוגיות במגדר במקום העבודה

.7 מערכת הבריאות
.a הכרת מערכת הבריאות
1. מבנה מערכת הבריאות וקשרי גומלין
2. חוק ביטח בריאות ממלכתי
3. חוק זכויות החולה
4. תכנון משאבי אנוש במערכת הבריאות
.b ב. הפסיכולוגיה של החולי
1. המחלה כתופעה חברתית / פסיכולוגית
2. גוף ונפש – יחסי גומלין
3. תקשורת בינאישית צוות מטפל מול החולה ובני משפחתו
4. התמודדות עם מצבי לחץ ושחיקה של צוותי מערכת הבריאות
.c ג. איכות במערכת הבריאות
1. מושגי יסוד בתהליכי איכות במערכת הבריאות
2. סקרי שביעות רצון ושיפור יחסי ספק לקוח
3. ניהול סיכונים
4. בטיחות
.d ד. כלכלת בריאות
1. כלכלת בריאות
2. סוגיות בתפעול בית חולים
3. שיווק מערכות בריאות
.e ה. סוגיות מרכזיות במערכת הבריאות
1. טכנולוגיות וחדושים בבריאות
2. היערכות לשעת חירום
3. בריאות הציבור
4. מחלות זיהומיות במאה ה-21