

ממשלת ישראל בשם מדינת ישראל
משרד הבריאות
אגף רכש נכסים ושירותים

מכרז מס' 29/2019

פיתוח ויישום תכניות הדרכה

בנושא בריאות בעבודה

מפרט

1. רקע

- 1.1 כמפורט בסעיף 3 למסמך ההזמנה להציע הצעות, המחלקה לבריאות העובד שבמשרד הבריאות (להלן "המחלקה") מבקשת לעודד ולקדם את נושא בריאות העובד במשק והשמירה עליה.
- 1.2 לשם האמור, יוצאת במכרז מס' _____ לפיתוח ויישום תכניות הדרכה בנושא בריאות בעבודה

(להלן: "הערכות" ו/או "הטובין").

- 1.3 במסגרת מכרז זה מתעתדת המחלקה לבחור זוכה, אשר יפעל לפיתוח ויישום הערכות, אשר תשמשנה את אחראים על קידום הבריאות בארגונים במשק, כמפורט במסמכי המכרז ולהלן במסמך זה.
- 1.4 יובהר, כי מספרי החברות אשר תשתמשנה בפועל בערכות ההדרכה, חלוקתן, איפיון, מיון וכיוצב' בהקשר זה נתון לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין. הנתונים בעניין זה המפורטים במסמכי המכרז לא מחייבים את המזמין, והמזמין יהא רשאי לשנותם כאמור, שכן אין בדבר לשנות עניינית ו/או מקצועית מתכולת העבודה המוטלת על המזמין ו/או הטובין שעליו לספק.

2. אנשי צוות מטעם המזמין:

2.1. מנהל הפרויקט

- 2.1.1. הספק יעמיד מנהל פרויקט מטעמו אשר יהווה גורם אחראי מטעם הספק אל מול המשרד, בכל הנוגע למתן הטובין והשירותים במסגרת מכרז זה ובכלל זאת, בין היתר:
- 2.1.1.1. אחריות על תכני ההדרכות וקבלת אישור המשרד להם ולשינויים שיבוצעו בהם.
- 2.1.1.2. גיוס והנחיית צוות המדריכים.
- 2.1.1.3. פיתוח תכני הלימוד ובניית ההדרכות.
- 2.1.1.4. ניהול כולל של כל צוות המציע שהופקד ליתן את השירותים במסגרת המכרז.
- 2.1.1.5. גיבוש ומתן הדרכות.
- 2.1.1.6. ניהול כל השלבים המיועדים להתבצע במסגרת מתן השירותים.
- 2.1.1.7. בקרה והפקת לקחים תוך כדי התהליך.
- 2.1.1.8. ביצוע כל התיאומים המנהליים הנדרשים לצורך מתן השירותים.
- 2.1.2. מנהל הפרויקט יעמוד בתנאי הסף שנקבעו לכך בסעיף 7.3 למכרז.
- 2.1.3. מנהל הפרויקט מטעם הספק יהווה איש הקשר האחראי על מתן השירותים למול המזמין. מנהל"פ יהא רשאי לשמש כאיש צוות מטעם המציע בתפקיד אחר במסגרת מתן השירותים למזמין, במידה ויעמוד בכל הדרישות שנקבעו לכך ובאישור מראש של המזמין.
- 2.1.4. מבלי לגרוע מכל הנחיה פרטנית שניתנה בהקשר זה, במסגרת אחריות מנהל הפרויקט למול המזמין, מנהל הפרויקט יערוך מיפוי ורישום מסודר של השלבים השונים בתהליך, בהתאמה ללוחות הזמנים מתוכננים למתן השירותים והטובין המופיעים במפרט, וכל הנדרש מהזוכה בהקשר זה, לרבות: אנשי צוות, ציוד, ומתקנים (להלן "תבנית הפעולה"). מנהל הפרויקט ידאג לאשר מראש למול המזמין, בטרם תחילת מתן השירות והטובין, את תבנית הפעולה וידאג לעדכן את המזמין, על בסיס שבועי, בהתקדמות הביצוע למול התכנון המקורי, וכן כל שינוי שנדרש בתוכנית הפעולה, וכל בלתי"מ או עניין שמצא לנכון לעדכן בו את המזמין.

2.2. מדריכים

- 2.2.1. **הספק יעמיד 2 מדריכים מטעמו לצורך העברת ההדרכות נשוא ערכות ההדרכה.**
- 2.2.2. **כל מדריך יעמוד בתנאים הבאים במצטבר –**
- 2.2.2.1. בעל תואר אקדמאי ראשון באחד מהתחומים הבאים: ייעוץ ארגוני

או פסיכולוגיה ארגונית או פסיכולוגיה תעסוקתית או מדעי הניהול
או בעל תואר שני בבריאות הציבור עם התמחות בקידום בריאות
או רופא/ה מומחה בבריאות הציבור
או אח/ות בריאות הציבור.

2.2.2.2 בעל רקע הדרכתי ועיוני בתחום קידום בריאות ובתחום קידום בריאות במקום העבודה.

2.2.2.3 בעל ניסיון של שלוש שנים לפחות בהדרכות רב פעמיות של קבוצות ויחידים, ובכלל זאת גם הדרכות ייעודיות למנהלים/בכירים.

2.2.3 המזמין יהיה רשאי להורות להוסיף מדריכים העומדים בתנאים שקבע, בהתאם לצורך.

2.2.4 למזמין הזכות לבקש מהספק להחליף מדריכים, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

2.2.5 המדריכים יגבו אחד את השני במקרה חריג של אי יכולת אחד המדריכים להתייצב להדרכה שנקבעה, יתייצב תחתיו המדריך השני.

2.3 צוות סקירת ספרות/התייעצות עם מומחים במשק (להלן: "צוות השלב המקדמי")

2.3.1 הספק יעמיד 2 אנשי מקצוע מטעמו לצורך ביצוע סקירת הספרות וההתייעצות עם מומחים במשק ובמקומות מובילים בעולם.

2.3.2 **כל חבר בצוות השלב המקדמי** יאושר מראש ע"י המזמין, ויעמוד בתנאים הבאים במצטבר:

בעל תואר אקדמי במדעי ההתנהגות ו/או מידענות ו/או לימודי עבודה ו/או חינוך ו/או טכנולוגיות למידה.

2.3.2.1 בעל ניסיון בפיתוח לומדת הדרכה או תכנית הדרכה בעבור שלושה קורסים שונים לפחות, במהלך שלוש השנים האחרונות הקודמות למועד תחילת מתן השירותים.

2.3.2.2 הצוות יכלול **לפחות גורם אחד** שהינו בעל ניסיון משמעותי בפיתוח לומדת הדרכה או תכנית הדרכה בתחום הבריאות עבור מקומות עבודה.

2.3.3 במסגרת עבודתם בשלב המקדמי שטרם הכנת הערכות, יידרש הצוות לקבל מידע והנחיות מחברת הסקרים הנוגעים לפערי ידע שיש לגשר עליהם וכן הצרכים וההעדפות של האחראים על נושא קידום בריאות העובד בחברות כדי להכין כיאות את ערכות ההדרכה.

2.3.4 **צוות השלב המקדמי יעסוק אף בהכנת הלומדה עצמה ומתן מענה מקצועי בכל שלב** משלבי התהליך, עד לסיום ההתקשרות עם המזמין, למעט ככל שסוכם אחרת עם המזמין.

2.4 מובהר, כי המשרד אינו מתחייב לאשר את הגורמים המוצעים על ידי המציע, במידה והמציע יזכה במכרז. יחד עם זאת, מרגע שהוצעו גורמים אלו למכרז ע"י המציע, לא ניתן יהא לשנותם, למעט ככל אשר המזמין לא אישרם כאמור, או במקרים חריגים אשר אושרו על ידי המזמין, ובכל מקרה לא יוצע תחתם כל גורם אשר כישוריו ויכולותיו נופלים מכישורי הגורם שהוצע לפניו.

2.5 יובהר, כי על המזמין לאשר בכתב את הגורמים מטעם הספק. ביקש הספק להחליף גורם, יעשה זאת רק לאחר שקיבל על כך אישור בכתב מהמזמין, כנגד גורם אשר עומד בדרישות הרלוונטיות ואושר כאמור ע"י המזמין.

3 חברת הסקרים –

3.2 כאמור במסמך ההזמנה להציע הצעות, בכוונת המשרד לאפשר לגורם נוסף ("חברת הסקרים") לבצע הערכה של סקרים/שאלונים הקשורים עם הטובין והשירותים נשוא ההתקשרות, וזאת גם במקביל לעת ההתקשרות עם הספק.

3.3 במסגרת זו, תהא חברת הסקרים אחראית, בין היתר, לגיוס 16 חברות בעבור ביצוע שלב מקדים – שלב ראשון - סקר צרכי הדרכה (באמצעים שונים, כגון שאלונים וראיונות) לצורך בחינת הפערים/צרכים שיסייעו לגבש את הערכות. הזוכה יידרש להעביר לידי 16 החברות כאמור את ערכות ההדרכה (לרבות ההדרכות עצמן) בחלוקה כמפורט בטבלה דלהלן. הנ"ל יתבצע במהלך חודשים 11-16 של הפרוייקט. מובהר, כי לא יבוצע שלב יישום הידע מהערכות ב-16 חברות אלו כעבור 6 חודשים מההדרכה.

לומדה	ערכת הדרכה פרטנית	ערכת הדרכה קבוצתית	סה"כ
5	6	5	16

3.4 בנוסף, תגייס חברת הסקרים 32 חברות בעבור שלב יישום הערכות, ותבצע בדיקה בשני שלבים נוספים: שלב שני - בו תבחן שביעות הרצון של המשתמשים וכן מידת רכישת הידע, הגישות והכלים לקידום הבריאות במקום העבודה. בשלב השלישי – תבצע חברת הסקרים הערכה של רמת שימור ההישגים מההדרכה, והערכה של יישום לקחי ההדרכה. ניתוח וסיכום הממצאים בכל שלב פירוט המסקנות אליהן הגיעה חברת הסקרים והמלצותיה באשר לטיוב ערכות ההדרכה יועברו למזמין ולזוכה.

3.5 יובהר, כי 16 החברות אשר תשתתפנה בשלב הראשון לא תהיינה חלק מ-32 החברות המתוכננות לקחת חלק בשלב המעשי.

3.6 יובהר, כי כאמור, מעת לעת יידרש הספק לקבל מידע והנחיות מחברת הסקרים, אשר יהא עליו להטמיע בשירותים ובטובין המסופקים על ידו.

3.7 הספק יפעל בשיתוף פעולה מלא עם חברת הסקרים, ככל שנדרש על ידי חברת הסקרים ו/או המזמין, כמפורט במסמכי המכרז ויבצע כל הנחיה שתועבר בהקשר זה.

3.8 יובהר, כי אין בקיומה או בהיעדרה של חברת הסקרים במסגרת עבודת הספק מול המזמין כדי לשנות מהצעת מחירו, או כל השלכה אחרת.

4 להלן פירוט כללי של עיקרי הפעולות אשר על הזוכה לבצע :

- א. סקירת ספרות, התייעצות עם מומחים במשק/בעולם, וקבלת מידע והנחיות מחברת הסקרים.
- ב. המרת המידע שייאסף ועיבודו לשלוש ערכות הדרכה :
 1. לומדה מקוונת
 2. שיטה (מתודולוגיה) ותוכן להדרכה יחידנית (פנים-אל-פנים), כולל אספקת מידע כתוב (בפורמט מקוון ומודפס) לעיון האחראי על קידום בריאות בחברה.
 3. שיטה (מתודולוגיה) ותוכן להדרכה קבוצתית – כולל סדנה מעשית, כולל השארת מידע כתוב (בפורמט מקוון ומודפס) לעיון האחראי על קידום בריאות בחברה.
- ג. הטמעת הערכות – אצל אחראי ליישום תכניות קידום בריאות בעבודה – או מנהל החברה (ע"פ הנחיות המזמין), בכל אחת מהחברות שיורה המזמין/חברת הסקרים (ב-32 חברות).
- ד. ליווי מקצועי של האחראים בחברות במשך 6 חודשים לאחר ההדרכה.

5 לוחות זמנים מתוכננים למתן השירותים והטובין

5.1 להלן לוחות הזמנים המתוכננים למתן השירותים והטובין :

שלב	חודשים	תכולת העבודה
א'	1-2	1. איסוף מידע מהספרות, התייעצויות עם אנשי מקצוע / ראיונות מומחים בתחום בישראל ובמקומות מובילים בעולם) לקראת גיבוש תכניות ההדרכה ; 2. קבלת מידע והנחיית חברת הסקרים באשר להכנת כלי מחקר ההערכה
ב'	3-5	3. התנעת תהליך גיבוש ערכות הדרכה על בסיס מידע מחברת הסקרים
ג'	6-8	4. השלמת קבלת מידע והנחיות מחברת הסקרים מהסקרים שביצעה בקרב 16 החברות 5. השלמת פיתוח שלושת ערכות ההדרכה עבור שלב היישום
ד'	9-10	6. בתיאום עם חברת הסקרים (שתבצע אומדן ידע וכישורים לפני ואחרי שלב זה), העברת הערכות לאחראים על קידום בריאות בארגון ב-32 חברות השונות, לרבות ע"י הלומדה / באמצעות הדרכות פרטיות ו/או קבוצתיות (הכוללות סדנא לתרגול מעשי)
ה'	11-16	7. ליווי האחראים על קידום בריאות במקומות העבודה 8. קבלת מידע ותובנות מחברת הסקרים על בסיס ניתוח השאלונים מהשלב הקודם והנחיית חברת הסקרים בהתאם לניסיון המצטבר מהמיזם 9. תחילת הפקת לקחים עצמאית וכן על בסיס המידע שהעבירה חברת הסקרים לשם טיוב ערכות ההדרכה 10. העברת הדרכות על בסיס הערכות שפותחו ל-16 החברות שהשתתפו בשלב איסוף המידע
ו'	17-20	11. גיבוש סופי של ערכת ההדרכה על בסיס סיכום מחקר ההערכה של חברת הסקרים וניסיון חברת ההדרכה עצמה, ומסירת ערכות ההדרכה

5.2 בסיום כל שלב יוצגו התוצרים לאישור נציג האגף מטעם המזמין; יובהר כי, למעט במקרים בהן צוין מפורשות אחרת, רק אישור בכתב מאת נציג האגף כאמור, מהווה אסמכתא לסיום שלב ומעבר לשלב הבא.

6 להלן פירוט תכולת השלבים המפורטים בטבלה אשר בסעיף 5 דלעיל:

6.1 שלב א' –

שלב זה, המקדים לשלב הכנת הערכות בפועל, יבוצע על ידי הצוות המקצועי העומד בתנאים המופיעים בסעיף 2.3 לעיל, ואושר על ידי המזמין. במסגרת שלב זה הצוות ילמד את עולם בריאות העובד, תופעות, השלכות, משמעויות ארגוניות, case studies, ויבצע היכרות מעמיקה של המשתתפים עם עולם התוכן של בריאות העובד. הצוות יגבש ארגז כלים לביצוע תכנית למען שיפור בריאות העובד בארגונים, יבצע שילוב וחיבור של הממצאים ויגיע לתובנות מרכזיות והכל לצורך בניית ערכות ההדרכה עבור אחראי קידום בריאות העובד בחברות כמפורט להלן.

במסגרת שלב זה, יבצע הצוות את המהלכים דלהלן:

6.1.1 איסוף מידע מהספרות – על הזוכה לבצע סקר ספרות בתחום קידום בריאות העובד במקום העבודה ובתוך כך להיחשף ולהכיר את הגישות, המאמרים והמחקרים הקיימים בשוק בנושא בריאות העובד כדי להתוודע לידע, גישות והתנהגויות הרצויות של העובדים כדי לקדם בריאותם וכן השיטות המוכחות להעביר ידע זה לאחראי קידום בריאות העובד בחברות.

6.1.2 התייעצויות עם אנשי מקצוע / ראיונות מומחים – הזוכה יתייעץ עם אנשי מקצוע בתחום ויראין מומחים במשרד הבריאות ומחוצה לו כדי לאושש את המידע שנצבר בשלב איסוף המידע מהספרות (סעיף 6.1.1), עם דגש על הכרת שיטות ההדרכה המתאימות ואפיון החומרים המומלצים לצורך בניית ערכות ההדרכה, אשר תשמשנה להכשרת האחראיים על יישום תכניות קידום הבריאות בחברות במשק, לפי גודלן ואופיין.

6.1.3 קבלת מידע והנחיות מחברת הסקרים -

בכוונת המשרד להתקשר עם חברת סקרים אשר תגייס קבוצה אקראית של חברות ותערוך לעובדים ולמנהלים שאלונים (איסוף מידע כמותני) וראיונות/קבוצות מיקוד (איסוף מידע איכותני) הנוגעות לנושא בריאות העובד. מטרת האיסוף למפות את פערי הידע, הצורך בשינוי עמדות ושינוי התנהגויות בריאות של עובדים וניהול נושא הבריאות על ידי המנהלים. יושם דגש לאיסוף מידע מהאחראי בכל חברה על נושא קידום בריאות העובד. יכללו חברות מגדלים שונים, אשר מטבעם יתחלקו לכאלה המעדיפים הדרכה מקוונת בלומדה, הדרכה אישית פנים אל פנים וכאלה המעדיפים הדרכה קבוצתית/סדנאות. משכך, בכוונת המשרד כי חברת הסקרים תעביר לזוכה מידע שיופק משאלונים מקדימים וראיונות/קבוצות מיקוד שתערוך בנושא, ו/או הנחיות הרלוונטיות לפיתוח הערכות, פרי בדיקותיה כאמור.

יובהר, כי המידע ו/או ההנחיות שיועברו מחברת הסקרים יינתנו לזוכה במספר הזדמנויות, לשם טיוב ערכות ההדרכה ודיוקן.

6.2 שלב ב' –

6.2.1 המידע הנאסף בשלב א' יאפשר לזוכה לפתח שלוש ערכות הדרכה שבכוונת המזמין כי תועברנה ל-32 חברות (אשר תמהילן מפורט בהמשך, והכל ע"פ החלטת והנחיית המזמין).

6.2.2 הערכות תהיינה משלושה סוגים:

6.2.2.1 לומדה מקוונת –

6.2.2.1.1.1 לומדה הידודית (אינטראקטיבית), כהגדרתה בסעיף ההגדרות אשר בחוברת ההזמנה להציע הצעות, המשמשת ללימוד תכנים בנושא בריאות העובד במשק והשמירה עליה.

6.2.2.1.1.2 הלומדה תהא מיועדת, ככלל, עבור חברות קטנות או שאינן יכולות ליהנות/להתפנות לקבלת הנחיה אישית או קבוצתית), אך תהיה מתאימה בפועל לכל דורש, כולל עובדים בחברות בינוניות וגדולות.

6.2.2.1.1.3 הלומדה תכלול תכנים שיהוו ערכת הדרכה למיועדים לקבל הדרכה מסוג זה.

6.2.2.1.1.4 הדרישות המקצועיות מהלומדה מפורטות להלן בסעיף 7 דלהלן.

6.2.2.1.1.5 במסגרת חלוקת הלומדה יהא אחראי הספק בין היתר, למתן הבאות:

א. מענה טלפוני לשאלות של אחראי קידום בריאות בארגונים בזמן השימוש בה.

ב. ביצוע מעקב והוצאת תזכורות, במידת הצורך, לגבי השימוש בלומדה וכן לגבי ביצוע המבחן המסכם.

ג. העברת נתוני השימוש בלומדה (כולל פרקים בלומדה שלא עיינו בהם) והציונים שהתקבלו במבחן המסכם שלה לחברת הסקרים.

6.2.2.1.1.6 את הלומדה יהא רשאי לפתח ספק משנה מטעם הזוכה, אשר אושר על ידי המזמין מראש.

היה והוגדר ספק משנה לפיתוח הלומדה, יהיו הוא וצוותו המבצעים בפועל של הדרישות המצוינות בפרק זה בהתייחס ללומדה. יחד עם זאת מובהר ומודגש, **כי האחריות כולה ללומדה, על כל המשתמע מכך ולכל דבר ועניין הינה של הזוכה בלבד.** אין למזמין, ולא יהיו למזמין כל שיג ושיח עם קבלן המשנה בהקשר זה וכל עבודה שתעשה בהקשר זה תיכלל במסגרת מחויבויות הזוכה ע"פ המכרז, למעט ככל שיבחר המזמין, במפורש לפנות אל קבלן המשנה בעניין מסויים. היה ופעל כאמור המזמין, לא ישנה הדבר ממחויבויות ואחריות הספק בנושא, כאמור לעיל.

6.2.2.2 הדרכה פרטנית – המיועדת, ככלל, עבור מנהל החברה (בחברות זעירות-קטנות-

בינוניות) או עבור האחראי על יישום תכניות קידום בריאות בעבודה בחברות גדולות יותר, שיעברו הדרכות אישיות, פנים אל פנים, במשרדיהם. יובהר שוב, כי המטרה הינה לייצר ערכה שתוכל לסייע לכל מנהל, מכל שדרות החברות במשק.

ההדרכה תתבצע במשך מפגש אחד בן 6-8 שעות, או לחילופין בשני מפגשים, בני 3-4

שעות כל אחד. על החברה לבחון ישימות ותועלת כל פורמט הדרכה (כלומר, דחיסת יותר מידע ביום אחד לעומת חלוקתו).

ההדרכה תכלול:

- 6.2.2.2.1 מצגת
- 6.2.2.2.2 הדרכה אישית – של המנהל / האחראי בתחום הזה,
- 6.2.2.2.3 חומרים ללמידה עצמית (ראה פירוט בסעיף 6.2.3.5)
- 6.2.2.2.4 חומרים להעלות למרשתת של החברה

6.2.2.3 הדרכה קבוצתית – מיועד למנהלים (בעיקר בחברות זעירות-קטנות-בינוניות) או לאחראים על יישום תכניות קידום בריאות בעבודה (בחברות גדולות יותר) אשר יתקבצו בקבוצות לקבלת ההדרכות. יוזכר, כי הכוונה הינה לייצר ערכה שתוכל לסייע לכל מנהל, מכל שדרות החברות במשק.

ערכה זו תכלול:

- 6.2.2.3.1 מצגת.
- 6.2.2.3.2 חומרים ללימוד עצמי (ראה פירוט בסעיף 6.2.3.5).
- 6.2.2.3.3 חומרים להעלות למרשתת של החברה.
- 6.2.2.3.4 יום הדרכה בן 8 שעות, במסגרתו תבוצע הרצאה פרונטלית וסדנא לתרגול מעשי או יומיים של 3-4 שעות, על פי ההיגיון שתואר לעיל.
- 6.2.2.3.4.1 ההדרכה תבוצע באתר של הספק, אשר יוצע מראש ע"י הספק (לפחות 30 יום טרם ביצוע ההדרכה) ויאושר על ידי המשרד. למשרד יש זכות לבקש מהספק להחליף את האתר במידה ומצא כי האתר לא מתאים לצרכיו.
- 6.2.2.3.4.2 על האתר להיות ממוקם באזור גוש דן/ירושלים בלבד.
- 6.2.2.3.4.3 על האתר להיות נגיש לתחבורה ציבורית בין-עירונית ולתחנת רכבת, באופן שמרחק האתר מתחנת רכבת או מתחנה בין-עירונית לא יעלה על 2 ק"מ.
- 6.2.2.3.4.4 על הספק לוודא, כי האתר יהיה מותאם באופן מלא למתן ההדרכות, באופן שיכיל את מלוא העזרים הנדרשים ללמידה, כדוגמת מקרן, מסך הקרנה, מערכות הגברה, לוח, מחשב ואביזרים דיגיטליים, שירותים, וכי האתר יהיה נגיש לבעלי מוגבלויות בהתאם לחוק.
- 6.2.2.3.4.5 במהלך ימי הלימוד יספק הספק כיבוד קל ושתייה קרה וחמה במשך כל יום הלימוד וכן ארוחת צהריים שתורכב ממנה בשרית (וחלופה צמחונית) ושתי תוספות לפחות.
- 6.2.2.3.4.6 המשרד שומר לעצמו את האופציה לקיים את ההכשרות במתקנים אחרים של המשרד.
- 6.2.2.3.4.7 המשרד רשאי להורות, כי ימי ההדרכות יחולקו למספר נושאי לימוד שונים.
- 6.2.2.3.4.8 בהכשרה ישתתפו עד 20 לומדים.
- 6.2.2.3.4.9 המשרד מעריך כי לא יהיו יותר מ-20 לומדים בסה"כ בקרב 16 החברות

שמשותפים בעיקר בשלב איסוף המידע, אך גם יזכו להדרכה. כמו כן, המשרד מעריך כי יהיו עד 35 לומדים בקרב 32 החברות של שלב יישום הידע.

6.2.3 על הספק לפתח את הערכות על סמך המידע שהתקבל ועובד בשלב המקדים (שלב א')

ובאופן שהערכות תכלולנה את דלהלן/תבאנה לתוצרים הבאים:

6.2.3.1 **בניית תכנית ארגונית מותאמת לצרכים הארגוניים של הארגון, תוך יצירת שגרות**

ארגוניות ויישום כלים רלבנטיים, לטובת קידום בריאות העובד.

6.2.3.2 **רתימת מנהלים, שותפים ועובדים והקמת צוותי עבודה פנימיים לטיפול בקידום**

בריאות העובד.

6.2.3.3 **הערכות תכלולנה כלי מדידה לאמוד ולדרג את היקף ואיכות התשתיות, הנהלים**

והיזמות הנקטות על ידי החברה כדי לקדם את בריאות עובדיה.

6.2.3.4 **הערכות תכלולנה כלים לבקרת התקדמות והכנת דו"חות סטטוס, התקדמות וכו'**

הצגה אפקטיבית, בדיוני הנהלת הארגון/בכנסי עובדים.

6.2.3.5 **הערכות תכלולנה מנחה מקצועי לעיון, שיהווה כלי עיוני כתוב, המיועד לאחראי**

יישום תכניות קידום הבריאות בחברות שונות במשק (לא רק כאלו אשר ישתתפו

בהליך המיועד להתבצע במסגרת מתן השירותים נשוא החוזה). המנחה יבוסס על

המנחה הקיים בנושא אשר פותח במשרד הבריאות, אשר יעודכן וישודרג כפי שיידרש,

בהתאם לידע המצטבר בנושא קידום הבריאות במקום העבודה, לרבות המידע שנאסף

ופותח בגיבוש ערכות ההדרכה השונות. יוטמע בתוכן גם הלקחים העיוניים

והיישומיים שיעלו במסגרת מיזם זה, ותוך הקפדה על מוצר ידידותי עבור המשתמש.

6.2.3.6 **במנחה (מדריך) הקיים עשרה צעדי עבודה ליישום, תכנון והטמעת התכנית,**

אָפְשֵׁרִיבָרִיא בעבודה, המאורגנים בשלושה פרקים. לעיון בו ראו

<http://www.efsharibari.gov.il/work>

6.2.3.7 **תכנית סדורה למיצוב מקצועי של מובילי תכנית קידום בריאות העובד, בהנהלה**

ובארגון. גיבוש המבנה הארגוני (כפיפות) הרצוי והמתאים על פי הספרות וכן תיאור

מקומות עבודה אשר בהם בוצע התהליך בהצלחה, ומתן כלים לתקשור נכון בשפה

העסקית, תוך שימוש בכלים (כגון החזר על הוצאה (ROI) וכדו') לגבי תכנים הנוגעים

לעולם קידום הבריאות.

6.2.3.8 **יודגש שוב, כי הערכות לא תהוונה חומרי הדרכה עבור כלל העובדים, אלא עבור אחראי**

יישום תכניות קידום בריאות במקום העבודה. ובכלל זאת עליהן להביא את האחראי

המודרך לרמת הידע העיוני והמעשי הנדרש בתחום בריאות העובד בעבודה.

6.3 שלב ג' –

בשלב זה יקבל הזוכה מידע והנחיות מחברת הסקרים, על בסיס שאלונים וראיונות/קבוצות מיקוד

שערכה. מידע והנחיות אלו, בתוספת התובנות שנאספו אצל הזוכה עד כה במסגרת ההליך, ישמשו את

הזוכה להשלמת פיתוח שלושת ערכות ההדרכה עבור שלב היישום.

6.4 שלב ד' – הטמעת הערכות -

6.4.1 חלוקת הערכות -

בשלב זה ערכות ההדרכה תועברנה ל-32 חברות, כמפורט להלן:

גודל החברה	לומדה	ערכת הדרכה פרטנית	ערכת הדרכה קבוצתית	סה"כ מספר חברות מודרכות לפי גודל החברה
זעיר	3	3	2	8
קטן	3	3	2	8
בינוני	2	3	3	8
גדול	2	3	3	8
סה"כ מספר חברות מודרכות לפי סוג ההדרכה	10	12	10	32

הערה: כאמור, במסגרת האמורה לעיל, לא יכללו 16 הארגונים שהשתתפו בשלב המקדים (שלב ראשון - סקר צרכי הדרכה).

6.4.2 בהתאם לטבלה, בשלב זה מיועדות להתבצע הדרכות פרטניות ב-12 חברות והדרכות קבוצתיות ב-10 חברות. יובהר, כי בעבור שלב זה יש לבצע את ההדרכה הקבוצתית בשתי קבוצות נפרדות, בתאריכים שונים, כך שבכל קבוצה ינכחו כ-5 משתתפים בלבד (small group) learning.

6.4.3 עבור הלומדה לא מתוכננת להתבצע הדרכה, שכן זו מתוכננת לעמוד בפני עצמה (stand alone), יחד עם האמור, על הזוכה (או קבלן המשנה מטעמו) לעמוד בקשר עם החברות שיקבלו את הלומדה ולבצע מעקב אחר השימוש בה – כמפורט בסעיף 6.2.2.1 לעיל.

6.4.4 ההרכבים ותמהיל הני"ל הינם עקרוניים ולצורך ההמחשה בלבד. המזמין יהא רשאי, על פי שיקול דעתו, לשנות מההרכבים ו/או התמהיל המוצעים, בלא שתהא לכך השפעה על תמחור הצעת המציע. בהקשר זה, יהא הספק ערוך לשינויים כאמור ככל שיבוצעו בתיאום עם המזמין.

6.4.5 איתור 16 וכן 32 החברות המיועדות להשתתף בהליך, יתבצע על ידי חברת הסקרים (בחירת החברות תתבצע באופן אקראי על מנת לשמור על מדגם מייצג במשק). הזוכה יקבל את רשימת החברות מחברת הסקרים ויהא אחראי על גיוס 16 חברות לשלב איסוף המידע וכן 32 החברות אשר תשתתפנה בהליך בדיקת יישום הערכות, כמפורט במפרט, היינו – רתימתן להשתתף בהליך.

6.4.6 צוות הזוכה, יהא אחראי על הטמעת הערכות (ובכלל זאת, מתן הדרכות פרטניות והדרכות קבוצתיות), בקרב האחראים לקידום בריאות בחברות, בהתאם למתודולוגיה שאישר המזמין ובכפוף להנחיותיו. במסגרת זו יהא הצוות זמין לכל שאלה ו/או בעיה שתתעורר אצל נשואי ההדרכה, במתכונת זהה לזו המפורטת בשלב ה' דלהלן.

6.4.7 מנהל הפרויקט יערוך מיפוי ורישום מסודר של כל מסגרות ההדרכה השונות, יאשרו מראש למול המזמין, וידאג לעדכן את המזמין, על בסיס שבועי, בהתקדמות הביצוע למול התכנון המקורי, וכן כל בלתי"מ או עניין שמצא לנכון לעדכן בו את המזמין.

6.5 שלב ה'

6.5.1 ליווי מקצועי –

הזוכה יספק ליווי מקצועי לאחראי על קידום בריאות העובד ב-32 החברות במשך ששת חודשי השלב היישומי (חודשים 11-16 של המיזם), ובתוך כך יידרש לעמוד בתנאים דלהלן:

6.5.1.1 אספקת שירות מענה טלפוני זמין, מידי יום עבודה (ימים א'-ה'), במשך שעתיים מוגדרת ביום, עבור שאלות ולהתייעצויות מצד החברות.

6.5.1.2 אין חובה כי השיחות תענינה על ידי אנשי המקצוע שיועדו לכך (היינו אנשי הצוות שאישר המזמין לטובת הפרוייקט), אולם תהא חובת חזרה למתקשר על ידם, לכל המאוחר ביום העבודה אשר למחרת קבלת השיחה.

6.5.1.3 המענה המקצועי יינתן ע"י אחד מאנשי הצוות שאישר המזמין, וזאת בהתאם לרמת השאלה והמענה המדרש לה. השאלות והתשובות יתועדו על הזוכה וירוכזו על ידי מנהל הפרוייקט כדי לסייע בהפקת לקחים וטיוב הערכות. המידע יתועד בדו"ח ייעודי שבועי ויועבר מדי שבועיים למזמין, תוך פירוט לקחים שהופקו או כיצד המידע שהועבר ישמש לטיוב הערכה, אם בכלל.

6.5.1.4 ביצוע פניה יזומה לכל חברה - לפחות פעם אחת בשבוע תבוצע ע"י אנשי הצוות שיועדו לכך, פניה יזומה לכל חברה כדי לשוחח עם האחראי על קידום בריאות העובד במטרה לוודא שתהליך היישום מתנהל כשורה ובאם ישנם נושאים לבירור. הטיפול במידע יתבצע בדומה למתואר בסעיף 6.5.1.3 לעיל.

6.5.2 בשלב זה יקבל הזוכה מידע והנחיות מחברת הסקרים, על בסיס שאלונים וראיונות/קבוצות מיקוד שערכה. מידע והנחיות אלו, בתוספת התובנות שנאספו אצל הזוכה עד כה במסגרת ההליך, ישמשו את הזוכה לתחילת הפקת לקחים עצמאית.

6.6 שלב ו'

בשלב זה יתבצע סיום הטמעת הלקחים, גיבוש סופי של ערכת ההדרכה ומסירת שלושת הערכות המוגמרות למזמין לשביעות רצונו המלאה.

7 דרישות טכניות להפקת לומדה ולקבלת שירות ממערכת ניהול למידה LMS

7.1 LMS : הספק נדרש לנהל את הלומדה במערכת (Learning Management System). הספק

יהיה אחראי להתקנה ותחזוקה של המערכת LMS. המערכת לא תהיה מותקנת בחוות שרתים או ענן של משרד הבריאות. המערכת תאפשר :

7.1.1 ניהול משתמשים בקבוצות

7.1.2 ניהול נתוני משתמשים (גיל, מגדר, שיוך לחברה וכו')

7.1.3 הרשמת משתמשים לביצוע הלומדה – רישום עצמי ורישום ע"י מרכז קורס

7.1.4 ניהול סטטוס ביצוע של לומדה

7.1.5 ניהול ציון מבחן

7.1.6 דוחות : סטטוס ביצוע, נתוני לומדים, ניתוח ציונים ועוד

7.2 לומדה : הספק נדרש להפיק לומדה שעומדת בדרישות הטכניות כפי שמפורט בסעיף זה.

להלן המרכיבים להם יידרש הזוכה (או קבלן המשנה מטעמו, ככל אשר אושר ע"י המזמין כנדרש), בהקשר עם הכנת הלומדה :

7.2.1 פיצוח ואיסוף תוכן

7.2.2 עיצוב

7.2.3 תכנון/תכנות

7.2.4 מבדקים

7.2.5 פיילוט

7.2.6 תיקונים בהתאם לתוצאות הפיילוט

7.2.7 התקנה

7.2.8 הדרכה והטמעה למנהלי המערך

7.3 להלן השירותים הנדרשים אשר ישמשו בתהליך הכנת לומדה. כל שלב בהכנת הלומדה מותנה בקבלת אישור של ועדת היגוי מטעם המשרד, כפי שיפורט בחוזה ההתקשרות.

7.3.1 פיצוח תוכן והכנת מסמך אפיון של הלומדה, בשיתוף עם צוות הלקוח. על המסמך לכלול התייחסות לנושאים, כגון: הגדרת מטרת הלומדה – מתאימה לקהל יעד, מבוססת על הבנת התכנים הרלוונטיים, כוללת הבנת מאפייני אוכלוסיית יעד, מתייחסת לרמות ביצוע/ וידע הנדרשות בסיום הלומדה.

7.3.2 איסוף וניתוח חומרי הגלם הקיימים – איסוף של תכנים רלוונטיים ומתוקפים מעבר לחומר הניתן ע"י המזמין (נהלים רלוונטיים) והכנת מאגר שאלות רלוונטיות ומתוקפות (שילוב שאלות מתוקפות בספרות מקצועית להערכת ידע במהלך הלומדה ובסיומה (מבחן מסכם – בין 10-20 שאלות). השאלות מנוסחות בבהירות ובהתאם לכללי טסטולוגיה (פסיכומטריקה). יש להציע שיטות לניסוח ומימוש חלק זה בצורה אופטימאלית.

- 7.3.3 לויז להפקת כל אחד משלבי הלומדה הבאים.
- 7.3.4 הפקת הלומדה – על בסיס מאפיינים שאושרו ע"י ועדת היגוי: תסריט - תרשים מסכים, הגדרת אובייקטים ייחודים, שילוב שאלות – בהתאם לפרקי הלומדה.
- 7.3.5 שילוב הלומדה, הכולל: שילוב הלומדה במערכת LMS שתאפשר: הרשמה ללומדה, קליטת נתוני משתמשים, ביצוע הלומדה והמבחן והפקת דוחות ביצוע.

7.3 הנחיות כלליות לפיתוח הלומדה:

- הלומדה תענה על דרישות תקניות כלליות המקובלות בנושא פיתוח לומדות בארץ ובעולם וכן על הדרישות המפורטות במפרט זה, לרבות:
- 7.3.2 הלומדה תיכתב בתוכנת Storyline גרסה עדכנית (2 או 3 בלבד).
- 7.3.3 הלומדה לא תכלול רכיבי פלאש
- 7.3.4 הלומדה תשולב במערכת LMS באחריות הספק
- 7.3.5 ניתן לבצע את הלומדה גם באמצעות טלפון נייד חכם.
- 7.3.6 למזמין נשמרת הזכות לקבל את הלומדה בפורמטים נוספים עפ"י הצורך: פורמט מתאים ל web, וכן בפורמט שיתאים למערכות ניהול הלמידה – תמיכה בתקן 1.2 scorm, תמיכה בתקן 2004 scorm, וכו'

- 7.4 הספק יעניק שנת אחריות מלאה על כל תחום רלוונטי למחזור החיים של הלומדה. האחריות חלה על התכולה המקורית.
- 7.5 יובהר, כי כל הזכויות הקשורות עם הלומדה ו/או פיתוחה תהיינה בבעלות בלעדית של המזמין.
- 7.6 התוצרים יועברו למשרד בפורמט שמאפשר עריכה ועדכון ושינויים שלא באמצעות הספק.
- 7.7 הלומדה תהיה על פלטפורמה שלא תדרוש תשלום נוסף בשימוש, ולא על מערכת הדורשת תשלום.

8 אפשרות שימוש בשיטת "קבוצת המתנה" -

בכוונת המזמין לבחון אפשרות שימוש בשיטת "קבוצת המתנה", עבור חצי מהארגונים להם תחולקנה ערכות ההדרכה, כדי לייצר קבוצת השוואה לכל אחד מהארגונים שישתתפו בתכנית ההדרכה. ככל ויוחלט כי יערך שימוש בטכניקה זו, יוארך משך היישום וההערכה בחצי שנה, כיוון שהתכניות תיושם תחילה ב- 16 ארגונים (שייבחרו אקראית מתוך ה-32), בעוד שה-16 האחרים (להלן: "קבוצת הביקורת") ישמשו כקבוצת ביקורת לעומתן ויצטרפו לתכנית רק כעבור חצי שנה. לכשתצטרף קבוצת הביקורת לתוכנית, יתנסו חבריה ביישום במשך עוד 6 חודשים, כך שמשך המיזם בסך הכול יהיה 26 חודשים עבור הזוכה במכרז זה.