

מדריך למשתמש – הערכת ביצועים עובדי מטה ומנהלים מעריכים - מערכת "גל-נט"

1. כניסה למערכת גלנט (לעובד ולמנהל מעריך):

כניסה למערכת גל-נט מתבצעת דרך אתר החברה למתנ"סים – מידע פנים ארגוני – "כניסה לגלנט" לינק כניסה למערכת: [/https://hr-matnasim.hugim.org.il](https://hr-matnasim.hugim.org.il)
כניסה למערכת ואימות הזיהוי מתבצעים באמצעות שם משתמש וסיסמה.

שם המשתמש הוא כתובת המייל אליה מגיעים תלושי השכר **עד ה- @** לדוגמא:
ronitk@matnasim.org.il - שם משתמש יהיה: **ronitk**

הסיסמה מספר **ת.ז.** חסרה (ללא 0 בהתחלה וללא ספרת ביקורת בסוף)

חלון כניסה:

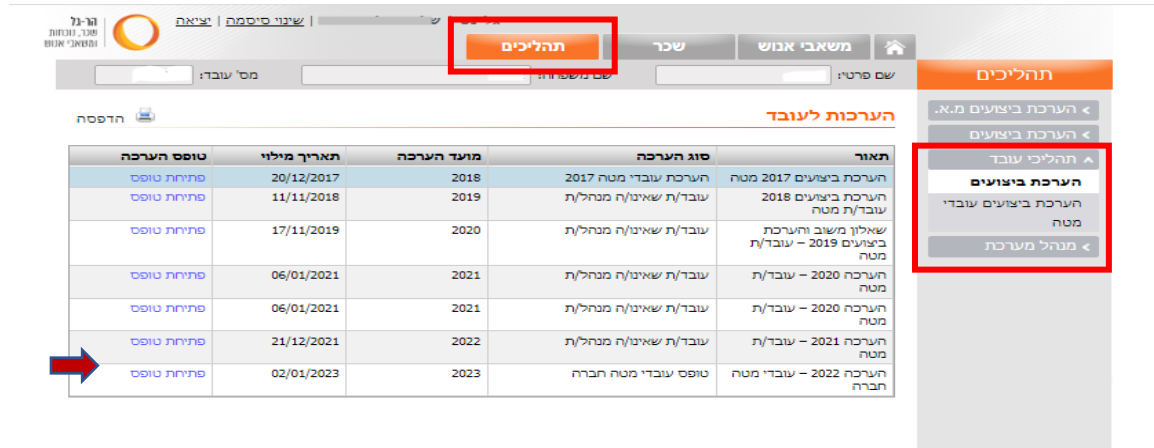
• **שכתי סיסמה:** במידה והמשתמש לא זוכר את הסיסמה ו/או היוזר **ננעל** מחוסר שימוש – באפשרותו לאפס את הסיסמה באמצעות הלינק "**שכתי סיסמה**". תשלח למייל סיסמה זמנית איתה יהיה ניתן להיכנס למערכת ולתת סיסמה קבועה.

במידה והמשתמש מעוניין לשנות את הסיסמה – ניתן לבצע זאת באמצעות הלינק "**שינוי סיסמה**".

בלחיצה על הלינק – יפתח החלון הבא – שבו ניתן לבצע שינוי סיסמה:

כניסה לטופס הערכת ביצועים:

גישה למודול הערכת ביצועים מתבצעת, מתוך לשונית "תהליכים", כאשר לכל גורם בתהליך ההערכה, יהיה נגיש תפריט רלוונטי מצד ימין.



The screenshot shows the 'תהליכים' (Processes) menu on the right, with 'הערכת ביצועים' (Performance Evaluation) selected. The main area displays a table of evaluation forms:

| תאור | סוג הערכה | מועד הערכה | תאריך מילוי | טופס הערכה |
|--|-----------------------|------------|-------------|------------|
| הערכת ביצועים 2017 מטה | הערכת עובדי מטה 2017 | 2018 | 20/12/2017 | פתיחת טופס |
| הערכת ביצועים 2018 עובד/ת מטה | עובד/ת שאינו/ה מנהל/ת | 2019 | 11/11/2018 | פתיחת טופס |
| שאלון משב והערכת ביצועים 2019 - עובד/ת מטה | עובד/ת שאינו/ה מנהל/ת | 2020 | 17/11/2019 | פתיחת טופס |
| הערכה 2020 - עובד/ת מטה | עובד/ת שאינו/ה מנהל/ת | 2021 | 06/01/2021 | פתיחת טופס |
| הערכה 2020 - עובד/ת מטה | עובד/ת שאינו/ה מנהל/ת | 2021 | 06/01/2021 | פתיחת טופס |
| הערכה 2021 - עובד/ת מטה | עובד/ת שאינו/ה מנהל/ת | 2022 | 21/12/2021 | פתיחת טופס |
| הערכה 2022 - עובדי מטה חברה | טופס עובדי מטה חברה | 2023 | 02/01/2023 | פתיחת טופס |

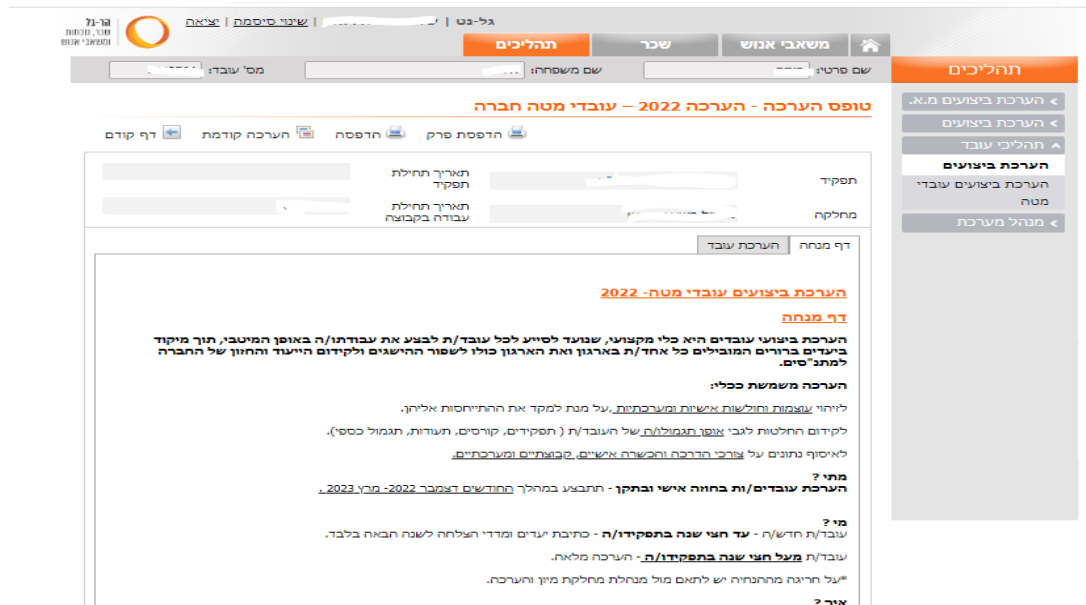
א'. עובד - מוערך:

בתפריט הראשי בעמודה הימנית תחת "תהליכים", יופיע קישור בתפריט הימני **תהליכי עובד - הערכת ביצועים עובדי מטה** - בטבלה שתפתח יופיעו כל הערכות עובד שנים קודמות והערכה של השנה הנוכחית.

באחריות עובד מוערך להיכנס ולמלא את טופס הערכה שלו טרם הפגישה שלו עם מנהל/ת ישיר/ה ולסגור אותו בשמירה סופית, זאת על מנת שהמנהל יוכל לראות את הטופס ולהיערך ומילוי הטופס המשותף. לפתיחת טופס הערכה של אותה שנה יש ללחוץ בעמודה השמאלית תחת הכותרת **טופס הערכה על "פתיחת טופס"**.

שימו לב - לעובדי מטה השנה יש טופס אחר לכל סוגי התפקידים, כותרת הטופס: "הערכות 2022 - עובדי מטה חברה" - **טופס עובדי מטה חברה** מועד הערכה 2023.

בכניסה למערכת יופיע "דף מנחה" יש לקרוא אותו בעיון.



The screenshot shows the 'דף מנחה' (Introductory Page) for the 2022 performance evaluation form. The page title is 'טופס הערכה - הערכה 2022 - עובדי מטה חברה'. The content includes:

הערכת ביצועים עובדי מטה - 2022
דף מנחה

הערכת ביצועים עובדי מטה היא כלי מקצועי, שנועד לסייע לכל עובד/ת לבצע את עבודתו/ה באופן המיטבי, תוך מיקוד ביעדים ברורים המובילים כל אחד/ת בארגון ואת הארגון כולו לשפור הישגים ולקידום היעוד והחזון של החברה למתניסים.

הערכה משמשת ככלי:
 לייחוי יעילות וחולשות אישיות ומערכתיות, על מנת למקד את ההתייחסות אליהן.
 לקידום החלטות לגבי אופן תגובת/ת של העובד/ת (תפקידים, קורסים, תעודות, תגמול כספי).
 לאיסוף נתונים על צרכי הדרכת והכשרה אישיים, קבוצתיים ומערכתיים.

מתי?
 הערכות עובדים/ות בחוזה אישי ובתקן - התבצע במהלך חודשים דצמבר 2022 - מרץ 2023.

מי?
 עובד/ת חדש/ה - עד חצי שנה בתפקידו/ה - כתיבת יעדים ומודי העלמה לשנה הבאה בלבד.
 עובד/ת מעל חצי שנה בתפקידו/ת - הערכה מלאה.
 על חריגה מהחזון יש לתאם מול מנהל/ת מחלקת מיון והערכה.

איר ?

לאחר מכן ללחוץ על לשונית "הערכת עובד" – בחלון שייפתח יופיעו כל הפרקים הרלוונטיים למילוי הטופס, יש לשים לב בזמן מילוי הטופס יש ללחוץ כל מספר דקות על שמירה זמנית ואישור.

בטופס זה יש למלא את הפרקים הרלוונטיים לפי סוג משרה:

עובד מטה - חלק 1, חלק 4, התרשמות כללית, חלק 5, חלק 6 וחלק 7.

מנהל תחום - חלק 1, חלק 2, חלק 4, התרשמות כללית, חלק 5, חלק 6 וחלק 7.

מנחה / מדריך פדגוגי - חלק 1, חלק 3, חלק 4, התרשמות כללית, חלק 5, חלק 6 וחלק 7.

שימו לב - מכיוון שכל השאלות בטופס חובה, בכל חלק שאינו רלוונטי יש לסמן את השאלות כלא רלוונטיות (**ציון 0**) מה שיאפשר מילוי ש/אר חלקי הטופס **ואי** פגיעה בציון הכללי ציון 0 **לא** נכלל בחישוב הציון הכללי.

בכל שלב ניתן ורצוי לשמור את הטופס בשמירה זמנית ואישור – ולחזור למלא אותו בהמשך. בסיום מילוי הטופס יש לבצע שמירה סופית ואישור – להמתין לקבלת הודעה שהטופס נשמר בהצלחה.



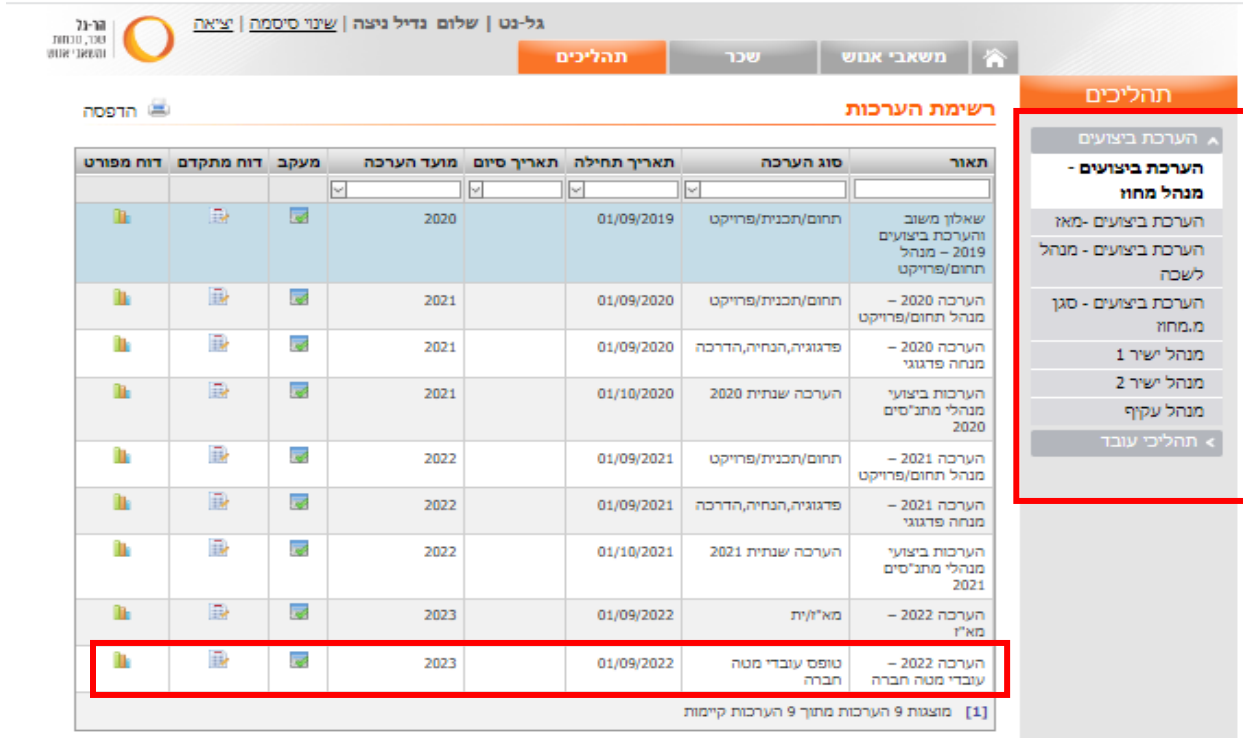
במידה ויש נתון חסר בטופס המערכת תתריע ולא תסגור אותו – נא קראו בעיון את ההודעה המתקבלת ופעלו לפיה.

ב. למנהלים מעריכים:

1. כניסה לטופס הערכת ביצועים של העובדים שהערכת בשנת 2022 – יש ללחוץ על "הערכות **ביצועים**" בתפריט הימני, כמנהל ישיר 1 או כמנהל ישיר 2.
2. במסך שייפתח יופיעו הערכות של השנה שעברה (2021) והערכות שיש לבצע השנה (2022).
3. לתשומת הלב - חלק מהעובדים ימצאו תחת הכותרת **מנהל ישיר 1**, וחלקם תחת הכותרת **מנהל ישיר 2**. על מנת לפתוח את טופס הערכה של אותה שנה יש ללחוץ בעמודה השמאלית תחת הכותרת -טופס הערכה על "**פתיחת טופס**".

4. בהערכות 2022 יופיע טופס אחד לעובד מטה

העובדים משויכים למנהלים מעריכים לפי המיפוי שקיבלנו ממנהלי המנהלים.



גל-נט | שלום נדיל ניצה | שניו סיסמה | יציאה
 תהליכים | שכר | משאבי אנוש

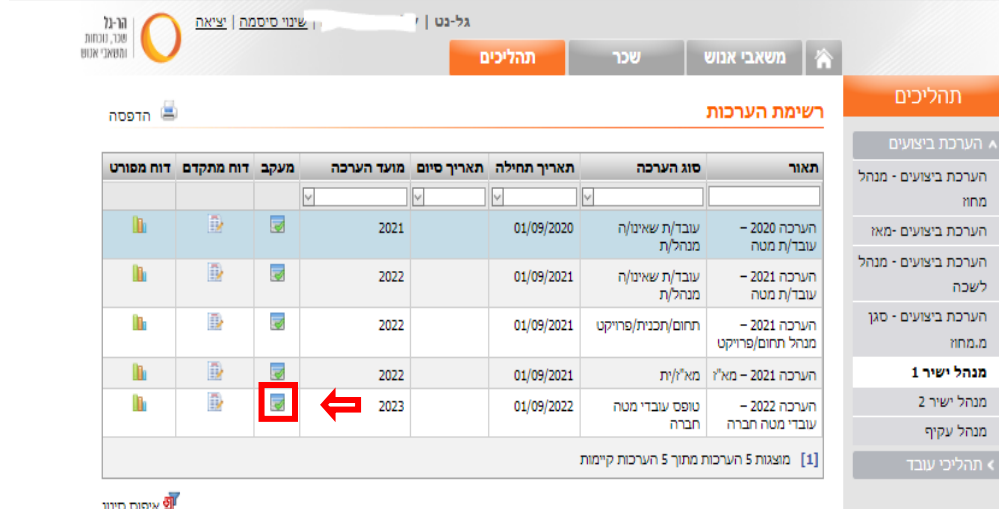
רשימת הערכות

| תאור | סוג הערכה | תאריך תחילה | תאריך סיום | מועד הערכה | מעקב | דוח מתקדם | דוח מפורט |
|--|-----------------------|-------------|------------|------------|------|-----------|-----------|
| שאלון משוב והערכת ביצועים מנהל תחום/פרויקט 2019 - מנהל תחום/פרויקט | תחום/תכנית/פרויקט | 01/09/2019 | | 2020 | | | |
| הערכה 2020 - מנהל תחום/פרויקט | תחום/תכנית/פרויקט | 01/09/2020 | | 2021 | | | |
| הערכה 2020 - מנחה פדגוגי | פדגוגיה, הנחיה, הדרכה | 01/09/2020 | | 2021 | | | |
| הערכות ביצועי מנהלי מתנסים 2020 | הערכה שנתית 2020 | 01/10/2020 | | 2021 | | | |
| הערכה 2021 - מנהל תחום/פרויקט | תחום/תכנית/פרויקט | 01/09/2021 | | 2022 | | | |
| הערכה 2021 - מנחה פדגוגי | פדגוגיה, הנחיה, הדרכה | 01/09/2021 | | 2022 | | | |
| הערכות ביצועי מנהלי מתנסים 2021 | הערכה שנתית 2021 | 01/10/2021 | | 2022 | | | |
| הערכה 2022 - מא"ז | מא"ז/ית | 01/09/2022 | | 2023 | | | |
| הערכה 2022 - עובדי מטה חברה | טופס עובדי מטה חברה | 01/09/2022 | | 2023 | | | |

[1] מוצגות 9 הערכות מתוך 9 הערכות קיימות

תהליכים
 הערכת ביצועים
 הערכת ביצועים - מנהל מחוז
 הערכת ביצועים - מאו
 הערכת ביצועים - מנהל לשכה
 הערכת ביצועים - סגן מ.מחוז
 מנהל ישיר 1
 מנהל ישיר 2
 מנהל עקף
 תהליכי עובד

ג. כדי לצפות ברשימת העובדים יש ללחוץ על שדה "מעקב". במסך שייפתח יוצגו העובדים המשויכים לטופס הערכה ולמנהל המעריך. כדי להיכנס לטופס עובד יש ללחוץ על אייקון טופס בצד שמאל.



גל-נט | שניו סיסמה | יציאה
 תהליכים | שכר | משאבי אנוש

רשימת הערכות

| תאור | סוג הערכה | תאריך תחילה | תאריך סיום | מועד הערכה | מעקב | דוח מתקדם | דוח מפורט |
|----------------------------------|---------------------|-------------|------------|------------|------|-----------|-----------|
| הערכה 2020 - עובד/ת שאי"ה מנהל/ת | עובד/ת שאי"ה מנהל/ת | 01/09/2020 | | 2021 | | | |
| הערכה 2021 - עובד/ת שאי"ה מנהל/ת | עובד/ת שאי"ה מנהל/ת | 01/09/2021 | | 2022 | | | |
| הערכה 2021 - מנהל תחום/פרויקט | תחום/תכנית/פרויקט | 01/09/2021 | | 2022 | | | |
| הערכה 2021 - מא"ז | מא"ז/ית | 01/09/2021 | | 2022 | | | |
| הערכה 2022 - עובדי מטה חברה | טופס עובדי מטה חברה | 01/09/2022 | | 2023 | | | |

[1] מוצגות 5 הערכות מתוך 5 הערכות קיימות

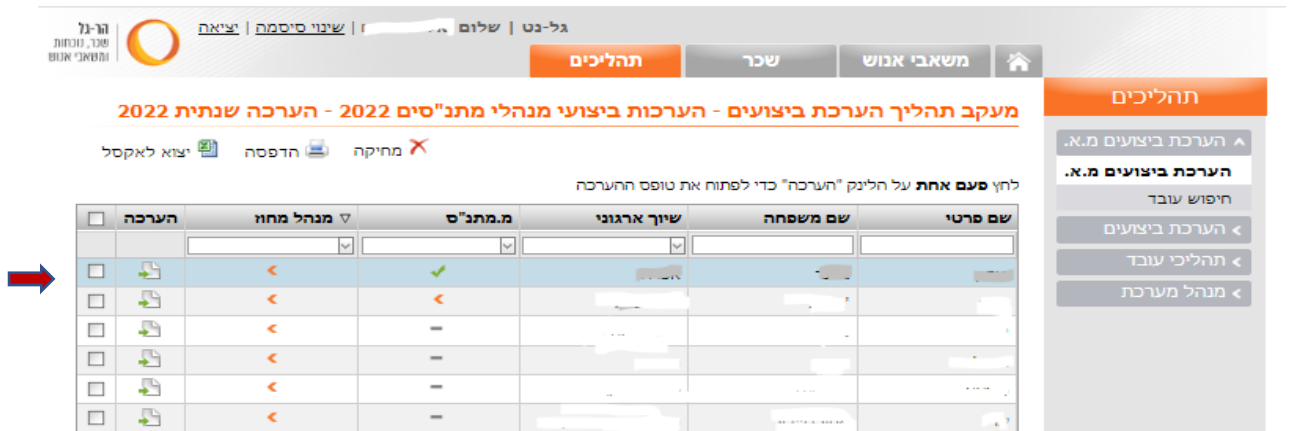
תהליכים
 הערכת ביצועים - מנהל מחוז
 הערכת ביצועים - מאו
 הערכת ביצועים - מנהל לשכה
 הערכת ביצועים - סגן מ.מחוז
 מנהל ישיר 1
 מנהל ישיר 2
 מנהל עקף
 תהליכי עובד

במסך שייפתח יוכל המנהל המעריך לצפות בהערכות של המוערך שמשויך אליו, עובד שיסגור את טופס הערכה שלו בשמירה סופית יופיע בשורה שלו V ירוק סיים, עובד שעדיין ממלא את הטופס ולא סגר יופיע שהטופס בתהליך עיבוד, ועובד שלא נכנס לקובץ יופי נדרש להלך תפריט:

נדרש: - בתהליך: < סיים: ✓ לא נדרש: X

- **נדרש** - עדיין לא בוצע תהליך הערכה .
- **בתהליך**- הטופס עדין לא נשמר סופית.
- **סיים** - הסתיים תהליך הערכה
- **לא נדרש** - לא נדרשת הערכה לעובד/ת.

לכניסה לטופס הערכה יש ללחוץ על הדף הלבן בצד שמאל תחת הכותרת "**הערכה**".



גל-נט | שלום | שינוי סיסמה | יציאה
 תהליכים | שכר | משאבי אנוש

מעקב תהליך הערכת ביצועים - הערכות ביצועי מנהלי מתנ"סים 2022 - הערכה שנתית 2022

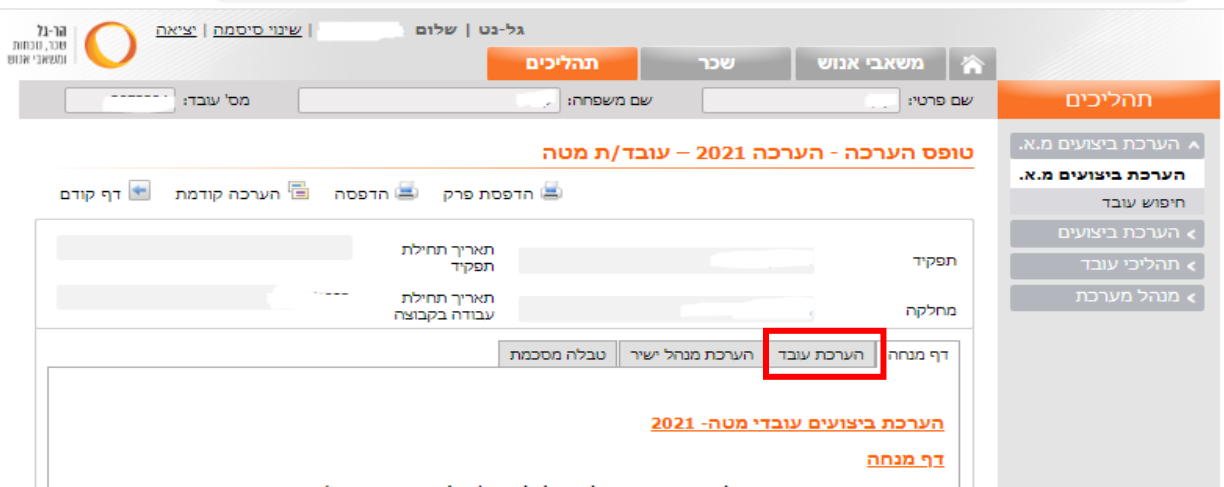
מחיקה X | הדפסה | יצוא לאקסל

לחץ פעם אחת על הלינק "הערכה" כדי לפתוח את טופס ההערכה

| שם פרטי | שם משפחה | שיוך ארגוני | מתנ"ס | מנהל מחוז | הערכה |
|---------|----------|-------------|-------|-----------|-------|
| | | | ✓ | < | |
| | | | < | < | |
| | | | - | < | |
| | | | - | < | |
| | | | - | < | |
| | | | - | < | |

תהליכים
 הערכת ביצועים מ.א.
 הערכת ביצועים מ.א.
 חיפוש עובד
 הערכת ביצועים
 תהליכי עובד
 מנהל מערכת

במסך שייפתח יוכל המנהל המעריך לצפות בהערכות של המוערך שמשויך אליו, עובד שיסגור את טופס הערכה שלו בשמירה סופית, למנהל מעריך יופיע טופס שהעובד מלא במקביל לטופס שעל המנהל למלא והמנהל יוכל לצפות בטופס העובד.



גל-נט | שלום | שינוי סיסמה | יציאה
 תהליכים | שכר | משאבי אנוש

שם פרטי: | שם משפחה: | מס' עובד: |

טופס הערכה - הערכה 2021 - עובד/ת מטה

הדפסת פרק | הדפסה | הערכה קודמת | דף קודם

תפקיד: | תאריך תחילת תפקיד: | מחלקה: | תאריך תחילת עבודה בקבוצה:

דף מנחה: | הערכת עובד | הערכת מנהל ישיר | טבלה מסכמת

הערכת ביצועים עובדי מטה- 2021
 דף מנחה

- **פרק "הערכת עובד"** – למילוי ע"י העובד ו**פרק "הערכת מנהל ישיר"** - למילוי ע"י המנהל הישיר, הטופס שממנו נשאבים הנתונים בסיום תהליך הערכות זה מטופס מנהל מעריך.

בתחתית המסך מופיעות 2 אפשרויות למשתמש:

- **שמירה זמנית** – ניתן לחזור למלא/לשנות את טופס הערכה. סטטוס של הפרק במסך "מעקב תהליך הערכת ביצועים" יהיה "בתהליך". במהלך מילוי ההערכה יש להקפיד לבצע **שמירה זמנית** על מנת שהנתונים לא יימחקו וללחוץ **אישור**.

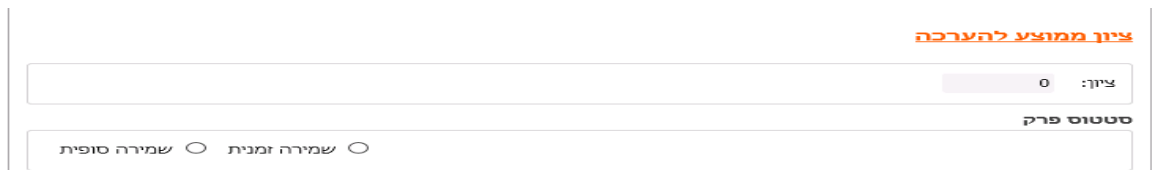
- **שמירה סופית** – הנתונים נשמרים באופן סופי וטופס הערכה ינעל.

לתשומת לבכם:

לחיצה על **שמירה זמנית/סופית** ללא לחיצה על **אישור אינה** שומרת את המסמך.



בסוף הטופס יוצג ציון ממוצע להערכה.



בתום תהליך ההערכה,

טופס הערכה של המעריכים, עליו בוצעה **שמירה סופית**, יהיה פתוח לצפייה לעובד, למנהל המעריך – ישיר ולמנהל העקיף.

בכל מקום בו מופיע לשון זכר, הכוונה היא גם לשון נקבה.

ניתן לפנות לרותם אליה, **למייל**, באם נתקלתם בבעיה בתהליך מילוי/כניסה לטופס הערכה rotem@matnasim.org.il, או לטלפון במשרד 073-2870119

בהצלחה רבה לכולם.

מירב סלע, מנהלת המחלקה לגיוס מיון והערכה

רותם אליה, אחראית מחשוב מש"א

מנהל משאבי אנוש ומנהל