|  |
| --- |
| בקשת לתמיכה בתכנית מו"פ |
| הצעה לתוכנית לפיתוח הון אנושי עבור התעשייה עתירת הידע הרשות הלאומית לחדשנות טכנולוגית, הגן הטכנולוגי, דרך אגודת ספורט הפועל 2, ירושלים 9695102  2024/08 (מסלול הטבה מס' 44 – אשכול 6 מקוצר) |
| הנחיות לעריכת המסמך   * יש להשתמש **בגרסה העדכנית** של מסמך הבקשה. * אין להעלות קבצי אופיס עם **פקודות מאקרו** . * אין להעלות קבצי אופיס עם **אובייקטים מוטמעים** (אין לבצע העתק הדבק של גרפים וקבצים לטפסי הבקשה) למעט תמונות בפורמט .JPG * אין להעלות קבצים המכילים בתוכם **קישורים לקבצים חיצוניים אחרים**. * יש להשתמש בגרסת **מיקרוסופט אופיס 2010** ומעלה ובמחשב מבוסס **Windows 7 ומעלה**. * אין לחרוג בבקשה המוגשת מ- **30** עמודים.   הנחיות להגשת הבקשה   * כל השדות במסמך הבקשה הינם חובה. היכן שלא רלוונטי יש לציין "לא רלוונטי". * מומלץ לקרוא את המדריך למגיש המופיע באתר רשות החדשנות. * נספחים המצורפים לבקשה אינם מהווים תחליף למילוי מלא של סעיפי הבקשה.   הערות   * המסמך נכתב בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, אך מיועד לנשים וגברים כאחד. |
| [ניתן להסיר את הרקע הצהוב (**ההדגשה**) שמציין את האזורים במסמך שהם ברי עריכה (בכל פתיחה של המסמך)]  **עברית**: לחץ על לשונית "סקירה" ← "הגן/הגבל עריכה" ← הסר את הסימון "סמן את האזורים שבאפשרותי לערוך"  **English**: Press "Review" → "Protect/Restrict Editing" → Uncheck "Highlight the regions I can edit" |

| 03.08.2024 |  | 3.11.20 | track\_44.6short | פיתוח הון אנושי אשכול 6 מקוצר | 3.11 | IIA\_SupReq\_Track44.6short\_3.11.20 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

**תוכן עניינים**

[הצעה לתוכנית לפיתוח הון אנושי עבור התעשייה עתירת הידע](#_Toc173610707)

[1 פרטי המגיש והבקשה](#_Toc173610708)

[2 סיכום מנהלים](#_Toc173610709)

[3 הצוות ויכולות המבקש](#_Toc173610710)

[4 השותפים והשותפויות של המגישה לביצוע התוכנית ולעמידה ביעדיה](#_Toc173610711)

[5 איכות ההצעה](#_Toc173610712)

[6 משימות התוכנית](#_Toc173610713)

[7 אבני הדרך של התוכנית](#_Toc173610714)

[8 נספחים (לשימוש מגיש הבקשה)](#_Toc173610715)

# פרטי המגיש והבקשה

## פרטי התאגיד מגיש הבקשה

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **שם התאגיד (**עברית) |  | **ח.פ** |  |
| **שם התאגיד** (אנגלית) |  | **מס' עובדים בארץ** |  |

## פרטי איש הקשר

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **שם** |  | **כתובת למשלוח דואר** |  |
| **מס' נייד** |  | **כתובת המייל** |  |

## נושא ותיאור התוכנית

|  |  |
| --- | --- |
| **נושא התוכנית** |  |
| **תיאור התוכנית** |  |
| **מסגרת קול קורא (\*)** |  |
| **שיוך התוכנית** | אשכול 6: פתרונות טכנולוגיים |

(\*) נא לציין את הקול הקורא במסגרתו מוגשת הבקשה

## תקציב התוכנית (אלפי ₪)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **תקציב מנוצל**  מצטבר בתיקים קודמים בתוכנית | **תקציב מבוקש**  **בתיק הנוכחי** | **תקציב חזוי**  **לתיקי המשך בתוכנית** | **סה"כ**  **תקציב התוכנית** |
|  |  |  |  |

## אנשי המפתח בתוכנית הרב שנתית

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **תפקיד** | **שם מלא** | **טלפון** | **Email** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |

# סיכום מנהלים

|  |
| --- |
| על התאגיד להציג באופן תמציתי נושאים נבחרים מתוך התוכנית, בעלי חשיבות רבה עבור חברי הוועדה כגון:  [**1**] היקף התוכנית, אוכלוסיית היעד ,החדשנות במודל, מספר המוכשרים/המושמים, גובה השכר המיועד  [**2**] השוק הרלוונטי, מתחרים, ההיערכות השיווקית, המודל העסקי, מודל ההפעלה   * סעיף זה יועתק כלשונו לחוות הדעת ויוצג בפני וועדת המחקר * עד 20 שורות |
| הזן טקסט כאן... |

# הצוות ויכולות המבקש

|  |
| --- |
| תארו ופרטו את הנושאים הבאים:  [**1**] תארו בקצרה את מגיש/י הבקשה, תחום העיסוק, כמות עובדים, חזון  [**2**] הניסיון הרלוונטי של מגיש/י הבקשה במתן מענה לאתגרים בפיתוח הון אנושי לתעשיית עתירת הידע בישראל (יש לצרף קו"ח עבור כל אחד מאנשי הצוות)  [**3**] הרקע והניסיון הרלוונטי של כל אחד מאנשי המפתח וצוות התוכנית, לרבות קבלני משנה מהותיים  [**4**] יכולת צוות התאגיד לממש את התוכנית  [**5**] ציינו אם מדובר בכוח אדם קיים או שיש צורך לגייסו עבור התוכנית.  [**6**] ככל שרלוונטי, ציינו את הישגי וביצועי העבר   * הערה: עד שני עמודים |

הזן טקסט כאן...

# השותפים והשותפויות של המגישה לביצוע התוכנית ולעמידה ביעדיה

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| # | **שם השותף** | **תפקיד בתוכנית** |
| 1 |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |

# איכות ההצעה

## מטרות התוכנית

|  |
| --- |
| תארו בקצרה את מטרות התוכנית   * הערה: עד חצי עמוד |

הזן טקסט כאן...

## הצורך ותרומת התוכנית

|  |
| --- |
| פרטו והצדיקו את הצורך בתוכנית המוצעת   * הבעיה/הצורך שהתוכנית באה לתת לו מענה * יש להתייחס לחדשנות המודל, רלוונטיות ותרומת התוכנית לפיתוח ההון האנושי בתעשיית עתירת הידע |

הזן טקסט כאן...

## המוצר

|  |
| --- |
| תארו ופרטו לגבי כל אחד מהמוצרים שיעשה בהם שימוש בתוכנית   * המוצר (כולל תיאור פונקציונאלי) והאופן בו הוא עונה לצורך * מרכיבי המוצר הקיים, רכיביו ועקרונות הפעולה * מרכיבי הפעולה שיותאמו במסגרת תוכנית זו * תרחישי השימוש במוצר (use case) לאחר התאמתו |

הזן טקסט כאן...

## יעדי התוכנית המוצעת (KPI'S)

|  |
| --- |
| פרטו את יעדי התוכנית   * פרטו כיצד ניתן למדוד את היעדים הנ"ל? מה ייחשב הצלחה ומה כישלון? * הערה: עד 4 שורות |
| הזן טקסט כאן... |

## קהל היעד של התוכנית

### למי מיועדת התוכנית

|  |
| --- |
| יש להתייחס לפרופיל המועמד/ המשתמש/ הלקוח   * ניתן למלא עד חצי עמוד |

הזן טקסט כאן...

### קהלי יעד ייחודיים

|  |
| --- |
| יש להתייחס לנושאים הבאים:   * האם התוכנית משלבת/ מוכוונת לקהלי יעד ייחודיים (נשים, בני/בנות המגזר החרדי, מגזר המיעוטים והעדה האתיופית ובני אדם עם מוגבלות) ו/או מתקיימת בפריפריה? אם כן, פרטו אילו ובאיזה היקף ושיעור (מתוך סך הפעילות המתוכננת) או באיזה אופן? * באיזה אופן יאותרו המועמדים הפוטנציאלים? במידה ולחברה תוכנית בנידון ו/או שת"פים בנידון – נא לציין אותם. * ניתן למלא עד חצי עמוד |

הזן טקסט כאן...

# משימות התוכנית

## רשימת משימות בתיק זה

|  |
| --- |
| פרט את שמות המשימות ותתי המשימות המתוקצבות בתיק הנוכחי ואת משאבי כוח האדם והתקציב הכולל הנדרשים לביצוען  הסבר:   * משימה הנה פעילות התאמה/ הפעלה (על כל שלביה) של רכיב או מרכיב או אבן בנין או פונקציה של המוצר ו/או הטכנולוגיה נשואי בקשה זו, או בלוק בסכמת הבלוקים של המוצר. * "**שנות אדם**": יש להתייחס לכוח אדם בתאגיד בלבד שמושקע במשימה (כפי שמופיע בחוצץ כוח אדם בגיליון התקציב) * "**תקציב כולל**": מתייחס לסך כל רכיבי תקציב המשימה בתקופת התיק ולא רק לרכיב כוח האדם * ניתן להרחיב את שורות הטבלה או להוסיף שורות בהתאם לצורך (יש למחוק שורות ריקות) * הרשימה בטבלה תכיל את שמות המשימות ולא את פירוט המשימות * פירוט המשימות יבוצע בסעיף הבא |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| # | שמות המשימות בבקשה זו | מועד התחלה  mm/yy | מועד סיום  mm/yy | שנות  אדם | תקציב כולל  (אלפי ₪) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |
| **#** | **סה"כ** |  |  |  |  |

## פירוט תכולת המשימות

|  |
| --- |
| לגבי כל אחת מהמשימות שבטבלה לעיל יש לתאר, לפרט ולהתייחס בהרחבה לנושאים הבאים:  [**1**] פירוט תכולת המשימה ומוצריה באופן שניתן יהיה להבין: מה עושים, איך עושים  [**2**] פירוט קבלני המשנה המשתתפים בביצועה המשימה, תפקידם ומוצריהם  [**3**] פירוט שלב הביצוע של המשימה בתיק הנוכחי, כגון: אפיון, תכנון, אימון, התאמה, בדיקות, אינטגרציה..,  [**4**] הצדקה לרכיבי התקציב הנדרשים לביצוע המשימה (יש להתייחס לכל רכיבי התקציב)  הערות:   * משימות הכוללות מעל 2 שנות אדם, יש לפרק לתת משימות, ולהתייחס לכל תת משימה כנדרש לעיל * מומלץ לאפיין את תוצרי ויעדי המשימה במונחים מדידים ככל שניתן (כגון: רמת דיוק, ביצועים...) * ניתן להרחיב את שורות הטבלה או להוסיף שורות בהתאם לצורך |

|  |  |
| --- | --- |
| # | תיאור המשימות |

|  |  |
| --- | --- |
| **1** |  |
| **2** |  |
| **3** |  |
| **4** |  |
| **5** |  |
| **6** |  |
| **7** |  |
| **8** |  |
| **9** |  |
| **10** |  |

# אבני הדרך של התוכנית

|  |
| --- |
| תארו את אבני הדרך המשמעותיות למימוש התוכנית והשגת היעדים, יש להגדיר את אבני הדרך מדידות (ניתן להוסיף שורות) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **אבן הדרך** | **אופן המדידה** | **מועד מתוכנן** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |

# נספחים (לשימוש מגיש הבקשה)

הזן טקסט כאן...