**AGILE Project Charter Template**

# GENERAL PROJECT INFORMATION

1. **PROJECT NAME – Jobs4students**

1. **PROJECT Members (team and course staff)**

* **איתי אלטר**
* **איתי דוסיק**
* **ניר קנימח**
* **ליאור גופמן**

1. **STAKEHOLDERS**

בעלי העניין בפרוייקט שלנו הם סטודנטים המחפשים עבודה, מעסיקים מתחומים שונים הרוצים להעסיק סטודנטים שיתחילו את הקריירה שלהם אצלם, מוסדות אקדמיים המעוניינים לעזור ולקדם את הסטודנטים שלהם גם לאחר סיום התואר.

1. **EXPECTED START DATE – 30/10/2022**

1. **EXPECTED COMPLETION DATE – 01/02/2022**

# PROJECT DETAILS

1. **Executive summary**

הפרויקט שלנו יעסוק בבעיה שקיימת אצל מרבית הסטודנטים בישראל והיא שאין להם פלטפורמה מסודרת ומתאימה לחיפוש משרות סטודנטים אשר יקדמו אותם בחייהם המקצועיים שלאחר התואר.  
המטרה שלנו היא לפתח אפליקציית רשת שתנגיש לכלל הסטודנטים בכלל המקצועות את כל אפשרויות התעסוקה המתאימות להם אשר יקדמו אותם בתעשייה הרלוונטית עבורם.  
החזון שלנו הוא לאפשר דריסת רגל ראשונית לכל סטודנט אשר מעוניין לעבוד במקצוע אשר אותו הוא לומד ומצפה לעסוק בו בסיום לימודיו.

1. **Customers/potential users-**

המשתמשים הפוטנציאלים שלנו הם סטודנטים המחפשים להתקדם מקצועית, מעסיקים המחפשים סטודנטים ובנוסף גם מנהלי מערכת אשר יינטרו ויוודאו שהמשתמשים האחרים משתמשים באפליקציה כמצופה.

1. **OBJECTIVES (business and user)- verify by SMART. High level & specific**

**[**Specific; Measurable; Agreed; Realistic; Time constrained.**]**

עבור משתמש מסוג מסטודנט – מציאת עבודה ראשונית בתחום לימודיו המאפשרת צבירת ניסיון מקצועי לקראת הקריירה בסיום לימודיו.

עבור משתמש מסוג מעסיק-דרך נגישה לאייש משרות סטודנטים, קבלת אינפורמציה יעילה עבור כל סטודנט המגיש קורות חיים למשרה.

עבור הפלטפורמה – הטמעת הפלטפורמה בכל מוסד אקדמי לימודי בישראל, יצירת שיתופי פעולה עם המוסדות האקדמיים, חברות ובעלי העסקים השונים על מנת להעניק ערך נוסף עבור סטודנטים הלומדים באקדמיה בכך שיתאפשר להם להשיג ניסיון ראשוני בתעשייה הרלוונטית.

1. **EXPECTED BENEFITS**

המוצר שלנו הינו מוצר ראשון מסוגו וייחודי בפלטפורמות חיפושי העבודה השונות בכך שהוא מקל על שני הצדדים בחיפוש המשרה והתאמה של הסטודנט למשרה עצמה. לסטודנטים אשר ישתמשו במערכת יתאפשר לקבל גישה נוחה ומהירה עבור משרות אשר רלוונטיות עבורו בכלל ההיבטים שירצה כגון התאמה למערכת שעות, מרחק ממקום מגוריו ועבודה מהבית, שעות המשרה ועוד. כמו כן המעסיקים אשר ישתמשו בפלטפורמה יקבלו את הסטודנטים המתאים ביותר למשרה בצורה קלה ונוחה על פי פרמטרים שהמעסיק ייבחר עבור כל משרה.

1. **SCOPE**

במערכת שלנו לא יהיו משרות מלאות או אנשים (המחפשים עבודה) שאינם סטודנטים, לא יהיו עבודות לא מקצועיות/ כלליות, כלל המשרות יהיו מקושרות למספר מצומצם של תארים.

\*

1. **MILESTONES**

* סיום מסמך ייזום.
* תכנון הפרויקט – פיצ'רים, פרסנות וסיפורי משתמש.
* סיום מסמך דרישות תכן.
* למידת סביבת העבודה.
* הכנת בסיס נתונים ראשוני.
* בניית צד השרת של האפליקציה.
* בניית צד הלקוח של האפליקציה.
* העלאת הפרויקט לסביבת טסטינג לצורך בדיקה חיה.
* העלאת הפרויקט לאוויר והגשתו.

1. **Development environment &tools**

* Webstorm ide
* React.js library for frontend
* Exprees.js library for backend
* Mongo atlas for database

1. **SUCCESS METRICS (final submission)**

* לפחות 70% מהסטודנטים בישראל אשר ישתמשו במערכת לפחות אחת בשבוע.
* לפחות 10 פניות חדשות כל שבוע על כל משרה פתוחה.
* לפחות 10 משרות שאוישו באמצעות הפלטפורמה כל חודש.
* לפחות 30 מעסיקים אשר ישתמשו בפלטפורמה על בסיס שבועי.

1. **Risks (specific to the project)**

* מעסיקים וסטודנטים יעדיפו להשתמש בפלטפורמה קיימת.
* כמות משרות נמוכה.
* מיעוט בתחומי המשרות הפתוחות.

1. **ESTIMATED COST & RESOURCES optional**

1. **DATE for last doc updated - 02/11/2022**

**מסמך זה פותח בהשראת מקורות מידע אקדמיים ומהרשת כולל product vision בספר של SOMMERVILE, שיטת SIX SIGMA, נוהל מפת"ח, ותבניות באתר** [**smartsheets**](https://www.smartsheet.com/blog/project-charter-templates-and-guidelines-every-business-need#what-is-a-project-charter-template)**.**

Hellas, M. (2015). Project charter, scope, and time management in the movie industry.

**Tips to fill the document**

* **Project Name:**Enter the project name.
* **Expected Start Date:**Note the project’s expected start date.
* **Expected Completion Date:** Note the project’s expected end date.
* **Project Overview:** Provide high-level explanations of the problem the project will address, as well as the project’s purpose, business case, goals, metrics of success, and expected deliverables.
* **Project Scope:**Detail what is (and is not) included in the project scope.
* **Tentative Schedule:** Provide start and end dates for the project’s key milestones.
* **Resources:** Assign resources to the project, including project-specific development resources, support resources, and requested interdepartmental resources.
* **Costs:** List all project costs, including any vendors you may need to hire.
* **Benefits and Customers:** Specify the project’s expected benefits, as well as the process owner, key stakeholders, and final customer.
* **Risks, Constraints, and Assumptions:** List any project risks, constraints, and assumptions so that project sponsors can see that you’re adequately prepared.
* **Prepared By:** Enter the name of the team member who prepared the project charter, as well as the date they completed it on.