

דוח סטטוס על תהליך אפיון מדור מחלקת חינוך חו"ל במהלך חודשים ינואר-פברואר 2025.

מוגש על ידי הילה זיסברג
מומחית באפיון והקמת מוצרים דיגיטליים מבוססי דאטה

לידי שר שלום ג'רבי, מנהל חטיבת החינוך
אילן פרידמן ומלכה ברקאי, מחלקת חינוך חו"ל
קק"ל

תוכן המסמך

ניתן להקליק על שם החלק הרצוי, כדי להגיע אליו ישירות

1. תקציר מנהלים

2. מבוא וסקירה כללית על הנעשה בפרויקט עד כה.

3. פירוט הפעילות העיקרית ותוצרים גמורים - בחלוקה לפי חשבוניות

- חשבונית 10001 - חיוב בסך 15,000 עבור 100 שעות עבודה
- חשבונית 10002 - חיוב בסך 15,000 עבור 100 שעות עבודה
- חשבונית 10003 - חיוב בסך 18,000 עבור 120 שעות עבודה
- חשבונית 10004 - חיוב בסך 12,000 עבור 80 שעות עבודה

4. תכנית העבודה להמשך

1. תקציר מנהלים

עבודה שבוצעה עד כה - 4 חשבוניות

- אפיון ותכנון של מדור ייעודי למחלקת חינוך חו"ל בתוך אתר קק"ל השיווקי
- יצירת עמודים גנריים בעלי שפה עיצובית אחידה, המותאמים למגוון צרכי המחלקה
- אפיון מלא והורדה לפיתוח של עמוד סמינר (כבר פעיל)
- אפיון מערך טפסים ודשבורדים לניהול הרשמות והזמנת פעילויות
- ביצוע תחקירים עם משתמשים לשיפור חוויית השימוש ונגישות למדריכים ומורים בעולם
- אפיון לפי עקרונות GDPR ואבטחת מידע כנדרש בחוק

המשך עבודה - שלבים הכרחיים לעליית המדור ושלבים אופציונאליים להמשך שדרוג המדור למשתמשים ולעבודת המחלקה

שלבים	תכולת עבודה	לוח זמנים	הערכת שעות ועלות
שלב א'	1. סיום אפיון ובניית עמודי קטגוריית ערכות חינוכיות + בניית UX לחוויית משתמש + כתיבת מסמכי אפיון לעיצוב ולפיתוח.	1. עד 31.3.2025	כ-150 שעות ₪ 22,500
	2. התאמת עמודי המדור לתבניות עמודים ואלמנטים קיימים באתר קק"ל + כתיבת מסמכי אפיון לעיצוב ולפיתוח.	2. עד 30.4.2025	
שלב ב'	1. מתן מענה לחברת הפיתוח של אתר קק"ל ולצוות אתר קק"ל בעת עיצוב ופיתוח המדור. 2. כתיבת תכני המדור המלא בצורה שיווקית ובהתאם להנחיות צוות אתר קק"ל. 3. בניית טמפלטים למתרגמים לצורך שכפול מדוייק של המדור בשפות נוספות. 4. העברת התרגומים בצורה מסודרת כנדרש, לצוות אתר קק"ל	עד 30.6.2025	כ-270 שעות ₪ 40,000
שלב ג' (אופציונאלי)	עדכונים שוטפים, כתיבת תכנים, תמיכה בפרויקטים מיוחדים	לאחר השקת המדור	כ-20-25 שעות חודשיות ₪ 3,500 בחודש
שלב ד'1 (אופציונאלי)	עבודה מול צוות אתר קק"ל, חברת פיתוח האתר ומחלקת מערכות מידע בקק"ל לצורך פיתוח הטפסים והדשבורדים שכבר אופיינו.	לאחר עליית המדור	לפי שעות בפועל ₪ 150 לשעה
שלב ד'2 (אופציונאלי)	אפיון ובניית UX לפיתוח טופס מודולרי ודשבורד ניהול מורחב + מסמכי אפיון לעיצוב ולפיתוח.	לאחר עליית המדור	כ-200 שעות ₪ 30,000

סיכום עלויות - אפשרויות שונות

- **שלב א' + ב':** כ-420 שעות עבודה בעלות של **₪ 63,000**. חודשי עבודה: מרץ -30 ביוני 2025.
- **שלב א' + ב' + ג':** כ-420 שעות עבודה + (6 חודשים × 25 שעות) = 570 שעות בעלות של **₪ 85,500**. חודשי עבודה: מרץ-31 בדצמבר 2025.
- **שלב א' + ב' + ג' + ד'2:** כ-770 שעות עבודה בעלות של **₪ 115,500**. חודשי עבודה: מרץ -31 בדצמבר 2025.

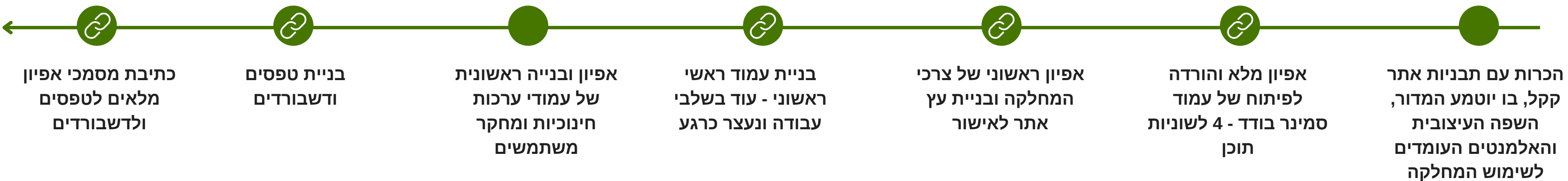
* המחירים אינם כוללים מע"מ.

2. מבוא וסקירה כללית על הנעשה בפרויקט

מסמך זה מציג את העבודה המקיפה שבוצעה באפיון מדור מחלקת חינוך חו"ל באתר קק"ל. המדור נועד לשמש מרכז מידע ופעילות למדריכים ומורים ברחבי העולם, במסגרת האתר השיווקי הכללי של קק"ל. העבודה התמקדה ביצירת חוויית משתמש נוחה ויעילה עבור קהלי היעד ובמתן מענה לצרכי עבודת המחלקה.

סקירה כללית של הנעשה בפרויקט עד כה

- אפיון ותכנון של מדור ייעודי למחלקת חינוך חו"ל בתוך אתר קק"ל השיווקי
- יצירת עמודים גנריים בעלי שפה עיצובית אחידה, המותאמים למגוון צרכי המחלקה
- אפיון וייעוץ לטפסים מקוונים ודשבורדים לניהול יעיל של הרשמות ופעילויות
- ביצוע תחקירים עם משתמשים לשיפור חוויית השימוש ונגישות למדריכים ומורים בעולם
- התחשבות בעקרונות GDPR ואבטחת מידע באפיון המערכות
- תיאום דרישות בין כל הגורמים המעורבים: מחלקת חינוך, צוות הפיתוח, ומובילי המחלקה



ניתן להקליק על אייקון ה-  כדי להגיע לתוצרים גמורים ולתוצרים בתהליך עבודה מתקדם

אסטרטגיית מבנה המידע במדור וחווית משתמש מותאמת

בבסיס אפיון מדור מחלקת חינוך חו"ל עומדת תפיסה אסטרטגית המשלבת שלושה עקרונות מרכזיים:

1. אחידות מבנית

- **עבור הגולשים:** יצירת מספר מבנים גנריים שיתכתבו ביניהם לאורך המדור, יאפשרו למשתמשים להתמצא בקלות ולמצוא את המידע הרלוונטי עבורם בצורה אינטואיטיבית. קלות השימוש במדור, תעודד שימוש חוזר בו.
- **עבור המחלקה:** יעילות בפיתוח וחיסכון במשאבים. פיתוח תבניות אחידות מאפשר שימוש חוזר וחוסך זמן ומשאבים בפיתוח עמודים חדשים. בנוסף, אפיון נכון מונע שינויים ותיקונים בשלב מאוחר יותר.

2. חווית משתמש ממוקדת

- **התאמת המדור לצרכים הייחודיים של קהל היעד** - אנשי חינוך עסוקים, ממגוון גילאים וגישות לדיגיטל, שזקוקים לגישה מהירה ונוחה למידע ולתכנים חינוכיים.

3. תכנון עם הפנים קדימה

- **מבנה אחיד מקל על תחזוקת המדור**, ותאפשר הוספת תכנים ופונקציונליות בקלות.
- **יעילות בעבודה השוטפת:** הטפסים והדשבורדים יאפשרו לצוות המחלקה לנהל את המידע ביעילות ולתת מענה מדויק ומהיר.
- **עמידה בתקני GDPR ואבטחת מידע:** הגנה על פרטיות המשתמשים בהתאם לסטנדרטים המקובלים והנדרשים לפי חוק, בטח עבור מחלקת חינוך חו"ל שעובדת הרבה מול אזרחים אירופאים.

3. פירוט הפעילות העיקרית ותוצרים גמורים בחלוקה לפי חשבוניות

פעילויות עיקריות

- פגישות אפיון שבועיות עם מלכה, אנשי צוות המחלקה ומנהלת אתר קק"ל.
- מיפוי מקיף של אתר קק"ל לצורך התאמת מבנה המדור למבנה ולתבניות האתר.
- אפיון ראשוני של צרכי המחלקה, בניית עץ מדור והגדרת סדר עדיפויות לעבודה על תתי המדור השונים.
- בניית עמוד מדור ראשי ראשוני.
- התמקדות בפיתוח תתי מדורים דחופים: סמינרים וערכות חינוכיות.
- בניית סקיצת עמוד סמינר בודד (במחלקה חשבו להציג את הסמינרים הקודמים לצורכי שיווק הסמינר הקרוב).
- אפיון וכתיבת מסמך אפיון לעמוד לשוניות סמינר (שפותח כבר ונדרשים בו תיקונים מינוריים)
- בניית סקיצת עמודי ערכות ראשונית.

אפיון עמוד הסמינר - תוצר ראשון לשימוש המחלקה

- זוהה צורך מיידי בעמוד סמינר בשל חשיבותו למחלקה והדחיפות בהשקתו.
- בוצע אפיון לעמוד שכלל תכנון של הצגת המידע ומסלול משתמש נוח.
- עמוד זה נבחר להתמקדות ראשונית מאחר והמחלקה יכלה לקבל שעות פיתוח חינם שעמדו לטובת אתר קק"ל לשימוש תוך זמן קצר, במידה והאפיון יישען על תבניות קיימות באתר בעברית ויותאם להן.
- תוצר: העמוד פותח בהצלחה, ללא עלות פיתוח למחלקה חינוך. נדרשות התאמות מינוריות לקראת עלייה לאוויר.

תחקירי משתמשים ואפיון חווית משתמש לערכות חינוכיות

- בוצעו תחקירים ואפיון חווית משתמש ל-12 ערכות חינוכיות מורכבות:
- ניתוח מבנה המידע הקיים בערכות החינוכיות (עד 13 פעילויות ותכנים שונים בערכה בודדת)
 - ביצוע ראיונות עם מורים מקהלי יעד שונים לבחינת התאמת הממשק לצרכים
 - יצירת תבנית גמישה המאפשרת הוספת ערכות חינוכיות חדשות בקלות
 - תכנון זרימת עבודה נוחה להורדת חומרים והתמצאות מהירה

לינקים לתוצרים שהוגשו בתקופת החשבונית



עץ מדור - אפיון ראשוני



לינק לעמוד סמינר בודד



בניית עמוד סמינר ספציפי

פעילויות עיקריות

- המשך עבודה על עמודי ערכות חינוכיות ומשחקים דיגיטליים.
- פיתוח והתאמת עמוד ייעודי לסדנאות (על בסיס ערכת "מחוץ לקופסה").
- בחינת מבנה העמודים מול צרכי המחלקה ועדכונם בהתאם.
- תחקיר עם מגוון אנשי חינוך בגילאים שונים כדי לוודא שהעמודים הנבנים מתאימים לצרכיהם של קהלי היעד. (ללא חיוב שעות, אך תורם לאיכות העבודה).
- עבודה על עמוד המדור הראשי.
- פגישות שבועיות עם מלכה

עמודי ערכות חינוכיות

- המשך בניית עמודי הערכות החינוכיות תוך יצירת מבנה גנרי שיתאים לכל הערכות. התהליך כלל:
- פגישה ושיחות עם עמית, כותבת ויוצרת הערכות לקבלת משוב והבנת הצרכים למשתשים מנקודת מבטה
 - יצירת פרוטוטיפ לעמוד גנרי הנותן מענה לכל סוגי הערכות הקיימות, ומאפשר למשתמש להגיע לתוכן המדויק לו ביותר.
 - עבודה מול מלכה להתאמות
 - עריכת שינויים והתאמות בעקבות משוב ממורים ומשתמשי קצה

אפיון עמוד הבית כשער כניסה למדור

- אופיין עמוד הבית של המדור שמהווה נקודת כניסה חשובה לכל פעילויות המחלקה. העבודה על עמוד זה כמעט הושלמה אך נדחתה זמנית לטובת נושא הטפסים הדחוף. אפיון העמוד התמקד בעקרונות הבאים:
- תובנות מתחקירי משתמשים שונים (פרסונות) לבניית מבנה תוכן מתאים.
 - תכנון עמוד שמתאים למגוון מכשירים ורזולוציות.
 - תכנון מסלולים ברורים לגישה לפעילויות השונות של המחלקה.
 - הצגת מידע באופן ברור ולא עמוס, תוך שמירה על נגישות ומהירות טעינה.
 - שמירה על התכתבות עם מבנה ותבניות אתר קק"ל, תוך הגדרת פיתוחים חדשים לטובת מענה לצרכי המחלקה בצורה מיטבית.
 - התוצר המתגבש: אפיון עמוד בית שמציג את פעילות המחלקה בצורה ברורה ונגישה

לינקים לתוצרים שהוגשו בתקופת החשבונית

UX עמוד מדור ראשי דסקטופ- לא סופי. בתהליך עבודה

עמוד ערכות - בתהליך עבודה

** העבודה על שני העמודים נעצרה לטובת הטפסים

פעילויות עיקריות

- אפיון טפסים מקוונים לרישום קל, פשוט וידידותי למשתמש, גם בטפסים מורכבים, כמו טופס הזמנת פעילות.
- אפיון דשבורדים לניהול מידע המגיע מהטפסים, בהתבסס על צרכי המחלקה.
- הטמעת עקרונות GDPR ואבטחת מידע באפיונים.
- תחקיר והתייעצויות עם עורכי דין וטכנולוגים מתחום הגנת הפרטיות (תחקיר ללא חיוב שעות, אך משפיע מאד על איכות העבודה)
- כתיבת מסמכי אפיון מקיפים - 2/4 נכתבו בתקופת חשבונית זו.
- פגישות שבועיות ולפעמים דו-שבועיות עם מלכה ושיחות עם צוות האתר.

אפיון מערך טפסים לייעול תהליכי עבודה

- אופיין מערך של 4 טפסים דיגיטליים שנועד לשפר את תהליכי הרישום וההזמנות של הפעילויות המרכזיות במחלקה.
- ניתוח תהליכי העבודה הקיימים והגדרת דרישות מפורטות כדי לשפר את תהליך הרישום
- תכנון מערך טפסים שמאפשר זרימת מידע יעילה בין מערכות. כל הטפסים נבנו עם שדות דינמיים ומנגנוני ולידציה לשימור תקינות הטופס.
 1. אפיון טופס הרשמה לסמינר המחנכים הבינלאומי עם שדות דינמיים
 2. אפיון טפסי הזמנת פעילות עם שדות דינמיים רבים מנגנוני ולידציה לתקינות הטופס.
 3. אפיון טופס הזמנת קרוואן עם שדות דינמיים מנגנוני ולידציה לתקינות הטופס.
 4. אפיון טופס מועמדות להדרכה בקרוואן עם שלבים מובנים
- המערך אופיין תוך הקפדה על אבטחת המידע של ממלאי הטפסים, לפי עקרונות ה- GDPR, לצד שילוב של חווית משתמש נוחה וברורה עבורם.

לינקים לתוצרים שהוגשו בתקופת החשבונית - ניתן לראות כאן

פעילויות עיקריות

- המשך עבודה דחופה על מערך הטפסים והדשבורדים - השקעת שעות מרובות במהלך פברואר על מנת לענות על הצרכים הדחופים שהוגדרו על ידי המחלקה.
- השלמת מסמכי אפיון של 2 טפסים ודשבורדים נוספים כולל טופס הזמנת פעילות (המורכב ביותר טכנית).
- יצירת מסמך מסכם עם קישורים לטפסים ולדשבורדים לצורך הצגתם לגורמים שונים בקק"ל.
- אפיון בסיס משותף לדשבורדים שיחסוך זמן ותקציב בפיתוח.
- סיוע למחלקה בהתמודדות עם אתגרים דיגיטליים שוטפים, כמו עבודה מול מנהל השרתים של אתר 'כולם' לטיפול בנזקים מפריצות, ועדכון הגדרות אבטחה של האתר כדי להעלותו מחדש לאוויר בעת תקלות (האתר לא מתוחזק כבר שנים ונפרץ לא מעט פעמים).

אפיון דשבורדים לניהול יעיל של מידע

- אופיין מערך דשבורדים שנועד לייעל את עבודת הצוות בזמני לחץ ומשימות מרובות:
- תכנון מבנה דשבורדים המקושרים לטפסים המקוונים:
 1. אפיון דשבורד לנתוני הנרשמים לסמינר עם פילוחים שונים
 2. אפיון דשבורד לניהול הזמנות פעילות עם מעקב סטטוס
 3. אפיון דשבורדים לניהול הזמנות קרואנים עם מעקב סטטוס טיפול.
 4. אפיון דשבורדים לניהול מועמדים להדרכה.
- הגדרת מדדי מעקב חשובים לפעילויות המחלקה.
- המערך אופיין תוך הקפדה על אבטחת המידע של ממלאי הטפסים, לפי עקרונות ה-GDPR, לצד שילוב של חווית משתמש נוחה ויעילה לצוות המחלקה.

לינקים לתוצרים שהוגשו בתקופת החשבונית - ניתן לראות כאן

לינקים לתוצרים שהוגשו בתקופת חשבוניות 10003 ו 10004

מסמך גישה לטפסים ולדשבורדים האינטרקטיביים שנבנו לצורך האפיונים השונים

לינק לטופס המקורי המשמש היום



טופס הרשמה כיום



טופס הזמנת פעילות כיום



טופס הזמנת קרוואן כיום



טופס מועמדות
להדרכה בקרוואן כיום

לינק לדשבורד נתונים



דשבורד נתונים של
הנרשמים לסמינר



דשבורד מעקב וניהול
הזמנת פעילויות



דשבורד ניהול בקשות
לקרוואן



דשבורד מעקב וניהול
מועמדים להדרכה בקרוואן

לינק לטופס נדרש



טופס הרשמה לסמינר
המחנכים הבינלאומי



טופס הזמנת פעילות



טופס הזמנת קרוואן



טופס מועמדות
להדרכה בקרוואן

הערות

1. מסמך זה מציג אבטיפוסים אינטרקטיביים של 4 טפסים ודשבורדים למעקב אחר הנתונים, שיסייעו לעבודת המחלקה ויתנו מענה לחוקי הפרטיות שקק"ל מחוייבת להם.
2. לכל טופס יידרש תהליך עיצוב ופיתוח בחברה שבונה את אתר קקל.
3. הטקסטים בטפסים הועתקו מהטפסים המקוריים.
4. מיקוד העבודה בטפסים הושם על חווית משתמש נוחה ויעיל עבור קהלי היעד, תוך מתן מענה לצרכי צוות המחלקה שמטפל בבקשות.
5. דשבורדים אמורים לייעל את עבודת הצוות בניהול המשימות הקשורות לטפסים, תוך הגנה על נתוני המשתמשים במאגר המידע. שדות הסינון ושדות ראשיים לתצוגה בדשבורדים עוד ישתנו בהתאם להגדרות צוות המחלקה.

למה כל ארגון צריך דשבורד נתונים

1. חוקי הפרטיות בארץ, באירופה ובארה"ב מחייבים שמירה על פרטיות המשתמשים ומניעת חשיפה של מידע רגיש.
2. המידע מהאתר יגיע למאגר קקל המוצפן לפי החוק ומשם יוצג בדשבורד לפי הצרכים של חברי צוות המחלקה המטפלים בנושא.
3. הדשבורד יציג את המידע הדרוש לכם לעבודה מתוך מערכת קקל. ייצוא נתונים מהדשבורד יהיה לפי מטרה מוגדרת.

לינקים לתוצרים שהוגשו בתקופת חשבוניות 10003 ו 10004

כתיבת מסמכי אפיון מלאים לטפסים ולדשבורדים



מסמך אפיון מלא: טופס ודשבורד סמינר



מסמך אפיון מלא: טופס ודשבורד הזמנת פעילות



מסמך אפיון מלא: טופס ודשבורד הזמנת קרוואן



מסמך אפיון מלא: טופס ודשבורד הגשת מועמדות
להדרכה בקרוואן

4. תכנית העבודה להמשך

שלב א' - התאמת המדור והעברתו לתמר לפיתוח לקראת עלייה לאוויר

20 במרץ - 30 אפריל 2025

1. סיום אפיון ובניית עמודי קטגוריית ערכות חינוכיות - עד 31.3.2025

- עמוד ערכות ראשי – כולל סינון ערכות לפי נושאים וקהלים
- עמוד ערכה מרובת פעילויות – כולל אפשרויות לסינון ולבחירת פעילויות לפי נושא, קהל יעד ופרמטרים נוספים. מאפשר הצגת מידע של ערכה מורכבת עם חומרים ופעילויות רבות בצורה המסודרת ביותר, לאנשי חינוך עסוקים שמעוניינים בקבלת מידע מדויק וחומרים חסרים לערכות שבידיהם, במהירות ובקלות. העמוד יכלול גם הפניות לערכות ולתכנים נוספים בנושא.
- עמוד ערכה עם פעילות בודדת- יתכתב וייבנה בהתאמה לעמוד ערכה מרובת פעילויות.

עבודה נדרשת לפיתוח עמודים אלה

1. אפיון העמודים הנ"ל.
2. בניית UX ו WF מפורטים.
3. כתיבת מסמכי אפיון מפורטים לעמודים אלה עבור חברת העיצוב והפיתוח של אתר קק"ל.
4. פגישות קבלת אישורים, תיקונים וסבבי אישור עם מלכה, צוות המחלקה והחטיבה.
5. פגישות לקבלת אישור מתמר וצוותה, מתן מענה לצוות שמעביר את העבודה לחברת הפיתוח.
6. מתן מענה לחברת הפיתוח וביצוע ביקורת חיצונית על תהליך העיצוב והפיתוח של עמודים אלה.

הערות לסעיף 1

- חשיבות עמודים אלה והתאמתם לצרכי קהלי היעד, גם על ידי פיתוח תבנית עמוד ייחודית, הוסכמו גם עם תמר, בשיחה שניהלנו ב 12.3.2025.
- פיתוח עמודים אלה תלוי באישור הצעת מחיר שתמר תעביר למחלקה חינוך חו"ל, לאחר קבלת האפיון.

2. התאמת עמודי המדור שהוגדרו בעץ האתר, לתבניות עמודים ואלמנטים קיימים באתר קק"ל - עד 30.4.2025

עמודים כלולים:

- עמוד מדור ראשי
- עמוד ימים ירוקים
- עמוד מרכזי שדה
- עמוד קרוואנים
- עמוד אודות המחלקה
- עמוד אודות צוות המחלקה
- עמוד צור קשר

עבודה נדרשת ליצירת עמודים אלה

1. יש לעבור ולמפות את אתר קק"ל, בדגש על האתר באנגלית על מנת למצוא את התבניות המתאימות ביותר לצרכי המחלקה, כפי שהוגדרו כאן.
2. לבנות תמונת עמוד עם האלמנטים הנדרשים בכל עמוד כדי שבקשות המחלקה יהיו ברורות לצוות הפיתוח של האתר ולא נתונות לפרשנות.
3. כתיבת מסמכי תיאור לתמר ולצוות האתר כפי שנעשה עבור עמוד סמינר.
4. פגישות קבלת אישורים, תיקונים וסבבי אישור עם מלכה, צוות המחלקה והחטיבה.
5. פגישות לקבלת אישור מתמר וצוותה, מתן מענה לצוות שמעביר את העבודה לחברת הפיתוח.
6. מתן מענה לחברת הפיתוח וביצוע ביקורת חיצונית על תהליך העיצוב והפיתוח של עמודים אלה.

הערות לסעיף 2

- שינוי אופי העבודה שדיברנו עליו, מביא לכך שלמדור לא תהיה נראות אחידה עם חווית משתמש מוגדרת שמלווה את השימוש במדור.
- העבודה על עמודים אלה, איננה עבודת ניהול מוצר, הכוללת אפיון מעמיק, בניית UX של תבניות עמודים נדרשות ומסמכי אפיון מלאים לפיתוח, אלא יותר עבודת "העתק – הדבק" של תבניות האתר, שלא דווקא נבנו לצרכים אלה. כך שהמדור, למעט עמוד ערכות וסמינר בודד, אינו מדור tailor made עבור המחלקה.
- אני מחויבת למצוא עבורכם את התבניות והאלמנטים המתאימים ביותר לדרישות המחלקה, אך כמנהלת מוצר, אני חייבת להדגיש שזו אינה הבחירה האופטימלית, אך בהחלט מובנת לאור הצורך של המחלקה בהעלאת המדור בהקדם האפשרי.
- עמוד הבית שהתחלנו לעבוד עליו ורצינו להוסיף לו אלמנטים נוספים, אינו רלוונטי עוד.
- בעתיד, יהיה ניתן לפתח עמודים אלה בצורה מיטבית וליצור מדור חינוך אמיתי בתוך אתר שיווקי, עם נראות אחידה וחווית משתמש אופטימלית, במידה ואכן יהיה שימוש במדור על ידי קהלי היעד שלכם.

• הערכת שעות עבודה לשלב א': כ- 150 שעות עבודה - בעלות של 22,500 ש"ח
לא כולל מע"מ.

הערות כלליות

- שלב א' יימשך כחודש וחצי כולל חופשים, ויחל מרגע אישור הצעה זו על ידי מחלקת חינוך חו"ל במייל.
- (התקופה כוללת את חג הפסח)
- במידה ויתווספו בקשות חדשות, כמו עמודים, טפסים או נושאים חדשים לטיפול, בהיקף של תוספת שעות לסך העבודה של עד 5% שעות, לא ייגבה סכום נוסף.
- במידה וייכנסו בקשות נוספות לטיפול, מעבר לנ"ל, סכום העבודה לשעת העבודה יהיה בעלות של 150 ₪ לשעה, לא כולל מע"מ.

שלב ב' - כתיבת תכני המדור והכנתם לשפות שונות + מתן מענה לפיתוח שלב א'

מאי – 30 ביוני 2025

- ריכוז וכתיבת תכני המחלקה בצורה שיווקית עבור מתרגמים
- בניית טמפלטים למתרגמים עבור תרגום החומרים בצורה מסודרת, לצורך העברתם בצורה אחידה לצוות התוכן של אתר קק"ל, שמעתיק ומדביק את התכנים. המטרה היא לשמור על אחידות נראות ומבנה המדור בכל השפות.
- עבודה מול חברת הפיתוח ומתן מענה לשאלות להם ולצוות האתר על עבודת הפיתוח שנמסרה בשלב א'.
- בדיקות QA למדור שנבנה ומתן הערות לשיפורים ותיקונים.

• הערכת שעות עבודה: 270 שעות עבודה - כ 40,000 ש"ח
לא כולל מע"מ.

הערות כלליות

- שלב ב' יימשך כחודשיים כולל חגים, בתום שלב א' ותוצריו יימסרו עד ל 30.6.2025.
- במידה ויתווספו בקשות חדשות, כמו עמודים, טפסים או נושאים חדשים לטיפול, בהיקף של תוספת שעות לסך העבודה של עד 5% שעות, לא ייגבה סכום נוסף.
- במידה וייכנסו בקשות נוספות לטיפול מעבר לנ"ל, סכום העבודה לשעת העבודה יהיה בעלות של 150 ₪ לשעה, לא כולל מע"מ.

שלב ג' (אופציונאלי) - עדכונים שוטפים של המדור בהתאם לצרכי המחלקה המשתנים

יולי 2025 עד 31 בדצמבר 2025

- עדכונים שוטפים, כתיבת תכנים, הפקת תמונות לתוכן ותוספות מינוריות בהיקף של כ-25 שעות בחודש (הערכה. ייתכנו פחות שעות חודשיות, שייקבעו לפי צרכי המחלקה כפי שיעלו בהמשך).
 - תמיכה בפיקים סביב פרויקטים מיוחדים (סמינרים, פעילויות ייחודיות)
- המיקוד יהיה בשמירת המדור ככלי חי ורלוונטי לצרכי המחלקה המשתנים

- הערכת שעות עבודה: 20-25 שעות חודשיות, כ-3,500 ₪ בחודש, לא כולל מע"מ

הערות כלליות

- עבודה לפי חודש החל מיולי 2025
- מספר השעות ישתנה וייקבע על ידי צרכי המחלקה המשתנים בכל תקופה.

שלב ד' (אופציונאלי) - פיתוח טפסים ודשבורדים לניהול נתוני הנרשמים וההזמנות

מטרת שלב זה הינה ייעול של תהליכי מילוי הטפסים למשתמשים, ושיפור ניהול הפרויקטים השונים של המחלקה, תוך שמירה על הנחיות ה GDPR

שתי אפשרויות קיימות לקידום פיתוח הטפסים:

1. פיתוח 4 הטפסים והדשבורדים כפי שכבר אופיינו במסמכים שהוגשו למחלקה, כהרחבה של שלב א'

- טופס הרשמה לסמינר מורים ודשבורד ניהול הנרשמים – מסמך אפיון מלא
- טופס הזמנת פעילות ודשבורד ניהול ההזמנות – מסמך אפיון מלא
- טופס הזמנת קרוואן ודשבורד ניהול ההזמנות שלו – מסמך אפיון מלא
- טופס הגשת מועמדות להדרכה בקרוואן ודשבורד ניהול המועמדים שלו – מסמך אפיון מלא

עבודה נדרשת

1. פגישות עם מנהלת אתר קק"ל לאישור הפיתוח.
2. פגישות עם אנשי מחלקת מערכות מידע בקק"ל, כדי לקדם את פיתוח הדשבורדים, בהתאם לצרכי מחלקת חינוך חו"ל.
3. מתן מענה לחברת הפיתוח וביצוע ביקורת חיצונית על תהליך העיצוב והפיתוח של מדור המחלקה, תוך תיאום ושיתוף פעולה עם צוות הפיתוח של אתר קק"ל. במסגרת זו, אשמש כאשת קשר מקצועית בין חברת הפיתוח, צוות המחלקה וצוות אתר קק"ל, על מנת לוודא שהפיתוח מתבצע בהתאם לאפיון שנקבע ולשביעות רצון המחלקה.

הערות לסעיף 1

- עבודה זו היא כאמור עבודה נוספת לשלבים א-ג הנ"ל, והשעות שיידרשו לה, אינן כלולות במכלול השעות באף אחד מהסעיפים הקודמים.
- נעשתה עבודת אפיון טפסים ודשבורדים לפי דרישת המחלקה, היא הסתיימה ומסמכי האפיון נכתבו ולינקים אליהם נמצאים במסמך זה.

- עבודה לפי שעות שיידרשו בפועל, בעלות של 150 ₪ לשעה
לא כולל מע"מ

שלב ד' (אופציונאלי) - פיתוח טפסים ודשבורדים לניהול נתוני הנרשמים וההזמנות

2. פיתוח טופס מודולרי ודשבורד ניהול מורחב עם פילטור לפי נושאים – שיתנו מענה למגוון רחב של טפסים

שהמחלקה תזדקק להם/

עבודה נדרשת ליצירת עמודים אלה

1. אפיון טפסים נוספים הנדרשים למחלקה.
2. אפיון ובניית טופס מודולרי אחיד במקום ארבעת הטפסים הנוכחיים, שייתן מענה לכלל הטפסים הנדרשים בהווה וככל הנראה, בעתיד הרחוק.
3. יצירת דשבורד ניהול נתונים לסינון ומעקב אחר בקשות וטפסים, עם סינון הנתונים המוצגים לפי הרשאות משתנות, לכל אחד מחברי הצוות שמטפלים בנושאים השונים. (חשוב גם לניהול קל ולא עמוס מידע, וגם לשמירה על כללי ה GDPR.
4. פגישות עם חברי המחלקה לצורך אפיון הטפסים והדשבורדים.
5. פגישות ועבודה עם מחלקת מערכות מידע עבודה ועם צוות אתר קק"ל, להבטחת אינטגרציה מלאה.
6. כתיבת מסמכי אפיון מפורטים לטופס ולדשבורד, כולל חלוקת הרשאות ולוגיקת נתונים עבור העיצוב והפיתוח של האתר ושל מחלקת מערכות מידע.
7. מתן מענה לחברת הפיתוח וביצוע ביקורת חיצונית על תהליך העיצוב והפיתוח של מדור המחלקה, תוך תיאום ושיתוף פעולה עם צוות הפיתוח של אתר קק"ל. במסגרת זו, אשמש כאשת קשר מקצועית בין חברת הפיתוח, צוות המחלקה וצוות אתר קק"ל, על מנת לוודא שהפיתוח מתבצע בהתאם לאפיון שנקבע ולשביעות רצון המחלקה.
8. ביצוע QA נדרש לאחר הפיתוח וכתיבת מסמך תיקונים במידת הצורך.

• הערכת שעות עבודה: כ- 200 שעות עבודה - כ 30,000 ש"ח
לא כולל מע"מ.

הערות כלליות

- במידה ויתווספו בקשות חדשות, כמו עמודים, טפסים או נושאים חדשים לטיפול, בהיקף של תוספת שעות לסך העבודה של עד 5% שעות, לא ייגבה סכום נוסף.
- במידה וייכנסו בקשות נוספות לטיפול, מעבר לנ"ל, סכום העבודה לשעת העבודה יהיה בעלות של 150 ₪ לשעה, לא כולל מע"מ.
- אנא תשומת לבכם כי במידה ויהיה צורך לאפיין את מערכות ניהול של המחלקה מחדש עבור מערכות חיצוניות ממחלקת מערכות מידע של קק"ל, דוגמת סלספורס וכד', מדובר בתהליך עבודה נוסף עם שעות עבודה נוספות לנושא הדשבורדים שאופיינו לפיתוח במחלקת מערכות מידע של קק"ל, האחראית על ניהול אבטחת מאגרי הנתונים של קק"ל.



ניתן לפנות אלי בכל שאלה

הילה זיסברג

050-3525139

hila.zisberg@gmail.com