## דפוסי התנהגות מתוכננים לפי תפקידים:

### ****1. קבוצות תפקידים עיקריות:****

**קבוצת A - הנהלה בכירה (Executive Management):**

* שעות עבודה גמישות (7:00-19:00)
* הדפסות בכמות בינונית, יותר הדפסות צבע (מצגות, דוחות)
* צריבה מועטה אך ברמת סיווג גבוהה יותר
* נסיעות חוץ תכופות יותר (עסקיות)

**קבוצת B - מפתחים ומהנדסים (R&D, Engineering, Algorithm Engineers):**

* שעות גמישות (8:00-18:00, לפעמים מאוחר יותר)
* הדפסות מועטות, בעיקר שחור-לבן
* צריבה טכנית, קבצים רבים בנפח קטן-בינוני
* פחות נסיעות חוץ

**קבוצת C - מזכירות ועובדי משרד (Secretaries, HR, Finance):**

* שעות קבועות (8:00-17:00)
* הדפסות רבות, צבע בהתאם לצורך
* צריבה מועטה
* נסיעות חוץ נדירות

**קבוצת D - שיווק ופיתוח עסקי (Marketing, Business Development):**

* שעות גמישות עם דגש על פגישות לקוחות
* הדפסות רבות בצבע (חומרי שיווק, מצגות)
* צריבה בינונית
* נסיעות עסקיות תכופות

**קבוצת E - אבטחה (Security & Information Security):**

* משמרות 24/7 כולל סופי שבוע
* הדפסות מועטות
* צריבה מועטה אך ברמת סיווג גבוהה
* נסיעות נדירות

**קבוצת F - IT ומערכות מידע:**

* שעות גמישות עם זמינות לתמיכה
* הדפסות מועטות
* צריבה טכנית תכופה
* נסיעות נדירות

### ****2. דפוסים ספציפיים:****

* **זמני הגעה ויציאה:** משתנים לפי תפקיד
* **הדפסות צבע:** גבוה לשיווק/הנהלה, נמוך למפתחים
* **כמות הדפסות:** גבוה למזכירות, נמוך למפתחים
* **צריבה:** גבוה ל-IT, נמוך למזכירות
* **נסיעות חוץ:** גבוה לשיווק/הנהלה, נמוך לטכנולוגיה
* **עבודה בסופי שבוע:** רק לאבטחה באופן רגיל