**[שם הפרויקט] – מסמך ייזום**

**תאריך:**

1. **מטרה המסמך:**

מסמך ייזום של פרויקט הוא כלי חשוב להבטחת הצלחת הפרויקט. הוא מספק מסגרת ברורה ומובנית לתכנון והגדרת הפרויקט, כולל מטרות, היקף, תקציב, לוח זמנים וסיכונים. שימוש בפורמט מובנה יכול לסייע בניהול יעיל וממוקד של הפרויקט ולהבטיח שכל בעלי העניין מעורבים ומבינים את התהליך**.**

1. **תקציר מנהלים**

תיאור קצר של הפרויקט ומטרותיו:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

תוצאות מצופות:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1. **רקע והצדקה לפרויקט**

תיאור הבעיה או ההזדמנות שהפרויקט נועד לטפל בה:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

נתונים ותמיכה רלוונטיים:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

הסבר על הצורך בפרויקט:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **מטרות ויעדים**

מטרות הפרויקט:

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

יעדים מדידים והצלחה:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **מספר זיהוי** | **תיאור היעד** | **מדד** | **יעד** |
| 1 |   |   |   |
| 2 |   |   |   |
| 3 |   |   |   |
| 4 |   |   |   |
| 5 |   |   |   |

1. **היקף הפרויקט**

תכולת הפרויקט (מה כלול):

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

אי-תכולת הפרויקט (מה לא כלול):

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1. **בעלי עניין**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **מספר זיהוי** | **שם בעל העניין** | **תיאור** | **תפקיד** |
| 1 |   |   |   |
| 2 |   |   |   |
| 3 |   |   |   |
| 4 |   |   |   |
| 5 |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **מספר זיהוי** | **שם משימה** | **תיאור משימה** | **אחראי** | **תאריך התחלה** | **תאריך סיום** | **משך (ימים)** | **תלות** |
| 1 | פרויקט ראשי | תיאור כללי של הפרויקט | מנהל פרויקט | 01/01/2024 | 31/12/2024 | 365 |   |
| 1.1 | שלב 1 | תיאור שלב 1 | אחראי שלב 1 | 01/01/2024 | 31/03/2024 | 90 |   |
| 1.1.1 | משימה 1.1 | תיאור משימה 1.1 | אחראי משימה 1.1 | 01/01/2024 | 15/01/2024 | 15 |   |
| 1.1.2 | משימה 1.2 | תיאור משימה 1.2 | אחראי משימה 1.2 | 16/01/2024 | 31/01/2024 | 15 | 1.1.1 |
| 1.2 | שלב 2 | תיאור שלב 2 | אחראי שלב 2 | 01/04/2024 | 30/06/2024 | 90 |   |
| 1.2.1 | משימה 2.1 | תיאור משימה 2.1 | אחראי משימה 2.1 | 01/04/2024 | 15/04/2024 | 15 |   |
| 1.2.2 | משימה 2.2 | תיאור משימה 2.2 | אחראי משימה 2.2 | 16/04/2024 | 30/04/2024 | 15 | 1.2 |

1. **לוח זמנים**
2. **תקציב ומשאבים**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **מספר זיהוי** | **סוג משאב** | **תיאור** | **תיאור הוצאה** | **עלות ליחידה** | **כמות מתוכננת** | **תקציב מתוכנן** | **כמות בפועל** | **תקציב בפועל** | **הפרש** | **אחראי** |
| 1 | שכר עבודה | שכר עבודה | משכורות צוות | 50,000 ₪ | 1 | 100,000 ₪ | 1 | 95,000 ₪ | 5,000 ₪ | מנהל כספים |
| 2 | ציוד | ציוד | מחשבים | 5,000 ₪ | 10 | 20,000 ₪ | 8 | 18,000 ₪ | 2,000 ₪ | מנהל רכש |
| 3 | חומרים | חומרים | חומרי גלם | 200 ₪ | 100 | 50,000 ₪ | 110 | 52,000 ₪ | -2,000 ₪ | מנהל פרויקט |
| 4 | שירותים | שירותים | ייעוץ | 30,000 ₪ | 1 | 30,000 ₪ | 1 | 28,000 ₪ | 2,000 ₪ | מנהל פרויקט |
| 5 | ציוד | ציוד | כנסים ונסיעות | 10,000 ₪ | 2 | 10,000 ₪ | 2 | 9,500 ₪ | 500 ₪ | מנהל פרויקט |

1. **סיכונים**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **מספר זיהוי** | **תיאור סיכון** | **סבירות (1-5)** | **השפעה (1-5)** | **ציון סיכון (סבירות \* השפעה)** | **אסטרטגיית תגובה** | **תוכנית תגובה** | **אחראי** | **תאריך יעד** |
| 1 | עיכוב באספקת חומרים | 3 | 4 | 12 | מניעה | יצירת קשר עם ספקים חלופיים | מנהל רכש | 01/02/2024 |
| 2 | תקלה טכנית במערכת | 2 | 5 | 10 | הפחתה | גיבוי נתונים יומי | מנהל IT | 15/01/2024 |
| 3 | חוסר זמינות של כוח אדם | 4 | 3 | 12 | העברה | העסקת עובדים זמניים | מנהל פרויקט | 01/03/2024 |
| 4 | חריגה מתקציב | 3 | 4 | 12 | קבלה | מעקב תקציבי חודשי | מנהל כספים | 01/04/2024 |
| 5 | שינוי בדרישות הלקוח | 2 | 5 | 10 | מניעה | פגישות תקופתיות עם הלקוח | מנהל פרויקט | 01/05/2024 |

1. **תוכנית תקשורת**

ערוצי תקשורת:

תדירות דיווחים:

אחראים לתקשורת:

1. **אישורים**

חתימות ואישורים של בעלי עניין מרכזיים: