

הצעה לתוכנית לפיתוח הון אנושי עבור התעשייה עתירת הידע

הרשות הלאומית לחדשנות טכנולוגית, הגן הטכנולוגי, דרך אגודת ספורט הפועל 2, ירושלים 9695102
 2022/07 (מסלול הטבה מס' 44 – אשכול 6)

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"

תוכן עניינים

הצעה לתוכנית לפיתוח הון אנושי עבור התעשייה עתירת הידע	
פרטי המגיש והבקשה	1
סיכום מנהלים	2
הצוות ויכולות המבקש	3
השותפים והשותפויות של המגישה לביצוע התוכנית ולעמידה ביעדיה	4
איכות ההצעה	5
איכות ההכשרה (ככל שקיים בתוכנית רכיב הכשרה)	6
איכות השמה (ככל שקיים בתוכנית רכיב השמה)	7
הטכנולוגיה, ייחודיות, חדשנות ואתגרים	8
משימות התוכנית	9
אבני הדרך של התוכנית	10
פוטנציאל הצמיחה (Scale) וההטמעה של התוכנית	11
מימון התוכנית והמודל עסקי	12
תמיכה קיימת	13
פרטים נוספים	14
מיקום ביצוע פעילות המו"פ	15
יעוץ וליווי במילוי והגשת הבקשה	16
זמינות התאגיד	17
הצהרות וחתימות מגיש הבקשה	18
נספחים (לשימוש מגיש הבקשה)	19

1 פרטי המגיש והבקשה**1.1 פרטי התאגיד מגיש הבקשה**

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

1.2 פרטי איש הקשר

שם	כתובת למשלוח
מס' נייד	כתובת המייל

1.3 נושא ותיאור התוכנית

נושא התוכנית
תיאור התוכנית
מסגרת קול קורא (*)
שיוך התוכנית

אשכול 6: פתרונות טכנולוגיים

(*) נא לציין את הקול הקורא במסגרתו מוגשת הבקשה

1.4 תקציב התוכנית (אלפי ₪)

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

1.5 תקופת התוכנית הרב שנתית

מספר שנות התוכנית	שנת התיק הנוכחי	מועד התחלה	מועד סיום
בחר...	בחר...	מועד התחלה...	מועד סיום...

1.6 אנשי המפתח בתוכנית הרב שנתית

#	תפקיד	שם מלא	טלפון	Email
1				
2				
3				
4				
5				

2 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...

3 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...

4 השותפים והשותפויות של המגישה לביצוע התוכנית ולעמידה ביעדיה

#	שם השותף	תפקיד בתוכנית
1		
2		
3		
4		

5 איכות ההצעה

5.1 מטרות התוכנית

תארו בקצרה את מטרות התוכנית

➤ הערה: עד חצי עמוד

הזן טקסט כאן...

5.2 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 הידע

הזן טקסט כאן...

5.3 המוצר

תארו ופרטו לגבי כל אחד מהמוצרים שיעשה בהם שימוש בתוכנית

- המוצר (כולל תיאור פונקציונאלי) והאופן בו הוא עונה לצורך
- מרכיבי המוצר **הקיימים**, רכיביו ועקרונות הפעולה
- מרכיבי הפעולה שיותאמו במסגרת תוכנית זו
- תרחישי השימוש במוצר (use case) לאחר התאמתו

הזן טקסט כאן...

5.4 ייחודיות התוכנית ביחס לתוכניות הקיימות בשוק

הסבירו במה תוכנית זו שונה מהתוכניות הקיימות בשוק (כולל תוכניות קיימות או תוכניות עבר של מגיש הבקשה)?

- ניתן למלא עד חצי עמוד
- במידה ויש בתוכנית רכיב של פיתוח טכנולוגי, אנא פרטו את ייחודיות הפיתוח והטכנולוגיה העומדת מאחוריו

הזן טקסט כאן...

5.5 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...

5.6 קהל היעד של התוכנית

5.6.1 למי מיועדת התוכנית

הזן טקסט כאן...

5.6.2 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 הפוטנציאליים? במידה ולחברה תוכנית בנידון ו/או שת"פים בנידון – נא לציין אותם.
- ניתן למלא עד חצי עמוד

הזן טקסט כאן...

6 איכות הכשרה (ככל שקיים בתוכנית רכיב הכשרה)

6.1 תיאור כללי של מודל הכשרה:

- מהו היקף הכשרה העיונית (בשעות), מה היקף הכשרה המעשית (בשעות, ככל שקיים מרכיב זה) היקף הכשרה עיונית למועמד?

הזן טקסט כאן...

6.2 פירוט תוכן הכשרה

פרטו את הנושאים הבאים בתוכנית הלימודים במרכיב הכשרה:

- [1] פירוט התכנים המועברים
- [2] עבור כל יחידת תוכן פרטו את:
 - היקף שעות הלימוד
 - את מתודת ההכשרה (הכשרה פרונטלית, לימוד עצמי, פרויקטים מעשיים, עבודה עם מנטורים וכדומה)
- [3] ציינו את זהות הגורם המכשיר וההישגים הנדרשים בתום ההכשרה המשותפת

הזן טקסט כאן...

6.3 הכשרה מעשית

אם תתקיים בנוסף גם הכשרה מעשית של משתתפי התוכנית – פרטו:

- מהות ההכשרה
- היקפה
- ההישגים הנדרשים בסופה
- זהות הגורם המכשיר / מלווה
- אילו התאמות, אם בכלל, יבוצעו לקהל היעד

הזן טקסט כאן...

6.4 הכשרת כישורים רכים

האם תתקיים בנוסף גם הכשרה מעשית של משתתפי התוכנית?

- אם כן**, פרטו את:
 - מהות ההכשרה ומרכיביה
 - היקפה
 - ההישגים הנדרשים בסופה
 - זהות הגורם המכשיר / מלווה
 - אילו התאמות, אם בכלל, יבוצעו לקהל היעד.
- ניתן למלא עד עמוד

הזן טקסט כאן...

6.5 פירוט המורים והתכנים

פרטו בקצרה מי ילמד בהכשרה ואילו תכנים הוא/היא אמורים להעביר

- פרטו (ככל שרלוונטי) שיתופי פעולה עם חברות מתעשיית עתירת הידע המערבות בתהליך ההכשרה ובאיזה אופן

הזן טקסט כאן...

7 איכות ההשמה (ככל שקיים בתוכנית רכיב השמה)

7.1 תהליך ההשמה

פרטו ותארו את תהליך ההשמה של התוכנית

- אילו כלים יינתנו למשתתפים?
- כיצד יתנהל תהליך זה?

- מי ינהל וילווה את התהליך?
- אילו התאמות, אם בכלל, יבוצעו לקהל היעד?

הזן טקסט כאן...

7.2 פירוט יעדי ההשמה

פרטו את יעדי ההשמה

- יעד אחוזי ההשמה של משתתפי התוכנית
- סוג החברות בהן יעבדו המשתתפים
- התפקידים בהם יישמו המשתתפים
- השכר הממוצע של המשתתפים
- תוך כמה זמן תתבצע ההשמה

הזן טקסט כאן...

7.3 שיתופי פעולה עם חברות מתעשיית עתירת הידע

פרטו את הנושאים הבאים

- שיתופי פעולה (ככל שקיימים) עם חברות מתעשיית עתירת הידע המעורבות בתהליך ההשמה ובאיזה אופן
- מצב ההתקשרות ביניכם (האם קיים חוזה חתום, האם קיים מרכיב של העברת תשלום בין הצדדים וכו')

הזן טקסט כאן...

8 הטכנולוגיה, ייחודיות, חדשנות ואתגרים

לגבי כל אחד מהמוצרים יש להתייחס לנושאים הבאים:

- פרוט הטכנולוגיות שיותאמו במסגרת בקשה זו
- ככל שרלוונטי – יש לצרף גם את עיקרי מפרט הביצועים של המוצר, כולל נתונים כמותיים וסכמת בלוקים (חומרה/ תוכנה)
- התייחסות להיתכנות של הטכנולוגיות שבבסיס המוצרים המותאמים בתוכנית
- הייחודיות והחדשנות הטכנולוגית בתוכנית ביחס לקיים בתאגיד ובעולם במועד תחילת התיק הנוכחי
- הייחודיות והחדשנות הפונקציונאלית (במוצר הסופי) ביחס לקיים בתאגיד ובעולם במועד תחילת התיק הנוכחי
- האתגרים/המורכבות והשימות בתיק הנוכחי לצד דרכי הפתרון

הזן טקסט כאן...

9 משימות התוכנית

9.1 רשימת משימות בתיק זה

פרט את שמות המשימות ותתי המשימות המתוקצבות בתיק הנוכחי ואת משאבי כוח האדם והתקציב הכולל הנדרשים לביצוע

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				

9.2 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 בביצוע 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

#	תיאור המשימות
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

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			

11 פוטנציאל הצמיחה (Scale) וההטמעה של התוכנית

- תיאור הפעולות שיבוצעו להטמעת התוכנית בישראל בשנים שלאחר קבלת התמיכה האפשרית מרשות החדשנות, ואיך ימומנו פעולות אלו?
- ניתן למלא עד חצי עמוד

הזן טקסט כאן...

12 מימון התוכנית והמודל עסקי

- כיצד תמומן התוכנית? במידה והתוכנית תמומן ע"י גורמים נוספים ציין זאת וציין את סכום התמיכה
- מהי העלות למועמד?
- מהו המודל הכלכלי (אם יש כזה), תאר כיצד המודל העסקי יתמוך בצמיחה?
- ציין כיצד החברה מתכוונת לממן את חלקה בתוכנית?
- ניתן למלא עד חצי עמוד

הזן טקסט כאן...

13 תמיכה קיימת

- האם החברה נתמכת כעת ע"י הרשות? אם כן ציינו באיזה תיקים ובאיזה אופן, כמו כן ציינו איך תתבצע הפרדה הניהולית בין תיק זה לתיקים הקיימים.
- האם החברה נותנת שירות לחברות צד שלישי במסגרת תוכניות שנתמכות ע"י הרשות? אם כן ציינו באיזה אופן, כמו כן ציינו איך תתבצע הפרדה הניהולית בין תיק זה לפעילות האחרת.
- ניתן למלא עד חצי עמוד

הזן טקסט כאן...

14 פרטים נוספים

האם יש דבר מה נוסף שתמצאו לציין ולהרחיב אודות התוכנית?

- ניתן למלא עד עמוד

הזן טקסט כאן...

15 מיקום ביצוע פעילות המו"פ

יש לפרט את מיקום ביצוע פעילות המו"פ בחלוקה למשרדי המגיש, נקודות חמות ועבודה מהבית בהתאם לסעיף 5.2.3 בנוהל 200-02.

מיקום	% מסך הפעילות
משרדי מגיש הבקשה	
'נקודה חמה' (מקום קבוע נוסף בו תתבצע פעילות	
האם מדיניות החברה מאפשרת עבודה מהבית?	בחר...

16 ייעוץ וליווי במילוי והגשת הבקשה

אם התאגיד נעזר ביועץ חיצוני בכתיבת בקשה זו יש לפרט, אחרת יש לכתוב: "ללא"

#	שם היועץ	חברת הייעוץ	הסיבה לשימוש ביועץ
1			
2			

17 זמינות התאגיד

הריני/ו מצהיר/ה/ים בזה, כי כל הגורמים הרלוונטיים לבקשת תמיכה זו מטעם המבקש זמינים לפגישה עם בודק/ת מקצועית/ת בתוך **שבועיים ממועד הגשת הבקשה**. ידוע לי/לנו כי אי זמינות לפגישה או להעברת השלמות בפרק הזמן שנקבע עלולה לגרור עיכוב בטיפול ואף להפסקת הטיפול בבקשה.

מאשר/ים את זמינות התאגיד	בחר...
--------------------------	--------

יש להתייחס לכל תנאי הסף הבאים, ולפרט במקרה שאין עמידה בתנאי סף.

פרוט	ק / לא	ציין באם
	בחר...	מגיש הבקשה מתחייב כי לא התקבל, לשם ביצוע התיק נשוא הבקשה, סיוע מימוני מגורם ממשלתי או מרשות החדשנות, במישרין או בעקיפין, שלא לפי הוראות מסלול הטבה זה. לא תינתן הטבה נוספת בגין תכנית מאושרת בגינה ניתנה בעבר הטבה לפי הוראות מסלול הטבה זה.
	בחר...	מגיש הבקשה מתחייב כי אין לו בקשה דומה אשר נבחנת באיזה ממסלולי ההטבות של רשות החדשנות, לרבות מסלולי משנה.
	בחר...	מגיש/י הבקשה אינו/ם בעל חשבון/נות מוגבל/ים, ואינו/ם נמצא/ים בתהליך כינוס נכסים, הקפאת הליכים, פירוק וכדומה.
	בחר...	המבקש ובעלי השליטה בו עומדים בדרישות תקנות לעידוד מחקר ופיתוח בתעשייה (התניית אישורים – שכר מינימום), התשע"א-2011.

מס' רשם	חותמת או שם מודפס של המבקש

חתימה	תאריך	מס' ת.ז.	תפקיד	שם מורשה
	תאריך		מנכ"ל	
	תאריך		סמנכ"ל כספים	
	תאריך		סמנכ"ל מו"פ	

