**רשימת דוחות למעל"ה**

| מס"ד | תחום על | תחום בפורטל | שם הדוח | תיאור/מטרה | תצורה | גפה | מפקד יחידה ארגונית (רע"ן, מפקד בה"ד...) | | מפקד קורס | | מדריך | | חניך | מתאם קורסים/ מנהל משאבים | גוף הדרכה חילי | מנחה מקצועי (חילי) | מנהלן |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | פיתוח הדרכה | **1**  **תיקי יסוד** | יצוא תיק יסוד  **23.1.1 (על פי האפיון אחרי יישור קו)** | יצוא כלל נתוני קורס האב הנדרשים בתיק היסוד על פי פורמט תיק יסוד | מסמך OFFICE  שלם הניתן לעריכה | תחום תיקי יסוד | תחום תיקי יסוד | | תחום תיקי יסוד |  |  | |  |  | תחום תיקי יסוד | תחום תיקי יסוד |  |
|  |  |  | ניהול תיקוף תיק יסוד  **23.1.2** | הדוח יציג רשימה של קורסי האב שיש להם תיקי יסוד לפי היחידות הארגוניות, סטאטוס התיקוף שלהם ונתונים נוספים.  מטרות הדוח:  ניהול תהליך תיקוף תיקי יסוד ביחידה הארגונית לטובת בניית תוכנית עבודה, ניהול מעקב על נתונים בתיק היסוד, איתור פערים בנתוני התיק. | טבלאי | תחום תיקי יסוד | תחום תיקי יסוד | | תחום תיקי יסוד | |  | |  |  | תחום תיקי יסוד | תחום תיקי יסוד |  |
|  |  |  | התפלגות סטטיסטית של תיקי היסוד לפי סטאטוס תיקוף | הצגת התפלגות תיקי היסוד ביחידה ארגונית על פי סטאטוס התיקוף (מתוקף, פג תוקף, עומד לפוג). דוח זה יאפשר DD לדוח "ניהול תיקוף תיקי יסוד" | עוגה | כן | כן | | כן | |  | |  |  | כן | כן |  |
|  |  |  | דוח תיקי יסוד מבוטלים | רשימת קורסי אב אשר הועברו לארכיון עם המחזורים שלהם. | טבלאי | כן | כן | | כן | |  | |  | כן |  |  |  |
|  |  | **2**  **סיכום תקופת הכשרות** | תכנון גרף מול ביצוע  23.1.22 | פירוט בטבלה ובאפיון המודפס .  הצגת סטטיסטיקה לגבי מחזורים בגרף שמומשו או שלא מומשו (ללא נירשמו חניכים) כולל אפשרות פילוח לפי סוג הקורס / קוד גמישות. מטרת הדוח אינה ניהול שוטף אלא הערכה בסוף תקופת הכשרות/סוף שנה | עוגה  וטבלאות פירוט | תחום תיקי יסוד | תחום תיקי יסוד | | כן |  |  | |  | תחום תיקי יסוד | תחום תיקי יסוד |  |  |
|  | ב. פיתוח פריטי תוכן | **3**  **ניתוח מבחנים ושאלות** | דוח ניתוח שאלות (23.1.16) | דוח המציג את אחוזי ההצלחה בשאלות לפי מסיחים ותשובות על מנת לאתר שאלות |  | ניתוח מבחנים ושאלות |  | | ניתוח מבחנים ושאלות | |  | |  |  | ניתוח מבחנים ושאלות | ניתוח מבחנים ושאלות |  |
|  |  |  | דוח פוטנציאל שאלות במבחן 6.1.7 | דוח המציג את מאגרי השאלות במבחן עם פירוט השאלות שעשויות |  | ניתוח מבחנים ושאלות |  | | ניתוח מבחנים ושאלות | |  | |  |  | ניתוח מבחנים ושאלות | ניתוח מבחנים ושאלות |  |
|  |  |  | דוח ניתוח מבחנים | דוח המציג אחוזי הצלחה במבחן |  | ניתוח מבחנים ושאלות |  | | ניתוח מבחנים ושאלות | |  | |  |  | ניתוח מבחנים ושאלות | ניתוח מבחנים ושאלות |  |
|  |  | **3**  **ניתוח דפי הערכה** | דוח ניתוח דפי ההערכה | דוח המציג את % ההצלחה במטלות עם דפי ההערכה |  | ניתוח דפי הערכה |  | | ניתוח דפי הערכה | |  | |  |  | ניתוח דפי הערכה | ניתוח דפי הערכה |  |
|  | ניהול  יחידה ארגונית | **4**  **ניהול פרט** | ניהול אירועים אישיים ביחידה ארגונית (כמו  **- 23.1.9**) | סך האירועים האישיים ביחידה ארגונית בחתך סוגי האירוע וסטאטוס הטיפול בהם. | טבלה |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | חריגים באירועי ם אישים מסוג X | הצגת התקדמות לקראת כמות חריגה של אירועים אישיים מהסוג הנבחר (משמעת/בטיחות/חבלה לרכוש) | שעון |  | כן | | כן | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | דוח גורמים לאי הסמכה | דוח סטטיסטי המציג את סיבות לאי הסמכה לפי הסיבות המוגדרות באכ"א בחתך מיסגרות ארגוניות וקורסי אב בטווח תאריכים | עמודות |  | כן | | כן | |  | |  |  | כן | כן |  |
|  |  |  | דוח הסמכה על תנאי | דוח המציג כמות מוסמכים על תנאי כולל סיבות להסמכה על תנאי בחתך מיסגרות ארגוניות וקורסי אב בטווח תאריכים |  |  | כן | | כן | |  | |  |  | כן | כן |  |
|  |  |  | דוח לקויי למידה | דוח המפרט את רשימת החניכים בעלי ההקלות בסביבת למידה | טבלה |  | כנ"ל | | כנ"ל | | כנ"ל | |  |  |  |  |  |
|  |  | **5**  **גרף** |  | הצגת גרף האירועים הקרייתיים |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | **5.**  **תוכנית עבודה** | ניהול תוכנית עבודה (סיכום עיתי)  **23.1.22 +23.1.21** | פירוט בטבלה ובאפיון המודפס |  | כן | כן | |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | דוח תיקי יסוד מבוטלים | רשימת קורסי אב אשר הועברו לארכיון עם המחזורים שלהם. | טבלאי | כן | כן | | כן | |  | |  | כן |  |  |  |
|  |  |  | דוח מחזורים מבוטלים |  | טבלאי | כן | כן | | כן | |  | |  | כן |  |  |  |
|  |  | ניהול פרט | ניהול אירועים אישיים ביחידה ארגונית (כמו 23.1.12) | סך האירועים האישיים ביחידה ארגונית בחתך סוגי האירוע וסטאטוס הטיפול בהם. |  |  | כן | |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | חריגים באירועי ם אישים מסוג X | הצגת התקדמות לקראת כמות חריגה של אירועים אישיים מהסוג הנבחר (משמעת/בטיחות/חבלה לרכוש) | שעון |  | כן | | כן | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | דוח גורמים לאי הסמכה | דוח סטטיסטי המציג את סיבות לאי הסמכה לפי הסיבות המוגדרות באכ"א בחתך מיסגרות ארגוניות וקורסי אב בטווח תאריכים | עמודות |  | כן | | כן | |  | |  |  | כן | כן |  |
|  | ניהול מחזור | **חניכים** | תיק חניך | עץ הערכה של החניך. |  |  |  | | ניהול חניכים | | ניהול חניכים | |  | ניהול חניכים |  |  |  |
|  |  |  | הישגי הפרט בהשוואה לקורס (23.1.14)/23.1.13? | ביצוע מעקב ובקרה אחר החניך בסביבה למול דרישות הקורס בקורס האב (תיק יסוד) ובהשוואה לממוצע הלומדים במחזור ובהשוואה לרף נידרש מרמת הפרק בתוכנית ועד לרמת הפעילות | עמודת החניך ליד עמודת הממוצע במחזור  הרף הנדרש מוצג כקו על עמודת החניך |  |  | | כן | | כן | | כן |  |  |  |  |
|  |  | **ניהול פרט במחזור** | רשימת חניכים בסביבה (לפי קבוצות, מסגרות) **(23.1.3).** | גישה נוחה לרשימות החניכים ותיקי החניך שלהם  וכמויות לפי מיסגרות | טבלה |  |  | | תחום ניהול פרט | | תחום ניהול פרט | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | חריגים באירועי ם אישים מסוג X | כנ"ל ביחידה ארגונית |  |  |  | | ניהול פרט | | ניהול פרט | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | דוח אירועים אישיים (23.1.9) | כנ"ל ביחידה ארגונית | השעון כבר תואר למעלה וכן הפירוט בטבלה |  | כן | | כן | | כן | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | דוח לקויי למידה | כנ"ל ביחידה ארגונית | טבלה |  |  | | תחום ניהול חניכים | | תחום ניהול חניכים | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | פניות הורים במחזור /קורס אב בטווח תאריכים | ריכוז פניות הורים בקורס מאפשר תיעוד לאורך זמן ומעקב מתן מענה |  |  |  | | כן | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | **6**  **ניהול תוכנית הקורס** | ביצוע מול תכנון של פעילויות במחזור | הצגת סטאטוס ביצוע פעילויות על בסיס ביצוע האירועים של הפעילויות (אינדיקציה שדרשנו ואולי כיום לא קיימת) ולא על בסיס השתתפות החניכים |  |  | תחום ניהול מחזור | | תחום ניהול מחזור | | תחום ניהול מחזור | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | סטאטוס ביצוע פעילויות על ידי חניכים  (עמודות רלוונטיות בדוח **23.1.7 – יש הערות לאיפיון)** | הצגת סטאטוס ביצוע פעילויות במחזור על פי השתתפות חניכים בפעילויות השונות כמופיע ביומן ועמידה ברף נידרש (ציון או ביצוע) במידה וקיים –מטרת הדוח לאפשר למפקד קורס או מפקד מסגרת ארגונית לאתר פערים בביצוע התוכנית אל מול התכנון (גרסת המחזור). עמודת "רמת תכנון" מיותרת בהקשר זה. | טבלה |  |  | | ניהול תוכנית | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | סטאטוס חניכים מול מטלות (פעילויות בעלות משקל בציון)  **(23.1.6 + 23.1.13– יש הערות לאפיון)** | מטרת הדוח לאפשר למפקד קורס לראות את סטאטוס הביצוע של כל המטלות של חניך בודד כחלק ממסגרת / קורס שלם. התצוגה צריכה לאפשר תמונת מצב כללית עם אפשרות העמקה באמצעות DD | טבלה מטריציונית של כל החניכים מול כל המטלות |  |  | | תחום ניהול מחזור | | תחום ניהול מחזור | |  |  |  |  |  |
|  |  | **7**  **ניהול משימות במחזור** | סטאטוס ביצוע **משימות (23.1.12 – יש הערות לאפיון)** | מטרת הדוח הינה לאפשר למפקד לראות את סטאטוס המשימות שנתן או שיש לאנשים במסגרת הארגונית או הקורס אשר תחת פיקודו. |  | ניהול משימות | ניהול משימות | | ניהול מחזור | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | ניהול משאבים במחזור | "שעון" פערי משאבים | הצגת מיסגרות ארגוניות בהן הפער בהקצאת המשאבים הוקצו משאבים אל מול דרישה בטווח תאריכים |  |  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | סטאטוס משאבים במחזור | דוח מיצוי משאבים במחזור **(23.1.17 – יש הערות לאפיון)** | תיאור בקובץ כולל הערות |  | כן | כן |  | ניהול מחזור | |  | |  | כן |  |  |  |
|  |  | **8**  **סיכום אמצע וסוף קורס** | דוח תומך החלטה להסמכת הפרט **(6.11)** | הסמכה בסיום קורס | טבלה |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | סיכום אמצע וסוף קורס | דוח הסמכה על- תנאי בקורס | כנ"ל ביחידה ארגונית |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | השוואת הישגי חניכים במחזור למול מחזורים קודמים **(23.1.14)** | השוואת הציון הסופי במחזור ובפרקים (ברמת על) בין מחזור נוכחי למזורים קודמים | עמודות |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  | ניהול למידה |  | ניהול הסמכות ומטלות על ידי סמכות מקצועית | מטרת הדוח הינה לאפשר לסמכות מקצועית (מג"ל, חייל) לקבל סטאטוס כמותי ואיכותי (ציון/עמידה ברף) של כלי הערכה או של פעילויות אשר הוקמו במאגרים ביחידה הארגונית שלו ונעשה בהן שימוש ביחידות ארגוניות אחרות. |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  | **9. ניהול גרף ומשאבים** |  | כמות עדכוני גרף (הזנות או ביטולי קורסים, שינויי לו"ז) ליחידה ארגונית אם אפשרות ירידה | פירוט כמות עדכוני גרף (הזנות או ביטולי קורסים, שינויי לו"ז) ליחידה ארגונית עם אפשרות ירידה לפירוט לפי מבנה ארגוני |  | כן | כן | |  | |  | |  | כן |  |  |  |
|  |  |  | חריגה בעדכוני לו"ז | התקדמות מאדום לירוק בעמידה בכמות עדכוני מש"ש . עם אפשרות ירידה לפירוט לפי מבנה ארגוני עד קורס אב | שעון | כן | כן | |  | |  | |  | כן |  |  |  |
|  |  |  | השוואת חריגות בין הבה"דים | כנ"ל עם אפשרות ירידה לפירוט לפי מבנה ארגוני עד קורס אב | עמודות השוואה | כן | כן | |  | |  | |  | כן |  |  |  |
|  | הסמכות (בעתיד –כשירות פרט) |  | דוח הסמכות למנחה מקצועי / מנהל כשירות  (רלוונטי לחיל וגם לגורם מקצועי בבה"ד) | דוח המאפשר למנחה מקצועי לראות את כלל המוסמכים בחתך הסמכה ספציפית או מספר הסמכות, ביחידה ארגונית אחת או יותר. הדוח צ"ל מבוסס על פעילויות גנריות. |  |  | כן | |  | |  | |  |  | כן | כן |  |
|  |  |  | גרף אירועים קרייתיים | דוח המציג את רשימת אירועים שאינם קורסיים בסינון לפי טווח תאריכים (ברירת מחדל: חודש קדימה). הרשימה ניתנת למיון לפי סוג הפעילות.  הדוח מאפשר לעבור לגרף באותו מקום / זמן של האירוע | רשימה?  קאלנדר? | כן | כן  בדגש על מפקד קריית ההדרכה. | | כן | | כן | | כן | כן |  |  |  |
|  | ניהול מאגרים |  | ניהול פרטי תוכן | יש הערות בטבלה |  |  |  | |  | |  | |  |  | כן | כן |  |
|  |  | **תגובות על פריטים** | דוח תגובות על פריטים | יש מודול תגובות |  |  |  | |  | |  | |  |  | ??? | ??? |  |
|  |  |  | כמות כניסות לפריט |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | סטאטוס שימוש בפעילויות | הדוח מציג סביבות אב והמחזורים שלהן בהן לא נעשה שימוש בפעילויות למרות שהסביבות מוגדרות בפעילות כמאפיין.  (ייתכן וסוכם על תצוגה מורחבת במסך הפעילות) |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  | סגל  **23.1.20 – לא אופיין עם החברה. העברנו פעמיים דרישה** | **10. סגל** | דוח סטאטוס כשירות סגל ברמת מסגרת ארגונית  23.1.20 | יש תיאור בטבלה |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | פערי הסמכות סגל 23.1.20 | יש תיאור בטבלה |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | איתור סגל שלא עבר הכש"ם  23.1.20 |  |  | כן | כן | | כן | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | דוח מאותרים להדרכה 23.1  20 |  |  | כן | כן | |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | ציון סופי ממוצע של החניכים למול הסגל / המפקד – מדריך | הצגת הציון הסופי של החניכים למול המפקד הישיר של המסגרת במחזור אחד או יותר באותו קורס |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | בחירת מדריך מצטיין ודוח מדריכים מצטיינים | בחירת המדריך המצטיין מתבצעת על בסיס נתוני תיק הלומד שלו בסביבות הסגל ועל בסיס נתוני החניכים שלו בסביבות בהן הוא מדריך/מפקד |  |  | תחום סגל | | צחום סגל | |  | |  |  |  |  |  |
|  | ניהול מערכת / מנהלן | **11** | סטטיסטיקת שימוש במערכת  23.1.24 | איתור סביבות ללא שימוש. איתור מאגרים ללא שימוש |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | דוח מנהלי מערכת  23.1.25 | הצגת כל המנהלים במערכת בחתך לפי מבנה ארגוני, לטובת הכשרתם ופיתוח מקצועי  וכן ניהול ההרשאות שלהם |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |
|  | תיק לומד אינטגרטיבי |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |

לתקף נחיצות דוח 23.6 אירועים ביומן ובמה שונה מתצוגת היומן?