



משרד החינוך
המינהל למדע ולטכנולוגיה

תכנית לימודים

שם התכנית: מערכות תפעול ב

מקצוע: פרויקט גמר

כיתה: י"ד

תשס"ח 2007

פרויקט גמר מסכם

התפיסה הרעיונית של התכנית

פרויקט הגמר המסכם הוא גולת הכותרת של הלימודים לתואר הנדסאי תעשייה וניהול. הפרויקט נועד לשקף את יכולתם של התלמידים להתמודד עם תהליך בחינת פעילות ארגונית תפעולית, איתור נושאים לשיפור, יישום כלים וטכניקות שנלמדו במהלך הלימודים לייעול ושיפור ביצועי הארגון, וכן הכנת תכנית ליישום המלצות, הגדרת מערכות בקרה ויישום בפועל של ההמלצות.

פרויקט הוא משימה חד-פעמית של אוסף פעולות, שנקודת ההתחלה ונקודת הסיום שלהם הוגדרו מראש. את הפעולות האלה יש לבצע בסדר מסוים, הנקבע לפי שיקולים טכנולוגיים ולוגיסטיים. פרויקטים מבוצעים בכל תחומי החיים, בהיקפים שונים ועל ידי כל סוגי הארגונים.

בפרויקט הגמר המסכם נדרשים התלמידים להתמודד עם תהליך מלא של ניהול פרויקט, שסופו הגשת ספר הפרויקט הכולל את כל שלבי הבחינה, הניתוח, המסקנות וההמלצות, תכנית יישום ואף יישום בפועל של חלק מההמלצות.

פרויקט הגמר המסכם נועד לאפשר לתלמידים להתנסות בכלים ובטכניקות המשמשים בניתוח ביצועי הארגון, מתן המלצות לשיפור תוך הצגתן באופן מאורגן ומובנה לפני מקבלי ההחלטות ויישום חלק מהן בפועל.

מטרות לימודיות

- א. יישום הידע שנרכש בתחומי הלימוד השונים – לפחות ארבעה נושאים (פרויקט המוגש על ידי תלמיד בודד יכלול לפחות שלושה נושאים).
- ב. איתור, איסוף, ניתוח והצגת מידע.
- ג. שימוש מתכלל (אינטגרטיבי) במודלים מתחומים שונים במקצוע התעשייה וניהול, לצורכי בחינה וניתוח.
- ד. התמודדות עצמית עם תהליך מלא של ניתוח תהליכי ארגון, בחינתם והמלצות לשיפור.
- ה. הסקת מסקנות מניתוח המודלים.
- ו. מתן המלצות לשיפור ולייעול המערכת התפעולית על סמך ממצאי הניתוח ובחינתן של ההמלצות.
- ז. יישום חלק מההמלצות תוך בניית תכנית עבודה לביצוען.
- ח. בחינת השלכות של יישום ההמלצות על הארגון.
- ט. הגדרת מערך מדידה ובקרה ליישום.

דרכי הנחיה

הנחיית פרויקט הגמר צריכה להיעשות תוך שימוש בשיטות הוראה ובאמצעי הוראה מגוונים. מצד אחד חזרה על נושאים שנלמדו במקצועות השונים, ומצד אחר לימוד שיטת ביצוע פרויקט בארגון ואופן כתיבת ספר הפרויקט.

שיטות לימוד מומלצות

1. חזרה על נושאים עיקריים בתחומי התעשייה וניהול המיושמים בפרויקטים.
2. לימוד טכניקת כתיבה ועריכה של ספר פרויקט גמר.
3. לימוד יישום נושאי הפרויקט השונים באמצעות תוכנות מתאימות – Access, Excel, MS-Project, STORM וכדומה.
4. סיור בארגונים שבהם מבוצעים הפרויקטים.
5. לימוד הכנת מצגות ואופן הצגתן.
6. הצגת פרויקטים לדוגמה שבוצעו בבתי הספר, על מנת שישמשו נקודת ייחוס לפרויקטים.
7. ליווי והנחיה של יישום ההמלצות בארגון.

תפקידו של המנחה בפרויקט

1. הנחיה באיתור ארגון לביצוע הפרויקט.
2. סיוע בשכנוע הארגון להסכים לביצוע הפרויקט.
3. סיוע בבחירת הנושאים לבחינה בפרויקט ובהערכת היקף הזמן והמורכבות.
4. סיוע בגיבוש ההצעה לפרויקט.
5. סיוע בהכנת תכנית העבודה לפרויקט ומעקב אחר ביצועה.
6. סיוע באיתור מקורות מידע.
7. ליווי התלמידים בארגונים שבהם מבוצעים הפרויקטים, תוך בחינת הנושאים הניתנים ליישום ואופן ביצועו של הפרויקט.
8. ליווי הגדרת המדדים וכלי הבקרה הארגוניים.
9. ליווי יישום ההמלצות בארגון, גם בשלב קבלת ההחלטות בארגון על הנושאים ליישום.
10. ליווי הכנת הפרויקט באמצעות פגישות מעקב תקופתיות.
11. בחינת טיוטות ספר הפרויקט והמצגת.
12. קביעת "ציון מגן" לפרויקט שיתבסס על פעילות התלמידים במהלך הפרויקט: יזמה, אחריות, חריצות והבנת החומר התאורטי ויישומו, איכות הפרויקט.
13. עריכת "בחינת מגן" כדי לבדוק את בקיאותו ומוכנותו של התלמידים לבחינת הגנה החיצונית על הפרויקט

מכנה מצגת הפרויקט

מס' / נושא	מספר שקפים
1	1
2	1
3	2
4	2
5	3-4 לנושא
6	2
7	2
8	3
9	2

מבנה הפרויקט

מס' נוסא	מספר עמודים
1	דף שער – נושא הפרויקט, הארגון שבו בוצע, שם המבצע, שם בית הספר, שם המנחה והתאריך.
2	תקציר – פירוט מטרות העבודה, הנושאים הנחקרים, הבעיות ותמצית הממצאים שהתגלו, המסקנות וההמלצות.
3	הבעת תודה לארגון ולעובדים שסייעו בפרויקט וכן גם למנחים, למורים ולכל הגורמים האחרים שסייעו בביצועו.
4	תוכן העניינים – מאפשר התמצאות מהירה בספר הפרויקט, מציג את מספרי הסעיפים, הנושאים ואת מספור העמודים.
5	מבוא – הרקע לביצוע הפרויקט, ראשי הפרקים ותהליך העבודה, תוך הדגשת מטרות הפרויקט.
6	תיאור הפרויקט – החלק העיקרי בפרויקט. הפרק יפרט את שלבי הביצוע של כל נושא בפרויקט.
7	ניתוח נתונים – הצגת הנתונים וניתוחם באמצעות הכלים, הטכניקות והמודלים השונים שבהם נעשה שימוש בפרויקט. בפרק זה יוצגו בקצרה העקרונות התאורטיים של המודלים והטכניקות שעליהם מבוסס ניתוח הנתונים, וכן הסיבות לבחירתן. אפשר לשלב פרק זה בפרק תיאור הפרויקט, בכל נושא שנבחר.
8	מסקנות והמלצות – הצגה בהירה ותמציתית של הממצאים והמסקנות לאחר ניתוחם וכן גם ההמלצות התפעוליות לארגון, במטרה לשפר את ביצועיו בתחומים שנסקרו.
9	מערכת מדידה ובקרה – הגדרת מדדי הבקרה התפעוליים לארגון ובחינת משמעותיות יישום ההמלצות על המדדים הארגוניים. הגדרת שיטות המדידה ואיסוף הנתונים למדדים שהוגדרו ובהם הגדרת יעדים להשוואה ופעולות מתקנות בעת סטייה מהיעדים שהוגדרו.
10	תכנית יישום – הצגת התכנית ליישום ההמלצות בארגון. יישום בפועל של חלק מההמלצות ובחינת משמעות היישום בארגון, כולל האתגרים והתועלות מהיישום ובחינת התכנון לעומת הביצוע בפועל.

מס' / נושא	מספר עמודים
11	סיכום הפרויקט – סיכום הפרויקט מבחינה הנדסית ומבחינה אישית. מהבחינה ההנדסית יוצג סיכום הפעילויות שבוצעו תוך התייחסות למטרות שהוגדרו בפרק המבוא, וכן גם ריכוז הממצאים, המסקנות, המלצות מניתוח הארגון ומהיישום בפועל. מהבחינה האישית יוצגו האתגרים וההישגים העיקריים בפרויקט, עם דגש ביכולת יישום נושאי הלימוד והערכים המוספים שקיבל התלמיד במהלך ביצוע הפרויקט.
12	נספחים.
13	ביבליוגרפיה.

ביבליוגרפיה

1. דן אייגלס, **פרויקט הגמר לתואר הנדסאי / טכנאי**, הוצאת צ'ריקובר, 1998.

הערכת הפרויקט

1. קריטריונים להערכה

- | | |
|---|-------|
| 1.1 חלוקת הציונים | 1.1 |
| 1.1.1 60% הערכת ספר הפרויקט | 1.1.1 |
| 1.1.2 40% הגנה על הפרויקט | 1.1.2 |
| 1.2 דגשים | 1.2 |
| 1.2.1 אין לקבל את ציוני המגן של הפרויקט מהמנחים לפני ההערכה על מנת למנוע הטיה של ההערכה. | 1.2.1 |
| 1.2.2 יש להעריך את ספר הפרויקט וההגנה על הפרויקט בנפרד ולשקלל את הציונים על פי מפתח החלוקה שהוגדר. | 1.2.2 |
| 1.2.3 בפרויקטים המוגשים על ידי יותר מתלמיד אחד ייתכנו ציוני הגנה שונים, בהתאם לרמה שהוצגה על ידי כל תלמיד במהלך ההגנה על הפרויקט. | 1.2.3 |

קריטריונים להערכה

1.3

מס'	נושא	משקל	הערות
	ספר הפרויקט	60%	
1	מבנה וצורת ההגשה ובהירות הכתיבה	10%	
2	בהירות הכתיבה	10%	
3	בקיאות בחומר תאורטי	20%	
4	אופן ניתוח הנתונים והמסקנות	40%	
5	מסקנות המלצות וסיכום	20%	
	הגנת הפרויקט	40%	
1	מצגת הפרויקט	20%	
2	בקיאות בארגון ובתהליכי העבודה	5%	
3	בקיאות בחומר התאורטי של הפרויקט	10%	
4	בקיאות בנתונים ובאופן ניתוח הממצאים	10%	
5	מסקנות והמלצות העולות מהנושאים	15%	
6	מערכות מדידה ובקרה	10%	
7	תכנית ויישום בפועל	20%	
8	סיכום הפרויקט	10%	

2. נוהל הגנה על הפרויקט

- 2.1 הפרויקט יכול להתבצע על ידי תלמיד יחיד או בזוגות. בפרויקט שבוצע בזוגות, ההגנה עליו תיערך לשני התלמידים יחד.
- 2.2 ההגנה על הפרויקט תתבצע בשיטה הבאה:
- התלמיד/הצוות יידרש להציג את הפרויקט ואת עיקרי הממצאים.
 - התלמיד יידרש לענות על שאלות שהוכנו מראש על ידי הבוחן.
 - התלמיד יסתמך במענה על הפרויקט אשר יימצא בידיו ובידי הבוחן.
 - הבוחן יכול להפסיק את תשובתו של התלמיד, כאשר הוא חש כי זיהה את רמת בקיאותו של התלמיד בנושא.
 - יש להקפיד לשאול שאלות הגנה על מרבית נושאי הפרויקט עם דגש ביישום ובבקרה.

- 2.3 הצגת הפרויקט:
- תתבצע על ידי התלמיד או הצוות בתחילת ההגנה.
 - במקרה של צוות תתנהל ההצגה לסירוגין על ידי שני חברי הצוות.
 - בהצגת הפרויקט יוצגו הנושאים הבאים (בהתבסס על סעיפי תקציר, מבוא וסיכום):
 - הארגון שבו בוצע הפרויקט
 - מטרת הפרויקט
 - ממצאים עיקריים
 - מסקנות והמלצות
 - הישגים וקשיים עיקריים
- 2.4 נהלים לפרויקט בודד ולפרויקט בזוגות:
- 2.4.1 פרויקט בודד
- משך הצגת הפרויקט – 10 דקות
 - משך ההגנה – כ-20 דקות
- 2.4.2 פרויקט בזוגות
- משך הצגת הפרויקט – 15 דקות
 - משך ההגנה – כ-25 דקות
 - יש להקפיד לשאול לסירוגין את שני חברי הצוות ולדאוג לכך שרמת השאלות תהיה זהה.
 - אפשר לשאול שאלה זהה את שני חברי הצוות.
 - יש להבהיר כי תשובה תינתן רק על ידי מי שנשאל. התלמיד האחר יענה על השאלה רק אם וכאשר היא תופנה אליו.
- 2.4.3 רשימת שאלות עיקריות במהלך ההגנה
- שאלות כלליות**
- שאלות פתיחה:
- תאר את הארגון שבו בוצע הפרויקט – מה ייעודו, מהם מוצריו העיקריים ותהליכי העבודה העיקריים בו.
 - הסבר את מטרת הפרויקט.
 - הסבר אילו נושאים נבחרו לפרויקט ומדוע נבחרו
- שאלות סיכום:
- באילו קשיים נתקלת במהלך הפרויקט?
 - איך היה שיתוף הפעולה מצד הארגון?
 - מהן המלצותיך ליישום בארגון?

- מה יושם מהמלצות הפרויקט?
- מהם מדדי הארגון ויעדיו?
- מהן ההמלצות שלך בנוגע לפרויקט המשך בארגון או בנושאים שסקרת?
- מהם ההישגים העיקריים שלך בפרויקט?
- מהם הקשיים העיקריים שלך בפרויקט?
- אם היית מתחיל את הפרויקט מהתחלה, מה היית עושה אחרת?
- מה תרם לך הפרויקט באופן אישי ומקצועי?
- האם לדעתך ניתן כעת ליישם את הנושאים שנלמדו בארגונים?
- האם היית מעוניין לעבוד בארגון שבו ביצעת את הפרויקט?
- האם הפרויקט שינה את העדפותיך בנוגע רכישה או שימוש במוצרי הארגון?

שאלות נושאיות

- מהם עיקרי הממצאים בנושא?
- מה שיטת העבודה שלפיה בחנת את הנושא?
- מהם המודלים שבהם השתמשת ומדוע בחרת אותם?
- מהן המסקנות העיקריות מניתוח הנתונים?
- מהן המסקנות וההמלצות העיקריות?
- מה הכדאיות הכלכלית בביצוע ההמלצות?
- מה הקושי ומה התרומה של יישום הפעילות בארגון?
- מהן המסקנות מיישום הנושא בארגון?
- מהם הקשים שנתקלת ביישום?
- מהם מדדי ויעדי הבקרה ביישום?
- מהן תוצאות המדידה של הביצועים והאם בוצעו פעולות מתקנות?
- השוואת התכנון מול הביצוע בפועל של תכנית היישום.

נספחים

נספח א – נהלים טכניים לכתיבה ועריכה של הפרויקט

מומלץ להתבסס על הספר המופיע בביבליוגרפיה: **פרויקט הגמר לתואר הנדסאי / טכנאי**

1. כללי

- א. הדו"ח יודפס ויערך בתוכנת WORD. עיבוד נתונים וגרפים יתבצעו בתוכנת Excel. אפשר להשתמש בתוכנות אחרות.
- ב. מספר הדפים בגוף הדו"ח לא יעלה על 60–70 דפים (50–60 דפים לפרויקט בודד). אין צורך לנפח את הדו"ח לשווא. מספר הדפים המוזכר כאן מאפשר עבודה מקצועית ברמה גבוהה.
- ג. גודל הדף A4.
- ד. ההדפסה תיעשה ברווח של 1.5 בין השורות.
- ה. מומלץ שגופן (פונט) ההדפסה ייבחר מבין: אריאל, דוד, מרים, נרקיסים, לבנים.
- ו. גודל האותיות בעברית יהיה 12, או 13, או 14. גודל האותיות באנגלית יהיה 11, 12, 13, בהתאמה.
- ז. מרווח השוליים: למעלה ולמטה 1.5–2.5 ס"מ, ימין ושמאל 2.5–3.0 ס"מ.
- ח. יש לתת שם ומספר לכל הצגת נתונים: טבלה, גרף, שרטוט, תמונה.
- ט. בעת הצגת נתונים (גרף או טבלה), יש להקפיד על מתן שמות ברורים לעמודות בטבלאות, לקווים ולצירים בגרפים. הכלל בנוגע לטבלה ולגרף הוא שעליהם להיות ברורים ומובנים גם כאשר מסתכלים בהם בנפרד ולא כחלק מהדו"ח.
- י. יש להשתמש בהערות שוליים (Foot Notes) כדי לציין את הקטע בביבליוגרפיה שאליו מתייחסים.
- יא. פרק חדש יתחיל בעמוד חדש.
- יב. לפני תחילת פרק חדש אפשר להוסיף דף ובו יצינו מספר הפרק ושמו.
- יג. כותרות לסעיפים אפשר להדגיש על ידי קו תחתון, או על ידי Bold, או על ידי גודל אות, או על ידי צבע. אפשר גם לשלב ביניהם, אך אין צורך להגזים.
- יד. במעבר לסעיף חדש (שינוי מספור) יש לקבוע רווח כפול (שתי לחיצות על מקש Enter).
- טו. לכל טבלה, גרף ותמונה יתלווה שם. השם צריך להגדיר בצורה ברורה את התוכן. השם והמספר יופיעו בכל הפרויקט באותו המקום.

2. מספור

- א. מספור עמודים
- מספור העמודים מתחיל מיד אחרי התוכן ויימשך ברציפות עד סוף הדו"ח.
- ב. מספור סעיפים
- מספור הסעיפים יכיל לכל היותר 3 רמות (1.1.1).
 - ספרה אחת מסמנת פרק.
- ג. מספור טבלאות, גרפים, תמונות.
- ד. אפשר למספר במספור רץ מתחילת הדו"ח ואפשר בתוך כל פרק.
- להלן המחשה לשיטת מספור רץ בתוך כל פרק: טבלה השייכת לסעיף 5.2 תיקרא טבלה 5.2.
 - אם באותו סעיף יש שתי טבלאות, הראשונה תיקרא טבלה 1-5.2, והשנייה טבלה 2-5.2. השימוש בשיטת מספור זאת מומלץ כי הוא מאפשר לעבוד בה בעת על מספר פרקים בצורה מסודרת ומאורגנת.
- ה. מספור נספחים - כמו מספור טבלאות, גרפים, ותמונות, המוצג בסעיף הקודם.

טופס הצעה לפרויקט

כותרת הנושא את ראש הדף הסטנדרטי של ניר המכתבים של המכללה

הצעת נושא לעבודת גמר לתואר הנדסאי
במגמת תעשייה וניהול

[] פרויקט הנדסאי [] עבודה ליחיד
[] פרויקט המשך לפרויקט טכנאי¹ [X] עבודה לזוג

1. הנושא:

שם הנושא

¹יש לצרף את טופס ההצעה לפרויקט טכנאי שאושר.

תיאור מורחב של הנושא

2. המנחה:

שם: XXXXXXXXXXXX, ת"ז: XXXXXXXXXXXX, תואר: XXXX.

3. שמות התלמידים:

1. YYYYYYYYYYYY ת"ז: 111111111, טלפון: 11 1111111, חתימה:

2. ZZZZZZZZZZZZ ת"ז: 222222222, טלפון: 22 2222222, חתימה:

4. אופי הפרויקט (סמנו את המתאים בקו. יש לסמן יותר מאפשרות אחת):

1. חקר/ניסוי

2. תכנון

3. סקירה/תיאור תהליך

4. בניית דגם/מדמה תהליך

5. יישום

6. תכנון ובניית אב טיפוס

5. מקום ביצוע הפרויקט (תיאור כללי):

6. תיאור הנושא:

במסגרת הפרויקט נעסוק בנושאים הבאים

7. תחום יישום:

8. כלים ושיטות:

במהלך ביצוע הפרויקט אנו מתכוונים להשתמש בכלים הטכניים שנרכשו במסגרת המקצוע הנדסאי תעשייה וניהול, כגון:

9. ביבליוגרפיה:

אישור עקרוני לביצוע הפרויקט

חתימת המנחה

חתימת ראש המגמה

אישור הוועדה

נספח ב – הנחיות כלליות

- א. יש לבחור ארבעה נושאים לפחות בפרויקט (בפרויקט המוגש על ידי תלמיד בודד – שלושה נושאים לפחות).
- ב. חובה לבחור לפחות נושא אחד מנושאי כיתה י"ד. לגבי שאר הנושאים אפשר גם לבחור בנושאים הקלסיים כגון הנדסת ייצור ותכנון ופיקוח על הייצור.
- ג. יש להציג מודל ממוחשב כחלק מתכנית היישום של אחד הנושאים שהוצגו.
- ד. חובה להשתמש בכלים ובטכניקות מתחום ניהול פרויקטים וכן מתחום הערכת ביצועים למדידה ובקרה.

נספח ג – מבנה הפרויקט

מבנה כללי

הדו"ח מכיל את ה"חומרים" הבאים, לפי הסדר שבו הם מופיעים בהנחיה זו, בהמשך.

1. כריכה קדמית
2. דף שער
3. ההצעה המאושרת או צילום שלה
4. תוכן העניינים
5. תקציר – תמצית מנהלים
6. הבעת תודה
7. גוף הדו"ח
 - 7.1 מבוא
 - 7.2 תיאור הפרויקט
 - 7.3 ניתוח נתונים
 - 7.4 מסקנות והמלצות
 - 7.5 מערכות מדידה ובקרה
 - 7.6 תכנית יישום
 - 7.7 סיכום
8. נספחים
9. ביבליוגרפיה
10. כריכה אחורית

1. כריכה

תכלול את הפרטים הבאים :

- שם המוסד החינוכי
- סוג הפרויקט : פרויקט לתואר טכנאי או לתואר הנדסאי
- נושא הפרויקט
- שמות התלמידים המגישים
- תאריך ההגשה

2. דף שער

יכלול את הפרטים הבאים (נוסף על כל הפרטים המופיעים בדף שער)

- שם, תואר, חתימה, תאריך החתימה של מנחה הפרויקט
- שם, תואר, חתימה, תאריך החתימה של מרכז המגמה
- המוסד החינוכי יחליט אם הכריכה ודף השער יהיו אחידים לכל הפרויקטים, או אם תינתן לתלמידים יד חופשית.

3. הצעה מאושרת – העתק מהצעת הפרויקט שאושרה על ידי משרד החינוך

4. תוכן העניינים

תוכן העניינים מקיף את החומר מתחילת תקציר המנהלים ועד סוף הדו"ח. הוא מכיל את מספר הסעיף, שמו, ועמוד ההתחלה.

יש מקרים שבהם יכלול התוכן גם רשימת שרטוטים, רשימת טבלאות, רשימת נספחים ועוד.

5. תקציר מנהלים

נועד להציג את עיקרי הממצאים, המסקנות וההמלצות למנהל הבכיר שאינו קורא את כל הדו"ח המפורט. תמצית המנהלים היא תמצית הדו"ח, ומטרתה לספק למנהל בסיס לקבלת החלטות בלי שיצטרך לקרוא את כל הדו"ח.

מבנה תמצית המנהלים הוא בדרך כלל בהתאמה למבנה הדו"ח. פרק בדו"ח, העוסק בנושא בעל משמעות, ייוצג על ידי סעיף בתמצית המנהלים.

6. הבעת תודה

הבעת התודה בפרויקט הגמר מיועדת להשאיר רושם טוב בארגון שבו נערך הפרויקט, נוסף על התועלת שמפיק הארגון מהפרויקט. הסטודנטים יודו לארגון על ההזדמנות שניתנה להם לבצע את הפרויקט, ולאנשים שעמם במהלך הפרויקט. אם הייתה עזרה נוספת מלבד הנחית המנחה, זה המקום להודות בקצרה.

7. גוף הדו"ח

7.1 מבוא

- נושא הפרויקט - מדוע הוא נבחר, ואיך הוא מתקשר למצב הארגון ולמגמותיו.
- מטרת הפרויקט - הגדרת המטרה כפי שהוגדרה בהצעת הפרויקט.
- תיאור כללי של מקום עריכת הפרויקט, תוך ציון המבנה הארגוני ותיאור קצר של התפקידים. לעתים, לפי שיקול דעת המנחה, יש להוסיף תרשים מערך סכמתי. סעיף זה צריך לכלול תיאור כללי ענייני של המפעל שבו נערך הפרויקט, כדי שהקורא יבין ויכיר את הסביבה ואת הרקע שלו. גם כאשר מכינים סעיף זה לפי חומר פרסומי, יש להקפיד על הצגה עניינית של הדברים בלי לגלוש לפרסום.

7.2 תיאור הפרויקט

- כל נושא שטופל במסגרת הדו"ח יוצג בפרק אחד שיהיה יחידה שלמה המשמשת מעין פרויקט כשהוא לעצמו, בנושא מוגדר, ויכלול את הפרטים הבאים:
- הסבר על השתלבות הנושא המסוים בתוך מסגרת הפרויקט ולאור מטרותיו.
 - ציון הגישה שנבחרה לטיפול בנושא והקשר שלה לחומר הרקע התאורטי. חומר הרקע התאורטי עצמו יובא בנספח ולא כחלק מהדו"ח עצמו.
 - מקורות הנתונים שנעשה בהם שימוש בפרק זה (מערכות הארגון, מידות, ראיונות ועוד).

7.3 ניתוח נתונים

- מצב קיים - המצב הקיים יתואר במלל, בתרשימים מוסברים ובסיכומי הממצאים (ממצאים מפורטים יוצגו בנספח). ניתוח המצב הקיים ומשמעויותיו, וכן המשמעות הכמותית של הבעיות שהתגלו.
- מסקנות והמלצות - בסעיף זה יש לבחון חלופות, להוכיח כדאיות, או להציג יתרונות אחרים מועדפים.
- בחירת חלופה מועדפת - תיאור ההצעה החלופית באותה המתכונת שבה תואר המצב הקיים.
- השוואה כמותית בין המצב הקיים והמצב החלופי והוכחת כדאיות או אי-כדאיות.

מסקנות והמלצות לביצוע - יש שני סוגי המלצות: המלצות לביצוע הנובעות במישרין מהפעילות בנושא; והמלצות על בדיקת נושאים נוספים שהתגלו במלך העבודה ולא היו חלק מהגדרת הנושא.

7.4 מסקנות והמלצות

הצגה בהירה ותמציתית של הממצאים והמסקנות שנסקרו בנושאים השונים ואשר טופלו בפרויקט, כולל בחינת ההשפעות ההדדיות ביניהם, קביעת תלויות וסדרי עדיפויות לביצוע והערכת תכנית ומשאבים הדרושים ליישום.

7.5 מערכות מדידה ובקרה

הגדרת מדדי הבקרה התפעוליים לארגון ובחינת ההשלכות של יישום ההמלצות על המדדים הארגוניים. הגדרת שיטות המדידה ואיסוף הנתונים למדדים שהוגדרו, כולל יעדים להשוואה ופעולות מתקנות בעת סטייה מהיעדים שהוגדרו.

7.6 תכנית יישום

הצגת התכנית ליישום ההמלצות בארגון. יישום בפועל של חלק מההמלצות ובחינת משמעות היישום בארגון, כולל האתגרים והתועלות שנובעים היישום ובחינת התכנון מול הביצוע בפועל.

7.7 סיכום הדוח

בתחילת הדו"ח מגדירים מטרה כוללת, אחר כך מרחיבים ומטפלים בכל נושא בנפרד, בסיכום קושרים שוב את הכול יחד. מסכמים את עיקרי המסקנות וההמלצות מכל הנושאים ומראים איך הם "מתחברים" כולם כדי ליישם את מטרת הפרויקט כפי שהוגדרה בתחילת העבודה.

8. נספחים

הנספחים מכילים את כל החומרים שבהם נעשה שימוש במהלך הפרויקט. חומרים אלה חשובים, הם חלק מהפרויקט, הם מתעדים את העבודה שהושקעה ומאפשרים (במציאות) לחזור ולשחזר נושאי עבר. בגוף הפרויקט יופיעו רק סיכומים בעוד שבנספחים יופיעו כל דפי הנתונים והחישובים המפורטים. המטרה היא לאפשר קריאה שוטפת של הדו"ח, כאשר הקורא יכול להבין בפשטות בכל פרק את התפתחות הנושא. להלן דוגמאות לפרטים שיופיעו בנספחים:

- רקע תאורטי - התלמידים חייבים לכתוב רקע מקצועי לפי ספרות לכל נושא.²
- במדידת עבודה - כל דפי איסוף הנתונים והחישובים יופיעו בנספח. בגוף הדו"ח יוצגו הזמנים המוקצבים ונתונים מסכמים אחרים.
- באיסוף נתונים בשטח - ראיונות, תצפיות, חקר לא-מחזורי, מעקב אחרי תנועת כלי רכב - יוצגו דפי האיסוף בנספח, והסיכומים בגוף הדו"ח.
- חומרים של הארגון כמו דוחות, עלונים (פרוספקטים), ועוד יוצגו בנספחים.

9. ביבליוגרפיה

הרשימה הביבליוגרפית תכלול את כל המקורות שבהם השתמשו ועליהם נסמכו התלמידים בעת ביצוע הפרויקט. חומר שנלמד בכיתה אין מקומו ברשימה הביבליוגרפית. להלן הפרטים שיש לציין בעת הכנת רשימה ביבליוגרפית ביחס לכל פריט ברשימה:

שמות המחבר/ים, **שם הספר או הפרסום**, שם ההוצאה, מספר מהדורה, שנת הוצאה.

²עד כה קטע זה הופיע כחלק מהדו"ח. מצאנו שהדבר מפריע לקריאת הדו"ח וגם משמש תמריץ ל"ניפוח", ולכן העברנו אותו לנספחים.