

ניהול משאבי אנוש א'

יחידת לימוד אחת

הוראות לנבחן

א. משך הבחינה: שלוש שעות.

ב. מבנה השאלון ומפתח ההערכה: בשאלון זה שני פרקים:

פרק ראשון: ניסוח מסמכים והפקתם 70 נקודות

פרק שני: יצירה ועריכה של מסמכים 30 נקודות

סה"כ 100 נקודות

ג. חומר עזר מותר לשימוש: תקליטור או החסן נייד (דיסק און-קי), שיספק בית-הספר.

ד. הוראות מיוחדות:

1. ענה על מספר השאלות הנדרש בשאלון. המעריך יקרא ויעריך את מספר השאלות הנדרש בלבד, לפי סדר כתיבתן במחברתך, ולא יתייחס לתשובות נוספות.

2. הקלד את תשובותיך ושמור אותן על-גבי אחד מאמצעי האחסנה החיצוניים באמצעות הפקודה "שמור בשם" (SAVE AS). **שמור כל תשובה בקובץ נפרד.** שים לב להנחיות לגבי שם הקובץ בכל שאלה.

3. **בכל קובץ**, בראש המסמך, הקד לרשום את הפרטים האלה:

א. מספר הזהות שלך.

ב. מספר השאלה בשאלון.

4. מחברת הבחינה שקיבלת תשמש אותך כטייטה.

5. בתום הבחינה **הפק את כל תשובותיך בתדפיס** באמצעות המדפסת, וצרף אותם למחברת הבחינה.

הדבק מדבקת נבחן על-גבי אריזת התקליטור או על-גבי הדיסק און-קי, על-גבי התדפיסים שהפקת ועל-גבי מחברת הבחינה.

צרף את אמצעי האחסנה ואת התדפיסים למחברת הבחינה.

בשאלון זה 7 עמודים ו-2 עמודים של נספח.

ההנחיות בשאלון זה מנוסחות בלשון זכר, אך מכוונות הן לנבחנות והן לנבחנים.

בהצלחה!

המשך מעבר לדף

השאלות

פרק ראשון: ניסוח מסמכים והפקתם (70 נקודות)

קרא את תיאור האירוע וענה על השאלות שלאחריו, על-פי ההנחיות שבהמשך.

בנספח לשאלון מובא תרגום של האירוע לערבית.

יש לענות על השאלות בשפה העברית בלבד.

אירוע

חברת "יצירות בקיץ" נתמכת על-ידי עיריית ירושלים. החברה שוכנת ברחוב הגפן 25, ירושלים, מיקוד 77733. בתאריך ט' באייר תשע"ו, 17 במאי 2016, נפגש מר יואב גבע, מנכ"ל החברה, עם נציגים משכונות העיר. בפגישתם הוחלט כי בחופשת הקיץ הקרובה יתקיימו פעילויות לילדי כיתות א'-ח' בכל אחת מהשכונות. הפעילויות יכללו בין היתר: נגינה, מחול, קרמיקה, מחשבים ושחיה. כמו כן, הוחלט שגיוס המדריכים ייעשה דרך חברת כוח-האדם "עובדים", מרחוב הדקל 10 בירושלים, מיקוד 76565, טלפון 02-5554482.

בתאריך ט"ו באייר תשע"ו, 23 במאי 2016, נפגש מר יואב גבע עם מר אילן זיו, מנהל חברת "עובדים", במשרדי חברת "יצירות בקיץ". בפגישה הוכן זיכרון דברים, שלפיו חברת "יצירות בקיץ" תכין תכנית מפורטת לגבי כל אחד מתחומי הפעילות, ותגיש לחברת "עובדים" דיווח על מספר המדריכים הדרוש לכל תחום, על-פי גילי הילדים שנרשמו. להדרכת הפעילויות יגויסו מדריכים בעלי ניסיון בהדרכת ילדים. התשלום לכל מדריך יחושב לפי מספר שעות עבודתו, בתעריף של 40 ש"ח לשעה. את התשלום תעביר חברת "יצירות בקיץ" למדריכים בכל 5 בחודש, על-פי דיווח שתגיש חברת "עובדים". חברת "עובדים" גם תפרסם מודעת דרושים על-פי הפעילויות שיוסכמו. הצדדים יעשו הכול כדי לעמוד בהחלטות שנקבעו בזיכרון הדברים. על זיכרון הדברים חתמו מר יואב גבע, מנכ"ל חברת "יצירות בקיץ", ומר אילן זיו, מנכ"ל חברת "עובדים".

בתאריך י"ט באייר תשע"ו, 27 במאי 2016, פרסמה חברת "עובדים" מודעת דרושים בעיתון "המקום". במודעה נכתב שדרושים מדריכים להדרכת ילדים בפעילויות קיץ בחודשים יולי-אוגוסט. מועמדים מתאימים ישלחו מכתב הצעת שירות למר אילן זיו, מנכ"ל חברת "עובדים", בדואר אלקטרוני: Ilanziv@ovdim.org.il.

את מודעת הדרושים ראתה גברת שירה אלון מרחוב הנביאים 10, ירושלים, מיקוד 31555, טלפון 02-5814872, דואר אלקטרוני: Shira11@mail.com. בתאריך כ"ג באייר תשע"ו, 31 במאי 2016, שלחה גב' אלון מכתב הצעת שירות למר אילן זיו בדואר האלקטרוני. במכתבה ציינה שהיא נולדה בשנת 1991. היא בוגרת מגמת אמנות בבית-הספר התיכון "רגב". לאחר שחרורה מהצבא עברה קורס בקרמיקה במכללת "קרמי" במשך שמונה חודשים. משנת 2013 עד שנת 2015 עבדה כמדריכה בתחום האמנות במתנ"ס "ציון", ברחוב התאנה 35, בית-שמש, מיקוד 88811. בעבודתה הנחתה סדנאות לתלמידי בית-ספר יסודי. במכתבה ציינה גב' אלון כי מר יואל דביר, מנהל מתנ"ס "ציון", מוכן להמליץ עליה ולהעיד על כישוריה המקצועיים.

בתאריך ב' בסיוון תשע"ו, 8 ביוני 2016, פנה מר אילן זיו מחברת "עובדים" למנהל מתנ"ס "ציון", וביקש ממנו חוות-דעת על גברת שירה אלון. בבקשתו ציין כי שירה הגישה את מועמדותה לתפקיד מדריכה בתחום האמנות לתקופת הקיץ. הוא מעוניין לדעת מהם כישוריה ותכונותיה האישיות וכיצד מילאה את תפקידה. בתאריך י"ג בסיוון תשע"ו, 19 ביוני 2016, שלח מר יואל דביר, מנהל המתנ"ס, מכתב חוות-דעת, ובו תיאר את תפקידה של שירה ואת משך עבודתה במתנ"ס. במכתב הוא שיבח את נאמנותה ומסירותה לתפקיד, את הידע המקצועי שלה ואת יחסיה הטובים עם החניכים. לדבריו, גב' אלון עשתה את עבודתה לשביעות רצונו המלאה. עוד ציין כי שירה סיימה את עבודתה במתנ"ס מפני שהחלה ללמוד.

ענה על שאלה 1 – שאלת חובה (30 נקודות)

שאלה 1

נסח והקלד את זיכרון הדברים שנערך בין חברת "יצירות בקיץ" לבין חברת "עובדים".

שים לב: בראש המסמך רשום את מספר הזהות שלך ואת מספר השאלה בשאלון, ושמור את הקובץ בשם "שאלה 1".

ענה על שתיים מבין השאלות 2–4 (לכל שאלה – 20 נקודות).

שאלה 2

נסח והקלד את מכתב הצעת השירות ששלחה גברת שירה אלון למר אילן זיו, מנהל חברת "עובדים".

שים לב: בראש המסמך רשום את מספר הזהות שלך ואת מספר השאלה בשאלון, ושמור את הקובץ בשם "שאלה 2".

שאלה 3

נסח והקלד את מכתב הבקשה לחוות־דעת ששלח מר אילן זיו, מנהל חברת "עובדים", ליואל דביר, מנהל מתנ"ס "ציון", שבו עבדה גברת שירה אלון.

שים לב: בראש המסמך רשום את מספר הזהות שלך ואת מספר השאלה בשאלון, ושמור את הקובץ בשם "שאלה 3".

שאלה 4

נסח והקלד את מכתב חוות־הדעת ששלח מר יואל דביר למר אילן זיו.

שים לב: בראש המסמך רשום את מספר הזהות שלך ואת מספר השאלה בשאלון, ושמור את הקובץ בשם "שאלה 4".

פרק שני: יצירה ועריכה של מסמכים (30 נקודות)

**קרא את הקטע שלפניך וענה על שלוש מבין השאלות 5–8 שלאחריו
(לכל שאלה – 10 נקודות).**

לקראת חופשת הקיץ החליטה הנהלת המתנ"ס בעיר "שחרים" לפתוח כמה חוגים לתושבי העיר. החוגים יתקיימו בשעות אחר-הצהריים במתנ"ס "שחרים" שברחוב כ"ט בנובמבר 25. ההרשמה לחוגים תתקיים ביום ראשון, כ"ח באייר תשע"ו, 5 ביוני 2016, בשעות 16:00 – 19:00. בעת ההרשמה יש למלא טפסים ולשלם 50 ש"ח כמקדמה לכל חוג. החוגים שייפתחו הם: חוג ריקודי-עם, חוג חלילית, חוג גיטרה, חוג התעמלות-קרקע, חוג לעיצוב-שיער.

שאלה 5

א. הכן בתוכנת Excel דיאגרמת עמודות המתארת את מספר הנרשמים לחוגים, על-פי הנתונים האלה:

–	ריקודי-עם:	25 נרשמים
–	חלילית:	43 נרשמים
–	גיטרה:	13 נרשמים
–	התעמלות-קרקע:	32 נרשמים
–	עיצוב-שיער:	14 נרשמים

ב. צור מסמך בתוכנת Word, והוסף את הכותרת: הרשמה לחוגי קיץ במתנ"ס "שחרים".

ג. העתק למסמך ה-Word שיצרת את התרשים שהכנת בתשובתך לסעיף א'.

שים לב: בראש המסמך רשום את מספר הזהות שלך ואת מספר השאלה בשאלון, ושמור את הקובץ בשם "שאלה 5".

שאלה 6

הכן טבלה בתוכנת Word ובה חמש עמודות.

כותרות העמודות יהיו אלה: "שם החוג"; "היום בשבוע"; "השעות"; "המחיר" לחודש; "אוכלוסיית היעד".

הדגש את כותרות העמודות ואת תוכן העמודה "שם החוג".

מלא בעמודות המתאימות בטבלה את הנתונים שלהלן:

ריקודי־עם, יום ראשון, 19:00 – 20:00 , 100 ש"ח לחודש, לתלמידי כיתות א'–ד'

חלילית, ימים ראשון ורביעי, 16:00 – 17:00 , 160 ש"ח לחודש, לתלמידי כיתות ה'–ז'

גיטרה, יום שלישי, 18:00 – 19:00 , 250 ש"ח לחודש, לתלמידי כיתות ט'–י"ב

התעמלות־קרקע, ימים שני ורביעי, 19:00 – 20:00 , 150 ש"ח לחודש, למבוגרים

עיצוב־שיער, יום רביעי, 16:00 – 18:30 , 300 ש"ח לחודש, כולל חומרים וציוד ספרות, למבוגרים

שים לב: בראש המסמך רשום את מספר הזהות שלך ואת מספר השאלה בשאלון, ושמור את הקובץ בשם "שאלה 6".

שאלה 7

הכן מצגת לצורך הצגת החוגים שיפתחו במתנ"ס.

א. פתח שקופית ריקה בתוכנת Power Point .

ב. הכן כותרת: "חוגים בחופשת הקיץ במתנ"ס שחרים".

ג. הוסף תמונה מתאימה לכל אחד מהחוגים: ריקודי־עם, חלילית, גיטרה, התעמלות־קרקע, עיצוב־שיער.

ד. כתוב מתחת לכל תמונה את שם החוג.

שים לב: בראש המסמך רשום את מספר הזהות שלך ואת מספר השאלה בשאלון, ושמור את הקובץ בשם "שאלה 7".

שאלה 8

- א. צור מסמך בתוכנת Word. נסח מודעה על הרשמה לחוגים שתפורסם בעיתון "עירנו", והקלד אותה בגופן David 12.
- ב. הוסף את הכותרת "הרשמה לחוגי קיץ במתנ"ס שחרים" בגופן Narkisim 16.
- ג. הקף את הכותרת ואת המודעה במסגרת.
- שים לב: בראש המסמך רשום את מספר הזהות שלך ואת מספר השאלה בשאלון, ושמור את הקובץ בשם "שאלה 8".

בהצלחה!

זכות היוצרים שמורה למדינת ישראל.
אין להעתיק או לפרסם אלא ברשות משרד החינוך.

الفصل الأول: صياغة مستندات وإنتاجها (70 درجة)

اقرأ وصف الحدث ثم أجب عن الأسئلة التي تليه، بحسب الإرشادات الواردة لاحقاً.
عليك الإجابة عن الأسئلة باللغة العبرية فقط.

الحدث

شركة "يتسيروت بكايِتس" (יצירות בקיט) تتلقى الدعم من بلدية القدس. يقع مقر الشركة في شارع هچيفن 25، القدس، الرمز البريدي: 77733. في يوم 17 أيار 2016، التقى السيد يوآف چيفع، مدير عام الشركة، ممثلين (נציגים) من أحياء المدينة. في ذلك اللقاء، أُتخذ قرار بأن تُقام خلال العطلة الصيفية القادمة فعاليات لتلاميذ الصفوف الأول – الثامن في كل حي من الأحياء. من بين ما ستشمله هذه الفعاليات: العزف، الرقص، السباحة، دورة في الكراميك ودورة في الحاسوب. كذلك أُتخذ قرار بأن يتم تجنيد المرشدين عن طريق شركة القوى العاملة "عوفديم" (עופדימ)، التي مقرها في شارع هديكل 10 في القدس، الرمز البريدي: 76565، رقم الهاتف: 02-5554482.

في يوم 23 أيار 2016 التقى السيد يوآف چيفع السيد إيلان زيف، مدير شركة "عوفديم"، في مكاتب شركة "يتسيروت بكايِتس". تم في اللقاء إعداد مذكرة تفاهم (זכרון تفاهם)، وبناءً عليها ستُحضر شركة "يتسيروت بكايِتس" برنامجاً مفصلاً بالنسبة إلى كل واحد من مجالات الفعاليات، وستقدم لشركة "عوفديم" تقريراً عن عدد المرشدين المطلوب لكل مجال، بحسب أعمار الأولاد الذين تسجلوا. لتقديم الإرشاد في الفعاليات سيتم تجنيد مرشدين ذوي خبرة في إرشاد الأولاد. دفع الأجر لكل مرشد سيكون بحسب عدد ساعات عمله وفقاً لتسعيرة 40 شيقل للساعة. ستحوّل شركة "يتسيروت بكايِتس" الأجر للمرشدين في الخامس من كل شهر، وذلك بحسب تقرير تقدمه شركة "عوفديم". كذلك ستنشر شركة "عوفديم" إعلان "مطلوبون"، بحسب الفعاليات التي سيُنفق عليها. سيعمل الطرفان كل ما في وسعهما من أجل تنفيذ القرارات التي وردت في مذكرة التفاهم. وقّع مذكرة التفاهم السيد يوآف چيفع، مدير عام شركة "يتسيروت بكايِتس"، والسيد إيلان زيف، مدير عام شركة "عوفديم".

في يوم 27 أيار 2016، نشرت شركة "عوفديم" في جريدة "همكوم" (המקום) إعلان "مطلوبون"، جاء فيه: مطلوب مرشدون لإرشاد أولاد في فعاليات صيفية خلال شهري تموز وآب. طُلب من المرشحين المناسبين أن يبعثوا رسالة ترشح للعمل إلى السيد إيلان زيف، مدير عام شركة "عوفديم"، بواسطة البريد الإلكتروني: ilaniv@ovdim.org.il.

شاهدت الإعلان السيّد شيرا ألون التي تسكن في شارع هنقيغيم 10، القدس، الرمز البريدي: 31555، رقم الهاتف: 02-5814872، البريد الإلكتروني: Shira11@mail.com. في يوم 31 أيار 2016، بعثت السيّد ألون رسالة ترشّح للعمل إلى السيّد إيلان زيف بواسطة البريد الإلكتروني. ذكرت في رسالتها أنّها من مواليد سنة 1991؛ أنّها خريجة قسم الفنون في المدرسة الثانوية "ريچف" (רגב)؛ وأنّها، بعد تسريحها من الجيش، التحقت بدورة في الكراميك في كليّة "كرمي" (קרמי) لمدّة ثمانية أشهر؛ وأنّها عملت من سنة 2013 حتّى سنة 2015 مُرشدة في مجال الفنون في المركز الجماهيري "تسيون" (ציון)، في شارع هتغينة 35، بيت شيمش، الرمز البريدي: 88811. في إطار عملها هذا قامت بالإرشاد في ورشات عمل لتلاميذ مدرسة ابتدائية. ذكرت السيّد ألون في رسالتها أنّ السيّد يوئيل دفير، مدير المركز الجماهيري "تسيون"، على استعداد لأن يُقدّم توصية ثناء عليها وأن يشهد على قدراتها المهنية.

في يوم 8 حزيران 2016، توجّه السيّد إيلان زيف من شركة "عوفديم" إلى مدير المركز الجماهيري "تسيون"، وطلب منه تقريرًا يذكر فيه رأيه في السيّد شيرا ألون. ذكر في طلبه هذا أنّ شيرا رشّحت نفسها لتعمل مُرشدة في مجال الفنون خلال العطلة الصيفية، وهو يريد أن يعرف ما هي مؤهلاتها وصفاتها الشخصية وكيف أدّت وظيفتها. في تاريخ 19 حزيران 2016، أرسل السيّد يوئيل دفير، مدير المركز الجماهيري، تقريرًا ذكر فيه رأيه ووصف وظيفة شيرا وفترة عملها في المركز الجماهيري. كما أثنى في تقريره على وفائها وإخلاصها لوظيفتها، وعلى معرفتها المهنية وعلاقاتها الطيبة مع التلاميذ. بناءً على أقواله، أدّت السيّد ألون عملها على أكمل وجه وهو راض عنها كلّ الرضا. كذلك ذكر أنّ شيرا أنهت عملها في المركز الجماهيري لأنّها بدأت مرحلة تعلّم جديدة.