

פקודת עבודה לכתיבת מורשת יחש"מ / גדוד חימוש

המטרה

מטרת הפרוייקט – כתיבת מורשת יחידות הטנ"א לדורותיהם למטרת הנגשת המידע במוזיאון חיל הטנ"א.

מטרת המסמך – הצגת תהליך העבודה לאיסוף ותיעוד המורשת, כלים מובנים לתיעוד וראיונות המפקדים, הצגת תהליך עיבוד המידע והצגתו במערכת המידע.

תכולת המסמך

נספח א - השיטה לאיסוף המידע

נספח ב – תבנית לתחקור ואיסוף המידע על קהילה

נספח ג' – תבנית לתחקור מפקד פלוגה

נספח ד' – שאלון לראיון מפקד הפלוגה

נספח ה' – תבנית לתחקור מפקד מחלקה

נספח ו' - שאלון לראיון משרת קבע (קצין נגד) בחיל הטנ"א (חימוש)

נספח ז' - תכולת תפקיד לצוות טכני לפרוייקט

נספח א – השיטה לאיסוף המידע ההיסטורי

הנחיות למפקד תהליך התחקור ביחש"מ

הגדרת קהילות

העיקרון המוביל במוזיאון הוא בניית קהילות. כל קהילה משקפת תקופה של מפקד יחש"מ. נדרש לתעד את ההיסטוריה של כל קהילה בהתאם למסמכים המפורטים. שלבי העבודה:

1. לכל קהילה צריך למנות מתחקר שתפקידו יהיה לאסוף את כל המידע כפי שמפורט בהמשך המסמך.
2. יש לבצע הדרכה למתחקרים על התהליך והתוצרים הסופיים.
3. יש להגדיר לוחות זמנים להשלמת המשימה לכל מתחקר.
4. יש לשלב בתהליך אנשי ביטחון מידע לבדיקת המידע הסמוי שנכתב.
5. נדרש להגדיר מה התוצר הסופי של התהליך.

שלבי עבודה למנהל קהילה

1. שלב ראשון – הכנת עץ מבנה ארגוני של היחש"מ בתקופתך - בנה עץ מבנה ארגוני של היחש"מ, וכן עץ ארגוני לכל פלוגה בתקופתך עד רמת המחלקה כולל. בכל תפקיד יש לרשום את שם ודרגת המפקד ומספר הטלפון. במידה והתחלף בעלת תפקיד יש לציין זאת ולרשום את שם מחליפו.
2. שלב שני – אישור המבנה הארגוני על ידי המפקד
3. שלב שלישי – קביעת תוכנית ראיונות למפקד היחש"מ ומפקדי הפלוגות. – אישור המפקד
4. שלב רביעי – ביצוע ראיונות למפקד היחש"מ, סגנו ומפקדי הפלוגות. לאחר מכן התייחסות חופשית של המראויין, הראון יצולם על ידי צוות מקצועי, עם מצלמה וחצובה. בנספחים מופיעים מדריכים כיצד לבצע ראיון עם כל בעל תפקיד.
5. שלב חמישי – הכנת המלל – תמלול הריאיון ועריכתו בוורד, הוספת אנשי המטה של המפקד. בסיום שליחה למראויין לעיבוד סופי וקבלת אישור לפרסום. הוספת התמונות שהתקבלו.
6. שלב שישי – עריכת הסרטים והוספת כותרות, העלאת הסרטים ליוטיוב העמותה, קבלת קישור ואישור המפקד לפרסום הסרט..
7. שלב שביעי – העלאת הסרטים בליווי תוכן הראיונות לדף הקהילה במערכת המידע.
8. שלב שמיני – (אפשר לבצע במקביל לשלב שלישי) ביצוע ראיונות טלפונים למפקדי המחלקות והבוחנים. הקלדתם והוספת תמונה לכל ראיון.
9. שלב תשיעי – העלאת ראיונות מפקדי המחלקות לדף הקהילה. (כל המחלקות מתחת למפקד הפלוגה)

10. **שלב עשירי** העלאת ראיונות מפקדי המחלקות לדפים אישיים , ביצוע קישורים מרשימת בעלי התפקידים לדף האישי של כל משרת.
11. **שלב 11** קישור אלבום התמונות לכל דף של קהילה , של כל בעלי התפקיד.
12. **שלב 12 –** ביצוע ראיונות טלפוניים לכלל משרתי הקבע בתקופה שמופז בראיונות. כל מפקד מחלקה מראיין את הנגדים ששירתו במחלקה בראשותו !! לא מנהל הקהילה.
13. **שלב 13 –** יצירת דף לכל משרת קבע , העלאת הריאיון לאתר , קישור לאלבום התמונות של הנגד בגוגל תמונות. קישור הדף לדף המחלקה והפלוגה.
14. **אישור מפקד לכל קהילה**

נספח ב' – תבנית לתחקור ואיסוף המידע על קהילה

מנהל קהילה שלום, מצורף לפניך מסמך ריק המנחה אותך כיצד לבצע את תהליך איסוף המידע על הקהילה עליה על אתה ממונה. יש להיצמד לתהליך העבודה המוצג בנספח א'

דף לבניית מאגר היסטורי לקהילת גדוד (יחש"מ) _____ (רשום משנה עד שנה)

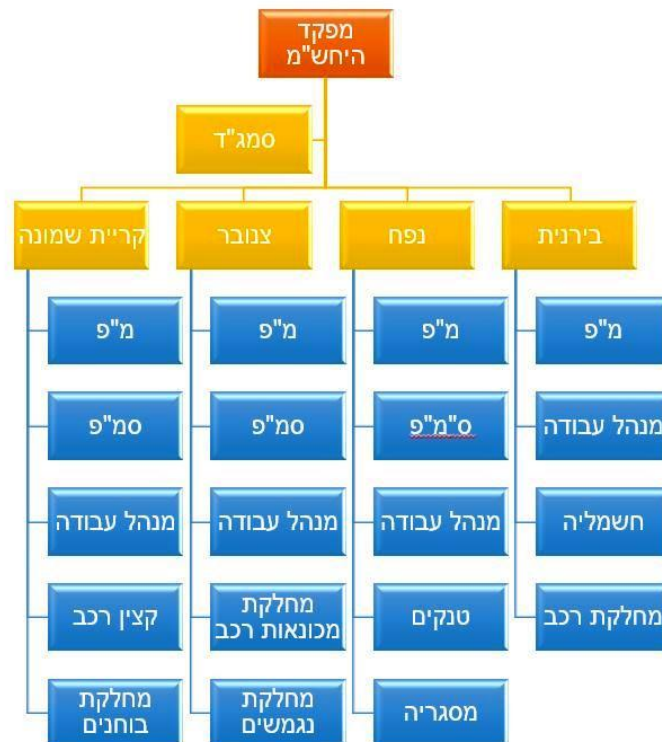
מפקד היחש"מ – שם מפקד היחש"מ ודרגתו.

ביצוע ראיונות בהתאם לשאלונים עם המפקדים הבאים:

1. מפקד הגדוד/יחש"מ.
2. סגן מפקד הגדוד.
3. מפקדי הפלוגות.
4. מפקדי המחלקות ואנשי הקבע (ראיון טלפוני)
5. לאחר קריאת כל החומרים יש לבנות עץ מבנה של הקהילה שבאחריותך ולהתחיל לכתוב את החומרים בהתאם לפורמט המוצג.

בנה עץ מבנה ארגוני של היחש"מ בתקופת הקהילה (מצורפת דוגמא)

נא בנה עץ מבנה ארגוני של הקהילה בתקופה זו, פרט את התפקידים ואת שם ממלא התפקיד. (דוגמא מיחש"מ 703)



תיאור היחש"מ - נא כתוב את התכנים הבאים לשימור המורשת:

1. אירועים במהלך חיי היחש"מ בתקופת קהילה זו
 - א. הפעילות העיקרית שבוצעה בתקופה זו בהיבט היסטורי.(מלחמה, מבצע, תרגיל, ועוד...)
 - ב. מתי בוצעה הפעילות ובאיזה נסיבות?
 - ג. מהי הסיבה לביצוע הפעילות?
 - ד. מה הן תוצאות פעילות זו בממד ההיסטורי?
2. מהי ההשפעה המצטברת של היחש"מ על התעצמות הצבא?
3. פירוט סוגי האמל"ח שפותחו בצה"ל ושילובם בפעולות האחזקה של היחש"מ, לדוגמא קליטת מרכבה 4, התבור, הפומ"ה ועוד..
4. כל התכנים הנגזרים מהשאלות בשאלונים על הווי היחידה, אירועים יחידתיים, שינויים ארגוניים, פרישת נגדים וקצינים בכירים, מקצועיות החיילים, תאונות שקראו.
5. ספר על אופי תוכנית העבודה של היחש"מ בתקופה זו
6. ספר על אתגרים מיוחדים של התקופה למפקדים

נספח ג' - מורשת הפלוגות – תבנית לתיעוד פלוגה/סדנא

למתחקר – לפניך פורמט הצגת המידע ההיסטורי של פלוגה/סדנא. את המידע יש לכתוב בהתאם לפורמט המוצג לפניך. בחלק העליון של המסמך צריך להופיע תוכן הריאיון של מפקד הפלוגה. את הריאיון יש לצלם באמצעות ווידאו ולהעלותו לדף הפלוגה ומתחתיו צריך להופיע תמלול הריאיון. השאלות שיש לשאול את מפקד הפלוגה מופיעות בנספח ד'. נדרש לבצע תהליך זה לכל הפלוגות שהיו ביחש"מ בקהילה אותה אתה מתחקר. התוכן הנדרש להופיע בדף הפלוגה:

1. סרט הווידאו של הריאיון עם מפקד הפלוגה.
2. תמלול הריאיון עם מפקד הפלוגה בהתאם לשאלון.
3. עץ מבנה ארגוני של הפלוגה.
4. **מחלקות בפלוגה** – יש להכין לכל מחלקה את תיאור המחלקה, המשימות, ייחודה, אנשי הקבע בה והמשימות המרכזיות בכל שנה.
5. יש לכתוב את סיפורם של מנהלי המחלקות על הפלוגה והמחלקה אותה ניהלו. יש לצרף לכל מחלקה מספר תמונות מהמחלקה.
6. תמונה או שתיים של מתקני הפלוגה.
7. טבלת משרתים בפלוגה, כל שם הוא היפר קישור לדף המשרת. את המשרתים מראיינים באמצעות שאלון מובנה הנמצא בנספח ה'

בטבלא נא לפרט את כל המשרתים ביחידה (אנשי קבע וקצינים בעיקר)

מס'	תפקיד	מקצוע	שם	משפחה	דרגה	מספר אישי	טלפון	עיר מגורים	כתובת מיל

תמונות מהתקופה – אסוף תמונות של הסדנא / פלוגה ופרט לכל תמונה עם תיאור מי מצולם ? איפה ? ומה סיפור התמונה?

נספח ד' – תבנית לתחקור מפקד פלוגה

שאלות שיש לשאול את מפקד הפלוגה בראיון

1. שם הפלוגה, שם מפקד הפלוגה, טלפון, כתובת דוא"ל.
2. מה הייתה דרגתך בשחרור?
3. מה הדרגה בה היית בתפקיד מ"פ?
4. מה תאריך התחלת הפיקוד על הפלוגה?
5. מה תאריך סיום הפיקוד שלך על הפלוגה?
6. כמה משרתים היו בפלוגה?
7. מה היה העיסוק המרכזי של הפלוגה?
8. לאילו יחידות נתנה הפלוגה שירות?
9. תיאור כללי של התקופה
10. אירועים מיוחדים שהיו בתקופתך
11. אתגרים שהיו בתקופתך
12. הצלחות שהיו בתקופתך

13. המחלקות בפלוגה

- א. מה היו המחלקות בפלוגה?
- ב. מה שמות המפקדים של כל מחלקה?
14. שאלות על כל מחלקה:
 - א. תאר מה עשתה המחלקה
 - ב. ספר על המחלקה
 - ג. מי היה מפקד המחלקה?
 - ד. ספר על אנשי הקבע של המחלקה
 - ה. מה הייתה המומחיות של המחלקה?
 - ו. מי היו הנגדים מובילים במחלקה?
 - ז. עמידת המחלקה בתוכנית העבודה
 - ח. יוזמות מיוחדות שמחלקה ושל המחלקה
 - ט. ההווי ולחץ העבודה במחלקה
15. האם היו נופלים בתקופתך? אנא פרט
16. האם היו תאונות/פיגועים בתקופתך
17. סיפורי הווי מיוחדים _____

18. אירועים מיוחדים בתקופתך (מלחמות, מבצעים, נסיגות ועוד) וספר מה היו הפעילויות של הסדנא בתקופה זו
19. נגדים מובילים בסדנא בתקופה זו: _____
20. אירועים חברתיים בפלוגה בתקופה _____
21. מפקדים ובעלי תפקיד שהתחלפו בתקופה זו: _____
22. שמות של נגדים שיצאו בתקופתך לגמלאות _____
23. שמות המצטיינים בתקופה זו: _____
24. פרסים בהם זכתה בתקופה זו : (מי זכה מתי ? ולמה?) _____
25. ספר על תוכנית העבודה והעמידה בה
26. שמות בעלי התפקידים במטה הפלוגה.
27. שמות הנגדים והקצינים בתקופתך.
28. נא לצרף תמונות מתקופתך.

נספח ה' – תבנית לתחקור מפקד מחלקה

שאלות שיש לשאול את מפקד המחלקה בראיון טלפוני.

1. שם המחלקה :
 2. פרטים אישיים על מפקד המחלקה:
 3. שם מפקד המחלקה, טלפון , כתובת דואר אלקטרוני, דרגה בשחרור, דרגה בה היית בתפקיד מפקד מחלקה.
 4. תאריך התחלת פיקוד על המחלקה , תאריך סיום הפיקוד על המחלקה.
 5. העיסוק המרכזי של המחלקה.
 6. לאילו יחידות נתנה המחלקה שירות
 7. תיאור התקופה
- א. אירועים מיוחדים שהיו בתקופתך
 - ב. אתגרים שהיו בתקופתך
 - ג. הצלחות שהיו בתקופתך
 - ד. עמידת המחלקה בתוכנית העבודה
 - ה. האם היו תאונות/פיגועים בתקופתך שקשורים למחלקה?
 - ו. סיפורי הווי מיוחדים ואירועים חברתיים במחלקה בתקופה
 - ז. יוזמות מיוחדות של המחלקה
 - ח. ההווי ולחץ העבודה במחלקה
 - ט. האם היו נופלים בתקופתך ? אנא פרט
 - י. מפקדים ובעלי תפקיד שהתחלפו בתקופה זו
7. תאר מה עשתה המחלקה
 8. ספר על המחלקה
 9. ספר על אנשי הקבע של המחלקה
 10. מה הייתה המומחיות של המחלקה ?
 11. מי היו הנגדים מובילים במחלקה?
 12. שמות של נגדים שיצאו בתקופתך לגמלאות מהמחלקה
 13. שמות בעלי התפקידים במחלקה
 14. נא לצרף תמונות מתקופתך של המחלקה ושל האנשים.

נספח ו' – שאלון לראיון משרת קבע (קצין נגד) בחיל הטנ"א (חימוש)

שאלון למי ששירת ביחש"מ

הצגת המתקשר/ת

שלום מדברת XXXX אני משרתת בגדוד XXXXXXXX שהיה בעבר יחש"מ XXXXX. בתקופה זו אנחנו מקימים את מוזיאון אנשי היחש"מ לדורותיו. במוזיאון זה אנחנו מנסים לספר את סיפור השירות של כל מי ששירת ביחש"מ מהקמתו ולמטרה זו אני תקשרת אליך. האם תהיה מוכן לענות על מספר שאלות שיהיו בדף האישי שלך במוזיאון ?

השאלון:

שם ומשפחה * : _____

שם בת / בן הזוג ומספר הילדים : _____

מספר טלפון נייד * : _____

כתובת דואר אלקטרוני * : _____

עיר מגורים * : _____

מספר אישי * : _____

תאריך גיוס לצה"ל : _____

תאריך שחרור מצה"ל : _____

דרגת שחרור : _____

הקורס שעשית בבה"ד 20 : _____

היחש"מ והפלוגה בה שירתת : _____

התפקיד בו היית : _____

ספר מה עשית בתפקיד זה ? : _____

ספר על שגרת יומך

חוויות אישיות מהשירות ביחידה

אירועים מיוחדים שהיו בתקופתך(מלחמות , מבצעים, אסונות, נופלים)

מי היה המפקד שלך ? ספר עליו

חיילים וחיילות שאתה זוכר ששירתו איתי ביחידה. (אם אפשר שם ומשפחה וטלפון)

סיכום השיחה

אני מודה לך מאוד שתרמת מזמנך לדף האישי שלך במוזיאון

אשלח בקרוב קישור לדף האישי שלך במוזיאון על מנת לוודא שאתה מאשר את התכנים

תודה רבה

נספח ז' - תכולת תפקיד לצוות טכני לפרוייקט

רקע – כל התכנים נדרשים להיות בסופו של התהליך על גבי מערכת המידע של המוזיאון ברשת האזרחית. מומלץ על סמך הפיילוט ביחש"מ 703 להצטייד במחשבים המחוברים לרשת האינטרנט במטרה להזין את המידע באופן מיידי למערכת המידע בכדי לקצר את תהליך העבודה. בפירוט מופיעים הדרישות

1. מערכות ותוכנות איתם נדרש לעבוד
 - א. אתר האינטרנט של העמותה
 - ב. מערכת אחסון קבצים של חברת גוגל
 - ג. תוכנת גוגל תמונות
 - ד. אופיס
 - ה. תוכנת עריכת תמונות.
2. המשימות
3. תמונות וסרטים
 - א. העלאת התמונות והסרטים לגוגל תמונות בחלוקה לקהילות
 - ב. יצירת אלבומי תמונות לפי משתמש
 - ג. זיהוי פרצופים בעזרת הקהילות והגדרת כל משרת
 - ד. עיבוד תמונה אישית לכל משתמש
 - ה. העלאת סרטי ראיונות לגוגל דרייב ולגוגל פוטו
4. תמלול וניסוח
 - א. תמלול ועריכת כל תוכן הראיונות של המפקדים
 - ב. תמלול ראיונות טלפוניים והעלאתם לאתר
 - ג. חיתוך והוספת כותרות לסרטי ראיונות המפקדים
5. מיפוי משתמשים
 - א. עדכון רשימת המשרתים לדורתיהם בקובץ האקסל
 - ב. הפקת דוחות למפקדים על נתונים חסרים
 - ג. חיבור המדיה לכל משתמש לסיפור שירותו
 - ד. קישור המדיה באתר האינטרנט לדף המשתמש
 - ה. קישור אלבום התמונות בגוגל תמונות לדף האישי
 - ו. בקרת איכות בין הרשימה באקסל לבין התוכן באתר
6. אתר האינטרנט – העלאת התכנים בהתאם לפורמט
 - א. הקמת דף לכל קהילה
 - ב. הקמת דף לכל ענף מתחת לקהילה
 - ג. העלאת התכנים המעובדים לדפים

- ד. סידור הקהילות בהתאם לציר הזמן
- ה. הצגת כל קהילה לאישור המפקדים
- ו. קישור הדפים האישיים של המשרתים לכל קהילה