|  |
| --- |
| **تقرير الصيغ البريدة والمهام الخاصة بمشروع إي دوام** |
|  |
| 1. **بريد التذكيرات المقرر ارساله لــ د. العويرضي**
 |
| **السلام عليكم ورحمة الله وبركاته** |
| **الدكتور الفاضل/ عبد الله عبد الرحمن العويرضي سلمه الله** |
| **بخصوص مشروع إي – دوام، والتواصل المتفق عليه سابقًا مع الجهات الحكومية والمؤسسات الخاصة ، نود افادتكم اننا قمنا بحصر الاعمال المطلوب التواصل بشأنها، ومدرج اليكم جدول بها.****كذلك حرصًا على المتابعة المستمرة لآخر تحديثات تتم، سنقوم بالتواصل معكم بشأن كل تلك الاعمال على فترات متفرقة، ونأمل منكم التفضل بإفادتنا بنتيجة التواصل الذي يتم مع كل جهة.** |
|  |
| **جهات التواصل**  | **المهام الخاصة التواصل** | **نتيجة التواصل** |
| **تكامل**  | 1. **طلب مذكرة تفاهم كمزود خدمة.**
 |  |
| 1. **طلب قائمة اسعار برنامج إدارة المهام.**
 |  |
| **الشراكة مع الشركات الكبرى****العثيم / الراشد** | **سنقوم بإعداد، وإرسال قائمة بالجهات المقترحة.. يتم بعدها،،،**1. **عرض موضوعي الشراكة او الرعاية لمشروع "إي دوام" على تلك الجهات.**
 |  |
| 1. **افادتنا ببنود اتفاقية الشراكة المرسلة من الشركات.**
 |  |
| 1. **عرض الحملة الاعلانية عليهم كتنفيذ رعاية للمشروع بإعلانات على جريدة أهلًا وسهلًا.**
 |  |
| **الجهات المانحة**  | 1. **التواصل مع أ. بندر لإرسال الجهات المانحة.**
 |  |
| 1. **اختيار الجهات المفضل التعاون معها من القائمة المرسلة من أ. بندر.**
 |  |
| 1. **تجهيز وتنفيذ اجتماعات مع الجهات المفضلة.**
 |  |
| **تمكين** | * **التواصل بشأن الاجتماع معهم،الاجتماع سيكون بحضور كلٍ من،،،د. العويرضي / أ. فهد / أ. أبو يوسف**
 |  |
| **أ. بندر أو ( أ. هايدي / محمد الموصلي)** | * **التواصل بشأن رعاية بعض الشركات لمشروع "إي دوام".**
 |  |
| **الغرفة التجارية** | 1. **تحضير وتجهيز زيارة للغرفة.**
 |  |
| 1. **تنفيذ الزيارة بحضور كلٍ من،،،**

**د. العويرضي / أ. فهد / أ. أبو يوسف** |  |
| **هيئة الاستثمار** | * **تحريك موضوع الجهات الاجنبية لتوظف عن طريق مشروع "إي-دوام".**
 |  |
| **هدف** | * **ارسال اتفاقية التوظيف الخاصة بمشروع "إي –دوام".**
 |  |
| **نأمل منكم الاطلاع على ما ورد بالجدول السابق، وافادتنا في حال وجود ملاحظات.****هذا وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير** |
|  |
| 1. **بريد التذكير بشأن بكل ما سبق**
 |
| **نود تذكيركم بالتواصل مع (اسم الجهة)، بشأن (موضوع التواصل)،**  |
|  |
| 1. **الأعمال الخاصة بكيوفيجن**
 |
| * + إعداد وإرسال قائمة بالجهات المقترحة من الشركات لرعاية/ شراكة مشروع "إي- دوام".
 |
| * + ارسال بريدنا وحساب سكايب الخاص بنا للتواصل، لــ أ/ أحمد أبو طالب، وذلك بشأن برنامج إدارة المهام.
 |
| * + ارسال بريد شكر لـــ أ. هايدي على مشاركتها بمشروع "إي –دوام".

تذكيري بمناقشة موضوع ( وسائل شكر والتوسع مع الاستاذة هايدي ) مع الدكتور  |
| * + التواصل عن طريق الواتس اب مع أ. أبو يوسف، والدكتور في كل نقطة حسب وقتها او سؤال ابو يوسف عن وقت تحريكها

( لاحقا ممكن نسأل الدكتور عن الطريقة الاسهل له في التذكير : بريد او سكايب ) تم التذكير بهاوارسال كافة النقاط التي تمت مناقشاتها بالاجتماع، وذلك للبدء في تحريكها مع د. العويرضي. |
| * + تدريب أ.فهد جيدا على برنامج إدارة المهام بكافة تفاصيله. يوجد اجتماع الاحد 22.6.2014
 |
| * + تنفيذ اجتماع بين أ. فهد و م. نجاة لاختباره تقنياً إلى أي مدى يصلح اتخاذه كمندوب يتحدث باسم البرنامج تقنيا "مع تمكين مثلا".

( تذكيري بها غدا الأربعاء لأني سأكون بالرياض بإذن الله ) تم  |
| * + تجهيز صيغة بريدية محددة كرسالة شكر للتواصل مع الهيئات الرسمية ودعوتهم للتواصل عبر البريد معنا.
	+ تجهيز مجموعة بريدية تشمل ( البريد الرسمي لمشروع إي دوام مع الجهات الرسمية / الدكتور العويرضي / أ. فهد / أ. أبو يوسف / م. نجاة / م. دينا / م. نسمة / منسق مشروع إي دوام ).

تم* + تجهيز صيغة محددة وارسالها لـ د. العويرضي ليرسلها مباشرة للوزارة او أى رسمية.
	+ إلغاء بريد أ. فيصل من إي دوام حتى لا يشكل تهديد مستقبلي لنا. تم
	+ التواصل مع أ. عبد الله المدوح مع وضع نسخة إلى د. عبد الله العويرضي لمتابعته وتحريكه.
	+ التواصل مع د. العويرضي والتذكيرات صباحاً حتى يتم المتابعة الفورية مع أوقات العمل الرسمية بالوزارة من 10 إلى 1 ظهراً.
	+ الجهات المانحة والشق القانوني الخاص بها للمناقشة لاحقاً.
	+ تجهيز خطة تشغيلية دقيقة ومحدد بها جدول الميزانية .. من الممكن "العنود" تقدمه للوزارة كجهة مانحة -الميزانية تشمل مصاريف المشروع توازيه مع توسع المشروع-.
	+ سؤال م. نسمة هل يوجد نسخة جاهزة ترسل من إي تاسك ؟.
 |
|  |