|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| مقدمة | | | | |
| إن التحدي الأساسي الذي يواجه المملكة العربية السعودية حالياً يتمثل في توفير فرص عمل للمواطنين السعوديين في القطاع الخاص وكذلك الحكومي وذلك يتطلب التعامل مع نسب البطالة المتزايدة والمساعدة في زيادة التوظيف للعمالة الوطنية من خلال برامج ومشاريع لتوطين الوظائف.  من هنا جاءت فكرة مشروع "أي- دافع" لتدعيم فكرة العمل عن بعد وكيفية إدارته ومتابعته ليركز على الشرائح المختلفة داخل المجتمع السعودي نركز منها حالياً على "المرأة وذوي الاحتياجات الخاصة" من خلال إجراءات متطورة لإيجاد الموظف المناسب للوظيفة المناسبة. | | | | |
|  | | | | |
| وصف المشروع | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| الرؤية | | | | |
| أن يكون أي- دافع هو الخيار الأول للشركات والباحثين عن عمل عن بعد وما يتبعه من خدمات في أرجاء المملكة العربية السعودية ( ولاحقا في العالم العربي )  للنساء وذوي الاحتياجات الخاصة وغيرها من الشرائح ..  مع استمرار تطوير المميزات لتفوق البوابة توقعات زائريها. | | |  | |
| أهداف المشروع | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| مميزات المشروع | | | | |
| 1. يمثل مشروع العمل عن بعد تنفيذ لتوجيهات صندوق تنمية الموارد البشرية ووزارة العمل لتوفير فرص وظيفية متميزة للحد من نسبة البطالة المتزايدة بالمملكة العربية السعودية حيث يقدم حلول عملية تساعد في حل مشكلة البطالة. 2. العمل على زيادة أعداد السعوديات العاملات في القطاع الخاص حيث أن فكرة العمل عن بعد ستوفر على الكثير من الشركات الصغيرة والمتوسطة الحجم التي لا تستطيع تحمل توظيف النساء في المقر ، نظراً لتكاليف الاشتراطات الخاصة بالفصل بين الجنسين. 3. يخدم المشروع شريحة واسعة من النساء وذوى الاحتياجات الخاصة وغيرهم سواء في المدن أو في القرى النائية التي تحتاج مناخ وظيفي ملائم لطبيعتها البيئية. 4. توفير فرص العمل عن بعد يمثل حل مناسب للازدحام المروري والتلوث البيئي . 5. بالنظر إلى ظروف مجتمعنا السعودي المحافظ الذي تضع فيه المرأة معايير معينة لقبول الالتحاق بأي مهنة واشتراطها العمل في بيئة معينة، فإن نظام العمل عن بعد الذي يدعمه المشروع يعد حلاً مهماً لمعالجة جزء من مشكلة نقص الوظائف النسائية في المملكة. | | | | |
| ماذا يميز إي دافع لخدمة العمل عن بعد،،، | | | | |
| 1. نظام إلكتروني متين وسهل التعامل من قبل المدير في الشركة والموظف . 2. طرق تدريب وارشاد للنظام بكافة الأنواع ليختار المدير والموظف الطريقة الأسهل بالنسبة له ( دليل مستخدم / فيديو / .... ) 3. أمن النظام ومصداقيته حيث ان جميع التعاملات والبيانات لدينا مشفرة، لذا فإن جميع العمليات التي تقومون بها عبر البوابة تحظى بالسرية التامة. 4. توافق البوابة مع الأجهزة اللوحية والهواتف الذكية مع مراعاة الشاشات الصغيرة. 5. تجاوب اداري ودعم فني محترف. 6. عند تطبيق آليات العمل عن بعد وتطوير معايير الأداء بها، نراعي جميع المستفيدين والجهات المحيطة بالمشروع . 7. قياس آليات العمل عن بعد على مستويات عدة، ودراسة نتائجها، وتعزيز الجوانب الإيجابية ، وعلاج جوانب القصور إن وجدت .. وذلك من خلال فريق عمل يتميز بقدرته على متابعة آخر المجريات التقنية التي تخدم فكرة العمل عن بعد وتقنن جوانب القصور بها . | | | | |
| كيفية تنفيذ المشروع | | | | |
| يعتمد تنفيذ المشروع على تصميم بوابة إلكترونية اي-دافع هي الواجهة الحقيقية التي تحقق أهداف المشروع، وفيما يلي توضيح للخواص المتواجدة بالبوابة والمميزات التي تقدمها لأصحاب العمل والباحثين عن الوظائف،،، | | | | |
|  | | | | |
| أولاً: التوظيف | | | | |
| لأنه لا يوجد إدارة عن بعد إلا بعد التوظيف ، فإن سياسة التوظيف بالبوابة تعتمد على عدة اقسام وصفحات تسهل على المستخدم التصفح والتسجيل والحصول على المعلومات وفرصة عمل مميزة في أقل وقت وجهد. | | | | |
| * التسجيل بالبوابة | | | | |
| لكي يتمكن المستخدم من التصفح بسهولة والوصول للمعلومات بصورة دقيقة ومباشرة، يبدأ بالتسجيل بالبوابة وعمل حساب شخصي بكلمة مرور واسم مستخدم. حيث تخدم البوابة شرائح متعددة من الباحثين عن عمل منها حاليا .. المرأة وذوي الاحتياجات الخاصة و كذلك أصحاب الأعمال والشركات ، لذلك تم تخصيص صفحة منفصلة بالبوابة لكل منهم لتسهيل عملية الدخول والتسجيل . | | | |  |
| * الباحثين عن عمل : القسم النسائي بالبوابة | | | | |
| تضم هذه الصفحة العديد من الصفحات الفرعية التي تمكن زائرات البوابة من التصفح بسهولة والوصول للمعلومات بسرعة وبدقة. وتنقسم الصفحات الفرعية إلى أقسام ظاهرة لجميع الزائرات (للاطلاع والمعرفة ) وأقسام خاصة للمشتركات بالبوابة. | | | | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
|  | | |  | |
| * توظيف ذوي الاحتياجات الخاصة | | | | |
| يضم هذا القسم نفس الصفحات والإمكانيات الموجودة بصفحة توظيف النساء مع تحديد نوع الإعاقة بالضبط. | | | | |
| * أصحاب الأعمال | | | | |
| تقدم البوابة حلول توظيفية عديدة لأصحاب الأعمال وتوفر لهم تغطية لعدد كبير من السير الذاتية من خلال تكنولوجيا داعمة لعمليات التوظيف. وتتمثل صفحات أصحاب الأعمال في الآتي،،، | | | | |
| * 1. اعلن عن وظيفة   من خلال الحساب الشخصي فقط لصاحب العمل يتمكن من الدخول والإعلان عن وظيفته وفق شروط ومعايير محددة تضمن للشركة أن يتقدم للوظيفة من تنطبق عليه الشروط، مما يوفر الوقت والجهد لفرز وتقييم السير الذاتية.  وتقدم البوابة لصاحب العمل طرق مختلفة للدفع سواء شهري أو سنوي.  ووفقاً للطريقة التي تناسبه في الدفع والباقة المختارة سيحصل على العديد من المزايا مثل،،، | | | | |
| * إبراز الشعار الخاص به ولمحة عن شركته . * البحث في السير الذاتية. * طريقة ظهور الإعلان الخاص بوظيفته. * عدد الإعلانات المسموحة له. * عدد أيام نشر الوظيفة. * الترتيب في نتائج البحث. * تصفية السير الذاتية وفقاً لمعايير محددة. * إمكانية التواصل مع المرشحين. | | |  | |
|  | تصور للباقات التي يمكن تقديمها لأصحاب الأعمال،،، نحدد لاحقا المميزات بالضبط في كل باقة واسمها | | | |
| * عرض مجاني لمدة 30 يوم "وهو ميزة تضيفها البوابة لصاحب العمل لتمكنه من التعرف بشكل أوسع على خدمات البوابة ويكون له صلاحيات محددة". * باقة عادية " له صلاحيات عالية تميزه عن العرض المجاني وفي الوقت ذاته مميزاته محدودة" * باقة مميزة "وهو الذي يتمتع بالصلاحيات الأعلى والأكثر بالبوابة" * عرض الشهر "وهو عرض متجدد يتغير شهرياً ويعتبر أقل تكلفة ويمكن لصاحب العمل أن يستفيد به لفترة محدده فقط" | | | | |
| * 1. ضع اختبارك | | | | |
|  | | وهي خاصية مميزة تتيح لصاحب العمل تصميم اختبار خاص بالوظائف الشاغرة لديه لكي تمكنه من إخراج النتائج بشكل مبسط تُبين له الفرق بين المتقدمين بشكل برمجي مبسط وسريع. | | |
| زودت هذه الخاصية بإمكانية تحميل اختبار جاهز لتوفير الوقت والجهد على صاحب العمل. | | | | |
| * 1. أرشف سجلاتك | | | | |
| أيضاً هذه الخاصية من الخصائص الجديدة التي تُمكن صاحب العمل من تسجيل بيانات المرشحين الذين تم قبولهم، لكي يتمكن من الرجوع لها فيما بعد وعمل فرز وتقييم قبل الاختيار النهائي. | | | | |
| ثانياً: إدارة التوظيف للعمل عن بعد | | | | |
| نظراً لوجود بعض المخاوف من كيفية متابعة وإدارة الموظف عن بعد والتي سببت عزوف بعض الشركات عن هذا النوع من التوظيف حرصنا في تصميم البوابة على التركيز على إدارة العملية الوظيفية بين الشركة والموظف من خلال تقنية تربط صاحب العمل بالموظف، سيتم تطويرها كل فترة لتكون الأفضل باستمرار وتحوي : | | | | |
| * التحقق من البيانات: لضمان إتمام شروط السعودة و للموثوقية للشركات يتم التأكد من بيانات الموظف الذي تم اختياره بأكثر من طريقة حسب المتاح منها : * ربط عملية التوظيف بالتأمينات مباشرة بمجرد قبول الموظف بالشركة وبالتالي التأكد من صحة البيانات بسجل الاحوال المدنية والتي بدورها ستمكننا من التحقق من البيانات المدرجة بالبوابة عن طالبي الوظائف . * التواصل المباشر بين الشركة وطالب الوظيفة على الهاتف الثابت ومعرفة مقر الإقامة ( اختياري للطرفين ) * يمكن إدخال جهات ثالثة تضمن معلومات المتقدم للتوظيف ( جمعيات خيرية أو غيرها ) | | | | |
| * التوظيف والتعاقد: تنفيذ نموذج عقد إلكتروني بين طرفي العمل " الشركة والموظف" وذلك بعد قبول الموظف واجراء المقابلات . | | | | |
| * المسار الإلكتروني : هو مسار لطلبات الاعمال اليومية بين الشركة والموظف برقم سري لكل طرف يحوي: * نموذج طلب عمل به أجزاء الزامية وأجزاء اختيارية ويمكن لصاحب العمل تثبيت الأجزاء الإلزامية مثل،،، * أيقونة استلام الطلب من قبل الموظف . * تنبيه للموظف بعدد الأعمال التي لم تسلم والوقت الباقي لكل عمل . * نموذج تسليم عمل يرسل عند الانتهاء من العمل من الموظف للمدير . * أيقونة استلام العمل من قبل المدير . * يظل العمل مفتوح حتى يقوم المدير بتقييم العمل ( رقمي أو لفظي سيتم تحديده لاحقا ) * تنبيه للمدير بعدد الأعمال التي لم تحصل على تقييم . | | | | |
|  | | | | |
| رسم توضيحي مبسط لمسار العمل الإلكتروني | | | | |
| * الحسابات : جزء يوضح فيه المبلغ المتفق عليه بين الطرفين والامتيازات إن وجدت وما تم تسليمه وما هو متأخر .   التعامل المالي سيكون بين الطرفين مباشرة وكل طرف يسجل في قسمه المعلومة فقط ( تم إيداع الراتب / تم الاستلام )   * التقارير الإلكترونية: اصدارها بصفة "دورية ، اسبوعية أو شهرية " بالمهام التي تمت من قبل الموظف، ومدى التزامه بتنفيذ المهام ودقتها بالإضافة لمواعيد انجاز المهام المخولة له . | | | | |
| * تنبيهات : "للشركات والموظف" بتأخر الاعمال او الخصومات او الإنذارات وكذلك تأخر موعد تسليم الرواتب" وغيرها. | | | | |
| * التقييم: يظهر التقييم بالموقع في عدة اشكال منها ،،، * ملف شخصي: للشركة والموظف يضم " سابقة الاعمال والتقييم والمؤهلات" وغيرها * القائمة السوداء: قائمة بالشركات التي تكرر التقييم السلبي لهم من قبل الموظفين، وقائمة بالموظفين الذين تكرر تقيمهم من قبل الشركات بنفس العيوب والأخطاء ، ويمكن أن يكون الإجراء هو إخفاء اسم الشركة والموظف بدلا من وضعهم في قائمة ظاهرة في الموقع . | | | | |
| * الشكاوي: تضم البوابة صفحة مخصصة بها بيانات التواصل مع إدارة البوابة إلكترونياً لطرح أي مقترحات أو شكاوي من قبل أصحاب الأعمال أو المتقدمين بطلبات التوظيف. | | | | |
| * إنهاء التعاقد: لان التعاقد يتم بصورة مقننة وبشروط محددة فإن إنهاء التعاقد يضمن حقوق كلا طرفي التعاقد. بحيث تغطي الشركة كافة مستحقات الموظف في حالة إنهاء تعاقده ، وعلى الجانب الأخر يلتزم الموظف بتوفير كافة متطلبات إنهاء التعاقد من تسليم كافة الأعمال المطلوبة منه كاملة في فترة التعاقد . | | | | |
| أقسام رئيسية بالبوابة | | | | |
| * + - الصفحة الرئيسية | | | | |
| وهى بوابة الدخول الرئيسية إلى باقي صفحات البوابة كما إنها نقطة الركيزة للتعرف على البوابة والخدمات المقدمة من خلالها وهي صفحة جذابة سهلة التصفح. | | | | |
| * + - عن البوابة | | | | |
| وتضم مجموعة من الأقسام الفرعية التي تعرف زوار البوابة بأهدافها ورسالتها وكيف يمكن تصفح البوابة والاستفادة من خدماتها. وتوضح أيضا من خلال تنفيذ فيديو فلاش مدته 60 ثانية عن المشروع كامل وكيفية الاستفادة منه سواء للشركات أو طالبي الوظائف. | | | | |
| * + - البحث المتقدم | | | | |
| زودت البوابة بخاصية البحث المتقدم بحيث يتمكن كل من صاحب العمل وكذلك المتقدم للتوظيف من البحث بطرق مختلفة تسهل له عملية إيجاد البيانات المطلوب البحث عنها.  بالنسبة للمتقدم بطلب توظيف يمكنه البحث بـ ،،،  [المسمى الوظيفي- نوع الوظيفة (قطاع حكومي/قطاع خاص)- نوع العمل ( ثابت / بالقطعة )-الدوام(كامل/جزئي)- الشركات- المدينة].  بالنسبة لأصحاب العمل،،، [ السير الذاتية\_ – المدينة – المسمى الوظيفي- وغيرها – الأعلى تقييما من أصحاب الشركات ومتفرغ – الأكثر تقييما في الاختبارات ] | | | | |
| * + - سياسة الخصوصية | | | | |
| وتعرض هذه الصفحة لسياسة الخصوصية التي تضمنها البوابة للمسجلين بها. بحيث تلتزم البوابة بحماية الخصوصية. وتزويد المستخدم بتجربة إلكترونية آمنة وضمان خصوصية أي معلومات مقدمة للبوابة يتم استخدامها أو إفصاحها لأغراض البوابة الأساسية وهي إدارة العمل عن بعد وخدمات التوظيف،  ومن ثم ستطلب البوابة من الباحثين عن العمل وأصحابه تزويدها بأي معلومات تتعلق بالبحث عن الوظيفة/الشخص المطلوب توظيفه حتى تجري عملية البحث بفاعلية أفضل. | | | | |
| * + - اتصل بنا | | | | |
| وتضم بيانات التواصل مع إدارة البوابة إلكترونياً لطرح أي مقترحات أو شكاوي من قبل أصحاب الأعمال أو المتقدمين بطلبات التوظيف. | | | | |
| صفحات البوابة على شبكات التواصل الاجتماعي | | | | |
| لزيادة تفاعل الزوار مع البوابة والترويج لخدماتها وزيادة نسبة المشاركين بها، تم ربط البوابة بصفحات | | | | |
|  | | | التواصل الاجتماعي مثل "الفيس بوك، تويتر ولينكد إن"، وهي شبكات ذات صدى ومردود كبير بين طبقات المجتمع المختلفة. أحدثت تغيّر كبير في كيفية الاتصال والمشاركة بين الأشخاص والمجتمعات وتبادل المعلومات. | |