

تقرير مسار العمل
بمشروع [إي-دوام]



الفهرس

٢

المرحلة الأولى بالمشروع

خطوات شركة كيوفيجن.....٢

٢ ١. تنفيذ الجانب التقني للمشروع

٢ أولاً/ { بوابة إي - دوام }

٣ ثانياً / { برنامج إي - تاسك " لإدارة المهام عن بعد " }

٣ ٢. خدمات الإدارة والمتابعة والتنفيذ إلكترونياً

٤ ٣. المتابعة والمساعدة فى تنفيذ المهام الخاصة بجمعية حركية

٤ ٤. تسويق مشروع إي - دوام

٤ ٤.١. نتائج النشر / أرقام وإحصاءات

خطوات مؤسسة حركية.....٥

٥ ١. تقديم المشروع للجهات الحكومية للدعم والرعاية

٥ { اعتماد الوزارة } "راعي رسمي للمشروع"

٥ { اعتماد مؤسسة هدف } " مكتب توظيف رسمي "

٥ ٢. استخراج التصاريح الرسمية الخاصة بمجال التوظيف

٥ ٣. الإمداد بالبيانات ومتابعة المعلومات الخاصة بتصنيفات ذوي الإعاقة بالبوابة ...

٦ ٤. تقديم الخدمات التعريفية للمشروع لذوي الإعاقة والشركات

المعوقات التي واجهت المشروع بالمرحلة الأولى.....٦

٦

المرحلة القادمة بالمشروع

أهدافنا.....٦

٦ ١. خطوات تطويرية بالبوابة

٧ ٢. الشق القانوني

٧ ٣. التدريب والتأهيل

٧ ٤. تفعيل {خطة تشغيل مكتب التوظيف} مع " مؤسسة هدف / الشركات "

٧ ٥. التوسع في عقد اتفاقيات وشراكات مع جهات مختلفة

مخاطر المشروع.....٨

٨

الهيكل التنظيمي لفريق عمل [إي-دوام]

٨

ملفات المشروع

يوضح التقرير الخطوات الحالية والرؤية المستقبلية للمشروع من خلال مجموعة من المراحل والخطوات الفعلية والتي نقوم دائماً بتطويرها واستحداث خطوات جديدة بها بناء على دراسة سوق العمل.

المرحلة الأولى بالمشروع

خطوات شركة كيوفيجن

1. تنفيذ الجانب التقني للمشروع

أولاً/ { بوابة إي - دوام }

المرحلة الأولى

- تنفيذ لوحة تحكم متخصصة لإدارة البوابة تحتوي على مجموعة من الخصائص "إدارة راغبى التوظيف/إدارة الشركات/ إدارة محتوى البوابة / إدارة اتصل بنا/ إدارة المقابلات / إدارة المستخدمين".
- إمكانية ارسال بريد لإدارة الموقع من خلال اتصل بنا.
- الاطلاع على الفيديوهات الارشادية بالبوابة وبقناة يوتيوب الخاصة بها.
- الدخول على الصفحات الاجتماعية الخاصة بالبوابة.

المرحلة الثانية

- تنفيذ نسخة بوابة إي دوام على الجوال.
- تنفيذ خاصية الإبلاغ عن مخالفة سواء للموظف / الشركة بالبوابة.
- استكمال خواص لوحة تحكم البوابة " إعدادات البوابة".
- إعداد خواص التحكم في إدارة البلاغات بلوحة تحكم البوابة.

المرحلة الثالثة

- استخراج تقارير مجمعة بالموظفين / الشركات المسجلين بالبوابة.
- تنفيذ سجل العمليات للاطلاع على عمليات الشركات/ الموظفين.
- ربط البوابة ببرنامج إدارة المهام.

المرحلة الرابعة

- بريد إلكتروني مجمع للشركات/ الموظفين.
- إرسال بيانات الدخول للشركات/ الموظفين.
- استخراج تقارير نتائج البحث (عن موظفين - عن وظائف).
- استخراج تقارير خاصة بالموظف (الوظائف المقترحة - السيرة الذاتية).
- استخراج تقرير خاص بالشركة (وظائف الشركة: سابقة/حالية/ مستقبلية).

ثانياً / { برنامج إي – تاسك " لإدارة المهام عن بعد " }

البرنامج المطور للخدمات التقنية بالمشروع والذي يعد الداعم التقني للواجهة الرئيسية وهي بوابة إي دوام من خلال تقديمه لخدمات إدارة المهام عن بعد للشركات والموظفين.

المرحلة الأولى

- تسجيل الدخول كموظف/ شركة.
- اشعارات (اسناد مهمة - قبول/ رفض المهمة ..).
- إضافة/ تعديل/ إيقاف / اعادة اسناد مهام.
- اضافة مشاريع.

المرحلة الثانية

- تنفيذ شاشة رئيسية لعرض جميع المهام (المتوقفة / المتأخرة / تاريخ نهايتها اليوم ..).
- استخراج تقارير بالمهام.
- إمكانية اضافة الشركة لموظفين جدد غير مسجلين بالبوابة.
- يمكن للموظفين الجدد " الغير مسجلين بالبوابة " تعديل الملف الشخصي الخاص بهم.

٢. خدمات الإدارة والمتابعة والتنفيذ إلكترونياً

تم تقسيم الموارد البشرية بالمشروع إلى فرق عمل؛ وكل فريق مسؤول عن عدة مهام كالتالي:

إدارة الحملة التسويقية	إدارة الشركات/الموظفين	الدعم الفني	إدارة البوابة
<ul style="list-style-type: none">• وضع خطة تسويقية شاملة لتسويق المشروع إلكترونياً.• إشهار ونشر البوابة والتعريف بها.• التفاعل مع الجمهور السعودي ومعرفة متطلباته.	<ul style="list-style-type: none">• متابعة المسجلين بالبوابة سواء موظفين أو شركات.• التأكد من صحة البيانات للمشاركين بالبوابة قبل تفعيل الحسابات	<ul style="list-style-type: none">• إعداد وإرسال تقارير الوظائف والموظفين المقترحين للمشاركين بالبوابة.• متابعة استفسارات العملاء من خلال إدارة اتصل بنا.• التواصل مع زوار البوابة.	<ul style="list-style-type: none">• تحديث محتوى البوابة (فيديوهات/ مقالات/ أخبار)• استحداث أقسام جديدة (للتطوير المشروع)

٣. المتابعة والمساعدة فى تنفيذ المهام الخاصة بجمعية حركية

- تجهيز ملفات مساعدة عن الهيئات المطلوب التواصل معها.
- إعداد وتجهيز ملفات وتصميمات تشرح فكرة المشروع لعرضها على عملاء ومستفيدي جمعية حركية.
- تصميم فيديوهات مناسبة لعرضها فى اللقاءات والبرامج التلفزيونية التي تتحدث عن الجمعية ومشروع التوظيف التابع لها.
- تفريغ وأرشفة البيانات المرسلة من مسؤولي جمعية حركية.
- عقد اجتماعات سكايب ومراسلات بريدية للتعرف على مستجدات مسار التوظيف بالجمعية.
- تفعيل الخطوات الإلكترونية للتسجيل فى موقع طاقات بعد توقيع الإتفاقية للإستفادة من خدماته فى مجال التوظيف.

٤. تسويق مشروع إي - دوام

- التواصل مع المؤسسات الداعمة للمشروع والحصول على "اتفاقية وكيل حصري للتوظيف " البداية كانت مع مؤسسة كافل لرعاية الأيتام بمكة المكرمة.

نشر المشروع

- إنشاء صفحات تواصل اجتماعي خاصة بـ " إي - دوام ": Facebook - Twitter - Youtube - Googleplus.
- نشر خبر إطلاق "تدشين" البوابة فى (ملتقى التوظيف - صفحات التواصل الاجتماعي - منتديات أخرى).
- نشر إعلانات توظيف على (مواقع توظيف مجانية - صفحات التواصل الاجتماعي)
- نشر رابط بوابة " إي - دوام " فى (Google Answer - Yahoo).

نشر البوابة

٤.١ نتائج النشر / أرقام وإحصاءات

✓ نتائج الحملة التسويقية

Google Plus / ١٢,٥٠٨
Facebook / ٢٣٨
Twitter / ٣٦٥
YouTube / ٩٤٩

✓ التسجيل بالبوابة

عدد طالبي الوظائف = ٣٩٠
عدد الشركات = ٩٠

١. تقديم المشروع للجهات الحكومية للدعم والرعاية

هناك مساران لتقديم المشروع للجهات الحكومية وهما (اعتماد الوزارة - اعتماد مؤسسة هدف) وقد عقدت عدة اجتماعات في كلا المسارين كالآتي:

{ اعتماد الوزارة } "راعي رسمي للمشروع"

➤ حضور الاجتماعات:

- ✓ مسؤولي الوزارة.
- ✓ مسؤولي توافق، ومنهم: /ا/ هايدي العسكري.
- ✓ مسؤولي شركة تمكين، ومسؤولي شركة تكامل.
- ✓ فريق العمل من مشروع "إي - دوام" : ومنهم: د/ عبدالله العويرضي، أ/ فهد، أ/ أبو يوسف.

➤ توصية الاجتماعات:

دراسة اعتماد مشروع "إي - دوام" كمزود خدمة عمل عن بعد.

{ اعتماد مؤسسة هدف } "مكتب توظيف رسمي"

➤ حضور الاجتماع:

- ✓ وزير العمل.
- ✓ /ا/ عبدالرحمن الباهلي.

➤ توصية الاجتماع:

- ✓ تم توقيع اتفاقية مع مؤسسة هدف تنص على "اعتماد مشروع إي - دوام كمكتب توظيف رسمي".

٢. استخراج التصاريح الرسمية الخاصة بمجال التوظيف

- الحصول على رخصة وزارة العمل لمكتب حركية للتوظيف الأهلي رقم ٣٨٨ لعام ١٤٣٤ هـ..
- توقيع إتفاقية برنامج طاقات مع صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف" بتاريخ ١٧-٨-٢٠١٤م.

٣. الإمداد بالبيانات ومتابعة المعلومات الخاصة بتصنيفات ذوي الإعاقة بالبوابة

- تحديد الوظائف المعتمدة لذوي الاحتياجات الخاصة من قبل وزارة العمل لإدراجها بالبوابة.
- تصنيفات الإعاقات لإدراجها بالبوابة
- ملفات عن نظم احتساب عمل المرأة عن بعد والأوراق الرسمية المطلوبة.

٤. تقديم الخدمات التعريفية للمشروع لذوي الإعاقة والشركات

- تم تدشين المشروع خلال " الملتقى الوطني الأول لتوظيف ذوي الإعاقة "
- عرض مشروع إي - دوام للتوظيف وفكرته باللقاءات التلفزيونية التي تتم مع مسؤولي الجمعية.
- استخدام ملفات المشروع للتعريف بأهدافه.

المعوقات التي واجهت المشروع بالمرحلة الأولى

- عدم وضوح فكرة المشروع لكافة الأطراف مما أدى إلى نشر بعض المعلومات الغير متوافقة مع الأهداف المحددة.
- تأخر توقيع اتفاقية التوظيف مما أدى إلى تأخير البدء في عملية التوظيف بصورة فعلية.
- عدم اكتمال بيانات طالبي التوظيف المرسله من الجمعية للبدء في التواصل معهم بصورة مباشرة.

المرحلة القادمة بالمشروع

أهدافنا

١. خطوات تطويرية بالبوابة

- ✓ **تفعيل تقنيات جديدة للصم والبكم:**
إبتكار خطوات برمجية تمنح ذوي الاحتياجات الخاصة "الصم والبكم" إمكانية الدخول والاستفادة من الخدمات المقدمة بصورة تناسب قدراتهم.
- ✓ **تفعيل باقات اشتراك للشركات ببرنامج إي تاسك:**
تطوير الخدمات المقدمة للشركات خلال برنامج إدارة المهام بالبوابة وتصنيفها إلى مجموعة من الباقات المتخصصة للاشتراك.
- ✓ **الإختبارات الإلكترونية:**
إمكانية إضافة كل شركة اختبار إلكتروني لسهولة التعرف على الموظف المناسب لها.
- ✓ **التعاقد الإلكتروني:**
خطوات إلكترونية لإتمام التعاقد عبر البوابة و فسخ التعاقد وإرفاق مستندات التعاقد بقاعدة بيانات البوابة لأرشفتها والوصول إليها بسهولة عند تنفيذ تقارير التوظيف لمؤسسة هدف.

٢. الشق القانوني

التعاقد مع مكتب محاماة لتوثيق الخطوات القانونية مع مؤسسة هدف - الشركات - الموظفين بصورة احترافية تضمن حقوق كافة الأطراف بالمشروع.

٣. التدريب والتأهيل

- ❶ شركات مع مؤسسات للتدريب لتقديم مزايا التدريب والتأهيل للمشاركين بالبوابة.
- ❷ تهيئة طالب العمل للمقابلة الشخصية " بناء على بنود اتفاقية هدف "
- ❸ ورش عمل للمشاركين.
- ❹ تدريب أونلاين بالبوابة.

٤. تفعيل {خطة تشغيل مكتب التوظيف} مع " مؤسسة هدف / الشركات "

- ❶ تحديد مسؤول لتفعيل ومتابعة الخطوات الرسمية مع مؤسسة هدف.
- ❷ تقديم التقارير والإحصاءات الدورية المطلوبة من مكتب التوظيف بناء على بنود الاتفاقية المبرمة.
- ❸ متابعة تحقيق المعايير المطلوبة لدى مؤسسة هدف من مكاتب التوظيف.
- ❹ تقديم خطة عمل المشروع وفقا للتوقيت والنموذج المقترح من مؤسسة هدف.
- ❺ متابعة الدعم المالي المقرر من مؤسسة هدف مع نهاية كل شهر ميلادي بناء على خطوات التوظيف التي تتم بالمشروع.
- ❻ استلام ومتابعة إخطارات مؤسسة هدف لمكتب التوظيف.
- ❼ التواصل مع الشركات وتجميع تقارير تسجيل موظفين إي دوام بالتأمينات الإجتماعية.
- ❽ توثيق وأرشفة عمليات التوظيف بالعقود المبرمة بين الشركات والموظفين.

٥. التوسع في عقد اتفاقيات وشركات مع جهات مختلفة

- ❶ عقد اجتماعات مع شركات ومؤسسات متعددة للمشاركة في عملية التوظيف
 - ✓ مثال وكيل حصري للتوظيف (أول خطوة مع مؤسسة كافل)
- ❷ شراكة مع مؤسسات تدريب للمشاركين.
- ❸ عرض المشروع للرعاية من مؤسسات وهيئات رسمية ،،،
 - ✓ الغرفة التجارية
 - ✓ هيئة الاستثمار
- ❹ عرض المشروع ومنتجاته للدعم من الجهات المانحة.

- ⊕ الإلتزام بعدد التوظيف المطلوب باتفاقية طاقات في الفترة المحددة.
- ⊕ الاهتمام بسرعة خطوات المشروع مقارنة بمكاتب التوظيف المنافسة لنا باتفاقية هدف.
- ⊕ عدم إلتزام الشركات والموظفين بإفادتنا بالأوراق الرسمية المطلوب تقديمها لهدف.
- ⊕ نقص التمويل للمساندة في إستكمال باقي خطوات ورؤى المشروع المستقبلية لتحقيق الأهداف.

الهيكل التنظيمي لفريق عمل [إي-دوام]

الموارد البشرية وفريق العمل

٩	المبرمجين ومحللين نظم المعلومات
٣	مصممين الجرافيك والمليديا
٢	إدارة الحملة التسويقية
٤	إدارة البوابة
٢	اختبار الجودة
٣	منسقي التوظيف والشركات (بجمعية حركية)

ملفات المشروع

- ✓ عرض فني بوابة [إي-دوام]
 - ✓ عرض فني برنامج [إي-تاسك]
 - ✓ آلية التواصل بين الشركة وبوابة إي-دوام (مسار الشركة)
 - ✓ آلية التواصل بين الموظف وبوابة إي-دوام (مسار الموظف)
 - ✓ آلية التواصل بين الموظف والشركة (مسار إداري)
 - ✓ الخطة التسويقية لمشروع (إي-دوام)
- علماً بأن ملفات المشروع جاهزة للعرض وقت طلبها**