|  |
| --- |
| خطة عمل الإسبوع (5 أيام عمل) |
| الأهداف العامة | الخطوات بالعدد يومياً |
| **متابعة الدعم الفني** |  إرسال 50 بريد تصحيح واستكمال بيانات المشتركين بالبوابة * يومياً 5 شركات / 5 موظفين \*
 |
| **توفيق إداري بين الشركات والموظفين**  | * إعداد 10 تقارير بموظفين كمقترح للاعلانات الوظيفية بالبوابة ( كل يوم 2 تقرير )
* تحديد الاعلانات الوظيفية التى تحتاج الى موظفين بالبوابة لنشرها بالحملة التسويقية. ( لتجميع أعداد جديدة )
 |
| **تحديث ومتابعة أبحاث وأرشفة**  | * تقسيم شيت مهام اي دوام بناء على المسارات المعتمدة
* استكمال بحث منافسين إي دوام
* تجميع أخر الاخبار الخاصة بهدف / حافز / نسب التوظيف.
* تجميع كافة نقاط التدريب فى شيت إى دوام ( تجميع كافة النقاط من البريد والتوجيهات واجتماعات الفريق السابقة )
* تحديث يومي لشيتات الموظفين والشركات ( التواصل / التأكد من البيانات )
 |
| **تحديث ملفات المشروع** | * استكمال عرض تقديمي اي دوام المقدم لوزارة العمل
* استكمال ملف مسارات مشروع اي دوام
 |

**الهدف العام الوصول لـتوظيف 500 موظف**

**خلال 6 شهور خلال 12 شهر ( سنة مدة اتفاقية طاقات )**

**83 موظف كل شهر 41 موظف شهرياً**

**16 موظف اسبوعياً 8 موظفين اسبوعياً**

|  |
| --- |
| خطة عمل (شهر 11) إي – دوام  |
| * خطة عمل الإسبوع الأول (5 أيام عمل)
 |
| الأهداف العامة | الخطوات بالعدد يومياً | نتائج التنفيذ  |
| **متابعة الدعم الفني** |  إرسال 50 بريد تصحيح وإستكمال بيانات المشتركين بالبوابة * يومياً 5 شركات / 5 موظفين
 | تم إرسال 22 بريد  |
| **توفيق إداري بين الشركات والموظفين**  | * إعداد 10 تقارير بموظفين كمقترح للإعلانات الوظيفية بالبوابة

 ( كل يوم 2 تقرير ) | أرسلنا 2 تقرير (شركة البواني / المدارس الاهلية)لأن لا يوجد موظفين مؤهلين الأن جارى تجميع أعداد جديدة  |
| * تحديد الإعلانات الوظيفية التى تحتاج الى موظفين بالبوابة لنشرها بالحملة التسويقية. ( لتجميع أعداد جديدة )
 | تم استخراج الاعلانات الوظيفية وارسالها للحملة التسويقية |
| **تحديث ومتابعة أبحاث وأرشفة**  | * تقسيم شيت مهام إي دوام بناء على المسارات المعتمدة
* استكمال بحث منافسين إي دوام
* تجميع أخر الاخبار الخاصة بهدف / حافز / نسب التوظيف.
* تجميع كافة نقاط التدريب فى شيت إى دوام ( تجميع كافة النقاط من البريد والتوجيهات واجتماعات الفريق السابقة )
* تحديث يومي لشيتات الموظفين والشركات ( التواصل / التأكد من البيانات )
 |  |
| **تحديث ملفات المشروع** | * استكمال عرض تقديمي اي دوام المقدم لوزارة العمل
* استكمال ملف مسارات مشروع اي دوام
 |  |
|  |
| * خطة عمل الإسبوع الثاني (5 أيام عمل)
 |
| الأهداف العامة | الخطوات بالعدد يومياً | نتائج التنفيذ  |
| **متابعة الدعم الفني** | * إستكمال شيت
 |  |
| **توفيق إداري بين الشركات والموظفين**  |  |  |
| **تحديث ومتابعة أبحاث وأرشفة** |  |  |
| **تحديث ملفات المشروع** | * كارت
 |  |