|  |  |
| --- | --- |
| 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 | |  |