|  |  |
| --- | --- |
| **تقرير مسار العمل**  **بمشروع** **[إي-دوام]** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الفهرس**  [**المرحلة الأولى بالمشروع**](about:blank) **2**  [**خطوات شركة كيوفيجن**](about:blank) **2**  [1. تنفيذ الجانب التقني للمشروع 2](#_gjdgxs)  [أولاً/ } بوابة إي – دوام { 2](#_30j0zll)  [ثانياً / } برنامج إي – تاسك "لإدارة المهام عن بعد" { 3](#_1fob9te)  [2. خدمات الإدارة والمتابعة والتنفيذ إلكترونياً 3](#_3znysh7)  [3. المتابعة والمساعدة فى تنفيذ المهام الخاصة بجمعية حركية 4](#_2et92p0)  [4. تسويق مشروع إي - دوام 4](#_tyjcwt)  [4.1. نتائج النشر / أرقام وإحصاءات 4](#_3dy6vkm)  [**خطوات مؤسسة حركية**](about:blank) **5**  [1. تقديم المشروع للجهات الحكومية للدعم والرعاية 5](#_1t3h5sf)  [} اعتماد الــــــــوزارة {"راعي رسمي للمشــــــــــروع" 5](#_4d34og8)  [} اعتماد مؤسسة هدف { "مكتب توظيـــف رسمـــــي" 5](#_2s8eyo1)  [2. استخراج التصاريح الرسمية الخاصة بمجال التوظيف 5](#_17dp8vu)  [3. الإمداد بالبيانات ومتابعة المعلومات الخاصة بتصنيفات ذوي الإعاقة بالبوابة 5](#_3rdcrjn)  [4. تقديم الخدمات التعريفية للمشروع لذوي الإعاقة والشركات 6](#_26in1rg)  [**المعوقات التي واجهت المشروع بالمرحلة الأولى**](about:blank) **6**  [**المرحلة القادمة بالمشروع**](about:blank) **6**  [**أهدافنا**](about:blank) **6**  [1. خطوات تطويرية بالبوابة 6](#_lnxbz9)  [2. الشق القانوني 7](#_35nkun2)  [3. التدريب والتأهيل 7](#_1ksv4uv)  [4. تفعيل }خطة تشغيل مكتب التوظيف{ مع "مؤسسة هدف / الشركات" 7](#_44sinio)  [5. التوسع في عقد اتفاقيات وشراكات مع جهات مختلفة 7](#_2jxsxqh)  [**مخاطر المشروع**](about:blank) **8**  [**الهيكل التنظيمي لـفريق عمل [إي-دوام]**](about:blank) **8**  [**ملفات المشروع**](about:blank) **8** | | | |
| **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.** | | | |
|  | | | |
|  |  | | |
| تنفيذ الجانب التقني للمشروع | | | |
| أولاً/ } بوابة إي – دوام { | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| 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. | | | |
|  | | | |
| خدمات الإدارة والمتابعة والتنفيذ إلكترونياً | | | |
| تم تقسيم الموارد البشرية بالمشــروع إلى فرق عمل؛ وكل فريق مسؤول عن عدة مهام كالآتي: | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| المتابعة والمساعدة فى تنفيذ المهام الخاصة بجمعية حركية | | | |
|  | | | |
| تسويق مشروع إي - دوام | | | |
|  | | | |
| نتائج النشر / أرقام وإحصاءات | | | |
| * + **التسجيل بالبوابة** | | * + **نتائج الحملة التسويقية** | |
|  | |  | |
|  |  | | |
| 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 الــــــــوزارة {"راعي رسمي للمشــــــــــروع" | | | |
| * **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 توظيـــف رسمـــــي" | | | |
| * **حضور الإجتماع:** * وزير العمل. * ا/ عبدالرحمن الباهلي. * **توصية الإجتماع:** * تم توقيع اتفاقية مع مؤسسة هدف تنص على "اعتماد مشروع إي – دوام كمكتب توظيف رسمي". | | | |
| استخراج التصاريح الرسمية الخاصة بمجال التوظيف | | | |
| * الحصول على رخصة وزارة العمل لمكتب حركية للتوظيف الأهلي رقم 388 لعام 1434هـ.. * توقيع إتفاقية برنامج طاقات مع صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف " بتاريخ 17-8-2014م. | | | |
| 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. | | | |
| 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 التى تتم مع مسؤولي الجمعية. * استخدام ملفات المشروع للتعريف بأهدافه. | | | |
|  | | |  |
| * 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 المرسلة من الجمعية للبدء في التواصل معهم بصورة مباشرة. | | | |
|  | | | |
|  |  | | |
| خطوات تطويرية بالبوابة | | | |
| * **تفعيل تقنيات جديدة للصم والبكم:**   إبتكار خطوات برمجية تمنح ذوي الاحتياجات الخاصة "الصم والبكم" إمكانية الدخول والإستفادة 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. | | | |
| الشق القانوني | | | |
| التعاقد مع مكتب محاماة لتوثيق الخطوات القانونية مع مؤسسة هدف – الشركات – الموظفين بصورة احترافية تضمن حقوق كافة الأطراف بالمشروع. | | | |
| التدريب والتأهيل | | | |
| * شراكات مع مؤسسات للتدريب لتقديم مزايا التدريب والتأهيل للمشتركين بالبوابة. * تهيئة طالب العمل للمقابلة الشخصية " بناء على بنود اتفاقية هدف ". * ورش عمل للمشتركين. * تدريب أونلاين بالبوابة. | | | |
| تفعيل }خطة تشغيل مكتب التوظيف{ مع "مؤسسة هدف / الشركات" | | | |
| * تحديد مسؤول لتفعيل ومتابعة الخطوات الرسمية مع مؤسسة هدف. * تقديم التقارير والإحصاءات الدورية المطلوبة من مكتب التوظيف بناء على بنود الاتفاقية المبرمة. * متابعة تحقيق المعايير المطلوبة لدى مؤسسة هدف من مكاتب التوظيف. * تقديم خطة عمل المشروع وفقا للتوقيت والنموذج المقترح من مؤسسة هدف. * متابعة الدعم المالي المقرر من مؤسسة هدف مع نهاية كل شهر ميلادي بناء على خطوات التوظيف التى تتم بالمشروع. * استلام ومتابعة إخطارات مؤسسة هدف لمكتب التوظيف. * التواصل مع الشركات وتجميع تقارير تسجيل موظفين إي دوام بالتأمينات الإجتماعية. * توثيق وأرشفة عمليات التوظيف بالعقود المبرمة بين الشركات والموظفين. | | | |
| التوسع في عقد اتفاقيات وشراكات مع جهات مختلفة | | | |
| * عقد اجتماعات مع شركات ومؤسسات متعددة للشراكة في عملية التوظيف * مثالـ وكيل حصري للتوظيف (أول خطوة مع مؤسسة كافل) * شراكة مع مؤسسات تدريب للمشتركين. * عرض المشروع للرعاية من مؤسسات وهيئات رسمية ،،، * الغرفة التجارية * هيئة الاستثمار * عرض المشروع ومنتجاته للدعم من الجهات المانحة. | | | |
|  | * **الإلتزام بعدد التوظيف المطلوب باتفاقية طاقات في الفترة المحددة.** * **االاهتمام بسرعة خطوات المشروع مقارنة بمكاتب التوظيف المنافسة لنا باتفاقية هدف.** * **عدم إلتزام الشركات والموظفين بإفادتنا بالأوراق الرسمية المطلوب تقديمها لهدف.** * **نقص التمويل للمساندة فى إستكمال باقي خطوات ورؤى المشروع المستقبلية لتحقيق الأهداف.** | | |
|  | | | |
|  | | | |
| |  |  | | --- | --- | | الموارد البشرية وفريق العمل | | | * المبرمجين ومحللين نظم المعلومات | 9 | | * مصممين الجرافيك والملتيميديا | 3 | | * إدارة الحملة التسويقية | 2 | | * إدارة البوابة | 4 | | * اختبار الجودة | 2 | | * منسقي التوظيف والشركات ( بجمعية حركية ) | 3 | | | | |
|  | | | |
|  |  | | |
|  | | | |