**اسم المنظمة غير الربحية: جمعية نتدبره لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الليث**

**اسم المشروع: مشروع توظيف جمعية نتدبره لتحفيظ القرآن الكريم**

**موازنة المشروع: 299,640 ألف ريال سعودي**

**تاريخ البدء بالمشروع (بالميلادي): 1/3/2015**  **تاريخ انتهاء المشروع: 1/3/2016**

**\*\*ملحوظة: الموعد المحدد للبدء افتراضي، يتوقف على موعد توقيع العقد مع مؤسسة الملك خالد**

**غاية المشروع: المساهمة في خفض معدلات البطالة بين أبناء محافظة الليث وبقية محافظات المنطقة الجنوبية، وذلك بالتركيز على توظيف النساء وذوي الإعاقة بالدرجة الأولى على أن يكون توظيف الأصحاء مكملاً للفئات المستهدفة من التوظيف بما يوفر لهم فرص توظيف مباشر وعن بعد.**

|  |
| --- |
| مستوى الاهداف |
| **هدف1:** توفير فرص عمل حقيقية (مباشر وعن بعد) لـ 1000 (ألف) من النساء وذوي الاعاقة بالمنطقة الجنوبية في المملكة العربية السعودية، بحيث يتم توظيفهم تصاعدياً خلال أول سنة من إطلاق المشروع بمعدل 80% نساء و15% ذوي إعاقة و5% أصحاء بنسبة 16: 3: 1  **\*\*ملحوظة:** **الرقم المستهدف للتوظيف تقريبي، ومتوقع أن يزيد عند الاطلاق والتشغيل.** |
| **مخرج1** تمكين 1000 تقريباً من سكان المنطقة من الحصول على فرص عمل حقيقية بما يحقق خفض تدريجي لنسب البطالة بالمنطقة الجنوبية. |
| **مخرج2** زيادة دخل الاسرة وتحسين الظروف المعيشية لأبناء المنطقة. |

|  |
| --- |
| مستوى الاهداف |
| **هدف2** تأكيد ثقافة الشراكة بين الجهات الخيرية وذلك بعقد شراكات واتفاقيات معها لتوفير فرص توظيف للشرائح التي تخدمها كل جمعية (ايتام/ ارامل/ فقراء) |
| **مخرج1**  توقيع 10 اتفاقيات شراكة مع 10 جمعيات خيرية متنوعة بالمنطقة الجنوبية. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الربع الأول**  **موازنة الربع الأول: (158,000) ريال سعودي**  **تاريخ بداية الربع: 1/3/2015 تاريخ نهاية الربع: 1/6/2015** | | | | | |
| **خطة العمل** | | | | **المتابعة والتقييم** | |
| **ارتباط النشاط بالمخرج والهدف** | **النشاط** | **تاريخ الاكتمال** | **الأشخاص المسئولين** | **المؤشرات الكمية والنوعية** | **أدوات التحقق** |
| 1.1.1 | التعاقد مع الشركة المنفذة والمشغلة للمشروع **(عقد شامل للسبعة بنود)** | 3/3 | رئيس مجلس الادارة+ مدير شركة كيوفيجن المنفذة | عقد موقع بين جمعية نتدبره وشركة كيوفيجن المنفذة | نسخة من العقد  نسخة من سابقة أعمال الشركة في نفس مجال المشروع |
| 2.1.1 | اعتماد اسماء لجنة متابعة المشروع | 5/3 | رئيس مجلس إدارة الجمعية | تعيين عدد 2 اعضاء مجلس إدارة + المدير العام | نسخة من خطاب التكليف |
| 3.1.1 | تعين فريق عمل مخصص لمساعدة الشركة المنفذة في إدارة المشروع | 8/3 | المدير العام: الأستاذ / محمد البركاتي | تكليف داخلي للجنة من رؤساء الاقسام + سكرتير المدير العام كمنسق | نسخة من خطاب التكليف |
| 4.1.1 | استلام الشعار من الشركة المنفذة وتصميمات الهوية | 10/3 | منسق المشروع بالشركة + منسق المشروع بالجمعية | شعار وهوية تصميمية للمشروع | تقرير كتابي مع نموذج الشعار وتصميمات الهوية |
| 5.1.1 | استلام سياسات وأدلة اجراءات المشروع مدرجة في **برنامج**  (**دليل الاجراءات**) الإلكتروني | 15/3 | منسق المشروع بالجمعية+ منسق المشروع بالشركة المنفذة | دليل إجراءات للمشروع يحفظ خبرة المشروع الإجرائية يعتمد عليه في إدارة وتسليم تشغيله للجمعية | رابط البرنامج مع حساب دخول للاطلاع |
| 6.1.1 | استلام تصاميم الاختام والوثائق الخاصة بالتعاملات الرسمية للمكتب | 20/3 | منسق المشروع بالشركة + منسق المشروع بالجمعية | خطابات / سندات / أظرف / فولدر/ ختم المكتب | صور ونسخة من التصاميم |
| 7.1.1 | تسلم دراسات واحصاءات توضح الوضع الراهن للمنطقة الجنوبية يستند عليها المشروع | 30/3 | فريق التسويق والأبحاث بالشركة المنفذة +منسق المشروع بالجمعية | 2 ملف + 1 أنفوجرافك إحصائي + 1 استبيان لخريجات الجمعية | نسخة من انفوجرافك يوضح نسب البطالة والحاجة إلى المشروع  تقرير نتيجة استبيان التوظيف لسكان الليث |
| 8.1.1 | تجهيز مكتب للمشروع (سيتم البدء بمكتب من مكاتب الجمعية لتوفير المصاريف، وفي حالة إلزام وزارة العمل لنا بتجهيز مقر مستقل يمكن البدء في ذلك) | 1/4 | أ/ محمد البركاتي | مكتب مجهز لإدارة المشروع | تقرير كتابي / وصور المكتب |
| 9.1.1 | استلام تصاميم المطبوعات التعريفية من الشركة المنفذة لإشهار ونشر المشروع | 20/4 | منسق المشروع | 5 تصاميم مختلفة لبرشورات تعريفية | نسخة من التصاميم |
| 10.1.1 | استلام بوابة مكتب التوظيف الإلكترونية من الشركة المنفذة | 30/4 | منسق المشروع بالشركة المنفذة+ منسق المشروع | بوابة إلكترونية للمشروع ونظام إدارة توظيف | رابط البوابة |
| 11.1.1 | استلام برنامج إدارة العمل عن بعد | 5/5 | منسق المشروع بالجمعية + منسق المشروع بالشركة المنفذة | برنامج لإدارة المهام عن بعد | رابط البرنامج وحساب الدخول |
| 12.1.1 | استلام نسخة بوابة التوظيف على الجوال تساهم في التسجيل السريع للموظفين | 10/5 | منسق المشروع بالجمعية + منسق المشروع بالشركة المنفذة | نسخة مصغرة على الجوال خاصة للموظف | رابط نسخة الجوال |
| 13.1.1 | استلام أعمال الملتيميديا لتسويق المشروع إلكترونياً من الشركة المنفذة | 15/5 | منسق المشروع بالجمعية + منسق المشروع بالشركة المنفذة | عمل (1) فيديو تسويقي للمشروع+ (6) فيديوهات مساعدة للتعامل مع البوابة | روابط الفيديوهات |
| 14.1.1 | تسلم تقرير من الشركة المنفذة لمتابعة مسار العمل بالمشروع يوضح العقبات لتعديل الخطة إن لزم | 30/5 | منسق المشروع بالجمعية + منسق المشروع بالشركة المنفذة | اكتمال مرحلة التنفيذ | نسخة من تقرير مسار العمل |
| **الربع الثاني**  **موازنة الربع الثاني: (26,000) ريال سعودي**  **تاريخ بداية الربع:1/6/2015 تاريخ نهاية الربع:1/9/2015** | | | | | |
| **خطة العمل** | | | | **المتابعة والتقييم** | |
| **ارتباط النشاط بالمخرج والهدف** | **النشاط** | **تاريخ الاكتمال** | **الأشخاص المسئولين** | **المؤشرات الكمية والنوعية** | **أدوات التحقق** |
| 15.1.1 | بدء التشغيل الإلكتروني للمشروع مع وسائل الدعم الفني المتعددة | 1/6 | فريق الدعم الفني والإداري بالشركة المنفذة | تخصيص بريد تواصل خاص للشركات+ بريد تواصل خاص لطالبي الوظائف+ جوال خاص لاستقبال الاستفسارات على الواتس اب | بروشور دعائي لبيانات التواصل مع فريق الدعم الفني للمشروع |
| 16.1.1 | تجميع السير الذاتية المتوفرة في الجمعية (للحفاظ / الخريجين /الدورات التدريبية التي تعقدها الجمعية) والبدء في إدراجها بالبوابة | 5/6 | منسق المشروع بالجمعية + مسؤول الشركات والموظفين بالشركة المنفذة | قائمة بـ 100 سيرة ذاتية كحد أدنى | تقرير مستخرج من البوابة بأسماء المسجلين |
| 17.1.1 | تجميع قاعدة بيانات للشركات والتجهيز للتواصل معهم لاحقاً | 10/6 | فريق التسويق والأبحاث بالشركة المنفذة | قائمة بـ 100 شركة كحد أدنى | نسخة من قاعدة البيانات |
| 18.1.2 | عقد شراكات مع جمعيات خيرية للمساهمة في توظيف الشرائح المخدومة من قبلهم (ارامل وايتام / فقراء ...) على ان يتم تفعيلها بعد التدشين | 20/6 | العلاقات الإلكترونية بالشركة المنفذة + المدير العام بالجمعية | خمس جمعيات | نسخة من الاتفاقيات |
| 19.1.1 | استلام تصريح وسجل تجاري لمكتب التوظيف من وزارة العمل | 30/6 | مدير الجمعية | التصريح + السجل التجاري | نسخة من تصريح وزارة العمل+ السجل التجاري |
| 20.1.1 | فتح حساب بنكي باسم مكتب التوظيف لاستقبال الموارد المالية به **(مهم)** عند تقديم المطالبات المالية لصندوق تنمية الموارد (هدف) | 1/7 | مدير الجمعية | حساب بنكي | رقم الحساب البنكي |
| 21.1.1 | طباعة المطبوعات التعريفية للمشروع | 10/7 | منسق المشروع بالجمعية | فولدرات + كتيب تعريفي + بروشورات + أظرف وخطابات | نسخ من المطبوعات |
| 22.1.1 | تدشين بوابة التوظيف الإلكترونية من خلال فعالية مناسبة | 15 /7 | فريق العمل بالجمعية + فريق العمل بالشركة المنفذة | نشر خبر التدشين بالصحف الإلكترونية مثل (جريدة سبق) وارسال رسالة لكافة الجهات المشاركة | رابط الخبر + صور التدشين+ تقرير |
| 23.1.1 | إطلاق حملة التسويق الإلكتروني للمشروع | 21/7 | فريق التسويق للمشروع بالشركة المنفذة | إشهار المشروع والتعريف به على محركات البحث | نسخة من الخطة وروابط المواقع الإعلانية ونسخة من تقرير زيارات الموقع وتحليله |
| 24.1.1 | إطلاق حملة عامة لتجميع السير الذاتية مع الاستفادة من قواعد بيانات الشركاء | 21/7 | فريق التسويق للمشروع بالشركة المنفذة | زيادة نسبة المسجلين بالبوابة ونسبة التفاعل مع صفحات التواصل الاجتماعي للمشروع | تقرير زوار الموقع (جوجل انالتكس) |
| 25.1.1 | عقد اول اتفاقية مالية مع صندوق تنمية الموارد البشرية (هدف) | 25/7 | مدير الجمعية | اتفاقية موقعة ومختومة من صندوق تنمية الموارد البشرية (هدف) | نسخة من الاتفاقية |
| 26.1.1 | بدء التسجيل بموقع طاقات اون لاين الرسمي | 26/7 | منسق المشروع بالشركة المنفذة + مسؤول التواصل مع الجهات الرسمية في الجمعية | نشر إعلانات وظيفية خاصة بمكتب التوظيف وجمع سير ذاتية | رابط موقع طاقات أون لاين للاطلاع |
| 27.1.1 | عقد اتفاقية مع مزود خدمة العمل عن بعد المعتمد من وزارة العمل | 26/7 | المدير العام للجمعية+ مدير عام الشركة المنفذة | اتفاقية موقعة ومختومة من مزود خدمة العمل عن بعد المعتمد | نسخة من الاتفاقية |
| 28.1.1 | بدء التواصل مع قاعدة بيانات الشركات وبدء عملية التوفيق بين الشركة وطالب الوظيفة (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 27/7 | مسؤول الشركات والموظفين بالشركة المنفذة | توفير حوالي 100 فرصة عمل حقيقية في الشهر الأول من التفعيل تتزايد شهرياً | تقارير توضح نتيجة التواصل + إعلانات الوظائف بالبوابة |
| 29.1.1 | تجهيز الشق القانوني الخاص بالمطالبات المالية مع (هدف) | 1/8 | مسؤول التواصل مع الجهات الرسمية بالجمعية + فريق العمل بالشركة المنفذة | الانتهاء من ملف البنود القانونية | نسخة من نموذج البنود القانونية |
| 30.1.1 | إدراج إعلانات وظيفية على موقع طاقات أون لاين وتجميع السير الذاتية المتاحة على الموقع (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 2/8 | مسؤول الشركات والموظفين بالشركة المنفذة | إضافة 20 اعلان بحد أدنى | رابط موقع طاقات أون لاين للاطلاع |
| 31.1.1 | إطلاق حملة توفير رعاة لدعم وتوفير المسارات التطويرية للمشروع (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 21/8 | العلاقات الالكترونية بالشركة المنفذة + منسق المشروع بالجمعية | 20 شركة وداعم مهتم بالتوظيف | كشف بأسماء الشركات +نموذج المراسلات  + نموذج الرعايات |
| 32.1.1 | استلام تقرير من الشركة المنفذة لمتابعة مسار العمل بالمشروع | 27/8 | منسق المشروع بالجمعية + منسق المشروع بالشركة المنفذة | التشغيل الفعلي للمشروع | نسخة من نموذج تقرير مسار العمل |
| 33.1.1 | استلام تقرير حالة يأكد تحقيق اهداف المشروع وخاصة هدف الشهر الثالث **(شهر 8)** من الربع الثاني **(أول شهر للتفعيل الفعلي)** | 30/8 | منسق المشروع بالجمعية + منسق المشروع بالشركة المنفذة | توظيف فعلي كحد أدنى (50 موظف) | كشف بأسماء الموظفين |
| **الربع الثالث**  **موازنة الربع الثالث: (45.000) ريال سعودي**  **تاريخ بداية الربع: 1/9/2015 تاريخ نهاية الربع:1/12/2015** | | | | | |
| **خطة العمل** | | | | **المتابعة والتقييم** | |
| **ارتباط النشاط بالمخرج والهدف** | **النشاط** | **تاريخ الاكتمال** | **الأشخاص المسئولين** | **المؤشرات الكمية والنوعية** | **أدوات التحقق** |
| 34.1.1 | استلام اثباتات (عقود / خطابات / صور مطبوعة من التأمينات) للموظفين المقبولين في الشركات لشهر 8 (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 1/9 | مسؤول الشركات والموظفين بالشركة المنفذة+ منسق المشروع بالشركة المنفذة | عقود أو خطابات موقعة أو صور مطبوعة من التأمينات تثبت عمليات التوظيف بالشركات | نسخ مصورة |
| 35.1.1 | إدراج إعلانات وظيفية على موقع طاقات أون لاين وتجميع السير الذاتية المتاحة على الموقع | 1/9 | مسؤول الشركات والموظفين بالشركة المنفذة | زيادة نسبة المسجلين بالبوابة تدريجياً | رابط موقع طاقات أون لاين للاطلاع |
| 36.1.1 | استكمال التواصل مع قاعدة بيانات الشركات لاستكمال عملية التوفيق بين الشركات وطالبي الوظائف (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 2/9 | مسؤول الشركات والموظفين بالشركة المنفذة | توفير 130 فرصة عمل جديدة بالبوابة | تقارير توضح نتيجة التواصل + إعلانات الوظائف بالبوابة |
| 37.1.1 | تقديم ملفات المطالبة المالية لـ (هدف) لأول مجموعة من الموظفين (شهر 8)  (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 10/9 | مسؤول الشركات والموظفين بالشركة المنفذة+ منسق المشروع بالشركة المنفذة | ملف + نماذج + فواتير معتمده من هدف لصرف المبالغ للمكتب | نسخ من ملف هدف |
| 38.1.1 | استلام تقرير من الشركة المنفذة لمتابعة مسار العمل ومدى الانجاز | 27/9 | منسق المشروع بالجمعية + منسق المشروع بالشركة المنفذة | زيادة التفاعل مع الموقع وصفحات التواصل الاجتماعي الخاصة بالمشروع | نسخة من نموذج تقرير مسار العمل والانجازات |
| 39.1.1 | استلام تقرير من الشركة المنفذة بمن تم توظيفهم في شهر (9) ومدى تحقيق الهف من توظيف (70) موظف. | 30/9 | منسق المشروع بالجمعية + منسق المشروع بالشركة المنفذة | توظيف فعلي لـ (70) موظف جدد | كشف بأسماء الموظفين |
| 40.1.1 | استكمال التواصل مع قاعدة بيانات الشركات لاستكمال عملية التوفيق بين الشركات وطالبي الوظائف (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 1/10 | مسؤول الشركات والموظفين بالشركة المنفذة | توفير 160 فرصة عمل جديدة بالبوابة | تقارير توضح نتيجة التواصل + إعلانات الوظائف بالبوابة |
| 41.1.1 | استلام اثباتات (عقود / خطابات / صور مطبوعة من التأمينات) للموظفين المقبولين في الشركات لشهر(9) (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 5/10 | مسؤول الشركات والموظفين بالشركة المنفذة+ منسق المشروع بالشركة المنفذة | عقود أو خطابات موقعة أو صور مطبوعة من التأمينات تثبت عمليات التوظيف بالشركات | نسخة مصورة |
| 42.1.1 | تقديم ملفات المطالبة المالية لـ (هدف) لثاني مجموعة من الموظفين (شهر 9)  (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 10/10 | مسؤول الشركات والموظفين بالشركة المنفذة+ منسق المشروع بالشركة المنفذة | ملف + نماذج + فواتير معتمده من هدف لصرف المبالغ للمكتب | نسخ من ملف هدف |
| 43.1.1 | توقيع أول اتفاقية رعاية للمشروع | 15/10 | مدير عام الشركة المنفذة+ مدير عام الجمعية | اتفاقية مع 3 رعاة | نسخة من الاتفاقية |
| 44.1.1 | استلام مبالغ الدفعة الأولى للتوظيف (شهر 8) في حساب المشروع (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 20/10 | مدير عام الجمعية | مبلغ مالي في حساب المشروع | صورة من سند التحويل البنكي |
| 45.1.1 | استلام تقرير من الشركة المنفذة لمتابعة مسار العمل ومدى الانجاز | 27/10 | منسق المشروع بالجمعية + منسق المشروع بالشركة المنفذة | زيادة التفاعل مع الموقع وصفحات التواصل الاجتماعي الخاصة بالمشروع | نسخة من نموذج تقرير مسار العمل والانجازات |
| 46.1.1 | استلام تقرير من الشركة المنفذة بمن تم توظيفهم في شهر (10) ومدى تحقيق الهف من توظيف (100) موظف. | 30/10 | منسق المشروع بالجمعية + منسق المشروع بالشركة المنفذة | توظيف فعلي كحد أدنى (100 موظف) | كشف بأسماء الموظفين |
| 47.1.1 | استكمال التواصل مع قاعدة بيانات الشركات لاستكمال عملية التوفيق بين الشركات وطالبي الوظائف (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 1/11 | مسؤول الشركات والموظفين بالشركة المنفذة | توفير 200 فرصة عمل جديدة بالبوابة | تقارير توضح نتيجة التواصل + إعلانات الوظائف بالبوابة |
| 48.1.1 | استلام اثباتات (عقود / خطابات / صور مطبوعة من التأمينات) للموظفين المقبولين في الشركات لشهر(10) (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 5/11 | مسؤول الشركات والموظفين بالشركة المنفذة+ منسق المشروع بالشركة المنفذة | عقود أو خطابات موقعة أو صور مطبوعة من التأمينات تثبت عمليات التوظيف بالشركات | نسخة مصورة |
| 49.1.1 | تقديم ملفات المطالبة المالية لـ (هدف) لثالث مجموعة من الموظفين (شهر 10)  (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 10/11 | مسؤول الشركات والموظفين بالشركة المنفذة+ منسق المشروع بالشركة المنفذة | ملف + نماذج + فواتير معتمده من هدف لصرف المبالغ للمكتب | نسخ من ملف هدف |
| 50.1.1 | استلام مبالغ الدفعة الثانية للتوظيف (شهر 98) في حساب المشروع (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 20/11 | مدير عام الجمعية | مبلغ مالي في حساب المشروع | صورة من سند التحويل البنكي |
| 51.1.1 | استلام تقرير من الشركة المنفذة لمتابعة مسار العمل ومدى الانجاز | 27/11 | منسق المشروع بالجمعية + منسق المشروع بالشركة المنفذة | زيادة التفاعل مع الموقع وصفحات التواصل الاجتماعي الخاصة بالمشروع | نسخة من نموذج تقرير مسار العمل والانجازات |
| 52.1.1 | استلام تقرير من الشركة المنفذة بمن تم توظيفهم في شهر (11) ومدى تحقيق الهف من توظيف (100) موظف جدد. | 30/11 | منسق المشروع بالجمعية + منسق المشروع بالشركة المنفذة | توظيف فعلي كحد أدنى (100 موظف) | كشف بأسماء الموظفين |
| **الربع الرابع**  **موازنة الربع الرابع: (9.000) ريال سعودي**  **تاريخ بداية الربع: 1/12/2015 تاريخ نهاية الربع:1/3/2016** | | | | | |
| **خطة العمل** | | | | **المتابعة والتقييم** | |
| **ارتباط النشاط بالمخرج والهدف** | **النشاط** | **تاريخ الاكتمال** | **الأشخاص المسئولين** | **المؤشرات الكمية والنوعية** | **أدوات التحقق** |
| 53.1.1 | الاتفاق مع الشركة المنفذة لإعداد خطة تطويرية للمشروع للبدء في المراحل التالية للمشروع | 1/12 | مدير عام الجمعية+ فريق تسويق الشركة المنفذة | تصور مكتوب مبدئي لتطوير المشروع | نسخة الاتفاق |
| 54.1.1 | إدراج إعلانات وظيفية على موقع طاقات أون لاين وتجميع السير الذاتية المتاحة على الموقع | 2/12 | مسؤول الشركات والموظفين بالشركة المنفذة | زيادة نسبة المسجلين بالبوابة تدريجياً | رابط موقع طاقات أون لاين للاطلاع |
| 55.1.1 | استكمال التواصل مع قاعدة بيانات الشركات لاستكمال عملية التوفيق بين الشركات وطالبي الوظائف (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 2/12 | مسؤول الشركات والموظفين بالشركة المنفذة | توفير 230 فرصة عمل جديدة بالبوابة | تقارير توضح نتيجة التواصل + إعلانات الوظائف بالبوابة |
| 56.1.1 | استلام اثباتات (عقود / خطابات / صور مطبوعة من التأمينات) للموظفين المقبولين في الشركات لشهر(11) (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 5/12 | مسؤول الشركات والموظفين بالشركة المنفذة+ منسق المشروع بالشركة المنفذة | عقود أو خطابات موقعة أو صور مطبوعة من التأمينات تثبت عمليات التوظيف بالشركات | نسخة مصورة |
| 57.1.1 | تقديم ملفات المطالبة المالية لـ (هدف) لرابع مجموعة من الموظفين (شهر 11)  (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 10/12 | مسؤول الشركات والموظفين بالشركة المنفذة+ منسق المشروع بالشركة المنفذة | ملف + نماذج + فواتير معتمده من هدف لصرف المبالغ للمكتب | نسخ من ملف هدف |
| 58.1.1 | توقيع ثاني اتفاقية رعاية للمشروع | 15/12 | مدير عام الشركة المنفذة+ مدير عام الجمعية | اتفاقية مع (4) رعاة جدد | نسخة من الاتفاقية |
| 59.1.1 | استلام مبالغ الدفعة الثالثة للتوظيف (شهر 10) في حساب المشروع (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 20/12 | مدير عام الجمعية | مبلغ مالي في حساب المشروع | صورة من سند التحويل البنكي |
| 60.1.1 | استلام تقرير من الشركة المنفذة لمتابعة مسار العمل ومدى الانجاز | 27/12 | منسق المشروع بالجمعية + منسق المشروع بالشركة المنفذة | زيادة التفاعل مع الموقع وصفحات التواصل الاجتماعي الخاصة بالمشروع | نسخة من نموذج تقرير مسار العمل والانجازات |
| 61.1.1 | استلام تقرير من الشركة المنفذة بمن تم توظيفهم في شهر (12) ومدى تحقيق الهف من توظيف (100) موظف جدد. | 30/12 | منسق المشروع بالجمعية + منسق المشروع بالشركة المنفذة | توظيف فعلي كحد أدنى (100 موظف) | كشف بأسماء الموظفين |
| 62.1.1 | استكمال التواصل مع قاعدة بيانات الشركات لاستكمال عملية التوفيق بين الشركات وطالبي الوظائف (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 2/1/2016 | مسؤول الشركات والموظفين بالشركة المنفذة | توفير 260 فرصة عمل جديدة بالبوابة | تقارير توضح نتيجة التواصل + إعلانات الوظائف بالبوابة |
| 63.1.2 | عقد شراكات مع جمعيات خيرية | 2/1/2016 | مسؤول التسويق بالشركة المنفذة + المدير العام بالجمعية | اتفاقيات موقعة مع 5 جمعيات مختلفة توفر كوادر بشرية طالبي وظائف | نسخة من نموذج التعاقد |
| 64.1.1 | استلام اثباتات (عقود / خطابات / صور مطبوعة من التأمينات) للموظفين المقبولين في الشركات لشهر(12) (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 5/1/2016 | مسؤول الشركات والموظفين بالشركة المنفذة+ منسق المشروع بالشركة المنفذة | عقود أو خطابات موقعة أو صور مطبوعة من التأمينات تثبت عمليات التوظيف بالشركات | نسخة مصورة |
| 65.1.1 | تقديم ملفات المطالبة المالية لـ (هدف) لخامس مجموعة من الموظفين (شهر 12)  (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 10/1/2016 | مسؤول الشركات والموظفين بالشركة المنفذة+ منسق المشروع بالشركة المنفذة | ملف + نماذج + فواتير معتمده من هدف لصرف المبالغ للمكتب | نسخ من ملف هدف |
| 66.1.1 | متابعة تشغيل الموظفين بالجمعية للمشروع من قبل الشركة المنفذة | 15/1/2016 | منسق المشروع بالشركة المنفذة | تشغيل المشروع من قبل موظفي الجمعية بنسبة 45% | تقرير كتابي+ تغذية راجعة من المستفيدين |
| 67.1.1 | استلام مبالغ الدفعة الرابعة للتوظيف (شهر 11) في حساب المشروع (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 20/1/2016 | مدير عام الجمعية | مبلغ مالي في حساب المشروع | صورة من سند التحويل البنكي |
| 68.1.1 | إعداد خطة انشاء وقف خيري من الموارد المالية للمشروع | 20/1/2016 | فريق التسويق بالشركة المنفذة+ إدارة الجمعية | ملف كتابي بالخطة | نسخة من نموذج الخطة |
| 69.1.1 | تسلم خطة تطوير المشروع من الشركة المنفذة | 25/1/2016 | فريق التسويق بالشركة المنفذة+ إدارة الجمعية | تصور كتابي نهائي للخطة | نسخة من نموذج الخطة |
| 70.1.1 | استلام تقرير من الشركة المنفذة لمتابعة مسار العمل ومدى الانجاز | 27/1/2016 | منسق المشروع بالجمعية + منسق المشروع بالشركة المنفذة | زيادة التفاعل مع الموقع وصفحات التواصل الاجتماعي الخاصة بالمشروع | نسخة من نموذج تقرير مسار العمل والانجازات |
| 71.1.1 | استلام تقرير من الشركة المنفذة بمن تم توظيفهم في شهر (1) ومدى تحقيق الهف من توظيف (100) موظف جدد. | 30/1/2016 | منسق المشروع بالجمعية + منسق المشروع بالشركة المنفذة | توظيف فعلي كحد أدنى (100 موظف) | كشف بأسماء الموظفين |
| 72.1.1 | استكمال التواصل مع قاعدة بيانات الشركات لاستكمال عملية التوفيق بين الشركات وطالبي الوظائف (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 2/2/2016 | مسؤول الشركات والموظفين بالشركة المنفذة | توفير 270 فرصة عمل جديدة بالبوابة | تقارير توضح نتيجة التواصل + إعلانات الوظائف بالبوابة |
| 73.1.1 | استلام اثباتات (عقود / خطابات / صور مطبوعة من التأمينات) للموظفين المقبولين في الشركات لشهر(1) (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 5/2/2016 | مسؤول الشركات والموظفين بالشركة المنفذة+ منسق المشروع بالشركة المنفذة | عقود أو خطابات موقعة أو صور مطبوعة من التأمينات تثبت عمليات التوظيف بالشركات | نسخة مصورة |
| 74.1.1 | تقديم ملفات المطالبة المالية لـ (هدف) لسادس مجموعة من الموظفين (شهر 1)  (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 10/2/2016 | مسؤول الشركات والموظفين بالشركة المنفذة+ منسق المشروع بالشركة المنفذة | ملف + نماذج + فواتير معتمده من هدف لصرف المبالغ للمكتب | نسخ من ملف هدف |
| 75.1.1 | توقيع ثالث اتفاقية رعاية للمشروع | 15/2/2016 | مدير عام الشركة المنفذة+ مدير عام الجمعية | اتفاقية مع (4) رعاة جدد | نسخة من الاتفاقية |
| 76.1.1 | استلام مبالغ الدفعة الخامسة للتوظيف (شهر 12) في حساب المشروع (نشاط مستمر طوال الأشهر الباقية) | 20/2/2016 | مدير عام الجمعية | مبلغ مالي في حساب المشروع | صورة من سند التحويل البنكي |
| 77.1.1 | تسلم إدارة المشروع من الشركة المنفذة لتشغيله بعد التأكد من جودة الأداء الفعلي في إدارته | 25/2/2016 | منسق المشروع بالشركة المنفذة + منسق المشروع بالجمعية | استقرار المشروع وتثبيت إدارته بنسبة 60% الجمعية و40% الشركة المنفذة | نسخة من مراسلات التسليم |
| 78.1.1 | استلام تقرير من الشركة المنفذة لمتابعة مسار العمل ومدى الانجاز | 27/1/2016 | منسق المشروع بالجمعية + منسق المشروع بالشركة المنفذة | زيادة التفاعل مع الموقع وصفحات التواصل الاجتماعي الخاصة بالمشروع | نسخة من نموذج تقرير مسار العمل والانجازات |
| 79.1.1 | استلام تقرير من الشركة المنفذة بمن تم توظيفهم في شهر (2) ومدى تحقيق الهف من توظيف (120) موظف جدد. | 30/1/2016 | منسق المشروع بالجمعية + منسق المشروع بالشركة المنفذة | توظيف فعلي كحد أدنى (120 موظف) | كشف بأسماء الموظفين |

**تحليل الخطورة لتنفيذ المشروع:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **نوع الخطورة**  **بيئية – اقتصادية – انظمة وسياسات – الخ** | **وصف المشكلة** | **مستوى الخطورة**  **عالية / متوسطة/ ضعيفة** | **مقترحات للحلول** |
| **انظمة وسياسات** | عدم القدرة على استخراج ترخيص باسم الجمعية من وزارة العمل | عالية | استخراج ترخيص تجاري استثماري مع توثيق الملكية للجمعية |
| **اجتماعية** | ارتفاع معدل طالبي الوظائف عن بعد مقابل انخفاض احتياج الشركات لهذا النوع من العمل | متوسطة | التوسع في التسويق للمشروع مع نشر ثقافة العمل عن بعد بما يضمن طمأنة الشركات من إمكانية متابعة الموظف عن بعد إلكترونياً باستخدام برنامج إدارة العمل عن بعد المعتمد |
| **اجتماعية** | عدم كفاءة الكادر الوظيفي للعمل عن بعد مما يضطر الشركات للسعودة الوهمية | متوسطة | اقناع الشركات بتطبيق بنظام المساعد الإداري والتدريب على آليات العمل عن بعد باستخدام دليل الإجراءات |
| **ثقافية** | طلب الشركات توظيف مباشر فقط | متوسطة | تجهيز اتوبيسات مخصصة لنقل الموظف لمكان العمل |

**توضيحات هامة عند تعبئة جدول خطة العمل والمتابعة والتقييم:**

* **يتم وضع تسلسل الأنشطة بحسب تواريخ تنفيذها.**
* **يتم ترقيم الأنشطة بناء على مرجعيتها للمخرج والهدف. فإذا كان النشاط رقم 1 تابع للمخرج رقم (1) وهدف رقم (2) فسيكون رقم النشاط 1.1.2 وهكذا، وهذا الشكل يوضح التسلسل:**

****

* **يجب وضع موازنة كل ربع أعلى الجدول، ويجب مطابقتها مع نموذج الموازنة.**
* **يُقصد بتاريخ الاكتمال الموعد النهائي لاكتمال تنفيذ النشاط.**
* **الأشخاص المسئولين من داخل الجمعية والتي تم ذكرهم في نموذج الموازنة.**
* **المؤشرات الكمية: تقيس التغير في القيم العددية عبر الزمن؛ مثال: عدد فرص العمل الجديدة، عدد المتدربين، نسبة التوظيف من العدد الكلي من المتدربين، الخ.**
* **المؤشرات النوعية: تقيس التغيرات التي يصعب قياسها من خلال القيم العددية، كالتحسينات الحاصلة في إنجاز عملية معينة، والتحسن الحاصل في جودة الخدمات، أو السياسات أو القدرات.**
* **خطة العمل سيتم العمل عليها بدءاً من توقيع العقد، والمتابعة والتقييم ستكون بنهاية كل ربع وستكون من ضمن متطلبات المؤسسة في التقرير الفني الربعي.**
* **يجب التقيد بالتاريخ الميلادي.**