اقسام ادلة التشغيل الرقمية

نحن بشركة المنيو لتشغيل المطاعم والمقاهي قسمنا دليلك إلى أقسام تتوافق مع الهيكل الإداري لمشروعك، والتي ستوفر لك ولموظفيك سهولة الوصول إلى المعلومات بمجرد قراءة وتصفح دليل التشغيل الرقمي.

الفصل الاول - مقدمة في تدريب المديرين

المدير هو الذي يقود الفريق نحو النجاح من خلال إدارة فريقه وعمليات المطعم بشكل فعال. نحن نفخر بجودة خدمتنا. يمكن الحفاظ على معاييرنا العالية فقط من خلال أشخاص رائعين مثلكم الذين يشاركون قيمنا ورغبتنا في تقديم أفضل تجربة لعملائنا في كل مرة يزورون فيها منشأتنا.  
سيوفر لك هذه الدليل معلومات تتعلق بوظيفتك داخل المطعم. ستتلقى أيضًا تدريبًا عمليًا

طريقة التنفيذ

* التاهيل:

1. قم بالاطلاع وقراءة فصول الأدلة.
2. قم بوضع ملاحظات مختصرة عن كل فصل.
3. كن متجهز لاي سؤال عن المحتوى.

* قم بالاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد).
* بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* وتنفيذ التدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.

مثال لطريقة الإجابة

* تم الاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد). بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* على ان يتم التنفيذ والتدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.
* مرفق صور / ملاحظات اثبات الحالة.

الفصل الثاني - ادارة عمليات المشروع

تعتبر إدارة عمليات الأعمال واحدة من أكبر أدوار وظيفة المدير. يشمل ذلك العمليات اليومية للأعمال، بدءًا من طلب واستلام المنتجات، إلى الإنتاج، وأخيرًا تسليم المنتج للعميل. كمدير، يتمثل دورك في ضمان سير عمليات الأعمال بسلاسة وكفاءة.  
في هذا الفصل، ستتعلم عن:

* إجراءات الشراء والاستلام والتخزين
* إدارة إنتاج الطعام
* إدارة إنتاج المشروبات والخدمة
* إدارة المخزون
* إدارة النقد
* جدولة الموظفين وخطط المناوبات
* إجراءات الفتح وتغيير المناوبة والإغلاق

طريقة التنفيذ

* التاهيل:

1. قم بالاطلاع وقراءة فصول الأدلة.
2. قم بوضع ملاحظات مختصرة عن كل فصل.
3. كن متجهز لاي سؤال عن المحتوى.

* قم بالاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد).
* بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* وتنفيذ التدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.

مثال لطريقة الإجابة

* تم الاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد). بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* على ان يتم التنفيذ والتدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.
* مرفق صور / ملاحظات اثبات الحالة.

الفصل الثالث - ادارة النظافة والسلامة

من بين جميع المهام التي يتحملها المدير، لا توجد مهمة أهم من إدارة نظافة وسلامة خدمات الطعام.

يجب على المدير أن يحمي صحة ورفاهية العملاء والموظفين الذين يقضون وقتًا في المطعم ويستهلكون المنتجات المقدمة.   
تشمل عدة مخاوف تتعلق بالصحة والسلامة التي تتعلق مباشرة بمدير المطعم:

* الاعتراف بأن هناك دائمًا احتمال حدوث مشاكل تتعلق بالصحة والسلامة في مطعمه.
* تعلم الممارسات الأساسية للصحة والسلامة.
* تدريب الموظفين على هذه الإجراءات والإشراف عليهم أثناء العمل.
* زود موظفيك بالأدوات والمعدات المناسبة لأداء وظائفهم بأمان.

طريقة التنفيذ

* التاهيل:

1. قم بالاطلاع وقراءة فصول الأدلة.
2. قم بوضع ملاحظات مختصرة عن كل فصل.
3. كن متجهز لاي سؤال عن المحتوى.

* قم بالاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد).
* بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* وتنفيذ التدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.

مثال لطريقة الإجابة

* تم الاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد). بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* على ان يتم التنفيذ والتدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.
* مرفق صور / ملاحظات اثبات الحالة.

الفصل الرابع - ادارة الخدمة الاستثنائية

نحن معروفون بطعامنا الجيد وخدمة العملاء؛ وعلى الرغم من أننا سعداء بوجود هذه السمعة، إلا أننا نفهم أن كوننا "جيدين" فقط ليس كافياً للحفاظ على تنافسيتنا في الصناعة.  كشركة، نحن نسعى دائمًا للتحسين.

* لا نريد أن تكون خدمتنا مجرد "جيدة" بل استثنائية!
* تجاوز توقعات عملائنا؛ هذه هي الخدمة الاستثنائية.
* بناء علاقات مع العملاء هو أيضًا فلسفتنا.

طريقة التنفيذ

* التاهيل:

1. قم بالاطلاع وقراءة فصول الأدلة.
2. قم بوضع ملاحظات مختصرة عن كل فصل.
3. كن متجهز لاي سؤال عن المحتوى.

* قم بالاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد).
* بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* وتنفيذ التدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.

مثال لطريقة الإجابة

* تم الاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد). بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* على ان يتم التنفيذ والتدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.
* مرفق صور / ملاحظات اثبات الحالة.

الفصل الخامس - ادارة جهود التسويق

في هذا الفصل ستتعلم عن:

* الترويج التسويقي
* التسويق المحلي للمتاجر
* خطة تسويق مستمرة

بعد قراءة كل قسم من الفصل، سيقوم مدربك بجدولة وقت تدريب عملي لكل إجراء جديد.

طريقة التنفيذ

* التاهيل:

1. قم بالاطلاع وقراءة فصول الأدلة.
2. قم بوضع ملاحظات مختصرة عن كل فصل.
3. كن متجهز لاي سؤال عن المحتوى.

* قم بالاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد).
* بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* وتنفيذ التدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.

مثال لطريقة الإجابة

* تم الاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد). بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* على ان يتم التنفيذ والتدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.
* مرفق صور / ملاحظات اثبات الحالة.

الفصل السادس - ادارة التكاليف الرئيسية

في هذا الفصل ستتعلم عن:

* تكلفة الطعام والشراب والرقابة عليها
* تكاليف العمالة والرقابة عليها

بعد قراءة كل قسم من الفصل، سيقوم مدربك بجدولة وقت تدريب عملي لكل إجراء جديد.

طريقة التنفيذ

* التاهيل:

1. قم بالاطلاع وقراءة فصول الأدلة.
2. قم بوضع ملاحظات مختصرة عن كل فصل.
3. كن متجهز لاي سؤال عن المحتوى.

* قم بالاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد).
* بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* وتنفيذ التدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة

مثال لطريقة الإجابة

* تم الاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد). بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* على ان يتم التنفيذ والتدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.
* مرفق صور / ملاحظات اثبات الحالة.

الفصل السابع - التقارير المالية

مثل جميع الأعمال التجارية الربحية، يحتاج مطعمنا إلى تحقيق الربح للبقاء في العمل. تُعد أنظمة المحاسبة ضرورية لتلخيص وتقرير المعلومات المالية حول أداء مطعمنا حتى يمكن تحديد وتقييم ربحية المطعم وفعاليتنا في إدارته. في هذا الفصل، ستتعلم عن أهم وأشهر تقاريرنا المالية:

* بيان الأرباح والخسائر
* تقرير التكلفة الأساسية

من المهم أن يقرأ مدراء المطاعم ويفهموا المعلومات في كل من هذه البيانات.   
بعد قراءة كل قسم من الفصل، سيقوم المدرب الخاص بك بجدولة وقت تدريب عملي لكل إجراء جديد.

طريقة التنفيذ

* التاهيل:

1. قم بالاطلاع وقراءة فصول الأدلة.
2. قم بوضع ملاحظات مختصرة عن كل فصل.
3. كن متجهز لاي سؤال عن المحتوى.

* قم بالاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد).
* بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* وتنفيذ التدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.

مثال لطريقة الإجابة

* تم الاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد). بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* على ان يتم التنفيذ والتدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.
* مرفق صور / ملاحظات اثبات الحالة.

القسم الثامن - ادارة وتاهيل الموظفين

في هذا الفصل ستتعلم عن:

* إدارة الموظفين
* تقييم الأداء
* علاقات الموظفين

بعد قراءة كل قسم من الفصل، سيقوم مدربك بجدولة وقت تدريب عملي لكل إجراء جديد.

طريقة التنفيذ

* التاهيل:

1. قم بالاطلاع وقراءة فصول الأدلة.
2. قم بوضع ملاحظات مختصرة عن كل فصل.
3. كن متجهز لاي سؤال عن المحتوى.

* قم بالاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد).
* بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* وتنفيذ التدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.

مثال لطريقة الإجابة

* تم الاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد). بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* على ان يتم التنفيذ والتدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.
* مرفق صور / ملاحظات اثبات الحالة.

الفصل التاسع - ادارة اختيار الموظفين

في هذا الفصل سوف تتعرف على:

* احتياجات التوظيف
* التوظيف
* عملية المقابلة

بعد قراءة كل قسم من أقسام الفصل ، سيقوم مدربك بجدولة وقت تدريب عملي لكل إجراء جديد.

طريقة التنفيذ

* التاهيل:

1. قم بالاطلاع وقراءة فصول الأدلة.
2. قم بوضع ملاحظات مختصرة عن كل فصل.
3. كن متجهز لاي سؤال عن المحتوى.

* قم بالاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد).
* بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* وتنفيذ التدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.

مثال لطريقة الإجابة

* تم الاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد). بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* على ان يتم التنفيذ والتدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.
* مرفق صور / ملاحظات اثبات الحالة.

الفصل العاشر - ادارة التدريب والتطوير

في هذا الفصل سوف تتعرف على:

* توجيه الموظفين الجدد
* تطوير الموظفين وتدريبهم

بعد قراءة كل قسم من أقسام الفصل، سيقوم مدربك بجدولة وقت تدريب عملي لكل إجراء جديد.

طريقة التنفيذ

* التاهيل:

1. قم بالاطلاع وقراءة فصول الأدلة.
2. قم بوضع ملاحظات مختصرة عن كل فصل.
3. كن متجهز لاي سؤال عن المحتوى.

* قم بالاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد).
* بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* وتنفيذ التدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.

مثال لطريقة الإجابة

* تم الاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد). بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* على ان يتم التنفيذ والتدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.
* مرفق صور / ملاحظات اثبات الحالة.

الفصل الحادي عشر - توفير القيادة كمثال

في هذا الفصل سوف تتعرف على:

* مهارات الاتصال
* بناء الفريق
* التفويض الفعال
* تطوير الآخرين

بعد قراءة كل قسم من أقسام الفصل، سيقوم مدربك بجدولة وقت تدريب عملي لكل إجراء جديد.

طريقة التنفيذ

* التاهيل:

1. قم بالاطلاع وقراءة فصول الأدلة.
2. قم بوضع ملاحظات مختصرة عن كل فصل.
3. كن متجهز لاي سؤال عن المحتوى.

* قم بالاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد).
* بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* وتنفيذ التدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.

مثال لطريقة الإجابة

* تم الاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد). بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* على ان يتم التنفيذ والتدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.
* مرفق صور / ملاحظات اثبات الحالة.

الفصل الثاني عشر - مبيعات المشروع

في هذا الفصل سوف تتعرف على ان المبيعات تشير إلى عملية تبادل السلع أو الخدمات مقابل المال.   
و يتضمن ذلك

* فهم احتياجات العملاء.
* تقديم المنتجات أو الخدمات التي تلبي تلك الاحتياجات.
* إقناع العملاء بالشراء.

تركز استراتيجيات المبيعات الفعالة على

* بناء العلاقات.
* تقديم القيمة.
* ضمان رضا العملاء.
* مما يمكن أن يؤدي إلى تكرار الأعمال والإحالات

بعد قراءة كل قسم من أقسام الفصل، سيقوم مدربك بجدولة وقت تدريب عملي لكل إجراء جديد.

طريقة التنفيذ

* التاهيل:

1. قم بالاطلاع وقراءة فصول الأدلة.
2. قم بوضع ملاحظات مختصرة عن كل فصل.
3. كن متجهز لاي سؤال عن المحتوى.

* قم بالاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد).
* بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* وتنفيذ التدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.

مثال لطريقة الإجابة

* تم الاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد). بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* على ان يتم التنفيذ والتدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.
* مرفق صور / ملاحظات اثبات الحالة.

الفصل الثالث عشر - توثيق وصفات تجهيز المنتجات

سر نجاح مشروعك هو: توثيق الوصفات وتوحيد مذاق كل طبق لديك!

يمكن تعريف خدمة توثيق الوصفات (الرسيبي - الاسم المتداول) بأنها احد الاعمده الأساسية لنجاح المشروع واستمراريته على المدى الطويل.

إنها مخطط تفصيلي يحدد مكونات وطريقة تحضير الاطباق والمشروبات التي تتم خدمتها داخل المشروع، بل هي مزيج من المعلومات التي تجمع جميع الإرشادات الأساسية وقوائم المراجعة وتعتبر هي المستندات المرجعية حين طلب أي معلومات إضافية عن المنتجات.

بعد تجهيز وتوثيق جميع مراحل تجهيز الاصناف، سيقوم مدربك بجدولة وقت تدريب عملي لكل إجراء جديد.

طريقة التنفيذ

زيارة ميدانية للمشروع لاستخراج وتوثيق الوصفات الخاصة بالمشروع.

* بواقع 1-2 ساعات يومية بحد اقصى.
* لمدة 3 ايام عمل وخلال 13 يوم عمل وبحسب الجدولة.
* العمل جنبًا إلى جنب مع موظفي الإنتاج في المشروع لتوفير جميع الوثائق والصور اللازمة للمراحل أثناء عمليات الإنتاج والتحضير وما قبل البيع.

مثال لطريقة الإجابة

* تم الاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد). بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* على ان يتم التنفيذ والتدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.
* مرفق صور / ملاحظات اثبات الحالة.

الفصل الثالث عشر - توثيق وصفات تحضير المنتجات لما قبل البيع

سر نجاح مشروعك هو: توثيق الوصفات وتوحيد مذاق كل طبق لديك!

يمكن تعريف خدمة توثيق الوصفات (الرسيبي - الاسم المتداول) بأنها احد الاعمده الأساسية لنجاح المشروع واستمراريته على المدى الطويل.

إنها مخطط تفصيلي يحدد مكونات وطريقة تحضير الاطباق والمشروبات التي تتم خدمتها داخل المشروع، بل هي مزيج من المعلومات التي تجمع جميع الإرشادات الأساسية وقوائم المراجعة وتعتبر هي المستندات المرجعية حين طلب أي معلومات إضافية عن المنتجات.

بعد تجهيز وتوثيق جميع مراحل تجهيز الاصناف، سيقوم مدربك بجدولة وقت تدريب عملي لكل إجراء جديد.

طريقة التنفيذ

زيارة ميدانية للمشروع لاستخراج وتوثيق الوصفات الخاصة بالمشروع.

* بواقع 1-2 ساعات يومية بحد اقصى.
* خلال 13 يوم عمل وبحسب الجدولة.
* العمل جنبًا إلى جنب مع موظفي الإنتاج في المشروع لتوفير جميع الوثائق والصور اللازمة للمراحل أثناء عمليات التحضير وما قبل البيع.

مثال لطريقة الإجابة

* تم الاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد). بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* على ان يتم التنفيذ والتدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.
* مرفق صور / ملاحظات اثبات الحالة.

الفصل الثالث عشر - رفع التوثيقات وعمل كتيب الوصفات

سر نجاح مشروعك هو: توثيق الوصفات وتوحيد مذاق كل طبق لديك!

يمكن تعريف خدمة توثيق الوصفات (الرسيبي - الاسم المتداول) بأنها احد الاعمده الأساسية لنجاح المشروع واستمراريته على المدى الطويل.

إنها مخطط تفصيلي يحدد مكونات وطريقة تحضير الاطباق والمشروبات التي تتم خدمتها داخل المشروع، بل هي مزيج من المعلومات التي تجمع جميع الإرشادات الأساسية وقوائم المراجعة وتعتبر هي المستندات المرجعية حين طلب أي معلومات إضافية عن المنتجات.

بعد تجهيز وتوثيق جميع مراحل تجهيز الاصناف، سيقوم مدربك بجدولة وقت تدريب عملي لكل إجراء جديد.

طريقة التنفيذ

* قم برفع معلومات وخطوات الانتاج والتحضير وخطوات تجهيز الاصناف لما قبل البيع.
* قم بتوثيق الوصفات من خلال العمل الاحترافي لكتيب الوصفات الخاص بالمشروع.

مثال لطريقة الإجابة

* تم رفع معلومات وخطوات الانتاج والتحضير وخطوات تجهيز الاصناف لما قبل البيع.
* تم توثيق الوصفات من خلال العمل الاحترافي لكتيب الوصفات الخاص بالمشروع.
* تم الاجتماع مع مالك المشروع او من ينوب عنه لشرح محتوي الفصل وتقديم:
* تدريب يومي، (حضوري او عن بعد). بواقع 45 دقيقة - 1 ساعة يومية بحد اقصى.
* على ان يتم التنفيذ والتدريب خلال 26 يوم عمل وبحسب الجدولة.
* مرفق صور / ملاحظات اثبات الحالة.

الفصل الثالث عشر - تسليم كتيب الوصفات

تجهيز وتوثيق وتسليم الكتيب الاحترافي لجميع مراحل تجهيز وتحضير الاصناف التحضيرية والبيعية

طريقة التنفيذ

* قم بمراجعة جميع مراحل تحضير وتجهيز الاصناف لتفادي الاخطاء.
* قم بتحويل الملف الي صيغة PDF.
* قم بارسال الملف الي مالك المشروع او من ينوب عنه عبر الايميل الرسمي للخدمة.
* اشعار العميل بتنه تم ارسال الكتيب عبر رساله نصيه من خلال برنامج التواصل الواتس اب.
* جدوله اجتماع خاص مع العميل (عن بعد) لشرح الملف او الاجابة عن اي استفسار لدى مالك المشروع الو من بنول عنه.

مثال لطريقة الإجابة

* تمت مراجعة جميع مراحل تحضير وتجهيز الاصناف لتفادي الاخطاء.
* تم تحويل الملف الي صيغة PDF.
* تم ارسال الملف الي مالك المشروع او من ينوب عنه عبر الايميل الرسمي للخدمة.
* تم اشعار العميل بتنه تم ارسال الادلة عبر رساله نصيه من خلال برنامج التواصل الواتس اب.
* تم جدوله اجتماع خاص مع العميل (عن بعد) لشرح الملف او الاجابة عن اي استفسار لدى مالك المشروع الو من بنول عنه.