

TWT 1446H

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

خَيْرٌ مِنْ أَمْوَالِهِمْ صِدْقَةٌ

تُظَاهِرُ فِيهِمْ
وَأَنْتَ كَيْمَانًا

وَصَلِّ عَلَيْهِمْ إِنَّ صَلَاتَكَ سَكَنٌ لَهُمْ

وَاللَّهُ سَمِيعٌ عَلِيمٌ


Rôles et responsabilités

Sujets	Rôles et responsabilités des membres du comité	Rôles et responsabilités de TWT Khidmatguzar	Conversion des leads d'activité	📅 Délai d'exécution pour les prospects d'activité	Matériel de référence	Après Sherullah
Étude sur le bien-être économique	<ul style="list-style-type: none"> Identifiez une liste de personnes éligibles pour l'étude (qui sera partagée avec les Mawaaze). Prédéfinissez le calendrier de mise en place des rendez-vous entre les personnes interrogées et les enquêteurs. Faciliter le processus et répondre à toutes les exigences émergentes de manière dynamique pour assurer le bon déroulement des entretiens. S'assurer que les membres formés du comité accomplissent la tâche conformément à l'objectif défini. Demandez l'aide d'un expert comptable (CPA) ou d'un professionnel de la comptabilité si nécessaire pour assurer l'exactitude et la rigueur des évaluations. 	<ul style="list-style-type: none"> Supporter les membres du comité dans l'évaluation efficace des Mumineen et les guider tout au long de l'étude. Assurez-vous que les membres du comité désignés ont la liste des cas identifiés à portée de main et que le calendrier des réunions est établi bien à l'avance. Superviser le bon déroulement des entretiens en fournissant un soutien logistique. Veiller à ce que le questionnaire de l'étude de cas sur le module TWT soit rempli en temps opportun et à le soumettre pour examen. 	<ul style="list-style-type: none"> Planifiez les entrevues en fonction des cibles en fonction de la liste partagée par l'Idaarah. Soumettre le rapport final sur le module. 	<p>L'identification du cas sera communiquée : par le 20 Shaban</p> <p>Calendrier des entrevues à finaliser : Dans les 3 jours suivant l'identification.</p> <p>Durée de l'entretien : - 30 min</p> <p>Réalisation des entretiens : Dans le temps imparti selon le calendrier pendant Sherullah.</p> <p>Remise du rapport final sur le module : Dans les 24 heures suivant l'entretien.</p> <p>★ La date limite pour la soumission de la réalisation est : - 20mi Sherullah 1446</p>	<p>Présentation d'orientation sur le bien-être économique</p> <p>Une vidéo sur la façon de mener l'interview et quelle est la méthodologie de soumission d'un rapport est disponible sur la page de ressources de TWT.</p> <p>Document sur le cycle de vie du produit</p> <p>https://umooriqtesadiyah.org/twT1446H/</p>	<p>Un rapport complet décrivant les résultats de l'ensemble de l'exercice sera préparé par des experts en la matière et les informations pertinentes relatives aux Mawaaze seront partagées via le canal RPO si nécessaire</p>
Gestion de cas – SHND Conseil	<ul style="list-style-type: none"> Identifiez les nouveaux cas SHND en élargissant la portée de l'organisation pour fournir un soutien aux personnes dans le besoin. Identifier les cas potentiels avant Shehullah pour assurer une intervention rapide. Examinez les cas de l'année dernière et planifiez à l'avance pour l'année à venir dans le cadre de la planification de l'informatique. Identifier et évaluer les candidats potentiels à un soutien financier et non financier sur la base des critères politiques SHND. Assurer une documentation et un suivi appropriés des cas. 	<ul style="list-style-type: none"> Évaluer l'exhaustivité et l'exactitude des cas identifiés avant de les transmettre au siège social pour approbation. Aider les membres du comité à répondre aux questions relatives aux politiques et procédures de la SHND. Veiller à ce que les rapports et les évaluations de cas soient présentés en temps opportun au bureau central. 	<ul style="list-style-type: none"> Enregistrez le cas sur le module de conseil. Préparer le dossier et commencer le counseling. <p>Soumission au siège social : Dans les 7 jours suivant</p> <p>La date limite pour la soumission de la réalisation est : - 20mi Sherullah 1446</p>	<p>Identification des individus : 20e Shaban</p> <p>Enregistrez le cas pour consultation dans un délai de 1 jour ouvrable. Assignez un conseiller et commencez le conseil dans un délai de 1 jour ouvrable</p> <p>Assurez-vous que le conseil est effectué et que le rapport de conseil est soumis sur le module dans les 3 jours ouvrables.</p> <p>Évaluation et documentation par KG : Dans les 3 jours suivant la réception du cas. (Applicable uniquement lorsque des TWT KG sont attribués)</p> <p>★ Le délai total d'exécution pour l'achèvement de l'ensemble du dossier peut varier de 1 à 6 mois.</p>	<p>Présentation d'orientation SHND</p> <p>Un document détaillé sur les critères SHND est créé et joint bien à l'avance pour cibler les publics pertinents et assurer la clarté et l'alignement efficacement.</p> <p>Les Cas doivent être enregistrés sur le portail ci-dessous - https://counseling.dbohra.com/</p>	<p>L'UI désignera un conseiller pour évaluer le cas et s'assurer que le counseling est terminé dans les délais prévus.</p> <p>Après réception de l'ensemble du document, l'équipe centrale lancera le processus d'approbation.</p>

Sujets	Rôles et responsabilités des membres du comité	Rôles et responsabilités (R&R) de TWT Khidmatguzar	Conversion des leads d'activité	■ Délai d'exécution pour les prospects d'activité	Matériel de référence	Après Sherullah
EDP Réunion Administrative	<p>🗨 Organisez la rencontre avec Tawalli us-Salaat et TWT Khidmat Guzaar.</p> <p>📄 Fournir un aperçu du comité Umoor Iqtesadiyah pour leur Mawaaze.</p> <p>📄 Présenter le plan EDP 1445H et ses réalisations.</p> <p>🗨 Discutez du plan EDP 1446H et alignez-le sur la planification et la réalisation des objectifs de TWT .</p> <p>📄 Fournir un document de planification TWT ainsi que les activités planifiées par jour et le calendrier des visites.</p>	<p>🗨 Assurer des réunions conjointes entre Tawalli us-Salaat et les membres du comité le 1er jour de Shehnullah.</p> <p>🗨 Animer les discussions et fournir un soutien sur les objectifs de la PDE.</p> <p>Aider à la documentation et au suivi des points d'action.</p> <p>Identifier les domaines potentiels d'amélioration sur la base des commentaires recueillis lors des réunions.</p>	<p>★ Tenue de la réunion : Le procès-verbal de la réunion sera téléchargé sur le portail TWT dans les 24 heures</p> <p>★ Les photos de la réunion seront téléchargées sur le portail TWT avant le 1er Shehnullah 1446</p>	<p>Le membre du comité doit partager l'ordre du jour de la réunion avec le KG ainsi que le rapport de l'EDP par le 2e Shaban</p> <p>★ Le membre du comité doit informer le KG des détails de l'horaire des réunions avant le 27 Shaban</p> <p>★ Date de la réunion : 1er Shehnullah 1446.</p> <p>Durée de la réunion : - 45 min</p> <p>Les membres du comité ont partagé le plan de mise en œuvre détaillé avec le KG au cours de la réunion avec les activités quotidiennes à mener</p>	<p>Agenda pour la réalisation de formation Réunions.</p> <p>Modèles de présentation des plans et réalisations EDP.</p> <p>Modèles d'ordre du jour de réunion et formats de rapport.</p> <p>Document sur le cycle de vie du produit</p>	<p>Travailler sur les mesures de suivi qui ont été discutées lors de la réunion.</p>
Énergie renouvelable (solaire)	<p>Mener des enquêtes pour évaluer le potentiel de l'énergie solaire.</p> <p>Identifiez les configurations commerciales et industrielles pour l'adoption de l'énergie solaire.</p> <p>👉 Éduquer les Mumineen sur les avantages de l'énergie solaire.</p> <p>🗨 Le membre du comité doit identifier les lieux commerciaux potentiels de mumineen, la propriété de la Jamaat, le complexe résidentiel, etc. Prédéfinissez le calendrier de la session de tafheem avec le candidat potentiel.</p>	<p>🗨 Guider les membres du comité dans la réalisation des sondages.</p> <p>Fournir des informations techniques aux utilisateurs potentiels.</p> <p>Faciliter les interactions avec les fournisseurs d'énergie solaire.</p>	<p>★ Inscrivez les candidats potentiels sur le lien fourni.</p> <p>★ L'Idarah contactera les prospects enregistrés et évaluera leur éligibilité.</p> <p>★ Seuls les prospects qualifiés seront comptabilisés comme des conversions, ce qui garantit que le nombre de prospects n'est pas gonflé par des entrées non valides.</p>	<p>L'identification des biens commerciaux potentiels sera faite d'ici le 20 Shaban.</p> <p>★ Premier appel de qualification : dans les 3 jours ouvrables.</p> <p><u>Si le prospect est qualifié, il sera considéré comme une conversion</u> et passera à l'étape suivante.</p> <p>+S'il ne s'agit pas d'un prospect qualifié , il sera supprimé</p> <p>★ Le délai total d'exécution pour l'achèvement du prospect varie de 3 à 6 mois</p> <p>★ La date limite pour la soumission de la réalisation est : - 22mi Shehnullah 1446</p>	<p>Présentation d'orientation sur l'énergie renouvelable</p> <p>Études de cas sur l'adoption de l'énergie renouvelable solaire.</p> <p>Les offres de services et d'autres ressources sont disponibles sur la page de ressources TWT.</p> <p>https://umooriqtesadiyah.org/twT1446H/</p>	<p>Le prospect vérifié sera contacté pour comprendre ses besoins et procéder en conséquence.</p> <p>Il faudra compter 3 à 6 mois pour convertir les leads.</p>

Sujets	Rôles et responsabilités des membres du comité	Rôles et responsabilités (R&R) de TWT Khidmatguzar	Conversion des leads d'activité	📅 Délai d'exécution pour les prospects d'activité	Matériel de référence	Après Shehruallah
Consultance RH	<p>Identifier et présenter les services RH aux Mumineen potentiels.</p> <p>Organiser des initiatives locales de sensibilisation .</p> <p>🗣️ Formez des influenceurs locaux pour qu'ils agissent en tant que conseillers en ressources humaines.</p> <p>📌 Établissez un réseau d'aiguillage au sein de la communauté.</p>	<p>Développer des solutions RH ciblées en fonction des besoins de la communauté.</p> <p>👤 Former les membres du comité à présenter efficacement les services.</p> <p>👁️ Superviser le processus de conversion des leads .</p>	<p>★ Les prospects reçus du Mauze seront vérifiés par le Idaarah SME dans les 3 jours.</p> <p>★ Ce n'est qu'après confirmation que l'avance sera prise en compte.</p>	<p>Premier appel de qualification : Dans les 3 jours ouvrables <i>si il est qualifié, le prospect sera considéré comme une conversion</i> et passera à l'étape suivante du processus de sélection.</p> <p>+ S'il ne s'agit pas d'un prospect qualifié, il sera supprimé.</p> <p>Le délai d'exécution total pour l'achèvement du prospect variera de 3 à 4 mois</p> <p>★ La date limite pour la soumission de la réalisation est : - 23mi Sherullah 1446</p>	<p>📄 document sur les offres de services de conseil en ressources humaines.</p> <p>📄 Ensemble de questionnaires pouvant être utilisés pour analyser les besoins.</p> <p>Matériel de formation.</p> <p>Document sur le cycle de vie du produit</p> <p>https://umooriqtesadiyah.org/twt1446h/</p>	<p>Le prospect vérifié sera contacté pour comprendre ses besoins et aller de l'avant en conséquence.</p> <p>Les prospects qualifiés seront contactés et clôturés avant le 1er Zilhaaj</p>
Association / Partenariat	<p>🔍 Identifier les nouveaux partenariats qui doivent être créés et identifier les mumineen dont les partenariats doivent être renouvelés.</p> <p>📄 Aider les Mumineen à soumettre des actes de partenariats en ligne .</p> <p>~ xPromouvoir les avantages des partenariats formels .</p> <p>Examiner et transmettre les actes pour accélérer les approbations.</p> <p>Suivre le processus de soumission et d'approbation.</p>	<p>👤 Aider à la soumission des actes.</p> <p>S'assurer que les membres du comité respectent les dates limites de soumission.</p> <p>Suivre les progrès et identifier les goulets d'étranglement.</p>	<p><u>Réalisation de nouvel acte –</u> Cela sera pris en compte lorsqu'un acte sera soumis à l'Idaarah par l'intermédiaire d'Amil Saheb OU de TWT Khidmat Guzar.</p> <p><u>Réalisation du renouvellement du contrat de partenariat –</u> Lorsqu'il est soumis à l'Idaarah par l'intermédiaire d'Amil Saheb OU de TWT Khidmat Guzar. (Si un acte expiré est demandé pour dissolution sur le module, cela comptera également comme un objectif atteint pour le renouvellement de l'acte)</p> <p>L'acte est soumis à l'Idaarah à l'aide du module de partenariat.</p>	<p>Identification des individus : 25e Shaban</p> <p>Planification de la discussion Tafheem avec les partenaires, ainsi qu'avec les membres du comité et TWT/KGs.</p> <p>★ Tous les nouveaux contrats ainsi que les contrats renouvelés doivent être soumis avant le 10 Sherullah 1446</p> <p>Suivi avec l'équipe centrale pour l'examen et la finalisation de la signature des documents 4 jours ouvrables</p> <p>Délai total d'exécution entre la soumission de l'acte et la distribution de Misal Shareef 3 à 6 semaines</p>	<p>• Acte de partenariat Campagne de sensibilisation</p> <p>Manuel de partenariat</p> <p>Document sur le cycle de vie du produit</p> <p>https://umooriqtesadiyah.org/twt1446h/</p> <p>L'onglet Module d'acte de partenariat sera disponible en ligne sur mamureen.net pour le Khidmat Guzar</p>	<p>Tous les actes restants qui n'ont pas été conclus pendant Sherullah seront pris en charge le 1er Zilhaaj ou avant la date impartie.</p>

Sujets	Rôles et responsabilités des membres du comité	Rôles et responsabilités (R&R) de TWT Khidmatguzar (KG)	Conversion des leads d'activité	Délai d'exécution pour les prospects d'activité	Détails complémentaires	Après Sherullah
<p>Programme de Formation et d'Accélération (PFA)</p>	<p>Exécuter les sessions selon les objectifs fixés (minimum 2 sessions par mawaaze). <i>Assurer un maximum de 50 participants par séance.</i></p> <p>Prédéfinissez les participants et soumettez des mises à jour quotidiennes.</p> <p>Recueillir les commentaires des participants et améliorer les sessions en conséquence.</p> <p>👤 Coordonner avec les entraîneurs et planifier les séances à l'avance.</p> <p>Les membres du comité doivent s'assurer que la présence des participants sont enregistrées sur le module TWT</p>	<p>+ Superviser l'engagement des participants et le suivi des présences.</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que les formateurs sont intégrés conformément aux directives. <p>Communiquez les horaires des sessions au sein des mawaaze bien à l'avance.</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que la logistique est organisée et assurer une exécution sans heurts. <p>+ Engagez des influenceurs locaux pour stimuler la participation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ★ L'inscription des participants est reçue. ★ La participation est enregistrée avec ITS. ★ L'évaluation et les commentaires des participants sont recueillis après l'événement. Il est préférable d'avoir un atelier programmé le samedi ou le dimanche ou après Maghrib. 	<p>Les membres du comité doivent s'assurer que l'enregistrement des participants commence 15 jours avant Sherullah</p> <p>Les membres du comité partageront les dates, le lieu et l'heure de la formation ainsi que le nombre de participants lors de la 1ère réunion de Sherullah</p> <p><u>Le membre du comité doit s'assurer que le lieu est prêt la veille de l'événement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ★ Assurer l'évaluation : Immédiatement après le programme. ★ Rétroaction : Lien à partager Immédiatement après le programme. <p>📌 Les données du programme de formation seront mises à jour sur le portail le même jour</p> <ul style="list-style-type: none"> ★ La date limite pour la soumission de la réalisation est : - 20mi Sherullah 1446 	<p>Directives d'intégration des formateurs.</p> <p>Liste de vérification pour l'installation du lieu</p> <p>Les documents de marketing et de sensibilisation sont disponibles sur la page de ressources de TWT.</p> <p>Document sur le cycle de vie du produit</p> <p>Feedback, Évaluation et Inscription:- https://twtproject.org/twt/FAR</p> <p>Le contenu de la formation est téléchargé sur la page des ressources</p> <p>https://umooriqtesadiyah.org/twt/1446h/</p>	<p>Compiler un rapport d'analyse basé sur les commentaires reçus.</p> <p>Reconnaissez les points positifs et abordez les points à améliorer.</p> <p>Partagez le certificat de participation.</p>
<p>Qardan Hasana – Collection Mohammédi & Husain Scheme, Nouveaux comptes de Husain Scheme</p>	<p>Encourager les Mumineen à participer au Husain Scheme pendant plus de 12 mois.</p> <p>+ Maximiser la participation au Mohammédi Scheme en termes de montant.</p> <p>Préparer une liste des mumineen qui n'ont pas encore contribué au Husain Scheme en tant que cibles potentielles d'ici le 1er Sherullah.</p> <p>Répartissez les objectifs de collecte sur plusieurs jours</p>	<p>📅 Organiser des séances de bayan et de sensibilisation pour stimuler la participation.</p> <p>📁 Soutenir les membres du comité dans la tenue des dossiers et les mises à jour des logicielles. Surveiller le respect des directives par les agents UI.</p> <p>Assurer la soumission des données en temps opportun pour tous les mawaaze.</p> <p>✕ Organisez des suivis personnalisés avec les</p>	<ul style="list-style-type: none"> ★ Husain Scheme - Mumin verse avec succès la contribution au Husain Scheme pour une durée minimale de 12 mois et reçoit la confirmation de la transaction réussie au sein de la plateforme Qardan Hasana. ★ Mohammédi Scheme -Le membre du Comité Qardan Hasana télécharge le document Panchnama signé de Mohammédi Scheme dans le logiciel. 	<p>Nouveau compte du régime Husaini -</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Approbation du profil de compte dans les 24 heures par les membres du comité ➤ Contribution faite en ligne – Rapprochement dans les 24 heures par les membres du comité ➤ Contribution par chèque – Chèque à déposer en banque et écritures de compte à comptabiliser dans les 2 jours ouvrables ➤ Les données seront reflétées 	<p>Modèle Standard pour la Fourniture de Données (En Cas d'Indisponibilité du Logiciel QH)</p> <p>Le matériel de formation est disponible sur la page de ressources TWT.</p> <p>Document sur le cycle de vie du produit.</p> <p>https://umooriqtesadiyah.org/twt/1446h/</p> <p>https://qardanhasana.org/</p>	<p>Encouragez les Mumineen à participer régulièrement à Qardan Hasana.</p> <p>Assurer un mécanisme de collecte efficace et robuste.</p>

	<p>pour éviter les rushs de dernière minute. S'assurer de l'achèvement des entrées de collecte quotidienne et de la soumission du MS Panchama.</p> <p><i>Les membres du comité QH doivent s'assurer que des sessions de bayaan et de sensibilisation appropriées sont organisées.</i></p>	<p>contributeurs potentiels selon la liste préparée par les membres du comité. Encouragez les contributeurs existants à recommander de nouveaux participants.</p> <p> S'assurer que les chèques et le Panchnama sont mis à jour sur le logiciel avant la fin de la journée ou, au plus tard, le lendemain matin</p>		<p>dans le tableau de bord Power BI dans les 24 heures suivant la finalisation de la saisie dans le logiciel QH.</p>		
--	---	---	--	---	--	--

★ **Nouveau compte** - Mumin verse avec succès sa **première contribution au Husain Scheme** par le biais de l'application Qardan Hasana ou en donnant un chèque.

Mohammedi Scheme:

- Collecte à faire tous les vendredis et Layali Fazela par les collectionneurs MS.
- **Créez Panchama dans les 24 heures**
- **Écritures comptables à comptabiliser dans un délai de 1 jours ouvrés**
- Les données seront reflétées dans le tableau de bord Power BI **tous les lundis** de la publication terminée dans QH Software.

Contribution au Husaini Scheme:

- Tafheem quotidien à faire aux mumineen
- Encourager les mumineen à contribuer pour un mandat de 12 mois
- **Écritures comptables à comptabiliser dans un délai de 1 jours ouvrés**
- Les données seront reflétées dans le tableau de bord Power BI **tous les jours après 12 h** de la publication terminée dans QH Software.

Le contact initial avec le Mumin doit être établi dans les 24 heures suivant le tafheem / l'approche individuelle.

Suivi à faire **dans les 3 jours pour la conversion.**

Sujets	Rôles et responsabilités des membres du comité	Rôles et responsabilités (R&R) de TWT Khidmatguzar (KG)	Conversion des leads d'activité	Délai d'exécution pour les prospects d'activité	Détails complémentaires	Après Sherullah
Ashara Ohbat	<p>🔍 Identifiez les Mumineen qui sont impliqués dans les affaires, les services ou le travail professionnel au sein du mawaze d'ici le 20 Shaban.</p>	<p>+ Contactez les Mumineen identifiés pour le tafheem et assurez-vous qu'ils sont conscients de l'Ashara Ohbat et de son importance.</p> <p>Assurer que les formulaires Azam sont remplis et soumis comme requis.</p>	<p>★ Le Mumin reçoit la confirmation de la soumission réussie du formulaire d'engagement Ashara Azam.</p> <p>★ Achèvement de la soumission du formulaire : Le formulaire doit être rempli peu de temps après l'approche</p>	<p>Identification de Mumineen : 25mi Shaban.</p> <p>★ Ashra Ohbat tafheem ou Session qui aura lieu le 3ème du Shehrullah 1446H</p> <p>Tafheem quotidien de l'individu</p> <p>Faites régulièrement circuler le lien du formulaire Ashra Ohbat et assurez-vous que mumineen remplit le formulaire.</p>	<p>Soumettez le formulaire Ohbat sur le site Web de TR.</p> <p>Les directives pour le tafheem et l'encouragement de la participation parmi les mumineen sont disponibles sur la page de ressources de TWT.</p> <p>https://tijaaratraabehah.org/ashara-campagne/</p>	<p>Le rapport compilé d'Azam sera fait araz à Huzurala TUS pour Dua Mubarak.</p>
Développement Industriel	<p>🔍 Identifiez les personnes qui travaillent dans le secteur manufacturier ou qui souhaitent passer à l'industrie manufacturière.</p> <p>Planifiez à l'avance la discussion avec KG/TWS pendant Sherullah</p> <p>🔍 Identifiez le potentiel de développement de l'industrie dans votre mawaaze.</p> <p>Initier la création de la configuration de développement industriel et identifier les experts / consultants idéaux dans vos Mawaaze ou Jamiat pour examen et considération.</p>	<p>🔍 Réévaluer le cas identifié.</p> <p>Assurez-vous que les détails potentiels sont partagés avec le bureau central pour le dépistage et l'évaluation.</p> <p>Le KG devrait identifier un Point de contact (PDC) dans le mauze local qui soutiendra les initiés liés au développement industriel au sein de leur mauze.</p>	<p>★ Les prospects reçus de Mauze seront vérifiés par Idarah SME dans un délai de 3 jours.</p> <p>★ Ce n'est qu'après confirmation que l'avance sera prise en compte.</p>	<p>Identification des entreprises potentielles qui attendent avec impatience des conseils sectoriels : 20 Shaban.</p> <p>Un Calendrier de visite doit être préparé et les interactions programmées afin de bien comprendre les exigences.</p> <p>Téléchargez le cas potentiel via le portail TWT et mettez à jour le questionnaire.</p> <p>Premier appel de qualification : Dans les 2 jours ouvrables</p> <p><i>S'il est qualifié, le prospect sera considéré comme une conversion</i> et passera à l'étape suivante du processus de sélection.</p> <p>+ S'il ne s'agit pas d'un prospect qualifié, il sera supprimé.</p> <p>★ Le délai total d'exécution pour l'achèvement du prospect variera de 3 à 6 mois</p> <p>★ La date limite pour la soumission de la</p>	<p>Un guide pour l'établissement de bureaux de Développement Industriel, qui équipera les membres du comité et les Khidmat Guzars pour mener à bien les réunions et mettre en place les bureaux efficacement.</p> <p>https://umooriqtesadiyah.org/twt1446h/</p>	<p>Les membres du comité travaillent sur une étude de marché pour comprendre le besoin des mawaaze.</p> <p>Travailler à la création d'un groupe d'experts dans les <i>mawaaze</i>.</p> <p>Organiser un appel conjoint avec le bureau central pour comprendre les services sous le développement industriel et leurs tarifs.</p>

réalisation est : - 23mi
Sherullah 1446

Sujets	Rôles et responsabilités des membres du comité	Rôles et responsabilités (R&R) de TWT Khidmatguzar (KG)	Conversion des leads d'activité	Délai d'exécution \ pour les prospects d'activité	Détails complémentaires	Après Sherullah
<p>Enregistrement et vérification des entreprises sur la plateforme DBohra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Faire connaître l'annuaire des entreprises Dawoodi Bohra, en soulignant son rôle dans la promotion de la collaboration et de la croissance au sein des entreprises. ● Promouvoir la plateforme auprès des autres Mumineen, en mettant l'accent sur les avantages du soutien mutuel. <p>Identifier le public cible et enregistrer les entreprises qui peuvent bénéficier des offres, au lieu d'utiliser une approche de masse.</p> <p>Une équipe sera chargée d'effectuer des visites physiques dans les entreprises identifiées, en vérifiant l'exactitude des données disponibles sur DBohra. L'accent est mis sur la confirmation du type d'entreprise, de l'adresse, du nom, de la catégorie de produit et des détails du produit.</p>	<p>Promouvoir l'initiative du répertoire des entreprises <i>DBohra</i> auprès des Mumineen ciblés, en expliquant son importance et ses avantages potentiels.</p> <p>Soutien à l'inscription de nouvelles entreprises sur la plateforme Dbohra.</p> <p>Mettre en place un processus de suivi pour s'assurer que les entreprises terminent leur inscription et sont incluses sur la plateforme.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ★ Les Mumineen doivent remplir le formulaire détaillé d'enregistrement de l'entreprise, en fournissant des informations complètes sur leurs produits, services et coordonnées. ★ Après avoir mis à jour les informations sur le panneau d'administration, l'utilisateur est invité à entrer son ID ITS pour l'enregistrement. Une fois la soumission réussie, l'entreprise est marquée comme vérifiée. 	<p>Sensibilisation et promotion : Efforts continus de l'équipe de marketing.</p> <p>Enregistrement de nouvelles entreprises : Jusqu'au 20 Shehrullah selon les objectifs.</p> <p>Vérification des entreprises déjà enregistrées à effectuer : Jusqu'au 20 Shehrullah selon les objectifs.</p>	<p>Matériel promotionnel et messages pour guider la promotion du répertoire et de ses avantages.</p> <p>Des directives prédéfinies pour l'enregistrement et la vérification des entreprises sont disponibles sur la page de ressources TWT.</p> <p>https://umooriqtesadiyah.org/twt1446h/</p> <p>Document sur le cycle de vie du produit</p> <p>https://dbohra.com/</p>	<p>Des efforts doivent être déployés pour s'assurer que toutes les entreprises de mumineen soient enregistrées sur Dbohra.</p>

<p>Identification des conseillers</p>	<p>Identifiez les zones potentielles de votre région où il y a un besoin de conseillers.</p> <p>Identifier et présélectionner les candidats potentiels pour le rôle de conseiller.</p> <p>Désignez 1 conseiller pour 200 ménages ou en fonction du besoin des mawaze.</p> <p>Les Mawaze enregistrant plus de 100 cas devrait viser 3 à 5 conseillers.</p>	<p>Soutenir les membres du comité dans l'identification de candidats potentiels pour le conseil.</p> <p>Veiller à ce que les coordonnées des candidats potentiels soient communiquées au bureau central pour la présélection et l'évaluation.</p> <p>Communiquer les avantages et les responsabilités associés au rôle de conseiller aux candidats potentiels.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ★ Inscrivez les candidats potentiels sur le lien fourni. ★ L'Idaarah contactera les prospects enregistrés et évaluera leur éligibilité. Seuls les prospects qualifiés seront comptabilisés comme des conversions, ce qui garantit que le nombre de prospects n'est pas gonflé par des entrées non valides. 	<p>L'identification des candidats potentiels sera faite d'ici le 20 Shaban. Téléchargez le candidat potentiel via le portail TWT.</p> <p>Premier appel de qualification : Dans les 3 jours ouvrables</p> <p>Si le prospect est qualifié, il passera au processus de sélection.</p> <p>+ S'il ne s'agit pas d'un lead qualifié, il seront supprimés.</p> <ul style="list-style-type: none"> ★ Le délai total d'intégration du candidat potentiel prend 1 à 2 mois ★ La date limite pour la soumission de la réalisation est : - 22mi Sherullah 1446 	<ul style="list-style-type: none"> • Un document de lignes directrices relatif à l'identification et à l'intégration des conseillers a été publié sur la page de ressources de TWT . <p>https://umooriqtesadiyah.org/twt1446/</p>	<p>Le processus de conversion des prospects qualifiés commencera dans un délai d'un mois.</p> <p>La formation des conseillers sélectionnés se fera après la sélection, c'est-à-dire dans les 3 mois.</p>
--	---	--	---	---	--	---

Sujets	Rôles et responsabilités des membres du comité	Rôles et responsabilités (R&R) de TWT Khidmatguzar (KG)	Conversion des leads d'activité	Identification des cas Qardan Hasan (TAT) pour les prospects d'activité	Détails complémentaires	Après Shehrullah
Examen de l'application Qardan Hasana	<p>🔍 Identifier les cas à examiner, y compris ceux en cours et en attente d'entretiens d'ici le 20e Shaban.</p> <p>📅 Prédéfinissez le calendrier des entretiens avec les candidats et communiquez les dates et heures bien à l'avance.</p> <p>Faciliter le processus d'entretien et résoudre tout problème soulevé pour assurer le bon déroulement des entretiens.</p> <p>Demandez l'aide d'auditeurs professionnels ou de Tawalli us-Salaat KG si aucun Khidmat Guzar n'est attribué.</p>	<p>👤 S'assurer que les membres du comité ont la liste des cas identifiés à portée de main et que l'horaire des réunions est établi bien à l'avance.</p> <p>🗣️ Participez aux entretiens de Qardan Hasana aux côtés de l'intervieweur, observez attentivement le déroulement et documentez les observations.</p> <p>Veiller à ce que les examens de cas soient terminés en temps opportun et à ce que les commentaires soient soumis sur le logiciel QH.</p>	<p>★ Soumettez l'examen de la demande sur le module de rapport TWT.</p> <p>★ Les scores individuels de chaque paramètre d'audit sont agrégés pour calculer un score d'audit global.</p>	<p>Identification de cas Qardan Hasan : 20e Shaban</p> <p>Réunion d'évaluation prévue : 27 Shaban</p> <p>Durée de l'entretien : - 20 min</p> <p>Présentation du rapport final d'examen : Dans les 24 heures suivant l'examen.</p> <p>★ La date limite pour la soumission de la réalisation est : - 23mi Sherullah 1446</p>	<p>Un document de directives relatif à l'examen des demandes a été publié sur la page de ressources de TWT.</p> <p>https://umooriqtesadiyah.org/twt1446h/</p>	<p>Un rapport complet sera préparé décrivant les résultats de l'ensemble de l'exercice.</p>
Projet Baaseteen	<p>📁 Appui à la création d'un dossier pour les affaires identifiées</p> <p>🏠 Soutien dans la réalisation du conseil, du budget du ménage, de la création du plan d'affaires et du plan d'action.</p> <p>Identifier les domaines dans lesquels les Mumineen peuvent être soutenus pour leur développement, tels que : location de magasin, formation, achat de matériel, etc.</p>	<p>+ Visite des Mumineen identifiés pour le projet Basateen. Comprendre leurs situations actuelles.</p> <p>🏠 Soutien dans la réalisation du conseil, du budget ménager, de la création du plan commercial et du plan d'action.</p> <p>📁 S'assurer que le dossier approprié est créé et téléchargé sur le module de conseil. S'assurer que le rapport est partagé avec le bureau central pour le déblocage des fonds.</p> <p>Suivi avec le bureau central pour la clôture du dossier</p> <p>Atelier à mener pour les mumineen identifiés.</p>	<p>★ Cas identifiés à télécharger sur le module de conseil sous « Basateen »</p> <p>★ Conseiller à affecter dans les 24 heures.</p> <p>★ S'assurer que le counseling est terminé dans les 24 heures suivant l'attribution du cas.</p> <p>★ Assurez-vous que le rapport de conseil doit être soumis sur le module de conseil.</p> <p>★ Le RDM respectif vérifiera le dossier et le module de conseil « Marquer comme terminé ».</p> <p>Poste où il sera considéré comme une conversion de cible</p>	<p>Identification du cas final : 25mi Shaban</p> <p>★ Counselling à faire entre le 1er et le 10 Sherullah 1446H</p> <p>★ Le rapport final doit être soumis sur le module dans les 3 jours pour compléter les conseils.</p> <p>★ Soumission du rapport d'examen final : Dans les 2 jours</p> <p>★ Le RDM examinera et rendra la dernière approbation dans les 24 heures</p> <p>★ La date limite pour la soumission de la réalisation est : - 23mi Sherullah 1446</p>	<p>Le contenu de l'atelier (workshop) sera disponible sur la page de ressources de TWT .</p> <p>https://counseling.dbohra.com/</p>	<p>Les membres du comité doivent régulièrement recueillir des mises à jour sur l'affaire et s'assurer que le besoin / soutien est fourni pour stimuler l'activité des mumineen.</p>

Sujets	Rôles et responsabilités des membres du comité	Rôles et responsabilités (R&R) de TWT Khidmatguzar (KG)	Conversion des leads d'activité	Délai d'exécution (TAT) pour les prospects d'activité	Détails complémentaires	Après Sherullah
Enquête exhaustive	<p>le membre du comité chargé de mener l'enquête exhaustive</p> <p>📄 Mettre à jour le formulaire complet sur le module TWT Si nécessaire, ils peuvent prendre l'appui du coordinateur d'Umoor Dakheliyah.</p> <p>📎 Télécharger le modèle de données sur le module TWT</p>	<p>S' assurer que l'enquête est complétée au sein des mawaaze avec l'aide d'un membre du comité.</p>	<p>Document d'enquête mis à jour à soumettre sur le module TWT.</p>	<p>★ La date limite pour la soumission de la réalisation est : - 25mi Sherullah 1446</p>	<p>Le modèle d'enquête sera partagé avant via le module TWT.</p>	<p>La vérification détaillée des données soumises sera effectuée par RPO pour leurs Mawaaze spécifiques.</p> <p>Désormais, ces données devraient devenir la base de toutes les activités d'interface utilisateur et de la planification informatique à l'avenir</p>
Umoor Iqtesadiyah Chargé des relations	<p>➡ Identifier une personne qui servira de point de contact (PDC) entre le comité et les Mumineen, assurant le bon déroulement, la communication et l'implémentation de divers Programmes.</p>	<p>Aider les membres du comité à identifier un individu.</p> <p>📄 Mettre à jour les détails de l'agent identifié dans le module TWT.</p> <p>👉 En cas de pénurie de ressources humaines, d'autres Khidmatguzaars peuvent être nommés</p>	<p>★ En fonction du nombre de foyers dans chaque Mauze, un agent UI devrait être nommé pour chaque 50 ménages.</p>	<p>La personne doit être identifiée et son nom doit être soumis sur le module TWT pendant Sherullah.</p> <p>★ La date limite pour la soumission de la réalisation est : - 28mi Shabaan</p>	<p>➡ Détails du guide de l'officier de l'UI téléchargé sur la page de ressources TWT.</p> <p>https://umooriqtesadiyah.org/twt1446/</p>	<p>Tout au long de l'année, L'officier de Umoor Iqtesadiyah devrait jouer un rôle actif pour les deux départements d'Umoor Iqtesadiyah : Tijarat Rabeha et Qardan Hasana.</p>
Al Muzakerat al Ilmiya	<p>+ Sensibiliser les mumineen au Muzakeraat et s'assurer que les mumineen y assistent.</p>	<p>🔑 Dirigez les sessions dans les 15 jours suivant Sherullah.</p> <p>📅 Dates à finaliser à l'avance et à communiquer aux mumineen</p>	<p>★ Séances – 5</p> <p>★ Durée – 30 minutes</p> <p>★ Emplacement – Masjid / Markaz</p> <p>★ Rapport d'activité mis à jour sur le module TWT</p>	<p>★ La date limite pour la soumission de la réalisation est : - 25mi Sherullah 1446</p>	<p>Détails des Muzakeraat disponible sur la page de ressources.</p> <p>https://umooriqtesadiyah.org/twt1446/</p>	
Al Fiqho Thummal Matjar	<p>Liaison avec le bureau central. Identifier les Mumineen potentiels pour ce cours et les inscrire. Devenir le point de contact (POC) pour l'AFSM dans leur <i>mawaze</i>. Soutenir la présélection des participants selon les directives partagées.</p> <p>La coordination des infrastructures doit être réalisée avec les Mumineen.</p>	<p>Le KG se coordonnera avec le PDC local pour comprendre la dynamique de mawaze.</p> <p>Définissez le créneau horaire.</p> <p>Assurez-vous que le message est correctement communiqué au participant pour chaque session. Assurez-vous que les directives de présence sont suivies. Assurez-vous que l'évaluation se déroule correctement.</p>	<p>★ Séances – 15 séances</p> <p>★ Durée – 45 minutes</p> <p>★ Lieu – MSB, Attalim OU tout autre lieu finalisé.</p> <p>Mawaaze applicable pour les cours sont : -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Mufaddal Mohallah – Koweït,</i> 2. <i>Houston</i> 3. <i>Dubaï</i> 4. <i>Chicago</i> 5. <i>Madras</i> 6. <i>Calcutta,</i> 7. <i>Nagpur</i> 8. <i>Surat</i> 9. <i>Le Caire</i> 	<p>★ La date limite pour terminer le cours est : - 25mi Sherullah 1446</p>	<p>Les détails du cours AFSM sont disponibles sur la page des ressources.</p>	

Sujets	Rôles et responsabilités des membres du comité	Rôles et responsabilités (R&R) de TWT Khidmatguzar (KG)	Conversion des leads d'activité	Délai d'exécution (TAT) pour les prospects d'activité	Détails complémentaires	Après Sherullah
Rapports	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Soumission du rapport des activités quotidiennes à Huzurala TUS. ✓ Rapport du 15 mi : La date limite pour la prise en compte des données sera le 10 mi Sherullah. ✓ Rapport du 30 mi : La date limite pour la prise en compte des données sera le 25 mi Sherullah. ✓ Rapport photo ✓ Rapport vidéo ✓ Rapport de retour d'expérience ✓ Rapport de formation ✓ Les activités quotidiennes sont planifiées. Un photographe dédié est désigné pour capturer correctement les moments importants. ✓ Les commentaires des mumineen doivent être promus et enregistrés quotidiennement. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Soumission du rapport d'activités quotidiennes à Huzurala TUS. ✓ Rapport du 15 mi : - La date limite pour que les données soient prises en compte sera le 10 mi Sherullah. ✓ Rapport du 30 mi : - La date limite pour que les données soient prises en compte sera de 25 mi Sherullah ✓ Rapport photo ✓ Rapport vidéo ✓ Rapport de commentaires ✓ Rapport de formation ✓ Rapport sur les preuves de compétences 	<p>Assurez-vous que les activités quotidiennes sont planifiées.</p> <p>Des ressources dédiées sont allouées pour s'assurer que toutes les photos sont capturées.</p> <p>Des ressources dédiées sont allouées pour s'assurer que tous les rapports sont soumis à l'équipe centrale quotidiennement et à temps.</p> <p>Les commentaires et Tassawwurat sont capturés et promus</p>	<p><u>Les membres du comité doivent s'assurer que</u></p> <p>Rapport d'activités quotidiennes – Le rapport quotidien doit être soumis avant 12 h à l'équipe centrale.</p> <p>Rapport photo – Rapport quotidien à remettre avant 12h à l'équipe centrale</p> <p>Rapport vidéo – Rapport quotidien à soumettre avant 12h à l'équipe centrale</p> <p>Rapport du 15 mi : - La date limite pour que les données soient prises en compte sera de 10 mi Sherullah.</p> <p>Rapport du 30 mi : - La date limite pour que les données soient prises en compte sera de 25 mi Shehrullah</p>	<p>zModèle de rapport à partager bien avant.</p>	<p>Des rapports d'étape sont soumis quotidiennement à Huzurala TUS pour Doua Moubarak</p>
Contribution Jamaat HS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encouragez Jamaat ou tout Sanstha local à contribuer au Husain Scheme dans le cadre du BQHS. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tafheem au local Sanstha pour une contribution au Husain Scheme dans le cadre du BQHS. ✓ S'assurer qu'au moins une contribution HS est effectuée à partir des Mawaaze 	<p>Tous les jamaats doivent effectuer au moins une transaction durant Sherullah</p>	<p>Après virement électronique du montant. Veuillez envoyer un nouvel e-mail séparé sur husainscheme@burhaniqardan.org avec les informations suivantes pour chaque contribution faite par voie électronique, dans les 24 heures :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. N° ITS (pour particulier ou entreprise) 2. Nom du compte (pour la fiducie) 3. Quantité 4. N° UTR 5. N° de compte de l'expéditeur 6. Date de cotisation 7. Date de retour (obligatoire) 8. N° de portable 9. Numéro PAN et copie (si ce n'est pas déjà fait) 10. Coordonnées bancaires (copie du chèque) pour une nouvelle inscription 	<p>Référence 1443H Des Murasalaat ont été envoyés à tous les mawaazey</p>	

Sujet	Experts en la matière	Messagerie électronique	Numéro de contact
Plan de développement économique	Hussain Bhai Kalawadwala	hussain.kalavadwala@hqhb.in	9819676354
	Taher Bhai Nadeem	taher.nadeem@hqhb.in	9868563940
Association	M Idris Bhai Kotwala	idrees.kotawala@hqhb.in	7567101452
Conseil en ressources humaines	Zainab Ben Bootwala	zainab.bootwala@hqhb.in	9820358942
	Fatema Ben Bagasrawala	fatema.bagasrawala@hqhb.in	8454859644
Énergie renouvelable - Solaire	Juzer Bhai Entrepreneur	juzer.contractor@hqhb.in	9727741291
Conseiller Gestion et identification	Huzefa Bhai Rajkotwala	huzefa.rajkotwala@hqhb.in	7738648283
Bien-être économique	Taher Bhai Nadeem	taher.nadeem@hqhb.in	9868563940
Examen de l'application Qardan Hasana	Shabbir Bhai Saifi	shabbir.saifee@hqhb.in	9224348685
Division du développement de l'industrie (DDA)	Taher Bhai Chinwala	taher.chinwala@hqhb.in	9664295678
Budget des ménages	Shak Murtaza Bhai Jasdanwala	murtaza.jasdanwala@hqhb.in	9819329204
Annuaire des entreprises DBohra	Le Ben Vohra	sakina.vohra@hqhb.in	9372683781
Cas SHND et conseil (<i>Gestion de cas</i>)	M. Qasim Bhai Kedawala	qasim.kaydawala@hqhb.in	7067369968
	Hussain Bhai Bagsarwala	hussain.bagasrawalla@hqhb.in	97734 48076
	Moiz Bhai Darbar	moiz.darbar@hqhb.in	9664991976
Ateliers / Programmes de formation	Fatema Ben Porbandarwala	fatema.porbanderwala@hqhb.in	7506638679
Projet Baaseteen	Taha Bhai Tarwala	taha.tarwala@hqhb.in	9699967644
	M. Qasim Bhai Kedawala	qasim.kaydawala@hqhb.in	7067369968
Négociation Ilma	M. Shabbir Bhai Lohwala	shabbir.lohawala@hqhb.in	8128832052
Enquête exhaustive	M. Hussain Bhai Vohra	husain.vohra@hqhb.in	75750 39652
Configuration de TR Office	M. Mohammed Bhai Dohadwala Yusuf Bhai Sapatwala	mohammed.dohadwala@hqhb.in / yusuf.sapatwala@hqhb.in	7208429798 / 9224348685
AFSM (AI Fiqho Thummal Matjar)	M. Murtaza Bhai Ajmerwala	murtaza.ajmerwala@hqhb.in	8905196843
Contribution Jamaat HS	Shaka Mufaddal Bh Chandanwala	husainscheme@burhaniqardan.org	9833713452

Démenti

« Le contenu fourni dans ce cours/livret/modèle est fourni à titre informatif et éducatif uniquement. Bien que tous les efforts aient été déployés pour assurer l'exactitude et la fiabilité des informations présentées, elles ne sont pas destinées à servir de conseils juridiques, médicaux, financiers ou professionnels.

Les créateurs, propriétaires, instructeurs et organisateurs de ce contenu n'acceptent aucune responsabilité pour toute perte, préjudice ou dommage résultant de la confiance accordée aux informations fournies.

Le créateur est le seul propriétaire du contenu du cours et destiné uniquement à un usage personnel et éducatif. La reproduction, la distribution ou l'utilisation non autorisée du matériel est strictement interdite. De plus, il ne peut être reproduit, distribué ou utilisé à des fins commerciales sans autorisation écrite préalable.

En accédant à ce contenu, vous reconnaissez et acceptez cette clause de non-responsabilité.

