

بيان الأثر (النتيجة الكلية طويلة الأمد)

زيادة إمكانية التمتع بالحماية الدولية للعلامات التجارية من خلال بروتوكول مدريد

النتائج المقصودة		أولاً. تغيير القيادة
يقود "فريق انضمام" تابع لمكتب الملكية الفكرية الوطني مسيرة الانضمام إلى بروتوكول مدريد بشكل استباقي، مسترشداً في ذلك بخارطة طريق		
المرجات		العمل المخطط
النتائج المقصودة	الأنشطة	الموارد والمخاطر
1. فريق متنوع يضم أفراداً محوريين من مكتب الملكية الفكرية الوطني (ويشار إليه بمسمى "فريق الانضمام") يقود زمام مبادرة الانضمام ويكتف الجهود الدعوية لبروتوكول مدريد لدى أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين.	1.1. وضع التصور لفريق الانضمام وتنظيمه: اختيار الأعضاء وإقرار السلطات والموازنة لأنشطة الانضمام في عام xxxx.	الموارد - قرار الإدارة وتحركها. - وقت الأعضاء المعينين في الفريق ومواردهم والتزامهم.
		قياس الأداء
		1.1.1. تعيين أشخاص مؤهلين على المستويات الملائمة يتمتعون بما يلزم من قدرات وتوجهات للدفع في اتجاه الابتكار في فريق الانضمام وعملهم فعلياً بشكل متماسك كفريق وعامل يسهم تغيير.

<p>2.1.1. تمثيل فريق الانضمام على مستوى جيد من قبل جميع موظفي مكتب الملكية الفكرية الوطني ذوي الصلة بروتوكول مدريد. والحد الأدنى من ذلك أن يشمل التمثيل كلاً من:</p> <p>(أ) إدارة التعاون الدولي؛</p> <p>(ب) والإدارة القانونية؛</p> <p>(ج) والإدارة المالية؛</p> <p>(د) وإدارة تكنولوجيا المعلومات؛ والاتصالات أو تكنولوجيا المعلومات؛</p> <p>(هـ) وإدارة عمليات العلامات التجارية؛</p> <p>(و) وإدارة الدعم الإداري.</p>	<p><u>المخاطر</u></p> <p>- بما أن أعضاء الفريق لا يعملون إلا بحكم مناصبهم في إطار وظائفهم المعتادة فإن التحدي يتمثل في تخصيص وقت كافٍ لمباشرة الفريق مهمته بفعالية.</p>		
<p>3.1.1. بيان مهمة فريق الانضمام بشكل واضح في خارطة طريق معتمدة من الإدارة العليا، مع تحويل الفريق سلطات وافية وإعطائه موارد كافية لإنجاز مهمته.</p>			
<p>4.1.1. متابعة الإدارة العليا رصد وتقييم أداء فريق الانضمام وتنفيذ خارطة الطريق بشكل دوري.</p>			

<p>1.2.1. تكليف خبراء من المكتب الدولي للويبو وأطراف متعاقدة مختارة (مكاتب ملكية فكرية وطنية) بإجراء التدريب لعرض نظام مدريد من كلا المنظورين.</p>	<p><u>الموارد</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - تكليف خبراء في بروتوكول مدريد بإجراء التدريب. - تكلفة التدريب. - وقت المتدربين. 	<p>2.1 تلقي أعضاء فريق الانضمام تدريباً موسعاً على بروتوكول مدريد واللائحة التنفيذية المشتركة. وبشكل أكثر تحديداً، عقد ما لا يقل عن ندوتين أو حلقتي عمل لأعضاء فريق الانضمام في عام xxxx.</p>	
<p>2.2.1. شمول التدريب كلاً من الجانب النظري والتطبيقات الفعلية لبروتوكول مدريد ولأبحاثه التنفيذية المشتركة.</p>	<p><u>المخاطر</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - نقص التمويل اللازم لإجراء التدريب. - عدم فعالية التدريب. 		
<p>3.2.1. إثبات فعالية منهجية التدريب من خلال التقييم وتمكن المتدربين من بيان ما تعلموه وقدراتهم الجديدة في حملة التثقيف والتوعية التي سيجرونها لمختلف أصحاب المصلحة.</p>			
<p>1.3.1. تنسيق فعال بين مكتب الملكية الفكرية الوطني والمكتب الدولي للويبو من أجل اعتماد البعثة وتصميمها وتنفيذها.</p>	<p><u>الموارد</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - تمويل من الويبو للبعثة. - طلب كتابي من مدير عام مكتب الملكية الفكرية الوطني. - وقت العضوين. 	<p>3.1 (اختيارياً) إرسال اثنين من أعضاء فريق الانضمام إلى مقر الويبو ليشاهدا عمليات المكتب الدولي وأنظمتها وقيماً علاقة عمل مع المكتب الدولي في عام xxxx.</p>	
<p>2.3.1. نجاح عقد الندوة التالية للبعثة بمعرفة العضوين لنقل ما تعلماه إلى باقي أعضاء الفريق.</p>	<p><u>المخاطر</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - سوء اختيار الشخصين المرسلين إلى 		

<p>3.3.1. تواصل مستمر بين عضوي الفريق والمسؤولين عن الاتصال بهم في المكتب الدولي.</p>	<p>المكتب الدولي. - نقص في الوقت أو الإعداد للبعثة.</p>		
<p>1.4.1. التنسيق بين فريق الانضمام والويبو بشأن الدعوة لحضور اجتماع الفريق العامل بصفة مراقب.</p>	<p><u>الموارد</u> - تمويل من الويبو. - طلب كتابي من مدير عام مكتب الملكية الفكرية الوطني. - وقت العضو.</p>	<p>4.1. (اختيارياً) دعوة أحد أعضاء فريق الانضمام لحضور اجتماع الفريق العامل المعني بالتنظيم القانوني لنظام مدريد للتسجيل الدولي للعلامات (الفريق العامل) بصفة مراقب في عام xxxx.</p>	
<p>2.4.1. عكوف العضو المقرر حضوره الاجتماع على دراسة المناقشات الدائرة في الاجتماعات السابقة للفريق العامل وتلخيصها قبل إرساله لحضور الاجتماع.</p>	<p><u>المخاطر</u> - سوء اختيار الشخص المرسل إلى المكتب الدولي. - نقص في الوقت أو الإعداد.</p>		
<p>3.4.1. بعد الاجتماع، عقد ندوة نقل لعرض الاستفادة من المناقشات التي دارت في اجتماع الفريق العامل.</p>			

ثانياً. تغييرات تشريعية			النتائج
إصدار لائحة تنفيذية للعلامات التجارية (قرار وزاري بشأن العلامات التجارية) لبروتوكول مدريد، واكتمال إعداد صك الانضمام للتوقيع في عام xxxx.			
العمل المخطط			المخرجات
قياس الأداء	الموارد والمخاطر	الأنشطة	النتائج المقصودة
1.1.1. استعراض فريق الانضمام للائحة التنفيذية للعلامات التجارية وتقديمها للوزير في عام xxxx أو قبله.	الموارد - خبرات أعضاء الفريق ووقتهم. - مساعدة من خبراء الويبو. - تكليف خبراء.	1.1. صياغة اللائحة التنفيذية المقترحة للعلامات التجارية واستعراضها من قبل فريق الانضمام ومن ثم اعتماد الوزير لها في موعد غايته عام xxxx.	1. إنشاء لائحة تنفيذية (قرار وزاري) للعلامات التجارية لتنفيذ أحكام بروتوكول مدريد ولائحته التنفيذية المشتركة.
2.1.1. احتواء اللائحة التنفيذية للعلامات التجارية نقاط الاختلاف بين إجراءات الإيداع المباشر وطنياً وإجراءات مدريد بموجب أحكام البروتوكول، بما في ذلك لائحته التنفيذية المشتركة.			
قياس الأداء	الموارد والمخاطر	الأنشطة	المخرجات/عناصر التسليم
1.1.2. تحضير فريق الانضمام مناقشة مستفيضة بتوصيات الخيارات.	الموارد - وقت أعضاء الفريق. - تحركات الإدارة وقرارها.	1.2. يوازن فريق الانضمام بين الخيارات المتاحة للأطراف المتعاقدة ويوصي بإقرارات للإدارة العليا لمكتب الملكية الفكرية الوطني في عام xxxx.	2. اتخاذ مكتب الملكية الفكرية الوطني قراراً بشأن الخيارات المتاحة للأطراف المتعاقدة في بروتوكول مدريد المقرر تضمينها على هيئة إقرارات في صك الانضمام.
2.1.2. إتاحة إحصائيات تدعم المناقشات والتوصيات.	المخاطر استبعاد إقرارات معينة في صك الانضمام.		

1.2.2. رد فريق الانضمام على الاستفسارات الواردة من المدير العام والوزير.		2.2. اتخاذ الإدارة العليا لمكتب الملكية الفكرية الوطني قراراً بشأن الخيارات ووضعها الإقرارات في صك الانضمام في عام .xxxx	
2.2.2. اتخاذ قرار المدير العام والوزير في التوقيت المحدد.			
قياس الأداء	الموارد والمخاطر	الأنشطة	المخرجات/عناصر التسليم
1.1.3. وجود تنسيق وثيق واتصالات مستمرة بين الإدارات الحكومية المشاركة وفيما بينها وثبوت ذلك بتوثيق كتابي ومحاضر اجتماعات.	<u>الموارد</u> - وقت أعضاء الفريق. - تحرك الإدارة. - إشراك وزارات أخرى.	1.3. يجري فريق الانضمام مشاورات فيما بين الوزارات وتشاور عمومي نهائي من أجل الامتثال لشرط الحكومة قبل تقديم التوصية بالانضمام.	3. تيسير مكتب الملكية الفكرية الوطني موافقة الحكومة (مجلس الوزراء) على الانضمام وتوقيع وزير الشؤون الخارجية على صك الانضمام وتقديم الصك للويبو في عام .xxxx
1.2.3. الرد على الاستفسارات الواردة من مكتب الرئيس/رئيس الوزراء خلال يومين مع معالجة المسائل المثارة بشكل فعال.	<u>المخاطر</u> - عدم إصدار صك الانضمام نتيجة لاعتراضات من بعض القطاعات.	2.3. يقدم فريق الانضمام التوصية إلى وزارة الشؤون الخارجية، التي تلمس من مكتب الحكومة (مجلس الوزراء) الموافقة على الانضمام، ومن ثم يتصل مكتب الملكية الفكرية مباشرةً بكلا الإدارتين للحصول على الموافقة المرغوبة بشكل سريع.	
1.3.3. صياغة صك الانضمام واستعراضه من قبل الإدارة العليا.		3.3. تزويد وزير الشؤون الخارجية بما يلزم من معلومات ووثائق لصياغة صك الانضمام في موعد غايته عام .xxxx	

<p>2.3.3. إحاطة الأطراف المعنية علماً بإقرارات الانضمام.</p>			
<p>1.4.3. وجود تنسيق وثيق مع وزارة الشؤون الخارجية ومكتب مجلس الوزراء من أجل اعتماد الانضمام والتوقيع على صكوك الانضمام وثبوت ذلك بتوثيق كتابي ومحاضر اجتماعات.</p>		<p>4.3. اعتماد الجمعية الوطنية (كإجراء شكلي) للانضمام قبل تقديم الصك إلى مدير عام الويبو قبل نهاية عام xxxx.</p>	

ثالثاً. تغييرات إجرائية			النتائج
وجود الدليل التشغيلي لمعالجة الطلبات والتسجيلات الدولية في إطار نظام مدريد في موعد غايته عام .xxxx.			
العمل المخطط			المخرجات
قياس الأداء	الموارد والمخاطر	الأنشطة	النتائج المقصودة
1.1.1. صياغة اللائحة التنفيذية بأسلوب وشكل ونمط تستوعب التغييرات التدريجية المحتمل أن يدخلها اتحاد مدريد بين الحين والآخر.	<u>الموارد</u> - خبرات أعضاء الفريق ووقتهم. - مساعدة من خبراء الويبو. - تكليف خبراء آخرين.	1.1. صياغة مجموعة مختارة من أعضاء فريق الانضمام اللائحة بمساعدة من الويبو وخبراء آخرين في عام .xxxx.	1. إصدار اللائحة التنفيذية للعلامات التجارية شاملةً للتسجيلات الدولية التي تعين الطلبات القطرية والدولية المودعة من خلال مكتب الملكية الفكرية الوطني باعتباره مكتب المنشأ عملاً بروتوكول مدريد في موعد غايته عام .xxxx.
1.2.1. صياغة اللائحة التنفيذية مع أخذ آراء الأطراف وأصحاب المصلحة المعنيين في الاعتبار.	<u>المخاطر</u> - عدم اتساع الوقت لاستكمال اللائحة التنفيذية وعقد تدريب عليها.	2.1. إجراء مشاورات مع أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين بشأن اللائحة التنفيذية المقترحة في عام .xxxx.	
1.3.1. دخول اللائحة التنفيذية حيز النفاذ في توقيت يتيح تنفيذ بروتوكول مدريد بعد الانضمام.		3.1. وضع اللائحة التنفيذية في صيغتها النهائية واعتمادها من قبل مدير عام مكتب الملكية الفكرية الوطني في موعد غايته الربع x من عام .xxxx.	
قياس الأداء	الموارد والمخاطر	الأنشطة	المخرجات/عناصر التسليم
1.1.2. الإجراءات الواردة في دليل العمليات مشروحة بشكل كافٍ وواضح تجنباً لأي إبهام.	<u>الموارد</u> - خبرات أعضاء الفريق ووقتهم. - مساعدة من خبراء الويبو.	1.2. صياغة مجموعة مختارة من أعضاء فريق الانضمام وموظفي العمليات دليل العمليات بمساعدة من الويبو وخبراء آخرين في موعد	2. وجود دليل عمليات للتعامل مع الطلبات الدولية ومعالجة التسجيلات الدولية في موعد غايته عام .xxxx.

	- تكليف خبراء آخرين.	غايته عام .xxxx.	
	<u>المخاطر</u> - عدم اتساع الوقت لاستكمال الدليل.		
2.1.2. الإجراءات المتبعة في وحدة مدريد بمكتب العلامات التجارية متنسقة مع أعمال المكتب الدولي ومكملة له.			
قياس الأداء	الموارد والمخاطر	الأنشطة	المخرجات/عناصر التسليم
1.1.3. التوصية بإجراء تغييرات بعد إجراء فريق الانضمام جولتين اثنتين على الأقل من الاستعراض للعملية والإجراءات.	<u>الموارد</u> - خبرات أعضاء الفريق ووقتهم. - تحرك الإدارة. - مساعدة من خبراء الويبو. - تكليف خبراء آخرين.	1.3. توعية الأطراف المعنية بالإجراءات الجديدة المعتمدة في الدليل التشغيلي بعد الانضمام في عام .xxxx.	3. تنفيذ عمليات وإجراءات العمل الجديدة في توقيت يسمح بالانضمام في موعد غايته عام .xxxx.
2.1.3. التوصية بتغييرات مشفوعة بوثائق كتابية سليمة.			
3.1.3. إصدار القرار الوزاري بإجازة الإجراءات الجديدة وإضفاء الطابع المؤسسي عليها.	<u>المخاطر</u> - مقاومة التغيير		
4.1.3. عقد دورة توعية بالتغييرات النهائية واحدة على الأقل للأطراف المعنية.			

رابعاً. التحديات التنظيمية			النتائج
استكمال تعيين موظفين أكفاء للتعامل مع الطلبات الدولية ومعالجة التسجيلات بمقتضى بروتوكول مدريد.			
العمل المخطط			المخرجات
قياس الأداء	الموارد والمخاطر	الأنشطة	النتائج المقصودة
1.1.1.1. مراعاة أفضل الممارسات لدى الأطراف المتعاقدة القائمة في تكوين فريق العمل المراد تخويله بالتعامل مع الطلبات الدولية.	<p><u>الموارد</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - خبرات أعضاء الفريق. - قرار الإدارة وتحركها. - وقت المتدربين. 	1.1. اختيار وتعيين وتدريب فاحصين وإداريين لنظام مدريد بمساعدة من الويبو.	1. تخويل فريق عمل كفء من مكتب العلامات التجارية بالتعامل مع الطلبات الدولية المودعة لدى مكتب الملكية الفكرية الوطني باعتباره مكتب المنشأ لدى دخول بروتوكول مدريد حيز النفاذ (بعد تلقي الويبو صك الانضمام بثلاثة أشهر) في موعد غايته الربع x من عام xxxx.
2.1.1. الجمع في التدريب بين المعرفة القانونية والمهارات في التعامل مع الطلبات والتخاطب مع المودعين والمكتب الدولي.	<p><u>المخاطر</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - عدم كفاية التدريب المقدم لفريق العمل. - مشاكل لغوية متعلقة بالمتدربين. - تكرر المخالفات بمعدل عالٍ في الطلبات الدولية. 	2.1. (اختيارياً) إرسال أعضاء من فريق العمل للانغماس في أعمال المكتب الدولي ومكتب أحد الأطراف المتعاقدة في أوائل	
3.1.1. اجتياز موظفين مختارين تقيماً تأهيليماً يجريه فريق الانضمام.			
1.2.1. خوض عضوين اثنين على الأقل من أعضاء فريق العمل تجربة الانغماس في المكتب الدولي.			

<p>2.2.1. خوض عضوين اثنين على الأقل من أعضاء فريق العمل تجربة الانغماس لدى أحد الأطراف المتعاقدة في بروتوكول مدريد.</p>		<p>عام xxxx.</p>	
<p>1.3.1. مراعاة أفضل الممارسات لدى أطراف متعاقدين آخرين في آليات التقييم والرصد.</p>		<p>3.1. وضع آلية للتقييم والرصد لقياس أداء فريق العمل.</p>	
<p>2.3.1. اتساق آليات التقييم والرصد مع تلك المطبقة في المكتب الدولي.</p>			
قياس الأداء	الموارد والمخاطر	الأنشطة	المخرجات/عناصر التسليم
<p>1.1.2. مراعاة أفضل الممارسات لدى أطراف متعاقدين آخرين في هيكل العمل المراد لمعالجة التسجيلات الدولية وفحصها.</p>	<p><u>الموارد</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - خبرات أعضاء الفريق. - قرار الإدارة وتحركها. - وقت المتدربين. 	<p>1.2. إيجاد هيكل عمل ملائم لمعالجة التسجيلات الدولية وفحصها ضمن الإطار الزمني الإلزامي لبروتوكول مدريد في عام xxxx (تعيين فاحصين للتسجيلات الدولية).</p>	<p>2. تكليف موظفين أكفاء بمعالجة التسجيلات الدولية التي تعين البلد لدى دخول بروتوكول مدريد حيز النفاذ (بعد تلقي الويو صك الانضمام بثلاثة أشهر) في موعد غايته الربع x من عام xxxx.</p>
<p>2.1.2. مراعاة حجم العمل اللازم استكماله قبل انقضاء الموعد النهائي لبروتوكول مدريد في هيكل العمل.</p>	<p><u>المخاطر</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - قضايا ضمان الجودة. - التخلف عن المواعيد النهائية المحددة في بروتوكول مدريد. 		
<p>3.1.2. استخدام هيكل العمل نفس المعايير والجودة في فحص الطلبات المودعة بشكل مباشر لدى مكتب الملكية الفكرية الوطني.</p>			
<p>1.2.2. الجمع في التدريب بين المعرفة القانونية والمهارات.</p>		<p>2.2. اختيار وتدريب الموظفين المعيّنين لمعالجة التسجيلات الدولية وفحصها في بداية</p>	

2.2.2.2. اجتياز الموظفين المختارين اختبار التأهيل وتقييمه.		عام .xxxx.	
1.3.2. مراعاة أفضل الممارسات لدى أطراف متعاقدين آخرين في آليات التقييم والرصد.		3.2 وضع آلية تقييم ورصد لضمان الجودة.	
2.3.2. اتساق آليات التقييم والرصد مع تلك المطبقة في المكتب الدولي.			
قياس الأداء	الموارد والمخاطر	الأنشطة	المخرجات/عناصر التسليم
1.1.3. تقليص الاتفاقات والإجراءات إلى الكتابة في دليل لإرشاد موظفي مكتب الملكية الفكرية الوطني.	<u>الموارد</u> - خبرات أعضاء الفريق. - قرار الإدارة وتحركها. - وقت المتدربين.	1.3. الاتفاق مع المكتب الدولي على أكثر السبل كفاءة لتبادل المعلومات والملفات وتنسيقها وتعيين مسؤولي الاتصال.	3. اتسام المعاملات بين المكتب الدولي ووحدة مدريد في مكتب الملكية الفكرية الوطنية في التعامل مع الطلبات والتسجيلات الدولية بالسلاسة والكفاءة.
1.2.3. إجراء تقييمات ومناقشات دورياً بين المكتب الدولي ومكتب الملكية الفكرية الوطني لتحسين التنسيق.	<u>المخاطر</u> - قضايا ضمان الجودة. - التخلف عن المواعيد النهائية المحددة في بروتوكول مدريد.	2.3. إقامة علاقة مستمرة مع المكتب الدولي.	

تحسين الاتصال والتنسيق بين مكتب الملكية الفكرية الوطني والمكتب الدولي للويبو فيما يتعلق بالمعاملات ذات الصلة ببروتوكول مدريد عن طريق استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في موعد غايته نهاية عام xxxx.

العمل المخطط		المخرجات
قياس الأداء	الموارد والمخاطر	النتائج المقصودة
1.1.1. إنشاء الوسيلة بمساعدة من الويبو بعد النظر في أفضل الممارسات لدى أطراف متعاقدين آخرين.	<p><u>الموارد</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - خبرات أعضاء الفريق ووقتهم. - خبرات الويبو. - وقت مستخدمي النظام. 	1.1. إنشاء وسيلة لتناقل البيانات والوثائق إلكترونياً بالتعاون مع الويبو.
2.1.1. إمكانية تحويل المعاملات ذات الصلة ببروتوكول مدريد إلى اللاورقية بنسبة 100% من خلال استخدام الوسيلة.	<p><u>المخاطر</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - عدم حل مشاكل النظام. - مقاومة المشغلين. 	1. تناقل المعلومات والوثائق إلكترونياً بين المكتب الدولي ومكتب الملكية الفكرية الوطني.
1.2.1. ثبوت اجتياز الوسيلة للاختبار من خلال ثقة المشغلين وتعليقاتهم.		2.1. اختبار الوسيلة تجريبياً.
1.3.1. تناقل 100% من البيانات والمعلومات إلكترونياً.		3.1. تشغيل الوسيلة بضوابط وتوازنات.

قياس الأداء	الموارد والمخاطر	الأنشطة	المخرجات/عناصر التسليم
1.1.2. إنشاء الوسيلة بمساعدة من الويبو بعد النظر في أفضل الممارسات لدى أطراف متعاقدين آخرين.	<p><u>الموارد</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - خبرات أعضاء الفريق ووقتهم. - خبرات الويبو. - وقت مستخدمي النظام. <p><u>المخاطر</u></p>	1.2. إنشاء قاعدة البيانات وتغذيتها بالسجلات الحالية مع التأكد من دقتها.	2. اتسام قاعدة البيانات التي تحتوي على معلومات الطلبات والتسجيلات الدولية ووضعها القانوني بالدقة والتحديث أسبوعياً، وساح النظام بالبحث عن معلومات وجلبها وجمع إحصائيات مفيدة.
1.2.2. ثبوت اجتياز الوسيلة الاختبار من خلال ثقة المشغلين وتعليقاتهم.	<ul style="list-style-type: none"> - التأخر في تحديث قاعدة البيانات. - نقص في معلومات قاعدة البيانات. 	2.2. اختبار وسيلة البحث وجلب البيانات تجريبياً.	
1.3.2. مراجعة دقة البيانات وتحديث قاعدة البيانات مرة في الأسبوع على الأقل.		3.2. تشغيل الوسيلة بضوابط وتوازنات.	
قياس الأداء	الموارد والمخاطر	الأنشطة	المخرجات/عناصر التسليم
1.1.3. تصميم الوسيلة بعد جمع تفضيلات المستخدمين فيما يتعلق باستخدام قاعدة البيانات ومحتواها.	<p><u>الموارد</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - خبرات أعضاء الفريق ووقتهم. - خبرات الويبو. <p><u>المخاطر</u></p>	1.3. اتخاذ قرار بشأن عمليات النفاذ وتصميمها مع مراعاة أمن البيانات.	3. المعلومات المخزنة في قاعدة البيانات متاحة للمودعين والمسجلين اعتباراً من عام .xxxx
1.2.3. ثبوت اجتياز الوسيلة الاختبار من خلال ثقة المشغلين وتعليقاتهم.	<ul style="list-style-type: none"> - قلة استخدام قاعدة البيانات. 	2.3. اختبار الوسيلة تجريبياً.	

1.3.3. مراجعة دقة البيانات وتحديث قاعدة البيانات مرة في الأسبوع على الأقل.		3.3. تشغيل الوسيلة بضوابط وتوازنات.	
--	--	-------------------------------------	--

سادساً. تغيرات في جماعة المعنيين			النتائج
اكتساب القائمين على المؤسسات التجارية ووكلاء العلامات التجارية والمحامين وغيرهم من أصحاب المصلحة الخارجيين على الصعيد المحلي في البلاد المعارف الملائمة والمهارات الكافية للدعوة إلى الانضمام إلى بروتوكول مدريد وتوظيفه والاستفادة منه في موعد غايته نهاية عام xxxx.			
العمل المخطط			المخرجات
قياس الأداء	الموارد والمخاطر	الأنشطة	النتائج المقصودة
1.1.1. تنفيذ تدريبات أو حلقات توعية بشأن بروتوكول مدريد في جميع الصناعات ورابطات الصناعات الرئيسية.	الموارد - خبرات المدربين ووقتهم. - تكلفة التدريب.	1.1. عقد ندوات عن بروتوكول مدريد لمجموعات صناعات محددة وغرف الأعمال في المدن الرئيسية.	1. تعرف أصحاب العلامات التجارية ورواد الأعمال على فوائد بروتوكول مدريد وإعراهم عن الرغبة في انضمام البلاد إلى بروتوكول مدريد.
2.1.1. تمثيل موظفي المراتب العليا وأصحاب/رواد الأعمال ومنتخذي القرارات 75% من الحضور في التدريب أو التوعية.	المخاطر - قلة عدد الندوات المنفذة نتيجة لقصور التمويل وضيق الوقت. - تعذر الوصول إلى الجمهور المناسب (منتخذي القرارات في المؤسسات التجارية). - عدم صياغة المواد الإعلامية على النحو		
3.1.1. عقد ندوتين اثنتين على الأقل في كل مدينة رئيسية.			

1.2.1. إجراء مشاورات انفرادية مع القائميين على مؤسسات تجارية متخصصة في التصدير على الأقل.	اللازم لتثقيف القراء المستهدفين أو متلقي المواد بشكل فعال.	2.1. إجراء مشاورات انفرادية مع القائميين على مؤسسات تجارية متخصصة في التصدير وأعلى المودعين لعلامات تجارية.	
2.2.1. إجراء مشاورات انفرادية مع أعلى 20 مودعاً مؤسسياً لعلامات تجارية على مدى الأعوام الثلاث السابقة.			
1.3.1. طباعة ما لا يقل عن ألفي نسخة من المواد الإعلامية باللغة المحلية لتوزيعها على الشركات الصغيرة والمتوسطة ورابطات الصناعات.		3.1. نشر مواد إعلامية عن بروتوكول مدريد مكتوبة باللغة المحلية وتوزيعها على الشركات الصغيرة والمتوسطة ورابطات الصناعات.	
1.4.1. جمع بيانات الدعم الكتابية بمعرفة مكتب الملكية الفكرية الوطني.		4.1. تقديم رابطات وغرف الصناعات المهمة ببيانات دعم كتابية.	
قياس الأداء	الموارد والمخاطر	الأنشطة	المخرجات/عناصر التسليم
1.1.2. تصميم منهج تدريبي خصيصاً للوكلاء والمحامين يتألف من 20 ساعة من المحاضرات وحلقات العمل.	<u>الموارد</u> - وقت المدربين وخبراتهم. - تكلفة التدريب.	1.2. إجراء تدريب قانوني ومهاري على بروتوكول مدريد لوكلاء العلامات التجارية والمحامين في مدن رئيسية.	2. تمكن وكلاء العلامات التجارية والمحامين من تقديم خدمات لمودعي تسجيلات العلامات التجارية من خلال بروتوكول مدريد.
2.1.2. استكمال ما لا يقل عن 75% من وكلاء العلامات التجارية والمحامين المتخصصين في العلامات التجارية التدريب.	<u>المخاطر</u> - قلة عدد الندوات المنفذة نتيجة لقصور		

<p>1.2.2. عرض تقديمي تدريب داخلي للمكاتب القانونية العشرة التي أودعت معظم طلبات العلامات التجارية في الأعوام الثلاثة السابقة.</p>	<p>التمويل. - عدم فعالية التدريب. - عدم اهتمام الممارسين المحضرين بحضور التدريب.</p>	<p>2.2. إجراء تدريب داخلي للمكاتب القانونية التي تتصدر قوائم مودعي تسجيلات العلامات التجارية.</p>	
<p>1.3.2. نشر قائمة المحامين الذين استكملوا التدريب على الموقع الإلكتروني لمكتب الملكية الفكرية الوطني.</p>		<p>3.2. نشر قائمة بالمحامين الذين حضروا التدريب على بروتوكول مدريد.</p>	
قياس الأداء	الموارد والمخاطر	الأنشطة	المخرجات/عناصر التسليم
<p>1.1.3. توعية ما لا يقل عن عشر جهات حكومية بشأن بروتوكول مدريد.</p>	<p><u>الموارد</u> - وقت المدربين وخبراتهم. - تكلفة التدريب.</p>	<p>1.3. عقد ندوات داخلية عن بروتوكول مدريد للجهات الحكومية التي تقدم خدمات للمؤسسات التجارية أو تسهل دخول الاستثمار الأجنبي إلى البلاد.</p>	<p>3. تعرف الجهات الحكومية ذات الصلة على فوائد بروتوكول مدريد ونقلها تلك المعلومات إلى أصحاب المصلحة ذوي الصلة.</p>
<p>2.1.3. عقد ما لا يقل عن 10 ندوات لأصحاب المصلحة في الجهات الحكومية التي سبقت توعيتها ببروتوكول مدريد.</p>	<p><u>المخاطر</u> - قلة عدد الندوات المنفذة نتيجة لقصور التمويل وضيق الوقت. - عدم فعالية التدريب.</p>	<p>2.3. نشر مواد إعلامية عن بروتوكول مدريد مكتوبة باللغة المحلية وإتاحتها للجهات الحكومية لتوزيعها.</p>	
<p>1.2.3. طباعة ما لا يقل عن ألف نسخة من المواد الإعلامية وتوزيعها من خلال الجهات الحكومية التي سبقت توعيتها ببروتوكول مدريد.</p>	<p>- تعذر الوصول إلى موظفي الخطوط الأمامية لدى الجهات الحكومية. - عدم إتقان إعداد المواد الإعلامية.</p>		
قياس الأداء	الموارد والمخاطر	الأنشطة	المخرجات/عناصر التسليم
<p>1.1.4. توعية جميع غرف الأعمال التي تتخذ من البلاد مقراً لها ببروتوكول مدريد.</p>	<p><u>الموارد</u> - وقت المدربين وخبراتهم.</p>	<p>1.4. عقد ندوات عن بروتوكول مدريد لغرف الأعمال الأجنبية في البلاد.</p>	<p>4. إحاطة المؤسسات التجارية الأجنبية المهتمة بمعرفة نية البلاد على الانضمام إلى</p>

<p>1.2.4. توزيع ما لا يقل عن 300 نسخة من المواد الإعلامية التي طبعها مكتب الملكية الفكرية الوطني على مؤسسات تجارية أجنبية.</p>	<p>- تكلفة التدريب. <u>المخاطر</u> - قلة عدد الندوات المنفذة نتيجة لقصور التمويل. - عدم إتقان إعداد المواد الإعلامية.</p>	<p>2.4. نشر معلومات إعلامية عن بروتوكول مدريد لتوزيعها على المستثمرين الأجانب المحتملين.</p>	<p>بروتوكول مدريد علماً بمستجدات جهود الانضمام ومستهدفاته.</p>
<p>1.1.5. احتواء الصفحة الإلكترونية على دليل مبسط لغير المتخصصين لإيداع طلب دولي لدى مكتب الملكية الفكرية الوطني.</p>	<p><u>الموارد</u> - وقت مصمم الصفحات الإلكترونية وخبراته.</p>	<p>1.5. تصميم الصفحة الإلكترونية وإعداد الأسئلة المتكررة وإجاباتها.</p>	<p>5. إتاحة صفحة إلكترونية تحتوي على الحقائق الأساسية عن بروتوكول مدريد، بما في ذلك الأسئلة المتكررة وإجاباتها، من خلال الموقع الإلكتروني لمكتب الملكية الفكرية الوطني ومواقع إلكترونية حكومية أخرى فضلاً عن نشرها في شبكات التواصل الاجتماعي.</p>
<p>1.2.5. تحميل التشريعات والقواعد والأدلة ذات الصلة ببروتوكول مدريد على الصفحة الإلكترونية.</p>	<p>- الوقت اللازم للتفاوض حول روابط الصفحات الإلكترونية. <u>المخاطر</u></p>	<p>2.5. تحميل الصفحة الإلكترونية وربطها بالموقع الإلكتروني لمكتب الملكية الفكرية الوطني.</p>	<p>3.5. استئذان جهات حكومية مختلفة في ربط الصفحة الإلكترونية بمواقعها الإلكترونية.</p>
<p>1.3.5. ربط ما لا يقل عن 10 مواقع إلكترونية بالموقع الإلكتروني المتعلق ببروتوكول مدريد.</p>	<p>- سوء تصميم الصفحة الإلكترونية. - قلة عدد الروابط؛ تعذر الوصول إلى جمهور عريض.</p>		