

الرقم :

التاريخ :

حوكمة المشاريع لجمعية نور نجران النسائية لخدمة ذوي الإعاقة



الرقم:
التاريخ:

تغطي حوكمة المشاريع الجوانب التالية:

- اللائحة
- الإجراءات
- العمليات
- المسؤوليات
- الوظائف

أدوار في حوكمة المشاريع

هناك ثلاثة أدوار رئيسية في إدارة المشاريع:

مالك المشروع:

يبقي صاحب المشروع مدير المشروع مسؤولاً.



أصحاب المصلحة الرئيسيون:

يمكن أن يكون أصحاب المصلحة الرئيسيون موردين أو عملاء للمنتج النهائي أو الأشخاص الذين يمولون المشروع.

الفريق الاستشاري:

يمكن أن يكون الفريق الاستشاري مفيدا في المشاريع التي يكون فيها عدد أصحاب المصلحة مرتفعا بحيث يمكن أن يؤثر على عملية صنع القرار. يعمل كمنتدى ويسمح لأصحاب المصلحة بالاستمرار في الاستثمار في المشروع.

وفي الشركات الكبيرة، كثيرا ما يكفل مكتب إدارة المشاريع إضفاء الطابع الرسمي على إدارة المشاريع وتنفيذها على نحو سليم. في الشركات الصغيرة، عادة ما يكون مدير المشروع هو الذي يؤدي هذه الوظيفة.



لماذا تعتبر حوكمة المشروع مهمة ؟

حوكمة المشروع مهمة لأنها يمكن أن تساعدك على تحقيق المشاريع بنجاح
للأسباب التالية:

العمليات الصحيحة: تبلغ حوكمة المشاريع أصحاب المصلحة بالعمليات
المناسبة في المشروع. وينبغي أن تكون القواعد خاصة بنوع المشروع.
على سبيل المثال، يحتاج مشروع تكنولوجيا المعلومات إلى أساليب خاصة
بالتكنولوجيا مثل إدارة البيانات.

المساءلة: تمنح حوكمة المشروع المنظمة إطاراً لاتخاذ القرارات يساعد
المديرين التنفيذيين وفريق المشروع وغيرهم من الموظفين على أن يظلوا
مسؤولين ومتوافقين.

الوقت والميزانية: تساعدك حوكمة المشروع على إنجاز مشاريعك في
الوقت المحدد وفي حدود الميزانية. غالباً ما يعمل أصحاب المصلحة في
المشروع في إدارات مختلفة في جميع أنحاء المنظمة. وتجمعهم إدارة
المشاريع معاً من أجل اتخاذ قرارات فعالة.



الرقم :
التاريخ :

الخيار الصحيح: تساعدك حوكمة المشروع على اختيار المشروع المناسب لمؤسستك من خلال توفير المعلومات والأشخاص والهيكل المناسب.

الاتصال: تنطوي الحوكمة على بروتوكولات اتصال لضمان نقل المعلومات إلى الأطراف المعنية.

تخصيص الموارد: تعطي حوكمة الأولوية للموارد. وهو يسهم في تقليص الخلافات بين الموظفين.

النطاق: نموذج حوكمة جيد التنظيم يعين أصحاب المصلحة المناسبين للتخفيف من الإضافات غير المأذون بها إلى المشاريع.

إدارة أصحاب المصلحة: تحدد حوكمة المشروع مسؤوليات أصحاب المصلحة المحددين وتنشئ مجموعات للرقابة.

ثقافة المشروع: يمكن لنموذج الحوكمة أن يعزز المشاركة والالتزام بنجاح المشروع.



الرقم :
التاريخ :

التقديرات: تتعاون لجان الحوكمة مع إدارات مختلفة مثل تكنولوجيا المعلومات وإدارة المشاريع والمالية لضمان تضمين التقديرات جميع الجوانب.

إدارة المشروع كعامل نجاح: توفير الموارد والتخطيط والأهداف المناسبة يمكن أن يساعد المشروع على النجاح.



ما هو نموذج الحوكمة ؟

نموذج الحوكمة هو التفاعل المنسق بين ثلاثة عناصر:

١- هياكل صنع القرار

غالبًا ما تستخدم المنظمات الرسوم البيانية لتحديد هياكل صنع القرار. تظهر العديد من نماذج الحوكمة ثلاثية المستويات بوضوح التدفق الهرمي للسيطرة. تستفيد مخططات الحوكمة من الأدوار ومصفوفات المسؤولية المحددة مسبقًا والتي توفر مزيدًا من الوضوح وتسمح باتخاذ قرارات دقيقة حول من يمكنه اتخاذ القرار في المنظمة.

اللجنة التوجيهية: هؤلاء هم المديرون التنفيذيون المسؤولون عن الاستثمار الاستراتيجي وصنع القرار والتخطيط والتنظيم.

مجلس الإدارة: عادة ما يكون الممثلون التنفيذيون والممثلون الماليون مسؤولين عن المساءلة والإشراف.



اللجان الاستشارية: تتألف اللجنة الاستشارية من ممثلين عن إدارات متعددة.

الرعاة: هؤلاء هم أعضاء الفريق الذين يدعمون المشروع ويحاسبون.

من المهم أن ندرك أن العديد من الخيارات تحدث على المستوى الجزئي. يتراكم تأثير القرار الجزئي الصغير جدًا من أعضاء الفريق الذين يعملون من أجل أهدافهم الفردية ويخلق زخمًا نحو إنهاء المشروع. تشمل أمثلة القرارات الصغيرة تغيير التصميم أو اتخاذ قرار بشأن المخاطرة.



٢- إجراءات التشغيل

وتحدد الإجراءات توقعات المشروع في محاولة لتحقيق نتائج جماعية. على الرغم من أن العمليات يجب أن تكون خاصة بمشروعك، إلا أن بعضها ضروري ومطلوب لإنجاز المشروع بنجاح. وتشمل هذه التدابير ما يلي:

- إدارة الخطة: وضع خطة لتحقيق النتائج
- إدارة الاتصالات: الاتصال بأصحاب المصلحة
- إدارة الترابط: تقرير كيفية العمل مع الأفرقة الأخرى
- إدارة النطاق: إدارة حدود النطاق
- إدارة المخاطر: تحديد كيفية تجنب المخاطر
- إدارة القضايا: إزالة العقبات التي تحول دون إحراز تقدم في الخطة



لتحديد العمليات التي يتطلبها مشروعك، فإنه يساعد أولاً على فهم الأساليب التي يمكن أن تساعدك على تحقيق هدف المشروع. مع وضع الهدف في الاعتبار، يمكنك تحديد العمليات الحالية أو تكييفها أو مزجها بحيث تتناسب بشكل أفضل مع احتياجاتك.

٣- عناصر تمكين التعاون

يوفر عامل تمكين التعاون لأصحاب المصلحة في المشروع نظاماً لتبادل ملاحظاتهم ومعارفهم. بدلاً من الاعتماد على الذاكرة الجماعية، يمكن للمؤسسات الاستفادة من أداة يقوم فيها أعضاء الفريق بتسجيل بيانات القرار مع تطور المشروع. يسمح لك بالإجابة على العديد من الأسئلة وتذكر سبب اتخاذ قرار محدد بغض النظر عن مكان وجودك في المشروع. هذا النقل للمعلومات في الوقت الفعلي يمكن أن يحول البيانات العشوائية إلى رؤية قيمة.



الرقم :
التاريخ :

وأخيراً، ينبغي أن يحدد النموذج المناسب ما يلي:

هيكل الإبلاغ للموظفين وأصحاب المصلحة
كيف يشرف المجلس على المخاطر
من لديه سلطة على المسائل القانونية ومراجعة الحسابات والمالية
والمخاطر.



الرقم :

التاريخ :

اعتماد مجلس إدارة

تم اعتماد حوكمة المشاريع في اجتماع مجلس الإدارة الموافق 4202/4/01م

الاسم	المنصب	التوقيع
وجدان صالح آل دغمان	رئيس الجمعية	
حنان سالم القعود	نائب الرئيس	
هنادي منصر الشريف	عضو	
آلاء ظافر اليامي	عضو	
نورة علي قريشة	عضو	

الختم

