

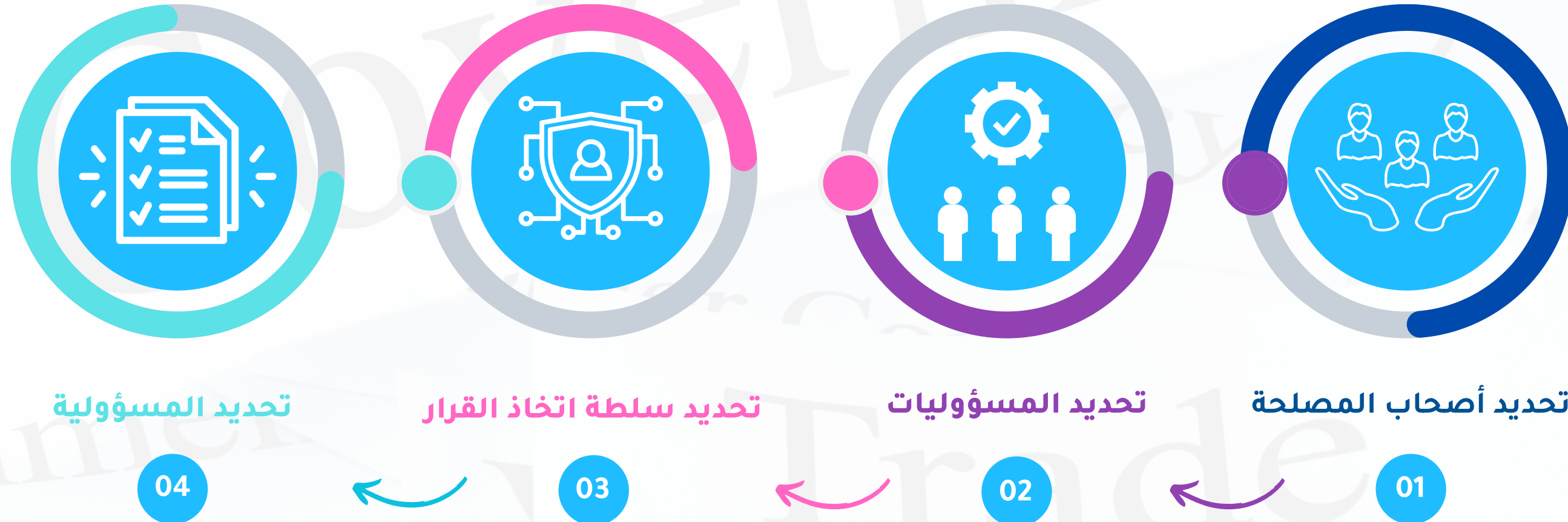
خطوات إنشاء مصفوفة الحوكمة

Governance Matrix Steps

حصريا مع سدیم للإستشارات والتقنية



تعتبر مصفوفة الحوكمة أداة أساسية لأي منظمة أو مشروع أو عمل. من خلال تحديد أصحاب المصلحة ، وتحديد المسؤوليات ، وسلطة اتخاذ القرار ، والمساءلة ، تضمن مصفوفة الحوكمة أن يكون الجميع على اطلاع ومشاركين وفهم واضح لدورهم ومسؤولياتهم. فما يلي خطوات إنشاء مصفوفة الحوكمة:



Creating a governance matrix involves a few simple steps. Let's take a closer look at each step.

Step 1: Identify Stakeholders

The first step in creating a governance matrix is to identify all the stakeholders involved in the project or business. This may include team members, clients, suppliers, vendors, contractors, and other stakeholders who have a direct or indirect impact on the project or business. Once you have identified all the stakeholders, you can list them down in the governance matrix.

Step 2: Identify Responsibilities

The next step is to identify the different responsibilities that each stakeholder has within the project or business. This may include tasks such as project management, financial management, marketing, human resources, etc. It is essential to identify all the responsibilities to ensure that each stakeholder has a clear understanding of their role within the organization.

Step 3: Define Decision-making Authority

Once you have identified the responsibilities, the next step is to define the level of decision-making authority that each stakeholder has within the project or business. This may vary depending on the stakeholder and the stage of the project or business. For example, the project manager may have the final decision-making authority on project timelines, while the marketing team may have the final decision-making authority on branding.

Step 4: Assign Accountability

The next step is to assign accountability. This involves identifying the person responsible for ensuring that the stakeholder meets their responsibilities. This may be a project manager, team leader, or any other person who is responsible for the governance of the organization. Assigning accountability ensures that each stakeholder is held responsible for their actions.

Benefits of a Governance Matrix

A governance matrix provides several benefits, including:

Improved Governance: A governance matrix ensures that everyone is informed, engaged, and has a clear understanding of their role and responsibilities.

Increased Collaboration: A governance matrix encourages collaboration between stakeholders, leading to better outcomes.

Reduced Confusion: A governance matrix reduces confusion by providing a clear picture of who is responsible for what within the organization.

Improved Decision-making: A governance matrix improves decision-making by clarifying decision-making authority and ensuring that decisions are made by the appropriate stakeholders.

Conclusion

In conclusion, a governance matrix is an essential tool for any organization, project or business. By identifying stakeholders, defining responsibilities, decision-making authority, and accountability, a governance matrix ensures that everyone is informed, engaged, and has a clear understanding of their role and responsibilities. By adopting these best practices, organizations can achieve their goals and deliver high-quality products and services in a fast-paced, ever-changing environment.

يتطلب إنشاء مصفوفة الحوكمة بضع خطوات بسيطة. دعنا نلقي نظرة فاحصة على كل خطوة.

الخطوة 1: تحديد أصحاب المصلحة

تتمثل الخطوة الأولى في إنشاء مصفوفة الحوكمة في تحديد جميع أصحاب المصلحة المشاركين في المشروع أو العمل. قد يشمل ذلك أعضاء الفريق والعملاء والموردين والبائعين والمقاولين وأصحاب المصلحة الآخرين الذين لديهم تأثير مباشر أو غير مباشر على المشروع أو العمل. بمجرد تحديد جميع أصحاب المصلحة، يمكنك إدراجهم في مصفوفة الحوكمة.

الخطوة الثانية: تحديد المسؤوليات

تتمثل الخطوة التالية في تحديد المسؤوليات المختلفة التي يتحملها كل صاحب مصلحة داخل المشروع أو العمل. قد يشمل ذلك مهام مثل إدارة المشروع، والإدارة المالية، والتسويق، والموارد البشرية، وما إلى ذلك. من الضروري تحديد جميع المسؤوليات لضمان أن يكون لدى كل صاحب مصلحة فهم واضح لدوره داخل المنظمة.

الخطوة الثالثة: تحديد سلطة اتخاذ القرار

بمجرد تحديد المسؤوليات، فإن الخطوة التالية هي تحديد مستوى سلطة اتخاذ القرار التي يتمتع بها كل صاحب مصلحة داخل المشروع أو العمل. قد يختلف هذا حسب صاحب المصلحة ومرحلة المشروع أو العمل. على سبيل المثال، قد يكون لمدير المشروع سلطة اتخاذ القرار النهائية بشأن الجداول الزمنية للمشروع، بينما قد يكون لفريق التسويق سلطة اتخاذ القرار النهائية بشأن العلامة التجارية.

الخطوة 4: تحديد المسؤولية

الخطوة التالية هي تحديد المساءلة. يتضمن ذلك تحديد الشخص المسؤول عن ضمان وفاء أصحاب المصلحة بمسؤولياتهم. قد يكون هذا مدير مشروع أو قائد فريق أو أي شخص آخر مسؤول عن حوكمة المنظمة. يضمن تحديد المساءلة أن كل صاحب مصلحة هو المسؤول عن أفعاله.

فوائد مصفوفة الحوكمة

توفر مصفوفة الحوكمة العديد من الفوائد، بما في ذلك:

تحسين الحوكمة: تضمن مصفوفة الحوكمة أن يكون الجميع على اطلاع ومشاركة وفهم واضح لدورهم ومسؤولياتهم.

زيادة التعاون: مصفوفة الحوكمة تشجع التعاون بين أصحاب المصلحة، مما يؤدي إلى نتائج أفضل.

تقليل الارتباك: مصفوفة الحوكمة تقلل الارتباك من خلال توفير صورة واضحة لمن هو المسؤول عما داخل المنظمة.

تحسين عملية صنع القرار: تعمل مصفوفة الحوكمة على تحسين عملية صنع القرار من خلال توضيح سلطة اتخاذ القرار والتأكد من اتخاذ القرارات من قبل أصحاب المصلحة المناسبين.

خاتمة

في الختام، تعتبر مصفوفة الحوكمة أداة أساسية لأي منظمة أو مشروع أو عمل. من خلال تحديد أصحاب المصلحة، وتحديد المسؤوليات، وسلطة اتخاذ القرار، والمساءلة، تضمن مصفوفة الحوكمة أن يكون الجميع على اطلاع ومشاركين وفهم واضح لدورهم ومسؤولياتهم. من خلال اعتماد أفضل الممارسات هذه، يمكن للمؤسسات تحقيق أهدافها وتقديم منتجات وخدمات عالية الجودة في بيئة سريعة التغير ودينامية التغير.