

كيفية إنشاء مصفوفة إدارة فعالة لمشروعك ومكتب إدارة المشاريع كمدیر

حصريا مع سدِيم للإستشارات والتقنية

*governing
matrix*

تعريف غرض المصفوفة الإدارية

يهدف المصفوفة الإدارية إلى توفير إطار واضح لاتخاذ القرارات والمساءلة داخل المشروع ومكتب إدارة المشاريع. يجب أن تحدد الأدوار والمسؤوليات لكل مجموعة معنية

01

تحديد مجموعات الأصحاب المصلحة

تحديد مجموعات الأصحاب المصلحة. يمكن أن تشمل مجموعات الأصحاب المصلحة فريق المشروع، ورعاة المشروع، والمكتب الإداري لإدارة المشاريع، وأصحاب المصلحة، والشركاء الخارجيين

02

تحديد الأدوار والمسؤوليات

تحديد الأدوار والمسؤوليات لكل مجموعة من مجموعات الأصحاب المصلحة. تعتبر هذه الخطوة حاسمة لضمان وعي الجميع بمسؤولياتهم وعدم وجود تداخلات أو فجوات في المسؤوليات.

03

تحديد عملية اتخاذ القرار

هي تحديد عملية اتخاذ القرار. تعتبر هذه الخطوة حاسمة لضمان اتخاذ القرارات بطريقة فعالة وفي الوقت المناسب. يجب تحديد عملية اتخاذ القرار بوضوح ويجب أن تتضمن تحديد صانعي القرار ومعايير اتخاذ القرارات وعملية التواصل لاتخاذ القرارات.

04

تعريف متطلبات الاتصال والتقارير

تعريف متطلبات الاتصال والتقارير. هذه الخطوة حرجية لضمان أن يتم إبلاغ جميع أصحاب المصلحة وتحديثهم على تقدم المشروع. يجب أن تتضمن متطلبات الاتصال والتقارير التكرار وتنسيق الاتصالات ومحتوى التقارير وتوزيع التقارير.

05

تنفيذ ومراقبة مصفوفة

تنفيذ ومراقبة المصفوفة. هذه الخطوة حرجية لضمان اتباع المصفوفة والتأكد من أن المشروع في المسار الصحيح. يجب أن يشمل التنفيذ والمراقبة اجتماعات منتظمة وتقارير واتصالات مع أصحاب المصلحة. كما أنه من المهم مراجعة وتحديث مصفوفة الحكم حسب الحاجة لضمان بقائها فعالة وملئمة.

06

Creating an Effective Governing Matrix for Your Project and PMO as a Manager: A Step-by-Step Guide

As a project manager, one of the most important tasks you have is to ensure that your project is managed effectively and efficiently. One way to do this is to establish a governing matrix for your project and PMO (Project Management Office) that clearly outlines roles, responsibilities, and decision-making authority. A governing matrix can help to ensure that all stakeholders are aligned and working together towards a common goal. In this article, we will provide a step-by-step guide on how to create an effective governing matrix for your project and PMO as a manager.

Step 1: Define the Purpose of the Governing Matrix

The first step in creating an effective governing matrix is to define the purpose of the matrix. The purpose of the governing matrix is to provide a clear framework for decision-making and accountability within the project and PMO. It should outline the roles and responsibilities of each stakeholder group, including the project manager, PMO, sponsors, stakeholders, and team members. It should also define the decision-making authority of each stakeholder group.

Step 2: Identify the Stakeholder Groups

The second step in creating an effective governing matrix is to identify the stakeholder groups. Stakeholder groups can include the project team, project sponsors, PMO, stakeholders, and external partners. Each stakeholder group should have a clearly defined role and responsibility within the project and PMO.

Step 3: Define the Roles and Responsibilities of Each Stakeholder Group

The third step in creating an effective governing matrix is to define the roles and responsibilities of each stakeholder group. This step is critical to ensure that everyone is aware of their responsibilities and that there are no overlaps or gaps in responsibilities. It is also important to define the decision-making authority of each stakeholder group.

Step 4: Determine the Decision-Making Process

The fourth step in creating an effective governing matrix is to determine the decision-making process. This step is critical to ensure that decisions are made in a timely and effective manner. The decision-making process should be clearly defined and should include the identification of decision-makers, the criteria for making decisions, and the communication process for decision-making.

Step 5: Define Communication and Reporting Requirements

The fifth step in creating an effective governing matrix is to define the communication and reporting requirements. This step is critical to ensure that all stakeholders are informed and updated on the project's progress. Communication and reporting requirements should include the frequency and format of communication, the content of reports, and the distribution of reports.

Step 6: Implement and Monitor the Governing Matrix

The final step in creating an effective governing matrix is to implement and monitor the matrix. This step is critical to ensure that the matrix is being followed and that the project is on track. Implementation and monitoring should include regular meetings, reporting, and communication with stakeholders. It is also important to review and update the governing matrix as needed to ensure that it remains effective and relevant.

Creating an effective governing matrix for your project and PMO as a manager is critical to ensure that your project is managed effectively and efficiently. By following the step-by-step guide outlined in this article, you can establish a clear framework for decision-making and accountability within your project and PMO. Remember to define the purpose of the governing matrix, identify the stakeholder groups, define the roles and responsibilities of each stakeholder group, determine the decision-making process, define communication and reporting requirements, and implement and monitor the governing matrix.

إن إحدى المهام الأساسية التي يتحملها مديرو المشاريع هي ضمان إدارة المشروع بكفاءة وفعالية. يمكن إقامة مصفوفة إدارة للمشروع ومكتب إدارة المشاريع (PMO) توضيح بوضوح الأدوار والمسؤوليات وصلاحيات اتخاذ القرارات. يمكن لمصفوفة الإدارة أن تساعد على ضمان توجه جميع أطراف المعنيين والعمل معًا نحو هدف مشترك. في هذه المقالة، سوف نقدم دليلًا خطوة بخطوة على كيفية إنشاء مصفوفة إدارة فعالة لمشروعك ومكتب إدارة المشاريع كمدیر.

الخطوة الأولى : تعريف غرض المصفوفة الإدارية

أول خطوة في إنشاء مصفوفة إدارة فعالة هي تعريف غرض المصفوفة. يهدف المصفوفة الإدارية إلى توفير إطار واضح لاتخاذ القرارات والمساءلة داخل المشروع ومكتب إدارة المشاريع. يجب أن تحدد الأدوار والمسؤوليات لكل مجموعة معنية، بما في ذلك مدير المشروع ومكتب إدارة المشاريع والرعاة والأطراف المعنية وأعضاء الفريق. يجب أيضًا تحديد صلاحيات اتخاذ القرار لكل مجموعة معنية.

الخطوة الثانية: تحديد مجموعات الأصحاب المصلحة

الخطوة الثانية في إنشاء مصفوفة الحوكمة الفعالة هي تحديد مجموعات الأصحاب المصلحة. يمكن أن تشمل مجموعات الأصحاب المصلحة فريق المشروع، ورعاة المشروع، والمكتب الإداري لإدارة المشاريع، وأصحاب المصلحة، والشركاء الخارجيين. يجب أن يكون لكل مجموعة من مجموعات الأصحاب المصلحة دور ومسؤولية محددة بوضوح داخل المشروع والمكتب الإداري لإدارة المشاريع.

الخطوة الثالثة: تحديد الأدوار والمسؤوليات لكل مجموعة من مجموعات الأصحاب المصلحة

الخطوة الثالثة في إنشاء مصفوفة الحوكمة الفعالة هي تحديد الأدوار والمسؤوليات لكل مجموعة من مجموعات الأصحاب المصلحة. تعتبر هذه الخطوة حاسمة لضمان وعي الجميع بمسؤولياتهم وعدم وجود تداخلات أو فجوات في المسؤوليات. كما أنه من المهم تحديد سلطة اتخاذ القرار لكل مجموعة من مجموعات الأصحاب المصلحة.

الخطوة الرابعة: تحديد عملية اتخاذ القرار

الخطوة الرابعة في إنشاء مصفوفة الحوكمة الفعالة هي تحديد عملية اتخاذ القرار. تعتبر هذه الخطوة حاسمة لضمان اتخاذ القرارات بطريقة فعالة وفي الوقت المناسب. يجب تحديد عملية اتخاذ القرار بوضوح ويجب أن تتضمن تحديد صانعي القرار ومعايير اتخاذ القرارات وعملية التواصل لاتخاذ القرارات.

الخطوة الخامسة: تعريف متطلبات الاتصال والتقارير

الخطوة الخامسة في إنشاء مصفوفة الحكم الفعالة هي تعريف متطلبات الاتصال والتقارير. هذه الخطوة حرجة لضمان أن يتم إبلاغ جميع أصحاب المصلحة وتحديثهم على تقدم المشروع. يجب أن تتضمن متطلبات الاتصال والتقارير والتنسيق الاتصالات ومحتوى التقارير وتوزيع التقارير.

الخطوة السادسة: تنفيذ ومراقبة مصفوفة الحكم

الخطوة النهائية في إنشاء مصفوفة الحكم الفعالة هي تنفيذ ومراقبة المصفوفة. هذه الخطوة حرجة لضمان اتباع المصفوفة والتأكد من أن المشروع في المسار الصحيح. يجب أن يشمل التنفيذ والمراقبة اجتماعات منتظمة وتقارير واتصالات مع أصحاب المصلحة. كما أنه من المهم مراجعة وتحديث مصفوفة الحكم حسب الحاجة لضمان بقائها فعالة وملائمة.

إن إنشاء مصفوفة حوكمة فعالة لمشروعك وPMO بصفتك مديرًا يعد أمرًا حاسمًا لضمان إدارة مشروعك بفعالية وكفاءة. باتباع دليل خطوة بخطوة مذكور في هذه المقالة ، يمكنك إنشاء إطار واضح لاتخاذ القرارات والمساءلة داخل مشروعك و PMO. تذكر تحديد الغرض من مصفوفة الحوكمة ، وتحديد مجموعات الأطراف المعنية ، وتحديد الأدوار والمسؤوليات لكل مجموعة من أطراف الأصحاب المصلحة ، وتحديد عملية اتخاذ القرارات ، وتحديد متطلبات الاتصال والإبلاغ ، وتنفيذ ومراقبة مصفوفة الحوكمة.