



an  eegis company

بروجاكس للتدريب والتطوير
Projacs Training and Development

Initiatives Management of Government Transformation Projects

إدارة المبادرات لمشاريع التحول الحكومي

21 – 25 June 2020

Dubai / United Arab Emirates

A Member of:



PROJACS ACADEMY



ProjacsAcademy.com



Introduction

The effective management of initiatives and business improvement projects is fundamental to 'Making Strategy Happen'. The organization cannot attain its desired future state without critical projects that create a step change in performance and close the performance gaps. In a recent survey by the Economist Intelligence Unit, 88% of executives acknowledged that executing strategic initiatives successfully will be essential to their organization's competitiveness over the next 3 years. Yet less than 50% of strategic initiatives are well implemented.

This course helps the government transformation sponsors and managers quickly understand and navigate the technical and business complexity of the initiative's management. This course provides the participants with the tools and techniques to plan, specify, build and implement the strategic initiatives that accelerate the organization benefits realization. The initiatives management will help in creating more quickly and confidently plan and develop, deliver and realize the organization benefits.

Objectives

By the end of this course practitioners shall learn to:

- The precipitants will learn how to manage the initiatives.
- To be proactive and face the implementation challenges of strategic and operational initiatives and providing solutions.
- Analyzing the gaps and evaluating the pain points that come along with the strategic initiatives' implementation (projects/programs).
- Creating a motivating and deliverable work environment that attracts competent and national talents.
- Supporting the initiatives governance framework to ensure disciplined internal operation and alignment with government agencies.
- Following up on - and improving – the processes of the organizations relating to the strategic plans.
- Raising awareness in the organizations towards the latest developments in initiative management tools and techniques.

Who Should Attend?

- Project managers and teams
- Project sponsors and champions
- Planning and control managers
- Government employees
- Vision realization managers
- Business management units

Course Outline

DAY 1:

Introduction

- Initiative Vs Ideas
- Initiative, P3 relationship
- Initiative management phases
- Initiative management processes
- Initiative management functional 4 roles for success
- First role: P3 management
- Second Role: Business analysis
- Third role: Deliverables ownership
- Fourth role: Change management

DAY 2:

Initiatives Planning

- Prioritizing and defining strategic initiatives to address performance gaps
- leadership and motivation.
- Maintaining focus and commitment.
- Coordination team member tasks and using resources efficiently and effectively.
- The business goals and objectives and the background of the organization.
- Identify cost saving opportunities, increase efficiencies, and decrease errors and issues.
- Identify business users at various levels to gather and validate information.
- Identify the impact of a solution inside and outside of their organization.
- List the stakeholders and users of the end deliverable.
- Interview stakeholders and users and identify their expectations of the end deliverables.
- Create requirement for the end deliverable from the interviews and get them approved by all parties.
- Establish a common understanding of the projects goal, objectives, deliverables including the product, service or deliverable.
- Create a list of tasks that will produce each of the deliverables of the initiative.
- Estimate the duration of each task and the number of people required to work on it.
- Identify the dependencies between each task to establish their order for starting.
- Create a schedule of when each task is to start and finish.
- Create a budget for each deliverable and expense type.

DAY 3:

Initiatives governance

- Governance domain
- Governance functions
- Governances processes
- Governance committee
- Strategic alignment
- Risk management
- Financial management
- Performance management

DAY 4:

Initiatives Implementation

- Managing the implementation of the initiative portfolio
- Design the deliverable (project/program).
- Build the deliverable (project/program).
- Test the deliverable (project/program).
- Verify the deliverable meets all the established requirements.
- Transition plan to launch the use of the deliverable, service or result.
- Adoption by reducing the resistance to the change brought on by the new deliverable.
- Resolving any anomalies related to the use of the deliverable, service or result.
- Fulfill the role of the initiative creatives and builders.
- Creating the domain knowledge to advise the project manager when needed.
- Developing the deliverables as specified.
- Integrate the teamwork with the work of the other subject matter experts (outsources).

Day 5:

Initiatives Auditing and continuous improvement

- Tools and Techniques for auditing Processes
- Overseeing a P3O and cross-functional project teams
- Facilitating peer reviews and dialogue to assess risks and address issues
- Capturing learning from implementation to improve practices and processes

Training Method

- Pre-assessment
- Live group instruction
- Use of real-world examples, case studies and exercises
- Interactive participation and discussion
- Power point presentation, LCD and flip chart
- Group activities and tests
- Each participant receives a binder containing a copy of the presentation slides and handouts
- Post-assessment

Program Support

This program is supported by interactive discussions, role-play, and case studies and highlight the techniques available to the participants.

Schedule

The course agenda will be as follows:

- | | |
|---------------------|------------------|
| • Technical Session | 08.30-10.00 am |
| • Coffee Break | 10.00-10.15 am |
| • Technical Session | 10.15-12.15 noon |
| • Coffee Break | 12.15-12.45 pm |
| • Technical Session | 12.45-02.30 pm |
| • Course Ends | 02.30 pm |

Course Fees*

- **2,950USD**
**VAT is Excluded If Applicable*

مقدمة

تعد الإدارة الفعالة للمبادرات ومشاريع تحسين الأعمال أمرًا أساسيًا "لتحقيق الإستراتيجية". لا يمكن للمؤسسة تحقيق حالتها المستقبلية المرغوبة دون وجود مشاريع هامة تؤدي إلى تغيير خطوة في تطوير الأداء وإغلاق فجوات الأداء. وفي دراسة استقصائية حديثة أجرتها وحدة المعلومات الاقتصادية، اعترف 88% من المديرين التنفيذيين بأن تنفيذ المبادرات الاستراتيجية بنجاح سيكون ضروريًا لقدرة مؤسستهم التنافسية على مدار السنوات الثلاث القادمة. ومع ذلك، فإن أقل من 50% من المبادرات الاستراتيجية يتم تنفيذها بشكل جيد.

تساعد هذه الدورة الجهات الراعية والمديرين لمشاريع التحول الحكومي على فهم التعقيدات الفنية والتجارية لإدارة المبادرات وخاصة المكاسب السريعة. وتوفر هذه الدورة للمشاركين الأدوات والتقنيات اللازمة لتخطيط وتحديد وبناء وتنفيذ المبادرات الإستراتيجية التي تسرع من تحقيق فوائد المنظمة. ستساعد إدارة المبادرات في إنشاء وتنمية وتقديم وتحقيق فوائد المؤسسة بسرعة أكبر وثقة.

أهداف البرنامج

في نهاية هذه الدورة المتدربين سوف يتمكن المتدربون من:

- سوف يتعلم المشاركون كيفية إدارة المبادرات.
- تكوين المهارات الاستباقية ومواجهة تحديات تنفيذ المبادرات الاستراتيجية والتشغيلية وتوفير الحلول.
- تحليل الثغرات وتقييم نقاط الألم التي تترافق مع تنفيذ المبادرات الاستراتيجية (المشاريع / البرامج).
- خلق بيئة عمل محفزة وقابلة للتنفيذ تجذب المواهب المختصة والوطنية.
- دعم إطار حوكمة المبادرات لضمان التشغيل الداخلي المنضبط والمواءمة مع التحولات الحكومية.
- متابعة - وتحسين - عمليات المنظمات المتعلقة بالخطط الاستراتيجية.
- إذكاء الوعي في المنظمات بأحدث التطورات في أدوات وتقنيات إدارة المبادرة.

الحضور

- مديري المشاريع وفرق
- رعاية المشروع
- مديري التخطيط والرقابة
- موظفي الحكومة
- مديري تحقيق الرؤية
- وحدات إدارة الأعمال

محتوى الدورة

اليوم 1:

المقدمة

- مبادرة مقابل الأفكار
- المبادرة ، P3 العلاقة
- مراحل إدارة المبادرة
- عمليات إدارة المبادرة
- مبادرة الإدارة الوظيفية 4 أدوار للنجاح
- الدور الأول: إدارة P3
- الدور الثاني: تحليل الأعمال
- الدور الثالث: تسليم الملكية
- الدور الرابع: إدارة التغيير

اليوم 2:

تخطيط المبادرات

- تحديد الأولويات وتحديد المبادرات الاستراتيجية لمعالجة فجوات الأداء
- القيادة والتحفيز.
- الحفاظ على التركيز والالتزام.
- مهام عضو فريق التنسيق واستخدام الموارد بكفاءة وفعالية.
- أهداف وغايات العمل وخلفية المنظمة.
- تحديد فرص توفير التكاليف ، وزيادة الكفاءة ، وتقليل الأخطاء والقضايا.
- تحديد مستخدمي الأعمال على مختلف المستويات لجمع والتحقق من صحة المعلومات.
- تحديد تأثير الحل داخل وخارج منظمته.
- قائمة أصحاب المصلحة والمستخدمين للتسليم النهائي.
- مقابلة أصحاب المصلحة والمستخدمين وتحديد توقعاتهم من التسليمات النهائية.
- إنشاء شرط للنهائية قابلة للتسليم من المقابلات والحصول عليها المعتمدة من قبل جميع الأطراف.
- تأسيس فهم مشترك لهدف المشاريع والأهداف والتسليمات بما في ذلك المنتج أو الخدمة أو الإنجاز.
- إنشاء قائمة بالمهام التي ستنتج كل من نواتج المبادرة.
- تقدير مدة كل مهمة وعدد الأشخاص المطلوب للعمل عليها.
- تحديد التبعيات بين كل مهمة لتحديد ترتيبها للبدء.
- إنشاء جدول زمني عندما تكون كل مهمة لبدء وإنهاء.
- إنشاء ميزانية لكل نوع التسليم والنفقات.

اليوم 3:

حوكمة المبادرات

- مجال الحوكمة
- وظائف الحوكمة
- عمليات الحوكمة
- لجنة الحوكمة
- التوافق الاستراتيجي
- إدارة المخاطر
- ادارة مالية
- ادارة الأداء

اليوم 4:

تنفيذ المبادرات

- إدارة تنفيذ محافظة المبادرة
- تصميم الإنجاز (مشروع / برنامج).
- بناء الناتج (المشروع / البرنامج).
- اختبار التسليم (المشروع / البرنامج).
- التحقق من التسليم يفي بجميع المتطلبات المعمول بها.
- خطة الانتقال لإطلاق استخدام التسليم أو الخدمة أو النتيجة.
- التبني عن طريق الحد من مقاومة التغيير الناتج عن الإنجاز الجديد.
- حل أي من الحالات الشاذة المتعلقة باستخدام التسليم ، الخدمة أو النتيجة.
- الوفاء بدور المبادرة المبدعين والبنائين.
- إنشاء معرفة المجال لتقديم المشورة إلى مدير المشروع عند الحاجة.
- تطوير النواتج على النحو المحدد.
- دمج العمل الجماعي مع عمل خبراء الموضوع الآخرين (مصادر خارجية).

اليوم 5:

مبادرات التدقيق والتحسين المستمر

- الأدوات والتقنيات لعمليات التدقيق
- الإشراف على P3O وفرق المشروع متعددة الوظائف
- تيسير استعراض الأقران والحوار لتقييم المخاطر ومعالجة القضايا
- النقاط التعلم من التنفيذ لتحسين الممارسات والعمليات