

خطة العمل الربع سنوية لمبادرة التحول الرقمي

المقدمة: تهدف هذه الوثيقة إلى توضيح الأهداف المرحلية، نطاق العمل، والمخرجات المتوقعة خلال الربع الحالي، مع تحديد المسؤوليات وآليات المتابعة. تمت مراعاة التوافق مع إستراتيجية المنظمة، وضمان قابلية القياس والتتبع.

الهدف العام: رفع كفاءة الخدمات الداخلية بنسبة لا تقل عن 25% عبر أتمتة العمليات الأساسية، وتحسين تجربة المستخدم الداخلي، وتقليل زمن الدورة من الطلب إلى الإتمام.

نطاق العمل: يشمل النطاق تحديث منظومة إدارة المستندات، أتمتة مسارات الاعتماد، وتكاملاً مرحلياً مع نظم الموارد البشرية والمالية. سيتم التنفيذ على مراحل لضمان الاستقرار والحد من مخاطر التغيير المفاجئ.

ملحوظة: جميع المواعيد المذكورة تقديرية وقابلة للمراجعة تبعاً لنتائج الاختبارات والتجارب الأولية.

المعالم الرئيسية (Milestones)

1. تحليل المتطلبات وإقرارها: محاضر جلسات، وثائق حالات الاستخدام، ومصفوفة الأدوار والصلاحيات.
2. بناء النواة: وحدات المصادقة، التحكم في الجلسات، وإدارة التهيئة متعددة البيئات.
3. أتمتة المسارات: محرر مسارات مرئي، قواعد اعتماد مرنة، إشعارات تنبيهية.
4. التكامل المرحلي: مواءمة واجهات الربط، خرائط البيانات، ومعالجة الأخطاء.
5. ضمان الجودة: اختبارات وظيفية وغير وظيفية، اختبارات أداء وتحمل، وخطة رجوع (Rollback).

مخرجات قابلة للتسليم

- وثائق معمارية محدثة (Logical & Physical Diagrams) مع سجل قرارات التصميم.
- حزمة نشر أولية v0.9 مع ملاحظات إصدار واضحة.
- دليل مستخدم داخلي مختصر + فيديوهات قصيرة (Micro-Learning) للتبني.
- تقارير أداء أسبوعية (زمن الاستجابة، الأخطاء الحرجة، ومؤشرات الاعتماد).

«نجاح المبادرة يُقاس بالتبني، لا بعدد الميزات.»

English Summary: This quarterly plan focuses on measurable adoption, incremental delivery, and operational stability. Each milestone has clear acceptance criteria and observable KPIs to ensure transparency and alignment.

تم تحديد مخاطر رئيسية تشمل: مقاومة التغيير، تشتت مصادر البيانات، وضغط المواعيد. تتم المعالجة عبر: تواصل استباقي، بوابة أسئلة وأجوبة داخلية، وخطة بيانات انتقالية مع نقاط تحقق.

مصنوفة التأثير/الاحتمال: المخاطر ذات الاحتمال العالي والتأثير الكبير تُراقب يوميًا، ويُخصص لها مسار تصعيد واضح، بينما المتوسطة تُراجع أسبوعيًا مع إجراءات تخفيفية.

حوكمة ومتابعة

تعقد لجان أسبوعية قصيرة (15-20 دقيقة) بأسلوب Stand-up لمراجعة التقدم والعوائق، مع لوحة متابعة مرئية تظهر العمل الجاري والعناصر المتأخرة.

لوائح التغيير: أي تغيير جوهري في النطاق أو الجدول الزمني يتطلب طلب تغيير (RFC) بمبررات واضحة وتأثيرات موثقة على التكلفة والجودة.

خريطة الطريق التفصيلية

الأسبوع 1-2: تثبيت المتطلبات، إعداد بيئة التطوير، خطوط CI/CD، وضبط مقاييس المراقبة. الأسبوع 3-4: بناء وحدات الوثائق والمسارات. الأسبوع 5-6: التكاملات الأساسية. الأسبوع 7-8: اختبار شامل وتحسين الأداء. الأسبوع 9-10: تدريب وتبني تدريجي. الأسبوع 11-12: صيانة وتحسينات ما بعد الإطلاق. مؤشرات الأداء (KPIs): زمن معالجة الطلبات، نسبة النجاح دون تدخل يدوي، معدل أخطاء الإنتاج/الأسبوع، ومتوسط زمن الاستجابة P95.

Change Management Note: Every iteration ends with a demo and a retrospective session to reinforce learning and adjust the plan pragmatically.

المهام التنفيذية (مختارة)

- تهيئة التحكم في الوصول القائم على الدور (RBAC) مع مستويات دقة مختلفة.
- تصميم قوالب إشعارات متعددة اللغات، مع قنوات بديلة عند فشل البريد.
- تحسين الفهارس وقابلية البحث في المستندات لتقليل زمن الاسترجاع.
- إضافة سجلات تدقيق (Audit Logs) قابلة للتصدير مع ضوابط خصوصية.
- إعداد اختبار تحميل تدريجي حتى الوصول لسقف الاستخدام المتوقع.

ختاماً، تُنفَّذ الخطة بأسلوب تدريجي مُنضبط يضمن القيمة المبكرة ويقلل المخاطر. أي ملاحظات تشغيلية تُدوّن في سجل واحد موحد وتُعالج خلال 48 ساعة عمل.

مع الشكر،
فريق المبادرة