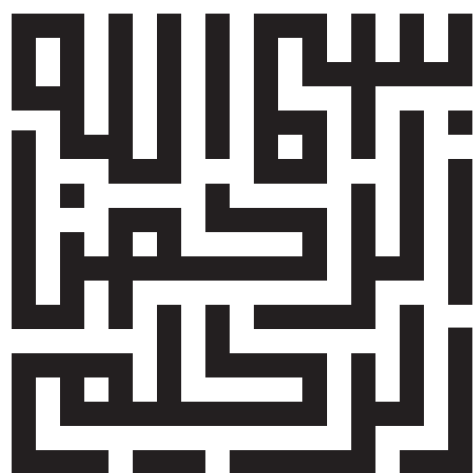


أحمد علي العمودي



دليل استرشادي لتطوير وبناء وثيقة نموذجية للمبادرات التطويرية

دليل استرشادي لـ مبادرة تطويرية



تمهيد

في عالم اليوم، لا تنقصنا الأفكار العظيمة ولا الطموحات الكبرى. ففي كل منظمة، وفي ذهن كل قائد وموظف شغوف، تولد كل يوم بذور لمبادرات واعدة قادرة على إحداث تغيير حقيقي. ولكن، كم من هذه البذور تجد التربة الخصبة لتنمو وتزهو؟ وكم منها تذبل وتموت في "وادي الموت" بين الحماس الأولي وضبابية التنفيذ؟

إن الفجوة بين الفكرة اللامعة والأثر الملموس لا تُردم بالنوايا الحسنة وحدها، بل تتطلب جسراً متيناً من المنهجية والوضوح. من هنا، نبعت الحاجة إلى بوصلة عملية وخارطة طريق واضحة تحول الطاقة الإبداعية إلى إنجاز منظم ومستدام.

يقدم هذا الدليل بين دفتيه "نموذج وثيقة تأسيس مبادرة تطويرية"، وهو ليس مجرد نموذج إداري، بل هو نظام تشغيل متكامل تم تصميمه بعناية ليكون المرشد الأمين لكل صاحب فكرة. إنه الأداة التي تأخذ بيدك خطوة بخطوة، من لحظة التشخيص الأولى للمشكلة، مروراً بالتحليل الاستراتيجي والتصميم الهندسي، وصولاً إلى بناء خطة تنفيذية قوية وإطار لقياس الأثر الحقيقي.

هذا الدليل الاسترشادي هو خلاصة خبرة عملية وتطبيقية، ليكون أداة تمكين في يد كل قائد وممارس يسعى لتحويل رؤيته إلى واقع، وللتأكد من أن مبادراته القادمة لا تطلق لمجرد إطلاقها، بل لتترك بصمة قيمة ومؤثرة.

نأمل أن يكون هذا الدليل هو شعلة البداية التي تضيء لكم الطريق لتحويل مبادراتكم التطويرية القادمة من مجرد أفكار، إلى إرث يُرى ويُلمس.

نموذج وثيقة تأسيس مبادرة تطويرية

اسم المنظمة:

تاريخ الإصدار:

رقم النسخة:

اسم مالك المبادرة:

الجزء الأول: البطاقة التعريفية للمبادرة (INITIATIVE IDENTITY CARD)

♦ اسم المبادرة:

♦ الشعار المنطوق للمبادرة:

♦ الشعار المرسوم للمبادرة:

♦ وسم المبادرة: [الهاشتاق]

♦ تعريف المبادرة: [جملة واحدة مركزة]

♦ مالك المبادرة (INITIATIVE OWNER):

- الاسم:

- المسمى الوظيفي:

- وسائل التواصل:

- رقم الجوال:

- البريد الإلكتروني:

♦ غاية المبادرة (PURPOSE): [الغاية النهائية والسامية للمبادرة / السبب الجوهري لوجودها]

الجزء الثاني: التحليل الاستراتيجي والسياق العام ("THE "WHY")

◆ مبررات إطلاق المبادرة: [الأسباب الرئيسية التي دعت إلى إطلاق المبادرة، بناءً على تحليل الوضع الراهن]

◆ البيانات والشواهد المحلية: [أرقام أو إحصائيات أو تقارير أو ملاحظات واقعية تدعم وجود المشكلة أو الفرصة التي تعالجها المبادرة]

◆ التوافق الاستراتيجي (STRATEGIC ALIGNMENT):

- ارتباط المبادرة بالرؤية الوطنية/رؤية المنظمة: [كيف تساهم هذه المبادرة بشكل مباشر في تحقيق الرؤية الأسمى]

- البعد الاستراتيجي الذي تخدمه: [البعد الاستراتيجي المحدد من خطة المنظمة الذي تندرج تحته المبادرة]

- الهدف التشغيلي للمنظمة المرتبط بالمبادرة: [الهدف التشغيلي الدقيق الذي ستساهم المبادرة في تحقيقه]

♦ تصنيف المبادرة:

- نوع المبادرة:

- [] مبادرة تطويرية (تحسين قائم)
- [] مبادرة ابتكارية (خلق جديد)
- [] مبادرة مجتمعية (أثر اجتماعي)

- مستوى الابتكار:

- [] مبتكرة وجديدة بالكامل
- [] تحسين لمبادرة سابقة
- [] تكرار لنموذج ناجح

♦ المبادرات المشابهة ونقاط التميز: [المبادرات المشابهة (داخل المنظمة أو خارجها) مع توضيح ما الذي يميز هذه المبادرة عنها]

الجزء الثالث: تصميم الحل والمستفيدين ("THE "WHAT" & "FOR WHOM")

♦ المستفيدين (BENEFICIARIES):

- وصف الشرائح المستهدفة: [وصف المستفيدين الرئيسيون والثانويون من المبادرة]

- تقدير عدد الشرائح المستهدفة وتواجدتهم الجغرافي: [أرقام تقديرية وأماكن تواجد المستفيدين]

- احتياجات الشرائح المستهدفة الحالية والتحديات التي يواجهونها: [أهم احتياجاتهم ونقاط الألم لديهم]

- الخدمات الحالية التي يتلقون أفراد الشرائح المستهدفة (إن وجدت): [الوضع الحالي والحلول المتاحة لهم الآن]

♦ رحلة المستفيد (BENEFICIARY JOURNEY MAP):

[رسم خريطة توضح المراحل التي يمر بها المستفيد قبل وأثناء وبعد تفاعله مع المبادرة، مع تحديد "نقاط التماس" (TOUCHPOINTS) في كل مرحلة وما هي مشاعره وتوقعاته]

◆ نطاق العمل (SCOPE OF WORK):

- ما يشملُه نطاق المبادرة: [ما الذي ستغطيه المبادرة وما هي مخرجاتها الرئيسية]

- لا يشمل النطاق (OUT-OF-SCOPE): [ما الذي لن تغطيه المبادرة لتجنب أي التباس مستقبلاً]

- النطاق الزمني:

من:

إلى:

- النطاق الجغرافي: [المنطقة الجغرافية التي ستغطيها المبادرة]

المرحلة	المدة الزمنية	المخرجات الرئيسية

[illegible]

♦ الهيكل التنظيمي للمبادرة:

[رسم هيكل تنظيمي يوضح فريق عمل المبادرة، وقائد المبادرة، واللجنة التوجيهية، وعلاقتهم بالإدارات الأخرى]

♦ توزيع الأدوار والمسؤوليات (مصفوفة RACI):

المهمة/النشاط الرئيسي	خاضع للمساءلة (A)	مسؤول عن التنفيذ (R)	يُستشار (C)	يُبلغ (I)

♦ الحوكمة وآلية الاعتماد:

- الإدارة/القسم المنفذ: [اسم الجهة / الإدارة / الوحدة المسؤولة عن التنفيذ اليومي]

- آلية اعتماد المبادرة: [وصف العملية التي تم من خلالها اعتماد المبادرة]

- آلية اتخاذ القرار: [آلية اتخاذ القرارات الهامة المتعلقة بالمبادرة]

♦ **تمويل المبادرة:** [مصادر تمويل المبادرة والميزانية التقديرية المخصصة لكل مرحلة]

♦ **الشراكات والتحالفات:** [الشركاء الاستراتيجيين المحتملين (من داخل المنظمة أو خارجها) الذين يمكن أن يساهموا في نجاح المبادرة، وما هو دور كل منهم]

الجزء الخامس: إدارة الجودة والمخاطر

♦ **ضوابط ضبط الجودة:** [الآليات والإجراءات التي سيتم اتباعها لضمان جودة مخرجات المبادرة]

◆ **معايير الجودة الحرجة (CRITICAL-TO-QUALITY):** [أهم 3-5 معايير جودة يجب ألا تفشل فيها المبادرة أبداً؟ من وجهة نظر المستفيد]

♦ **تحليل وجدوى المبادرة:** (تحليل للجدوى الفنية والمالية والتشغيلية) ، والكفاءة (استغلال الموارد)، والفعالية (بقيمة المضاف)

♦ إدارة المخاطر:

[illegible]

الجزء السادس: الاتصال والترويج

♦ **أصحاب المصلحة (STAKEHOLDERS):** [جميع أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين وأهداف التواصل مع كل منهم]

♦ خطة الاتصال والترويج:

- **الرسائل الرئيسية:** [الرسائل الأساسية التي تريد إيصالها لكل شريحة من أصحاب المصلحة والمستفيدين]

- القنوات المستخدمة:

- **أنشطة بناء الوعي:** [قائمة بالأنشطة المخطط لها]

الجزء السابع: قياس الأثر والتعلم المستمر

✦ إطار قياس النتائج والأثر (LOGIC MODEL):

المدخلات (INPUTS)	الأنشطة (ACTIVITIES)	المخرجات (OUTPUTS)	النتائج (OUTCOMES)	الأثر (IMPACT)
الموارد التي استثمرناها	ما قمنا بفعله	النواتج المباشرة	التغيير في السلوك أو المعرفة	الأثر الاستراتيجي طويل الأمد

✦ بطاقات مؤشرات الأداء (KPI CARDS):

مؤشر الأداء	خط الأساس	المستهدف	كيفية القياس	دورية القياس

♦ **تقييم نتائج المبادرة وأدواته:** (كيف سيتم تقييم النتائج، مع ذكر الأدوات المستخدمة في التقييم (استطلاعات قبل وبعد ، مجموعات تركيز، تحليل بيانات...))

♦ **التقويم والتطوير:** (الآلية التي سيتم من خلالها استخدام نتائج التقييم لتطوير المبادرة بشكل مستمر)

الجزء الثامن: الاستدامة وتعظيم الأثر

♦ استدامة المبادرة (SUSTAINABILITY):

- الاستدامة المالية: [استمرار المبادرة مالياً بعد انتهاء التمويل الأولي]

- الاستدامة المؤسسية: [دمج المبادرة ضمن الهيكل والعمليات الدائمة للمنظمة]

- الاستدامة التقنية والبيئية: [الاعتبارات التقنية والبيئية طويلة الأمد]

♦ **قابلية المبادرة للاستثمار:** [كيف يمكن أن تجذب المبادرة استثمارات إضافية أو تتحول إلى مصدر دخل، وما هي آليات ذلك]

◆ **آليات تعظيم الأثر:** [الأفكار والخطط لتوسيع نطاق المبادرة أو تكرار نجاحها في مجالات أخرى لتعظيم فائدتها]

◆ **التجديد والابتكار (مواجهة وادي الموت):** [كيف ستتعامل المبادرة مع "وادي الموت" (مرحلة تراجع الحماس الأولى قبل ظهور النتائج الكبيرة). ما هي آليات التجديد والابتكار المستمر والاستماع للمستفيدين التي ستضمن بقاء المبادرة حيوية وذات صلة؟]

الجزء التاسع: الإغلاق وإدارة المعرفة

- التسليمات النهائية: [قائمة بجميع المخرجات والوثائق التي سيتم تسليمها عند الإغلاق]

- تقارير الإغلاق: [أنواع التقارير النهائية التي سيتم إعدادها]

- الدروس المستفادة: [آلية عقد جلسة "الدروس المستفادة" (AAR) وتوثيقها في "سجل الدروس المستفادة" ليستفيد منها المستقبل]

- الأرشفة: [كيفية أرشفة وثائق وبيانات المبادرة]