إعادة تحديد وتطوير مهام مكتب الإستراتيجية والتحول وتوسيع نطاق المهام وتشمل المسؤوليات إدارة الإستراتيجية، 2. تطوير الوصف الوظيفي وإطار الكفاءات الفنية للعاملين في الإستراتيجية ومكتب التحول. 3. تحديد الاحتياجات التدريبية ووضع خطة تدريبية بالدورات المهنية والشهادات اللازمة لذلك تطوير رأس المال البشري بالقسم. 4. تحديد الأنظمة البرمجية التي تدعم أداء الأعمال وعقد الاجتماعات وورش العمل معها شركات البرمجيات لاستكشاف المزيد حول قدرات الأنظمة. 5. وضع خريطة طريق لمراجعة وتطوير استراتيجية الشركة. 6. إجراء تحليل استراتيجي للوضع الحالي من خلال إجراء حوالي 50 جلسة مع أصحاب المصلحة، بما في ذلك الرئيس التنفيذي ونواب الرئيس والمديرين ومديري الأقسام، لمناقشة البيان كما هو، وجمع لمشروع تطوير الإستراتيجية وإنشاء آلية لذلك تقييم (SoW) البيانات تحليل الوضع الحالي. 7. إنشاء نطاق العمل التفصيلي لمشروع برنامج تنفيذ (SoW) المقترحات المقدمة من بيوت الخبرة والشركات الاستشارية. 8. إنشاء نطاق العمل التفصيلي الإستراتيجية وإنشاءآلية تقييم المقترحات المقدمة من شركات البرمجيات. 9. تطوير سياسات إدارة الإستراتيجية ومكتب إدارة المشاريع ومراقبة أداء الشركات. تطوير إطار الحوكمة لإدارة الإستراتيجية ومكتب إدارة المشاريع ومراقبة أداء الشركات. تطوير أدلة لإدارة الإستراتيجية ومكتب إدارة المشاريع ومراقبة الأداء المؤسسي. المساهمة الفعالة لدعم موظفي الشركة في تحديد ومواءمة مؤشرات الأداء الرئيسية السنوية الخاصة بهم مع الإستراتيجية المشاركة في التواصل مع نواب الرئيس والمديرين والمديرين لضمان متابعة جدول أعمال الاجتماع وتحديثها، وكذلك الإشراف على محتوى العرض التقديمي. بالإضافة إلى ذلك، تولي مسؤولية إدارة الاجتماع من خلال إجراء المداخلات وتقديم المعلومات وتسجيل ملاحظات الاجتماع بجدية.

Summarized by © lakhasly.com