وثيقة متطلبات الأعمال (BRD)

حجز قاعات الاجتماعات (تجربة)

المحتويات

الغرض
الخلفية
النطاق
أصحاب المصلحة
متطلبات الأعمال
القيود
الافتراضات

الغرض

تهدف هذه المبادرة إلى معالجة التحديات التشغيلية المرتبطة بإدارة قاعات الاجتماعات في الإدارة، حيث يعاني الموظفون حالياً من عدم وضوح توفر القاعات وصعوبة التنسيق مع إدارة المرافق، مما يؤدي إلى تكرار الحجز أو هدر الوقت في عمليات التواصل اليدوي. كما تفتقر الإدارة إلى بيانات دقيقة حول نسب الإشغال الفعلية لكل قاعة، مما يعيق اتخاذ قرارات مستنيرة بشأن توزيع الموارد أو التوسع في البنية التحتية.

يُسهم النظام في تحقيق كفاءة تشغيلية أعلى من خلال تمكين الموظفين من حجز القاعات ذاتياً بشكل فوري، مع ضمان عدم تداخل الحجوزات، وتزويد مدير المرافق بأدوات لإدارة دورة حياة القاعات (إضافة، تعديل، إيقاف للصيانة) وتوليد تقارير دورية تدعم التخطيط الاستراتيجي. النتيجة المتوقعة هي تقليل الهدر في الموارد، وتحسين تجربة المستخدم الداخلية، ورفع مستوى الشفافية في استغلال أصول الإدارة.

الخلفية

تعتمد الإدارة حالياً على آلية يدوية لحجز قاعات الاجتماعات، حيث يتواصل الموظف هاتفياً أو عبر البريد الإلكتروني مع قسم المرافق لتأكيد توفر القاعة المطلوبة. هذه الطريقة تفتقر إلى مرجعية موحدة وموثوقة لحالة القاعات، مما يؤدي إلى تكرار الحجز لنفس الوقت بسبب غياب التحقق الآني من الجدول، أو إلى ضياع الوقت في انتظار ردود إدارية قد لا تصل في الموعد المناسب. كما لا يتوفر للموظف وسيلة موحدة للاطلاع على سعة القاعات أو تجهيزاتها التقنية قبل الحجز، مما قد ينتج عنه حجز قاعة غير مناسبة لحجم الاجتماع أو متطلباته التقنية. من جهة أخرى، يفتقر مدير المرافق إلى أدوات رقمية لإدارة دورة حياة القاعات، إذ يتم تسجيل أعمال الصيانة أو التعديلات على التجهيزات في سجلات ورقية منفصلة لا تعكس الحالة الفعلية للقاعة في نظام الحجز، مما قد يؤدي إلى حجز قاعة موقوفة للصيانة. علاوة على ذلك، لا يتم تجميع بيانات الاستخدام بشكل دوري، مما يحرم الإدارة من رؤية واضحة لنسب الإشغال الفعلية لكل قاعة، وبالتالي صعوبة اتخاذ قرارات مستنيرة بشأن توزيع الموارد أو التوسع في البنية التحتية. إن استمرار هذه الممارسات يدوية يزيد من العبء الإداري على قسم المرافق، ويقلل من كفاءة استخدام الأصول، ويضعف تجربة الموظف اليومية بسبب عدم وضوح الإجراءات وتأخر استلام تأكيد الحجز أو الإلغاء.

النطاق

يغطي نطاق هذا المشروع تطوير نظام داخلي متكامل لإدارة حجز قاعات الاجتماعات ضمن إدارة واحدة محددة، ويشمل ذلك توفير واجهة تتيح للموظفين الاطلاع على القاعات المتاحة مع تفاصيل سعتها وتجهيزاتها، وإتمام عمليات الحجز وتحديد التواريخ وأوقات البداية والنهاية، وإلغاء الحجوزات القائمة، مع ضمان عدم تداخل الحجوزات على نفس القاعة. كما يشمل النطاق منح صلاحيات لمدير المرافق لإضافة القاعات الجديدة وتعديل بياناتها وإيقافها مؤقتاً لأغراض الصيانة، بالإضافة إلى توليد تقارير شهرية توضح نسب الإشغال لكل قاعة، وإرسال إشعارات فورية للموظفين عند تأكيد أو إلغاء أي حجز. ولا يشمل هذا المشروع إدارة الحجز عبر منصات خارجية أو أنظمة أخرى، ولا يتناول عمليات الدفع الإلكتروني أو الفوترة، ولا يمتد ليشمل إدارة الموارد البشرية أو الرواتب، كما لا يتضمن تطوير تطبيقات للهواتف المحمولة أو دعم الحجز الجماعي متعدد القاعات في الوقت نفسه، ويقتصر النظام على البيئة الداخلية للإدارة المستهدفة دون ربطه بأنظمة أخرى خارج نطاقه.

أصحاب المصلحة

يُعدّ الموظفون في الإدارة المعنية الفئة الرئيسية المستفيدة من النظام، إذ يحتاجون إلى واجهة تفاعلية تتيح لهم الاطلاع الفوري على حالة القاعات وسعتها وتجهيزاتها، مع إمكانية تنفيذ عمليات الحجز والإلغاء ذاتياً دون الحاجة إلى تدخل إداري، كما يتطلعون إلى استلام إشعارات فورية تضمن وضوح حالة الحجز وتجنب أي لبس في المواعيد. أما مدير المرافق فيُعتبر المالك التشغيلي للنظام، حيث يتحمل مسؤولية إدارة بيانات القاعات من حيث الإضافة والتعديل والإيقاف المؤقت للصيانة، ويعتمد على التقارير الدورية لقياس كفاءة استغلال الموارد واتخاذ القرارات الإدارية المناسبة. وتُعدّ الإدارة العليا أو الجهة المسؤولة عن التخطيط الاستراتيجي طرفاً معنياً بشكل غير مباشر، إذ تستفيد من البيانات التحليلية التي يوفرها النظام لدعم قرارات التوسع أو إعادة توزيع الموارد. كما أن جميع الأطراف المعنية تتأثر بأي خلل في آلية منع التداخلات، مما يجعل ضمان دقة هذه الآلية أمراً حيوياً لضمان سير العمل دون تعارض أو ازدحام غير مخطط له.

متطلبات الأعمال

BR-01	يتاح للموظف الاطلاع على قائمة القاعات المتاحة مع تفاصيل سعتها وتجهيزاتها قبل اتخاذ قرار الحجز. أساسي
BR-02	يتمكن الموظف من حجز قاعة لجلسة محددة بالتاريخ ووقت البداية والنهاية دون الحاجة للتواصل مع إدارة المرافق. أساسي
BR-03	يتم منع إنشاء حجزين متداخلين زمنياً لنفس القاعة لضمان استغلال الموارد بكفاءة. أساسي
BR-04	يستطيع الموظف إلغاء الحجز الذي قام به في حال تغيّر الظروف أو عدم الحاجة للقاعة. أساسي
BR-05	يتلقى الموظف إشعاراً فورياً يؤكد نجاح عملية الحجز أو الإلغاء. أساسي
BR-06	يتمكن مدير المرافق من إضافة قاعات جديدة وتعديل بياناتها الحالية لتعكس التغيرات في التجهيزات أو السعة. أساسي
BR-07	يستطيع مدير المرافق إيقاف القاعة مؤقتاً عن الحجز أثناء أعمال الصيانة أو الترميم. أساسي
BR-08	يتوفر تقرير شهري يوضح نسبة إشغال كل قاعة لدعم اتخاذ القرارات الإدارية المتعلقة بالتوسع أو التوزيع. مهم

القيود

يخضع تنفيذ نظام حجز قاعات الاجتماعات لاشتراطات هيئة الحكومة الرقمية السعودية فيما يتعلق بأمن المعلومات وحماية البيانات الشخصية، مما يفرض تطبيق معايير التشفير الصارمة عند تخزين بيانات الموظفين ومواعيد الحجز، مع الالتزام بسياسات إدارة الهوية الموحدة في المؤسسة لضمان عدم تجاوز صلاحيات المستخدمين. كما يقتصر نطاق العمل على إدارة واحدة فقط دون تمديد النظام ليشمل الإدارات الأخرى، مع الإبقاء على نظام البريد الإلكتروني الحالي كقناة أساسية لإرسال الإشعارات الفورية بدلاً من تطوير بنية تحتية مستقلة للتواصل. يجب أن يتم تسليم النظام ضمن الميزانية المعتمدة للمشروع التجريبي دون تجاوز سقف الإنفاق المحدد، مع الالتزام بالجدول الزمني الذي يمتد لثلاثة أشهر من تاريخ الاعتماد، بما في ذلك فترة الاختبار النهائي قبل التشغيل الفعلي. لا يسمح بتغيير البنية التحتية الحالية للخوادم، بل يجب أن يعمل النظام على المنصة السحابية المعتمدة لدى المؤسسة، مع ضمان التوافق التام مع نظام التوثيق المركزي الحالي دون الحاجة إلى إنشاء أنظمة مصادقة منفصلة.

الافتراضات

يعتمد هذا المشروع على افتراض أن جميع الموظفين المستهدفين يستخدمون نفس التوقيت المحلي دون وجود فروق زمنية بين الإدارات أو الفروع، وأن بيئة التشغيل تعتمد على بنية تحتية شبكية مستقرة توفر اتصالاً دائماً بخادم النظام لضمان تحديث حالة القاعات لحظياً. كما يُفترض أن مدير المرافق هو الجهة الوحيدة المخولة بإدارة بيانات القاعات الأساسية، وأن أي تغيير في التجهيزات أو السعة يتم عبر النظام مباشرة دون الحاجة إلى تدخل يدوي خارجي. ومن المتوقع أن يكون عدد القاعات ضمن الإدارة الواحدة محدوداً بحيث لا يؤثر حجم البيانات على أداء النظام، وأن نسبة الإشغال التي تظهر في التقرير الشهري تُحسب بناءً على إجمالي ساعات الحجز الفعلية مقارنة بالساعات المتاحة في الشهر، مع استثناء فترات الصيانة المؤقتة من حساب الساعات المتاحة. كذلك يُفترض أن الإشعارات الفورية تصل عبر قنوات داخلية معتمدة لدى المؤسسة، وأن الموظف لا يحتاج إلى موافقة مسبقة من مديره المباشر لإتمام عملية الحجز أو إلغائه، وأن جميع البيانات المدخلة من قبل المستخدمين دقيقة وكاملة بما يكفي لتوليد التقارير دون الحاجة إلى عمليات تصحيح يدوية لاحقة.