

HCSH Services Catalogue

Prepared for

Clients

Saturday, 19 January 2019

Version 0.2

Prepared by

Essam Binzghayo Alamri

CEO

info@HadramouthHouse.com

تنبيه :

لا يجوز إعادة استخدام أو نشر أو مشاركة هذه الوثيقة أو أي جزء منه بدون موافقة خطية من شركة بيت حزموت للإستشارات وخدمات الحلول الإلكترونية و الشركة تحتفظ بحقوقها القانوني في مقاضاة من يخالف هذا التنبيه.

Legal Statement

Hadramout Consulting & e-Solutions House (HCSH) MAKES NO WARRANTIES, EXPRESS OR IMPLIED, IN THIS DOCUMENT.

Complying with all applicable copyright laws is the responsibility of the user. Without limiting the rights under copyright, no part of this document may be reproduced, stored in or introduced into a retrieval system, or transmitted in any form or by any means (electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise), or for any purpose, without the express written permission of Hadramout Consulting and e-Solutions House.

HCSH may have patents, patent applications, trademarks, copyrights, or other intellectual property rights covering subject matter in this document. Except as expressly provided in any written license agreement from HCH, our provision of this document does not give you any license to these patents, trademarks, copyrights, or other intellectual property.

The descriptions of other companies' products in this document, if any, are provided only as a convenience to you. Any such references should not be considered an endorsement or support by HCSH.

HCH cannot guarantee their accuracy, and the products may change over time. Also, the descriptions are intended as brief highlights to aid understanding, rather than as thorough coverage.

For authoritative descriptions of these products, please consult their respective manufacturers.

The names of actual companies and products mentioned herein may be the trademarks of their respective owners.

Copyright © 2019, Hadramout Consulting & e-Solutions House (HCSH)

All rights reserved.

No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise, without the prior permission of the copyright owners.

Document information

Project Name:	Business Proposal		
Prepared By:	Essam Binzhayo	Document Version No:	0.1
Title:	Business Proposal	Document Version Date:	04-Jan-2019
Reviewed By:	Essam Binzhayo	Review Date:	04-Jan-2018

Distribution List

From	To	Phone/Fax/Email
Essam Binzhayo Alamri	All HCSH Staff	

To	Action	Due Date	Phone/Fax/Email
Mr. Essam Binzhayo	Document Preparation		
Mr. Essam Binzhayo	Review and update		

* Action Types: Approve, Review, Inform, File, Action Required, Attend Meeting, Other (please specify)

Document Version History

Number	Date	Revised By	Description	Filename
0.1	04-Jan-2019	Essam Binzhayo	Document Creation	
0.2	04-Jan-2019	Essam Binzhayo	Document Review	

Table of Contents

Business Proposal.....	Error! Bookmark not defined.
1. Introduction	7
2. Chairman’s Message.....	8
2.1 About Hadramout Consulting and e-Solutions House.....	10
3. Consulting Services	13
3.1. What is consulting Services?	14
3.2. Risk Management Service.....	16
3.3. Governance Management	19
3.4. Strategic Planning	20
3.5. Team Effectiveness Improvement	22
3.6. Strategy & IT Enablement.....	24
3.7. Change Management	24
3.8. ROI Improvement	24
3.9. Projects Management	27
3.10. Executives Coaching	29
3.11. Business Process Improvement.....	31
3.12. Business Architecture	32
3.13. Enterprise Assessment	34
3.14. Enterprise Maturity Assessment	35
4. Training Services	36
4.1. Strategic Planning	37
4.2. Strategic Management	38
4.3. Business Architecture	39
4.4. Enterprise Architecture	40
4.5. Projects Management PRINCE@	41
4.6. COBIT@ FOR GOVERNANCE	42
4.7. ORGANISATION MANAGEMENT	43
4.8. Organisation Management.....	44
4.9. Team Leadership.....	45
4.10. ITIL.....	46

5. Electronic Solutions	48
Electronic Services in Summary.....	49
Benefits of our Electronic Solutions	50
E-Solution Details	51
5.1. Human Resources System	52
5.2. Payroll and Wages System.....	53
5.3. General Ledger System.....	54
5.4. Purchase System (Payables)	55
5.5. Sales System (Receivables)	56
5.6. Warehousing System	57
5.7. Workflow Management System.....	58
5.8. Projects Management System.....	59
5.9. e-Documents Management System	60
5.10. Customer Relationship Management.....	62
6. Outsourcing Services	63
7. Our Activities Gallery	64
8. Contact us	67
9. Finally.....	68

HCSH Services Catalog

Clients

1. Introduction

مقدمة

In the light of circumstances in the Republic of Yemen and real need of interfering by united nations and any peace and development organisations to help Yemeni people to recover from current disaster and destruction at all life domains, the United Nations and all other peace development organisations came to Yemen to give a hand to overall Yemenis to mitigate the effect of the war and to help Yemenis to recover from the current situation as a result of the war started since 2014.

As these organisations need local on-ground support from the government, private bodies and people; Hadramout Consulting & e-Solutions House (HCSH) takes the first step to support these organisations in order to facilitate their activities and to improve their overall decisions by offering electronic and consulting services to ensure successful execution of organisations' goals.

The proposal in your hands covers the services we can provide to any organisation at any time and also can customise our services based upon organisation's needs.

We at HCSH would like to take this opportunity to thank the international community for its attention to the needs of the Yemeni people and their continued efforts to support the Republic of Yemen.

في ضوء الظروف السائدة في الجمهورية اليمنية والحاجة الحقيقية للتدخل من قبل الأمم المتحدة و منظمات السلام والتنمية لمساعدة الشعب اليمني على التعافي من الكارثة والدمار الحاليين في جميع مجالات الحياة ، جاءت الأمم المتحدة وجميع منظمات تنمية السلام الأخرى إلى اليمن تمدها إلى اليمنيين بشكل عام للتخفيف من تأثير الحرب ومساعدة اليمنيين على التعافي من الوضع الحالي نتيجة للحرب التي بدأت منذ عام 2014.

و لأن هذه المنظمات تحتاج إلى دعم محلي على الأرض من الحكومة والهيئات الخاصة والناس ؛ يقوم بيت حضرموت للاستشارات والحلول الإلكترونية (HCSH) باتخاذ الخطوة الأولى لدعم هذه المؤسسات من أجل تسهيل أنشطتها وتحسين قراراتها العامة من خلال تقديم خدمات إلكترونية واستشارية لضمان التنفيذ الناجح لأهداف المنظمات.

يغطي المقترح بين يديك الخدمات التي يمكننا تقديمها إلى أي منظمة في أي وقت ، ويمكن أيضاً تخصيص خدماتنا وفقاً لاحتياجات المنظمات.

نحن في بيت حضرموت للاستشارات والحلول الإلكترونية نود أن ننتهز هذه الفرصة لنشكر المجتمع الدولي على اهتمامه باحتياجات الشعب اليمني وجهوده المتواصلة لدعم الجمهورية اليمنية.

2. Chairman's Message

كلمة الرئيس التنفيذي و العضو المنتدب



Dear Customers and Partners in success,

Thank you for getting your copy of our services brochure which we hope guides you during your journey exploring our services and our contributions in improvement of economic and commercial activity in the local and international markets.

The world is changing, markets and business activities as well, and this corresponds to lots and lots of challenges and difficulties that require science and vision and wisdom to deal with.

Therefore HCSH came to cover and bridge shortfalls in consulting, Software and skills development and to contribute to the improvement and revitalization of institutions and the Companies and also business processes which in turn will help improve the economic situation of home and citizens.

Through our trust in God and our believes that our country deserves better, and with our abilities and strategic partnerships we started with a deep conviction that we are capable to help to resolve and boost the economy and improve employment opportunities and business services.

Last word I would like to say is that what distinguishes us from our competitors is that we help our clients to achieve their organisational goals in simplest, safest and shortest way.

With our sincere love and appreciation,
Consultant: Essam Binzhayo Alamri
CEO and Managing Director

أعزائنا العملاء و شركائنا في النجاح،

نشكركم على حصولكم على نسختنا التي سوف تقودكم خلال رحلة استكشافية للتعرف على خدماتنا و إسهاماتنا في تحسين النشاط الإقتصادي و التجاري في أسواق العمل المحلية و العالمية.

أن العالم يتغير و الأسواق و الأنشطة التجارية كذلك، و يقابل هذا الكثير و الكثير من التحديات و الصعوبات التي تحتاج للعلم و الرؤية الثاقبة و الحكمة للتعامل معها.

لذلك جاءت شركة بيت حضرموت للإستشارات و خدمات الحلول الإلكترونية لتغطي النقص في سوق الإستشارات و التقنية و التدريب المؤسسي و لتساهم في تحسين و تنشيط أعمال المؤسسات و الشركات و أيضا العمليات التجارية و هو ما سيساعد بدوره في تحسين الحالة الإقتصادية للوطن و المواطنين.

مستعنيين بالله و بثقتنا بأن وطننا يستحق الأفضل و بقدراتنا و شراكتنا الإستراتيجية بدنا و كلنا عزم على تعزيز الإقتصاد و تحسين فرص العمل والخدمات التجارية.

وأود أن أقول كلمة أخيرة أن ما يميزنا عن منافسينا هو أننا نساعد عملائنا على تحقيق أهدافهم بأبسط الطرق و أكثرها أماناً و أقصرها.

مع خالص حبنا و تقديرنا ،

المستشار: عصام بن زغيو العامري
الرئيس التنفيذي و العضو المنتدب

2.1 About Hadramout Consulting and e-Solutions House

عن شركة بيت حضرموت للإستشارات و خدمات الحلول الإلكترونية

HCSH is a Yemeni company founded in the city of Mukalla in Hadramout province to support the market need for professional consultancy based on the basis of human sciences in management, strategy and technology for all business areas.

شركة بيت حضرموت للإستشارات و خدمات الحلول الإلكترونية هي شركة يمنية تأسست في مدينة المكلا بمحافظة حضرموت لتغطي الحاجة السوقية للإستشارات المهنية المبنية على أساس العلوم الأنسانية في الإدارة و الإستراتيجية و التكنولوجيا و غيرها من المجالات.

The HCSH was established by experts and specialists in all business areas to help both private and public bodies to revive the economy, commercial activities and to improve the opportunities for achieving the objectives of the organisations faster, less costs and in a safe manner by providing guidance, advising and contributing effectively in the planning phases, and during implementation to redirect implementation to be aligned to the approved plans and in terms of the values and standards of work followed by organisations.

شركة بيت حضرموت للإستشارات و خدمات الحلول الإلكترونية تم تأسيسها بمساندة نخبة من المستشارين المتخصصين في كافة مجالات العمل لتساعد المؤسسات الخاصة و الحكومية على إنعاش الأقتصاد و الحركة التجارية.و كذلك لتحسين فرص تحقيق أهداف المؤسسات بشكل أسرع و أقل تكلفة و بأسلوب آمن من خلال تقديم الإرشادات و النصح و المساهمة الفعالة في عمليات التخطيط و المتابعة للتنفيذ و التوجيه بما يتماشى مع الخطط المعمولة و بما يتواءم مع القيم ومعايير العمل المتبعة في هذه المؤسسات.

HCSH provides four different kinds of services as follows:

شركة بيت حضرموت للإستشارات و خدمات الحلول الإلكترونية تقدم أربعة أنواع من الخدمات و هي:

1. Consulting services:

1. الخدمات الإستشارية :

The Consulting services we provide to our clients through reports, presentations and statistics (depending on the nature of the consultation). Sometimes, some workshops are carried out

و هي الخدمات و النصائح و الإرشادات التي نقدمها لعملائنا عبر التقارير و العروض التقديمية و الإحصائيات (كلاً حسب طبيعة الإستشارة) كما يتم في بعض الأحيان تنفيذ بعض ورش

with clients in hotels to facilitate communication mechanisms and decision making.

Our consulting services are diverse and cover most areas of commercial business and governmental as well as providing various economic feasibility studies.

العمل مع العملاء في الفنادق لتسهيل آليات التواصل و لأخذ القرارات.

خدماتنا الإستشارية متنوعة و تغطي أغلب مجالات الأعمال التجارية و الحكومية بالإضافة لدراسات الجدوى الاقتصادية المتنوعة.

2. Training Services:

This service is provided to the organisation leaders and managers, and team leaders, This service is considered as a complementary side of our services as we believe that a well-trained team will have better ability to perform its tasks and overcome challenges compare to untrained.

2. خدمات التدريب :

هذه الخدمة تقدم لقيادات المؤسسات و مدراءها و من في مستواهم، بالإضافة لقيادات الفرق، و تعتبر الجانب المكمل للحلول الإستشارية حيث أننا نؤمن بأن فريق العمل المدرب بشكل جيد سيكون أقدر على تنفيذ المهام و تحدي المصاعب بشكل أفضل من الفريق الغير مدرب.

3. Electronic Services:

E-Services are a complementary aspect of consulting and training solutions. We cannot ignore the important role of technology in the commercial business to facilitate, provision of money and time. Therefore we provide technical solutions that suit the needs of customers that does not covered by training and direct consulting services.

3. خدمات الحلول الإلكترونية :

تعتبر الخدمات الإلكترونية الجانب المكمل للحلول الإستشارية و التدريبية حيث أننا لا يمكننا أن نتجاهل دور التقنية و التكنولوجيا في خدمة الأعمال و تسهيلها و توفير المال و الوقت على المؤسسات، و لذلك نقدم الحلول التقنية التي تتناسب مع حاجة العملاء و التي لا يقدمها التدريب أو الإستشارات المباشرة.

4. Outsourcing Services:

This service provides the complementary side of the small enterprises that want to remove the burden of employing specialists so that the HCSH to provide the service through its owned experts in the areas required by the customer; this

4. خدمات الاستعانة بمصادر خارجية

هذه الخدمة توفر الجانب التكميلي للمؤسسات الصغرى و التي تريد أن تزيل عنها عناء توظيف المختصين بحيث يتولى بيت حضرموت تقديم الخدمة عبر خبراءه في ذات المجالات التي يحتاجها العميل و ذلك بعقد خدمة سنوي يتم تجديده بالتنسيق مع العملاء.

service is based on annual contract and could be renewed in coordination with customers.

Outsourcing services are divided into the following divisions:

1. Project Management Service
2. IT services
3. Financial audit services
4. Investment Services
5. Wealth management services
6. Legal services

تنقسم خدمات الاستعانة بمصادر خارجية للأقسام التالية:

1. خدمة إدارة المشاريع
1. خدمات تكنولوجيا المعلومات
2. خدمات التدقيق المالي
3. خدمات الإستثمار
4. خدمات إدارة الثروات
5. الخدمات القانونية

HCSH Organisational Structure

Steering Board									
Management (Operations)									
Finance	Marketing	HR	Training	Consulting	e-Solutions	Outsourcing	Customer Care	Helpdesk	Secretary



3. Consulting Services

الخدمات الإستشارية

3.1. What is consulting Services?

ما هي الخدمات الإستشارية؟

Consulting is the practice of helping organizations to improve their performance, operating primarily through the analysis of existing organizational problems and the development of plans for improvement.

الاستشارات هي ممارسة مساعدة المنظمات على تحسين أدائها ، وتعمل في المقام الأول من خلال تحليل المشاكل التنظيمية القائمة ووضع خطط للتحسين.

The origins of the consulting industry in the UK date back to the 1950s as American management consultancy firms extended their reach across the Atlantic, and the Institute of Consulting was set up shortly after as a membership body for the growing market.

يعود تاريخ صناعة الاستشارات في المملكة المتحدة إلى الخمسينات حيث وسعت شركات الاستشارات الإدارية الأمريكية نطاقها عبر المحيط الأطلسي ، وتم إنشاء معهد الاستشارات بعد فترة وجيزة كهيئة عضوية في السوق المتنامية.

Consulting is becoming an increasingly broader industry incorporating roles such as management consultants, recruitment consultants and business advisors, to name just a few.

أصبحت الاستشارات صناعة أوسع نطاقا تضم أدوارا مثل الاستشاريين في مجال الإدارة والاستشاريين والاستشاريين في مجال الأعمال ، على سبيل المثال لا الحصر.

But whichever way you look at it consultancy is a varied profession, with projects and clients changing constantly. This can be the beauty but also the challenge of the profession.

لكن أياً كانت الطريقة التي تنظر بها إلى الاستشارات فهي مهنة متنوعة ، حيث تتغير المشاريع والعملاء باستمرار. هذا يمكن أن يكون الجمال ولكن أيضاً تحدي المهنة.

To improve the productivity and efficiency of any work, whether new emerging company or Corporation, it is necessary to obtain the correct information, knowledge and assistance. This enables the use of business consulting services in both small and large businesses to help achieve growth and improvement even during weak economic conditions.

لتحسين إنتاجية وكفاءة أي عمل ، سواء كانت شركة ناشئة جديدة أو شركة قائمة ، من الضروري الحصول على المعلومات والمعرفة والمساعدة الصحيحة. ويمكن ذلك باستخدام خدمات الاستشارات التجارية في كلا من الأعمال الصغيرة والكبيرة للمساعدة في تحقيق النمو والتحسين حتى خلال الظروف الاقتصادية الضعيفة.

Maintaining competitiveness and profitable requires more than just the ability to organize and workforce that can be achieved by using external consultants can offer advice and plans

الحفاظ على القدرة التنافسية والمربحة يتطلب أكثر من مجرد القدرة على تنظيم قوة عاملة وذلك يمكن تحقيقه باستخدام الاستشارات الخارجية حيث يمكن تقديم المشورة والخطط التي ترتبط بإحتياجات المؤسسات و الظروف المحيطة.

that relate to the needs and circumstances.

All managers need a support from consulting offices to be able to take a step back and analyse the way they operate their companies in detail. The ability to identify the strengths and weaknesses is important; knowing where there is an opportunity for improvement could help to ensure the company continued to flourish.

When hiring consulting services, you can put up a business plan covering all the factors and considerations that would affect business success.

To learn how to take critical decisions and time is not always easy; the consultants realise what it takes to help the success of all businesses.

Reducing risk is vital in today's corporate world. Since the economy has not fully recovered from the recession, it is necessary to develop a well thought out strategy can reduce the risks and minimise the risk of losses.

Most managers will not be able to devote the time required to understand how to create such a plan, but a it can be done by a consulting company instead.

Our experts ensures that the needs of the Organisation to an integrated strategy and information technology, allowing institutions continued to succeed and continue with reducing risk and cost.

Take advantage of our Professional Services, and discover Our Measurement Tools that help you better evaluate your situation and improve your decisions

كل المديرين يحتاجون لدعم مكاتب الإستشارات ليكونوا قادرين على اتخاذ خطوة إلى الوراء وتحليل الطريقة التي تعمل بها شركاتهم بالتفصيل. إن القدرة على تحديد نقاط القوة والضعف على حد سواء أمر مهم ، ومعرفة أين يوجد مجال للتحسين يمكن أن يساعد على ضمان استمرار الشركة في الازدهار.

عند التعاقد مع خدمات استشارية ، يمكن طرح خطة عمل تشمل جميع العوامل والاعتبارات التي من شأنها التأثير على نجاح الأعمال.

إن معرفة كيفية اتخاذ القرارات الحاسمة وموعدها ليس أمرًا سهلاً دائمًا ، فالخبراء الاستشاريون يدركون ما يتطلبه الأمر للمساعدة في نجاح جميع الشركات.

التقليل من المخاطر أمر حيوي في عالم الشركات اليوم. وبما أن الاقتصاد لم يتعاف تمامًا من الركود ، فمن الضروري وضع استراتيجية مدروسة يمكنها تقليل المخاطر وتقليل احتمال حدوث خسائر.

لن يتمكن معظم المديرين من تكريس الوقت المطلوب لفهم كيفية إنشاء مثل هذه الخطة ، ولكن يمكن لشركة استشارية عمل ذلك بالنيابة عنهم.

يضمن خبراءنا تلبية احتياجات المنظمة لاستراتيجية متكاملة و لتكنولوجيا المعلومات ، مما يسمح للمؤسسات استمرار تحقيقها للنجاح و الاستمرار مع خفض معدلات المخاطر و التكلفة.

استفد من خدماتنا المهنية واكتشف أدوات القياس التي تساعدك على تقييم وضعك وتحسين قراراتك بشكل أفضل

3.2. Risk Management Service

إدارة المخاطر

إدارة المخاطر هي عملية تحديد الهوية، والتحليل، وأما القبول أو التخفيف من عدم اليقين في عملية صنع القرار. أساساً، إدارة المخاطر يحدث في أي وقت لمستثمر أو مدير الصندوق ويحلل ومحاولات لتقدير احتمالات الخسائر في استثمار و ثم يأخذ الإجراء المناسب (أو التقاعس عن العمل) وبالنظر إلى أهداف الاستثمار وتحمل المخاطر.

والغرض من هذه الخدمة هو لتحديد وتقييم ومراقبة الإختلالات التي قد تحصل و تؤثر سلباً على الأعمال و مصالح المؤسسات ونتيجة لذلك يظهر بشكل جلي و واضح التحسين في قدرة الأعمال التجارية على تحقيق النجاح.

The purpose of this service is to identify, assess and control uncertainty and, as a result, improve the ability of your business to succeed.

Service Overview

Risk management is the process of identification, analysis and either acceptance or mitigation of uncertainty in decision-making. Essentially, risk management occurs anytime an investor or fund manager analyses and attempts to quantify the potential for losses in an investment and then takes the appropriate action (or inaction) given their investment objectives and risk tolerance.

Risk is the main cause of uncertainty in any organisation. Thus, companies increasingly focus more on identifying risks and managing them before they even affect the business. The ability to manage risk will help companies act more confidently on future business decisions. Their knowledge of the risks they are facing will give them various options on how to deal with potential problems.

Risk management is important in an organisation because without it, a firm cannot possibly define its objectives for the future. If a company defines objectives without taking the risks into consideration, chances are that they will lose direction once any of these risks hit home.

Key Benefits

- **Plans:** Risk management plans contribute to business success by establishing a list of internal and external risks. This plan typically includes the identified risks, probability of occurrence, potential impact and proposed actions. Low risk events usually have little or no impact on cost, schedule or performance. Moderate risk

causes some increase in cost, disruption of schedule or degradation of performance. High risk events are likely to cause a significant increase in the budget, disruption of the schedule or performance problems.

- **Preparation:** To ensure that business runs smoothly, effective managers communicate their plan to the business sponsors, stakeholders and team members. This sets expectations to people who provide funding and are affected by the outcomes. It ensures that the business runs smoothly so one step proceeds to the next without disruption. By identifying, avoiding and dealing with potential risks in advance, you ensure that your employees can respond effectively when challenges emerge and require intervention.
- **Results:** By defining risk management processes for your company, you make success more likely by minimizing and eliminating negative risks so business can be finished on time. This enables you to meet your budget and fulfil targeted objectives. When you don't have risk management strategies in place, your business get exposed to problems and become vulnerable. Effective risk management strategies allow your company to maximize profits and minimize expenses on activities that don't produce a return on investment. Through detailed analysis, effective leaders prioritize ongoing work based on the results produced, despite the odds.
- **Evaluation:** To evaluate your business's success so you can use the best practices on your next challenges, assess the impact of your activities on mitigating exposure to problems and exploiting opportunities that capitalize on your company's strengths. For example, if you develop and deliver a training program that creates awareness about internet security, including phishing, viruses and identity theft, measure the number of help desk calls received about these problems. If they go down, you can reasonably assume your risk management initiatives have contributed to success. If not, revise your training program.

Objectives

Risk management applies from the strategic, operational, programme and project perspectives.

The approach to the management of risk can be common across all of these perspectives but risk management procedures should be tailored to suit each one.

This service helps you how to keep all risks

- **Identified** This includes risks being considered that could affect the achievement

of the business's objectives, and then described to ensure that there is a common understanding of these risks,

- Assessed This includes ensuring that each risk can be ranked in terms of estimated likelihood, impact and immediacy, and understanding the overall level of risk associated with the business, and
- Controlled this includes identifying appropriate responses to risks, assigning risk owners, and then executing, monitoring and controlling these responses.

To Whom?

The beneficiary of this service is one of the following roles:

- Program Heads
- Portfolio Managers
- Strategic Roles
- Business Leaders
- Enterprise Architects
- Project / IT managers
- IT / Business Analysts

Deliverables

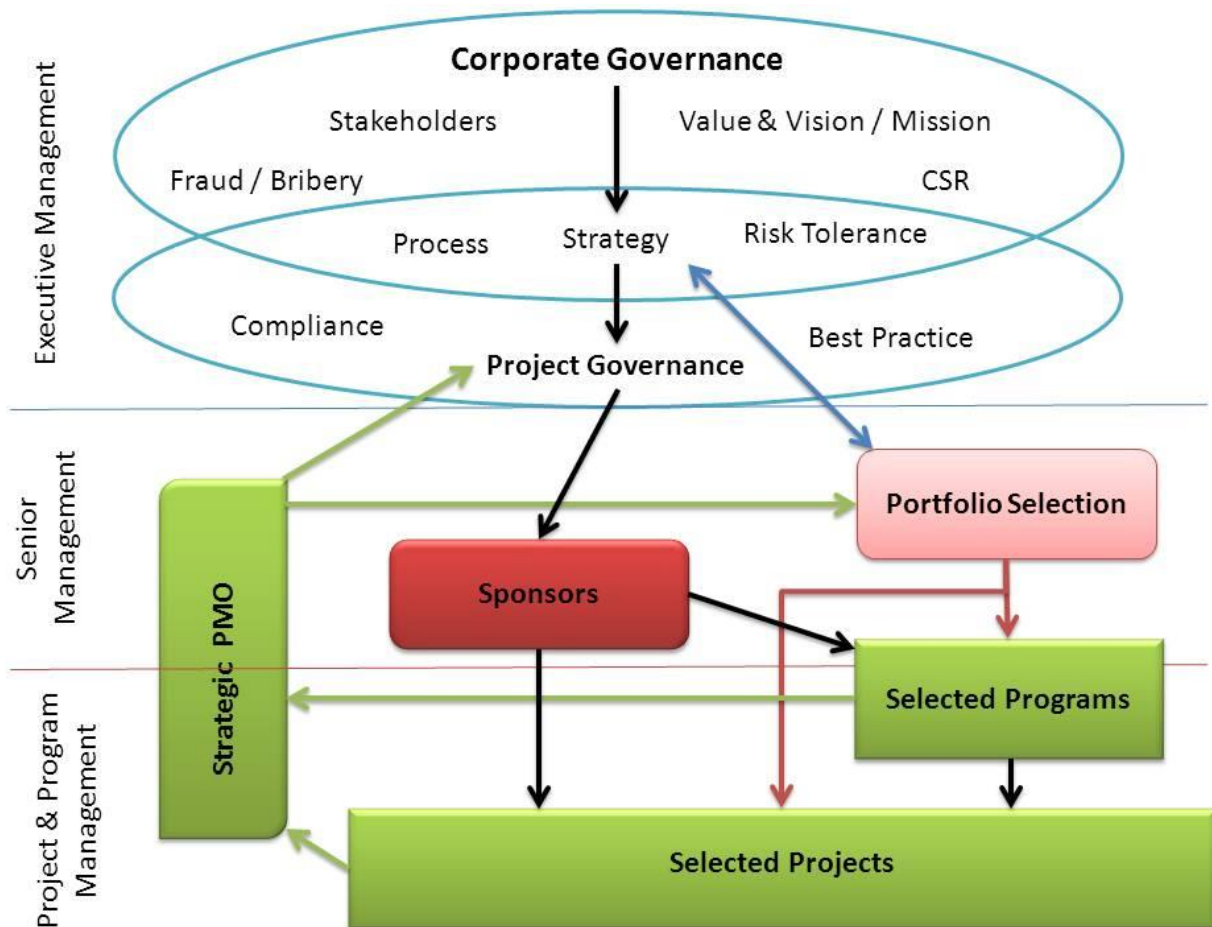
- Enterprise Processes Assessment
- Risk Management Strategy
- Risk Register and
- Risk Report.

3.3. Governance Management

إدارة الحوكمة

خدمة تساعد المستويات التنفيذية لإنشاء إطار عمل وعملياته لمراقبة الأمتثال للمعايير و النظام المعتمد في المؤسسة من قبل القيادة العليا للمؤسسة و لمقارنة النظام الموجود بالنظام المطلوب العمل به.

A service that helps executive levels to establish a framework including its processes to compare achievements against planned.



3.4. Strategic Planning

التخطيط الإستراتيجي

خدمة تستخدم للانتقال من وضع حالي لوضع آخر مختلف في مجال الأعمال لمواجهة التحديات الحالية و لتحقيق أهداف المؤسسة العليا.

A service to move into significant business leadership positions and encountering challenges.

Service Overview

There is an importance of creating the right long, medium and short term strategies to enable clients to gain competitive advantage and increase the profitability of their organisations. We believe that there are two distinct stages to any strategy: development and alignment. The former is no good without the latter and vice versa. It is essential that a client's organisation is aligned and mobilised in both in words and actions around its strategy and this be demonstrated consistently by the executive team. This top-down alignment is critical to ensure organisational ownership and to deliver the strategy effectively and rapidly. Furthermore, the organisation needs to ensure there is the capability to adapt and evolve its strategy over time.

Key Benefits

This service helps you address the needs of stakeholders across the enterprise and clarify goals for more effective decision making. It provides a systematic approach and common vocabulary for tackling many of today's most challenging aspects of meeting enterprise performance goals and maximizing the value of corporate information.

Strategy & IT Enablement is about Optimising organisation's Technology Investments To Achieve Strategic Business Goals And Objectives.

Another benefits we can achieve as a result of strategic planning such as:

- Alignment. The Consultant helps ensure that business strategy is aligned with the stakeholder goals of the organisation.

- Ownership. The business units represented on the Consultant has ultimate ownership over the larger business strategic decisions since those decisions will impact their processes.
- Business focus. The Consultant's strongest mandate is to find & align business solutions that may leverage technology.
- Priority. At budget time, business will be able to set spending priorities according to broadly based business recommendations.
- Transparency. Other departments will be able to see their business demands in the larger context of strategic plans, and at least understand (though maybe not agree with) the rationale behind decisions to proceed with one project over another.
- Accountability. business projects, especially cross functional projects will be decided upon based on committee approval and priority and not just within the business unit.

Objectives

Here are some of the benefits that may occur as a result of strategic planning.

- Makes the management of an organization easier by providing a framework and a clearly defined direction for decision-making.
- Establishes a uniform vision and purpose that is shared among all members of the organization and helps them pull in the same direction.
- Works to create an increased level of commitment to the organization and its goals.
- Can result in improved quality of services for clients and a means of measuring the service.
- Helps everyone in the organization with setting priorities and matching resources to opportunities.
- Increases the ability to deal with risks from the external environment.
- Improves the decision-making in a number of different areas, including human resources (recruitment, selection), training departments.

To Whom?

The beneficiary of this service is one of the following roles:

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| • Program Heads | • Business Leaders |
| • Portfolio Managers | • Enterprise Architects |
| • Strategic Roles | • Project / IT managers |
| | • IT / Business Analysts |

3.5. Team Effectiveness Improvement

تحسين فعالية الفرق

تطوير مهاراتك لتحقيق النتائج بشكل أفضل عند العمل مع فرق المتنوعة و التي لديها أولويات مختلفة.

Develop your skills to achieve results with teams of diverse people who have different priorities.

Service Overview

A team is two or more individuals in an organization with common goals. There are lots of different types of teams. Task force or project teams get together to solve a particular problem. (For example, let's say a company needs to make changes to its processes to comply with a new government regulation. They might set up a compliance project team to accomplish this task.) Self-managed work teams help increase morale by giving employees the authority and responsibility to get things done while managing themselves. Cross-functional teams pull together individuals with a wide range of experience and skills so that they can look at a situation from multiple perspectives.

This Service help organisations to build an effective teams in which are made up of members who have the skills necessary to accomplish their goals.

Service Description

In this service, we help organisations defining roles, build up their teams, and carefully clarify how team members are going to communicate and what is expected of each one of them.

The important key factors of this service are as follows

- Improve the possibilities of success
- Put a put a communication/conflict strategy in place to deal with conflicts
- Reduce the possibility of losing benefits and

- Increase the productivity of overall team.

Moreover, we help organisations designing most appropriate skills required for business and to identify what skills needed to work within team or to lead any team to control team behaviours and direct the team towards realizing goals.

In order to be flexible and meet the needs of different environments and different project sizes, we help our clients to define management jobs to be allocated to people on a one-to-one basis;

Key Benefits

- Improve the homogeneity between team members
- Clarify the vision, mission and tasks of the team
- Determine the specifications and capabilities of the team members along with skills must be developed
- Improve the chances of success
- Reduce the possibility of failure and poor performance

Objectives

The important key factors of this service are as follows

- Improve the possibilities of success
- Put a put a communication/conflict strategy in place to deal with conflicts
- Reduce the possibility of losing benefits and
- Increase the productivity of overall team.

To Whom?

The beneficiary of this service is one of the following roles:

Top Level Management (ex. Strategic Team)

Middle Level Management (ex. Project Teams)

Small Teams (ex. Technology Development Teams)

Deliverables

- Team Organisational Structure
- Personal Skills and Assessment Results
- Individual Roles and Responsibilities

- Communication Strategy

3.6. Strategy & IT Enablement

الإستراتيجية وتمكين تكنولوجيا المعلومات

تساعدك الخدمة على تمكين إنفاذ العمل المؤسسي بالمؤسسة بشكل أفضل استنادًا إلى أهداف الجهات المعنية و في عموم قطاعات و مرافق المؤسسة

A service helps you better manage organisation based on stakeholders goals across the enterprise

3.7. Change Management

إدارة التغيير

خدمة تساعد على ضمان استخدام الأساليب والإجراءات المعيارية للتعامل بكفاءة وسرعة مع جميع التغييرات ، من أجل تقليل تأثير الحوادث المتعلقة بالتغيير على جودة الخدمة ، وبالتالي تحسين العمليات اليومية للمؤسسة.

A service that helps to ensure that standardised methods and procedures are used for efficient and prompt handling of all changes, in order to minimize the impact of change-related incidents upon service quality, and consequently improve the day-to-day operations of the organisation.

3.8. ROI Improvement

تحسين عوائد الإستثمار

خفض التكاليف. هناك طريقة أخرى لتحسين عائدك هي تقليل نفقاتك. لن تضطر إلى زيادة مبيعاتك أو زيادة أسعارك لتحسين عائد الاستثمار بهذه الطريقة.

Reduce Costs. Another way to improve your return is to reduce your expenses. You won't have to increase your sales or raise your prices to improve the return on your investment this way.

Service Overview

Return on investment is known as ROI. This term means different things to different people often depending on perspective and what is actually being judged so it's important to clarify understanding if interpretation has serious implications.

In simple terms this is the profit made from an investment. The 'investment' could be the value of a whole business in which case the value is generally regarded as the company's total assets minus intangible assets, such as debt. or the investment could relate to a part of a business, a new product, a new factory, a new piece of plant, or any activity or asset with a cost attached to it.

Key Benefits

To improve the returns on your investments to the point that they warrant you're not pursuing other opportunities with that cash or effort, you must know the return you're currently getting selling a product, using a particular piece of machinery, retaining a specific employee or continuing to do whatever else you are measuring.

- To understand the hidden areas that consumes organisation's resources.
- To understand how organisation make revenues and profit.
- To make smart changes in the way to reduce the cost and increase the revenues with respect of market needs direction and organisation's strategy.
- To know how to measure the market share
- How to evaluate the business performance and the change planning

Objectives

- Reduce Production / Services Costs
- Increase Quality of Services / Products
- Increase Customers satisfaction
- Increase Market share
- Increase Revenues and Profit

To Whom?

The beneficiary of this service is one of the following roles:

- Program Heads
- Portfolio Managers
- Production Managers
- Service Delivery Managers
- Strategic Roles
- Business Leaders
- Enterprise Architects
- Project / IT managers
- IT / Business Analysts

3.9. Projects Management

إدارة المشاريع

خدمة تساعد على تحسين الانضباط و التخطيط والتنظيم وتحفيز ومراقبة الموارد لتحقيق أهداف المشاريع و ضمان حماية مصالح المؤسسات.

A Service that helps to the better discipline of planning, organizing, motivating, and controlling resources to achieve specific goals.

Service Overview

Project management is the discipline of planning, organizing, motivating, and controlling resources to achieve specific goals. A project is a temporary endeavour with a defined beginning and end (usually time-constrained, and often constrained by funding or deliverables), undertaken to meet unique goals and objectives, typically to bring about beneficial change or added value. The temporary nature of projects stands in contrast with business as usual (or operations), which are repetitive, permanent, or semi-permanent functional activities to produce products or services. In practice, the management of these two systems is often quite different, and as such requires the development of distinct technical skills and management strategies.

Service Description

The primary challenge of project management is to achieve all of the project goals and objectives while honouring the preconceived constraints. The primary constraints are scope, time, quality and budget. The secondary —and more ambitious challenge is to optimize the allocation of necessary inputs and integrate them to meet pre-defined objectives.

Key Benefits

For organisations, our formal recognition of responsibilities within a project, together with its focus on what a project is to deliver (the why, when and for whom) provides your organisation's projects with:

- Common, consistent approach.
- A controlled and organised start, middle and end.

- Regular reviews of progress against plan.
- Assurance that the project continues to have a business justification.

Objectives

How this service can benefit organisation?

- Focus on business justification.
- Defined organisation structure for the project management team.
- Product-based planning approach.
- Emphasis on dividing the project into manageable and controllable stages.
- Flexibility that can be applied at a level appropriate to the project.
- Companies seeking for professional partners to lead their projects.
- Project managers.
- Directors/executives (senior responsible owners) of projects, and Organisations.
- To increases possibilities of gaining expected outcomes of the project.

To Whom?

The beneficiary of this service is one of the following roles:

- Program Heads
- Portfolio Managers
- Strategic Roles
- Business Leaders
- Enterprise Architects
- Project / IT managers
- IT / Business Analysts

3.10. Executives Coaching

تدريب المدراء التنفيذيين

خدمة مصممة لأولئك الذين يسعون إلى أن يصبحوا مديرين وقادة للمؤسسات و الأعمال.

A service designed for those who are seeking to become better managers and leaders.

Service Overview

As a leader, you know how important it is to keep improving your skills. After more than three years of research and practical know-how, Our leadership coaching Programme can help you master new attitudes and behaviours — and achieve more than you ever imagined.

Service Description

Our individual and team leadership coaching solutions can make a difference at all levels of the organisation, from a first-time manager to the CEO in any sector.

Key Benefits

Our coaching services are grounded in HCSH's unique developmental model of assessment, challenge and support, and offer you:

- High quality assessments
- A commitment to proven leadership development methods
- Rigorously trained coaches
- A confidential, safe environment for growing as a leader
- We provide one-on-one custom leadership development opportunities for senior managers and executives. Our coaching framework ensures that the coach and the coachee establish a sound and constructive relationship. The coach builds on this relationship, supervising the assessment, challenging the participant in a manner that encourages the stretch needed for development, and then supporting the participant to insure positive change.

Objectives

This service helps C-Levels to

- Build/Align/Motivate Team
- Executive Presence
- Work/Life Balance
- Effective Communications
- Stress Management
- Strategic Thinking

To Whom?

The beneficiary of this service is one of the following roles:

- Program Heads
- Portfolio Managers
- Strategic Roles
- Business Leaders
- Enterprise Architects
- Project / IT managers
- IT / Business Analysts

Best suited for:

- Individuals who want to develop coaching skills for use in the workplace.
- Leaders who want to practice their coaching skills to be more effective
- Teams who want to increase coordination, communication, and collaboration to enable increased productivity.
- An organisation wanting to create what we call a 'coaching culture.' This open and communicative environment yields tremendous business results.
- Internal coaches (such as human resource and organisational development specialists) interested in maximising their organisational impact.

3.11. Business Process Improvement

تحسين إجراءات العمل

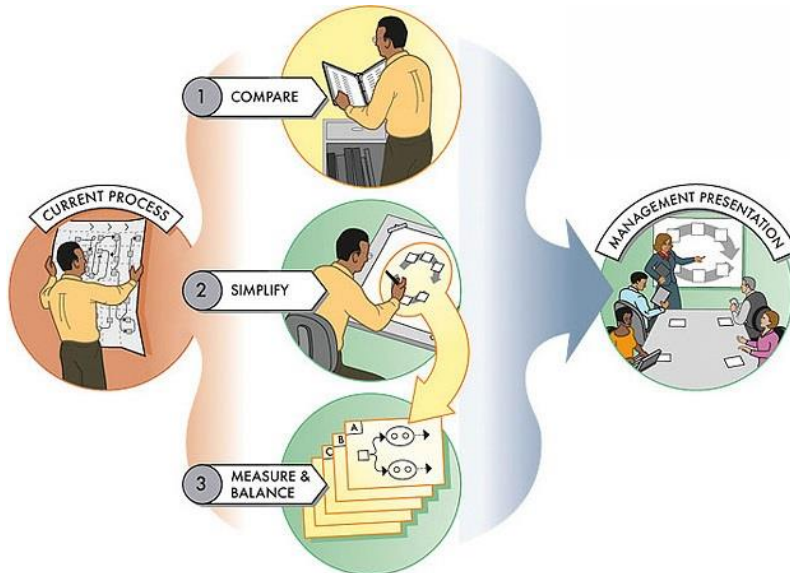
خدمة لدراسة وتحليل وتطوير العمليات التشغيلية و تستخدم لتحسين الأداء المؤسسي و كذلك زيادة جودة التنفيذ مما ينعكس على النتائج المطلوبة من خفض التكاليف و سرعة التنفيذ و تحسين الجودة.

A service to study, analyse and develop processes to improve results and execution.

Service Overview

Functional business is processes intended to allow objective comparison of performance within and among organisations; this process enables more industry applicable content by outlining and defining processes and activities specific to this industry.

This allows organizations to choose the framework most relevant to the specific process improvement need, whether it be benchmarking within or across industries, business process management/re-engineering, or content management. The cross-industry process improvement is available on our website.



3.12. Business Architecture

هندسة الأعمال و المشاريع

A responsible service for ensuring architectural guidance, oversight, and governance of identified business capabilities in a functional.

خدمة تساعد في تحسين إدارة ضمان التوجيه الهيكلي والإشراف والحوكمة لقدرات العمل المحددة في وظيفية.

Service Overview

The business architect (or Design of the Business) is responsible for ensuring architectural guidance, oversight, and governance of identified business capabilities in a functional area. Architects participate in activities to set strategic technology direction for the company. The individual will be involved in the applied architecture effort for the introduction of business change, including process change, planning, reference architectures, best practices, and templates.

نظرة عامة على الخدمة

هندسة الأعمال (أو تصميم الأعمال) مسؤولة عن ضمان المعمارية التوجيهية والرقابة والإدارة الرشيدة لقدرات رجال الأعمال التي تم تحديدها في منطقة وظيفية.

المهندسين المعماريين يشاركون في الأنشطة الرامية إلى تحديد اتجاه التكنولوجيا الاستراتيجية للشركة.

يتم أيضا إشراك الأفراد الآخرين في جهود تطبيق الهندسة المعمارية لإدخال التغيير بالأعمال التجارية، بما في ذلك عملية التغيير، وتخطيط والبنى المرجعية وأفضل الممارسات، والنماذج.

Key Benefits

upon successful completion our deliverables will help C-Levels to gain better knowledge and understanding of their business as follows:

الفوائد

بمجرد الانتهاء من الخدمة سيلاحظ مدراء العموم و من في نحوهم فرق كبير بين فهمهم السابق و الجديد للعمل و الياته و تتضمن التالي:

- المشاركة في الاستعراض لأبنية للحلول أو المشاريع التي قد تتداخل مع القدرات التي تم تحديدها، والتقييمات، والتقييمات والأنشطة الأخرى التي تعيين اتجاه التكنولوجيا الاستراتيجية الأخرى.
 - المشاركة في فريق "هندسة الأعمال المؤسسة" كعضو فريق، العمل مع المهندسين المعماريين الأخرى عبر المجالات الوظيفية ووحدات الأعمال لتحديد استراتيجية العمل الشاملة العمارة ونماذج وممارسات وتقنيات.
- Participate in the review of architectures for other solutions or projects that have overlap with identified capabilities and evaluations, assessments and other activities that set the strategic technology direction.
 - Participate in Enterprise Business Architecture team as a team member,

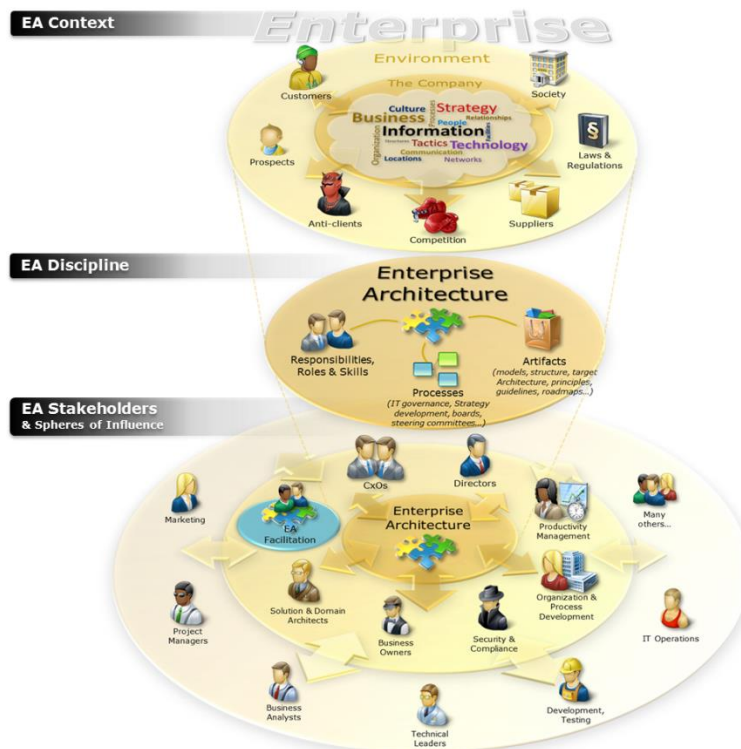
working with other architects across functional areas and business units to define overall business architecture strategy, models, practices, and techniques.

Objectives

- Mapping and communicating business motivation
- Understanding and developing business capabilities
- How to link strategy and execution with effective planning
- Optimising the business operating model
- Identifying key drivers and options for strategic change

الأهداف

- رسم الخرائط والتواصل الدوافع التجارية
- فهم وتطوير قدرات رجال الأعمال
- كيفية الربط بين الاستراتيجية والتنفيذ مع التخطيط الفعال الأمثل
- التشغيل التجارية نموذج
- تحديد برامج التشغيل الرئيسية والخيارات لاستراتيجية التغيير



3.13. Enterprise Assessment

تقييم المؤسسات

An Enterprise Assessment is an efficient way to identify organisation's strengths and weaknesses through a comprehensive review of organisation in some domains. The assessment gathers information about many different areas and aspects of organisation, and then pinpoints areas for improvement and opportunities to capitalise on. The areas this assessment covers are as follows:

- Operational cost and value realisation
- Managerial Policies and procedures
- Strategic Positioning, Leadership, Growth and linkages to Management
- IT infrastructure Flexibility and Capability
- Organisational Facilitating and Learning

يعتبر تقييم المؤسسات طريقة فعالة لتحديد نقاط القوة والضعف في المنظمة من خلال مراجعة شاملة للمنظمة في بعض المجالات. يجمع التقييم معلومات حول العديد من المجالات والجوانب المختلفة للتنظيم ، ثم يحدد مجالات التحسين والفرص للاستفادة منها. المجالات التي يغطيها هذا التقييم هي كما يلي:

- التكلفة التشغيلية وتحقيق القيمة
- السياسات والإجراءات الإدارية
- تحديد المواقع الاستراتيجية والقيادة والنمو
- الروابط مع الإدارة
- البنية التحتية لتقنية المعلومات المرونة والقدرة
- التسهيل التنظيمي والتعلم

Business Transformation Readiness Assessment - Maturity Model					
Factor 2: Need for Enterprise Information Architecture			Class BTEP	Organizational Context	
Definition			Readiness Factor	YES	
There is recognition by the organization that information is a strategic corporate asset requiring stewardship. There is also recognition that the data is not universally understandable, of requisite quality, and accessible.					
Maturity Model Levels					
0 Not defined	1 Ad Hoc	2 Repeatable	3 Defined	4 Managed	5 Optimized
Information is not recognized as an asset. There is no clear stewardship of data.	Data Management (DM) concepts are intuitively understood and practiced on an <i>ad hoc</i> basis. Stewardship of the data is informal. Data is recognized by certain internal experts and senior management as being of strategic importance to the organization. Focus is primarily on technically managing redundant data at the applications level.	Many parts of the organization value information/data as a strategic asset. Internal DM experts maintain clear lines of responsibility and stewardship of the data, organized along lines of business and at all senior levels. Staff put into practice DM principles and standards in their daily activities.	Data is recognized as a strategic asset in most parts of the organization, and throughout most levels from operations to senior management. Resources are committed to ensuring strong stewardship of data at the lower management and information expert levels.	Data is recognized as a strategic asset in all parts of the organization, and throughout most levels from operations to senior management. Resources are committed to ensuring strong stewardship of data at the senior management and information expert levels.	Data is treated in all levels throughout the organization as a strategic asset to be exploited and re-used. Data products and services are strongly integrated with the management practice of the organization. All staff are empowered and equipped to take stewardship of information, and are seen as "knowledge workers".
				Recommended Target State	

3.14. Enterprise Maturity Assessment

تقييم النضج المؤسسي

The benefits of this tool are to find out organisation's current situation and what organisation need to do in order to improve the following spaces:

- Business Value
- Business Governance
- Service orientation
- Business Model
- Business Performance
- Business Process
- IT Software Competencies
- IT End User Focus
- Metadata
- IT System Competencies
- Enterprise Architecture

تتمثل فوائد هذه الأداة في معرفة الموقف الحالي للمؤسسة وما الذي تحتاج المؤسسة للقيام به لتحسين المجالات التالية:

- قيمة العمل
- حوكمة الأعمال
- التوجيه للخدمة
- نموذج العمل
- أداء الأعمال
- طريقة العمل
- كفاءات برامج تقنية المعلومات
- التركيز التقني على المستخدم
- البيانات الوصفية
- كفاءات نظم تكنولوجيا المعلومات
- هندسة المؤسسات





4. Training Services

الخدمات التدريبية

4.1. Strategic Planning

التخطيط الاستراتيجي

Strategic planning is critical to business success. Different from classic business planning, the strategic variety involves vision, mission and outside-of-the-box thinking. Strategic planning describes where organisations want to go and how to get there. However, like all other "travel plans", without knowing where you want to go, creating details on how to arrive are meaningless. Strategic planning defines the "where" that organisation is heading.

يعتبر التخطيط الاستراتيجي العنصر الحساس لنجاح الأعمال التجارية. و يختلف عن تخطيط الأعمال الكلاسيكية، تنوع الاستراتيجية تحتاج لرؤية ورسالة والتفكير خارج منطقة التفكير الطبيعية. التخطيط الاستراتيجي يصف فيها الى أين تتحرك المنظمات وكيفية الوصول اهدافها. مع ذلك حال التخطيط الإستراتيجي كحال الخطط العادية "و لتكن خطة سفر"، سيكون من الخطر أن تتحرك دون ان ترسم خطة لكيفية حركتك و المكان النهائي الذي تريد الوصول له . التخطيط الاستراتيجي ويُعرف "أين نريد أن نكون" و ما هو وضعنا الحالي كمنظمة.

4.2. Strategic Management

الإدارة الإستراتيجية

Strategic management is critical to business success. Strategic management is the continuous planning, monitoring, analysis and assessment of all that is necessary for an organisation to meet its goals and objectives. Strategic management involves the formulation and implementation of the major goals and initiatives taken by a company's top management on behalf of owners, based on consideration of resources and an assessment of the internal and external environments in which the organisation competes.

تعتبر الإدارة الاستراتيجية أمر حاسم لنجاح الأعمال لأن الإدارة الاستراتيجية هي التخطيط المستمر، الرصد والتحليل والتقييم لكل ما ضروري لمنظمة لتحقيق أهدافها وغاياتها. الإدارة الاستراتيجية تتطوي على صياغة وتنفيذ الأهداف الرئيسية والمبادرات التي تتخذها الإدارة العليا للشركة بالنيابة عن أصحابها، على أساس النظر في الموارد وتقييم البيئات الداخلية والخارجية التي تتنافس بها المنظمة

4.3. Business Architecture

هندسة الأعمال

The business architecture is responsible for ensuring architectural guidance, oversight, and governance of identified business capabilities in a functional area.

Architects participate in activities to set strategic technology direction for the company. The individual will be involved in the applied architecture effort for the introduction of business change, including process change, planning, reference architectures, best practices, and templates.

هندسة الأعمال مسؤولة عن ضمان المعمارية التوجيه والرقابة والإدارة الرشيدة لقدرات المؤسسات و الأعمال التي يتم تحديدها ضمن مهام القطاعات و الإدارات.

المهندسين المعماريين المشاركة في الأنشطة الرامية إلى توجيه التكنولوجيا الاستراتيجية للشركة يكون للفرد المشاركة منهم نصيب في جهود تطبيق هندسة الأعمال التي تؤثر في الأعمال ، بما في ذلك عملية التغيير، وتخطيط والبنى المرجعية وأفضل الممارسات و النماذج.

4.4. Enterprise Architecture

هندسة المشاريع

Enterprise Architecture is a high level and holistic approach to design, which is typically modelled at four levels: Business, Application, Data, and Technology. It tries to give a well-tested overall starting model to information architects, which can then be built upon. It relies heavily on modularization, standardization, and already existing, proven technologies and products.

هندسة المشاريع المعمارية هي المستوى الأعلى و النهج الشمولي للتصميم لأي عمل ناجح. هندسة المشاريع المعمارية يتم نمذجتها لأربعة مستويات: البرامج والبيانات، و صلب عمل المؤسسة والبنية التحتية المتوفرة. لذا فإن هندسة المشاريع تعطي نموذج عام و معلومات يمكن أن يتم البناء عليها عند عمليات التغيير.

4.5. Projects Management PRINCE@

إدارة المشاريع بالطريقة البريطانية PRINCE

Projects Management in a Controlled Environment is a de facto process-based method for effective project management. Used extensively by the UK Government, PRINCE2 is also widely recognised and used in the private sector, both in the UK and internationally. PRINCE2 is a structured project management method based on experience drawn from thousands of projects – and from the contributions of countless project sponsors, Project Managers, project teams, academics, trainers and consultants.

إدارة المشاريع في بيئات تخضع للتحكم الإداري هو أسلوب مستند للعملية الفعلية للإدارة الفعالة للمشاريع. يستخدم على نطاق واسع من قبل "حكومة المملكة المتحدة"، أيضا معترف بها على نطاق واسع و تستخدم في القطاع الخاص، سواء في المملكة المتحدة ودوليا بشكل كبير جدا. منهجية الإدارة للمشروع فيها منظم و يستند إلى الخبرة المكتسبة من آلاف مشاريع – ومن المساهمات من عدد ضخم من الجهات الراعية للمشروع، و "مديري المشاريع"، وفرق المشروع، الأكاديميين والمدرّبين والخبراء الاستشاريين.

4.6. COBIT@ FOR GOVERNANCE

كوبت ® COBIT الأسلوب الكندي لحوكمة الأعمال

COBIT® is the only business framework for the governance and management of enterprise IT. COBIT helps maximize the value of information by incorporating the latest thinking in enterprise governance and management techniques, and provides globally accepted principles, practices, analytical tools and models to help increase the trust in, and value from, information systems.

كوبت هو إطار العمل فقط للحوكمة وإدارة قطاعات تكنولوجيا المعلومات و تساعد على تعظيم قيمة المعلومات التي تتضمن أحدث الأفكار في إدارة المشاريع وتقنيات الإدارة، وتوفر مبادئ مقبولة عالمياً، وممارسات، وأدوات تحليلية ونماذج للمساعدة في زيادة الثقة، والقيمة من نظم المعلومات.

4.7. ORGANISATION MANAGEMENT

إدارة المؤسسات

Organisations Management is the way to observe, oversight, change and direct overall major activities to achieve organisation's short and long term objectives.

Organisations Management helps all managers to identify, analyse and take corrective actions to maintain the direction in the way the stakeholders want and to protect assets, forcing change and enable achieving the success for organisation.

إدارة المنظمات هو السبيل إلى الملاحظة والرقابة و إجراء التغيير ومباشرة الأنشطة الرئيسية الشاملة لتحقيق أهداف قصيرة وطويلة الأجل للمنظمة. إدارة المنظمات تساعد جميع المديرين على تحديد وتحليل واتخاذ الإجراءات التصحيحية للحفاظ على العمل بالاتجاه و الطريقة التي يريدها أصحاب المصلحة وحماية الأصول، وفرض التغيير وتمكين تحقيق النجاح للمنظمة.

4.8. Organisation Management

إدارة المؤسسات

Organisations Management is the way to observe, oversight, change and direct overall major activities to achieve organisation's short and long term objectives.

Organisations Management helps all managers to identify, analyse and take corrective actions to maintain the direction in the way the stakeholders want and to protect assets, forcing change and enable achieving the success for organisation.

إدارة المنظمات هو السبيل إلى الملاحظة والرقابة و إجراء التغيير ومباشرة الأنشطة الرئيسية الشاملة لتحقيق أهداف قصيرة وطويلة الأجل للمنظمة. إدارة المنظمات تساعد جميع المديرين على تحديد وتحليل واتخاذ الإجراءات التصحيحية للحفاظ على العمل بالاتجاه و الطريقة التي يريدها أصحاب المصلحة وحماية الأصول، وفرض التغيير وتمكين تحقيق النجاح للمنظمة.

4.9. Team Leadership

قيادة الفرق

Whether it's a functional team, a team of managers, or a project team, people get most done when they work together effectively. So when members of a team don't work well together, performance and productivity can suffer. That's not good for anyone. This hands-on, three-day, classroom based training course helps trainees developing their skills to better motivate and direct their teams.

سواء كانت من فرق من الموظفين أو فرق من المدراء، أو حتى فريق مشروع، يحصل الناس على معظم عمله عندما كانوا العمل معا بفعالية. حتى عندما لا أعضاء فريق العمل معا بشكل جيد، يمكن أن تعاني الأداء والإنتاجية. هذا ليس جيدا لأي شخص. هذه الدورة التدريبية الفصل الدراسي العملي، ثلاثة أيام، على أساس يساعد المتدربين تطوير مهاراتهم أفضل تحفيز وتوجيه أفرقتهم.

4.10. ITIL

آي تيل

ITIL, formerly an acronym for Information Technology Infrastructure Library, is a set of detailed practices for IT service management (ITSM) that focuses on aligning IT services with the needs of business.

ITIL is published as a series of five core volumes, each of which covers a different ITSM lifecycle stage.

Although ITIL underpins ISO/IEC 20000 (previously BS 15000), the International Service Management Standard for IT service management, there are some differences between the ISO 20000 standard, ICT Standard by IFGICT and the ITIL framework.

ITIL describes processes, procedures, tasks, and checklists which are not organisation specific nor technology-specific, but can be applied by an organisation for establishing integration with the organization's strategy,

هي مجموعة من الممارسات المفصلة لخدمات تكنولوجيا المعلومات و لخدمة الجهة الإدارية في قطاع تكنولوجيا المعلومات (ITSM) التي تركز على مواءمة الخدمات مع احتياجات الأعمال التجارية.

تم نشر آي تيل كسلسلة من المجلدات الأساسية الخمسة، كل منها يغطي مرحلة دورة حياة مقدمو الخدمات مختلفة. على الرغم من أن آي تيل يدعم ISO/IEC 20000 المتمثل بالمعيار الدولي لخدمة الإدارة.

آي تيل يصف العمليات والإجراءات، والمهام، والقوائم المرجعية التي لا تكون خاصة بمنظمة أو الخاصة

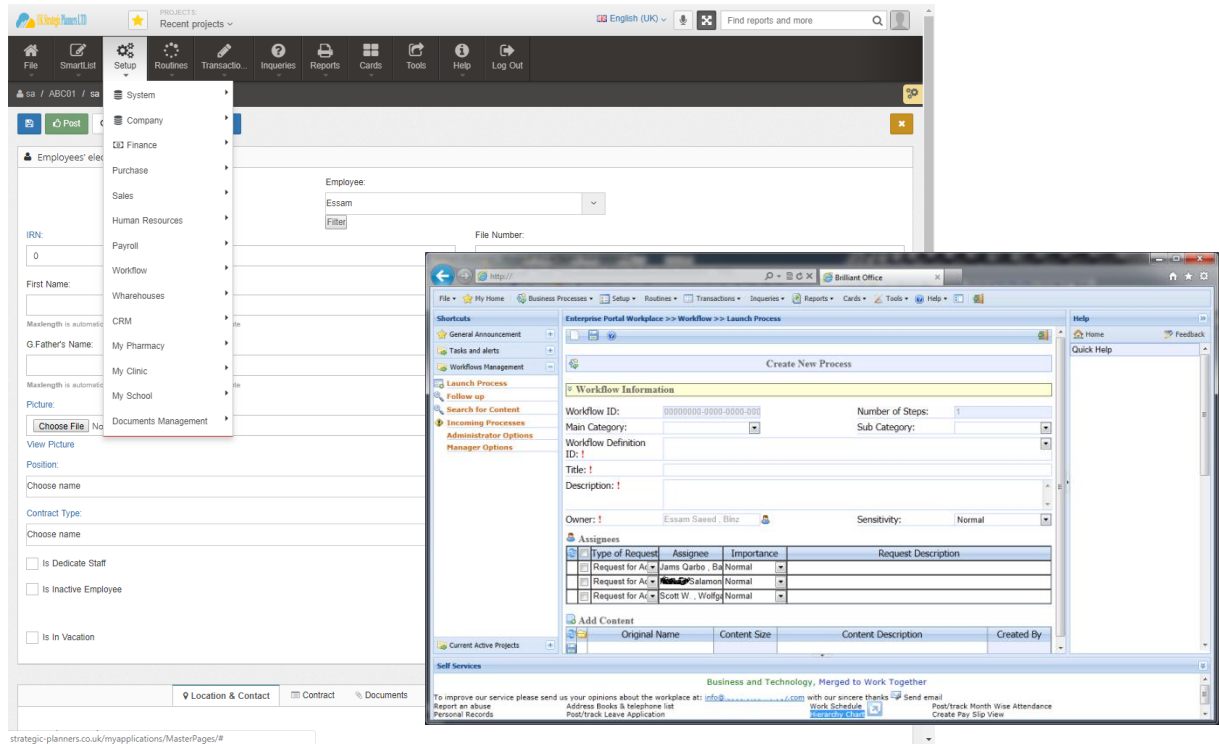
بالتكنولوجيا، ولكن يمكن أن تطبقها بالمؤسسات لإقامة التكامل مع استراتيجية المؤسسات، وتقديم قيمة من

عمل التكنولوجيا، والحفاظ على الحد الأدنى من الكفاءة.

أي أن آي تيل يسمح للمؤسسات بإنشاء خط أساس من

خلاله يتم التخطيط و التنفيذ القياس.

delivering value, and maintaining a minimum level of competency. It allows the organization to establish a baseline from which it can plan, implement, and measure. It is used to demonstrate compliance and to measure improvement.



5. Electronic Solutions

الحلول الإلكترونية

Our services are one step ahead of you

خدماتنا على بعد خطوة منك

Electronic Services in Summary

ملخص النظم الإلكترونية

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1. Human Resources System | 1. نظام الموارد البشرية |
| 2. Payroll and wages System | 2. نظام الرواتب والأجور |
| 3. General Ledger System | 3. نظام دفتر الأستاذ العام |
| 4. Purchase System (Payables) | 4. نظام الشراء (المدفوعات) |
| 5. Sales System (Receivables) | 5. نظام المشتريات (الدائنون) |
| 6. Warehousing System | 6. نظام المستودعات |
| 7. Workflow Management System | 7. نظام إدارة سير العمل |
| 8. Projects Management System | 8. نظام إدارة المشاريع |
| 9. Electronic Documents Management System | 9. نظام إدارة الوثائق الإلكترونية |
| 10. Customer Relationship Management System | 10. نظام إدارة علاقات العملاء |

Benefits of our Electronic Solutions

مميزات حلولنا الإلكترونية

1. All Systems are web-based
 2. Available to use anytime, Anywhere
 3. No installation is required
 4. Customisable
 5. Under monitoring and protection 24x7
 6. No need for internal IT Staff
 7. Technical Support 24 x 7
 8. Integrated Systems
 9. Compatible with all devices and all smart phones
1. جميع النظم تعمل على شبكة الإنترنت
 2. قابلة للتشغيل بأي وقت و من أي مكان
 3. لا تحتاج للتركيب على الجهاز
 4. يمكن تعديلها حسب إحتياج العملاء
 5. تحت الإشراف و الحماية 24x7
 6. لا حاجة لموظفين فنيين
 7. دعم عملاء 24x7
 8. كل البرامج تعمل بالتكامل مع بعضها البعض
 9. متوافمة مع كافة الأجهزة و الهواتف الذكية

E-Solution Details

تفاصيل حلولنا الإلكترونية

5.1. Human Resources System

نظام الموارد البشرية

System Benefits

مميزات النظام

1. Keep a record of all employees' personal and employment information. 1. حفظ سجل بكافة بيانات الموظفين الشخصية و المهنية.
2. Notification sub system of any documents when near the end for instance driving license, health insurance and contracts. 2. وجود نظام للتنبيه بقرب نهاية الصلاحية وثائق الموظف و منها وثيقة التأمين الصحي و رخصة القيادة و كذلك العقود
3. Keep a record of all employee's vacations and sick leaves. 3. حفظ سجلات الإجازات الدورية و الطارئة و غيرها من أنواع الإجازات
4. Keep a record of all employees' annual vacations. 4. حفظ سجلات التقييم السنوي للموظفين
5. Keep a record of all employees' health file. 5. حفظ سجلات الملف المرضي للموظفين
6. Keep a record of all employees' trainings. 6. حفظ سجلات التدريب السنوي للموظفين
7. Existing internal process to renew contracts. 7. وجود آلية لتجديد العقود
8. Existing internal process to transfer employee between organisational units. 8. وجود آلية لنقل الموظفين من قسم لآخر
9. Time Attendance is included 9. حفظ سجلات الحضور و الإنصراف
10. Integrated with Payroll and Wages system. 10. الربط المباشر من نظام الرواتب
11. Integrated with Project Management System 11. الربط التلقائي مع نظام إدارة المشاريع
12. Variety of Reports of employees. 12. توفير تقارير متنوعة بحالة الموظف حسب الإدارة و القسم و طبيعة العمل
13. Online Employee's Report (limited access) to prove employment. 13. وجود ملف إلكتروني للموظف يمكن الوصول له أونلاين و قرائنة (لإثبات الإنساب للجهة)

5.2. Payroll and Wages System

نظام الرواتب والأجور

مميزات النظام

System Benefits

1. حفظ سجل بكافة بيانات الرواتب الشهرية و الأسبوعية.
 2. حفظ سجل كامل للخصميات من الرواتب
 3. حفظ سجل كامل للعلاوات و البدلات
 4. حفظ سجل كامل للإستقطاعات الشهرية من الرواتب.
 5. الربط المباشر مع نظام الموارد البشرية
 6. الربط التلقائي مع نظام إدارة المشاريع
 7. توفير تقارير متنوعة عن الرواتب و السلف و الإستقطاعات خلال شهر معين و كذلك لفترات محددة
 8. وجود نظام إشعار آلي للموظف بأن بياناته المالية قد حصل عليها تعديل .
 9. وجود نظام إشعار آلي للموظف بأن الراتب قد تم تحويله للبنوك أو تم تسليمه.
1. Keep a record of all monthly/weekly salaries.
 2. Keep a record of all deductions from payroll.
 3. Keep a complete record of employees' allowance.
 4. Keep a complete record of employees' monthly deductions from payroll.
 5. Integrated with Human Resources System.
 6. Integrated with Projects Management System.
 7. Provide a variety of reports about paychecks including allowances, deductions and advances and cutbacks during a particular month, as well as for specific periods
 8. Existing internal system to notify the employee that his salary is delivered.
 9. Existing internal system to notify the employee that his salary had been transferred to employee's bank account or is paid.

5.3. General Ledger System

نظام الأستاذ العام

System Benefits

مميزات النظام

1. Keep a record of all financial vouchers. 1. حفظ سجل بكافة القيود المحاسبية
2. Multicurrency. 2. متعدد العملات
3. Integrated with Sales (Receivables) System. 3. متكامل مع نظام المبيعات
4. Integrated with Purchase (Payables) System. 4. متكامل مع نظام المشتريات
5. Integrated with Payroll and Wages System. 5. متكامل مع نظام الرواتب
6. Integrated with Projects Management System. 6. متكامل مع نظام إدارة المشاريع
7. Cheques Support. 7. دعم لطباعة الشيكات البنكية
8. Multilanguage. 8. متعدد اللغات
9. Bank accounts Management and accounts reconciliations. 9. إدارة الحسابات البنكية و التسويات.
10. Ability to customise the view of the statement of Profit /Loss, financial flows and balance sheet. (Summarised and detailed) 10. إمكانية تخصيص طريقة عرض كشف / تقرير الأرباح و الخسائر و التدفقات المالية و الميزانية العمومية.
11. Printable trail balance statement (summarised and detailed) 11. طباعة كشف ميزان المراجعة (ملخص/تفصيلي)
12. Variety of Reports of financial accounts and related transactions. 12. تقارير متنوعة عن الحسابات و حركتها.

5.4. Purchase System (Payables)

نظام المدفوعات

System Benefits

مميزات النظام

1. Keep a record of all financial vouchers.
 2. Multicurrency.
 3. Integrated with General Ledger System.
 4. Integrated with Projects Management System.
 5. Integrated with warehousing Management System.
 6. Integrated with Human Resources Management System.
 7. Cheques Support.
 8. Multilanguage.
 9. Keep a record of all received goods & services.
 10. Supporting Payment scheduling
 11. Multi payment methods.
 12. Variety of Reports of payment transactions and vendors (suppliers).
1. حفظ سجل بكافة عروض الأسعار
 2. متعدد العملات
 3. متكامل مع نظام الأستاذ العام
 4. متكامل مع نظام إدارة المشاريع
 5. متكامل مع نظام إدارة المستودعات
 6. متكامل مع نظام إدارة الموارد البشرية
 7. دعم لطباعة الشيكات البنكية
 8. متعدد اللغات.
 9. الاحتفاظ بسجل لجميع البضائع و الخدمات المستلمة.
 10. دعم لجدولة عمليات الدفع للدائنين
 11. طرق دفع متعددة.
 12. تقارير متنوعة عن المدفوعات و المشتريات و الموردين.

5.5. Sales System (Receivables)

نظام المشتريات

System Benefits

مميزات النظام

1. Keep a record of all financial vouchers.
 2. Multicurrency.
 3. Integrated with General Ledger System.
 4. Integrated with Projects Management System.
 5. Integrated with warehousing Management System.
 6. Integrated with Human Resources Management System.
 7. Cheques Support.
 8. Multilanguage.
 9. Keep a record of all delivered goods & services.
 10. Supporting receivable scheduling
 11. Multi payment methods.
 12. Variety of Reports of receivable transactions and Clients/Customers.
1. حفظ سجل بكافة عروض الأسعار
 2. متعدد العملات
 3. متكامل مع نظام الأستاذ العام
 4. متكامل مع نظام إدارة المشاريع
 5. متكامل مع نظام إدارة المستودعات
 6. متكامل مع نظام إدارة الموارد البشرية
 7. دعم لطباعة الشيكات البنكية
 8. متعدد اللغات
 9. الاحتفاظ بسجل لجميع البضائع و الخدمات المقدمة
 10. دعم لجدولة عمليات الدفع للدائنين
 11. طرق دفع متعددة
 12. تقارير متنوعة عن الإيرادات و العملاء

5.6. Warehousing System

نظام المستودعات

System Benefits

مميزات النظام

1. Keep a record of all financial vouchers.
 2. Multicurrency.
 3. Integrated with General Ledger System.
 4. Integrated with Projects Management System.
 5. Integrated with warehousing Management System.
 6. Integrated with Human Resources Management System.
 7. Cheques Support.
 8. Multilanguage.
 9. Keep a record of all delivered goods & services.
 10. Supporting receivable scheduling
 11. Multi payment methods.
 12. Variety of Reports of receivable transactions and Clients/Customers.
1. حفظ سجل بكافة عروض الأسعار
 2. متعدد العملات
 3. متكامل مع نظام الأستاذ العام
 4. متكامل مع نظام إدارة المشاريع
 5. متكامل مع نظام إدارة المستودعات
 6. متكامل مع نظام إدارة الموارد البشرية
 7. دعم لطباعة الشيكات البنكية
 8. متعدد اللغات
 9. الاحتفاظ بسجل لجميع البضائع و الخدمات المقدمة
 10. دعم لجدولة عمليات الدفع للدائنين
 11. طرق دفع متعددة
 12. تقارير متنوعة عن الإيرادات و العملاء

5.7. Workflow Management System

نظام إدارة الإجراءات

System Benefits

مميزات النظام

1. Facilitate administrative work with automation.
 2. Ability to redesign any process at anytime.
 3. Provide ready to use forms for processes.
 4. Ability to design / redesign forms used for processes
 5. Follow up in/out processes with details
 6. Ability to search for specific criteria
 7. Ability to add attachments from scanners, and device.
 8. Ability to add attachments from already existing process in the system.
 9. Integrated with Human Resources System
 10. Integrated with Projects Management System
 11. Integrated with warehousing System
 12. Integrated with Sales System
 13. Integrated with Purchase System
1. تسهيل العمل الإداري بأتمتة الإجراءات.
 2. القدرة على إعادة تصميم الإجراءات بأي وقت.
 3. توفير النماذج الجاهزة للإجراءات
 4. القدرة على تصميم النماذج المتخصصة بإجراء معين
 5. متابعة الإجراءات الصادرة و الواردة بكافة تفاصيلها.
 6. القدرة على البحث عن إجراء معين وفق معلومات محددة
 7. القدرة على إرفاق المرفقات من السكان مباشرة و كذلك من الجهاز
 8. القدرة على إعادة إضافة المرفقات من إجراءات مسبقة في النظام
 9. متكامل مع نظام الموارد البشرية
 10. متكامل مع نظام إدارة المشاريع
 11. متكامل مع نظام إدارة المستودعات
 12. متكامل مع نظام إدارة المشتريات
 13. متكامل مع نظام إدارة المدفوعات

14.Variety of Reports of processes and its usage.

14.تقارير متنوعة عن حركة الإجراءات و استخدامها.

5.8. Projects Management System

نظام إدارة المشاريع

System Benefits

مميزات النظام

1. Create unlimited number of projects, project stages, and steps.
 2. Appoint work groups for each phase and step in the project.
 3. Define budgets for each project and each step and phase
 4. Set the duration of each phase/step project
 5. Determine the output of each phase and step, acceptance criteria and its KPIs
 6. Add project documentation and modified ones.
 7. Keep records of all meetings including the discussion and evaluations were made.
 8. Integrated with Workflows System
 9. Integrated with Human Resources System
 10. Integrated with Payroll and Wages System
 11. Integrated with warehousing System
 12. Integrated with Sales System
1. إنشاء عدد لا محدود من المشاريع و تحديد خطوات و مراحل كل مشروع
 2. تعيين مجموعات العمل لكل مرحلة و خطوة في المشروع.
 3. تحديد الميزانيات لكل مشروع و كل خطوة و مرحلة منه
 4. تحديد المدة الزمنية لكل مرحلة و خطوة من المشروع
 5. تحديد مخرجات كل مرحلة و خطوة و معايير القبول و القياس الخاصة بها
 6. إضافة وثائق المشروع الرئيسية و المعدلة.
 7. توثيق بيانات الاجتماعات و محاضرها لمناقشة و تقييم كل مرحلة و خطوة
 8. متكامل مع نظام إدارة الإجراءات
 9. متكامل مع نظام الموارد البشرية
 10. متكامل مع نظام الرواتب و الأجور
 11. متكامل مع نظام إدارة المستودعات
 12. متكامل مع نظام إدارة المشتريات
 13. متكامل مع نظام إدارة المدفوعات

13.Integrated with Purchase System

14.Variety of Reports of processes and its usage.

14.تقارير متنوعة عن حركة المشروع و النتائج المحققة و الأنشطة التي تمت و القرارات المتخذة.

5.9. e-Documents Management System

نظام إدارة الوثائق الإلكترونية

System Benefits

مميزات النظام

1. Create unlimited number of electronic documents.
2. Scanner Devices is Supported
3. Allow users to organise their documents in directories.
4. Sharing documents among employees.
5. Supporting files encryption and access levels.
6. Integrated with Workflows System
7. Integrated with Human Resources System
8. Integrated with Payroll and Wages System
9. Integrated with warehousing System
- 10.Integrated with Sales System
- 11.Integrated with Purchase System

1. إنشاء عدد لا محدود من الوثائق الإلكترونية
2. دعم لإدخال الوثائق عبر السكائر
3. السماح للموظفين بعمل التنظيم الخاص بهم للوثائق ضمن أدلة.
4. السماح بمشاركة الوثائق بين الموظفين
5. يدعم تشفير الملفات و مستويات الوصول للمف.
6. متكامل مع نظام إدارة الإجراءات
7. متكامل مع نظام الموارد البشرية
8. متكامل مع نظام الرواتب و الأجور
9. متكامل مع نظام إدارة المستودعات
10. متكامل مع نظام إدارة المشتريات
11. متكامل مع نظام إدارة المدفوعات

5.10. Customer Relationship Management

نظام إدارة علاقات العملاء

System Benefits

مميزات النظام

1. Keep a record of all existing customers and potential customers information.
 2. Preparation of all communication plans with customers and public.
 3. Helping in follow up customers' / clients' needs
 4. Supporting and helping marketing campaign.
 5. Much more activities related to public relations.
1. تسجيل بيانات العملاء الحاليين و العملاء المحتملين
 2. تجهيز خطط التواصل مع العملاء
 3. المساعدة في متابعة احتياجات العملاء
 4. المساعدة في دعم العمليات التسويقية
 5. العديد من الأنشطة ذات العلاقة بالعلاقات العامة

6. Outsourcing Services

خدمات الإستعانة بمصادر خارجية

System Benefits

مميزات النظام

1. We provide this service through specialists who work alongside customers to cover temporary requirements clients need of specialised skills and the professional in certain areas.
2. The client is not required to provide any required potential for staffing consultants because we as HCSH provide it instead.
3. Customer benefits of vacation days and holidays in completing its work with representatives of the HCSH.
4. In addition, the customer will benefit from the support you provide via our in-house teams to our representatives effectively.
5. Outsourcing services are divided into the following divisions:
 1. Project Management Service
 2. IT services
 3. Financial audit services
 4. Investment Services
 5. Wealth management services
 6. Legal Services.

1. نوفر من خلال الخدمة هذه المتخصصين الذين يعملون بجانب العملاء ليغطون الإحتياج المؤقت لحاجة العملاء من المهارات المتخصصة و المحترفة في مجالات معينه.
2. لا يحتاج العميل لتوفير الأماكنيات المطلوبة لعمل الموظفين الإستشاريين لأننا في بيت حضرموت نوفر كافة إحتياجات ممثلينا.
3. يستفيد العميل من أيام الإجازات و العطل في إستكمال أعماله المناطة بممثلين الشركة.
4. بالإضافة لذلك ، يستفيد العميل من امكانيات الفرق التي تعمل في بيت حضرموت و ذلك من خلال مساعدنا لمثلينا في إنجاز الأعمال المناطة بهم بفعالية.
5. تنقسم خدمات الإستعانة بمصادر خارجية للأقسام التالية:
 1. خدمة إدارة المشاريع
 2. خدمات تكنولوجيا المعلومات
 3. خدمات التدقيق المالي
 4. خدمات الإستثمار
 5. خدمات إدارة الثروات
 6. الخدمات القانونية

7. Our Activities Gallery

صور من أنشطتنا



Figure 1 National Governance Activity



Figure 2 National Educational Portal



Figure 3 Meeting with Investment General Manager



Figure 4 Our Chairman in other Partners' Programmes



Figure 5 at International Events

8. Contact us

للتواصل معنا

To request our offers for training, consulting, software or to requests more details please visit us at our headquarters at

4th Level, AL OMQI EXCHANGE BUILDING, Masaken Al Motadarereen, Fouwah, Mukalla, Yemen.

You can also contact us over our email address at:

info@ConsultingHome.co.uk

info@HadramouthHouse.com

or call us at:

+967 (05) 360 930

Or contact our agent in Sana'a at:

+967 (01) 473 287

+967 77 434 5144

You can also send us your inquiries or call us via WhatsApp at :

+965 993 606 4

لطلب عروضنا للخدمات الإستشارية أو التدريبية أو البرامج و الخدمات الإلكترونية أو غيرها من الأعمال أو لطلب مزيد من التفاصيل فضلاً قم بزيارتنا في مقرنا الكائن في مدينة المكلا ، فوة ، مساكن المتضررين ، فوق شركة العمقي ، الدور الرابع.

يمكنك أيضاً التواصل معنا عبر مراسلتنا على بريدنا الإلكتروني التالي:

info@ConsultingHome.co.uk

info@HadramouthHouse.com

أو بالاتصال بنا عبر رقمنا الأرضي على

+967 (05) 360 930

أو بالاتصال بوكيلنا بصنعاء على الرقم

+967 (01) 473 287

+967 77 434 5144

للتواصل معنا عبر رقم خدمة الواتس أب

المجاني اتصل بنا على الرقم التالي

+965 993 606 4



9. Finally

الختام

في الختام ،

نشكر لكم مروركم الكريم و حصولكم على نسخة من دليل اعمالنا و نتطلع للإستماع اليكم

فريق الخبراء

بيت حضرموت للإستشارات و الحلول الإلكترونية

Finally,

We would like to thank you for having a copy of our guide and we are looking forward to hearing from you.

Experts Team

Hadramout Consulting and E-Solutions House