AWS 组织变革加速 (OCA) 六点框架 — 3. 展望未来

# AWS 规范性指导

Copyright © 2026 Amazon Web Services, Inc. and/or its affiliates. All rights reserved.

# AWS 规范性指导: AWS 组织变革加速 (OCA) 六点框架 — 3. 展望未来

Copyright © 2026 Amazon Web Services, Inc. and/or its affiliates. All rights reserved.

Amazon 的商标和商业外观不得用于任何非 Amazon 的商品或服务，也不得以任何可能引起客户混淆、贬低或诋毁 Amazon 的方式使用。所有非 Amazon 拥有的其他商标均为各自所有者的财产，这些所有者可能附属于 Amazon、与 Amazon 有关联或由 Amazon 赞助，也可能不是如此。

# Table of Contents

简介 ..... 1
目标受众 ..... 2
目标业务成果 ..... 2
关于 OCA 六点框架指南 ..... 2
3.1 改变策略和计划 ..... 4
概述 ..... 4
最佳实践 ..... 6
常见问题解答 ..... 6
其他步骤 ..... 6
3.2 传播战略和计划 ..... 8
概览 ..... 8
最佳实践 ..... 9
入门 ..... 9
常见问题解答 ..... 11
其他步骤 ..... 11
3.3 参与策略和计划 ..... 12
概述 ..... 12
最佳实践 ..... 12
参与计划组成部分 ..... 13
对利益相关者进行分类 ..... 15
对利益相关者进行优先排序和摸底 ..... 16
衡量成功 ..... 18
示例 ..... 18
常见问题解答 ..... 19
其他步骤 ..... 20
3.4 培训策略和计划 ..... 22
概述 ..... 22
最佳实践 ..... 22
常见问题解答 ..... 23
其他步骤 ..... 24
3.5 风险缓解策略和计划 ..... 26
概述 ..... 26
最佳实践 ..... 26
常见问题解答 ..... 28

其他步骤 ..... 29
3.6 赞助商路线图 ..... 30
概述 ..... 30
最佳实践 ..... 30
常见问题解答 ..... 33
其他步骤 ..... 34
3.7 可持续发展计划 ..... 35
概述 ..... 35
最佳实践 ..... 35
常见问题解答 ..... 36
其他步骤 ..... 37
资源 ..... 40
参考信息 ..... 40
合作伙伴 ..... 40
贡献者 ..... 42
文档历史记录 ..... 43
..... xliv

# AWS 组织变革加速 (OCA) 六点框架 — 3. 展望未来

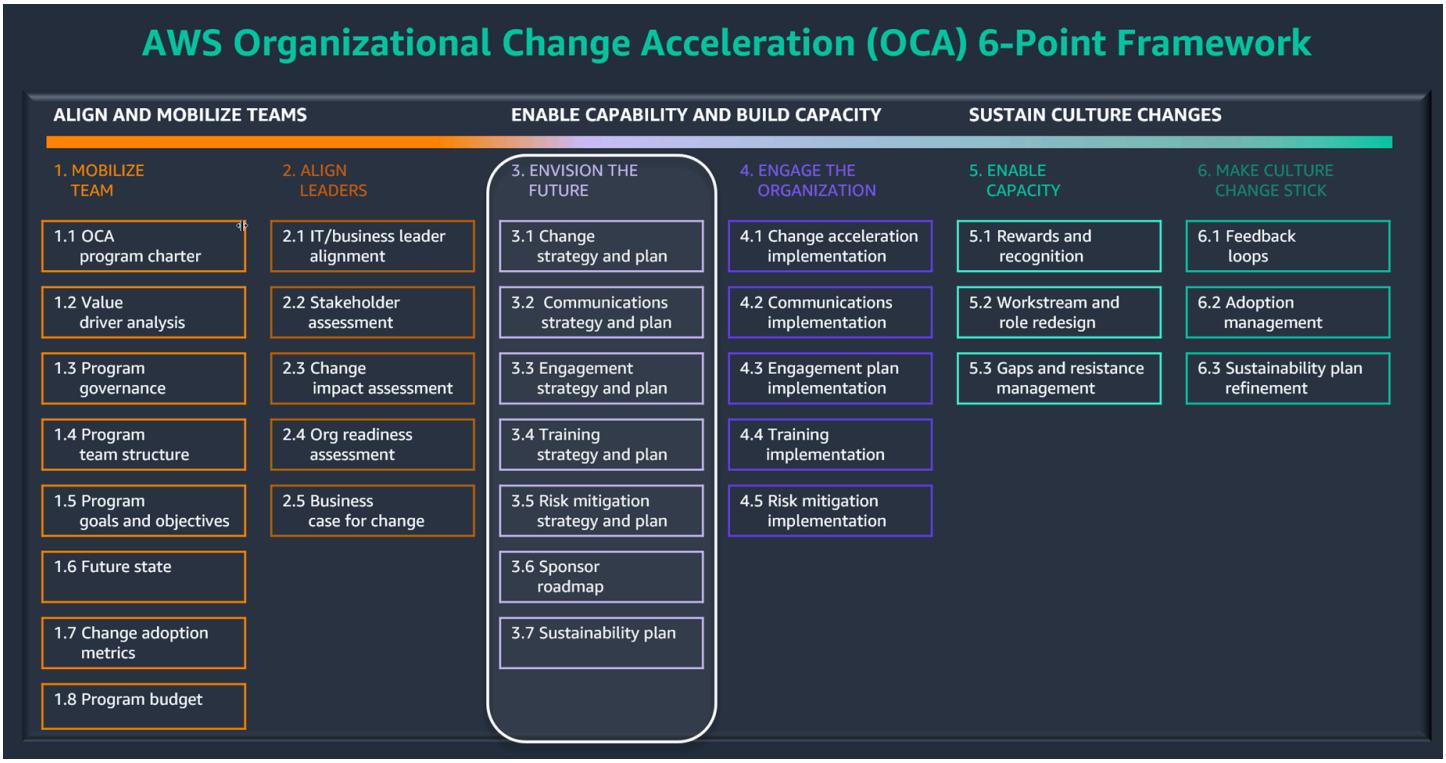
Amazon Web Services（贡献者）

2025 年 1 月（文档历史记录）

AWS 组织变革加速 (OCA) 六点框架旨在涵盖整个云转型生命周期中与人相关的全部问题和挑战，其中可能包括迁移、现代化、生成式 AI 扩展和创新。该框架通过以下方式指导客户采用 AWS 技术、流程和新的工作方式：

- 识别、协调和动员关键领导者
- 评测和减轻云转型对组织的影响
- 设计变革加速、沟通和培训计划
- 制定领导力、赞助和文化策略

从项目启动到可持续的长期变革，该框架的六点与敏捷的冲刺节奏一致。下图显示了这六个点及其子点。




第三点，Envision the Fut ure，它有助于制定变革加速战略，并计划在组织员工采用云的过程中进行沟通、培训和参与。它包含七个子点：

- 3.1 改变策略和计划。总结战略和计划，以加快跨工作流的全面变革。确保各工作流主管和领导层之间的协调和理解。
- 3.2 传播战略和计划。提高对云未来状态的认识、理解和渴望。
- 3.3 参与策略和计划。与关键利益相关者互动，使组织能够转向定义的云未来状态。
- 3.4 培训策略和计划。确保已确定的利益相关者获得必要的知识、技能和能力，以实施未来的云流程。
- 3.5 风险缓解策略和计划。主动识别、消除或控制与云未来状态相关的人员风险。
- 3.6 赞助商路线图。确保发起人和领导者在云目标上保持一致，并负责采取行动降低风险和加快云的采用。
- 3.7 可持续发展计划。在采用云的初始阶段之后，Support 支持所需的未来状态行为和组织结构。

本指南详细讨论了 Envision the Future 的每个子要点。

## 目标受众

本指南面向负责加速云转型的领导者。遵循这些建议将有助于最大限度地降低风险和实现价值最大化。

## 目标业务成果

亚 AWS 奥理事会六点框架的 “展望未来” 阶段有助于取得以下成果：

- 组织协调：展望未来（Envisioning the Future）在组织结构、业务运营、流程、员工队伍和文化之间建立持续的伙伴关系。这使得能够快速适应市场条件并能够抓住新的机会。
- 云加速：Envisioning the Future 可识别并最大限度地减少从当前状态转向未来状态时对人员、文化、角色和组织结构的影响。这加速了新工作方式的采用。
- 云流畅度：展望未来，培养数字头脑，有效利用云并加快业务成果。
- 变革型领导力：展望未来（Envisioning the Future）可以动员领导者推动变革性变革，实现以结果为导向的跨职能决策。

## 关于 OCA 六点框架指南

本指南是涵盖亚奥理事会六点框架的一系列出版物的一部分，该框架是一个基于计划和循证的组织变革采用框架。

该内容集包括一套全面的模板、指南、辅助工件、评估、加速器和工具，旨在加速云转型。我们建议您从概述开始，以了解框架及其六点，然后查阅以下各个指南，详细讨论每个要点。

1. 动员团队
2. 让领导者保持一致
3. 展望未来（本指南）
4. 让组织参与进来
5. 启用容量
6. 让文化变革坚持下去

如需全面的云转型策略、指南和资源，请参阅加速云转型。

# 3.1 改变策略和计划

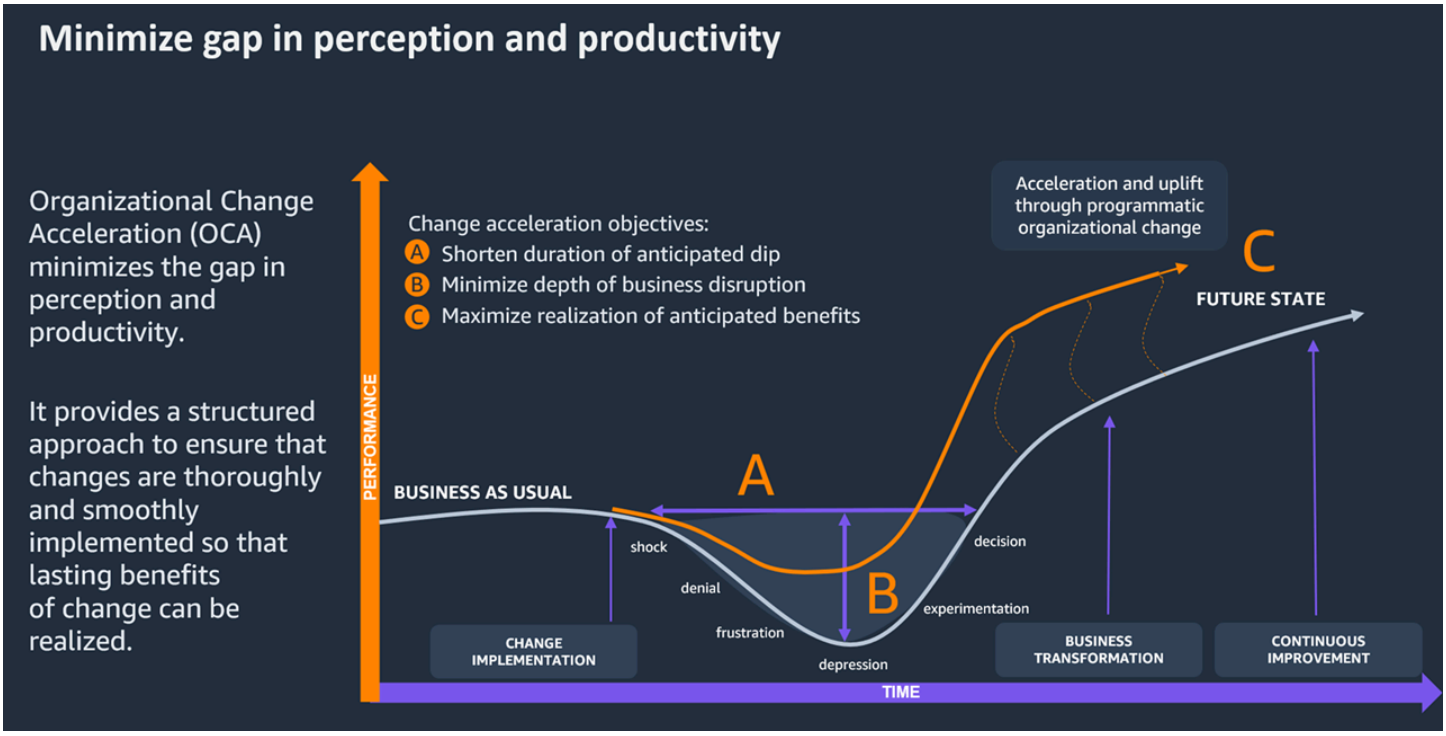
## 概述

变更加速战略和计划提供了一种结构化的方法，可以在云转型期间在正确的时间向正确的人提供正确的变更策略。它们确保云端引入的变更被接受，同时将中断降至最低，结果最佳。该战略概述了组织将如何应对运营、技术、结构和流程的变化，并在整个转型过程中为决策提供信息。

根据埃森哲的《现代云冠军》研究，有效管理变革中以人为本的组织实现或超过项目目标的可能性要高六倍。精心设计的变革策略可以带来显著的好处。它可以：

- 最大限度地减少风险、性能下降和业务中断。
- 确保业务连续性并保持客户服务水平。
- 确保领导层的协调和承诺。
- 让所有受影响的受众做好应对变革的准备。
- 促进文化变革和新的工作方式。
- 提高利益相关者的意识、参与度和理解。
- 为组织做好持续成功和适应能力的准备。

新的系统和策略可能会对组织造成极大的干扰。精心制定的策略将项目或变更变为现实，并描述它将对组织中的谁产生影响以及如何产生影响。它最大限度地减少了感知和生产力方面的差距，如下图所示。




埃森哲的研究表明，在云转型中，既重视人，也重视技术，可以带来显著的改进。在他们的研究中，这种方法导致：

- 组织敏捷性和创新性提高了 2.2 倍
- 业务和 IT 协作能力提高了 2.2 倍
- 云迁移速度提高 1.9 倍
- 客户体验改善 1.7 倍
- 实现了 1.7 倍的成本节约
- 推出新业务线的速度或效率提高了 1.7 倍
- 云采用率提高了 1.6 倍
- 将数据用于决策的效果提高了 1.4 倍

您应该在计划一开始就制定变更加速策略，并在整个计划的关键里程碑、阶段、版本或长篇故事中创建、审查和更新随附的计划。OCA要求合作伙伴之间的高度整合。为确保战略取得成功，您必须在人力资源 (HR)、云转型团队、高管发起人、领导层、外部供应商和其他相关合作伙伴之间建立并保持有效的合作伙伴关系。

# 最佳实践

变革加速策略的关键最佳实践包括：

- 使变革战略与云转型的战略愿景和业务案例保持一致，以增加重点并提高一致性。
- 在规划过程的早期与主要领导者和利益相关者面谈，以获得见解并获得认同。
- 在整个计划中定期评估利益相关者的一致性，以确保持续的支持。
- 整合各种合作伙伴，确保整个组织的目标、时间表和动机保持一致。
- 与人力资源、培训、财务和跨职能领导等辅助职能部门合作，利用他们的专业知识和资源。
- 制定灵活的战略，以适应新出现的挑战和机遇。
- 纳入衡量变革举措有效性的指标。

# 常见问题解答

问：谁应该参与这项活动？

答：此活动必须由执行发起人、项目负责人、变更负责人、内部变更团队联络员、内部沟通和人力资源部门共同进行。

问：变革战略和计划有哪些投入？

答：关键意见包括战略愿景、变革业务案例、发现文档、OCA项目章程、利益相关者评估、领导层访谈、内部变革领导（如果有）和内部沟通（如果有）。

问：应何时制定变革加速策略和计划？

答：在计划开始时启动策略的设计。在计划中的关键里程碑、阶段、版本或长篇故事中创建、审查和更新随附的计划。

# 其他步骤

要开始制定变更加速策略和计划，请执行以下步骤：

1. 审查战略愿景和业务案例，确保协调一致。
2. 分析发现评估结果和结果。
3. 审查组织准备情况评估，找出差距和机会。
4. 采访高管发起人、迁移团队领导、内部沟通和人力资源。

5. 考虑将该策略与您现有的内部变更方法（如果适用）保持一致。
6. 利用亚奥理事会的宗旨和目标来指导战略制定。
7. 将已定义的 future 状态调查结果纳入战略。
8. 建立变革加速治理和项目团队结构。
9. 起草全面的变革加速战略。
10.与领导团队一起审查和验证策略，以确保获得支持。
11获得最终变更加速策略的签字。

通过关注这些关键要素和最佳实践，您可以为组织制定强有力的变更战略，从而加快云的采用，最大限度地提高业务价值，并确保参与转型过程的所有利益相关者都能平稳过渡。

# 3.2 传播战略和计划

## 概览

随着您的数字化转型开始影响您的组织，并且不再局限于领导层，沟通的风险变得越来越高。你必须巩固关于变革理由的信息，并制定里程碑计划，以定义受众和适当的渠道来传递和接收沟通。传播战略的前期设计将确定受众是谁，信息需要传达什么，目标受众将在哪里收到这些信息，何时揭示影响和行动呼吁，以及如何监测和衡量沟通的覆盖面和有效性。

在规划阶段的早期，制定沟通策略很重要，其实施可能是决定受众接受过渡和行为接受程度的决定性因素。例如，团队成员是否意识到数据中心退出并做好了准备？ 经理们知道何时可以计划支持员工的技能提升计划吗？ 领导者是否清楚如果云采用停止或停滞会发生什么？

沟通策略的目的是提供一种深思熟虑、结构化的方法，在云转型过程中在正确的时间向正确的人传达正确的信息。沟通策略和沟通计划之间存在细微的区别。以下是 Amazon Web Services (AWS) 中这些文档的定义方式：

- 传播战略 — 一份阐述组织外联和沟通活动的目标和方法的文件。
- 沟@@ 通计划 — 有关针对战略并实现战略中列出的目标的沟通活动的详细信息。该计划使用交付日期、目标受众、详细信息、媒体类型、创建者、批准者和信使等信息描述了每项活动。

有效的沟通策略和计划可以带来显著的好处。他们可以：

- 提高整个组织对云转型的认识和理解。
- 让利益相关者了解转型的愿景、目标和进展。
- 通过解决问题和强调优势来减少对变革的阻力。
- 加快采用新流程和技术。
- 在整个转型过程中提高员工的敬业度和积极性。
- 增强领导层与员工之间的信任和透明度。
- Support 支持顺利过渡到新的工作方式。

一系列文件和评估将有助于为传播战略和计划奠定基础。以下是一些关键的输入和输出。

| 输入 | 输出 |
| --- | --- |
| 战略愿景 | 沟通指导原则 |
| 商业案例 | 消息标识 |
| 利益相关者评估 | 利益相关者优先顺序矩阵 |
| 沟通方法评估 | 车辆和媒体分析 |
| 变更影响 | 通信矩阵 |
| 云转型里程碑和状态更新 | 交流活动（工作计划和方法） |

## 最佳实践

- 尽早开始。在云转型的早期规划阶段制定沟通策略和计划。
- 了解并遵循沟通流程，以最好地设计基本的消息传递和沟通活动。
- 协调与主要利益相关者的一系列访谈，以确定计划所需的沟通水平。
- 根据关键的项目里程碑和决策点调整沟通时间。
- 使用各种沟通渠道有效地接触不同的受众。
- 根据不同利益相关者群体的需求和兴趣为其定制消息。
- 鼓励双向沟通。在整个转型过程中为反馈和对话创造机会。
- 定期评估沟通的有效性，并根据需要调整策略。

### 入门

要制定沟通策略，首先要进行沟通需求评估，直接从云转型战略愿景、业务案例和利益相关者评估中获得意见。

通信开发过程包括以下步骤：

1. 评估沟通需求。
2. 制定沟通策略和计划。
3. 发展沟通。

4. 验证通信内容。
5. 分发通信。
6. 收集反馈。
7. 衡量有效性。

沟通策略包含以下组成部分。

| 组件 | 描述 |
| --- | --- |
| 沟通目标 | 在整个数字化转型或迁移过程中进行有效沟通的理由和重要性。 |
| 沟通指导原则 | 沟通中要遵守的核心价值观。例如，要直接、诚实和开放；表现出诚信。 |
| 通信车辆 | 用于通信的渠道。例如，网站、博客文章、视频、视频博客、社交媒体消息、电子邮件、在线时事通讯。 |
| 关键通信消息 | 项目状态公告、重大里程碑成就、解释变更原因的初始消息。 |
| 目标受众和利益相关者 | 最终用户、供应商、公司领导、IT 经理和主管、业务负责人、普通受众、指导委员会、云迁移团队、转型管理办公室等。 |
| 沟通方法和工作计划 | 计划中内置的所有沟通活动的可视化表示。 |
| 组织角色和职责 | 执行发起人、指导委员会成员、流程负责人、倡导者、项目组、内部沟通团队和人力资源团队与沟通相关的任务和职责。 |

> **Note**
>
> 根据您的组织，您可能会在沟通策略中添加更多组件。

# 常见问题解答

问：什么时候应该使用沟通策略和计划？

答：制定沟通策略和计划很重要，而如何实施这些战略和计划可能是您的组织接受过渡和采取目标行为的决定性因素。沟通策略和规划工作从云转型项目之初就开始——通常是在项目目标和初步里程碑确定之后。在此阶段，将确定差距、变革影响以及受迁移影响的团队和员工。在制定沟通策略时，请遵循组织内部的沟通流程，以最好地架构云消息传递和活动。

问：谁参与其中？

答：执行发起人、数字化转型负责人、内部沟通和人力资源团队通常参与制定传播策略和计划。

问：对传播战略和计划有哪些投入？

答：输入内容包括战略愿景、业务案例、利益相关者评估、沟通方法评估、变更影响以及云转型里程碑和状态更新。

问：传播战略和计划的产出是什么？

A. 产出包括沟通指导原则、信息识别、利益相关者优先顺序矩阵、方法和媒体分析、沟通矩阵和沟通活动（工作计划和方法）。

# 其他步骤

要开始制定沟通策略和计划，请完成以下任务：

1. 从发现文档中收集信息，包括商业案例和利益相关者评估。
2. 与执行项目发起人和项目领导团队进行访谈。
3. 与内部沟通团队进行访谈。
4. 与人力资源部进行访谈，以了解对未来州职位的潜在影响。
5. 与职能流程领域负责人进行访谈。
6. 与外向群体（例如销售人员）进行访谈。
7. 评估所有文件和信息，并根据需要与主要利益相关者进行跟进。
8. 建立你的沟通策略套牌。

通过关注这些关键要素和最佳实践，您可以制定全面的沟通策略和计划，以支持云转型之旅，有效地吸引利益相关者，并推动采用新的工作方式。

# 3.3 参与策略和计划

## 概述

参与策略和计划概述了一种系统的方法，该方法描述了个人、利益相关者团体或组织应对云转型造成的变化的具体方式。参与计划的主要目的是让所有关键利益相关者致力于并专注于云转型的预期业务成果。确定利益相关者并在整个变更过程中适当地让他们参与进来，对于项目的成功至关重要。

参与策略和计划增强了云转型团队内部和外部的参与度。他们确保合适的人员获得正确的信息，这样他们就可以在正确的时间以正确的方式参与。它们起到强制作用，主动管理每个利益相关者群体为避免超负荷而必须经历的变革步伐和数量。

有效的参与策略和计划可以带来显著的好处。他们可以：

- 增加利益相关者对云转型的支持和承诺。
- 在流程的早期发现并缓解潜在的障碍。
- 增强组织变革能力。
- 最大限度地发挥成功过渡到云采用的潜力。
- 改善不同利益相关者群体之间的一致性。
- 加快决策流程。
- 培养协作和责任共担的文化。

## 最佳实践

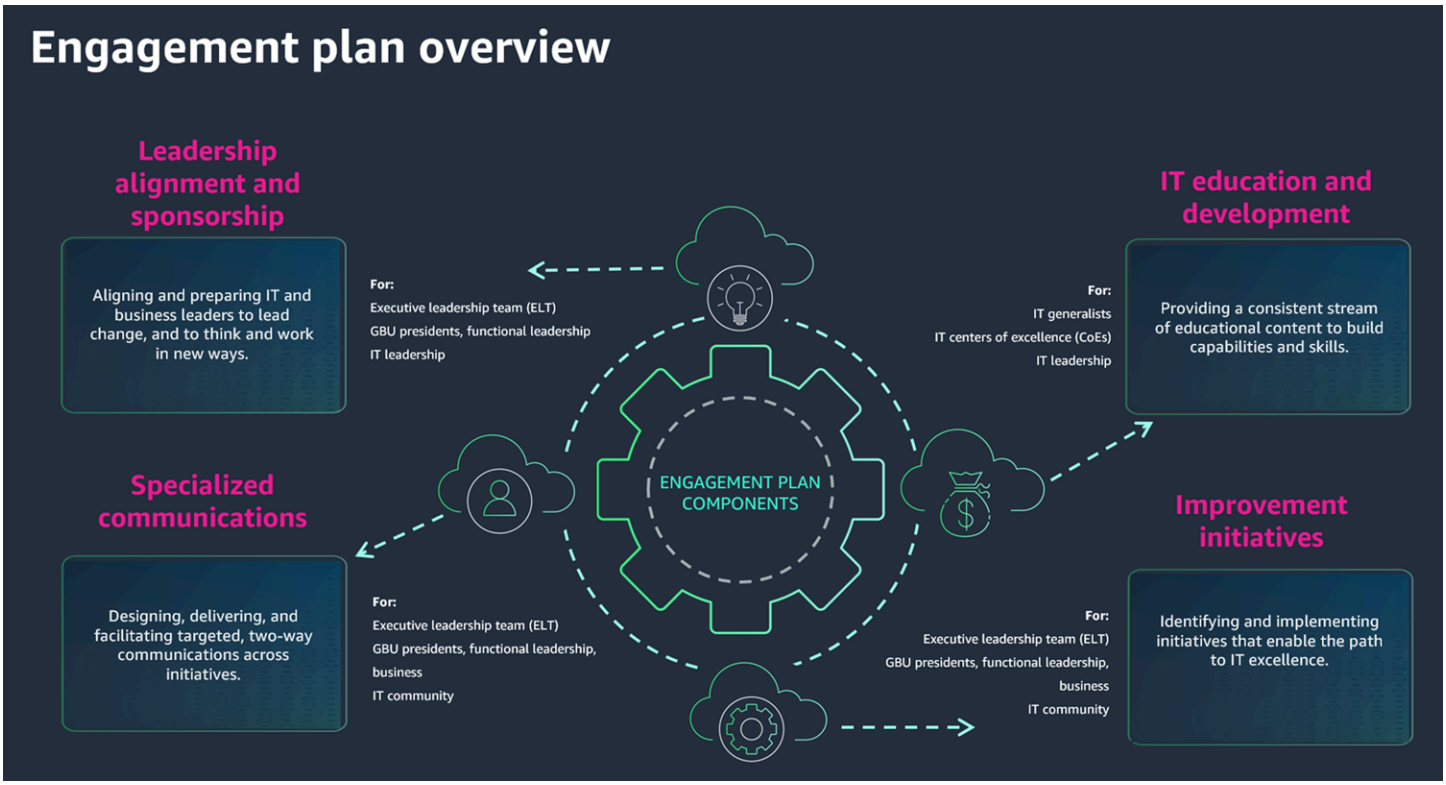
参与策略和计划可以让利益相关者积极参与，并有助于识别、管理和避开潜在的障碍。这些文档为云转型带来了更多的组织认同、承诺和能力，并进一步最大限度地发挥了成功采用云的潜力。

本次活动的亚奥理事会团队目标是：

- 确定利益相关者的立场，并制定参与计划，以符合云迁移愿景的方式影响他们。
- 确保领导层的强有力协调和支持。
- 与人力资源部和内部变更团队（如果有）合作，以了解组织过去使用的变更实践。

# 参与计划组成部分

下图显示了参与策略和计划的关键组成部分、每个组成部分的作用以及目标受众。




下表提供了有关每个组件的更多信息。

| 组件 | 活动 |
| --- | --- |
| 领导层的协调和赞助 | • 与业务团队分享并强化 IT 愿景。<br>• 建立沟通和对话的操作节奏。<br>• 提供内部网支持任务（例如，写博客）。<br>• 计划活动（例如，排队商务演讲者）。<br>• 在领导会议上定期提供最新消息。<br>• 沟通和庆祝成功。<br>• 确定新的改进举措。<br>• 在优先事项上取得一致。 |
| IT 教育与发展 | • 在 Intranet 上提供丰富的协作内容，包括： |

| 组件 | 活动 |
| --- | --- |
| | • 领导者博客、讨论论坛、文章、外部网站、专业协会、新闻、案例研究<br>• 实践社区<br>• 制作教育材料，包括：<br>• 带有画外音的快速、动画电子学习<br>• Capability-related 教育概念、案例研究、应用活动<br><br>IT 领导层应在培训前 48 小时收到材料和指导套件。<br>• 从副总裁开始，为员工设计正式的发展计划。 |
| 专业通信 | • 通过以下方式启动 IT 愿景：<br>• 与 IT 社区的网络会议<br>• 首席技术官 (CTO) 在内联网上的视频介绍<br>• 在 IT 和业务讨论论坛上征求的意见<br>• 通过内部网公告、电子邮件、市政厅、电话会议和网络会议提供有关进展的一般最新信息。<br>• 分享成功案例和快速获胜。<br>• 举办路演，促进沟通、学习和社区建设。 |
| 改进举措 | • 在整个组织范围内设定一个学习时间，在特定的持续时间内按计划节奏。<br>• 启动一项针对企业转型的全新奖励和表彰计划。 |

每个组件还包括持续的变更加速监控，涉及以下活动：

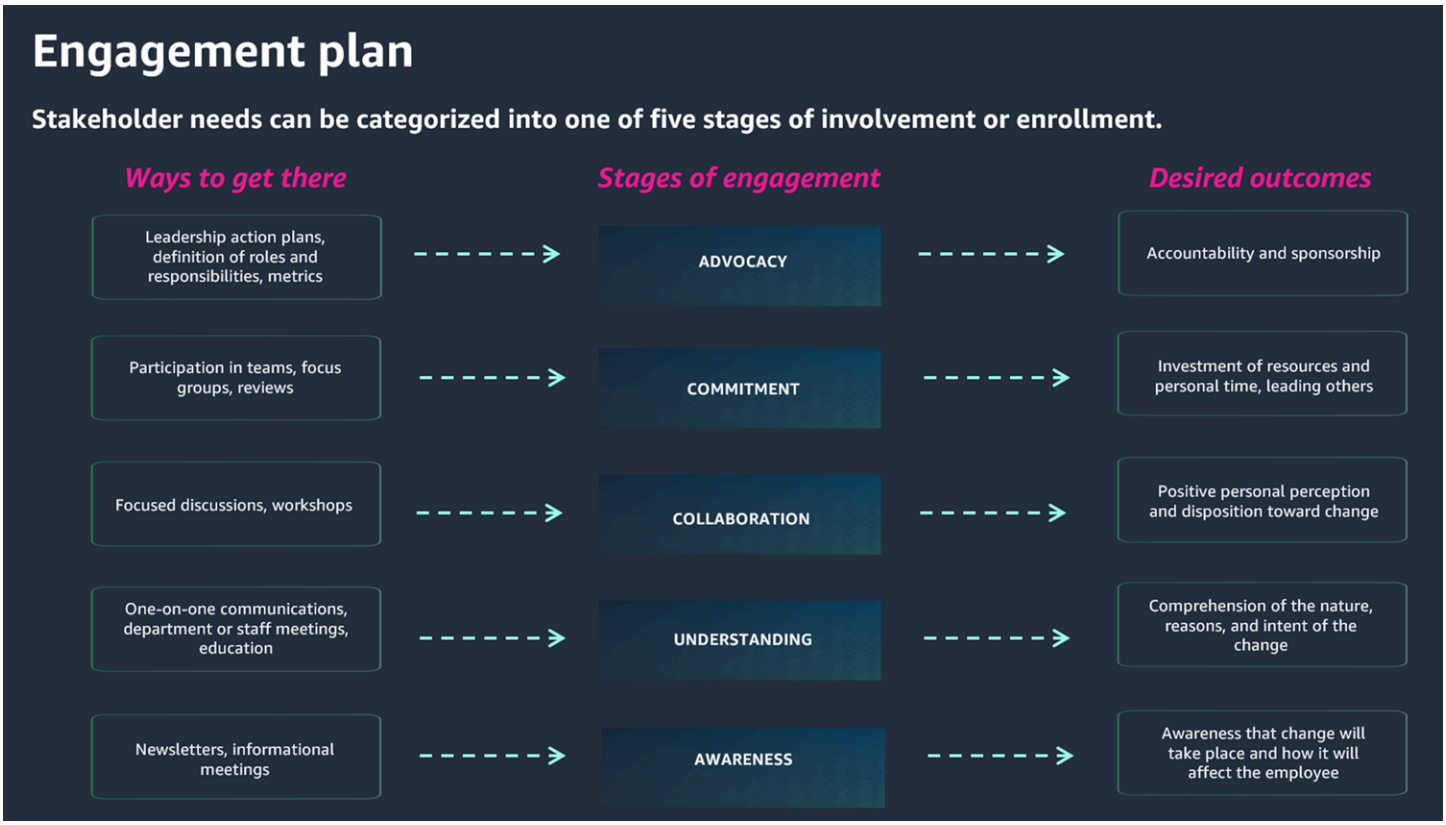
- 监测和衡量变更意识、理解和接受程度。
- 衡量计划的总体进展和有效性。
- 制定、实施和完善变更和举措计划。
- 确定新的举措以实现变革。

# 对利益相关者进行分类

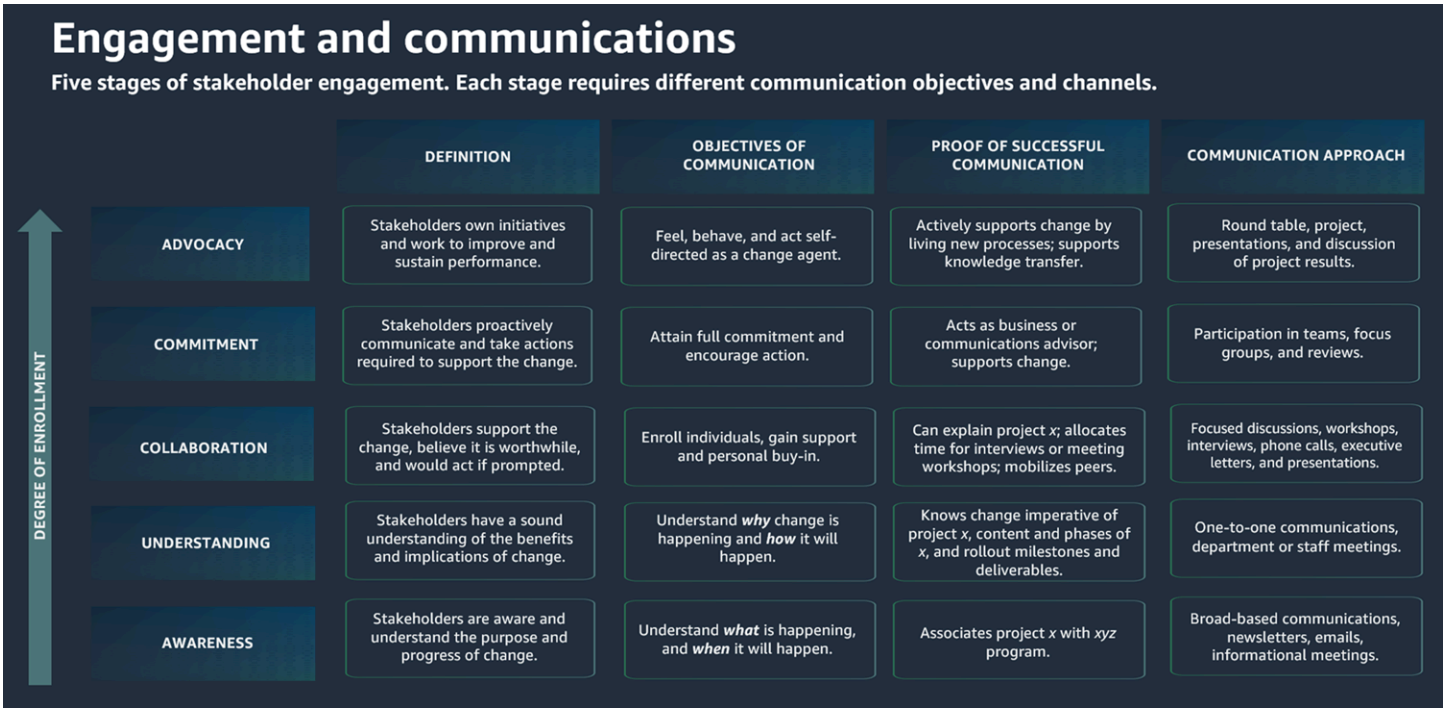
制定计划后，将每位利益相关者置于参与或参与的五个阶段之一（从参与度最低到参与最多）：

- 意识：利益相关者意识到并理解变革的目的和进展。
- 理解：利益相关者对变革的好处和含义有充分的理解。
- 协作：利益相关者支持变革，认为变革是值得的，如果得到提示，他们会采取行动。
- 承诺：利益相关者主动沟通并采取必要的行动来支持变革。
- 宣传：利益相关者自己采取主动行动，努力改善和维持业绩。

下图描述了实现这些阶段的方法和预期的结果。

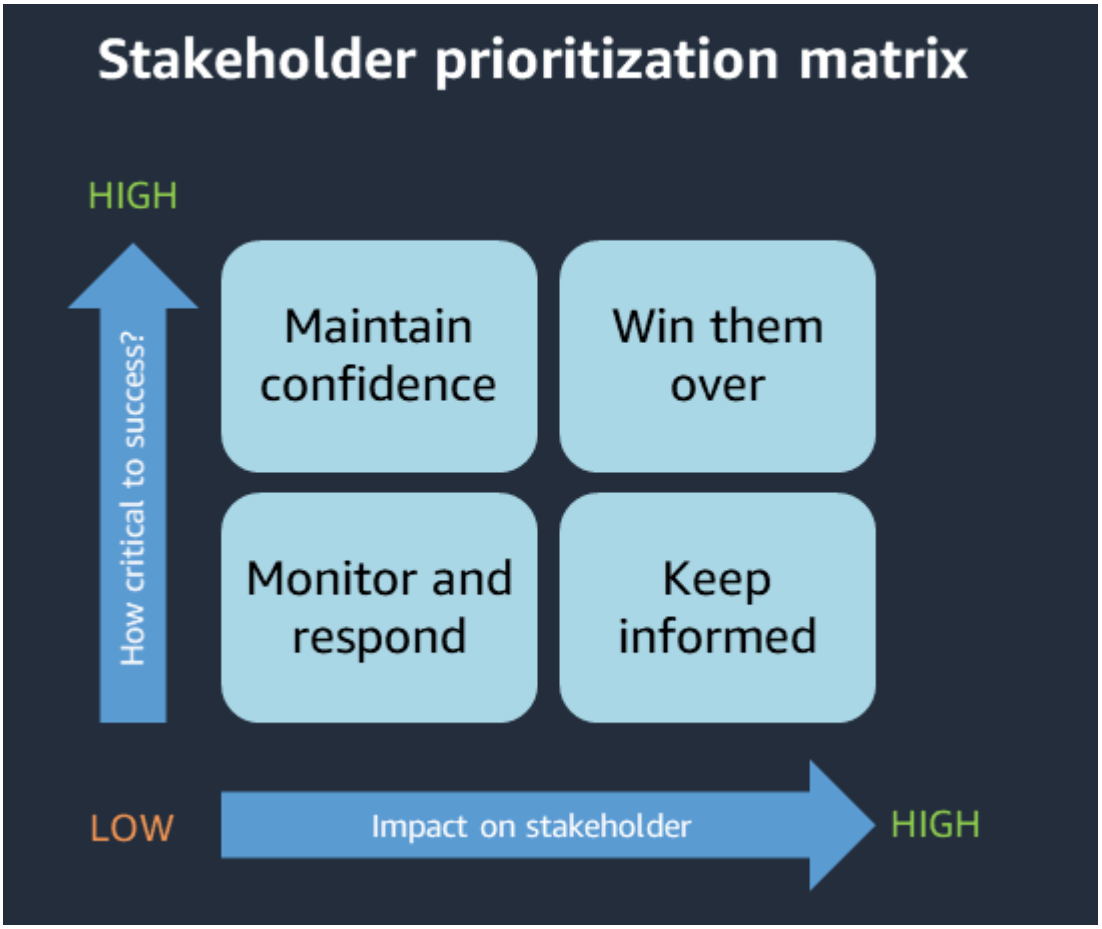



每个阶段都需要独特的沟通目标和机制才能有效地吸引组织，如下图所示。




## 对利益相关者进行优先排序和摸底

利益相关者优先排序和映射应在您进行利益相关者评估后进行。亚奥理事会团队需要与这些利益相关者建立并保持牢固的关系。团队可以使用以下矩阵，根据利益相关者对转型成功的关键程度以及对利益相关者的影响程度，将他们置于适当的象限中。映射完成后，OCA团队可以制定建立和维护关系的策略。




象限是：

- 监控和响应。该象限中的利益相关者既没有很大的影响力，也没有受到变化的太大影响，但结果与他们息息相关。这些利益攸关方需要最少的沟通活动；大众传播通常就足够了。主要目标是监控他们的反馈以避免出现问题。
- 随时了解情况。该象限中的利益相关者受到转型产出的重大影响，但对其他利益相关者的影响较小，干扰流程的可能性也较小。与这些利益相关者的沟通应非常积极主动和先发制人，更具影响力的利益相关者（来自其他象限）应影响他们的接受程度。
- 保持信心。该象限中的利益相关者对其他利益相关者具有重大影响力，因此有可能破坏这一进程。因此，在计划沟通时，重要的是要预测他们的目标和不良反应。该项目对这一群体的影响较小，因此不必让他们参与开发。沟通应以维持和扩大支持为目标，但不必像下一个象限那样耗费资源或频繁，因为他们改变行为的需求较低。
- 赢得他们的青睐。该象限中的利益相关者具有很强的影响力，转型工作的产出对其未来的工作流程和行为具有重大影响。该团体破坏该项目的可能性可能很高。让他们参与沟通，保持或发展他们作为盟友，并强调频繁的个人接触和面对面的沟通。

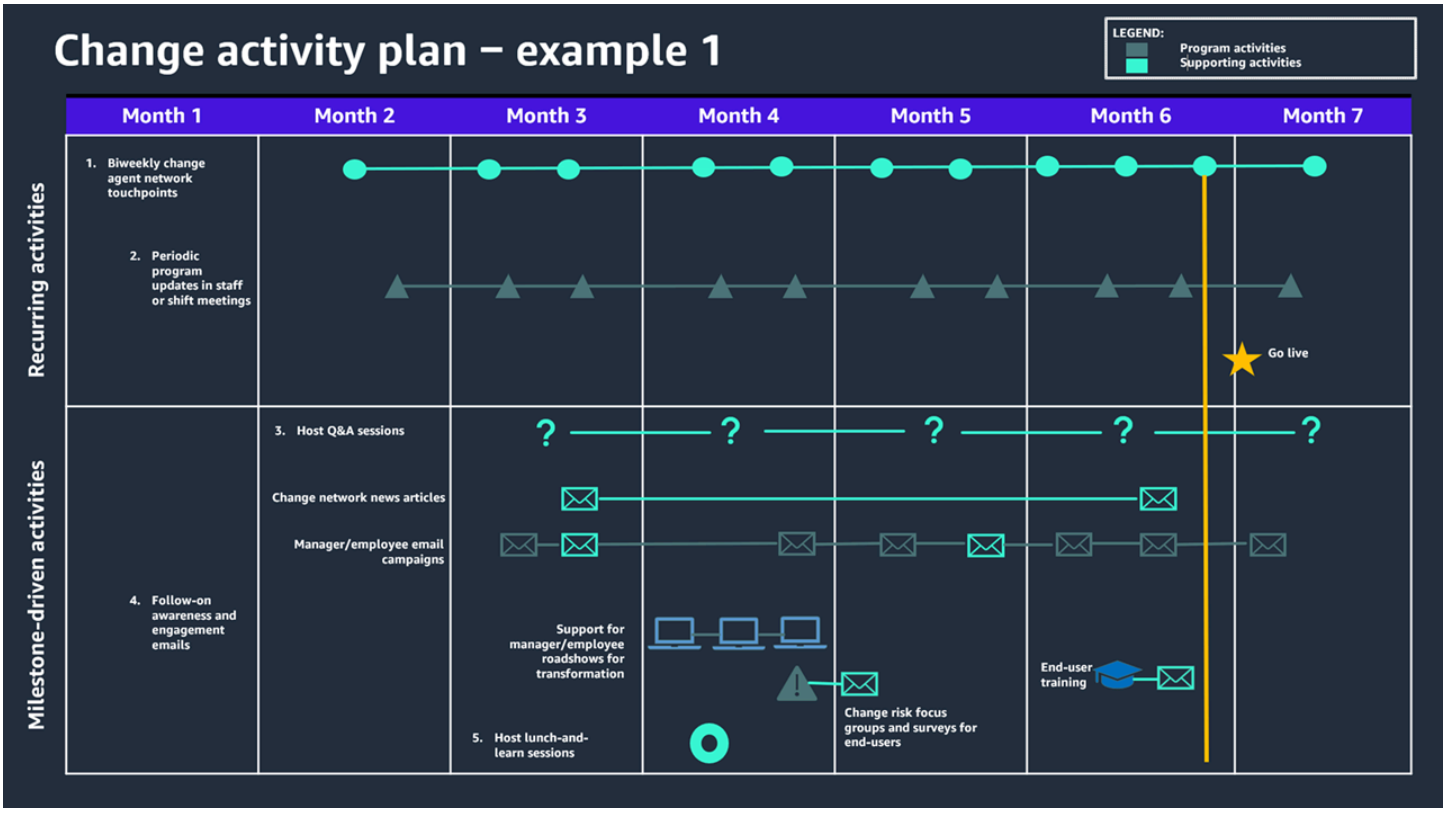
# 衡量成功

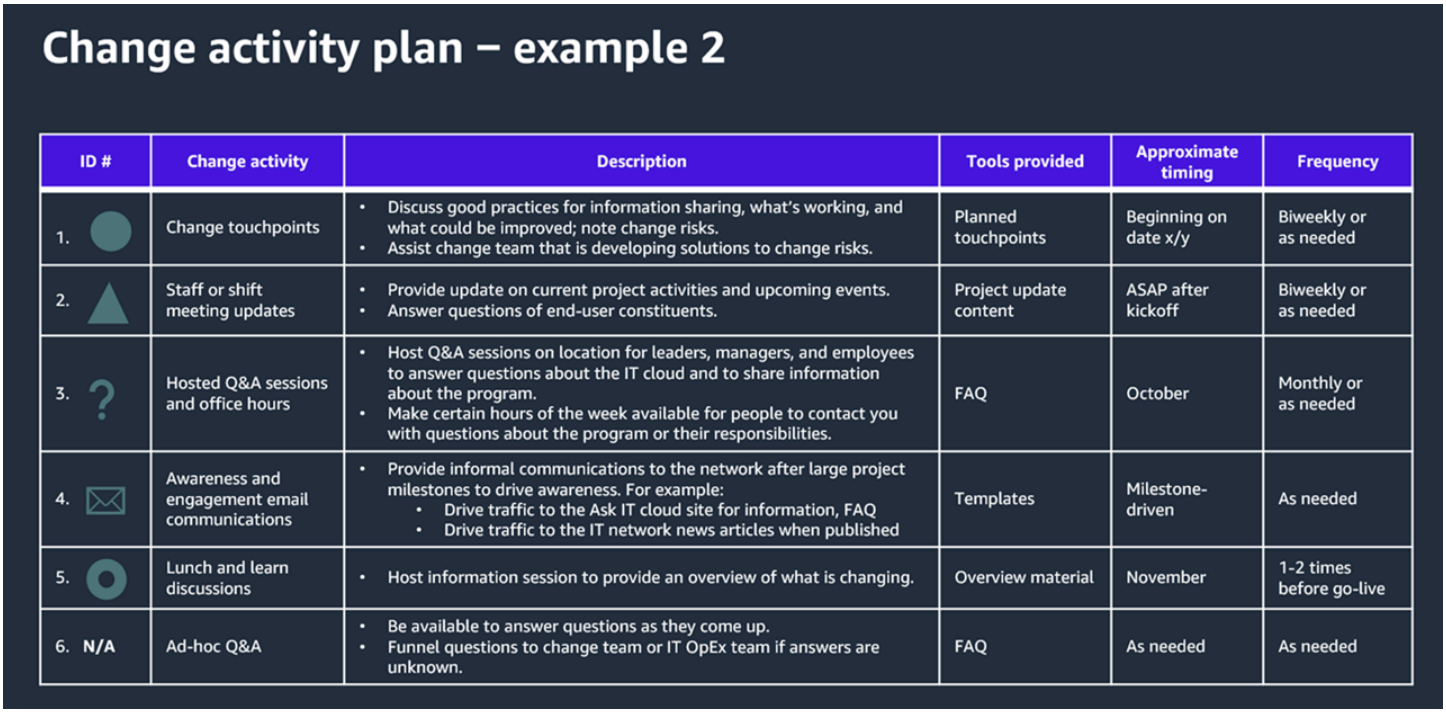
衡量参与活动、计划和战略的成功与否对于整体云转型的成功至关重要。以下是一些机制和衡量标准，您可以使用这些机制和衡量标准来评估计划的成功程度：

- 变更准备情况调查（支持者和最终用户）
- 更改加速记分卡
- 准备和准备会议（评估）
- 培训评估
- 出勤报告和课程完成
- 实施（实施或不行）决定

# 示例

以下插图举例说明了可以从参与战略和计划中得出的变更活动计划。





Change activity plan – example 2

| ID # | Change activity | Description | Tools provided | Approximate timing | Frequency |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Change touchpoints | • Discuss good practices for information sharing, what's working, and what could be improved; note change risks.<br>• Assist change team that is developing solutions to change risks. | Planned touchpoints | Beginning on date x/y | Biweekly or as needed |
| 2. | Staff or shift meeting updates | • Provide update on current project activities and upcoming events.<br>• Answer questions of end-user constituents. | Project update content | ASAP after kickoff | Biweekly or as needed |
| 3. | Hosted Q&A sessions and office hours | • Host Q&A sessions on location for leaders, managers, and employees to answer questions about the IT cloud and to share information about the program.<br>• Make certain hours of the week available for people to contact you with questions about the program or their responsibilities. | FAQ | October | Monthly or as needed |
| 4. | Awareness and engagement email communications | • Provide informal communications to the network after large project milestones to drive awareness. For example:<br>  • Drive traffic to the Ask IT cloud site for information, FAQ<br>  • Drive traffic to the IT network news articles when published | Templates | Milestone-driven | As needed |
| 5. | Lunch and learn discussions | • Host information session to provide an overview of what is changing. | Overview material | November | 1-2 times before go-live |
| 6. N/A | Ad-hoc Q&A | • Be available to answer questions as they come up.<br>• Funnel questions to change team or IT OpEx team if answers are unknown. | FAQ | As needed | As needed |

# 常见问题解答

问：为什么参与策略和计划有价值？

答：这些可交付成果提高了云转型团队内部和外部的参与度，确保合适的人员在正确的时间获得正确的信息，并主动管理每个利益相关者群体的变更步伐和数量。通过让利益相关者积极参与，他们可以帮助识别、管理和避开潜在的障碍，并提高组织对云转型的承诺和能力。

问：你什么时候使用它们？

答：在完成评估利益相关者、制定变更战略和计划以及制定沟通策略和计划的初步工作之后，使用参与策略和计划。这些文件可以推动持续的支持并利用利益相关者的影响力。

问：谁应该参与这项活动？

答：参与者应包括执行发起人、云主管、OCA 主管、人力资源主管、首席架构师、数据主管、安全主管、运营主管、培训主管、财务主管、基础设施主管、业务线主管和内部沟通团队。

问：该战略和计划有哪些投入？

答：意见包括战略愿景、业务案例、迁移准备情况评估 (MRA) 产出、人员加速项目章程、利益相关者评估（分析）、与高管发起人、人力资源和迁移领导层的访谈，以及内部变革领导层（如果有）和内部沟通团队（如果有）的意见。

问：这项活动的产出是什么？

答：本活动的成果是经批准的参与战略和计划。

# 其他步骤

要制定参与策略和计划，请按照以下步骤操作：

1. 审查战略愿景和商业案例。
2. 查看发现结果和发现结果。
3. 查看利益相关者评估。
4. 查看并扩展利益相关者名单。
5. 按角色确定变更影响（例如，对角色和职责或培训的影响）。
6. 根据变更影响将角色分组。
7. 通过定义现有状态和期望状态，将每个利益相关方群体映射到优先级矩阵。
8. 定义每个利益相关方群体需要了解的内容。
9. 确定向每个利益相关方群体提供信息的时机。
10. 根据承诺模型，为每个利益相关方群体定义关键信息：
    - 目标
    - 可衡量的目标
    - 用于备份关键消息的其他信息
11. 查看并扩展通信方法列表。
12. 确定每个利益相关方群体的首选沟通方式。
13. 确定每个利益相关者群体的信使和信息。
14. 确定衡量沟通效果的最佳方法以及评估的频率。
15. 使用沟通日历作为基线制定工作计划。
16. 实施沟通计划并衡量结果。
17. 管理反馈流程，并根据需要完善或重新设计方法。
18. 起草参与策略和计划。
19. 与领导团队一起审查和验证参与策略和计划。
20. 签署参与策略和计划。

通过关注这些关键要素和最佳实践，您可以制定全面的参与策略和计划，以支持组织的云转型之旅，确保利益相关者的承诺，并最大限度地发挥成功采用云的潜力。

# 3.4 培训策略和计划

## 概述

培训对于让您的云迁移、现代化或转型团队做好准备，以了解并在云转型的未来状态下完成工作至关重要。它提供了正式的结构、指导和实践，可帮助用户学习新的流程和技术。精心设计的培训策略可确保员工在新的云环境中自信地工作。

培训策略和计划定义了：

- 目标受众
- 训练方法
- 内容
- 时间轴
- 主持人
- 物流

AWS 采用数据驱动的方法来满足培训需求。您可以使用免费的AWS 学习需求分析 (LNA) 工具来确定贵组织的云技能差距，该工具可帮助您制定有针对性的、具有成本效益的培训计划。

新的云技能培训通常采用不同的形式，包括按需培训、虚拟讲师指导、讲师亲自指导、动手实验室、游戏日和沉浸式学习日。有效的培训策略可带来显著的好处：

- 加快采用新的云技术和流程
- 减少错误并提高运营效率
- 增强员工的信心和工作满意度
- 提高组织敏捷性和创新能力
- 提高云技术的投资回报率 (ROI)
- 降低与技能差距相关的风险
- 通过提供成长机会来支持人才保留

## 最佳实践

- 与业务目标保持一致。确保培训策略支持云转型的总体目标。

- 确定关键能力的优先顺序。专注于成功采用云的最重要技能。
- 使用不同的学习形式。混合不同的训练方法，包括：
  - 按需课程
  - 讲师指导的虚拟课程
  - 面对面研讨会
  - 动手实验室
  - 游戏日
  - 沉浸式日子
- 利用数据驱动的见解。使用诸如 AWS LNA 之类的工具来识别技能差距并量身定制培训计划。
- 制定时间表。创建与云转型路线图一致的培训序列。
- 评估知识获取。实施评估方法，例如认证或实际演示。
- 持续更新您的计划。定期审查和更新培训计划，以跟上不断变化的云技术和组织需求。

培训策略和计划的关键组成部分是：

- 培训目标：定义参与度、技能增长、认证和特定能力方面的预期结果。
- 培训指导原则：确定涉及资金、需求和采购的决策界限。
- 培训方法：确定交付方法，例如面对面、虚拟、基于计算机、自定进度或组合。
- 目标受众：确定要培训的关键角色、部门和用户。
- 培训活动：创建与云计划一致的时间表。在项目跟踪工具中加入特定的用户故事。
- 组织角色和责任：定义实施、监测、衡量培训和交流结果的责任。

## 常见问题解答

问：为什么培训策略有价值？

答：培训策略使知识、技能和能力与组织目标保持一致，同时展示培训投资的价值。

AWS LNA 为持续增长提供学习建议。它使您能够以实用的方式使用在员工、培训活动和知识增长方面收集的数据。

如果你没有明确的培训策略，那么不熟悉云端高效运营的要求以及云端运营与本地运营的不同之处的员工就必须依靠自己的资源来获得这些知识。 这可能会导致在与云运营无关的培训和知识获取上花费的

时间变得毫无成效。 明确的培训策略和计划为所有受影响的员工提供了个性化的路线图，涵盖了他们在云环境中成功运营所需的技能。

问：你什么时候会安排这项活动？

答：在确定差距和变更影响并确定受影响的团队和员工之后，在云转型项目开始时，开始培训策略和规划工作。

问：什么是 AWS LNA？

答： AWS LN@@ A 是一款免费的自我评估工具，可识别组织的云技能差距。员工完成适应性调查，AWS 专家利用调查结果制定有针对性的、具有成本效益的培训和认证计划。

问：谁应该参与这项活动？

答：参与者应包括执行发起人、云负责人、OCA负责人、人力资源主管、首席架构师、数据主管、安全主管、运营主管、培训主管、财务主管、基础设施主管和业务线主管。

问：这项活动的主要投入是什么？

答：投入包括利益相关者评估、培训评估、发现文档和变更影响评估。

问：这项活动的主要产出是什么？

A. 产出包括培训指导原则、受众分析、培训计划、培训角色和责任、培训目标和培训预算。

## 其他步骤

要制定培训策略和计划，请执行以下操作：

1. 面试内部培训团队，了解具体需求和适当的交付方法。
2. 咨询人力资源部门，了解对 future 州角色的潜在影响。
3. 采访职能流程领域的领导者，以了解他们所在领域的具体情况。
4. 咨询面向外向的群体，了解培训对客户和供应商的潜在影响。
5. 评估所有文件和信息，并根据需要与主要利益相关者进行跟进。
6. 按照以下结构构建您的训练策略文档：
   - 培训目标
   - 培训指导原则
   - 训练方法

- 目标受众
- 培训活动（工作计划和方法）
- 组织角色和责任

通过关注这些要素和最佳实践，您可以为组织制定全面的培训策略，以支持云转型，解决技能差距，并使员工能够在新的云环境中茁壮成长。

# 3.5 风险缓解策略和计划

## 概述

People-related 问题可能成为风险或障碍，阻碍云之旅的开始或扩展。风险缓解策略和计划提供了一种结构化的方法，可以提供对这些问题的可见性，消除障碍并加快变革。与人相关的常见问题包括：

- 领导者对云目标的看法不一致
- 与时间表和资源分配相关的优先级差异
- 孤立的功能或管理层之间的通信故障
- 整个员工队伍的云技能短缺

降低这些风险可以节省公司的精力、时间和金钱，并减少组织摩擦。如果管理不当，这些风险可能会给员工造成损失。

有效的风险缓解策略可带来显著的好处：

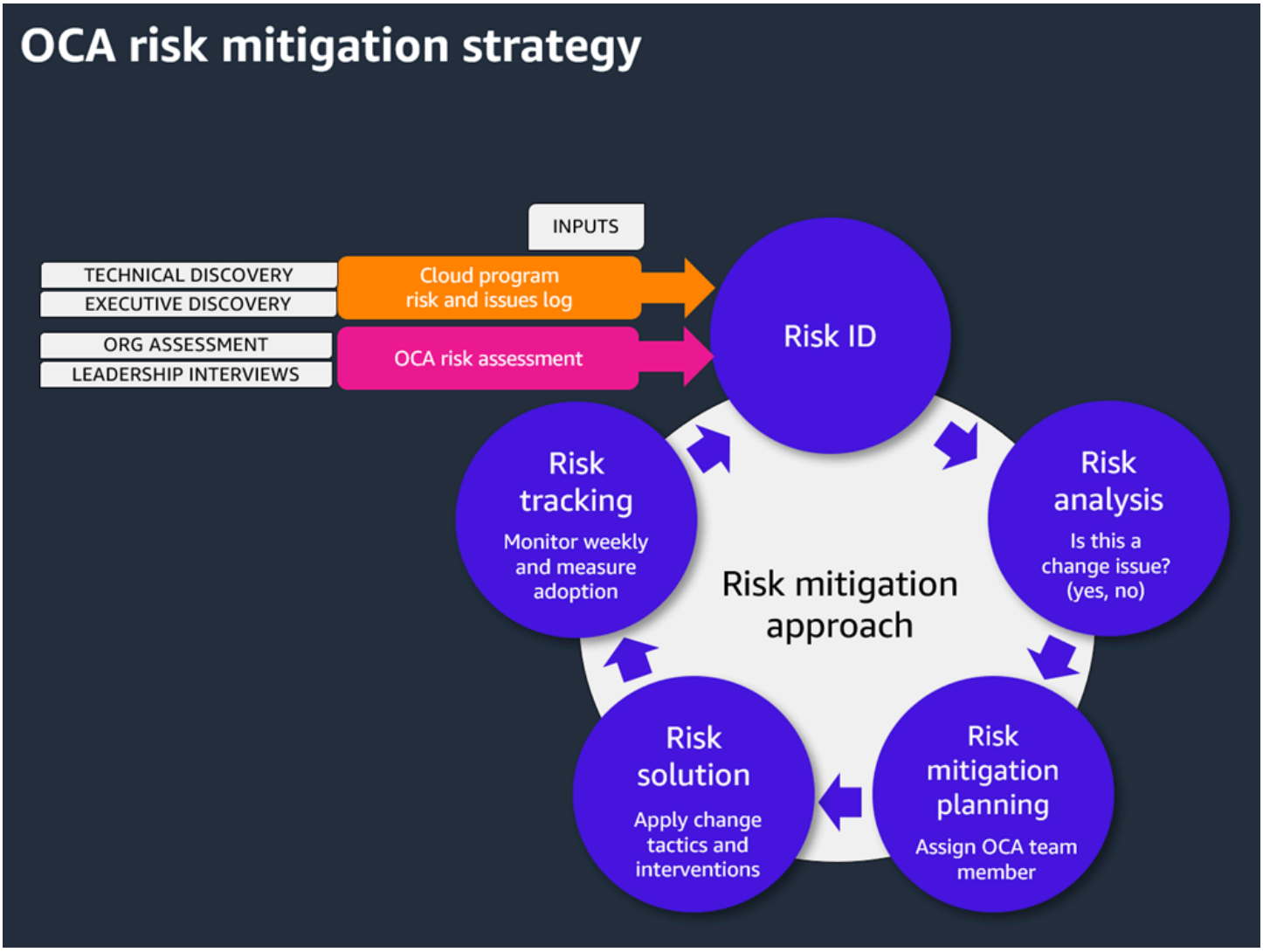
- 通过主动解决潜在障碍来加速云的采用
- 改善项目时间表和预算合规性
- 加强利益相关者的协调和沟通
- 减少与转型挑战相关的员工压力和人员流失
- 提高云计划的总体成功率
- 为持续改进提供结构化方法

## 最佳实践

- 查看云战略并计划所需的结果和时间表。
- 就总体问题和风险缓解流程与项目经理保持一致。
- 制定持续的风险识别流程。
- 确定风险分类的维度，例如愿景和清晰度、文化、承诺、沟通、留任和参与以及技能和能力。
- 评估风险的严重程度和发生的可能性。
- 开发风险跟踪和评估工具（参见本节后面的示例表）。

- 记录可能对及时完成人员转型可交付成果构成风险的人员相关问题。
- 纵观整个计划，了解技术、预算和时间风险将如何影响人们并造成与人员相关的风险。
- 妥善处理敏感或机密风险，并仅将这些风险传达给一小部分需要知道的人。
- 跟踪云计划过程中人员相关风险的缓解和关闭情况，以评估其对实现预期云结果的影响。例如，影响声明可能是：“已识别并缓解了15个高严重性风险；如果这些风险没有得到缓解，云之旅将延迟约6个月。”

下图显示了风险缓解策略的投入和产出。




下表提供了风险跟踪工具的示例。

| 风险类别 | 严重性 | 概率 | 风险描述 | 缓解措施 | 所有者 | 状态 | 截止日期 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 资源筹措 | 中 | 高 | Security SME 正在请假，这与我们的测试和转换阶段重叠。 | 为后备安全 SME 提供具体测试和切换计划的培训。 | 玛莎·里维拉 | 正在进行中 | 2025 年 3 月 31 日 |

## 常见问题解答

问：为什么风险缓解策略有价值？

答：风险缓解策略和计划提供了一种结构化的方式，可以深入了解可能阻碍、破坏或延迟云转型的人员相关问题。该流程有助于确保按时、按预算交付并高质量地完成交付，同时为云转型团队提供了一种集成的方法来识别、评估和应对风险。

问：你应该什么时候使用它？

答：在计划开始时使用风险缓解策略和计划来设计格式并确定风险维度。定期审查策略和计划，并根据需要进行更新。

问：哪些类型的问题被归类为与人有关的问题，属于本活动的范围？

答：People-related 问题是指任何可能阻碍云之旅的非技术问题，例如领导层错位、优先级差异、沟通中断和云技能短缺。

问：谁应该参与这项活动？

答：参与者应包括执行发起人、云主管、OCA 主管、人力资源主管、内部沟通团队、工作流主管、项目管理办公室 (PMO) 和项目经理。

问：该战略和计划有哪些投入？

答：意见包括文化评估、组织准备情况评估、领导力评估审查研讨会、用户准备情况评估、迁移准备情况评估 (MRA) 和迁移准备计划 (MRP)、项目风险日志和状态报告。

问：这项活动的产出是什么？

答：这项活动产生了风险识别和管理流程以及跟踪工具，这些工具将集成到整个项目风险流程中。

问：为什么要在这项活动上花时间？

答：风险缓解策略和计划可确保采用无缝集成的流程来管理状态、问题和升级，并在冲突阻碍或减慢您的云之旅之前解决冲突。

## 其他步骤

要制定风险缓解策略和计划，请执行以下步骤：

1. 从各种来源收集潜在的人员风险，例如领导力调整访谈、组织准备情况评估、工作流程线索和状态报告。
2. 评估风险并确定其优先级。
3. 将风险分配给所有者以进行缓解和处置。
4. 确定行动的优先顺序，并评估不对已发现的问题采取行动的风险。
5. 制定风险上报流程。
6. 确保与人员相关的风险管理流程与客户和计划流程相集成。
7. 起草风险缓解策略和计划。
8. 与云领导团队一起审查和验证该战略。
9. 获得客户和领导层对风险缓解策略和计划的批准。
10. 定期召开风险管理审查会议。
11. 持续跟踪风险状态。

通过关注这些要素和最佳实践，您可以为组织制定全面的风险缓解策略，以支持云转型，解决潜在的障碍，并确保更顺利地过渡到云环境。

# 3.6 赞助商路线图

## 概述

赞助商的支持和行动是推动采用的关键杠杆。拥有一个活跃而可见的赞助商是实现变革采用的最重要因素。发起人的积极参与和存在有助于建立个人和组织所期望的行为。结构化流程可确保消息传递的一致性，并有助于实现预期的组织目标。

有效的赞助商路线图可带来显著的好处：

- 通过持续的领导支持，加速云的采用
- 增强领导力与转型目标之间的一致性
- 通过表现出自上而下的承诺来减少对变革的阻力
- 提高整个组织的沟通效率
- 增加实现预期业务成果的可能性
- 支持成功实现云转型所必需的文化变革

## 最佳实践

要制定赞助商路线图，请在云计划开始时获得赞助商的承诺，并采取初步措施以：

- 向高管和云领导者提供对赞助流程的总体认识和理解。
- 招募赞助商并提供角色描述、问责期望、关键信息和实施时间表。
- 使用变革业务案例中的关键信息，强化云迁移愿景、为企业和利益相关者群体带来的好处以及整体业务价值。
- 强化亚奥理事会团队将全力以赴地促进承诺的信息。

同时考虑业务和 IT 赞助商。当云采用是业务战略和成果的关键组成部分时，您必须有来自组织业务方面的赞助商，例如执行发起人和业务部门赞助商。

要设计赞助商路线图，请执行以下操作：

- 查看之前的研讨会和组织分析的战略愿景、业务案例和成果，以深入了解收益和业务价值。输入通常包括：

  - 战略愿景
  - 业务案例
  - 发现和其他研讨会的结果和成果
  - 高管发起人和领导层访谈
  - 反馈来自：
    - 变革领导层利益相关者（如果有）
    - 沟通利益相关者（如果有）
    - 培训利益相关者（如果有）
    - 人力资源利益相关者
- 确定领导者及其指定的利益相关者，他们对计划传达和参与至关重要，他们将实施该计划，并将与选定的利益相关者互动。这至少包括执行发起人、项目负责人、变革负责人、变革推动者或倡导者、内部变更团队联络人、内部沟通和人力资源。
- 定义参与目标：
  - 了解主要利益相关者在实施计划中的作用。
  - 确定定期吸引选定利益相关者的关键目标。
  - 与负责实现这些目标的领导者进行社交、讨论并最终确定参与目标。
- 讨论利益相关者参与的形式和频率。
- 评估参与质量并弥补差距。制定进度监测、审查和支持的节奏。
  - 定期与领导者会面，根据目标对利益相关者的当前意见进行自我评估。
  - 讨论利益相关者参与的形式和频率。目前的方法是否足够？ 是否需要新的解决方案？
  - 确定对当前方法的调整，并设计新的解决方案以吸引利益相关者。
- 综合意见和领导者讨论，制定亚奥理事会赞助商路线图。

要实施赞助商路线图，请执行以下操作：

- 为利益相关者和领导层行动计划制定与亚奥理事会赞助商路线图一致的具体目标。
- 按照路线图中的定义与利益相关者互动。
- 跟踪计划行动的进展情况，以衡量承诺风险。
- 随着阶段和计划风险随着时间的推移而发生变化，应在适当的时间间隔（至少每季度更新一次）更新领导层行动计划。

要成为有效的赞助商：

- 专注于愿景，在整个项目生命周期中保持活跃和对他人可见。
- 经常进行清晰的沟通，并向所有利益相关者群体提供有针对性的信息。
- 不要委托赞助。员工需要从领导者那里看到所有权和问责制。
- 从前线出发，清楚地表明您对项目的支持，从而增强团队的能力。
- 让其他人参与您的业务，并建立赞助联盟以扩大变更所有权。
- 通过倾听和回应利益相关者的反馈来控制抵制情绪。
- 通过奖励和庆祝成功来强化变革。
- 通过应用 OCA 6 点框架，从变革的以人为本的角度进行自我教育，并采取程序化方法。愿意投入必要的时间和资源来履行您的赞助责任。

以下是赞助商路线图的两个示例，采用领导力行动计划工作表的形式。

**Insert leader name | Sponsor/leadership action plan**

Start month - end month | Team

| | Month Year | | Month Year | | Month Year | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Key initiative events and goals**<br><br>**PLAN** | • Insert key project events<br>•<br>•<br>• | | • Insert key project events<br>•<br>•<br>• | | • Insert key project events<br>•<br>•<br>• | |
| **Leader names and action items**<br><br>**DO** | ☐ Target date \| Insert task<br>☐<br>☐ | *Date complete* | ☐ Target date \| Insert task<br>☐<br>☐ | *Date complete* | ☐ Target date \| Insert task<br>☐<br>☐ | *Date complete* |
| **Feedback: What worked well, what did not?**<br><br>**CHECK** | ☐ Feedback on activity/task<br>☐<br>☐<br>☐ | *Feedback owner* | ☐ Feedback on activity/task<br>☐<br>☐<br>☐ | *Feedback owner* | ☐ Feedback on activity/task<br>☐<br>☐<br>☐ | *Feedback owner* |
| **Action items for team to maintain, update, or correct**<br><br>**ACT** | ☐ Insert leader or elevate team follow-up activities<br>☐<br>☐ | *Owner* | ☐ Insert leader or elevate team follow-up activities<br>☐<br>☐ | *Owner* | ☐ Insert leader or elevate team follow-up activities<br>☐<br>☐ | *Owner* |

## Example action plan for achieving transformation goals

| Name: | Position: | Date: | |
|---|---|---|---|
| **Goal #1 \| What do I want to accomplish?** ***This should be aligned with one or more of your leader's goals.*** | | | |
| **Goal name** | **Metric target** | **Start date** | **End (due) date** |
| Reduce total cost of ownership (TCO) by 10 % by 202x<br>a. Remain on target for transformation dates<br>b. Maintain less than 2% delay | **Annual TCO is reduced by 10%** | 202x | 202x |

| MY ACTIONS | | | |
|---|---|---|---|
| **How can I accomplish goal #1?** | | | |
| **Goal name** | **Start** | **Finish** | **Status** |
| 1. Participate in planning. | | | 25% = in progress |
| 2. Allocate resources to transformation activities. | | | 100% |
| 3. Implement cost measurement plan. | | | 50% = in progress |
| 4. Communicate transformation goals. | | | 100% |
| 5. Ensure FinOps representation to evaluate TCO targets. | | | 25% = in progress |

# 常见问题解答

问：你什么时候进行这项活动？

答：从云迁移和现代化过程一开始就确保赞助商的承诺。向高管以及云迁移和现代化领导者提供对赞助流程的总体认识和理解。适当地招募赞助商，并提供角色描述、问责制、关键信息、赞助商路线图和时间表。巩固强调变革加速团队将参与流程的每一步，确保做出承诺。关键消息传递强化了云迁移的愿景、收益和整体业务价值。

问：谁应该参与这项活动？

答：参与者应包括执行发起人、云主管、OCA 主管、人力资源主管、内部沟通团队、工作流程主管、项目管理办公室 (PMO) 和项目经理。

问：这项活动有哪些投入？

答：意见包括商业案例、发现文档调查结果、高管发起人和人力资源访谈、利益相关者分析、云战略和业务价值实现计划。

问：这项活动的产出是什么？

答：产出包括确定赞助需求、发起人计划设计和赞助实施计划。

## 其他步骤

1. 创建赞助商路线图和实施计划后，请与工作流成员和利益相关者一起对其进行审查，并根据反馈对其进行完善。
2. 在推出时，请准备好对其进行修改或迭代以适应程序进度。
3. 可以考虑让云计划之外的同行查看路线图并向他们提问，例如：
   - 赞助商路线图是否易于理解？
   - 你能向其他人解释一下吗？
   - 它是否涉及所有领导利益相关者群体？
   - 这是可以实现的吗？
   - 应该在哪里共享？ 哪些观众需要听听？
   - 它是否足够引人注目，足以营造一种变革和采用云的紧迫感？
4. 跟踪您的进展，通过获取利益相关者的反馈来评估赞助商的有效性，并根据需要调整领导力行动计划。

通过关注这些要素和最佳实践，您可以制定全面的赞助商路线图，以支持云转型，确保领导层的持续参与，并推动整个组织的采用。

# 3.7 可持续发展计划

## 概述

可持续发展计划为将组织变革加速活动从项目状态过渡到一切照旧（BAU）提供了一种积极的方法。通过在 Envision the Fut ure 阶段尽早制定此计划，您可以创建路线图，以确保云之旅的所有权，并最大限度地降低项目在采用后不久就放弃的风险。

使规划活动与云领导团队保持一致，以了解和建立云转型之旅初始阶段之后的预期。考虑：

- 组织变革
- 职位、角色和职责方面的差距
- 沟通需求
- 其他培训要求
- 知识库或存储库
- 与OCA衡量标准相关的业务指标

可持续发展计划经常演变；从状态会议、回顾以及整个云之旅中的风险、行动、问题、依赖关系 (RAID) 日志中捕捉需求。

有效的可持续发展计划可带来显著的好处：

- 确保长期采用云技术和实践
- 降低恢复旧工作方式的风险
- 将以云为中心的文化融入组织的工作方式
- 最大限度地提高云转型工作的投资回报率 (ROI)
- 支持持续改进和创新
- 增强组织的敏捷性和适应性

## 最佳实践

在云之旅的早期阶段，迁移到云很可能会被视为高优先级项目或计划。因此，该项目通常会影响有助于成功的项目和领导行为和活动。例如：

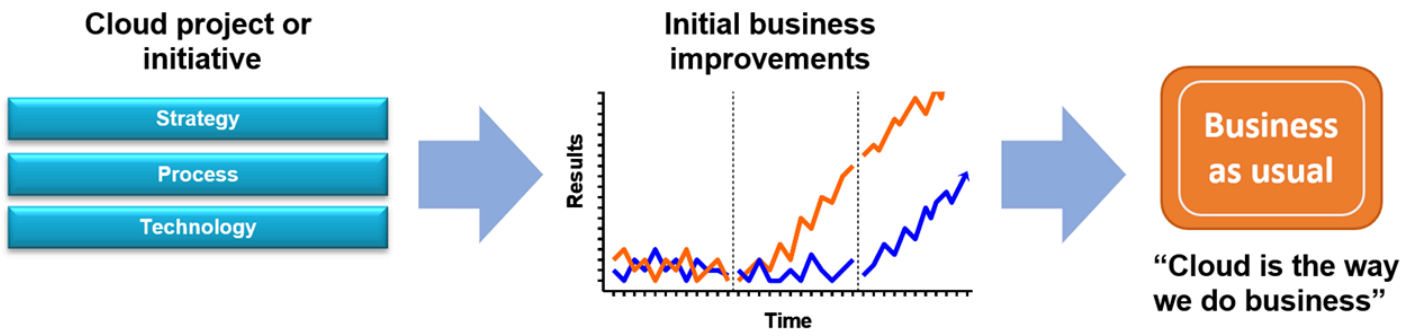
项目行为和活动：

- 指标
- 变更加速和沟通
- 自信的变革推动者和顾问

领导行为和活动：

- 创建组织可以支持的重要项目并保持势头
- 定义活动或不活动对这些项目的长期影响
- 询问有关项目和价值实现的问题
- 指导委员会会议

但是，在某个时候，云之旅应该不再被视为项目或计划，而是照常营业。




随着时间的推移，持续改进需要采取积极和系统的方法来建立内部可持续性和所有权。

# 常见问题解答

问：为什么可持续发展计划很重要？

答：可持续发展计划将目光投向了最初的云迁移阶段，以确保采取必要的步骤来采用未来状态模型并经受住时间的考验。随着人员和技术的发展，它为云转型提供了一种面向未来的机制。

问：该计划有哪些投入？

答：意见包括组织变革加速所有权愿景和目标，以及需要从OCA的角度解决的任何差距（例如，回顾展、文化评估、组织准备情况评估、领导准备情况评估研讨会、用户准备情况评估、项目风险日志和状态报告）。

问：这项活动的产出是什么？

答：主要产出是项目结束和可持续发展计划，该计划确立了亚奥理事会的持续所有权。

问：我们如何确保我们的 CCoE 也是可持续的？

答：作为卓越 AWS 云中心 (CCoE) of Excellence 方法的一部分，我们建议您每季度评估 CCoE 的构成（人员、流程、工具、政策等）。与云转型计划一样，CCoE将演变为领导职能。

问：可持续性在云转型生命周期中的应用在哪里，应该何时开始？

答：在云转型生命周期的 “展望未来” 阶段启动可持续发展计划的设计，然后扩大该计划的规模。

问：为什么要在这项活动上花时间？

答：随着您的迁移、优化和创新，您的云转型之旅将继续给组织带来重大变化。您通过云计划实现和维持预期业务成果的能力与您拥有和维持组织变革加速的能力成正比。

# 其他步骤

以下是规划组织加速战略未来阶段所有权的建议步骤：

1. 查看您的云战略和目标。您是否有望实现预期的业务成果？ 要实现或加快实现预期的业务成果，您需要克服哪些与人相关的障碍？
2. 为组织变革制定愿景和目标，加速未来状态的所有权。制定和验证假设。
3. 如果您拥有卓越云中心 (CCoE) of Excellence，请评估您的云商务办公 (CBO) 能力成熟度，因为它与领导力、变革加速、培训和沟通有关。
4. 查看您的变更计划材料和反馈。例如：
   - 已确定哪些关键风险？
   - 出现了哪些意想不到的反馈？
   - 您认为该组织接下来的自然步骤在哪里？
5. 经常对变革加速工作流程进行回顾。征求所有其他工作流的意见。什么效果好？ 有什么可以改进的？
6. 评估您的组织拥有和维持组织变革加速战略的每个主要组成部分的能力：
   - 跟踪业务价值和结果实现情况
   - 领导力是否在推动云的采用
   - 执行发起人是否在传达变革的理由，并消除障碍

- 文化变革以实现云的最大效益
- 与受影响利益相关者的沟通
- 针对当前和未来的云需求的培训计划
- 符合 future 云需求的人才招聘策略
- 符合云战略的人才管理和员工队伍转型
- 在宝贵的云端人才变得精通数字化并熟练掌握云解决方案，或者已获得云认证后，留住他们的策略

7. 对于每个组成部分，请考虑资源、能力、流程、结构、行为和任务，以及后果和激励系统。

| 对焦区域 | 注意事项 |
| --- | --- |
| 资源 | • 领导和实施当前（云端或本地）范围需要多少资源？<br>• 领导和实施 future 状态需要多少资源？<br>• 我们怎样才能缩小差距并创造更多所有权？ |
| 能力 | • 与所需的能力水平相比，当前的能力是多少？<br>• 什么是最高优先级（例如，规划、培训、沟通）？<br>• 我们如何通过正式或非正式的培训、影视和体验式活动来缩小差距并提高能力？<br>• 我们如何衡量或确保熟练程度？ |
| 进程 | • 目前实施组织变革加速组件的流程是什么？可能的故障点在哪里？<br>• 是否有一种摩擦更少、通过频繁的反馈回路提高适应性的未来状态流程？ 如何才能更自动化？<br>• 谁应对此过程负责？ 是否存在负责任、负责、咨询、知情（RACI）矩阵？ |
| 结构 | • 我们是否有正确的结构（例如，集中式、分布式或嵌入式）来支持我们的未来状态？ |

| 对焦区域 | 注意事项 |
| --- | --- |
| | • 我们是否有合适的人员来支持组织变革加速战略？<br>• 我们是否有适当的问责和反馈路线？ |
| 行为和任务 | • 实施组织变革加速组件需要哪些行为或任务？<br>• 加速组织变革的指导原则是什么？<br>• 行为或任务是否明确定义，以便其他人可以实施？ |
| 后果和激励制度 | • 正式和非正式的激励制度是否一致，以支持所需的未来国家行为？<br>• 我们可以采取哪些额外的积极后果或激励措施来鼓励未来的州行为？<br>• 预期的行为是否会无意中带来负面后果？<br>• 不良行为会无意中得到奖励吗？ |

通过关注这些要素和最佳实践，您可以制定全面的可持续发展计划，确保组织的云转型之旅取得长期成功。

# 资源

## 参考信息

- 通过采用战略转型和变革方法，加快您的云投资回报
- AWS 变革加速 6 点框架和组织变革管理工具包
- AWS 组织变革加速 (OCA) 六点框架 — 1. 动员团队
- AWS 组织变革加速 (OCA) 六点框架 — 2. 让领导者保持一致
- AWS 组织变革加速 (OCA) 六点框架 — 4. 让组织参与进来
- AWS 组织变革加速 (OCA) 六点框架 — 5. 启用容量
- AWS 组织变革加速 (OCA) 六点框架 — 6. 让文化变革坚持下去
- AWS 云采用框架 (CAF)
- AWS 云采用框架 (CAF) 以人为本的视角
- 2024 年 IT 技能和薪水（Skillsoft 全球知识报告）
- AWS 认证和培训
- AWS GameDay
- AWS 以解决方案为重点的沉浸式体验日
- AWS 学习需求分析 (LNA)

## 合作伙伴

- 埃森哲
  - 联系合作伙伴
  - 联系埃森哲业务组 AWS
  - 未来人才平台
  - 埃森哲，AWS 让你更快地走得更远
- 德勤
  - 联系合作伙伴
  - AWS 和德勤
  - 创新与影响力相遇的地方

- 普华永道
  - 联系合作伙伴
  - 普华永道和 AWS
- 激流回转
  - 联系合作伙伴
  - AWS 和激流回旋发射中心
- 罗伯茨集团咨询
  - 联系合作伙伴

# 贡献者

- 梅兰妮·格拉德威尔， AWS 高级业务经理
- 斯科特·沃森， AWS 人事转型主管
- Tierra Jennings-Hill，人事转型主管 AWS
- Nicole Lenz， AWS 销售转型主管
- 杰梅尔·穆迪， AWS 变革加速负责人
- Travis McNeal， AWS 变革加速负责人

# 文档历史记录

下表介绍了本指南的一些重要更改。如果您希望收到有关未来更新的通知，可以订阅 RSS 源。

| 变更 | 说明 | 日期 |
| --- | --- | --- |
| 初次发布 | — | 2025 年 1 月 31 日 |

本文属于机器翻译版本。若本译文内容与英语原文存在差异，则一律以英文原文为准。