MERCURY

الترتيب الصحيح لخطوات إدارة التغيير

10 – 14 أكتوبر 2027

كوالا لامبور (ماليزيا)



Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الترتيب الصحيح لخطوات إدارة التغيير

المرجع: 189642_121021 **التاريخ:** 10 – 14 أكتوبر 2027 **المكان:** كوالا لامبور (ماليزيا) **الرسوم:** Euro 4600

مقدمة:

تُعد إدارة التغيير أداة استراتيجية حيوية تُمكّن المؤسسات من التكيّف مع المتغيرات المتسارعة في بيئة العمل المعاصرة. تهدف هذه الدورة إلى توضيح الترتيب الصحيح لخطوات إدارة التغيير لضمان الانتقال السلس والمنظّم في المؤسسات. سنستعرض المراحل الأساسية لإدارة التغيير، بدءًا من تحديد الحاجة إلى التغيير وصولاً إلى تقييم فعالية الإجراءات المتخذة.

تُمكّن هذه الدورة التدريبية في الترتيب الصحيح لخطوات إدارة التغيير، المتدربين من بناء فهم متين للأساليب الحديثة والتقنيات الفعّالة لإدارة التغيير المؤسسي. كما تسلط الضوء على أهمية التواصل الداخلي والتفاعل الإيجابي مع الفرق خلال مراحل التغيير.

ستزوّد دورة الترتيب الصحيح لخطوات إدارة التغيير، المشاركين بالأدوات والمهارات اللازمة لتطبيق استراتيجيات التغيير بفعالية ضمن بيئات العمل المختلفة. تستند الدورة إلى ممارسات عالمية ومفاهيم عملية قابلة للتطبيق في السياقات المحلية والإقليمية.

الفئات المستهدفة:

تستهدف دورة الترتيب الصحيح لخطوات إدارة التغيير، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- المدراء التنفيذيون ومدراء الإدارات.
- قادة الفرق والمشرفون الإداريون.
- مسؤولو الموارد البشرية والتنمية المؤسسية.
- مستشارو التغيير التنظيمي.
- مدراء المشاريع والمبادرات.
- العاملون في أقسام التخطيط والتطوير.
- الراغبون في تعزيز مهاراتهم القيادية.
- الأكاديميون والباحثون في الإدارة.
- موظفو القطاعين العام والخاص المعنيون بالتطوير التنظيمي.
- كل من يشارك في عمليات التحول المؤسسي.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في الترتيب الصحيح لخطوات إدارة التغيير، سيكون المشاركون قادرين على:

- تحديد مراحل إدارة التغيير المؤسسي بالتسلسل الصحيح.
- التمييز بين أنواع التغيير وتأثير كل منها على المنظمة.
- تفسير أسباب مقاومة التغيير وطرق التعامل معها.
- تصميم خطة متكاملة لإدارة التغيير ضمن بيئة العمل.
- تطبيق أدوات تحليل البيئة الداخلية والخارجية قبل البدء بالتغيير.
- إعداد فرق العمل للتفاعل الإيجابي مع التغيير.
- تطوير مهارات التواصل المؤسسي خلال مراحل التغيير.
- استخدام مؤشرات الأداء لقياس فعالية التغيير المنفّذ.
- تنفيذ استراتيجيات تضمن استدامة التغيير بعد التطبيق.
- تحليل أخطاء التغيير السابقة وتجنّب تكرارها في المستقبل.
- تقييم الجاهزية المؤسسية لاستقبال التغيير بنجاح.
- بناء خارطة طريق للتغيير التنظيمي تتضمن الأولويات الزمنية.
- تعزيز ثقافة الابتكار والانفتاح نحو التحسين المستمر.
- مراجعة تأثير التغيير على الهيكل الإداري والوظائف.
- اقتراح مبادرات تدعم التحول المؤسسي المستقبلي.

الكفاءات المستهدفة:

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج الترتيب الصحيح لخطوات إدارة التغيير:

- القدرة على التخطيط الاستراتيجي لعمليات التغيير.
- مهارات تحليل المشكلات التنظيمية المرتبطة بالتغيير.
- الكفاءة في إدارة مقاومة التغيير بشكل فعّال.
- التمكن من إعداد خطط التواصل الداخلي الداعمة للتغيير.
- إتقان قيادة فرق التغيير وتحفيزهم لتحقيق الأهداف.
- القدرة على استخدام أدوات تقييم الأداء المرتبط بالتغيير.
- مهارة تقديم حلول واقعية قابلة للتنفيذ في بيئات العمل.
- التفاعل الفعّال مع أصحاب المصلحة لضمان دعم التغيير.
- الإلمام بمبادئ إدارة المخاطر أثناء تطبيق التغيير.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: فهم جوهر التغيير المؤسسي:

- تعريف التغيير التنظيمي وأبعاده المختلفة.
- الفرق بين التغيير المرحلي والجذري.
- أسباب التغيير الداخلي والخارجي.
- أهمية التغيير في تعزيز التنافسية المؤسسية.
- العناصر المؤثرة في نجاح عملية التغيير.
- دراسة نماذج التغيير العالمية مثل كوتر وليوين.
- تحديد الحاجة الحقيقية للتغيير في المؤسسات.
- تحليل واقع المؤسسة ومدى استعدادها للتغيير.
- إشراك أصحاب المصلحة منذ المراحل المبكرة.

الوحدة الثانية: الترتيب الصحيح لخطوات إدارة التغيير:

- تحليل الفجوة بين الوضع الحالي والمأمول.
- بناء رؤية واضحة للتغيير المراد تحقيقه.
- تشكيل فرق التغيير المؤهلة.
- وضع خطة زمنية متكاملة ومفصلة.
- إعداد خطة اتصال فعالة للتغيير الداخلي.
- التنفيذ المرحلي للتغييرات المخطط لها.
- مراقبة الأداء وتعديل الخطة حسب الحاجة.
- ترسيخ التغيير في ثقافة المنظمة.
- مراجعة نهائية وتوثيق الدروس المستفادة.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الثالثة: مهارات قيادة التغيير داخل المؤسسات:

- سمات القائد الناجح في إدارة التغيير.
- كيفية بناء الثقة مع فريق العمل أثناء التغيير.
- التعامل مع المخاوف والمقاومة بذكاء عاطفي.
- تحفيز الموظفين نحو التغيير الإيجابي.
- خلق ثقافة تشاركية أثناء مراحل التغيير.
- التفاوض مع الأطراف المتأثرة بالتغيير.
- استخدام التغذية الراجعة لتوجيه مسار التغيير.
- تمكين الفرق لقيادة التغيير من الداخل.
- التدريب والتطوير المستمر لدعم التغيير.

الوحدة الرابعة: مقاومة التغيير وتجاوزها بفعالية:

- أسباب مقاومة التغيير الفردية والجماعية.
- إشارات المقاومة الصامتة والمعلنة.
- استراتيجيات تقليل المقاومة عبر إشراك الموظفين.
- أهمية الشفافية في الحد من المخاوف.
- بناء خطة إدارة مقاومة متكاملة.
- توظيف قنوات التواصل لمعالجة الاستفسارات.
- دور الموارد البشرية في تخفيف المقاومة.
- قصص نجاح واقعية لتجاوز مقاومة التغيير.
- الاستفادة من التغذية الراجعة لمواءمة الخطة.

الوحدة الخامسة: تقييم التغيير وترسيخه داخل المؤسسة:

- تحديد مؤشرات نجاح التغيير المؤسسي.
- أدوات قياس الأداء بعد تطبيق التغيير.
- تقييم الأثر المالي والتشغيلي للتغيير.
- قياس رضا الموظفين والمتعاملين بعد التغيير.
- مراجعة الفجوات في التنفيذ وإغلاقها.
- دمج التغيير ضمن السياسات والإجراءات الرسمية.
- بناء آلية مستدامة لمتابعة نتائج التغيير.
- دور المتابعة في تحسين الخطط المستقبلية.
- تهيئة بيئة دائمة للاستجابة للتغيير المستقبلي.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية:

تُعد معرفة الترتيب الصحيح لخطوات إدارة التغيير أداة محورية لضمان نجاح أي تحول مؤسسي. إن فهم مراحل التغيير وتنفيذها وفق ترتيب علمي يساعد في تقليل الأخطاء وتحقيق الأهداف بكفاءة. نوصي المؤسسات بتمكين فرقها القيادية وتدريبها على مهارات إدارة التغيير الاستراتيجي. كما يُنصح بمراجعة نتائج كل تجربة تغيير وتوثيق الدروس المستفادة لضمان التطوير المستمر.