



الترتيب الصحيح لخطوات إدارة التغيير

09 - 13 نوفمبر 2026
روما (إيطاليا)



الترتيب الصحيح لخطوات إدارة التغيير

الرمز : 150126_121021 تاريخ الإنعقاد : 09 - 13 نوفمبر 2026 دولة الإنعقاد : روما (إيطاليا) التكلفة : 6200 اليورو

مقدمة:

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

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

ستُزوّد دورة الترتيب الصحيح لخطوات إدارة التغيير، المشاركين بالندوات 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 والمهترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- المدراء التنفيذيون ومدراء الإدارات.
- قادة الفرق والمشرّفون 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 المهتمون بالتطوير التنظيمي.
- كل من يشارك في عمليات التحول المؤسسي.

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 المتخذ.
- تنفيذ استراتيجيات تضمن استدامة التغيير بعد التطبيق.
- تحليل أخطاء التغيير السابقة وتجنب 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 تدعّم 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 فعال.
- التمكن من إعداد خطط التواصل الداخلي الداعمة للتغيير.
- إتقان قيادة فرق التغيير وتحفيزهم لتحقيق الأهداف.
- القدرة على استخدام أدوات تقييم النداء المرتبط بالتغيير.
- مهارة تقديم حلول واقعية قابلة للتنفيذ في بيئات العمل.
- التفاعل الفعال مع أصحاب المصلحة لضمان دعم التغيير.
- الإلهام بهدأى إدارة المخاطر أثناء تطبيق التغيير.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: فهم جوهر التغيير المؤسسي:

- تعريف التغيير التنظيمي وأبعاده المختلفة.
- الفرق بين التغيير المرحلي والجزئي.
- 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 النداء وتعديل الخطة حسب الحاجة.
- ترسيخ التغيير في ثقافة المنظمة.
- مراجعة نهائية وتوثيق الدروس المستفادة.

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 لمواجهة الخطأ.

الوحدة الخامسة: تقييم التغيير وترسيخه داخل المؤسسة:

- تحديد مؤشرات نجاح التغيير المؤسسي.
- أدوات قياس النداء بعد تطبيق التغيير.
- تقييم الأثر الهالي 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 دالة للاستجابة للتغيير المستقبلي.

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 بتوطين فرقها القيادية وتدريبها على مهارات إدارة التغيير الاستراتيجي. كما ينصح بمراجعة نتائج كل تجربة تغيير وتوثيق الدروس المستفادة لضمان التطوير المستمر.

نموذج تسجيل :
الترتيب الصحيح لخطوات إدارة التغيير

الرمز : 121021 تاريخ الإنعقاد: 09 - 13 نوفمبر 2026 دولة الإنعقاد: روما (إيطاليا) التكلفة: 6200 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

الهسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:

العنوان:

المدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

الهسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي ☐

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي ☐