

"إدارة التغيير لإدارة الموارد البشرية: كيفية تحقيق النجاح في التغيير الهيكلي"

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: PO4-118

هدف الكورس

:عند إتمام هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على

- .توضيح دور الموارد البشرية في تسهيل عمليات إدارة التغيير
- .إظهار كيفية تعزيز التعاون بين وحدات العمل والموارد البشرية لزيادة فرص النجاح
- .فهم الوظائف المتنوعة التي يمكن أن تقوم بها الموارد البشرية وأهميتها في سياقات تنظيمية مختلفة
- .تقييم مدى ملاءمة هذه الأدوار في إطار عمل مؤسستك المحدد
- .تطوير خطة استراتيجية توضح الخطوات والأهداف الرئيسية لمبادرات التغيير المستقبلية
- .استخدام قوائم التحقق والموارد المتاحة لتنفيذ مبادرات التغيير بكفاءة وفعالية

الجمهور

تم تصميم هذه الدورة لأي شخص مسؤول عن رعاية أو إدارة العمليات الجديدة داخل قسم الموارد البشرية. ستكون مفيدة بشكل خاص لـ:

- المتخصصين في الموارد البشرية
- شركاء الأعمال في الموارد البشرية
- المتخصصين في إدارة التغيير
- مديري المشاريع
- مديري الاتصالات
- مساهمي الموارد البشرية
- المديرين
- أصحاب الأعمال
- مديري العمليات
- مديري الأفراد

منهجية التدريب

يستخدم هذا البرنامج التدريبي مجموعة متنوعة من أساليب التعلم للكبار لتعزيز الفهم والاستيعاب الكامل. سيقوم المشاركون بمراجعة دراسات حالة واقعية لفهم المستقبل المحتمل للموارد البشرية. ثم سيعملون على حالات شهدت تغييرات إيجابية ويقارنونها بحالات أخرى أقل نجاحًا.

سيشاهد المشاركون عروضًا تقديمية يقودها المدرب لفهم المجالات الرئيسية ذات الأهمية في استراتيجية التغيير وتقييم بروتوكولات الموارد البشرية بشكل نقدي لفهم أين يجب أن يبدأ التغيير.

الملخص

تُعتبر بروتوكولات إدارة التغيير داخل قسم الموارد البشرية أساسية لضمان انتقالات سلسة خلال التغييرات التنظيمية. تُنشئ هذه البروتوكولات نهجًا منهجيًا لتوقع التغييرات والتخطيط لها وتنفيذها بفعالية، مما يقلل من الاضطرابات ويزيد من تفاعل الموظفين وإنتاجيتهم.

من خلال تنفيذ بروتوكولات إدارة التغيير، يمكن لأقسام الموارد البشرية معالجة المقاومة المحتملة للتغيير بشكل استباقي، وتسهيل قنوات الاتصال، ودعم الموظفين طوال عملية الانتقال.

كما تُمكّن هذه البروتوكولات محترفي الموارد البشرية من تقييم تأثير التغييرات على القوى العاملة، وتحديد المخاطر المحتملة، وتطوير استراتيجيات التخفيف وفقًا لذلك. تعزز إدارة التغيير ثقافة التكيف والمرونة والتحسين المستمر، وهو أمر ضروري لنجاح المنظمة واستدامتها على المدى الطويل.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

Section 1: What's Required for HR Change?

- Organisational restructuring and its impact on HR.
- Employment law updates and compliance requirements.
- Implementing diversity and inclusion initiatives in HR practices.
- Technology integration in HR systems for efficiency and data management.
- Change management strategies for HR professionals.
- Employee engagement and retention strategies during times of change.
- Leadership development for HR managers in driving organisational change.
- Effective communication strategies for HR professionals during change processes.
- Talent acquisition and succession planning in times of organisational change.
- Ethical considerations in HR decision-making during change initiatives.

Section 2: Designing Your Change Initiatives

- Understanding the principles of change management.
- Assessing organisational readiness for change.
- Developing a change management plan.
- Stakeholder analysis and engagement strategies.
- Communication strategies for change initiatives.
- Building a change-ready organisational culture.
- Implementing change sustainably.
- Monitoring and evaluating change initiatives.
- Addressing resistance to change.
- Leading change effectively as a manager or team leader.

Section 3: Effective Project Management for Change

- Creating project plans and timelines.
- Resource allocation and budgeting for change projects.
- Risk management strategies in change projects.
- Stakeholder engagement and communication in project management.
- Monitoring and tracking progress in change projects.
- Problem-solving and decision-making in project management for change.
- Change control processes and scope creep.
- Evaluating and learning from project outcomes for continuous improvement.

Section 4: Working with Other Areas of the Business

- Building partnerships and alliances across different areas of the business.
- Integrating HR initiatives with other business functions.
- Collaborative decision-making processes across departments.
- Aligning goals and objectives across different areas of the business.
- Managing conflicts and resolving disputes between departments.
- Leveraging technology for interdepartmental collaboration.
- Building a culture of collaboration and teamwork across the organisation.

Section 5: Building a Strategic Communication Plan

- Identifying target audiences and tailoring messages accordingly.
- Developing key messages and storytelling techniques.
- Choosing appropriate communication channels and platforms.
- Crafting a compelling brand narrative and consistent messaging.
- Implementing an integrated communication strategy across various channels.
- Establishing metrics and KPIs to measure the effectiveness of communication efforts.

Section 6: Utilising Your Workforce in the Change Environment

- Implementing change management frameworks.
- Building resilience and adaptability in the workplace.
- Leveraging diversity and inclusion during times of change.
- Managing resistance to change.
- Fostering a culture of continuous improvement.
- Utilising technology to facilitate change.

Section 7: Evaluating the Change

- Key performance indicators for assessing change initiatives.
- Analysing the impact of change on stakeholders.

- Evaluating the effectiveness of change communication strategies.
- Measuring employee engagement and satisfaction in the context of change.
- Assessing the financial implications of change.
- Conducting post-implementation reviews and lessons learned analysis.
- Incorporating feedback loops for continuous improvement in change processes.

تفاصيل الشهادة

عند إتمام هذه الدورة التدريبية بنجاح، سيحصل المشاركون على شهادة إتمام التدريب من Holistique Training. (e-Certificate) وبالنسبة للذين يحضرون ويكملون الدورة التدريبية عبر الإنترنت، سيتم تزويدهم بشهادة إلكترونية من Holistique Training.

شهادات Holistique Training معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم (BAC) وخدمة اعتماد التطوير المهني (CPD)، المستمر كما أنها معتمدة وفق معايير ISO 9001 وISO 21001 وISO 29993.

لهذه الدورة من خلال شهاداتنا، وستظهر هذه النقاط على شهادة إتمام (CPD) يتم منح نقاط التطوير المهني المستمر واحدة عن كل ساعة CPD يتم منح نقطة، CPD ووفقًا لمعايير خدمة اعتماد .Holistique Training التدريب من لأي دورة واحدة نقدمها حاليًا CPD حضور في الدورة. ويمكن المطالبة بحد أقصى قدره 50 نقطة.

التصنيفات

الإدارة والسكرتارية, إدارة الموارد البشرية HR, إدارة المشاريع

مقالات ذات صلة



ما هي أهمية التعاطف في القيادة؟

في عالم القيادة الحديث، يتزايد الاهتمام بأهمية صفات القائد، ومن بين هذه الصفات الرئيسية تبرز بشكل لافت صفة التعاطف. فالتعاطف لا يقتصر على مجرد مظهر إنساني، بل يمتد ليكون أحد العوامل الحيوية في تحقيق القيادة الفعالة.

YouTube Video

-https://www.youtube.com/embed/HIlUtxVWSB0?si=LiQ3_W7DfzFGk53