

المحور الثامن

دور ادارة الموارد البشرية في التغيير التنظيمي

تمهيد:

تلعب إدارة الموارد البشرية دورًا مهمًا في تسهيل التغيير التنظيمي من خلال دمج وظائف الموارد البشرية بشكل استراتيجي لدعم التحول والتكيف مع التحولات البيئية و المشاركة بنشاط في توجيه عمليات التغيير، وبالتالي تجاوز مسؤوليات الموارد البشرية التقليدية

أولاً: دور ادارة الموارد البشرية في التغيير التنظيمي:

- تلعب إدارة الموارد البشرية دورًا حاسمًا في تنفيذ التغيير التنظيمي بنجاح من خلال معالجة مشاكل الانتقال وضمان الإدارة الفعالة للموظفين. إنه أمر حيوي لتحقيق النتائج المرجوة أثناء عملية التغيير، بما يتماشى مع مبادئ إدارة التغيير.
- تلعب إدارة الموارد البشرية دورًا مهمًا في التغيير التنظيمي من خلال توفير المشورة للموظفين والتحفيز والتواصل. إن مشاركتهم ضرورية للحفاظ على التزام الموظفين والتخفيف من التحديات مثل الإجهاد وانخفاض الروح المعنوية وارتفاع معدل دوران العمل .
- تلعب إدارة الموارد البشرية المستدامة (GHRM) دورًا مهمًا في التغيير من خلال تعزيز الالتزام التنظيمي وتعزيز السلوك المبتكر للموظفين، وبالتالي خلق بيئة عمل محفزة تدعم الإبداع وتحسن الأداء التنظيمي العام والقدرة التنافسية.
- تلعب إدارة الموارد البشرية دورًا مهمًا في التغيير من خلال تسهيل التواصل النشط، وتعزيز قيادة التغيير، وتعزيز مشاركة الموظفين، وبناء التزام الموظفين، والتي تعتبر ضرورية لعمليات إدارة التغيير الفعالة داخل المنظمات.

ثانيا: وظائف إدارة الموارد البشرية في إدارة التغيير:

إدارة الموارد البشرية تلعب دورًا محوريًا في إدارة التغيير داخل المؤسسات. تتطلب فترات التغيير استراتيجيات خاصة لضمان انتقال سلس وتحقيق الأهداف المنشودة. يمكن تلخيص وظائف إدارة الموارد البشرية في التغيير على النحو التالي:

1. التخطيط للتغيير

- تحليل الاحتياجات: تقييم الوضع الحالي وتحديد التغييرات المطلوبة.
- وضع استراتيجية: إعداد خطط واضحة تتضمن الأهداف والخطوات اللازمة لتنفيذ التغيير.
- المساعدة في وضع استراتيجيات التغيير بناءً على الأهداف التنظيمية.
- تحليل أثر التغيير على الموظفين والهياكل التنظيمية.
- تحديد الاحتياجات التدريبية والموارد اللازمة لدعم التغيير.

2. إدارة التواصل و إشراك الموظفين:

- نقل الرؤية: توضيح أهمية التغيير وفوائده لجميع الموظفين.
- التفاعل مع الموظفين: توفير قنوات للتواصل المفتوح والاستماع لمخاوفهم وملاحظاتهم.
- تطوير خطة تواصل فعالة لنقل المعلومات المتعلقة بالتغيير بشكل واضح.
- التأكيد على أهمية الشفافية لتقليل القلق بين الموظفين.
- بناء بيئة تواصل شفافة ومفتوحة لشرح أهداف التغيير وأهميته.
- إشراك الموظفين في عمليات صنع القرار المتعلقة بالتغيير لتعزيز قبولهم.

3. إدارة مقاومة التغيير

- التعرف على مصادر المقاومة: تحديد أسباب القلق أو المقاومة من جانب الموظفين.
- تقديم الدعم: تصميم برامج توعية وإرشاد لتخفيف المخاوف وتعزيز القبول.
- التعامل مع مقاومة التغيير من خلال تقديم الدعم والإجابة عن تساؤلات الموظفين.

4. تدريب الموظفين وتطويرهم

- تحديد الاحتياجات التدريبية: تحديد المهارات والمعارف المطلوبة للتكيف مع التغيير..

- تصميم برامج تدريبية لتزويد الموظفين بالمهارات والمعرفة المطلوبة للتكيف مع التغيير.
- تنفيذ التدريب: إعداد وتنفيذ برامج تدريبية لتطوير مهارات الموظفين.
- تعزيز التطوير المهني لضمان جاهزية الموظفين للمرحلة الجديدة.

5. إعادة تصميم الأدوار والهياكل

- تقييم الوظائف: مراجعة الأدوار والمسؤوليات الحالية وتكييفها لتناسب مع التغيير.
- تحديث الهياكل التنظيمية: إجراء تغييرات على الهيكل التنظيمي إذا لزم الأمر.
- ربط التغيير بأهداف الأداء لتعزيز الشعور بالهدف لدى الموظفين.
- العمل على تعزيز ثقافة مرنة تدعم التغيير وتُشجع على الابتكار.

6. إدارة الأداء خلال التغيير

- وضع معايير جديدة: تحديث معايير الأداء لتناسب مع الأهداف الجديدة.
- متابعة الأداء: مراقبة تقدم الأفراد والفرق أثناء عملية التغيير.

7. تحفيز الموظفين ودعمهم نفسيًا

- التشجيع: مكافأة الجهود المبذولة خلال فترات التغيير.
- الدعم النفسي: تقديم استشارات وبرامج دعم لتعزيز الاستقرار النفسي.
- تقديم الدعم النفسي للموظفين الذين يعانون من التوتر أو القلق بسبب التغيير.
- تعزيز الثقة والإيجابية داخل المنظمة.

8. قياس نتائج التغيير وتقييمها

- تحليل النتائج: مراجعة ما إذا كانت أهداف التغيير قد تحققت.
- مراقبة تنفيذ التغيير وتقييم نتائجه على الأداء العام.
- جمع التعليقات من الموظفين لتحسين العمليات في المستقبل.
- استخلاص الدروس المستفادة: تحديد النجاحات والإخفاقات لتحسين العمليات المستقبلية.

ثالثًا: التكامل الاستراتيجي لإدارة الموارد البشرية: و يظهر ذلك من خلال:

➤ تغيير القادة: يجب أن يتولى متخصصو الموارد البشرية أدوارًا قيادية لتوجيه مبادرات التغيير بفعالية.

➤ **الدور الاستباقي:** يجب أن تتطور إدارة الموارد البشرية لمواجهة الضغوط الخارجية ، مما يضمن دمج وظائف الموارد البشرية في استراتيجية التغيير الشاملة .

رابعاً: الأساليب ضرورية لمتخصصي الموارد البشرية لإدارة التغيير

- **** التواصل المفتوح والشفاف**:** ضمان مشاركة المعلومات حول عملية التغيير بشكل مفتوح يساعد على بناء الثقة وتقليل عدم اليقين بين الموظفين. يتضمن ذلك شرح أسباب التغيير ونتائجه المتوقعة .
- **** تحديثات منتظمة**:** تقديم تحديثات متسقة طوال عملية التغيير يبقي الموظفين على اطلاع ومشاركين. يمكن أن يساعد ذلك في تخفيف مشاعر القلق والمقاومة حيث يشعر الموظفون أنهم جزء من الرحلة .
- **** التواصل ثنائي الاتجاه**:** يسمح تشجيع التعليقات والحوار بين الإدارة والموظفين بمعالجة المخاوف والنظر في الاقتراحات. يعزز هذا النهج التشاركي الشعور بالملكية بين الموظفين
- **** تقديم المشورة والدعم للموظفين**:** يمكن أن يساعد تقديم خدمات الاستشارة وآليات الدعم الموظفين على التعامل مع التغييرات. يلعب متخصصو الموارد البشرية دوراً مهماً في هذا الجانب، حيث يمكنهم تقديم التوجيه والطمأنينة أثناء المراحل الانتقالية .
- **** استراتيجيات الاتصال المخصصة**:** قد تتطلب الأقسام أو المجموعات المختلفة أساليب اتصال مختلفة. يمكن أن يؤدي تخصيص الرسائل لتناسب الجمهور إلى تعزيز فهم التغيير وقبوله .

خامساً : التحديات التي يواجهها متخصصو الموارد البشرية في ادارة التغيير:

- **** عدم وجود أدوار لشركاء الأعمال**:** غالباً ما يعاني متخصصو الموارد البشرية من عدم الاعتراف بهم كشركاء استراتيجيين في المؤسسة، مما يحد من تأثيرهم في عمليات التغيير .
- **** الخوف والسيطرة من قبل المديرين التنفيذيين**:** هناك ثقافة سائدة من الخوف والسيطرة بين المديرين التنفيذيين، والتي يمكن أن تعيق التواصل المفتوح والتعاون مع متخصصي الموارد البشرية أثناء مبادرات التغيير .

- ** التواصل غير الكافي من الإدارة العليا**: التحدي الكبير هو الافتقار إلى التواصل الفعال من الإدارة العليا، مما قد يؤدي إلى سوء الفهم والمقاومة بين الموظفين فيما يتعلق بالتغيرات التي يتم تنفيذها .
- **إجهااد الموظف وتدني المعنوية**: إذا لم يتم تنفيذ أدوار الموارد البشرية بشكل صحيح، فقد يؤدي ذلك إلى زيادة إجهااد الموظفين وانخفاض الروح المعنوية، مما يزيد من تعقيد عملية التغيير .
- **ارتفاع معدل دوران العمالة**: يمكن أن تؤدي الإدارة السيئة للتغيير إلى ارتفاع معدل دوران العمالة، حيث قد يشعر الموظفون بعدم الدعم والانفصال أثناء التحولات .