عملية رصد وتقييم تنفيذ التغيير في الإدارة المؤسسية تخطيطاً دقيقاً ونهجاًمتكاملاً لضمان تنفيذ التغيير بفعالية وتحقيق الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة. ولا تقتصر هذه العملية على مراقبة الأنشطة فحسب، بل تشمل أيضًا دراسةأثر التغييرات على المنظمة والموظفين. فيما يلي الخطوات الأساسية لمراقبة وتقييم تنفيذ التغيير في الإدارة المؤسسية: 1- وضع أهداف واضحة لعملية التغيير: ـ يجب وضع أهداف واضحة ومحددة قبل الشروع في تنفيذ التغيير. وينبغي أن تكون أهداف التغيير قابلة للقياس تعتبر - :(KPIs) وواقعية، سواء كان ذلك لتحسين العمليات أو زيادة الكفاءة أو تعزيز الثقافة المؤسسية؛ 2. تحديد مؤشرات الأداء مؤشرات الأداء الرئيسية أداة مهمة لقياس التقدم المحرز في التغيير. ومن أمثلة المؤشرات ما يلي: ـ رضا الموظفين. الامتثال للوائح والسياسات الجديدة. التأثير على الإيرادات والوفورات في التكاليف. سيساعد تحديد هذه المقاييس على تتبع التقدم المحرز وتحديد العقبات المحتملة. 3. جمع البيانات: ـ يجب جمع البيانات على أساس منتظم من مجموعةمتنوعة من المصادر بما في ذلك: ـ تقارير الأداء. ملاحظات ردود الفعل على التغيير (على سبيل المثال، كيفية استخدام النظام أو ردود الفعل على العمليات الجديدة). يمكن أن تكون البيانات نوعية أو كمية، اعتمادًا على طبيعة التغيير؛ 4- التحليل والتقييم المنتظم: ـ يساعد تحليل البيانات على أساس منتظم (شهريًا أو فصليًا أو سنويًا) على فهم ما إذا كانت الأهداف قد تحققت أو ما إذا كان هناك انحراف عن المسار المطلوب. يتم استخدام تقنيات تحليلية مثل مقارنة الأداء قبلالتغييروبعدهوتحليلالأسبابالجذريةلتحديدالعوامل المؤثرة. 5- التغذية الراجعة ـ يمكن أن يساعد الحصول على التغذية الراجعة من الموظفين والمدراء وأصحاب المصلحة الرئيسيين في تحديد نقاط القوة والضعف في عملية التغيير. ـ قد يكشف الاستماع إلى التغذية الراجعة أيضًا عن جوانب غير متوقعة أو مشاكل في التنفيذ تحتاج إلى معالجة. 6- تعديل استراتيجية التغيير: ـ بناءً على التقييم والتقييم، قد يكون من الضروري تعديل استراتيجية التغيير. على سبيل المثال، إذا كانت هناك مقاومة كبيرة من الموظفين أو مشاكل في التدريب، فقد يكون من الضروري تغيير الأساليب المستخدمة أو توفير دعم إضافي. قد يلزم تعديل العمليات والموارد المخصصة لتلبية احتياجات الموظفين أو لتحسين تنفيذ التغيير. 7- إعداد التقارير وتوثيق التقدم المحرز ـ يجب إعداد تقارير منتظمة لتوثيق التقدم المحرز في التغيير، بما في ذلك التقدم المحرز والمشاكل التي تمت مواجهتها والتعديلات على الخطط. وينبغي أن تكون هذه التقارير كاملة ومفهومة لمختلف أصحاب المصلحة (مثل الإدارة العليا وفرق العمل). 8- مراجعة وتحليل النتائج ـ ينبغي إجراء تقييم شامل لأثر التغيير على الأداء العام للمؤسسة بعد مرور بعض الوقت على تنفيذ التغيير. ـ ويشمل هذا التحليل مراجعة النتائج النهائية مقارنة بالأهداف الأصلية وتحديد ما إذا كان التغيير قد حقق الفوائد المتوقعة. 9- ضمان استدامة التغيير ـ يجب أن تضمن المؤسسة استدامة التغيير من خلال تضمينه في الثقافة التنظيمية، على سبيل المثال، من خلال توفير التدريب المستمر وتحديد التغييرات في السياسات والإجراءات. ضمان استدامة التغيير من خلال تضمين التغيير في الثقافة التنظيمية، على سبيل المثال، من خلال توفير التدريب المستمر وتحديد التغييرات في السياسات والإجراءات. ـ يعد الدعم المستمر من قيادة المؤسسة أمرًا أساسيًا لاستدامة التغيير ومنع العودة إلى الطرق القديمة في العمل. الخاتمة إن مراقبة وتقييم تنفيذ التغيير في الإدارة المؤسسية لا ينطوي فقط على رصد التقدم المحرز في العملية، بل أيضًا الانخراط المستمر في التغيير وتوفير الدعم والتعديلات اللازمة لتحقيق الأهداف المرجوة. يسهل التقييم المستمر تصحيح المسار عند ظهور أي مشاكل، وبالتالي ضمان نجاح التغيير التنظيمي وتحقيق الأهداف الاستراتيجية.

Summarized by © lakhasly.com