

نماذج إدارة التغيير توجد العديد من النماذج لإدارة التغيير التنظيمي، وجميعها تهدف إلى تسهيل عملية الانتقال من الوضع ##
الراهن إلى الوضع الجديد. سنناقش أربعة نماذج شائعة: **نموذج كريت ليون**: يركز هذا النموذج على ثلاث مراحل: * **إذابة وإسالة الجليد**: تُحدّد في هذه المرحلة الحاجة إلى التغيير عن طريق التأكيد على نقاط الضعف في الوضع الراهن. * **أحداث التغيير المطلوب**: تتمثل هذه المرحلة في تطبيق التغيير تدريجياً، مع التأكيد على أهمية عدم التسرع. * **إعادة التجميد**: في هذه المرحلة، تُثبّت التغييرات الجديدة وتُدمج في ثقافة المنظمة من خلال تقديم الحوافز وتدريب الموظفين. * **نموذج هوس**: يقترح هوس سبع مراحل لإدارة التغيير: * **الاستكشاف**: تُعرّف في هذه المرحلة المجالات التي تحتاج إلى التغيير. * **الدخول**: يتم الاتفاق على خطوات التغيير بين إدارة المنظمة ومستشار التغيير. * **التشخيص**: تُشخص المشاكل التنظيمية وتُحدّد إستراتيجية التدخل. * **التخطيط**: تُصمم خطة عمل زمنية لإدارة التغيير. * **خطة العمل**: تُطبّق خطة العمل بشكل فعلي. * **التثبيت و التقييم**: تُثبّت التغييرات الجديدة وتُقيّم فعاليتها. * **إنهاء العمل**: ينتهي دور مستشار التغيير ويُنقل المشروع إلى إدارة المنظمة. * **نموذج أفينسفس**: يؤكد هذا النموذج على خطوات منظمة لإدارة التغيير: * **قوى التغيير**: تُحدّد الأسباب القوية لإجراء التغيير. * **الاعتراف بالحاجة إلى التغيير**: تُعرّف إدارة المنظمة الحاجة إلى التغيير من خلال تحليل البيانات المالية والإنتاجية. * **تشخيص المشكلة**: تُحدّد المشكلة بدقة وتُعرّف أسبابها وعواقبها. * **تطوير البدائل والاستراتيجيات**: تُطوّر استراتيجيات لإدارة التغيير في جوانب مختلفة، مثل: تغيير البناء التنظيمي، تغيير الناس، أو تغيير التقنيات. * **تقرير المحددات**: تُحدّد العوامل التي قد تؤثر على عملية التغيير. * **مقاومة التغيير**: تُدرّك إدارة المنظمة مقاومة التغيير وتُحدّد مسبباتها. * **تنفيذ التغيير ومتابعته**: يتم تنفيذ التغيير وفقاً لخطة زمنية محددة وتُراقب تقدمه. * **نموذج كوتر**: يقترح كوتر ثماني خطوات لإدارة التغيير الناجح: * **الإحساس بضرورة التغيير**: تُحدّد التهديدات والفرص التي تواجه المنظمة. * **خلق التضامن بين الجميع**: تُشجّع روح العمل الجماعي لمواجهة التغيير. * **تحسين وتطوير الإستراتيجية**: تُطوّر رؤية إستراتيجية لإدارة التغيير. * **نقل وإيصال رؤية التغيير**: تُنقل رؤية التغيير بشكل واضح ومقنع. * **تفعيل العمل الأساسي**: تُزال العوائق التي قد تُعرقل عملية التغيير. * **الحفاظ على المكاسب**: تُكافأ الجهود المبذولة في عملية التغيير. * **الزيادة في تحقيق المكاسب وتثبيتها**: تُشجّع استمرارية التغيير من خلال تقديم الحوافز. * **إدماج التغيير في ثقافة المنظمة**: تُدمج التغييرات الجديدة في سلوكيات ومبادئ المنظمة. * **نموذج بيتر**: يركز بيتر على عناصر متكاملة لإدارة التغيير: * **المهام**: تُحدّد وتُغيّر المهام الموكلة إلى الموظفين. * **التكنولوجيا**: تُدمج التقنيات الجديدة في أداء العمل. * **الهيكل**: تُغيّر بنية المنظمة من حيث الصلاحيات والمسؤوليات. * **القوى العاملة**: تُطوّر مهارات الموظفين وتُشجّع دافعيتهم لمواجهة التغيير. تُعد هذه النماذج أدوات مهمة لمساعدة المنظمات على إدارة التغيير بشكل فعال. لكل نموذج مزايا وعيوب، ويمكن اختيار النموذج الأنسب وفقاً لظروف المنظمة ومجالات التغيير.