

پیام اداری هفته

هفته نامه الکترونیک کلامی از جادوی مدیریت



شنبه (۹۴/۵/۲۴)

سه شنبه

جمعه (۹۴/۵/۳۰)

شماره پیام: ۱۴۴

سال سوم - سری ت

کد پیام: ۲۴/ت

مقابله با مقاومت در برابر تغییر، بستگی به نوع مقاومت و میزان آن دارد و بطور کلی اهم آنها هشت طریق ذیل است:

- ۱) کمک عامل تغییر (CHANGE AGENT) به تغییر یابنده برای درک مفید بودن تغییر و امتناع او از نیاز به تغییر .
- ۲) جلب رضایت سرپرستان مستقیم کارکنان. زیرا اکثر سرپرستان مستقیم کارکنان بویژه در سازمانهایی که به صورت شورایی اداره میشوند و سرپرستان آنها انتخابی هستند ، نفوذ فراوانی در کارکنان خود دارند .
- ۳) دادن اطلاعات کامل در مورد وضعیت افراد در سازمان و تصویر روشنی از آنچه بنام کار و وظیفه انجام می دهند و کمک به درک آنها در پی بردن به مشکلات و نقاط مثبت و منفی کارشان .
- ۴) تجزیه و تحلیل اطلاعات جمع آوری شده در مورد مشکلات سازمان در جمع و بصورت گروهی و همچنین برنامه ریزی برای تغییر بر همین اساس .
- ۵) انتخاب عوامل تغییر از میان کارکنان سازمان و یا ایجاد واحدی برای تغییر در داخل سازمان بجای اینکه فرد یا شرکتی خارج از سازمان بخواهد به مسایل داخلی و درونی سازمان رسیدگی کرده و تغییری را پدید آورد .
- ۶) تغییر دادن به صورت گروهی و استفاده از نیروهای موجود در تعاملات و ارتباطات درون گروهی برای پیش بردن امر تغییر و بهبود سازمانی .
- ۷) انجام دادن کلیه مراحل تغییر در داخل چارچوب ها و کادرهای متشکله سازمان و حفظ گروههای کاری در همان شکل موجود، بجای برهم زدن آنها و ایجاد گروههای جدید کار برای تغییردهی . اعم از آموزش یا بهبود سیستمها و روشها . زیرا « میزان پذیرش تغییر » در گروههای دائمی ، بیش از گروههای موقت است. مثلاً اگر بخواهیم کارمندان یا کارگران قسمتی را آموزش دهیم ، بهتر است همان محیط کارشان را بصورت کلاس در آوریم تا اینکه آنها را به خارج از سازمان بر سر کلاس های درس بفرستیم .
- ۸) تدارک کار گردآوری نیازهای تغییر ، تهیه طرح تغییر ، تجزیه و تحلیل و نتیجه گیری از آن بصورت گروهی .