JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة التواصل في تغيير بيئة العمل وانتقال المكاتب

28 يونيو – 2 يوليو 2027

روما

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة التواصل في تغيير بيئة العمل وانتقال المكاتب

المرجع: 10366_309 **التاريخ:** 28 يونيو – 2 يوليو 2027 **المكان:** روما **الرسوم:** GBP 7200

التواصل في تغيير بيئة العمل وانتقال المكاتب دورة تدريبية مدتها أسبوع للمديرين وقادة الفرق الذين يقودون نقل المكاتب وإعادة تصميم أماكن العمل وانتقال خدمات المرافق، يخرج منها المشارك بخطة للتواصل في التغيير. المخططات الجديدة ومشاركة المكاتب والانتقال وتغيير مزود الخدمة تربك الناس بسرعة، وكثيرا ما تحدد طريقة شرح التغيير مدى ثباته. تقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة في التواصل في تغيير بيئة العمل وانتقال المكاتب.

لماذا يهم التواصل في تغيير بيئة العمل وانتقال المكاتب الآن

ثلاث فئات تشعر بتغيير بيئة العمل أكثر من غيرها. الموظفون يواجهون أنماط العمل الهجين والمكاتب المشتركة والمباني الجديدة التي تغير روتينهم اليومي وشعورهم بالانتماء. وفرق المرافق والعقارات مطالبة بتنفيذ الانتقال وتغيير المقاولين ضمن جداول ضيقة دون تعطيل التشغيل. والقيادات العليا تحتاج إلى تبني المساحات والخدمات الجديدة لتحقيق الوفورات التي بني عليها القرار. حين يخطط التواصل يصل الناس إلى الطابق الجديد وهم يعرفون أين يجلسون وبمن يتصلون ولماذا حدث التغيير، وحين لا يخطط تتبعه الشائعات والشكاوى والمكاتب الفارغة. تستند الدورة إلى الممارسات المعتمدة في إشراك أصحاب المصلحة وتواصل التغيير موصوفة بعبارات عامة.

المستفيدون من التواصل في تغيير بيئة العمل وانتقال المكاتب

- المديرون الذين يقودون فرقهم عبر الانتقال والتجديد وأساليب العمل الجديدة
- منسقو المرافق والانتقال الذين يعلنون الجداول وترتيبات الدخول وتغييرات الخدمة
- قادة الفرق الذين يجيبون عن الأسئلة والمخاوف اليومية حول بيئة العمل الجديدة
- شركاء الاتصال الداخلي الذين يصوغون الرسائل ويختارون القنوات
- قادة انتقال الخدمات الذين يقدمون مزودي نظافة أو أمن أو مكتب بلاغات جددا

تستفيد الإدارة أو وحدة الأعمال المقبلة على انتقال أكثر حين يحضر معا مديروها ومنسقو المرافق وشركاء الاتصال فيتشاركون بيت رسائل واحدا.

قدرات التواصل في تغيير بيئة العمل وانتقال المكاتب

يشرح المشاركون تغيير بيئة العمل بوضوح ويستمعون إلى رد الفعل ويعدلون النهج قبل أن تتصلب المقاومة.

- بناء خريطة أصحاب المصلحة ترتب الفئات حسب الأثر والتأثير — رعاة المشروع
- تصميم الرسائل الرئيسية وبيت الرسائل لانتقال أو تغيير خدمة — المديرون والمتحدثون
- تحديد تقويم للقنوات والتوقيت من الإعلان حتى الاستقرار — المرافق والموارد البشرية
- تطبيق أساليب لكشف المقاومة والاستجابة لها — قادة الفرق
- اختبار قنوات الملاحظات مثل الاستبيانات السريعة والجولات الميدانية — الشاغلون
- حساب مؤشرات تبني المساحات والخدمات الجديدة — القيادة

مصطلحات التواصل في تغيير بيئة العمل وانتقال المكاتب الأساسية

- خريطة أصحاب المصلحة — شبكة تضع الفئات المتأثرة حسب تأثيرها ومدى مساس التغيير بها.
- بيت الرسائل — بنية في صفحة واحدة تضم الرسالة المحورية والنقاط الداعمة والأدلة ويستخدمها كل متحدث.
- سفير التغيير — عضو محترم في الفريق يشرح التغيير محليا وينقل المخاوف إلى المشروع.
- الاستبيان النبضي — استبيان قصير متكرر يتتبع المشاعر أثناء التغيير.
- تتابع الإحاطات — تسلسل يطلع فيه القادة المديرين ثم يطلع المديرون فرقهم بالمحتوى المحوري ذاته.
- مؤشر التبني — مقياس يبين مدى استخدام الناس للمساحة أو الأداة أو الخدمة الجديدة كما هو مقصود.

التواصل في تغيير بيئة العمل وانتقال المكاتب يوما بيوم

اليوم 1: الجانب الإنساني لتغيير بيئة العمل

- أنواع تغيير بيئة العمل — الانتقال وإعادة التصميم وسياسات العمل الهجين وتغيير المزود
- منحنى الاستجابة العاطفية — توقع الصدمة والشك والقبول
- شبكة خريطة أصحاب المصلحة — التأثير والأثر لكل فئة
- فحص الجاهزية للتغيير — قياس الثقة وتاريخ التغييرات السابقة
- مقارنة حالات — نقل جناح في مستشفى ومشاركة المكاتب في مقر إداري

اليوم 2: تخطيط التواصل

- أهداف التواصل — مستهدفات الوعي والفهم والتصرف
- تصميم بيت الرسائل — القصة المحورية والأدلة والإجابات
- اختيار القنوات — اللقاءات المفتوحة وإحاطات الطوابق والشبكة الداخلية واللافتات
- تقويم التوقيت — من الإعلان حتى استقبال اليوم الأول
- حزم الإحاطة المتتابعة — تزويد المديرين بمحتوى متسق

اليوم 3: التعامل مع المقاومة والمخاوف

- مصادر المقاومة — فقدان المساحة الشخصية والمكانة والروتين
- جلسات الاستماع — أسئلة منظمة وردود مرئية
- أساليب الحوارات الصعبة — الاعتراف والشرح والاتفاق على الخطوات التالية
- شبكة سفراء التغيير — اختيار المناصرين المحليين وإحاطتهم
- ضبط الشائعات — حقائق سريعة وتحديثات للأسئلة الشائعة

اليوم 4: الملاحظات وقياس التبني

- قنوات الملاحظات في الاتجاهين — الاستبيانات النبضية وصناديق الاقتراحات والجولات الميدانية
- تصميم دعم يوم الانتقال — نقاط المساعدة والأدلة وقوائم الملاحظات
- مؤشرات التبني — استغلال المكاتب واستخدام الحجز ومكالمات مكتب البلاغات
- تتبع المشاعر — قراءة اتجاهات الاستبيانات والتعليقات
- قرارات تصحيح المسار — تعديل الرسائل بعد الملاحظات

اليوم 5: ممارسة خطة التواصل في التغيير

- تشخيص تغيير في حالة — تطبيق خريطة أصحاب المصلحة وفحص الجاهزية
- بناء الرسائل والقنوات — تطبيق بيت الرسائل والتقويم
- لعب أدوار المقاومة — تطبيق أساليب الاستماع والرد
- جولة ملاحظات الزملاء — اختبار الوضوح مع المشاركين
- خطة التواصل في التغيير — استكمال الخطة لتغيير حقيقي

تطبيق التواصل في تغيير بيئة العمل وانتقال المكاتب بعد الدورة

- صياغة بيت رسائل للانتقال أو تغيير الخدمة القادم واختباره مع ثلاثة من أعضاء الفريق قبل الإعلان الأول.
- إطلاق استبيان نبضي أسبوعي من ثلاثة أسئلة أثناء التغيير، ومشاركة النتائج والردود مع الفريق.

أسئلة حول التواصل في تغيير بيئة العمل وانتقال المكاتب

ما التواصل في تغيير بيئة العمل وانتقال المكاتب ولماذا يهم الآن؟

التواصل في تغيير بيئة العمل وانتقال المكاتب هو الطريقة المخططة التي يشرح بها المديرون التغيير ويستمعون ويستجيبون أثناء الانتقال وإعادة التصميم وتغيير الخدمات. ويهم الآن لأن العمل الهجين وتكرار الانتقال يربكان الناس، وتبني المساحات الجديدة يعتمد على تواصل واضح في الاتجاهين.

ما الأدوار الأكثر استفادة من التواصل في تغيير بيئة العمل وانتقال المكاتب؟

يستفيد المديرون وقادة الفرق الذين يقودون تغيير بيئة العمل أكثر من غيرهم. ويستفيد أيضا منسقو المرافق وشركاء الاتصال الداخلي وقادة انتقال الخدمات لأن الدورة تغطي الرسائل والقنوات والمقاومة ومؤشرات التبني.

كيف يختلف التواصل في تغيير بيئة العمل وانتقال المكاتب عن دورة إدارة التغيير العامة؟

يركز على التواصل أثناء تغيير أماكن العمل وخدمات المرافق بدلا من التحول المؤسسي الكلي. فالدورة العامة تتناول الاستراتيجية والهياكل، أما هذه الدورة فتتناول خرائط أصحاب المصلحة وبيت الرسائل ودعم يوم الانتقال ومؤشرات التبني.

ماذا تعود به من التواصل في تغيير بيئة العمل وانتقال المكاتب؟

تعود بخطة للتواصل في التغيير لانتقال أو تغيير خدمة حقيقي، تضم خريطة أصحاب المصلحة وبيت الرسائل وتقويم القنوات والردود على المقاومة ومقاييس الملاحظات.

التواصل في تغيير بيئة العمل وانتقال المكاتب: الطريق إلى الأمام

تمنح خطة التواصل في التغيير راعي المشروع أساسا واحدا للإعلان الأول، بما في ذلك من يسمع أولا وعبر أي قناة. يستخدمها المديرون ومنسقو المرافق وسفراء التغيير لإبقاء الرسائل متسقة. وبعد يوم الانتقال تستحق اتجاهات المشاعر ومؤشرات التبني مراجعة لتحديد الرسائل التي تحتاج إلى تكرار أو إعادة صياغة.