

توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	التغيير والتطوير التنظيمي
رمز المقرر:	HRM 423
البرنامج:	بكالوريوس في إدارة الأعمال BBA - مسار إدارة الموارد البشرية
القسم العلمي:	إدارة الاعمال
الكلية:	كلية العلوم والدراسات الإنسانية برماح
المؤسسة:	جامعة المجمعة

المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: 4
1. الوصف العام للمقرر: 4
2. الهدف الرئيس للمقرر 4
3. مخرجات التعلم للمقرر: 4
- ج. موضوعات المقرر 4
- د. التدريس والتقييم: 5
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم 5
2. أنشطة تقييم الطلبة 6
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: 6
- و - مصادر التعلم والمرافق: 7
1. قائمة مصادر التعلم: 7
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: 7
- ز. تقويم جودة المقرر: 7
- ح. اعتماد التوصيف 8

أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: ٣
2. نوع المقرر
أ. <input type="checkbox"/> متطلبات جامعة <input type="checkbox"/> متطلبات كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلبات قسم <input type="checkbox"/> أخرى
ب. <input type="checkbox"/> إجباري <input checked="" type="checkbox"/> اختياري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر: المستوى الثامن
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) نظريات التنظيم وتصميم المنظمات (HRM 311)
5. المتطلبات المترتبة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد

6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	45	%100
2	التعليم المدمج		
3	التعليم الإلكتروني		
4	التعليم عن بعد		
5	أخرى		

7. ساعات التعلم الفعلية للمقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
1	محاضرات	45
2	معمل أو إستوديو	
3	دروس إضافية	
4	أخرى (تذكر)	
	الإجمالي	45
ساعات الاستذكار		
1	ساعات الاستذكار	45
2	الواجبات	25
3	المكتبة	10
4	إعداد البحوث/ المشاريع	10
5	أخرى (تذكر)	45
	الإجمالي	

* هي مقدار الوقت المستمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

ب- هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

<p>1. الوصف العام للمقرر: يوضح هذا المقرر نظريات عملية التغيير التنظيمي وإدارة التغيير والتطوير التنظيمي وتطبيقاته بالإضافة الى دوره في عمليات تحسين الاداء التنظيمي وكذلك تهيئة بيئة العمل الصحية كما يتناول المقرر عملية تخطيط وتنفيذ وسائل التداخل المختلفة من أجل احداث تغيير على مستوى منظمات الاعمال ويتناول ايضا تأثير العوامل الداخلية والخارجية على أحداث التغيير داخل المنظمة في ظل التقلبات المستمرة في بيئة الاعمال المعاصرة .</p>
<p>2. الهدف الرئيس للمقرر 1/ تمكين الطالب من الإلمام بالمفاهيم وطرق التحليل والنظريات التي تحكم التنظيم في مشروعات الأعمال 2/ التعرف علي اساليب التغيير والتطوير التنظيمي (إعادة هندسة العمليات الإدارية ، تطوير العمليات الادارية) 3/ بناء ونشر الثقافة التنظيمية، الرسالة، الرؤية، القيم، الهيكل التنظيمي.</p>

3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	المعارف
	1
٢٤	1.1 إستيعاب المفاهيم والمصطلحات الأساسية لبناء نموذج التغيير التنظيمي (بناء النموذج ، تطبيق النموذج، تثبيت نموذج التغيير التنظيمي)
	1.2
	1.3
	..
	المهارات
	2
1م	2.1 يتمكن الطالب من تطبيق المفاهيم الخاصة بمعرفة بناء فرق العمل، تنمية علاقات العمل، انماط القيادة ودورها في التغيير والتطوير التنظيمي.
٣م	2.2 تأسيس وتنمية قدرة الطالب في التعامل مع تغيير اتجاهات وسلوك العاملين للتقليل من مقاومة التغيير التنظيمي ،
	2.3
	2.4
	الكفاءات
	3
١ك	3.1 يتمكن الطالب من القدرة على التعامل مع التغيير والتحويل ، مرحلة تثبيت التغيير التنظيمي او الوضع الجديد للمنظمة.
	3.2
	3.3
	..

ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	نشأة التطوير التنظيمي، مفهوم التنظيم ،	3
2	مفاهيم التطوير التنظيمي، مبررات التطوير التنظيمي	3
2	خصائص وأهداف التطوير التنظيمي، وأهمية التطوير التنظيمي	3
3	اساليب التغيير والتطوير التنظيمي (إعادة هندسة العمليات الإدارية، تطوير العمليات الادارية	3
4	مراحل التطوير التنظيمي	3

	(تغيير اتجاهات وسلوك العاملين، التغيير والتحويل، مرحلة تثبيت التغيير، التغيير التنظيمي)	
3	الامتحان الفصلي الأول.	5
3	التخطيط للتغيير (إستراتيجيات التخطيط للتغيير)	6
3	محاور التطوير التنظيمي	7
3	(محاور التطوير التنظيمي، المداخل التقليدية ومداخل التطوير التنظيمي	8
3	شبكة التطوير التنظيمي(المرحلة التمهيديّة، بناء فرق العمل، تنمية علاقات العمل، أنماط القيادة	9
3	إدارة عملية التغيير(مفهوم إدارة التغيير، خصائص إدارة التغيير)	10
3	الامتحان الفصلي الثاني.	11
3	القيادة التحولية (أنماط القيادة التحولية)	12
3	بناء نموذج التغيير التنظيمي (بناء النموذج، تطبيق النموذج تثبيت نموذج التغيير التنظيمي	13
3	عواما نجاح وقياس عملية التطوير التنظيمي	14
3	نماذج معاصرة في التطوير التنظيمي	15
3	(نموذج كليمان، نموذج ماكينزي، النماذج الإستراتيجية، السيناريوهات)	
3	نشأة التطوير التنظيمي، مفهوم التنظيم ،	
45	المجموع	

د. التدريس والتقييم:

1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
1.0	المعارف		
1.1	إستيعاب المفاهيم والمصطلحات الأساسية ببناء	- المحاضرة باستخدام	- اختبارات
1.2	نموذج التغيير التنظيمي (بناء النموذج ، تطبيق النموذج، تثبيت نموذج التغيير التنظيمي)	- الوسائل التقنية	- تحريرية (شهرية، ونهاية)
1.3		- العصف الذهني	- اختبارات شفوية
		- حلقات النقاش، فرق العمل، ممارسة العروض التقديمية من الطلاب	(تقديم عروض ومناقشات)
		- القراءات المساندة	- أوراق عمل
		- المناقشات الجماعية	- الواجبات الفردية والجماعية
2.0	المهارات		
2.1	القدرة على تطبيق المفاهيم الخاصة بمعرفة بناء فرق العمل، تنمية علاقات العمل، أنماط القيادة ودورها في التغيير والتطوير التنظيمي.	تشجيع الطالب لممارسة مهارة التقديم و اللقاء من خلال العروض التقديمية (باستخدام برنامج العروض الباوربوينت)	- أسئلة حوارية ومناقشات داخل المحاضرات
2.2	تنمية قدرة الطالب في التعامل مع تغيير اتجاهات وسلوك العاملين للتقبل من مقاومة التغيير التنظيمي.	- تمثيل الادوار	- تكليف الطالب بعمل أبحاث متعلقة بالمقرر
2.3		- المناقشة الجماعية والحوار	- الاختبارات المشاركة
2.4		- نظام التعلم الالكتروني Black board	- والتفاعل من خلال الحوار والمناقشة
		- استراتيجية حل المشكلات Case study	- نظام التعلم الالكتروني Black board

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
			board بالإضافة للعروض التقديمية Presentation
3.0	الكفاءات		
3.1	اكتساب الطالب القدرة على التعامل مع التغيير والتحويل ، مرحلة تثبيت التغيير التنظيمي او الوضع الجديد للمنظمة.	مناقشة جماعية استراتيجية حل المشكلات Case study	- تقويم لمناقشات الجماعية بشكل دوري .
3.2			
3.3			- ملاحظة اداء الطالب في حل المشكلات Case study

2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	حضور و مشاركة	طوال الفصل الدراسي	5 %
2	الاختبار الشهري الأول	السابع	15 %
3	الاختبار الشهري الثاني	الثالث عشر	20 %
4	بحوث وعروض تقديمية وواجبات	طوال الفصل الدراسي	10 %
5	الاختبار النهائي	نهاية الفصل الدراسي	50 %
6			
7			
8			

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

<p>ترتيبات إتاحة أعضاء هيئة التدريس والهيئة التعليمية للاستشارات والإرشاد الأكاديمي الخاص لكل طالب (مع ذكر مقدار الوقت الذي يتوقع أن يتواجد خلاله أعضاء هيئة التدريس لهذا الغرض في كل أسبوع).</p> <ul style="list-style-type: none"> • توزيع الطلاب على أعضاء هيئة التدريس على بوابة النظام الأكاديمي. • متابعة المرشدين الأكاديميين للطلاب من خلال النظام الذي يبتغ معلومات متعلقة بالسجل الأكاديمي، عدد الانذارات، نسب الغياب في كل مقرر من المقررات المسجلة... • إتاحة إمكانية تواصل الأعضاء مع الطلاب من خلال الرسائل • تخصيص ساعات مكتبية من قبل كل عضو من أعضاء هيئة التدريس يتواصل فيها مع الطلاب • تقييم عملية الإرشاد من قبل الطالب لتحديد أولوية التحسين • متابعة وتوثيق جميع أنشطة الإرشاد الأكاديمي من خلال وحدة دعم الطالب بالبرنامج

و - مصادر التعلم والمرافق:

1. قائمة مصادر التعلم:

التطوير التنظيمي أساسيات ومفاهيم حديثة. موسي اللوزي. دار وائل للنشر، عمان. الطبعة الثانية. 2003م.	المرجع الرئيس للمقرر
التطوير التنظيمي وقضايا معاصرة. عامر الكبيسي. دار الشرق للطباعة والنشر والتوزيع، الدوحة قطر. 1998م.	المراجع المساندة
أسس التغيير التنظيمي دليل عملي ميداني أساليب وأدوات التغيير في المنظمات, دان كوهين" ترجمة معتر سيد عبد الله, دار أتراك للنشر, القاهرة.. 2009م	
	المصادر الإلكترونية
	أخرى

2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

متطلبات المقرر	العناصر
القاعات الدراسية وتكون مهيأة بعدد كراسي لا يقل عن ٤٠ كرسي والتكييف.	المرافق (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)
الابوديوم - البروجكتر- انترنت- السبورة الذكية	التجهيزات التقنية (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)
أقلام السبورة- USP- صيانة الابوديوم بصفة دورية	تجهيزات أخرى (تبعاً لطبيعة التخصص)

ز. تفويم جودة المقرر:

طرق التقييم	المقيمون	مجالات التقييم
<ul style="list-style-type: none"> - المراجعة الدورية للمقرر من قبل لجنة الخطط الدراسية والجدول بالقسم - تدوير المقررات - المراجعة الخارجية - تقييم الزملاء في القسم لاداء عضو هيئة التدريس في تقديم المقرر وفعالية الأدوات المستخدمة لتقديمه . 	أعضاء هيئة التدريس	تقويم عملية التدريس من قبل الأستاذ أو القسم
<ul style="list-style-type: none"> - مراجعة عينة من الإجابات من قبل لجنة متخصصة بالقسم. - المراجعة والتصحيح الجماعي بالقسم. - المراجعة الخارجية لعينة من أوراق اجابات 	أعضاء هيئة التدريس	التحقق من معايير إنجاز الطالب

مجالات التقويم	المقيمون	طرق التقييم
		الطلاب.
التخطيط للمراجعة الدورية لمدى فعالية المقرر الدراسي والتخطيط لتطويره	- وحدة ضمان الجودة - وحدة التخطيط و التطوير	- يتم مراجعة المقرر بشكل دوري من قبل لجنة الخطط والبرامج بالقسم لضمان مواكبته للتطورات الحديثة في التخصص. - مقابلة المقرر على مقررات مماثلة تُقدم في أقسام مشابهة. - تحديث مصادر التعلم الخاصة بالمقرر للتأكد من مواكبته للتطورات المسجدة في المجال.

مجالات التقويم (مثل: فاعلية التدريس، فاعلة طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)
المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	قسم ادارة الاعمال
رقم الجلسة	الجلسة رقم 4
تاريخ الجلسة	1442/0/