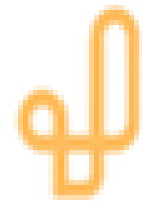


MENGELOLA PROSES PERUBAHAN (CHANGE MANAGEMENT)

TUJUAN :

- 1. Meningkatkan kemampuan organisasi dalam merencanakan, mengelola, dan mengarahkan proses perubahan agar selaras dengan tujuan strategis perusahaan**
- 2. Mengoptimalkan keterlibatan dan komitmen seluruh pemangku kepentingan melalui strategi komunikasi, pelatihan, dan dukungan yang efektif selama proses perubahan**
- 3. Mendorong terciptanya adaptabilitas dan ketahanan organisasi dalam menghadapi dinamika bisnis melalui penerapan praktik manajemen perubahan yang terstruktur dan berkelanjutan**





MENGELOLA PROSES PERUBAHAN (CHANGE MANAGEMENT)

SASARAN :

Manajer SDM / HR Business Partner

Kepala unit atau departemen

Change Agent internal organisasi

Manajer proyek perubahan

Konsultan manajemen perubahan

**Siapa saja yang terlibat dalam
inisiatif transformasi organisasi**





MENGELOLA PROSES PERUBAHAN (CHANGE MANAGEMENT)

OUTLINE : DAY 1

08.00 – 09.00 Sesi Pembukaan & Ice Breaking

09.00 – 10.00 Bab 1: Konsep Dasar dan Urgensi Manajemen Perubahan

► Mengapa organisasi perlu berubah, tipe-tipe perubahan

10.00 – 11.00 Bab 2: Model dan Kerangka Kerja Change Management

► Model Lewin (Unfreeze–Change–Refreeze), Kotter (8 Langkah), ADKAR, dsb.

11.00 – 12.00 Bab 3: Mendiagnosis Kebutuhan dan Kesiapan Perubahan

► Analisis SWOT, analisis gap, readiness assessment

12.00 – 13.00 Istirahat Siang

13.00 – 14.30 Bab 4: Merancang Strategi Perubahan Organisasi

► Penetapan tujuan, roadmap perubahan, tahapan implementasi

14.30 – 16.00 Bab 5: Mengelola Stakeholder dalam Proses Perubahan

► Identifikasi stakeholder, analisis kepentingan, strategi komunikasi

DAY 2

08.00 – 10.00 Bab 6: Mengelola Komunikasi Perubahan Secara Efektif

► Saluran komunikasi, pesan kunci, mengatasi rumor dan resistensi

10.00 – 11.00 Bab 7: Mengelola Emosi, Budaya, dan Resistensi terhadap Perubahan

► Strategi menghadapi penolakan, menciptakan sense of ownership

11.00 – 12.00 Bab 8: Implementasi, Monitoring, dan Evaluasi Proses Perubahan

► KPI perubahan, milestone, feedback loop, corrective action

12.00 – 13.00 Istirahat Siang

13.00 – 14.00 Bab 9: Studi Kasus Perubahan Organisasi dan Pembelajaran Praktis

► Contoh nyata keberhasilan dan kegagalan manajemen perubahan

14.00 – 15.30 Bab 10: Latihan Simulasi Change Management

► Peserta membuat rencana perubahan untuk studi kasus tertentu

15.30 – 16.00 Evaluasi & Refleksi Pelatihan

CTA :

Ikuti Pelatihan 2 Hari dan Dapatkan Sertifikat Resmi!

Mengelola Proses Perubahan (Change Management)

