



an e egis company

بروجاكس للتدريب والتطوير
Projacs Training and Development

Excellence in Leadership and Strategic Planning

الإبداع في صناعة القرار والإدارة والتخطيط

13 – 17 April 2020

London / United Kingdom

A Member of:



PROJACS ACADEMY



ProjacsAcademy.com



Introduction

They say that leaders are born, not made. While it is true that some people are born leaders, some leaders are born in the midst of adversity. Often, simple people who have never had a leadership role will stand up and take the lead when a situation they care about requires it. The more experience you have acting as a genuine leader, the easier it will be for you. It is never easy to take the lead, as you will need to make decisions and face challenges, but it can become natural and rewarding.

Strategic planning is an organizational management activity that is used to set priorities, focus energy and resources, strengthen operations, ensure that employees and other stakeholders are working toward common goals, establish agreement around intended outcomes and results, and assess and adjust the organization's direction in response to a changing environment. Effective strategic planning articulates not only where an organization is going and the actions needed to make progress, but also how it will know if it is successful.

Objectives

By the end of this course practitioners shall learn to:

- Master the fundamentals of effective leadership
- Be able to apply the situational leadership model to their daily work
- Be ready to effectively start leading and inspiring their team members
- Identify strategic planning issues in order to develop a unique competitive advantage
- Learn key analytical and conceptual approaches to expand your understanding of the marketplace
- Align your organization with your strategic planning goals by integrating strategy, objectives, metrics, and performance
- Identify evolving strategic patterns and generate ideas on how they can be applied to your organization

Who Should Attend?

Managers, Supervisors and Team Leaders, as well as newly promoted Senior Staff and those being prepared for promotion into a supervisory role.

Course Outline

Day One:

- Introduction and Course Overview
- The Evolution of Leadership
- Situational Leadership
- A Personal Inventory

Day Two:

- Modeling the Way
- Inspiring a Shared Vision
- Challenging the Process

Day Three:

- Enabling Others to Act
- Encouraging the Heart
- Basic Influencing Skills

Day Four:

- Strategic Planning Principle
- An Overview of the Strategic Planning Process
- Understanding Your Organization's Mission

Day Five:

- Assessing the External Environment
- Understanding Your Internal Environment
- Formulating Your Strategic Planning
- Workshop Wrap-Up

Training Method

- Pre-assessment
- Live group instruction
- Use of real-world examples, case studies and exercises
- Interactive participation and discussion
- Power point presentation, LCD and flip chart
- Group activities and tests
- Each participant receives a binder containing a copy of the presentation slides and handouts
- Post-assessment

Program Support

This program is supported by interactive discussions, role-play, and case studies and highlight the techniques available to the participants.

Schedule

The course agenda will be as follows:

- | | |
|---------------------|------------------|
| • Technical Session | 08.30-10.00 am |
| • Coffee Break | 10.00-10.15 am |
| • Technical Session | 10.15-12.15 noon |
| • Coffee Break | 12.15-12.45 pm |
| • Technical Session | 12.45-02.30 pm |
| • Course Ends | 02.30 pm |

Course Fees*

- **4,500USD**
**VAT is Excluded If Applicable*

مقدمة

يواجه المدراء باستمرار أمور تحتاج تدخلهم لإتخاذ القرارات الحاسمة بشأنها، وإذا لم يتم التعامل معها بشكل صحيح، يمكن أن يكون لهذه الأمور آثار سلبية على عمليات وربحية المؤسسات . سيتعلم المشاركون في هذه الدورة كيفية إتخاذ القرارات الصائبة لإيجاد حلول دائمة. وسيكتشف المشاركون أيضاً أن بعض القرارات لا يمكن أخذها باستخدام النمط المنهجي ولكنها تحتاج نهجاً مختلفاً وأكثر إبداعاً. وستقدم هذه الدورة للمشاركين الأدوات والتقنيات لضمان إتخاذ القرارات بشكل فعال. وستعزز هذه الدورة مهارة المشاركين على توليد الأفكار وتمكينهم من قيادة فرق مبدعة .

من جهة أخرى في ظل وجود مجموعة كبيرة من التحديات والمسؤوليات التي تواجه المدراء؛ أصبح الإحتياج إلى التدريب أمر لا غنى عنه. ولأن تعلم كيفية إدارة الموظفين على أساس التجربة والخطأ يؤدي إلى الإحباط والخسائر والمشكلات؛ فهذه الدورة تم تصميمها خصيصاً كي توضح للمشاركين ماهية وظيفة الإدارة، ومسئولياتها، وكيفية التخطيط السليم، وكذلك كيفية التغلب على العديد من المشاكل والعوائق التنفيذية التي تواجه المدراء في بيئة العمل المعاصرة.

الأهداف

في نهاية هذه الدورة المتدربين سوف يتمكن المتدربون من:

- التعرف على مفهوم إتخاذ القرارات وأنواعها
- إدراك الفارق بين صنع القرار وإتخاذ القرار
- الإلمام بخطوات إتخاذ القرارات بشكل فعال والأخطاء التي يجب تحاشيها
- توضيح نطاق وطبيعة العملية الإدارية
- توضيح مفهوم الإدارة ووظائفها
- التعرف على مسؤوليات المدير بشقها التنفيذي ، للمدير ، ولفريق العمل ، وللمؤسسة
- توضيح ماهية التخطيط وخطواته
- معرفة سمات الخطة الفعالة وكيفية تنفيذها بنجاح.

الحضور

جميع الموظفين، لا سيما المدراء، ورؤساء الأقسام، والمشرفين، وقادة فرق العمل.

المحتوى

اليوم الأول:

- مقدمة ونظرة عامة للدورة
- تعريف مفهوم القرار وأنواعه
- صنع القرار وإتخاذ القرار
- إتخاذ القرارات وحل المشكلات

اليوم الثاني:

- كيف يتخذ المدير قرارته؟
- أنواع القرارات
- أساليب إتخاذ القرارات
- خطوات إتخاذ القرارات

اليوم الثالث:

- أخطاء شائعة عند متخذى القرار
- نصائح عامة عند إتخاذ المدير لقرار ما
- دراسة حالة وتطبيق عملى
- تعريف الإدارة ومفهومها
- مسئوليات المدير

اليوم الرابع:

- تعريف الأهداف ومفهومها
- السمات الرئيسية للأهداف
- السمات الثانوية للأهداف
- وضع الأهداف بشكل فعال
- مفهوم التخطيط

اليوم الخامس:

- أهمية التخطيط
- عناصر التخطيط
- أنواع الخطط
- أجزاء الخطة الجيدة
- ختام الدورة التدريبية