PROJACS ACADEMY
by egis

Leadership Dynamics Stimulus, Vision and Change

التوجيه والقيادة والتحفيز والرؤية والتغيير

17 - 28 July 2023

Istanbul / Turkey

Introduction

This course starts with teams, studying their dynamics, their pervasiveness, and the synergies they bring to the working environment. Human interaction in teams, as an example, is a typical source of conflict. The course then progresses into understanding conflict, its sources, and the cost involved.

It introduces practical exercises where the participants will be trained on generic conflict resolutions strategies and tactics on two dimensions – individual and group. It then moves from the reactive mode to a proactive mode by studying and practicing strategies for conflict prevention. This is used as a basis to create an environment of healthy conflict among individuals, in team, and cascading up to the whole organization. Building a positive and thriving Organizational Culture is the ultimate goal of this course.

In today's fast paced and changing work environment, the huge work-loads and high performance requirements; leadership excellence and meticulous planning become inevitable. Learning the traditional ways is important, yet new and creative ways is of similar importance. Even more, stress has become present in today's business world. In particular, business is constantly changing. Planning, stress management and creativity can help you be the best leader in today's modern organization.

Objectives

- Managing Teams
- Develop an understanding of the dynamics and workings of teams
- Develop an awareness of conflicts
- Learn strategies for conflict resolution, and conflict avoidance
- Achieve demonstrable progress in their competence
- Clarify the scope and nature of a managerial position.
- Learn some ways to deal with the challenges of the role.
- Recognize the responsibilities you have as a manager, to yourself, your team, and your organization.
- Learn key techniques to help you plan and prioritize effectively.
- Acquire a basic understanding of leadership, team building, communication, and motivation, and what part they play in effective supervision.
- Tools to help employees set and achieve goals.
- A three-phase model that will help participants prepare employees for peak performance, activate their inner motivation, and evaluate their skills.
- Understanding stress, discussing stress causes and preventers.
- Understanding creativity and its importance at the workplace

Who Should Attend?

- Senior Managers
- Senior Project Managers
- Senior Operations Managers
- Strategic Planning Officers
- Senior Trainers
- Supervisors
- Team Leaders
- As well as those being prepared to assume a managerial or supervisory position in the future.

Course Outline

Day One

Introductions
Outline plan for the Course duration
Teams
- Forms
- Objectives
- Styles
- Effectiveness and Synergy

Group Dynamics
- Understanding the Stages of Team Formation
- Accelerating Group Formation

Team Building Strategies
- Team Charters
- Team Roles and Organizational Hierarchy
- Building and Sustaining Trust among Team Members

Team Decision-making Styles
Self-perceived Leader Behaviour

Day Two

Leadership and Management Definitions
Management and Leadership Styles
Leadership Traits
- Trust
- Assertiveness

- Ambition and Drive to Achieve
- Knowledge
- Air of Authority
- Creativity and problem solving
- Interpersonal skills
- Communication skills
- Influencing and motivating
- Charisma

Are Leaders Born or Made?

- Are Leaders Born or Made?
- If they are “Made”, what does it take to become a Leader?
- Emotional Intelligence

Why Leadership Matters?

- The Individual Dimension
- The Group Dimension
- Behavioural Change

Day Three

Conflict

- Definitions
- History

Sources of Conflict

- Resources and Ownership
- Knowledge and Ignorance
- Self-Confidence and Insecurity
- Misinterpreted Communication
- Culture, Ethnic, etc.
- Core Values

Cost of Conflict

- Direct Cost
- Indirect and Consequential Cost

Types of Conflict

- Individual vs. Group Conflict
- Personal vs. Professional Conflict

Practical Exercises

Day Four

Personal and individual conflict styles

Modes of Behaviour

- Life Styles Inventory™ (LSI)
- Passive, Aggressive, and Constructive Styles

- The Status Quo and the Desired State

Influencing Behaviour

- Roles Models
- Leaders and Followers
- Social Norms

Emotional Intelligence

Practical Exercises

Day Five

Generic Strategies for Conflict Resolution

- Resolving Interpersonal Conflict among Subordinates
- Handling Conflict with Peers
- Mediating Internal Company Conflicts
- Using Listening, Expression and Emotions Skills to Transform Conflict

Analyzing more Complex Conflicts in Order to Develop Better Solutions

- Multi-Dimensional Conflicts

Mediation in a Conflict

- The Nature of the Conflict
- The Role of the Mediator
- Handling Unexpected Situations
- Managing Expectations

Negotiation Skills

- The Lay of the Land
- Initial Positions and Desired Positions
- The Strategy, and Plan
- A Win-Win Outcome
- Sustaining the Outcome

Wrap up

- Best Practices
- What Works and What Doesn't

Day Six and Seven (WEEKEND)

Day Eight

- A Manager's Responsibilities
- Making Plans
- Setting Goals

Day Nine

- Leadership
- The Situational Leadership Model

- Problem Employees

Day Ten

- Synergy
- Trust
- Communication
- The Communication Process
- Team Development

Day Eleven

- Stress at Work
- Drainers and Fillers
- Managing Stress

Day Twelve

- Definition of Creativity
- The pillars of creativity
- Unleashing participants' creativity

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 7” Tablet containing a copy of the presentation, slides and handouts
- Post-assessment

Program Support

This program is supported by interactive discussions, role-play, 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*

- **5,950 USD**
  **VAT is Excluded If Applicable*

المقدمة

يبدأ هذا البرنامج مع فرق العمل، ودراسة ديناميكيتها، انتشارها، والتآزر في بيئة العمل. التفاعل البشري في الفرق، على سبيل المثال، هي مصدر نموذجي للصراع هذه الدورة تقدم فهم الصراع، مصادره، والتكلفة التي ينطوي عليها.

ويقدم البرنامج تمارين عملية حيث سيتم تدريب المشاركين على الاستراتيجيات والتكتيكات على إيجاد قرارات حل الصراع - الفردية والجماعية. بعد ذلك ينتقل من وضع إلى وضع رد الفعل الاستباقي من خلال دراسة وممارسة استراتيجيات لمنع نشوب الصراعات. يتم استخدام هذه كأساس لخلق بيئة صحية للصراع بين الأفراد، في الفريق، ويصل إلى المنظمة بأكملها. بناء الثقافة التنظيمية الإيجابية والمزدهرة هو الهدف النهائي من هذه الدورة.

في بيئة العمل السريعة والمتغيرة اليوم، وأعباء العمل الضخمة ومتطلبات الأداء العالي؛ أصبح التميز في القيادة والتخطيط الدقيق أمرًا لا مفر منه. يعد تعلم الطرق التقليدية أمرًا مهمًا، ولكن الطرق الجديدة والمبتكرة لها نفس الأهمية. أكثر من ذلك، أصبح التوتر حاضرًا في عالم الأعمال اليوم. على وجه الخصوص، الأعمال التجارية تتغير باستمرار. يمكن أن يساعدك التخطيط وإدارة الإجهاد والإبداع في أن تكون أفضل قائد في منظمة اليوم الحديثة.

الأهداف

- تطوير فهم ديناميكيات وعمل الفرق.
- تطوير الوعي بالصراعات.
- تعلم استراتيجيات حل النزاع، وتجنب الصراع.
- تحقيق تقدم واضح في الكفاءات.
- توضيح نطاق وطبيعة المنصب الإداري.
- تعلم بعض الطرق للتعامل مع تحديات الدور الإداري.
- التعرف على المسؤوليات التي لديك كمدير لنفسك وفريقك ومنظمتك.
- تعلم التقنيات الأساسية لمساعدتك على التخطيط وتحديد الأولويات بشكل فعال.
- اكتساب فهم أساسي للقيادة، وبناء الفريق، والتواصل، والتحفيز، وما هو الدور الذي يلعبونه في الإشراف الفعال.
- أدوات لمساعدة الموظفين على تحديد الأهداف وتحقيقها.
- نموذج من ثلاث مراحل يساعد المشاركين على إعداد الموظفين لتحقيق ذروة الأداء، وتفعيل دوافعهم الداخلية، وتقييم مهاراتهم.
- فهم الإجهاد، ومناقشة أسباب الإجهاد وموانعه.
- فهم الإبداع وأهميته في مكان العمل.

الحضور

- الإدارة العليا والوسطى
- كبار مدراء المشاريع
- كبار مدراء العمليات
- مدراء التخطيط الاستراتيجي
- كبار المدربون
- المشرفون
- قادة الفرق
- وكذلك أولئك المستعدين لتولي منصب إداري أو إشرافي في المستقبل.