



an  egis company

بروجاكس للتدريب والتطوير  
Projacs Training and Development

# Leadership and Strategic Planning - Executive Program

القيادة والتخطيط الاستراتيجي - برنامج

21 October – 01 November 2019

Barcelona / Spain

A Member of:



PROJACS ACADEMY



[ProjacsAcademy.com](http://ProjacsAcademy.com)



## Introduction

### Week one:

### Need & Benefit:

Many Strategic Plans are created each year by spending weeks or months of activity to produce a detailed book of strategies that sits on the shelf for the next 12 months collecting dust. A Strategic Plan is not a onetime event. It is an ongoing effort with a lifecycle focused on enabling the organization to focus on its purpose and achieve its vision to satisfy its Customers.

Every productive leader needs a plan to direct its thoughts and efforts in any organization. The purpose of strategic planning is to encourage thinking about your organization's "big picture"-- its broad goals and priorities, and how well they are being achieved. Unfortunately, the emphasis on possessing a strategic plan has come into some disrepute in recent years since research has revealed that many of them are never implemented and that others prove to be useless in organizations faced with rapidly changing, difficult to predict, environments.

Formal planning should be useful for strategic decision making. Formal planning seems valuable-for strategic decision making because so much money is spent on it. Some of the companies that use formal planning believe that it improves profits and growth.

### Learning Outcomes:

At the conclusion of this workshop, Trainees should feel more comfortable in the following areas:

- Learn how to document why the Organization exists and where the Organization is going.
- Understand the Lifecycle of "Living" Strategic Plan
- Learn how to adjust the Strategic Plan to reflect significant shifts in the Organizational environment
- Learn how to differentiate between a Mission Statement and Vision Statement
- Learn techniques for developing a Mission and Vision the staff can follow
- Learn how to develop Objectives for the Strategic Plan
- Learn how to develop an Action Plan to describe how to achieve the Objectives
- Understand the techniques for keeping the Strategic Plan alive in the organization
- Apply tools to analyze the external environment of an organization (or community), leading to the assessment of opportunities and threats facing the organization (or community).
- Apply tools to analyze an organization's (or community's) own environment, in terms of resources, strengths and weaknesses, and core competences.

- Determine and evaluate the range of strategic options available to an organization (or community), given the above analyses.
- How to guarantee the optimum use to the resources.
- **Developing Effective Communication Skills that help in building the quality of strategic planning and decision making.**
- How to reduce a decision-making haphazard and personal.
- How to provide the psychological security to the workers.
- The recognition of a concept “the decision-making “.
- The knowledge of the decision-making kinds.
- The learning of the way of the solution of the problems.
- Finding the relation between the solutions of problems, decision-making, and strategic planning.
- The improvement of the contact skills.
- The way of the collective decision
- How be a productive leader
- To understand the different leadership styles and its roles in decision making.

## Week two

### Need & Benefit

This Workshop offers an extensive training on Leadership and Management in the 21<sup>st</sup> Century. This workshop will provide the most comprehensive training on leadership and managerial effectiveness in formal organizations with practical suggestions for improving leadership skills. It introduces The Nature of Leadership, The Nature of Managerial Work, Perspectives on Effective Leadership Behavior, Participative Leadership, Delegation, and Empowerment, Managerial Traits and Skills Theories of Effective Leadership, Leading Change in Organizations, Leadership in Teams and Decision Groups, Strategic Leadership by Top Executives and Developing Leadership Skills to lead the 21<sup>st</sup> Century Organization.

### Learning Outcomes

- 21<sup>st</sup> Century challenges
- Leadership and Management Today
- Future Leadership Skills
- Dimensions of Leaderships
- Styles of Leaders.
- Types of Followers
- To learn the importance of Human Capital
- Knowledge Management
- Talent Pipeline
- To become a better Leader
- Organization and Strategy

### Who Should Attend?

- Top-level managers
- Middle level managers.
- Supervisors and every employee who has the opportunity to participate in building plan and take decisions
- Executive Level Managers
- Corporate Change Agents
- Department Heads
- Change Management Team Members
- Corporate Planners
- Meeting Facilitators

### Course Outline

#### Week one

##### Day One

- What is strategic planning?
- Evolution of Strategic Planning
- Overview of the Strategic Plan components
- Mission and Vision Statements
- Corporate Objectives
- Goals
- Tactics and Projects
- The Lifecycle of a Strategic Plan

##### Day Two

- Developing the Action Plan
- The role of strategic planning and strategic thinking
- Organizational longevity
- Models for strategic planning
- Strategic Planning, Strategic Management, and the Strategic Prospective Approach: How Are They Different?

## Day Three

- Internal Analysis – concepts and tools
- External Analysis – concepts and tools
- Strategic Options – concepts and tools for determining strategic options
- A Toolbox for Scenario Planning
- Critical success factors for strategic planning
  - Qualitative factors
  - Organizational factors
  - Quantitative factors
- Identifying strategic resources
- Challenges for Strategic Planning in Developing Countries

## Day Four

- **Decision –Making process**
  - The notification of a decision-making process
  - The human mind functions and its working way
  - The descriptive decisions and quantity
  - The individual and collective decisions
  - The good decision and the effective decision - the conditions of the effective decision
  - The decision-making instruments ( the brain storming - the symbolic group - Delphi way - the power field - Kwed's way - the fish bone diagram - the way of the mutual deduction- Six hats- PEST analysis- SWOT Analysis )
  - The decision with many criteria ( a presenter )

## Day Five

- **The Successful Leader**
  - Becoming proactive
    - Are you reactive or proactive?
    - Area of influence
    - Regrets and certainties.
    - Beyond control, the consequences
    - Becoming proactive
    - Meeting goals

- Principles of leadership
  - o Seeing and action
  - o Management or leadership
- The leadership styles and behaviours
- Delegation and Empowerment
- Types of leadership Power
- THE characteristics of influence
- The art of Listening
- Different theories of Leadership
- Charismatic and Transformational Leadership
- Leading Change in Organizations
- Leadership and critical thinking

**Week two :**

**Day One**

- The New Organization
- Organizational Culture
- Organizational Iceberg
- Management Process
- Planning and Organizing
- Nature of Managerial Work
- Strategy
- Vision and Mission

**Day Two**

- The Nature Of Leadership
- The Nature of Managerial Work
- Effective Creative Leadership
- Change Management
- Productive Performance Appraisal
- Delegation and Empowerment

**Day Three**

- Leadership and Organizational Behavior
- Multi Culture
- Diversity
- Effective Communication
- Leadership in Teams
- Leadership in Decision Groups

**Day Four**

- Leadership Styles
- Developing Leadership Skills
- Competent Leadership
- Leadership Dimensions

- Leadership in the 21st Century

#### **Day Five**

- Managerial Grid Styles
- Creativity
- Innovation
- Critical Thinking
- Emotional Intelligence
- The Habits of Highly Effective Leaders and Managers
- Related DVDs

#### **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\***

- **7,500USD**

*\*VAT is Excluded If Applicable*



## مقدمة

### الاسبوع الاول

#### مقدمة:

يتم إنشاء العديد من الخطط الاستراتيجية في كل عام ويهدر عليها وقت من أسابيع إلى شهور لتنفيذها ووضعها بسبب الإنفاق لإنتاج كتاب مفصل من الاستراتيجيات التي تجلس على الرف لمدة 12 شهرا القادمة! بدون جدوي أو غستخدم. والخطة الاستراتيجية ليست حدثا مرة واحدة. ولكن هي جهد مستمر مع دورة الحياة التي تركز على تمكين المنظمة من التركيز على هدفها وتحقيق رؤيتها لإرضاء عملائها .

كل زعيم منتج بحاجة إلى خطة لتوجيه الأفكار والجهود في أي منظمة. والغرض من التخطيط الاستراتيجي هو تشجيع التفكير في صورة "المؤسسة الكبرى" -- على نطاق واسع الأهداف والأولويات ، وإلى أي مدى يتم تحقيقها. ومما يؤسف له أن يأتي التركيز على امتلاك خطة استراتيجية في بعض من السنوات الأخيرة منذ وكشفت الأبحاث أن الكثير منهم لم ينفذ وأن الآخرين تكون عديمة الفائدة في المنظمات التي تواجه سرعة التغير ، من الصعب التنبؤ بها

وينبغي أن يكون من المفيد تنظيم الرسمية لاتخاذ القرارات الاستراتيجية. وتخطيط رسمي يبدو قيما من أجل صنع القرار الاستراتيجي لأنه أنفق الكثير من المال على ذلك. وبعض الشركات التي تستخدم تخطيط رسمي نعتقد أنه يحسن من الأرباح والنمو .

#### الأهداف :

في ختام البرنامج ، ينبغي أن المتدربين يشعرون بمزيد من الراحة في المجالات التالية :

- تعلم كيفية توثيق السبب في وجود المنظمة
- فهم دورة حياة من "الخطة" العيش الاستراتيجية
- تعلم كيفية ضبط الخطة الاستراتيجية لتعكس تحولات كبيرة في البيئة التنظيمية
- تعلم كيفية التفريق بين بيان البعثة ، وبيان الرؤية
- تعلم تقنيات لوضع الرؤية والرسالة بحيث يمكنك متابعة الموظفين

- تعلم كيفية وضع أهداف الخطة الاستراتيجية
- تعلم كيفية تطوير خطة عمل لوصف كيفية تحقيق الأهداف
- فهم التقنيات للحفاظ على الخطة الاستراتيجية على قيد الحياة في المنظمة
- تطبيق أدوات لتحليل البيئة الخارجية للمنظمة (أو المجتمع) ، مما يؤدي إلى تقييم الفرص والتهديدات التي تواجه المنظمة (أو المجتمع)
- تطبيق أدوات لتحليل منظمة ما (أو المجتمع) البيئة الخاصة بها ، من حيث الموارد ، ونقاط القوة والضعف ، والكفاءات الأساسية
- تحديد وتقييم مجموعة من الخيارات الاستراتيجية المتاحة للمؤسسة (أو المجتمع) ، وبالنظر إلى التحليلات المذكورة أعلاه
- كيفية ضمان الاستخدام الأمثل للموارد
- تطوير مهارات الاتصال الفعال التي تساعد في بناء نوعية التخطيط الاستراتيجي واتخاذ القرارات
- كيفية الحد من العشوائية في صنع القرار والشخصية
- كيف يمكن توفير الأمن النفسي للعمال
- الاعتراف بمفهوم "صنع القرار" .
- معرفة أنواع صنع القرار .
- التعلم من طريق حل هذه المشاكل .
- العثور على العلاقة بين الحلول للمشاكل ، وصنع القرار ، والتخطيط الاستراتيجي
- تحسين مهارات الاتصال
- الطريقة لإيجاد قرار جماعي
- كيف يكون زعيما الإنتاجية
- فهم أساليب القيادة المختلفة ودورها في صنع القرار

الاسبوع الثاني:

الأهداف:

يقدم هذا البرنامج تدريباً مكثفاً على القيادة والإدارة في القرن 21 . ورشة العمل هذه سوف توفر التدريب الأكثر شمولاً على القيادة و الفعالية الإدارية في المنظمات الرسمية مع اقتراحات عملية لتحسين مهارات القيادة . انه يقدم طبيعة القيادة، و طبيعة العمل الإداري ، وجهات نظر حول سلوك القيادة الفعالة ، القيادة التشاركية ، وفد ، و التمكين، و الصفات المهارات الإدارية ونظريات القيادة الفعالة ، قيادة التغيير في المنظمات، القيادة في فرق و مجموعات القرار ، والقيادة الاستراتيجية من كبار التنفيذيين و تطوير المهارات القيادية خلال القرن 21.

#### مخرجات التعلم

- تحديات القرن 21
- القيادة والإدارة اليوم
- مهارات القيادة في المستقبل
- أبعاد القيادة
- أنماط القادة.
- إدارة المعرفة
- المواهب في مرحلة الإعداد
- لتصبح قائداً أفضل
- استراتيجية التنظيم

#### الحضور

- الإدارة العليا
- مستوى المديرين الأوسط
- المشرفون وكل موظف لديه الفرصة للمشاركة في بناء الخطة واتخاذ القرارات
- مديري المستوى التنفيذي
- وكلاء تغيير الشركات

• رؤساء الأقسام

• أعضاء فريق إدارة التغيير

• المخططون للشركات