



an  egis company

بروجاكس للتدريب والتطوير  
Projacs Training and Development

## Leadership Excellence for Strategic Results

التميز القيادي والابداع لتحقيق النتائج الاستراتيجية

23 December 2019– 03 January 2020

Barcelona / Spain

A Member of:



PROJACS ACADEMY



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



## Introduction

### Week one:

#### Introduction

We believe that leaders are more “made” than “born.” Current leadership research indicates that there are few genetic characteristics that influence one's ability to become a leader. Our role in the program is not to teach one how to become a leader, but to help one learn how to become a more effective leader. From our perspective, leadership is a life-long journey. This course can help you acquire the knowledge, skills, feedback, and opportunities necessary for personal growth.

The program focuses on individual development and is based on the belief that individuals can expand their leadership capacities; they can learn, grow, and change.

The format for the program includes discussion, readings, group activities, and pairing with a mentor.

#### Objectives

- Inspire and motivate participants to further develop their leadership skills
- Encourage to take the initiative to use their passion to take action
- Encourage participants to approach the different styles of leadership with thought and action.
- Identifying the sources of stresses, its signs, causes and effects and handles it.
- Discussing the different ways for motivating employees.
- Learning how to respond to pressure in the workplace.
- Learning how to manage stress.

### Week two:

#### Introduction

This specific training offers to participants some significant information and business cases about strategic planning, negotiation techniques and leading teamwork during crisis. It mainly covers the principles and methodologies used in strategic planning, and negotiations. We will also highlight the roles and responsibilities of leaders to guide and help teams especially during crisis.

Therefore, to be successful in today's dynamic and challenging work environment, leaders are expected to work in synergy with all team members and ensure good cooperation to achieve the desired results and outcomes. Success is no longer an individual effort but a group contribution that will lead to goal achievement. Besides that, we will highlight in this workshop, all the concepts related to this program and provide you with some insights and valuable tips on how to strategize, effectively plan and develop negotiation skills to better lead teams during crisis.

## Why this seminar is designed for you?

This program will highlight the concept of strategic planning, goal setting, negotiation skills and teamwork. The course is expected to improve the participants' know-how and expertise in all related areas to these themes. By the end of this workshop, participants will have a better understanding

## Who Should Attend?

Effective Leadership, Motivating People and Stress Management for Excellent Business Operation Program is for all leaders, managers and employees who have potentials to get promoted in all careers in both private or governmental organizations, or local or multinational enterprises.

## Course Outline

### Week one:

#### Day 1:

- Background and leadership theories.
- Leaders vs. Managers.
- Leadership styles.
- Leadership competency model.
- Exercises.

#### Day 2:

- Developing leadership effectiveness.
- Lesson from leaders.
- Your Leadership Style & Strengths
- Using power and influence to get things done
- Leadership communication strategies
- Exercises

### Day 3:

- What is motivation?
- Theories of motivation.
- Motivation from concept to application.
- How to motivate subordinate.
- Exercises

### Day 4

#### 1. - What is Stress?

- The Effect of Stress on Physical Health and Well-being
- How much Stress is too much Stress?
- Where does Stress Come from?
- What are the Common Signs of Stress?
- What Type of People are more Prone to Stress?
- What can Management do to Minimize Stress at Work?
- Myths Associated with Stress
- How Stress Kills

#### 2. How Can we Manage Stress Better?

- Become aware of your stressors, and your emotional and physical reactions to them
- Recognize what you can change
- Reduce your emotional reactions to stress
- Learn to moderate your physical reactions to stress
- Build your physical reserves
- Develop healthy eating habits- Reduce Stress-Promoting Foods : Increase Foods that Improve Wellness
- Maintain your emotional reserves

### Day 5

#### 3. Other Strategies for Managing Stress

- Time Management
- Communicating Effectively
- Relaxation
- Breathing Exercises
- Guided relaxation and visualization techniques
- Progressive muscle relaxation
- Immediate stress reduction
- Meditation
- Relaxation therapy
- Problem solving- Types of problems
- Getting Inner Balance
- Modify your behavior
- Handle your anger
- Learn to say “No”

## **Week two:**

### **Day One**

#### **Strategic Planning**

- Defining the concept of strategic planning and its methodologies.
- Describing the situational analysis of the organizations and their environments.
- Discussing how to set SMART goals and allocate objectives for staff and teams.
- Highlighting the importance of communicating the vision and mission to all employees.
- Identifying special issues and challenges faced in strategic planning.
- Providing some valuable tips on how to plan and act strategic.

### **Day Two**

#### **Effective Negotiation Skills**

- Defining the concept and main principles of negotiation.
- Identifying key approaches to negotiation area.
- Highlighting the general models related to negotiations.
- Planning and preparing for effective negotiations.
- Discussing the different forms used in negotiations.
- Reflecting on lessons learned and steps to ensure “true success”

### **Day Three**

#### **Essentials of Negotiations**

- Detecting the sources and types of conflict based on world view.
- Highlighting the main competencies and pillars of negotiations.
- Discussing the high impacts and concerns affecting negotiations.
- Explaining the POEDIC model and all its phases.
- Negotiating real business cases and proposing adequate course of actions.
- Providing some valuable tips and advice related to this theme.

### **Day Four**

#### **Leading Teams and Teamwork During Crisis**

- Defining the concept of L-E-A-D-E-R-S-H-I-P and leaders' traits.
- Differentiating between managing a team and leading teamwork during crisis.
- Providing the framework and tools to lead organizations towards greater effectiveness.
- Displaying the various leadership styles in effectively managing teams and employees.
- Introducing the key elements, values and attributes of successful leaders.
- Providing some helpful guidelines and advice on how to lead teams during crisis.

### **Day Five**

#### **Presentation & Feedback**

- Delivering short presentations about selected topics.
- Assessing the company's overall situation to ensure greater effectiveness.

- Providing some advice and recommendations on how to lead the entire workforce.
- Giving and receiving feedback about the training program

### 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:

نعتقد أن القادة أصبحوا كذلك مع التدريب والممارسة وليس بالفطرة أو الولادة. ولكن هناك بعض الأبحاث الحالية تشير إلى أن هناك بعض الخصائص الجينية التي تؤثر في قدرة المرء ليصبح زعيما. ودورنا في هذا البرنامج هو عدم تعليم كل واحد كيف يصبح قائدا، ولكن لمساعدة بعضهم لتعلم كيف يصبح زعيما أكثر فعالية. وذلك من وجهة نظرنا، والقيادة هي رحلة حياة طويلة. وهذا البرنامج سوف يساعدك على اكتساب المعارف والمهارات، وردود الفعل، والفرص اللازمة لنمو الشخصية.

ويركز البرنامج على تنمية الفرد ويقوم على الاعتقاد بأن الأفراد يمكن توسيع قدراتهم القيادية، بل يمكن التعلم والنمو، والتغيير.

### أهداف البرنامج:

- مصدر إلهام وتحفيز المشاركين على تطوير مهاراتهم القيادية
- تشجيع المشاركين لأخذ زمام المبادرة لاستخدام شغفهم لاتخاذ الإجراءات اللازمة
- تشجيع المشاركين على الاقتراب من أنماط مختلفة للقيادة مع الفكر والعمل
- التعرف على مصادر الضغوط، وعلاماته وأسبابه وآثاره والتعامل معها
- مناقشة طرق مختلفة لتحفيز الموظفين
- تعلم كيفية الرد على الضغط في مكان العمل
- تعلم كيفية إدارة الإجهاد

### الاسبوع الثاني:

هذه الدورة التدريبية تقدم للمشاركين بعض المعلومات الهامة والقضايا التجارية حول التخطيط الاستراتيجي، وأساليب التفاوض والعمل الجماعي خلال الأزمة. وهو يغطي أساسا للمبادئ والمنهجيات المستخدمة في التخطيط الاستراتيجي، والمفاوضات. وسوف نسلط الضوء أيضا على أدوار ومسؤوليات القادة لتوجيه ومساعدة الفرق وخصوصا خلال الأزمة. لذلك، أن تكون ناجحة في بيئة اليوم الديناميكية وبيئة العمل الصعبة، ويتوقع قادة للعمل في تضافر الجهود مع جميع أعضاء الفريق، وضمان تعاون جيد من أجل تحقيق النتائج المرجوة.

النجاح لم يعد جهد فردي بل هو مساهمة مجموعة من شأنها أن تؤدي إلى تحقيق الهدف. إلى جانب ذلك، فإننا سوف نبرز في ورشة العمل هذه، وجميع المفاهيم المتعلقة بهذا البرنامج، وتوفر لك بعض الأفكار ونصائح قيمة حول كيفية وضع الاستراتيجيات والتخطيط على نحو فعال، وتطوير مهارات التفاوض لفرق الصدارة خلال الأزمة.

### أهداف البرنامج

هذا البرنامج يسلط الضوء على مفهوم التخطيط الاستراتيجي، وتحديد الأهداف، ومهارات التفاوض والعمل الجماعي. ومن المتوقع أن الدورة التدريبية تقوم بتحسين " الدراية والخبرة لدى المشاركين في جميع المجالات ذات الصلة لهذه المواضيع. بحلول نهاية ورشة العمل هذه، سيتمكن المشاركون من فهم أفضل حول كيفية التخطيط والعمل الاستراتيجي، وتحديد الأهداف الذكية، وضمان التواصل الفعال والتفاوض باستخدام أفضل الممارسات ودراسات الحالة. في هذا الصدد، سيتم تقديم بعض النصائح والتوصيات القيمة لجميع المشاركين لتحسين آداب السلوك والأداء العام لقيادة لفرقهم علي نحو فعال في مكان العمل.

### الحضور

هذا برنامج ممتاز للقيادة الفعالة وتحفيز الناس وإدارة الضغوط في أماكن العمل لذلك فهو مرشح لجميع القادة والمديرين والموظفين الذين لديهم امكانيات للحصول على ترقية في جميع المهن في كل من المنظمات الخاصة أو الحكومية، أو الشركات المحلية أو المتعددة الجنسيات.