



PROJACS ACADEMY
by egis



Career Development and Succession Plan تطوير الكفاءات وتخطيط التعاقب الوظيفي

18 – 22 September 2023

Barcelona / Spain

Introduction

In the modern corporate landscape, the progression of individual careers and the strategic alignment of this progression with business goals are of paramount importance. Therefore, the prime aim of this program is to deliver a holistic understanding of both career progression and its strategic synchronization with organizational objectives.

This five-day training program in Career Development and Succession Planning is designed to equip participants with the fundamental theories and practices of career development, discover how to design effective career development plans, understand the criticality of succession planning in business continuity, and learn how to create robust succession plans. The program also emphasizes the importance of essential soft skills, such as communication, decision-making, and emotional intelligence, which are fundamental to effective leadership roles.

Objectives

At the end of this course, the participants will get the deep knowledge in the following:

- Equip participants with the understanding of the fundamental concepts, benefits, and processes involved in career development and succession planning.
- Develop practical skills in designing and implementing career development plans that align individual aspirations with the strategic goals of the organization.
- Foster an understanding of the crucial role succession planning plays in sustaining business continuity and facilitating smooth leadership transition.
- Enable participants to establish robust succession plans, nurturing a pipeline of talent to ensure leadership readiness.
- Enhance essential soft skills, including communication, decision-making, and emotional intelligence, vital for effective leadership roles.

Who Should Attend?

This five-day training program in Career Development and Succession Planning is designed for a range of professionals, including:

- **Human Resource Professionals:** HR Managers, HR Business Partners, HR Executives, and HR Generalists who are responsible for or involved in career development and succession planning initiatives within their organizations.
- **Line Managers & Supervisors:** Those who manage teams and are involved in employee career planning and progression, as well as succession management.
- **Talent Management Professionals:** Individuals responsible for identifying, developing, and retaining talent within the organization. This includes Talent Acquisition Specialists, Talent Management Coordinators, and Learning & Development Specialists.
- **Organizational Development Professionals:** Those focused on improving organizational performance, including Organizational Development Specialists, Change Management Professionals, and Training Managers.
- **High Potential Employees:** Individuals identified as future leaders within the organization who are being groomed for larger roles and responsibilities.
- **Executives and Senior Managers:** Those looking to understand the intricacies of succession planning and implement robust strategies to ensure business continuity and effective leadership transition.

Course Outline

Day One: Fundamentals of Career Development

1. Understanding Career Development: Its Importance and Benefits.
2. Exploring Key Theories and Models of Career Development
3. Skill Identification and Self-Assessment Techniques
4. Reviewing the Role of HR in Career Development.
5. Practical Exercise: Creating a Personal Competencies and Interest Inventory.

Day Two: Designing Career Development Plans

1. Deep Dive: competencies and Interests as the Cornerstones of Career Planning.
2. The Role of Lifelong Learning and Upskilling.
3. Crafting Personalized Career Development Plans.
4. Incorporating Feedback and Performance Appraisals into Career Plans.
5. Case Study Analysis: Successful Career Development Plan Implementation.

Day Three: The Imperative of Succession Planning

1. The Essence of Succession Planning: Its Impact and Necessity.
2. Diverse Models and Approaches to Succession Planning.
3. The Role of Succession Planning for Organizational Continuity.
4. Identifying Potential Successors: The Talent Review Process.
5. Group Discussion: The Challenges and Solutions in Succession Planning.

Day Four: Implementing Succession Planning

1. Succession Plan Development: Key Steps and Best Practices.
2. The Role of Mentoring and Coaching in Succession Planning.
3. Measuring Success: Key Performance Indicators for Succession Planning.
4. Case Studies Analysis: Succession Planning in Practice.
5. Practical Exercise: Drafting a Succession Plan.

Day Five: Leadership Skills and Succession

1. Identifying and Cultivating Essential Leadership Skills.
2. The Role of Emotional Intelligence in Leadership.
3. Leadership Styles and Their Impact on Succession Planning.
4. Developing a Personal Leadership Development Plan.
5. Role-Play Activity: Simulating Leadership Scenarios.

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, 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*

- **5,200 USD**
**VAT is Excluded If Applicable*

المقدمة

مع التطور السريع في بيئة الأعمال الحديثة وإعادة هندسة المنظمات، يعتبر تطوير الكفاءات الفردية، وإدارة المسار الوظيفي، وتخطيط التعاقب الوظيفي والمواءمة الاستراتيجية لهذا التقدم مع أهداف العمل ذات أهمية قصوى. لذلك، فإن الهدف الأساسي لهذا البرنامج هو تقديم فهم شامل لتطوير الكفاءات الوظيفية وتخطيط التعاقب الوظيفي وتزامنه الاستراتيجي مع الأهداف التنظيمية.

تم تصميم هذا البرنامج التدريبي في تطوير الكفاءات والمسارات الوظيفية، وتخطيط التعاقب الوظيفي لتزويد المشاركين بالنظريات والممارسات الأساسية للتطوير الوظيفي والكفاءات الفردية، واكتشاف كيفية تصميم خطط تطوير المسار الوظيفي والكفاءات الفعالة، وفهم أهمية تخطيط التعاقب الوظيفي في استمرارية الأعمال، وتعلم كيفية القيام بذلك. وإنشاء خطط تعاقب. كما يتناول البرنامج أهمية تطوير المهارات الإدارية، التواصل الفعال وصنع القرارات والذكاء العاطفي، التي تعتبر مهارات أساسية لأدوار قيادية فعالة.

الاهداف

في نهاية هذه الدورة المتدربين سوف يتمكن المتدربون من:

- تزويد المشاركين بالمفاهيم الأساسية، المزايا والاساليب المتعلقة بتطوير الكفاءات الوظيفية وتخطيط التعاقب.
- تطوير المهارات العملية في تصميم وتنفيذ خطط التطوير الوظيفي التي تتوافق بين الطموحات الفردية مع الكفاءات الوظيفية والأهداف الاستراتيجية للمنظمة.
- تعزيز فهم الدور الذي يلعبه تخطيط التعاقب في الحفاظ على استمرارية الأعمال وتسهيل انتقال القيادة.
- تمكين المشاركين من إقامة خطط تعاقب قوية، وتطوير الكفاءات الوظيفية لضمان جاهزية القيادة.
- تعزيز المهارات الإدارية الأساسية، بما في ذلك الاتصال الفعال، واتخاذ القرارات، والذكاء العاطفي، الذي هو أساسي للأدوار القيادية الفعالة.

الحضور

- المدراء والمشرفين والمتخصصين في
- إدارة الموارد البشرية
- المدراء والمشرفين الذين يديرون الفرق ويشاركون في تطوير مسار الموظفين وتخطيط التعاقب.
- المتخصصين في إدارة المواهب: الأفراد المسؤولين عن تحديد وتطوير والاحتفاظ بالمواهب داخل المنظمة. وهذا يشمل متخصصي اكتساب المواهب، ومتخصصي التعلم والتطوير.
- المتخصصين في تطوير المنظمة: الأشخاص الذين يركزون على تحسين أداء المنظمة، بما في ذلك متخصصي تطوير المنظمة، المحترفين في إدارة التغيير، ومديري التدريب.
- الموظفين ذوي الإمكانيات العالية: الأفراد الذين تم تحديدهم كقادة مستقبليين داخل المنظمة والذين يتم تأهيلهم لأدوار ومسؤوليات أكبر.
- القادة التنفيذيين وكبار المديرين: الذين يتطلعون لفهم تعقيدات تخطيط التعاقب وتنفيذ استراتيجيات قوية لضمان استمرارية الأعمال وانتقال القيادة بفعالية.

محاور البرنامج

اليوم الأول: أساسيات تطوير الكفاءات والمسار الوظيفي

- تطوير الكفاءات والمسار الوظيفي: أهميته وفوائده.
- استكشاف النظريات والنماذج الرئيسية لتطوير الكفاءات والمسار الوظيفي.
- تقنيات تحديد المهارات والكفاءات والتقييم الذاتي لتطور المسار الوظيفي.
- استعراض دور الموارد البشرية في تحديد أساليب تطوير الكفاءات والمسارات الوظيفية
- تمرين عملي: إنشاء قائمة بالمهارات والاهتمامات لتطوير المسار الوظيفي.

اليوم الثاني: تصميم خطة التطوير الوظيفي

- أدوار الكفاءات والاهتمامات كأركان لتخطيط وتطوير المسارات الوظيفية.
- دور تعلم المنظمات كثقافة في بيئة العمل لتحسين المهارات وتحديد المسارات.
- صناعة خطط تطوير الوظائف الشخصية.
- إدماج نماذج التغذية العكسية ٣٦٠ وتقييمات الأداء في تخطيط الوظائف.
- دراسة حالة: تنفيذ خطة تطوير الوظيفة.

اليوم الثالث: أهمية تخطيط التعاقب الوظيفي

- جوهر تخطيط التعاقب: أثره وضرورته.
- النماذج والنهج المتنوعة لتخطيط التعاقب.
- دور تخطيط التعاقب في استمرارية الأعمال.
- تحديد البدلاء المحتملين: عملية مراجعة المواهب.
- مناقشة جماعية: التحديات والحلول في تخطيط التعاقب.

اليوم الرابع: تنفيذ خطة التعاقب

- تطوير خطة التعاقب: الخطوات الرئيسية وتطبيق أفضل الممارسات.
- دور التوجيه والتدريب في تخطيط التعاقب.
- قياس النجاح: المؤشرات الرئيسية لأداء تخطيط التعاقب.
- تحليل الدراسات الحالية: تخطيط التعاقب في التطبيق العملي.
- تمرين عملي: صياغة خطة تعاقب.

اليوم الخامس: مهارات القيادة الإدارية والتعاقب الوظيفي

- تحديد وتكوين مهارات القيادة الإدارية.
- دور الذكاء العاطفي في القيادة والتطور الوظيفي.
- أنماط القيادة وأثرها على تخطيط التعاقب.
- تطوير خطة تطوير القيادة الشخصية.
- ورشة عمل: محاكاة سيناريوهات القيادة.

منهجية التدريب

منهجية التدريب:

المحور الأول: تقديم مادة علمية وفق أحدث المعلومات والإحصاءات والادلة العالمية

ستعمل بروجاكس على تقديم مادة علمية ثرية ذات طابع عملي أكثر من علمي. بحيث يكون المخرجات من المادة تهدف الى كيفية القيام بالشئ بواقع تطبيقي وفق خلفية علمية سليمة.

المحور الثاني: التدريب العملي ومشاركة المتدربين بحالات عمل ميدانية

سيكون التدريب العملي والاسئلة والسيناريوهات وحالات العمل هي الغالبة على البرنامج مما يسمح بأكبر قدر من المشاركة وتوسيع الأفق للمشاركين ومنها على سبيل المثال:

١. **المحاضرة:** ويمكن زيادة وتحسين فعالية المحاضرة من خلال استخدام المعينات البصرية المناسبة والتي تساعد المتلقي في تكوين صورة ذهنية حول الموضوع المقدم وتجعله أكثر تركيزاً.

٢. **العرض الإيضاحي (Presentation):** حيث يمكن أن أن يقوم المدرب بأداء المهمة المطلوبة أمام المتدربين أو يمكن أن يتم باستخدام معينات بصرية (شرائح مصورة-فيديو-فيلم... إلخ) توضح كيفية القيام بالمهمة المعينة تحت ظروف محددة من خلال نماذج وحالات عمل للمتدربين من التطبيق وارتفاع معدل الاسترجاع والتذكر.

٣. **أساليب المشاركة (Interactive communication):** حيث تؤمن مشاركة المتدربين في عملية التعلم وتمكنهم من التعبير عن وجهات نظرهم وتشجعهم على الاستفادة من خبراتهم في فعاليات التدريب. ومنها:

٤. **المناقشة و فرق الحوار:** هو أسلوب تدريبي حيث يتم فيه طرح موضوع ما من قبل المدرب، وتتم مناقشته بشكل تشاركي مع المشاركين والوصول إلى استنتاجات ومقترحات تثري البرنامج

٥. **الأمثلة العملية ودراسة الحالة (Case Study):** وتتضمن اختباراً تفصيلياً لوضع محدد، هذا الوضع قد يكون حقيقياً أو افتراضياً لكن بالضرورة أن يتم اختياره بعناية ليتضح ويرتبط بشكل مباشر بالإطار العام للبرنامج حتى ينمي المتدربون مهاراتهم في التفكير والتحليل والاستنتاج حول المبادئ النظرية والتطبيقية.

٦. **لعب الأدوار والمحاكاة (Simulation):** هو أسلوب تدريبي يقوم المتدربون بأداء وضع افتراضي أو حقيقي أمام الحضور ويتم إعطاء المتدربين الخلفية الضرورية وبعض الأفكار حول كيفية تنظيم أدوارهم ولكن ليس هناك حواراً أو نصاً محدداً بل يتم توليد ذلك أثناء لعب الأدوار. بعد نهاية العرض يقوم المشاهدون والمشاركون معاً بمناقشة الأمر لموضوع لعب الأدوار وهو فعال في البرنامج.

٧. **العصف الذهني (Brainstorming):** هذا الأسلوب يستخدم بكثرة في توليد الأفكار والتشجيع على الابتكار حيث يتم تقديم موضوع أو مشكلة للمتدربين ويطلب منهم حلها، ويتم تشجيعهم على طرح أفكارهم بكل حرية للوصول إلى أفكار أو حلول مناسبة.

الجدول الزمني

*الجدول اليومي للبرنامج التدريبي:

- بداية الدورة ٠٩:٠٠ – ١٠:٠٠ صباحاً
- استراحة ١٠:٠٠ – ١٠:١٥ صباحاً
- استكمال الدورة ١٠:١٥ – ١٢:٠٠ ظهراً
- استراحة ١٢:٠٠ – ١٢:١٥ مساءً
- استكمال الدورة ١٣:٠٠ – ١٤:٠٠ مساءً
- نهاية اليوم التدريبي ١٤:٠٠ مساءً

* يمكن تعديل جدول أعمال الدورة التدريبية وفقاً لتفضيلات العميل.

السعر

5,200 دولار امريكي
* تطبق ضريبة القيمة المضافة في حال وجودها