



PROJACS ACADEMY  
by @egis



# Leadership, Management, Innovation in Professional and Knowledge- Intensive Organizations

القيادة والإدارة والإبداع في الإدارات المهنية والمعرفة  
المكثفة

19 - 23 June 2023

Tbilisi / Georgia

## Introduction

This Workshop offers an extensive training on Executive Leadership in the 21st Century. This workshop will provide the most comprehensive training on leadership and managerial effectiveness in formal organizations with practical suggestions for improving leadership and Creativity skills. It introduces The Nature of Leadership, The Nature of Managerial Work, and Perspectives on Effective Leadership Behavior, Team Work, Confidence, Coaching & Monitoring, Conflict Management, Creativity & Innovation, and Goal Setting.

## Objectives

**By the end of this course practitioners shall learn to:**

- To learn strategies and tools to overcome 21<sup>st</sup> Century challenges
- To become a more effective and Leader.
- To develop Effective Communication Skills and appreciation of the inter-functional coordination necessary for quality service.
- To learn different Management Styles and how to deal with it.
- To learn the importance of Productive Performance Appraisal
- To Learn Different Leadership Styles
- Team Work
- Goal Setting
- Coaching and Mentoring
- Conflict Management
- Creativity and Innovation
- To become a better Leader in the 21<sup>st</sup> Century

## Who Should Attend?

- Top Management
- Middle Management

## Course Outline

### Day One

- Management Process
- Planning
- Organizing
- Leading
- Control
- Nature of Managerial Work
- Strategic Management

### Day Two

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

### Day Three

- Organizational Behavior
- Multi Culture
- Diversity
- Effective Communication
- Leadership in Teams
- Problem Solving
- Decision Making
- Leadership in Decision Groups

### Day Four

- Leadership Styles
- Followers Types
- Developing Leadership Skills
- Competent Leadership

- Leadership Dimensions
- Leadership in the 21st Century
- Conflict Management

### **Day Five**

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

## 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\*

- **3,600 USD**  
*\*VAT is Excluded If Applicable*

## المقدمة

يقدم هذا العمل تدريباً مكثفاً على القيادة في القرن ٢١. إنه يقدم طبيعة القيادة، و طبيعة العمل الإداري، وجهات نظر حول سلوك القيادة الفعالة، والقيادة التشاركية، وفد، و التمكين، والمهارات الإدارية و نظريات القيادة الفعالة، قيادة التغيير في المنظمات، القيادة في فرق و مجموعات القرار، والعمل الإداري ومهارات التقديم والمراقبة والتوجيه وحل النزاعات والخلافات والإبداع وكيفية وضع الأهداف للمنظمات والقيادة الاستراتيجية من كبار التنفيذيين وتطوير مهارات القيادة الإبداعية شجاعة مع الأخلاقيات المهنية و التدريب .

## الأهداف

في نهاية هذه الدورة، سوف يتمكن المتدربون من:

- تعلم الاستراتيجيات والأدوات اللازمة للتغلب على تحديات القرن الحادي والعشرين
- أن يصبحوا أكثر فاعلية وفائدة
- تطوير مهارات الاتصال الفعال وتقدير التنسيق بين الوظائف اللازمة لخدمة الجودة
- التعرف على أساليب الإدارة المختلفة وكيفية التعامل معها
- معرفة أهمية تقييم الأداء الإنتاجي
- تعلم أساليب القيادة المختلفة
- العمل بروح الفريق الواحد
- تحديد الأهداف
- التدريب والتوجيه
- فض النزاعات
- الإبداع والابتكار
- أن يصبحوا قادة أفضل في القرن الحادي والعشرين

## الحضور

- الإدارة العليا
- الإدارة الوسطى