



PROJACS ACADEMY
by @egis



Project Executive Leadership: Building High-Performance Teams

مشروع القيادة التنفيذية: بناء فرق عمل عالية الأداء
والتخطيط واتخاذ القرارات

09 – 20 October 2023

Barcelona / Spain

Introduction

This course offers an extensive training on Strategic Thinking and Planning and Goal Setting of Leadership and Management in the 21st Century. It will provide the most comprehensive training on Strategic Management, leadership and managerial effectiveness in formal organizations with practical suggestions for improving Decision Making and Problem Solving, Managerial and leadership skills for world class Organization.

This training offers to participants some substantial information about excellence in leadership and creativity for senior managers. General themes revolve around the principles and styles of successful leaders in leading people and driving change in organizations to accomplish the strategic goals and desired outcomes. In addition, the training will be highlighting the main issues and challenges faced by leaders in bringing change in the workplace and ensuring greater organizational effectiveness. Beside that, it will provide participants with some valuable tips, advice and recommendations on how to think in a creative way to improve individual perception, manners and behaviors at work.

The participants will interact and work together through group think activities in order to better assimilate and apply the concept of developing excellence in people leadership and thinking outside the box. The course will also help participants to have a better vision about the future, be proactive and devise a strategic plan that will be conducive to achieve greater organizational effectiveness. Several case studies, videos, group activities in addition to self-test will be assigned to all participants during this program.

Objectives

- Future Organization
- What is Strategy?
- Strategic Management Process
- Setting Goals and Best Tools to Performance
- Corporate Governance
- Strategic Thinking and Strategic Planning
- Strategic Change
- To become a more Productive Manager.
- Effective Communication Strategy
- To learn different Management Styles and how to deal with it.
- To learn the importance of Productive Performance Appraisal
- To become a better Leader in the 21st Century
- Differentiate between management and leadership

- Leadership Empowerment and Delegation
- Problem Solving and Decision Making Techniques.
- Time and Priority Management
- SMART Goals and KPIs

This training will tackle all the areas related to excellence in leadership, creativity, motivation, advanced communication and empowerment. It will develop participants' know-how and core competencies to better assume their roles, duties and professional responsibilities in the organizations. By end of this program, participants will have a better understanding and awareness on how to think in a creative way, promote best practices and improve the companies' status and programs to achieve outstanding results. In this respect, some valuable tips and advice will be shared with all participants to accordingly update their knowledge, upgrade their skills and enhance their performance at work.

Who Should Attend?

- Top Management
- Middle Management

Course Outline

Day One

- Strategy in the 21st Century
- The Future Organization
- Strategic Management Process
- Strategic Formulation
- Environmental Scanning and Tools
- Formulating Mission and Vision
- Strategic Thinking
- Strategic Analysis –SWOT, PEST etc
- Strategic Direction-SMARTER
- Effective Strategic Planning Models
- Strategic Formulation
- Strategic Implementation
- Strategic Evaluation
- KPIs' and CSFs'

Day Two

- Strategic Positioning
- Strategic Goal Setting
- Strategic Cultural Change
- Time and Stress Management
- Critical Thinking
- Creative Solving problems
- Effective Decision Making
- Decision Making Techniques Pareto, Grid, Decision Tree etc
- Managerial Grid Styles

Day Three

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

Day Four

- Effective Communication
- Leadership in Teams
- Leadership in Decision Groups
- Leadership Styles and Six Competence Levels
- Developing Leadership Skills
- Leadership in the 21st Century

Day Five

- Strategic Renewal and Change
- Organizational Diagnosis
- Organizational Culture and Change
- Emotional Intelligence
- The Habits of Highly Effective Leaders and Managers

Day Six and Seven (WEEKEND)

Day Eight

Concept of Creativity

- Defining the concept of creativity in a business context.
- Explaining the link between creativity, Innovation and Emotional Intelligence.
- Describing the various types of creativity and their significance in the workplace.
- Identifying the ways and means to stimulate own creativity to achieve better results.
- Promoting creativity and applying this concept while performing the job.
- Providing some valuable tips and advice on how to be creative.

Day Nine

Dealing with Change

- Defining the concept of change and its impact on people and organizations.
- Explaining the forces driving the need for major changes in organizations.
- Describing people attitude, reactions and emotional response to change.
- Discussing the dimensions of change and their impacts on business operations.
- Clarifying the importance of introducing change in the organizations.
- Highlighting the benefits of change from individual and organizational perspectives.

Day Ten

Leadership Excellence

- Defining the concept of leadership excellence and essential leaders' traits.
- Highlighting the values and characteristics of successful and effective leaders.
- Displaying the various leadership styles in effectively managing teams and employees.
- Discussing the general attributes and achievements of successful leaders.
- Developing excellence in people leadership and thinking outside the box.
- Providing some valuable tips on how to improve own behavior and overall performance.

Day Eleven

Advanced Communication & Motivation

- Highlighting the principles and value of advanced communication.
- Integrating communication and motivation factors in business area.
- Checking your communication styles and approach in dealing with teams/employees.
- Identifying the main challenges faced in communicating and motivating teams/staff.
- Building trust and ensuring a productive work environment and rewarding relationships.

Day Twelve

Presentations & Feedback

- Delivering short presentations about selected topics.
- Identifying individual strengths and weaknesses.
- Mapping the course and exchanging thoughts/ideas.
- Providing professional advice and recommendations.
- 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 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*

- **8,500 USD**
**VAT is Excluded If Applicable*

المقدمة

يقدم هذا البرنامج تدريب مكثف على الاستراتيجيات التنظيمية الفعالة و اتخاذ القرارات بما في ذلك التفكير الاستراتيجي و التخطيط و تحديد الأهداف من القيادة و الإدارة في القرن ٢١ . هذه الدورة سوف توفر التدريب الأكثر شمولاً في الإدارة الاستراتيجية والقيادة و الفعالية الإدارية في المنظمات الرسمية مع اقتراحات عملية لتحسين اتخاذ القرارات وحل المشكلات ، والمهارات الإدارية و القيادية للمنظمة على مستوى عالمي.

هذه دورة تدريبية محددة تقدم للمشاركين معلومات وفيرة عن التفكير والإبداع الاستراتيجي والتميز في القيادة. ومواضيع عامة تدور حول مبادئ وأساليب القادة الناجحين في تحفيز الموظفين وقيادة التغيير في المؤسسات لتحقيق نتائج متميزة. وبالإضافة إلى ذلك، سيتم تسليط الضوء على القضايا الرئيسية والتحديات التي يواجهها القادة في إحداث التغيير في مكان العمل، وضمان زيادة الفعالية التنظيمية. وبالإضافة إلى ذلك، سيتم تزويد المشاركين ببعض النصائح القيمة، وتقديم المشورة والتوصيات بشأن كيفية التفكير بطريقة خلاقة، وتحسين الإدراك الفردي والسلوكي في مكان العمل.

من خلال هذه الدورة سوف يتمكن المشاركون التفاعل والعمل معاً من خلال مجموعة أنشطة التفكير من أجل استيعاب أفضل وتطبيق مفهوم تطوير التميز في قيادة الناس. وهذا التدريب سوف يساعد المشاركين أيضاً من الحصول على رؤية أفضل حول المستقبل، وتكون سبابة، ووضع خطة استراتيجية تؤدي إلى تحقيق زيادة الفعالية التنظيمية. مع عدة دراسات حالة، وأشرطة الفيديو، والأنشطة الجماعية والاختبارات الذاتية التي سيتم تعيين جميع المشاركين لها خلال هذا البرنامج.

الأهداف

- منظمة المستقبل
- ما هي الاستراتيجية ؟
- عملية الإدارة الاستراتيجية
- تحديد الأهداف و أفضل الأدوات لتحسين الأداء
- حوكمة الشركات
- التفكير الاستراتيجي والتخطيط الاستراتيجي
- التغيير الاستراتيجي
- لتصبح مدير أكثر إنتاجية.
- استراتيجية الاتصال الفعال
- معرفة أساليب الإدارة المختلفة وكيفية التعامل معها.
- معرفة أهمية الإنتاجية وتقييم الأداء
- لتصبح قائداً أفضل في القرن ٢١

- التفريق بين الإدارة والقيادة
- القيادة و التمكين الوفد
- حل المشكلات و تقنيات صنع القرار .
- إدارة الوقت و الأولويات
- الأهداف و مؤشرات الأداء الرئيسية.

وسيتم في هذا التدريب معالجة جميع المجالات ذات الصلة والتميز في، قيادة الإبداع، والاتصالات، وستضع "المشاركين بالدراسة والكفاءات الأساسية لتولي أفضل أدوارها ومسؤولياتها المهنية في المؤسسات. وبحلول نهاية هذا البرنامج، سيتمكن المشاركون من فهم أفضل وتوعية حول كيفية التفكير بطريقة خلاقية، وتشجيع أفضل الممارسات وتحسين وضع هذه الشركات وبرامج لتحقيق نتائج لافتة. في هذا الصدد، سيتم تقاسم بعض النصائح القيمة والمشورة مع جميع المشاركين لتحسين قدراتهم، والسلوك والرؤى، والأداء العام في مكان العمل.

الحضور

- الإدارة العليا
- الإدارة الوسطى