



برنامج بوسطن المتقدم في القيادة

22 - 26 يوليو 2024
ميلانو (إيطاليا)



برنامج بوسطن المتقدم في القيادة

رمز الدورة: 120410_115975 تاريخ الإنعقاد: 22 - 26 يوليو 2024 دولة الإنعقاد: ميلانو (إيطاليا) التكلفة: 4900 اليورو

المقدمة:

هذه الدورة التدريبية المحفزة، تلخص عمل عوامل بوسطن النكليديين مثل جون كوت، دانيال جولمان، وايكيل بورتر، هوارد جاردنر، ألفريد تشاندلر، كلاليتون و كريستنسن وخبراء مشهورين آخرين وتطبيق مبادرتهم وتقنياتهم، وبالتالي، سوف تتعقب في البحث حول عرض القيادة المتميزة، واتقان علم النفس في مكان العمل، وتطوير استراتيجية وسسية رابحة، وإدخال ابتكارات مستدامة إلى منتجاتك وخدماتك وإظهار حضور تنفيذي وجاذب.

الفئات المستهدفة:

- القادة والمديرون والمشرورون الذين يتطلعون إلى مناصب عليا.
- الأفراد الذين يقومون بالانتقال إلى فريق الإدارة العليا أو يقومون بدور على مستوى مجلس الإدارة.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- تحديد أسلوب القيادة المناسب في بيئة عملهم.
- فهم النداء النفسي للفرد والجماعات والمؤسسات.
- اتقان العناصر الرئيسية للإدارة الاستراتيجية للشركات.
- تطبيق أفضل ممارسات الابتكار المستدام على خدماتهم.
- استخدام فهم علم النفس في مكان العمل لتحسين أداء موظفيهم.
- إنشاء وتحفيظ وتنفيذ استراتيجيات تنظيمية قوية.
- إدخال الابتكارات "المتزايدة" أو المستدامة والابتكارات "الخفية" في العمل.
- استخلاص مستويات أعلى من الالتزام والإنتاجية المستدامة من موظفيهم.
- اتقان مجموعة من التقنيات لتعزيز مساهمتهم على أعلى المستويات في مؤسستهم.
- استخدام الكفاءات والرؤى في العديد من المجالات المختلفة لحياتك المهنية والشخصية وستجعلهم أكثر نجاحاً وقيمة إلى حد كبير في سوق العمل اليوم التي تتمتع بقدرة تنافسية عالية.

الكتفأات المستهدفة:

- مناهج القيادة الخمسة المطلوبة في مؤسسات اليوم.
- سيكولوجية التأثير والتواصل الجيد والدافع.
- جوهر التفكير الاستراتيجي الفعال والتحفيظ والتغليف والمراقبة.
- مبادئ التغيير التدريجي وقارنة بالواقع التنافسي.
- كيفية إدارة الانطباعات الذولي التي تقوم بها.

محتوى الدورة الوحدة الأولى، القيادة المتميزة:

- التعرف على الاختلافات بين الإدارة والقيادة
- تقدير مناهج القيادة النسائية الخمسة والذنمط المقابلة لها
- سلوكيات القيادة التحويلية
- استيعاب مسؤوليات حوكمة الشركات لمجلس الإدارة
- إظهار السلوك الأخلاقي
- وعي السياسي واتقان المهارات السياسية الأساسية الخمس

الوحدة الثانية، إتقان علم النفس في مكان العمل:

- استخدام رؤى الشخصية للتواصل والتاثير على الآخرين بشكل أفضل
- عرض القوة الشخصية والثقة بالنفس في جميع المواقف
- تحسين وتطوير إدارة الفرق
- تطوير الثقافات التنظيمية وتطبيق علم التغيير العصبي
- ادارة الموقف الخاص بك وبالآخرين، والعاطفة، والسلوكيات
- فهم طبيعة المرضى النفسيين التنظيميين والحد من آثارها الضارة

الوحدة الثالثة، تطوير استراتيجية مؤسسية رابحة:

- فهم العناصر الخمسة للإدارة الاستراتيجية "التفكير الاستراتيجي والتخطيط والتنفيذ والرصد والظهور"
- تحديد الواقع التنافسي، العمليات الخمس في تحليل "SWOT"
- قيمة تخطيط السيناريو في تصميم قصص تفصيلية حول مختلف العقود المستقبلية المحتملة والمعقولة التي قد تواجهها
- استخدام بطاقة النداء المتوازن لإنشاء مصفوفة استراتيجية وخريطة استراتيجية وخطة تنفيذ
- اعطاء الأولوية لمبادراتك وتصفيتها وموازنة محفظتك
- تنفيذ ورصد الخطة والاستفادة من الاتجاهات الناشئة

الوحدة الرابعة، استخدام الابتكارات لتطوير منتجاتك وخدماتك وتنميتها:

- النوع الرابع للابتكار، التعطيل مقابل تحويل النمو
- استخدام تقنيات التفكير الجاني لزيادة الابداع والابتكار
- مسارات أداء المنتج "الخدمة ومسارات طلب العميل"
- النجاح كمotive والدافع ضد المنافس المزعج والتأكد من أن منظمتك قادرة على النمو
- الخطاء الشائع في تطبيق نظرية الاختلال ودمجها في التخطيط الاستراتيجي الواسع

الوحدة الخامسة، إظهار الوجود التنفيذي، الجرافيت والكاريزما:

- تقدير الحاجة إلى إظهار الوجود التنفيذي وعلاقته بالسياسة التنظيمية
- البعد الثالث للحضور التنفيذي
- عرض الجرافيت والكاريزما وال التواصل المؤثر والمظهر المناسب
- التحديات الخاصة التي تواجهها القيادات والمديرات
- رئاسة المجتمعات الفعالة



نوجوذ تегистيل :
برناميج بوسطن المتقدم في القيادة

رمز الدورة: 120410 تاريخ الإنعقاد: 22 - 26 يوليوا 2024 دولة الإنعقاد: ميلانو (إيطاليا) التكلفة: 4900 اليورو

معلومات الوشارك

النسم الكامل (السيد / السيدة):

المسمى الوظيفي:
الهاتف / الجوال:
البريد الإلكتروني الشخصي:
البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:
العنوان:
المدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

النسم الكامل (السيد / السيدة):

المسمى الوظيفي:
الهاتف / الجوال:
البريد الإلكتروني الشخصي:
البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي