



دورة في التفكير مثل ريادي الأعمال و التصرف مثل الرؤساء التنفيذيين



AGILE LEADERS
Training Center



دورة في التفكير مثل ريادي الأعمال و التصرف مثل الرؤساء التنفيذيين

نظرة عامة على الدورة:

دورتنا المستهدفة من لبيغري إي. جونز تجمع بين عقلية ريادة الأعمال وتدريب مهارات الرئيس التنفيذي لتقديم تجربة شاملة. سواء كنت مؤسس شركة ناشئة، أو تنفيذياً، أو تطلع للتقدم في السلم الوظيفي، ستحول هذه الدورة نهجك في قيادة الأعمال بشكل كامل. بحلول نهاية هذه الدورة، ستكون مجهزاً تماماً للتغلب على إجابات القيادة و سوف تهين نفسك لتأدية الدور القيادية و التنفيذية.

الجمهور المستهدف:

- مؤسسو الشركات الناشئة
- المديراء في المستويات المتوسطة
- التنفيذيون
- القادة المستقبليون
- كبار المديراء التنفيذيين

الأقسام التنظيمية المستهدفة:

- تطوير الأعمال
- التسويق
- المبيعات
- العمليات
- القيادة وتطوير المواهب

القطاعات المستهدفة:

- تكنولوجيا المعلومات
- الرعاية الصحية
- الخدمات المالية
- التجارة الإلكترونية
- التصنيع
- الهيئات الحكومية و ما في حكمها



أهداف الدورة:

في نهاية هذه الدورة سيتمكن المشاركون من:

- تطوير عقلية ريادة الأعمال
- بناء مهارات القيادة
- بناء مهارات الرئيس التنفيذي

منهجية التدريب:

تتبنى هذه الدورة نهجاً حديثاً مستوحى من بيغري إي. جونز يتضمن دراسات حالة، وعمل جماعي، وجلسات تفاعلية، وجلسات تغذية راجعة. سيشترك المشاركون في سيناريوهات واقعية توضح كيفية التفكير مثل رائد أعمال والتصرف مثل الرئيس التنفيذي، مما يعزز النمو طويل الأجل والرضا في مسيرتك المهنية.

أدوات الدورة:

- دراسات مستوحاة من بيغري إي. جونز
- قوائم مراجعة و قوالب عمل
- كتيب الدورة

محتوى الدورة:

اليوم الأول: إرساء أسس النجاح الريادي

- الموضوع 1: مقدمة إلى عقلية ريادة الأعمال
- الموضوع 2: أهمية الاتصال الفعال
- الموضوع 3: صفات القادة وانعكاسها في بناء علامتك التجارية
- الموضوع 4: دور النمو الشخصي والترويج للعلامة التجارية
- الموضوع 5: الحفاظ على نظرة إيجابية والانضباط الذاتي
- المراجعة: كيفية مواصلة علامتك التجارية الشخصية مع أهداف ريادة الأعمال

اليوم الثاني: التنقل في العلاقات المهنية واستراتيجيات الوظيفة

- الموضوع 1: فن التواصل الاجتماعي
- الموضوع 2: آداب إعطاء واستقبال التغذية الراجعة
- الموضوع 3: الحضور المهني والعرض الذاتي
- الموضوع 4: التحركات الاستراتيجية في الوظيفة
- الموضوع 5: معالجة الكلام والسلوك في العلاقات المهنية
- المراجعة: تقييم صحة علاقاتك المهنية



اليوم الثالث: المهارات التنظيمية وإدارة الوقت

- الموضوع 1: تحسين التقويم المهني
- الموضوع 2: مهارات الإدارة العليا
- الموضوع 3: المهارات الناعمة: الأخلاق والاعتذارات
- الموضوع 4: تقنيات تحسين العمل
- الموضوع 5: التعامل مع إحباطات العمل
- المراجعة: التنظيم من أجل النجاح: نظرة على الروتين اليومي

اليوم الرابع: التعاون، ديناميكيات الفريق، وثقافة مكان العمل

- الموضوع 1: إدارة الزملاء الصعبين
- الموضوع 2: بناء بيئة صحية للمجتمع والتواصل الاجتماعي في مكان العمل
- الموضوع 3: إدارة الاجتماعات والإنتاجية
- الموضوع 4: إعادة إشعال الشغف بعملك
- الموضوع 5: دور وسائل التواصل الاجتماعي في النمو المهني
- المراجعة: أهمية التعاون وديناميكيات الفريق

اليوم الخامس: المرونة، القدرة على التكيف، والتخطيط للمستقبل

- الموضوع 1: آليات التأقلم: الضغط والرفض
- الموضوع 2: بناء الفريق والقيادة حتى عندما لا تكون المدير
- الموضوع 3: الاحتفال بالإنجازات: الخاصة بك وبالآخرين
- الموضوع 4: أهمية الوقت
- الموضوع 5: استخدام قوائم التحقق وتتبع التقدم
- المراجعة: التخطيط للمستقبل والتكيف مع التغيير

كيف تختلف هذه الدورات عن دورات ريادة الأعمال الأخرى:

ما يميز دورتنا هو نهجها الشامل. و كونها مستوحاة من بيغلي إي. جونز، تجمع دورتنا بين عقلية ريادة الأعمال وتدريب مهارات الرئيس التنفيذي. لتقدم ليس فقط المعرفة النظرية ولكن أيضا استراتيجيات عملية مثل الاستماع الفعال وإدارة الوقت. و إنها تجربة تحول مهني.



فئات الدورات التدريبية

الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة	دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات
دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات	دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية
دورات الذهن السيرياني ودورات تقنية المعلومات	دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة
دورات التدريب القانوني والهشتريات والتعاقدات	دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات
دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال	دورات السكرتارية و إدارة المكاتب
دورات الصحة والسلامة والذهن المهني	دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة
دورات المحاسبة و التهويل و دورات الإدارة المالية	دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات
دورات في مجالات القيادة والإدارة	دورات معتمدة من قبل هيئات دولية
دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع الرشيقية	



معدن التدريب

أكرا غانا	أثينا اليونان	أبوظبي الإمارات العربية المتحدة
الجبيل المملكة العربية السعودية	استنبول تركيا	أهستردام هولندا
الرياض المملكة العربية السعودية	الدوحة قطر	الدار البيضاء المغرب
المنامة مملكة البحرين	الكويت الكويت	القاهرة مصر
بانكوك تايلند	باكو أذربيجان	باريس فرنسا
برلين ألمانيا	برشلونة إسبانيا	براغ جمهورية التشيك
تيليسي جورجيا	بوكيت تايلاند	بورتو البرتغال
جنيف سويسرا	جاكارتا جمهورية إندونيسيا	تورنتو كندا
روما إيطاليا	حلي الإمارات العربية المتحدة	جوهانسبرغ جنوب أفريقيا
سنغافورة سنغافورة	سان دييغو الولايات المتحدة الأمريكية	زنجان تنزانيا
شيكاغو الولايات المتحدة الأمريكية	شرم الشيخ مصر	سيول كوريا الجنوبية
طوكيو اليابان	طشقند أوزبكستان	طرابزون تركيا
فرانكفورت ألمانيا	عن بعد منصة زووم	عمان المملكة الأردنية الهاشمية

مدن التدريب

كيب تاون جنوب افريقيا	كوالالمبور ماليزيا	فيينا النمسا
لندن المملكة المتحدة	لشبونة البرتغال	لانكاوي ماليزيا
مسقط سلطنة عمان	هدريد اسبانيا	ماربيا اسبانيا
ميونخ ألمانيا	ميلان إيطاليا	مونترو سويسرا
	نيويورك الولايات المتحدة الأمريكية	نيروبي كينيا