

دورة في التفكير مثل رياديي الأعمال و التصرف مثل الرؤساء التنفيذيين

26 – 30 يوليو 2027

كوالالمبور

AGILE LEADERS
Training Center

AGILE LEADERS
Training Center

دورة في التفكير مثل رياديي الأعمال و التصرف مثل الرؤساء التنفيذيين

المرجع: 16_11332 **التاريخ:** 26 – 30 يوليو 2027 **المكان:** كوالالمبور **الرسوم:** Euro 5200

نظرة عامة على الدورة:

دورتنا المستلهمة من ليبفرلي إي. جونز تجمع بين عقلية ريادة الأعمال وتدريب مهارات الرئيس التنفيذي لتقديم تجربة شاملة. سواء كنت مؤسس شركة ناشئة، أو تنفيذيًا، أو تطمح للتقدم في السلم الوظيفي، ستحول هذه الدورة نهجك في قيادة الأعمال بشكل كامل . . بحلول نهاية هذه الدورة، ستكون مجهزًا تمامًا للتغلب على إحباطات القيادة و سوف تهيئ نفسك لتأدية الأدوار القيادية و التنفيذية.

الجمهور المستهدف:

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

الأقسام التنظيمية المستهدفة:

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

AGILE LEADERS
Training Center

القطاعات المستهدفة:

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

أهداف الدورة:

في نهاية هذه الدورة سيتمكن المشاركين من:

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

منهجية التدريب:

تتبنى هذه الدورة نهجًا حديثًا مستوحى من بيفرلي إي. جونز يتضمن دراسات حالة، وعمل جماعي، وجلسات تفاعلية، وجلسات تغذية راجعة. سيشارك المشاركون في سيناريوهات واقعية توضح كيفية التفكير مثل رائد أعمال والتصرف مثل الرئيس التنفيذي، مما يعزز النمو طويل الأجل والرضا في مسيرتكم المهنية.

أدوات الدورة:

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

AGILE LEADERS
Training Center

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 مواءمة 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 الدورة عن دورات ريادة الأعمال الأخرى:

ما يميز دورتنا هو نهجها الشامل. و كونها مستوحاة من بيفرلي 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.