

"دورة رئيس الأركان الماهر: القيادة الاستراتيجية والعمليات التنفيذية"

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: MG1 - 122

هدف الكورس

بنهاية هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم النطاق الكامل والقيمة الاستراتيجية لدور رئيس الأركان.
- دعم اتخاذ القرارات التنفيذية باستخدام أساليب منهجية تعتمد على البيانات.
- تنسيق الفرق متعددة الوظائف وإدارة المبادرات الاستراتيجية بفعالية.
- بناء توافق بين أهداف القيادة وعمليات الأقسام وأولويات المنظمة.
- تعزيز التواصل والتأثير وحل النزاعات على المستوى التنفيذي.
- تطوير أنظمة لتحسين سير العمل والحوكمة والتقارير والمتابعة.

الجمهور

هذه الدورة مثالية لـ:

- رؤساء الأركان الحاليين والطموحين.
- مساعدي التنفيذيين الكبار الذين ينتقلون إلى أدوار استراتيجية.
- المديرين والمديرين الذين يدعمون قادة المستوى التنفيذي.
- المتخصصين في الاستراتيجية والعمليات وإدارة المشاريع.
- القادة المسؤولين عن التنسيق بين الوظائف المختلفة.

منهجية التدريب

يستخدم البرنامج دراسات حالة، ومحاكاة لاتخاذ القرارات التنفيذية، وأطر التخطيط الاستراتيجي، ومختبرات التواصل، وتمارين تصميم الأنظمة لبناء مهارات عملية قابلة للتطبيق الفوري.

الملخص

يوفر هذا البرنامج المتقدم خارطة طريق شاملة للرؤساء التنفيذيين الحاليين والطموحين الذين يدعمون قادة المستوى التنفيذي، ويدفعون المبادرات الاستراتيجية، ويضمنون التوافق التنظيمي. يقدم الدورة رؤى عميقة في عملية اتخاذ القرارات التنفيذية، والتنسيق عبر الوظائف، وعمليات الأعمال، واستراتيجية الاتصال، وأداء المنظمة.

سيتعلم المشاركون كيفية العمل كمستشارين موثوقين للقيادة العليا، وترجمة الرؤية إلى عمل، والإشراف على الأولويات الاستراتيجية، وإدارة المشاريع عالية المستوى، وبناء أنظمة تعزز الكفاءة وتأثير القيادة. يجمع هذا البرنامج بين التفكير الاستراتيجي، والتميز التشغيلي، والتأثير الشخصي—وهي كفاءات أساسية للرؤساء التنفيذيين ذوي الأداء العالي.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

Section 1: The Chief of Staff Role — Scope, Mindset & Executive Expectations

- Understanding the CoS mandate: advisor, operator, integrator
- Differences between Chief of Staff, COO, and Executive Assistant
- The strategic mindset: thinking like a C-suite leader
- Managing up: supporting the CEO and shaping executive priorities
- Building trust, confidentiality, and executive presence
- Identifying success indicators for the CoS role

Section 2: Strategic Planning, Alignment & Executive Decision Support

- Supporting strategy formation and translating vision into action
- Frameworks for decision-making: SWOT, OKRs, KPIs, and dashboards
- Communicating priorities across teams with clarity and authority
- Analytical thinking for executives: structuring recommendations and reports
- Facilitating executive meetings, briefings, and leadership offsites
- Ensuring alignment between strategy, operations, and performance

Section 3: Cross-Functional Coordination & Operational Excellence

- Designing systems for coordination across departments
- Building workflows that enhance speed, clarity, and accountability
- PMO-aligned project tracking and reporting systems

- Managing competing priorities and resolving organisational bottlenecks
- Supporting digital transformation and operational efficiency
- Principles of scaling processes, teams, and decision channels

Section 4: High-Level Communication, Influence & Stakeholder Management

- (Executive communication strategies (written, verbal, strategic
- Stakeholder mapping and power dynamics in senior leadership
- Conflict management and negotiation techniques
- Representing the CEO in meetings and cross-functional discussions
- Influencing without authority: tactics for high-impact collaboration
- Maintaining organisational relationships and internal reputation

Section 5: Governance, Risk Awareness & Long-Term Organisational Health

- Governance structures for executive teams and leadership committees
- Mitigating operational and strategic risks
- Building performance tracking tools, dashboards, and feedback loops
- Ensuring continuity in leadership operations during change or crisis
- Designing systems for reporting, accountability, and continuous improvement

تفاصيل الشهادة

عند إتمام هذه الدورة التدريبية بنجاح، سيحصل المشاركون على شهادة إتمام التدريب من Holistique Training. وبالنسبة للذين يحضرون ويكملون الدورة التدريبية عبر الإنترنت، سيتم تزويدهم بشهادة إلكترونية (e-Certificate) من Holistique Training.

شهادات Holistique Training معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم (BAC) وخدمة اعتماد التطوير المهني المستمر (CPD)، كما أنها معتمدة وفق معايير ISO 9001 وISO 21001 وISO 29993.

لهذه الدورة من خلال شهاداتنا، وستظهر هذه النقاط على شهادة إتمام (CPD) يتم منح نقاط التطوير المهني المستمر واحدة عن كل ساعة CPD يتم منح نقطة، CPD ووفقًا لمعايير خدمة اعتماد Holistique Training. التدريب من لأي دورة واحدة نقدمها حاليًا CPD حضور في الدورة. ويمكن المطالبة بحد أقصى قدره 50 نقطة.

التصنيفات

الإدارة والسكرتارية, القيادة والإدارة

مقالات ذات صلة



Chief of Staff vs. Executive Assistant: Key Differences

Discover the key differences between a Chief of Staff and Executive Assistant to choose the .right support role for your organisation