JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة متقدمة في الحضور التنفيذي والهيبة القيادية

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة متقدمة في الحضور التنفيذي والهيبة القيادية

الحضور التنفيذي والهيبة القيادية محور هذه الدورة التدريبية الممتدة أسبوعين لكبار المديرين والتنفيذيين المعينين حديثا، ويخرج منها كل مشارك بخطة الحضور التنفيذي الشخصية بعد اختبارها في مواقف محاكاة عالية الضغط. فمجالس الإدارة والمستثمرون والموظفون يحكمون على القائد خلال ثوان في الاجتماعات المباشرة ومكالمات الفيديو والبيانات المسجلة، فيصبح الثبات والوضوح شرطا لقبول القرارات. وتقدم جوبيتر برايم للتدريب دورة الحضور التنفيذي والهيبة القيادية للقادة المنتقلين إلى أدوار مرئية.

لماذا يهم الحضور التنفيذي والهيبة القيادية الآن

ثلاث قوى ترفع أهمية الطريقة التي يظهر بها القادة: القيادة الهجينة التي تتطلب أن تنتقل السلطة عبر الكاميرا كما تنتقل عبر طاولة الاجتماع، وتدقيق أشد من مجالس الإدارة والمساهمين ووسائل الإعلام، وهياكل تنظيمية أكثر تسطحا يحتاج فيها التنفيذي المرقى حديثا إلى كسب مكانته سريعا بين زملائه السابقين. القائد الذي يحسن ذلك ينال موافقة أسرع على مقترحاته وفرقا أكثر ثباتا وقت الغموض، ومن يخفق فيه يرى أفكاره الجيدة تتعثر ومصداقيته تتآكل. وتستند الدورة إلى نماذج الذكاء العاطفي Emotional Intelligence EI، والتغذية الراجعة بزاوية 360 درجة، والقيادة الموقفية، وخرائط أصحاب المصلحة.

المستفيدون من الحضور التنفيذي والهيبة القيادية

- القادة الذين يعرضون الاستراتيجية والنتائج على مجالس الإدارة واللجان والمستثمرين
- التنفيذيون المعينون حديثا الذين يحتاجون إلى ترسيخ سلطتهم أمام زملاء الأمس
- رؤساء الإدارات الذين يمثلون وحداتهم في منتديات القيادة متعددة الوظائف
- كبار المديرين الذين يتحدثون باسم المؤسسة أمام الجهات الرقابية والعملاء ووسائل الإعلام
- القادة الذين يوجهون فرقهم خلال إعادة الهيكلة أو الأزمات أو الإعلانات الحساسة

تستفيد اللجنة التنفيذية أو مجموعة القيادة التي تحضر معا أكثر من غيرها، إذ يتفق أعضاؤها على معايير مشتركة للإحاطات والاجتماعات والمحادثات الصعبة.

قدرات الحضور التنفيذي والهيبة القيادية

ينتقل المشاركون من الاعتماد على الحدس والمنصب إلى تشكيل مقصود لكيفية إدراك الآخرين للسلطة والدفء والثبات في كل موقف حاسم.

- تقييم الحضور الشخصي عبر التغذية الراجعة بزاوية 360 درجة والمحاكاة المسجلة — أولويات تطوير يتفق عليها مع الراعي
- تصميم رسالة تنفيذية موجزة وفق مبدأ الهرم — قرارات المجالس واللجان
- تطبيق التحكم في سرعة الصوت والتوقف والنبرة — المصداقية في الإحاطات واللقاءات المفتوحة
- ضبط الوقفة والإيماءة والتواصل البصري في القاعات الحضورية والافتراضية — الانطباع الأول لدى كبار أصحاب المصلحة
- اختبار أساليب الثبات تحت الأسئلة العدائية — لقاءات الإعلام والمستثمرين والأزمات
- بناء خريطة تأثير في أصحاب المصلحة باستراتيجيات حضور مخصصة — رعاية المقترحات الكبرى

مصطلحات الحضور التنفيذي والهيبة القيادية الأساسية

- الهيبة القيادية — الثقل والجدية وحسن التقدير الذي يدفع الآخرين إلى الوثوق برأي القائد في اللحظات الحاسمة.
- الحضور التنفيذي — الانطباع المركب من الشخصية والجوهر والأسلوب الذي يدل على جاهزية الفرد لمسؤوليات عليا.
- مبدأ الهرم — بنية للرسالة تبدأ بالإجابة أولا ثم تجمع الحجج الداعمة تحتها.
- السلطة الصوتية — التحكم في السرعة والنبرة والارتفاع والتوقف بما ينقل ثقة هادئة إلى المستمعين.
- اختطاف اللوزة الدماغية — رد فعل للضغط تتغلب فيه العاطفة على التفكير، ويثيره غالبا التحدي أو المفاجأة.
- أسلوب الجسر — طريقة للإقرار بالسؤال الصعب ثم توجيه الإجابة إلى الرسالة الجوهرية.

الحضور التنفيذي والهيبة القيادية يوما بيوم

اليوم 1: كيف يقرأ كبار الجمهور القادة

- نموذج الشخصية والجوهر والأسلوب — مصادر السلطة المدركة
- أبحاث الانطباع الأول — أحكام الدفء مقابل الكفاءة
- إشارات المكانة في التسلسل الهرمي — كسب الموقع بين زملاء الأمس
- التباين الثقافي في أعراف الحضور — قيادة فرق متعددة الجنسيات
- محاكاة مسجلة لخط الأساس — توثيق نقطة البداية الشخصية

اليوم 2: البصيرة الذاتية والتغذية الراجعة

- تغذية راجعة للحضور بزاوية 360 درجة — الفجوة بين النية والإدراك
- التقييم الذاتي للذكاء العاطفي EI — المثيرات والنقاط العمياء
- جرد القيم الشخصية — سلطة أصيلة لا سلطة مصطنعة
- تحليل الإفراط في نقاط القوة — حين تبدو الثقة غرورا
- مصفوفة أولويات التطوير — اختيار تحولين ذوي أثر أكبر

اليوم 3: السلطة الصوتية

- تمارين التنفس والرنين — صوت ثابت تحت الضغط
- تخطيط السرعة والتوقف والتشديد — إيصال الرسائل الرئيسية
- النبرة والتنغيم الهابط — صوت حاسم لا متردد
- تقليل كلمات الحشو — إلقاء أنظف في إحاطات مجلس الإدارة
- مراجعة التسجيل الصوتي — قياس التغير مقارنة بخط الأساس

اليوم 4: السيطرة غير اللفظية

- الوقفة والثبات الجسدي — سلطة جسدية هادئة
- مدى الإيماءة وغرضها — تعزيز الرسالة لا تشتيتها
- أنماط التواصل البصري — إشراك اللجان الصغيرة والقاعات الكبيرة
- اختيارات المساحة والجلوس — إظهار المكانة في الاجتماعات
- مراجعة لغة الجسد بالفيديو — مواءمة الكلمات مع الإشارات الجسدية

اليوم 5: الرسائل التنفيذية والإيجاز

- البناء وفق مبدأ الهرم — أوراق مجلس وإحاطات تبدأ بالإجابة
- بيت الرسالة ثلاثي النقاط — اتساق الخطاب عبر الجماهير
- صياغة الملخص السريع — تحديثات في تسعين ثانية لكبار المسؤولين
- السرد المدعوم بالأدلة — موازنة القصة والأرقام
- تدقيق المصطلحات والتحفظات — حذف اللغة التي تضعف السلطة

اليوم 6: الحضور في المجالس واللجان

- رسم ديناميكيات المجلس — قراءة الرؤساء والمتشككين والحلفاء
- تكتيكات التموضع في جدول الأعمال — متى وكيف تتدخل
- الاختلاف البناء مع كبار المسؤولين — حماية العلاقات والموقف
- صياغة طلب القرار — طلبات واضحة تستدعي الموافقة
- الصمت والإنصات مصدرا للسلطة — ضبط النفس في المنتديات العليا

اليوم 7: الثبات تحت التدقيق

- رصد اختطاف اللوزة الدماغية — العلامات المبكرة لردود فعل الضغط
- التنفس المربع وروتين إعادة الضبط — التعافي خلال ثوان
- أسلوب الجسر — توجيه الأسئلة العدائية إلى الرسائل الجوهرية
- شبكة التحضير للأسئلة والأجوبة — توقع أصعب عشرة أسئلة
- تمرين بيان الأزمة — الثبات في المواقف العلنية

اليوم 8: الحضور الافتراضي والهجين

- ضبط إطار الكاميرا والإضاءة والصوت — المصداقية على الشاشة
- بث الطاقة عبر الفيديو — الحفاظ على الانتباه عن بعد
- رئاسة الاجتماعات الهجينة — صوت متكافئ للحاضرين والمتصلين عن بعد
- إلقاء الرسائل المسجلة — مقاطع اللقاءات المفتوحة والمستثمرين
- مراجعة البصمة الرقمية — اتساق الصوت القيادي عبر الإنترنت

اليوم 9: التأثير والحضور أمام أصحاب المصلحة

- خريطة التأثير في أصحاب المصلحة — ترتيب الرعاة والمعارضين
- أنماط القيادة الموقفية — تكييف الحضور مع الجمهور
- مبادئ الإقناع في التطبيق — المعاملة بالمثل والاتساق والدليل الاجتماعي
- محادثات الرعاية التنفيذية — كسب الدعم للمقترحات الكبرى
- تخطيط رأس مال السمعة — بناء الحضور خارج حدود الإدارة

اليوم 10: ممارسة خطة الحضور التنفيذي الشخصية

- محاكاة إحاطة مجلس الإدارة — تطبيق على حالة من قطاع الطاقة أو الرعاية الصحية
- تمرين مقابلة إعلامية عدائية — الثبات وأسلوب الجسر تحت الضغط
- تحديث افتراضي للمستثمرين — دمج الأداء الصوتي والحضور على الشاشة
- جولة تغذية راجعة من الزملاء والمدرب — مقارنة التسجيل النهائي بخط الأساس
- خطة الحضور التنفيذي الشخصية — اكتمالها مع تعهدات ممارسة لتسعين يوما

تطبيق الحضور التنفيذي والهيبة القيادية بعد الدورة

- إعادة بناء الورقة التالية المقدمة إلى المجلس أو اللجنة وفق مبدأ الهرم، وطلب ملاحظات الرئيس حول وضوح طلب القرار.
- إجراء فحص ثان للحضور بزاوية 360 درجة مع ثلاثة من كبار أصحاب المصلحة بعد شهر، ومقارنة النتائج بخط الأساس.

أسئلة حول الحضور التنفيذي والهيبة القيادية

ما الحضور التنفيذي والهيبة القيادية، ولماذا يهم الآن؟

الحضور التنفيذي والهيبة القيادية هو القدرة على إظهار حسن التقدير والثبات والوضوح بما يجعل كبار الجمهور يثقون برأيك. ويهم الآن لأن الاجتماعات الهجينة وتدقيق المجالس والهياكل المسطحة تمنح القادة وقتا أقصر لبناء مصداقيتهم.

ما الأدوار الأكثر استفادة من دورة الحضور التنفيذي والهيبة القيادية؟

يستفيد أكثر التنفيذيون المعينون حديثا وكبار المديرين الذين يقدمون إحاطات للمجالس أو المستثمرين أو الإعلام. كما يستفيد رؤساء الإدارات في منتديات القيادة، والقادة الذين يوجهون فرقهم خلال إعادة الهيكلة أو الأزمات.

كيف تختلف دورة الحضور التنفيذي والهيبة القيادية عن دورة الخطابة أمام الجمهور؟

تتجاوز الدورة تقنيات الإلقاء بكثير. فدورة الخطابة تصقل العروض التقديمية، أما هذه الدورة فتبني حسن التقدير والثبات وقراءة أصحاب المصلحة وسلوك قاعة المجلس، وهي ما يشكل إدراك الآخرين لكبار القادة في كل موقف، ومنه المواقف العدائية وغير المعدة سلفا.

ماذا تعود به من دورة الحضور التنفيذي والهيبة القيادية؟

تعود بخطة حضور تنفيذي شخصية تضم تسجيلات خط الأساس والتسجيل النهائي، وأدلة التغذية الراجعة، وخريطة تأثير في أصحاب المصلحة، وتعهدات ممارسة لتسعين يوما يتابعها معك الراعي أو المدرب.

الحضور التنفيذي والهيبة القيادية: الطريق إلى الأمام

توجه خطة الحضور التنفيذي الشخصية أولا طريقة استعداد القائد لظهوره التالي أمام المجلس أو لإعلان كبير. ويستخدمها المشاركون ورعاتهم والمدربون التنفيذيون للاتفاق على أهداف الممارسة وتتبع التقدم. وبعد أول استخدام لها تستحق خريطة التأثير في أصحاب المصلحة المراجعة، إذ تكشف التحولات بين الرعاة والمتشككين أين يحتاج الحضور إلى التكيف بعد ذلك.