JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة صوت القيادة

31 يناير – 4 فبراير 2027

القاهرة

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة صوت القيادة

المرجع: 48658_1296 **التاريخ:** 31 يناير – 4 فبراير 2027 **المكان:** القاهرة **الرسوم:** GBP 3500

صوت القيادة دورة تدريبية مدتها أسبوع للمديرين في المستوى الأوسط والمهنيين الذين يتحدثون باسم فرقهم في الاجتماعات والإحاطات والحوارات مع الإدارة العليا، ويخرج المشارك منها بدليل صوت القائد الذي يجمع رسائله وقصصه وإجاباته المعدة لسياق عمله. ومع تسارع القرارات وتراجع مدى الانتباه، صار المدير القادر على عرض قضيته بوضوح هو من يحدد هل يرى عمل فريقه ويمول. تقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة في صوت القيادة.

لماذا يهم صوت القيادة الآن

غيرت الاجتماعات الهجينة وجداول الأعمال المزدحمة وتوقع التنفيذيين سماع الخلاصة أولا طريقة حديث المديرين في المستوى الأوسط. فمقترحات الفريق تتنافس اليوم على دقائق قليلة من انتباه القيادة، وغالبا عبر الشاشة، ومن يطيل أو يتردد يخسر فرصته. المنظمات التي يتحدث مديروها بوضوح تصعد المخاطر مبكرا وتؤمن الموارد للأفكار الجيدة وتبقي العاملين على اطلاع، أما حين يصمت المديرون أو يغمضون فتظهر المشكلات متأخرة وتبقى الفرق المتميزة في الظل. وتستند الدورة إلى مبدأ الهرم Minto Pyramid Principle لبناء الرسالة بدءا بالخلاصة، وإلى مداخل الإقناع الثلاثة عند Aristotle، وإلى ممارسات إنتاج الصوت في التنفس والإيقاع وطبقة الصوت.

المستفيدون من صوت القيادة

- المديرون الذين يعرضون نتائج فرقهم وطلباتها على القيادة العليا
- المهنيون الذين يمثلون وظيفتهم في الاجتماعات المشتركة بين الإدارات
- قادة المشاريع الذين يطلعون الرعاة ولجان التوجيه على التقدم والمخاطر
- المختصون المنتقلون إلى أدوار تتطلب شرح المسائل الفنية لغير المختصين
- المشرفون الذين ينقلون القرارات الصعبة من الأعلى إلى فرقهم

تستفيد المجموعات الإدارية المقبلة على مرحلة تغيير أكثر حين يحضر عدد من أعضائها معا ويتفقون على طريقة موحدة لصياغة الرسائل صعودا ونزولا.

قدرات صوت القيادة

يتدرب المشاركون أمام الكاميرا وفي محاكاة اجتماعات حية، على حالات من مشاريع الهندسة وعمليات الخدمات المالية.

- تطبيق التحكم في التنفس والإيقاع وتنويع طبقة الصوت للظهور بثبات تحت الضغط — للجمهور الذي يحكم على المصداقية في الدقيقة الأولى
- تصميم رسائل تبدأ بالخلاصة وفق مبدأ الهرم — للتنفيذيين الذين يقررون في وقت محدود
- بناء قصص قيادية قصيرة تحول الأرقام إلى معنى — للفرق المطلوب منها التصرف بناء على قرار
- إيصال موقف الفريق في الاجتماعات بسلطة وإيجاز — للزملاء ورؤساء الاجتماعات الذين يوازنون بين مقترحات متنافسة
- اختبار الردود على الأسئلة العدائية أو المفاجئة بأساليب الجسر — لأصحاب المصلحة الذين يدققون في توصية
- إلقاء كلمة قيادية مقنعة تنتهي بطلب واضح — للرعاة الذين يحتاج الفريق دعمهم

مصطلحات صوت القيادة الأساسية

- الحضور الصوتي — انطباع الثقة والتحكم الناتج عن التنفس والرنين والإيقاع والتوقفات المقصودة.
- مبدأ الهرم — بنية تعرض الإجابة الرئيسة أولا ثم ترتب الحجج الداعمة تحتها بتسلسل منطقي.
- مداخل الإقناع الثلاثة — مصداقية المتحدث وعاطفة الجمهور ومنطق الحجة، كما صاغها الفكر البلاغي الكلاسيكي.
- الجسر — أسلوب للاعتراف بالسؤال الصعب ثم إعادة الإجابة إلى الرسالة الأساسية للمتحدث.
- الإحاطة الموجزة — ملخص منطوق في دقيقة واحدة يعرض الموقف وسببه والإجراء المطلوب.
- العلامات الإرشادية — عبارات قصيرة تخبر المستمعين بمسار الحديث مثل النقاط المرقمة والانتقالات.

صوت القيادة يوما بيوم

اليوم 1: المدير متحدثا باسم فريقه

- الحديث صعودا ونزولا وأفقيا — رسم خريطة الجماهير التي يخدمها المدير
- تدقيق الانطباع الأول أمام الكاميرا — رصد العادات التي تضعف المصداقية
- المصداقية والعاطفة والمنطق — موازنة مداخل الإقناع لكل جمهور
- خط الأساس الصوتي الشخصي — تسجيل الإيقاع والطبقة وكلمات الحشو
- الصمت والتوقف — استخدام السكون للدلالة على الثقة

اليوم 2: الأداء الصوتي والحضور الجسدي

- تمارين التنفس الحجابي — تثبيت الصوت تحت الضغط
- الرنين وإسقاط الصوت — الوصول إلى السامعين في القاعات والمكالمات
- أنماط الطبقة والتنغيم — تجنب النبرة الصاعدة التي توحي بالتردد
- الوقفة والإيماءة والتواصل البصري — مواءمة لغة الجسد مع الرسالة
- تهيئة الحضور الافتراضي — تأطير الكاميرا والإضاءة واختيار الميكروفون

اليوم 3: صياغة الرسائل للتنفيذيين

- مبدأ Minto Pyramid — تقديم الإجابة قبل الخلفية
- الموقف والتعقيد والحل — افتتاح مقترح تتابعه القيادة العليا
- بناء الإحاطة الموجزة — عرض الموقف والسبب والطلب
- أرقام تتحدث — اختيار ثلاثة أرقام تحمل الحجة
- أساليب العلامات الإرشادية — توجيه المستمعين خلال التحديثات المعقدة

اليوم 4: القصص والاجتماعات والأسئلة الصعبة

- قوس القصة القيادية — تحويل الأحداث والأرقام إلى معنى
- أساليب التدخل في الاجتماعات — الدخول بالنقطة والتمسك بها وإغلاقها
- الجسر والتنبيه — التعامل مع الأسئلة العدائية أو الخارجة عن الموضوع
- إبلاغ القرارات غير المرغوبة — التحدث باسم القيادة أمام الفريق
- الاعتراض الصاعد — إبداء المخاوف دون الإضرار بالعلاقات

اليوم 5: ممارسة دليل صوت القائد

- الكلمة القيادية المقنعة — إلقاء حجة مسجلة مدتها خمس دقائق
- محاكاة أسئلة التنفيذيين — تطبيق الجسر تحت ضغط الوقت
- لعب أدوار لجنة التوجيه — دمج بنية الهرم مع التحكم الصوتي
- تغذية راجعة من الأقران مقابل خط الأساس — قياس التقدم منذ البداية
- دليل صوت القائد — تجميع الرسائل والقصص والإجابات المعدة

تطبيق صوت القيادة بعد الدورة

- إعادة كتابة التحديث القادم للإدارة العليا وفق مبدأ الهرم وافتتاحه بإحاطة موجزة.
- تسجيل إحاطة للفريق مدتها دقيقتان كل أسبوع لمدة شهر ومقارنة الإيقاع والتوقفات وكلمات الحشو بخط الأساس.

أسئلة حول صوت القيادة

ما صوت القيادة، ولماذا يهم الآن؟

صوت القيادة هو قدرة المدير على التحدث باسم فريقه بوضوح وثبات وبنية مقنعة. ويزداد أهمية لأن الاجتماعات الهجينة وجداول الأعمال المزدحمة لا تمنح المديرين سوى دقائق لكسب الانتباه والدعم والموارد لعمل فرقهم.

من أكثر المستفيدين من تدريب صوت القيادة؟

المديرون في المستوى الأوسط وقادة المشاريع والمختصون الذين يمثلون فرقهم هم الأكثر استفادة. فهم يتحدثون صعودا إلى التنفيذيين وأفقيا إلى الإدارات النظيرة ونزولا إلى العاملين، ولكل جمهور بنية ونبرة مختلفة.

كيف يختلف تدريب صوت القيادة عن دورة الحضور التنفيذي؟

يخدم المديرين في وسط المنظمة الذين يتحدثون باسم فريق، لا كبار التنفيذيين الذين يبنون هيبتهم الشخصية. ويتركز على الإحاطات الصاعدة والتدخل في الاجتماعات ونقل القرارات بدلا من الظهور في مجالس الإدارة أو وسائل الإعلام.

ماذا تعود به من تدريب صوت القيادة؟

تعود بدليل شخصي يضم رسائلك الأساسية وقصتين أو ثلاثا من قصص القيادة وإجابات معدة للأسئلة الصعبة المتوقعة وخط أساس صوتي تواصل التحسن مقارنة به.

صوت القيادة: الطريق إلى الأمام

يجمع دليل صوت القائد رسائل المدير الأساسية وقصصه وإجاباته المعدة في مكان واحد. وأول استخدام له هو التحضير للمقترح القادم المرفوع إلى الإدارة العليا، ويستعين به المدير وزميل موثوق للتدرب قبل الاجتماعات المهمة. وبعد بضعة أشهر يستحق خط الأساس الصوتي والإجابات المعدة مراجعة مع تغير أولويات الفريق وجماهيره المختلفة داخل المنظمة.