JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة التأثير في قرارات الأعمال أمام لجان الاعتماد

22 – 26 أغسطس 2027

أبوظبي

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة التأثير في قرارات الأعمال أمام لجان الاعتماد

المرجع: 1859_68371 **التاريخ:** 22 – 26 أغسطس 2027 **المكان:** أبوظبي **الرسوم:** GBP 5500

التأثير في قرارات الأعمال أمام لجان الاعتماد دورة تدريبية مدتها أسبوع للمديرين والمختصين الذين يصوغون قرارات الاستثمار والموازنات والسياسات دون صلاحية رسمية، ويخرج كل مشارك منها بملف التأثير في اللجنة لمقترح حقيقي. فاللجان اليوم تفاضل بين طلبات متنافسة برأس مال محدود وتدقيق أوسع من أصحاب المصلحة، لذلك يحدد معدو المقترح غالبا مصير الأفكار الجيدة. وتقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة في التأثير في قرارات الأعمال.

لماذا يهم التأثير في قرارات الأعمال الآن

تتشكل قرارات اللجان اليوم تحت ثلاثة ضغوط: ترشيد رأس المال الذي يدفع المجالس إلى ترتيب المقترحات بعضها مقابل بعض، ورعاة من وظائف مختلفة تتعارض أولوياتهم، وصناع قرار يطلبون الأدلة لا الحماس. والمؤسسة التي يحسن مختصوها صياغة المقترحات تعتمد المبادرات الصائبة أسرع وترفض الضعيفة قبل إنفاق المال، أما التي تتعثر في ذلك فترى أفكارها الجيدة تتوقف عند التأجيل المتكرر والمساومات. وتستند الدورة إلى شبكة القوة والاهتمام لأصحاب المصلحة، ومبدأ Minto Pyramid Principle لبناء الحجة الهرمية، ومبادئ الإقناع الكلاسيكية.

المستفيدون من التأثير في قرارات الأعمال

- المختصون الذين يعدون أوراق الاستثمار وطلبات التمويل للجان التنفيذية
- قادة المشاريع والمنتجات الذين يحتاجون إلى رعاية من عدة وظائف
- الشركاء الماليون الذين يختبرون دراسات الجدوى ويعرضونها نيابة عن وحدات التشغيل
- محللو الاستراتيجية والتحول الذين يطلعون أعضاء المجالس قبل التصويت
- المديرون المتوسطون الذين يتبنون تغييرات في الإجراءات أو السياسات لا يملكونها

وتستفيد أكثر المجموعات متعددة الوظائف التي تعرض مقترحاتها على لجنة التوجيه نفسها، إذ تتبنى طريقة موحدة لترتيب الرعاة والأوراق.

قدرات التأثير في قرارات الأعمال

يتدرب المشاركون على نقل المقترح من فكرة غير رسمية إلى تصويت اللجنة، مع قراءة مواضع التأييد والممانعة في كل مرحلة.

- تصنيف أعضاء اللجنة حسب النفوذ والموقف ومعايير القرار — تسلسل المحادثات التمهيدية
- صياغة الأدلة حول المخاطر والعوائد التي يقدرها كل عضو — سردية المقترح
- بناء ورقة قرار من صفحة واحدة بطلب واضح وخيارات — رئيس اللجنة
- تكوين تحالف من الرعاة قبل الاجتماع الرسمي — نتيجة التصويت
- توقع الاعتراضات والرد عليها بأدلة مضادة معدة مسبقا — الأعضاء المتشككون ومراجعو المالية
- التفاوض على الموافقات المشروطة ومراحل التمويل المتدرجة — الرعاة الباحثون عن مسار أقل مخاطرة

مصطلحات التأثير في قرارات الأعمال الأساسية

- لجنة الاعتماد — مجموعة دائمة ذات صلاحية مفوضة لقبول المقترحات التي تتجاوز حدود المدير الفرد أو رفضها أو تأجيلها.
- شبكة القوة والاهتمام — مصفوفة تضع أصحاب المصلحة حسب نفوذهم على القرار ومدى اهتمامهم بنتيجته.
- ورقة القرار — وثيقة قصيرة تعرض الطلب والخيارات المدروسة والأدلة والقرار الموصى به.
- التهيئة المسبقة — لقاءات خاصة مع أعضاء اللجنة قبل الاجتماع لكشف المخاوف وبناء التأييد.
- سجل الاعتراضات — قائمة متجددة بالتحديات المتوقعة ومصدرها والأدلة المعدة للرد على كل منها.
- بوابة المرحلة — نقطة تمويل يتوقف فيها استمرار الموافقة على تحقيق معالم متفق عليها.

التأثير في قرارات الأعمال يوما بيوم

اليوم 1: كيف تقرر اللجان فعليا

- مصفوفات الصلاحيات المفوضة — الجهة صاحبة القول الفصل
- المسارات الرسمية وغير الرسمية للقرار — مواضع ممارسة التأثير
- جداول أعمال اللجان ودورات الأوراق — توقيت تقديم المقترح
- تحيزات القرار الجماعي — مخاطر الارتكاز والوضع القائم والتفكير الجمعي
- نماذج التأثير دون سلطة — اختيار أسلوب التأثير الشخصي

اليوم 2: رسم خريطة أصحاب المصلحة والرعاة

- شبكة القوة والاهتمام — ترتيب الأعضاء حسب جهد التواصل
- تحديد معايير القرار — ما يحتاجه كل عضو ليوافق
- أدوار الراعي والمناصر — من يحمل المقترح إلى الأمام
- تسلسل بناء التحالف — ترتيب المحادثات قبل الاجتماع
- تشخيص الممانعة — الفصل بين تعارض المصالح ونقص المعلومات

اليوم 3: صياغة الأدلة ودراسة الجدوى

- مبدأ Minto Pyramid Principle — البدء بالتوصية
- جدول تقييم الخيارات — إظهار دراسة البدائل
- صياغة المخاطر والعوائد — مواءمة الأدلة مع أولويات الأعضاء
- ورقة القرار من صفحة واحدة — هيكلة الطلب لرئيس اللجنة
- العرض المرئي للبيانات أمام اللجان — رسوم بيانية تصمد أمام التدقيق

اليوم 4: الإقناع والاعتراضات والتفاوض

- مبادئ الإقناع — المعاملة بالمثل والاتساق والدليل الاجتماعي في اللجان
- سجل الاعتراضات — إعداد الأدلة المضادة للتحديات المحتملة
- محادثات التهيئة المسبقة — كشف المخاوف قبل الاجتماع
- الموافقة المشروطة وبوابات المراحل — خفض المخاطر المتصورة
- التعافي من التأجيل — إعادة صياغة المقترح لتقديمه مجددا

اليوم 5: تطبيق ملف التأثير في اللجنة

- مراجعة خريطة أصحاب المصلحة — تطبيق الشبكة على مقترح حقيقي
- عيادة أوراق القرار — نقد الزملاء للمسودات
- محاكاة اجتماع اللجنة — العرض والدفاع تحت الأسئلة
- تمرين الاعتراضات — اختبار الردود أمام أعضاء بأدوار تمثيلية
- ملف التأثير في اللجنة — إكمال الخريطة والورقة وسجل الاعتراضات

تطبيق التأثير في قرارات الأعمال بعد الدورة

- إجراء محادثات تهيئة مسبقة مع الأعضاء الثلاثة الأعلى نفوذا في شبكة القوة والاهتمام قبل التقديم التالي للجنة.
- إعادة كتابة طلب تمويل معلق في صورة ورقة قرار من صفحة واحدة مع جدول تقييم الخيارات وسجل الاعتراضات.

أسئلة حول التأثير في قرارات الأعمال

ما التأثير في قرارات الأعمال أمام لجان الاعتماد ولماذا يهم الآن؟

هو مهارة توجيه نتائج اللجان عبر تحليل أصحاب المصلحة وصياغة الأدلة وبناء التحالفات. ويهم الآن لأن اللجان ترشد رأس المال بشدة، فطريقة إعداد المقترح كثيرا ما تحدد اعتماده أو تأجيله أو رفضه.

من الأدوار الأكثر استفادة من التدريب على التأثير في قرارات الأعمال؟

يستفيد أكثر المختصون والمديرون الذين يعدون المقترحات دون امتلاك صوت القرار النهائي، ومنهم قادة المشاريع والشركاء الماليون ومحللو الاستراتيجية الذين يحتاجون إلى رعاية من وظائف متعددة.

كيف يختلف التأثير في قرارات الأعمال عن دورة عامة في التفاوض أو مهارات العرض؟

يركز على دورة الاعتماد كاملة لا على محادثة واحدة أو عرض واحد. فأنت تعمل على هياكل اللجان وبناء التحالفات قبل الاجتماع وأوراق القرار ومعالجة الاعتراضات معا، مطبقة على مقترح تعده فعلا.

ماذا تعود به من التدريب على التأثير في قرارات الأعمال؟

تعود بملف جاهز لمقترح حقيقي، يضم خريطة أصحاب المصلحة وورقة قرار من صفحة واحدة وسجل اعتراضات وتسلسل محادثات تمهيدية يمكنك بدؤها في الأسبوع التالي.

التأثير في قرارات الأعمال: الطريق إلى الأمام

يمنح ملف التأثير في اللجنة كل مشارك مسارا مجربا نحو اجتماع الاعتماد التالي. وأول استخدام له هو تحديد الأعضاء الذين يجري إطلاعهم وترتيبهم قبل تعميم الورقة، ويستعين به الرعاة لتنسيق التأييد. وبعد الاجتماع الأول تستحق مراجعة سجل الاعتراضات لمعرفة التحديات التي فاتت، ثم تحديث خريطة أصحاب المصلحة.