

COMPETENCIES & CHALLENGES IN THE DIGITAL ERA

A GLOBAL FORUM • OCTOBER 26-28 • VIRTUAL EVENT

Human Resources Management

Competencies and Challenges in
the digital era

Code: 256007



FUTURE CENTRE
مركز المستقبل



futurecentre.net



Course Introduction

The digital era is reshaping industries, business models, and the very nature of work at an unprecedented pace. This transformation is not just about adopting new technologies; it's about developing a new mindset, new skills, and new ways of collaborating to thrive in an environment of constant change and disruption. This course moves beyond technical literacy to explore the essential human competencies required to succeed today and tomorrow.

Participants will embark on a journey to understand the core challenges of the digital landscape—from information overload and digital ethics to remote collaboration and algorithmic management. Through a blend of theory, self-assessment, and practical application, this course provides the tools to build future-proof skills, enhance personal and organizational resilience, and turn digital challenges into strategic opportunities.

Training Method

- Pre-assessment
- Live group instruction
- Use of real-world examples, case studies and exercises
- Interactive participation and discussion
- Power point presentation, LCD and flip chart
- Group activities and tests
- Each participant receives a binder containing a copy of the presentation
- slides and handouts
- Post-assessment

Course Objectives

Upon successful completion of this course, participants will be able to:

- **Identify** the key technological drivers of digital transformation (AI, Big Data, Automation, IoT) and their impact on industries and job roles.
- **Assess** their own proficiency level against a framework of critical digital-era competencies.
- **Apply** strategies to enhance digital fluency, critical thinking, and data literacy in their daily work.
- **Develop** practices for managing digital well-being, combating information overload, and maintaining focus.
- **Foster** a mindset of adaptability, resilience, and continuous learning (Growth Mindset).
- **Navigate** the ethical challenges and dilemmas presented by new technologies.
- **Create** a personal development plan to systematically build their digital-era competencies.

Who Should Attend?

This course is designed for a broad range of professionals who need to remain relevant and effective in a digitally-driven world:

- **Professionals and Individual Contributors** across all functions who want to future-proof their careers.
- **Managers and Team Leaders** responsible for guiding their teams through digital change.
- **Project Managers and Agile Coaches** facilitating digital projects.
- **HR and Learning & Development Professionals** designing upskilling and reskilling initiatives.
- **Senior Leaders and Executives** seeking to understand the human implications of digital strategy.
- **Anyone** feeling the pressure of digital change and wanting to gain control and confidence.

Course Outline

Day 1: The Digital Landscape and Its Impact

Morning Session: Understanding the Digital Revolution

- Key Technologies Reshaping Our World: AI, Machine Learning, Automation, IoT, Blockchain.
- The Fourth Industrial Revolution: What it means for business and society.
- Case Studies: Digital Disruption in Action (e.g., Netflix vs. Blockbuster, Airbnb vs. Hospitality).

Afternoon Session: The Future of Work and Jobs

- How Jobs are Evolving: Automation vs. Augmentation.
- The Shift from Fixed Roles to Skills-Based and Project-Based Work.
- **Self-Assessment:** “Digital Era Readiness” diagnostic to identify personal strengths and gaps.

Day 2: Core Competency 1 – Cognitive Agility & Digital Literacy

Morning Session: Harnessing the Power of Productive Conflict

- Differentiating between Destructive and Ideological Conflict.
- Creating a “Safe Space” for Debate and Diverse Opinions.
- Tools for Facilitating Healthy Conflict: Debate Frameworks, Devil’s Advocate.

Afternoon Session: From Debate to Commitment

- Overcoming the Desire for Consensus and the Dangers of Artificial Harmony.
- Techniques for Achieving Clear Buy-In and Closure (e.g., Disagree and Commit, Clarifying Questions).
- **Activity:** A simulated team debate on a business case to practice facilitating productive conflict and achieving commitment.

Day 3: Core Competency 2 – Social & Emotional Intelligence

Morning Session: Collaboration in a Digital-Hybrid World

- Building Trust and Rapport without Physical Proximity.
- Mastering Digital Communication: Asynchronous vs. Synchronous, Tone, and Etiquette.
- Leading and Participating in Engaging Virtual Meetings.

Afternoon Session: Cultivating a Digital Mindset

- The Growth Mindset vs. Fixed Mindset: Embracing Learning and Failure.
- Adaptability, Resilience, and Comfort with Ambiguity.
- **Activity:** A virtual team simulation focusing on building trust and resolving a ambiguous challenge remotely.

Course Outline

Day 4: Core Competency 3 – Proactive & Ethical Leadership

Morning Session: Self-Leadership and Digital Well-being

- Managing Digital Burnout and Maintaining Focus (Deep Work principles).
- Creating Healthy Digital Boundaries between work and personal life.
- The Importance of Continuous Learning (Upskilling/Reskilling) and Creating a Personal Learning Plan.

Afternoon Session: Navigating Ethical Challenges

- Data Privacy, Security, and Digital Citizenship.
- Algorithmic Bias and the Ethical Use of AI.
- The Digital Divide: Accessibility and Inclusion.
- **Debate:** Discussing real-world ethical case studies (e.g., facial recognition, employee monitoring).

Day 5: Integration and Future-Proofing Your Career

Morning Session: Synthesizing Competencies for Impact

- Solving Complex Problems using a digital-first approach.
- Cultivating Creativity and Innovation in a Digital Context.
- **Capstone Activity:** Participants work in teams to solve a futuristic business challenge using the competencies learned throughout the week.

Afternoon Session: Personal Strategy and Action Planning

- Developing a Personal Brand in the Digital Era.
- Building and nurturing a Professional Learning Network (PLN).
- **Final Workshop:** Each participant creates a detailed, actionable “Digital Era Competency Development Plan” for the next 6-12 months.
- **Course Recap and Commitment Circle.**



المقدمة

يعيد العصر الرقمي تشكيل الصناعات ونماذج الأعمال وطبيعة العمل بوتيرة غير مسبوقة. لا يقتصر هذا التحول على تبني تقنيات جديدة فحسب، بل يشمل أيضًا تطوير عقلية جديدة ومهارات جديدة وأساليب تعاون جديدة للنجاح في بيئة تتسم بالتغيير والتطور المستمر. تتجاوز هذه الدورة حدود المعرفة التقنية لاستكشاف الكفاءات البشرية الأساسية اللازمة للنجاح اليوم وغداً.

سينطلق المشاركون في رحلة لفهم التحديات الجوهرية للمشهد الرقمي، بدءاً من فرط المعلومات وأخلاقيات العمل الرقمي، وصولاً إلى التعاون عن بعد والإدارة الخوارزمية. من خلال مزيج من النظرية والتقييم الذاتي والتطبيق العملي، توفر هذه الدورة الأدوات اللازمة لبناء مهارات مستقبلية، وتعزيز المرونة الشخصية والتنظيمية، وتحويل التحديات الرقمية إلى فرص استراتيجية.

طريقة التدريب

- التقييم المسبق
- تدريب جماعي مباشر
- استخدام أمثلة واقعية ودراسات حالة وتمارين
- مشاركة ونقاش تفاعلي
- عرض تقديمي باستخدام باور بوينت، وشاشة LCD، ولوح ورقي
- أنشطة واختبارات جماعية
- يحصل كل مشارك على ملف يحتوي على نسخة من العرض التقديمي
- شرائح ومطبوعات
- التقييم اللاحق

أهداف الدورة

- عند إكمال هذه الدورة بنجاح، سيكون المشاركون قادرين على:
- تحديد المحرّكات التكنولوجية الرئيسية للتحول الرقمي (الذكاء الاصطناعي، والبيانات، والخدمة، والأنترنت، وإنترنت الأشياء) وتأثيرها على الصناعات وأدوار العمل.
 - تقييم مستوى كفاءتهم في ضوء إطار من الكفاءات الهامة في العصر الرقمي.
 - تطبيق استراتيجيات لتعزيز الطلقة الرقمية والتفكير النقدي ومحو أمية البيانات في عملهم اليومي.
 - تطوير الممارسات اللاحمة لإدارة الرفاهية الرقمية، ومحاربة التحميل الزائد بالمعلومات، والحفاظ على التركيز.
 - تعزيز عقلية القدرة على التكيف والمرنة والتعلم المستمر (عقلية النمو).
 - التعامل مع التحديات والمعضلات الأخلاقية التي تفرضها التقنيات الجديدة.
 - إنشاء خطة تطوير شخصية لبناء كفاءاتهم في العصر الرقمي بشكل منهجي.

من ينبغي أن يهتم؟

- تم تصميم هذه الدورة لمجموعة واسعة من المهنيين الذين يحتاجون إلى البقاء على صلة وفعالية في عالم مدفوع رقمياً:
- المحترفون والمساهمون الأفراد** في جميع الوظائف الذين يرغبون في تأمين مستقبلهم المهني.
 - المديرون وقادة الفرق** المسؤولون عن توجيه فرقهم خلال التغيير الرقمي.
 - مدير المشاريع ومدربو Agile** لتسهيل المشاريع الرقمية.
 - متخصصون في الموارد البشرية والتعلم والتطوير** يقومون بتصميم مبادرات رفع المهارات وإعادة التدريب.
 - كبار القادة والمديرين التنفيذيين** الذين يسعون إلى فهم الآثار الإنسانية للاستراتيجية الرقمية.
 - أي شخص** يشعر بضغط التغيير الرقمي ويريد اكتساب السيطرة والثقة

محتويات الكورس

اليوم الأول المشهد الرقمي وتأثيره

الجلسة الصباحية: فهم الثورة الرقمية

- التقنيات الرئيسية التي تعيد تشكيل عالمنا: الذكاء الاصطناعي، والتعلم الآلي، والآتمتة، وإنترنت الأشياء، والبلوك تشين.
 - الثورة الصناعية الرابعة: ماذا تعني بالنسبة للأعمال والمجتمع؟
 - دراسات الحالة: التغيير الرقمي في العمل (على سبيل المثال، Netflix مقابل Blockbuster، Airbnb مقابل الضيافة).
- جلسة بعد الظهر: مستقبل العمل والوظائف**
- كيف تتطور الوظائف: الآتمتة مقابل التوسيع.
 - التحول من الأدوار الثابتة إلى العمل المبني على المهارات والمشاريع.
 - التقييم الذاتي:** تشخيص "الاستعداد للعصر الرقمي" لتحديد نقاط القوة والثغرات الشخصية

اليوم الثاني الكفاءة الأساسية 1 - المرونة المعرفية والمعرفة الرقمية

الجلسة الصباحية: إتقان المعلومات والبيانات

- مكافحة التحميل الزائد بالمعلومات والتشتيت الرقمي.
- أساسيات معرفة البيانات: فهم البيانات وتفسيرها والتواصل بها.
- التفكير النقدي في عصر المعلومات المضليلة والمحظى الناتج عن الذكاء الاصطناعي.

جلسة بعد الظهر: تعزيز الطلقة الرقمية

- ما وراء محو الأمية: الاستخدام الماهر لأدوات التعاون الرقمي (Slack, Teams, Miro).
- فهم أساسيات البرمجة وتجربة المستخدم والتفكير التصميمي الرقمي.
- ورشة عمل:** رحلة عملية عبر الأدوات الرقمية لاستكشاف وتقدير منصات التعاون الجديدة.

اليوم الثالث الكفاءة الأساسية 2 - الذكاء الاجتماعي والعاطفي

الجلسة الصباحية: التعاون في عالم رقمي هجين

- بناء الثقة والتفاهم دون القرب المادي.
- إتقان الاتصالات الرقمية: المترادفة وغير المترادفة، والنغمة، والآداب.
- القيادة والمشاركة في المجتمعات الافتراضية الجذابة.

جلسة بعد الظهر: تنمية العقلية الرقمية

- عقلية النمو مقابل العقلية الثابتة: احتضان التعلم والفشل.
- القدرة على التكيف والمرونة والراحة مع الغموض.
- النشاط:** محاكاة فريق افتراضي ترتكز على بناء الثقة وحل التحدي الغامض عن بعد

محتويات الكورس

اليوم الرابع الكفاءة الأساسية 3 - القيادة الاستباقية والأخلاقية

الجلسة الصباحية: القيادة الذاتية والرفاهية الرقمية

- إدارة الإرهاب الرقمي والحفاظ على التراث (مبادئ العمل العميق).
- إنشاء حدود رقمية صحيحة بين العمل والحياة الشخصية.
- أهمية التعلم المستمر (تطوير المهارات/إعادة التدريب) وإنشاء خطة تعليمية شخصية.

جلسة بعد الظهر: التعامل مع التحديات الأخلاقية

- خصوصية البيانات والأمن والمواطنة الرقمية.
- التحيز الخوارزمي والاستخدام الأخلاقي للذكاء الاصطناعي.
- الفجوة الرقمية: إمكانية الوصول والإدماج.
- المناقشة: مناقشة دراسات الحالة الأخلاقية في العالم الحقيقي (على سبيل المثال، التعرف على الوجه، ومراقبة الموظفين).

اليوم الخامس التكامل وتأمين مستقبلك المهني

الجلسة الصباحية: تجميع الكفاءات من أجل التأثير

- حل المشكلات المعقدة باستخدام نهج يركز على الرقمية أولًا.
- تنمية الإبداع والابتكار في السياق الرقمي.

النشاط الختامي: يعمل المشاركون في فرق لحل تحدي الأعمال المستقبلي باستخدام الكفاءات التي تعلموها طوال الأسبوع.

جلسة بعد الظهر: الاستراتيجية الشخصية وتنظيم العمل

- تطوير العلامة التجارية الشخصية في العصر الرقمي.
- بناء وتنمية شبكة التعلم المهني (PLN).

ورشة العمل النهائية: يقوم كل مشارك بإنشاء "خطة تطوير الكفاءة في العصر الرقمي" التفصيلية والقابلة للتنفيذ للأشهر الستة إلى الاثني عشر المقبلة.

- ملخص الدورة ودائرة الالتزام

Terms & Conditions

Complete & Mail to future centre or email

Info@futurecentre.com



Cancellation and Refund Policy

Delegates have 14 days from the date of booking to cancel and receive a full refund or transfer to another date free of charge. If less than 14 days' notice is given, then we will be unable to refund or cancel the booking unless on medical grounds. For more details about the Cancellation and Refund policy, please visit

<https://futurecentre.net/>

Registration & Payment

Please complete the registration form on the course page & return it to us indicating your preferred mode of payment. For further information, please get in touch with us

Course Materials

The course material, prepared by the future centre, will be digital and delivered to candidates by email

Certificates

Accredited Certificate of Completion will be issued to those who attend & successfully complete the programme.

Travel and Transport

We are committed to picking up and dropping off the participants from the airport to the hotel and back.

Registration & Payment

Complete & Mail to future centre or email

Info@futurecentre.com



Registration Form

- **Full Name (Mr / Ms / Dr / Eng)**
- **Position**
- **Telephone / Mobile**
- **Personal E-Mail**
- **Official E-Mail**
- **Company Name**
- **Address**
- **City / Country**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Payment Options

- Please invoice me
- Please invoice my company

Course Calander:

- | | | |
|----|-------------------------|---------------------------|
| 31 | 16/02/2026 - 20/02/2026 | Click Now |
| 31 | 04/05/2026 - 08/05/2026 | Click Now |
| 31 | 20/07/2026 - 24/07/2026 | Click Now |
| 31 | 05/10/2026 - 09/10/2026 | Click Now |
| 31 | 21/12/2026 - 25/12/2026 | Click Now |

VENUES

 LONDON

 BARCELONA

 KUALA LUMPER

 AMSTERDAM

 DAMASCUS

 ISTANBUL

 SINGAPORE

 PARIS

 DUBAI

OUR PARTNERS


Knowledge المعرفة









 Microsoft








Chartered Institute of
Procurement & Supply

 CIM The Chartered
Institute of Marketing






Association of Chartered
Certified Accountants



 University of
East London









 Project
Management
Institute.







THANK YOU

CONTACT US

📞 +963 112226969

💬 +963 953865520

✉️ Info@futurecentre.com

📍 Damascus - Victoria - behind Royal Semiramis hotel

