

أهم أدوار الرئيس التنفيذي ١٢ مهام واعمال يجب عدم تجاهلها

لطالما كانت خلافة الرئيس التنفيذي واحدة من أهم مسؤوليات مجلس الإدارة وأكثرها خطورة في عمليات الترشح وتولي المنصب. إذ يمكن أن تؤدي العملية الفاشلة في الاختيار إلى تدمير القيم التي اكتسبتها المؤسسة خلال السنوات السابقة. وقد يكون سبب ذلك الاختيار هو عامل الوقت أو عدم جاهزية الصف القيادي الثاني في المؤسسة، أو لتلك الضغوطات الخارجية. وعلى أي حال من الأحوال، يجب أن يمتاز الرئيس التنفيذي بأدوار ومهام تساعد في إدارة كفة المؤسسة ومكوناتها بشكل سليم. وتقوم المؤسسات على ثلاثة أقطاب رئيسية وهي ملاك المؤسسة أو أعضاء الجمعية العمومية، مجلس الإدارة المنتخبين أو المعيّنين الذين تم اختيارهم لمتابعة الشؤون العامة للمؤسسة، بالإضافة إلى الإدارة التنفيذية الفاعلة والتي تقوم بترجمة تلك التطلعات والرؤى المستقبلية لأعمال المؤسسة اليومية بحيث تحقق تلك الغايات في يوم ما. ولما كان الدور الأهم في هذا المثلث ينصب حول الجهاز التنفيذي، فإنه يتعين فهم أهم أدوار رأس الهرم التنفيذي – الرئيس التنفيذي- بحيث تقل الفجوات نحو تحقيق النجاح المنشود. ولذلك تقوم شركة اكسير للاستشارات وإدارة الأعمال في هذا التقرير بعرض أهم الأدوار التي يجب أن يقوم به الرئيس التنفيذي للمؤسسة بشكل صريح وواضح. وكلما تم تطبيق الحجم الأكبر من تلك التوصيات، كلما ساهم ذلك في إدارة عمل المؤسسة نحو الحالة القياسية التي يطمح لبلوغها اصحاب المصالح. فكما هو معلوم إذ يعتبر الرئيس التنفيذي CEO أعلى مسؤول تنفيذي في المؤسسة، وتشمل مسؤولياته الأساسية اتخاذ القرارات الرئيسية، التفويض، إدارة العمليات والموارد، إدارة الهيكل التنظيمي، والعمل كنقطة اتصال رئيسية بين مجلس الإدارة وعمليات المؤسسة.

التخطيط الاستراتيجي

ينبغي في البداية على الرئيس التنفيذي فهم الرسالة التي جاءت لأجلها المؤسسة بشكل دقيق جداً، والذي يترتب عليه فهم الخطة الاستراتيجية المطلوب تحقيقها من أهداف مرحلية وسنوية. فمن خلال تحقيق هذا المستوى من الإدراك والوعي اليومي، فإن ذلك سيساعد في إعادة جدولة مهام المؤسسة وتوجيه بوصلتها للاتجاه التي جاءت لأجلها بالفعل. فقد تكون الأعمال اليومية السابقة للمؤسسة غير متناغمة مع تلك التي جاءت لأجلها "الرسالة"، مما نتج عنه ضياع للكثير من الفرص والموارد المختلفة. كما أنه ينبغي على الرئيس التنفيذي إدراك بأن اختياره للمنصب جاء في المقام الأول لإحداث التغيير في المؤسسة وإدارة عجلة العمل نحو بلوغ الرؤية وبأسرع الأوقات وبأقل التكاليف. فغالباً ما يكون المدراء المساعدين أكثر اندماجاً في الأنشطة التشغيلية اليومية للمؤسسة، والتي تستوجب استخلاص دور الرئيس التنفيذي بتجميع مثل تلك النتائج وإقرار الخطط الاستراتيجية للمؤسسة. كما يتعين رسم السيناريوهات المتوقعة لمستقبل المؤسسة والتعامل مع كل حالة من تلك الحالات بشكل جاد، والتي من شأنها الاستعداد للمخاطر المحتمل حدوثها. ومن الأسئلة المساهمة في فهم مستقبل المؤسسة: ما هي أهم الفرص والتحديات الاستراتيجية التي قد تواجه المؤسسة؟ ما مقدار التغيير المطلوب؟ ما هي تطلعات المؤسسة؟

معالجة التحديات

يتعين على الرئيس التنفيذي كذلك فهم أبرز المشاكل والتحديات التي واجهت المؤسسة خلال المرحلة السابقة، والعمل على تصنيفها حسب الأولويات، ومن ثم اتخاذ القرارات الحاسمة نحو حلها وإزالتها. تساهم هذه المرحلة في تطوير العمل بنسبة كبيرة جداً، خصوصاً وأن مثل تلك التحديات تشكل عاقلاً حال دون تقدم المؤسسة، وتنبتاً بمستقبل أفضل في عهد الإدارة التنفيذية الحالية. تشكل تلك النقطة مرحلة مهمة

لمستقبل الشركة، فمن خلال تلك البداية القوية، فإن الرئيس التنفيذي سيحصل على ثقة مجلس الإدارة في المقام الأول – وأنه كان بالفعل الشخص المناسب في المكان المناسب- بالإضافة الى تحفيز فريق العمل نحو العمل بشكل حيوي للمرحلة القادمة.

بناء ثقافة المؤسسة

من السياسات التي تعين الرئيس التنفيذي على تحمل مسؤولية ادارة المؤسسة بشكل جيد، تحديد الثقافة العامة وخلق بيئة العمل المطلوبة نحو تحقيق النجاح. فالثقافة التي تشمل قيم المؤسسة ومعتقداتها ومعاييرها - هي رافعة رئيسية للرئيس التنفيذي لتعزيز الاستراتيجية والتأثير على كيفية قيام العمل. فمن الأساليب المساهمة في تشييد تلك الثقافة، تبني الثقافة المرجوة والمبادرة في تحقيقها في داخل وخارج المؤسسة – القدوة، قضاء المزيد من الأوقات مع فرق العمل ونقل تلك القيم بأساليب مختلفة، تشجيع فرق العمل في حال تنفيذ تلك الثقافة المرجوة. إن مهمة الرئيس التنفيذي هي الدفاع عن ثقافة المنظمة والبحث باستمرار عن فرص لتعزيزها، والتي ستساهم في اختصار المزيد من الأوقات المطلوبة نحو تقدم المؤسسة.

تشييد الهيكل التنظيمي

لتعزيز القرارات المناسبة في المؤسسة، يجب أن يتماشى الهيكل التنظيمي مع الاستراتيجية التي تم اعتمادها. فمن خلال التوزيع السليم لمهام العمل وتزويد كل من تلك الوحدات بمصادر الإنتاج المطلوبة لذلك، فإنه يمكن إدارة تدفقات العمل بشكل أفضل، وأن يكون الهيكل التنظيمي للمؤسسة عنصر مساعد لتحقيق الأهداف، لا عائق للعمل.

إدارة الموارد

يعتمد العمل في أي مؤسسة على وجود الموارد المختلفة والتي هي الموارد المالية، الموارد البشرية، المكنات والمواقع، بالإضافة الى المواد الخام الأولية. ومن خلال إعادة توزيع تلك الموارد على مستحقيها في إدارات المؤسسة المختلفة، فإن ذلك قد يعيق التقدم وحجم النمو المطلوب تحقيقه. وعضواً عن ذلك فإن من اهم أدوار الرئيس التنفيذي في المؤسسة هو بذل المزيد من الموارد نحو تعظيم حجم الإيرادات والتدفقات المالية عليها. إذ ان استثمار الموارد المختلفة في مواقعها المناسبة، فإن ذلك سيزيد من حجم العوائد بمقدار 3-4 مرات، بمعنى أنه كل مليون دولار مستثمر بشكل صحيح فإنه سيقابل بـ 3,5 مليون دولار عوائد. وفي تلك الحالة سيمكن الرئيس التنفيذي وفقاً لتلك الاستراتيجيات من مضاعفة حجم الشركة بسرعة قياسية والحصول على حصة أكبر من السوق المستهدف – الحصة السوقية. إن موقف الرؤساء التنفيذيين وسيطرتهم على الموارد يمنحهم نفوذاً هائلاً.

ابداء الملاحظات

يتوجب على الرئيس التنفيذي متابعة تطورات سير العمل وابداء الملاحظات حولها بشكل صريح وواضح، وذلك بهدف التحسين والتطوير، وليس غير ذلك. كما أن المتابعة المستمرة لأعمال المؤسسة، من شأنها تحقيق الفهم الشامل لأعمال المؤسسة، الرقابة الذاتية لأعمال بقية المدراء المساعدين، بالإضافة الى سهولة اتخاذ القرارات الحاسمة والتي من شأنها تطوير الاعمال.

طلب الاستشارة

قد يظن البعض بأن طلب الاستشارة من المسؤول الأول في المؤسسة يعتبر عامل ضعف ونقص في شخصه، بيد ان الامر على النقيض تماماً، إذا ان طلب الاستشارة في الأوقات المناسبة للمواضيع ذات الأهمية القصوى ومن الأشخاص المؤهلين لذلك، يعتبر عامل قوة ونضج. إذ ان مثل تلك الاستشارات قد تختصر المزيد من السنوات وأنها تعيد اتجاه بوصلة العمل نحو الاتجاه السليم البعيد عن عامل التجربة والخطأ. كما ان

الاستشارة تعد من العوامل المحفزة لبقية أعضاء فريق العمل في المؤسسة، وأنها تصنع ثقافة جديدة مفادها بأن الجميع شريك في إدارة هذه المؤسسة، ما يترتب عليه اتخاذ المزيد من القرارات الصحيحة والمبادرات من بقية أعضاء المدراء المساعدين نحو إدارة المؤسسة بشكل أفضل.

توفير المعلومات لمجلس الإدارة

التأكد من أن مجلس الإدارة يتلقى المعلومات والبيانات الداعمة وبشكل مختصر وبنظرة محايدة، وذلك قبل الاجتماعات الدورية. إن أهمية توافر مثل تلك الحقائق، من شأنها اتخاذ أفضل القرارات والتي بدورها تقلل من حجم المخاطر المنتظرة. كما انه بتوافر تلك المعلومات بشكلها المتكامل، فإنه سيتحقق الامان في ادارة المؤسسة وتطبيق مبادئ الحوكمة. ومن البيانات التي يمكن توافرها لأعضاء مجلس الادارة معلومات مثل المركز المالي للمؤسسة والتقدم الذي تم بلوغه. كما يجب ان تتضمن التقارير المرسله لمجلس الادارة المخاطر والتحديات التي تواجه المؤسسة في الوقت الحاضر. بالإضافة الي ذلك فإنه يمكن ان تتضمن المعلومات بيانات اخرى مثل التغيرات في جانب العملاء والموردين، تطور المنتجات والخدمات التي تقدمها المؤسسة، جودة المنتجات، التغيرات في الموارد البشرية، بالإضافة الى التقدم في العمليات التشغيلية، وغيرها.

المشاركة في اتخاذ القرار

تحتاج العملية المؤسسية اتخاذ المزيد من التغيرات الناتجة عن اتخاذ القرار المناسب وفي الاوقات المناسبة ومن الاشخاص المخولين لذلك. وعليه ينبغي التأكيد على اتخاذ القرار بشكل مؤسسي بحيث يعرف كل من المدراء التنفيذيين المساعدين دورهم في عملية صنع القرار، وان لا يكون دور الرئيس التنفيذي مركزي في هذا الجانب. إن تحقيق مثل تلك العمليات المؤسسية من شأنها تخفيف العبء على الرئيس التنفيذي وتفرغه للأدوار المهمة، علاوة على انها تسهم في خلق جيل ثاني قادر على ادارة المؤسسة مستقبلاً. وفي حال التأكد من ان القرار المتخذ غير صحيح، فإنه يتعين على الرئيس التنفيذي التدخل كذلك لمعالجة الخطأ بشكل سريع، حيث ان الاستمرار في المسار الخطأ من شأنه جعل المؤسسة تعود للوراء او الوقوف في مكانها في أحسن الحالات. وكما هو معروف فإن عامل الوقت مهم في الاعمال المؤسسية، فكل يوم تأخير يصاحبه نمو للمنافسين، وبالتالي فقدان حصة من السوق المستحوذ عليه. لذلك يمارس الرئيس التنفيذي تأثيراً كبيراً على عمل المدراء المساعدين - في بعض الاحيان، باستخدام الآليات والعمليات والهياكل والمعايير التكاملية.

اتخاذ القرار في الوقت المناسب

ذكرنا فيما سبق أهمية اتخاذ القرار والمشاركة في صياغته بين اعضاء المؤسسة، بيد ان دور الرئيس التنفيذي يجب ان يكون متابعه للقرارات الحساسة التي تغير وضع المؤسسة المالي، بحيث يكون التدخل امراً لا بد منه في حال التأخر او التردد في اتخاذ القرار من قبل الادارات المساعدة او الوسطى. كما ينبغي التأكيد على أهمية التواصل ووصول القرار المتخذ بشكل واضح للمعنيين واصحاب المصالح، بحيث يسرى مسرى التنفيذ فور اتخاذه. ومن المهم بعد اتخاذ القرار إشراك الجميع بالاسباب التي دعت لإتخاذ مثل تلك القرارات والنتائج المنتظرة من بعده، وذلك نحو تحقيق مبدأ الشفافية، والتأكيد من المشاركة الفاعلة في العمل المؤسسي.

التفاعل مع المديرين التنفيذيين

مع نمو المؤسسات بشكل أكثر تنوعاً، من الضروري لنجاح العمل أن يكون حول الرئيس التنفيذي مجموعة مختارة بعناية من المديرين التنفيذيين الذين يمكن الاعتماد عليهم. بدلاً من الإشراف المباشر على كل جانب من جوانب عمل المؤسسة. فغالباً ما يعتمد الرئيس التنفيذي على قادة آخرين لإدارة الوحدات الأخرى، ثم يتعامل معهم للحصول على فهم رفيع المستوى لكيفية سير الأمور. ومن جانب متصل فمن مسؤوليات المدير التنفيذي اختيار المدراء المساعدين والتنوع في الاختيار، حيث ان مثل تلك المعايير تساهم في خلق التفوق المنشود في الاداء. ولهذا يعمل الرئيس التنفيذي مع بقية المدراء والموظفين على جميع المستويات لإنجاز الاعمال بشكل منظم.

مراقبة أداء الشركة

الرئيس التنفيذي هو المسؤول في النهاية عن الأداء المالي للمؤسسة، والتي تعد من أهم الأدوار التي جاءت لأجلها "الرسالة" وتضخيم العوائد المالية. ولذلك ينبغي على الرئيس التنفيذي الإحاطة بالعديد من المقاييس المالية وغير المالية لتتبع سير العمل، مثل KPIs أو OKR. ومن المهم اختزال مؤشرات النجاح تلك وحصصها في 6-10 مؤشرات وذلك لكي يسهل متابعتها بشكل يومي، بعيداً عن البيانات والمعلومات الفلكية الأخرى. فلو تم متابعة جميع البيانات – المهمة وغيرها- فإن ذلك سيضعف من سلطة الرئيس التنفيذي والانشغال بمهام غير مهامه الرئيسية. ولذلك يجب على الرئيس التنفيذي في حال ترفيته للمنصب أو تولى مناصب جديدة، من التجرد من المهام السابقة، ومعرفة أهم محتويات المسؤولية الجديدة. كما يجب على الرئيس التنفيذي الاستجابة للأحداث أثناء حدوثها، من القضايا اليومية إلى الأزمات الكاملة التي ستثبت أن لها تأثيراً كبيراً على نجاح المؤسسة.

كيف يقضي الرئيس التنفيذي أوقاته؟

وقد نشرة مجلة هارفارد بيزنس ريفيو تقريراً مميزاً حول كيف يقضي الرؤساء التنفيذيين أوقاتهم خلال اليوم الواحد، وذلك بتتبع أداء 27 رئيس تنفيذي خلال 3 أشهر، والذي بلغ إجمالي إيراداتهم السنوية 13,1 مليار دولار. وتشير النتائج إلى أن ساعات العمل الفعلية لهؤلاء القادة كان 10 ساعة خلال اليوم في فترة أيام الأسبوع العادية، بالإضافة إلى 4 ساعة يومياً خلال عطلة نهاية الأسبوع، وحوالي 2,5 ساعة يومياً خلال فترة الاجازة. وبذلك فإن إجمالي عدد الساعات التي يعمل بها الرؤساء التنفيذيين كان بمعدل 63 ساعة في الأسبوع الواحد. وبذلك يعد عامل الوقت وتنظيمه من أهم الموارد نادرة للمدراء التنفيذيين خلال فترة توليهم لقيادة المؤسسة. كما تم تحديد حوالي 75% من إجمالي أوقات الرئيس التنفيذي بشكل مسبق ومخطط له، في حين أن 25% كان بشكل تلقائي غير محسوب. وكما يبدو أن الرؤساء التنفيذيين قد حققوا توازناً بين العمل والوقت الشخصي، 31% (8 ساعات) من وقتهم قضوا في العمل، و 10% في التنقل (2,5 ساعة)، و 25% كانوا وقتاً شخصياً (6 ساعات)، و 29% قضوا في النوم (7 ساعات) و 5% قضوا في إجازة (1 ساعة).

أما بخصوص توزيع الأوقات خلال فترة العمل، فقد اشارت الدراسة إلى أن عمل الرئيس التنفيذي متنوع: 25% من عمله ينفق على الأشخاص وبناء العلاقات، و 25% على مراجعات الوحدات الوظيفية والتجارية، و 16% على التنظيم والثقافة، و 21% على الاستراتيجية. يتم إنفاق 3% فقط من عملهم على التطوير المهني، و 1% فقط على إدارة الأزمات. وفي الوقت نفسه، فإن 4% من عملهم على عمليات الدمج والاستحواذ، بينما يتم إنفاق 4% أخرى على خطط التشغيل. وبذلك يمكن استدراك التخطيط المسبق والتنظيم الذي يقوم به الرئيس التنفيذي لمنع أو تقليل المفاجآت في العمل والإدارة بشكل أفضل، وكل ما تم خفض حجم الكوارث والمفاجآت في العمل، كل ما دل على التنظيم والتخطيط الجيد لدي الإدارة التنفيذية في المؤسسة.

وكما هو معلوم فإنه تشكل الاجتماعات الجزء الأكبر من يوم الرئيس التنفيذي أيضاً. إذ يقضي 72% من وقت عملهم في الاجتماعات، مقارنة ب 28% من الوقت بمفردهم. واستمرت 32% من اجتماعات الرؤساء التنفيذيين ساعة، و 38% أطول من ذلك، و 30% كانت أقصر. وفي كثير من الأحيان يمكن اختزال الاجتماعات التي تستنزف ساعة واحدة إلى 15-30 دقيقة فقط، والذي يعد مكسب زمني كذلك للرئيس التنفيذي الذي يعرف اتجاه العمل الصحيح.

كما أن التواصل والاتصال مع فريق العمل يعد من المهام الضرورية للرئيس التنفيذي، إذ أن 61% من تلك الاتصالات كانت وجهاً لوجه، و 24% عبر البريد الإلكتروني، مقابل 15% عبر الهاتف والرسائل. وبذلك يمكن إدراك أهمية التخاطب المباشر وأهميته في إدارة المؤسسة وتوجيه فرق العمل، على الرغم من أنها تستنزف المزيد من الأوقات. ولعل التفويض وتوليد الثقة بالإدارة المساعدة من العوامل المهمة التي تحقق التواصل المباشر مع فريق العمل والتي تمتاز بالسعة الزمنية.

ينشغل الرئيس التنفيذي بالعديد من الاجتماعات اليومية المختلفة، والتي تستنزف المزيد من الأوقات –عامل الندرة – والتي ينبغي ادارتها بكفاءة عالية. ومن السمات المهمة للاجتماع هي عدد الحضور وتكوينهم. فكما اشارت اليه نتائج البحث فإن الاجتماعات الفردية هي الأكثر شيوعاً (تمثل 42% من اجتماعات الرؤساء التنفيذيين)، تليها الاجتماعات مع اثنين إلى خمسة مشاركين (21%). على الرغم من أن كل رئيس تنفيذي كان لديه

اجتماعات تضم مجموعات كبيرة من ٥٠ شخصاً أو أكثر - مثل قاعات المدينة أو القيادة خارج المواقع أو اجتماعات جميع الشركات - إلا أن هذه الاجتماعات كانت نادرة (٥٪ من الاجتماعات). ولذلك يشارك الرئيس التنفيذي بشكل مباشر في العديد من جداول الأعمال ويتخذ العديد من القرارات التي تساهم في إدارة الاجتماعات بشكل أفضل.

وختاماً قالت شركة اكسبر للاستشارات بأنه ينبغي على الرئيس التنفيذي ان يعيش بالشغف نحو اهداف المؤسسة، وان يكون لديه رؤية تطلعيه نحو قيادة المؤسسة نحو نجاحات أكبر. كما ان نجاح الرئيس التنفيذي قائمة على الحاجة لبناء القبول من فريق العمل، وجلب الآخرين، وإرسال الرسالة الصحيحة. ويعتبر دور الرئيس التنفيذي في المؤسسة محوري وحساس جداً، إذ أنه تشير الدراسات إلى أن ٤٥٪ من أداء المؤسسة يتأثر بشخصية الرئيس التنفيذي المنتخب او المعين. ولعل هذا الانعكاس على شخص الرئيس التنفيذي الختار يرتد على حركة سعر سهم الشركة في اسواق المال، إما ايجاباً في حال وجود سمعة جيدة، او العكس. ويميل المستثمرون إلى أن يكونوا أكثر راحة مع الرؤساء التنفيذيين الجدد الذين هم بالفعل على دراية بديناميكيات صناعة الشركة، والتحديات المحددة التي قد تواجهها. عادة، سيقوم المستثمرون بتقييم سجل الرئيس التنفيذي الجديد لخلق قيمة للمساهمين. يمكن أن تنعكس سمعة الرئيس التنفيذي في مجالات مثل القدرة على زيادة حصته في السوق أو خفض التكاليف أو التوسع في أسواق جديدة. وعلى الرغم من ان العمل المؤسسي هو السائد في الوقت الحالي في ادارة المؤسسات المختلفة خصوصاً بعد التوسع الكبير لها، إلا ان شخصية الرئيس التنفيذي تعد من العوامل المهمة في قياس التنبؤ لنجاح المؤسسة. ولما كان لدور الرئيس التنفيذي في المؤسسة حساس بشكل كبير وأنه المسؤول الاول عن المؤسسة امام اعضاء مجلس الادارة وملاكها، فإن المردود المالي له يجب ان يحاكي هذا الدور الكبير الذي يقوم به. وعليه تشير الابحاث العالمية بأنه يحصل الرؤساء التنفيذيون لأكبر الشركات في الولايات المتحدة على ٢٤ مليون دولار من الرواتب السنوية. وعلى الرغم من المسؤولية الجسيمة التي تقع على الرئيس التنفيذي وانه المسؤول الأول عن كل شي يحدث في الشركة امام أعضاء مجلس الإدارة وأصحاب المصالح، إلا انه كفرد واحد لديه نفس ساعات اليوم مثل بقية الافراد. ولذلك كان ولا بد من وجود تخطيط مسبق وتنظيم في إدارة العمل، مع الاعتماد على عوامل أخرى مثل الثقة في الإدارة المساعدة والتفويض، والتي تساهم في نجاح عمل الرئيس التنفيذي. كما أن أهمية وجود مؤشرات للنجاح وأدوات للقياس، تساهم هي الأخرى في فهم الأداء العامل للمؤسسة في أوقات قياسية، والاعتماد على الوسائل والأدوات الحديثة في تحقيق ذلك.

EXCPR™



Consultancy & Business Management

Above Management

P.O. BOX 21407 – SAFAT 13075 KUWAIT

SHARQ | AHMED ALJABER STREET | ALMISBA TOWER | 2ND FLOOR | OFFICE NO. 2

Tel: +965 600-EXCPR (600-39277)

Website: www.excpr.com

Email: info@excpr.com

EXCPR Public Relation - Copyright ©

CEO rules – 215.01.2023

Find out more on www.excpr.com

CEO roles

12 tasks and actions that should not be ignored

The succession of the CEO has always been one of the most important and risky responsibilities of the Board of Directors in the nomination for a position. A failed selection process can destroy the values an organization has acquired over previous years. The reason for this choice may be the time factor or the lack of readiness of the second leadership line in the organization, or for those external pressures. In any case, the CEO must have roles and tasks that help him manage the organization and its components in a peaceful manner. The organization are based on three main poles, namely the organization owners, the board of directors, in addition to the executive management. Since the most important role in this triangle revolves around the executive branch, it is necessary to understand the most important roles of the top of the executive pyramid - the CEO - so that the gaps towards achieving the desired success are reduced. Therefore, in this report, EXCPR Consulting and Business Management presents the most important roles that the CEO must play explicitly and clearly. The greater the volume of these recommendations is implemented, the more it contributes to the management of the organization's work towards the standard state that stakeholders aspire to reach. CEOs are the highest executive in the organization, and their primary responsibilities include key decision-making, delegation, operations and resources management, organizational structure management, and acting as the main point of contact between the board of directors and the organization's operations.

Strategic Planning

The CEO should first understand the mission for which the organization came very accurately, which entails understanding the strategic plan to be achieved from interim and annual goals. By achieving this level of daily awareness and awareness, it will help reschedule the organization's tasks and steer its compass in the direction for which it actually came. The Foundation's past day-to-day actions may not be in harmony with those for which the "mission" came, resulting in the loss of many different opportunities and resources. The CEO should also realize that his choice for the position came primarily to bring about change in the organization and manage the wheel of work towards achieving the vision in the fastest time and at the lowest costs. Assistant managers are often more integrated into the day-to-day operating activities of the organization, which require extracting the role of the CEO by compiling such results and approving the organization's strategic plans. Projected scenarios for the future of the organization should be drawn up and each of these cases dealt with seriously, which would prepare for potential risks. One of the questions that contribute to understanding the future of the organization: What are the most important strategic opportunities and challenges that the organization may face? How much change is needed? What are the aspirations of the foundation?

Addressing challenges

The CEO must also understand the most prominent problems and challenges faced by the organization during the previous phase, and work to classify them according to priorities, and then take critical decisions towards solving and removing them. This stage contributes to the development of work by a very large percentage, especially since such challenges constitute an obstacle that prevented the progress of the institution, and predicted a better future in the era of the current executive management. This is an important milestone for the company's future, and through that strong start, the CEO will gain the confidence of the board of directors in the first place – and that he was indeed the right person in the right place – as well as motivate the team to work dynamically for the next phase.

Building an organizational culture

It is one of the policies that help the CEO to take responsibility for managing the organization well, defining the general culture and creating the work environment required towards achieving success. A culture that encompasses an organization's values, beliefs, and norms – is a key lever for the CEO to enhance strategy and influence how business is done. One of the ways to contribute to the construction of this culture is to adopt the desired culture and take the initiative to achieve it inside and outside the organization – the example, spending more time with the work teams and transferring those values in different ways, encouraging the work teams if that desired culture is implemented. The CEO's job is to defend the organization's culture and constantly look for opportunities to enhance it, which will shorten more of the times required towards the organization's progress.

Constructing the organizational structure

To promote appropriate decisions in the organization, the organizational structure must be in line with the strategy that has been adopted. Through the proper distribution of work tasks and providing each of these units with the required production sources, work flows can be better managed, and the organizational structure of the organization is an auxiliary element to achieve goals, not an obstacle to work.

Manage the resources

The work in any organization depends on the presence of various resources, which are financial resources, human resources, machines and sites, in addition to primary raw materials. By redistributing these resources to those who deserve them in the various departments of the organization, this may hinder progress and the amount of growth to be achieved. Instead, one of the most important roles of the CEO in the organization is to spend more resources towards maximizing the volume of revenues and financial flows to it. Investing different resources in their appropriate locations will increase the size of the returns by 3-4 times, meaning that every million dollars invested correctly will be matched by 3.5 million dollars in returns. In that case, according to these strategies, the CEO will be able to double the size of the company at record speed and obtain a larger share of the target market – market share. The position of CEOs and their control over resources gives them enormous influence.

Making Comments

The CEO must follow the developments of the workflow and make observations about them explicitly and clearly, with the aim of improvement and development, and not otherwise. The continuous follow-up of the work of the institution will achieve a comprehensive understanding of the work of the institution, self-control of the work of the rest of the assistant managers, in addition to the ease of making critical decisions that will develop the business.

Ask for consultancy

Some may think that seeking advice from the first official in the institution is a factor of weakness and deficiency in his person, but on the contrary, if seeking advice at the appropriate times for topics of utmost importance and from qualified people, is a factor of strength and maturity. Such consultations may shorten more years and redirect the compass of work towards the right direction away from the factor of trial and error. Counseling is also one of the motivating factors for the rest of the team members in the organization, and it creates a new culture that everyone is a partner in the management of this organization, which entails making more correct decisions and initiatives from the rest of the assistant managers towards managing the organization better.

Data availability

Ensure that the board of directors receives supporting information and statements in a concise and impartial manner, prior to periodic meetings. The importance of having such facts can make the best decisions, which in turn reduces the size of the risks ahead. In addition, with the availability of this information in its integrated form, security will be achieved in the management of the institution and the application of governance principles. One of the data that can be available to the members of the Board of Directors is information such as the financial position of the institution and the progress achieved. Reports sent to the Board of Directors should also include the risks and challenges facing the organization at present. In addition, the information may include other data such as changes in the customer and supplier side, the evolution of products and services provided by the organization, product quality, changes in human resources, as well as progress in operational processes, etc.

Participation in decision-making

The institutional process needs to take more changes resulting from making the right decision at the right time and from the authorized persons. Therefore, emphasis should be placed on institutional decision-making so that each of the assistant executives knows their role in the decision-making process, and that the role of the CEO is not central in this aspect. Achieving such institutional processes would reduce the burden on the CEO and devote him to important roles, in addition to contributing to the creation of a second generation capable of managing the organization in the future. If it is determined that the decision made is incorrect, the CEO must also intervene to address the error quickly, as continuing on the wrong path will make the organization go back or stand in place at best. As is well known, the time factor is important in corporate business, as each day of delay is accompanied by the growth of competitors, thus losing share of the acquired market. The CEO therefore exerts

significant influence on the work of assistant managers – sometimes, using complementary mechanisms, processes, structures and standards.

Timely decision-making

We mentioned earlier the importance of decision-making and participation in its formulation among the members of the institution, but the role of the CEO must be to follow up on sensitive decisions that change the financial situation of the institution, so that intervention is necessary in the event of delay or hesitation in decision-making by the auxiliary or middle departments. It should also be emphasized the importance of communication and the clear delivery of the decision taken to the concerned and stakeholders, so that the implementation process takes effect as soon as it is taken. After the decision is taken, it is important to involve everyone in the reasons that led to taking such decisions and the expected results after that, in order to achieve the principle of transparency, and to ensure active participation in institutional work.

Interact with executives

As organizations grow more diversely, it is essential for business success to have around the CEO a carefully selected group of dependable executives. Instead of directly supervising every aspect of the organization's work. The CEO often relies on other leaders to manage the other units, and then engages with them to gain a high-level understanding of how things are going. On the other hand, it is the responsibility of the Executive Director to select assistant managers and diversity in selection, as such criteria contribute to creating the desired excellence in performance. That's why the CEO works with other managers and employees at all levels to get work done in an orderly manner.

Monitoring the performance

The CEO is ultimately responsible for the financial performance of the institution, which is one of the most important roles for which the "mission" came and amplified financial returns. Therefore, the CEO should take note of several financial and non-financial metrics to track the workflow, such as KPIs or OKR. It is important to reduce these success indicators to 6-10 indicators in order to facilitate their follow-up on a daily basis, away from other astronomical data and information. If all data – important and other – are tracked, it will weaken the CEO's authority and preoccupation with tasks other than his main duties. Therefore, the CEO, in the event of promotion to the position or assumes new positions, must strip away from previous tasks, and know the most important contents of the new responsibility. The CEO must also respond to events as they happen, from day-to-day issues to full-blown crises that will prove to have a significant impact on the success of the organization.

How does the CEO spend his time?

The Harvard Business Review published a remarkable report on how CEOs spend their time during the day, tracking the performance of 27 CEOs in 3 months, which reached a total annual revenue of USD 13.1 billion. The results indicate that the actual working hours of these leaders were 10 hours during the day on a regular weekday period, in addition to 4 hours per day during the weekend, and about 2.5 hours per day during the vacation period. Thus, the total number of hours CEOs work was an average of 63 hours per week. Thus, the time factor and its organization is one of the most scarce resources for executives during their tenure at the helm of the organization. About 75% of the total CEO time was set in advance and planned, while 25% was automatically uncalculated. As CEOs appear to have struck a balance between work and personal time, 31% (8 hours) spent their time at work, 10% on the commute (2.5 hours), 25% were personal time (6 hours), 29% spent sleeping (7 hours) and 5% spent on vacation (1 hour). As for the distribution of time during the work period, the study indicated that the work of the CEO is diverse: 25% of his work is spent on people and building relationships, 25% on reviews of functional and business units, 16% on organization and culture, and 21% on strategy. Only 3% of their work is spent on professional development, and only 1% on crisis management. Meanwhile, 4% of their work is on mergers and acquisitions, while another 4% are spent on operating plans. Thus, it is possible to catch up with the prior planning and organization carried out by the CEO to better prevent or reduce surprises at work and management, and all that has been reduced the size of disasters and surprises at work, all that indicates good organization and planning for the executive management in the institution.

As is well known, meetings make up the bulk of the CEO's day as well. 72% of their working time is spent in meetings, compared to 28% of the time alone. 32% of CEO meetings lasted an hour, 38% longer, and 30% shorter. Meetings that take up one hour can often be reduced to just 15-30 minutes, which is also a time gain for a CEO who knows the right direction of work.

Communication with the team is also a necessary task for the CEO, with 61% of those communications being face-to-face, 24% via email, and 15% via phone and message. Thus, it is possible to realize the importance of direct communication and its importance in managing the organization and directing work teams, although it consumes more time. Delegation and the generation of confidence in the auxiliary management are important factors that achieve direct communication with the work team, which is characterized by time capacity.

The CEO is busy with many different daily meetings, which drain more time – the scarcity factor – and which should be managed efficiently. An important feature of the meeting is the number and composition of attendees. As indicated by the research results, individual meetings are the most common (accounting for 42% of CEO meetings), followed by meetings with two to five participants (21%). Although each CEO had meetings with large groups of 50 or more people – such as town halls, off-site driving, or all-company meetings – these meetings were rare (5% of meetings). Therefore, the CEO is directly involved in many agendas and makes many decisions that contribute to better management of meetings.

In conclusion, EXCPR CO. said that the CEO should live with passion for the goals of the organization, and have a forward-looking vision towards leading the organization towards greater successes. CEO success is based on the need to build acceptance from the team, bring in others, and send the right message. The role of the CEO in the organization is very pivotal and sensitive, as studies show that 45% of the organization's performance is affected by the personality of the elected or

appointed CEO. Perhaps this reflection on the person of the chosen CEO will bounce back on the movement of the company's share price in the financial markets, either positively in the event of a good reputation, or vice versa. Investors tend to be more comfortable with new CEOs who are already familiar with the dynamics of the company's industry, and the specific challenges it may face. Typically, investors will evaluate the new CEO's track record to create shareholder value. A CEO's reputation can be reflected in areas such as the ability to increase market share, reduce costs, or expand into new markets. Although institutional work is currently prevalent in the management of various institutions, especially after their significant expansion, the personality of the CEO is one of the important factors in measuring the prediction of the success of the organization. Since the role of the CEO in the institution is very sensitive and that he is primarily responsible for the institution in front of the members of the board of directors and owners, the financial return to him must emulate this great role that he plays. Global research suggests that CEOs of the largest companies in the United States earn USD 24 million in annual salaries. Despite the heavy responsibility that falls on the CEO and that he is primarily responsible for everything that is urged in the company to the members of the Board of Directors and stakeholders, he as one individual has the same hours of the day as the rest of the individuals. Therefore, it was necessary to have prior planning and organization in the management of the work, relying on other factors such as trust in the auxiliary management and delegation, which contribute to the success of the CEO's work. The importance of having indicators of success and measurement tools also contributes to understanding the working performance of the institution in record times, and relying on modern means and tools to achieve this.

EXCPR™



Consultancy & Business Management

Above Management

P.O. BOX 21407 – SAFAT 13075 KUWAIT

SHARQ | AHMED ALJABER STREET | ALMISBA TOWER | 2ND FLOOR | OFFICE NO. 2

Tel: +965 600-EXCPR (600-39277)

Website: www.excpr.com

Email: info@excpr.com

EXCPR Public Relation - Copyright ©

CEO rules – 215.01.2023

Find out more on www.excpr.com