

€ TRAINING

مؤتمر: البرنامج المعتمد لتأهيل سر مجلس الإدارة

8 - 19 ديسمبر 2024
كوالالمبور (ماليزيا)



هؤتمر: البرنامج المعتمد لأمين سر مجلس الإدارة

رمز الدورة: C1015 تاريخ الإنعقاد: 8 - 19 ديسمبر 2024 دولة الإنعقاد: كوالالمبور (ماليزيا) - التكلفة: 8775 يورو

مقدمة عن الدورة التدريبية:

تم تصميم هذا البرنامج لتطوير المهارات والمعرفة اللازمة لأمناء سر مجلس الإدارة وتقديم رؤى حول دورهم ومسؤولياتهم بما يتوافق مع قانون الشركات/الجهات ونظام عمل مجلس الإدارة وحوكمة الشركات أو الجهات. كما يهدف إلى تطوير المهارات الأساسية والمعرفة اللازمة لأمناء السر في الشركات للعب وأداء أدوارهم ومسؤولياتهم بفعالية وفعالية وبما يتماشى مع أفضل الممارسات الدولية. ومن ناحية أخرى، تغطي هذا البرنامج نضاج ومهارات عملية لأمناء سر الشركات لتطوير مهاراتهم ومعارفهم وتقريب ممارساتهم من أفضل الممارسات الدولية.

أهداف المؤتمر:

في نهاية هذه المؤتمر سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم دور أمين سر مجلس الإدارة في ضمان الامتثال التنظيمي والحوكمة
- التعرف على الأدوات المستخدمة لإنشاء التقرير السنوي للمجلس
- فهم أفضل الممارسات الدولية لأمين سر مجلس الإدارة
- فهم نطاق عمل ودور ومسؤوليات أمين سر مجلس الإدارة
- التعرف على كيفية التعامل مع تحديات الحوكمة التي تواجهها الشركات
- المساهمة في اتخاذ القرارات من خلال وضع مجموعة من المتطلبات التي يجب بحثها وتحليلها وقياسها

الفئات المستهدفة:

- المدراء ورجال الأعمال من مختلف المستويات التنظيمية.
- مدراء المكاتب ومقرري الجلسات.
- رؤساء اللجان والعاملون بوظائف السكرتارية التنفيذية.
- موظفي السكرتارية العامة والخاصة.
- موظفي العلاقات العامة.
- الموظفون في مختلف الشركات والمؤسسات.
- المهتمون والمرشحون لهذه الوظائف.

محتوى المؤتمر:

الوحدة الأولى: الاحتراف في الحوكمة

- المبادئ والعناصر الأساسية لإطار الحوكمة الجيد ودور أمين سر مجلس الإدارة
- المهارات التي يحتاجها أمناء سر مجلس الإدارة لإدارة العلاقات ضمن نظام الحوكمة
- الأنشطة الرئيسية ومؤهلات سكرتير مجلس الإدارة
- هيكلية أمانة السر والسكرتارية

الاجتماعات الفعّالة وتدوين المحاضر

- دور أمين سر مجلس الإدارة في التحضير للاجتماع أثناء وما بعد
- نضاج وممارسات عملية والإجراءات الأمثل لأمناء سر مجلس الإدارة
- مقدمة واستخدام بوابات المجلس
- صياغة المحاضر وتطوير سجل الإجراءات حسب أفضل الممارسات

الوحدة الثانية: ديناميكيات مجلس الإدارة

- أنماط السلوك التي تؤثر على ديناميكيات الاجتماع
- المهارات والتقنيات التي يحتاجها أمين سر مجلس الإدارة لدعم مناخ العمل المنتج خلال اجتماع مجلس الإدارة
- كيف يمكن لسكرتير مجلس الإدارة مساعدة رئيس مجلس الإدارة في إدارة الصراع

الوحدة الثالثة: قيادة التغيير والتأثير

- دور سكرتير مجلس الإدارة في إحداث التغيير
- المهارات التي يحتاجها سكرتير مجلس الإدارة للتأثير على التغيير
- كيفية التأثير في التغيير

أعضاء مجلس الإدارة

- وصف دور سكرتير مجلس الإدارة في تقديم المشورة لأعضاء المجلس بشأن أدوارهم ومسؤولياتهم
- تقديم المشورة لأعضاء مجلس الإدارة بشأن واجباتهم والتزاماتهم
- وضع سياسات واستراتيجيات للتعامل مع تضارب المصالح والمعاملات والمخالفات

الوحدة الرابعة: تقييم مجلس الإدارة والتفويض

- وصف دور سكرتير مجلس الإدارة في تطوير وتنظيم تقييم المجلس
- تطوير استراتيجيات التعامل مع القضايا التي يثيرها تقييم المجلس
- وصف دور سكرتير مجلس الإدارة في تعزيز التطوير المهني
- شرح نظام تفويض السلطة داخل المنظمة
- توصيف الأدوار المختلفة لمجلس الإدارة
- تحليل دور سكرتير مجلس الإدارة من خلال قدرته على جعل نظام التفويض يعمل بشكل فعال

الوحدة الخامسة: الرقابة والتحليل المالي

- دور سكرتير مجلس الإدارة في مساعدة مجلس الإدارة لجنة التدقيق في الوفاء بمسؤوليات الرقابة المالية
- دور المراجعين الخارجيين
- توصيف المكونات ضمن مجموعة من البيانات المالية
- شرح تحليل النسبة وأهميتها بالنسبة إلى المجالس

الوحدة السادسة: تخطيط المخاطر واستمرارية الأعمال

- وصف طبيعة المخاطر وعملية إدارة المخاطر المؤسسة ERM
- شرح دور سكرتير مجلس الإدارة في إطار عمل إدارة المخاطر
- شرح دور المدقق الداخلي
- إسداء المشورة لمجلس الإدارة بشأن تخطيط استمرارية الأعمال

الوحدة السابعة: الاستدامة

- اختبار دور سكرتير مجلس الإدارة في الاستدامة
- شرح دراسة الجدوى بهدف دمج الاعتبارات البيئية والاجتماعية في الإستراتيجية
- تحديد مكونات الشراكة المستدامة
- وصف كيفية دمج الاعتبارات البيئية والاجتماعية في الاستراتيجية

الوحدة الثامنة: تطوير الإستراتيجية وتقييمها

- اكتشاف خطوات عملية التخطيط الاستراتيجي
- تحديد ومقارنة أدوات الصياغة الاستراتيجية ومزاياها وعيوبها
- وصف الأنواع المختلفة من إعادة الهيكلة التي قد يستخدمها مجلس الإدارة لتحقيق النمو الاستراتيجي
- فحص الطرق المختلفة لرصد وتقييم الاستراتيجية

الوحدة التاسعة: الذكاء العاطفي

- التاريخ: التعريف والنظريات والنماذج
- الذكاء: الذكاء المعرفي
- تعريف الذكاء العاطفي
- الذكاء العاطفي EQ بالمقارنة مع الذكاء IQ
- توقعات معدل الذكاء والذكاء العاطفي
- نتائج البحث
- إطار كفاءات الذكاء العاطفي

الوحدة العاشرة: مهارات الالقاء في العروض

- التحدث للجمهور بأسلوب مقنع وواثق وموجز
- تقديم عروض ديناميكية وفعّالة
- استخدام طريقة لإنشاء مواد تدعم الخطاب المقنع
- بناء علاقة مع الجمهور من خلال التواصل البصري والتواصل الصوتي ولغة الجسد

مهارات قيادية

- عرض مهارات قيادية حقيقية ودفع عجلة التحول في مكان العمل
- أن تكون قدوة للقادة المحتملين الآخرين وتساعد في خلق ثقافة تحتضن التنوع وتعززه
- التوجه نحو الأدوار القيادية بعقلية غير محدودة مدفوعة بالحلول وتطوير مهارات التواصل والإدارة المطلوبة لقيادة الفريق