

# € TRAINING

هؤئر دور أهين سر مجلس الإءارة في تعزيز الءوكمة الهؤسسية

9 - 13 ءيسهر 2024  
لءن (الهملكة الهءءة)



## مؤتمر دور أمين سر مجلس الإدارة في تعزيز الحوكمة المؤسسية

رمز الدورة: C1373 تاريخ الإصدار: 9 - 13 ديسمبر 2024 دولة الإصدار: لندن (المملكة المتحدة) - التكلفة: 5850 يورو

### مقدمة عن المؤتمر:

يهدف هذا المؤتمر إلى تسليط الضوء على دور أمين سر مجلس الإدارة في تعزيز الحوكمة المؤسسية وضمان سير أعمال المجلس وفقاً للقوانين واللوائح. حيث يعد أمين السر شخصية محورية في تنظيم الاجتماعات وتوثيق القرارات وتنسيق الاتصال بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية. وسيركز المؤتمر على أهمية هذا الدور وكيفية تطوير الكفاءات المطلوبة لأدائه بفعالية.

### أهداف المؤتمر:

#### في نهاية المؤتمر سيكون المشاركون قادرين على:

- التعرف على دور أمين سر مجلس الإدارة في تعزيز الحوكمة.
- تطوير مهارات التواصل وإدارة الاجتماعات والوثائق الرسمية.
- فهم القوانين واللوائح التي تنظم عمل مجلس الإدارة.
- تطبيق أفضل الممارسات في تنسيق العلاقة بين المجلس والإدارة التنفيذية.
- تعزيز الكفاءة المهنية لأمناء السر لتحقيق أهداف المؤسسات.

### الفئات المستهدفة:

- أمناء سر مجالس الإدارة.
- أعضاء مجلس الإدارة المهتمون بفهم دور أمين السر.
- موظفو الحوكمة والإدارة القانونية.
- المدراء التنفيذيون.
- الموظفون المهتمون بتطوير مهارات إدارة المجالس.

### محاوِر المؤتمر:

#### الوحدة الأولى:

#### دور أمين السر في الحوكمة المؤسسية:

- تعريف الحوكمة المؤسسية وأهميتها.
- دور أمين السر في تعزيز الحوكمة.
- المسؤوليات القانونية والتنظيمية لأمين السر.
- إدارة الوثائق والمستندات الرسمية.
- التنسيق بين أعضاء المجلس والإدارة.

#### الوحدة الثانية:

#### تنظيم وإدارة الاجتماعات:

- التخطيط للاجتماعات وإعداد جداول الأعمال.
- تقنيات إدارة الاجتماعات.
- توثيق المحاضر وقرارات المجلس.
- توزيع المهام الناتجة عن الاجتماعات.
- التعامل مع الأمور العاجلة وفق اللوائح.

## الوحدة الثالثة:

### المهارات القانونية والتنظيمية:

- القوانين واللوائح المتعلقة بمجلس الإدارة.
- دور أمين السر في ضمان الامتثال.
- توثيق القرارات والمراسلات.
- التعامل مع التدقيقات القانونية.
- تحديث الأعضاء بالتغيرات القانونية.

## الوحدة الرابعة:

### إدارة التواصل بين أعضاء المجلس:

- تحسين قنوات التواصل بين الأعضاء.
- بناء علاقات مهنية بين المجلس والإدارة.
- التعامل مع الخلافات.
- تقنيات الاستماع النشط.
- تنظيم التواصل الإلكتروني.

## الوحدة الخامسة:

### تطوير الكفاءة المهنية لأمين السر:

- تعزيز المهارات الإدارية والتنظيمية.
- تطوير مهارات التواصل.
- استخدام التقنيات الحديثة في إدارة المجالس.
- أهمية التعلم المستمر والتدريب المهني.