

€ TRAINING

تطوير أهلاء مجالس الإدارات

26 مايو - 6 يونيو 2025
سنغافورة
Regus

تطوير أمناء مجالس الإدارات

رمز الدورة: M917 تاريخ الإ انعقاد: 26 مايو - 6 يونيو 2025 دولة الإ انعقاد: سنغافورة - Regus التكلفة: 6325 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

يلعب أمناء مجالس الإدارات دورًا حيويًا في ضمان كفاءة عمل المجلس والتزامه بأفضل ممارسات الحوكمة. فهم الجسر بين المجلس والإدارة التنفيذية، والمسؤولون عن تعزيز الشفافية وضمان الامتثال التنظيمي. يُعد هذا البرنامج فرصة مثالية لأمناء المجالس الذين يسعون إلى تحسين أدائهم المهني، وتعزيز قدرتهم على دعم المجالس في تحقيق أهدافها الاستراتيجية.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- توزيع الأدوار والمسؤوليات الأساسية لأمين مجلس الإدارة.
- تطبيق أفضل الممارسات في إعداد المحاضر والتقارير والمستندات القانونية.
- تطوير مهارات الإدارة الرقمية وحماية المعلومات الحساسة.
- تعزيز القدرة على التعامل مع أعضاء مجلس الإدارة وكبار المساهمين بفعالية.
- تبني ثقافة الابتكار والتحسين المستمر في إدارة المجالس واللجان.

الفئات المستهدفة:

- أمناء مجالس الإدارات.
- أمناء الهيئات واللجان.
- الموظفون العاملون في مجال أمانات المجالس.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

الأسس والمفاهيم الرئيسية لأمانة مجالس الإدارة:

- تعريف بوظيفة ودور أمين السر.
- أهمية منصب أمين مجلس الإدارة ودوره في الحوكمة.
- الصفات الرئيسية التي ينبغي أن يتحلى بها أمين السر.
- قواعد وأدوار ومسؤوليات أمين مجلس الإدارة.
- تطور مهنة أمانة السر عبر الزمن وأثرها القانوني.

الوحدة الثانية:

صياغة المحاضر وإدارة الاجتماعات:

- تعريف محاضر الاجتماعات وأهميتها كوائق قانونية.
- خطوات إعداد المحاضر باللغة العربية والإنجليزية.
- إعداد الأجندة وجدولة الاجتماعات.
- أفضل الممارسات في تسجيل الوقائع ومراجعة المحتوى.
- طرق الحفاظ على المحاضر ومرفقاتها والالتزامات القانونية المرتبطة بها.

الوحدة الثالثة:

أدوات وتقنيات إدارة أمانة المجالس:

- طرق استخدام برامج وتطبيقات إدارة مجلس الإدارة.
- تنظيم اجتماعات مجلس الإدارة والجمعيات العامة.
- إدارة قرارات المجلس خلال الاجتماعات وعبر التمرير.
- مرفقات الاجتماعات وأهميتها في اتخاذ القرارات.
- كيفية إصدار التقارير السنوية الخاصة بمجلس الإدارة والجمعيات.

الوحدة الرابعة:

الحوكمة ومسؤوليات مجلس الإدارة:

- تعريف مجلس الإدارة وأدواره القانونية.
- لوائح وسياسات الحوكمة الخاصة بالمجلس ولجانه.
- المسؤولية التقصيرية لأعضاء مجلس الإدارة Tort The .
- عمليات التقييم وخطط الإحلال لأعضاء المجلس.
- الشفافية والإفصاح وفق أفضل الممارسات.
- كيفية إدارة تعارض المصالح وحوكمة الأطراف ذات العلاقة.

الوحدة الخامسة:

تعزيز القيادة والاحترافية في إدارة المجالس:

- تنمية مهارات القيادة للأمناء في التعامل مع تحديات العمل.
- كيفية تطبيق أساليب إدارة النزاعات داخل المجالس واللجان.
- طرق بناء الثقة والمصداقية مع أعضاء مجلس الإدارة وكبار المساهمين.
- أساليب إعداد تقارير مهنية تدعم اتخاذ القرارات الاستراتيجية.