

€ TRAINING

أهين مجلس الإدارة المهتم

20 - 24 يناير 2025
بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية)



أهين مجلس الإدارة المهتد

رمز الدورة: L1281 تاريخ الإنعقاد: 20 - 24 يناير 2025 دولة الإنعقاد: بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية) - التكلفة: 6325 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

يهدف هذا البرنامج إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات الأساسية اللازمة لخدمة الأمين المعتمد لمجلس الإدارة بكفاءة. و يتناول المسؤوليات الأساسية والالتزامات القانونية وأفضل الممارسات المرتبطة بدور أمين مجلس الإدارة في هياكل الحوكمة الحديثة.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم الإطار القانوني والتنظيمي الذي يحكم دور أمين مجلس الإدارة.
- تطوير الكفاءة في إدارة اجتماعات المجلس، وصياغة جداول الأعمال، وتوثيق الدقائق بدقة.
- تعزيز التواصل والتنسيق بين أعضاء المجلس والتنفيذيين وأصحاب المصلحة.
- اكتساب رؤى استراتيجية في مبادئ الحوكمة الشركانية وتطبيقها في ديناميات قاعة المجلس.
- زرع مهارات القيادة واتخاذ القرارات اللازمة لدعم الحوكمة بكفاءة.

الفئات المستهدفة:

- أمناء مجالس الإدارة.
- محترفو الحوكمة.
- أمناء الشركات.
- المستشارين القانونيين والمديرين التنفيذيين المشاركين في الأنشطة على مستوى المجلس.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

الإطار القانوني والتنظيمي لأمناء مجالس الإدارة:

- فهم دور ومسؤوليات أمين مجلس الإدارة وفقاً للقوانين والتنظيمات الشركانية.
- تحليل الالتزامات القانونية والمسؤوليات المالية المرتبطة بالمنصب.
- استيعاب المعايير القانونية والتنظيمية الخاصة بأمناء مجالس الإدارة.
- تقديم النصائح المهنية والاستشارية لتحسين الأداء القانوني والتنظيمي.
- التأكد من الامتثال لأحكام القوانين والتنظيمات الشركانية.

الوحدة الثانية:

إدارة اجتماعات المجلس وتوثيقها:

- تطوير جداول الأعمال وإعداد المواد للاجتماعات وتنسيق اللوجستيات لها.
- اتقان تقنيات تدوين الدقائق بدقة، وتلخيص المناقشات، وتسجيل القرارات.
- مراجعة وتحليل سجلات الاجتماعات لضمان الدقة والاكتمال.
- تنظيم الجدول الزمني للاجتماعات وإدارة الوقت بكفاءة.
- استخدام التكنولوجيا في تسجيل الاجتماعات وتقديم العروض التقديمية.

الوحدة الثالثة:

التواصل ومشاركة أصحاب المصلحة:

- تيسير التواصل الفعال بين المجلس والإدارة التنفيذية والمساهمين والجهات الرقابية.
- إدارة تدفق المعلومات، والرد على الاستفسارات، ومعالجة مخاوف أصحاب المصلحة.
- تطوير استراتيجيات التواصل الداخلي والخارجي للمجلس.
- تقديم التقارير الدورية للمساهمين والجهات الرقابية.
- بناء علاقات قوية مع الجهات الخارجية والشركاء.

الوحدة الرابعة:

مبادئ وممارسات الحوكمة الشركاتية:

- استكشاف مبادئ الحوكمة الشركاتية والمعايير الأخلاقية وديناميات قاعة المجلس.
- دراسة دراسات الحالة وأفضل الممارسات في الحوكمة الشركاتية من منظور عالمي.
- تقديم النصائح والإرشادات لتحسين ممارسات الحوكمة الشركاتية.
- تحليل التحديات والفرص في تنفيذ مبادئ الحوكمة الشركاتية.
- تطوير إطار عمل مخصص لتطبيق ممارسات الحوكمة الشركاتية.

الوحدة الخامسة:

القيادة واتخاذ القرارات في دعم الحوكمة:

- تطوير صفات القيادة، والمهارات في التفكير النقدي، والقدرة على اتخاذ القرارات الاستراتيجية.
- العمل على بناء فريق متكامل يدعم مبادئ الحوكمة الشركاتية.
- التعامل مع التحديات، وحل النزاعات، وتعزيز ثقافة الشفافية والمساءلة.
- تطوير استراتيجيات لتعزيز المشاركة والتواصل في دعم الحوكمة الشركاتية.
- مراجعة وتقييم أداء القيادة في تحقيق أهداف الحوكمة الشركاتية.