

€ TRAINING

هؤئر دور أهين سر مجلس الإءارة في تعزيز الءوكمة الهؤسسية

2025 - 24 إبريل
ءواللهبور (ماليزيا)



مؤتمر دور أمين سر مجلس الإدارة في تعزيز الحوكمة المؤسسية

رمز الدورة: C1373 تاريخ الإ انعقاد: 20 - 24 إبريل 2025 دولة الإ انعقاد: كوالالمبور (ماليزيا) - التكلفة: 5850 يورو

مقدمة عن المؤتمر:

يعد دور أمين سر مجلس الإدارة عنصرًا أساسيًا في تعزيز الحوكمة المؤسسية وضمان الامتثال للمعايير التنظيمية، حيث يساهم بشكل مباشر في تنظيم أعمال المجلس وتوثيق القرارات وإدارة التواصل بين الأعضاء. يتطلب هذا الدور مهارات قانونية وإدارية متقدمة لضمان فعالية عمليات الحوكمة واستدامة الامتثال المؤسسي. يهدف هذا المؤتمر إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لممارسة دورهم بكفاءة، من خلال التركيز على التنظيم الإداري والامتثال القانوني والتواصل الفعال داخل مجالس الإدارة.

أهداف المؤتمر:

في نهاية هذا المؤتمر، سيكون المشاركون قادرين على:

- تعزيز دور أمين السر في تطبيق مبادئ الحوكمة المؤسسية.
- تطوير مهارات إدارة اجتماعات مجلس الإدارة وتوثيق القرارات.
- ضمان الامتثال للوائح والقوانين المنظمة لعمل المجالس.
- تحسين قنوات التواصل بين أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
- تعزيز الكفاءة المهنية من خلال تبني استراتيجيات متقدمة في إدارة المجالس.

الفئات المستهدفة:

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

محاور المؤتمر:

الوحدة الأولى:

دور أمين السر في الحوكمة المؤسسية:

- مفهوم الحوكمة المؤسسية وأهميتها في المؤسسات الحديثة.
- دور أمين السر في ضمان الامتثال لممارسات الحوكمة.
- المسؤوليات القانونية والتنظيمية لأمين سر مجلس الإدارة.
- آليات تنظيم وتوثيق قرارات مجلس الإدارة بفعالية.
- العلاقة بين أمين السر وأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

الوحدة الثانية:

تنظيم وإدارة اجتماعات مجلس الإدارة:

- آليات التخطيط للاجتماعات وإعداد جداول الأعمال بفعالية.
- تقنيات إدارة الاجتماعات وتعزيز التفاعل بين الأعضاء.
- أفضل أساليب توثيق محاضر الاجتماعات وقرارات المجلس.

- طرق توزيع المهام ومتابعة تنفيذ قرارات المجلس.
- آليات التعامل مع القرارات العاجلة والتعديلات التنظيمية أثناء الاجتماعات.

الوحدة الثالثة:

الامتثال القانوني والتوثيق الإداري:

- القوانين والتشريعات المرتبطة بعمل مجالس الإدارة.
- دور أمين السر في ضمان الامتثال التنظيمي وتطبيق اللوائح.
- أساليب توثيق القرارات الرسمية والمراسلات الإدارية.
- التعامل مع عمليات التدقيق والرقابة القانونية.
- أهمية تحديث أعضاء المجلس بالمستجدات القانونية والتنظيمية.

الوحدة الرابعة:

تطوير التواصل والعلاقات داخل مجلس الإدارة:

- تحسين قنوات التواصل بين أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية.
- طرق بناء علاقات مهنية فعالة بين أعضاء المجلس لتعزيز التعاون.
- استراتيجيات إدارة الخلافات واتخاذ القرارات التوافقية.
- مهارات الاستماع النشط والتواصل الفعال داخل الاجتماعات.
- تنظيم آليات التواصل الإلكتروني وضمان أمان المعلومات.

الوحدة الخامسة:

تعزيز الكفاءة المهنية لأمين السر:

- طرق تطوير المهارات الإدارية والتنظيمية لضمان الأداء الفعال.
- أساليب تحسين مهارات التواصل والتفاوض في بيئة المجالس.
- دور استخدام التكنولوجيا الحديثة في إدارة وتوثيق أعمال المجلس.
- أهمية التعلم المستمر والتدريب في تعزيز كفاءة أمين السر.
- أدوات تقييم الأداء وتحديد مجالات التحسين لتعزيز كفاءة العمليات الإدارية.