



# دورة تدريبية متقدمة لتأهيل أخصائيي العمليات في الهجالس واللجان



## دورة تدريبية متقدمة لتأهيل أخصائيي العمليات في المجالس واللجان

المرجع: 103600229\_255372 التاريخ: 18 - 22 Aug 2025 الموقع: لندن - Victorya Inn Premier الرسوم: Euro 4800

### نظرة عامة على الدورة:

تتناول هذه الدورة التدريبية المتقدمة أهمية الدور الذي يلعبه أخصاصيو العمليات في المجالس واللجان. سيتمكن المشاركون من فهم قواعد وإجراءات إدارة المجالس واللجان، بما في ذلك إعداد المحاضر والأنشطة، وكذلك التعامل مع الوثائق القانونية والمسؤوليات المترتبة عليها. كما سيتم تدريبهم على كيفية إدارة الاجتماعات واتخاذ القرارات الصائبة، مع التركيز على الشفافية والإفصاح وحوكمة تعارض المصالح. تهدف الدورة إلى تطوير مهارات المشاركين في التعامل مع المخاطر والمسؤوليات القانونية، وضمان تنفيذ المهام بفعالية وكفاءة.

### الجمهور المستهدف:

- أعضاء المجالس واللجان
- المديرون التنفيذيون
- أخصاصيو العمليات في المجالس واللجان
- مسؤولو الحوكمة والامتثال
- مديري الإدارة العليا والمتوسطة
- المهتمون بتطوير مهاراتهم في إدارة الاجتماعات واللجان

### الأقسام المستهدفة:

- العلاقات العامة
- الإدارة التنفيذية
- التسويق والاتصالات
- إدارة الموارد البشرية
- الشؤون الدولية

### القطاعات المستهدفة:

- المؤسسات الحكومية
- الشركات متعددة الجنسيات
- القطاع غير الربحي
- المؤسسات الأكاديمية

### أهداف الدورة

في نهاية هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:



- فهم دور أعضاء المجالس واللجان وأهمية هذا الدور في الحوكمة المؤسسية.
- إعداد المحاضر والندوات بكفاءة واحترافية.
- تطبيق أفضل الممارسات في إدارة الاجتماعات واللجان واتخاذ القرارات.
- التعامل مع الوثائق القانونية والحفاظة على الشفافية والإفصاح.
- تقييم المخاطر والمسؤوليات القانونية المرتبطة بأعضاء المجالس واللجان.
- تعزيز مهاراتهم في التعامل مع أعضاء المجالس واللجان وكبار المساهمين.
- تطبيق مبادئ حوكمة تعارض الصالح والإدارة الفعالة للمؤسسات.

## منهجية التدريب:

تستخدم الدورة منهجية تدريبية تفاعلية تشمل دراسات الحالة، العمل الجماعي، الجلسات التفاعلية، وجلسات التغذية الراجعة. سيتمكن المشاركون من تطبيق المفاهيم المكتسبة في سيناريوهات واقعية، مما يعزز من فهمهم وقدرتهم على التعامل مع التحديات المختلفة.

## أدوات الدورة:

- كتب عمل
- موارد تدريبية
- قوائم تحقق ونماذج
- أدوات تحليل لغة الجسد

## محتوى الدورة:

### اليوم 1: دور أعضاء المجالس و اللجان وأهميته

- الموضوع 1: تعريف بوظيفة ودور أعضاء المجالس و اللجان.
- الموضوع 2: أهمية منصب أعضاء المجالس و اللجان وارتباطه بالحوكمة.
- الموضوع 3: قواعد عامة لاختصاصي عمليات المجالس و اللجان.
- الموضوع 4: الأدوار والمهام التي يمارسها اختصاصي عمليات المجالس و اللجان.
- المراجعة: مناقشة وتقييم ما تم تغطيته خلال اليوم.

### اليوم 2: إعداد المحاضر والندوات

- الموضوع 1: الأندقة وأفضل الممارسات في إعدادها.
- الموضوع 2: محاضر الاجتماعات MoM Meeting of Minutes وتعريفها.
- الموضوع 3: عناصر محاضر الاجتماعات المهمة Checklist Minutes.
- الموضوع 4: طرق كتابة المحاضر مع نماذج لكتابة المحاضر.
- الموضوع 5: الاحتفاظ بالمحاضر ومرفقاتها والمسؤولية القانونية تجاهها.
- الموضوع 6: صياغة المحاضر.
- الموضوع 7: جدولة الاجتماعات والندوة الروتينية.
- الموضوع 8: مرفقات الاجتماعات وأهميتها كجزء لا يتجزأ من محضر الاجتماع.
- المراجعة: تقييم المفاهيم والممارسات الجديدة وتبادل الخبرات.



### اليوم 3: إجراءات مجلس الإدارة

- الموضوع 1: اجتماعات المجالس و اللجان Boardroom.
- الموضوع 2: متى نحتاج قرارات المجلس/اللجنة؟
- الموضوع 3: سرعان قرارات المجالس و اللجان .
- الموضوع 4: إصدار القرارات في الأمور العاجلة التهرير Circulation
- الموضوع 5: الإنابة في اجتماعات مجلس الإدارة Proxy.
- الموضوع 6: احتساب النصاب للاجتماع المجلس و في قرارات المجلس خلال الاجتماع و في قرارات المجلس
- الموضوع 7: تقرير اجتماعات المجالس و اللجان الإدارة.
- المراجعة: مناقشة نتائج الاجتماعات وكيفية تحسين العمليات.

### اليوم 4: حوكمة الجمعيات العامة واجتماعات المجالس واللجان

- الموضوع 1: الجمعيات العامة - أنواعها واختصاصاتها.
- الموضوع 2: الدعوة للجمعيات العامة واجتماعات المجالس واللجان
- الموضوع 3: إدارة الجمعيات العامة والجمعيات العامة واجتماعات المجالس واللجان.
- الموضوع 4: الإنابة في الجمعيات العامة واجتماعات المجالس واللجان.
- الموضوع 5: محاضر الجمعيات وطرق كتابتها.
- الموضوع 6: اللوائح والسياسات المهمة الخاصة باجتماعات المجالس واللجان
- الموضوع 7: الشفافية والإفصاح وأفضل الممارسات.
- الموضوع 8: حوكمة تعارض المصالح وعمليات الأطراف ذات العلاقة
- المراجعة: مناقشة الإجراءات والتطبيقات العملية.

### اليوم 5: إدارة المخاطر والمسؤوليات القانونية

- الموضوع 1: مصفوفة الصلاحيات وهدأ فصل المهام.
- الموضوع 2: الوكالات PoA Attorney of Powers وكيفية التقليل من الحاجة لها.
- الموضوع 3: المسؤولية التصيرية لعضء المجالس و اللجان
- الموضوع 4: التأمين على مسؤولية أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين Insurance O&D Officers and Directors.
- الموضوع 5: مهارات التعامل مع أعضاء اجتماعات المجالس و اللجان.
- الموضوع 6: ملانمة وظيفية أهناء المجالس واللجان ووستقبلها.
- المراجعة: تقييم شامل للدورة واستخلاص الدروس المستفادة.

### كيف تختلف هذه الدورة عن غيرها:

تتميز الدورة بتركيزها الشامل على تأهيل المشاركين من خلال التطبيقات العملية والتفاعلية. تقدم الدورة أحدث التقنيات التدريبية كما تقدم أدوات فريدة تساعد على بناء وتطوير المهارات الأساسية المطلوبة لتمثيل المؤسسات بفاعلية وثقة. تشمل الدورة أيضاً محاكاة واقعية للتحديات التي قد يواجهها المشاركون في الاجتماعات واللجان، مما يجعلها فريدة من نوعها في تقديم تجربة متكاملة وشاملة.

# WHO WE ARE

Agile Leaders is a renowned training center with a team of experienced experts in vocational training and development. With 20 years of industry experience, we are committed to helping executives and managers replace traditional practices with more effective and agile approaches.

## OUR VISION

We aspire to be the top choice training provider for organizations seeking to embrace agile business practices. As we progress towards our vision, our focus becomes increasingly customer-centric and agile.

## OUR MISSION

We are dedicated to developing value-adding, customer-centric agile training courses that deliver a clear return on investment. Guided by our core agile values, we ensure our training is actionable and impactful.

## WHAT DO WE OFFER

At Agile Leaders, we offer agile, bite-sized training courses that provide a real-life return on investment. Our courses focus on enhancing knowledge, improving skills, and changing attitudes. We achieve this through engaging and interactive training techniques, including Q&As, live discussions, games, and puzzles.



**AGILE LEADERS**  
Training Center

## CONTACT US

 UAE, Dubai Investment Park First

 +971585964727  
+447700176600

 [sales@agile4training.com](mailto:sales@agile4training.com)



## Gamified and Interactive Training

We understand that training delivery can be challenging, both online and offline. To ensure engagement and achieve learning objectives, we have developed our own activities and collaborated with industry-leading solutions to gamify our training sessions. This approach increases interaction levels and guarantees effective learning outcomes.



## Our Training Categories

We cover a wide range of training categories to cater to different needs and interests

- Branding, Marketing, Customer Relations, & Sales Programs
- Finance and Accounting Programs
- Human Resources Management Programs
- Management & Leadership Programs
- Political & Public Relations Programs
- Project Management Programs
- Quality & Process Management
- Self-Development Programs

Join Agile Leaders today and embark on a transformative journey towards becoming a more agile and effective leader. Experience our customer-centric approach, actionable training, and guaranteed return on investment. Let us help you unleash your full potential in the dynamic business landscape.



## Where to Find Us

You can join our training programs at our centers located in

We also offer online training sessions through the Zoom platform.



- Malaysia**  
Kuala Lumpur
- Morocco**  
Casablanca
- Spain**  
Barcelona
- France**  
Paris
- UK**  
London
- Italy**  
Rome
- Egypt**  
Cairo  
Sharm El-Sheikh
- Turkey**  
Istanbul
- Georgia**  
Tbilisi
- Azerbaijan**  
Baku
- UAE**  
Dubai



UAE, Dubai Investment Park First



+971585964727  
+447700176600



sales@agile4training.com