



تدريب مهارات أمانة سر مجلس الإدارة والحوكمة



AGILE LEADERS
Training Center

25 - 29 May 2027
كوالا لومبور



تدريب مهارات أمانة سر مجلس الإدارة والحوكمة

المرجع: 103600430_62457 التاريخ: 25 - 29 May 2027 الموقع: كوالالمبور الرسوم: Euro 5200

نظرة عامة على الدورة

تقدم دورة مهارات أمانة سر مجلس الإدارة والحوكمة المؤسسية إطاراً متكافئاً لأمناء سر المجالس، ومسؤولي الحوكمة، ومتخصصي الامتثال ليتمكنوا من التفوق في أدوارهم المتطورة. تعتمد الدورة على أفضل الممارسات العالمية للحوكمة المؤسسية، وتدمج النظرية بالتطبيق لتعزيز الكفاءات المهنية اللازمة لإدارة عمليات المجلس بفعالية.

يستكشف المشاركون مسؤوليات إعداد الاجتماعات، وإدارة الوثائق، ودعم أعضاء المجلس، وضمان الامتثال للوائح الحوكمة والامتثال المؤسسي.

تدمج الدورة دروساً مستفادة من إرشادات منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية OECD ودراسات حالة من أسواق ناشئة ومتقدمة، مع الاستفادة من أبحاث أكاديمية حول جودة الإفصاح وعوامل خلفية أمناء السر.

تركز الدورة على إدارة المجلس الفعالة، والإشراف على المخاطر، وتقييمات المجلس، والحوكمة الاستراتيجية، مما يمكن المشاركين من أن يكونوا مستشارين موثوقين للمجالس. كما تُعزز مهارات إدارة الاجتماعات، وتطوير القدرة الاستشارية، وتزويد المشاركين بأدوات التعامل مع تحديات مثل تضارب المصالح، ومتطلبات الإفصاح، ودمج الاستدامة.

في نهاية الدورة، يكون المشاركون قادرين على تحقيق توازن بين الامتثال وخلق القيمة، وضمان الشفافية والمساءلة، واتخاذ قرارات فعالة. سيعود المشاركون بخبرات قابلة للتطبيق وأطر عملية لتنفيذ أفضل الممارسات في أمانة السر والحوكمة بثقة.

الجمهور المستهدف:

- أمناء سر مجالس الإدارة ومساعدوهم
- متخصصو الحوكمة ومسؤولو الامتثال
- المستشارون القانونيون والمحامون المؤسسون
- المساعدون التنفيذيون للمجالس والرؤساء التنفيذيين
- كبار المديرين في شؤون الشركات والإشراف على المخاطر

الأقسام المستهدفة:

- إدارة أمانة سر المجلس والحوكمة
- الوحدات القانونية والامتثال
- إدارات إدارة المخاطر والتدقيق الداخلي
- علاقات المستثمرين والشؤون المؤسسية
- فرق التخطيط الاستراتيجي والأنظمة



القطاعات المستهدفة:

- البنوك والخدمات المالية ذات الامتثال التنظيمي الصارم
- الطاقة والنفط والغاز ذات الهياكل المعقدة للمجالس
- القطاع العام والشركات المملوكة للدولة
- الرعاية الصحية والصناعات الدوائية
- التكنولوجيا والاتصالات مع احتياجات حوكمة سريعة التغير

أهداف الدورة:

بنهاية الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- تطبيق ممارسات الحوكمة المؤسسية لضمان الامتثال للمعايير المحلية والدولية
- إدارة اجتماعات المجلس واللجان بثقة باستخدام أطر إدارة الاجتماعات
- إعداد محاضر الاجتماعات والتقارير ومواد الإفصاح بما يتوافق مع متطلبات الامتثال
- تقديم المشورة للعضاء بشأن الواجبات الانتهائية وتضارب المصالح ومخونات الحوكمة
- إجراء تقييمات أداء المجلس وتحليل الاستراتيجية لتحسين فعالية المجلس
- تعزيز مهارات الإشراف على المخاطر والاستدامة وأفضل ممارسات النزاهة والحوكمة

منهجية التدريب

تعتمد الدورة على التعلم المدهج، ويشمل:

- عروض تقديمية يقودها مدرب
- دراسات حالة من شركات عالمية
- ورش عمل جماعية تحاكي تحديات قاعة المجلس
- تمثيل أدوار لتطوير مهارات التواصل والثقة الاستشارية
- مناقشات بين المشاركين لتبادل الخبرات الحوكمة
- استخدام القوالب والنماذج لتدريب المشاركين على إدارة المجلس بفعالية
- جلسات تغذية راجعة وتمارين تطبيقية لضمان الاحتفاظ بالمعلومات والتطبيق العملي



أدوات الدورة

- قوائم تحقق للحوكمة والامتثال
- إرشادات إعداد أوراق المجلس
- كتيبات دراسات حالة إقليمية ودولية
- نماذج تقييم المجلس
- نماذج تقارير لجنة التدقيق والإشراف على المخاطر
- موارد إلكترونية مختارة لتعزيز الممارسات

محتوى الدورة

اليوم الأول: أسس أهانة سر المجلس والحوكمة

- الموضوع 1: دور أمين سر المجلس في ممارسات الحوكمة
- الموضوع 2: الهيكل، المهام، والصلاحيات في أهانة المجلس
- الموضوع 3: الامتثال التنظيمي ونظرة عامة على مدونات الحوكمة
- الموضوع 4: إدارة وثائق المجلس ومتطلبات الإفصاح
- الموضوع 5: دراسات حالة حول إخفاقات الحوكمة والدروس المستفادة
- الموضوع 6: بناء المصداقية كاستشار مؤثوق للحوكمة
- المراجعة والتأمل: ربط أطر الحوكمة بدور أمين السر المتطور

اليوم الثاني: إدارة الاجتماعات بفعالية

- الموضوع 1: تخطيط وجدولة اجتماعات المجلس واللجان
- الموضوع 2: إعداد جداول الأعمال وحزم المعلومات
- الموضوع 3: تدوين المحاضر والسجلات وفق معايير الامتثال
- الموضوع 4: استخدام التكنولوجيا والمنصات الرقمية
- الموضوع 5: دعم الرئيس في حل النزاعات وإدارة ديناميكيات الاجتماعات
- الموضوع 6: السرية والإفصاح والتعامل مع المعلومات الحساسة
- المراجعة والتأمل: تقييم فعالية الاجتماعات وكفاءتها

اليوم الثالث: الحوكمة، المخاطر، والامتثال

- الموضوع 1: ربط أدوار الحوكمة بإدارة المخاطر المؤسسية
- الموضوع 2: دعم لجان التدقيق والإشراف المالي
- الموضوع 3: دمج الاستدامة في استراتيجية الحوكمة
- الموضوع 4: تطوير سياسات تضارب المصالح
- الموضوع 5: مراقبة الامتثال للإطار التنظيمي للحوكمة
- الموضوع 6: إدارة جودة الإفصاح والمسؤولية
- المراجعة والتأمل: دروس الحوكمة والمخاطر لإنهاء السر



اليوم الرابع: تقييم المجلس والاستراتيجية والأداء

- الموضوع 1: تصميم أطر تقييم المجلس
- الموضوع 2: إجراء التقييمات والمراجعات بين النقران
- الموضوع 3: التخطيط للاستراتيجي والمواءمة مع أهداف الحوكمة
- الموضوع 4: دعم عمليات إعادة الهيكلة والنمو والاندماج
- الموضوع 5: مهارات التواصل والاستشارة للإدارة الفعالة للمجلس
- الموضوع 6: دراسات حالة لتطبيق تقييم المجلس والاستراتيجية
- المراجعة والتأمل: تعزيز التحسين المستمر من خلال التقييم

اليوم الخامس: القيادة، المهارات، واتجاهات الحوكمة المستقبلية

- الموضوع 1: الذكاء العاطفي والتواصل في قيادة الحوكمة
- الموضوع 2: مهارات الإلقاء والعرض التقديمي لنهائ السر
- الموضوع 3: التأثير وقيادة التغيير داخل هيكل المجلس
- الموضوع 4: التنوع والشمول والاتجاهات العالمية للحوكمة
- الموضوع 5: الحوكمة الرقمية ومستقبل التكنولوجيا في المجالس
- الموضوع 6: بناء المرونة والذخايات المهنية في دور المجلس
- المراجعة والتأمل: الاستعداد للتحديات والفرص المستقبلية

التساؤلات المتكررة:

ما المؤهلات أو المتطلبات المسبقة؟

لا توجد متطلبات صارمة، ولكن الفهم المسبق لعمليات المجالس أو الحوكمة أو الامتثال يعزز الاستفادة

ما مدة الجلسة اليومية وعدد الساعات الإجمالي؟

كل جلسة 5-4 ساعات، بإجمالي 25 ساعة على مدار خمسة أيام

كيف يساهم أمين السر في الاستراتيجية مع الالتزام بالامتثال؟

يلعب أمين السر دوراً مزدوجاً: ضمان الامتثال من خلال التوثيق والإفصاح، وتمكين التوافق الاستراتيجي عبر تقدير المشورة لأعضاء المجلس حول أثر القرارات الجوهرية على الحوكمة

ما الذي يميز هذه الدورة عن غيرها؟

تم تصميمها لدمج أفضل ممارسات أمانة السر والحوكمة مع مهارات عملية في إدارة الاجتماعات، الامتثال، والاستراتيجية، مدعومة بأبحاث حول فعالية أمانة السر وتأثير خلفيتهم على جودة الإفصاح



فئات الدورات التدريبية

الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة	دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات
دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات	دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية
دورات الذهن السيرياني ودورات تقنية المعلومات	دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة
دورات التدريب القانوني والهشتريرات والتعاقدات	دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات
دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال	دورات السكرتارية و إدارة المكاتب
دورات الصحة والسلامة والذهن المهني	دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة
دورات المحاسبة و التمويل و دورات الإدارة المالية	دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات
دورات في مجالات القيادة والإدارة	دورات معتمدة من قبل هيئات دولية
دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع الرشيقية	



مدن التدريب

أكرا غانا	أثينا اليونان	أبوظبي الإمارات العربية المتحدة
الجبيل المملكة العربية السعودية	استنبول تركيا	أهستردام هولندا
الرياض المملكة العربية السعودية	الدوحة قطر	الدار البيضاء المغرب
المنامة مملكة البحرين	الكويت الكويت	القاهرة مصر
بانكوك تايلاند	باكو أذربيجان	باريس فرنسا
برلين ألمانيا	برشلونة إسبانيا	براغ جمهورية التشيك
تيليسي جورجيا	بوكيت تايلاند	بورتو البرتغال
جنيف سويسرا	جاكارتا جمهورية إندونيسيا	تورنتو كندا
روما إيطاليا	دبي الإمارات العربية المتحدة	جوهانسبرغ جنوب أفريقيا
سنغافورة سنغافورة	سان دييغو الولايات المتحدة الأمريكية	زنجان تنزانيا
شيكاغو الولايات المتحدة الأمريكية	شرم الشيخ مصر	سيول كوريا الجنوبية
طوكيو اليابان	طشقند أوزبكستان	طرابزون تركيا
فرانكفورت ألمانيا	عن بعد منصة زووم	عمان المملكة الأردنية الهاشمية



مدن التدريب

كيب تاون جنوب إفريقيا	كوالالمبور ماليزيا	فيينا النمسا
لندن المملكة المتحدة	لشبونة البرتغال	لانكاوي ماليزيا
مسقط سلطنة عمان	هدريد إسبانيا	ماريبا إسبانيا
ميونخ ألمانيا	ميلان إيطاليا	مونترو سويسرا
	نيويورك الولايات المتحدة الأمريكية	نيروبي كينيا