



دورة متقدمة في مهام وواجبات أعضاء مجلس الإدارة



AGILE LEADERS
Training Center

02 - 06 Mar 2027
باريس



دورة متقدمة في مهام وواجبات أعضاء مجلس الإدارة

المرجع: 36150_8712 التاريخ: 02 - 06 Mar 2027 الموقع: باريس الرسوم: Euro 5700

نظرة عامة على الدورة:

هي دورة تدريبية متخصصة لأعضاء مجالس الإدارة تهدف إلى تعزيز مهارات الحضور كأعضاء مجلس. تقدم دورتنا برنامجاً تدريبياً شاملاً يغطي مختلف جوانب مسؤوليات العضوية في مجلس الإدارة. تركز الدورة على تطوير وتعزيز كفاءات الأعضاء الجدد، مما يجعلها نقطة انطلاق مثالية للأفراد الذين يتولون هذا الدور. كما توفر هذه الدورة تدريباً على الحوكمة لأعضاء مجلس الإدارة، لضمان فهم هذا الجانب الرئيسي من واجبات عضوية المجلس.

الجمهور المستهدف:

- أعضاء مجلس الإدارة
- الرؤساء التنفيذيون
- مسؤولو الامتثال والحوكمة

الأنقسام المستهدفة:

- مجلس الإدارة
- الحوكمة والامتثال
- تكنولوجيا المعلومات
- مدراء الإدارة العليا

القطاعات المستهدفة:

- الخدمات المالية والمصرفية
- التكنولوجيا
- الهيئات الحكومية وما في حكمها
- الرعاية الصحية

أهداف الدورة:

في نهاية هذه الدورة سيتمكن المشاركون من:

- فهم أدوار ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة.
- بناء مصفوفة مهارات لأعضاء مجلس الإدارة.
- اتقان مهام مجلس الإدارة.
- تعزيز فهم الحوكمة والامتثال.
- التعرف على أساسيات الأمن السيبراني لأعضاء مجلس الإدارة.



منهجية التدريب:

تتبنى الدورة منهجيات تدريبية متنوعة، بما في ذلك دراسات الحالة، والعمل الجماعي، والجلسات التفاعلية، وجلسات التفكير والمراجعة، مما يعزز التجربة التدريبية. مع دعمها بموارد عبر الإنترنت للتعليم المرن.

أدوات الدورة:

- دفتر عمل للدورة
- مواد قراءة لدورة مجلس الإدارة.
- قائمة تحقيق للتقييم الذاتي الدوري لمهارات عضو مجلس الإدارة.
- قوالب لوثائق الحوكمة والامتثال.

الموارد:

- مسودة بيانات الواجبات.
- عمليات تقييم الرئيس التنفيذي.
- سجل المصالح.
- ميثاق الحوكمة المؤسسية
- نموذج سياسة الامتثال القانوني
- هيكل اللجان.
- عملية توظيف مجلس الإدارة.

قوائم التحقيق:

- التخطيط الاستراتيجي.
- التسويق.
- الموارد البشرية.
- اجتماعات مجلس الإدارة.
- التروس.
- الامتثال القانوني.
- إدارة المخاطر.
- المالية.
- جمع الأموال.
- المراقبة والتقييم.
- توظيف وخلفية مجلس الإدارة.
- توظيف الرئيس التنفيذي.
- تحفيز مجلس الإدارة.
- معايير الحوكمة.

محتوى الدورة:



اليوم الأول: المقدمة ووظيفة مجلس الإدارة

- الموضوع 1: فهم دور عضو مجلس الإدارة ووظيفة المجلس.
- الموضوع 2: تحليل مصفوفة مهارات عضو مجلس الإدارة والاستعداد لتقييم مهارات مجلس الإدارة.
- الموضوع 3: ديناميكيات مجلس الإدارة
- المراجعة: التأمل في أهمية عضو مجلس الإدارة ومناقشة التجارب.

اليوم الثاني: الاتجاه الاستراتيجي والامتنال

- الموضوع 1: فهم دور المجلس في تحديد الاتجاه الاستراتيجي
- الموضوع 2: ضمان الامتنال وفهم الامتنال لمجلس الإدارة.
- الموضوع 3: جلسة تفاعلية حول أعضاء مجلس الإدارة مع التركيز على التفكير الاستراتيجي والامتنال.
- المراجعة: التأمل في الحوكمة لمجلس الإدارة ومناقشة الاستراتيجيات الشخصية للامتنال الفعال.

اليوم الثالث: المخاطر، المكافآت، واتخاذ القرارات

- الموضوع 1: فهم المخاطر والمكافآت، مهارات حاسمة لأعضاء مجلس الإدارة لاتخاذ القرارات الاستراتيجية.
- الموضوع 2: تحليل المعلومات الخاصة بالمجلس وتعزيز عوليات اتخاذ القرار.
- الموضوع 3: مناقشات دراسة الحالة حول اتخاذ القرارات
- المراجعة: التأمل في تعلم اليوم والتفكير في تطبيق مهارات عضو مجلس الإدارة في اتخاذ القرارات.

اليوم الرابع: علاقات الرئيس التنفيذي، الرئاسة، وجمع الأموال

- الموضوع 1: فهم ديناميكيات العلاقة بين الرئيس التنفيذي والمجلس
- الموضوع 2: مهارات الرئاسة الفعالة ومجلس الإدارة لتحسين القيادة.
- الموضوع 3: مفهومات جمع الأموال
- المراجعة: التأمل ومناقشة الاستراتيجيات جمع الأموال.

اليوم الخامس: مراقبة النداء، المساءلة، وبناء الفريق

- الموضوع 1: أهمية مراقبة النداء
- الموضوع 2: فهم المساءلة
- الموضوع 3: استراتيجيات بناء الفريق
- المراجعة: التأمل في ما تم اكتسابه من الدورة و مناقشته

كيف تختلف هذه الدورة عن دورات تدريب أعضاء مجلس الإدارة الأخرى:

هذه الدورة تتميز بطريقة تقديمها الشاملة والتفاعلية، حيث تهدف إلى تجهيز المشاركين بشكل كامل لدوارهم كأعضاء في مجلس الإدارة. مما يعني أنها لا تقتصر فقط على تقديم المعرفة النظرية، بل تركز أيضاً على تطبيق هذه المهارات والمعايير بشكل عملي.

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 والهشتريات 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 التهويل 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	



معدن 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 تايلند	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	نهر 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 افريقيا	كوالالمبور ماليزيا	فيينا النمسا
لندن المملكة المتحدة	لشبونة البرتغال	لانكاوي ماليزيا
مسقط سلطنة عمان	هدريد اسبانيا	ماربيا اسبانيا
ميونخ ألمانيا	ميلان إيطاليا	مونترو سويسرا
	نيويورك الولايات المتحدة الأمريكية	نيروبي كينيا