



تدريب مكثف: أمانة مجلس الإدارة وحوكمة الشركات (10 أيام)



AGILE LEADERS
Training Center

تدريب مكثف: أهانة مجلس الإدارة وحوكمة الشركات (10 أيام)

نظرة عامة على الدورة

يوفر برنامج تدريب أهانة مجلس الإدارة وحوكمة الشركات المكثف هذا لمحترفي الحوكمة وأهناء المجالس ومسؤولي الامتثال أطر عمل متقدمة ومهارات عملية لإدارة عمليات مجلس الإدارة، وضمان الامتثال التنظيمي، ودفع خلق القيمة الاستراتيجية.

تستند الدورة إلى معايير حوكمة الشركات الدولية □ مثل مبادئ منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية OECD، وإرشادات مؤسسة التمويل الدولية IFC، وأفضل الممارسات الإقليمية □ وتكشف دراسات حالة واقعية من القطاعين العام والخاص. يتعلم المشاركون كيفية إعداد وإدارة اجتماعات مجلس الإدارة، والإشراف على الإفصاحات، وتقديم المشورة بشأن الواجبات الائتمانية، ودعم التخطيط الاستراتيجي، ودمج الاستدامة والأخلاقيات في الحوكمة.

بحلول نهاية هذه الرحلة التي تستغرق 10 أيام، سيمتلك الحضور الكفاءة والثقة للعمل كمستشارين موثوقين في مجال الحوكمة، موازنين بين الشفافية والمساءلة والمرونة الاستراتيجية لمساعدة المجالس على العمل بنهيز ونزاهة.

الجمهور المستهدف

مثالي للمحترفين الساعين لتعزيز مهارات القيادة في الحوكمة:

- أهناء المجالس ومساعدو أهناء الشركات
- مسؤولو الحوكمة ومحترفو الامتثال
- المستشارون القانونيون ومستشارو الشركات
- المساعدون التنفيذيون الداعمون للمجالس والرؤساء التنفيذيين
- كبار المديرين في الشؤون المؤسسية، الإشراف على المخاطر، والتدقيق الداخلي

النقسام المستهدفة

- إدارة أهانة مجلس الإدارة والحوكمة
- وحدات الشؤون القانونية والامتثال
- أقسام التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر
- علاقات المستثمرين والشؤون المؤسسية
- مكاتب التخطيط الاستراتيجي، الحوكمة البيئية والاجتماعية والمؤسسية ESG والاستدامة

القطاعات المستهدفة

- الخدمات المصرفية والهيالية: المجالس التي تحركها التنظيمات والإفصاحات
- الطاقة والنفط والغاز: هياكل حوكمة معقدة متعددة الأطراف
- القطاع العام والمؤسسات المملوكة للدولة: التركيز على الشفافية والمساءلة
- الرعاية الصحية والادوية: حوكمة قائمة على الأخلاقيات والامتثال
- التكنولوجيا والاتصالات: احتياجات الحوكمة والابتكار سريعة التغير



أهداف الدورة

بحلول نهاية هذا البرنامج، سيتمكن المشاركون من:

- تطبيق أطر حوكمة الشركات المتوافقة مع أفضل الممارسات الدولية.
- إدارة اجتماعات المجلس واللجان بكفاءة باستخدام أدوات الحوكمة الحديثة.
- صياغة محاضر وقرارات وإفصاحات دقيقة لضمان الامتثال.
- تقدير المشورة للمديرين بشأن الواجبات الائتمانية والنزاعات وتضارب المصالح.
- إجراء تقييمات المجلس وربط النتائج بالتحسين الاستراتيجي.
- دمج إدارة المخاطر، والحوكمة البيئية والاجتماعية والمؤسسية ESG، والاستدامة في سياسات الحوكمة.
- تعزيز الكفاءات القيادية والتواصلية والاستشارية.
- تبني تحول الحوكمة الرقمية، بما في ذلك الأدوات المدعومة بالذكاء الاصطناعي وأنظمة إعداد التقارير.

منهجية التدريب

تستخدم هذه الدورة نهجاً مختلطاً وتجريبياً يجمع بين:

- جلسات يقودها خبراء مع عروض عملية
- دراسات حالة من مجالس إدارات إقليمية ودولية رائدة
- ورش عمل جماعية، محاكاة، وتمثيل أدوار في الحوكمة
- التعلم من النقران والتأهلات التفاعلية
- قوالب، أطر عمل، وممارسة وثائق حوكمة حقيقية

تضمن المنهجية التطبيق المباشر لنظرية الحوكمة على تحديات الشركات الحقيقية، مع التركيز على حل المشكلات والتغذية الراجعة المستمرة.

أدوات الدورة

يتلقى المشاركون حزمة موارد حوكمة شاملة، تتضمن:

- قوائم مراجعة وقوالب الامتثال للحوكمة
- إرشادات إعداد وثائق المجلس وتدوين المحاضر
- أطر تقييم المجلس وأدوات التقييم الذاتي
- نماذج الإشراف على المخاطر وتقارير التدقيق
- موارد دمج الحوكمة البيئية والاجتماعية والمؤسسية ESG ومراقبة الاستدامة
- الوصول إلى مواد الحوكمة عبر الإنترنت والمراجع بعد التدريب

محتوى الدورة



اليوم الأول: أسس حوكمة الشركات

- الموضوع 1: تطور ومبادئ حوكمة الشركات
- الموضوع 2: النظام البيئي للحوكمة - المساهمون، المجالس، والإدارة
- الموضوع 3: دور وأهمية أمين مجلس الإدارة
- الموضوع 4: النظر القانونية والتنظيمية التي تشكل الحوكمة
- الموضوع 5: هدف الشركة، المساءلة، والثقافة الأخلاقية
- الموضوع 6: أفضل الممارسات في هياكل وتشكيل المجالس
- تأهل ومراجعة: إرساء أسس حوكمة قوية

اليوم الثاني: دور ومسؤوليات أمين مجلس الإدارة

- الموضوع 1: تحديد صلاحيات وسلطة أمانة مجلس الإدارة
- الموضوع 2: دعم أعضاء المجلس والقيادة التنفيذية
- الموضوع 3: إدارة الوثائق، الموثائق، وسجلات الحوكمة
- الموضوع 4: صياغة محاضر المجلس، القرارات، والإجراءات بدقة
- الموضوع 5: موازنة عمليات الأمانة مع الأهداف الاستراتيجية
- الموضوع 6: بناء الحياد والنزاهة والمصداقية في الحوكمة
- تأهل ومراجعة: أن تصبح مستشار حوكمة موثوقاً به

اليوم الثالث: تخطيط وإعداد اجتماعات المجلس

- الموضوع 1: تصميم التقويم والجدول الزمني السنوي للمجلس
- الموضوع 2: إعداد جداول الأعمال والمواد الإيضاحية للمناقشة الاستراتيجية
- الموضوع 3: التنسيق بين الرئيس، الرئيس التنفيذي، والأمانة
- الموضوع 4: ضمان النصاب القانوني، الحضور، والامتثال التشريعي
- الموضوع 5: إدارة التواصل والخدمات اللوجستية قبل الاجتماع
- الموضوع 6: قوالب وأدوات لتحسين كفاءة التخطيط
- تأهل ومراجعة: الإعداد للاجتماعات ناجحة ومتوافقة

اليوم الرابع: عقد وإدارة اجتماعات المجلس

- الموضوع 1: إدارة المناقشات، القرارات، وديناميكيات قاعة الاجتماعات
- الموضوع 2: دقة تدوين المحاضر وتتبع القرارات
- الموضوع 3: التعامل مع المعلومات الحساسة أو السرية
- الموضوع 4: الاستفادة من الأدوات الرقمية - بوابات المجالس والتوقعات الإلكترونية
- الموضوع 5: متابعة ما بعد الاجتماع، تتبع القرارات، والتوثيق
- الموضوع 6: تقييمات الاجتماعات وممارسات الدروس المستفادة
- تأهل ومراجعة: ضمان عمليات مجلس إدارة فعالة وشفافة



اليوم الخامس: دمج الحوكمة والمخاطر والامتثال

- الموضوع 1: الترابط بين الحوكمة والمخاطر والامتثال
- الموضوع 2: مبادئ إدارة مخاطر المؤسسة
- الموضوع 3: التعاون بين وظائف المخاطر والتدقيق والامتثال
- الموضوع 4: إدارة الأخلاقيات وأطر المسؤولية المؤسسية
- الموضوع 5: أنظمة ولوحات معلومات تقارير الامتثال
- الموضوع 6: مراقبة التزام المجلس بهدونات الحوكمة
- تأهل ومراجعة: تعزيز المساءلة من خلال دمج الحوكمة والمخاطر والامتثال GRC

اليوم السادس: إدارة النزاعات والإفصاح وتضارب المصالح

- الموضوع 1: حوكمة النزاعات وإجراءات الاستجابة للطوارئ
- الموضوع 2: النزاعات الشفافية والإفصاح
- الموضوع 3: تحديد وإدارة تضارب المصالح
- الموضوع 4: معاهلات الأطراف ذات الصلة وضمانات الحوكمة
- الموضوع 5: دروس من فضائح الحوكمة وإخفاقات الشركات
- الموضوع 6: إدارة الاتصالات ومخاطر السمعة
- تأهل ومراجعة: بناء المرونة وممارسات المجلس الأخلاقية

اليوم السابع: تقييم المجلس وتحسين الأداء

- الموضوع 1: تصميم أطر تقييم فعالة للمجلس
- الموضوع 2: وضع مؤشرات الأداء الرئيسية لأداء المجلس واللجان
- الموضوع 3: إجراء التقييمات الذاتية وتقييمات النقران
- الموضوع 4: تحليل وتفسير نتائج التقييم
- الموضوع 5: دمج النتائج في التحسينات الاستراتيجية
- الموضوع 6: تطوير خطط التحسين المستمر
- تأهل ومراجعة: تحقيق تميز الحوكمة من خلال التقييم

اليوم الثامن: الحوكمة الاستراتيجية والمواءمة التنظيمية

- الموضوع 1: ربط هياكل الحوكمة بالاستراتيجية المؤسسية
- الموضوع 2: دعم التخطيط الاستراتيجي والإشراف على التنفيذ
- الموضوع 3: دور أمين مجلس الإدارة في عمليات الاندماج والاستحواذ والتحول
- الموضوع 4: الحوكمة أثناء إدارة التغيير وإعادة هيكلة الشركات
- الموضوع 5: دمج الحوكمة البيئية والاجتماعية والمؤسسية ESG والاستدامة في قرارات الحوكمة
- الموضوع 6: الإبلاغ عن نتائج الحوكمة لأصحاب المصلحة
- تأهل ومراجعة: دفع القيمة الاستراتيجية من خلال مواءمة الحوكمة



اليوم التاسع: القيادة والتواصل لمحترفي الحوكمة

- الموضوع 1: الذكاء العاطفي والتأثير في قاعة الاجتماعات
- الموضوع 2: التميز في التحدث أمام الجمهور والعروض التقديمية للنهائ
- الموضوع 3: التواصل بين الثقافات واداب الدبلوماسية
- الموضوع 4: تقنيات الإقناع والتفاوض وحل النزاعات
- الموضوع 5: مهارات التوجيه وتقديم المشورة للمديرين
- الموضوع 6: إدارة الوقت والتوتر والنوليات المتعددة بفعالية
- تأهل ومراجعة: بناء الحضور القيادي وإتقان التواصل

اليوم العاشر: مستقبل الحوكمة والتحول الرقمي

- الموضوع 1: الحوكمة الرقمية □ الذكاء الاصطناعي، البلوك تشين، واتجاهات التنمية
- الموضوع 2: مقتضيات الاستدامة والتنوع والحوكمة الأخلاقية
- الموضوع 3: تحديات الحوكمة عبر الكيانات العامة والخاصة والمؤسسات المملوكة للدولة
- الموضوع 4: التخطيط للخلافة واستمرارية القيادة على مستوى المجلس
- الموضوع 5: الأخلاقيات المهنية والتطوير المستمر للكفاءات
- الموضوع 6: تصميم خارطة طريق شخصية للقيادة في الحوكمة
- تأهل ومراجعة: أمين المجلس الجاهز للمستقبل وتحول الحوكمة

الأسئلة الشائعة

هل توجد متطلبات مسبقة لهذه الدورة؟

لا توجد متطلبات مسبقة صارمة، على الرغم من أن التعرض المسبق لوظائف الحوكمة أو الشؤون القانونية أو الامتثال يعزز التعلم.

كم مدة جلسة كل يوم، وهل هناك عدد إجمالي من الساعات المطلوبة للدورة بأكملها؟

تتكون كل جلسة يومية من حوالي 4-5 ساعات من التعلم المختلط، ودراسات الحالة، والمناقشات.

كيف يمكن لانهاء المجالس تعزيز عملية صنع القرار في المجلس مع الحفاظ على الامتثال والحياد؟

يمكن لانهاء المجالس التأثير على اتخاذ قرارات أفضل من خلال هيكله جداول الأعمال حول النواليات الاستراتيجية، وضمان حصول المديرين على معلومات متوازنة وفي الوقت المناسب وكاملة، والحفاظ على الحياد الموضوعي طوال المناقشات.



كيف تختلف هذه الدورة عن دورات تدريب مهارات أمانة مجلس الإدارة وحوكمة الشركات الأخرى

على عكس برامج الحوكمة التقليدية التي تركز فقط على نظرية الامتثال، فإن تدريب مهارات أمانة مجلس الإدارة وحوكمة الشركات المقدم من مركز أجائل لتدريب القادة مصمم كرحلة تعلم استراتيجية وتجريبية. لا تزود هذه الدورة المشاركين بالمعرفة التقنية المطلوبة لعمليات مجلس الإدارة ☐ مثل التوثيق والإفصاح وإدارة الاجتماعات ☐ فحسب، بل تنمي أيضاً المهارات الاستشارية والقيادية والتواصلية اللازمة للبناء للعمل كشركاء استراتيجيين للمجلس.

يتضمن البرنامج دراسات حالة واقعية، ومعايير حوكمة دولية ومنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية، مؤسسة التمويل الدولية، وأفضل الممارسات الإقليمية، مما يضمن تعلم المشاركين لتطبيق مبادئ الحوكمة عبر مختلف الصناعات والثقافات. كما يستكشف الاتجاهات الناشئة مثل دمج الحوكمة البيئية والاجتماعية والمؤسسية ESG. مؤسساتهم داخل التحديث قيادة من الحضور نيهك مما ☐ الاصطناعي بالذكاء المدعومة الامتثال وأنظمة، الرقمية الحوكمة ومنصات ESG.

من خلال مزيجها المتوازن من الرؤى الأكاديمية وورش العمل التفاعلية وسيناريوهات الحوكمة التطبيقية، تبرز هذه الدورة كبرنامج تحول شامل ☐ يعد المحترفين ليس فقط لإدارة الحوكمة، بل لتشكيلها استراتيجياً للمستقبل.

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	حلي 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 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