BLACKBIRD FOR TRAINING

الحوكمة والامتثال لسكرتارية وأمين سر الشركات

18 – 22 يوليو 2027

عمّان (الأردن)

UK Traininig

PARTNER

www.blackbird-training.com

الحوكمة والامتثال لسكرتارية وأمين سر الشركات

المرجع: 155458_3314 **التاريخ:** 18 – 22 يوليو 2027 **المكان:** عمان (الأردن) **الرسوم:** GBP 4900

مقدمة

دور السكرتير المؤسسي يتغير بسرعة مع تطور معايير الحوكمة المؤسسية والامتثال، التي أصبحت أكثر تطلبًا وصرامة. لقد تطور دور السكرتير المؤسسي من كونه موظفًا إداريًا يدير الامتثال والمهام الإدارية إلى أن يصبح مستشارًا استراتيجيًا داخل المنظمة. يُتوقع من السكرتير المؤسسي الحديث تقديم التوجيه المهني للفرق الإدارية والمجالس في القرارات الرئيسية المتعلقة بمعايير وممارسات الحوكمة المؤسسية.

تهدف هذه الدورة إلى تزويد المحترفين بالمهارات والمعرفة والذكاء العاطفي اللازم لفهم وتنفيذ ممارسات الحوكمة المؤسسية الفعالة. كما سيتعرف المشاركون على دور المحترفين في الحوكمة وكيفية ضمان فعالية ممارسات الحوكمة داخل مؤسساتهم.

بنهاية هذه الدورة، سيكتسب المشاركون فهمًا عميقًا لدور السكرتير المؤسسي في الحوكمة المؤسسية، وديناميكيات الحوكمة والامتثال، وكيفية تقديم المشورة الاستراتيجية لمجلس الإدارة في القرارات التنظيمية الهامة.

أهداف الدورة

- تطوير الذكاء العاطفي: تعزيز الذكاء العاطفي لتتمكن من التعامل مع القضايا المعقدة في الحوكمة المؤسسية والامتثال.
- فهم الحوكمة والامتثال: اكتساب فهم عميق لمتطلبات الحوكمة والامتثال ودور محترفي الحوكمة في الحفاظ على أطر حوكمة فعالة.
- معرفة السلطات والواجبات: التعرف على السلطات، الحقوق، الواجبات، والالتزامات المختلفة داخل هيكل الشركات.
- فهم بيئة العمل: التعرف على البيئة التي تعمل فيها مؤسستك، بما في ذلك الاعتبارات الخاصة بالامتثال والمخاطر.
- تقديم المشورة لمجلس الإدارة: تعلم كيفية تقديم المشورة لمجلس الإدارة بشأن أدوارهم ومسؤولياتهم المتعلقة بالحوكمة والامتثال وإدارة المخاطر.

محاور الدورة

اليوم الأول: المهارات الشخصية والتواصل

- القيادة، الشبكات، والعمل الجماعي: استكشاف السمات القيادية الأساسية والتقنيات الفعّالة لبناء شبكة قوية والعمل الجماعي ضمن أطر الحوكمة المؤسسية.
- خمسة نصائح لتحسين المهارات الشخصية: تعلم نصائح أساسية لتعزيز مهاراتك الشخصية والتواصل والتعاون بشكل أكثر فعالية في بيئة العمل.
- التواصل في الأعمال: فهم أنواع التواصل المختلفة الشفهي، غير اللفظي، والكتابي وكيفية استخدامها بشكل فعال في بيئة العمل.
- طرق التواصل الفعّالة في مكان العمل: إتقان فن التواصل في بيئة الشركات، بما في ذلك كيفية تقديم الأفكار بوضوح وتعزيز التعاون بين الأقسام.

اليوم الثاني: الاستماع النشط ولغة الجسد

- الاستماع النشط: اكتشاف كيفية تحسين مهارات الاستماع لضمان التواصل والفهم الأفضل في سياقات الحوكمة المؤسسية.
- كيفية أن تكون مستمعًا نشطًا: تعلم تقنيات لتصبح مستمعًا فعالاً والتغلب على الحواجز الشائعة للاستماع النشط.
- مبادئ الجودة في خدمة العملاء: استكشاف المبادئ التي تضمن خدمة ممتازة ضمن سياقات الحوكمة والامتثال.
- لغة الجسد في الأعمال: تعلم كيفية قراءة واستخدام لغة الجسد بشكل فعال في الاجتماعات والتفاعل مع أصحاب المصلحة.
- 10 نصائح قوية في لغة الجسد: اكتشاف نصائح عملية لتحسين صورتك المهنية والتواصل غير اللفظي.

اليوم الثالث: الحوكمة المؤسسية

- أساسيات الحوكمة المؤسسية: فهم كيفية تطبيق أساسيات الحوكمة المؤسسية في القطاعين العام والخاص.
- إقامة إطار عمل استراتيجي فعّال: تعلم كيفية إقامة وصيانة إطار عمل للحوكمة يتماشى مع أهداف مؤسستك الاستراتيجية.
- تحديد المخاطر المؤسسية التي تؤثر على الحوكمة: فهم كيفية تحديد وتقييم المخاطر التي قد تؤثر على هياكل الحوكمة والأداء المؤسسي.
- دور مجلس الإدارة: الغوص في وظائف المجلس وتفاعلاته مع الإدارة وأصحاب المصلحة الآخرين.
- إدارة العلاقات الداخلية والخارجية: استكشاف كيفية إدارة العلاقات داخل المنظمة ومع الشركاء الخارجيين للحفاظ على [illegible]

UK Trainig
PARTNER

اليوم الرابع: الوظائف والسياسات المؤسسية

- مقدمة وتعديل هيكل السياسات المؤسسية: تعلم أساسيات إنشاء السياسات المؤسسية ومراجعتها وتعديلها بما يتماشى مع ممارسات الحوكمة.
- أساسيات التوظيف والتعويض: فهم كيفية إدارة عملية التوظيف واستراتيجيات التعويض للمحترفين في مجال الحوكمة.
- تحليل نظام الحوكمة المؤسسية في الشركة: دراسة العناصر الأساسية لنظام الحوكمة المؤسسية وكيفية تقييم فعاليته.
- الشفافية والإفصاح عن السياسات: اكتساب رؤى حول أهمية الشفافية في السياسات ومتطلبات الإفصاح وكيفية الحفاظ على المساءلة في الحوكمة المؤسسية.

اليوم الخامس: أساسيات الامتثال

- مقدمة في الامتثال: فهم الأساسيات المتعلقة بالامتثال في سياق الحوكمة المؤسسية ودور المحترفين في ضمان الامتثال الفعّال.
- تعريف وأهمية الامتثال: تعلم ما يعنيه الامتثال ولماذا هو أمر حيوي للحفاظ على نزاهة المؤسسة.
- دراسة حالة حول الامتثال: تحليل دراسات حالة حقيقية لمشاهدة كيف تم إدارة الامتثال بنجاح أو فشله في شركات مختلفة.
- أمثلة صناعية للامتثال: استكشاف أمثلة من صناعات مختلفة لفهم كيفية تطبيق الامتثال في مختلف السياقات التجارية.

لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- إتقان الحوكمة والامتثال المؤسسي: تقدم هذه الدورة تدريبًا شاملاً حول الحوكمة والامتثال المؤسسي، مما يزودك بالمعرفة اللازمة لإدارة هياكل الحوكمة وضمان الامتثال التنظيمي.
- تعزيز دورك كمحترف في الحوكمة: سواء كنت في دور سكرتير الحوكمة أو تسعى للتقدم في الحوكمة المؤسسية، ستساعدك هذه الدورة على اكتساب المهارات اللازمة لتولي دور مستشار استراتيجي.
- تطوير مهارات السكرتارية المهنية: تقدم هذه الدورة مهارات أساسية للسكرتيرين المحترفين من حيث التواصل والقيادة وتقديم المشورة الاستراتيجية في مجال الحوكمة.
- التدريب على الامتثال المؤسسي: تعلم من الخبراء الصناعيين واكتساب رؤى قيمة حول دورات تدريب الامتثال المؤسسي وكيفية تنفيذ الامتثال بفعالية داخل مؤسستك.
- تقديم المشورة للمجلس بثقة: تطوير القدرة على توجيه وتقديم المشورة لمجلس الإدارة حول قضايا الحوكمة والامتثال مع الثقة.
- تحقيق شهادة الامتثال: ستؤهلك هذه الدورة لدورات التدريب على الحوكمة والامتثال والشهادات ذات الصلة، مما يساعدك على تعزيز مصداقيتك المهنية وفرصك الوظيفية.

الخاتمة

في بيئة الأعمال الحالية التي تتسم بالتنظيم المتزايد، يعد دور السكرتير المؤسسي أمرًا حيويًا لنجاح أي منظمة. من خلال حضور هذه الدورة، ستكتسب فهمًا شاملاً لـ الحوكمة المؤسسية، الامتثال، والدور الحيوي لـ السكرتير المؤسسي في الحوكمة المؤسسية. من أساسيات الحوكمة والامتثال إلى المهارات الشخصية والتواصل، تقدم هذه الدورة كل ما تحتاجه للنجاح في دور رفيع في مجال الحوكمة أو الامتثال. سواء كنت تسعى لتعزيز مهاراتك في إدارة السكرتارية أو التقدم في التدريب على الحوكمة المؤسسية، فإن هذه الدورة ستضعك على المسار الصحيح لتصبح خبيرًا في إدارة الحوكمة والامتثال في أعلى المستويات.

هل أنت مستعد للخطوة التالية في مسيرتك المهنية وضمان ممارسات حوكمة فعالة؟ انضم إلينا في هذه الدورة الأساسية حول الحوكمة المؤسسية والامتثال.