BLACKBIRD FOR TRAINING

دورة الوعي بحوكمة الشركات والامتثال والسرية

22 – 26 نوفمبر 2027

بوسطن (امريكا)

UK Traininig

PARTNER



www.blackbird-training.com

دورة الوعي بحوكمة الشركات والامتثال والسرية

المرجع: 202170_3255378 **التاريخ:** 22 – 26 نوفمبر 2027 **المكان:** بوسطن (امريكا) **الرسوم:** GBP 5900

مقدمة

تهدف هذه الدورة المتخصصة إلى تعزيز فهم المشاركين لمفاهيم حوكمة الشركات، وأطر الامتثال التنظيمي، وإجراءات السرية وحماية المعلومات التي تُعد ضرورية لدعم أعمال مجالس الإدارة والقيادات التنفيذية.

تُمكّن الدورة المشاركين من اكتساب معرفة عميقة بأسس الحوكمة الرشيدة، وأدوار ومسؤوليات اللجان التنفيذية، وآليات الامتثال والرقابة الداخلية، إلى جانب تطبيق أفضل الممارسات في إدارة المعلومات الحساسة والسرية.

كما تجمع الدورة بين الجانب النظري والتطبيقي من خلال دراسات حالة واقعية وورش عمل تفاعلية تُحاكي المواقف الفعلية في بيئات العمل التنفيذية والإدارية، بما يضمن بناء قدرات مؤسسية قوية تقوم على الشفافية والمساءلة والالتزام المهني.

أهداف الدورة

بنهاية هذه الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم وتطبيق أطر حوكمة الشركات ومعاييرها الحديثة.
- دعم عمليات مجالس الإدارة واللجان التنفيذية بكفاءة واحترافية.
- تطوير أنظمة الامتثال والرقابة الداخلية لضمان الالتزام التنظيمي.
- إدارة المعلومات الحساسة والسرية وفق أفضل الممارسات المعتمدة.
- تعزيز مفاهيم الشفافية والمساءلة والنزاهة الأخلاقية في الأدوار الإدارية.
- التعامل مع المخاطر التنظيمية واتخاذ القرارات وفق مبادئ الحوكمة الرشيدة.
- تطبيق الأدوات الرقمية في إدارة الوثائق وحماية البيانات.



محاور الدورة

اليوم الأول: أسس حوكمة الشركات

- المبادئ والأطر العالمية للحوكمة الرشيدة.
- دور ومسؤوليات مجلس الإدارة واللجان التنفيذية والإدارة العليا.
- ثقافة الحوكمة وبناء بيئة مؤسسية قائمة على المساءلة والشفافية.

اليوم الثاني: أطر إدارة الامتثال

- فهم الالتزامات التنظيمية والتشريعية للامتثال.
- تطوير أنظمة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر.
- إعداد الهياكل التنظيمية لتقارير الامتثال المؤسسي.

اليوم الثالث: توثيق أعمال مجلس الإدارة والإدارة الفاعلة

- إعداد محاضر الاجتماعات والقرارات والمذكرات الرسمية.
- إدارة السجلات والوثائق وفق نظم الحفظ والأرشفة المؤسسية.
- استخدام الأنظمة الرقمية في الحوكمة وضمان سرية الوثائق.

اليوم الرابع: السرية والممارسات الأخلاقية

- تصنيف المعلومات وإجراءات حمايتها وفق السياسات المؤسسية.
- إدارة تضارب المصالح وآليات الإبلاغ وحماية المبلغين.
- الالتزام بالأخلاقيات المهنية والنزاهة في بيئات العمل الإدارية.

اليوم الخامس: الحوكمة في التطبيق العملي

- تحليل دراسات حالة من تجارب ناجحة وإخفاقات في الحوكمة.
- تصميم خطة تحسين للحوكمة المؤسسية في بيئة العمل.
- تنفيذ ورش عمل تطبيقية وعروض يقدمها المشاركون لتقييم الفهم العملي.



لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الإيجابيات والسلبيات

- اكتساب معرفة متعمقة بمفاهيم حوكمة الشركات وأطرها التطبيقية.
- تطوير قدراتك في إدارة الامتثال المؤسسي والمخاطر التنظيمية.
- تعزيز مهاراتك في حماية المعلومات السرية والتعامل مع البيانات الحساسة.
- تحسين جودة أعمال مجالس الإدارة واللجان من خلال ممارسات موثوقة.
- دعم الشفافية والنزاهة المؤسسية في بيئة العمل.
- التعرّف على أفضل الممارسات العالمية في الحوكمة والامتثال.
- تنمية قدراتك في إعداد الوثائق والتقارير باحترافية عالية.
- الحصول على شهادة معتمدة تعزز مكانتك المهنية وتدعم تطورك الوظيفي.

الخاتمة

تُعد حوكمة الشركات والامتثال والسرية من الركائز الأساسية لنجاح المؤسسات الحديثة في ظل بيئة عمل معقدة ومتغيرة. ومن خلال هذه الدورة، يكتسب المشاركون المعرفة والمهارات العملية التي تؤهلهم لدعم القيادات التنفيذية ومجالس الإدارة بفعالية.

كما تسهم هذه الدورة في بناء ثقافة مؤسسية قائمة على الشفافية والمساءلة والنزاهة، وتعزز قدرة المؤسسات على تحقيق أهدافها الاستراتيجية ضمن أطر تنظيمية قوية. إن تطبيق مبادئ الحوكمة الرشيدة وإدارة الامتثال وحماية المعلومات ليس خياراً تنظيمياً فحسب، بل هو التزام استراتيجي يعكس نضج المؤسسة واحترافيتها في إدارة مواردها ومسؤولياتها.

