

البرنامج المعتمد لأهين سر مجلس الإدارة

دبي (الإمارات)

28 أبريل - 2 مايو 2024

UK Traininig

PARTNER



البرنامج المعتمد لأهين سر مجلس الإدارة

رمز : CT28 التاريخ : 28 أبريل - 2 مايو 2024 المدينة : دبي (الإمارات) - Dubai VOCO رسوم الاشتراك : 4400 باوند

مقدمة

تم تصميم هذه الدورة التدريبية لتطوير المهارات والمعرفة اللازمة لأهين سر مجلس الإدارة وتقديم رؤى حول دورهم ومسؤولياتهم بما يتوافق مع قانون الشركات ونظام عمل مجلس الإدارة وحوكمة الشركات. كما يهدف إلى تطوير المهارات الأساسية والمعرفة اللازمة لأهين سر الشركات للعب بفعالية وفعالية لنداء أدوارهم ومسؤولياتهم بما يتماشى مع أفضل الممارسات الدولية. من ناحية أخرى ، تغطي الدورة نصائح ومهارات عملية لأهين سر الشركات لتطوير مهاراتهم ومعارفهم وجعل ممارساتهم أقرب إلى أفضل الممارسات الدولية.

أهداف دورة البرنامج المعتمد لأهين سر مجلس الإدارة

- فهم دور أهين سر مجلس الإدارة في ضمان الامتثال التنظيمي والحوكمة ؛
- تعرف على الأدوات المستخدمة لإنشاء التقرير السنوي للمجلس ؛
- فهم أفضل الممارسات الدولية لأهين سر مجلس الإدارة.
- فهم نطاق عمل ودور ومسؤوليات أهين سر مجلس الإدارة.
- تعرف على كيفية التعامل مع تحديات الحوكمة التي تواجهها الشركات.
- المساهمة في اتخاذ القرارات من خلال وضع مجموعة من المتطلبات التي يجب بحثها وتحليلها وقياسها

محاور دورة البرنامج المعتمد لأهين سر مجلس الإدارة

اليوم الأول

محترف الحوكمة

- المبادئ والعناصر الأساسية لإطار حوكمة الشركات الجيد ودور سكرتير مجلس الإدارة
- المهارات التي يحتاجها أهين سر مجلس الإدارة لإدارة العلاقات ضمن نظام حوكمة الشركات
- الأنشطة الرئيسية ومؤهلات سكرتير مجلس الإدارة
- هيكل المهانة

الاجتماعات الفعالة وتكوين المحاضر

- الدور الذي لعبه أهين سر مجلس الإدارة في التحضير للاجتماع وأثناءه وبعده
- نصائح عملية وممارسات وعملية وإجراءات جيدة لأهين سر مجلس الإدارة
- مقدمة واستخدام بوابات المجلس
- صياغة المحاضر وتطوير سجل الإجراءات بما يتماشى مع أفضل الممارسات

اليوم الثاني

مجلس ديناوميكي

UK Training

PARTNER



- أنماط السلوك التي تؤثر على ديناميكيات الاجتماع
- المهارات والتقنيات التي يحتاجها سكرتير مجلس الإدارة لدعم مناخ العمل المنتج خلال اجتماع مجلس الإدارة
- كيف يمكن لسكرتير مجلس الإدارة مساعدة رئيس مجلس الإدارة في إدارة الصراع

اليوم الثالث

قيادة التغيير والتأثير

- دور سكرتير مجلس الإدارة في إحداث التغيير
- المهارات التي يحتاجها سكرتير مجلس الإدارة للتأثير على التغيير
- كيفية التأثير في التغيير

أعضاء مجلس الإدارة

- وصف دور سكرتير مجلس الإدارة في تقديم المشورة لأعضاء مجلس الإدارة بشأن أدوارهم ومسؤولياتهم
- تقديم المشورة لأعضاء مجلس الإدارة بشأن واجباتهم والتزاماتهم
- وضع سياسات واستراتيجيات للتعامل مع تضارب المصالح والمعاملات مع الأطراف ذات الصلة ومخالفات الواجبات

اليوم الرابع

تقييم مجلس الإدارة وتفويضه

- وصف دور سكرتير مجلس الإدارة في تطوير وتنظيم تقييم المجلس
- تطوير استراتيجيات للتعامل مع القضايا التي يثيرها تقييم المجلس
- وصف دور سكرتير مجلس الإدارة في تعزيز التطوير المهني
- شرح نظام تفويض السلطة داخل المنظمة
- وصف الدور الهيكلي لمجلس الإدارة والإدارة
- تحليل دور سكرتير مجلس الإدارة في المساعدة على جعل نظام التفويض يعمل بشكل فعال

اليوم الخامس

الرقابة والتحليل المالي

- وصف دور سكرتير مجلس الإدارة في مساعدة مجلس الإدارة (لجنة التدقيق) في الوفاء بمسؤوليات الرقابة المالية
- شرح دور المراجعين الخارجيين
- وصف المكونات في مجموعة من البيانات المالية
- شرح تحليل النسبة وأهميتها بالنسبة إلى المجالس

UK Training

PARTNER



مدن التدريب في بلاك بيرد

اوربا واهريكا



زيورخ (النمسا)



استوكهولم (السويد)



لايون (فرنسا)



الدنمارك (كوبنهاغن)



بورجو (فرنسا)



أنسي (فرنسا)



أوسلو (النرويج)



أدبرة (الهولندية المتحدة)



غلاسكو (اسكتلند)



والنقا (اسبانيا)



لندن (الهولندية المتحدة)



إسطنبول (تركيا)



أمستردام (هولندا)



دوسلدورف (ألمانيا)



باريس (فرنسا)



برشلونة (اسبانيا)



ميونخ (ألمانيا)



جنيف (سويسرا)



براغ (التشيك)



فيينا (النمسا)



روما (إيطاليا)



بروكسل (بلجيكا)



مدريد (اسبانيا)



برلين (ألمانيا)



لوس أنجلوس (أمريكا)



فلوريدا (أمريكا)



أون لاين



بوسطن (أمريكا)



واشنطن (أمريكا)



ميامي (أمريكا)



أمريكا (نيويورك)



كندا (تورونتو)



مدن التدريب في بلاك بيرد

افريقيا



كيغالي (روندا)



كيب تاون (افريقيا)



أكرا (غانا)



لاجوس (نيجيريا)



هراكند (الغرب)



نيروبي (كينيا)



دبي (الإمارات)



القاهرة (مصر)



شرم الشيخ (مصر)



كازا بلانكا (الغرب)



نوتس (نوتس)

آسيا



بكين (الصين)



بانكوك (تايلاند)



بالي (اندونيسيا)



هانايلا (الفلبين)



هالديف (مالديف)



باكو (أذربيجان)



كوالالمبور (ماليزيا)



طوكيو (اليابان)



سيدني (أستراليا)



سنغافورة (سنغافورة)



موسكو (روسيا)



جاكرتا (اندونيسيا)



عملاء بلاك بيرد



البرامج التدريبية

البرامج الإدارية

إدارة المشافي
القطاع العام
ورشات عمل خاصة
النفط والغاز
مهندسة الاتصالات
تكنولوجيا المعلومات
الصحة والسلامة
القانون وإدارة العقود
الجهازك و السلامة
الطيران والملاحة الجوية
الإدارة العليا

البرامج التقنية

المهارات الاحترافية
الهالية والحاسبة والهيرانية
الإعلام والعلاقات العامة
إدارة المشاريع
الموارد البشرية
تحقيق الحسابات وضمان الجودة
التسويق والمبيعات وخدمة العملاء
السكرتارية وإدارة المكاتب
سلسلة التوريد والخدمات اللوجستية
الإدارة والقيادة
صقل المهارات والإدارة المرنّة



International House 185 Tower Bridge
Road London SE1 2UF United Kingdom



+44 7401 1773 35
+44 7480 775526



training@blackbird-training.com



www.blackbird-training.com

UK Training

PARTNER

