

# شهادة أمين سر مجلس الإدارة



**GENTEX®**  
TRAINING CENTER



## المقدمة

يُزود هذا البرنامج الشامل الذي يستمر خمسة أيام المشاركون بالمعرفة والمهارات الأساسية المطلوبة للتفوق كأمين سر مجلس الإدارة. من خلال الخوض في المبادئ الأساسية لحكمة الشركات، تستكشف الدورة الدور الحاسم الذي يلعبه أمين سر مجلس الإدارة في ضمان وظيفة مجلس الإدارة الفعالة وتعزيز العمارسات المؤسسية الجيدة.

## أهداف دورة شهادة أمين سر مجلس الإدارة:

- اكتساب فهم شامل للأطر القانونية والتنظيمية التي تحكم عمليات مجلس الإدارة.
- إتقان إجراءات عقد وإجراء اجتماعات مجلس الإدارة واللجان.
- تطوير الخبرة في إعداد وصيانة مواد مجلس الإدارة، بما في ذلك جداول الأعمال والمحاضر والقرارات.
- اكتساب أفضل العمارسات للتواصل الفعال ونشر المعلومات لأعضاء مجلس الإدارة.
- تعزيز قدرتك على إدارة علاقات مجلس الإدارة والتغلب على تحديات الحوكمة المحتملة.
- تنمية المهارات الشخصية والتنظيمية القوية لدعم مجلس الإدارة بشكل فعال.

## منهجية الدورة

يشتمل هذا البرنامج التفاعلي على مزيج من أساليب التعلم لتحقيق أقصى قدر من الاحتفاظ بالمعرفة والتطبيق العملي. يشارك المشاركون في المحاضرات والمناقشات الجماعية ودراسات الحالة والتمارين العملية، مما يسعح لهم بتعزيز فهتمهم للمفاهيم الأساسية وتطوير المهارات اللازمة للتفوق في هذا الدور.



## الفئات المستهدفة

- أمناء مجلس الإدارة الحاليون يهذفون إلى تعزيز معارفهم ومهاراتهم
- المتخصصين في حوكمة الشركات
- سكرتيرات الشركة
- المجالس الاستشارية للمهنيين القانونيين
- المديرون وكبار المديرين التنفيذيين الذين يرغبون في الحصول على فهم أعمق لديناميكيات مجلس الإدارة

## محتوى دورة شهادة أمين سر مجلس الإدارة:

### اليوم الأول: الإطار التأسيسي لحوكمة مجلس الإدارة

- مقدمة لمبادئ حوكمة الشركات
- الإطار القانوني لعمليات مجلس الإدارة
- أدوار ومسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة وأمين السر
- هيئات ولجان مجلس الإدارة الفعالة

### اليوم الثاني: إدارة اجتماعات مجلس الإدارة وإجراءاتها

- عقد اجتماعات مجلس الإدارة ولجانها



- إعداد جدول الأعمال وإعداد مواد مجلس الإدارة

- عقد اجتماعات مجلس إدارة فعالة

- تدوين الدقائق وحفظ السجلات

## اليوم الثالث: الحفاظ على معلومات مجلس الإدارة والاتصالات

- إدارة الوثائق والأرشفة الآمنة

- نشر مواد مجلس الإدارة واستراتيجيات الاتصال

- احتياجات المدير العام من المعلومات وتضارب المصالح

- استخدام أدوات التكنولوجيا لدعم اللوحة بكفاءة

## اليوم الرابع: ديناميكيات قاعة الاجتماعات والتبسيير الفعال

- تعزيز المناقشة التعاونية وصنع القرار

- إدارة الخلافات والوصول إلى الإجماع

- تحديد ومعالجة تحديات الحكومة

- الاعتبارات الأخلاقية في سلوك مجلس الإدارة

## اليوم الخامس: ممارسات السكرتارية المتقدمة لمجلس الإدارة

- تقييمات مجلس الإدارة وتحسين الأداء

- متطلبات التقارير والإفصاح التنظيمية

**LEARN BOLD. LEAD BEYOND**

GENTEX Training Center LLC | Orlando - FL, USA

Info@gentextraining.com



- إدارة الأزمات ومسؤوليات مجلس الإدارة

- الاتجاهات الناشئة في حوكمة مجلس الإدارة

## الخاتمة:

من خلال إكمال هذا البرنامج بنجاح، سيكون المشاركون قد اكتسبوا أساساً قوياً في المعرفة والمهارات الأساسية المطلوبة للعمل بفعالية كأمين سر لمجلس الإدارة. وسيكونون مجهزين جيداً لمساهمة بشكل كبير في ممارسات حوكمة الشركات الجيدة وضمان التشغيل السلس لمجلس الإدارة.

