

# شهادة أمين سر مجلس الإدارة

كوالالمبور - ماليزيا

31 - Aug 2026 - 04 - Sep 2026

\$5,800

**GENTEX**<sup>®</sup>  
TRAINING CENTER



## المقدمة

يزود هذا البرنامج الشامل الذي يستمر خمسة أيام المشاركين بالمعرفة والمهارات الأساسية المطلوبة للتفوق كأمين سر مجلس الإدارة. من خلال الخوض في المبادئ الأساسية لحوكمة الشركات، تستكشف الدورة الدور الحاسم الذي يلعبه أمين سر مجلس الإدارة في ضمان وظيفة مجلس الإدارة الفعالة وتعزيز الممارسات 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 الممارسات 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 يسمح لهم بتعزيز فهمهم للمفاهيم الأساسية وتطوير المهارات اللازمة للتفوق في هذا الدور.



## الفئات المستهدفة

- أمناء مجلس الإدارة الحاليون يهدفون إلى تعزيز معارفهم ومهاراتهم
- المتخصصين في حوكمة الشركات
- سكرتيرات الشركة
- المجالس الاستشارية للمهنيين القانونيين
- المدبرون وكبار المدبرين 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
- هياكل ولجان مجلس الإدارة الفعالة

### اليوم الثاني: إدارة اجتماعات مجلس الإدارة وإجراءاتها

- عقد اجتماعات مجلس الإدارة واللجان



- 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 والتمهيد الفعال

- تعزيز المناقشة التعاونية وصنع القرار
- إدارة الخلافات والوصول إلى الإجماع
- تحديد ومعالجة تحديات الحوكمة
- 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 للمساهمة بشكل كبير في ممارسات حوكمة الشركات الجيدة وضمان التشغيل السلس لمجلس الإدارة.

**GENTEX**<sup>®</sup>  
TRAINING CENTER