

حوكمة اجتماعات مجلس الإدارة لرفع كفاءة اتخاذ القرار (كتابة محاضر القرار الفعالة والتوثيق القانوني)

لمن هذا النشاط

- رؤساء وأعضاء مجالس الإدارة.
- الرؤساء التنفيذيين.
- رؤساء اللجان في مجلس الإدارة.
- سكرتارية مجلس الإدارة ومساعدوهم.
- المستشارون القانونيون للمؤسسة.
- مديرو الحوكمة والالتزام.
- المدقق الداخلي والمدقق الخارجي.
- مدراء التخطيط الاستراتيجي.
- المسؤولون عن إدارة الوثائق والسجلات.
- القيادات العليا المعنية بحضور اجتماعات اللجان الاستراتيجية.

الأهداف

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- فهم مسؤولية المجلس القانونية في اتخاذ القرار.
- رفع كفاءة الاجتماعات وتقليل وقت المناقشات غير المثمرة.
- تحسين جودة المواد التحضيرية للاجتماعات.
- إتقان صياغة محضر القرار ليكون ملزماً وقانونياً.
- ضمان التوثيق الصحيح لصنع القرار وليس فقط النتيجة.
- قياس وتقييم كفاءة المجلس في اتخاذ القرارات الاستراتيجية.
- تعزيز دور سكرتارية المجلس في إدارة وحفظ الوثائق.
- متابعة الإجراءات اللاحقة والتحقق من تنفيذ القرارات.
- تحديث ميثاق عمل المجلس بما يضمن أعلى معايير الحوكمة.

تفاصيل النشاط

التاريخ والمكان	27 - 30 إبريل 2026 (دبي)
	28 سبتمبر - 1 أكتوبر 2026 (دبي)
	7 - 11 ديسمبر 2026 (أمستردام)
التوقيت	9:00 صباحاً الى 2:00 ظهراً
لغة النشاط	اللغة العربية
التكلفة	\$ 3950 (دبي)
	\$ 4950 (أمستردام)

خصم 20 % في حالة تسجيل 3 مشاركين أو أكثر

المحتويات

حوكمة المجلس ودور الاجتماعات

- تعريف دور المجلس وحوكمته وعلاقته بالكفاءة.
- مفهوم الاجتماعات الفعالة ودورها في تحقيق الاستراتيجية.
- مسؤولية المجلس القانونية والإشرافية على القرارات.
- التخطيط المسبق وتحديد جدول الأعمال الاستراتيجي.
- الخطوات الأولى لضمان التوثيق القانوني للاجتماعات.

الإعداد المسبق وجودة المخرجات

- إدارة عملية توزيع المواد التحضيرية في الموعد.
- تقييم جودة حزمة الاجتماع وكفايتها لاتخاذ القرار.
- تصنيف أنواع القرارات.
- دور سكرتارية المجلس في تنظيم المعلومات والوثائق.
- تقييم وقت المناقشة وتخصيصه للبند الاستراتيجية.

كتابة محضر القرار الفعال (النظري)

- المكونات الأساسية لمحضر الاجتماع وفقاً لأفضل الممارسات.
- التمييز بين محضر المناقشة ومحضر القرار المحكم.
- كيفية توثيق صنع القرار وتضارب المصالح قانونياً.
- أهمية توثيق الاعتراضات والتحفظات للأعضاء غير الموافقين.

كتابة محضر القرار الفعال (التطبيقي)

- ورشة عمل على صياغة قرارات لجان المراجعة والمخاطر.
- مهارات تسجيل القرارات بشكل ملزم وقابل للتنفيذ.
- توثيق القرارات ذات الأثر الاستراتيجي والمخاطر العالية.
- متطلبات التصديق على المحاضر وحفظها وأرشفتها.

آليات اتخاذ القرار وقياس الفعالية

- تطبيق نموذج تصويت الأغلبية المطلوبة حسب اللوائح.
- آليات تقييم كفاءة اتخاذ القرار على مستوى المجلس.
- تحديد ومتابعة الإجراءات اللاحقة للقرارات.
- تقييم كفاءة الرئيس في إدارة النقاش والوقت.

التوثيق القانوني والمراجعات الدورية

- متطلبات الامتثال القانوني والرقابي لتوثيق المحاضر.
- إجراء مراجعة دورية لفعالية أداء المجلس ككل.
- مسؤولية المجلس في متابعة تنفيذ القرارات الاستراتيجية.
- حماية سرية وسلامة وثائق ومحاضر الاجتماعات.
- وضع ميثاق عمل لضوابط اجتماعات المجلس.