



إدارة الاجتماعات الفعالة وحوكمة اللجان

30 May - 03 Jun 2027

الرياض - فندق خمس نجوم في حي كافد



إدارة الاجتماعات الفعالة وحوكمة اللجان

المرجع: 1031_387 التاريخ: 30 May - 03 Jun 2027 الموقع: الرياض - فندق خمس نجوم في حي كافد الرسوم: SAR 3900

العمق التقني: ممارس - أسلوب التطبيق: دراسة حالة

مقدمة

تستملك الاجتماعات واللجان جزءا كبيرا من وقت الإدارة في المؤسسات، ومع ذلك ينتهي كثير منها دون قرار واضح، أو يكرر نقاش الشهر السابق، أو يترك محاضر لا تبين من وافق على ماذا. كما يؤدي غموض الصلاحيات وضعف الإجراءات إلى مخاطر في الحوكمة حين تراجع القرارات لاحقا. تزود هذه الدورة من كور كونسبت المديرين بأدوات تصميم صلاحيات اللجان، وإدارة دورة اجتماعات منضبطة، وحفظ سجلات تصمد أمام المراجعة. ومن خلال العمل على جداول أعمال ومحاضر وموثائق لجان فعلية، يبنّي المشاركون حقبة حوكمة اللجنة لإحدى لجان مؤسساتهم.

أهداف الدورة

- تقييم اللجان والاجتماعات الدورية في المؤسسة من حيث صلاحياتها وتكلفتها وقيمتها قراراتها
- صياغة ميثاق اللجنة الشروط المرجعية بها يحدد الغرض والعضوية والنصاب وصلاحيات القرار وخطوط الرفع
- تخطيط دورة اجتماعات سنوية بجدول أعمال وحزم اجتماع تعرض قرارات لا مجرد تحديثات
- رئاسة الاجتماعات بقواعد إجرائية ونهاذج قرار تبقي النقاش ضمن جدول الأعمال والوقت المحدد
- توثيق القرارات والإجراءات في محاضر تعد سجلات حوكمة موثوقة، ومتابعتها حتى الإغلاق
- إعداد حقبة حوكمة اللجنة جاهزة للاعتقاد في إحدى لجان مؤسسة المشارك

الفئة المستهدفة

- المديرون الذين يرأسون اللجان الإدارية أو التوجيهية أو التشغيلية
- مديرو الحوكمة وأمانة اللجان ودعم المجالس المسؤولين عن دورات الاجتماعات والسجلات
- رؤساء الإدارات الذين تعهد فرقتهم على قرارات اللجان للمضي في العمل
- مديرو البرامج والمشاريع الذين يديرون اللجان التوجيهية ولجان المراجعة
- مديرو المكاتب التنفيذية المسؤولين عن تنسيق اجتماعات القيادة ومتابعتها

محاور الدورة

اليوم الأول: الاجتماعات واللجان ومنظومة الحوكمة

- مبادئ الحوكمة وصلاحيات اللجان وفق المواصفة ISO 37000 لحوكمة المؤسسات
- أنواع الاجتماعات وفق نموذج Lencioni: اليومي والاسبوعي والاستراتيجي والخارجي
- تحليل تكلفة الاجتماعات باستخدام نموذج تحقيق الاجتماعات
- مصفوفة تفويض الصلاحيات وصلاحيات القرار في اللجان
- تقييم الوضع الراهن لمبادئ اللجان وفق قائمة تحقق لنضج الحوكمة

اليوم الثاني: أطر الحوكمة والقواعد الإجرائية

- مبادئ OECD/G20 لحوكمة الشركات: ممارسات لجان مجلس الإدارة
- ميثاق اللجنة: الغرض والعضوية والنصاب وخطوط الرفع
- قواعد Order of Rules s'Robert: المقترحات والتصويت ونقاط النظام
- نموذج RAPID من Bain لتحديد الأدوار في قرارات اللجان
- إقرارات تعارض المصالح وإدارة سجلها

اليوم الثالث: إدارة دورة الاجتماعات

- التقويم السنوي للاجتماعات والتخطيط المسبق لجدول الأعمال
- تصميم جدول الأعمال بنود محددة الوقت وتصنيف لنوع القرار
- إعداد حزمة الاجتماع وبروتوكول توزيع المواد المسبقة
- أساليب رئاسة الاجتماع: ضبط الوقت واختبار التوافق وقائمة المؤجلات
- صياغة محاضر الإجراءات: القرارات والمسؤولون والموايد

اليوم الرابع: المخاطر والضوابط وفعالية اللجان

- المحاضر بوصفها سجلات وفق مبادئ الحفظ والاعتقاد في ISO 15489-1
- سجل متابعة الإجراءات وضوابط متابعة المسائل الناشئة
- أنماط إخفاق الحوكمة: نقص النصاب وتوسع النطاق والاعتقاد الشكلي
- بروتوكولات الاجتماعات الافتراضية والهجينة وأمن بوابات المجالس
- التقييم الذاتي لفعالية اللجنة واستبيان المراجعة السنوية

اليوم الخامس: دراسات الحالة وحقيبة حوكمة اللجنة

- دراسة حالة لجنة المراجعة: تتبع تصعيد مفقود عبر المحاضر
- دراسة حالة لجنة توجيهية لمشروع: إعادة تصميم دورة اجتماعات متعثرة
- إعادة صياغة ميثاق لجنة من مؤسسة المشارك
- تجهيز حقيبة حوكمة اللجنة: التقويم والنماذج وسجل المتابعة
- لجنة مراجعة بين الزملاء والدفاع عن الحقيقة

المهارات المكتسبة

- تصميم صلاحيات اللجان
- تخطيط جداول الأعمال
- رئاسة الاجتماعات
- كتابة المحاضر
- توزيع صلاحيات القرار
- متابعة تنفيذ الإجراءات
- إدارة سجلات الحوكمة
- مراجعة فعالية اللجان

لهذا تحضر هذه الدورة

- تخرج بحقيبة حوكمة اللجنة، ومنها ميثاق معاد صياغته، للجنة ترأسها أو تدعها
- تقلل عدد الاجتماعات التي تنتهي دون قرار أو مسؤول أو موعد
- تقدم للمدققين وجهات الحوكمة سجلا واضحا لها قررتها كل لجنة وأسبابه
- تقارن ممارسات اللجان مع مديرين من القطاع الحكومي والخاص وغير الربحي

الخاتمة

تتخذ اللجان المحكومة جيدا قراراتها ضمن صلاحياتها، وتوثقها بوضوح، وتتابعها حتى التنفيذ. تنتقل هذه الدورة من هيكل اجتماعات المؤسسة وتكلفتها، مروراً بمبادئ الحوكمة والقواعد الإجرائية ونهاج القرار، وصولاً إلى السجلات والضوابط ومراجعات الفاعلية التي تحفظ مساهمة اللجان. ويطبق اليوم النخير هذه المعارف على وثائق حالات عملية وعلى لجنة كل مشارك، فينتج حقيبة حوكمة اللجنة القابلة للاعتقاد في دورة الاجتماعات التالية.