CORE CONCEPT

إدارة الاجتماعات الفعالة وحوكمة اللجان

30 مايو – 3 يونيو 2027

الرياض - فندق خمس نجوم في حي كافد

إدارة الاجتماعات الفعالة وحوكمة اللجان

المرجع: 1031_387 **التاريخ:** 30 مايو – 3 يونيو 2027 **المكان:** الرياض - فندق خمس نجوم في حي كافد **الرسوم:** SAR 20000

العمق التقني: ممارس · **أسلوب التطبيق:** دراسة حالة

مقدمة

تستهلك 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 ومواثيق لجان فعلية، يبني المشاركون حقيبة حوكمة اللجنة لإحدى لجان مؤسساتهم.

أهداف الدورة

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

الفئة المستهدفة

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

محاور الدورة

اليوم الأول: الاجتماعات واللجان ومنظومة الحوكمة

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

اليوم الثاني: أطر الحوكمة والقواعد الإجرائية

- مبادئ G20/OECD لحوكمة الشركات: ممارسات لجان مجلس الإدارة
- ميثاق اللجنة: الغرض والعضوية والنصاب وخطوط الرفع
- قواعد Robert's Rules of Order: 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 لجداول الأعمال
- تصميم جدول الأعمال ببنود 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 والمواعيد

اليوم الرابع: المخاطر والضوابط وفاعلية اللجان

- المحاضر بوصفها سجلات وفق مبادئ الحفظ والاعتماد في ISO 15489-1
- سجل متابعة الإجراءات وضوابط متابعة المسائل الناشئة
- أنماط إخفاق الحوكمة: نقص النصاب وتوسع النطاق والاعتماد الشكلي
- بروتوكولات الاجتماعات الافتراضية والهجينة وأمن بوابات المجالس
- التقييم الذاتي لفاعلية 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
- تجميع حقيبة حوكمة اللجنة: التقويم والنماذج وسجل المتابعة
- لجنة مراجعة بين الزملاء والدفاع عن الحقيبة

المهارات المكتسبة

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

لماذا تحضر هذه الدورة

- تخرج بحقيبة حوكمة اللجنة، ومنها ميثاق معاد صياغته، للجنة ترأسها أو تدعمها
- تقلل عدد الاجتماعات التي تنتهي دون قرار أو مسؤول أو موعد
- تقدم للمدققين وجهات الحوكمة سجلا واضحا لما قررته 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، مرورا بمبادئ الحوكمة والقواعد الإجرائية ونماذج القرار، وصولا إلى السجلات والضوابط ومراجعات الفاعلية التي تحفظ مساءلة اللجان. ويطبق اليوم الأخير هذه المعارف على وثائق حالات عملية وعلى لجنة كل مشارك، فينتج حقيبة حوكمة اللجنة القابلة للاعتماد في دورة الاجتماعات التالية.