JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة متقدمة في الحوكمة التنفيذية والشؤون المؤسسية

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة متقدمة في الحوكمة التنفيذية والشؤون المؤسسية

الحوكمة التنفيذية والشؤون المؤسسية دورة تدريبية متقدمة مدتها أسبوعين لأمناء الشركات ومديري الشؤون المؤسسية وأعضاء مجالس الإدارة الذين يشكلون طريقة عمل المجلس وكيفية خطاب المنظمة للمستثمرين والمجتمعات والجهات العامة، ويخرج المشاركون منها بمخطط لعمل المجلس والتواصل مع أصحاب المصلحة. يختبر المساهمون الناشطون ورقابة وسائل التواصل ومتطلبات الإفصاح المتزايدة المجالس اليوم أمام الرأي العام. تقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة في الحوكمة التنفيذية والشؤون المؤسسية للقيادات العليا.

لماذا تهم الحوكمة التنفيذية والشؤون المؤسسية الآن

ثلاث فئات تضغط على المجالس في وقت واحد. فالمستثمرون المؤسسيون ومستشارو التصويت يصوتون ضد الأعضاء حين يقصر تشكيل المجلس أو المكافآت أو تقارير الاستدامة. والموظفون والعملاء والمجتمعات يحكمون على السلوك لحظة بلحظة عبر وسائل الإعلام. والجهات العامة تنتظر تواصلا مبكرا وموثوقا حول السياسات المؤثرة في رخصة العمل.
المنظمات التي يتحرك فيها جدول أعمال المجلس واستراتيجية الشؤون المؤسسية معا تحافظ على الثقة وهامش الحركة، أما التي تفصل بينهما فتواجه تصويتات متنازعا عليها وأزمات سمعة وتراجعا في التأثير. تستند الدورة إلى إطار إدارة المخاطر المؤسسية COSO ERM في إشراف المجلس على التعرضات الاستراتيجية وتعرضات السمعة.

المستفيدون من الحوكمة التنفيذية والشؤون المؤسسية

- أمناء الشركات الذين يديرون تقويم المجلس والمحاضر والمواثيق وتهيئة الأعضاء الجدد
- مديرو الشؤون المؤسسية الذين يقودون السمعة والإعلام والعلاقات الحكومية والتواصل المجتمعي
- الأعضاء التنفيذيون وغير التنفيذيين الذين يرأسون لجان المجلس أو يشاركون فيها
- رؤساء علاقات المستثمرين الذين يديرون حوار المساهمين وإعلان النتائج ونتائج التصويت
- قادة الاستدامة والسياسات العامة الذين يمثلون المنظمة أمام أصحاب المصلحة الخارجيين

تستفيد المنظمات أكثر حين يحضر أمين الشركة ومدير الشؤون المؤسسية معا، فيصمم جدول أعمال المجلس والرواية الخارجية بوصفهما وحدة واحدة.

قدرات الحوكمة التنفيذية والشؤون المؤسسية

يربط المشاركون ما يجري داخل قاعة المجلس بما يراه المستثمرون والإعلام والجهات العامة، بحيث تدعم القرارات والإفصاحات والسمعة بعضها بعضا.

- تقييم تشكيل المجلس ومهاراته واستقلاليته مقابل الاستراتيجية — لجنة الترشيحات والرئيس
- تصميم تفويضات اللجان وتقويم سنوي للمجلس يغطي القرارات الرئيسية — أمين الشركة والمجلس
- بناء خرائط أصحاب المصلحة حسب الاهتمام والتأثير والتوقعات — الشؤون المؤسسية واللجنة التنفيذية
- صياغة سياسة إفصاح للمعلومات الجوهرية وإعلانات السوق — علاقات المستثمرين والمستشار القانوني
- إيصال موقف المنظمة من القضايا العامة الخلافية برواية متسقة — الرئيس التنفيذي والمتحدثون الرسميون
- تطبيق أساليب تقييم المجلس وتحويل نتائجها إلى خطة تحسين — الرئيس والعضو المستقل الأقدم

مصطلحات الحوكمة التنفيذية والشؤون المؤسسية الأساسية

- تقييم المجلس — مراجعة منظمة لأداء المجلس ولجانه وأعضائه مقابل معايير متفق عليها.
- الشؤون المؤسسية — الوظيفة التي تدير السمعة والإعلام والعلاقات الحكومية والتواصل المجتمعي والاتصال الداخلي.
- الأهمية النسبية لأصحاب المصلحة — مدى أهمية القضية لأصحاب المصلحة ولأداء المنظمة على المدى الطويل معا.
- الإفصاح المستمر — ممارسة نشر المعلومات المؤثرة في الأسعار للسوق فورا وبالتساوي بين جميع المستثمرين.
- رخصة العمل المجتمعية — القبول المستمر لأنشطة المنظمة من المجتمعات والجهات العامة وبقية أصحاب المصلحة.
- المسائل المحجوزة للمجلس — قائمة القرارات التي لا يتخذها إلا المجلس من دون الإدارة التنفيذية.

الحوكمة التنفيذية والشؤون المؤسسية يوما بيوم

اليوم 1: المجلس في بيئة تخضع للرقابة

- مسح ضغوط أصحاب المصلحة — المستثمرون والإعلام والموظفون والجهات العامة
- حالات إخفاق الحوكمة في الاتصالات والمرافق — مقارنة الأسباب الجذرية
- نماذج المساهمين وأصحاب المصلحة — تحديد من يخدمه المجلس
- دور المجلس الإشرافي وفق COSO ERM — التعرضات الاستراتيجية وتعرضات السمعة
- التشخيص الذاتي للحوكمة — مقارنة ممارسات المجلس الحالية

اليوم 2: تشكيل المجلس وفاعليته

- مصفوفة مهارات المجلس — مواءمة قدرات الأعضاء مع الاستراتيجية
- معايير الاستقلالية — الحكم على موضوعية الأعضاء غير التنفيذيين
- دورا الرئيس والرئيس التنفيذي — الفصل بين قيادة المجلس وقيادة الأعمال
- تخطيط تعاقب الأعضاء — تجنب الفراغ والتمسك المفرط بالمقاعد
- حزم تهيئة الأعضاء الجدد — تسريع مساهمتهم في المجلس

اليوم 3: اللجان وتقويم المجلس

- المسائل المحجوزة للمجلس — الفصل بين قرارات المجلس وقرارات الإدارة
- نطاق عمل لجان الترشيحات والمكافآت والتدقيق — تحديد الصلاحيات
- التقويم السنوي للمجلس — جدولة بنود الاستراتيجية والمخاطر والأداء
- معايير أوراق المجلس — الملخصات التنفيذية وطلبات القرار
- المحاضر وسجلات الإجراءات — توثيق المساءلة والمتابعة

اليوم 4: أمين الشركة مستشارا للحوكمة

- تفويض أمين الشركة — الاستقلالية وخطوط التبعية
- سجل المتطلبات النظامية ومتطلبات الإدراج — تتبع مواعيد الإيداع
- تعارض المصالح ومعاملات الأطراف ذات العلاقة — تسجيل المصالح واعتمادها
- بوابة المجلس وإدارة السجلات — حماية الأوراق السرية
- تخطيط الجمعيات العامة — الدعوات والقرارات وإجراءات التصويت

اليوم 5: استراتيجية التواصل مع أصحاب المصلحة

- رسم أصحاب المصلحة حسب الاهتمام والتأثير — ترتيب جهد التواصل
- تقييم الأهمية النسبية — اختيار القضايا التي تستحق اهتمام المجلس
- خطط التواصل مع المجتمعات والموظفين — بناء حوار في الاتجاهين
- مجالس المساهمين من العائلة — حوكمة علاقات الملاك في المجموعات العائلية
- حلقات التغذية الراجعة إلى المجلس — نقل آراء أصحاب المصلحة إلى القرارات

اليوم 6: السمعة المؤسسية

- نموذج محركات السمعة — السلوك والأداء والقيادة والمواطنة المؤسسية
- استبيانات تتبع السمعة ورصد الإعلام — قياس الانطباعات
- عملية إدارة القضايا — استباق الخلافات الناشئة
- بروتوكولات اتصال الأزمات — المتحدثون والبيانات المؤقتة والتوقيت
- قواعد التصعيد في وسائل التواصل — الرد دون تضخيم

اليوم 7: الشؤون العامة والعلاقات الحكومية

- رسم أفق السياسات — تتبع التشريعات المؤثرة في الأعمال
- أوراق المواقف والردود على الاستشارات — الإسهام في السياسات بنزاهة
- مدونة سلوك العلاقات الحكومية — ضمانات الشفافية والنزاهة
- استراتيجية التحالفات والجمعيات المهنية — اختيار الأصوات الجماعية
- تقييم رخصة العمل المجتمعية — الحكم على قبول المجتمع والجهات العامة

اليوم 8: الإفصاح وعلاقات المستثمرين

- سياسة الإفصاح ولجنته — تحديد ما هو جوهري ومتى يعلن
- دورة إعلان النتائج — البيانات والمكالمات والجولات الترويجية
- تحليل سجل المساهمين — معرفة من يملك الشركة
- التواصل مع مستشاري التصويت — الاستعداد للقرارات المتنازع عليها
- رواية تقارير الاستدامة — مواءمة الادعاءات مع الأدلة

اليوم 9: تقييم المجلس والمساءلة

- أساليب تقييم المجلس — الاستبيانات والمقابلات والمراجعة الخارجية
- التغذية الراجعة للأعضاء — إدارة حوارات الأداء الحساسة
- الإشراف على مكافآت التنفيذيين — ربط الأجر بالقيمة طويلة الأجل
- مؤشرات ثقافة المجلس — الانفتاح والمساءلة وجودة القرار
- خطة إجراءات التقييم — تحويل النتائج إلى تحسينات متفق عليها

اليوم 10: ممارسة مخطط عمل المجلس والتواصل مع أصحاب المصلحة

- تطبيق مصفوفة المهارات — إعادة تشكيل مجلس شركة افتراضية
- تطبيق رسم أصحاب المصلحة — ترتيب قضايا شركة مرافق
- تطبيق سياسة الإفصاح — التعامل مع حدث مؤثر في السعر
- محاكاة المجلس — مناقشة قضية عامة خلافية مع الأعضاء
- مخطط عمل المجلس والتواصل مع أصحاب المصلحة — التقويم والتفويضات وخطة التواصل

تطبيق الحوكمة التنفيذية والشؤون المؤسسية بعد الدورة

- تحديث مصفوفة مهارات المجلس مع رئيس لجنة الترشيحات وتحديد القدرتين الأجدر بالأولوية في البحث القادم عن أعضاء.
- قيادة جلسة للأهمية النسبية مع الشؤون المؤسسية وعلاقات المستثمرين واقتراح ثلاث قضايا ليوم الاستراتيجية القادم للمجلس.

أسئلة حول الحوكمة التنفيذية والشؤون المؤسسية

ما الحوكمة التنفيذية والشؤون المؤسسية ولماذا تهم الآن؟

هي الربط بين طريقة اتخاذ المجلس لقراراته وطريقة تواصل المنظمة مع المستثمرين والإعلام والمجتمعات والجهات العامة. وتهم الآن لأن المجالس تخضع لرقابة علنية سريعة، والقرارات والرسائل غير المتسقة تضعف الثقة.

من الأدوار الأكثر استفادة من الحوكمة التنفيذية والشؤون المؤسسية؟

يستفيد أكثر أمناء الشركات ومديرو الشؤون المؤسسية وأعضاء المجالس، إلى جانب قادة علاقات المستثمرين والسياسات العامة الذين ينقلون صوت المنظمة إلى المساهمين والجهات العامة.

كيف تختلف الحوكمة التنفيذية والشؤون المؤسسية عن دورة تكامل وظائف GRC؟

تركز الحوكمة التنفيذية والشؤون المؤسسية على فاعلية المجلس والسمعة والإفصاح والتواصل مع أصحاب المصلحة. أما دورة تكامل وظائف GRC فتتناول مواءمة المخاطر والامتثال وضمان التدقيق الداخلي داخل المنظمة لا العلاقات الخارجية.

ماذا تعود به من دورة الحوكمة التنفيذية والشؤون المؤسسية؟

تعود بمخطط يشمل تقويم المجلس وتفويضات اللجان وخطة التواصل مع أصحاب المصلحة، مع مصفوفة مهارات وملخص لسياسة الإفصاح وخطة لإجراءات التقييم يمكن تكييفها لمجلسك.

الحوكمة التنفيذية والشؤون المؤسسية: الطريق إلى الأمام

يوجه مخطط عمل المجلس والتواصل مع أصحاب المصلحة أول قرار حول توزيع وقت المجلس في العام القادم بين الاستراتيجية والمخاطر وقضايا أصحاب المصلحة. يملكه أمين الشركة مع الرئيس، وتستخدمه الشؤون المؤسسية لتخطيط التواصل. وبعد أول استخدام يستحق ترتيب الأهمية النسبية المراجعة، لأن النقاش العام قد ينقل قضية من الهامش إلى الصدارة خلال أشهر.