JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة متقدمة في قيادة رئيس المجلس وديناميكيات قاعة الاجتماعات

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة متقدمة في قيادة رئيس المجلس وديناميكيات قاعة الاجتماعات

قيادة رئيس المجلس وديناميكيات قاعة الاجتماعات دورة تدريبية مدتها أسبوعين لرؤساء المجالس والأعضاء وأمناء سر المجالس الذين يحددون كيف يتناقش المجلس ويقرر ويساءل الإدارة التنفيذية، ويخرج منها المشارك بخطة رئيس المجلس لقيادة قاعة الاجتماعات. وتواجه المجالس اليوم تدقيقا أشد من المستثمرين وتحولات استراتيجية أسرع واهتماما أكبر بسلوك الأعضاء معا. وتقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة في قيادة رئيس المجلس وديناميكيات قاعة الاجتماعات.

لماذا تهم قيادة رئيس المجلس وديناميكيات قاعة الاجتماعات الآن

تتشكل قيادة قاعة الاجتماعات اليوم تحت ثلاثة ضغوط. فالمستثمرون وسائر أصحاب المصلحة ينتظرون من الأعضاء مناقشة الاستراتيجية علنا بدل إقرارها بصمت. والإدارة التنفيذية تقدم كميات أكبر من المعلومات، فيختبر ذلك قدرة أوراق المجلس على دعم الحكم السليم بدل إغراقه. كما يأتي الأعضاء من خلفيات أكثر تنوعا، فعلى الرئيس أن يحول الآراء المختلفة إلى قرار جماعي واحد. والمجلس الذي يحسن التعامل مع هذه الضغوط يضع شهية مخاطر واضحة ويحافظ على الثقة مع الرئيس التنفيذي، أما المجلس الذي يسيء التعامل معها فينزلق إلى التفكير الجماعي أو التكتلات أو التدخل المفرط. وتستند الدورة إلى دورة عمل المجلس وتوزيع الأدوار بين الرئيس والرئيس التنفيذي وممارسات تقييم المجلس المنظمة.

المستفيدون من قيادة رئيس المجلس وديناميكيات قاعة الاجتماعات

- رؤساء المجالس ونوابهم المسؤولون عن جدول الأعمال وإدارة النقاش
- الأعضاء غير التنفيذيين الذين يدققون الاستراتيجية ويناقشون مقترحات الإدارة
- الأعضاء المستقلون الأقدم الذين يمثلون مرجعا لزملائهم في المجلس
- أمناء سر المجالس المسؤولون عن تدفق المعلومات ودورة الاجتماعات
- الأعضاء التنفيذيون الذين يعرضون على المجلس وينقلون قراراته إلى المؤسسة

يستفيد المجلس أكثر حين يحضر رئيسه وأمين السر وعضوان أو ثلاثة معا، إذ يتفقون خلال الدورة على أعراف مشتركة لقاعة الاجتماعات.

قدرات قيادة رئيس المجلس وديناميكيات قاعة الاجتماعات

يتدرب المشاركون على حرفة الرئيس في توجيه النقاش وقراءة أجواء القاعة وتحويل الاعتراض إلى قرار متين.

- تصميم تقويم سنوي للمجلس يوازن بين الاستراتيجية والرقابة والتأكيد — رئيس المجلس وأمين السر
- تيسير النقاش الخلافي في المجلس نحو قرار واضح — المجلس والرئيس التنفيذي
- معايرة بيان شهية المخاطر بمشاركة الإدارة التنفيذية — لجنة التدقيق والمخاطر
- تحديد المعلومات التي يحتاجها الأعضاء في أوراق المجلس — معدو الأوراق التنفيذيون
- بناء علاقة مساءلة بناءة بين الرئيس والرئيس التنفيذي — فريق القيادة العليا
- تطبيق دورة تقييم المجلس والعمل بنتائجها — المساهمون ولجنة الترشيحات

مصطلحات قيادة رئيس المجلس وديناميكيات قاعة الاجتماعات الأساسية

- ديناميكيات قاعة الاجتماعات — أنماط التأثير والتحالف والصمت والمساءلة بين الأعضاء التي تحدد كيف يصل المجلس فعليا إلى قراراته.
- الاعتراض البناء — خلاف علني قائم على الأدلة يدعو إليه الرئيس لاختبار المقترح قبل أن يعتمده المجلس.
- الصلاحيات المحجوزة للمجلس — قرارات لا يتخذها إلا المجلس كاملا، مثل الاستثمارات الكبرى واعتماد الاستراتيجية وتعيينات القيادة العليا.
- بيان شهية المخاطر — تعبير يعتمده المجلس عن مقدار المخاطر التي تقبلها المؤسسة في سعيها إلى أهدافها الاستراتيجية.
- تقييم المجلس — تقدير دوري منظم لأداء المجلس ولجانه وأعضائه وطريقة عملهم معا.
- العضو المستقل الأقدم — عضو غير تنفيذي يساند الرئيس ويقود تقييمه ويوفر قناة أخرى لمخاوف الأعضاء.

قيادة رئيس المجلس وديناميكيات قاعة الاجتماعات يوما بيوم

اليوم 1: المجلس في سياقه الأوسع

- خريطة توقعات أصحاب المصلحة — الأصوات التي يجب أن يسمعها المجلس
- بيان غاية المجلس — القرارات التي وجد المجلس لاتخاذها
- نموذج المجلس الموحد ونموذج المجلسين — الخيارات الهيكلية ونتائجها
- اتجاهات الإشراف لدى المستثمرين — الضغط على مساءلة أعضاء المجلس
- أداة تشخيص نضج المجلس — موقع المجلس الحالي من الفاعلية

اليوم 2: الأدوار حول طاولة المجلس

- ميثاق دور الرئيس والرئيس التنفيذي — تقسيم مسؤوليات القيادة بوضوح
- تفويض العضو غير التنفيذي — نطاق التدقيق المستقل في المقترحات
- دور العضو المستقل الأقدم — قناة مخاوف الأعضاء وتقييم الرئيس
- الدور الاستشاري لأمين سر المجلس — حماية الإجراءات والسجلات الرسمية
- جدول الصلاحيات المحجوزة — القرارات التي تبقى على مستوى المجلس

اليوم 3: الرئيس قائدا للمجلس

- أساليب قيادة رئيس المجلس — مواءمة الأسلوب مع سياق المجلس
- تقنيات ملكية جدول الأعمال — تقديم البنود الاستراتيجية على البنود الروتينية
- المحادثات الفردية مع الأعضاء — كشف المخاوف قبل انعقاد الاجتماعات
- اعتبارات تعاقب رئاسة المجلس — استمرارية القيادة على مستوى المجلس
- سجل التأمل الذاتي للرئيس — رصد النقاط العمياء في الأسلوب الشخصي

اليوم 4: قراءة ديناميكيات قاعة الاجتماعات

- أنماط تحيز القرار الجماعي — تمييز التفكير الجماعي وأثر الرسو
- خريطة التأثير والتحالفات — رؤية القوة غير الرسمية بين الأعضاء
- تحليل الصمت والمشاركة — استدراج آراء الأعضاء الأقل حديثا
- مؤشرات الأمان النفسي — شروط المساءلة الصريحة داخل القاعة
- إشارات الإنذار المبكر للتكتلات — منع الانقسامات داخل المجلس

اليوم 5: إدارة النقاش والاعتراض البناء

- صيغ النقاش المنظم — اختبار المقترحات قبل اعتمادها
- تكليف محامي الشيطان — استدعاء الحجة المضادة عن قصد
- التوافق مقابل قرار الأغلبية — اختيار طريقة حسم المجلس
- تدوين الاعتراض في المحاضر — حماية مواقف الأعضاء الفردية
- المحادثات الصعبة مع الأعضاء — التعامل مع المهيمن وقليل المشاركة

اليوم 6: الرقابة الاستراتيجية من قاعة المجلس

- تصميم يوم الاستراتيجية خارج المقر — إسهام المجلس في التوجه الاستراتيجي
- اختبار الافتراضات الاستراتيجية — مناقشة توقعات الإدارة التنفيذية
- اختيار لوحة مؤشرات أداء المجلس — المؤشرات التي يتابعها الأعضاء
- بوابات اعتماد الاستثمارات الكبرى — متى يتدخل المجلس مباشرة
- تقنيات نقاش السيناريوهات — تهيئة المجلس لمواجهة الاضطرابات

اليوم 7: شهية المخاطر وتأكيد المجلس

- صياغة بيان شهية المخاطر — تحديد حدود التسامح مع المخاطر الاستراتيجية
- مراجعة سجل المخاطر الرئيسية — تركيز المجلس على أكبر الانكشافات
- نموذج Three Lines لخطوط الدفاع — توضيح مصادر التأكيد للأعضاء
- مسارات التصعيد من اللجان — ما يعود إلى المجلس كاملا
- بروتوكول المجلس في الأزمات — صلاحيات القرار أثناء الطوارئ

اليوم 8: العلاقة بين المجلس والإدارة التنفيذية

- معايير جودة أوراق المجلس — معلومات تدعم الحكم السليم
- تهيئة العروض التنفيذية — إعداد المديرين للمثول أمام المجلس
- إطار تفويض الصلاحيات — حدود السلطة التقديرية للإدارة التنفيذية
- عملية تقييم الرئيس التنفيذي — مراجعة المجلس للقيادة التنفيذية
- التوازن بين الثقة والمساءلة — تجنب التدخل المفرط والانقياد

اليوم 9: إدارة اجتماعات المجلس وتقييمه

- تصميم التقويم السنوي للمجلس — توزيع الرقابة على مدار العام
- تقنية جدول الموافقة المجمعة — توفير الوقت للنقاش الاستراتيجي
- انضباط المحاضر وسجل المتابعة — تتبع قرارات المجلس حتى التنفيذ
- أساليب تقييم المجلس — الاستبانات والمقابلات والمراجعة الخارجية
- خطط تطوير الأعضاء — سد الفجوات التي يكشفها التقييم

اليوم 10: ممارسة خطة رئيس المجلس لقيادة قاعة الاجتماعات

- محاكاة اجتماع مجلس خلافي — تطبيق أساليب النقاش والاعتراض
- تمرين معايرة شهية المخاطر — تطبيق أدوات تأكيد المجلس
- لعب أدوار الرئيس والرئيس التنفيذي — تطبيق ميثاق العلاقة بينهما
- تغذية راجعة من الأقران حول أسلوب الرئاسة — صقل الأسلوب القيادي الشخصي
- خطة رئيس المجلس لقيادة قاعة الاجتماعات — استكمال أولويات عام المجلس القادم

تطبيق قيادة رئيس المجلس وديناميكيات قاعة الاجتماعات بعد الدورة

- إجراء محادثة قصيرة حول فاعلية المجلس مع كل عضو باستخدام تحليل المشاركة ومؤشرات الأمان النفسي التي تناولتها الدورة.
- إعادة تصميم جدول أعمال الاجتماع القادم بقسم للموافقة المجمعة وفقرة نقاش منظم لمقترح استراتيجي واحد.

أسئلة حول قيادة رئيس المجلس وديناميكيات قاعة الاجتماعات

ما قيادة رئيس المجلس وديناميكيات قاعة الاجتماعات ولماذا تهم الآن؟

قيادة رئيس المجلس وديناميكيات قاعة الاجتماعات هي حرفة توجيه الأعضاء نحو قرارات جماعية متينة. وتهم الآن لأن أصحاب المصلحة ينتظرون مساءلة ظاهرة، والإدارة تقدم معلومات أكثر، والمجالس أكثر تنوعا، فيؤثر تيسير الرئيس مباشرة في نتائج الاستراتيجية والمخاطر في قطاعات مثل البنوك والرعاية الصحية.

ما الأدوار الأكثر استفادة من تدريب قيادة رئيس المجلس وديناميكيات قاعة الاجتماعات؟

يستفيد رؤساء المجالس ونوابهم والأعضاء غير التنفيذيين أكثر من غيرهم، ومعهم أمناء السر والأعضاء التنفيذيون القريبون من المجلس. وتستفيد فرق المجموعات العائلية ومرافق الخدمات العامة حين يحضر عدة أعضاء معا ويتفقون على أعراف مشتركة.

كيف تختلف قيادة رئيس المجلس وديناميكيات قاعة الاجتماعات عن دورة حوكمة الشركات؟

تركز على السلوك القيادي داخل القاعة لا على أنظمة الحوكمة وهياكل اللجان. فأنت تتدرب على رئاسة النقاش الخلافي وقراءة ديناميكيات الأعضاء وإدارة العلاقة مع الرئيس التنفيذي، بينما تركز دورة الحوكمة على الأطر والإفصاح وواجبات الامتثال الرسمية.

ماذا تعود به من تدريب قيادة رئيس المجلس وديناميكيات قاعة الاجتماعات؟

تعود بخطة قيادية لعام المجلس القادم. تحدد أولويات جدول الأعمال وممارسات النقاش ونهجا معايرا لشهية المخاطر ودورة للتقييم، جاهزة للنقاش مع رئيس المجلس أو أمين السر أو زملائك الأعضاء.

قيادة رئيس المجلس وديناميكيات قاعة الاجتماعات: الطريق إلى الأمام

توجه خطة رئيس المجلس لقيادة قاعة الاجتماعات أولا طريقة بناء جدول الأعمال القادم واختيار المقترح الاستراتيجي الذي يحظى بنقاش منظم. ويستخدمها الرئيس مع أمين السر والعضو المستقل الأقدم لوضع أعراف الاجتماعات وتوقيت التقييم. وبعد أول دورة اجتماعات تستحق مراجعة مدى صراحة الأعضاء في مساءلة الإدارة وتعديل ممارسات النقاش في الخطة.