

Stil skarpt på dine bestyrelseskompetencer

Bliv certificeret i grundlæggende bestyrelsesansvar



ERHVERV
VÆKSTHIMMERLAND 

Dania
DANIA ERHVERV

Stil skarpt på dine bestyrelseskompetencer

At være bestyrelsesmedlem er ikke længere bare en prestigepost. Det er professionelt arbejde med et meget stort ansvar. Det gælder både i bestyrelser for virksomheder, organisationer og foreninger.

Bestyrelsens opgaver er øget de senere år, og derfor er det vigtigt at bestyrelsesarbejdet udvikles.

Uddannelsen er for dig der gerne vil professionalisere bestyrelsesarbejdet i bestyrelsen.

Du er måske allerede bestyrelsesmedlem eller har ambitioner om det. Du er måske direktør eller erhvervsleder med et ønske om større indsigt i vigtigheden af en effektiv bestyrelse. Du kan også være ejerleder eller have din egen virksomhed.

Udbytte

- Du får en "bestyrelsesværktøjskasse", hvor du kan "hente" de værktøjer, som du får brug for i bestyrelsesarbejdet
- Du får sat system i din bestyrelsesviden og -kompetencer
- Du får et super godt bestyrelsesnetværk om bestyrelsesarbejde
- Certificering i grundlæggende bestyrelsesarbejde

Underviser

Underviser Lars Malling, Cand. Merc. Jur + HD-O, Indehaver Malling og co, mange års erfaring som direktør og med bestyrelsesarbejde.

Derudover vil der komme lokale indlægsholdere i form af revisor og advokat.

Formål

Du får forståelse for kommunikationen og samarbejdet i bestyrelsen og mellem bestyrelsen og direktionen, og kan varetage professionelt bestyrelsesarbejde. Du bliver gennem refleksion over bestyrelsespraksis og bestyrelsesteori i stand til at udvikle din forståelse for de særlige karakteristika i bestyrelsesarbejdets processer.

Bestyrelsesuddannelsen inder sted

Dag 1 og 2 + eksamen

Messevej 1
9600 Aars
Messecenter Aars

Dag 3 og 4

Majsmarken 1
9500 Hobro
Mariagerfjord Erhvervsråd

Modul 1

Fredag den 11. marts 2022 - Aars

Om forløbet, indhold, form, erhvervs-case & eksamen Grundlæggende forståelse for bestyrelsesarbejde

- Hvorfor have en bestyrelse
- Hvad er en bestyrelse
- Bestyrelsens opgaver og struktur
- At være bestyrelsesmedlem
- Bestyrelseskompetencer
- Bestyrelsens sammensætning

Juridisk og personligt ansvar

- Selskabsloven i forhold til bestyrelsesarbejdet
- Personligt ansvar
- Bestyrelsesaftaler
- Bestyrelses- & direktionsforsikringer
- Ejerftale, Vedtægter, forretningsorden
- Direktionsinstruks

Modul 2

Torsdag den 24. marts 2022 - Aars

Samarbejde i bestyrelsen og med direktionen

- Den værdiskabende og effektive bestyrelse
- Hvordan sikres værdiskabelse
- Bestyrelsesåret
- Bestyrelsesledelse/-formand
- Bestyrelsen som ledelsesteam
- Bestyrelsens arbejdsgrundlag
- Bestyrelsesmødet

Strategi- og forretningsudvikling i bestyrelsesperspektiv

- Strategiarbejdet i bestyrelsen

Modul 3

Mandag den 4. april 2022 - Hobro

Strategi- og forretningsudvikling i bestyrelsesperspektiv

- Forretningsmodeller

Bestyrelsens økonomi kompetencer

- Budget- & Regnskabsforståelse/
- opmærksomhedspunkter
- Sikre kapitalberedskab
- Kapitalfremskaffelse/-muligheder

Risikostyring

- Risikostyrings strategi og – plan

Modul 4

Torsdag den 28. april - Hobro

Kommunikation og rapportering internt i bestyrelsen såvel som eksternt

- Kommunikationsstrategi & -politik
- Bestyrelsens krisestyring

Bestyrelsesarbejdet

- Due diligence tilgang
- God selskabsledelse

Bestyrelsesevaluering

Aflevering af erhvervs-case Mandag d. 2. maj 2022

Eksamen torsdag d. 5. maj 2022 - Aars

Certificering

Uddannelsen er delvist baseret på faget "Grundlæggende bestyrelsesansvar – 5 ECTS", som er et valgfag fra Akademiuddannelsen i Ledelse.

Som følge heraf afsluttes forløbet med en mundtlig eksamen, som tager udgangspunkt i en 2 siders erhvervs-case om netop din virksomhed eller virkelighed.

Form

Der vil være indlæg og dialog om bestyrelsesarbejde.

Du må meget gerne bidrage med dine erfaringer, hvor vi kan drøfte alt omkring bestyrelsesarbejde.

Der vil være læsning og opgaver mellem modulerne, hvorfor der skal forventes lettere grad af hjemmearbejde.

Pris og tilmelding

Pris kr. 10.000,- pr. deltager inkl. forplejning.

Tilmelding til Erhvervsakademi Dania:

<https://apps.eadania.dk/kurstilmelding/?gruppenavn=de22au1dgba3&cache=281110SE>

Undervisningsmateriale: Bogen "Professionelt Bestyrelsesarbejde" skal indkøbes inden forløbet starter. Den kan bl.a. købes her:

[https://www.libris.dk/products/professionelt-bestyrelsesarbejde?
_pos=1&_sid=abef10e3a&_ss=r](https://www.libris.dk/products/professionelt-bestyrelsesarbejde?_pos=1&_sid=abef10e3a&_ss=r)

Dania Erhverv er Erhvervsakademi Dania's samlede enhed for efter- og videreuddannelse. Dania Erhverv udbyder efter- og videreuddannelser i form af akademiuddannelser, kurser og skræddersyede konsulentløsninger til private og offentlige virksomheder. Vi arbejder målrettet med at skabe personlig udvikling for den enkelte og vækst for virksomheder i lokalområderne, i regionerne og på landsplan.

Kontakt for yderligere information

Spørgsmål vedr. tilmelding

Frederik Bundgaard Bjørn

Mia de Choen

Mail: frbb@eadania.dk

Mail: mich@eadania.dk

Tlf: 25 30 66 41

Tlf: 72 29 15 22