



الأاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



## دورة: البرنامج المتكامل في تنمية مهارات أعضاء الإدارات القانونية

عدد الساعات	السعر	النهاية	البداية	الفندق	المدينة	الكود
25	€ 2950	2025-04-17	2025-04-13	قاعة فندقية	المنامة (البحرين)	LGC-426

### الهدف العام من الدورة التدريبية

إكساب المشاركين مهارات الصياغة القانونية وأسس وقواعد كتابة العقود بالإضافة إلى التدريب العملي على التحقيق الإداري ورفع الدعاوى .

تزويد المشاركين بالمهارات القانونية اللازمة للعمل في الإدارات القانونية ، مع إكسابهم الخبرات والجديد في الحقل القانوني .

توفير الإحاطة النظرية والتطبيقية بأصول وآداب المرافعات وأساليب تحضير المذكرات والتقارير وضوابط إعدادها بما يحقق الهدف منها في كل من المجالات الآتية :

- مجال التقاضي وإقامة الدعاوى المدنية والتجارية أمام المحاكم المختلفة.
- مجال الدفاع في الدعاوى الجزائية والإدارية والتأديبية وغيرها.
- مجال الدفاع أمام مجالس التحقيق والتأديب، والهيئات ذات الاختصاص القضائي، وما إليها.
- مجال التحقيق اليومي في الشؤون الإدارية
- كيفية قراءة نصوص العقد قراءة صحيحة للوقوف على التفسير الصحيح له وكيفية حسم المنازعات الناشئة عن العقود

بنهاية هذه الدورة يكون المشارك قادرا على :

- الصياغة القانونية للقرارات الإدارية.



- إعداد وكتابة العقود.
- التحقيق الإداري ومهارات رفع الدعاوى وخطط الدفاع.

## المحاور العلمية والعملية للدورة التدريبية

### الإدارات القانونية

- مبدأ الشرعية ومصادره المختلفة .
- نطاق سريان القواعد القانونية من حيث الزمان والمكان .
- فن المحاماة وتقاليد القانون في المنظمات
- ماهية وأهداف أعضاء الإدارات القانونية
- الهيكل التنظيمي والهيكل الوظيفي للإدارات القانونية .
- عرض لأهم المشكلات العملية بالإدارات القانونية
- علاقة الإدارات القانونية بالإدارات الأخرى .
- علاقة الإدارات القانونية بالنيابة الإدارية .

### أصول وآداب المرافعة :

- تعريف المرافعة.
- ضرورة المرافعة في النظام القضائي.
- المرافعة شرط لصحة الإجراءات وصحة الحكم.
- شرعية المرافعة.
- أنواع المرافعة ( شفوية - مسطورية - مرافعة الإدعاء - مرافعة الدفاع )
- أساليب المرافعة ( الارتجال - التلاوة - الارتجال المكتوب - التسميع ).
- كيف تكون المرافعة صحيحة و مثمرة ؟. ( ضوابط وآداب المرافعة )



## التحقيق والتأديب والدعاوي

- مفهوم المخالفات التأديبية وأركانها .
- مفهوم العقوبات التأديبية وتمييزها عن العقوبات الجنائية .
- مهمة إبداء الرأى وتقديم الفتاوى القانونية .
- الدعاوي المدنية وإجراءاتها .
- الدعاوي الجنائية :
  - الجنح المباشرة (خاصة)
  - جرائم الأموال (تطبيقات)
- الاستئناف وإجراءاته .
- الطعون بالنقض وإجراءاته .
- المنازعات الإدارية وإجراءاتها .
- أصول التحقيق الإداري وإجراءاته وضمائنه .
- التنفيذ وإجراءاته .
- إشكالات التنفيذ .. إجراءات التحكيم في الم

## الصياغة القانونية للقرارات الإدارية

- القرارات الإدارية (مفهومها وأهميتها)
- الأركان اللازمة لصحة القرار الإداري.
- الأنواع المختلفة للقرارات الإدارية (تطبيقات)
- نفاذ القرارات الإدارية في حق الغير.
- كيفية تصحيح القرارات الإدارية المعيبة.
- نماذج لمختلف الصياغة اللازمة للقرارات الإدارية.

## أساليب صياغة المذكرات والتقارير :



- أساليب تحرير المذكرات والتقارير.
- خصائص تحرير المذكرات والتقارير.
- صياغة المذكرة أو التقرير وعناصرها الأساسية.
- أهمية الإيجاز والوضوح ووسائل تحقيق كل منهما.
- الوضوح الواجب في أسلوب الصياغة، وعناصر المذكرة، ومنهجها والرأي النهائي.
- تأييد المذكرة بملاحق ومستندات.
- تسجيل المستندات وتحريزها في حوافظ.
- عرض السوابق التي تشجع على اعتماد المذكرة.
- أمثلة ونماذج تطبيقية.

### مهارات إعداد وكتابة ومراجعة العقود

- العقد: تعريفه، أركانه، عناصره.
- مراحل وإجراءات التعاقد ومتطلباتها.
- مرحلة ما قبل التعاقد
- المصلحة الاقتصادية في العقد ودراساتها.
- التنبؤ بالمشكلات في مراحل التنفيذ لتلافيها.
- المسائل الجوهرية والتفصيلية التي يجب مراعاتها.
- الالتزامات المتبادلة والتعامل فيها.

### مهارة تحليل النصوص القانونية والوقوف على ما يجب مراعاته عند الصياغة

- الإحاطة بمدلول المصطلحات
- الكتابة القانونية والصياغة القانونية
- الهدف من الصياغة
- وجوب البعد عن الإطناب عند الصياغة



- المقصود بالإطناب وأسبابه
- كيفية التعامل مع ظاهرة الإطناب
- تحليل النص القانوني لمعرفة مكوناته
- الضوابط الواجب مراعاتها عند الصياغة فيمن يخاطبه النص القانوني
- من هو المخاطب بالحكم القانوني؟
- كيفية تصنيف المخاطب بالحكم القانوني
- وجوب تحديد المخاطب بالحكم القانوني بوضوح
- صيغة الجمع وصيغة المفرد وأفضلية أي منهما عند الصياغة
- كيفية صياغة النص المتضمن أكثر من مخاطب
- الحكم القانوني والضوابط الواجب مراعاتها عند صياغته
- ماذا يقصد بالحكم القانوني؟
- وجوب صياغة الحكم القانوني بوضوح
- الزمن الذي يصاغ به الحكم القانوني
- المبني للمعلوم والمجهول وأيهما أفضل للصياغة
- كيفية صياغة النص المتضمن لأكثر من حكم قانوني
- ضوابط الصياغة المتعلقة بشروط نفاذ الحكم القانوني

**كيفية قراءة نصوص العقد قراءة صحيحة للوقوف على التفسير الصحيح له وكيفية حسم المنازعات الناشئة عن**

## **العقود**

- مهارات تفسير نصوص العقود وتسوية المنازعات الناشئة عنها
- المقصود بالتفسير
- المفهوم الفني الصحيح للتفسير
- من يتولى مهمة التفسير
- العلاقة بين الإرادة والتعبير عنها



- التطابق بين الإرادة والتعبير عنها
- عدم التطابق بين الإرادة والتعبير عنها
- عدم التطابق المقصود من أطراف العقد
- نظرية الإرادة في التفسير
- السمة الأساسية للنظرية
- متى يوجد محل للتفسير أو حالات التفسير
- طرق التفسير
- التفسير اللغوي
- التفسير المنطقي
- القواعد الأساسية للتفسير
- نظرية التعبير عن الإرادة في التفسير
- القواعد النموذجية في التفسير
- تسوية منازعات العقود
- ورشة عمل خاصة بتفعيل المشاركة في تنفيذ محاور البرنامج مع عرض لأحد النماذج التطبيقية
- تقييم وختام الدورة التدريبية



## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

- **المحاضرات النظرية:**
  - نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.
- **التقييم العلمي:**
  - نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطورهم.
- **العصف الذهني والتفاعل:**
  - نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.
- **الحالات العملية:**
  - نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.
- **التقييم النهائي:**
  - التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.
- **المواد التعليمية:**
  - يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائط متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي دي وأجهزة الفلاش ميموري
- **تقارير الحضور والنتائج:**
  - نقوم بإعداد تقارير حضور مفصلة للمشاركين ونقدم تقييماً شاملاً للبرنامج.
- **المحترفين والخبراء:**
  - يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدربين في مجموعة متنوعة من التخصصات.
- **شهادة اتمام مهنية:**
  - يتم منح المتدربين شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم إضافية.
- **أوقات البرامج:**
  - تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، وتتضمن فترات استراحة لتناول القهوة خلال المحاضرات.





## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianscademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden