الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير

Mobile | 0046700414959 : Mobile | 0046114759991 : Phone :
info@scandinavianacademy.net : Email | https://scandinavianacademy.net : Web site
Sweden - Norrköping - Timmermansgatan100 | 60359 : P.O.BOX

دورة: تطوير الجوانب القانونية والعملية في الاستشارات القانونية

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	عدد الساعات
LGC-447	جنيف (سويسرا)	قاعة فندقية	2024-12-30	2025-01-10	€ 8450	50

هدف الدورة التدريبية

- تطوير مهارات تقديم الاستشارات القانونية. ·
- دراسة وتدقيق المهارات الأساسية للمستشار القانوني المتميز. ·
- كيفية القيام بتحقيق إداري باحتراف. ·
- الدراسة المستفيضة لوظيفة المستشار القانوني في الهيئات الإدارية والحكومية والشركات. ·
- إكساب القائمين بالعمل القانوني مهارة إعداد آراء قانونية على اختلاف أنواعها. ·
- دراسة تقنيات ومفاهيم التفاوض في العقود المحلية والدولية على حد سواء. ·
- دراسة المراحل وتكتيكات التفاوض واستراتيجياته. ·
- مواصفات الاستشارات القانونية الهادفة. ·
- تنمية المهارات العملية في مجال إعداد وكتابة التحقيقات والقرارات الادارية. ·
- التعرف على القواعد العامة لكتابة الاستشارات القانونية باحتراف. ·
- كيفية تقييم ومراجعة استشارة قانونية. ·
- ممارسة التطبيقات العملية لكيفية إعداد مذكرة رأي قانوني. ·
- إكساب المشاركين مهارات إصدار مذكرة رأي واستشارة قانونية بشكل متميز بالتدريب العملى عليهما.

المستهدفون من الدورة التدريبية

- مدراء الشؤون القانونية
- المستشارين القانونيين في الإدارات الحكومية

- المستشارين القانونيين في الشركات
- المستشارين القانونيين في مكاتب المحاماة
- المهتمين بالشأن القانوني
- كافة العاملون فى الإدارات القانونية.

محتوى الدورة التدريبية

المهارات الفنية لتقديم الاستشارة القانونية

- كيفية اكتساب مهارات الاستماع
- مهارات الاقتراب من المستمع مهما كان مستواه التعليمي أو بيئة عمله.
- فن التحدث بطلاقة وتوقع الردود والاستعداد لكل سؤال بإجابة.
- تقنيات طرح الأسئلة وتجنب الأسئلة السلبية
- كيفية اكتساب الثقة بالنفس للتعامل مع طالب الاستشارة
- حرفية المستشار القانوني بالنظر إلي التبعات والمخاطر القانونية
- إيجاد الثغرات في الجدار القانوني(المرور منها أم تأمينها)
- إعتقاد البعض بأنهم وصلوا إلى مرحلة من العلم والتجربة تمكنهم من الاستغناء عن المستشار القانوني والتعامل مع ذلك.
- دور المستشار القانوني بأن يبعد بالمنشأة وإداريها وموظفيها عن المساءلة القانونية.
- المستشار القانوني لا يعدو رأيه أن يكون استشارة لصاحب الصلاحية أن يأخذ بها، أو لا
- مسؤولية المستشار القانوني
- المستشار القانوني الناجح والخروج من نطاق النظرية إلى حيز التطبيق
- المعرفة العملية بخبايا المجال الذي يعمل فيه المستشار القانوني
- صياغة التعديلات المطلوبة بالصيغة القانونية.

مهنية الاستشارة القانونية في القرارات الادارية

- القسم الاول: الجريمة التأديبية
  - كيفية التعرف على وجود جريمة تأديبية
  - الخطأ أو الآثم الادارى وكيفية تمييزه.
  - الفروق الجوهرية بين الجريمة الادارية والجريمة الجزائية.
- القسم الثاني: التحقيق الاداري
  - كيف يمكن إثبات الجريمة من خلال التحقيق الإداري
  - المعاينة أحد وسائل الاثبات
  - إثبات الجريمة من خلال المستندات وباقي الأوراق التي تتعلق بالمخالفة التأديبية
  - إثبات الجريمة من خلال البينة والقرائن
  - كيفية جمع الاستدلالات
  - ضوابط التفتيش الاداري
  - الجوانب الفنية في التحقيق التأديبى
  - كيفية فتح محضر التحقيق وتفاصيل تحريره
  - وسائل إعلان المخالف بالمخالفة المنسوبة إليه وموعد التحقيق معه
  - حق المحقق في التصدي للتحقيق في المخالفات التأديبية التي تكتشف أثناء التحقيق
  - سلطات المحقق إذا تبين له أثناء التحقيق أن المخالفة تشكل جريمة جزائية مثل الاختلاس أو التزوير
  - الضوابط القانونية والفنية لتقديم مذكرة رأي نهائية في القرار التأديبي
  - ضوابط الجزاء التأديبي
  - مهارات دراسة الأدلة المادية والقولية في التحقيق التأديبي
  - استخدام البينة والقرائن للإثبات في التحقيق التأديبي
  - الاسباب المختلفة لوقف التحقيق
- القسم الثالث: القرارات الإدارية.
  - ماهية القرار الإداري ... و أركانه

- كيفية انشاء قرار اداري
- أنواع القرارات الإدارية المختلفة
- المنشورات والأوامر المصلحية.
- الإجراءات الداخلية.
- القرارات الإدارية المنشئة والكاشفة.
- ما هي القرارات الإدارية الفردية.
- كيفية نفاذ القرارات الإدارية واللوائح
- هل يمكن أن يكون القرار الاداري رجعياً ؟
- تقنية تصحيح القرار أو اللائحة
- كيف يمكن سريان القرارات الإدارية في مواجهة الأفراد
- نهاية القرارات الإدارية واللوائح.
- إبطان القرار الإداري واللائحة وانعدامهما
- وسائل الطعن علي القرارات و اللوائح الإدارية
- قضاء الإلغاء وقضاء التعويض والقضاء الكامل ... الفروق الجوهرية ومتى يتم استخدامهم
- الاتجاه الحديث في اختصاص القضاء الإداري
- عيوب القرار الاداري
- ما هي القرارات الادارية المحصنة ضد الطعن عليها أمام القضاء الإداري

دور المستشار القانوني في العقود المحلية والدولية

- التخطيط لمفاوضات العقود ومهارات التفاوض
- وسيلة تحديد الأهداف المطلوب تحقيقها بشكل مباشر.
- التوصل لتحديد الظروف أو الملابسات التي من الممكن أن تؤثر في الموقف التفاوضي.
- كيفية تحديد موضوعات التفاوض.
- مهارة دراسة موضوعات التفاوض وجمع البيانات عنها مقدماً.

- وسائل جمع كافة المعلومات الممكنة عن الطرف الآخر في المفاوضات.
- أهمية اختيار وتحديد مكان التفاوض.
- على اي اساس يمكن اختيار المفاوض.
- تحديد استراتيجية المفاوضات والتكتيكات المصاحبة له
- .إيجاد الفرص البديلة المتاحة أمام المفاوض.
- الصعوبات التي تواجه المستشار القانوني.
- التعرف على السلوك المتوقع من المفاوض الآخر.
- المبادئ الحاكمة لاختيار استراتيجيات وتكتيكات التفاوض
- أمثلة لتوضيح الفرق بين الاستراتيجية والتكتيك:
- فن وعلم التفاوض فى عقود التجارة الدولية.
- مواصفات المفاوض الماهر ومهاراته الشخصية التى يتعين أن تتوافر فى مسلك المتفاوض
- كيف يمكن إبداء الاستياء وعدم القبول.
- تقنية تمييع الموقف، وإعطاء معلومات لمجرد جذب الانتباه.
- إكتساب مهارة تغيير مجري المناقشة، أو إثارة المفاوض الآخر.
- كيف يمكنك محاصرة الطرف الآخر فى ركن ضيق أثناء المفاوضات.
- مهارة الاستماع، ومهارة الاقناع
- استخدام جميع الإمكانيات المتاحة بصورة تمكن من التأثير على المفاوض الآخر بشكل قوي ودفعه إلي الاقتناع.
- الإدراك الجيد الناتج عن اليقظة الذهنية والإنصات المستمر للتعبير عن الأهداف
- كيفية إكتساب مهارة استخدام الوقت
- اختيار التوقيت المناسب للتشدد فى الاقتراح أو التساهل فيه وقبول الاقتراح المضاد
- متى يجب تضيع الوقت لتحقيق مكاسب مادية.
- الاحتياطات الضرورية لحسن صياغة العقد النهائى
- الحيطة والحذر فى تلقي صياغة من الطرف الآخر.

- استخدام نماذج العقود السابقة بطريقة تلقائية وخطورته.
- الاستعداد لعملية الصياغة.
- كيف يمكن مراعاة المعني الدقيق الذى يحقق رغبات العميل
- كيفية الاحتياط لاحتمالات المستقبل.
- مهارات الالمام بالمحتوي الإجمالي لعقود التجارة الدولية لصياغته بالاسلوب الامثل
- النص على أسلوب تسوية المنازعات
- ملاحق العقد الأجرائية والوثائقية والأحصائية والفنية.

الاستشارات القانونية في مجال فض المنازعات

- أولا: صياغة شرط التحكيم
  - كيفية صياغة نموذج لشرط تحكيم متكامل الاركان
  - أهمية الاتفاق على ميعاد التحكيم
  - والتحكيم المؤسس Ad hoc تحديد القانون الواجب التطبيق على المسائل الإجرائية والفرق بين تحكيم الحالات الخاصة
  - كيفية تكوين هيئة التحكيم
  - الخبرات والمعرفة للمحكمين فى طبيعة موضوع النزاع أو موضوع العقد المتنازع عليه.
  - تحديد المؤهلات والصفات التى يجب أن يتحلي بها المحكم
  - حكم محكمة استئناف باريس فى حكمها الصادر في 17 أكتوبر 1991 م ببطلان شرط التحكيم الذى اقتصر فيه الخصوم على تحديد المقر
  - دون أسماء المحكمين ولا طريقة تعيينهم.
  - وجوب إلمام المستشار القانوني بمراكز التحكيم التي لا تعطي الاطراف حرية اختيار هيئة التحكيم.
  - أهمية تحديد مكان أو مقر التحكيم
  - الإعتبارات التي يتعين على المستشار القانوني مراعاتها عند تحديد مقر التحكيم فى شرط التحكيم
  - تحديد القانون الواجب التطبيق على موضوع النزاع

- التحكيم بالصلح وتبصير الأطراف بالفرق بين التحكيم وفقا لقواعد قانونية والتحكيم بالصلح.
- أهمية تحديد لغة التحكيم
- Uncitral المادة 17 من قواعد التحكيم لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي
- الإشارة إلى كيفية الإشعارات للأطراف
- العناصر الأخري الهامة التي يحبذ النص عليها فى شرط التحكيم

- ثانيا: صياغة مشارطة التحكيم
  - مفهوم مشارطة التحكيم
  - بعض نماذج مشارطات التحكيم
- ثالثاً: الاستشارة في الدعاوى القضائية
  - كيفية دراسة الدعوى القضائية واستخراج الدفوع
  - أقسام الدفوع وكيفية التمييز بينها
  - الدفوع ثلاث أنواع أو أقسام استقر عليها الفقه
  - ماهية الدفوع الشكلية
  - الدفوع الخاصة بعدم الاختصاص المحلي.
  - الدفوع الخاصة بالإحالة للارتباط.
  - الدفوع الخاصة بعدم الاختصاص الولائي والنوعي والقيمي.
  - الدفوع الخاصة باعتبار الدعوى كأن لم تكن لمختلف أسبابها.
  - النظام القانوني للدفوع الشكلية وكيفية التعامل معها إبداء ورداً.
  - القواعدة المنظمة للدفوع الشكلية
  - ماهية الدفوع الموضوعية ومتي يتم الاستناد إليها
  - هل يمكن تعداد الدفوع الموضوعية.. ؟
  - تكييف الدفع الموضوعي وإثباته
  - حقيقة الدفع بعدم قبول الدعوى
  - شروط الدفع بعدم القبول

- رابعا : الأصول الفنية والقانونية لصياغة استدعاء الدعاوى والمذكرات القضائية
  - المذكرات التي تقدم من المدعى والمدعى عليه في الدعاوى المدنية
  - المذكرات المقدمة إلى محكمة الجنايات
  - المذكرات المقدمة إلى محكمة الجنح
  - كيفية كتابة استدعاء الطعن في المواد المدنية والتجارية

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 ديأو أجهزة الفلاش ميموري
- **تقارير الحضور والنتائج:**
  - نقوم بإعداد تقارير حضور متفصلة للمشاركين ونقدم تقييما شاملا للبرنامج.
- **المحترفين والخبراء:**
  - يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدربين في مجموعة متنوعة من التخصصات.
- **شهادة اتمام مهنية:**
  - يتم منح المتدربون شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم اضافية.
- **أوقات البرامج:**
  - تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحًا حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، وتتضمن فترات استراحة لتناول القهوة خلال المحاضرات.

Mobile | 0046700414959 : Mobile | 0046114759991 : Phone :
info@scandinavianacademy.net : Email | https://scandinavianacademy.net : Web site
Sweden - Norrköping - Timmermansgatan100 | 60359 : P.O.BOX

SCANDINAVIAN ACADEMY

SCANDINAVIAN ACADEMY

الأكاديمية الإسكندنافية

للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianacademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden