



A photograph showing two people in professional attire (suits) shaking hands over a desk. On the desk, there is a model of a house, a briefcase, a stack of papers, and a small model of a building. In the foreground, there is a graphic element consisting of three stars above a stylized building icon, which is itself resting on a book icon. The background is a blue gradient with a yellow horizontal bar.



الأكاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



## دورة: تنمية المهارات القانونية والاستشارية لمديري الادارة القانونية

ال코드	المدينة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
LGC-450	دبي (الإمارات)	فاعة فندقية	2026-03-09	2026-03-13	€ 3450	25 العربية -

### مقدمة الدورة التدريبية

تُعد المعرفة القانونية والإلمام بالإجراءات القضائية والإدارية ركيزة أساسية لضمان الشفافية والعدالة في العمل المؤسسي والإداري. ومع ازدياد تعقيد المنازعات وتنوعها، أصبح من الضروري تزويد الكوادر القانونية والإدارية بالمهارات المتقدمة في دراسة القضايا، وإحالتها، والفصل فيها وفق القواعد القانونية السليمة. كما أن القدرة على صياغة العقود والقرارات الإدارية بدقة، والقيام بالتحقيقات الإدارية ومتابعة الدعاوى أمام الجهات القضائية، تمثل عناصر حيوية تُمكّن المؤسسات من إدارة أعمالها بكفاءة ووضوح، مع مراعاة التطورات والتعديلات المستمرة في الأنظمة والقوانين.

### الهدف العام من الدورة التدريبية

الارتقاء بقدرات ومهارات المشاركين في مجالات القانون الإداري والتجاري والمدني، وتنمية مهاراتهم العملية في التحقيق الإداري والفصل في المنازعات، وتمكينهم من الصياغة القانونية للعقود والقرارات وإعداد المذكرات القضائية، بما يعزز من قدرتهم على تطبيق الأنظمة والقوانين بكفاءة وشفافية داخل مؤسساتهم، والتعامل مع مختلف القضايا والإجراءات القانونية وفق أفضل الممارسات.

### أهداف الدورة التدريبية

- زيادة معارف المشاركين وتنمية مهاراتهم وقدراتهم فيما يتعلق تنمية مهارات دراسة القضايا وإحالتها و الفصل في المنازعات بالشكل السليم .
- فهم معنى القانون الإداري والتجاري و التعرف على مصادره .



- إعداد وكتابة المذكرات القضائية .
- إجراء التحقيق في منازعات العمل .
- زيادة معارف المشاركين وتنمية مهاراتهم وقدراتهم في مجال الصياغة القانونية وأسس وقواعد كتابة العقود بالإضافة إلى التدريب العملي على التحقيق الإداري ورفع الدعاوى.
- تزويد المشاركين بالجوانب القانونية وما يستجد من تعديلات في مجال الإدارة لتمكينهم من إدارة منظماتهم بشفافية ووضوح ، وكيفية تطبيق الجوانب القانونية الخاصة بالعملية الإدارية.

بعد الانتهاء من هذا البرنامج يكون المشارك قادراً على :

- الصياغة القانونية للقرارات الإدارية.
- عداد وكتابة العقود.
- التحقيق الإداري
- رفع الدعاوى وإعداد خطط الدفاع.

## المحتوى العلمي للدورة التدريبية

- تعريف القانون الإداري والتجاري والمدني .
- وظائف وخصائص القانون الإداري والتجاري والمدني .
- علاقة القانون الإداري بالقوانين الأخرى.
- نشأة وتطور القانون
- مصادر القانون
- القانون القضائي والمنازعات.
- التحقيقات وحدودها.
- كتابة المذكرات.
- نظرية الدفع في القانون.
- إعداد الآراء القانونية (فن الصياغة).
- التحكيم في المنازعات
- المواجهات القضائية.



- أصول التحقيق الإداري ومهارات رفع الدعاوى وخطط الدفاع
- الدعاوى المدنية وإجراءاتها .
- الدعاوى الجنائية :
  - الجناح المباشرة ( خاصة )
  - جرائم الأموال ( تطبيقات )
  - الاستئناف وإجراءاته .
  - الطعون بالنقض وإجراءاته .
  - المنازعات الإدارية وإجراءاتها .
  - أصول التحقيق الإداري وإجراءاته وضماناته .
  - التنفيذ وإجراءاته .. إشكالات التنفيذ .. إجراءات التحكيم في المواد المدنية والتجارية.
  - مهارات إعداد وكتابة ومراجعة العقود
  - مراحل وإجراءات التعاقد الإداري .
  - مهارات استيعاب المشكلات المحتملة في المراحل التنفيذية للتعاقد والتنبؤ بها لتلافيها .
  - الاعتبارات ما قبل وأثناء وبعد تنفيذ العقود .
  - المصلحة الاقتصادية في العقد ودراسة المسائل الجوهرية والتفصيلية التي يجب مراعاتها.
  - الالتزام قبل التعاقد والالتزامات المتبادلة .
  - مرحلة التعاقد والارتباط
  - مرحلة التنفيذ وحل المشكلات
  - الصياغات النموذجية للعقود الإدارية ( ورشة عمل )
  - الصياغات القانونية للقرارات الإدارية
  - تغيير ظروف العقد عند التنفيذ ومهارات مواجهة هذه الظروف .
  - الاختلاف في تفسير بنود العقد .
  - التعاقد ومشكلاته العملية .
  - التحكيم وشروطه وإجراءاته .
  - المبادئ والأحكام القانونية التي تحكم العقود الدولية .
  - تطبيقات وممارسات حالات عملية
  - تقييم وختام الدورة التدريبية



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير تعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعرض تقديمي (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير.

#### أوقات البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحاً حتى 3:00 ظهراً في المدن الأوروبية والآسيوية.

#### البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.



## الأكاديمية الس堪динافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianacademy.net

Timmermansgatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden