



القانون والقضاء



الأاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



## دورة: النظم والإستراتيجيات المتكاملة في الشؤون القانونية

عدد الساعات	السعر	النهاية	البداية	الفندق	المدينة	الكود
25	€ 5950	2024-12-13	2024-12-09	قاعة فندقية	سنغافورة	LGC-425

### الهدف العام من البرنامج

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

### الأهداف التفصيلية للبرنامج

- بنهاية هذا البرنامج يكون المشاركون قادرين على:
  - الصياغة القانونية للقرارات الإدارية.
  - إعداد وكتابة العقود.
  - التحقيق الإداري ومهارات رفع الدعاوى وخطط الدفاع.

### المحتوى العلمي للبرنامج

- الصياغة القانونية للقرارات الإدارية
  - القرارات الإدارية (مفهومها وأهميتها)
  - الأركان اللازمة لصحة القرار الإداري.
  - الأنواع المختلفة للقرارات الإدارية (تطبيقات)
  - القرارات الإدارية والأسلوب النموذجي لصياغتها.
  - نفاذ القرارات الإدارية في حق الغير.
  - كيفية تصحيح القرارات الإدارية المعيبة.
  - التعرف على الأنواع العديدة للقرارات الإدارية وأساليب سحبها وإلغائها.
  - نماذج لمختلف الصياغة اللازمة للقرارات الإدارية.
  - الجوانب الإجرائية المتعلقة بإجراء التحقيق الإداري مع الموظفين.
  - المهارات الإدارية الاثنى عشر للمدير القانوني.
  - كيفية إبداء الاستشارة القانونية باحتراف.
  - الأسلوب القانوني المتميز لبحث التظلمات والشكاوى.



- تحليل النصوص القانونية و تطبيق التفسير المعتمد للنص.
  - تعريف النص القانوني و تميزه عن غيره.
  - كيفية تحليل النص القانوني.
  - كيفية الوصول الي التفسير المعتمد للنص.
  - نطاق الاجتهاد في تفسير النص القانوني.
  - تطبيقات عملية من نصوص قانون الخدمة المدنية.
  - الطبيعة القانونية للتفسير من خلال انواعه.
  - التفسير الاداري او اللائحي.
  - تفسير التشريع و تطبيقه.
  - دور المستشار القانوني في التفسير.
  - مدارس التفسير.
- مهارات إعداد وكتابة ومراجعة العقود
  - العقد: تعريفه، أركانه، عناصره.
  - مراحل وإجراءات التعاقد ومتطلباتها.
  - الأساليب السبعة للتعاقد.
  - الحبكة القانونية للصياغة العقدية.
- مرحلة ما قبل التعاقد
  - المصلحة الاقتصادية في العقد ودراستها.
  - التنبؤ بالمشكلات في مراحل التنفيذ لتلافيها.
  - المسائل الجوهرية والتفصيلية التي يجب مراعاتها.
  - الالتزامات المتبادلة والتعامل فيها.
- مرحلة التعاقد والارتباط
  - مهارات صياغة العقد وفقا لأهدافه.
  - الضوابط العامة في العقود.
- مرحلة التنفيذ وحل المشكلات
  - المشكلات العملية في العقود والمناقصات وكيفية حلها بالأسلوب القانوني الأمثل.
  - الإخلال بالالتزامات وكيفية مواجهتها.
  - تغيير ظروف العقد عند التنفيذ وأساليب التعامل معها.
  - الاختلاف في تفسير بنود العقد
  - الصياغة النموذجية لشرط التحكيم في العقود.
  - التحكيم وشروطه وإجراءاته.
  - كيفية إعداد مشاركة تحكيم وطلب التحكيم أمام المؤسسات التحكيمية.
  - اللجوء إلى القضاء.



- نماذج عملية في إبرام العقود والمشكلات العامة في التنفيذ لكل من:
  - عقود التوريد.
  - عقود المقاولات.
  - عقود التشغيل والصيانة.
- أصول التحقيق الإداري ومهارات رفع الدعاوى وخطط الدفاع
  - المحاماة فن وتقاليد وقانون.
  - الهيكل التنظيمي للإدارات القانونية ومهامها الرئيسية.
  - الدعاوى المدنية والجنائية.
  - كيفية إعداد مذكرة قانونية تقدم أمام المحاكم على اختلاف أنواعها ودرجاتها.
  - فنون الدفاع وإبداء الدفوع أمام المحاكم المدنية والجنائية والشرعية وغيرها.
  - إجراءات الاستئناف والطعون بالنقض.
  - كيفية إعداد صحف الطعن على الأحكام القضائية.
  - المنازعات الإدارية وإجراءاتها.
  - أصول التحقيق الإداري وإجراءاته.
  - تنفيذ الأحكام (إجراءاته وإشكالياته)
  - خطط الدفاع في القضايا.
- دور الباحث القانوني في المشاركة في الاعمال الادارية
  - مفهوم القرارات الادارية.
  - اركان و شروط صحة موضوع و شكل القرار الاداري.
  - انواع القرار الاداري و كيفية اعداد القرار الاداري.
  - اهم المبادئ و الاسس القانونية التي يجب مراعاتها في اعداد القرار الاداري كي لا يتعرض للطعن عليه بالانعدام او بالإلغاء.
  - تطبيقات عملية تشمل عدة انواع من القرارات الادارية الصحيحة و كيفية تصحيح القرارات الادارية المعيبة.
  - المشاركة في لجان توصيف و تصنيف الوظائف و لجان اعداد الهياكل.
  - التنظيمات و اعداد الهيكل و لجان التحقيق و لجان مجالس التأديب.
  - كيفية المشاركة البناءة في الاعداد.
  - الاسس والمبادئ الواجب مراعاتها في البناء الموضوعي و الشكلي .
- تطبيقات عملية لأعداد نصوص قانونية في اطار مشروع قانون او لائحة تنفيذية.
- تطبيقات ومواقف من واقع مرافعات المحامين بالمحاكم
- حالات وورش عملية وتطبيقية
- تقييم وختام البرنامج التدريبي



## من المستفيد منها؟

- مدراء الادارات و المستشارين القانونيين و الاداريين و مساعديهم
- الباحثين القانونيين والاداريين في الوزارات و الهيئات و الجامعات و المؤسسات العامة و القطاع النفطي و الخاص
- الباحثين القانونيين و العاملين بالشؤون القانونية و الادارية و المالية و الفنية
- العاملين في مجال اصدار الاجتهادات و النصوص القانونية و الاستشارية.
- الشركات الكبيرة والجهات الحكومية
- الجوانب القانونية لغير القانونيين



## 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 والمدرسين 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، ويتضمن جلسات بوفيه لتقديم وجبات خفيفة أثناء 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