القانون والقضاء

الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير

Mobile | 0046700414959 : Mobile | 0046114759991 : Phone : 0046700414979
info@scandinavianacademy.net : Email | https://scandinavianacademy.net : Web site
Sweden - Norrköping - Timmermansgatan100 | 60359 : P.O.BOX

دورة: تنمية وتعزيز المهارات الإدارية والإشرافية والقانونية وتطوير العلاقة بينهم

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	عدد الساعات
LGC-451	المنامة (البحرين)	قاعة فندقية	2024-01-28	2024-02-01	€ 2950	25

مقدمة

يتطلب نجاح السياسات و الخطط للمشروعات العامة تكامل وتظافر جهود الإداريين والإشرافيين والقانونين. إلا أن التجارب الواقعية تسجل كثيرا من مناطق الاحتكاك و التعارض بين الفئتين.ولعل مرد ذلك يرجع إلي اختلاف زوايا الرؤية ومواقع تركيز الاهتمام ففئة تركز اهتمامها علي تحقيق الأهداف بينما تستهدف الأخرى سلامة الإجراءات. وهناك أيضا اختلاف في الأدوار من حيث اقتراح القوانين وصياغتها، وتنفيذها ومراقبة التنفيذ كذلك إشكالية التعامل مع الحالات الاستثنائية وهي الحالات التي لا تغطيها أحكام القانون.والجدير بالذكر إن كفاءة وفاعلية أية منظمة مهما كانت طبيعة انشتطها وأهدافها تتوقف علي العلاقة بين الإداريين والإشرافيين والقانونين من هنا يهدف هذا البرنامج بصورة عامة إلي استجلاء مواطن الاحتكاك والتعارض والفجوات بين اختصاصات واهتمامات الفريقين بغرض استكشاف آفاق التعاون والتكامل وتطوير علاقة إيجابية تعين علي تطوير السياسات العامة والخطط للمنظمات.والمستويات الإشرافية والإدارية والقانونية هي حلقة الوصل بين المستويات التنفيذية , والمستويات الإدارية العليا ، فإن تحقيق أهداف المنظمة , وزيادة الإنتاجية والأداء الكلي للمنظمة , يؤثر على مدى فعالية وكفاءة أداء المشرفين والإداريين والقانونيين عليها .ولأن المهارات افي أي منظمة في حاجة إلى التطوير المستمر , وإلى اكتساب الأدوات والأساليب المتقدمة التي تنعكس على تعميق هذه المهارات وتفعيل دورها في تحفيز الأفراد العاملين , ودفعهم للالتزام بأهداف المنظمة .فأنت في حاجة إلى هذا البرنامج لكي تتعرف من خلاله على المهارات الادارية والاشرافية والقانونية المتميزة ,وأساليبها المتقدمة , لتكون قادرا على القيام بدور فعال ومتميز في منظمتك.

أهداف البرنامج

يهدف البرنامج إلى تنمية ورفع كفاءة مدراء الإدارات والمستشارين ومساعديهم والباحثين القانونيين والإداريين العاملين في القطاع التعاوني والقطاع النفطي والحكومي والخاص والمد راء الإداريين والماليين .وتزويد المشاركين بالمهارات والمعارف والأدوات اللازمة للقيام بوظائفهم الإدارية بكل كفاءة وفاعلية في ظل التحديات والمتغيرات العالمية من خلال ورش العمل المتكاملة . وتأصيل معرفة المشاركين بالمفاهيم الحديثة في القيادة الإدارية ورسم استراتيجيات المنظمة .وتنمية مهارات المشاركين السلوكية في الاتصال والتعامل مع الآخرين بشكل فعال وتطوير قدرات المشاركين الإبداعية في معالجة المشكلات وصنع القرارات على أسس عملية . وتحليل وتقييم أساليب القيادة لدى المشاركين وإتاحة الفرصة لهم لتبادل الرأي والخبرة في مناقشة حالات عملية .في ضوء التطورات الاقتصادية العالمية والاختراعات التكنولوجية المتسارعة، أصبحت التحديات التي تواجه المنظمات كبيرة ومتصاعدة مما يفرض على الأجهزة الإدارية بالمنظمات الكثير من التغيير والتطوير (لا سيما وأن الثابت الوحيد في الألفية الثالثة هو التغيير المستمر لمواجهة التحديات الكبيرة) ومن أجل تطوير العلاقة بين مهام وأنشطة القانونيين والإداريين واستيعاب دور التكنولوجيا يأتي انعقاد هذا البرنامج

لتحقيق الأهداف الآتية:

- فتح قنوات للتواصل والنقاش بين القانونين والإداريين.
- التعرف بالأبعاد المختلفة للعملية الإدارية والاشرافية والقانونية ودورها في تسيير المنظمة بفعالية .
- وظائف الإداريين والمشرفين والقانونيين وطبيعتها واهميتها في المنظمات المعاصرة .
- تسليط الضوء علي مسببات الاحتكاك والفجوات والعمل علي إزالتها أو تخفيف آثارها.
- استخدام المدخل الشمولي المتكامل في تحديد وتحليل مشكلات العمل واساليب اتخاذ القرارت الرشيدة في مواجهتها
- ادارة التغيير (جوانب وابعاد التغيير المطلوب– معوقات التغيير ومشكلاته – أساليب ومهارات مواجهة مقاومة التغيير)
- تبادل الآراء والخبرات حول رسم السياسات والخطط واتخاذ القرارات.
- إكساب المشاركين المعلومات والمعارف الحديثة من حيث أثر تكنولوجيا المعلومات على نظم الإدارة والقانون.
- الإلمام بأسس وأساليب الإدارة الاستراتيجية للقطاع العام.
- التعريف بالحكومة الإلكترونية والتجارة الإلكترونية.
- التعريف بالتطبيقات والممارسات الناجحة لتطوير العلاقة بين القانونيين والإداريين .

المحاور التفصيلية للبرنامج

- الأبعاد الإدارية والفنية في وضع السياسات والإستراتيجيات واتخاذ القرارات
- دور تكنولوجيا المعلومات في تطوير الأداء استخدام المنظور ووحدات القياس الغير مالية.
  - تحليل النصوص القانونية وتطبيق التفسير المعتمد للنص
  - كيفية تحليل النص القانوني.
  - كيفية الوصول إلى التفسير المعتمد للنص .
  - نطاق الاجتهاد في تفسير النص القانوني .
  - تطبيقات عملية من نصوص قانون الخدمة المدنية
- الآثار القانونية والإدارية لاستخدام تكنولوجيا المعلومات الشركة المنافسة– ما بعد المعايير الدنيا.
  - تحليل المشكلة القانونية .
  - كيفية البحث عن النص القانوني الواجب التطبيق .
  - انزال النص القانوني على الواقعة المطلوب ابداء الرأي فيها.
  - كتابة المذكرة القانونية الخاصة بأبداء الرأي القانوني .
  - تطبيقات عملية تشمل عدة مذكرات قانونية .
- الحكومة الإلكترونية والتجارة الإلكترونية.
  - المشاركة الفعالة في مناقشة واعداد مشروعات القوانين والنظم واللوائح
  - تفعيل المشاركة في المناقشة .

- المشاركة البناءة في الاعداد .
- الاسس والمبادئ الواجب مراعاتها في البناء الموضوعي والشكلي .
- تطبيقات عملية لاعداد نصوص قانونية في اطار مشروع قانون او لائحة تنفيذية

- الإدارة الاستراتيجية للقطاع العام
  - الأبعاد القانونية في وضع السياسات واتخاذ القرارات من الناحيتين الشكلية والموضوعية.
  - دور الباحث القانوني في المشاركة في الاعمال القانونية ذات الصفة الادارية
  - مفهوم القرارات الادارية .
  - اركان وشروط صحة موضوع وشكل القرار الاداري .
  - انواع القرار الاداري وكيفية اعداد القرار الاداري .
  - اهم المبادئ والاسس القانونية التي يجب مراعاتها في اعداد القرار الاداري كي لا يتعرض للطعن عليه بالانعدام او الالغاء .
  - تطبيقات عملية تشمل عدة انواع من القرارات الادارية الصحيحة وكيفية تصحيح القرارات الادارية المعيبة .
  - المشاركة في لجان توصيف وتصنيف الوظائف ولجان اعداد الهياكل التنظيمية واعادة الهيكلة ولجان التحقيق ولجان مجالس التأديب .
  - هيئات التحكيم في حسم المنازعات المدنية والتجارية (الأسس والإجراءات).تحديد والتعرف على المقاييس المناسبة لمنظمتك.
- العملية الإدارية
  - عناصر العملية الإدارية (المفهوم العام والتخصصي للإدارة – تحديد أهداف – التخطيط – التنظيم – مفهوم الإشراف وعلاقته بالإدارة – الأساليب الحديثة للإدارة في مجال الأشراف) .
  - التميز والتحديات _ المهارات الانسانية وبناء فرق العمل ـ انجاز العمل ـ ارشادات أساسية للقيادة الفعالة لفرق العمل ـ التفكير الاستراتيجي والحيوي
  - التخطيط : قلب العملية الإدارية النابض
  - عرض لبعض التجارب العالمية الناجحة في مجالات التخطيط .
  - التنظيم : الأسس والقواعد والشروط .
  - التوجيه : ـ القيادة والتأثير ـ الاتصال الفعال ـ التحفيز والأسس الهامة
  - اتخاذ القرارات وكيفية مواجهة الأزمات والمشكلات .
  - عرض لبعض التجارب العالمية .
  - العملية الرقابية : ـ ماذا تعني ـ أسس الرقابة ـ معايير الأداء
  - مسؤولية المدير في تطوير أداء العاملين .
  - استراتيجيات التغيير وأسس حل مشكلات العاملين .
- نحو علاقة تكاملية بين القانونيين والإداريين

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، ويتضمن جلسات بوفيه لتقديم وجبات خفيفة أثناء المحاضرات.

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