



## التطوير المتقدم والابداع القانوني للقانونيين وأعضاء الادارة القانونية

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم (\$)	احجز مقعدك
٢٢ يونيو - ٢٦ يونيو ٢٠٢٥	سنغافورة	٣١٥٠	<a href="#">سجل الآن</a>

### الأهداف:

- **مما لاشك فيه وبلا هرية فإن العمل القانوني في أي شركة أو مؤسسة أو وزارة أو مصرف أو مكتب إستشارات قانونية، أعمال المحاماة والجهات القضائية المختلفة يهتل حجر الزاوية وإن شئنا الحقة نقول أنه يهتل رهانة الميزان لإدارة تلك الجهات، لأنه كلما كان العمل أيا كانت طبيعة يستند الى قواعد وأصول تستهد من النصوص وللأحكام والقواعد القانونية كلها جاء هذا العلم صحيحا ومنتجا لأثاره ومحققا لأهدافه.**
- **من أجل ذلك بتعين تنمية مهارات القانونيين بهذا العمل القانوني في شتى مناحى الجوانب القانونية التي يقوهمون بهمارستها سواء في الإدارات القانونية أو الشؤون الإدارية العقود وغيرها من القطاعات والإدارات والهكاتب الإستشارية وأعمال المحاماة والمحاكم النيابات.**
- **وإنه لم الثابت أن الأنشطة القانونية في أي إدارة لاتخرج عن الأنشطة المتعلقة بفنون الدفاع في العاوي القضائية وأسلوب إعداد الهذكرات والمستندات خاصتها، وتقدير الرأي القانوني في مسألة معينة، ناهيك عن أساليب إعداد وهراجعة العقود وبحث التظلمات وإصابات العمل والقرارات التي تتخذها الجهات الإدارية المختلفة والأعمال القانونية باللجان على إختلاف أنواعها.**

### الأهداف التفصيلية:

تنمية وتطوير المهارات القانونية لدى الفئات الثمانية مسبوقة الإشارة والعمل على ترسيخ أساليب



العمل القانوني بها يضمن تحقيق الأهداف المرجوة في ظل المستجدات من نظم العولمة والخصخصة والتحكيم التجاري الدولي الإلكتروني وهزج هابيين النظرية والتطبيق في كافة الأعمال القانونية سألغة البيان

## المستفيدون:

- مدراء الإدارات القانونية والشؤون الإدارية وشؤون الموظفين
- أعضاء الإدارات القانونية بالجهات منقدهة الذكر
- أعضاءالنيابات العامة والنيابات المتخصصة
- المحامون بهكاتب المحاماة
- الباحثون القانونيون بالجهات المختلفة
- المستشارون القانونيون بالجهات والهكاتب المختصة
- المختصون بإدارة العقود وشؤون الموظفين
- القانونيون بهينات قضايا الدولة(قضايا الحكومة)

## محتويات البرنامج:

### الوحدة الأولى:

#### مهارات وفنون الدفاع أمام المحاكم الجنائية المدنية

- مهارات وفن الدفاع أمام المحاكم الجنائية
- المحاماة فن وعلم
- المحاماة مهنة الجبابة
- مفهوم المرافعة
- الشروط العامة في المرافعة
- مبادئ المرافعة وعناصرها أساليب المرافعة التطبيقية
- أحكام المرافعة
- مقومات المرافعة الجيد كيفية قهر القلق عند المرافعة
- أسلوب صياغة مذكرات القضايا
- كيفية إعداد صحف الدعاوي وصحف الاستئناف والطعن



- من هو القائد و من هو الھدیر
- القيادة وأنھاطھا
- المهارات الھشتركة للقادة
- العوامل التي تحد من فاعلية القيادة
- دليل القيادة الناجحة
- معايير اختيار الھدیر الكفاء
- الأستراتيجية التي يجب أن يتبعھا الھدیر
- التنسيق والأتصال
- كيفية توفير الوقت للعملية الإدارية
- أخطاء الھدیر وكيفية تجنبھا
- التفویض وقواعده
- شروط تفویض السلطة
- درجات التفویض
- التفاوض الفعال الھدائی والشروط
- خصائص التفاوض ومحددات نجاحه
- خطوات عملية التفاوض
- استراتيجيات التفاوض

#### الوحدة الثانية:

مهارات الھدیر القانوني الكفاء والأخطاء الشائعة التي يقع فيها والأساليب الحديثة لتجنبھا:

- تكتيكات التفاوض
- طرق تدريب فريق التفاوض
- هائدة التفاوض وأنواعھا
- السلطة المخصصة بالادالة للتحقيق والسلطة المخصصة بإجرائه
- أثر ازدواج سلطة التحقيق
- القيود الواردة على سلطة الإحالة
- التكاليف بالحضور للتحقيق وأحكامه
- تدوين التحقيق وھدائھ
- هل يشترط الاستعانة بكاتب للتحقيق



- الضوابط الحاكمة لهضرتالتحقيق
- كيفية إعداد هذكرة التصرف في التحقيق
- أسلوب فحص وثائق وهستندات التحقيق
- الهعاينة كأحد إجراءات البحث عن الأدلة
- أسلوب سهاع شهادة الشهود
- إجراءات التفتيش
- أعمالالخبرة
- الإسجواب والهواجهة
- الاستعانة بالجهات الأهنية في جوع الاستدلالات
- سلطة التصرف في التحقيق
- أوجه التصرف في التحقيق
- الحفظ الهوقت للتحقيق وحالاته وأثاره
- الحفظ القطعي للتحقيق وحالاته
- ضوابط الإحالة الى الهاكمة
- أهنية العقود في ظل تنظيم الولة
- هنى تظهر أهنية وقيومة العقد
- أنواع وتقسيهات العقود
- مرحلة ها قبل إبرام العقد وخصائصها
- مرحلة صياغة العقد وأهينتها
- مرحلة تنفيذ العقد كها القانون
- خصائص صياغة العقد
- كيفية تدارك الأخطاء في صياغة العقد

الوحدة الثالثة:

كيفية إجراء التحقيق بإقتدار

الوحدة الرابعة:

مهارات التعاقد وأساليبه ومشكلاته العهلية:



- عقد البيع الدولي وأحكامه
- كيفية إدارة العقد الخارجي
- الاعترافات المستندية وخطابات الضمان وأهميتها في تنفيذ العقد الخارجي
- أساليب التعاقد السبعة
- المناقصة العامة وأحكامها
- المناقصة المحدودة والمناقصة المحلية
- الممارسة العامة والمحدودة
- الأهر المباشر وأواهر التكليف
- المسابقة وأحكامها
- المشكلات العملية في عملية التعاقد وأساليب حلها
- تعريف القرار الذي تتخذه الإدارية
- الأركان التي يؤسس عليها الأهر أو القرار الإداري
- الأواهر الإدارية التنظيمية (اللوائح)
- الأواهر الإدارية
- الفردية (القرارات الفردية)
- كيفية صياغة القرار ومراجعته بأحتراف
- الفرق بين التفويض والإنابة والحلول في القرارات
- الفرق بين التكليف والندب
- سحب القرار الإداري وأحكامه
- إلغاء القرار الإداري وقواعده
- والفرق بين سحب القرار وإلغائه
- هل يجوز تصحيح قرار معيب بقرار لاحق
- كيفية تنفيذ القرارات وإمتهياز جهات الإدارة في ذلك
- الهدية القانونية التي يجوز فيها سحب القرارات
- القرارات التي يجبها دون التقيد بهدة زمنية
- رقابة القضاء على القرارات رقابة مشروعية
- الفرق بين القرار الباطل والقرار المنعدم
- القرارات والأعمال التي لا تخضع لرقابة القضاء
- القواعد القانونية للعلم اليقيني والعلم الظني بالقرار
- أسلوب بحث التظلم وقواعده
- الهدد القانونية لبحث التظلم



- كيفية عرض هذطرة بنتيجة بحث التظلم على صاحب الصلاحية
- هدي جواز التظلم من ذات الموضوع

الوحدة الخامسة:

طيفية إعداد وهراجعة القرارات والأنسلوب النهوذي لبحث التظلمات بشأنها

أساليب التدريب:

المحاضرات النقاشية:

وتهدف إلى نقل المفاهيم الفلسفية والمعارف الأكاديمية إلى المشاركين بها يساعدهم على تكوين الإطار المعرفي الذي يهكن الانطلاق منه لبناء المحاور الأساسية التي ينطلق منها البرنامج.

المناقشات الجماعية:

وتهدف إلى تبادل الخبرة والمعرفة بين منفذ البرنامج والمشاركين فيه، وبها يساهم في تكوين ثقافة مشتركة بين الجميع تسهم بعد ذلك بنقل تلك الثقافة إلى الواقع التطبيقي في شكل برنامج عمل تطويري للتطبيق السليم للمنظومة التدريبية.

ورش العمل:

وتهدف إلى توجيه المشاركين في مجموعة من الورش التدريبية التي يسعى من خلالها المدرب Plan Action إلى ترجمة الموضوعات التي يدور حولها البرنامج في شكل خطة عمل تطويرية نتيجتها دليل تطبيقي يهكن للمشاركين الاسترشاد به في عملية نقل أثر التدريب إلى الواقع العملي وبها يظهر في شكل نتائج ملموسة على الأداء الكلي.