التطويـــر المتقدم والابـداع القانونى للقانونيين وأعضاء الادارة القانونيـــة

بتاريخ	اماكن الإنعقاد	الرسوم($)	احجز مقعدك
٢٨ يوليو -٠١ أغسطس ٢٠٢٤	بروكسل	٥٢٠٠	سجل الأن

الأهداف:

- مما لاشك فيه وبلا مرية فإن العمل القانوني في أي شركة أو مؤسسة أو وزارة أومصرف أو مكتب إستشارات قانونية,أعمال المحاماة والجهات القضائية المختلفة يمثل حجر الزاوية وإن شئنا الدقة نقول أنه يمثل رمانة الميزان لإدارة تلك الجهاة,للإنه كلما كان العمل أيا كانت طبيعة يستند الى قواعد وأصول تستمد من النصوص وللأحكام والقواعد القانونية كلما جاء هذا العلم صحيحا ومنتجا لأثاره ومحققا لأهدافه.
- من أجل ذاك بتعين تنمية مهارات القائمين بهذا العمل القانوني في شتى مناحى الجوانب القانونية التى يقومون بممارستها سواء في الإدارات القانونية أو الشؤون الإدارة العقود وغيرها من القطاعات والإدارات والمكاتب الإستثمارية وأعمال المحاماة والمحاكم النيابات.
- وإنه لم الثابت أن الأنشطة القانونية في أي إدارة لاتخرج عن الأنشطة المتعلقة بفنون الدفاع في العاوي القضائية وأسلوب إعداد المذكرات والمستندات خاصتها,وتقديم الرأي القانوني في مسألة معينة,ناهيك عن أساليب إعداد ومراجعة العقود وبحث التظلمات وإصابات العمل والقرارات التى 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 بما يضمن تحقيق الأهداف المرجوه في ظل المستجدات من نظم العولمة والخصخصة والتحكيم التجاري الدولي الإلكترونية ومزج مابين النظرية والتطبيق في كافة الأعمال القانونية سالفة البيان

المستفيدون:

- مدراء الإدارات القانونية والشؤون الأدارية وشؤون الموظفين
- أعضاء الإدارات القانونية بالجهات منقدمة الذكر
- أعضاءالنيابات العامة والنيابات المتخصصة
- المحامون بمكاتب المحاماة
- الباحثون القانونيون بالجهات المختلفة
- المستشارون القانونيون بالجهات والمكاتب المختصة
- المختصون بإدارة العقود وشؤون الموظفين
- القانونيون بهيئات 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 الجبابرة
- مفهوم المرافعة
- الشروط الهامة في المرافعة
- مبادئ المرافعة وعناصرها أساليب المرافعة التطبيقية
- أحكام المرافعة
- مقومات المترافع الجيد كيفية قهر القلق عند المرافعة
- أسلوب صياغة مذكرات القضايا
- كيفية إعداد صحف الدعاوي وصحف الاستئناف والطعن

- من هو القائد ومن هو المدير
- القيادة وأنماطها
- المهارات المشتركة للقادة
- العوامل التى تحد من فاعلية القيادة
- دليل القيادة الناجحة
- معايير اختيار المدير الكفء
- الأستراتيجية التى يجب أن يتبعها المدير
- التنسيق والأتصال
- كيفية توفير الوقت للعملية الإدارية
- أخطاء المدير وكيفية تجنبها
- التفويض وقواعده
- شروط تفويض السلطة
- درجات التفويض
- التفاوض الفعال المبادئ والشروط
- خصائص التفاوض ومحددات نجاحه
- خطوات عملية التفاوض
- استراتيجيات التفاوض

الوحدة الثانية:

مهارات المدير القانوني الكفء والأخطاء الشائعة التى يقع فيها والأساليب الحديثة لتجنبها:

- تكتيكات التفاوض
- طرق تدريب فريق التفاوض
- مائدة التفاوض وأنواعها
- السلطة المختصة بالاحالة للتحقيق والسلطة المختصة بإجرائه
- أثر ازدواج سلطة التحقيق
- القيود الواردة على سلطة الإحالة
- التكليف بالحضور للتحقيق وأحكامه
- تدوين التحقيق ومبادئه
- هل يشترط الاستعانة بكاتب للتحقيق

- الضوابط الحاكمة لمحضرالتحقيق
- كيفية إعداد مذكرة التصرف في التحقيق
- أسلوب فحص وثائق ومستندات التحقيق
- المعاينة كأحد إجراءات البحث عن الأدلة
- أسلوب سماع شهادة الشهود
- إجراءات التفتيش
- أعمالالخبرة
- الإسجواب والمواجهة
- الاستعانة بالجهات الأمنية في جميع الاستدلالات
- سلطة التصرف في التحقيق
- أوجه التصرف في التحقيق
- الحفظ الموقت للتحقيق وحالاته وأثاره
- الحفظ القطعي للتحقيق وحالاته
- ضوابط الإحالة الى المحاكمة
- أهمية العقود في ظل تنظيم الولمة
- متى تظهر أهمية وقيمة العقد
- أنواع وتقسيمات العقود
- مرحلة ما قبل إبرام العقد وخصائصها
- مرحلة صياغة العقد وأهميتها
- مرحلة تنفيذ العقد كما القانون
- خصائص صياغة العقد
- كيفية تدارك الأخطاء في صياغة العقد

الوحدة الثالثة:

كيفية إجراء التحقيق بإقتدار

الوحدة الرابعة:

مهارات التعاقد وأساليبه ومشكلاته العملية:

- عقد البيع الدولى وأحكامه
- كيفية إدارة العقد الخارجي
- الاعتمادات المستندية وخطابات الضمان وأهميتها في تنفيذ العقد الخارجي
- أساليب التعاقد السبعة
- المناقصة العامة وأحكامها
- المناقصة المحدودة والمناقصة المحلية
- الممارسة العامة والمحدودة
- الأمر المباشر وأوامر التكليف
- المسابقة وأحكامها
- المشكلات العملية في عملية التعاقد وأساليب حلها
- تعريف القرار الذي تتخذه الإدارية
- الأركان التي يؤسس عليها الأمر أو القرار الإداري
- الأوامر الإدارية التنظيمية(اللوائح)
- الأوامر الإدارية
- الفردية(القرارات الفردية)
- كيفية صياغة القرار ومراجعته بأحتراف
- الفرق بين التفويض والإنابة والحلول في القرارات
- الفرق بين التكليف والندب
- سحب القرار الإداري وأحكامه
- إالغاء القرار الإداري وقواعده
- مالفرق بين سحب القرار وإلغاؤه
- هل يجوز تصحيح قرار معيب بقرار لاحق
- كيفية تنفيذ القرارات وإمتياز جهات الإدارة في ذلك
- المدة القانونية التى يجوز فيها سحب القرارات
- القرارات التى يحبها دون التقيد بمدة زمنية
- رقابة القضاء على القرارات رقابة مشروعية
- الفرق بين القرار الباطل والقرار المنعدم
- القرارات والأعمال التى لاتخضع لرقابة القضاء
- القواعد القانونية للعلم اليقيني والعلم الظني بالقرار
- أسلوب بحث التظلم وقواعده
- المدد القانونية لبحث التظلم

- كيفية عرض مذطرة بنتيجة بحث التظلم على صاحب الصلاحية
- مدي جواز التظلم من ذات الموضوع

الوحدة الخامسة:

طيفية إعداد ومراجعة القرارات والأسلوب النموذجي لبحث التظلمات بشأنها

أساليب التدريب:

المحاضرات النقاشية:

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

المناقشات الجماعية:

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

ورش العمل:

وتهدف إلى تجميع 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 يمكن للمشاركين الاسترشاد به في عملية نقل أثر التدريب إلى الواقع العملي وبما يظهر في شكل نتائج ملموسة على الأداء الكلي.