MERCURY

أساليب وأدوات إدارة الإدارات القانونية

3 – 7 مايو 2027

أمستردام (هولندا)



Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

أساليب وأدوات إدارة الإدارات القانونية

المرجع: 120510_115787 **التاريخ:** 3 – 7 مايو 2027 **المكان:** أمستردام (هولندا) **الرسوم:** Euro 5600

المقدمة:

تمثل الإدارة القانونية خط الدفاع الأول عن مصالح المؤسسة، والشريك الاستراتيجي في صنع قراراتها وحماية أصولها. وتأتي دورة أساليب وأدوات إدارة الإدارات القانونية التي يقدمها مركز ميركوري للتدريب لتنقل المشاركين من ممارسة العمل القانوني التقليدي إلى إدارته بمنهجية مؤسسية متكاملة. يركز البرنامج على إدارة الإدارات القانونية بوصفها وحدة أعمال لها أهداف وموارد وميزانيات ومؤشرات أداء واضحة. ويتناول التخطيط الاستراتيجي للإدارات القانونية وربط خططها بأولويات المؤسسة وتوجهاتها. كما يعالج إدارة الأعمال والعمليات القانونية، وتنظيم تدفق الطلبات، وتوزيع المهام، وضبط الجودة. ويغطي محاور الحوكمة والامتثال للإدارات القانونية، وإدارة المخاطر القانونية بالمؤسسات، وإدارة العقود والملفات القانونية. ويُعد هذا البرنامج ركيزة في التأهيل المهني لمديري الشؤون القانونية الساعين إلى قيادة فرق عالية الأداء وتقديم قيمة قانونية ملموسة.

الفئات المستهدفة:

- مديرو الإدارات القانونية ونوابهم.
- رؤساء أقسام الشؤون القانونية بالمؤسسات.
- المستشارون القانونيون الداخليون.
- مسؤولو الحوكمة والامتثال.
- مديرو إدارات العقود والمشتريات.
- الباحثون القانونيون المرشحون لمناصب قيادية.
- مسؤولو إدارة المخاطر والتدقيق الداخلي.
- محامو الشركات والجهات الحكومية.
- أمناء سر مجالس الإدارات.
- القيادات المشرفة على الوظيفة القانونية.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

أهداف الدورة التدريبية:

- تحديد الدور الاستراتيجي للإدارة القانونية داخل المؤسسة.
- صياغة خطة استراتيجية للإدارة القانونية مرتبطة بأهداف المؤسسة.
- تصميم إجراءات عمل موحدة لاستقبال الطلبات القانونية ومعالجتها.
- إدارة دورة حياة العقود من الطلب حتى الأرشفة.
- تحليل المخاطر القانونية وتصنيفها ووضع خطط معالجتها.
- تفعيل أطر الحوكمة والامتثال داخل الإدارة القانونية.
- تطوير مؤشرات قياس أداء الإدارات القانونية ومتابعتها.
- قيادة التغيير والتحسين المستمر في أداء الإدارة القانونية.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: الإطار الاستراتيجي لإدارة الإدارات القانونية

- تحوّل الإدارة القانونية من مركز تكلفة إلى شريك أعمال.
- نماذج الهياكل التنظيمية للإدارات القانونية.
- التخطيط الاستراتيجي للإدارات القانونية خطوة بخطوة.
- مواءمة الخطة القانونية مع استراتيجية المؤسسة.
- تحويل الخطة إلى مبادرات قابلة للتنفيذ.

الوحدة الثانية: تنظيم وإدارة العمل القانوني والعمليات

- رسم خرائط الإجراءات القانونية الرئيسية.
- اتفاقيات مستوى الخدمة مع الإدارات الداخلية.
- توحيد النماذج والقوالب القانونية المعتمدة.
- أتمتة الأعمال المتكررة وتقليل الهدر.
- إدارة العلاقة مع المستشارين الخارجيين.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الثالثة: إدارة العقود والملفات القانونية

- دورة حياة العقد ومراحل إدارتها.
- بناء سجل مركزي للعقود والالتزامات.
- متابعة مواعيد التجديد والإنهاء.
- إدارة القضايا والنزاعات من القيد حتى الإغلاق.
- ضوابط حفظ الوثائق وسريتها وأرشفتها.

الوحدة الرابعة: الحوكمة والامتثال وإدارة المخاطر القانونية

- بناء برنامج امتثال مؤسسي متكامل.
- رصد التشريعات الجديدة وتقدير أثرها.
- تصنيف المخاطر وفق الاحتمال والأثر.
- إعداد سجل المخاطر القانونية وتحديثه.
- رفع تقارير الامتثال للإدارة العليا.

الوحدة الخامسة: القيادة وقياس الأداء وتطوير الإدارة القانونية

- مهارات القيادة في الإدارة القانونية.
- تصميم مؤشرات قياس أداء الإدارات القانونية.
- إعداد الميزانية القانونية ومتابعة الإنفاق.
- إعداد لوحات المتابعة والتقارير الدورية.
- قيادة التحول الرقمي في الوظيفة القانونية.