MERCURY

إدارة الشؤون القانونية الالكترونية والمكتب القانوني الالكتروني

04 - 08 ابريل 2027

المنامة (البحرين)

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

MERCURY

إدارة الشؤون القانونية الالكترونية والمكتب القانوني الالكتروني

الرمز : 120581_115263 تاريخ الإنعقاد: 04 - 08 ابريل 2027 دولة الإنعقاد: المنامة (البحرين) التكلفة: 4900 اليورو

المقدمة

من البديهي أنه لا يستقيم أن يترك كل شخص أو موظف لرقابته الداخلية فقط، إذا صلح ضميره، صلح عمله، وإن فسد، فسد عمله والإدارة بكاملها، فالرقابة على أعمال الموظف هي ضمانة أساسية لحسن سير العمل على الوجه المطلوب، والجزاء التأديبي هو جزاء يوقع على الموظف المخالف حال ثبوت المخالفة في حقه، والجزاء أو العقوبة التأديبية كأي قرار إداري يجب أن يقوم على سبب يبرره، وهكذا. تعالج هذه الدورة اساليب وتقنيات الشؤون القانونية الالكترونية.

الفئات المستهدفة:

- مدراء الإدارات والدوائر القانونية وإدارات الموارد البشرية بالجهات المختلفة.
- القانونيون المختصون بإدارات التشريع وعقود العمل بوزارات العدل والجهات الأخرى.
- أعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات والشركات على اختلاف أغراضها.
- المستشارون القانونيون ومساعدوهم بالمؤسسات والوزارات والمصالح.
- المختصون بأمور الدعاوى القضائية والتشريع والقرارات وتنفيذها بالجهات المختلفة.
- المختصون بوزارات الشؤون القانونية.
- أعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات والهيئات الحكومية والشركات والحكومية والخاصة.
- مدراء الإدارات والدوائر القانونية وإدارات العقود وتنفيذها بالجهات المختلفة.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

هدف الدورة:

للسادة الممارسين للقانون والعدالة في مختلف فروع الإدارة العامة وللمهتمين بممارسة القانون والعدالة في مجال العمل.

المحتوى الدورة:

الوحدة الاولى, المبادئ الأساسية لفهرسة الوثائق القانونية:

- شرح نظرية المعلومات وشرح الفرق بين المعلومات والمعرفة والذكاء.
- تصنيف قواعد المعلومات القانونية.

الوحدة الثانية، مبادئ تحليل النصوص القانونية:

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

- النصوص التشريعية ، والقرارات القضائية ، والفتاوى ، والاتفاقيات الدولية ، والفقه.
- شكل الوثيقة القانونية: نموذج الوثيقة المادية ، نموذج وثيقة الحكم القضائي.
- ركز على الخطوات المهمة التي يجب اتباعها لتوفير الوقت والتكلفة في الحصول على المعلومات القانونية التي تحتاجها.

الوحدة الثالثة، أساسيات معالجة وتحليل النصوص القانونية لتسجيلها على الحاسوب

- الفهرسة فهرس الكلمات ، سلسلة الإرسال ....
- التصنيف تصنيف جامد ، تصنيف متعدد الأبعاد ....
- تقنيات معالجة النصوص القانونية: الاستخراج ، القيمة الرئيسية ، الاقتباس ، العنونة.
- التعامل مع النص الكامل لاسترجاع المعلومات: تحديد أنظمة إدارة المحتوى.
- استرجاع المعلومات القانونية: طبيعة أبحاث استرجاع المعلومات.
- الكلمات واللغة والمعنى.
- العلاقة بين المعنى والتواصل
- السمات اللغوية وتأثيرها على نظم المعلومات. الاتصال عبر نظام الاسترجاع. مؤسسة البحث.
- حدد العناصر المسؤولة ، وتسجيل المشكلات ، وتنظيم بنود المشكلات.
- التعرف الضوئي على الحروف عربي ، إنجليزي
- الوسائل اللغوية في الاسترجاع: مشاكل استرجاع المعلومات.
- دور قاموس المرادفات: العلاقة بين المكنز كيفية بناء قاموس المرادفات - الصعوبات في بناء قاموس المرادفات.
- هيكل تطبيق المكنز: شبكة العقد العاملة. اجازة نت.
- حالات التطبيق العملي والندوات

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

MERCURY

نموذج تسجيل :

إدارة الشؤون القانونية الالكترونية والمكتب القانوني الالكتروني

الرمز : 120581 تاريخ الإنعقاد: 04 - 08 ابريل 2027 دولة الإنعقاد: المنامة (البحرين) التكلفة: 4900 اليورو

معلومات المشارك

الأسم الكامل (السيد / السيدة):

.....

المسمى الوظيفي: .....

الهاتف / الجوال: .....

البريد الإلكتروني الشخصي: .....

البريد الإلكتروني الرسمي: .....

معلومات جهة العمل

اسم الشركة: .....

العنوان: .....

المدينة / الدولة: .....

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الأسم الكامل (السيد / السيدة):

.....

المسمى الوظيفي: .....

الهاتف / الجوال: .....

البريد الإلكتروني الشخصي: .....

البريد الإلكتروني الرسمي: .....

طرق الدفع

☐ الرجاء إرسال الفاتورة لي

☐ الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي