



أساليب وأدوات إدارة الإدارات القانونية

2024 - 16 أغسطس
باريس (فرنسا)



أساليب وأدوات إدارة الإدارات القانونية

رمز الدورة: 120510_115793 تاريخ الإنعقاد: 12 - 16 أغسطس 2024 دولة الإنعقاد: باريس (فرنسا) التكلفة: 4900 اليورو

المقدمة:

مما لا شك فيه وبلا مروءة فإن العمل القانوني في أي شركة أو مؤسسة أو وزارة أو مصرف أو مكتب استشارات قانونية، أعمال المحاولة والجهات القضائية المختلفة يمثل حجر الزاوية وإن شئنا الدقة نقول أنه يمثل رمانة الميزان للإدارة تلك الجهاز، إنه كلها كان العمل أيا كانت طبيعة يستند إلى قواعد وأصول تستمد من النصوص والأحكام والقواعد القانونية كلها جاء هذا العلم صحيحاً ومتيناً لثراه وتحقق لنهاده.

من أجل ذلك تعيين تعيين مهارات القانونيين بهذا العمل القانوني في شتى مناصب الجوانب القانونية التي يقوون بها مهاراتها سواء في الإدارات القانونية أو الشؤون الادارية العقود وغيرها من القطاعات والإدارات والمكاتب الاستشارية وأعمال المحاولة والمحاكم التمييز.

وإنه لم الثابت أن النشطة القانونية في أي إدارة لتخرج عن النشطة المتعلقة بفنون الدفاع في الدعاوى القضائية وأسلوب إعداد المذكرات والمستندات خاصتها، وت تقديم الرأي القانوني في مسألة معينة، تاهيلك عن أساليب إعداد ومراجعة العقود وبحث النظم وإصوات العمل وإصوات القرارات التي تتخذها الجهات الإدارية المختلفة والنعمل القانونية باللجان على اختلاف أنواعها.

الفئات المستهدفة:

- مدراء الإدارات القانونية والشؤون الادارية وشئون الموظفين.
- أعضاء الإدارات القانونية بالجهات متقدمة الذكر.
- أعضاء النيابات العامة والنيابات المتخصصة.
- المحامون بمكاتب المحاولة.
- الباحثون القانونيون بالجهات المختلفة.
- المستشارون القانونيون بالجهات والمكاتب المتخصصة.
- المختصون بإدارة العقود وشئون الموظفين.
- القانونيون بعينات قضايا الدولة قضايا الحكومة.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- تنمية وتطوير المهارات والعمل على ترسیخ أساليب العمل القانوني بما يضمن تحقيق النهاف المرحوم في ظل المستجدات من نظم العولمة والشخصنة والتحكيم التجاري الدولي الإلكتروني ومزج ما بين النظرية والتطبيق في كافة النعمال القانونية.
- زيادة معارف المشاركون وتنمية مهاراتهم وقدراتهم فيما يتعلق تنمية مهارات دراسة القضايا وإحالتها و الفصل في المنازعات بالشكل السليم.
- فهم معن القانون الاداري والتجاري و التعرف على مصادره.
- إعداد وكتابه المذكرات القضائية.
- زيادة معارف المشاركون وتنمية مهاراتهم وقدراتهم فيما يتعلق تنمية مهارات دراسة القضايا وإحالتها و الفصل في المنازعات بالشكل السليم.
- فهم معن القانون الاداري والتجاري و التعرف على مصادره.
- إعداد وكتابه المذكرات القضائية.
- إجراء التحقيق في منازعات العمل.

الكفاءات المستهدفة:

- مهارات وفنون الدفاع أمام المحاكم الجنائية المدنية.
- مهارات المدير القانوني الكفوء والخطاء الشائعة التي يقع فيها والأساليب الحديثة لتجنبها.
- من هو القائد ومن هو المدير.
- المهارات المشتركة للقادة.
- كيفية إجراء التحقيق باقتدار.
- مهارات التعاقد وأساليبه وشكلاته العملية.
- كيفية إعداد ومراجعة القرارات والأسلوب النموذجي لبحث التظلمات بشأنها.
- تعريف القرار الذي تتخذه الإدارية.

محتوى الدورة

الوحدة الأولى، مهارات وفنون الدفاع أمام المحاكم الجنائية المدنية:

- مهارات وفن الدفاع أمام المحاكم الجنائية
- المحاكمة فن وعلم
- المحاكمة مهنة الجبارية
- ومفهوم المراقبة
- الشروط الهاوية في المراقبة
- مبادئ المراقبة وعناصرها وأساليب المراقبة التطبيقية
- أحكام المراقبة

الوحدة الثانية، مهارات المدير القانوني الكفوء والخطاء الشائعة التي يقع فيها والأساليب الحديثة لتجنبها:

- من هو القائد ومن هو المدير
- القيادة وأنماطها
- المهارات المشتركة للقادة
- معايير اختيار المدير الكفوء
- خطاء المدير وكيفية تجنبها
- التفويض وقواعدمه
- شروط تقويض السلطة
- درجات التفويض
- التفاوض الفعال للمبادر والشروط
- خصائص التفاوض وتحدياته
- خطوات عملية التفاوض
- استراتيجيات التفاوض

الوحدة الثالثة، كيفية إجراء التحقيق باقتدار:

- السلطة المختصة بالتحقيق والسلطة المختصة بإجراء التحقيق
- التكليف بالحضور للتحقيق وأحكامه
- تدوين التحقيق ومبادئه
- هل يتشرط الاستعانة بكاتب للتحقيق
- الضوابط الحكومية لحضور التحقيق
- كيفية إعداد وذكرة التصرف في التحقيق
- أسلوب فحص وثائق ومستندات التحقيق
- المعاينة كأحد إجراءات البحث عن الندلة
- أسلوب سماع شهادة الشهود

الوحدة الرابعة، مهارات التعاقد وأساليبه وشكلاته العملية:

- أهمية العقود في ظل تنظيم العولمة

- حتى 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 تدراك الخطأ في صياغة العقد
- عقد البيع الدولي وأحكامه
- كيفية إدارة العقد الدولي

الوحدة الخامسة، كيفية إعداد ومراجعة القرارات والأسلوب النموذجي لبحث التظلمات بشأنها:

- تعريف القرار الذي تتخذه الإدارية
- النزakan التي يومنس عليها النزاع أو القرار الإداري
- النماور الإدارية
- كيفية صياغة القرار ومراجعته بأحتراف
- الفرق بين التفويض والإلإابة والحلول في القرارات
- الفرق بين التكليف والندب
- سحب القرار الإداري وأحكامه
- إلغاء القرار الإداري وقواعد
- الفرق بين سحب القرار وإلغاؤه
- هل يجوز تصحيح قرار معيب بقرار لاحق؟



نحوذج تسجيل :
أساليب وأدوات إدارة الإدارات القانونية

رمز الدورة: 120510 تاريخ الإنعقاد: 12 - 16 اغسطس 2024 دولة الإنعقاد: باريس (فرنسا) التكلفة: 4900 اليورو

معلومات الوشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

المسمي الوظيفي:
الهاتف / الجوال:
البريد الإلكتروني الشخصي:
البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:
العنوان:
المدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

المسمي الوظيفي:
الهاتف / الجوال:
البريد الإلكتروني الشخصي:
البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي