



الإبداع في تحقيق الكفاءة والفعالية المهنية في دراسة ومعالجة
المخالفات القانونية

2024 - 01 12 ديسمبر
اسطنبول (تركيا)



الإبداع في تحقيق الكفاءة والفعالية المهنية في دراسة ومعالجة المخالفات القانونية

رمز الدورة: 402_121623 تاريخ الإنعقاد: 01 - 12 ديسمبر 2024 دولة الإنعقاد: اسطنبول (تركيا) التكلفة: 7500 يورو

مقدمة عن الدورة التدريبية:

أشرس المعارك في نطاق الجسد الواحد تقع دوها بين الضمير الحي «النفس اللوامة» وبين الشهوة. وفي المنشآت التجارية، يحل محل الشهوة الرغبة في الربح والكسب، والذي لولاه لما أنشئت المنشأة من الأساس، ويقوم المستشار القانوني أو إدارة الشؤون القانونية مقام الضمير الحي للمنشأة، فالهستشار القانوني في الشركات، هو ضميرها الحي، الذي يدافع عن موظفيها في وجه قرارات إدارتها، وهو كذلك الذي يحاسب موظفيها عند الأخلال بهقتضيات العمل وأدبياته، وهو الذي يساعد الإدارة على اتخاذ القرار الصحيح والسليم قانونياً. فالهستشار القانوني لا ينظر إلى النور في بادئ الأمر بلغة الربح والخسارة، ولكنه ينظر إليها من خلال التبعات والمخاطر القانونية.

والنظر لا يختلف كثيراً في مجال الجهات الادارية التي تحتاج الهستشار القانوني في التحقيقات الادارية، وصياغة القرارات والتأكد من هدى مطابقتها لاحكام القانون، بالإضافة لإسداءالنصائح القانونية في المجالات المختلفة، ولعل الغالبية يعرفون حجم الطلب على دراسة ومعالجة المخالفات القانونية والهدى الهائل المتقدم الذي وصلت إليه الاستشارة القانونية في أعمال المحامين في أوروبا وأميركا وبقاع أخرى من العالم بحيث أصبحت معظم شركات المحاماة المعروفة والعريقة في العالم هي تلك الشركات التي تتخذ من دراسة ومعالجة المخالفات القانونية نشاطاً رئيساً بل ربها وحيداً لها. إذ تلجأ إليها الشركات التجارية الكبرى بل والحكومات أحياناً للحصول على دراسة ومعالجة المخالفات القانونية في مجالات مختلفة.

والمشورة والاستشارة فيها معنى النصح، وغالباً ما تسمى المشورة والاستشارة بالنصيحة وإن كانت النصيحة لا تقدم من الناصح إلا بناء على طلب مستنصح والمشورة والاستشارة كما هو النصح والنصيحة من مستنصحاتهما الصدق والنهانة والإخلاص، والرأي مشتق من «رأى» والرأي هو رأي العين كما صور رأي العقل أي النظر بالعين أو العقل ومن يعطي رأيه فإنها يكون قد أسدى نصيحة بعد إعمال وتوهم عقلي. الأمر الذي يتطلب من الهستشار القانوني الإلهام بالعديد من الهارات التي تمكنه من أداء مهمته على الوجه الأكمل دون تعريض نفسه أو إدارته أو من يهتله لأي عواقب قانونية بسبب الرأي الهقدم منه.

الهدف العام من الدورة التدريبية:

- تطوير مهارات تقديم دراسة ومعالجة المخالفات القانونية.
- دراسة وتحقيق الهارات الأساسية للمستشار القانوني المهتميز.
- كيفية القيام بتحقيق قانوني باحتراف.
- الدراسة الهستقيضة لوظيفة الهستشار القانوني في الهينات الإدارية والحكومية والشركات.
- إكساب القانونيين بالهول القانوني مهارة إعداد آراء قانونية على اختلاف أنواعها.
- دراسة تقنيات ومفاهيم التفاوض في العقود المحلية والدولية على حد سواء.
- دراسة الهراحل وتكتيكات التفاوض واستراتيجياته.
- مواصفات دراسة ومعالجة المخالفات القانونية الهادفة.
- تهيئة الهارات العملية في مجال إعداد وكتابة التحقيقات والقرارات الادارية.
- التعرف على القواعد العامة لدراسة ومعالجة المخالفات القانونية باحتراف.
- كيفية تقييم ومراجعة الدراسة القانونية.
- مهارة التطبيقات العملية لكيفية إعداد مذكرة رأي قانوني.
- إكساب المشاركين مهارة إصدار مذكرة رأي واستشارة قانونية بشكل مهتميز بالتدريب العملى عليها.

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

الوحدة الأولى

المهارات الفنية لتقديم دراسة ومعالجة المخالفات القانونية:

- كيفية اكتساب مهارات الاستماع
- مهارات الاقتراب من المستمع وهما كان مستواه التعليمي أو بيئة عمله.
- فن التحدث بطلاقة وتوقع الردود والاستعداد لكل سؤال بإجابة.
- تقنيات طرح الأسئلة وتجنب الأسئلة السلبية
- كيفية اكتساب الثقة بالنفس للتعامل مع طالب الدراسة
- حرفة المستشار القانوني بالنظر إلى التبعات والمخاطر القانونية
- إيجاد الثغرات في الجدار القانوني المرور منها أم تأهينها
- إعتقاد البعض بأنهم وصلوا إلى مرحلة من العلم والتجربة تمكنهم من الاستغناء عن المستشار القانوني والتعامل مع ذلك.
- دور المستشار القانوني بأن يبعد بالهنشأة وإداريها وموظفيها عن المساءلة القانونية.
- المستشار القانوني لا يعدو رايه أن يكون استشارة لصاحب الصلاحية أن يأخذ بها، أو لا
- مسؤولية المستشار القانوني
- المستشار القانوني الناجح والخروج من نطاق النظرية إلى حيز التطبيق
- المعرفة العملية بخبايا المجال الذي يعمل فيه المستشار القانوني
- صياغة التعديلات المطلوبة بالصيغة القانونية.

الوحدة الثانية

مهنية الدراسات والمعالجات للمخالفات القانونية في القرارات الادارية

القسم الاول: الجريمة التأديبية:

- كيفية التعرف على وجود جريمة تأديبية
- الخطأ أو النثر الاداري وكيفية تمييزه.
- الفروق الجوهرية بين الجريمة الادارية والجريمة الجزائية.

القسم الثاني: التحقيق الاداري:

- كيف يمكن إثبات الجريمة من خلال التحقيق الإداري
- المهينة أحد وسائل الاثبات
- إثبات الجريمة من خلال المستندات وباقي النوراق التي تتعلق بالمخالفة التأديبية
- إثبات الجريمة من خلال البيئة والقران
- كيفية جمع الاستدلالات
- ضوابط التفتيش الاداري
- الجوانب الفنية في التحقيق التأديبي
- كيفية فتح محضر التحقيق وتفاصيل تحريره
- وسائل إعلان المخالف بالمخالفة المنسوبة إليه ووعود التحقيق معه
- حق المحقق في التصدي للتحقيق في المخالفات التأديبية التي تكتشف أثناء التحقيق
- سلطات المحقق إذا تبين له أثناء التحقيق أن المخالفة تشكل جريمة جزائية مثل الاختلاس أو التزوير
- الضوابط القانونية والفنية لتقديم مذكرة رأي نهائية في القرار التأديبي
- ضوابط الجزاء التأديبي
- مهارات دراسة الأدلة الهادية والقوية في التحقيق التأديبي
- استخدام البيئة والقران للإثبات في التحقيق التأديبي
- الاسباب المختلفة لوقف التحقيق

القسم الثالث: القرارات الإدارية:

- ماهية القرار الإداري... و أركانه
- كيفية انشاء قرار اداري
- أنواع القرارات الإدارية المختلفة
- المنشورات والنواهي المصلحية.
- الإجراءات الداخلية.
- القرارات الإدارية المنشئة والكاشفة.
- ما هي القرارات الإدارية الفردية.
- كيفية نفاذ القرارات الإدارية واللوائح
- هل يمكن أن يكون القرار الإداري رجعيًا؟
- تقنية تصحيح القرار أو اللانحة
- كيف يمكن سريان القرارات الإدارية في مواجهة الأفراد
- نهاية القرارات الإدارية واللوائح.
- إبطال القرار الإداري واللانحة وانعقادها
- وسائل الطعن على القرارات و اللوائح الإدارية
- قضاء الإلغاء وقضاء التعويض والقضاء الكامل... الفروق الجوهرية ومتى يتم استخدامها
- الاتجاه الحديث في اختصاص القضاء الإداري
- عيوب القرار الإداري
- ما هي القرارات الإدارية المحصنة ضد الطعن عليها أمام القضاء الإداري

الوحدة الثالثة

دور المستشار القانوني في العقود المحلية والدولية:

- التخطيط لمفاوضات العقود ومهارات التفاوض
- وسيلة تحديد الأهداف المطلوب تحقيقها بشكل مباشر.
- التوصل لتحديد الظروف أو الملائمات التي من الممكن أن تؤثر في الموقف التفاوضي.
- كيفية تحديد موضوعات التفاوض.
- مهارة دراسة موضوعات التفاوض وجمع البيانات عنها مقدماً.
- وسائل جمع كافة المعلومات الممكنة عن الطرف الآخر في المفاوضات.
- أهمية اختيار وتحديد مكان التفاوض.
- على أي أساس يمكن اختيار المفاوضات.
- تحديد استراتيجيات المفاوضات والتكتيكات المصاحبة له
- إيجاد الفرص البديلة المتاحة أمام المفاوضات.
- الصعوبات التي تواجه المستشار القانوني.
- التعرف على السلوك المتوقع من المفاوضات الآخر.
- المبادئ الحاكمة لاختيار استراتيجيات وتكتيكات التفاوض
- أمثلة لتوضيح الفرق بين الاستراتيجية والتكتيك:
- فن وعلم التفاوض في عقود التجارة الدولية.
- مواصفات المفاوضات الماهر ومهاراته الشخصية التي يتعين أن تتوفر في مسلك المتفاوض
- كيف يمكن إبداء الاستياء وعدم القبول.
- تقنية تهيب الموقف، وإعطاء معلومات لمجرد جذب الانتباه.
- إكتساب مهارة تغيير مجري المناقشة، أو إثارة المفاوضات الآخر.
- كيف يمكنك محاصرة الطرف الآخر في ركن ضيق أثناء المفاوضات.
- مهارة الاستماع، ومهارة الاقتناع
- استخدام جميع الإمكانيات المتاحة بصورة تمكن من التأثير على المفاوضات الآخر بشكل قوي ودفعه إلى الاقتناع.
- الإدراك الجيد الناتج عن اليقظة الذهنية والإنصات المستمر للتعبير عن الأهداف
- كيفية إكتساب مهارة استخدام الوقت
- اختيار التوقيت المناسب للتشدد في الاقتراح أو التساهل فيه، وقبول الاقتراح المضاد
- متى يجب تضيق الوقت لتحقيق وكاسب هادية.
- الاحتياطات الضرورية لحسن صياغة العقد النهائي
- الحيطة والحذر في تلقي صياغة من الطرف الآخر.

- استخدام نماذج العقود السابقة بطريقة تلقائية وخطورته.
- الاستعداد لهولية الصياغة.
- كيف يمكن مراعاة المعني الدقيق الذي يحقق رغبات العميل
- كيفية الاحتياط للاحتلالات المستقبل.
- مهارات الالهام بالاحتوي الإجمالي لعقود التجارة الدولية لصياغته بالاسلوبالامثل
- النص على أسلوب تسوية المنازعات
- ملاحق العقد الانجارية والوثائقية والاحصائية والفنية.

الوحدة الرابعة

الدراسات والمعالجات للمخالفات القانونية في مجال فض المنازعات

أولاً: صياغة شرط التحكيم:

- كيفية صياغة نموذج لشرط تحكيم متكامل الاركان
- أهمية الاتفاق على ميعاد التحكيم
- تحديد القانون الواجب التطبيق على المسائل الاجرائية والفرق بين تحكيم الحالات الخاصة Ad hoc والتحكيم المؤسسي
- كيفية تكوين هيئة التحكيم
- الخبرات والمعرفة للمحكمين في طبيعة موضوع النزاع أو موضوع العقد المتنازع عليه.
- تحديد المؤهلات والصفات التي يجب أن يتحلي بها المحكم
- حكم محكمة استئناف باريس في حكمها الصادر في 17 أكتوبر 1991 م ببطلان شرط التحكيم الذي اقتصر فيه الخصوم على تحديد المقر دون أسماء المحكمين ولا طريقة تعيينهم.
- وجوب إلهام المستشار القانوني بمراكز التحكيم التي لا تعطي الاطراف حرية اختيار هيئة التحكيم.
- أهمية تحديد مكان أو مقر التحكيم
- الاعتبارات التي يتعين على المستشار القانوني مراعاتها عند تحديد مقر التحكيم في شرط التحكيم
- تحديد القانون الواجب التطبيق على موضوع النزاع
- التحكيم بالصلح وتبصير النطرف بالفرق بين التحكيم وفقا لقواعد قانونية والتحكيم بالصلح.
- أهمية تحديد لغة التحكيم
- المادة 17 من قواعد التحكيم لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي(Uncitral)
- الإشارة إلى كيفية الإشعارات للنطرف
- العناصر الأخرى الهامة التي يجب النص عليها في شرط التحكيم

ثانياً: صياغة مشارطة التحكيم:

- مفهوم مشارطة التحكيم
- بعض نماذج مشارطات التحكيم

ثالثاً: الاستشارة في الدعاوى القضائية:

- كيفية دراسة الدعوى القضائية واستخراج الدفوع
- أقسام الدفوع وكيفية التمييز بينها
- الدفوع ثلاث أنواع أو أقسام استقر عليها الفقه
- ماهية الدفوع الشكلية
- الدفوع الخاصة بعدم الاختصاص المهني.
- الدفوع الخاصة بالإحالة للارتباط.
- الدفوع الخاصة بعدم الاختصاص الولائي والنوعي والقيمي.
- الدفوع الخاصة باعتبار الدعوى كأن لم تكن لهتلف أسبابها.
- النظام القانوني للدفوع الشكلية وكيفية التعامل معها إبداء ورداً.
- القواعد المنظمة للدفوع الشكلية
- ماهية الدفوع الموضوعية وهي يتم الاستناد إليها
- هل يوكن تعداد الدفوع الموضوعية...
- تكييف الدفع الموضوعي وإثباته
- حقيقة الدفع بعدم قبول الدعوى
- شروط الدفع بعدم القبول

ثالثاً: الأصول الفنية والقانونية لصياغة استدعاء الدعاوى والذكرات القضائية:

- لذكرات التي تقدم من الهدعى والهدعى عليه في الدعاوى المدنية
- الذكرات المقدمة إلى محكمة الجنايات
- الذكرات المقدمة إلى محكمة الجنح
- كيفية كتابة استدعاء الطعن في المواد المدنية والتجارية

الوحدة الخامسة

ورشة عمل مكثفة للتدريب على:

- كتابة مذكرات الرأي وتقدير الدراسات والمعالجات للمخالفات القانونية على اختلاف أنواعها

نموذج تسجيل :

الإبداع في تحقيق الكفاءة والفعالية المهنية في دراسة ومعالجة المخالفات القانونية

رمز الدورة: 402 تاريخ الإنعقاد: 01 - 12 ديسمبر 2024 دولة الإنعقاد: اسطنبول (تركيا) التكلفة: 7500 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

.....

المسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:

العنوان:

البلد / المدينة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

.....

المسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي