



الأفكار القانونية المتميزة في الاستشارات القانونية والرأي
القانوني

2024 - 05 سبتمبر
كوالا لامبور (ماليزيا)



الأفكار القانونية المتميزة في الاستشارات القانونية والرأي القانوني

رمز الدورة: 97848_120355 تاريخ الإنعقاد: 05 - سبتمبر 2024 دولة الإنعقاد: كوالا لمبور (ماليزيا) التكلفة: 3900 اليورو

المقدمة:

يتحدد دور المستشار القانوني ابتداءً من لقبه "كمستشار". وعليه أن يضع بعين الاعتبار أنه لا يمكن له أن يتخد القرار نيابة عن صاحب الصلاحية، أو أن يفرض عليه اتخاذ القرار بشكل معين. فلا يعود رأيه أن يكون استشارة لصاحب الصلاحية يأخذ بها، أو أن يطرحها جانبًا. وعلى الجانب الآخر يعتقد البعض أنهم من خالل خبرتهم العملية الطويلة واحتياجاتهم وتجاربهم، قد وصلوا إلى مرحلة من العلم والتجربة تمكنهم من الاستغناء عن المستشار القانوني، مما يجعلهم يعتقدون في داخلهم أن المستشار القانوني في المؤسسة مرحلة إضافية قد تعرقل العمل. ولهذا فإن من النفضل إبقاءه بعيدًا في دوامة مخالفات الموظفين والتحقيق بشأنها ورفع التوصيات.

الفئات المستهدفة:

- العاملون بجهات تقديم النصح والمشورة للجهات الإدارية والمؤسسات الخاصة المدنية والتجارية.
- المستشارون القانونيون ومساعدوهم بالمؤسسات والوزارات والمصالح.
- المختصون بوزارات الشؤون القانونية.
- مدراء الإدارات والدوائر القانونية وإدارات العقود بالجهات المختلفة.
- المحامون والباحثون القانونيون بمكاتب المحاماة والمؤسسات القانونية والشركات الحكومية والخاصة.
- أعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات والهيئات الحكومية والشركات الحكومية والخاصة.
- القانونيون المختصون بإدارات التشريع والعقود بوزارات العدل والجهات الذرية.
- القانونيون المختصون بإبرام العقود بين الدولة والشركات متعددة الجنسيات.
- القائمون بالعمل القانوني في الجهات المختلفة.
- المحامون والقانونيون العاملون بمجال العقود المحلية والدولية وفض المنازعات الناشئة.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- معرفة أهم المصطلحات القانونية وتطبيقاتها في مجال العمل الوظيفي والمؤسسي.
- معرفة الممارسات الدولية في مجال إدارة الشؤون القانونية.
- عمل مقارنات معيارية Benchmarking.
- اكتساب مهارة صياغة العقود وراجعتها وتعديلها.
- فهم النصوص الفنية للإداد المذكرات القانونية بكافة أنواعها.
- القيام بتقدير الرأي والمشورة القانونية للرؤسas للأخذ ما يلزم من قرارات.
- فهم الخطوات العملية وإجراءات القيام بالتنقيقات الإدارية بجهة العمل.
- تطوير جهة العمل وتميزها عبر الاشتراك في وضع اللوائح التنظيمية بها.
- استخلاص أفضل التشريعات المقارنة وتطبيقها على العمل المؤسسي.
- القيام بتحليل وتفسير النصوص القانونية ومراجعة مدى التزام جهة العمل بتطبيقها وتنفيذها.

الكفاءات المستهدفة:

- المهارات الفنية لاستقبال الاستشارة القانونية الشفوية والمكتوبة.
- التعامل وبحث المسألة محل طلب الاستشارة.
- المسؤولية القانونية عن الاستشارة.
- تقديم الاستشارة القانونية وشكل مذكرة الرأي.
- التدريب العملي على الاستشارات القانونية.

محتوى الدورة

الوحدة الأولى، تطوير النماذج القانونية المبتكرة

- استكشاف النماذج القانونية المتقدمة وتحليل تأثيرها على الممارسات القانونية.
- تطبيق أساس الابتكار في صياغة الحلول القانونية للقضايا المعقدة.
- اكتساب مهارات التفكير النقدي والاستقلالية في تحليل القضايا القانونية.
- التعامل مع التحديات القانونية الناشئة والبحث عن فرص للتطوير والتحسين.

الوحدة الثانية، استشارات القانونيين والتحليل الاستراتيجي

- تحليل أنواع الاستشارات القانونية واستخدامها في تطوير استراتيجيات قانونية متقدمة.
- التعامل مع القضايا القانونية المعقدة وتقديم النصائح القانونية ذات الجدوى العالية.
- استخدام أساليب التحليل الاستراتيجي لتحديد فرص النمو والابتكار في المجال القانوني.

الوحدة الثالثة، صياغة العقود والاتفاقيات القانونية المتقدمة

- تقنيات متقدمة في صياغة العقود القانونية والاتفاقيات التجارية.
- التعامل مع مسائل الضمان والتأمين والمسائل المالية في العقود.
- استراتيجيات تفادي المخاطر وحماية مصالح العميل في العقود القانونية.
- دراسة حالات عالية الصعوبة والتناقض القانوني المتقدم للوصول إلى حلول مبتكرة.

الوحدة الرابعة، تحليل القرارات القانونية المعقدة

- استخدام التحليل القانوني المتقدم لفهم القضايا ذات الصعوبة العالية.
- تطبيق أدوات تحليل القرارات القانونية في حل المشكلات القانونية المعقدة.
- استخدام الذكاء الاصطناعي ودراسات حالة لتحليل القرارات القانونية وتطبيقها على سيناريوهات ومتعددة.

الوحدة الخامسة، قيادة التغيير والابتكار في الممارسات القانونية

- تطوير مهارات القيادة الاستراتيجية في المجال القانوني وتوجيه الفرق القانونية.
- الابتكار في مجال الخدمات القانونية واستكشاف تطبيقات التكنولوجيا في القانون.
- تحسين النداء التنظيمي للمكاتب القانونية وتطوير استراتيجيات إدارة الموارد.

الوحدة السادسة، التحديات والاتجاهات القانونية الحديثة

- استكشاف التحديات والتغيرات في التشريعات الوطنية والدولية وأثرها على الممارسات القانونية.
- تقييم الاتجاهات القانونية العالمية وتأثيرها على النعم التجاربة والعملاء.
- استعراض دراسات الحالة والنماذج القانونية المتقدمة للتعامل مع التحديات القانونية الحديثة.

الوحدة السابعة، المهارات الفنية للاستقبال والاستشارة القانونية الشفوية والمكتوبة

- التعرف على دور المستشار القانوني.
- اكتساب مهارات الاستماع، وفن التحدث وتقنيات طرح النسئلة.
- حرفيه المستشار القانوني بالنظر إلى التبعات والمخاطر القانونية والمسؤولية الملقاة على عاتقه.
- المستشار القانوني الناجح والخروج من نطاق النظرية إلى حيز التطبيق.
- تعامل المستشار القانوني مع ذوي الخلفيات غير القانونية.

الوحدة الثامنة، التعامل وبحث المسألة محل طلب الاستشارة،

- ايجاد التكييف القانوني وأهميته.
- الإطلاع على الأحكام والنصوص ذات العلاقة.
- تطبيق القواعد على الواقع.
- استخراج النتيجة.
- الفرق بين الرأي القانوني ورأي المستشار.

الوحدة التاسعة، المسؤولية القانونية عن الاستشارة،

- المسؤولية عن إصدار الاستشارة.
- مسؤولية المستشار.
- مسؤولية طالب الاستشارة.
- حدود الاستشارة و مدى جواز تجاوزها.
- المهارات المطلوبة لتفادي المسؤولية.

الوحدة العاشرة، تقديم الاستشارة القانونية وشكل مذكرة الرأي،

- كيفية كتابة المذكرات القانونية بشكل مهني.
- الفرق بين مذكرات الرأي والمذكرات القضائية.
- أهمية تعيين الجهة طالبة الاستشارة.
- شكل مذكرات الرأي القانوني/ الاستشارة القانونية المكتوبة.
- وفترضات إصدار الرأي وتحفظات المستشار القانوني.

الوحدة الحادية عشرة، التدريب العملي على الاستشارات القانونية التالية،

- استشارة في مجال التحقيق الاداري.
- استشارة في مجال العقود.
- استشارة في مجال القرارات الادارية.



نحوذح تسجيل :

النفكار القانونية المتميزة في الاستشارات القانونية والرأي القانوني

رمز الدورة: 120355 تاريخ الإنعقاد: 01 - 05 سبتمبر 2024 دولة الإنعقاد: كوالا لمبور (ماليزيا) التكالفة: 3900 يورو

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