



London Elite Centre



البرنامج المتكامل للشؤون القانونية

<https://londonelitecentre.com>



البرنامج المتكامل للشؤون القانونية

وصف المقرر

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- تطبيق مهارات النصول القانونية الواجبة الإلتباع لصياغة القرارات الإدارية تجنباً لنية مطاعن قد تثار بسبب عيوب صياغة القرارات.
- تحديد أهمية القرار الإداري وأنواعه ونفاذه في حق الغير، وكيفية إنهائه.
- التفسير والتحليل القانوني.
- الإلمام بالمهارات الإدارية اللازمة لموظفي زهديري الشؤون القانونية.
- تقييم ومراجعة الصياغة النهائية للعقود والوثائق القانونية.
- اكتساب المهارات في التعامل العملي في الجهات القضائية ومعرفة تخصصاتها.
- الإلمام الكامل بكافة افرع القانون من الناحية العلمية والعملية.
- متابعة عمل الموظفين في المؤسسات والمنظمات.
- القدرة على الممارسة العملية للإجراءات الخاصة بالنزاعات القانونية.
- الإلمام الكامل بصياغة العقود وتوثيقها بالشكل القانوني المتكامل.
- متابعة الهامر والاجراءات القضائية والدعاوى.

الفئات المستهدفة:

- المهتمون بأمور التشريع والقرارات وتنفيذها بالجهات المختلفة.
- القانونيون المهتمون بإدارات التشريع بوزارات العدل والجهات الأخرى.
- أعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات والمهينات الحكومية والشركات والحكومية والخاصة.
- المهتمون بوزارات الشؤون القانونية.
- العاملون بجهات تقديم النصح والمشورة للجهات الادارية والمؤسسات الخاصة.
- مدراء الإدارات والدوائر القانونية وادارات العقود بالجهات المختلفة.
- أعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات والشركات على اختلاف أغراضها.
- المستشارون القانونيون ومساعدوهم بالمؤسسات والوزارات والمصالح.



القانونيين بالعمل القانوني في الجهات المختلفة.

أعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات والشركات على اختلاف أغراضها.

الوحدة الأولى الصياغة القانونية للقرارات الإدارية

- القرارات الإدارية (مفهومها وأهميتها).
- النركان اللازمة لصحة القرار الإداري.
- الأنواع المختلفة للقرارات الإدارية (تطبيقات).
- نفاذ القرارات الإدارية في حق الغير.
- كيفية تصحيح القرارات الإدارية المعيبة.
- نماذج لهيئة الصياغة اللازمة للقرارات الإدارية.

الوحدة الثانية مهارات إعداد وكتابة ومراجعة العقود

- العقد، تعريفه.
- عناصره وأركانه.

مراحل وإجراءات التعاقد ومتطلباتها

الوحدة الثالثة مرحلة ما قبل التعاقد

مرحلة ما قبل التعاقد:

- المصلحة الاقتصادية في العقد ودراساتها.
- التنبؤ بالمشكلات في مراحل التنفيذ لتلافيها.
- المسائل الجوهرية والتفصيلية التي يجب مراعاتها.
- الالتزامات المتبادلة والتعاول فيها.

مرحلة التعاقد والارتباط:

- مهارات صياغة العقد وفقاً لهدفه.
- الضوابط العامة في العقود.

الوحدة الرابعة مرحلة التنفيذ ومشكلاته

- الإخلال بالالتزامات وكيفية مواجهتها.
- تغيير ظروف العقد عند التنفيذ وأساليب التعاول معها.
- ظهور بعض الأمور الخارجة عن الإرادة.

الوحدة الخامسة الاختلاف في تفسير بنود العقد



- التكبير وشروطه وإجراءاته.
- اللجوء إلى القضاء.
- نهاذج عملية في إبرام العقود والمشكلات العامة في التنفيذ لكل من عقود التوريد، عقود المقاومات، عقود التشغيل والصيانة.
- أصول التحقيق الإدارية ومهارات رفع الدعاوى وخطط الدفاع.
- المهامات فن وتقاليد وقانون.
- الهيكل التنظيمي للإدارات القانونية ومهامها الرئيسية.
- الدعاوى الهدنية والجنائية.
- إجراءات الاستئناف والطعون بالنقض.
- المنازعات الإدارية وإجراءاتها.
- أصول التحقيق الإداري وإجراءاته.
- تنفيذ الأحكام (إجراءاته وإشكالياته).
- خطط الدفاع في القضايا.
- تطبيقات ومواقف من واقع مرافعات المحامين بالمحاكم.