البرنامج المتكامل للشؤون القانونية

https://londonelitecentre.com

البرنامج المتكامل للشؤون القانونية

وصف المقرر

أهداف الدورة الدورة التدريبية:

في نهاية الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- تطبيق مهارات الأصول القانونية الواجبة الإتباع لصياغة القرارات الإدارية تجنباً لأية مطاعن قد تثار بسبب عيوب صياغة القرارات.
- تحديدأهمية القرار الإداري وأنواعه ونفاذه فى حق الغير، وكيفية إنهائه.
- التفسير والتحليل القانوني.
- الإلمام بالمهارات الإدارية اللازمة لموظفي زمديري الشئون القانونية.
- تقييم ومراجعة الصياغة النهائية للعقود والوثائق القانونية.
- اكتساب المهارات في التعامل العملي في الجهات القضائية ومعرفة تخصصاتها.
- الالمام الكامل بكافة افرع القانون من الناحية العلمية والعملية.
- متابعة عمل الموظفين في المؤسسات والمنظمات.
- القدرة على الممارسة العملية للاجراءات الخاصة بالنزاعات القانونية.
- الالمام الكامل بصياغة العقود وتوثيقها بالشكل القانوني المتكامل.
- متابعة المهام والاجراءات القضائية والدعاوى.

الفئات المستهدفة:

- المختصون بأمور التشريع والقرارات وتنفيذها بالجهات المختلفة.
- القانونيون المختصون بإدارات التشريع بوزارات العدل والجهات الأخرى.
- أعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات والهيئات الحكومية والشركات والحكومية والخاصة.
- المختصون بوزارات الشئون 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.

 القائمين بالعمل القانوني في الجهات المختلفة.

 أعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات والشركات على اختلاف أغراضها.

الوحدة الأولى
الصياغة القانونية للقرارات الإدارية

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

الوحدة الثانية
مهارات إعداد وكتابة ومراجعة العقود

- العقد، تعريفه.
- .عناصره أركانه;nbsp;&

مراحل وإجراءات التعاقد ومتطلباتها

الوحدة الثالثة
مرحلة ما قبل التعاقد

مرحلة ما قبل التعاقد:

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

مرحلة التعاقد والارتباط:

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

الوحدة الرابعة
مرحلة التنفيذ ومشكلاته

- الإخلال بالالتزامات وكيفية مواجهتها؟
- تغيير ظروف العقد عند التنفيذ وأساليب التعامل معها.
- ظهور بعض الامور الخارجة عن الارادة.

الوحدة الخامسة
الاختلاف في تفسير بنود العقد

- التحكيم وشروطه وإجراءاته.
- اللجوء إلى القضاء.
- نماذج عملية في إبرام العقود والمشكلات العامة في التنفيذ لكل من عقود التوريد، عقود المقاولات، عقود التشغيل والصيانة.
- أصول التحقيق الإدارية ومهارات رفع الدعاوى وخطط الدفاع.
- المحاماة فن وتقاليد وقانون.
- الهيكل التنظيمي للإدارات القانونية ومهامها الرئيسية.
- الدعاوى المدنية 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.