



دورة:  
**دراسة ومعالجة المخالفات القانونية والتدقيق الداخلي**

24 نوفمبر - 5 ديسمبر 2025  
كازانلanka (المغرب)  
New Hotel

## دراسة ومعالجة المخالفات القانونية والتدقيق الداخلي

رمز الدورة: FC432 تاريخ الإنعقاد: 24 نوفمبر - 5 ديسمبر 2025 دولة الإنعقاد: كازبلانكا (المغرب) - Hotel New رسوم الإشتراك: 7000 ₦ Euro

### مقدمة:

أشرس المعارك في نطاق الجسد الواحد تقع دوماً بين الضمير الحي «النفس اللوامة» وبين الشهوة، وفي المنشآت التجارية، يحل محل الشهوة الرغبة في الربح والكسب، والذي لواه لما أنسأت المنشآة من الأساس، ويقوم المدقق الداخلي أو إدارة التساؤن القانونية مقام الضمير الحي للمنشآة، فالمدقق الداخلي في الشركات، هو ضميرها الحي، الذي يدافع عن موظفيها في وجه قرارات إدارتها، وهو كذلك الذي يحاسب موظفيها عند الإخلال بمقتضيات العمل وأدبياته، وهو الذي يساعد الإدارة على اتخاذ القرار الصحيح والسليم قانونياً، فالمدقق الداخلي لا ينظر إلى الأمور في بادئ الأمر بلغة الربح والخسارة، ولكنه ينظر إليها من خلال النباعات والمخاطر القانونية. والأمر لا يختلف كثيراً في مجال الجهات الإدارية التي تحتاج المدقق الداخلي في التحقيقات الإدارية، وصياغة القرارات والتأكد من مدى مطابقتها لأحكام القانون، بالإضافة لإصدار النصائح القانونية في المجالات المختلفة.

ولعل الغالبية يعرفون حجم الطلب على دراسة ومعالجة المخالفات القانونية والمدى الهائل المتفقدم الذي وصلت إليه الاستشارة القانونية في أعمال المحامين في أوروبا وأميركا وبقاع آخر من العالم بحيث أصبحت معظم شركات المحاماة المعروفة والعريقة في العالم هي تلك الشركات التي تتخذ من دراسة ومعالجة المخالفات القانونية نشاطاً رئيساً بل ربما وحيدياً لها. إذ تلجأ إليها الشركات التجارية الكبرى بل والحكومات أحياناً للحصول على دراسة ومعالجة المخالفات القانونية في مجالات مختلفة.

والمشورة والاستشارة فيهما معنى النصح، وغالباً ما تسمى المشورة والاستشارة بالنصيحة وإن كانت النصيحة لا تقدم من الناصح إلا بناء على طلب مستنصر بالنصيحة والمشورة والاستشارة كما هو النصح والنصيحة من مستلزماتهما الصدق والأمانة والإخلاص، والرأي مشتق من «رأي» والرأي هو رأي العين كما صور رأي العقل أي النظر بالعين أو العقل ومن يعطي رأيه فإنما يكون قد أرسى نصيحة بعد إعمال وتمعن عقلي، الأمر الذي يتطلب من المدقق الداخلي الإلمام بالعديد من المهارات التي تمكنه من آداء مهمته على الوجه الأكمل دون تعريض نفسه أو إدارته أو من يمثله لأي عواقب قانونية بسبب الرأي المقدم منه.

### أهداف البرنامج:

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريسي قادرين على:

- تعزيز مهارة إعداد آراء قانونية على اختلاف أنواعها.
- تنفيذ تقنيات ومفاهيم التفاوض في العقود المحلية والدولية على حد سواء.
- دراسة مراحل وتقنيات التفاوض واستراتيجياته.
- التعرف على مواصفات دراسة ومعالجة المخالفات القانونية الهداف.
- تنمية المهارات العملية في مجال إعداد وكتابة التحقيقات والقرارات الإدارية.
- التعرف على القواعد العامة لدراسة ومعالجة المخالفات القانونية باحتراف.
- تقييم ومراجعة الدراسة القانونية.

- ممارسة التطبيقات العملية لكيفية إعداد مذكرة رأي قانوني.
- تطوير مهارات تقديم دراسة ومعالجة المخالفات القانونية.
- دراسة وتدقيق المهارات الأساسية للمدقق الداخلي المتميّز.
- إصدار مذكرة رأي واستشارة قانونية بشكل متميّز بالتدريب العملي عليهم.
- كيفية القيام بتحقيق قانوني باحتراف.
- الدراسة المستفيضة لوظيفة المدقق الداخلي في الهيئات الإدارية والحكومية والشركات.

### **الجمهور المستهدف:**

- الموظفون الذين لديهم بعض الخبرة في التدقيق.
- المدققون المبتدئون أو المحترفون من قسم المالية.
- المشرفون والمدراء الذين يرغبون في تحديث وتطوير وتجديد معرفتهم في التدقيق الداخلي.
- كل من يعمل في الحقول القانونية على اختلاف تخصصاتها.
- موظفو دوائر التدقيق والرقابة.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة إلى هذه الدورة.

### **المحاور العامة للبرنامج:**

**اليوم الأول:**

- المهارات الفنية لتقديم دراسة ومعالجة المخالفات القانونية.
- كيفية اكتساب مهارات الاستماع.
- مهارات الاقتراب من المستمع مهما كان مستوى التعليمي أو بيئته عمله.
- فن التحدث بطلاقة وتوقع الردود والاستعداد لكل سؤال بإجابة.

- تقنيات طرح الأسئلة وتجنب الأسئلة السلبية.
- كيفية اكتساب الثقة بالنفس للتعامل مع طالب الدراسة.
- حرفيه المدقق الداخلي بالنظر إلى التبعات والمخاطر القانونية.
- إيجاد الثغرات في الجدار القانوني المرور منها أم تأمينها.
- اعتقاد البعض بأنهم وصلوا إلى مرحلة من العلم والتجربة تمكّنهم من الاستغناء عن المدقق الداخلي والتعامل مع ذلك.
- دور المدقق الداخلي بأن يبعد بالمنشأة وإداريها وموظفيها عن المسائلة القانونية.
- المدقق الداخلي لا يعدو رأيه أن يكون استشارة لصاحب الصلاحية أن يأخذ بها، أو لا.

### **ال يوم الثاني:**

- مسؤولية المدقق الداخلي.
- المدقق الداخلي الناجح والخروج من نطاق النظرية إلى حيز التطبيق.
- المعرفة العملية بخبايا المجال الذي يعمل فيه المدقق الداخلي.
- صياغة التعديلات المطلوبة بالصيغة القانونية.
- مهنية الدراسات والمعالجات للمخالفات القانونية في القرارات الادارية.
- الجريمة التأديبية
- كيفية التعرف على وجود جريمة تأديبية.
- الخطأ أو الاثم الاداري وكيفية تمييزه.
- الفروق الجوهرية بين الجريمة الادارية والجريمة الجزائية.
- التحقيق الاداري.
- كيف يمكن إثبات الجريمة من خلال التدقيق الداخلي.

### **ال يوم الثالث:**

- المعاينة أحد وسائل الإثبات.
- إثبات الجريمة من خلال المستندات وباقى الأوراق التي تتعلق بالمخالفة التأديبية.
- إثبات الجريمة من خلال البينة والقرائن.
- كيفية جمع الاستدلالات.
- ضوابط التدقيق الداخلي.
- الجوانب الفنية في التحقيق التأديبي.
- كيفية فتح محضر التحقيق وتفاصيل تحريه.
- وسائل إعلان المخالف بالمخالفة المنسوبة إليه وموعد التحقيق معه.
- حق المحقق في التصدي للتحقيق في المخالفات التأديبية التي تكتشف أثناء التحقيق.
- سلطات المحقق إذا ثبت له أثناء التحقيق أن المخالف تشكل جريمة جزائية مثل الاحتيال أو التزوير.
- الضوابط القانونية والفنية لتقديم مذكرة رأي نهائية في القرار التأديبي.

#### **ال يوم الرابع:**

- ضوابط الجزاء التأديبي.
- مهارات دراسة الأدلة المادية والقانونية في التحقيق التأديبي.
- استخدام البينة والقرائن للإثبات في التحقيق التأديبي.
- الأساليب المختلفة لوقف التحقيق.
- القرارات الإدارية.
- ماهية القرار الإداري... و أركانه.
- كيفية إنشاء قرار اداري.
- أنواع القرارات الإدارية المختلفة.
- المنشورات والأوامر المصلحية.
- الإجراءات الداخلية.
- القرارات الإدارية المنشئة والكافحة.

**اليوم الخامس:**

- ما هي القرارات الإدارية الفردية.
- كيفية نفاذ القرارات الإدارية واللوائح.
- هل يمكن أن يكون القرار الاداري رجعياً؟
- تقنية تصحيح القرار أو اللائحة.
- كيف يمكن سريان القرارات الإدارية في مواجهة الأفراد.
- نهاية القرارات الإدارية واللوائح.
- إبطال القرار الإداري واللائحة وانعدامهما.
- وسائل الطعن على القرارات واللوائح الإدارية.
- قضاء الإلغاء وقضاء التعويض والقضاء الكامل... الفروق الجوهرية ومتى يتم استخدامهم.
- الاتجاه الحديث في اختصاص القضاء الإداري.
- عيوب القرار الإداري.

**اليوم السادس:**

- ما هي القرارات الإدارية المحسنة ضد الطعن عليها أمام القضاء الإداري.
- دور المدقق الداخلي في العقود المحلية والدولية.
- وسيلة تحديد الأهداف المطلوب تحقيقها بشكل مباشر.
- التوصل لتحديد الظروف أو الملابسات التي من الممكن أن تؤثر في الموقف التفاوضي.
- الصعوبات التي تواجه المدقق الداخلي.
- مهارة الاستماع، ومهارة الاقناع.
- كيفية إكتساب مهارة استخدام الوقت.
- الاحتياطات الضرورية لحسن صياغة العقد النهائي.

- الحيطة والحذر في تلقي صياغة من الطرف الآخر.
- استخدام نماذج العقود السابقة بطريقة تلقائية وخطورته.
- الاستعداد لعملية الصياغة.

#### **ال يوم السابع:**

- كيفية الاحتياط لاحتمالات المستقبل.
- مهارات الإمام بالمح토ى الإجمالي لعقود التجارة الدولية لصياغته بالأسلوب الأمثل.
- ملائق العقد الإجرائية والوثائقية والإحصائية والفنية.
- الدراسات والمعالجات للمخالفات القانونية في مجال فض المنازعات.
- صياغة شرط التحكيم.
- كيفية صياغة نموذج لشرط تحكيم متكمال الاركان.
- تحديد القانون الواجب التطبيق على المسائل الإجرائية والفرق بين تحكيم الحالات الخاصة "hoc Ad" والتحكيم المؤسس.
- كيفية تكوين هيئة التحكيم.
- الخبرات والمعرفة للمحكمين في طبيعة موضوع النزاع أو موضوع العقد المتنازع عليه.
- تحديد المؤهلات والصفات التي يجب أن يتحلى بها المحكم.
- وجوب إلمام المدقق الداخلي بمراكز التحكيم التي لا تعطي الأطراف حرية اختيار هيئة التحكيم.

#### **ال يوم الثامن:**

- أهمية تحديد مكان أو مقر التحكيم.
- الإعتبارات التي يتعين على المدقق الداخلي مراعاتها عند تحديد مقر التحكيم في شرط التحكيم.
- تحديد القانون الواجب التطبيق على موضوع النزاع.
- التحكيم بالصلح وتبيصير الأطراف بالفرق بين التحكيم وفقاً لقواعد قانونية والتحكيم بالصلح.

- أهمية تحديد لغة التحكيم.
- المادة 17 من قواعد التحكيم لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي Uncitral.
- الإشارة إلى كيفية الإشعارات للأطراف.
- العناصر الأخرى الهامة التي يحذ النص عليها في شرط التحكيم.
- صياغة مشارطة التحكيم.
- مفهوم مشارطة التحكيم.
- بعض نماذج مشارطات التحكيم.

#### **ال يوم التاسع:**

- الاستشارة في الدعاوى القضائية.
- كيفية دراسة الدعواى القضائية واستخراج الدفع.
- أقسام الدفع وكيفية التمييز بينها.
- الدفع ثلاث أنواع أو أقسام استقر عليها الفقه.
- ماهية الدفع الشكلية.
- الدفع الخاصة بعدم الاختصاص المحلي.
- الدفع الخاصة بالإحالة للارتباط.
- الدفع الخاصة بعدم الاختصاص الولائي والنوعي والقيمي.
- الدفع الخاصة باعتبار الدعوى كأن لم تكن لمختلف أسبابها.
- النظام القانوني للدفع الشكلية وكيفية التعامل معها إبداء وردأ.
- القواعدة المنظمة للدفع الشكلية.

#### **ال يوم العاشر:**

- ماهية الدفوع الموضوعية ومتى يتم الاستناد إليها.
- هل يمكن تعداد الدفوع الموضوعية..؟.
- تكييف الدفع الموضوعي وإثباته.
- حقيقة الدفع بعدم قبول الداعوى.
- شروط الدفع بعدم القبول.
- الأصول الفنية والقانونية لصياغة استدعاء الدعاوى والمذكرات القضائية.
- المذكرات التي تُقدم من المدعي والمدعى عليه في الدعاوى المدنية.
- المذكرات المقدمة إلى محكمة الجنایات.
- المذكرات المقدمة إلى محكمة الجنح.
- كيفية كتابة استدعاء الطعن في المواد المدنية والتجارية.
- كتابة مذكرات الرأى وتقديم الدراسات والمعالجات للمخالفات القانونية على اختلاف أنواعها.