



**دورة:
تنمية المهارات القانونية والاستشارية لهدراء الإدارات
القانونية**

**2026 أكتوبر 29 - 25
اسطنبول (تركيا)
DoubleTree by Hilton Istanbul**

تتوية المهارات القانونية واللاستشارية لهءراء الإءارات القانونية

رمز الءورة: MA12490 تاريخ الإنعاء: 25 - 29 أءءوبر 2026 ءولة الإنعاء: اسءنبول (ءركيا) - Istanbul Hilton by DoubleTree رسور
الإشءراك: Euro 5750

المقدمة

تتلخص فكرة البرنامج في تنمية المهارات القانونية واللاستشارية من ءلال بيان مفهوم الاستشارة القانونية باعتبارها من أهم المسائل القانونية التي تعتمد عليها الإدارة لاتءاء القرار، وصياغة الاستشارة من المسائل الءقيقة فيءب أن تتوافر فيها قواعد وأءكام تسمح لصاحب القرار الارتكان عليها. تنمية مهارات المشاركون على الأصول القانونية الواءبة الإءباع لصياغة القرارات الإدارية ءجنباً لأية مطاعن ءءثار بسبب عيوب صياغة القرارات، وإلقاء الضوء على أهمية القرار الإداري وأنواعه ونفاذه في ءق الغير، وكيفية إنءائه.

أءءاف البرنامج

سيءمكن المشاركون في برنامج تنمية المهارات القانونية واللاستشارية لمءراء الإءارات القانونية من:

- إءساب المشاركون مهارات الصياغة القانونية وأسس وقواعد ءتابة القرارات الإدارية.
- اكساب المشاركون مهارات الءءقيق الإداري ورفع الءعاوى.
- الءءرة على الممارسة العملية للإءراءات الءاصة بالمنازعات القانونية.
- العمل على تنمية المهارات القانونية لمءراء الشؤون القانونية.

الفئات المسءءفة

هءا البرنامج الءءربي مءصص:

- مءراء الإءارات والءوائر القانونية بالمؤسسات والشركات المءلفة والءهات.
- أعضاء الإءارات والءوائر القانونية بالمؤسسات والشركات والءهات.
- مءراء الإءارات والءوائر القانونية بالمصارف علي اءءلاف أنواعها.
- مءراء الشؤون الإدارية بالمؤسسات والشركات والمصارف والءهات.
- مءراء والءءصاصيين بإءارات شؤون الموظفين المنوط بهم إصدار القرارات الإدارية وإءءادها وكذلك إءراء الءءقيقات.
- العاملون بإءارات العقود علي اءءلاف ءرءاتهم ووظائفهم.

مءاور البرنامج

اليوم الءول: المهارات اللاستشارية والقانونية في مءال التنمية الإدارية

- الءءريف بالقرار الإداري.

- أركان القرار الإداري.
 - الاستشارات القانونية و القرارات الإدارية المتعلقة بالأفراد.
 - القرارات الإدارية التنظيمية اللوائح وكيفية تطوير الاستشارة القانونية بشأنها.
 - الأسلوب النموذجي لإبداء الاستشارة المتعلقة بتفسير النص اللائحي.
 - عوامل التفسير الداخلية المتعلقة بالوقائع موضوع الاستشارة.
 - الاستشارة القانونية المتعلقة بسحب القرار الإداري و إجراءاته.
 - الأسلوب الحديث لإبداء الاستشارة القانونية الخاصة بسحب القرارات الإدارية.
 - الاستشارة القانونية المتعلقة بالأخطاء الشائعة التي يقع فيها المدراء.
- الاستشارات القانونية المتعلقة بأكثر من 21 خطأ يقع فيها المدير و كيفية تصحيحها و فنون تجنب الوقوع فيها.

اليوم الثاني: كيفية تطوير الاستشارة القانونية المتعلقة بالتحقيقات الإدارية

- صاحب الصلاحية في الإحالة إلى التحقيق.
- سلطات إجراء التحقيق.
- صاحب الصلاحية في التصرف في التحقيق.
- الأسس الفنية للتحقيق الكتابي الجيد.
- الخطوات الإجرائية للتحقيق الإداري.
- القواعد العامة التي يتعين علي المحقق مراعاتها.
- سلطات المحقق , و حقوق الموظف الذي يجري التحقيق معه.
- التصرف في التحقيق و صاحب الصلاحية فيه يتوقف على الجهة التي قامت به.
- أوجه التصرف في التحقيق.
- حفظ التحقيق و أنواعه و حالاته.
- الفروق الجوهرية بين الحفظ المؤقت و الحفظ القطعي للتحقيق.
- متى يعتبر الموظف محالاً إلى التحقيق و أثر ذلك.
- ما هي الجريمة المخلة بالشرف و الأمانة و التي تنفصم بموجبها عرى الوظيفة.
- ما أثر الحكم على الموظف جنائياً, وما الحكم عند الحصول على البراءة في الجريمة الجنائية.

اليوم الثالث: الاستشارات القانونية المتعلقة بالعقود

مرحلة ما قبل التعاقد:

- كيفية صياغة كراسة الشروط و المواصفات من الناحية التعاقدية الملزمة.
- أسلوب تقديم الاستشارة لأعمال لجنة فتح المظاريف.
- فنون إبداء الاستشارة القانونية في المشكلات العلمية التي تواجه لجنة البت في العروض.
- حكم ورود العطاء بالفاكس.
- تقديم الاستشارة في العطاءات المقترنة بتحفظات.
- ما حكم إيراد عطاء وتحديدده في المناقصة؟
- الاستشارة القانونية الخاصة بورود عرض مالي متضمنا أن عرضه يقل بنسبه مئوية عن أقل عرض.
- كيفية التأكد من الأهلية و الصفة لأطراف التعاقد.
- الأسس الفنية للمفاضلة و نظام النقاط.
- القواعد الحاكمة للضمانات البنكية.

مرحلة صياغة أو إبرام العقد

- متى ينعقد العقد قانونا؟
- التعبير عن الإدارة الحرة الخالية من أي عيب من العيوب.
- أسس الصياغة الفنية.
- القواعد الأساسية للعقود.
- أركان العقد.
- عيوب الرضا في التعاقد.
- خطابات النوايا و أثرها على التعاقد.
- الوعد بالتعاقد و العقد.
- التوقيع و التوقيع المجاور.
- أوامر الإسناد و أوامر التوريد و العقد.

مرحلة تنفيذ العقد

- قواعد تفسير العقد الداخلي و الخارجي.
- طبيعة العقد.
- المسؤولية العقدية و عناصرها.
- مشاكل تنفيذ العقد و كيفية حلها.

- تغيير ظروف التعاقد و السعر.
- نظرية الظروف الطارئة و شروطها.
- غرامات التأخير و كيفية احتسابها.
- الشرط الجزائي في العقد.
- نظرية فعل الأمير.
- التوازن المالي للعقد.
- الفسخ و الانفساخ و التفاسخ العقدي.
- المطالبات الناشئة عن العقد.

اليوم الرابع: الاستشارات القانونية المتعلقة بالدعوي القضائية

- مهارات وفنون الدفاع أمام المحاكم الجنائية و المدنية.
- كيفية إيداء الدفوع في مذكرة الدفاع.
- الفرق بين الدفع و الدفاع.
- تنظيم الدفوع الشكلية و الدفوع الموضوعية.
- كيفية إعداد الدعوي في الصورة القضائية.
- مبادئ المرافعة.
- عوامل نجاح المرافعة و إستراتيجياتها.
- فنون و أساليب كتابة مذكرة الدفاع باقتدار.
- الاستشارة القانونية قبل قبول الدعوي.
- النصائح الستة عشر لتكون محاميا مترافعا ناجحا.
- دستور المرافعة و مبادئه الثلاثة و الثلاثين.
- كيفية قهر القلق عند المرافعة.
- تكتيكات الدفاع.
- إستراتيجيات الدفاع المكتوب.
- أساليب الطعن على الأحكام.

اليوم الخامس: الاستشارات القانونية المتعلقة بنظم التحكم

- كيفية صياغة طلب تحكيم جيد.

- فنون صياغة مشارطه التحكيم.
- التحكيم العربي المقارن.
- مفهوم التحكيم التجاري الدولي.
- نظم التحكيم بدون مجلس التعاون الخليجي.
- إجراءات رد المحكم.
- أساليب اللجوء للتحكيم.
- كيفية تنفيذ أحكام هيئات التحكيم.
- المشاكل الإجرائية.
- قواعد اليونسترال للتحكم الدولي.
- قواعد التحكيم.
- سلوكيات المحكم الدولي ICC .