



دورة:
دورة التحليل القانوني للقرارات الادارية

14 - 18 ديسمبر 2026
سنغافورة

دورة التحليل القانوني للقرارات الادارية

رمز الدورة: PC12380 تاريخ الإنعقاد: 14 - 18 ديسمبر 2026 دولة الإنعقاد: سنغافورة - رسوم الإشتراك: Euro 6250

مقدمة:

التشريعات تُنظم وتُسيّر حركة المجتمع كله بأفراده ومنظّماته المختلفة، وبناء التشريع فن قانوني هندسي لا يقل عن الهندسة المدنية والمعمارية التي إذا حدث أي خطأ فيها ينهار المشروع الذي تم إنشاؤه، كذلك التشريعات تحتاج إلى فن ودقة في الصياغة حتى لا يتعرض المجتمع كله أو أي من منظّماته لأي مشكلات تنظيمية تعيق حركته.

أهداف البرنامج:

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- اكتساب المهارات العملية لصياغة اللوائح والقرارات من حيث الشكل واختيار الألفاظ.
- اكتساب المهارات الأساسية في الصياغة التشريعية وتركيب الجمل التشريعية.
- اكتساب المهارات اللازمة لاصدار القرارات والنظم التشريعية واللوائح بشكل متوافق مع القانون
- إجراء دراسة مستفيضة للاستخدامات المختلفة للصياغات المتعارف عليها ومزايا وعيوب كل لفظ.
- اكتساب مهارة إعداد قرارات ولوائح محكمة الصياغة
- اكتساب تقنيات ومفاهيم كتابة القرارات واللوائح والتعاميم من خلال التطبيق العملي على الصياغة.
- معرفة كيفية تقييم ومراجعة الصياغة النهائية للقرارات واللوائح.
- ممارسة لتطبيقات عملية لكيفية الصياغة التشريعية للقوانين والقرارات.

الجمهور المستهدف:

- مدراء الإدارات والدوائر القانونية وإدارات العقود بالجهات المختلفة.
- أعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات والشركات على اختلاف أغراضها.
- المستشارون القانونيون ومساعدوهم بالمؤسسات والوزارات والمصالح.
- القائمون بالعمل القانوني في الجهات المختلفة
- أعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات والشركات على اختلاف أغراضها.
- 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 الشؤون القانونية.

- العاملون بجهات تقديم النصح والمشورة للجهات الإدارية والمؤسسات الخاصة
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة الى هذه الدورة.

المحاور العامة للبرنامج:

اليوم الأول - مبدأ التدرج التشريعي

- دراسة الدساتير وأسسها القانونية.
- التعرف على التشريعات والأنظمة وأهميتها في تنظيم العمل.
- الفوانين التنفيذية وعلاقتها بالتشريعات العليا.
- القرارات واللوائح وأثرها على سير العمل الإداري.
- التعاميم والتعليمات الإدارية وأهمية إصدارها وضبطها قانونيًا.

اليوم الثاني - التركيب التشريعي للنظم واللوائح والقرارات

- الديباجة ومواد الإصدار وأهميتها في السياق التشريعي.
- أركان النظام التشريعي، القرار الإداري، واللائحة.
- نفاذ القرار الإداري في مواجهة الأفراد والإدارة.
- دراسة بطلان القرار الإداري وانعدامه وآثاره القانونية.
- مراجعة الأحكام الختامية للنظم والقرارات.

اليوم الثالث - الصياغة الفنية للقاعدة القانونية والجملة التشريعية

- تركيب الجملة التشريعية بشكل منطقي وواضح.
- تحليل الفرض أو الحالة القانونية والحكم المترتب عليها.
- تحديد المخاطب بالحكم: الفاعل القانوني والفعل القانوني.
- استعراض الفروقات بين الجمل اللغوية العادية والجمل التشريعية.

اليوم الرابع - وسائل تحسين الصياغة القانونية

- تخصيص جملة واحدة لكل فكرة لتوضيح المعنى بدقة.
- استخدام الجمل القصيرة والمتوسطة لتجنب التعقيد.
- اعتماد أسلوب التنبيد لتقليل طول الجمل وجعلها أكثر وضوحًا.
- تطبيق التوازي والتوازن، واستخدام الكلمات التركيبية المتكررة لتقوية المعنى.

- وضع الكلمات المتصلة لتسهيل القراءة والفهم.

اليوم الخامس - ورش عمل تطبيقية

- تدريب المشاركين على صياغة القوانين واللوائح واختيار الألفاظ الدقيقة.
- تقييم ومراجعة صياغة اللوائح والقرارات الإدارية مع تقديم ملاحظات احترافية.
- تطبيق المهارات المكتسبة على حالات عملية واقعية لتعزيز القدرة على الصياغة القانونية المتقنة.