



**دورة:**

**دراسة ومعالجة المخالفات القانونية والتدقيق الداخلي**

**25 مايو - 5 يونيو 2026**  
**كوالالمبور (ماليزيا)**

## دراسة ومعالجة المخالفات القانونية والتدقيق الداخلي

رمز الدورة: FC432 تاريخ الإنعقاد: 25 مايو - 5 يونيو 2026 دولة الإنعقاد: كوالالمبور (ماليزيا) - رسوم الإشتراك: Euro 9450

### المقدمة

تعتبر وظيفة المدقق الداخلي في المنشآت والشركات ضمير المؤسسة الحي، فهو المسؤول عن مراقبة القرارات الإدارية والقانونية وضمان التزامها بالقواعد واللوائح، ومساعدتها في اتخاذ قرارات سليمة قانونيًا.

وفي بيئة الأعمال، يحل محل الرغبة في الربح دور **المدقق الداخلي** لضمان توازن الأهداف المالية مع المخاطر القانونية. كما يمتد دوره إلى الجهات الإدارية والحكومية في التحقيقات الإدارية، وصياغة القرارات، وتقديم المشورة القانونية، بما يعزز الشفافية ويقلل من المخاطر القانونية المحتملة.

تتطلب وظيفة المدقق الداخلي إلمامًا واسعًا بمجالات القانون، الإدارة، والتحليل المالي، مع امتلاك مهارات **التدقيق، التحليل القانوني، وإعداد المذكرات والاستشارات القانونية** بشكل دقيق وموثوق.

### أهداف البرنامج

بنهاية البرنامج، سيتمكن المشاركون من:

1. تعزيز مهارة إعداد آراء قانونية متكاملة ومتنوعة.
2. تطبيق تقنيات ومفاهيم التفاوض في العقود المحلية والدولية.
3. دراسة مراحل وتكتيكات واستراتيجيات التفاوض القانونية.
4. التعرف على المواصفات المهنية لدراسة ومعالجة المخالفات القانونية.
5. تنمية المهارات العملية في إعداد التحقيقات والقرارات الإدارية.
6. دراسة القواعد العامة لدراسة ومعالجة المخالفات القانونية باحتراف.
7. تقييم ومراجعة الدراسات القانونية والمذكرات القانونية.
8. ممارسة إعداد مذكرة رأي قانوني واستشارة قانونية بشكل عملي.
9. تطوير مهارات التحقيق القانوني وإدارة المخالفات القانونية.
10. فهم شامل لدور المدقق الداخلي في المؤسسات والشركات والهيئات الحكومية.

### الجمهور المستهدف

- الموظفون ذوو الخبرة في التدقيق الداخلي.
- المدققون المبتدئون والمحترفون في الإدارات المالية.
- المشرفون والمدراء الراغبون في تطوير وتحديث مهاراتهم في التدقيق والاستشارات القانونية.
- العاملون في المجالات القانونية المختلفة.
- موظفو دوائر التدقيق والرقابة.
- كل من يرغب في تطوير مهاراته القانونية والإدارية.

### محاور البرنامج التدريبية

## اليوم الأول - المهارات الأساسية للمدقق الداخلي

- المهارات الفنية لتقديم دراسة ومعالجة المخالفات القانونية.
- تقنيات الاستماع الفعال والتواصل مع جميع مستويات المستفيدين.
- فن التحدث بطلاقة والاستعداد للأسئلة.
- أساليب طرح الأسئلة وتجنب السلبيات.
- بناء الثقة بالنفس للتعامل مع أصحاب الدراسة.
- تقييم المخاطر القانونية والثغرات القانونية وحمايتها.
- دور المدقق الداخلي كضابط للضمير القانوني داخل المؤسسة.

## اليوم الثاني - المسؤولية القانونية للمدقق الداخلي

- المسؤولية المهنية للمدقق الداخلي.
- الانتقال من النظرية إلى التطبيق العملي.
- صياغة التعديلات القانونية اللازمة.
- الجريمة التأديبية والتمييز بين الأخطاء الإدارية والجرائم الجزائية.
- التحقيق الإداري وإثبات المخالفات الإدارية.

## اليوم الثالث - أساليب الإثبات والتحقيق التأديبي

- المعاينة كوسيلة لإثبات المخالفات.
- استخدام المستندات والبيئة والقرائن.
- جمع الاستدلالات وتنظيم التحقيقات.
- فتح محاضر التحقيق والإعلان عن المخالفات.
- سلطات المحقق عند اكتشاف جريمة جزائية أثناء التحقيق.
- إعداد مذكرة رأي نهائية وفق الضوابط القانونية.

## اليوم الرابع - الضوابط والقرارات التأديبية

- ضوابط الجزاء التأديبي.
- دراسة الأدلة المادية والقانونية في التحقيق التأديبي.
- استخدام البيئة والقرائن للإثبات.
- إعداد القرارات الإدارية وأركانها وأنواعها.
- الإجراءات الداخلية للقرارات واللوائح الإدارية.

## اليوم الخامس - القرارات الإدارية وتقنيات الطعن

- القرارات الإدارية الفردية والجماعية.
- نفاذ القرارات وسريانها ومتى يمكن أن تكون رجعية.
- إبطال القرارات واللوائح ووسائل الطعن القانونية.
- أنواع القضاء الإداري: إلغاء، تعويض، القضاء الكامل.
- الاتجاه الحديث في اختصاص القضاء الإداري وعيوب القرارات.

## اليوم السادس - التفاوض في العقود المحلية والدولية

- دور المدقق الداخلي في العقود والتفاوض.
- تحديد الأهداف والظروف المؤثرة في التفاوض.
- مهارات الاستماع والإقناع وإدارة الوقت.
- صياغة العقود النهائية والحيطة عند التعامل مع الطرف الآخر.
- استخدام نماذج العقود السابقة بفعالية.

## اليوم السابع - التحكيم التجاري الدولي

- الاحتياط لاحتمالات المستقبل وصياغة العقود الدولية.
- ملاحق العقد الإجرائية والوثائقية والإحصائية والفنية.
- صياغة شرط التحكيم وتحديد القانون الواجب التطبيق.
- الفرق بين التحكيم hoc Ad والتحكيم المؤسس.
- اختيار هيئة التحكيم ومؤهلات المحكمين.

### **اليوم الثامن - تفاصيل التحكيم وإجراءات التطبيق**

- تحديد مكان التحكيم ولغة التحكيم.
- التحكيم بالصلح والفرق مع التحكيم القانوني التقليدي.
- قواعد إشعار الأطراف في التحكيم.
- إعداد وصياغة مشاركة التحكيم وأمثلة عملية.

### **اليوم التاسع - الاستشارة في الدعاوى القضائية**

- دراسة الدعوى واستخراج الدفوع.
- الدفوع الشكلية والموضوعية وأقسامها.
- الدفع بعدم قبول الدعوى وشروطه.
- صياغة استدعاءات ومذكرات قضائية مدنية وجنائية.

### **اليوم العاشر - إعداد المذكرات القانونية النهائية**

- كتابة مذكرات الرأي القانوني.
- تقديم الدراسات والمعالجات للمخالفات القانونية المختلفة.
- التمرن العملي على إصدار استشارات قانونية ومذكرات رأي باحترافية.