



دورة:
الادارة القضائية

19 - 30 يوليو 2027
سنغافورة

الإدارة القضائية

رمز الدورة: PC12491 تاريخ الإنعقاد: 19 - 30 يوليو 2027 دولة الإنعقاد: سنغافورة - رسوم الاشتراك: Euro 10000

مقدمة البرنامج

تقدم هذه الدورة التدريبية رؤية شاملة للإدارة القضائية الحديثة، وتركز على تطوير الكفاءات اللازمة لمواجهة القضايا الإدارية المستوطنة والناشئة داخل نظام العدالة الجنائية. يهدف البرنامج إلى تعزيز فهم المشاركين للفكر التنطيمي، التحديات القيادية، إدارة الموارد البشرية، تطوير السياسات وتنفيذها، وبناء نماذج أخلاقية قوية داخل المحاكم.

يعطي البرنامج الفرصة للمشاركين للتواصل مع زملائهم، ومشاركة الخبرات العملية، مما يثري تجربة التعلم ويعزز القدرة على اتخاذ قرارات إدارية وقضائية فعّالة.

أهداف البرنامج

بنهاية البرنامج، سيتمكن المشاركون من:

1. فهم أساسيات الإدارة القضائية ونماذج الحوكمة في المحاكم.
2. تطوير القيادة التنفيذية الفعّالة داخل المحاكم.
3. إدارة وتنظيم العمليات القضائية بكفاءة، بما في ذلك التخطيط والميزنة وتنسيق العمل.
4. تحسين إدارة القضايا والإجراءات القضائية باستخدام أدوات وتقنيات حديثة.
5. تعزيز القدرة على مواجهة المشكلات القانونية والإدارية واتخاذ قرارات مستنيرة.
6. تطبيق المبادئ الأخلاقية في تطوير سياسات وإجراءات المحكمة.
7. إدارة الموارد البشرية وتطوير العاملين غير القضائيين بفاعلية.

الكفاءات المكتسبة

- القدرة على بناء هيكل حوكمة فعّال للمحاكم.
- تطوير وتنفيذ استراتيجيات القيادة القضائية.
- إتقان إدارة القضايا والإجراءات القضائية بطرق منهجية ومهنية.
- فهم المبادئ النظرية لإدارة الدعوى القضائية والتطبيق العملي لها.
- القدرة على التعامل مع التحديات المرتبطة بإدارة المحاكم والموارد البشرية.

- مهارات التخطيط المالي والميزنة وتحليل الأداء القضائي.
- القدرة على تحسين التواصل وإدارة فرق العمل المتنوعة في بيئة قضائية.

الفئات المستهدفة

- القضاة والمساعدون القضائيون.
- موظفو الإدارة القضائية والعاملون في المحاكم.
- المحامون والمستشارون القانونيون في الجهات الحكومية.
- المسؤولون العموميون المهتمون بتطوير العمليات القضائية.
- الأكاديميون والباحثون في مجالات القانون والإدارة القضائية.
- أي متخصص يعمل ضمن نظام العدالة الجنائية ويرغب في تطوير مهارات القيادة والإدارة.

منهجية البرنامج

- جلسات تفاعلية وجهاً لوجه وورش عمل تطبيقية.
- التعلم عبر الإنترنت باستخدام بث الفيديو والمنتديات النقاشية.
- تمارين عملية وتحليل دراسات حالة من التجارب القضائية الفعلية.
- تطبيق أدوات إدارة القضايا والموارد في بيئة محاكاة.
- اجتماعات افتراضية أسبوعية لمناقشة التقدم وتبادل الخبرات العملية.

المحاور العامة للبرنامج:

اليوم الأول: مقدمة في الإدارة القضائية

- تعريف الإدارة القضائية وأهميتها في نظام العدالة.
- الفكر التنظيمي للمحاكم.
- دور الإدارة القضائية في تحسين كفاءة الإجراءات القضائية.

اليوم الثاني: حوكمة المحاكم والنماذج التنظيمية

- مفهوم الحوكمة في المحاكم وأنواع النماذج التنظيمية.
- الهيكل التنظيمي للمحاكم الفيدرالية، الولائية، والمحلية.
- بناء نموذج حوكمة فعال باستخدام مبادئ إدارة التغيير.

اليوم الثالث: تطوير القيادة القضائية

- خصائص القيادة الفعالة في المحاكم.
- الفرق بين الإدارة والقيادة القضائية.
- تطبيق استراتيجيات القيادة لتحسين أداء الموظفين.
- تطوير ثقافة التحفيز والإلهام للفريق القضائي.

اليوم الرابع: إدارة القضايا والإجراءات القضائية

- تعريف إدارة القضايا وأهدافها.
- أدوات وتقنيات إدارة القضايا.
- معالجة التحديات المرتبطة بالإجراءات المدنية والجنائية.

اليوم الخامس: التخطيط، الميزنة، والتنسيق

- إعداد الخطط الاستراتيجية للمحاكم.
- إدارة الميزانية وتخصيص الموارد.
- التنسيق بين الإدارات القضائية لضمان سير العمل بكفاءة.

اليوم السادس: تطوير الموظفين غير القضائيين

- تدريب العاملين الإداريين لدعم العمليات القضائية.
- تحسين فعالية فرق الدعم الإداري.
- تطوير المهارات الشخصية والمهنية للموظفين.

اليوم السابع: إدارة النزاعات والمخاطر

- تحليل المشكلات الإدارية والقانونية داخل المحاكم.
- أدوات إدارة المخاطر واتخاذ القرار.
- استراتيجيات حل النزاعات وتحسين جودة العدالة.

اليوم الثامن: الابتكار والتقنيات الحديثة في الإدارة القضائية

- استخدام التكنولوجيا في تحسين إدارة القضايا.
- نظم المعلومات القضائية والتطبيقات الرقمية.
- أدوات التحليل ومراقبة الأداء.

اليوم التاسع: الأسس النظرية لإدارة الدعوى القضائية

- التناسب وعدالة التوزيع في الإجراءات القضائية.
- الرقابة القضائية على سير القضايا.
- دراسة مقارنة لتطبيقات إدارة القضايا في أنظمة مختلفة.

اليوم العاشر: مراجعة شاملة وتطبيق عملي

- تحليل ودراسة حالات عملية.
- مراجعة المبادئ والتقنيات المكتسبة.
- إعداد توصيات لتطوير الإدارة القضائية في بيئة العمل الفعلية.
- تقييم المشاركين وختام البرنامج.