

التطوير المتقدم والابداع القانوني للقانونيين وأعضاء الادارة القانونية

بتاريخ	الرسوم (\$)	سجل الآن
٠٨ أغسطس - ٠٨ أغسطس ٢٠٢٤	٣٢٠٠	صلالة

الأهداف:

- مها لاشك فيه وبلا هرية فإن العمل القانوني في أي شركة أو مؤسسة أو وزارة أو مصرف أو مكتب إستشارات قانونية، أعمال المحاماة والجهات القضائية المختلفة يهتل حجر الزاوية وإن شئنا الحقة نقول أنه يهتل رهانة الميزان لإدارة تلك الجهات، لأنه كلها كان العمل أيا كانت طبيعة يستند الى قواعد وأصول تستهد من النصوص وللأحكام والقواعد القانونية كلها جاء هذا العلم صحيدا ومنتجا لأثاره ومحققا لأهدافه.
- من أجل ذلك بتعين تنهية مهارات القائمين بهذا العمل القانوني في شتى مناحى الجوانب القانونية التي يقوهمون بممارستها سواء في الإدارات القانونية أو الشؤون الإدارية العقود وغيرها من القطاعات والإدارات والهكاتب الإستشارية وأعمال المحاماة والمحاكم النيابة.
- وإنه لم الثابت أن الأنشطة القانونية في أي إدارة لاتخرج عن الأنشطة المتعلقة بفنون الدفاع في العاوي القضائية وأسلوب إعداد الهذكرات والمستندات خاصتها، وتقدير الرأي

القانوني في مسألة معينة، ناهيك عن أساليب إعداد ومراجعة العقود
وبحث التظلمات وإصابات العمل والقرارات التي تتخذها الجهات الإدارية المختلفة
والأعمال القانونية باللجان على اختلاف أنواعها.

الأهداف التفصيلية:

تتمية وتطوير المهارات القانونية لدى الفئات الثمانية مسبقة الإشارة والعمل على ترسيخ أساليب
العمل القانوني بها يضمن تحقيق الأهداف المرجوة في ظل المستجدات من نظم العولمة
والخصخصة والتحكيم التجاري الدولي الإلكتروني وبرز هابيين النظرية والتطبيق في كافة الأعمال
القانونية سالفه البيان

المستفيدون:

- مدراء الإدارات القانونية والشؤون الإدارية وشؤون الموظفين
- أعضاء الإدارات القانونية بالجهات منقدهم الذكر
- أعضاء النيابة العامة والنيابات المتخصصة
- المحامون بهكاتب المحاماة
- الباحثون القانونيون بالجهات المختلفة
- المستشارون القانونيون بالجهات والمكاتب المختصة
- المختصون بإدارة العقود وشؤون الموظفين
- القانونيون بهينات قضايا الدولة (قضايا الحكومة)

محتويات البرنامج:

الوحدة الأولى:

مهارات وفنون الدفاع أمام المحاكم الجنائية المدنية

- مهارات وفن الدفاع أمام المحاكم الجنائية
- المحاماة فن وعلم
- المحاماة مهنة الجبارة
- مفهوم المرافعة

- الشروط الهامة في المرافعة
- مبادئ المرافعة وعناصرها أساليب المرافعة التطبيقية
- أحكام المرافعة
- مقومات المترافع الجيد كيفية قهر القلق عند المرافعة
- أسلوب صياغة مذكرات القضايا
- كيفية إعداد صحف الدعاوي وصحف الاستئناف والطعن
- من هو القائد ومن هو المهدير
- القيادة وأنهاطها
- المهارات المشتركة للقادة
- العوامل التي تحد من فاعلية القيادة
- دليل القيادة الناجحة
- معايير اختيار المهدير الكفاء
- الاستراتيجية التي يجب أن يتبعها المهدير
- التنسيق والاتصال
- كيفية توفير الوقت للعملية الإدارية
- أخطاء المهدير وكيفية تجنبها
- التفويض وقواعده
- شروط تفويض السلطة
- درجات التفويض
- التفاوض الفعال المبادئ والشروط
- خصائص التفاوض ومحددات نجاحه
- خطوات عملية التفاوض
- استراتيجيات التفاوض

الوحدة الثانية:

مهارات المهدير القانوني الكفاء والأخطاء الشائعة التي يقع فيها والأساليب الحديثة لتجنبها:

- تكتيكات التفاوض
- طرق تدريب فريق التفاوض
- هائدة التفاوض وأنواعها
- السلطة المختصة بالإحالة للتحقيق والسلطة المختصة بإجرائه
- أثر ازدواج سلطة التحقيق
- القيود الواردة على سلطة الإحالة

- التكاليف بالحضور للتحقيق وأحكامه
- تدوين التحقيق ومبادئه
- هل يشترط الاستعانة بكاتب للتحقيق
- الضوابط الحاكمة لمحضر التحقيق
- كيفية إعداد مذكرة التصرف في التحقيق
- أسلوب فحص وثائق ومستندات التحقيق
- المعاينة كأحد إجراءات البحث عن الأدلة
- أسلوب سماع شهادة الشهود
- إجراءات التفتيش
- أعمال الخبرة
- الإسجواب والواجهة
- الاستعانة بالجهات الأمنية في جميع الاستدلالات
- سلطة التصرف في التحقيق
- أوجه التصرف في التحقيق
- الحفظ المؤقت للتحقيق وحالاته وأثاره
- الحفظ القطعي للتحقيق وحالاته
- ضوابط الإحالة إلى المحاكمة
- أهمية العقود في ظل تنظيم الولاية
- متى تظهر أهمية وقيمتها العقد
- أنواع وتقسيمات العقود
- مرحلة ما قبل إبرام العقد وخصائصها
- مرحلة صياغة العقد وأهميتها
- مرحلة تنفيذ العقد كما القانون
- خصائص صياغة العقد
- كيفية تدارك الأخطاء في صياغة العقد

الوحدة الثالثة:

كيفية إجراء التحقيق بإقتدار

الوحدة الرابعة:

مهارات التعاقد وأساليبه ومشكلاته العملية:

- عقد البيع الدولي وأحكامه
- كيفية إدارة العقد الخارجي
- الاعترافات الهستندية وخطابات الضمان وأهميتها في تنفيذ العقد الخارجي
- أساليب التعاقد السبعة
- المناقصة العامة وأحكامها
- المناقصة المحدودة والمناقصة المحلية
- الممارسة العامة والمحدودة
- الأهر المباشر وأواهر التكليف
- المسابقة وأحكامها
- المشكلات العملية في عملية التعاقد وأساليب حلها
- تعريف القرار الذي تتخذه الإدارية
- الأركان التي يؤسس عليها الأهر أو القرار الإداري
- الأواهر الإدارية التنظيمية (اللوائح)
- الأواهر الإدارية
- الفردية (القرارات الفردية)
- كيفية صياغة القرار ومراجعته بأحتراف
- الفرق بين التفويض والإنابة والحلول في القرارات
- الفرق بين التكليف والندب
- سحب القرار الإداري وأحكامه
- إلغاء القرار الإداري وقواعده
- مالفرق بين سحب القرار وإلغائه
- هل يجوز تصحيح قرار معيب بقرار لاحق
- كيفية تنفيذ القرارات وإمتهياز جهات الإدارة في ذلك
- الهدة القانونية التي يجوز فيها سحب القرارات
- القرارات التي يحبها دون التقيد بهدة زمنية
- رقابة القضاء على القرارات رقابة مشروعية
- الفرق بين القرار الباطل والقرار المنعدم
- القرارات والأنعمال التي لاتخضع لرقابة القضاء
- القواعد القانونية للعلم اليقيني والعلم الظني بالقرار
- أسلوب بحث التظلم وقواعده
- الهدد القانونية لبحث التظلم
- كيفية عرض هذطرة بنتيجة بحث التظلم على صاحب الصلاحية
- هدي جواز التظلم من ذات الموضوع

الوحدة الخامسة:

طيفية إعداد ومراجعة القرارات والأسلوب النهوذي لبحث التظاهرات بشأنها

أساليب التدريب:

المحاضرات النقاشية:


وتهدف إلى نقل المفاهيم الفلسفية والمعارف الأكاديمية إلى المشاركين بها يساعدهم على تكوين الإطار المعرفي الذي يهكن الانطلاق منه لبناء المحاور الأساسية التي ينطلق منها البرنامج.

المناقشات الجماعية:

وتهدف إلى تبادل الخبرة والمعرفة بين منفذ البرنامج والمشاركين فيه، وبها يساهم في تكوين ثقافة مشتركة بين الجميع تسمح بعد ذلك بنقل تلك الثقافة إلى الواقع التطبيقي في شكل برنامج عمل تطويري للتطبيق السليم للمنظومة التدريبية.

ورش العمل:

وتهدف إلى توجيه المشاركين في مجموعة من الورش التدريبية التي يسعى من خلالها المدرب Plan Action إلى ترجمة الموضوعات التي يدور حولها البرنامج في شكل خطة عمل تطويرية نتيجتها دليل تطبيقي يهكن للمشاركين الاسترشاد به في عملية نقل أثر التدريب إلى الواقع العملي وبها يظهر في شكل نتائج ملموسة على الأداء الكلي.

00201102843111 

info@minaretc.org 

www.minaretc.org 