

A photograph showing two people in professional attire (suits) shaking hands over a desk. On the desk, there is a model of a house, a briefcase, and a small model of a building. A balance scale is also visible on the desk, symbolizing justice or law. The background shows a office environment.

مركز الأكاديمية
الإسكندنافية للتدريب



Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295

info@scandinavianacademy.co : Email | <https://scandinavianacademy.co> : Web site

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5 P.O.BOX : 13224



دورة: الكفاءة في البحث القانوني والصياغة القانونية

ال코드	المدينة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
LGC-107	الرياض	فندقية قاعة	2026-06-28	2026-07-02	SR 10950	25 العربية -

مقدمة عن الدورة التدريبية

نظراً لكون البحث والكتابة القانونية والعقود أساس علاقات العمل طيلة فترة هذه العلاقات، تحتاج المؤسسات إلى تطبيق ممارسات فعالة للإجراءات القانونية وإدارة العقود وذلك لتجنب المخاطر وتحقيق أفضل النتائج. وهذه الدورة توفر لك المعرفة والمهارات الالزمة لإدارة وتنفيذ عملية البحث القانونية والكتابة القانونية والتعاقد بنجاح ويهدف البرنامج إلى الإرتقاء بمستوى المشاركين في أساليب الصياغة وذلك من خلال فهم القانون وخصائصه وتقسيماته ومعرفة طرق وأساليب الصياغة وأنواعها والمبادئ العامة التي يجب مراعاتها في الصياغة التشريعية وضوابط صياغة العقود. كما يوضح للمشاركين أساليب الترجمة وأنماطها وضوابطها وقواعدها.

الاهداف الرئيسية الدورة التدريبية

- إكساب المشاركين مهارة البحث القانوني باقتدار.
- الإحاطة بالمصادر الأساسية للبحث القانوني.
- كيفية الحصول على مصادر البحث العلمي القانوني.
- تنمية مهارات المشاركين في الصياغة القانونية.
- التدريب والتمرس على كتابة المذكرات والتقارير القانونية.
- كيفية إعداد وصياغة القرارات باحتراف.
- التعرف على الفروق الجوهرية بين الكتابة القانونية والكتابة غير القانونية.
- الإحاطة بالأشكال العملية للكتابة القانونية.



- المهارات المختلفة للكتابة القانونية.
- التعرف على مبادئ تنظيم الوثائق القانونية.
- التعرف على تنظيم الفقرات وقوانينها الخمسة.
- كيفية بناء الجملة القانونية وأنماطها.
- التعرف على النماذج القانونية لملحقات العقد الإداري.

المحتويات الأساسية للدورة التدريبية

- مفهوم القانون وخصائصه.
- تقسيم القانون.
- مصادر التشريعات.
- أنواع التشريعات.
- مصادر البحث العلمي القانوني وكيفية الحصول عليها
- أساليب الصياغة القانونية.
- مفهوم الصياغة القانونية.
- طرق وأدوات الصياغة القانونية.
- ورشة عمل لتطبيق أدوات الصياغة القانونية.
- الصياغة الجامدة والصياغة المرنة.
- إستخدام المشرع لكل من الصياغتين.
- ورش عمل للتدريب على هذه الصياغات.
- الصياغة المادية والصياغة المعنوية وتطبيق كل منها.
- ورش عمل للتدريب على كل من الصياغتين.
- المبادئ العامة التي يتعين مراعاتها في الصياغة.
- عيوب الصياغة التشريعية والحلول لتفاديها.
- ورشة عمل للتدريب على وضع الحلول لتفادي عيوب الصياغة التشريعية.



- المهارات اللغوية وأسلوب الصياغة.
- تفسير اللوائح والقرارات القانونية.
- تطبيقات لبعض الصيغ القانونية.
- بناء الجملة القانونية
- طبيعة وخصائص الجملة القانونية.
- الأساليب المستخدمة في بناء الجملة القانونية.
- إستخدام الكلمات.
- إستخدام علامات الترقيم.
- ضوابط صياغة المذكرات القانونية بأنواعها.
- ضوابط صياغة الوثائق و المستندات والأوراق القانونية.
- ضوابط صياغة العقود و مراحلها.
- الصياغة المحكمة للمذكرات والتقارير القضائية
- أسس وأحكام وضوابط صياغة قرارات الإدارة
- المهارة والفراسة في الكتابة القانونية
- طبيق إستراتيجيات تقنيات عمل العقود لتحقيق أكبر قدر من النتائج وتقليل المخاطر لأقل حد
- إدارة دورة العقد منذ الصياغة وحتى الانتهاء أو التجديد بشكل فعال
- تحديد الإستراتيجيات والتكتيكات لاختيار أكثر البائعين تأهيلا
- تنسيق عملية التفاوض لتحقيق نتائج لصالح جميع الأطراف
- استخدام أفضل الممارسات لإدارة العقود وتنفيذها
- ضمان تحقيق الأهداف الموضوعة وإتمام العقود بنجاح
- ضوابط الترجم القانونية
- ورشة عمل لأنواع الترجمة القانونية.
- ختام الدورة التدريبية



مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب يعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعروض تقديمية (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب.

أوقات البرامج التدريبية :

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.
- جميع الأسعار لا تتضمن 15 % ضريبة القيمة المضافة



Scandinavian Academy

Training Center



00966112695229



info@scandinavianacademy.co



المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5
Riyadh - Al Khaleej District - Sheikh Abdul Aziz Bin Abdul Rahman Bin Bishr Street - 13223 - Office No. 5

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295

info@scandinavianacademy.co : Email | <https://scandinavianacademy.co> : Web site

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5
P.O.BOX : 13224 | 5