

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 golden scale of justice is also visible on the desk, symbolizing law or justice. The background shows a wooden cabinet.

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: التطوير المتقدم والجوانب الإبداعية للقانونيين وأعضاء الادارة القانونية

الى	المدينة	جدة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	لغة الدورة - الساعات	السعر
LGC-185			قاعة فندقية	2026-09-06	2026-09-10	SR 10950	العربية - 25

أهداف البرنامج التدريسي

- زيادة معارف المشاركين وتنمية مهاراتهم وقدراتهم فيما يتعلق تنمية مهارات دراسة القضاية وإحالتها و الفصل في المنازعات بالشكل السليم .
- فهم معنى القانون الإداري والتجاري و التعرف على مصادره .
- تزويد المشاركين بأهم الجوانب الإبداعية في صياغة العقود والمعارف اللازمة لإعداد العقود وتحليل العروض وتنمية مهاراتهم في إدارتها ومواجهة المشكلات المرتبطة على عمليات التعاقد وتنفيذ العروض.
- الارتقاء 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.
- تزويد المشاركين بأهم الجوانب الإبداعية في تحليل العروض الخاصة بالشراء الخارجي وتنمية مهاراتهم في إدارتها ومواجهة المشكلات المرتبطة على عمليات التعاقد وتنفيذ العقود .
- إعداد وكتابة المذكرات القضائية .
- إجراء التحقيق في منازعات العمل .
- تزويد المشاركين بالجوانب القانونية وما يستجد من تعديلات في مجال الإدارة لتمكينهم من إدارة منظماتهم بشفافية ووضوح ، وكيفية تطبيق الجوانب القانونية الخاصة بالعملية الإدارية.
- تزويد المشاركين بالجوانب الإبداعية في الاستشارات القانونية التي تكفل سلامة أدائهم لمهام أعمالهم القانونية والفقهيه وتجنب المشكلات القانونية والإرتفاع بمستوى الأداء .

المحتوى العلمي للبرنامج التدريسي

- مقدمات مهمة عن القانون
- نشأة وتطور القانون
- مصادر القانون
- تعريف القانون الإداري والتجاري والمدني .
- وظائف وخصائص القانون الإداري والتجاري والمدني .



- علاقه القانون الإداري بالقوانين الأخرى.
- القانون القضائي و المنازعات.
- المهارات الإبداعية لإعداد وكتابة العقود القانونية
 - أساليب الصياغة القانونية.
 - طرق وأدوات الصياغة القانونية.
 - ورش عمل لتطبيق أدوات الصياغة القانونية.
 - الصياغة المادية والصياغة المعنوية وتطبيق كل منها.
 - تطبيقات لبعض الصيغ القانونية.
 - الأساليب المستخدمة في بناء الجملة القانونية.
 - ضوابط صياغة المذكرات القانونية بأنواعها.
 - ضوابط صياغة الوثائق و المستندات والأوراق القانونية.
 - ضوابط صياغة العقود و مراحلها.
- الإبداع والتطوير القانوني في صياغة العقود الإدارية
 - إبرام العقود ومتطلبات الصياغة الجيدة
 - مهارات تحليل ودراسة العروض و اختيار أنسبها
 - مراحل وإجراءات التعاقد و المتطلبات الالزمة و المشكلات المحتملة
 - الإعتبارات الالزمة قبل وأثناء وبعد تنفيذ العقد
 - الالتزام قبل التعاقد والالتزامات المتبادلة
 - الاعتبارات ما قبل وأثناء وبعد تنفيذ العقود .
 - مرحلة التعاقد والارتباط
 - المسائل الجوهرية والتفصيلية الواجب مراعاتها
 - مهارات صياغة العقد والضوابط العامة
 - مرحلة التنفيذ ومشكلاته
 - الصياغات النموذجية للعقود الإدارية (ورشة عمل)
 - تغيير ظروف العقد عند التنفيذ ومهارات مواجهة هذه الظروف .
 - مراحل وإجراءات التعاقد الإداري .
 - ورش عمل وحالات عملية
- المهارات الإبداعية والتطويرية في عمليات التفاوض
 - مفهوم وطبيعة عملية التفاوض و مقوماتها
 - مراحل العملية التفاوضية والإجراءات الالزمة
 - الإستراتيجيات المختلفة للتفاوض و تكتيكات التفاوض الفعال
 - استخدام نظرية المباريات في التفاوض
 - الاختلاف في تفسير العقود والتحكيم وشروطه وإجراءاته



- نماذج مختلفة لأنواع من العقود.
- ورش عمل وحالات عملية
- المهارات الإبداعية لإعداد المناقصات والمزايدات الدولية
 - المنظومة المتكاملة للشراء الخارجي والجوانب القانونية المتعلقة بها .
 - اللجان المتخصصة في عمليات الشراء الخارجي .
 - مفهوم وأركان وعناصر عقود الشراء .
 - المصلحة الاقتصادية في العقد ودراسة المسائل الجوهرية والتفصيلية التي يجب مراعاتها.
 - الجوانب القانونية في إبرام عقود الشراء الخارجي ومتطلبات الصياغة الجيدة .
 - المبادئ والأحكام القانونية التي تحكم العقود الدولية .
 - الإعتبارات الالزامية قبل وأثناء وبعد تنفيذ العقد
 - مهارات استيعاب المشكلات المحتملة في المراحل التنفيذية للتعاقد والتنبؤ بها لتلافيها .
 - المسائل الجوهرية والتفصيلية الواجب مراعاتها .
 - الاختلاف في تفسير بنود العقد .
 - التعاقد ومشكلاته العملية .
 - مرحلة التعاقد والإرتباط
 - الإلتزامات المتبادلة والتعادل فيها .
 - القواعد القانونية للاعتمادات المستندية
 - التحكيم وشروطه وإجراءاته .
 - التحكيم في المنازعات
- تطوير المهارات الإبداعية في الاستشارات القانونية :
 - المداخل التنظيمية المرتبطة بالإستشارات القانونية .
 - المهارات والمعارف القانونية في مجال الإستشارات القانونية .
 - شروط ومواصفات المستشار القانوني .
 - المصادر والمراجع القانونية والفقهيه التي يحتاجها المستشار القانوني .
 - الجوانب القانونية والفنية في العقود الدولية .
 - التحكيم التجاري الدولي طبقاً لقواعد غرفة التجارة الدولية بباريس ICC .
- الرقابة على تنفيذ الأنظمة واللوائح القانونية
 - جهات الرقابة القضائية والإدارية بالدولة على شرعية الأنظمة.
 - إجراءات الرقابة وأحكامها.
 - إعداد النظام وإجراءات تنفيذه.
 - علاقة اللائحة بالنظام.
 - الحكمة من وجود اللائحة إلى جانب النظام.
 - أنواع النظم واللوائح وخصائص كل منها.



- تطبيقات عملية وورش عمل.
- المهارات الإبداعية في التحقيقات والدعوى والمنازعات
 - التحقيقات وحدودها.
 - كتابة المذكرات.
 - نظرية الدفع في القانون.
 - إعداد الآراء القانونية (فن الصياغة).
 - المواعيد القضائية.
 - الدعاوى المدنية وإجراءاتها .
 - الدعاوى الجنائية : - الجنح المباشرة (خاصة) - جرائم الأموال (تطبيقات)
 - الاستئناف وإجراءاته .
 - الطعون بالنقض وإجراءاته .
 - المنازعات الإدارية وإجراءاتها .
 - أصول التحقيق الإداري وإجراءاته وضماناته .
 - التنفيذ وإجراءاته .. إشكالات التنفيذ .. إجراءات التحكيم في المواد المدنية والتجارية.
 - حالات وورش عملية وتطبيقية
 - تقييم وختام البرنامج التدريسي



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