


Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295
info@scandinavianacademy.co : Email | https://scandinavianacademy.co : Web site
المملكة العربية السعودية ـ الرياض ـ حي الخليج ـ شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر ـ 13223 ـ مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224

# دورة: التميز وتحقيق الكفاءة المهنية في الاستشارات القانونية

| الكود | المدينة | الفندق | بداية التدريب | نهاية التدريب | السعر | لغة الدورة ـ الساعات |
|---|---|---|---|---|---|---|
| LGC-117SA | العلا | Hotel Meeting | 2026-12-06 | 2026-12-17 | SR 21450 | العربية ـ 50 |

## مقدمة عن الدورة التدريبية

أشرس المعارك في نطاق الجسد الواحد تقع دوما بين الضمير الحي «النفس اللوامة » وبين الشهوة. وفي المنشآت التجارية، يحل محل الشهوة الرغبة في الربح والكسب، والذي لولاه لما أنشئت المنشأة من الأساس، ويقوم المستشار القانوني (أو إدارة الشؤون القانونية) مقام الضمير الحي للمنشأة، فالمستشار القانوني في الشركات، هو ضميرها الحي، الذي يدافع عن موظفيها في وجه قرارات إدارتها، وهو كذلك الذي يحاسب موظفيها عند الإخلال بمقتضيات العمل وأدبياته، وهو الذي يساعد الإدارة على اتخاذ القرار الصحيح والسليم قانونيا. فالمستشار القانوني لا ينظر إلى الأمور في بادئ الأمر بلغة الربح والخسارة، ولكنه ينظر إليها من خلال التبعات والمخاطر القانونية. والأمر لا يختلف كثيراً في مجال الجهات الادارية التي تحتاج المستشار القانوني في التحقيقات الادارية، وصياغة القرارات والتأكد من مدى مطابقتها لأحكام القانون، بالإضافة لإسداء النصائح القانونية في المجالات المختلفة. ولعل الغالبية يعرفون حجم الطلب على الاستشارات القانونية والمدى الهائل المتقدم الذي وصلت إليه الاستشارة القانونية في أعمال المحامين في أوروبا وأميركا وبقاع أخرى من العالم بحيث أصبحت معظم شركات المحاماة المعروفة والعريقة في العالم هي تلك الشركات التي تتخذ من الاستشارات القانونية نشاطاً رئيساً بل ربما وحيداً لها. إذ تلجأ إليها الشركات التجارية الكبرى بل والحكومات أحياناً للحصول على الاستشارات القانونية في مجالات مختلفة. والمشورة والاستشارة فيهما معنى النصح، وغالباً ما تسمى المشورة والاستشارة بالنصيحة وان كانت النصيحة لا تقدم من الناصح إلا بناء على طلب مستنصح والمشورة والاستشارة كما هو النصح والنصيحة من مستلزماتهما الصدق والأمانة والإخلاص، والرأي مشتق من «رأى » والرأي هو رأي العين كما صور رأي العقل أي النظر بالعين أو العقل ومن يعطي رأيه فإنما يكون قد أسدى نصيحة بعد إعمال وتمعن عقلي. الأمر الذي يتطلب من المستشار القانوني الإلمام بالعديد من المهارات التي تمكنه من أداء مهمته على الوجه الأكمل دون تعريض نفسه أو إدارته أو من يمثله لأي عواقب قانونية بسبب الرأي المقدم منه.

## أهداف الدورة التدريبية

- تطوير مهارات تقديم الاستشارات القانونية.
- دراسة وتدقيق المهارات الأساسية للمستشار القانوني المتميز.
- كيفية القيام بتحقيق إداري باحتراف.
- الدراسة المستفيضة لوظيفة المستشار القانوني في الهيئات الإدارية والحكومية والشركات.
- إكساب القائمين بالعمل القانوني مهارة إعداد آراء قانونية على اختلاف أنواعها.
- دراسة تقنيات ومفاهيم التفاوض في العقود المحلية والدولية على حد سواء.
- دراسة المراحل وتكتيكات التفاوض واستراتيجياته.
- مواصفات الاستشارات القانونية الهادفة.
- تنمية المهارات العملية في مجال إعداد وكتابة التحقيقات والقرارات الادارية.
- التعرف على القواعد العامة لكتابة الاستشارات القانونية باحتراف.
- كيفية تقييم ومراجعة استشارة قانونية.
- ممارسة التطبيقات العملية لكيفية إعداد مذكرة رأي قانوني.
- إكساب المشاركين مهارات إصدار مذكرة رأي واستشارة قانونية بشكل متميز بالتدريب العملي عليهما.

## المحتوى العلمي للدورة التدريبية

### المهارات الفنية لتقديم الاستشارة القانونية

- كيفية اكتساب مهارات الاستماع
- مهارات الاقتراب من المستمع مهما كان مستواه التعليمي أو بيئة عمله.
- فن التحدث بطلاقة وتوقع الردود والاستعداد لكل سؤال بإجابة.
- تقنيات طرح الأسئلة وتجنب الأسئلة السلبية
- كيفية اكتساب الثقة بالنفس للتعامل مع طالب الاستشارة
- حرفية المستشار القانوني بالنظر إلي التبعات والمخاطر القانونية

- إيجاد الثغرات في الجدار القانوني (المرور منها أم تأمينها)
- اعتقاد البعض بأنهم وصلوا إلى مرحلة من العلم والتجربة تمكنهم من
- الاستغناء عن المستشار القانوني والتعامل مع ذلك.
- دور المستشار القانوني بأن يبعد بالمنشأة وداريها وموظفيها عن المساءلة القانونية.
- المستشار القانوني لا يعدو رأيه أن يكون استشارة لصاحب الصلاحية أن يأخذ بها، أو لا
- مسؤولية المستشار القانوني
- المستشار القانوني الناجح والخروج من نطاق النظرية إلى حيز التطبيق
- المعرفة العملية بخبايا المجال الذي يعمل فيه المستشار القانوني
- صياغة التعديلات المطلوبة بالصيغة القانونية.

**مهنية الاستشارة القانونية في القرارات الادارية**

- القسم الاول: الجريمة التأديبية
- كيفية التعرف على وجود جريمة تأديبية
- الخطأ أو الآثم الإداري وكيفية تمييزه.
- الفروق الجوهرية بين الجريمة الادارية والجريمة الجزائية .

**التحقيق الاداري**

- كيف يمكن إثبات الجريمة من خلال التحقيق الإداري
- المعاينة أحد وسائل الاثبات
- إثبات الجريمة من خلال المستندات وباقي الأوراق التي تتعلق بالمخالفة التأديبية
- إثبات الجريمة من خلال البينة والقرائن
- كيفية جمع الاستدلالات
- ضوابط التفتيش الاداري
- الجوانب الفنية في التحقيق التأديبي
- كيفية فتح محضر التحقيق وتفاصيل تحريره

- وسائل إعلان المخالف بالمخالفة المنسوبة إليه وموعد التحقيق معه
- حق المحقق في التصدي للتحقيق في المخالفات التأديبية التي تكتشف أثناء التحقيق
- سلطات المحقق إذا تبين له أثناء التحقيق أن المخالفة تشكل جريمة جزائية مثل الاختلاس أو التزوير
- الضوابط القانونية والفنية لتقديم مذكرة رأي نهائية في القرار التأديبي
- ضوابط الجزاء التأديبي
- مهارات دراسة الأدلة المادية والقولية في التحقيق التأديبي
- استخدام البينة والقرائن للإثبات في التحقيق التأديبي
- الاسباب المختلفة لوقف التحقيق

**القرارات الإدارية .**

- ماهية القرار الإداري ... و أركانه
- كيفية انشاء قرار اداري
- أنواع القرارات الإدارية المختلفة
- المنشورات والأوامر المصلحية .
- الإجراءات الداخلية .
- القرارات الإدارية المنشئة والكاشفة .
- ما هي القرارات الإدارية الفردية.
- كيفية نفاذ القرارات الإدارية واللوائح
- هل يمكن أن يكون القرار الاداري رجعياً ؟
- تقنية تصحيح القرار أو اللائحة
- كيف يمكن سريان القرارات الإدارية في مواجهة الأفراد
- نهاية القرارات الإدارية واللوائح .
- إبطان القرار الإداري واللائحة وانعدامهما
- وسائل الطعن علي القرارات و اللوائح الإدارية
- قضاء الإلغاء وقضاء التعويض والقضاء الكامل ... الفروق الجوهرية ومتى يتم استخدامهم

- الاتجاه الحديث في اختصاص القضاء الإداري
- عيوب القرار الاداري
- ما هي القرارات الادارية المحصنة ضد الطعن عليها أمام القضاء الإداري

**دور المستشار القانوني في العقود المحلية والدولية**

- التخطيط لمفاوضات العقود ومهارات التفاوض
- وسيلة تحديد الأهداف المطلوب تحقيقها بشكل مباشر.
- التوصل لتحديد الظروف أو الملابسات التي من الممكن أن تؤثر في الموقف التفاوضي.
- كيفية تحديد موضوعات التفاوض.
- مهارة دراسة موضوعات التفاوض وجمع البيانات عنها مقدماً.
- وسائل جمع كافة المعلومات الممكنة عن الطرف الآخر في المفاوضات.
- أهمية اختيار وتحديد مكان التفاوض.
- على اي اساس يمكن اختيار المفاوض.
- تحديد استراتيجية المفاوضات والتكتيكات المصاحبة له
- إيجاد الفرص البديلة المتاحة أمام المفاوض.
- الصعوبات التي تواجه المستشار القانوني.
- التعرف على السلوك المتوقع من المفاوض الآخر.
- المبادئ الحاكمة لاختيار استراتيجيات وتكتيكات التفاوض
- أمثلة لتوضيح الفرق بين الاستراتيجية والتكتيك:
- فن وعلم التفاوض في عقود التجارة الدولية.
- مواصفات المفاوض الماهر ومهاراته الشخصية التي يتعين أن تتوافر في مسلك المتفاوض
- كيف يمكن إبداء الاستياء وعدم القبول .
- تقنية تمييع الموقف، وإعطاء معلومات لمجرد جذب الانتباه .
- اكتساب مهارة تغيير مجري المناقشة، أو إثارة المفاوض الآخر.
- كيف يمكنك محاصرة الطرف الآخر فى ركن ضيق أثناء المفاوضات.

- مهارة الاستماع، ومهارة الاقناع
- استخدام جميع الإمكانيات المتاحة بصورة تمكن من التأثير على المفاوض الآخر بشكل قوي ودفعه إلي الاقتناع .
- الإدراك الجيد الناتج عن اليقظة الذهنية والإنصات المستمر للتعبير عن الأهداف
- كيفية اكتساب مهارة استخدام الوقت
- اختيار التوقيت المناسب للتشدد فى الاقتراح أو التساهل فيه وقبول الاقتراح المضاد
- متى يجب تضيع الوقت لتحقيق مكاسب مادية.
- الاحتياطات الضرورية لحسن صياغة العقد النهائي
- الحيطة والحذر في تلقي صياغة من الطرف الآخر.
- استخدام نماذج العقود السابقة بطريقة تلقائية وخطورته .
- الاستعداد لعملية الصياغة.
- كيف يمكن مراعاة المعني الدقيق الذى يحقق رغبات العميل
- كيفية الاحتياط لاحتمالات المستقبل .
- مهارات الالمام بالمحتوي الإجمالي لعقود التجارة الدولية لصياغته بالأسلوب الامثل
- النص على أسلوب تسوية المنازعات
- ملاحق العقد الإجرائية والوثائقية والإحصائية والفنية.

**الاستشارات القانونية في مجال فض المنازعات**

**أولا: صياغة شرط التحكيم**

- كيفية صياغة نموذج لشرط تحكيم متكامل الاركان
- أهمية الاتفاق على ميعاد التحكيم
- تحديد القانون الواجب التطبيق على المسائل الإجرائية والفرق بين تحكيم الحالات الخاصة والتحكيم المؤسس
- كيفية تكوين هيئة التحكيم

- الخبرات والمعرفة للمحكمين في طبيعة موضوع النزاع أو
- موضوع العقد المتنازع عليه.
- تحديد المؤهلات والصفات التي يجب أن يتحلى بها المحكم
- حكم محكمة استئناف باريس في حكمها الصادر في 17 أكتوبر 1991 م ببطلان شرط التحكيم الذى اقتصر فيه الخصوم على تحديد المقر دون أسماء المحكمين ولا طريقة تعيينهم.
- وجوب إلمام المستشار القانوني بمراكز التحكيم التي لا تعطي الاطراف حرية اختيار هيئة التحكيم.
- أهمية تحديد مكان أو مقر التحكيم
- الاعتبارات التي يتعين على المستشار القانوني مراعاتها عند تحديد مقر التحكيم فى شرط التحكيم
- تحديد القانون الواجب التطبيق على موضوع النزاع
- التحكيم بالصلح وتبصير الأطراف بالفرق بين التحكيم وفقا لقواعد قانونية والتحكيم بالصلح.
- أهمية تحديد لغة التحكيم
- المادة 17 من قواعد التحكيم لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي Uncitral
- الإشارة إلى كيفية الإشعارات للأطراف
- العناصر الأخرى الهامة التي يحبذ النص عليها في شرط التحكيم

**ثانيا :صياغة مشارطة التحكيم**

- مفهوم مشارطة التحكيم
- بعض نماذج مشارطات التحكيم

**ثالثاً: الاستشارة في الدعاوى القضائية**

- كيفية دراسة الدعوى القضائية واستخراج الدفوع
- أقسام الدفوع وكيفية التمييز بينها
- الدفوع ثلاث أنواع أو أقسام استقر عليها الفقه
- ماهية الدفوع الشكلية
- الدفوع الخاصة بعدم الاختصاص المحلي .

- الدفوع الخاصة بالإحالة للارتباط .
- الدفوع الخاصة بعدم الاختصاص الولائي والنوعي والقيمي.
- الدفوع الخاصة باعتبار الدعوى كأن لم تكن لمختلف أسبابها .
- النظام القانوني للدفوع الشكلية وكيفية التعامل معها إبداء ورداً .
- القواعد المنظمة للدفوع الشكلية
- ماهية الدفوع الموضوعية ومتي يتم الاستناد إليها
- هل يمكن تعداد الدفوع الموضوعية ..؟
- تكييف الدفع الموضوعي وإثباته
- حقيقة الدفع بعدم قبول الدعوى
- شروط الدفع بعدم القبول

**رابعا: الأصول الفنية والقانونية لصياغة استدعاء الدعاوى والمذكرات القضائية**

- المذكرات التي تقدم من المدعى والمدعى عليه في الدعاوى المدنية
- المذكرات المقدمة إلى محكمة الجنايات
- المذكرات المقدمة إلى محكمة الجنح
- كيفية كتابة استدعاء الطعن في المواد المدنية والتجارية
- حالات وورش عملية وتطبيقية
- تقييم وختام 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 خصيصًا 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 صباحًا حتى 2:00 ظهرًا

**البرامج التدريبية تتضمن :**

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

# شركاؤنا في النجاح

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295
info@scandinavianacademy.co : Email | https://scandinavianacademy.co : Web site
المملكة العربية السعودية ـ الرياض ـ حي الخليج ـ شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر ـ 13223 ـ مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224


SCANDINAVIAN
ACADEMY
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