الدورة التدريبية: صياغة القرارات واللوائح الإدارية: الدقة والفعالية والامتثال

مايو ٢٠٢٦ ٠٨ - ٠٤

روما

(للشخص الواحد) € ٥٧٠٠

Ref: #LEG6593_234450

مقدمة الدورة التدريبية / لمحة عامة:

لتزويد المشاركين بالمعرفة التدريبية المتخصصة في صياغة القرارات واللوائح يقدم BIG BEN Training Center هذه الدورة المعقدة دقيقة، وفعالة، تضمن الامتثال القانوني وتحقق والمهارات اللازمة لإعداد وثائق إدارية واضحة، الإدارية، والتي صُممت حيويًا لتحقيق الشفافية، تجنب اليوم، تعد صياغة القرارات واللوائح الإدارية بشكل الأهداف التنظيمية. في البيئات المؤسسية الأسس القانونية والإجرائية لصياغة هذه الوثائق، مع النزاعات، وضمان سير العمل بسلاسة. تتعمق الدورة في صحيح أمرًا (Professor Peter L. في التشريعي. كما يؤكد الأكاديمي المرموق البروفيسور التركيز على أهمية الدقة اللغوية والوضوح القانونية والإدارية هي مفتاح نجاح تطبيق السياسات أعماله حول القانون الإداري، فإن جودة الصياغة بيتر ستراتون (Straus الأهداف التنظيمية، وصياغة المشاركين بالمهارات العملية لتحليل النصوص وحماية الحقوق. تركز هذه الدورة على تزويد إلى تمكين المشاركين من إعداد وثائق إدارية قوية القرارات واللوائح بأسلوب منهجي ومقنع. تهدف الدورة القانونية، وتحديد وتجنب الأخطاء المكلفة. للمؤسسات، مما يساهم في تعزيز الكفاءة الإدارية تتحمل التحديات القانونية وتدعم الحوكمة الرشيدة

لـ: الفئات المستهدفة / هذه الدورة التدريبية مناسبة

- والشركات. المستشارون القانونيون ومحامو الإدارات الحكومية
- مديرو الإدارات والأقسام القانونية.
- مسؤولو الشؤون القانونية والإدارية.
- أعضاء اللجان والدوائر التي تصدر القرارات.
- مديرو الامتثال والحوكمة.
- مسؤولو إعداد السياسات والإجراءات.
- الموظفون الإداريون في القطاعين العام والخاص.

القطاعات والصناعات المستهدفة:

- الجهات الحكومية والوزارات والمؤسسات العامة.
- الشركات الكبرى والمتوسطة.
- المؤسسات المالية والمصرفية.
- شركات المحاماة والاستشارات القانونية.
- المنظمات الدولية وغير الحكومية.
- قطاع التعليم والبحث العلمي.
- أي جهة تصدر قرارات أو لوائح داخلية.

الأقسام المؤسسية المستهدفة:

- الإدارات القانونية.
- إدارات الشؤون الإدارية.
- إدارات السياسات والتشريع.
- إدارات الامتثال والحوكمة.
- إدارات الموارد البشرية.
- إدارات التدقيق الداخلي.

أهداف الدورة التدريبية:

أتقن المهارات التالية: بنهاية هذه الدورة التدريبية، سيكون المتدرب قد

- القرارات واللوائح. فهم عميق للأسس القانونية والإجرائية لصياغة
- التنظيمية ذات الصلة. القدرة على تحليل النصوص القانونية واللوائح
- قانونيًا. صياغة قرارات إدارية واضحة، دقيقة، وملزمة
- التنظيمية. تطوير لوائح داخلية تضمن الامتثال وتحقق الأهداف
- وتجنبها. تحديد الأخطاء الشائعة في الصياغة الإدارية
- واللوائح. التعامل مع الطعون القانونية المتعلقة بالقرارات
- القانونية. بناء مهارات التفكير النقدي في تفسير وتطبيق النصوص

منهجية الدورة التدريبية:

المباشر، لضمان تزويد منهجية تدريبية عملية وتفاعلية، تجمع بين المعرفة يعتمد BIG BEN Training Center في هذه الدورة واللوائح الإدارية بفعالية. يتم تقديم المحتوى من المشاركين بالمهارات اللازمة لصياغة القرارات النظرية المتعمقة والتطبيق وتبادل الخبرات حول الإداري والتشريع، تليها جلسات نقاش مفتوحة تتيح خلال محاضرات تفاعلية يقودها خبراء في القانون نقاط لقرارات ولوائح إدارية، مما يوفر للمتدربين فرصة التحديات العملية. تُستخدم دراسات حالة واقعية للمشاركين طرح الأسئلة المشاركون على صياغة القوة والضعف في الصياغة. تتضمن الدورة ورش عمل لتحليل الجوانب القانونية والإجرائية وتحديد والقانونية الصحيحة. يتم تشجيع العمل أنواع مختلفة من القرارات واللوائح، وتطبيق القواعد تطبيقية مكثفة، حيث يتدرب المهارات. حل المشكلات القانونية. تُقدم تغذية راجعة بناءة الجماعي لتعزيز مهارات التعاون والتفكير النقدي في اللغوية الرشيدة للمؤسسات. تهدف هذه المنهجية إلى تمكين المشاركين من إعداد ومستمرة لضمان فهم شامل للمفاهيم وتطوير وثائق إدارية قوية تدعم الحوكمة

خريطة المحتوى التدريبي (محاور الدورة التدريبية):

الإدارية الوحدة الأولى: المبادئ الأساسية للقرارات واللوائح

- مفهوم القرار الإداري وأنواعه.
- مفهوم اللائحة الإدارية وأنواعها.
- الأسس الدستورية والقانونية للقرارات واللوائح.
- شروط صحة القرار واللائحة الإدارية.
- الفرق بين القرارات الإدارية والتشريعات.
- سلطة إصدار القرارات واللوائح الإدارية.
- أهمية الصياغة القانونية السليمة.

الوحدة الثانية: خطوات صياغة القرارات الإدارية

- مراحل إعداد القرار الإداري.
- تحديد الهدف والموضوع والجهات المخاطبة.
- جمع المعلومات والبيانات اللازمة.
- صياغة الديباجة والأسانيد القانونية.
- صياغة المنطوق: الوضوح والدقة والشمولية.
- التعليمات التنفيذية والآثار المترتبة على القرار.
- النشر والسريان والطعن في القرارات الإدارية.

الوحدة الثالثة: صياغة اللوائح الداخلية والتنظيمية

- مراحل إعداد اللائحة الداخلية والتنظيمية.
- اللوائح التنفيذية للتشريعات.
- اللوائح المستقلة واللوائح الضبطية.
- هيكل اللائحة: الأبواب والفصول والمواد.
- صياغة الأحكام العامة والانتقالية.
- تحديد الحقوق والواجبات والإجراءات.
- المراجعة والاعتماد والنشر.

الصياغة الوحدة الرابعة: التحديات والأخطاء الشائعة في

- الأخطاء اللغوية والنحوية والإملائية في الصياغة.
- الغموض واللبس والتناقض في النصوص.
- عدم الدقة في تحديد الاختصاصات والمسؤوليات.
- تأثير الصياغة على تفسير وتطبيق القانون.
- التعارض بين القرارات واللوائح المختلفة.
- كيفية تجنب الأخطاء الشائعة.
- مراجعة وتعديل الوثائق الإدارية القائمة.

القرارات واللوائح الوحدة الخامسة: الطعون الإدارية والقضائية في

- مفهوم الطعن الإداري والتظلم.
- أنواع الطعون الإدارية وإجراءاتها.
- دعاوى الإلغاء أمام القضاء الإداري.
- دعاوى التعويض عن القرارات غير المشروعة.
- الرقابة القضائية على أعمال الإدارة.
- أمثلة على أحكام قضائية تتعلق بسلامة الصياغة.
- دور الصياغة السليمة في تجنب الطعون القضائية.

الأسئلة المتكررة:

التسجيل في الدورة؟ ما هي المؤهلات أو المتطلبات اللازمة للمشاركين قبل

لا توجد شروط مسبقة.

الإجمالي لساعات الدورة التدريبية؟ كم تستغرق مدة الجلسة اليومية، وما هو العدد

المدة إلى ٢٥٢٠- بمعدل يومي يتراوح بين ٤ إلى ٥ ساعات، تشمل فترات تمتد هذه الدورة التدريبية على مدار خمسة أيام،

ساعة تدريبية. راحة وأنشطة تفاعلية، ليصل إجمالي

سؤال للتأمل:

في اتخاذ القرارات وبين المتغيرة، كيف يمكن للمسؤولين الإداريين الموازنة في ظل تزايد تعقيدات الإدارة الحديثة والتشريعات

اللوائح التي تحكم أعمالهم؟ ضرورة الالتزام بالدقة القانونية الصارمة عند صياغة بين الحاجة إلى المرونة

ما الذي يميز هذه الدورة عن غيرها من الدورات؟

النظرية والتطبيقية لضمان صياغة القرارات واللوائح الإدارية، مقدمةً مقاربة تتميز هذه الدورة بتركيزها الشامل والعميق على
لإعداد للدورات التي قد تتناول القانون الإداري بشكل عام، الدقة، الفعالية، والامتثال القانوني. خلافًا فريدة تجمع بين الجوانب
للأسس القانونية والإجرائية، مع التركيز وثائق إدارية قوية تتحمل التحديات. نقدم تحليلاً نركز هنا على المهارات العملية اللازمة
فهمًا لكيفية تأثير الدورة أيضًا هو تركيزها على الطعون الإدارية على الأخطاء الشائعة وكيفية تجنبها. ما يميز هذه دقيقًا
من قبل خبراء في القانون الإداري جودة الصياغة على الحماية القانونية للمؤسسة. يتم والقضائية، مما يمنح المشاركين
على بناء الأكاديمية والخبرة العملية. هذه الدورة ليست مجرد والتشريع، مما يضمن تدريبًا يمزج بين المعرفة تقديم المحتوى
كفاءته الإدارية والقانونية. أنظمة إدارية شفافة وفعالة، مما يجعلها ضرورية لأي تعلم للصياغة، بل هي استثمار في القدرة
محترف يسعى لتعزيز