الدورة التدريبية: صياغة القرارات واللوائح الإدارية: الدقة والفعالية والامتثال



09 - 13 نوفمبر 2026

جينف

5900 € (للشخص الواحد)

Ref: #LEG6593_319637

مقدمة الدورة التدريبية / لمحة عامة:

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

الفئات المستهدفة / هذه الدورة التدريبية مناسبة لـ:

- المستشارون القانونيون ومحامو الإدارات الحكومية والشركات.
- 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:

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

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

منهجية الدورة التدريبية:

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

خريطة المحتوى التدريبي (محاور الدورة التدريبية):

الوحدة الأولى: المبادئ الأساسية للقرارات واللوائح الإدارية

- 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.

الوحدة الرابعة: التحديات والأخطاء الشائعة في الصياغة

- 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.

الوحدة الخامسة: الطعون الإدارية والقضائية في القرارات واللوائح

- 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:

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

لا توجد شروط مسبقة.

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

تمتد هذه الدورة التدريبية على مدار خمسة أيام، بمعدل يومي يتراوح بين 4 إلى 5 ساعات، تشمل فترات راحة وأنشطة تفاعلية، ليصل إجمالي المدة إلى 20-25 ساعة تدريبية.

سؤال للتأمل:

في ظل تزايد تعقيدات الإدارة الحديثة والتشريعات المتغيرة، كيف يمكن للمسؤولين الإداريين الموازنة بين الحاجة إلى المرونة في اتخاذ القرارات وبين ضرورة الالتزام بالدقة القانونية الصارمة عند صياغة اللوائح التي تحكم أعمالهم؟

ما الذي يميز هذه الدورة عن غيرها من الدورات؟

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