الدورة التدريبية: المهارات الأساسية للمحقق الإداري في القطاع العام



02 - 06 نوفمبر 2026

بوسطن

7500 € (للشخص الواحد)

Ref: #LEG9385_379715

مقدمة الدورة التدريبية / لمحة عامة:

تُعد التحقيقات الإدارية ركيزة أساسية لضمان النزاهة، الشفافية، والمساءلة في القطاع العام. فهي تسهم في كشف المخالفات، وحماية المال العام، وتعزيز ثقة الجمهور في المؤسسات الحكومية. تُقدم هذه الدورة التدريبية من BIG BEN Training Center تأهيلاً متخصصًا للموظفين العموميين ليصبحوا محققين إداريين أكفاء. سنتناول بالتفصيل الأسس القانونية للتحقيق الإداري، جمع الأدلة، استجواب الشهود، صياغة التقارير، وضمان الإجراءات العادلة. تهدف الدورة إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والأدوات اللازمة لتطوير مهارات التحقيق الإداري، والالتزام بالمعايير القانونية والأخلاقية، مما يسهم في إنجاز تحقيقات دقيقة ومنصفة. إن فهم هذه المهارات الأساسية ضروري للمسؤولين في الشؤون القانونية، الموارد البشرية، والجهات الرقابية. يمكن الإشارة هنا إلى أعمال أكاديميين بارزين مثل البروفيسور كينيث كولمان ديفيس (Kenneth Culp Davis)، الذي يُعد مرجعًا في القانون الإداري ويسلط الضوء على مبادئ الإجراءات العادلة والتحقيق الإداري، مما يؤكد على ضرورة هذه الدورة للمتخصصين في القطاع العام.

الفئات المستهدفة / هذه الدورة التدريبية مناسبة لـ:

- الموظفون في الإدارات القانونية.
- مسؤولو الموارد البشرية.
- المراجعون الداخليون والخارجيون.
- أعضاء لجان التحقيق.
- مديرو الإدارات والوحدات الحكومية.
- المختصون في مكافحة الفساد.
- العاملون في الرقابة الإدارية.

القطاعات والصناعات المستهدفة:

- القطاع الحكومي (الوزارات، الهيئات، المؤسسات العامة).
- الجهات الرقابية ومكافحة الفساد.
- المؤسسات شبه الحكومية.
- البلديات والسلطات المحلية.
- القطاع العدلي (لغير القضاة).
- مراكز التدريب المتخصصة للقطاع العام.
- المؤسسات الأكاديمية (المهتمة بالقانون الإداري).

الأقسام المؤسسية المستهدفة:

- الإدارات القانونية.
- أقسام الشؤون الإدارية.
- إدارات الموارد البشرية.
- أقسام التدقيق الداخلي.
- لجان التحقيق الدائمة والمؤقتة.
- أقسام الامتثال والنزاهة.
- مكاتب المفتش العام.

أهداف الدورة التدريبية:

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

- فهم الأسس القانونية للتحقيق الإداري ومبادئه.
- تطبيق الإجراءات الصحيحة لجمع الأدلة وحفظها.
- إجراء استجوابات فعالة مع الشهود والمتهمين.
- صياغة تقارير التحقيق بشكل منهجي ودقيق.
- الالتزام بالمبادئ الأخلاقية والنزاهة في التحقيق.
- التعامل مع التحديات القانونية في التحقيقات الإدارية.
- تقديم توصيات مبنية على أدلة لدعم القرار الإداري.

منهجية الدورة التدريبية:

يعتمد BIG BEN Training Center في هذه الدورة التدريبية على منهجية عملية وتفاعلية لضمان تأهيل شامل في المهارات الأساسية للمحقق الإداري في القطاع العام. يتم تقديم المفاهيم النظرية للتحقيق الإداري من خلال محاضرات متخصصة، يليها تحليل معمق لدراسات حالة واقعية من تحقيقات إدارية سابقة، مما يوضح كيفية تطبيق القوانين والتعامل مع المواقف الصعبة. سيشارك المتدربون في ورش عمل جماعية تتيح لهم فرصة محاكاة تحقيقات إدارية، والتدرب على جمع الأدلة، وصياغة الأسئلة الاستجوابية. سيتم التركيز على الجلسات التفاعلية التي تشجع على النقاش وتبادل الخبرات بين المشاركين، مما يعزز قدرتهم على إجراء تحقيقات دقيقة ومنصفة. توفر الدورة تغذية راجعة فردية لضمان تحقيق أقصى استفادة، وتمكين المشاركين من تطبيق المهارات المكتسبة بفعالية في عملهم اليومي.

خريطة المحتوى التدريبي (محاور الدورة التدريبية):

الوحدة الأولى: الإطار القانوني للتحقيق الإداري.

- مفهوم التحقيق الإداري وأهميته في القطاع العام.
- الأسس القانونية للتحقيق الإداري (الأنظمة، اللوائح، المبادئ).
- الفرق بين التحقيق الإداري والجنائي.
- صلاحيات المحقق الإداري وحدودها.
- حقوق الموظف وواجبات جهة التحقيق.
- مبادئ الإجراءات العادلة في التحقيق.
- دور الجهات الرقابية في التحقيق الإداري.

الوحدة الثانية: جمع الأدلة والوثائق.

- أنواع الأدلة في التحقيق الإداري.
- مصادر جمع الأدلة (وثائق، سجلات، بيانات رقمية).
- طرق حفظ الأدلة وتوثيقها.
- سلسلة الحضانة للأدلة.
- التعامل مع الأدلة الرقمية.
- تقييم مصداقية الأدلة.
- الأدلة المادية وغير المادية.

الوحدة الثالثة: مهارات الاستجواب الفعال.

- التخطيط لجلسة الاستجواب.
- تقنيات طرح الأسئلة الفعالة.
- التعامل مع الشهود والمبلغين.
- استجواب المتهمين في التحقيقات الإدارية.
- تسجيل الاستجوابات وتوثيقها.
- قراءة لغة الجسد في الاستجواب.
- الأخطاء الشائعة في الاستجواب وتجنبها.

الوحدة الرابعة: تحليل المعلومات وصياغة التقارير.

- تصنيف المعلومات وتحليلها.
- تقييم الأدلة وبناء الحجج.
- الهيكل العام لتقرير التحقيق الإداري.
- لغة الصياغة ووضوح التقرير.
- تضمين النتائج والتوصيات.
- مراجعة التقرير وضمان دقته.
- أمثلة على تقارير تحقيق إداري.

الوحدة الخامسة: أخلاقيات التحقيق والتحديات.

- مبادئ الأخلاق المهنية في التحقيق.
- النزاهة والموضوعية والحياد.
- التعامل مع الضغوط والتأثيرات.
- التحديات الشائعة في التحقيق الإداري.
- حماية المبلغين عن الفساد.
- السرية والخصوصية في التحقيق.
- تطوير الذات كمحقق إداري.

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 تعقيد القضايا الإدارية وتداخلها مع الجوانب التقنية، كيف يمكن للمحقق الإداري أن يطور باستمرار مهاراته لضمان فعالية التحقيقات، مع الحفاظ على التوازن بين السرعة والدقة والعدالة؟

ما الذي يميز هذه الدورة عن غيرها من الدورات؟

تتميز هذه الدورة التدريبية من BIG BEN Training Center بتركيزها العملي المكثف على المهارات الأساسية للمحقق الإداري في القطاع العام، مما يجعلها فريدة في مجالها. ما يميزها هو قدرتها على تزويد المشاركين بالتقنيات المتقدمة في جمع الأدلة، وإجراء الاستجوابات الفعالة، وصياغة التقارير الدقيقة، بدلاً من الاقتصار على الجوانب النظرية. تعتمد الدورة على محاكاة تحقيقات إدارية واقعية ودراسات حالة تفاعلية، مما يمكّن المتدربين من تطبيق المفاهيم بشكل مباشر. يتم التركيز على بناء القدرات التحليلية والأخلاقية للمحقق، لضمان سير التحقيقات بنزاهة وفعالية. هذه الدورة لا تقتصر على نقل المعلومات، بل تهدف إلى بناء كفاءات حقيقية تسهم في تعزيز قدرة المشاركين على إحداث فرق إيجابي في تعزيز النزاهة والمساءلة في مؤسساتهم الحكومية.