

تطوير المهارات القانونية والإدارية



سيدني - أستراليا

15 - Jun 2026 - 19 - Jun 2026

\$6,000

GENTEX®
TRAINING CENTER



المقدمة

تطوير مهارات تقديم الاستشارات القانونية والإدارية أمر ضروري للمحترفين العاملين في الإدارات القانونية، والهيئات الحكومية، والشركات، ومكاتب الاستشارات. القدرة على تفسير القوانين، وتقديم المشورة القانونية السليمة، وإدارة المهام الإدارية بكفاءة تعتبر عوامل حاسمة لضمان الامتثال وتحقيق الأداء الفعّال. تم تصميم هذه الدورة التي يقدمها مركز جنتكس للتدريب لتعزيز مهارات المشاركين في تقديم الاستشارات القانونية، وتحليل القضايا، وإدارة العقود، والوظائف الإدارية. من خلال نهج عملي، ستمكن الدورة المشاركين من اكتساب المعرفة والأدوات اللازمة لتحسين اتخاذ القرارات القانونية وزيادة الكفاءة الإدارية.

أهداف دورة تطوير المهارات القانونية والإدارية

- فهم أعمق للمبادئ القانونية والمتطلبات التنظيمية.
- تطوير مهارات تحليل القضايا القانونية وتقديم المشورة القانونية السليمة.
- تحسين تقنيات صياغة العقود والتفاوض والمراجعة.
- تعزيز المعرفة بالإجراءات الإدارية والوثائق القانونية.
- تقوية التفكير النقدي ومهارات حل المشكلات لمواجهة التحديات القانونية.
- تعلم أفضل الممارسات في إدارة المخاطر وحل النزاعات.
- تحسين مهارات التواصل والتفاوض في الاستشارات القانونية.
- فهم الاعتبارات الأخلاقية والمسؤوليات في الممارسة القانونية.
- اكتساب معرفة عملية حول التكنولوجيا القانونية والأدوات الرقمية للإدارة الفعالة.



منهجية الدورة

- جلسات تدريبية يقودها مدربون متخصصون.
- دراسات حالة وسيناريوهات قانونية واقعية.
- مناقشات جماعية وتمارين تعاونية.
- ورش عمل عملية وأنشطة محاكاة.
- تحليل وصياغة الوثائق القانونية.
- جلسات أسئلة وأجوبة مع خبراء في المجال.

الفئات المستهدفة

- المستشارين القانونيين.
- الإداريين القانونيين ومديري المكاتب.
- مسؤولي الامتثال والمتخصصين التنظيميين.
- القانونيين العاملين في الجهات الحكومية.
- موظفي الإدارات القانونية في الشركات.
- المهنيين الذين يتعاملون مع الأمور القانونية.
- أي شخص يرغب في تحسين مهاراته القانونية والإدارية.



محتوى دورة تطوير المهارات القانونية والإدارية

اليوم الأول: أساسيات الاستشارات القانونية والإدارة

- مقدمة حول أدوار ومسؤوليات الاستشارات القانونية.
- فهم المفاهيم والمصطلحات القانونية الأساسية.
- لمحة عن الهياكل القانونية في الشركات والجهات الحكومية.
- أطر الامتثال والمتطلبات التنظيمية.
- الوثائق القانونية والعمليات الإدارية.

اليوم الثاني: تحليل القضايا القانونية وإدارة المخاطر

- طرق تحليل القضايا القانونية وتفسيرها.
- تحديد المخاطر القانونية واستراتيجيات التخفيف منها.
- أفضل الممارسات في البحث القانوني والتدقيق.
- تطبيق التفكير النقدي في تقديم المشورة القانونية.
- الاعتبارات الأخلاقية في اتخاذ القرارات القانونية.

اليوم الثالث: صياغة العقود وتقنيات التفاوض

- العناصر الأساسية لصياغة العقود.



- استراتيجيات التفاوض بشأن الاتفاقيات القانونية.
- مراجعة وتعديل شروط العقود.
- تجنب الأخطاء الشائعة في إدارة العقود.
- تمارين عملية لصياغة العقود.

اليوم الرابع: الكفاءة الإدارية في العمليات القانونية

- أفضل الممارسات في إدارة المكاتب القانونية.
- تنظيم وصيانة السجلات القانونية.
- استخدام التكنولوجيا في الإدارة القانونية.
- التواصل والتعاون في الفرق القانونية.
- استراتيجيات إدارة الوقت للمحترفين القانونيين.

اليوم الخامس: حل النزاعات والتواصل القانوني الفعّال

- أساليب تسوية المنازعات البديلة.
- تقنيات الوساطة والتحكيم.
- تطوير مهارات التواصل القانوني الفعّال.
- إعداد الآراء القانونية والتقارير الاستشارية.
- مراجعة نهائية ومناقشة دراسات الحالة.

LEARN BOLD. LEAD BEYOND

GENTEX Training Center LLC | Orlando - FL, USA
Info@gentextraining.com



الخاتمة

عند إكمال هذه الدورة بنجاح، سيكتسب المشاركون معرفة معمقة ومهارات عملية تمكنهم من تقديم الاستشارات القانونية بكفاءة وإدارة المهام الإدارية بفعالية. ستساعد هذه الدورة المقدمة من مركز جنتكس للتدريب في تطوير قدرات المشاركين ليكونوا أكثر استعداداً لمواجهة التحديات القانونية وتحقيق أداء متميز في بيئاتهم المهنية.

GENTEX[®]
TRAINING CENTER