



ainfct

المؤسسة العربية للاستشارات والتدريب وتطوير الأداء
AINFCT | info@ainfct.com | www.ainfct.com

الصياغات القانونية للقرارات الإدارية

فكرة الدورة

تمثل القرارات الإدارية أحد أهم أدوات الإدارة العامة والمؤسسية في تنظيم العمل، وتوجيه الصلاحيات، وترتيب الآثار القانونية على الأفراد والوحدات التنظيمية. وتزداد أهمية الصياغة القانونية الدقيقة عندما ترتبط القرارات بحقوق الموظفين، أو الالتزامات التعاقدية، أو الإجراءات التأديبية، أو تنظيم الاختصاصات، حيث قد يؤدي الغموض أو ضعف التسبيب أو عدم اتساق اللغة إلى منازعات أو إلغاء أو تعثر في التنفيذ.

يركز هذا البرنامج التدريبي من AINFCT على بناء فهم عملي لمقومات القرار الإداري السليم، بدءاً من تحديد الأساس النظامي والاختصاص، مروراً بصياغة الأسباب والمنطوق والآثار، وانتهاءً بمراجعة القرار قبل اعتماده ونشره. ويمنح البرنامج المشاركين منهجية واضحة تساعدهم على تحويل الوقائع والمتطلبات الإدارية إلى قرارات مكتوبة بلغة مهنية منضبطة، تجمع بين الدقة القانونية والوضوح الإداري، بما يعزز جودة المخرجات الرسمية ويحد من مخاطر الطعن أو سوء الفهم.

أهداف الدورة

فيما يلي الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج التدريبي:

- تحديد أركان القرار الإداري السليم.
- صياغة قرارات إدارية واضحة ومنضبطة.
- ربط الوقائع بالأسانيد القانونية المناسبة.
- مراجعة القرارات قبل اعتمادها رسمياً.
- تقليل مخاطر الغموض والطعن الإداري.

منهجية الدورة

- شرح تفاعلي مدعوم بأمثلة من بيئة العمل.
- تحليل نماذج قرارات إدارية واقعية مبسطة.
- تطبيقات صياغية فردية وجماعية خلال الجلسات.
- مناقشات موجهة حول أخطاء الصياغة الشائعة.
- مراجعة عملية باستخدام قوائم تحقق مهنية.

أثر الدورة على المنظمة

- يمكن تعزيز جودة القرارات الإدارية المؤسسية من خلال:
- تحسين سلامة القرارات الرسمية قبل إصدارها.
 - توحيد أسلوب الصياغة داخل المؤسسة.
 - خفض النزاعات الناتجة عن ضعف الصياغة.
 - دعم الامتثال للإجراءات والصلاحيات المعتمدة.

أثر الدورة على المتدربين

يساعد البرنامج المشاركين على تطوير ممارسة صياغية أكثر انضباطاً من خلال:

- فهم متطلبات القرار الإداري السليم.
- كتابة منطوق واضح قابل للتنفيذ.
- تمييز العيوب الشكلية والموضوعية.
- اكتساب مهارات المراجعة القانونية الأولية.

الشهادات

شهادة معتمدة من AINFCT

الفئة المستهدفة

يناسب هذا البرنامج العاملين المعنيين بإعداد أو مراجعة أو اعتماد القرارات الإدارية، ممن يحتاجون إلى تحسين جودة الصياغة وتقليل **المخاطر** القانونية المرتبطة بالوثائق الرسمية.

- موظفو الشؤون القانونية والإدارية.
- مسؤولو الموارد البشرية وشؤون الموظفين.
- العاملون في مكاتب القيادات والإدارات التنفيذية.
- موظفو الامتثال والحوكمة والرقابة الداخلية.
- كل من يشارك في إعداد القرارات الرسمية.

اليوم الأول: الإطار القانوني للقرار الإداري

- مفهوم القرار الإداري وخصائصه الأساسية.
- التمييز بين القرار والعمل الإداري المادي.
- أركان القرار الإداري وأثر كل ركن.
- الاختصاص والشكل والمحل والسبب والغاية.
- مخاطر تجاوز الصلاحيات أو إساءة استعمالها.

اليوم الثاني: بناء القرار الإداري من الوقائع إلى الأسانيد

- جمع الوقائع ذات الصلة بالقرار.
- تحديد الأساس القانوني أو التنظيمي.
- ربط الأسباب بالوقائع الثابتة.
- تقييم ملاءمة القرار قبل الصياغة.
- ضبط التسلسل المنطقي لمكونات القرار.

اليوم الثالث: مهارات الصياغة القانونية للقرارات

- صياغة العنوان والديباجة والمقدمات.
- كتابة الحيثيات بلغة قانونية واضحة.
- صياغة المنطوق والأحكام التنفيذية.
- استخدام المصطلحات القانونية بدقة.
- تجنب الغموض والتكرار والعبارات الفضفاضة.

اليوم الرابع: مراجعة القرار الإداري وتحسينه

- مراجعة الاختصاص والإجراءات الشكلية.
- فحص سلامة الأسباب والنتائج.
- التأكد من تناسب القرار مع الوقائع.

- اكتشاف عيوب الصياغة قبل الاعتماد.

- إعداد قائمة تحقق لمراجعة القرارات.

اليوم الخامس: تطبيقات عملية ونماذج صياغية

- تحليل نماذج قرارات إدارية متنوعة.

- إعادة صياغة قرارات غير منضبطة.

- إعداد قرار إداري متكامل.

- مناقشة أخطاء شائعة في الصياغة.

- تقديم تغذية راجعة على الأعمال التطبيقية.

course_daily_schedule

يمتد البرنامج على خمسة أيام تدريبية، بواقع أربع ساعات يوميًا. تجمع الجلسات بين الشرح النظري المختصر، والتحليل التطبيقي، وتمارين الصياغة، ومناقشة النماذج العملية. يتم تخصيص جزء من كل يوم لتطبيق مهارة محددة ترتبط بموضوع اليوم، مع تعزيز التعلم من خلال المراجعة الجماعية والتغذية الراجعة.

course_assessment

يعتمد تقييم المشاركين على التفاعل داخل الجلسات، وتنفيذ التمارين التطبيقية، والمشاركة في تحليل وصياغة نماذج قرارات إدارية. وفي نهاية البرنامج يحصل المشاركون المستوفون لمتطلبات الحضور والمشاركة على شهادة إتمام أو حضور صادرة عن AINFCT.

course_key_competencies

- الصياغة القانونية للقرارات الإدارية.
- تحليل الوقائع والأسانيد القانونية.
- مراجعة سلامة القرار الإداري.
- التمييز بين العيوب القانونية.
- وضوح اللغة الرسمية والمؤسسية.
- تطبيق قوائم التحقق الصياغية.

مكتب القاهرة الرئيسي

القاهرة، جمهورية مصر العربية
7 شارع وهران، الطيران، مدينة نصر
201152466358+
info@ainfct.com
ainfct.com

رقم التسجيل الضريبي: 472920235

مكتب مدريد الفرعي

مدريد، إسبانيا
شارع الصحة 3، وسط المدينة، 28013 مدريد
training@ainfct.com
ainfct.com