

المقدمة:

في ظل التطورات المتسارعة في البيئة القانونية السعودية، تبرز الحاجة إلى رفع كفاءة إدارات الشؤون القانونية داخل المؤسسات لمواكبة التغييرات المستمرة في الأنظمة واللوائح. تهدف هذه الدورة إلى تمكين المشاركين من فهم وتحليل أحدث التعديلات في الأنظمة السعودية وتطبيقها بفعالية ضمن إطار قانوني وتنظيمي يضمن الامتثال، ويعزز من الاستقرار القانوني للمؤسسة.

تركز الدورة على الجوانب العملية والإدارية لإدارة الشؤون القانونية، وتزود المشاركين بأفضل الممارسات في التعامل مع العقود، النزاعات، الامتثال، وإدارة المخاطر، إلى جانب استخدام التقنيات الحديثة التي تدعم العمل القانوني المؤسسي بكفاءة وفعالية.

الفئات المستهدفة:

- المستشارون القانونيون والمحامون العاملون في القطاعين العام والخاص.
- رؤساء ومديرو إدارات الشؤون القانونية في المؤسسات والشركات.
- مسؤولو الامتثال والرقابة القانونية الداخلية.
- المختصون في القانون التجاري، الإداري، وقانون العمل.
- المختصون في إعداد العقود ومتابعة تنفيذها.
- العاملون في الجهات الحكومية المعنية بالتشريعات والتنظيم.
- المحامون الراغبون في التحديث المستمر لمعارفهم القانونية.

الأهداف التدريبية:

مع انتهاء هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- الإلمام بأحدث التعديلات في الأنظمة السعودية، وتفسيرها وتطبيقها بكفاءة داخل المؤسسة.
- تطوير الأداء المهني للإدارات القانونية بما يتماشى مع المستجدات التشريعية.
- تصميم آليات رقابية تضمن الامتثال الكامل للتشريعات المحلية والدولية.
- تحسين مهارات إدارة العقود وفق أحدث الصيغ القانونية وبما يضمن الحقوق والواجبات.
- التعامل الاحترافي مع النزاعات القانونية الداخلية وتسويتها بطرق قانونية مبتكرة.
- تقليل المخاطر القانونية عبر تبني استراتيجيات استباقية للإدارة القانونية.
- دعم اتخاذ القرارات داخل المؤسسات بناءً على أسس قانونية دقيقة وموثوقة.
- فهم انعكاسات التغييرات القانونية على السياسات المؤسسية، وتكييف الهياكل التنظيمية القانونية بما يتلاءم معها.

الكفاءات المستهدفة:

- استيعاب التعديلات القانونية المستجدة ضمن البيئة التشريعية السعودية.
- التمكن من صياغة العقود وإدارة محتواها القانوني بطريقة احترافية.
- تطوير نظم الامتثال الداخلي والمراقبة القانونية المستمرة.
- تعزيز مهارات التحليل القانوني وكتابة التقارير القانونية الدقيقة.
- القدرة على تقديم حلول قانونية قائمة على التحليل والمخاطر.
- اكتساب كفاءات حل النزاعات بآليات فعالة تتجنب التصعيد القانوني.
- إدارة الوقت والفريق القانوني بفعالية داخل أقسام الشؤون القانونية.
- تطبيق أدوات رقمية حديثة لدعم الإجراءات القانونية ورفع الكفاءة المؤسسية.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: الإدارة القانونية في بيئة الأعمال

- مفهوم الإدارة القانونية وأهميتها في دعم اتخاذ القرار المؤسسي.
- العلاقة بين الشؤون القانونية والإدارات الأخرى.
- التحديات اليومية التي تواجه إدارات الشؤون القانونية وطرق معالجتها.

الوحدة الثانية: التحديثات الأخيرة في الأنظمة السعودية

- مراجعة لأبرز التعديلات في الأنظمة: نظام الشركات، العمل، العقوبات، وغيرها.
- تحليل التغييرات وأثرها على السياسات القانونية داخل المؤسسات.
- كيفية تتبع التغييرات القانونية المستمرة والامتثال لها بفعالية.

الوحدة الثالثة: إدارة العقود وفق النظام السعودي

- أسس صياغة العقود القانونية بصورة احترافية.
- البنود الجوهرية في العقود التجارية والعقود الحكومية.
- التعامل القانوني مع الإخلال بالعقود وتسوية النزاعات الناشئة عنها.
- الضمانات القانونية لحسن تنفيذ العقود ومتابعتها.

الوحدة الرابعة: الامتثال المؤسسي والرقابة القانونية

- مفهوم الامتثال القانوني وإدارة الالتزام التنظيمي.
- إعداد سياسات داخلية تضمن الالتزام بالتشريعات.
- التدريب الداخلي والتوعية القانونية للموظفين.

- إعداد تقارير الامتثال ورفعها للإدارات العليا والهيئات الرقابية.

الوحدة الخامسة: إدارة المخاطر القانونية

- تصنيف وتحديد مصادر المخاطر القانونية.
- أدوات تحليل المخاطر القانونية (تحليل الأثر القانوني، مصفوفات المخاطر).
- تصميم خطط استجابة وتخفيف المخاطر القانونية.
- استخدام الأنظمة الرقمية في تقييم المخاطر بشكل دوري.

الوحدة السادسة: النزاعات القانونية المؤسسية

- أساليب إدارة النزاعات داخل بيئة العمل.
- الحلول البديلة لتسوية المنازعات: التحكيم، الوساطة، التسوية الودية.
- دور القسم القانوني في منع النزاعات قبل حدوثها.
- إعداد المذكرات القانونية الخاصة بالدفاع وملفات القضايا.

الوحدة السابعة: التخطيط الاستراتيجي للإدارة القانونية

- منهجية وضع خطة قانونية استراتيجية متوافقة مع الأهداف العامة للمؤسسة.
- مواءمة الأطر القانونية مع التحول المؤسسي والحوكمة.
- تقييم الأداء القانوني وقياس مؤشرات النجاح KPI.
- التكامل بين الإدارة القانونية والإدارة العليا في صنع القرار.

الوحدة الثامنة: التعديلات الجديدة في نظام العمل السعودي

- شرح التعديلات الرئيسية في نظام العمل.
- التزامات صاحب العمل تجاه الموظف في ضوء النظام الجديد.
- تنظيم علاقة العمل، ساعات العمل، وفصل الموظف.
- تحديث السياسات الداخلية بما يتماشى مع النظام الجديد.

الوحدة التاسعة: تقديم الاستشارات وإدارة القضايا

- آليات تقديم استشارات قانونية دقيقة للإدارة العليا.
- مهارات كتابة وصياغة الرأي القانوني.
- إدارة ملفات القضايا داخل المؤسسة (القضايا العمالية، التجارية، الإدارية).
- تسريع حل القضايا وتقليل تكاليف التقاضي.

الوحدة العاشرة: التكنولوجيا القانونية LegalTech

- أدوات التكنولوجيا الحديثة في الشؤون القانونية.
- تطبيقات الذكاء الاصطناعي في التنبؤ القانوني وتحليل المخاطر.
- أنظمة إدارة القضايا والعقود إلكترونياً.
- حماية البيانات القانونية وأمن المعلومات في الإدارات القانونية.

طرق وأساليب التدريب المعتمدة:

- محاضرات تفاعلية يقدمها خبراء متخصصون.
- ورش عمل تطبيقية لحل دراسات حالة قانونية.
- جلسات محاكاة لتقديم الاستشارات وصياغة العقود.
- تمارين تقييم ذاتي ومهني لتعزيز الفهم العملي.