

شهادة المدور القانوني التنفيذي (الحقوق)

مقدمة بأهمية هذا التخصص:

التدريب القانوني في مجال الحقوق يعتبر ضرورياً لعدة أسباب:

- فهم القوانين واللوائح: المتعلقة بمجال الحقوق، ومنها حقوق المستهلكين وحقوق الملكية الفكرية وحقوق العمال والموظفين. وكل ذلك مهم لتحديد الالتزامات القانونية.
- الدفاع عن الحقوق: تمكين المشاركين من الدفاع عن حقوقهم أو حقوق جهة عملهم أمام المحاكم والسلطات القانونية، سواء كان ذلك في القضايا المدنية أم الجنائية أم غيرها.
- تقديم الاستشارات القانونية: يمكن للمشاركين تقديم الاستشارات القانونية للعملاء أو الشركات، مما يساعدهم على تحقيق أهدافهم القانونية.
- الامتثال للتشريعات والتعليمات: مما يساهم في تجنب المساءلة القانونية والمخاطر المحتملة.

مدة البرنامج (أسابيع):	16 اسبوع	عدد الساعات:	144 ساعة
وقت المحاضرات:	مساءً		
أيام المحاضرات:	الأحد	الثلاثاء	الخميس
محاوور البرنامج (الدورات)	1) حماية المستهلك. 2) حقوق الملكية الفكرية والابتكار. 3) قانون العمل وعلاقات العاملين بالشركة. 4) ضوابط تنفيذ العقود الحكومية في ضوء قوانين المنافسات والمناقصات.		

الدورة (1): حماية المستهلك

هدف البرنامج:

توفير المعرفة والمهارات اللازمة للمشاركين لفهم حقوق المستهلك وكيفية حمايتها بشكل فعال. وتعزيز الوعي بالمخاطر التي قد تواجه المستهلكين في عمليات الشراء والتعاملات التجارية، وتقديم الإرشادات والنصائح لتجنب هذه المخاطر والحفاظ على مصالح المستهلكين. كما يهدف البرنامج إلى تعزيز التفاعل الإيجابي بين المستهلكين والشركات التي يتعاملون معها، وتعزيز ثقتهم في السوق والمنتجات والخدمات التي تقدمها.

مدة البرنامج (أسابيع):	4 أسابيع
عدد الساعات:	36 ساعة
لغة البرنامج:	العربية

محاو البرنامج:

- 1) فهم حقوق المستهلك والتشريعات واللوائح ذات الصلة.
- 2) كيفية وضع سياسات داخل الشركة لضمان حماية حقوق المستهلك والامتثال للقوانين.
- 3) التوجيهات للموظفين حول كيفية التعامل مع المستهلكين بشكل فعال واحترافي، وضمان تلبية احتياجاتهم ومعالجة شكاواهم بشكل سليم.
- 4) إنشاء نظام متكامل لمعالجة الشكاوى، يتضمن الاستجابة السريعة والفعالة لاحتياجات المستهلكين بطريقة شفافة ومسؤولة.
- 5) شرح إستراتيجيات وأساليب فعالة للتواصل مع المستهلكين، بما في ذلك استخدام وسائل التواصل الاجتماعي والبريد الإلكتروني والهاتف.
- 6) إعداد إطار لتقييم أداء معالجة الشكاوى والتعامل مع المستهلكين واتخاذ التدابير اللازمة لتعزيز رضاهم.

الدورة (2): حقوق الملكية الفكرية والابتكار

هدف البرنامج:

"تشير الملكية الفكرية إلى إبداعات العقل من اختراعات ومصنفات أدبية وفنية وتصاميم وشعارات وأسماء وصور مستخدمة في التجارة، والملكية الفكرية محمية قانوناً بحقوق منها مثلاً البراءات وحق المؤلف والعلامات التجارية التي تمكّن الأشخاص من كسب الاعتراف أو فائدة مالية من ابتكارهم أو اختراعهم. ويرمي نظام الملكية الفكرية، من خلال إرساء توازن سليم بين مصالح المبتكرين ومصالح الجمهور العام، إلى إتاحة بيئة تساعد على ازدهار الإبداع والابتكار".

المنظمة العالمية للملكية الفكرية (ويبو WIPO)

مدة البرنامج (أسابيع):	4 أسابيع
عدد الساعات:	36 ساعة
لغة البرنامج:	العربية

محاو البرنامج:

- 1) تعرف حقوق الملكية الفكرية بأنواعها المختلفة وجوانب الحماية القانونية المقررة لها.
- 2) تعرف أهمية حقوق الملكية الفكرية بالنسبة للاقتصاديات الوطنية وبالنسبة للشركات.

- (3) تعرف مخاطر القرصنة الفكرية وتهديداتها، وأثرها على الإبداع والمبدعين وعلى تقييم الشركات والدول.
- (4) بيان الجوانب الأساسية في كيفية صياغة العقود والبنود الخاصة بحماية حقوق الملكية الفكرية.
- (5) تعرف أصناف الملكية الفكرية: العلامات التجارية، الاختراعات، الأسرار التجارية والصناعية، المصنفات الفنية وحقوق الملكية.
- (6) تقديم نماذج من تطبيقات حماية حقوق الملكية الفكرية ومعرفة الجانب التطبيقي لحق الملكية الفكرية (تسجيل براءة اختراع وحقوق الملكية الفكرية).

الدورة (3): قانون العمل وعلاقات العاملين بالشركة

هدف البرنامج:

تزويد مناقشة قانون العمل رقم 6 لسنة 2010 وما أفرزه الواقع العملي من تطبيقات لبعض نصوصه القانونية، وخصوصاً تلك المتعلقة بضوابط استخدام العمالة الوافدة بالقطاع الخاص والقرارات الإدارية لتنظيم العمل فيه، وانتهاء الخدمة وما يترتب عليه من حقوق للعامل أو صاحب العمل، والمنازعات العمالية بشأنها، مع التركيز على الجانب التطبيقي.

مدة البرنامج (أسابيع):	4 أسابيع
عدد الساعات:	36 ساعة
لغة البرنامج:	العربية

محاور البرنامج:

- 1) مقدمة في قانون العمل: شرح للقوانين واللوائح المحلية والدولية المتعلقة بالعمل وحقوق العمال والموظفين.
- 2) توضيح لمحتوى وأهمية عقود العمل والشروط والأحكام المتعلقة بالتوظيف.
- 3) استعراض الحقوق والواجبات التي نبغي للشركات توفيرها للعمال، بما في ذلك الحد الأدنى للأجور وساعات العمل والإجازات والحماية من التمييز.
- 4) تعلم كيفية إدارة العلاقات بين الشركة والموظفين بشكل فعال، بما في ذلك إدارة النزاعات والتواصل وتحقيق الرضا الوظيفي، وإنهاء العقود والتسريح والتقاعد.
- 5) القرارات واللوائح الصادرة عن الهيئة العامة للقوى العاملة المتعلقة باستقدام العمالة الوافدة وانتقالها.
- 6) محاذير وأخطاء شائعة متعلقة بمنازعات العمل وفي تطبيق المادة 146 من قانون العمل.

الدورة (4): ضوابط تنفيذ العقود الحكومية في ضوء فوائس المناقصات والمنافسات

هدف البرنامج:

تزويد المشاركين بالمعرفة والفهم اللازمين للقوانين واللوائح المتعلقة بعمليات المناقصات والمنافسات الحكومية. يهدف البرنامج أيضاً إلى توجيه المشاركين إلى كيفية تنفيذ العقود الحكومية بما ينسجم مع مبادئ المنافسة العادلة وتجنب الممارسات غير القانونية.

مدة البرنامج (أسابيع):	4 أسابيع
عدد الساعات:	36 ساعة
لغة البرنامج:	العربية

محاور البرنامج:

- 1) المفاهيم الأساسية والمبادئ التوجيهية لقوانين المناقصات والمنافسات وكيفية تطبيقها في سياق العقود الحكومية.
- 2) معرفة كيفية إعداد عروض الأسعار وتقديم العطاءات بما ينسجم مع متطلبات المناقصات الحكومية وقوانين المنافسة.
- 3) فهم عمليات تقييم العروض واختيار الفائز بالمنافسة بشكل عادل وشفاف ومنسجم مع المعايير القانونية والتنظيمية.
- 4) توجيهات حول كيفية تنفيذ العقود الحكومية وإدارة المشاريع المتعلقة بها بما يتوافق مع المعايير والمتطلبات القانونية والتنظيمية.
- 5) مراقبة الامتثال والتقارير: شرح لعمليات مراقبة الامتثال وتقديم التقارير الضرورية لضمان الامتثال لقوانين المناقصات والمنافسات.
- 6) التحديثات القانونية والتطورات: متابعة أحدث التطورات في قوانين المناقصات والمنافسات وضمان توافق العمليات معها.