

€ TRAINING

التدريب في إدارة المشاريع القانونية



التميز في إدارة المشاريع القانونية

مقدمة البرنامج التدريبي:

يهدف هذا البرنامج إلى تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات الأساسية لإدارة المشاريع القانونية بكفاءة وفعالية، مع التركيز على تحقيق التميز في تقديم الخدمات القانونية. حيث يتناول الأساليب الحديثة لإدارة المشاريع، التخطيط الاستراتيجي، وإدارة المخاطر، ويشمل أفضل الممارسات لضمان الجودة وتحقيق رضا العملاء. كما يساعد المشاركين على تحسين الأداء والالتزام بأعلى معايير الجودة في إدارة المشاريع القانونية.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم أساسيات إدارة المشاريع القانونية ومبادئها.
- تطوير خطط استراتيجية لإدارة المشاريع القانونية بكفاءة.
- تحديد المخاطر وإدارتها بفعالية لضمان نجاح المشاريع.
- تطبيق معايير الجودة لضمان التميز في الخدمات القانونية.
- تحسين الأداء والالتزام بالمعايير الأخلاقية والمهنية.

الفئات المستهدفة:

- مدراء المشاريع القانونية.
- المحامون والمستشارون القانونيون.
- المسؤولون عن التخطيط القانوني.
- مدراء الأقسام القانونية.
- الموظفون المهتمون بتطوير مهاراتهم في إدارة المشاريع القانونية.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

مقدمة في إدارة المشاريع القانونية:

- تعريف إدارة المشاريع القانونية وأهميتها.
- الفرق بين المشاريع القانونية والمشاريع الأخرى.
- الأدوار والمسؤوليات في المشاريع القانونية.
- أهمية التخطيط في المشاريع القانونية.
- خطوات لتحقيق الكفاءة في إدارة المشاريع القانونية.

الوحدة الثانية:

التخطيط الاستراتيجي في المشاريع القانونية:

- مبادئ التخطيط الاستراتيجي للمشاريع القانونية.
- كيفية تحديد الأهداف الاستراتيجية للمشاريع.
- وضع الجدول الزمني وإدارة الموارد بفعالية.
- التخطيط لتفادي العوائق المحتملة.

- دور التخطيط في تحقيق التميز في المشاريع القانونية.

الوحدة الثالثة:

إدارة المخاطر في المشاريع القانونية:

- تحديد وتحليل المخاطر القانونية.
- تطوير استراتيجيات لإدارة المخاطر.
- أدوات للحد من تأثير المخاطر على المشاريع.
- متابعة وتحديث خطط المخاطر.
- تحقيق الاستفادة في المشاريع القانونية من خلال إدارة المخاطر.

الوحدة الرابعة:

التواصل والتنسيق في المشاريع القانونية:

- أهمية التواصل الفعّال بين فرق العمل القانونية.
- تطوير مهارات التنسيق بين الفرق والأقسام لضمان تقدم المشروع.
- أدوات لتعزيز الشفافية وتوضيح الأدوار والمسؤوليات في الشؤون القانونية.
- كيفية إدارة العلاقات مع العملاء والشركاء بفعالية بصفاتهم القانونية.
- تطبيق معايير الاتصال المؤسسي لضمان الجودة والالتزام.

الوحدة الخامسة:

التخطيط المالي وإدارة الموارد في المشاريع القانونية:

- إعداد الميزانية وتخصيص الموارد بكفاءة للمشاريع القانونية.
- تقنيات إدارة التكاليف وتحقيق الاستفادة المالية.
- تخصيص الموارد البشرية واللوجستية لدعم المشروع القانوني.
- متابعة الأداء المالي وتحقيق التوازن بين التكلفة والجودة.
- تحسين إدارة الموارد لتحقيق الكفاءة والفعالية.