

البرنامج المعتمد لمحلل العمليات القانونية

لمن هذا النشاط

- مدراء الإدارات القانونية.
- مدراء العمليات القانونية.
- المستشارون القانونيون.
- محللو النظم.
- مدراء العقود والمشتريات.
- مسؤولو الحوكمة والالتزام.
- مديرو المشاريع.
- أخصائيو الموارد البشرية.
- سكرتارية الإدارات القانونية.

الأهداف

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- فهم مفهوم "العمليات القانونية" وأهميتها في زيادة إنتاجية الإدارات.
- اكتساب مهارة "رسم خرائط العمليات" لتحديد مسار المعاملات من الطلب إلى الإنجاز.
- تعلم كيفية أتمتة المهام القانونية المتكررة لتقليل الخطأ البشري.
- إدارة المشاريع القانونية المعقدة باستخدام منهجيات الإدارة المرنة.
- تحسين تجربة "العميل الداخلي" عند طلب الاستشارات القانونية.
- مهارة اختيار وتطبيق التقنيات القانونية المناسبة لحجم العمل.
- تطوير معايير موحدة لصياغة الوثائق لضمان جودة المخرجات القانونية.
- إدارة الميزانيات القانونية وتحليل كفاءة الإنفاق على مكاتب المحاماة الخارجية.
- القدرة على تقديم تقارير دورية للإدارة العليا تدعم اتخاذ القرارات الاستراتيجية.

تفاصيل النشاط

التاريخ والمكان	27 سبتمبر – 1 أكتوبر 2026 (إسطنبول)
	1 – 5 نوفمبر 2026 (دبي)
	27 – 31 ديسمبر 2026 (القاهرة)
التوقيت	9:00 صباحا الى 2:00 ظهرا
لغة النشاط	اللغة العربية
التكلفة	\$2950 ألفان وتسعمائة وخمسون دولار أمريكي

خصم 20 % في حالة تسجيل 3 مشاركين أو أكثر

المحتويات

مدخل إلى هندسة العمليات القانونية

- الفرق بين "الممارسة القانونية" و "إدارة العمليات القانونية".
- تحليل الوضع الراهن للإدارة القانونية وتحديد الفجوات التشغيلية.
- هيكل الإدارة القانونية الحديثة وأدوار فريق العمليات.
- الأخلاقيات المهنية والسرية في ظل العمليات الرقمية.
- تحديد الأهداف الكبرى (الرؤية) للتحويل في الإدارة القانونية.

رسم وتصميم مسارات العمل

- تقنيات رسم خرائط التدفق للمنازعات، العقود، والاستشارات.
- تحديد "عنق الزجاجة" في مسار المعاملة القانونية.
- تصميم نموذج لضمان اكتمال البيانات من البداية.
- تبسيط الإجراءات الطويلة لتقليل الوقت المستغرق في المراجعات.

إدارة المشاريع والتقنيات القانونية

- تطبيق مبادئ إدارة المشاريع على المهام القانونية اليومية.
- التعرف على أدوات إدارة دورة حياة العقود (CLM).
- معايير اختيار البرمجيات القانونية المناسبة للمؤسسة.
- مهارات إدارة التغيير عند إدخال تقنيات جديدة للفريق القانوني.
- أتمتة التنبيهات والمواعيد النهائية للقضايا والالتزامات التعاقدية.

البيانات ومؤشرات الأداء القانوني

- تحديد "مؤشرات الأداء الرئيسية" (KPIs) المناسبة للعمل القانوني.
- كيفية جمع البيانات وتحويلها إلى لوحات تحكم (Dashboards) رقمية.
- تحليل عبء العمل (Workload) وتوزيعه العادل على المستشارين.

- قياس سرعة الاستجابة وجودة الخدمة القانونية المقدمة.
- استخدام البيانات للتنبؤ بالمخاطر القانونية المستقبلية.

إدارة الموارد الخارجية والميزانية

- أسس اختيار وتقييم مكاتب المحاماة والشركاء الخارجيين.
- تحليل الفواتير القانونية ومراقبة الالتزام بالميزانية المرصودة.
- مهارات التفاوض على الرسوم القانونية.
- بناء "قاعدة معرفية" للمؤسسة لتجنب تكرار الأبحاث القانونية.
- إدارة العقود مع الموردين من منظور تشغيلي ومالي.