

تنمية المهارات القانونية والاستشارية والادارية

UK Traininig

PARTNER



تنمية المهارات القانونية والاستشارية والادارية

المقدمة:

إعداد الدراسات القانونية والاستشارات تعد واحدة من المهارات التي يجب أن يتمتع بها رجال القانون بمختلف وظائفهم، وهي قد تعتمد بشكل كبير على الخبرة العملية الطويلة والاحتكاك والتجارب، إلا أنها لا تتوقف عند هذا الحد، فهي أيضاً تحتاج إلى أسلوب علمي في البحث القانوني والتوصل للنتائج فضلاً عن الأسلوب القانوني لعرض نتائج الدراسة أو الرأي، يقدم هذا البرنامج التدريبي بشكل متميز تطوير الجوانب القانونية والعملية في الاستشارات القانونية، ليتوكن المشاركون من التدريب على الموضوع وإجادته بشكل عملي.

الأهداف الدورة:

- اكتساب المهارات المطلوبة في المستشار القانوني ليتوكن من تقديم الاستشارات المطلوبة منه.
- اكتساب مهارة إعداد مذكرة الاستشارة القانونية باحتراف.
- اكتساب مهارات التحليل القانوني.
- اكتساب مهارات كتابة المذكرات القانونية بشكل عام لدى المشاركين.
- اكتساب مهارات استقبال الاستشارة القانونية والتواصل مع الأشخاص المتعلقة بهم.
- اكتساب مهارات الدراسة وتقنيات ومفاهيم البحث القانوني.
- فهم كيفية المزج بين النظرية والتطبيق في كتابة مذكرات الرأي القانوني بجهات العمل المختلفة.
- إدراك متطلبات المذكرات القانونية الهادفة.
- ممارسة عملية لكيفية بحث الموضوعات القانونية وإصدار الاستشارة القانونية.

محاور الدورة:

اليوم الأول: المهارات الشخصية لاستقبال الإستشارة القانونية:

- التعرف على دور المستشار القانوني.
- مهارات التواصل الفعال في الإستشارة القانونية.
- مهارة الإنصات، وفن التحدث وتقنيات طرح الأسئلة.
- التغلب على عوائق التواصل الهادفة والمعنوية.
- قوانين التواصل.

اليوم الثاني: مهارات التحليل القانوني الموضوعي:

- الكتابة القانونية من الناحية العلمية.
- الفرق بين التحليل القانوني والصياغة القانونية.
- التحليل الإقناعي والتحليل الموضوعي.
- خطوات التحليل القانوني الربعية.
- الأسانيد والادلة ومصادر القواعد القانونية.

اليوم الثالث: التعامل وبحث المسألة محل طلب الإستشارة:

- إيجاد التكييف القانوني وأهميته.
- الاطلاع على النكاح والنصوص ذات العلاقة.
- تطبيق القواعد على الوقائع.

PARTNER



- استخراج النتيجة.
- الفرق بين الرأي القانوني ورأي المستشار.

اليوم الرابع: مهارات تقديم الإستشارة القانونية:

- الفرق بين مذكرات الرأي والمذكرات القضائية.
- الإستشارات الشفوية والإستشارات المكتوبة.
- منهجية تقديم الإستشارة.
- شكل مذكرات الإستشارة القانونية المكتوبة.

اليوم الخامس: المهارات الفنية للصياغة القانونية لمذكرات الرأي:

- تخصيص جملة اكل فكرة، وعدم تخصيص أكثر من فكرة للجملة الواحدة.
- استخدام الجمل القصيرة ومتوسطة الطول.
- استخدام أسلوب التبني لتجنب استخدام الجمل الطويلة.
- استخدام التوازي والتوازن والكلمات التكرارية التركيبية.
- وضع الكلمات المتصلة.
- استخدام الضمان.

UK Training

PARTNER



Blackbird Training Clients



UK Training
PARTNER



البرامج التدريبية

إدارة المشافي
القطاع العام
ورشات عمل خاصة
النفط والغاز
هندسة الاتصالات
تكنولوجيا المعلومات
الصحة والسلامة
القانون وإدارة العقود
الجهازك و السلامة
الطيران والصلاح الجوية
الإدارة العليا

البرامج التقنية/البرامج الإدارية

المهارات الاحترافية
الهالية والمحاسبة والهيرانية
الإعلام والعلاقات العامة
إدارة المشاريع
الهوراد البشرية
تدقيق الحسابات وضمان الجودة
التسويق والمبيعات وخدمة العملاء
السكرتارية وإدارة المكاتب
سلسلة التوريد والخدمات اللوجستية
الإدارة والقيادة
الرشاقة والارتقاء



BLACKBIRD
FOR TRAINING



International House 185 Tower Bridge
Road London SE1 2UF United Kingdom



+44 7401 1773 35
+44 7480 775526



Sales@blackbird-training.com



www.blackbird-training.com

UK Training

PARTNER

