MERCURY

الكفاءة في الكتابة القانونية والبحث القانونى

7 – 11 يونيو 2027

لندن (المملكة المتحدة)



Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الكفاءة في الكتابة القانونية والبحث القانونى

المرجع: 412_109677 **التاريخ:** 7 – 11 يونيو 2027 **المكان:** لندن (المملكة المتحدة) **الرسوم:** Euro 5800

مقدمة:

تُعد الكفاءة في الكتابة القانونية والبحث القانوني من الركائز الأساسية لمهنة القانون. تهدف هذه الدورة إلى تطوير مهارات المشاركين في الكتابة القانونية بأسلوب دقيق وواضح يعكس طبيعة القضايا القانونية. يتعلم المشاركون أساسيات تحليل النصوص القانونية وكيفية صياغة العقود القانونية والمذكرات القانونية بمهارة عالية.

كما تركز دورة الكفاءة في الكتابة القانونية والبحث القانوني على أهمية تدريب البحث القانوني واستخدام أفضل المصادر القانونية واللوائح. تُعزز الدورة مهارات تحرير المستندات القانونية بدقة، مع تقديم تقنيات متقدمة لصياغة اللوائح القانونية. يكتسب المتدربون القدرة على توظيف استراتيجيات البحث القانوني الفعّال لتعزيز جودة المخرجات القانونية.

بالإضافة إلى ذلك، يتم التدريب العملي على كيفية كتابة مذكرات قانونية احترافية، بما يضمن اتقان صياغة الوثائق القانونية والقرارات الإدارية. هذه الدورة التدريبية في الكفاءة في الكتابة القانونية والبحث القانوني مناسبة لكل من يرغب في تطوير مهاراته في مهارات الكتابة القانونية والبحث القانوني من مبتدئين إلى محترفين.

الفئات المستهدفة:

تستهدف دورة الكفاءة في الكتابة القانونية والبحث القانوني، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- المحامون الجدد.
- طلبة القانون في المراحل المختلفة.
- الموظفون القانونيون في المؤسسات.
- الباحثون القانونيون والمستشارون.
- القضاة وكتّاب الضبط.
- الموظفون في الهيئات الحكومية.
- الممارسون في مجال صياغة العقود القانونية.
- المهتمون بتطوير مهارات الكتابة القانونية.
- العاملون في مكاتب المحاماة والاستشارات القانونية.
- الراغبون في التخصص في تحليل النصوص القانونية.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الكفاءات المستهدفة:

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج الكفاءة في الكتابة القانونية والبحث القانوني:

- إجادة صياغة المذكرات القانونية والتقارير القضائية بأسلوب واضح ومنطقي.
- القدرة على تطبيق تقنيات البحث القانوني لاستخلاص المعلومات الدقيقة.
- تطوير مهارات تحرير المستندات القانونية بمهنية عالية.
- التمكن من صياغة العقود القانونية بشكل دقيق ومتوافق مع القوانين.
- القدرة على كتابة اللوائح القانونية التي تخدم أهداف الجهات القانونية.
- فهم عميق للهيكلة والتنظيم الصحيح للوثائق القانونية.
- التمكن من استخدام أساليب بناء الجمل القانونية بشكل فعّال.
- القدرة على التمييز بين أنواع الوثائق القانونية المختلفة وصياغتها.
- تطوير مهارات الكتابة القانونية التي تلبي متطلبات المحاكم والهيئات القضائية.
- التطبيق العملي لاستراتيجيات البحث القانوني الفعّال في قضايا حقيقية.

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في الكفاءة في الكتابة القانونية والبحث القانوني، سيكون المشاركون قادرين على:

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

- إكساب المشاركين القدرة على إجراء البحث القانوني باستخدام مصادر موثوقة ومحدثة.
- تطوير مهارات كتابة المذكرات القانونية وتقارير القضايا بدقة ووضوح.
- تعزيز مهارات صياغة العقود القانونية والوثائق الإدارية بشكل مهني.
- تمكين المتدربين من تحرير المستندات القانونية بدقة عالية تتوافق مع الأنظمة واللوائح.
- تدريب المشاركين على إعداد وكتابة اللوائح القانونية بأساليب معاصرة وفعّالة.
- تنمية قدرة المشاركين على تطبيق استراتيجيات البحث القانوني الفعّال.
- تمكين المشاركين من بناء جمل قانونية صحيحة تتناسب مع السياق القانوني.
- تعزيز القدرة على تقييم النصوص القانونية وتحليلها نقدياً.
- إكساب المشاركين مهارات كتابة مذكرات قانونية احترافية تلبي متطلبات القضاء.
- تعزيز الفهم العميق للفروق بين الكتابة القانونية والكتابة غير القانونية.
- تنمية مهارات المشاركين في تنظيم الوثائق القانونية وفق مبادئ علمية.
- تحفيز المشاركين على استخدام أدوات وتقنيات حديثة في تطوير مهارات الكتابة القانونية للمبتدئين.
- تدريب المشاركين على التعامل مع القضايا المدنية والتجارية من خلال تطبيقات عملية.
- تمكين المشاركين من صياغة القرارات القانونية والإدارية بشكل دقيق واحترافي.
- رفع كفاءة المشاركين في استخدام مصادر البحث القانوني كالأنظمة والقضاء والفقه.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: مصادر البحث العلمي القانوني وكيفية الحصول عليها:

- تعريف المصادر الأساسية للبحث القانوني.
- المراجع العامة والمتخصصة في القانون.
- الأنظمة القانونية واللوائح والتشريعات.
- أحكام القضاء وآراؤه كمصدر قانوني.
- أهمية الفقه القانوني في البحث.
- الدور العلمي للرسائل والمقالات القانونية.
- الاستفادة من التقارير والموسوعات العلمية.
- استخدام المكتبات القانونية في البحث.
- أدوات البحث عبر الكمبيوتر والإنترنت.
- تقنيات تدوين المعلومات القانونية بشكل فعال.
- كيفية توظيف الأدلة والبيانات لخدمة موضوع البحث.
- تطبيق عملي على استخدام المصادر المختلفة في كتابة وثيقة قانونية.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الثانية: الصياغة المحكمة للمذكرات والتقارير القضائية:

- تعريف المذكرة القانونية وأهميتها.
- المكونات الأساسية للمذكرة القضائية.
- المبادئ الأساسية في صياغة مذكرات الدفاع.
- كيفية تحقيق الوضوح وعمق المعنى في المذكرات القانونية.
- مراعاة العقليات القانونية المختلفة في صياغة المذكرات.
- تجنب الجمود في الكتابة القانونية.
- دراسات حالة: عشر مذكرات قانونية تطبيقية.
- التدريب على كتابة مذكرات في القضايا المدنية والتجارية.
- تنمية مهارات كتابة المذكرات القانونية للمحامين الجدد.
- دليل كتابة المذكرات القانونية خطوة بخطوة.
- استراتيجيات تعزيز جودة المذكرة القانونية.

الوحدة الثالثة: أسس وأحكام وضوابط صياغة قرارات الإدارة:

- تعريف قرارات الإدارة وأهميتها القانونية.
- الفروق بين قرارات الإدارة وأعمال الدولة الأخرى.
- الأركان القانونية للقرار الإداري.
- الأنواع المختلفة لقرارات الإدارة.
- مفهوم الرجعية في القرارات الإدارية.
- إجراءات سحب وإلغاء القرارات الإدارية.
- الفروق الجوهرية بين السحب والإلغاء.
- قواعد تصحيح القرارات المعيبة.
- الآثار القانونية لتنفيذ القرارات.
- المواعيد والآجال القانونية للقرارات.
- الرقابة القضائية على قرارات الإدارة.
- حالات تطبيقية على صياغة قرارات إدارية.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الرابعة: المهارة والفراسة في الكتابة القانونية:

- الكتابة القانونية كفن وعلم.
- أشكال الكتابة القانونية العملية.
- الخطابات العادية والمذكرات التحضيرية.
- المذكرات الداخلية وأهميتها.
- مهارات تنظيم الوثائق القانونية.
- القوانين الخمسة لتنظيم الفقرات القانونية.
- أساليب التعبير عن الأفكار القانونية.
- مبادئ بناء الجمل القانونية وأنماطها.
- نماذج ملحقة بالعقد الإداري العطاء، الترسية، الاتفاق.
- صياغة مذكرات التحكيم والدعاوى القضائية.
- تدريب عملي على تحرير المستندات القانونية.

الوحدة الخامسة: تطبيقات وورش عملية:

- مذكرة دعوى صحة ونفاذ عقد البيع.
- مذكرة دعوى صحة التوقيع.
- مذكرة تثبيت الملكية.
- مذكرة نزع الملكية وتعويضاتها.
- مذكرة دفاع في قضايا الحيازة والصورية.
- مذكرة في الطعون الضريبية.
- تطبيقات عملية على صياغة العقود القانونية.
- ورش عمل على تطوير مهارات الكتابة القانونية للمبتدئين.
- تحليل نصوص قانونية حقيقية.
- تطبيق تقنيات البحث القانوني في القضايا المدنية والتجارية.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية:

تُعد هذه الدورة أساسًا متينًا لتطوير المهارات القانونية في الكتابة والبحث. تم تصميم المحتوى ليغطي جميع جوانب صياغة العقود القانونية وتحليل النصوص القانونية بشكل عملي واحترافي. ينصح بالممارسة المستمرة لتطبيق تقنيات البحث القانوني واستراتيجيات الكتابة. من الضروري أن يستمر المتدربون في تحديث معارفهم القانونية والتدريب على تحرير المستندات القانونية بدقة. هذه الدورة تضع المتدربين في طريق التميز القانوني والاحتراف في مهنة المحاماة والبحث القانوني.