



التقنيات وأفضل الممارسات في صياغة وتدقيق النص القانوني

2027 مايو 14 - 10
جنيف (سويسرا)



التقنيات وأفضل الممارسات في صياغة وتدقيق النص القانوني

الرمز : 438_119991 تاريخ الإنعقاد: 10 - 14 مايو 2027 دولة الإنعقاد: جنيف (سويسرا) التكلفة: 6500 يورو

مقدمة:

في ظل التغيرات المتسارعة في المهن القانونية وتعقيد النظر التشريعية، أصبحت الصياغة القانونية الاحترافية وتحرير النصوص القانونية عناصر لا غنى عنها لضمان سلامة النصوص وصلاحياتها للتنفيذ. تهدف هذه الدورة التدريبية في التقنيات وأفضل الممارسات في صياغة وتدقيق النص القانوني إلى تطوير مهارات المشاركين في صياغة العقود القانونية وتدقيق النصوص القانونية، من خلال تدريبهم على استخدام التقنيات الحديثة في الصياغة القانونية.

كما تركز الدورة التدريبية في التقنيات وأفضل الممارسات في صياغة وتدقيق النص القانوني على تعزيز قدرة المتدربين على تحليل النصوص القانونية، بما يضمن دقة المفاهيم وقوة الحجج القانونية. سيتعرف المشاركون على قواعد الكتابة القانونية والمنهجيات التطبيقية في كتابة المشورة والفتاوى والتقارير والمذكرات القانونية المختلفة، وتودهم بأفضل الممارسات المتبعة في مؤسسات القانون الدولية والمحلية في تدقيق الاتفاقيات القانونية وتقنيات تدقيق النص القانوني.

تشمل دورة التقنيات وأفضل الممارسات في صياغة وتدقيق النص القانوني تدريباً عملياً على منهجيات صياغة النصوص القانونية بطرق احترافية تستند إلى المنطق القانوني السليم وأساليب التفسير الرصين. كما تعالج أدوات بناء الفقرات والجهل القانونية، وآليات تفسير النصوص حسب المدارس القانونية المختلفة، وختاماً، تسعى إلى صقل مهارات الصياغة القانونية لدى المحامين، والمستشارين القانونيين، وكتاب العدل، وموظفي الدوائر القانونية في القطاعين العام والخاص.

الفئات المستهدفة:

تستهدف دورة التقنيات وأفضل الممارسات في صياغة وتدقيق النص القانوني، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- المستشارون القانونيون العاملون في القطاعين العام والخاص.
- المحامون الراغبون في تعزيز قدراتهم القانونية.
- موظفو الشؤون القانونية في الهيئات الحكومية.
- أعضاء الإدارات القانونية في الشركات والمؤسسات.
- الباحثون القانونيون في مراكز الدراسات.
- موظفو الوزارات والهيئات ذات العلاقة بالتشريع.
- كتاب العدل ومحررو العقود القانونية.
- الطلبة المتقدمون في كليات الحقوق والقانون.
- مدققو النصوص القانونية والمحررون القانونيون.
- الراغبون في احتراف التدقيق القانوني وصياغة النصوص القانونية.

الكفاءات المستهدفة:

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج التقنيات وأفضل الممارسات في صياغة وتدقيق النص القانوني:

- إتقان مهارات الصياغة القانونية بهيئة عالية.
- القدرة على تدقيق النصوص القانونية بدقة.
- استخدام تقنيات متقدمة في تحليل النصوص القانونية.
- صياغة عقود واتفاقيات وفق قواعد الصياغة المحترفة.
- تفسير النصوص القانونية بأسلوب علمي منهجي.
- إعداد مذكرات وتقارير قانونية متكاملة.
- تنظيم النصوص القانونية باستخدام المنهج التحليلي.
- القدرة على تحرير النص القانوني باحتراف.
- توظيف التقنيات الحديثة في الصياغة القانونية.
- بناء حجج قانونية سليمة ومنطقية.

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في التقنيات وأفضل الممارسات في صياغة وتدقيق النص القانوني، سيكون المشاركون قادرين على:

- التعرف على المبادئ الأساسية لصياغة النصوص القانونية بدقة ووضوح.
- تطوير القدرة على تطبيق قواعد الكتابة القانونية الصحيحة.
- تحليل بنية النصوص القانونية واستيعاب عناصرها الأساسية.
- تفسير النصوص القانونية بطرق احترافية تضمن وضوح المقصد التشريعي.
- تمييز الأخطاء الهادية والقانونية أثناء تدقيق النصوص القانونية.
- تنظيم محتوى الفتاوى والمذكرات القانونية بشكل منطقي ومتناسب.
- اكتساب مهارات إعداد تقارير الطعن والتظلم القانونية.
- تطبيق ونمذجات تحليل النصوص القانونية بأدوات متقدمة.
- توظيف مهارات تحليل النص القانوني في صياغة العقود والاتفاقيات.
- توضيح الفرق بين الدفوع الشكلية والموضوعية عند إعداد المرافعات.
- تدريب المشاركين على إعداد مذكرات المرافعة القانونية.
- تعزيز قدرة المشاركين على اختيار اللفاظ والصيغ القانونية المناسبة.
- إعداد تقارير قانونية بمستوى احترافي يعكس المهارات المتقدمة.
- استخدام قواعد المنطق القانوني في عرض الحجج القانونية.
- توكين المشاركين من بناء جهل قانونية سليمة ومتراصة.
- تحسين الأداء الكتابي في إعداد الوثائق القانونية الرسمية.
- تنمية القدرة على التمييز بين الأنواع المختلفة للتفسير القانوني.
- تقديم استشارات قانونية دقيقة تعتمد على أسس تحليلية.
- محاكاة مواقف قانونية لتطبيق المهارات المكتسبة بشكل عملي.
- إعداد مذكرات تفاوض وصياغة اتفاقيات قانونية متكاملة.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: مبادئ الصياغة القانونية الاحترافية:

- تعريف الكتابة القانونية وأهميتها في العمل القانوني.
- مكونات الجملة القانونية الفعالة.
- قواعد بناء الفقرات القانونية.
- أساليب ربط الفقرات لتعزيز التسلسل المنطقي.
- مبادئ قواعد الكتابة القانونية السليمة.
- التمييز بين الصياغة الإنشائية والصياغة القانونية.
- استخدام المصطلحات القانونية بدقة.
- خصائص الجملة القانونية المحكمة.
- أخطاء الصياغة الشائعة واليات تجنبها.
- أدوات التوضيح والاختصار في النصوص القانونية.
- استخدام قواعد التفسير أثناء الصياغة.
- تدريب على تحرير النصوص القانونية المعقدة.

الوحدة الثانية: تقنيات تدقيق النصوص القانونية:

- منهجيات تدقيق النص القانوني.
- التمييز بين الخطأ الهادي والخطأ القانوني.
- التحقق من التناسق بين المواد والفقرات.
- مراجعة الالفاظ القانونية وفق المعاجم القانونية.
- اكتشاف التناقضات القانونية في النصوص.
- تطبيق أفضل الممارسات في التدقيق القانوني.
- أدوات المراجعة الإلكترونية وتطبيقاتها القانونية.
- مؤشرات جودة النص القانوني المدقق.
- تقييم أسلوب العرض القانوني وجودة التراكم.
- تدقيق العقود والاتفاقيات ووثكرات التفاهم.
- مراجعة تقارير المعلومات والتظاهرات القانونية.
- التدريب العملي على تدقيق نماذج قانونية مختلفة.

الوحدة الثالثة: التفسير القانوني وتطبيقاته:

- أهمية تفسير النصوص القانونية في التطبيق العملي.
- حالات تستدعي التفسير: النقص - الغموض - التضارب.
- أنواع التفسير ومصادره القانونية.
- الفرق بين التفسير القضائي والتشريعي والإداري.
- مدارس التفسير القانونية ومناهجها.
- تفسير النصوص من خلال الالفاظ والسياق.
- استخدام طرق احتياطية عند تعذر التفسير المباشر.
- تحليل دلالات النصوص القانونية المتعددة المعاني.
- تطبيق قواعد التفسير في تقارير المرافعة.
- التدريب على تفسير نصوص واقعية.
- علاقة التفسير بكتابة المشورة القانونية.
- دراسة نماذج تفسير قانونية مختلفة وتحليلها.

الوحدة الرابعة: إعداد المذكرات والتقارير القانونية:

- مفهوم وأهمية المذكرات القانونية.
- أنواع المذكرات: المشورة - المرافعة - الطعن.
- بنية التقرير القانوني ومكوناته الأساسية.
- أسس صياغة الأحكام القانونية داخل التقارير.
- طرق عرض الطلبات والدفاع والدفع.
- صياغة مذكرات التظلم والتقارير الإدارية.
- تحليل تقارير الطعن وفق ضوابط قانونية.
- خطوات كتابة فتوى قانونية احترافية.
- الفرق بين التقرير الفني والتقرير القانوني.
- إعداد تقارير عرض المشاكل والحلول المقترحة.
- تقارير التفتيش القانوني وأنواعه.
- تمارين تطبيقية على إعداد نماذج متنوعة.

الوحدة الخامسة: التحليل القانوني وصياغة المرافعات:

- استخدام القوالب القانونية الجاهزة للتحليل.
- تقنيات تحليل النصوص القانونية وتفسيرها.
- إعداد مذكرة مرافعة قانونية متكاملة.
- ترتيب الحجج القانونية حسب قوتها.
- استخدام الدفوع الموضوعية والشكلية بشكل سليم.
- طرق الإقناع القانوني في العرض الشفوي.
- هيكلية العرض الشفهي وفق التسلسل المنطقي.
- تدريب على محاكاة جلسة مرافعة واقعية.
- كيفية الرد على دفوع الخصم باحترافية.
- صياغة الأحكام والطلبات القانونية في المرافعة.
- إعداد تقرير عرض القضية من الناحية القانونية.
- مراجعة وتحسين أداء المشاركين في عرض المرافعة.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية:

تهتم الصياغة والتدقيق القانوني ركيزة أساسية في جودة العمل القانوني ومصداقيته. تتيح دورة التقنيات وأفضل الممارسات في صياغة وتدقيق النص القانوني للمشاركين أدوات فعالة لصياغة وتحليل النصوص القانونية بجودة عالية. ينبغي للممارسين القانونيين الحرص على مواكبة التقنيات الحديثة في الصياغة القانونية لضمان توافق النصوص مع المتطلبات التشريعية المتغيرة. يوصى بتكرار التدريب العملي لتحسين مهارات صياغة العقود القانونية واحتراف التدقيق القانوني. تعزز الدورة التكامل بين النظرية والتطبيق، مما يرفع من كفاءة الأداء القانوني لدى المتدربين.

نموذج تسجيل :

التقنيات وأفضل الممارسات في صياغة وتدقيق النص القانوني

الرمز : 438 تاريخ الإنعقاد: 10 - 14 مايو 2027 دولة الإنعقاد: جنيف (سويسرا) التكلفة: 6500 يورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

.....

الهسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:

العنوان:

الهدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

.....

الهسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي