



الأاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: فنون ومهارات كتابة المذكرات والمراسلات القانونية

| الكود | المدينة | الفندق | البداية | النهاية | السعر | لغة الدورة - الساعات |
|---------|---------|-------------|------------|------------|--------|----------------------|
| LGC-415 | تونس | قاعة فندقية | 2025-04-14 | 2025-04-18 | € 3450 | العربية - 25 |

مقدمة الدورة التدريبية

يستخدم مصطلح "الكتابة القانونية" legal writing بشكل عام، ليعني كل أشكال الكتابة التي يكتبها المشرعون والقضاة والمحامون ورجال القانون. ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر؛ الدساتير والقوانين واللوائح والقرارات الإدارية، والعقود والصكوك والوصايا، كما يشمل صيغ الدعاوى والمذكرات والطلبات القضائية التي تقدم إلى المحاكم وخلافه. ويمكن رد جميع أشكال "الكتابة القانونية إلى نوعين رئيسيين؛ هما: الكتابة القانونية التحليلية Legal analysis والصياغة القانونية legal drafting. ويتناول هذا البرنامج الشقين على حد سواء ليغطي أسلوب صياغة القرارات الادارية فضلاً عن المذكرات. يجب أن يتصف القانوني بعض الصفات العامة عند قيامه بالشروع في كتابة المذكرات القانونية، وذلك كي تكون مجدية وإلا فإن المذكرة القانونية من الممكن أن يشوبها شيء من الضعف والثغرات التي من شأنها أن تؤدي إلى حدوث نتائج غير مرضية للموضوع، فيجب أن يتوفر لديه الحس القانوني يعني قدرته على الاستنتاج للكثير من الناقط وذلك من خلال دراسته لحيثيات ووقائع الموضوع محل النظر وذلك بكل حيادية، كما أن الحس القانوني يعتمد على مدى الخلفية الكاملة لكاتب المذكرة عبر الأنظمة والقوانين في مجال الإقامة والصادرة من الجهات المتخصصة، ويجب أن يتوفر لدى كاتب المذكرة القدرة على تلخيص ما يتم التواصل إليه من النتائج وتنظيمها حسب التسلسل للأحداث أو المجريات وبالتالي يتيح للقاضي النظر في الموضوع والاطلاع على المذكرة بشكل سهل ويسر، مهارات كتابة المذكرات والمراسلات القانونية عديدة وذات أهمية كبيرة في مجال القانون.

الهدف من الدورة التدريبية

إكساب المشاركين المهارات اللازمة للكتابة القانونية المتميزة وإمدادهم بالمعلومات اللازمة للإيضاح القانوني وتوفير الإحاطة النظرية والتطبيقية بأصول تحضير المذكرات والتقارير وضوابط إعدادها بما يحقق الهدف منها



في كلاً من المجالات الآتية :

- مجال التقاضي وإقامة الدعاوي المدنية والتجارية أمام المحاكم المختلفة .
- مجال الدفاع في الدعاوي الجزائية والإدارية والتأديبية وغيرها .
- مجال الدفاع أمام مجالس التحقيق والتأديب والهيئات ذات الاختصاص القضائي وما إليها
- مجال الأداء اليومي في الحقل القانوني والقضائي بوجه عام .
- مجال الأداء اليومي للأعمال الإدارية والأمنية في القطاعات الحكومية والعامّة والنفطية والأهلية .
- لإلمام الكامل بكافة أفرع القانون.
- اكتساب المشاركين المهارات الكافية في مجال الكتابة القانونية.
- إمداد المشاركين بالمعلومات اللازمة من أجل الإيضاح القانوني.
- القدرة على الممارسة العملية للإجراءات الخاصة بالمنازعات القانونية.
- الإلمام الكامل بصياغة العقود وتوثيقها بالشكل القانوني المتكامل.
- اكتساب المهارات في التعامل العملي مع الجهات القضائية ومعرفة اختصاصاتها.

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

مفهوم الإدارة القانونية.

دراسة العلوم القانونية.

مهارات الصياغة وإستخدام اللغة القانونية .

اسس الصياغة القانونية

- الكتابة والصياغة القانونية في الأنظمة المعاصرة
- السمات الشكلية العامة للوثيقة القانونية
- تنظيم الوثيقة القانونية



- إرتباط شكل الوثيقة القانونية بمضمونها
- عوامل سهولة فهم والوثيقة وسهولة الاستخدام
- وسائل التأكد من ملائمة الوثيقة للغرض منها

الصياغة الفنية للقواعد القانونية

- تركيب الجملة القانونية

وسائل تحسين الصياغة القانونية

- التخصيص
- استخدام الجمل القصيرة
- التبني
- التوازي والتوازن والكلمات التكرارية التركيبية
- الكلمات المتصلة

الشروط الموضوعية لكتابة وصياغة المذكرات القانونية .

الأصول و الشروط الشكلية لكتابة وصياغة المذكرات القانونية .

أصول وقواعد إعداد المذكرات القانونية .

التركيب التشريعي للقرارات والنظم واللوائح

الصياغة التشريعية وصياغة المذكرات

المذكرات المرافقة للتحقيقات الإدارية .

مذكرات الفحص والبحث القانوني .



مذكرات الدفاع أمام المحاكم .



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

• المحاضرات النظرية:

◦ نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.

• التقييم العلمي:

◦ نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطورهم.

• العصف الذهني والتفاعل:

◦ نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.

• الحالات العملية:

◦ نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.

• التقييم النهائي:

◦ التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.

• المواد التعليمية:

◦ يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائط متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي دي أو أجهزة الفلاش ميموري

• تقارير الحضور والنتائج:

◦ نقوم بإعداد تقارير حضور مفصلة للمشاركين ونقدم تقييماً شاملاً للبرنامج.

• المحترفين والخبراء:

◦ يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدرسين في مجموعة متنوعة من التخصصات.

• شهادة اتمام مهنية:

◦ يتم منح المتدربون شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة



السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم اضافية.

• **أوقات عقد الدورات التدريبية:**

◦ تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، وتتضمن فترات استراحة لتناول القهوة خلال المحاضرات.



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianscademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden