

ورشة عمل: تنمية المهارات القانونية والاستشارية ومهارات التفاوض والتحكيم في النزاعات
المقدمة:

تُعَدُّ مهارة إعداد الدراسات القانونية وصياغة الاستشارات من المهارات الجوهرية التي يجب أن يتحلَّى بها رجال القانون على اختلاف مواقعهم المهنية، سواء في الإدارات القانونية، أو في مكاتب المحاماة، أو في الهيئات الاستشارية. ورغم أن هذه المهارات تتعزز بالممارسة العملية والتجربة الطويلة، فإنها تتطلب أيضًا أسسًا منهجية في البحث القانوني، وصياغة دقيقة تعتمد على البناء العلمي والتحليل المنطقي والاستدلال السليم.

تقدم هذه الورشة التدريبية المتكاملة برنامجًا متخصصًا يجمع بين التأصيل النظري والتطبيق العملي في مجال تقديم الاستشارات القانونية، إلى جانب تنمية قدرات المشاركين في مهارات التفاوض القانونية، والتعامل مع النزاعات من خلال أدوات التحكيم والتسوية. وتستهدف الورشة تأهيل المستشار القانوني ليكون قادرًا على تحليل القضايا القانونية المعقدة، وصياغة الآراء القانونية بمهارة، وإدارة النزاعات بكفاءة احترافية.

الفئات المستهدفة:

- أعضاء الإدارات القانونية في المؤسسات الحكومية والهيئات العامة والخاصة.
- المستشارون القانونيون ومساعدوهم في الوزارات والمؤسسات العامة.
- العاملون في مجال تقديم المشورة القانونية للجهات الإدارية والقطاع الخاص.
- المدراء القانونيون ومشرفو إدارات العقود والشؤون القانونية.
- المحامون والباحثون القانونيون في مكاتب المحاماة والمراكز القانونية.
- القانونيون المتخصصون في العقود المحلية والدولية وحل النزاعات الناشئة عنها.
- موظفو وزارات العدل وإدارات التشريع والتعاقدات الحكومية.
- الخبراء القانونيون المتعاملون مع الشركات متعددة الجنسيات والعقود السيادية.
- العاملون في الوظائف القانونية الراغبون في تطوير قدراتهم المهنية.
- كل من يرى في نفسه الحاجة لتطوير مهاراته القانونية والاستشارية والمهنية.

الأهداف التدريبية:

بنهاية هذه الورشة، سيكون المشاركون قادرين على:

- تطوير مهارات المستشار القانوني في تقديم الاستشارات القانونية الفعالة.
- إتقان مهارة إعداد وصياغة مذكرات الرأي القانوني باحترافية عالية.
- تحسين قدراتهم في التحليل القانوني والاستدلال المنطقي.
- تنمية مهاراتهم في إعداد وكتابة المذكرات القانونية المختلفة.
- تعلم آليات استقبال الاستشارة القانونية وفهم احتياجات الجهة المستفيدة.
- الإلمام بأسس البحث القانوني ومفاهيمه وتقنياته الحديثة.
- الدمج بين الإطار النظري والتطبيق العملي في إعداد المذكرات القانونية.
- معرفة السمات والخصائص التي تميز المذكرات القانونية ذات القيمة التطبيقية العالية.
- التمرس على دراسة الموضوعات القانونية وتقديم الاستشارة وفق المنهج السليم.
- اكتساب المهارات اللازمة للتفاوض القانوني وتسوية النزاعات بطرق ودية وقانونية.
- فهم أسس وأدوات التحكيم وإعداد اتفاقيات التحكيم.

الكفاءات المستهدفة:

- إتقان المهارات الشخصية للتفاعل مع طالبي الاستشارة القانونية.
- امتلاك مهارات تحليل قانوني موضوعي ومنهجي.
- القدرة على التعامل مع المسائل القانونية وفهم سياقاتها الواقعية.
- تنمية القدرة على تقديم استشارات شفوية ومكتوبة دقيقة ومتكاملة.
- التمكن من الصياغة الفنية للمذكرات القانونية وفق أفضل المعايير.
- امتلاك أدوات فعالة للتفاوض القانوني وحل النزاعات.
- التعرف على المبادئ والأسس التي يقوم عليها التحكيم التجاري والقانوني

محتوى ورشة العمل:

الوحدة الأولى: المهارات الشخصية لاستقبال الاستشارة القانونية

- تحديد دور المستشار القانوني ومجالات عمله.
- أساليب التواصل الفعال في سياق الاستشارة القانونية.
- مهارة الاستماع النشط والتحدث المؤثر وطرح الأسئلة القانونية الدقيقة.
- التغلب على عوائق التواصل، سواء كانت مادية أو نفسية.
- القواعد الأساسية للتواصل الفعال في بيئة العمل القانوني

الوحدة الثانية: مهارات التحليل القانوني الموضوعي

- الكتابة القانونية وأسسها العلمية.
- التمييز بين التحليل القانوني والصياغة القانونية.
- الفرق بين التحليل الموضوعي والتحليل الإقناعي.
- خطوات التحليل القانوني المنهجي الأربعة.
- استخدام الأسانيد القانونية والمصادر الرسمية كمرجع

الوحدة الثالثة: التعامل مع المسائل القانونية وبحثها

- تحديد التكييف القانوني المناسب للوقائع محل الاستشارة.
- الاطلاع على النصوص القانونية والأحكام القضائية ذات الصلة.
- تطبيق النصوص القانونية على الوقائع وتحليل النتائج.
- الوصول إلى النتيجة القانونية بشكل منطقي ومبرر.
- الفرق بين الرأي القانوني العام ورأي المستشار القانوني المتخصص

الوحدة الرابعة: مهارات تقديم الاستشارة القانونية

- التمييز بين مذكرات الرأي القانوني والمذكرات القضائية.
- الفروق بين الاستشارات الشفوية والمكتوبة.
- المنهجية العلمية لكتابة مذكرة الاستشارة.
- الشكل القانوني واللفظي لمذكرة الاستشارة المكتوبة

الوحدة الخامسة: المهارات الفنية في صياغة مذكرات الرأي القانوني

- تخصيص جملة واحدة لكل فكرة قانونية واضحة.
- اعتماد الجمل القصيرة والمتوسطة الطول لضمان الوضوح.
- استخدام أسلوب التبني والتثقيط لتفادي التراكم المعقدة.
- توظيف التوازي والاتساق في التعبير القانوني.
- الالتزام باستخدام الضمائر والكلمات المترابطة لبناء نص قانوني محكم

الوحدة السادسة: مهارات التفاوض والتحكيم في النزاعات

- أهمية التفاوض القانوني في حل النزاعات المهنية والتجارية.
- التعرف على مهارات التفاوض الأساسية وأدواته العملية.
- المبادئ العامة التي تحكم التحكيم في المنازعات القانونية.
- خطوات إعداد اتفاقيات التسوية وصياغة بنود التحكيم.
- مناقشة حالات عملية في التفاوض والتحكيم القانوني