

مهارات إعداد صفح الدعاوى والطعون وفن الترافع المقدمة:

يمكن أن يكون الترافع إما شفهيًا أو كتابيًا؛ ففي المرافعة الشفهية يتحدث المحامي مباشرة أمام المحكمة، وتُدعم هذه المرافعات عادةً بمذكرات مكتوبة تعزز المواقف القانونية للأطراف المتنازعين. وقد يُمنح الطرفان حق تقديم مرافعة ختامية لتلخيص أبرز الدفوع التي تم عرضها خلال الجلسات، ويكون ذلك بعد الانتهاء من تقديم الأدلة. تتمثل الوظيفة الأساسية للمرافعات المكتوبة الأولى في تحديد نطاق النزاع القانوني المطروح على المحكمة، لذا من الضروري في البداية حصر المسائل القانونية المطلوب حسمها. الوظيفة الثانية تتمثل في عرض الوقائع بشكل دقيق ومنهجي ومختصر، حيث قد تكون القضية بسيطة تتعلق بالإجابة عن مسألة واحدة، أو معقدة تتضمن عدة عناصر قانونية وتشمل تساؤلات متعددة. أما الوظيفة الثالثة، فهي عرض الحجج القانونية الداعمة لكل طرف؛ وهنا يمكن أن تتخذ المذكرات أشكالاً متعددة لا حصر لها. لذلك، نقدم هذا البرنامج التدريبي المتكامل والفني بالمحتوى التطبيقي لصقل مهارات المشاركين في هذا المجال الحيوي.

الفئات المستهدفة:

- أعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات والهيئات الحكومية والشركات العامة والخاصة.
- المتخصصون في متابعة القضايا القضائية، وصياغة التشريعات، وإصدار وتنفيذ القرارات القانونية في الجهات المختلفة.
- المحامون والممارسون في مجال تسوية النزاعات المحلية والدولية.
- العاملون في الأقسام القانونية بالمؤسسات باختلاف مجالاتها.
- المستشارون القانونيون ومعاونوهم في مختلف الجهات الرسمية والخاصة.
- المحامون والباحثون القانونيون ضمن مكاتب المحاماة والمؤسسات الاستشارية.
- العاملون في وزارات الشؤون القانونية.
- القانونيون والمكلفون بالأعمال القانونية في كافة القطاعات.
- مدراء الإدارات القانونية وأقسام التقاضي وتنفيذ الأحكام.
- المتخصصون في أقسام التشريع والعقود داخل وزارات العدل والجهات ذات العلاقة.
- كل من يرغب في تنمية قدراته القانونية في مجال الترافع وإعداد الدعاوى.

الأهداف التدريبية:

- بنهاية هذا البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:
- اكتساب مهارات الترافع أمام الهيئات القضائية في النزاعات المختلفة.
- الإلمام بالأحكام والإجراءات القانونية المنظمة لرفع الدعوى أمام القضاء.
- تعزيز المهارات الإجرائية المتعلقة بالإثبات، وإدارة الدعوى، وإصدار الأحكام.
- التمكن من إعداد المذكرات القانونية الخاصة بالترافع باحترافية.
- فهم المبادئ الأساسية للمرافعات المتعارف عليها في الأنظمة القضائية.
- استيعاب أسس القضاء وآلية حسم النزاعات القانونية.

الكفاءات المستهدفة:

- القواعد العامة وأصول المرافعة القانونية.
- مهارات الصياغة القانونية.
- إعداد المذكرات القانونية بمختلف أنواعها.
- صياغة صفح الدعاوى والطعون بمهنية ودقة.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: أصول وقواعد فن الترافع

- المبادئ الثلاثة عشر للمرافعة الفعالة
- مراعاة الاختصاص النوعي والمكاني للمحاكم
- دور المحامي والنيابة العامة في سير المرافعة
- المؤهلات والسمات اللازمة لإعداد المذكرات القانونية
- تقنيات الترافع أمام القضاء
- مهارات الإلقاء والتواصل اللفظي أمام المحكمة

الوحدة الثانية: فن الكتابة القانونية

- الاتجاهات الحديثة في تقنيات الكتابة القانونية
- أهمية الخبرة السابقة في الموضوع القانوني
- الالتزام بالدقة والوضوح في التعبير
- تحديد الإشكالية القانونية بدقة
- إعداد المسودات القانونية وصقلها

الوحدة الثالثة: كتابة المذكرات القانونية

- إعداد المذكرات التحضيرية والداخلية التنظيمية
- صياغة مذكرات الرأي والاستشارة القانونية
- كتابة المذكرات القضائية بمختلف أنواعها

الوحدة الرابعة: صياغة صفح الدعاوى والطعون القضائية

- إعداد صحيفة الدعوى الافتتاحية
- تحرير مذكرات التحكيم التمهيدية
- نماذج الصيغ المستخدمة في القضاء المستعجل
- نماذج الأوامر القضائية المبنية على المرائض

الوحدة الخامسة: التدريب العملي من خلال:

- تنفيذ وتطبيق المبادئ الثلاثة عشر لفن الترافع
- عرض وتحليل نماذج من مذكرات قانونية واقعية
- تمارين تطبيقية على كتابة المذكرات القضائية باحتراف