



دورة:
**مهارات الكتابة القانونية وتقنيات صياغة التشريعات
والعقود**

10 - 14 أغسطس 2026
سنغافورة

مهارات الكتابة القانونية وتقنيات صياغة التشريعات والعقود

رمز الدورة: PC12382 تاريخ الإنعقاد: 10 - 14 أغسطس 2026 دولة الإنعقاد: سنغافورة - رسوم الإشتراك: Euro 6250

مقدمة:

إن الاهتمام بمسألة الصياغة القانونية ليس مجرد اعتناء بالجانب الشكلي أو الإجرائي، إنما الهدف منه هو الوصول إلى تطبيق دولة القانون والحكم الراشد وذلك من خلال سن التشريع بشكل جيد ومتطور، وفي منتهى الوضوح والدقة في الصياغة، وكل ذلك يكون منسجماً مع الدستور وغير متعارض مع القوانين الثانية، وهو مفهوم عند عامة الناس وقابل للتطبيق، وتعد نوعية الصياغة القانونية مكوناً هاماً من مكونات الإدارة الرشيدة وذلك لما لها من أثر على المستويات الاجتماعية والاقتصادية بالإضافة إلى السياسية في البلاد، وتتكون القواعد القانونية من عنصرين هامين عنصر العلم وعنصر الصياغة القانونية، حيث يتعلق عنصر العلم بجوهر القانون وبموضوعه، أي بالمادة الأولية التي يتكون منها القانون، وبالعوامل التي تدخل في مضمونه أي القوى الخلاقة في القانون.

أهداف البرنامج:

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- الإلمام الكامل بصياغة العقود وتوثيقها بالشكل القانوني المتكامل.
- اكتساب العديد من المصطلحات القانونية الأساسية في ترجمة العقود القانونية .
- ترجمة المصطلحات من اللغة الإنكليزية إلى اللغة العربية.
- ترجمة المصطلحات من اللغة العربية إلى اللغة الإنكليزية.
- التدريب على ترجمة نماذج مختلفة للعقود التجارية والإدارية والمناقصات.
- حسن صياغة الترجمة.
- الإلمام الكامل بكافة أفرع القانون من الناحية العملية والعلمية.
- اكتساب المهارات في كتابة وترجمة التشريعات وصياغتها بشكل سليم.
- الإلمام بسمات اللغة القانونية في اللغة الإنكليزية وقواعدها في الصياغة.
- كتابة العقود وإعدادها وطريقة صياغتها الصحيحة.

الجمهور المستهدف :

- مدراء المؤسسات والشركات.
- العاملون في مجال القانون في منشآت الأعمال.
- رجال الأعمال الراغبين في تنمية مهاراتهم القانونية.
- المحامون والمتدربون على مهنة المحاماة.

- العاملون في مجال الإدارة القانونية بكافة أنواعها.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة الى هذه الدورة.

المحاور العامة للبرنامج:

اليوم الأول - سمات النصوص القانونية:

- التعريف بالسمات الرئيسية للغة النصوص القانونية في الإنكليزية.
- التعريف بقواعد الصياغة واختيار الكلمات في النصوص القانونية الإنكليزية.
- التعريف بأساسيات الشكل والأسلوب في النصوص القانونية في اللغة الإنكليزية.
- التعريف بقواعد النحو وتركيب الجملة في النصوص القانونية الإنكليزية.

- الترجمة الاسس والمفاهيم:

- قواعد وأساسيات الترجمة.
- فن الترجمة من اللغة الإنكليزية الى العربية.
- فن الترجمة من اللغة العربية الى الإنكليزية.

اليوم الثاني - ترجمة العقود:

- التدريب على ترجمة صيغ مختلفة لعقود البيع التجاري.
- التدريب على صيغ مختلفة لعقود الوكالة التجارية والوكالة بالعمولة.
- التدريب على ترجمة صيغ مختلفة لعقود الشركات التجارية.
- التدريب على ترجمة صيغ مختلفة لعقد المقاولة من الباطن.
- التدريب على ترجمة عقود التوريد.

اليوم الثالث - ترجمة المصطلحات:

- المصطلحات الادارية.
- المصطلحات المالية.
- المصطلحات القانونية.

اليوم الرابع - الصياغة الادارية:

- فهم طبيعة القارئ واحتياجاته.

- إعداد هيكل الرسالة.
- صياغة تكوين صلب الموضوع.
- صياغة الخاتمة.

اليوم الخامس - الايضاحات التدريبية:

- مذكرة مميزة عن سمات اللغة القانونية في اللغة الإنكليزية.
- نماذج عقود متنوعة من مصادر مختلفة للتدريب على ترجمتها من الإنكليزية الى العربية وبالعكس.
- قائمة بالمصطلحات الأساسية المستخدمة في ترجمة كل نوع من انواع العقود.
- حالات وامثلة.
- تقييم وختام البرنامج التدريبي.