



**دورة:
إعداد الهذكرات القانونية**

**31 أغسطس - 4 سبتمبر 2026
كوالالمبور (ماليزيا)**

إعداد المذكرات القانونية

رمز الدورة: PC13234 تاريخ الإنعقاد: 31 أغسطس - 4 سبتمبر 2026 دولة الإنعقاد: كوالالمبور (ماليزيا) - رسوم الإشتراك: Euro 5775

المقدمة

تُعَدُّ المذكرات القانونية أداةً جوهرية في عمل المحامي والمستشار القانوني، فهي تمثل الوسيلة التي يتم من خلالها عرض الحجج القانونية وتقديم الردود والدفاعات أمام الجهات القضائية والإدارية. يتطلب إعداد المذكرة القانونية مهارات عالية في التحليل القانوني، وصياغة الحجج، والقدرة على الإقناع. تم تصميم هذا البرنامج من قبل مركز جلوبال هورايزن للتدريب بهدف تطوير قدرات المشاركين في إعداد المذكرات القانونية بشكل احترافي ومنهجي، وفقاً لأفضل الممارسات المعتمدة في العمل القانوني.

الأهداف

بنهاية البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم ماهية المذكرة القانونية وأنواعها واستخداماتها.
- التمييز بين مختلف أساليب الصياغة القانونية.
- إعداد مذكرة قانونية متكاملة ومترابطة من حيث البناء والحجج.
- تحليل النصوص القانونية وتطبيق السوابق القضائية.
- استخدام أساليب الإقناع والحجة القانونية الفعالة في المذكرات.

الفئة المستهدفة

- المحامون والمستشارون القانونيون.
- الباحثون القانونيون.
- مسؤولو الشؤون القانونية في المؤسسات الحكومية والخاصة.
- طلاب القانون المتقدمون والراغبون في التخصص في المجال القضائي.

المنهجية التدريبية

- محاضرات تفاعلية.
- تطبيقات عملية وتمارين فردية وجماعية.

- تحليل نماذج حقيقية لمذكرات قانونية.
- محاكاة إعداد مذكرة قانونية متكاملة.

المحاور التدريبية

اليوم الأول: المفاهيم الأساسية للمذكرة القانونية

- تعريف المذكرة القانونية وأهميتها في العمل القضائي والإداري.
- أنواع المذكرات مذكرة دفاع، مذكرة رد، مذكرة قانونية تحليلية، إلخ.
- الفرق بين المذكرة القانونية والكتابة القانونية الأخرى.
- عناصر المذكرة القانونية الناجحة.

اليوم الثاني: الهيكل العام للمذكرة القانونية

- البيانات التمهيدية والتنظيمية.
- الوقائع وتسلسلها الزمني والمنطقي.
- عرض النصوص القانونية ذات الصلة.
- توثيق السوابق القضائية والمبادئ القانونية.

اليوم الثالث: مهارات التحليل والصيغة القانونية

- مهارات تحليل القضية واستخلاص النقاط الجوهرية.
- صياغة الحجج القانونية بإيجاز ووضوح.
- استخدام اللغة القانونية بدقة واحتراف.
- كيفية تجنب الأخطاء الشائعة في المذكرات القانونية.

اليوم الرابع: أساليب الإقناع القانوني وتطبيقات عملية

- فنون الإقناع القانوني في عرض الحجج والدفاعات.
- بناء منطق قانوني متماسك لدعم المذكرة.
- مراجعة وتحليل نماذج حقيقية من مذكرات قانونية ناجحة.
- تمرين عملي على إعداد مذكرة دفاع أو رد.

اليوم الخامس: إعداد مذكرة قانونية متكاملة

- توزيع حالات واقعية على المتدربين.
- العمل ضمن مجموعات أو أفراد لإعداد مذكرة قانونية متكاملة.
- تغذية راجعة وتقييم الأداء.