



دورة:
تنمية مهارات الاستشارات القانونية وصياغة الرأي القانوني

31 مايو - 4 يونيو 2027
سنغافورة

تنمية مهارات الاستشارات القانونية وصياغة الرأي القانوني

رمز الدورة: PC13437 تاريخ الإنعقاد: 31 مايو - 4 يونيو 2027 دولة الإنعقاد: سنغافورة - رسوم الاشتراك: Euro 6250

المقدمة

تم تصميم هذا البرنامج التدريبي من قبل Center Training Horizon Global بهدف تطوير القدرات المهنية للمشاركين في مجال تقديم الاستشارات القانونية وصياغة الرأي القانوني بطريقة احترافية تستند إلى التحليل القانوني الدقيق والتفسير السليم للنصوص التشريعية. في ظل تعقد البيئة القانونية والتنظيمية في المؤسسات الحكومية والخاصة، أصبحت القدرة على تقديم رأي قانوني واضح ومدعوم بالأسس القانونية من أهم المهارات المطلوبة لدى المستشارين القانونيين ومديري الإدارات القانونية.

يركز البرنامج على تنمية مهارات التحليل القانوني، وتفسير النصوص التشريعية، واستخلاص الأحكام القانونية من الوقائع العملية، إضافة إلى إكساب المشاركين منهجيات متقدمة لإعداد المذكرات القانونية وصياغة الاستشارات القانونية بأسلوب مهني دقيق وواضح. كما يتناول البرنامج أفضل الممارسات في إعداد التقارير القانونية، وتقييم المخاطر القانونية، ودعم متخذي القرار بالرأي القانوني السليم المبني على أسس قانونية راسخة.

ومن خلال مزيج من التطبيقات العملية ودراسات الحالة الواقعية، يهدف البرنامج إلى تمكين المشاركين من تطوير مهارات التفكير القانوني النقدي وصياغة الآراء القانونية بطريقة تعزز الحوكمة القانونية وتدعم اتخاذ القرار داخل المؤسسات.

الأهداف

بنهاية هذا البرنامج التدريبي سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم المفاهيم الأساسية للاستشارات القانونية وأهميتها في دعم القرارات المؤسسية.
- تطوير مهارات التحليل القانوني للوقائع والنصوص التشريعية.
- اكتساب القدرة على صياغة الرأي القانوني بطريقة واضحة ومهنية.
- تعلم منهجيات إعداد المذكرات القانونية والتقارير القانونية.
- تعزيز القدرة على تقييم المخاطر القانونية وتقديم التوصيات المناسبة.
- إتقان مهارات تفسير النصوص القانونية وربطها بالوقائع العملية.
- تطبيق أفضل الممارسات المهنية في تقديم الاستشارات القانونية داخل المؤسسات.

منهجية التدريب

يعتمد البرنامج على مجموعة من الأساليب التدريبية التفاعلية التي تضمن تحقيق الاستفادة العملية للمشاركين، وتشمل:

- المحاضرات التفاعلية المدعومة بالأمثلة التطبيقية.
- مناقشات جماعية حول التحديات القانونية العملية.
- دراسات حالة واقعية من بيئة العمل القانونية.

- تمارين تطبيقية في تحليل القضايا القانونية وصياغة الرأي القانوني.
- ورش عمل لصياغة المذكرات القانونية والتقارير القانونية.
- تبادل الخبرات المهنية بين المشاركين.

الأثر التنظيمي

يسهم هذا البرنامج في تحقيق العديد من الفوائد للمؤسسات، من أبرزها:

- تحسين جودة الاستشارات القانونية المقدمة للإدارة العليا.
- دعم اتخاذ القرار المؤسسي برأي قانوني دقيق ومهني.
- تقليل المخاطر القانونية الناتجة عن سوء تفسير القوانين أو القرارات.
- تعزيز كفاءة الإدارات القانونية في إعداد التقارير والمذكرات القانونية.
- تطوير مستوى الحوكمة القانونية والامتثال داخل المؤسسة.
- رفع مستوى الاحترافية في التعامل مع القضايا والمسائل القانونية.

الفئة المستهدفة

يستهدف هذا البرنامج:

- المستشارين القانونيين.
- مديري الإدارات القانونية.
- الباحثين القانونيين.
- المحامين العاملين في المؤسسات الحكومية أو الخاصة.
- موظفي الشؤون القانونية والامتثال.
- المختصين في صياغة التشريعات واللوائح.

المحاور التدريبية

اليوم الأول: أساسيات الاستشارات القانونية ودور المستشار القانوني

- مفهوم الاستشارة القانونية وأهميتها في العمل المؤسسي.
- دور المستشار القانوني في دعم متخذي القرار.
- الفرق بين الرأي القانوني والاستشارة القانونية.
- المبادئ المهنية والأخلاقية في تقديم الاستشارات القانونية.

- مراحل إعداد الاستشارة القانونية داخل المؤسسات.
- تحليل الوقائع القانونية وتحديد الإطار القانوني المناسب.

اليوم الثاني: مهارات التحليل القانوني وتفسير النصوص التشريعية

- منهجيات التحليل القانوني للقضايا والمسائل القانونية.
- قراءة النصوص التشريعية وتحليلها بطريقة منهجية.
- أساليب تفسير القوانين واللوائح التنظيمية.
- الربط بين الوقائع العملية والنصوص القانونية.
- تحليل السوابق القضائية والاستفادة منها في الرأي القانوني.
- تطبيقات عملية على تحليل القضايا القانونية.

اليوم الثالث: مهارات صياغة الرأي القانوني

- مفهوم الرأي القانوني ومكوناته الأساسية.
- الهيكل المهني للرأي القانوني.
- قواعد الصياغة القانونية السليمة.
- استخدام المصطلحات القانونية بدقة ووضوح.
- صياغة الحجج القانونية وبناء الاستدلال القانوني.
- تمارين عملية على إعداد آراء قانونية في قضايا مختلفة.

اليوم الرابع: إعداد المذكرات والتقارير القانونية

- أنواع المذكرات القانونية واستخداماتها.
- منهجية إعداد المذكرات القانونية الاحترافية.
- صياغة التقارير القانونية للإدارة العليا.
- توثيق المصادر القانونية في المذكرات القانونية.
- عرض الرأي القانوني بطريقة واضحة ومنهجية.
- تطبيقات عملية على كتابة المذكرات القانونية.

اليوم الخامس: التقييم القانوني واتخاذ القرار

- تقييم المخاطر القانونية في القرارات المؤسسية.

- تقديم التوصيات القانونية للإدارة العليا.
- التعامل مع القضايا القانونية المعقدة.
- مهارات الدفاع عن الرأي القانوني أمام الجهات الإدارية.
- مراجعة وتقييم جودة الاستشارات القانونية.
- دراسة حالات عملية شاملة في إعداد الاستشارات القانونية وصياغة الرأي القانوني.