

الأفكار القانونية المتميزة في الاستشارات القانونية والرأي القانوني المقدمة:

ينبع دور المستشار القانوني من مسماه ذاته "مستشار"، مما يوجب عليه إدراك أن وظيفته تقتصر على تقديم الرأي القانوني وليس اتخاذ القرار بالنيابة عن صاحب الصلاحية. فالمستشار لا يملك فرض قراره، إنما يقدم وجهة نظر قانونية يستأنس بها صاحب القرار وله أن يأخذ بها أو يتركها. في المقابل، قد يرى البعض ممن اكتسبوا خبرة طويلة عبر الممارسة والاحتكاك العملي أنهم ليسوا بحاجة لمستشار قانوني، ويعتبرونه مجرد مرحلة إجرائية قد تؤخر سير العمل. هذا الاعتقاد يؤدي إلى التقليل من أهمية وجود المستشار، لا سيما في القضايا المتعلقة بمخالفات الموظفين والتحقيقات والتوصيات، ويفضلون إبعاده عنها بدلاً من الاستفادة من خبراته القانونية.

الفئات المستهدفة:

- العاملون في الجهات التي تقدم النصح والمشورة للإدارات الحكومية والهيئات الخاصة، سواء كانت مدنية أو تجارية.
- المستشارون القانونيون ومساعدوهم في الوزارات والمؤسسات والمصالح الحكومية.
- المختصون في وزارات الشؤون القانونية.
- مديرو الإدارات القانونية وإدارات العقود في مختلف المؤسسات.
- المحامون والباحثون القانونيون في مكاتب المحاماة والمؤسسات القانونية والاستشارية.
- أعضاء الأقسام القانونية في الهيئات والشركات الحكومية والخاصة.
- القانونيون المتخصصون في التشريع والعقود داخل وزارات العدل وغيرها من الجهات.
- القانونيون العاملون في التفاوض وإبرام العقود مع الشركات متعددة الجنسيات.
- المسؤولون عن العمل القانوني في مختلف المؤسسات.
- المحامون والمتخصصون في العقود المحلية والدولية وفض المنازعات.
- كل من يرغب في تطوير مهاراته القانونية ويسعى لاكتساب المزيد من الخبرة.

الأهداف التدريبية:

- بنهاية هذا البرنامج التدريبي، سيكون المشاركون قادرين على:
- التعرف على أهم المصطلحات القانونية وتطبيقاتها في المجال المؤسسي والوظيفي.
- الإلمام بالممارسات الدولية لإدارة الشؤون القانونية.
- تطوير الأداء القانوني. (Benchmarking) • إجراء مقارنات معيارية
- اكتساب مهارات صياغة العقود القانونية وتدقيقها وتعديلها.
- الفهم العميق للأصول الفنية لإعداد المذكرات القانونية بمختلف أنواعها.
- تقديم الرأي والمشورة القانونية للمسؤولين لدعم اتخاذ القرارات السليمة.
- الإلمام بالإجراءات العملية للتحقيقات الإدارية في بيئة العمل.
- المساهمة في صياغة اللوائح التنظيمية للمؤسسات لتطوير أدائها القانوني.
- استنباط أفضل التشريعات المقارنة وتطبيقها على بيئة العمل.
- تحليل وتفسير النصوص القانونية ومتابعة مدى التزام المؤسسة بتطبيقها

الكفاءات المستهدفة:

- تطوير المهارات الفنية لاستقبال ومعالجة الاستشارات القانونية الشفهية والمكتوبة.
- البحث والتحليل القانوني للمسائل المعروضة للاستشارة.
- الإلمام بالمسؤوليات القانونية المترتبة على تقديم الرأي القانوني.
- القدرة على كتابة مذكرات الرأي القانوني بشكل مهني.
- ممارسة عملية للاستشارات القانونية من خلال تطبيقات واقعية

محتوى الدورة:

- الوحدة الأولى: تطوير الفكر القانوني والابتكار في الممارسة
- استكشاف الأفكار القانونية المتقدمة وتحليل انعكاساتها على العمل القانوني.
- تطبيق مبادئ الابتكار لإيجاد حلول قانونية للقضايا المعقدة.
- تنمية التفكير النقدي والاستقلالية في التحليل القانوني.
- التعامل الفعال مع التحديات القانونية المعاصرة والبحث عن فرص التحسين.
- الابتكار في تقديم الخدمات القانونية، وتوظيف التكنولوجيا القانونية الحديثة.
- فهم الاتجاهات القانونية العالمية وتأثيرها على المؤسسات والأعمال.
- عرض دراسات حالة ونماذج مبتكرة للتعامل مع التحديات القانونية الراهنة.
- الوحدة الثانية: التحليل الاستراتيجي وصياغة الحلول القانونية
- تحليل أنماط الاستشارات القانونية لتكوين استراتيجيات فعالة.
- تقديم استشارات قانونية متقدمة ومجدية في القضايا المعقدة.
- تطبيق أدوات التحليل الاستراتيجي لاكتشاف فرص النمو القانوني.
- استخدام التحليل القانوني لفهم المسائل عالية التعقيد.
- تحليل قرارات قانونية معقدة باستخدام دراسات حالة وأمثلة تطبيقية.
- الوحدة الثالثة: المهارات الفنية للمستشار القانوني وتقديم الاستشارات
- تحديد دور المستشار القانوني بشكل واضح.
- تطوير مهارات الاستماع، وفن التواصل، وطرح الأسئلة بفعالية.
- دراسة الجوانب القانونية والعملية التي تقع ضمن مسؤولية المستشار.
- نقل الاستشارة من الجانب النظري إلى الواقع العملي.
- كيفية التواصل مع الأشخاص من خلفيات غير قانونية.
- أهمية التكيف القانوني وربطه بالوقائع والأحكام ذات العلاقة.
- تطبيق القواعد القانونية وتحليل النتائج المترتبة.
- التفرقة بين الرأي القانوني والرأي الاستشاري للمستشار.
- الوحدة الرابعة: الصياغة القانونية والمسؤوليات
- إتقان تقنيات متقدمة لصياغة العقود القانونية والاتفاقيات.
- التعامل مع البنود المتعلقة بالضمانات، التأمين، والمسائل المالية.
- اعتماد استراتيجيات فعالة للحد من المخاطر وحماية مصالح الأطراف.
- دراسة حالات معقدة ومهارات التفاوض القانوني للوصول إلى حلول خلاقة.
- تحديد مسؤوليات المستشار وطالب الاستشارة، وحدود الرأي القانوني.

- المهارات القانونية لتجنب المسؤولية عند إصدار الاستشارة.
- الوحدة الخامسة: كتابة الرأي القانوني والتطبيق العملي
- إعداد المذكرات القانونية باحترافية.
- التفريق بين مذكرات الرأي والمذكرات القضائية.
- أهمية تحديد الجهة الطالبة للاستشارة.
- التعرف على الهيكل المهني لمذكرة الرأي القانوني المكتوبة.
- استعراض المفترضات والتحفظات التي يضعها المستشار القانوني.
- تطبيق عملي على الاستشارات في مجالات
 - o التحقيق الإداري
 - o العقود القانونية
 - o القرارات الإدارية