



المحتويات الأساسية:

الوحدة الأولى:

المهارات الفنية لتقديم الاستشارة القانونية

- كيفية اكتساب مهارات الاستماع
- مهارات الاقتراب من المستمع مهما كان مستواه التعليمي أو بيئة عمله.
- فن التحدث بطلاقة وتوقع الردود والاستعداد لكل سؤال بإجابة.
- تقنيات طرح الأسئلة وتجنب الأسئلة السلبية
- كيفية اكتساب الثقة بالنفس للتعامل مع طالب الاستشارة
- حرفة المستشار القانوني بالنظر إلى التبعات والمخاطر القانونية
- إيجاد الثغرات في الجدار القانوني (المرور منها أم تأمينها)
- اعتقاد البعض بأنهم وصلوا إلى مرحلة من العلم والتجربة تمكنهم من الاستغناء عن المستشار القانوني والتعامل مع ذلك.
- دور المستشار القانوني بأن يبعد بالمنشأة وإدارتها وموظفيها عن المساءلة القانونية.
- المستشار القانوني لا يعدو رأيه أن يكون استشارة لصاحب الصلاحية أن يأخذ بها، أو لا
- مسؤولية المستشار القانوني
- المستشار القانوني الناجح والخروج من نطاق النظرية إلى حيز التطبيق
- المعرفة العملية بخبايا المجال الذي يعمل فيه المستشار القانوني
- صياغة التعديلات المطلوبة بالصيغة القانونية.

مقدمة:-

مقدمة: أشرس المعارك في نطاق الجسد الواحد تقع دوما بين الضمير الحي «النفس اللوامة» وبين الشهوة. وفي المنشآت التجارية، يحل محل الشهوة الرغبة في الربح والكسب، والذي لولاه لما أنشئت المنشأة من الأساس، ويقوم المستشار القانوني (أو إدارة الشؤون القانونية) مقام الضمير الحي للمنشأة، فالمستشار القانوني في الشركات، هو ضميرها الحي، الذي يدافع عن موظفيها في وجه قرارات إدارتها، وهو كذلك الذي يحاسب موظفيها عند الإخلال بمقتضيات العمل وأدبياته، وهو الذي يساعد الإدارة على اتخاذ القرار الصحيح والسليم قانونياً. فالمستشار القانوني لا ينظر إلى الأمور في بادئ الأمر بلغة الربح والخسارة، ولكنه ينظر إليها من خلال التبعات والمخاطر القانونية.

والأمر لا يختلف كثيراً في مجال الجهات الإدارية التي تحتاج المستشار القانوني في التحقيقات الإدارية، وصياغة القرارات والتأكد من مدى مطابقتها لأحكام القانون، بالإضافة لإسداء النصائح القانونية في المجالات المختلفة. ولعل الغالبية يعرفون حجم الطلب على الاستشارات القانونية ومدى الهائل المتقدم الذي وصلت إليه الاستشارة القانونية في أعمال المحامين في أوروبا وأميركا وبقاع أخرى من العالم بحيث أصبحت معظم شركات المحاماة المعروفة والعريقة في العالم هي تلك الشركات التي تتخذ من الاستشارات القانونية نشاطاً رئيساً بل ربما وحيداً لها. إذ تلجأ إليها الشركات التجارية الكبرى بل والحكومات أحياناً للحصول على الاستشارات القانونية في مجالات مختلفة.

والمشورة والاستشارة فيهما معنى النصيح، وغالباً ما تسمى المشورة والاستشارة بالنصيحة وان كانت النصيحة لا تقدم من الناصح إلا بناء على طلب مستنصح والمشورة والاستشارة كما هو النصيح والنصيحة من مستلزماتهما الصدق والأمانة والإخلاص، والرأي مشتق من «رأى» والرأي هو رأي العين كما صور رأي العقل أي النظر بالعين أو العقل ومن يعطي رأيه فإنما يكون قد أسدى نصيحة بعد إعمال وتمعن عقلي. الأمر الذي يتطلب من المستشار القانوني الإلمام بالعديد من المهارات التي تمكنه من أداء مهمته على الوجه الأكمل دون تعريض نفسه أو إدارته أو من يمثله لأي عواقب قانونية بسبب الرأي المقدم منه.

أهداف البرنامج:

- تطوير مهارات تقديم الاستشارات القانونية.
- دراسة وتدقيق المهارات الأساسية للمستشار القانوني المتميز.
- كيفية القيام بتحقيق إداري باحتراف.
- الدراسة المستفيضة لوظيفة المستشار القانوني في الهيئات الإدارية والحكومية والشركات.
- إكساب القانونيين بالعمل القانوني مهارة إعداد آراء قانونية على اختلاف أنواعها.
- دراسة تقنيات ومفاهيم التفاوض في العقود المحلية والدولية على حد سواء.
- دراسة المراحل وتكتيكات التفاوض واستراتيجياته.
- مواصفات الاستشارات القانونية الهادفة.
- تنمية المهارات العملية في مجال إعداد وكتابة التحقيقات والقرارات الإدارية.
- التعرف على القواعد العامة لكتابة الاستشارات القانونية باحتراف.
- كيفية تقييم ومراجعة استشارة قانونية.
- ممارسة التطبيقات العملية لكيفية إعداد مذكرة رأي قانوني.
- إكساب المشاركين مهارات إصدار مذكرة رأي واستشارة قانونية بشكل متميز بالتدريب العملي عليهما.

مهنية الاستشارة القانونية في القرارات الادارية

القسم الاول: الجريمة التأديبية

- كيفية التعرف على وجود جريمة تأديبية
- الخطأ أو الأثم الإداري وكيفية تمييزه.
- الفروق الجوهرية بين الجريمة الادارية والجريمة الجزائية .

القسم الثاني: التحقيق الاداري

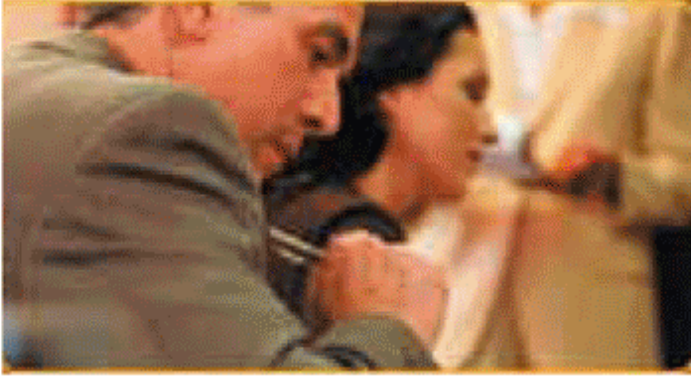
- كيف يمكن إثبات الجريمة من خلال التحقيق الإداري
- المعاينة أحد وسائل الإثبات
- إثبات الجريمة من خلال المستندات وباقي الأوراق التي تتعلق بالمخالفة التأديبية
- إثبات الجريمة من خلال البيئة والقرائن
- كيفية جمع الاستدلالات
- ضوابط التفتيش الاداري
- الجوانب الفنية في التحقيق التأديبي
- كيفية فتح محضر التحقيق وتفاصيل تحريره
- وسائل إعلان المخالف بالمخالفة المنسوبة إليه وموعد التحقيق معه
- حق المحقق في التصدي للتحقيق في المخالفات التأديبية التي تكتشف أثناء التحقيق
- سلطات المحقق إذا تبين له أثناء التحقيق أن المخالفة تشكل جريمة جزائية مثل الاختلاس أو التزوير
- الضوابط القانونية والفنية لتقديم مذكرة رأي نهائية في القرار التأديبي
- ضوابط الجزاء التأديبي
- مهارات دراسة الأدلة المادية والقولية في التحقيق التأديبي
- استخدام البيئة والقرائن للإثبات في التحقيق التأديبي
- الاسباب المختلفة لوقف التحقيق

القسم الثالث: القرارات الادارية .

- ماهية القرار الإداري ... و أركانه
- كيفية انشاء قرار اداري
- أنواع القرارات الإدارية المختلفة
- المنشورات والأوامر المصلحية .
- الإجراءات الداخلية .
- القرارات الإدارية المنشئة والكاشفة .
- ما هي القرارات الإدارية الفردية.
- كيفية نفاذ القرارات الإدارية واللوائح
- هل يمكن أن يكون القرار الإداري رجعياً ؟
- تقنية تصحيح القرار أو اللانحة
- كيف يمكن سريان القرارات الإدارية في مواجهة الأفراد
- نهاية القرارات الإدارية واللوائح .
- إبطان القرار الإداري واللائحة وانعدامهما
- وسائل الطعن علي القرارات واللوائح الإدارية
- قضاء الإلغاء وقضاء التعويض والقضاء الكامل ... الفروق الجوهرية ومتى يتم استخدامهم
- الاتجاه الحديث في اختصاص القضاء الإداري
- عيوب القرار الاداري
- ما هي القرارات الادارية المحصنة ضد الطعن عليها أمام القضاء الإداري

دور المستشار القانوني في العقود المحلية والدولية

- التخطيط لمفاوضات العقود ومهارات التفاوض
- وسيلة تحديد الأهداف المطلوب تحقيقها بشكل مباشر.
- التوصل لتحديد الظروف أو الملائمات التي من الممكن أن تؤثر في الموقف التفاوضي.
- كيفية تحديد موضوعات التفاوض.
- مهارة دراسة موضوعات التفاوض وجمع البيانات عنها مقدماً.
- وسائل جمع كافة المعلومات الممكنة عن الطرف الآخر في المفاوضات.
- أهمية اختيار وتحديد مكان التفاوض.
- على اي اساس يمكن اختيار المفاوضات.
- تحديد استراتيجية المفاوضات والتكتيكات المصاحبة له
- إيجاد الفرص البديلة المتاحة أمام المفاوضات.
- الصعوبات التي تواجه المستشار القانوني.
- التعرف على السلوك المتوقع من المفاوضات الأخر.
- المبادئ الحاكمة لاختيار استراتيجيات وتكتيكات التفاوض
- أمثلة لتوضيح الفرق بين الاستراتيجية والتكتيك:
- فن وعلم التفاوض في عقود التجارة الدولية.
- مواصفات المفاوضات الماهر ومهاراته الشخصية التي يتعين أن تتوفر في مسلك المتفاوض
- كيف يمكن إبداء الاستياء وعدم القبول .
- تقنية تمييز الموقف، وإعطاء معلومات لمجرد جذب الانتباه .
- إكتساب مهارة تغيير مجري المناقشة، أو إثارة المفاوضات الأخر.
- كيف يمكنك محاصرة الطرف الأخر في ركن ضيق أثناء المفاوضات.
- مهارة الاستماع، ومهارة الاقتناع
- استخدام جميع الإمكانيات المتاحة بصورة تمكن من التأثير على المفاوضات الأخر بشكل قوي ودفعه إلى الاقتناع .
- الإدراك الجيد الناتج عن اليقظة الذهنية والإنصات المستمر للتعبير عن الأهداف
- كيفية إكتساب مهارة استخدام الوقت
- اختيار التوقيت المناسب للتشدد في الاقتراح أو التساهل فيه وقبول الاقتراح المضاد
- متى يجب تضيق الوقت لتحقيق مكاسب مادية.
- الاحتياطات الضرورية لحسن صياغة العقد النهائي
- الحيطة والحذر في تلقي صياغة من الطرف الأخر.
- استخدام نماذج العقود السابقة بطريقة تلقائية وخطورتها .
- الاستعداد لعملية الصياغة.
- كيف يمكن مراعاة المعنى الدقيق الذي يحقق رغبات العميل
- كيفية الاحتياط لاحتمالات المستقبل .
- مهارات الامام بالمحتوي الإجمالي لعقود التجارة الدولية لصياغته بالاسلوب الأمثل
- النص على أسلوب تسوية المنازعات
- ملاحق العقد الأجرانية والوثائقية والأحصائية والفنية.



الاستشارات القانونية في مجال فض المنازعات

• أولاً: صياغة شرط التحكيم

- كيفية صياغة نموذج لشرط تحكيم متكامل الأركان
- أهمية الاتفاق على ميعاد التحكيم
- تحديد القانون الواجب التطبيق على المسائل الإجرائية والفرق بين تحكيم الحالات الخاصة Ad hoc والتحكيم المؤسس
- كيفية تكوين هيئة التحكيم
- الخبرات والمعرفة للمحكمين في طبيعة موضوع النزاع أو موضوع العقد المتنازع عليه.
- تحديد المؤهلات والصفات التي يجب أن يتحلى بها المحكم
- حكم محكمة استئناف باريس في حكمها الصادر في ١٧ أكتوبر ١٩٩١ م ببطلان شرط التحكيم الذي اقتصر فيه الخصوم على تحديد المقر دون أسماء المحكمين ولا طريقة تعيينهم.

- وجوب إمام المستشار القانوني بمراكز التحكيم التي لا تعطي الأطراف حرية اختيار هيئة التحكيم.
- أهمية تحديد مكان أو مقر التحكيم
- الإعتبارات التي يتعين على المستشار القانوني مراعاتها عند تحديد مقر التحكيم في شرط التحكيم
- تحديد القانون الواجب التطبيق على موضوع النزاع
- التحكيم بالصلح وتبصير الأطراف بالفرق بين التحكيم وفقاً لقواعد قانونية والتحكيم بالصلح.
- أهمية تحديد لغة التحكيم
- المادة ١٧ من قواعد التحكيم لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي

Uncitral

- الإشارة إلى كيفية الإشعارات للأطراف
- العناصر الأخرى الهامة التي يجب النص عليها في شرط التحكيم

• ثانياً: صياغة مشاركة التحكيم

- مفهوم مشاركة التحكيم
- بعض نماذج مشاركات التحكيم

• ثالثاً: الاستشارة في الدعاوى القضائية

- كيفية دراسة الدعوى القضائية واستخراج الدفوع
- أقسام الدفوع وكيفية التمييز بينها
- الدفوع ثلاث أنواع أو أقسام استقر عليها الفقه
- ماهية الدفوع الشكلية
- الدفوع الخاصة بعدم الاختصاص المحلي .
- الدفوع الخاصة بالإحالة للإلتباط .
- الدفوع الخاصة بعدم الاختصاص الولائي والنوعي والقيمي.
- الدفوع الخاصة باعتبار الدعوى كأن لم تكن لمختلف أسبابها .
- النظام القانوني للدفوع الشكلية وكيفية التعامل معها إبداء ورداً .
- القواعد المنظمة للدفوع الشكلية
- ماهية الدفوع الموضوعية ومتى يتم الاستناد إليها
- هل يمكن تعداد الدفوع الموضوعية ؟..
- تكييف الدفع الموضوعي وإثباته
- حقيقة الدفع بعدم قبول الدعوى
- شروط الدفع بعدم القبول

• ثالثاً: الأصول الفنية والقانونية لصياغة استدعاء الدعوى

والمذكرات القضائية

- المذكرات التي تقدم من المدعى والمدعى عليه في الدعاوى المدنية
- المذكرات المقدمة إلى محكمة الجنائيات
- المذكرات المقدمة إلى محكمة الجناح
- كيفية كتابة استدعاء الطعن في المواد المدنية والتجارية

الوحدة الخامسة:

ورشة عمل مكثفة للتدريب على:

- كتابة مذكرات الرأي وتقديم الاستشارات القانونية على اختلاف أنواعها

