

أهداف البرنامج

- إكساب المشاركين مهارة البحث القانوني باقتدار.
- الإحاطة بالمصادر الأساسية للبحث القانوني.
- كيفية الحصول على مصادر البحث العلمي القانوني.
- تنمية مهارات المشاركين في الصياغة القانونية.
- التدريب والتعرض على كتابة المذكرات والتقارير القانونية.
- عمل حلقات دراسية لعدد (10) مذكرات قانونية في مواضيع مختلفة.
- كيفية إعداد وصياغة القرارات باحتراف.
- القرارات بين الأركان والأنواع والتنفيذ والسحب والإلغاء.
- الفروق الجوهرية بين الكتابة القانونية والكتابة غير القانونية.
- الإحاطة بالأشكال العملية للكتابة القانونية.
- المهارات المختلفة للكتابة القانونية.
- مبادئ تنظيم الوثائق القانونية.
- تنظيم الفقرات وقوانينها الخمسة.
- كيفية بناء الجملة القانونية وأنماطها.
- النماذج القانونية لملاحقات العقد الإداري.

الوحدة الثالثة

أسس وأحكام وضوابط صياغة قرارات الإدارة

- معايير تمييز قرارات الإدارة وغيرها من سائر أعمال الدولة.
- أركان الأمر أو القرار الصادر عن جهة الإدارة.
- النظام القانوني لقرارات الإدارة.
- أنواع قرارات الإدارة.
- مفاد الرجعية في القرارات التي تصدرها الإدارة.
- سحب القرارات بعد إصدارها.
- إلغاء القرارات.
- الفروق الجوهرية بين السحب والإلغاء.
- هل يجوز تصحيح قرار معيب بقرار لاحق؟
- هل يجوز إعمال الرجعية إذا ما كانت أصلح للأفراد؟
- سريان القرارات في حق الأفراد.
- كيفية تنفيذ قرارات الإدارة.
- نهاية قرارات الإدارة.
- هل يجوز إلغاء القرارات السليمة بالنسبة للمستقبل؟
- نهاية قرارات الإدارة غير المشروعة.
- المدد والمواعيد الإجرائية الخاصة بقرارات الإدارة.
- الآثار القانونية لسحب القرارات.
- حدود الرقابة القضائية لقرارات الإدارة.

الوحدة الرابعة

المهارة والفراسة في الكتابة القانونية

- الكتابة فن وعلم. - أشكال الكتابة القانونية العملية: الخطابات العادية- المذكرات التحضيرية القانونية- المذكرات الداخلية. - مهارات الكتابة
- علم الكتابة. - تنظيم الوثيقة القانونية. - الكتب المخطوط يساعده القارئ المدقق.
- تنظيم الوثيقة القانونية. - بناء الفقرات. - القوانين الخمسة لتنظيم الفقرات. طرق التعبير عن الأفكار. - بناء الجملة القانونية. - المبادئ التي تحكم بناء الجمل.
- النماذج الملحقة بالعقد الإداري: نموذج استمارة العطاء- نماذج التأمينات- نموذج خطاب الترسية- نموذج الاتفاق.
- صياغة مذكرات التحكيم- نموذج مذكرة ببيان الدعوى القضائية- نموذج مذكرة دفاع.

الوحدة الخامسة

تطبيقات وورش عملية

- سنتناول في هذه الوحدة عشر تطبيقات عملية على كيفية البحث القانوني والكتابة القانونية في المجالات المدنية والتجارية المختلفة على النحو التالي:
- مذكرة في دعوى صحة و نفاذ عقد البيع من المدعي.
- مذكرة في دعوى صحة التوقيع.
- مذكرة في دعوى تثبيت الملكية مع الصحة والنفاذ.
- مذكرة المدعي في دعوى تثبيت الملكية.
- مذكرة في دعوى نزاع الملكية واستحقاق التعويض من المدعي.
- مذكرة الحكومة في دعوى نزاع الملكية.
- مذكرة في حوالة الحق.
- مذكرة في دعوى الحيلولة.
- مذكرة في دعوى الصورية.
- مذكرة في الطعون الضريبية.

محتويات البرنامج:

الوحدة الأولى

مصادر البحث العلمي القانوني وكيفية الحصول عليها

- المصادر الأساسية للبحث العلمي:
- المراجع العامة- المراجع المتخصصة - الأنظمة القانونية واللوائح- أحكام القضاء- آراء الفقهاء- الرسائل العلمية- المقالات- التقارير- الموسوعات العلمية.
- كيفية الحصول على مصادر البحث:
- المكتبات القانونية.
- الكمبيوتر والإنترنت.
- الاستبيانات.
- تدوين المعلومات والبيانات المستمدة من مصادر البحث.
- كيفية توظيف المعلومات والأدلة والبيانات لخدمة الموضوع.
- أسلوب التطبيق العملي في الكتابة القانونية.

الوحدة الثانية

الصياغة المحكمة للمذكرات والتقارير القضائية

- ما يجب أن تنطوي عليه المذكرة التي تقدم للقضاء.
- ما يتعين أن يراعيه الصانغ القانوني عند كتابة المذكرة القضائية.
- مذكرة الدفاع بمثابة روضة مريض أو الإغاثة لمدع أو مدعى عليه.
- الوضوح وعمق المعنى في المذكرة القضائية.
- مسابرة المذكرة لجميع العقليات القانونية.
- يجب أن تكون عقلية الصانغ القانوني خالية من القيود والجمود.
- نماذج تطبيقية لعشر مذكرات قانونية في الدعاوى المدنية والتجارية المختلفة.