القانون · SL96

كيفية صياغة العقود القانونية الفعالة

لندن (المملكة المتحدة) · 28 ديسمبر 2026 - 1 يناير 2027

التاريخ	المدينة	المدة
28 ديسمبر 2026 - 1 يناير 2027	**لندن (المملكة المتحدة)**	**أسبوع واحد**
الرسوم	**الرمز**	**اللغة**
£5,000 GBP	**SL96**	**العربية**

المقدمة

مهارات الكتابة والصياغة القانونية تشمل مجموعة من المهارات الأساسية التي يحتاجها المحامي والموظف القانوني لتحسين قدرته على كتابة الوثائق القانونية بطريقة فعالة وواضحة ومتقنة. يتم خلال هذه الدورة التدريبية، توفير المعرفة اللازمة والمهارات المطلوبة لتطوير مهارات الكتابة والصياغة القانونية للمشاركين، من خلال تقديم معلومات حول المفاهيم الأساسية والأدوات والتقنيات اللازمة لتحقيق ذلك.

أهداف دورة صياغة العقود القانونية

بعد الانتهاء من هذه الدورة حول صياغة العقود القانونية، سيتمكن المشاركون من:

- تحسين مهارات الكتابة والصياغة القانونية لدى المشاركين.
- تعزيز فهم المشاركين لمفاهيم الكتابة والصياغة القانونية الأساسية وتطبيقاتها العملية.
- توفير الأدوات والتقنيات اللازمة لتحسين الكتابة القانونية.
- تحسين مهارات التفاوض والتحكيم في الكتابة القانونية.

منهجية دورة صياغة العقود القانونية

يعتمد البرنامج في المقام الأول على الأساليب التشاركية ، وذلك باستخدام المناقشات المنظمة ، ومجموعات العمل ، وجلسات العصف الذهني ، ودراسات الحالة ، ولعب الأدوار ، والألعاب التدريبية المناسبة لنزع فتيل التوتر وتشجيع المتدربين على ذلك ، فهو ينشطك لتحقيق أهداف برنامجك.

تتميز طريقة التدريب في هذا البرنامج بكونه يجمع بين التدريب والاستشارة. يزود المدربون مجموعات العمل بالدعم اللازم للمساهمة بشكل شخصي ومباشر في تطوير المستويات.

تأثير دورة كيفية صياغة العقود القانونية الفعالة على المؤسسة

سيساعد الموظفون الذين يحضرون هذه الدورة التدريبية مؤسستك على تحقيق الفوائد التالية:

- تحسين مهارات صياغة العقود
- تحسين فهم المخاطر القانونية
- تقليل التكاليف القانونية
- تحسين الثقة بين الأطراف
- تحسين العلاقات التجارية

التأثير الشخصي لكيفية صياغة العقود القانونية الفعالة

حضور الموظفين لهذه الدورة التدريبية سوف يساعدهم على تحقيق المزايا التالية:

- تطوير المهارات القانونية
- تعزيز الثقة الذاتية
- تحسين الاتصال والتفاوض
- تعزيز الثقة بين الأطراف
- تحسين الأداء المهني

الفئات المستهدفة

هذه الدورة التدريبية مناسبة لمجموعة واسعة من المهنيين ولكن سوف تفيد كثيراً:

- المحامون والمستشارون القانونيون.
- الموظفون في الشركات والمؤسسات القانونية.
- الأشخاص الذين يعملون في مجال العمل القانوني ويرغبون في تطوير مهارات الكتابة القانونية.

محاور الدورة

اليوم الأول

- مقدمة في الكتابة القانونية
- معايير الكتابة القانونية والنحوية الأساسية
- تأسيس مفاهيم البناء النحوي وكيفية الكتابة المنظمة والمفهومية
- التركيز على استخدام الصياغة الدقيقة للتوضيح القانوني وتجنب اللغة الضبابية
- تدريبات الكتابة العملية

اليوم الثاني

- الكتابة القانونية المتقدمة
- صياغة العقود القانونية
- استخدام مصطلحات القانون بشكل صحيح
- الكتابة الموجزة والقانونية
- تدريبات الكتابة العملية

اليوم الثالث

- الكتابة القانونية القضائية
- صياغة الأوراق القانونية الرسمية (مذكرات الاستئناف، الشهادات، الأحكام)
- الصياغة الفنية للمذكرات القانونية ومتطلبات الإثبات والتفاوض
- تدريبات الكتابة العملية

اليوم الرابع

- الكتابة الأكاديمية القانونية
- صياغة الأوراق الأكاديمية القانونية (البحوث، الرسائل الجامعية)
- استخدام أساليب البحث والتوثيق القانوني
- تدريبات الكتابة العملية

اليوم الخامس

- استعراض الخطوات الأساسية لإعداد الوثائق القانونية
- استخدام التنسيق البصري والتصميم الصحيح

- المراجعة والتحرير النهائي للوثائق القانونية
- تدريبات الكتابة العملية
- تقييم الدورة وختامها

سجّل أو استفسر عن هذه الدورة عبر الموقع

https://www.hplustraining.com/ar/cities/%D9%84%D9%86%D8%AF%D9%86/%D9%83%D9%8A%D9%81%D9%8A%D8%A9-%D8%B5%D9%8A%D8%A7%D8%BA%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D8%B9%D9%82%D9%88%D8%AF-%D8%A7%D9%84%D9%82%D8%A7%D9%86%D9%88%D9%86%D9%8A%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D9%81%D8%B9%D8%A7%D9%84%D8%A9-35491

training@hplustraining.com · +44 74 0108 8599 · +90 539 827 59 14