

المهارات القانونية للباحثين القانونيين (تعزيز الكفاءة القانونية)

المحتويات

- مهارات البحث القانوني المتقدم (الأصول والمنهجية)
- طرق البحث في المصادر القانونية (التشريعات، الفقه، والقضاء).
- تقنيات استخدام المنصات القانونية الرقمية وقواعد البيانات الحديثة.
- مهارات تكييف الوقائع القانونية وإرجاعها إلى نصوصها الأصلية.
- منهجية تحليل وتفسير النصوص التشغيلية واللوائح التنفيذية.
- التعامل مع التعارض بين النصوص القانونية (الأدوات والحلول).
- فن الصياغة القانونية (المذكرات والتقارير)
- قواعد الكتابة القانونية الرصينة (الدقة، الإيجاز، والوضوح).
- بناء المذكرات القانونية: الهيكل الفني والديباجة والطلبات.
- تحويل التحليلات القانونية المعقدة إلى تقارير إدارية مبسطة.
- تجنب الأخطاء اللغوية والقانونية الشائعة في الصياغة.
- مهارات تلخيص الأحكام القضائية واستخراج المبادئ القانونية منها.
- مهارات صياغة العقود والاتفاقيات
- الأركان الجوهرية والشروط الشكلية في العقود الحديثة.
- تقنيات صياغة بنود المسؤولية، الضمانات، وفض النزاعات.
- مراجعة العقود وتحديد الثغرات القانونية وكيفية معالجتها.
- أصول صياغة الملاحق والتعديلات العقدية بفعالية.
- إدارة مرحلة ما قبل التعاقد (مذكرات التفاهم وسرية المعلومات).
- التحقيق القانوني والإجراءات التأديبية
- أصول إدارة التحقيقات الإدارية وضمانات المحقق معه.
- مهارات توجيه الأسئلة واستنباط الحقائق أثناء التحقيق.
- قواعد تسبب القرارات التأديبية لضمان عدم الطعن عليها.
- التفرقة بين المخالفة المسلكية والجريمة الجنائية وإجراءات الإحالة.
- صياغة محاضر التحقيق والتوصيات النهائية بدقة قانونية.
- الترافع وإعداد المذكرات أمام القضاء
- فن إعداد مذكرات الدفاع والرد على الدفوع المقابلة.
- مهارات الإقناع القانوني وبناء الحجج والقرائن.
- التعامل مع الخبراء القانونيين والتقنيين أمام المحاكم.
- أصول الترافع الشفهي ومهارات الثقة أمام الهيئات القضائية.
- دراسة وتقنين الدفوع الشكلية والموضوعية بذكاء قانوني.
- المهارات الناعمة والذكاء الاصطناعي للباحث
- أخلاقيات المهنة القانونية والسرية والحفاظ على الأمانة.
- استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي في تسريع البحث القانوني.
- مهارات التفاوض القانوني، وإدارة الاجتماعات، وحل النزاعات ودياً.
- إدارة الوقت في الأقسام القانونية والتعامل مع ضغط القضايا.

لمن هذا النشاط

- مدرء الإدارات القانونية.
- مسؤولي الشؤون القانونية.
- أعضاء الإدارات القانونية.
- المستشارين القانونيين في الإدارات.
- أخصائيو العقود والمشتريات.
- المحققون الإداريون.
- سكرتارية اللجان القضائية والتأديبية.



الأهداف

- سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:
- تعزيز القدرة على التفكير والتحليل القانوني السليم لربط الوقائع بالنصوص القانونية الصحيحة.
- إتقان أدوات البحث الرقمي وتمكين الباحث من استخدام قواعد البيانات والمنصات القانونية الحديثة للوصول للمعلومة بدقة وسرعة.
- إكساب المشاركين فنون كتابة المذكرات والتقارير القانونية بأسلوب رصين يجمع بين الدقة اللغوية والإحكام القانوني.
- ضبط إجراءات التحقيق وإكساب الباحث مهارات إدارة التحقيقات الإدارية وصياغة محاضرها وقراراتها وفقاً لأصول القانونية.
- استخدام التقنيات الحديثة ودمج أدوات الذكاء الاصطناعي في العمل القانوني لتسريع عمليات التلخيص والبحث والمراجعة.

تفاصيل النشاط

التاريخ والمكان	2 - 6 أغسطس 2026 (استنبول)
	27 سبتمبر - 1 أكتوبر 2026 (دبي)
	15 - 19 نوفمبر 2026 (القاهرة)
التوقيت	9:00 صباحاً إلى 2:00 ظهراً
لغة النشاط	اللغة العربية
التكلفة	\$2950 ألفان وتسعمائة وخمسون دولار أمريكي

خصم 20 % في حالة تسجيل 3 مشاركين أو أكثر