



المعهد العربي للتدريب في الخليج

مهارات الصياغة والكتابة القانونية

لمحة عامة

- ينتشر اعتقاد خاطئ بأن الكتابة والصياغة القانونية هما ذات الأمر؛ إلا أن هناك اختلاف جوهري بينهما؛ فبينما تتعامل الكتابة القانونية عادةً مع المستندات الإقناعية مثل مذكرات المحكمة والخطابات القانونية، فإن الصياغة القانونية تتضمن إنشاء مستندات مثل العقود، وكلاهما بذات القدر من الأهمية في الممارسات القانونية.
- تعتبر الكتابة القانونية مهارة في غاية الأهمية في جميع مجالات الممارسات القانونية، فعبرها يتم استخدام الكلمات للدعوة والإبلاغ والإقناع والتوجيه. هل تعطي الانطباع الصحيح؟ وهل يتلقى متعاملوك الرسالة الصحيحة؟
- تركز هذه الدورة التدريبية على مهارات الكتابة القانونية الواضحة والموجهة لمختلف الجماهير المستهدفين عالمياً، فالتواصل الفعّال مع المحامين المتحدّثين باللغة الإنجليزية يتجاوز مجرد كلمات، فهو يستلزم فهم الطريقة الفريدة التي يفكر بها هؤلاء المتحدثون ويتعاملون بها في عالم القانون والسياسة والأعمال.
- هل تعلم أن معظم الاتفاقيات التجارية الدولية تتم صياغتها باللغة الإنجليزية بغض النظر عن جنسية الأطراف المتعاقدة؟ لذا تعد مهارات صياغة العقود مهارة أساسية للمحامين الذين يتعاملون باللغة الإنجليزية كلغة أجنبية والذين يحتاجون إلى صياغة أو شرح أو تفسير بنود العقد المكتوبة باللغة الإنجليزية. خلال الدورة سينظر المشاركون في مجموعة واسعة من الاتفاقيات التجارية من خلال جلسات عملية تركز على مهارة الصياغة، كما تساعد هذه الدورة المشاركين على الصياغة بثقة وفعالية باللغة الإنجليزية بغض النظر عن القانون الحاكم.
- تتضمن هذه الدورة التدريبية العملية العديد من التمارين والأمثلة التي تسعى إلى تحقيق نتيجة تفاعلية وتحفيزية، كما يتم من خلالها إنشاء عدة مستندات قانونية نموذجية.

أهداف الدورة

سيتمكن المشاركون في نهاية الدورة من:

- استخدام أسلوب مبسّط في الكتابة باللغة الإنجليزية في جميع المستندات القانونية
- إدراك الحاجة إلى الوضوح القانوني في مختلف أنواع المستندات القانونية، مثل: الخطابات القانونية ورسائل البريد الإلكتروني والمذكرات والآراء
- تطبيق ممارسات فعالة في الكتابة القانونية
- إثبات سجل الكتابة القانونية
- تصحيح الأخطاء الشائعة في الكتابة القانونية
- تجنّب التعامل مع الأخطاء والمشكلات المتعلقة باستخدام المصطلحات القانونية
- التدقيق اللغوي الفعّال

الفئات المستهدفة

- هذه الدورة مخصصة للمحامين والأمناء القانونيين والمدراء التجاريين ومدراء العقود وجميع المهنيين المسؤولين عن صياغة أو تعديل أو تحديث العقود والخطابات والآراء القانونية، كما أن هذه الدورة مناسبة لغير المتحدثين باللغة الإنجليزية والذين يودّون تعميق معرفتهم بالمصطلحات القانونية باللغة الإنجليزية.

المحاور العلمية

- صياغة الخطابات
- التدقيق اللغوي
- كتابة اللغة الإنجليزية بأسلوب مبسّط
- فهم المصطلحات القانونية
- ممارسات الكتابة القانونية

الصياغة القانونية

- صفات العقد جيد الصياغة: القواعد البسيطة!
- لغة الصياغة: Will v Shall v Must
- تحديد الإجراءات القانونية للعقد الملزم
- هيكل وتشكيل العقود التجارية: اتبع الصيغة ولن تخطئ
- أهمية بنود Boilerplate إن تجاهلها قد يكلف الأعمال المليارات من النقود
- المستندات الأولية - استخدام مقدمات البنود القانونية بفعالية
- الكلمات والعبارات الغامضة في العقود التجارية- تعرف على الأخطاء التي يجب تجنّبها!
- نظرة عامة على العقود العابرة للحدود: اتفاقيات التوزيع/ المشاريع المشتركة/ الوكالة
- اتفاقيات شراء الأسهم: توزيع المخاطر بين البائع والمشتري
- استكشاف الأخطاء وإصلاحها: رصد وتصحيح الأخطاء في عقدك

اللغة الإنجليزية البسيطة في المراسلات القانونية

- ممارسة الكتابة القانونية الجيدة
- الانتقال من الكتابة القانونية إلى اللغة الإنجليزية البسيطة
- عبارات قديمة لا داعي ولا معنى لها
- المترافقات اللفظية Collocations
- الأخطاء والمشكلات المتعلقة باستخدام المصطلحات القانونية في الكتابة القانونية
- كتابة رسائل بريد إلكتروني قصيرة
- كتابة رسائل بريد إلكتروني طويلة
- كتابة رسائل البريد الإلكتروني الرسمية

كتابة الخطابات القانونية

- الشكل العام للخطاب
- نص الخطاب
- إنشاء الخطاب
- سجل كتابة الخطابات
- جمل نموذجية في الخطابات القانونية
- معالجة كتابة الخطابات: النظر في المشكلات العشر الأكثر شيوعاً
- إعادة كتابة الخطابات
- إعادة كتابة الجمل غير الرسمية واستبدالها بالجمل الحديثة
- تصحيح الأخطاء الشائعة في كتابة الخطابات

استكشاف أخطاء الكتابة القانونية

- مشكلة التعابير باللغة الإنجليزية
- إعادة صياغة التعابير الإنجليزية
- الكلمات المتشابهة التي قد يسهل الخلط بينها
- استبعاد الكلمات غير الضرورية
- استخدام مصطلحات متسقة
- الالتباس/ الغموض: كيف نتجنبه
- المعاني المبهمة: كيف نتجنبها
- إساءة استخدام حروف الجر في التواريخ
- الكلمات التي قد تتسبب في إشكالات
- الكلمات المتنازع عليها باستمرار
- الضمائر الشخصية
- اختيار الكلمات الصحيحة
- إعادة كتابة الجمل لإزالة الفروقات بين الصيغة الموجهة للذكر/ الأنثى



المعهد العربي للتدريب في الخليج