

المهارات المتقدمة في الصياغة والكتابة القانونية الاحترافية

الأهداف:

في نهاية هذه الدورة سيكون المشاركون قادرين على :

اكتساب المشاركون مهارات الأنواع المختلفة للصياغات القانونية.

تعريف المشاركون بكيفية إسباغ الطابع القانوني لكتابة قراراتهم الإدارية و تزويدهم بكيفية إدكام النص القانوني و تدريبه من أي عيب أو نقص لغوي وقانوني .

تعريف المشاركون بالقانون و ماهية القاعدة القانونية وأنواعها

تعريف المشاركون بأسلوب الكتابة القانونية و مهارات كتابة أعمال الإدراة بشكل قانوني.

المحاور

الوحدة الأولى:

التعريف بالقانون و ماهية القاعدة القانونية وأنواعها

التعريف بالكتابة القانونية و ماهيتها.

أنواع الكتابة القانونية والفرق فيما بين هذه الأنواع

صياغة الخطابات

صياغة المراسلات

الوحدة الثانية:

الصياغة القانونية المرنة و مزاياها و عيوبها

الصياغة القانونية الجامدة و مزاياها و عيوبها

الصياغة القانونية المعنية أ° القرائن القانونية ب° الدليل القانونية

الوحدة الثالثة:

النواص التي تعيب الكتابة القانونية والخطاء المادي و القانونية و الغموض وأنواعه

مهارات الكتابة القانونية السليمة و المهارات النحوية والصرفية

المهارات البلاغية و الدلالية و الكتابية

الوحدة الرابعة:

الفرق بين اللغة العامة ولغة القانونية المتخصصة
استخدام الأسلوب اللغوي السليم ووضوح العبارة
استخدام المصطلحات الفنية المتخصصة.

الوحدة الخامسة:

مراحل الصياغة القانونية
تحذيرات عند القيام بالصياغة القانونية
الشروط الواجب اتباعها عند الصياغة