

## المهارات المتقدمة في الصياغة والكتابة القانونية الاحترافية

### الأهداف:

في نهاية هذه الدورة سيكون المشاركون قادرين على :

- إكساب المشاركين مهارات الأنواع المختلفة للصياغات القانونية.
- تعريف المشاركين بكيفية إسباغ الطابع القانوني لكتابة قراراتهم الإدارية و تزويدهم بكيفية إحكام النص القانوني وتحسينه من أي عيب أو نقص لغوي وقانوني .
- تعريف المشاركين بالقانون وماهية القاعدة القانونية وأنواعها
- تعريف المشاركين بأسلوب الكتابة القانونية و مهارات كتابة أعمال الإدارة بشكل قانوني.

### المحاور

#### الوحدة الأولى:

- التعريف بالقانون وماهية القاعدة القانونية وأنواعها
- التعريف بالكتابة القانونية وماهيتها.
- أنواع الكتابة القانونية والفرق فيما بين هذه الأنواع
- صياغة الخطابات
- صياغة المراسلات

#### الوحدة الثانية:

- الصياغة القانونية المرنة ومزاياها وعيوبها
- الصياغة القانونية الجامدة ومزاياها وعيوبها
- الصياغة القانونية المعنوية أ• القرائن القانونية ب• الحيل القانونية

#### الوحدة الثالثة:

- النواقص التي تعيب الكتابة القانونية والاختفاء المادية والقانونية و الغموض وأنواعه
- مهارات الكتابة القانونية السليمة و المهارات النحوية والصرفية
- المهارات البلاغية و الدلالية والكتابية

#### الوحدة الرابعة:

الفرق بين اللغة العامة واللغة القانونية المتخصصة  
استخدام الأسلوب اللغوي السليم و وضوح العبارة  
استخدام المصطلحات الفنية المتخصصة.

#### الوحدة الخامسة:

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