

مهارات متقدمة في الصياغة والكتابة القانونية الاحترافية

الأهداف:

في نهاية هذه الدورة سيكون المشاركون قادرين على :

اكساب 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 الاولى:

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