

المقدمة:

تُعد الكتابة القانونية وصياغة التشريعات والعقود من المهارات الأساسية في العمل القانوني، إذ تختلف قدرات الصائغين القانونيين في كيفية التعبير عن الأفكار القانونية ومعالجة المشكلات، مما يؤدي إلى تباين في فهم النصوص وتفسيرها وتحليلها. ولذلك، جرى وضع قواعد منهجية للصياغة التشريعية تهدف إلى تجريد النصوص من الطابع الشخصي وتحقيق مستوى عالٍ من المهنية والدقة، بما يضمن الوضوح والفاعلية القانونية للنصوص ويحد من احتمالات التفسير المتعدد أو الخاطئ.

الفئات المستهدفة:

- القانونيون والإداريون في القطاعات الحكومية والخاصة ممن لهم علاقة بتنفيذ وتطبيق القوانين.
- الموظفون الذين تتطلب طبيعة عملهم صياغة أو إدارة أو مراجعة العقود.
- مسؤولو الموارد البشرية المعنيون بإبرام العقود مع الموظفين والمتعاملين.
- القانونيون في وزارات العدل والشؤون القانونية والجهات المعنية بالتشريع والعقود.
- المستشارون القانونيون ومساعدوهم في الوزارات والمؤسسات العامة والخاصة.
- المحامون العاملون في إعداد ومراجعة العقود المحلية والدولية.
- أعضاء الإدارات القانونية في الشركات الكبرى والمصالح الحكومية والخاصة.
- القانونيون المختصون في التعاقد مع الشركات الأجنبية والمتعددة الجنسيات.
- العاملون في تقديم الاستشارات القانونية للإدارات والمؤسسات الخاصة.
- جميع المهتمين بتنمية مهاراتهم في مجالات الصياغة القانونية والتشريعية والعقدية.

الأهداف التدريبية:

مع نهاية الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- إدراك المبادئ الأساسية للكتابة القانونية ودور الصائغ القانوني في صياغة النصوص.
- التمييز بين الصياغة التشريعية المستخدمة في القوانين والأنظمة، والصياغة الفنية المستخدمة في العقود.
- الإلمام بأنواع البنود العقدية وطرق صياغتها القانونية والفنية.
- تطوير القدرة على بناء القاعدة القانونية من حيث الشكل والمضمون.
- امتلاك أدوات الصياغة الدقيقة باللغة العربية، وتوظيف المصطلحات القانونية الشائعة بفعالية.
- تصميم العقود بأسلوب احترافي يتوافق مع التشريعات والنظم القانونية المعمول بها.

الكفاءات المستهدفة:

- الكفاءة في تركيب الجمل القانونية والتشريعية.
- مهارة إعداد الهياكل النموذجية للعقود والوثائق القانونية.
- معرفة شاملة بأنواع الصياغات التشريعية وأساليب استخدامها.
- القدرة على استخدام المفردات القانونية الأكثر شيوعًا في اللغة العربية.
- التعامل الاحترافي مع القواعد والصيغ القانونية الملزمة.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: المهارات الفنية لتركيب الجمل التشريعية

- مبادئ تركيب الجملة القانونية بشكل سليم.
- تقسيم الجملة إلى عناصرها الأساسية: الفرض أو الحالة، والحكم القانوني.
- تحديد الجهة المخاطبة بالحكم القانوني.

- التعريف بالفاعل القانوني "Legal Subject" وتصنيفه.
- تحديد الفعل القانوني "Legal Action" وموقعه في البنية القانونية للنص.

الوحدة الثانية: التركيب النموذجي للعقود

- أهمية الديباجة ومكوناتها الأساسية.
- أنواع الشروط والبنود التعاقدية، والفرض من كل نوع.
- كيفية إعداد وتفصيل مضمون العقد بمهنية عالية.
- التعرف على أهمية الملاحق والمرفقات وأسلوب تنظيمها.
- تقديم تعريفات دقيقة للمصطلحات المستخدمة في العقود.

الوحدة الثالثة: التركيب القانوني للوثائق التشريعية

- مكونات الشكل القانوني للقوانين واللوائح والقرارات.
- الشكل الفني للقرار الإداري واللائحة والتعميم.
- تحليل أركان القرارات الإدارية والتشريعية.
- التعرف على القواعد القانونية الملزمة في الوثائق التنظيمية.
- مناقشة مفاهيم البطلان التشريعي وأثره على مشروعية النصوص القانونية.

الوحدة الرابعة: أنواع الصياغة التشريعية

- الصياغة المادية: خصائصها وأسلوب استخدامها.
- الصياغة المعنوية: استخدامها لتوضيح المفاهيم العامة.

- الفرق بين الصياغة الجامدة والصياغة المرنة، ومتى يُفضل استخدام كل منها.
- استخدام الحيل القانونية والقرائن القانونية في توجيه النص القانوني.
- ظاهرة إحلال الكم محل کیف في النصوص، وتأثيرها على الفهم القانوني.

الوحدة الخامسة: أشهر الألفاظ القانونية في اللغة

- الصيغ الآمرة المستخدمة في سن القوانين والتعليمات.
- صيغ الإباحة وتخويل السلطة التقديرية للمسؤولين.
- صيغ الحظر التي تقيّد الصلاحيات وتمنع الانحراف في القرار الإداري.
- صيغ منح الحقوق وسحبها، وصيغ تخويل الاختصاص.
- صيغ الشرط والاشتراط، وكيفية تنظيم العلاقة بين الالتزام والمقابل.