JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة متقدمة في اللغة الإنجليزية القانونية والكتابة القانونية

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة متقدمة في اللغة الإنجليزية القانونية والكتابة القانونية

اللغة الإنجليزية القانونية والكتابة القانونية دورة تدريبية متقدمة مدتها أسبوعين للمحامين والموظفين القانونيين والمساعدين القانونيين الذين يعملون بالإنجليزية لغة ثانية، وتنتهي بإعداد دليل أسلوب الكتابة القانونية للإدارة. فالصفقات العابرة للحدود والأطراف الأجنبية والعقود المحررة بالإنجليزية جعلت دقة اللغة القانونية حاجة يومية. وتقدم جوبيتر برايم للتدريب اللغة الإنجليزية القانونية والكتابة القانونية عبر تدريب مكثف على التحرير والتنقيح.

لماذا تهم اللغة الإنجليزية القانونية والكتابة القانونية الآن

ثلاثة ضغوط تشكل هذا المجال اليوم: عقود ونزاعات كثيرة تدار بالإنجليزية حتى حين لا يكون أي طرف من أهلها، وعملاء وقضاة يتوقعون لغة واضحة بدلا من العبارات العتيقة، ومراسلات رقمية تحفظ أثرا دائما لكل جملة مرتخية. والإدارة القانونية التي تكتب بدقة تتجنب الغموض وتختصر التفاوض وتحفظ مصداقيتها أمام المحاكم والأطراف المقابلة، أما التي تكتب بتهاون فتفتح الباب لسوء الفهم وجدل مكلف حول المعنى. وتستند الدورة في منهجها العملي إلى حركة اللغة الواضحة في الكتابة القانونية وإلى أعراف الصياغة في نظام القانون العام.

المستفيدون من اللغة الإنجليزية القانونية والكتابة القانونية

- المستشارون الذين يكتبون الآراء والمذكرات القانونية بالإنجليزية لصناع القرار
- مختصو العقود الذين يفاوضون على الاتفاقيات الإنجليزية ويعلقون عليها مع أطراف أجنبية
- فرق دعم التقاضي والتحكيم التي تعد المراسلات ومواد الشهود والمذكرات
- المساعدون القانونيون الذين يلخصون ملفات القضايا والتشريعات والأحكام للمحامين المشرفين
- أمناء سر الشركات الذين يحررون محاضر قرارات المجالس والإشعارات الرسمية

وتكسب الإدارة القانونية التي ترسل عدة أعضاء معا أكثر من غيرها، لأن دليل الأسلوب يعكس عندئذ عادات مشتركة.

قدرات اللغة الإنجليزية القانونية والكتابة القانونية

يصقل المشاركون المفردات والقواعد والبنية التي تميز النص القانوني المقنع عن النص الصحيح فحسب.

- تطبيق أفعال الإلزام والجواز الصحيحة للواجبات والحقوق والأذونات والشروط — قرار الصائغ في درجة إلزام البند
- بناء مذكرة قانونية تعرض المسألة والقاعدة والتحليل والنتيجة بترتيب واضح — الشريك أو المستشار العام الذي يقرر بسرعة
- تحديد المصطلح التعاقدي الدقيق بدلا من الصياغة المبهمة أو العتيقة — الطرف المقابل الذي يقرأ الاتفاقية
- تصميم خطابات قانونية تعرض المطالب والمهل والعواقب بحزم — المتلقي المطلوب منه التصرف
- إيصال الرأي القانوني بإنجليزية واضحة مع إعلان التحفظات صراحة — العميل الذي يعتمد على المشورة
- اختبار المسودة بحثا عن الغموض والحشو والتعريفات غير المتسقة — المراجع الذي يعتمد النسخة النهائية

مصطلحات اللغة الإنجليزية القانونية والكتابة القانونية الأساسية

- الإنجليزية القانونية الواضحة — أسلوب يعبر عن المعنى القانوني بكلمات مألوفة وجمل قصيرة دون التفريط في الدقة.
- فعل الإلزام — فعل مثل shall أو must ينشئ واجبا ملزما في النص القانوني.
- المصطلح الفني القانوني — كلمة أو عبارة لها معنى قانوني ثابت يختلف عن معناها اليومي.
- الثنائيات المترادفة — زوج من الكلمات المتقاربة مثل null and void موروث من الصياغة القديمة.
- بنية IRAC — نمط لكتابة المذكرة يعرض المسألة والقاعدة والتطبيق والنتيجة لتنظيم الاستدلال القانوني.
- دون المساس بالحقوق — عبارة تجعل المراسلة عرض تسوية لا يجوز الاحتجاج به لاحقا كإقرار.

اللغة الإنجليزية القانونية والكتابة القانونية يوما بيوم

اليوم 1: اللغة القانونية في سياقها

- مفردات القانون العام والقانون المدني — اختيار المصطلح عبر الأنظمة القانونية
- تدقيق المستوى اللغوي والنبرة — مواءمة الرسمية مع المحكمة والعميل والطرف المقابل
- جرد العبارات القانونية العتيقة — تحديد ما يستبعد من الصيغ التقليدية
- مبادئ اللغة الواضحة — خيارات تراعي القارئ في المستندات القانونية
- سجل الأخطاء الشخصي — تتبع الهفوات النحوية والاستعمالية المتكررة

اليوم 2: قواعد الإلزام والشرط

- أفعال shall mustg mayg willg — توزيع الواجبات والحقوق والسلطة التقديرية
- الجمل الشرطية بأدوات if unlessg provided thatg — مسببات المسؤولية
- المبني للمعلوم مقابل المبني للمجهول — تحديد من يتحمل كل واجب
- اتساق الأزمنة في التمهيد والأحكام النافذة — تجنب نزاعات التوقيت
- النفي والاستثناءات — صياغة الاستثناءات دون نفي مزدوج

اليوم 3: المصطلحات التعاقدية

- الإقرارات والضمانات والتعهدات — الجزاءات المرتبطة بكل وعد
- صياغة التعويض وتحديد المسؤولية — توزيع التعرض المالي
- مفردات الإنهاء والقوة القاهرة — حقوق الخروج عند تغير الظروف
- انضباط المصطلحات المعرفة — الأحرف الكبيرة والاتساق والمعنى الواحد
- لغة البنود النمطية — الاتفاق الكامل وقابلية الفصل والإشعارات

اليوم 4: اللاتينية والمصطلحات الفنية

- القواعد اللاتينية المستعملة اليوم — حسن النية وضمنا وبالتناسب
- اللاتينية الإجرائية في التقاضي — الطلب من طرف واحد والدعوى المنظورة وحجية الأمر المقضي
- الثنائيات والثلاثيات المترادفة — متى تبقى ومتى تختصر
- الأصدقاء المخادعون للناطقين بالعربية — كلمات تضلل المحامي ثنائي اللغة
- استعمال المعاجم والمدونات القانونية — التحقق من المعنى قبل اعتماد النص

اليوم 5: المراسلات القانونية

- بنية خطاب ما قبل الدعوى — المطالبة والأساس والمهلة
- المراسلات دون المساس بالحقوق — حماية مباحثات التسوية
- خطابات التكليف والمشورة للعميل — النطاق والافتراضات والخطوات التالية
- آداب البريد الإلكتروني في المسائل القانونية — علامات السرية وقوائم التوزيع
- الإشعارات الرسمية بموجب العقود — متطلبات التبليغ وإثبات التسليم

اليوم 6: المذكرات وملاحظات البحث

- إطار مذكرة IRAC — صياغة الأسئلة المطروحة والإجابات المختصرة
- ملخصات السوابق القضائية — استخراج علة الحكم والأقوال العارضة
- ملاحظات تفسير النصوص التشريعية — القراءة الحرفية والغائية والسياقية
- كتابة الملخص التنفيذي — مشورة مباشرة للتنفيذيين من غير القانونيين
- أعراف الإحالة والتوثيق — مصادر متسقة في المذكرات الداخلية

اليوم 7: الآراء والمشورة القانونية

- تشريح خطاب الرأي القانوني — الافتراضات والتحفظات وحدود الاعتماد
- ضبط لغة التحوط — التمييز بين المرجح والقابل للجدل والمشكوك فيه
- تصنيف المخاطر في المشورة — إيصال التعرض دون مبالغة
- الأقسام القانونية في أوراق المجلس — مخاطبة أعضاء المجلس بلغة واضحة
- المشورة في قطاعين — أمثلة من مطالبات الإنشاءات والتسهيلات البنكية

اليوم 8: التنقيح من أجل الوضوح

- تعديل طول الجملة وبنيتها — تفكيك الأحكام المثقلة
- إزالة التسميات المجردة — إعادة الأسماء المجردة إلى أفعال
- رصد الغموض — الالتباس التركيبي والدلالي والإحالي
- فحوص الاتساق — التعريفات والإحالات والترقيم
- بروتوكول التحرير المتبادل — تقديم الملاحظات سطرا بسطر وتلقيها

اليوم 9: الإنجليزية القانونية المحكية

- عبارات التفاوض — الاقتراح والتنازل والتمسك بالموقف بلباقة
- لغة اجتماعات العملاء — شرح المخاطر القانونية لغير المختصين
- أعراف المكالمات الهاتفية والمرئية — تأكيد الاتفاقات كتابة بعدها
- عرض المستجدات القانونية — إحاطة الزملاء بالقواعد الجديدة بالإنجليزية
- مفردات الجلسات — مخاطبة الهيئات والرد على أسئلتها

اليوم 10: ممارسة إعداد دليل أسلوب الكتابة القانونية

- إعادة كتابة مراسلة — تطبيق بنى اليوم 5 على خطاب فعلي
- إعادة صياغة مذكرة — تطبيق انضباط IRAC من اليوم 6 على مسألة حقيقية
- تنقيح البنود — تطبيق قواعد اليومين 2 و3 على نص تعاقدي
- إعداد مسرد الإدارة — المصطلحات المفضلة والعبارات المحظورة
- دليل أسلوب الكتابة القانونية — القواعد والنماذج وأمثلة قبل التعديل وبعده

تطبيق اللغة الإنجليزية القانونية والكتابة القانونية بعد الدورة

- إعادة كتابة النماذج الثلاثة الأكثر استعمالا من خطابات الإدارة وفق قواعد اللغة الواضحة وأفعال الإلزام، وتعميمها لإبداء الملاحظات.
- عقد جلسة تحرير متبادل شهرية يتبادل فيها الزملاء مذكرة أو رأيا ويرصدون الغموض والتسميات المجردة وأخطاء المصطلحات المعرفة.

أسئلة حول اللغة الإنجليزية القانونية والكتابة القانونية

ما اللغة الإنجليزية القانونية والكتابة القانونية ولماذا تهم الآن؟

اللغة الإنجليزية القانونية والكتابة القانونية هي المفردات والقواعد والبنى التي يستعملها القانونيون لكتابة نصوص دقيقة ومقنعة بالإنجليزية. وتهم الآن لأن العقود والنزاعات والمشورة تعبر الحدود بالإنجليزية أكثر من أي وقت، وكلمة واحدة مرتخية قد تغير النتيجة القانونية.

من يستفيد أكثر من دورة اللغة الإنجليزية القانونية والكتابة القانونية؟

يستفيد أكثر المحامون والموظفون القانونيون والمساعدون القانونيون الذين يعملون بالإنجليزية لغة ثانية. فهم يصوغون ويراسلون ويقدمون المشورة يوميا، والدقة والوضوح يقللان مباشرة سوء الفهم مع العملاء والمحاكم والأطراف المقابلة.

كيف تختلف دورة اللغة الإنجليزية القانونية والكتابة القانونية عن دورة الإنجليزية للأعمال؟

تغطي دورة الإنجليزية للأعمال التواصل التجاري اليومي. أما هذه الدورة فتركز على المصطلحات الفنية القانونية وقواعد الإلزام ومفردات العقود والمذكرات والآراء، وعلى أساليب التنقيح التي يزيل بها القانونيون الغموض من النصوص الملزمة.

ماذا تعود به من دورة اللغة الإنجليزية القانونية والكتابة القانونية؟

تعود بدليل أسلوب الكتابة القانونية يضم المصطلحات المفضلة والعبارات المحظورة ونماذج الخطابات والمذكرات وأمثلة قبل التعديل وبعده. ويمنح الدليل إدارتك معيارا واحدا متسقا لكل مستند يغادر المكتب.

اللغة الإنجليزية القانونية والكتابة القانونية: الطريق إلى الأمام

يصبح دليل أسلوب الكتابة القانونية المرجع الذي يراجعه كل صائغ قبل إرسال أي مستند. وأول استخدام له هو تحديد النماذج القائمة التي يعاد تحريرها أولا، وهو قرار لرئيس الشؤون القانونية وكبار الصائغين. وبعد الربع الأول تستحق قائمة المسرد والعبارات المحظورة مراجعة على ضوء التعديلات الفعلية، لأن التصحيحات المتكررة تكشف مواضع الحاجة إلى قواعد أحزم.