JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة كتابة المذكرات القانونية الاستشارية والتسبيب القانوني

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة كتابة المذكرات القانونية الاستشارية والتسبيب القانوني

كتابة المذكرات القانونية الاستشارية والتسبيب القانوني دورة تدريبية مدتها أسبوع للمحامين الداخليين في الشركات والمساعدين القانونيين الذين يجيبون عن أسئلة الإدارات التشغيلية، ويغادر كل مشارك ومعه حزمة المذكرة الاستشارية وخطاب الرد مبنية على مسألة حقيقية من بيئة عمله. تنتظر وحدات الأعمال اليوم رأيا قانونيا يحدد المسألة والقاعدة الحاكمة ونتيجة قابلة للتنفيذ خلال وقت قصير. تقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة في كتابة المذكرات القانونية الاستشارية والتسبيب القانوني.

لماذا تهم كتابة المذكرات القانونية الاستشارية والتسبيب القانوني الآن

ثلاثة ضغوط تشكل العمل الاستشاري حاليا. فالفرق التجارية تطلب إجابات موجزة تصمد أمام التدقيق اللاحق. وقواعد البحث القانوني تعرض من المصادر أكثر مما يستطيع القارئ استيعابه، فصار انتقاء المصدر ووزنه أهم من العثور عليه. كما يسأل المدققون الداخليون بصورة متزايدة عن الطريق الذي أوصل إلى النتيجة. الجهة التي تعزل مذكراتها السؤال وتعرض تسبيبها بوضوح تتخذ قرارات يمكن الدفاع عنها لاحقا، أما الرأي المتردد فيجلب التأخير والتعرض للمساءلة. تستند الدورة إلى منهج IRAC المسألة، القاعدة، التطبيق، النتيجة وصيغته المطورة CREAC النتيجة، القاعدة، الشرح، التطبيق، النتيجة.

المستفيدون من كتابة المذكرات القانونية الاستشارية والتسبيب القانوني

- الكوادر القانونية التي تتلقى الاستفسارات من وحدات الأعمال وتعيد آراء مكتوبة
- المساعدون الذين يجمعون النصوص النظامية والبنود والسوابق تمهيدا للرأي
- المستشارون الذين يردون على مراسلات الأطراف المقابلة
- موظفو العقود والمطالبات الذين يوثقون أسباب الموقف المعلن
- المحامون حديثو التأهيل المنتقلون إلى العمل الاستشاري

تستفيد الإدارة القانونية الداخلية أكثر حين يحضر اثنان أو ثلاثة من أعضائها معا، إذ يعودون بنموذج موحد للمذكرة.

قدرات كتابة المذكرات القانونية الاستشارية والتسبيب القانوني

تنقل المخرجات المشارك من سؤال تجاري مبهم إلى رأي مسبب وخطاب متزن.

- صياغة سؤال محدد للمسألة انطلاقا من طلب غير رسمي — الزميل الذي ينتظر الإجابة
- تطبيق IRAC وCREAC لترتيب القواعد والوقائع — القارئ الذي يتتبع التسبيب
- وزن المصادر الملزمة والمصادر الاستئناسية قبل الاعتماد عليها — المحامي الأقدم الموقع على المذكرة
- التمييز بين التحليل المحايد والمرافعة في النبرة والبناء — جمهور كل وثيقة
- توثيق النصوص والبنود والسوابق بأسلوب ثابت — كل من يراجع مسار المصادر لاحقا
- تحرير خطاب رد رسمي يعكس نتيجة المذكرة — الطرف الخارجي وملف القضية

مصطلحات كتابة المذكرات القانونية الاستشارية والتسبيب القانوني الأساسية

- السؤال المطروح — جملة واحدة تحدد المسألة القانونية ووقائعها الجوهرية
- الإجابة الموجزة — رد مباشر قصير على السؤال المطروح يوضع قبل التحليل
- IRAC — تسلسل المسألة والقاعدة والتطبيق والنتيجة لترتيب التسبيب القانوني
- المصدر الملزم — نص نظامي أو حكم من جهة أعلى يجب على صاحب القرار اتباعه في المسألة
- المصدر الاستئناسي — مصدر قد يؤثر في القرار دون أن يلزم به، مثل الشروح الفقهية أو أحكام جهات أجنبية
- التحليل المضاد — عرض منصف لأقوى قراءة مخالفة مع بيان سبب بقاء النتيجة قائمة

كتابة المذكرات القانونية الاستشارية والتسبيب القانوني يوما بيوم

اليوم 1: الوظيفة الاستشارية وسؤال الأعمال

- استقبال الطلبات غير الرسمية — أي الأسئلة تستحق رأيا مكتوبا
- صياغة السؤال المطروح — تضييق النطاق قبل بدء البحث
- إعداد بيان الوقائع — فصل الوقائع الثابتة عن الافتراضات
- تحديد ملامح القارئ التنفيذي — عمق الرأي وطوله المناسبان
- هيكل المذكرة وترتيب عناوينها — كيف يتنقل القارئ داخل الوثيقة

اليوم 2: البحث القانوني والمصادر

- تدرج المصادر القانونية — اختيار المصدر الحاكم للمسألة
- مناهج تفسير النصوص النظامية — قراءة الأحكام الغامضة بثبات
- تفسير بنود العقد — تطبيق الشروط على الوقائع المتنازع عليها
- انتقاء السوابق والتمييز بينها — الاعتماد على الحكم أو استبعاده
- قواعد التوثيق والإحالة الدقيقة — تمكين المراجع من التحقق من كل مصدر

اليوم 3: التسبيب المنظم بمنهجي IRAC وCREAC

- تسلسل IRAC للمسألة الواحدة — ربط القاعدة بالتطبيق دون انقطاع
- منهج CREAC للآراء متعددة المسائل — تقديم النتيجة في صدر كل قسم
- استخلاص القاعدة من عدة مصادر — صياغة معيار واحد قابل للتطبيق
- التحليل المضاد وترتيب درجات الخطر — بيان مواضع الضعف في الرأي
- موضع الإجابة الموجزة — منح التنفيذيين النتيجة أولا

اليوم 4: النبرة والجمهور والخطابات الرسمية

- الأسلوب المحايد مقابل الأسلوب الإقناعي — مواءمة الصوت مع غرض الوثيقة
- التحفظ والآراء المشروطة — التعبير عن عدم اليقين دون فقدان الوضوح
- أعراف الخطاب الرسمي — التحية وسطر المرجع وعبارة دون إخلال بالحقوق
- خطابات الرد على الأطراف المقابلة — تأكيد الموقف مع ترك مساحة للتفاوض
- المذكرات المرافقة الداخلية — إيصال الرأي إلى متخذي القرار من غير القانونيين

اليوم 5: تطبيق حزمة المذكرة الاستشارية وخطاب الرد

- تطبيق السؤال المطروح وبيان الوقائع — تأطير مسألة حقيقية
- تطبيق تدرج المصادر والتوثيق — بناء قسم السند القانوني
- تطبيق CREAC والتحليل المضاد — تحرير قسم المناقشة
- نقد الزملاء وفق قائمة تدقيق المذكرة — المراجعة قبل الاعتماد
- استكمال حزمة المذكرة الاستشارية وخطاب الرد — النسخة النهائية للتداول

تطبيق كتابة المذكرات القانونية الاستشارية والتسبيب القانوني بعد الدورة

- اعتماد نموذج مذكرة من صفحة واحدة يضم السؤال المطروح والإجابة الموجزة ومناقشة وفق CREAC لآراء الإدارة القانونية
- إجراء مراجعة شهرية لخطابي رد حديثين وفق معايير الأسلوب المحايد والإقناعي التي تناولتها الدورة

أسئلة حول كتابة المذكرات القانونية الاستشارية والتسبيب القانوني

ما كتابة المذكرات القانونية الاستشارية والتسبيب القانوني ولماذا تهم الآن؟

هي مهارة تحويل السؤال القانوني إلى رأي مكتوب منظم يمكن تتبع أسبابه. وتزداد أهميتها لأن الزملاء ينتظرون إجابات أسرع مع أثر واضح للتسبيب.

من أكثر المستفيدين من كتابة المذكرات القانونية الاستشارية والتسبيب القانوني؟

يستفيد أكثر المحامون الداخليون والمساعدون القانونيون الذين يعدون الآراء المكتوبة. كما يستفيد موظفو العقود والمطالبات والمحامون حديثو التأهيل.

كيف تختلف كتابة المذكرات القانونية الاستشارية والتسبيب القانوني عن دورة اللغة القانونية أو صياغة العقود؟

تركز على التحليل والرأي لا على صياغة البنود أو اللغة. تتدرب على تأطير الأسئلة ووزن المصادر والتسبيب عبر IRAC وCREAC، ثم تنقل ذلك إلى خطاب رد.

ماذا تعود به من كتابة المذكرات القانونية الاستشارية والتسبيب القانوني؟

تعود بمذكرة استشارية مكتملة وخطاب رد مطابق مبنيين على مسألة حقيقية. كما تعود بقائمة تدقيق للمذكرة يمكن لإدارتك اعتمادها.

كتابة المذكرات القانونية الاستشارية والتسبيب القانوني: الطريق إلى الأمام

تصبح حزمة المذكرة الاستشارية وخطاب الرد نموذجا للرأي التالي الذي تصدره الإدارة القانونية. أول استخدام لها هو تقرير قبول مطالبة طرف مقابل أو الاعتراض عليها أو التفاوض بشأنها، ويقرؤها المستشار العام ومالك العقد في وحدة الأعمال. وبعد ذلك تستحق طريقة وزن التحليل المضاد وتوثيقه مراجعة متأنية.