

ورقة تعريفية مشروع مادة المحاماة

قسم الأنظمة - كلية الدراسات القضائية والأنظمة

أولاً: بيانات المشروع

اسم المشروع	أسس - المحاماة من التأسيس إلى الميدان
الجهة المنقذة	طالبات قسم الأنظمة - مادة المحاماة
الفئة المستهدفة	طالبات الأنظمة والشريعة والمهتمات بالمجال القانوني
طبيعة الفعالية	معرض تفاعلي محاكي + ندوة حوارية
عدد أركان المعرض	خمسة أركان تغطي كامل مسار مهنة المحاماة

ثانياً: الرؤية والرسالة

الرؤية

أن تكون هذه الفعالية منارةً إرشادية تُقرب الطالبات من واقع مهنة المحاماة، وتمنحهن الرؤية الكاملة لمسارهن المهني قبل وبعد التخرج.

الرسالة

تقديم تجربة تعليمية متكاملة تجمع بين الجانب الأكاديمي النظري والممارسة الواقعية المحاكية، من خلال ندوة حوارية مع محاميات وممثلات نظاميات عن ممارسة المهنة، وعرض تفاعلي يُجسد كل مرحلة من مراحل مسار المحاماة.

ثالثاً: أهداف المشروع

الهدف العام

تعريف الطالبات بمسار مهنة المحاماة بصورة شاملة وتفاعلية، وتمكينهن من اتخاذ قرارات مهنية مستنيرة تجاه مستقبلهن القانوني.

الأهداف التفصيلية

- توعية الطالبات بالمراحل المختلفة لمسار مهنة المحاماة ابتداءً من الدراسة الأكاديمية وحتى الحصول على رخصة المزاولة.
- إبراز الاشتراطات النظامية والإجراءات المتعلقة بترخيص مزاولة مهنة المحاماة في المملكة العربية السعودية.
- إتاحة الفرصة للطالبات للحوار المباشر مع محاميات متخرجات من الكلية لاستيعاب التحديات الفعلية لسوق العمل.
- تزويد الطالبات بالمهارات والأدوات اللازمة للتهيؤ لسوق العمل القانوني (السيرة الذاتية، التسويق الذاتي، المقابلات).
- تمكين الطالبات من المقارنة الواعية بين خيارات العمل الحر (مكتب خاص) أو الانسحاب إلى شركة محاماة.
- رفع الوعي بحقوق المحامي وواجباته والمسؤولية التأديبية المترتبة على المخالفات المهنية.

رابعاً: محاور البرنامج

المحور الأول: برنامج الندوة الحوارية

لقاء المحاميات والممثلات النظاميات للجامعة
استضافة محاميات تتنوع سنوات خبرتهن
استعراض أبرز النصائح للطلبات في مرحلة الدراسة وبعد التخرج
الحديث عن أهم العقبات التي واجهتها في سلك العمل وكيفية تجاوزها
فتح باب الأسئلة التفاعلية للطلبات

المحور الثاني: المعرض التفاعلي

يتكون المعرض من خمسة أركان تفاعلية تحمل شعار الجامعة، وتُغطي كامل مسار مهنة المحاماة:

الركن الأول — المرحلة الأكاديمية
التخصصات المؤهلة للدخول في مهنة المحاماة
كيف تقوّي القانونية معرفتها الشرعية، والشرعية معرفتها القانونية
المهارات الأكاديمية المطلوبة لبناء كفاءة مهنية متكاملة
التدريب التعاوني في مكاتب المحاماة وأهميته خلال فترة الدراسة

الركن الثاني — ما بعد التخرج
التدريب في مكاتب المحاماة وحقوق المتدربات النظامية
التدريب في مركز التدريب العدلي والحصول على الساعات المطلوبة
السيرة الذاتية، الاختبارات، المهارات، وكيفية التقديم على الوظائف
التسويق الذاتي عبر المنصات الإلكترونية وإجراء المقابلات الناجحة

الركن الثالث — الرخصة المهنية
شروط الحصول على رخصة مزاولة مهنة المحاماة
الإجراءات النظامية خطوة بخطوة
الأخطاء الشائعة عند تقديم طلب الرخصة
الأسباب الموجبة لنقل اسم المحامي من جدول الممارسين إلى غير الممارسين

الركن الرابع — التأهيل المهني وسوق العمل
◆ أهم الدورات والبرامج التأهيلية في المجال القانوني
◆ المهارات الأكثر طلباً في سوق العمل لمهنة المحاماة
◆ مقارنة تفصيلية: مكتب خاص أم شركة محاماة؟ (مزايا وتحديات)
◆ جهات تدريب مقترحة لتنمية الكفاءة المهنية

الركن الخامس — الحقوق والواجبات والمسؤولية
◆ حقوق المحامي وواجباته تجاه الموكل والمحكمة والمهنة
◆ المسؤولية التأديبية للمحامي والعقوبات المترتبة على المخالفات
◆ أمثلة توضيحية على الحالات الشائعة وكيفية تجنبها

خامساً: المخرجات المتوقعة

- خروج الطالبات بخارطة ذهنية واضحة لمسار مهنة المحاماة بكل مراحلها.
- اكتساب الطالبات معرفة عملية بالاشتراطات النظامية والمهنية في المملكة.
- بناء علاقة تواصل وتوجيه بين الطالبات والمحاميات المتخرجات.
- تحفيز الطالبات على الإعداد المبكر لسوق العمل وبناء مهاراتهم منذ مرحلة الدراسة.
- إنتاج محتوى توثيقي للفعالية يمكن الاستفادة منه في الفصول القادمة.

سادساً: فريق المشروع

- يتكون فريق تنفيذ المشروع من طالبات قسم الأنظمة المسجّلات في مادة المحاماة وطالبات النادي الطلابي لكلية الدراسات القضائية والأنظمة وطالبات نادي القيادة والمسؤولية المجتمعية، ويُوزَّع العمل على أربعة فرق:
- فريق الإشراف العام على المعرض — مسؤول عن متابعة سير العمل بين الفرق، والإشراف على تنفيذ المهام والتنسيق العام للفعالية.
 - فريق التنظيم — مسؤول عن تنظيم الحضور، والتواصل مع الضيوف، وإدارة الجلسات وسير الفعالية.
 - فريق الندوة الحوارية — مسؤول عن إعداد محتوى الحوار وتقديم الندوة وإدارتها.
 - فريق الأركان — مسؤول عن إعداد محتوى الأركان، وتصميمها، وتنظيم طريقة عرض المعلومات والتفاعل مع الزوار.



مشروع مقرر المحاماة | برنامج أسس - المحاماة من التأسيس إلى الميدان | قسم الأنظمة

أولاً: فريق الإشراف العام على المعرض:

- بأشراف: د. بشائر ربيع طالب بن طالب، أ. سماهر أيمن بن محمد راشد
- التصميم: نجود ماجد حمود — مسؤولة عن تصميم الهوية البصرية الخاصة بالمعرض، بما يشمل شعار المعرض، الدعوات، الاستاندات، والتصاميم المتعلقة بالفعالية.
- أعضاء الفريق والمهام:

المهام	الاسم
مهام فريق الإشراف العام على المعرض: <ul style="list-style-type: none">• تقسيم الطالبات على الأركان وتعيين قائدات لكل ركن ومتابعة أعمالهن .• الإشراف على سير العمل في الأركان ومتابعة تنفيذ المهام الموكلة لها .• التواصل المستمر مع الدكتورة والأستاذة المشرفتين على المعرض والتنسيق معهما في جميع مراحل التنفيذ .• مراجعة محتوى الأركان والتأكد من جودته وطلب التعديلات اللازمة عند الحاجة .• التنسيق مع ضيوف الندوة الحوارية وتنظيم مواعيد حضورهم .• التواصل والتنسيق مع شركة التنظيم والتنسيق الخاصة بالمعرض.• تجهيز باركود تقييم المعرض ومتابعة آلية التقييم .• التعاون والتنسيق مع نادي القيادة فيما يخص تنظيم ودعم المعرض .• متابعة الميزانية وتوزيعها على احتياجات المعرض المختلفة .• جمع الفواتير والتأكد من مطابقتها للشروط والمتطلبات المطلوبة .• التأكد من جاهزية المعرض من الناحية التنظيمية والتقنية قبل بدء الفعالية .• متابعة سير العمل يوم المعرض والتعامل مع المستجدات بشكل مباشر.• إعداد وكتابة التقرير الخاص بالمعرض ومتابعة توثيق الأعمال والإنجازات .	لينا صالح الزغيبي
	بتول عبد المحسن الزهراني
	ريمان نبيل غزاوي
	روز مسيفر المطرفي

ثانياً: الفريق التنظيمي:

- أعضاء الفريق والمهام:

المهام	الاسم	القسم
مهام مشتركة: <ul style="list-style-type: none">- التأكد من جاهزية المايكات والأجهزة الصوتية الخاصة بالجلسة الحوارية.- التأكد من توفر وصلة العرض وجاهزية العرض التقديمي وتشغيله أثناء الندوة.- متابعة التجهيزات التقنية والتنظيمية قبل بدء الفعالية.- التعاون في تنفيذ المهام التنظيمية الموكلة إليهم خلال يوم المعرض.- المساهمة في تنظيم الحضور وضمان سير الفعالية بشكل مرتب ومنظم.	يارا حسن الرشدي	طالبات مقرر المحاماة
	جمانة مطير الذبياني	
	رتاج محمد الحارثي	
	أثير أحمد الغامدي	
	روناء مصطفى بالخير	
	وفاء عبدالله الهذلي	
	يارا حسن الرشدي	طالبات نادي القيادة والمسؤولية المجتمعية
	هناء تركي نوري	
	غلا جمعان الحارثي	
	وصايف ماجد الريشي	
وجد فيصل الحسني		



ثالثاً: فريق الندوة الحوارية:

• أعضاء الفريق والمهام:

المهام	الإسم	الفريق
<ul style="list-style-type: none"> - تشكيل قروبات للطالبات وتنظيم توزيعهن. - تقسيم المهام على المجموعات بحسب عدد العضوات وحجم المهام. - متابعة تنفيذ المهام والتأكد من إنجازها بالشكل المطلوب. - توضيح متطلبات العمل والإجابة على استفسارات الطالبات لتحقيق تكامل الفريق. - التواصل والتنسيق مع مشرفات الإشراف العام للمعرض. - الإشراف العام على الركن من حيث المحتوى والتنسيق والتصميم وتنفيذ المهام. - التدقيق العلمي على المخرجات. 	<ul style="list-style-type: none"> - نوره محمد السهيمي - بتول عبد المحسن الزهراني - لينا صالح الزغبوي 	القائدات
المساهمة في تصميم العرض التقديمي للندوة.	بيان عبده الخيري	مجموعة التنسيق والتصميم:
تصميم العرض التقديمي للندوة.	راما محمد المعبدي	
تصميم قالب التوزيعات، تصميم كتيبات إرشادية	رغد محمد السلمي	تجهيز المحتوى
كتابة المادة العلمية للندوة.	أروى سعد اليزيدي	
كتابة الكلمة الترحيبية.	يارا ضيف الله الزهراني	
كتابة نبذة عن نظام المحاماة.	رغد سعد اليزيدي	
كتابة نبذة عن نظام المحاماة.	مريم محمد الحبشي	المتحدثات
إعداد محتوى الكتيبات الإرشادية	<ul style="list-style-type: none"> - نوره محمد السهيمي - بتول عبد المحسن الزهراني 	
كتابة المادة العلمية للندوة.	مريم مذكر المطرفي	
القاء نبذة عن نظام المحاماة.	جود عادل الحربي	المتحدثات
تلاوة آيات من القرآن الكريم	ليلي داحش محزري	
إلقاء الكلمة الترحيبية وافتتاح الندوة واختتامها.	يارا ضيف الله الزهراني	

• محتوى الندوة الحوارية:

○ محتوى المادة العلمية للندوة:

<https://drive.google.com/drive/folders/1qN3MWhVPAOjOgkKbX2ISVaH9BHInqYf>

○ محتوى عرض الندوة:

https://drive.google.com/drive/folders/1XTpz9h1aeVHEduQGNt5P_q96E6fy-06C

○ محتوى نبذة عن نظام المحاماة:

<https://drive.google.com/drive/folders/1oYJT27SpzT0pkbTRmixFqjhO-9STFimU>

• ضيوف الندوة الحوارية:

○ أ. رهنف خالد الحازمي: محامية مرخصة، وعضو هيئة التدريس المتعاونة بقسم الأنظمة، وحاصلة على درجة الماجستير في القانون التجاري الدولي من بريطانيا.

○ أ. العنود أحمد الأحمدى: مستشارة بالإدارة العامة للشؤون القانونية، وأحد الممثلين النظاميين لجامعة أم القرى، وصاحبة خبرة في مهنة المحاماة.

○ أ. شهد إبراهيم العتيبي: محامية مرخصة تمارس مهنتها عبر مكتبها الخاص، وطالبة ماجستير في قسم الأنظمة.

• تحاورهن الطالبة: غلا منصور القويح (ناتبة رئيس نادي الدراسات القضائية والأنظمة).



مشروع مقرر المحاماة | برنامج أسس – المحاماة من التأسيس إلى الميدان | قسم الأنظمة

رابعاً: فريق الأركان:

1. الركن الأول: المرحلة الأكاديمية:

- أعضاء الفريق والمهام:

المهام	الإسم	الفريق
- تشكيل قروبات للطالبات وتنظيم توزيعهن. - تقسيم المهام على المجموعات بحسب عدد العضوات وحجم المهام. - متابعة تنفيذ المهام والتأكد من إنجازها بالشكل المطلوب. - توضيح متطلبات العمل والإجابة على استفسارات الطالبات لتحقيق تكامل الفريق. - التواصل والتنسيق مع مشرفات الإشراف العام للمعرض. - الإشراف العام على الركن من حيث المحتوى والتنسيق والتصميم وتنفيذ المهام. - التدقيق العلمي على المخرجات.	- ماريه سلطان الجهني - جود عادل الحربي	القائدات
تصميم التوزيعات	ريم خلف الزهراني	مجموعة التنسيق والتصميم:
تصميم العرض	رهف عبدالله العتيبي	
تصميم البنر	غدي محمد القرشي	
تصميم وتنسيق اللوحات	- شيماء أحمد الحربي - سمر زهير الجهني	
البنر ومحتواه	وعد حامد الزهراني	التنفيذ
لوحتين مع تنسيق الأفكار	- دلال عبدالله السرواني - ندى عبد الرحمن الهذلي	تجهيز المحتوى
التوزيعات ومحتواها	- رنا مصلح المالكي - ريناد عبدالله الصاعدي	
- التخصصات التي تؤهل للدخول في مهنة المحاماة - أنا قانونية كيف أقوي نفسي في علم الشريعة - أنا شرعية كيف أقوي نفسي في القانون - المهارات الأكاديمية المطلوبة	أرجوان عواد المحمادي شادن سعود اللحياني أجواد عبد الكريم الفهمي	
التدريب التعاوني في مكاتب المحاماة	التقديم داخل الركن	المتحدثات
	- ليلى داحش محزري - ريواف فيصل القرشي	

- محتوى الركن:

محتوى العرض التقديمي:

○ مهنة المحاماة:

هي مهنة قانونية تُعنى بحماية الحقوق، وتقديم الاستشارات، وتمثيل الأفراد أمام الجهات القضائية وفقاً للأنظمة. الهدف منها:

- الترافع والدفاع أمام المحاكم
- تقديم الاستشارات القانونية المتخصصة
- صياغة العقود والاتفاقيات
- حماية الحقوق والمصالح النظامية
- الإسهام في تحقيق العدالة

مشروع مقرر المحاماة | برنامج أسس – المحاماة من التأسيس إلى الميدان | قسم الأنظمة

○ ما هو تخصص القانون؟

تخصص القانون في السعودية هو دراسة الأنظمة واللوائح المستمدة من الشريعة الإسلامية والقوانين التجارية والمدنية، ويهدف لتأهيل كوادر قانونية قادرة على الترافع وصياغة العقود، يجمع بين الدراسة النظرية والتطبيق العملي.

○ ما هو تخصص الشريعة؟

تخصص الشريعة في المملكة العربية السعودية هو دراسة أكاديمية معمقة للفقه الإسلامي، وأصوله، وأحكامه (عبادات، معاملات، أسرة، جنابات) المستمدة من القرآن والسنة، مع التركيز على الأنظمة السعودية والنوازل المعاصرة، يُؤهل التخصص للعمل في: القضاء، الإفتاء، التعليم، الدعوة، والمجالات القانونية، ويعد من أهم التخصصات المؤهلة للمحاماة.

نصت المادة الثالثة من نظام المحاماة على:

أن يكون حاصلاً على شهادة كلية الشريعة أو شهادة البكالوريوس تخصص أنظمة من إحدى جامعات المملكة أو ما يعادل أي منهما خارج المملكة، أو دبلوم دراسات الأنظمة من معهد الإدارة العامة بعد الحصول على الشهادة الجامعية.

○ انا قانونية، كيف أقوي نفسي في علم الشريعة؟

في ظل الترابط الوثيق بين الأنظمة القانونية والشريعة الإسلامية في كثير من البيئات التشريعية، يبرز التحدي أمام المتخصص القانوني في تحقيق فهم متوازن يجمع بين النص النظامي وأصوله الشرعية، فالقانوني لا يكتفي بتطبيق القواعد، بل يحتاج إلى إدراك عميق للخلفيات الفكرية والفقهية التي تستند إليها تلك القواعد، وهو ما يجعل من دراسة الفقه الإسلامي ضرورة علمية ومهنية ولكي يقوّي القانوني نفسه في الشريعة، فإن أولى الخطوات تتمثل في بناء أساس علمي متدرج يبدأ بدراسة المبادئ الفقهية العامة، ثم التوسع في أبواب الفقه المختلفة، مع التركيز على المسائل ذات الصلة بالمجال القانوني، كالمعاملات المالية، والالتزامات، والعقوبات، فهذه الموضوعات تمثل نقطة التقاء مباشرة بين الشريعة والنظام، وتُكسب القانوني قدرة على الربط والتحليل المقارن. كما أن الاطلاع على القواعد الفقهية الكبرى يسهم في تنمية الحس القانوني، إذ تمثل هذه القواعد إطاراً عامّاً يمكن تطبيقه على العديد من الوقائع، مثل قاعدة "الضرر يزال" وقاعدة "الأمر بمقاصدها"، وهي مبادئ تعزز من فهم العدالة وتوجيه التطبيق السليم للنصوص.

○ أنا طالبة في تخصص الشريعة، كيف أقوي نفسي في الجانب القانوني؟

أولاً: تعزيز الجانب القانوني:

- الإلمام بالأنظمة السعودية ذات الصلة، مثل: نظام المرافعات الشرعية، ونظام الإثبات، ونظام الأحوال الشخصية.
- تنمية القدرة على الربط بين الأحكام الفقهية والنصوص النظامية المعاصرة.
- قراءة الأحكام القضائية وتحليلها لاكتساب مهارة الاستنباط والتكييف القانوني.
- الاطلاع على الصياغات القانونية المختلفة، كالمذكرات واللوائح والعقود.
- متابعة المستجدات النظامية والتعديلات التشريعية بشكل مستمر.

ثانياً: ما المهارات الأكاديمية المطلوبة؟

- تطوير مهارة الكتابة القانونية بصياغة دقيقة ومنظمة.
- تنمية مهارات التحليل والاستنتاج وربط الأفكار.
- إدارة الوقت وتنظيم الجهد الدراسي بكفاءة.
- ثالثاً: تنمية المهارات المهنية المساندة:
- تنمية مهارات التواصل الشفهي والعرض بثقة.
- تطوير التفكير النقدي والقدرة على حل المشكلات.
- القدرة على العمل تحت الضغط وتحمل المسؤولية المهنية.
- تعزيز مهارة الإقناع وبناء الحجج القانونية.

○ التدريب الجامعي التعاوني في مكاتب وشركات المحاماة:

يُعد التدريب التعاوني في مكاتب وشركات المحاماة أحد أهم المراحل التطبيقية في إعداد طالب القانون أو الأنظمة، إذ يهدف إلى ربط الجانب النظري الذي يتلقاه الطالب في الجامعة بالواقع العملي داخل بيئة العمل القانونية. ويُعتبر هذا النوع من التدريب خطوة أساسية لتأهيل الكفاءات القانونية قبل الالتحاق بسوق العمل.

○ أهمية التدريب التعاوني في المجال القانوني:

يساهم التدريب التعاوني في تمكين الطالب من فهم طبيعة عمل المحامي وآليات تقديم الاستشارات القانونية والترافع أمام الجهات القضائية. كما يساعد في تطوير مهاراته المهنية مثل تحليل القضايا، وصياغة المذكرات القانونية، وفهم الإجراءات النظامية المتبعة في المحاكم والجهات العدلية.

○ المهارات المكتسبة من التدريب:

من خلال التدريب في مكاتب المحاماة يكتسب الطالب مهارات متعددة، أبرزها:

- البحث والتحليل القانوني.
- إعداد وصياغة المذكرات واللوائح.
- الاطلاع على القضايا وإجراءات التقاضي.



مشروع مقرر المحاماة | برنامج أسس – المحاماة من التأسيس إلى الميدان | قسم الأنظمة

- مهارات التواصل المهني مع العملاء والجهات الرسمية.

○ دور التدريب في التأهيل المهني:

يساعد التدريب التعاوني على إعداد الطالب مهنيًا وسلوكيًا من خلال تعريضه لبيئة عمل حقيقية، مما يعزز ثقته بنفسه وقدرته على اتخاذ القرارات القانونية بشكل عملي. كما يساهم في زيادة فرص توظيفه بعد التخرج، كونه يملك خبرة ميدانية مسبقة.

○ الربط بسوق العمل:

يُعد التدريب التعاوني حلقة وصل مهمة بين التعليم الأكاديمي وسوق العمل، حيث تعمل الجهات القانونية على استقطاب المتدربين، مما يعزز من كفاءة المخرجات التعليمية في المجال القانوني.

- الأفكار والفعاليات:

أ- طريقة عرض الركن:

- عرض تقديمي عن المحاور الأساسية للركن يقدمه المتحدثات.
- بنر توضيحي بجانب الركن
- توزيعات (شوكولاتة، فواصل كتب، بروش)
- لوحتين تتناسب مع العنوان ومحتوى البندر:

ب- محتوى التوزيعات:

- الفواصل:
- (تميزك القانوني يبدأ من فهمك للشريعة)
- (بين الفقه والنظام يُولد الإنصاف)
- (لا يكتمل الوعي القانوني إلا بإدراك جذوره الفقهية)
- الشوكولاتة:
- (بين الشريعة والنظام تتحقق العدالة)
- (تميزك القانوني يبدأ من رسوخك الشرعي)
- (مستقبلك القانوني يبدأ من عمقك العلمي)
- البروش:
- (نص يفهم.. وعدل يُطبق)
- (القانون وعي ومسؤولية)
- (بالعدل تحفظ الحقوق)
- (ميزان العدل لا يميل)

2. الركن الثاني: مرحلة ما بعد التخرج:

- أعضاء الفريق والمهام:

المهام	الاسم	الفريق
<ul style="list-style-type: none"> - تشكيل قروبات للطالبات وتنظيم توزيعهن. - تقسيم المهام على المجموعات بحسب عدد العضوات وحجم المهام. - متابعة تنفيذ المهام والتأكد من إنجازها بالشكل المطلوب. - توضيح متطلبات العمل والإجابة على استفسارات الطالبات لتحقيق تكامل الفريق. - التواصل والتنسيق مع مشرفات الإشراف العام للمعرض. - الإشراف العام على الركن من حيث المحتوى والتنسيق والتصميم وتنفيذ المهام. - التدقيق العلمي على المخرجات. 	<ul style="list-style-type: none"> - غزيل على العتيبي - أفنان محمد الخيري 	القائدات
تصميم حقوق المتدربات	شهد عبدالكريم اليزيدي	مجموعة التنسيق والتصميم:
إعداد الأنفوجرافيك	ليان محمد الصواط	
إعداد الألعاب والمسابقات	ريماس الناشري	
إعداد الهوية البصرية + العنوان	سديم موسى الثمراني	
أسئلة كاهوت	ريوف عبدالله نجمي	
تجهيز توزيعات الشوكولاتة	لبنى محمد الحربي	التنفيذ
ترتيب وتنسيق الركن	تغريد محمد الشهري	
تجهيز توزيعات الشوكولاتة مع شعار المعرض	ليان جويبر الهذلي	
ترتيب وتنسيق الركن	اريام صالح الحربي	
تجهيز توزيعات أطرف القهوة	شهد عبدالله السواط	
المسؤولة عن الطباعة	ريما ضيق الله الزهراني	تجهيز المحتوى
تجهيز محوى فقرة التدريب والتطوير المستمر، التحديات التي تواجه مهنة المحاماة في المملكة، المهارات الشخصية والمهنية، أخطاء ومزايا السيرة الذاتية للمحامي	ليان هاني الجابري	
تجهيز محوى فقرة التعريف بمرحلة التخرج، المسارات المهنية لخريجي القانون، المهارات القانونية الأساسية المطلوبة، إعداد السيرة الذاتية القانونية، طرق البحث عن وظيفة قانونية، الاستعداد للمقابلات الشخصية	رغد طلعت بسيوني	
تجهيز محوى فقرة متطلبات دخول مهنة المحاماة، بناء العلاقات المهنية، اخلاقيات مهنة المحاماة، نصائح للنجاح في بداية المسار المهني	وجدان عيود الحربي	المتحدثات
التقديم داخل الركن	<ul style="list-style-type: none"> - غزيل علي العتيبي - أفنان محمد الخيري 	

- محتوى الركن:

○ المهارات القانونية الأساسية المطلوبة:

يتطلب العمل في المجال القانوني امتلاك مجموعة متكاملة من المهارات الأساسية التي تُعد ركيزة للنجاح المهني. ومن أهم هذه المهارات: القدرة على البحث القانوني باستخدام المصادر النظامية والفقهية، ومهارة الصياغة القانونية الدقيقة سواء في إعداد المذكرات أو العقود أو اللوائح، بالإضافة إلى مهارة التحليل القانوني التي تمكن الخريج من فهم النصوص النظامية وربطها بالوقائع العملية. كما تُعد مهارة المرافعة والإقناع من المهارات الجوهرية، خاصة لمن يتجه إلى مهنة المحاماة، إلى جانب مهارات التنظيم، وإدارة الوقت، والانتباه للتفاصيل، لما لها من أثر مباشر في جودة العمل القانوني.

مشروع مقرر المحاماة | برنامج أسس – المحاماة من التأسيس إلى الميدان | قسم الأنظمة

- المهارات الشخصية والمهنية:

- تخرج ملايين المحامين في كليات الحقوق سنوياً، لكن القليل منهم من يمتلك القدرة على العمل في مهنة المحاماة وذلك لأن مهنة المحاماة لا يتم تعليمها فقط في كليات الحقوق، بل تمتد إلى ما بعد التخرج بسنوات، خلال هذه السنوات يجب على المحامي إتقان مهارات متنوعة فالمحامي المحترف لا يكفيهِ فقط تعلم القانون وحفظ نصوص المواد، بل يجب على كل محامي محترف أن يتعلم العديد من المهارات وأن يتحلى بالعديد من الصفات الشخصية التي تجعل منه محامي محترف ومن أهم هذه الصفات التالي:
- 1- التواصل الشفهي:
 - اللغة من أهم الأدوات الأساسية والجوهرية للمهنة القانونية والمحترف القانوني عليه إدراك وإتقان ما يلي:
 - نقل وإيصال المعلومة بشكل موجز باتساق منطقي.
 - التواصل بشكل مقنع.
 - نصره ومؤازرة مواقف وقضايا الرأي العام.
 - إتقان المصطلحات القانونية.
 - تطوير مهارات الاستماع بشغف وانصات.
 - 2- التواصل الكتابي:
 - الكتابة بأشكالها من كتابة المراسلات والمخاطبات البسيطة إلى كتابة وصياغة الوثائق القانونية المعقدة هي جزء لا يتجزأ من الطبيعة المهنية القانونية. والقانوني المحترف عليه مراعاة ما يلي:
 - إتقان مهارات الأسلوب الكتابي الرفيع إضافة إلى الجوانب الفنية في المواضيع المختلفة.
 - إتقان القواعد اللغوية الأساسية نحويًا وإملائيًا.
 - مهارات صياغة المستندات القانونية التالية: الالتماسات، الملخصات، المذكرات الداخلية، القرارات، الاتفاقيات القانونية.
 - الاقتباس القانوني الملائم.
 - إتقان برمجيات البحث وتطبيقاته بما في ذلك البحث عبر الإنترنت.
 - 3- مهارات التحليل والمنطق المسبب:
 - المحترفين القانونيين يجب عليهم مراجعة وهضم كميات هائلة من المعلومات الدقيقة والمعقدة بشكل فعال وكفؤ. كمهارات التحليل القانوني والتفكير المنطقي ومن ذلك:
 - مراجعة مستندات معقدة، واستنباط واستنتاج ما يلزم منها. إضافة إلى القدرة الفائقة على التواصل والتخاطب مع السلطات القانونية المختلفة بشكل جيد.
 - تطوير وتنمية التفكير المنطقي وإتقان مهارتي التنظيم وحلّ المشكلات.
 - القدرة على هيكلة وتقييم وترتيب وتصنيف الحجج.
 - الخلوص إلى استنتاجات واستنباطات باستخدام المنطق الاستقرائي والاستنباطي.
 - 4- البحث القانوني:
 - القراءة والبحث في المفاهيم القانونية والاطلاع على السوابق القضائية والأحكام المختلفة والأنظمة ولوائحها وغيرها من المعلومات هو بحد ذاته مهارة قانونية مهمة يجب على المهني القانوني مراعاتها ومراعاة ما يلي:
 - إتقان مهارات البحث القانوني.
 - معرفة كيفية تحديد وتحليل الصلاحيات القانونية.
 - إتقان مهارة فن التفسير القانوني.
 - معرفة وإتقان القدرة على الاقتباس القانوني الملائم.
 - إتقان برمجيات البحث وتطبيقاته بما في ذلك البحث عبر الإنترنت.
 - 5- التكنولوجيا:
 - تغيرت الطبيعة القانونية بشكل كبير بفضل التكنولوجيا وأصبحت جزء لا يتجزأ من كل المهام القانونية المختلفة. ولكي تستمر فعالية وكفاءة القانوني المحترف في أداء مهامه عليه مراعاة ما يلي:
 - إتقان مجموعة متنوعة من برامج معالجة النصوص، والعروض المرئية، وبرامج الفوترة عن طريق حساب الزمن، وتطبيقات البرمجة المتنوعة.
 - اجادة تكنولوجيا الاتصالات الرئيسية ومن ذلك: البريد الإلكتروني (e-mails)، والرسائل الصوتية (voice messages)، والمؤتمرات عن طريق الفيديو (video conferencing)، والتكنولوجيا ذات الصلة.
 - الاعتياد على الاكتشاف التكنولوجي والإلكتروني، ودعم الدعاوى القضائية وتوثيقها، وإدارة الوثائق وحفظها.
 - إتقان برامج البحوث القانونية، والبحث من خلال الإنترنت.
 - تطوير مهارة الاستخدام الحكيم والأمثل للتكنولوجيا لحاجات العمل المختلفة.
 - 6- معرفة القانون الموضوعي والإجراءات القانونية:
 - يجب على جميع العاملين في المهن القانونية حتى الذين هم في بدايات عملهم المهني يجب عليهم معرفة أساسيات القانوني الموضوعي والإجراءات القانونية. المحترفون القانونيون يجب عليهم امتلاك معرفة عامة حول:
 - الأنظمة القضائية المحلية والاتحادية والفيدرالية.
 - أوقات الردود والمهل الكافية لتقديم الدفوع والمستندات.

مشروع مقرر المحاماة | برنامج أسس – المحاماة من التأسيس إلى الميدان | قسم الأنظمة

- المبادئ الأساسية للقانون في مجالات الممارسة التي يعملون بها.
- المصطلحات القانونية ذات الصلة.
- 7- إدارة الوقت:
 - من أساليب المهنة الاحترافية فيما يخص نموذج الأعمال ما يسمى بـ (billable hours) وتعني الأجر مقابل عدد ساعات العمل، وهو ما يربط تحقيق المكاسب المالية للشركات القانونية لقاء الإنتاجية "ساعات العمل" هذا ما يضع العاملين المحترفين باستمرار تحض ضغوطات مستمرة حتى إنجاز كل مهمة، إضافة إلى إدارة أعباء العمل الكبيرة. ولذلك، يجب على محترف المهنة تطوير ما يلي:
 - تعلم وإجادة أفضل مهارات "عمل المهام المتعددة".
 - تطوير أخلاقيات المهنة.
 - القدرة على التوفيق والمواعمة بين مهمات العمل التي تحظى بالأولوية والأهمية القصوى.
- 8- التنظيم:
 - لإدارة كميات كبيرة من الوثائق والبيانات يجب على العاملين في المهن القانونية تطوير مهاراتهم لأفضل المهارات التطويرية والتنظيمية، ومن ذلك:
 - القدرة على فرز وترتيب وإدارة كميات كبيرة من البيانات، والوثائق، والأدلة، وغيرها.
 - القدرة على تحديد الأهداف (المعلومات المطلوبة) وفهرستها وخلق هيكلية تنظيمية فعالة مستقاة من كميات كبيرة من البيانات والمعلومات غير ذات العلاقة.
 - القدرة على استخدام التطبيقات التقنية التي تساعد في إدارة البيانات ذات الصلة بالقضايا.
- 9- العمل الجماعي:
 - المحترفين القانونيين لا يعملون جيداً حال نقص الدعم المساعد. حتى أولئك المحترفين العاملين بمفردهم هم بحاجة إلى أعمال السكرتارية وأعمال فريق الدعم الإداري كفريق معاون لتسهيل عمل المحامي والخبير لتقديم أفضل الخدمات القانونية للملاء كفريق عمل. إضافة إلى ذلك، في كثير من الأحيان لا يلبى حاجات العملاء مهارات محامي وحيد فهو بحاجة إلى فريق من الممارسين المتميزين لتقديم الخدمات اللازمة لمشروعاتهم. وهذا ما يجعل العمل الجماعي من الأهمية بمكان للمحترفين القانونيين، ومن أهم مهارات العمل الجماعي ما يلي:
 - التعاون مع فريق العمل لتحقيق هدف مشترك.
 - تنسيق ومشاركة المعلومات وتبادل المعرفة بين فريق العمل.
 - صقل وتهذيب العلاقات مع الزملاء والموظفين والعملاء، والخبراء، والموردين، وغيرهم.
 - الحضور الفعال والمؤثر للأحداث، والفعاليات، والمؤتمرات، والاجتماعات.

○ إعداد السيرة الذاتية (CV) القانونية:

- تُعد السيرة الذاتية الواجهة الأولى التي يطلع عليها صاحب العمل، لذلك ينبغي أن تُعد بشكل احترافي يعكس كفاءة الخريج وتميزه. يجب أن تتسم السيرة الذاتية بالوضوح والتنظيم، وأن تتضمن البيانات الأساسية مثل المعلومات الشخصية، والمؤهل العلمي، والخبرات العملية والتدريبية، إضافة إلى المهارات القانونية والتقنية. كما يُستحسن تخصيص السيرة الذاتية بما يتناسب مع الجهة المتقدم إليها، وإبراز أي خبرات قانونية ذات صلة، مثل التدريب في مكاتب محاماة أو المشاركة في أنشطة قانونية، مع تجنب الحشو والتركيز على المعلومات ذات القيمة.
- أخطاء ومزايا السيرة الذاتية للمحامي:
 - أهم الأخطاء الشائعة التي يجب تجنبها عند كتابة سيرة ذاتية لخريجي القانون عند إعداد سيرة ذاتية لخريجي القانون، يتعين على المحامين المبتدئين تقديم أنفسهم بطريقة احترافية لتعزيز فرصهم في الحصول على الوظيفة المرغوبة. هناك أخطاء شائعة يجب على كل محام مبتدئ تجنبها لضمان تقديم سيرة ذاتية احترافية تعكس قدراتهم ومهارات المحامي بشكل صحيح. إليك بعض الأخطاء الرئيسية التي يجب تجنبها:
 1. إغفال التفاصيل الأساسية: أحد الأخطاء الرئيسية في كتابة سيرة ذاتية لخريجي القانون هو تجاهل الدقة في التفاصيل الأساسية مثل التحقق من صحة البيانات الشخصية وتواريخ الخبرة العملية، الأخطاء الإملائية أو النحوية، خصوصاً في مجال يقدر الدقة مثل القانون، يمكن أن تترك انطباعاً سلبياً لدى أصحاب العمل.
 2. عدم تخصيص السيرة الذاتية: كثير من خريجي القانون يقعون في فخ استخدام نموذج عام للسيرة الذاتية لجميع الوظائف، من المهم تخصيص سيرة ذاتية لمحامي مبتدئ لكل دور وظيفي تتقدم إليه، مع التركيز على الخبرات ومهارات المحامي التي تتناسب مع المتطلبات الخاصة للوظيفة.
 3. الإطالة في السرد: تقديم سيرة ذاتية لخريجي القانون يجب أن يكون موجزاً ومركزاً، الإطالة وإدراج المعلومات غير الضرورية يمكن أن يؤدي إلى فقدان اهتمام القارئ، من المهم التركيز على النقاط الرئيسية التي تعزز من صورتك كمحامٍ قادر ومؤهل.
 4. عدم إبراز الإنجازات: في مجال تنافسي كالقانون، من الضروري أن تبرز سيرة ذاتية احترافية للمحامين المبتدئين الإنجازات وليس فقط الواجبات الوظيفية، يجب التأكيد على النجاحات والمهارات الخاصة التي تساهم في نجاح المؤسسات القانونية.
 5. تجاهل الكلمات المفتاحية: في عصر يسوده البحث الرقمي، تغدو الكلمات المفتاحية مهمة جداً، خريجي القانون يجب أن يتأكدوا من تضمين كلمات مفتاحية ذات صلة بالصناعة في سيرة ذاتية لخريجي القانون لضمان أن تظهر سيرتهم الذاتية في نتائج البحث الأولى لأصحاب العمل المحتملين.

مشروع مقرر المحاماة | برنامج أسس – المحاماة من التأسيس إلى الميدان | قسم الأنظمة

- أهم مهارات المحامي التي يجب تسليط الضوء عليها:

عند إعداد سيرة ذاتية لخريجي القانون، من المهم جدًا تسليط الضوء على مهارات المحامي التي تعزز من فعاليتك في هذا المجال، وتساعد هذه المهارات في تقديم سيرة ذاتية احترافية، خاصة لمحامي مبتدئ يسعى لترك انطباع قوي في بداية مسيرته المهنية، فيما يلي بعض المهارات الأساسية التي يجب أن تبرز في سيرتك الذاتية:

1. مهارات التحليل والبحث: يجب على كل محام أن يمتلك قدرة عالية على التحليل القانوني والبحث، هذه المهارات تمكن المحامي من فهم وتحليل القوانين والأحكام بشكل دقيق وإعداد المذكرات القانونية بكفاءة، إبراز هذه القدرات في سيرة ذاتية لمحامي مبتدئ يعكس استعدادك للتعامل مع التحديات القانونية المعقدة.

2. مهارات التواصل: القدرة على التواصل بوضوح وفعالية، سواء كتابةً أو شفهيًا، هي حجر الزاوية في مهنة المحاماة، يجب أن تعكس سيرة ذاتية احترافية لخريجي القانون قدرة المحامي على صياغة الحجج القانونية والتفاوض والترافع بشكل مقنع.

3. القدرة على التفاوض: مهارات التفاوض تعتبر من الأساسيات لأي محام، هذه المهارة تساعد في تسوية النزاعات وإبرام الاتفاقيات بشكل يحقق أفضل النتائج للموكلين، في سيرة ذاتية لخريجي القانون، من المهم التأكيد على نجاحاتك في التفاوض وإدارة المواقف المعقدة.

4. الاهتمام بالتفاصيل: الدقة والاهتمام بالتفاصيل ضروريان لتجنب الأخطاء التي قد تؤدي إلى فقدان القضايا أو سوء التمثيل القانوني، القدرة على التدقيق والمراجعة الفعالة يجب أن تكون جزءًا لا يتجزأ من إعداد سيرة ذاتية لأي محامي مبتدئ.

5. مهارات التعامل مع الضغوط: العمل في المجال القانوني يمكن أن يكون مرهقًا ويتطلب القدرة على العمل تحت الضغط، من الجيد إظهار كيفية إدارتك للضغوط في المواقف الحرجة ضمن سيرة ذاتية لخريجي القانون لتعزيز صورتك كمحترف قادر على التعامل مع التحديات.

تسليط الضوء على هذه المهارات في سيرة ذاتية لخريجي القانون لا يساعد فقط في تمييزك عن المنافسين، بل يعطي أصحاب العمل لمحة عن قدراتك الشخصية والمهنية التي تجعلك الخيار المثالي للدور القانوني الذي تسعى إليه.

○ طرق البحث عن وظيفة قانونية:

تتعدد الوسائل التي يمكن من خلالها البحث عن وظيفة في المجال القانوني، ومن أبرزها المنصات الإلكترونية للتوظيف، والمواقع الرسمية للجهات الحكومية والشركات، إضافة إلى التقديم المباشر على مكاتب المحاماة، كما يُعد التدريب التعاوني والتدريب الصيفي من أهم البوابات التي تساهم في الحصول على فرص وظيفية مستقبلية. ولا يقل عن ذلك أهمية بناء العلاقات المهنية (Networking)، حيث تساهم العلاقات في فتح فرص غير معلنة. ويُنصح كذلك بالاستمرارية في متابعة الإعلانات الوظيفية، وتحديث السيرة الذاتية بشكل دوري بما يعكس تطور مهارات وخبرات الخريج.

- الاستعداد للمقابلات الشخصية:

يمثل اجتياز المقابلة الشخصية بنجاح خطوة حاسمة في الحصول على الوظيفة، ويتطلب ذلك إعدادًا مسبقًا يشمل التعرف على الجهة المتقدم لها وطبيعة عملها، والاستعداد للإجابة عن الأسئلة القانونية والسلوكية، كما ينبغي على المتقدم إظهار شخصيته المهنية بثقة، وإبراز مهاراته في التحليل والتفكير القانوني، مع القدرة على تقديم أمثلة واقعية من خبراته السابقة إن وجدت، ويُعد الالتزام بالمظهر الرسمي، والتحدث بوضوح، وإدارة لغة الجسد من العوامل المؤثرة في تكوين انطباع إيجابي لدى جهة التوظيف وبناء العلاقات المهنية وهي بناء علاقات مهنية قائمة على التواصل وتبادل المنافع والخبرات بهدف تطوير المسار الوظيفي وسائلها:

1. حضور الفعاليات المهنية (مؤتمرات، ورش).

2. استخدام المنصات المهنية مثل LinkedIn.

3. الانضمام للجهات المختصة مثل الهيئة السعودية للمحامين.

ثانيًا: المهارات الأساسية لبناء العلاقات المهنية:

- التعريف المختصر بالنفس.

- مهارة التواصل الفعال.

- طرح الأسئلة المهنية.

- المتابعة بعد التواصل.

ثالثًا: ضوابط النجاح في بناء العلاقات المهنية:

- الوضوح في الهدف.

- بناء علاقة قائمة على الثقة.

- تقديم قيمة متبادلة.

- الاستمرارية في التواصل.

مشروع مقرر المحاماة | برنامج أسس – المحاماة من التأسيس إلى الميدان | قسم الأنظمة

○ التدريب والتطوير المستمر:

- أهمية الدورات: مهنة المحاماة تتطلب مزيجاً من التعليم الأكاديمي والتدريب العملي لتطوير المهارات اللازمة لممارسة القانون بفعالية، يبدأ المحامون بتلقي تعليم قانوني شامل يتضمن دراسة القوانين والأنظمة، ثم يتبع ذلك تدريب عملي يتمثل في التدريب المهني تحت إشراف محامين ذوي خبرة، المهارات الأساسية للمحامين تشمل القدرة على التحليل القانوني، مهارات التفاوض، وإدارة القضايا بفعالية، بالإضافة إلى ذلك، يجب على المحامين أن يكونوا على دراية بالتطورات القانونية المستمرة والتشريعات الجديدة، يتم تطوير هذه المهارات من خلال التعليم المستمر وحضور الدورات التدريبية المتخصصة، التزام المحامون بالتعلم والتدريب المستمر يعزز من قدرتهم على تقديم استشارات قانونية ذات جودة عالية ويحقق النجاح في مهنة المحاماة.
- المحامين الجدد: في بداية مسيرتك المهنية، تكون القوانين والمبادئ التي درستها في الجامعة ليست كافية بمفردها لتأهيلك للتعامل مع القضايا الواقعية، تحتاج إلى تدريب عملي ومهارات متقدمة ودورات وشهادات لتطبيق ما تعلمته في ظروف الحياة الواقعية، هذا هو السبب في أهمية دورات تدريب المحامين الجدد وهي كما يلي:
- 1. بناء الأساس القانوني الصلب: تساعدك الدورات التدريبية على تعزيز الأساس القانوني الذي تمت دراسته في الجامعة، فهي تمنحك الفرصة لفهم كيفية تطبيق القوانين في الحياة العملية، والتعامل مع القضايا المعقدة التي قد تواجهك في العمل، سواء كنت تعمل في مجال القانون المدني أو القانون الجنائي، ستساعدك هذه الدورات على فهم المبادئ القانونية الأساسية بشكل أعمق.
- 2. تطوير مهاراتك القانونية الأساسية: المهارات القانونية مثل التفاوض، إعداد المذكرات القانونية، الكتابة القانونية، وتمثيل العملاء في المحاكم تعتبر أساسية لكل محامي. تتناول دورات تدريب المحامين الجدد هذه المهارات بشكل معمق، حيث يتم تزويد المحامي بالتقنيات الفعالة التي يحتاجها في الحياة العملية.
- 3. التعرف على أحدث القوانين والتعديلات: القوانين تتغير بمرور الوقت، وتدريب المحامين الجدد يوفر لهم الفرصة للتعرف على أحدث التعديلات والتطورات في النظام القانوني، هذا يساعد المحامي الجديد على البقاء على اطلاع دائم بأحدث التشريعات، مما يعزز كفاءته في تقديم الاستشارات القانونية.

○ التحديات التي تواجه مهنة المحاماة في المملكة:

1. التغييرات التشريعية المستمرة: مع التغييرات السريعة التي يشهدها النظام القانوني السعودي، بما في ذلك إدخال قوانين جديدة أو تحديث القوانين الحالية، يواجه المحامون تحدياً كبيراً في متابعة هذه التغييرات والتكيف معها.
 - الحل المقترح: الاستثمار في التدريب المستمر وورش العمل القانونية لتعزيز المعرفة بالتطورات التشريعية.
2. التكنولوجيا والتقنيات الحديثة: يشكل التحول الرقمي في النظام القضائي تحدياً جديداً للمحامين، مثل منصات "ناجز" توفر خدمات إلكترونية متقدمة، لكن بعض المحامين قد يجدون صعوبة في التكيف مع هذه الأنظمة الحديثة.
 - الحل المقترح: تطوير مهارات التعامل مع التكنولوجيا والاستفادة من الأدوات الرقمية لتقديم الخدمات القانونية بشكل أكثر كفاءة.
3. المنافسة المهنية: مع زيادة عدد المحامين في المملكة، أصبحت المنافسة للحصول على العملاء وتقديم خدمات قانونية متميزة تحدياً كبيراً، خاصة في المدن الكبرى مثل الرياض وجدة.
 - الحل المقترح: التركيز على التخصص في مجالات قانونية محددة مثل التحكيم التجاري أو الملكية الفكرية لتمييز المحامي عن غيره.
4. التعامل مع الضغط المهني: تتطلب مهنة المحاماة العمل لساعات طويلة، التعامل مع قضايا معقدة، وتحمل مسؤولية الدفاع عن حقوق العملاء، مما يؤدي إلى ضغوط نفسية ومهنية كبيرة.
 - الحل المقترح: تطبيق استراتيجيات إدارة الوقت والاستفادة من الدعم النفسي والاجتماعي للحفاظ على التوازن بين العمل والحياة الشخصية.
5. الثقة والتعامل مع العملاء: يواجه المحامون أحياناً تحديات تتعلق ببناء الثقة مع العملاء، خصوصاً في الحالات التي تكون فيها التوقعات غير واقعية أو القضايا ذات تعقيد كبير.
 - الحل المقترح: توفير الشفافية مع العملاء وشرح الوضع القانوني للقضية بدقة ووضوح.
6. ارتفاع التكاليف التشغيلية: إن إدارة مكتب محاماة يتطلب تغطية نفقات تشغيلية كبيرة تشمل الإيجارات، الرواتب، وتكاليف التدريب. في ظل التنافس الشديد، قد يصبح من الصعب تحقيق ربحية مستدامة.
 - الحل المقترح: استخدام استراتيجيات مالية لإدارتها واستكشاف طرق جديدة لتقديم الخدمات القانونية، مثل تقديم الاستشارات عن بعد.

○ التطورات القانونية في السعودية وتأثيرها على المحاماة:

- مع رؤية المملكة 2030، باتت المملكة تشهد تغييرات قانونية مهمة تشمل:
 - تعزيز بيئة الاستثمار: مما يؤدي إلى زيادة الطلب على خدمات قانونية متخصصة في العقود، التحكيم، وحل النزاعات.

مشروع مقرر المحاماة | برنامج أسس – المحاماة من التأسيس إلى الميدان | قسم الأنظمة

- التشريعات الجديدة: مثل قوانين الإفلاس، والتي تتطلب من المحامين فهماً عميقاً ودراية بالتفاصيل الفنية لهذه القوانين.
- الإصلاحات القضائية: التي تهدف إلى تسريع عملية التقاضي وتحقيق العدالة الناجزة، مما يفرض تحديات إضافية على المحامين لتقديم خدمات قانونية تتماشى مع هذه الإصلاحات.

○ مهارات المحامي للعصر للتغلب على التحديات:

- للنجاح في التغلب على التحديات التي تواجه مهنة المحاماة، يحتاج المحامي العصري إلى تطوير مجموعة من المهارات، من أبرزها:
- مهارات التحليل القانوني: لفهم القضايا المعقدة وتقديم الحلول المناسبة.
- التواصل الفعال: سواء مع العملاء أو الجهات القضائية، مما يساهم في بناء الثقة وتعزيز سمعة المحامي.
- المرونة والتكيف: لمواكبة التغيرات التشريعية والتكنولوجية.
- التخصص: يتيح للمحامي التميز في مجالات معينة وزيادة فرص النجاح.

○ دور مكاتب المحاماة في التغلب على التحديات:

- تلعب مكاتب المحاماة دوراً مهماً في توفير بيئة تدعم المحامين في مواجهة التحديات، من خلال تقديم التدريب المستمر، تبني التكنولوجيا الحديثة، وتوفير بيئة عمل داعمة، يمكن لمكاتب المحاماة أن تكون جزءاً من الحل.

○ أخلاقيات مهنة المحاماة:

- تُعد أخلاقيات المهنة الأساس الذي يقوم عليه عمل المحامي، وتشمل:
1. السرية المهنية: الالتزام بحفظ أسرار الموكل وعدم إفشائها تحت أي ظرف، حتى بعد انتهاء العلاقة التعاقدية.
 2. الأمانة والنزاهة: الصدق في عرض الوقائع والدفع، وتجنب أي شكل من أشكال التضليل أو تقديم معلومات غير صحيحة.
 3. الاستقلالية وتجنب تضارب المصالح: عدم تمثيل أطراف متعارضة، والمحافظة على حيادية القرار المهني بعيداً عن أي تأثيرات خارجية.
 4. الالتزام بالأنظمة واللوائح: التقيد بأحكام نظام المحاماة والأنظمة الصادرة عن وزارة العدل السعودية.
 5. احترام القضاء وأطراف الدعوى: التعامل بأدب ومهنية مع القضاة والخصوم، والالتزام بأداب المرافعة.
 6. الإتقان والمسؤولية المهنية: بذل العناية اللازمة في دراسة القضايا، والحرص على تقديم أفضل دفاع ممكن.

○ نصائح للنجاح في بداية المسار المهني:

1. الاستثمار في التعلم المستمر: متابعة المستجدات القانونية وحضور الدورات والبرامج التدريبية عبر الهيئة السعودية للمحامين.
2. الاستفادة القصوى من فترة التدريب: اكتساب مهارات عملية مثل صياغة المذكرات، حضور الجلسات، وفهم إجراءات التقاضي.
3. بناء شبكة علاقات مهنية قوية: التواصل مع المحامين والمستشارين القانونيين لتبادل الخبرات وفتح فرص مستقبلية.
4. تنظيم الوقت وإدارة القضايا: الالتزام بالمواعيد النهائية وتنظيم الملفات بشكل احترافي لتجنب الأخطاء.
5. بناء السمعة المهنية: الالتزام، الدقة، وحسن التعامل مع العملاء عوامل تصنع ثقة تدرج.
6. تطوير مهارات التواصل: القدرة على الإقناع، والكتابة القانونية الواضحة، والتحدث بثقة أمام الجهات القضائية.
7. الصبر والتدرج في النجاح: البداية قد تكون بسيطة، لكن مع الاستمرار تتوسع الفرص.

- الأفكار والفعاليات:

- تقديم الركن على شكل "رحلة خريج قانون بعد التخرج"، بحيث يعيش الزائر مراحل الانتقال من الحياة الجامعية إلى الحياة المهنية بشكل واقعي ومتسلسل.
- تصميم الركن بطريقة مرتبة تشبه المسار المهني، بحيث ينتقل الزائر تدريجياً من مرحلة التخرج إلى فرص العمل والتطور المهني.
- استخدام وسائل تقنية مثل الشاشات والعروض المرئية والباركود لتسهيل إيصال المعلومات بشكل أسرع وأكثر جاذبية.
- تخصيص جزء بسيط للاستفسارات أو النقاش مع الزوار حول مخاوفهم أو تطلعاتهم المتعلقة بمرحلة ما بعد التخرج.
- توزيعات شوكلاتة تحتوي على شعار المعرض.
- توزيعات أطرف قهوة
- لعبة كاهوت

3. الركن الثالث: ترخيص مزاولة مهنة المحاماة:

- أعضاء الفريق والمهام:

المهام	الإسم	الفريق
- تشكيل قروبات للطالبات وتنظيم توزيعهن. - تقسيم المهام على المجموعات بحسب عدد العضوات وحجم المهام. - متابعة تنفيذ المهام والتأكد من إنجازها بالشكل المطلوب. - توضيح متطلبات العمل والإجابة على استفسارات الطالبات لتحقيق تكامل الفريق. - التواصل والتنسيق مع مشرفات الإشراف العام للمعرض. - الإشراف العام على الركن من حيث المحتوى والتنسيق والتصميم وتنفيذ المهام. - التدقيق العلمي على المخرجات.	- أبرار جابر السلمي - ريم تركي بخاري	الفائدات
تصميم البنر	فاطمة نادر فقوسة	مجموعة التنسيق والتصميم:
تصميم فعالية الركن	ونام أحمد بامهير	
تصميم العرض التقديمي	سجود ممدوح بخاري	
تصميم التوزيعات	بيان عبد الله السلمي	
تصميم فعالية الركن	ملك هيثم بن عمران	التنفيذ
تجهيز توزيعات، بالإضافة إلى ترتيب الركن وتجهيزه للتقديم	ريتاخ فؤاد الحربي	
تجهيز توزيعات، بالإضافة إلى ترتيب الركن وتجهيزه للتقديم	شهد ياسر الحثيرشي	
تجهيز توزيعات، بالإضافة إلى ترتيب الركن وتجهيزه للتقديم	سارة محمد الدوسري	
تصوير وتوثيق الركن	ماريا جمال الجهني	تجهيز المحتوى
تجهيز توزيعات، بالإضافة إلى ترتيب الركن وتجهيزه للتقديم	فداء سعد الصبحي	
كتابة محتوى أسباب إلغاء الترخيص من جدول المحامين الممارسين.	ريما ضيف الله الزهراني	
كتابة محتوى شروط واجراءات الرخصة.	أثير سالم القرشي	
كتابة محتوى المخالفات التأديبية والعقوبات النظامية.	ليان مطلق العفيفي	المتحدثات
التقديم داخل الركن	- رتاج عمر الزويهرى - دانة صدقه السندي - أبرار جابر السلمي	

- محتوى الركن:

○ **الرخصة المهنية للمحاماة:** هي الإذن النظامي الذي يُمنح للشخص لممارسة مهنة المحاماة، ويكون ذلك من خلال القيد في جدول المحامين الممارسين.

○ شروط الحصول على الرخصة المهنية (المادة الثالثة)

- يشترط لمزاولة مهنة المحاماة أن يكون اسم المتقدم مقيداً في **جدول المحامين الممارسين** ويشترط فيمن يقيد اسمه ما يلي:
- أن يكون سعودي الجنسية (ويجوز لغير السعودي وفق الاتفاقيات بين المملكة والدول الأخرى)
 - أن يكون حاصلًا على أحد المؤهلات التالية:
 - بكالوريوس في الشريعة الإسلامية أو الأنظمة أو ما يعادلها خارج المملكة
 - دبلوم في الأنظمة من معهد الإدارة العامة (مدة لا تقل عن سنتين بعد الجامعة)
 - خبرة لا تقل عن سنتين
- ويُعفى من الخبرة:**
الحاصل على درجة الدكتوراه

مشروع مقرر المحاماة | برنامج أسس - المحاماة من التأسيس إلى الميدان | قسم الأنظمة

تخفيض مدة الخبرة كالتالي:

سنة واحدة: للحاصل على الماجستير
٦ أشهر: لدبلوم الانظمة إذا كانت مدة الدراسة المعتمدة ٣ سنوات

- تُحسب سنوات التدريب المعتمدة كسنوات خبرة
- حسن السيرة والسلوك، وغير محجور عليه
 - الإقامة داخل المملكة
 - ألا يكون قد حُكم عليه في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أو مضى على تنفيذ الحكم ٥ سنوات على الأقل

○ إجراءات الحصول على الرخصة المهنية (عبر بوابة ناجز الإلكترونية)

الطلب: الدخول على "ناجز" واختيار (طلب رخصة محاماة جديدة) ورفع المستندات.
التدقيق: مراجعة الطلب من قِبل لجنة قيد وقبول المحامين، (المادة رقم ٦)
الموافقة: يُرفع الطلب ل معالي وزير العدل للموافقة وإصدار القرار، (المادة رقم ٧)
السداد: دفع الرسوم (2000 ريال) لمدة 5 سنوات، (المادة رقم ٧)
العضوية: التسجيل في العضوية الأساسية للهيئة السعودية للمحامين، (المادة رقم ٢١)

○ المخالفات التأديبية والعقوبات النظامية في مهنة المحاماة:

- أولاً: مخالفات الواجبات المهنية
- إفشاء أسرار الموكل: يمنع المحامي من إفشاء سر أو تمن عليه أو عرفه عن طريق مهنته حتى بعد انتهاء صلاحية رخصته.
 - تضارب المصالح: لا يجوز للمحامي أن يقبل دعوى ضد موكل سابق في ذات النزاع أو نزاع مرتبط به إلا بعد مضي 5 سنوات من انتهاء علاقته به.
 - الإهمال والتقصير: عدم بذل العناية الواجبة في متابعة القضايا أو تفويت مواعيد الطعن القضائية.
 - رفض تسليم الأصول: الامتناع عن إعادة الأوراق الأصلية والمستندات للموكل عند طلبها.
- ثانياً: مخالفات سلوك المهنة
- الإعلان الدعائي: يمنع المحامي من الدعاية لنفسه بوسائل ترويجية تخالف وقار المهنة أو تضلل الجمهور.
 - شراء الحقوق المتنازع عليها: يُحظر على المحامي شراء الحقوق التي يترافع عنها أو جزء منها.
 - التوسل بالوسائل غير المشروعة: مثل استخدام الوسطاء لجلب الزبائن أو تقديم وعود كاذبة بنتيجة معينة للقضية.

- ثالثاً: المخالفات المرتبطة بالرخصة المهنية
- العمل برخصة منتهية: الاستمرار في الترافع أو تقديم الاستشارات بعد انتهاء مدة الرخصة دون تجديدها.
 - انتحال الصفة: ممارسة المحاماة من قبل شخص شطب اسمه من الجدول أو صدر بحقه حكم بالمنع.
 - عدم إخطار الوزارة: إهمال إبلاغ وزارة العدل عند تغيير مقر المكتب أو فتحه لفرع جديد دون ترخيص.

أ- العقوبات النظامية (المادة 29):

- تُطبق لجنة تأديب المحامين إحدى العقوبات التالية بالترتيب حسب الجرم:
- 1- الإنذار.
 - 2- الإيقاف حتى 3 سنوات.
 - 3- غرامة مالية لا تزيد عن 300.000 ريال عن كل مخالفة.
 - 4- شطب الاسم من الجدول، وإلغاء الرخصة نهائياً.

ب- أسباب سحب الرخصة أو الشطب:

- طلب المحامي إلغاء الترخيص
- انتهاء مدة الترخيص وعدم تجديده
- صدور قرار أو حكم قضائي يوجب شطب اسم المحامي من الجدول وإلغاء ترخيصه
- الحكم على المرخص بحد أو عقوبة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة
- فقدان أحد شروط الترخيص المنصوص عليها في النظام فيما لا يعد مخالفة تأديبية
- أي مخالفة لأحكام نظام المحاماة، أو لائحته التنفيذية، أو الإخلال بالواجبات المهنية، أو ارتكاب عمل ينال من شرف المهنة

مشروع مقرر المحاماة | برنامج أسس – المحاماة من التأسيس إلى الميدان | قسم الأنظمة

- وفاة المحامي
- وفق المادة 11 من اللائحة: يشطب الاسم تلقائي عند عدم الحصول على عضوية الهيئة السعودية للمحامين أو انتهائها دون تجديد، وكذلك عند الجمع بين مهنة المحاماة والعمل بالقطاع العام أو الخاص خلافاً لللائحة.

- الأفكار والفعاليات:

- المحتوى: يتم عرض المحتوى عن طريق عرض تقديمي من الأياد.
 - التوزيعات ومحتواها:
 - فواصل كتب (عليه محتوى إجراءات الحصول على رخصة مزاول مهنة المحاماة).
 - كوكيز عليه شكل رخصة مزاول مهنة المحاماة
- مثال:



- فكرة الفعالية للركن: يتم عرض مجموعة من السير الذاتية لشخصيات افتراضية، تحتوي كل سيرة على معلومات متنوعة مثل المؤهل العلمي، والخبرة العملية، والدورات التدريبية، وبعض الجوانب المهنية أو السلوكية، وتختلف هذه الشخصيات من حيث مدى استيفائها للشروط النظامية لممارسة مهنة المحاماة، فيطلب من الزائرات قراءة هذه السير الذاتية، ثم اختيار الشخصية التي يرون أنها مؤهلة لمزاولة مهنة المحاماة، مع توضيح السبب وراء اختيارهم.

4. الركن الرابع: التأهيل المهني وسوق العمل:

- أعضاء الفريق والمهام:

المهام	الاسم	الفريق
<ul style="list-style-type: none"> - تشكيل قروبات للطالبات وتنظيم توزيعهن. - تقسيم المهام على المجموعات بحسب عدد العضوات وحجم المهام. - متابعة تنفيذ المهام والتأكد من إنجازها بالشكل المطلوب. - توضيح متطلبات العمل والإجابة على استفسارات الطالبات لتحقيق تكامل الفريق. - التواصل والتنسيق مع مشرفات الإشراف العام للمعرض. - الإشراف العام على الركن من حيث المحتوى والتنسيق والتصميم وتنفيذ المهام. - التدقيق العلمي على المخرجات. 	<ul style="list-style-type: none"> - ربي حماد السويهي - شهد صالح الزهراني 	القائدات
تصميم بنر الركن	روان صلاح القرشي	مجموعة التنسيق والتصميم:
تصميم لوحة	دينا جمعان الزهراني	
تصميم لوحة تفاعلية، التوزيعات	ندى فيصل الجهني	
تصميم لوحة	ضي بدر السلمي	
تصميم العرض التقديمي	اسيه بلج البارودي	
طرح واختيار أفكار للركن، ترتيب الركن وتنظيمه، من ناحية القص والتنسيق والترتيب	غلا محمد المطيري	التنفيذ
طرح واختيار أفكار للركن، شراء التوزيعات	شموخ عبدالله الشمrani	
طرح واختيار أفكار للركن، تجهيز وشراء اللوحة التفاعلية	غلا فهد العتيبي	
طرح واختيار أفكار للركن، ترتيب الركن وتنظيمه، من ناحية القص والتنسيق والترتيب	ايثار حميد الصاعدي	
طرح واختيار أفكار للركن، ترتيب الركن وتنظيمه، من ناحية القص والتنسيق والترتيب	مريم تركي اليماني	تجهيز المحتوى
البحث عن محتوى التأهيل المهني، وتجهيز النص	ساره لافي المتعاني	
البحث عن محتوى مهارات الميدان، وتجهيز النص	ريماس محمد مغربي	
البحث عن محتوى جهات ومتطلبات التدريب، وتجهيز النص	اريام محمد اللقماني	
البحث عن محتوى التوزيعات والاسئلة	رغد بلغيث الشبيخي	المتحدثات
التقديم داخل الركن	<ul style="list-style-type: none"> - رواء حسن الفيقي - مجد عبدالله باحجزر 	

- محتوى الركن:

○ مهارات الميدان: ما يحتاجه المحامي للنجاح في سوق العمل:

- التمكن النظامي: دراسة (أنظمة المرافعات، الإثبات، والتنفيذ) فهي المحرك الأساسي لأي قضية.
- الصياغة القانونية: التدريب على كتابة المذكرات بأسلوب (الواقعة، ثم السند النظامي، ثم الطلب).
- التقنية العدلية: إتقان التعامل الاحترافي مع المنصات الإلكترونية (مثل منصة ناجز) وخدماتها.
- فن الترافع: الالتزام بالهدوء، الاختصار أمام القاضي، والتركيز على "نقاط القوة" فقط.
- تحليل القضايا: تعلم كيف تستخرج "الثغرات" من مستندات الخصم وتقدم الردود عليها.
- إدارة الموكلين: تعلم فن المقابلة، وكيفية شرح الموقف القانوني للموكل بواقعية دون وعود كاذبة.

مشروع مقرر المحاماة | برنامج أسس – المحاماة من التأسيس إلى الميدان | قسم الأنظمة

- صياغة العقود: التركيز على بناء بنود (التزامات الأطراف، الشرط الجزائي، وطريقة فض النزاع).
- أخلاقيات المهنة: الالتزام بالسرية التامة للأسرار والأمانة المالية مع الموكلين.
- التخصص: اختيار مساراً واحداً (جنائي، تجاري، أحوال شخصية) لتمييز فيه وتصبح مرجعاً.
- تطوير اللغة: تعلم المصطلحات القانونية بالإنجليزية لفتح فرص العمل في الشركات الكبرى.

○ جهات ومتطلبات التدريب:

1. التدريب في مجال مهنة المحاماة
النوع الأول: التدريب في مكاتب وشركات المحاماة.
يمكن لمن يرغب بمزاولة التدريب عن طريق مكاتب وشركات المحاماة بعد توافر شروط التدريب في حقه أن يتفق مع المحامي الذي تتوافر فيه شروط التدريب، ثم رفع الطلب للإدارة عن طريق بوابة ناجز.
• شروط التدريب في مكاتب وشركات المحاماة:
1. أن يكون سعودي الجنسية، ويجوز لغير السعودي القيد في جدول المحامين المتدربين طبقاً لما تقضي به الاتفاقيات بين المملكة وغيرها من الدول.
2. أن يكون حاصلاً على شهادة كلية الشريعة أو شهادة البكالوريوس تخصص أنظمة من إحدى جامعات المملكة أو ما يعادل أي منهما خارج المملكة، أو دبلوم دراسات الأنظمة من معهد الإدارة العامة بعد الحصول على الشهادة الجامعية.
3. أن يكون حسن السيرة والسلوك وغير محجور عليه.
4. ألا يكون قد حكم عليه بحد أو بعقوبة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد مضى على انتهاء تنفيذ الحكم خمس سنوات على الأقل.
5. أن يقيم في مدينة مقر مزاولة المهنة، سواء كان المقر هو المقر الرئيس أو الفرع.
6. أن يكون التدريب لدى محامٍ قد أمضى مدة لا تقل عن ثلاث سنوات في مزاولة المهنة.
7. أن يفرغ المتدرب لهذا العمل طيلة مدة العقد وبدوام كامل.
8. أن يكون التدريب بموجب عقد عمل كتابي بين المحامي والمتدرب وفقاً لأحكام نظام العمل، وتسجيل المتدرب في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.
9. أن يكون ترافع المتدرب في القضايا وتقديم الاستشارات وكالة عن المحامي.
• المستندات المطلوب توفرها لتقديم الطلب:
1. مؤهل البكالوريوس، والماجستير -إن وجد-.
2. عقد العمل موقعاً من الطرفين على مطبوعات المكتب بتاريخ حديث.
3. شهادة بيان مدد وأجور مشترك من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية موضح فيه قيد المحامي المتدرب في مكتب المحامي.

النوع الثاني: التدريب في مركز التدريب العدلي.

- مركز التدريب العدلي مركز حكومي تابع لوزارة العدل، ويقدم عدة برامج متنوعة تؤهل الملتحقين بها للتقدم على طلب رخصة مزاولة مهنة المحاماة.
- شروط التدريب في مركز التدريب العدلي:
1. أن يكون المتقدم سعودي الجنسية ويقوم داخل المملكة.
2. أن يكون حاصلاً على مؤهل شهادة البكالوريوس في تخصص الشريعة الإسلامية أو الأنظمة أو ما يعادلها.
3. سداد المقابل المالي للتسجيل.

- الخبرة المقبولة في طبيعة العمل بالمحاماة تكون بمزاولة أحد الأعمال الآتية:
أ- التدريب المعتمد في مكاتب المحاماة وفق ما نصت عليه المادة الثامنة والعشرون من اللائحة.
ب- القضاء.
ج- التحقيق أو الادعاء العام.
د- الأعمال القانونية في القطاع العام أو الخاص وفقاً للضوابط التي تحددها الوزارة.
هـ- تدريس الفقه، أو أصوله، أو الأنظمة للمرحلة الجامعية، أو الدراسات العليا في إحدى الكليات أو المعاهد المعتمدة.
٢- يُعد اجتياز برنامج تأهيل المحامين المقدم أو المعتمد من مركز التدريب العدلي خبرة في طبيعة العمل للمدة المعادلة لمدة البرنامج.

○ التأهيل المهني:

- أ- السيرة الذاتية (CV) في المسار القانوني.
- السيرة الذاتية وثيقة رسمية تعكس المؤهلات العلمية والخبرات العملية بصورة احترافية.

مشروع مقرر المحاماة | برنامج أسس – المحاماة من التأسيس إلى الميدان | قسم الأنظمة

• تمنح فرصة لإبراز القدرات والإنجازات والمهارات.

- تسهم في إبراز المهارات القانونية، مثل: البحث القانوني، وصياغة المذكرات، والتحليل القانوني.
- تمكن من توثيق برامج التدريب والتأهيل في المجال القانوني.
- تعكس مستوى التنظيم والدقة والاحترافية، وهي صفات جوهرية في مهنة المحاماة.
- الهدف من السيرة الذاتية هو تسويق الذات بشكل احترافي ومهني والتنافس على الفرص الوظيفية والتدريبية.
- تتيح تخصيص المحتوى وفق الجهة المستهدفة ومتطلباتها.

كيفية إعداد سيرة ذاتية قانونية احترافية؟

- المعلومات الشخصية: الاسم الكامل، بريد إلكتروني رسمي، رقم الهاتف، العنوان.
- البيان الشخصي: صياغة نبذة مختصرة تعكس الاهتمامات والتوجه القانوني.
- التعليم: سرد الشهادات من الأقدم للأحدث، المشاريع المتميزة، المعدل المرتفع.
- الدورات والشهادات: خاصة المرتبطة بالأنظمة والتشريعات ذات الصلة.
- الإنجازات: إبراز أي مشاركة في مسابقات قانونية أو أبحاث متميزة.
- الخبرات والتدريب: ذكر الوظائف السابقة، التدريب التعاوني، التطوع، مع توضيح المهام والإنجازات.
- المهارات القانونية: مثل البحث القانوني، وصياغة العقود، والتحليل القانوني.
- التنسيق والشكل: اعتماد أسلوب واضح، منظم، رسمي، وخالي من الأخطاء اللغوية.

ب- منصة LinkedIn في تطوير المسار المهني القانوني:

- هو موقع تواصل اجتماعي مهني يربط الأفراد والشركات حول العالم
- يتيح توسيع شبكة العلاقات المهنية مع المحامين والمستشارين القانونيين.
- يسهم في الاطلاع المستمر على المستجدات القانونية والفرص التدريبية والوظيفية.
- يمكن من عرض المهارات الأكاديمية والمهنية والخبرات بشكل تفاعلي ومحدث.
- يساعد على بناء الهوية المهنية في المجال القانوني وبناء سمعة مهنية احترافية.
- يعزز الحضور المهني من خلال نشر المحتوى القانوني والمشاركة في النقاشات.

كيفية إنشاء حساب LinkedIn احترافي؟

- إنشاء الحساب باستخدام بريد احترافي.
- الصورة الشخصية: استخدام صورة رسمية تعكس الجدية والمهنية.
- العنوان المهني (Headline): يجب ان يعبر عن تخصصك واهتمامك.
- الملخص الشخصي (About): تعبر عن نفسك، ذلك يشمل (من أنت، ما لذي يميزك، أهم مهاراتك، وأهدافك المستقبلية)
- المعلومات الأكاديمية (Education): اسم الجامعة، التخصص، سنة التخرج، الدورات او المشاريع المميزة.
- الخبرات: إدراج التدريب والأنشطة والخبرات والتطوع مع توضيح المهام.
- المهارات (Skills): إضافة المهارات القانونية وتحديثها باستمرار.
- الإنجازات (Achievements): اضع الشهادات والجوائز او المسابقات التي شاركت فيها.
- التوصيات (Recommendations): اطلب التوصيات من الأشخاص الذين عملوا معك.
- بناء الشبكة المهنية: متابعة المختصين في المجال القانوني والتفاعل معهم.
- النشاط والمحتوى: نشر مشاركات قانونية مختصرة تعكس المعرفة والاهتمام.
- الاستمرارية: تحديث الحساب بشكل دوري بما يعكس التطور المهني.

- الأفكار والفعاليات:

- بنر: محتوى البنر مشار اليه بفقرة (مهارات الميدان) في محتوى الركن.
- لوحتين: محتوى اللوحة الأولى مشار اليه بفقرة (جهات ومتطلبات التدريب) في محتوى الركن، اللوحة الثانية لوحة (هدفك بعد التخرج).
- عرض تقديمي: محتوى العرض مشار اليه بفقرة (التأهيل المهني) في محتوى الركن.
- التوزيعات: شوكولاتة، ورد مع كرت ومحتوى كرت التوزيعات:

مشروع مقرر المحاماة | برنامج أسس – المحاماة من التأسيس إلى الميدان | قسم الأنظمة

1. تهدف الهيئة السعودية للمحامين إلى رفع مستوى ممارسة المحامين لمهنتهم وضمان حسن أدائهم لها، والعمل على زيادة وعيهم بواجباتهم المهنية.
2. ممارسة مهنة المحاماة تتطلب تأهيلاً نظامياً وخبرة عملية قبل الترافع.
3. التدريب في المهنة هو الجسر بين المعرفة الأكاديمية ومتطلبات الواقع العملي.
4. أهمية التدريب في نظام المحاماة تُستمد من كونه شرطاً أساسياً لاكتساب الخبرة العملية والتأهيل لدخول سوق العمل القانوني.
5. التدريب في المحاماة يعد خبرة أساسية للتأهيل المهني، وشرطاً عملياً للجاهزية لدخول سوق العمل القانوني.
6. بالإضافة لباركود بودكاست عن التأهيل المهني.

5. الركن الخامس: حقوق وواجبات المحامين:

- أعضاء الفريق والمهام:

المهام	الاسم	الفريق
- تشكيل قروبات للطالبات وتنظيم توزيعهم. - تقسيم المهام على المجموعات بحسب عدد العضوات وحجم المهام. - متابعة تنفيذ المهام والتأكد من إنجازها بالشكل المطلوب. - توضيح متطلبات العمل والإجابة على استفسارات الطالبات لتحقيق تكامل الفريق. - التواصل والتنسيق مع مشرفات الإشراف العام للمعرض. - الإشراف العام على الركن من حيث المحتوى والتنسيق والتصميم وتنفيذ المهام. - التدقيق العلمي على المخرجات.	- بشرى عبد المعين المطرفي - هياء خالد الحقباني	القائدات
تصميم فواصل الكتب.	ريما العتيبي	مجموعة التنسيق والتصميم
تصميم الملصقات، والكروت.	لجين ياسر الصاعدي	
تصميم العرض التقديمي.	رواء الحربي	
تصميم لعبة الكلمات، تصميم البندر.	سمية سعد المطرفي	
تنفيذ توزيعات الكروت والشوكولاتة، كتابة محتوى القضية التفاعلية.	أبرار نايف العتيبي	التنفيذ
تنفيذ لعبة الكلمات.	ريتا جلال المطرفي	
تنفيذ وتقديم الركن التفاعلي- وإعداد لوحة القضية والإجابات.	وجدان محمد عسيري	
تنفيذ وتقديم الركن التفاعلي- وإعداد لوحة القضية والإجابات.	إيثار وليد الصبياني	
تنفيذ الملصقات، وفواصل الكتب.	سمية حمد الناشري	تجهيز المحتوى
كتابة محتوى حقوق المحامي – مراجعة المحتوى العام.	غيداء عبد الله المسعودي	
كتابة محتوى واجبات المحامي.	ريماس سعد العتيبي	
كتابة محتوى واجبات المحامي- تحضير محتوى البندر – فقرة واجبات المحامي.	اصايل فهد السلمي	
كتابة محتوى حقوق المحامي- تحضير محتوى البندر- فقرة حقوق المحامي.	أحلام حسن المنهالي	المتحدثات
التقديم داخل الركن	- حنين منيع المقاطي - رعد محمد بدوي	

- محتوى الركن:

○ حقوق المحامي:

أولاً/ حق المحامي في مزاولة أعماله المقررة له:

المادة الأولى:

يقصد بمهنة المحاماة في هذا النظام: الترافع عن الغير أمام المحاكم وديوان المظالم، واللجان المشكلة بموجب الأنظمة والأوامر والقرارات لنظر القضايا الداخلة في اختصاصها، ومزاولة الاستشارات الشرعية والنظامية، ويسمى من يزاول هذه المهنة محامياً، ويحق لكل شخص أن يترافع عن نفسه.

ثانياً/ استقلال وحرية المحامي في تقدير وسيلة الدفاع:

المادة الثالثة عشرة:

للمحامي أن يسلك الطريق التي يراها ناجحة في الدفاع عن موكله، ولا تجوز مساءلته عما يورده في مرافعته كتابياً أو مشافهة مما يستلزمه حق الدفاع.

ثالثاً/ حق المحامي في الترافع عن الغير:

المادة الثامنة عشرة:

للمحامين المقيدون في جدول الممارسين دون غيرهم، حق الترافع عن الغير أمام المحاكم أو ديوان المظالم، أو اللجان المشار إليها في المادة (الأولى) من هذا النظام، واستثناء من ذلك يقبل للترافع عن الغير من يأتي:

أ- الزوج أو صهر الشخص، أو القريب له إلى الدرجة الرابعة.

ب- الممثل النظامي للشخص ذي الصفة الاعتبارية.

ج- الوصي والولي وناظر الوقف في قضايا الوصاية ونظارة الوقف التي يقومون عليها.

د- مأمور بيت المال فيما هو من اختصاصه بحسب المنصوص عليه نظاماً

رابعاً/ تمكين المحامي لدى الجهات المعنية:

المادة التاسعة عشرة:

على المحاكم وديوان المظالم واللجان المشار إليها في المادة الأولى من هذا النظام، والدوائر الرسمية وسلطات التحقيق، أن تقدم للمحامي التسهيلات التي يقتضيها القيام بواجبه، وأن تمكنه من الاطلاع على الأوراق وحضور التحقيق. ولا يجوز رفض طلباته دون مسوغ مشروع.

خامساً/ حق المحامي في تقاضي الأتعاب وتقديرها:

المادة السادسة والعشرون:

تحدد أتعاب المحامي وطريقة دفعها باتفاق يعقده مع موكله، فإن لم يوجد اتفاق أو كان الاتفاق باطلاً أو فسخ أو انفسخ، قدرتها المحكمة التي نظرت في القضية عند اختلافهما بناء على طلب المحامي أو الموكل بما يتناسب مع الجهد الذي بذله المحامي والنفع الذي عاد على الموكل. ويطبق هذا الحكم كذلك إذا نشأ عن الدعوى الأصلية أي دعوى فرعية.

سادساً- حق المحامي عند عزله:

المادة السابعة والعشرون:

للموكل أن يعزل محاميه، وعليه أن يدفع كامل الأتعاب المتفق عليها إذا ثبت أن العزل بسبب غير مشروع، ما لم ترى المحكمة المختصة بنظر القضية غير ذلك بالنسبة للعزل وكامل الأتعاب.

○ واجبات المحامي:

أولاً/ الالتزام الشرعي والنظامي:

التقيد بالأصول الشرعية والأنظمة المرعية في كافة الممارسات المهنية مع الحفاظ على كرامة المهنة وهيبته.

ثانياً/ المرافعة الموضوعية:

حظر التعرض للحياة الشخصية للخصوم أو محاميهم، والابتعاد عن أي عبارات تمس الشرف والكرامة.

ثالثاً/ الاستقلال المهني:

منع الجمع بين المحاماة وأي عمل أو وظيفة أخرى قد تمس استقلالية المحامي أو تتعارض مع مصلحة المهنة.

رابعاً/ ضوابط تعارض المصالح:

الالتزام بفترات الحظر النظامية قبل الترافع ضد جهات العمل السابقة (5 سنوات) أو الموكلين السابقين (3 سنوات).

خامساً/حظر تمثيل الخصوم:

يُمنع منعاً باتاً قبول الوكالة عن خصم الموكل أو تقديم أي مساعدة له في نفس القضية أو ما ارتبط بها.

سادساً/ الحياد القضائي والرسمي:

منع القضاة والخبراء والمحكمين والموظفين من الترافع في قضايا سبق لهم نظرها أو إبداء الرأي فيها بصفتهم الرسمية.

سابعاً/ التوثيق الإجرائي:

إثبات الصفة التمثيلية بتقديم أصل التوكيل أو صورة مصدقة منه للجهة القضائية في أول جلسة.

مشروع مقرر المحاماة | برنامج أسس – المحاماة من التأسيس إلى الميدان | قسم الأنظمة

ثامنًا/ المقر والتواصل الرسمي:

وجوب اتخاذ مكتب رسمي لمزاولة المهنة مع ضرورة إخطار وزارة العدل بالعنوان وأي تحديث يطرأ عليه.

تاسعًا/ حفظ أسرار الموكلين:

الالتزام التام بسرية المعلومات، وحظر التخلي عن الوكالة دون وجود مسوغ مشروع يحمي مصلحة الموكل.

عاشرًا/ أمانة المستندات:

الالتزام برد كافة المستندات والأوراق الأصلية للموكل فور انتهاء العلاقة التعاقدية بين الطرفين.

○ القضية:

- ترافع المحامي منصور عن موكله صالح في نزاع على ملكية عقار، وقد ارتكب الآتي:
1. تسلم مبلغ رسوم الخبير الهندسي الذي ندبته المحكمة، لكنه احتفظ به في حسابه الشخصي ولم يودعه، مما أدى إلى سقوط حق الموكل في الاستعانة بالخبير.
 2. قدم مذكرة في الجلسة تحتوي على معلومات شخصية حساسة حصل عليها من زوجة الخصم في لقاء خاص، بهدف الضغط النفسي على الخصم لإجباره على التنازل.
 3. بعد صدور الحكم ضد موكله، انقطع عن التواصل مع صالح تمامًا ولم يبلغه بصدور الحكم إلا بعد فوات موعد الاستئناف بخمسة أيام.

الأسئلة والخيارات:

- س1: ما هو التوصيف النظامي لاحتفاظ المحامي بمبلغ رسوم الخبير في حسابه الشخصي؟
- أ- إجراء تنظيمي يعود لتقدير المحامي.
 - ب- إخلال بواجب الأمانة المهنية في إدارة أموال الموكل.
 - ج- تصرف نظامي طالما لم يطلب الموكل استردادها.
- س2: استخدام المحامي لمعلومات شخصية حصل عليها من زوجة الخصم بطريقة غير مهنية يُعد:
- أ- مهارة في استغلال نقاط الضعف.
 - ب- مخالفة لقواعد السلوك المهني والخصومة الشريفة.
 - ج- إجراء مشروع لأن مصلحة الموكل فوق كل شيء.
- س3: نظامًا، متى تنتهي مسؤولية المحامي في تبليغ موكله بالحكم؟
- أ- تنتهي بمجرد النطق بالحكم في الجلسة.
 - ب- ملزم بتبليغ الموكل فورًا ومتابعة مواعيد الطعن حتى انتهاء المدة أو توكيل غيره.
 - ج- المسؤولية تقع على الموكل في متابعة "ناجز".
- س4: أي من الأفعال الثلاثة السابقة يُعد الخلل الأشد خطورة نظاميًا؟
- أ- احتفاظه بمبلغ الخبير.
 - ب- استخدام معلومات زوجة الخصم.
 - ج- عدم إبلاغ الموكل بصدور الحكم حتى فوات موعد الاستئناف.
 - د- جميعها متساوية في الخطورة.

الإجابات الصحيحة:

1. ب
2. ب
3. ب
4. ج (لأن فوات ميعاد الاستئناف يُعد خطأ جسيمًا يحرم الموكل من حقه في الطعن)

- الأفكار والفعاليات:

○ الألعاب التفاعلية:

القسم الأول: يحتوي على قضية محاكية ومختصرة تتضمن خلل نظامي سواء في أحد واجبات المحامي أو حقوقه، تطرح ليقوم الحضور بتحليلها والإجابة عليها ومن ثم يتم تعليق الإجابات في لوحة، ومن الممكن يتم وضع اختيارات للإجابات، والإجابة النموذجية الأقوى سيتم اختيارها وتضمينها في اللوحة باسم الفائزة.

القسم الثاني: مسابقة تفاعلية، تتكون من مجموعة أوراق تتضمن كلمات منقطعة تحتوي على حقوق المحامي وواجباته، يقوم الحضور بتركيب الكلمات واستخراج حق من حقوق المحامي في النظام أو احد واجباته.

○ التوزيعات:

- فواصل كتب بعبارات، تتضمن عبارات ورسومات ذات صلة بحقوق وواجبات المحامي، مثل، المحاماة نعزز بمهنة تسمو بالحق وتصور الكرامة، كرت بعبارة مع شوكولاتة.
- استنكرات ورقية تتضمن عدة أشكال وصور.

سابعاً: ما يتعلق بالبرنامج:

○ إعلان البرنامج والجدول الزمني:

https://drive.google.com/drive/folders/1rPv6vC_CnKeMF4422t0WzuY5RKSzYzxS

○ تصاميم وصور الأركان:

<https://drive.google.com/drive/folders/1nhWpqyaZcS8kEFtUQH2QjehaBikkwZRz>

○ تصميم الهوية البصرية:

<https://drive.google.com/drive/folders/1QTUQpiZ48FbUrg60hFOTockW94HLjdzl>

○ عدد المستفيدين من البرنامج وأبرز المرئيات:

- 180 زائرة تقريباً من طالبات وإداريات وأعضاء هيئة التدريس وضيوف خارجيين.
- أبرز مرئيات وملاحظات المستفيدين "وفق رابط التقييم".

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WnI0BpUESo7-LFxc7WQvctuaMQbuWHcxtqzBwtp8jml/edit?usp=drivesdk>

○ رابط تقييم البرنامج:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeIqXjevqgrSJf9YvFxrH5pxRvQDP4hFO-SbmaNDLIDeZ8dKQ/viewform?usp=header>



فهرس المحتويات

1	أولاً: بيانات المشروع
1	ثانياً: الرؤية والرسالة
1	الرؤية
1	الرسالة
1	ثالثاً: أهداف المشروع
1	الهدف العام
1	الأهداف التفصيلية
2	رابعاً: محاور البرنامج
2	المحور الأول: برنامج الندوة الحوارية
2	المحور الثاني: المعرض التفاعلي
3	خامساً: المخرجات المتوقعة
3	سادساً: فريق المشروع
4	أولاً: فريق الإشراف العام على المعرض
4	ثانياً: الفريق التنظيمي
5	ثالثاً: فريق الندوة الحوارية
6	رابعاً: فريق الأركان
6	الركن الأول: المرحلة الأكاديمية
9	الركن الثاني: مرحلة ما بعد التخرج
15	الركن الثالث: ترخيص مزاولة مهنة المحاماة
18	الركن الرابع: التأهيل المهني وسوق العمل
21	الركن الخامس: حقوق وواجبات المحامين
24	سابعاً: ما يتعلق بالبرنامج
24	أولاً: إعلان البرنامج والجدول الزمني
24	ثانياً: تصاميم وصور الأركان
24	ثالثاً: تصميم الهوية البصرية
24	رابعاً: عدد المستفيدين من البرنامج وأبرز المرئيات
24	خامساً: رابط تقييم البرنامج

أعدت هذه الورقة التعريفية من قبل لنا صالح الزغبى – قسم الأنظمة