

مهارات الميدان: نحو قيادة قانونية فاعلة ومسؤولية مجتمعية مؤثرة

١- التمكن النظامي:



دراسة (أنظمة المرافعات، الإثبات، والتنفيذ) فهي المحرك الأساسي لأي قضية.

٢- الصياغة القانونية:

التدريب على كتابة المذكرات بأسلوب (الواقعة، ثم السند النظامي، ثم الطلب).

٣- التقنية العدلية:



إتقان التعامل الاحترافي مع المنصات الإلكترونية (مثل منصة ناجز) وخدماتها.

٤- فن الترافع:

الالتزام بالهدوء، الاختصار أمام القاضي، والتركيز على "نقاط القوة" فقط.

٥- تحليل القضايا:



تعلم كيف تستخرج "الثغرات" من مستندات الخصم وتقدم الردود عليها.

٦- إدارة الموكلين:

تعلم فن المقابلة، وكيفية شرح الموقف القانوني للموكل بواقعية دون وعود كاذبة.

٧- صياغة العقود:



التركيز على بناء بنود (التزامات الأطراف، الشرط الجزائي، وطريقة فض النزاع).

٨- أخلاقيات المهنة:

الالتزام بالسرية التامة للأسرار والأمانة العالية مع الموكلين.

٩- التخصص:



اختيار مساراً واحداً (جنائي، تجاري، أحوال شخصية) لتتميز فيه وتصبح مرجعاً.

١٠- تطوير اللغة:

تعلم المصطلحات القانونية وبالإنجليزية لفتح فرص العمل في الشركات الكبرى.

