



الحقية التدريبية
لدورة المحاماة بين الواقع العملي والنظري





الفهرس

الصفحة	الموضوع	
3	مناقشة مقدمة الدورة التدريبية والتعريف بمحاورها والتمهيد لعناوينها التفصيلية	1
5	تعريف مفاهيم الكتابة القانونية الخاصة بالترافع	2
6،5	أنواع اللوائح والمذكرات القانونية ومرآحلها في الدعوى	3
7	مقومات الكتابة القانونية وطرح المعلومات بها	4
9	كيف تكون كتابتي وافية وصحيحة وفقاً للأصول المهنية؟	5
10	أبرز الأخطاء الشائعة في الكتابة القانونية	6
11	البحث عن المعلومة القانونية من مصادر المعتمدة قبل الصياغة	7
11	نماذج لمناقشتها عملياً في الكتابة القانونية الصحيحة	8
12	مقدمة تعريفية بالترافع القضائي	9
13	الأداب العامة للترافع القضائي	10
14	كيف أعد لمرافعتي القضائية؟ ماهي متطلبات الترافع؟	11
15	جهود وزارة العدل في المملكة العربية السعودية في تسهيل الترافع القضائي	12
16	مناقشة تعريفية بمفهوم الممارسة القانونية في واقع المحاماة وارتباطها بالحياة العملية للمحامي.	13
17	أبرز المصادر العملية التي تساعد المحامي على الممارسة القانونية لعمله	14
17	الثقافة القانونية وتأثيرها على ممارسة العمل القانوني للمحامي وتعزيز قيامه بمهامه القانونية	15
18	أهمية التدريب القانوني وطرق الحصول عليه	16
18	التخصص الدقيق القانوني في المحاماة ودور الإطلاع النظري في بناءه.	17
19	الاستشارة القانونية تقديمها، والتعامل مع العميل لتقديم الخدمة القانونية	18
22	تحليل النص القانوني	19
23	التعريف بالشخصية القانونية ودورها في عمل المحامي	20
23	التعرف على نقاط الضعف والقوة داخل المحامي وتأثيره في التعامل مع ذاته ومع الآخرين	21
24	فنون التعامل مع العملاء والقطاع القضائي	22
25	كيف أكون محامي ناجح؟	23
26	القانونية الصحيحة	24
27	إستعراض ملخص الدورة التدريبية ونصائح عامة حول الاستفادة من أوقات الفراغ وتنمية المهارات القانونية.	25
27	الخاتمة	26



مقدمة

بسم الله الرحمن الرحيم

مع التطور الزمني الملحوظ وتسارع التقنيات وطرق تنفيذ الأعمال على اختلافها في أرض الواقع أصبحت الحاجة ملحة إلى استمرار التعلم وتطوير الخبرات المهنية على نحو يضمن الارتقاء بتلك المهارات إلى أعلى المعايير، واستخدام العديد من التقنيات لتأهيل الأفراد لضمان تحقيق أهدافهم وتنمية ثرواتهم الفكرية والعملية فقد أصبحت متطلباً ومعياراً في مدى تقدم الفرد عن أقرانه المنافسين له في ذات مجاله ، فمثلاً سوق المحاماة من أوسع المهن التي تتطلب المهارات العالية سواء كانت النظرية أو التطبيقية العملية وإثراء الساحة العلمية بالمزيد من الأبحاث وانتشار الثقافة القانونية لا سيما مع الجهود البارزة التي تبذلها وزارة العدل مشكورة في إضفاء اللمسات التقنية الكييزة التي سهلت على المستخدم إنجاز المزيد من المعاملات .

إن المحاماة من المهن التي لا يؤثر عليها مرور الأزمنة وتتجدد معها وحيث أن مراحل تطور المحامي ابتداءً بمرحلة التدريب التي تحمل الكثير من التحديات التي تصقل شخصية المحامي القانونية ، وإثراء معلوماته وطريقة تعاطيه مع مايرد عليه من قضايا وتستمر تلك المرحلة التعليمية حتى انتهاء فترة التدريب واستلام رخصة المحاماة وافتتاح مكتبه الخاص أو العمل في شركات أو مؤسسات أو أي جهات تحتاج إلى ممثل قانوني .

وفي هذه الدورة نجمع بين المحاماة في واقعها النظري والعملية ومدى تأثير ذلك الترابط في تكوين مهارة المحامي وقدرته على إنجاز أعماله القانونية على نحو مميز يضمن أداء متقناً لأعماله.



تهدف هذه الدورة إلى مساعدة الفئة المستهدفة لتمييز تفاصيل المحاماة بين واقعها العملي والنظري وتأثير الواقع العملي في صناعة الواقع النظري وتهيئته في شخصية المتدرب، حيث يتم ذلك من خلال عرض أبرز وأهم المحاور للمحاماة في الواقع النظري، وكذلك في الواقع العملي ومفاهيمه وما يشتمل عليه من خلاصات وأساسات علمية تبني توجيهه العملي إلى سوق المحاماة.

الهدف العام من البرنامج :-

تهيئة الفئة المستهدفة عملياً ونظرياً بطبيعة أعمال المحاماة.

الأهداف التفصيلية للبرنامج التدريبي :-

1. أن يتعرف المتدرب على مفاهيم الواقع العملي للمحاماة وممارسته.
2. أن يتعرف المتدرب على طرق بناء الشخصية القانونية وصقل مهاراتها.
3. أن يتعرف المتدرب على صياغة اللوائح والمذكرات النظامية والتفريق بينها.
4. محاكاة المتدرب للواقع العملي من خلال عرض نماذج للمرافعات وواقع الترافع في المحاكم.
5. تمارين نظرية حول المادة لعملية المطروحة مثل كتابة مذكرة قانونية.
6. محاكاة قانونية للترافع القضائي في المحاكم السعودية.
7. ممارسة تجريبية لكتابة القانونية وإعدادها.
8. استعراض نماذج للمناقشة حول كتابة القانونية.



تفاصيل موضوعات البرنامج التدريبي

اليوم الأول

الموضوع : الكتابة القانونية

المحور الأول / مقدمة تعريفية

إن الكتابة القانونية يعتمد أساسها على حسن الصياغة وهي الوسيلة القانونية التي تحتل حيزاً كبيراً في القضايا والمحاكمات القانونية ، والتي تساهم في تسيير عملية التقاضي على نحو سلس ، وتنمية الصياغة القانونية ، واتباع الطرق الصحيحة في عرض النقاط الجوهرية ، وتحرير الدفوع على النحو الصحيح ، والتعبير عن موضوع الدعوى على نحو دقيق ليس بالمسهل ولا المقلّ المخل ، ثم إنها تتشابه في خلاصتها مع الأبحاث العلمية التي تحتاج إلى البحث عن المعلومات وتلخيصها بطريقة تمتاز بالسلاسة والوضوح.

المحور الثاني والثالث / تعريف مفاهيم الكتابة القانونية الخاصة بالترافع وأنواع اللوائح والمذكرات القانونية ومرآحلتها في الدعوى

إيضاحاً للمفاهيم التي تتعلق بالكتابة القانونية والمستخدمة في الترافع فإنها تختلف تبعاً لنوع القضية ، وموضوعها ، وسير التقاضي فهناك أبرزها وأهمها وأكثرها شيوعاً :

المذكرات : وهي وسيلة اجرائية يتبادلها الخصوم ، أو يطلبها قاضي الدائرة للسير في الدعوى.

وحيث أن الكتابة القانونية تعتمد على سير عملية التقاضي وهي المحور الثالث الذي يتعلق بأنواعها وتعريفات مبسطة لها بإيجاز مطابق للواقع العملي لمسماها ونبدأ

ب:أ / لائحة الدعوى : وهي الوسيلة المحررة التي يتم من خلالها سرد تفاصيل الدعوى التي يتضح من خلالها موضوع الدعوى مفصلاً.

ب/ مذكرة جوابية أو مذكرة الدفاع : وهي الوسيلة التي يتم من خلالها تحرير الجواب عن الدعوى المقدمة ضدك (كمدعى عليه) .

ج/ مذكرة رد : هي الوسيلة المتبادلة بين أطراف الدعوى وقاضيها رداً على جواب المدعى عليه في الدعوى ، ويطلق ذات الاسم على المذكرة للرد فيما بعد على ما جاء في رد المدعى على جواب المدعى عليه وهكذا.



د/ مذكرة تكميلية : وهي التحرير الإضافي للدعوى ، يكون بناء على طلب قاضي الدعوى لاستكمال شرح بعض جوانب الدعوى التي لم تكتمل صورتها لدى القاضي أثناء سير الدعوى .

ف/ مذكرات إضافية : وهي الوسيلة التي يتم من خلالها تحرير الطلبات الإضافية في الدعوى ومثالها : مذكرة إبداء الرأي في تقرير الخبرة أو شهادة الشهود ، أو تقديم طلب عارض في الدعوى كطلب مخاطبة جهة معينة ، تحرير طلب إدخال طرف في الدعوى وغير ذلك من الطلبات.

هـ / مذكرة ختامية : هي الوسيلة التي يتم من خلالها إضافة معلومات ختامية في الدعوى للتأكيد على بعض النقاط الجوهرية في الدعوى أو لفت انتباه القاضي إلى أمور هامة في الدعوى أغفل مناقشتها ، أو بيّنة لم يتم سماعها.

و/ مذكرة اعتراض على الحكم : وهي الوسيلة التي يتم من خلالها إبداء الرأي برفض الحكم الصادر عن القاضي والتي أوضحت بياناتها المطلوبة اللائحة التنفيذية لطرق الاعتراض على الأحكام في مادتها رقم (10) والتي نصت على : يجب أن تشمل مذكرة الاعتراض على الأسباب التي بني عليها الاعتراض ، وطلبات المعارض وأن يرافق المذكرة الوثيقة التي تثبت صفة ممثل المعارض إن وجد.

ل/ مذكرة الطعن بالنقض : وهي الوسيلة التي يتم من خلالها إبداء الطعن لدى الحكمة العليا والتي أوضحت بياناتها المطلوبة اللائحة التنفيذية لطرق الاعتراض على الأحكام في مادتها رقم (42) والتي نصت على : يجب أن تتضمن مذكرة الاعتراض بطلب النقض تحديد أسباب الاعتراض على الحكم ، وموضوعها منه وبيان وجه المخالفة ، وأثرها فيه ، وما يبين سبق إبداء هذه الأسباب في الاستئناف أو عدم إمكانية إبدائها فيه.

ع/ مذكرة الطعن بطلب التماس إعادة النظر : وهي الوسيلة التي يتم من خلالها تقديم الاعتراض بطلب إعادة النظر في الحكم الصادر والتي أوضحت بياناتها المطلوبة اللائحة التنفيذية لطرق الاعتراض على الأحكام في مادتها (51) والتي نصت على : 1- يجب أن تتضمن مذكرة الاعتراض بالتماس إعادة النظر تحديد الوقائع محل الالتماس وأثرها على الحكم .

2- يجب أن تتضمن مذكرة الاعتراض بالتماس إعادة النظر – بحسب الحال- البيانات والمرفقات الآتية :

أ/ إذا كان طلب الاعتراض وفقاً للحالة (أ) من الفقرة (1) من المادة (200) من النظام وجب أن يرافق الطلب ما يثبت تزوير الورقة أو الحكم بأن الشهادة شهادة زور .



ب/ إذا كان طلب الاعتراض وفقاً للحالة (ب) من الفقرة (1) من المادة (200) من النظام وجب أن يتضمن الطلب ما يفيد تعذر إبراز الأوراق القاطعة قبل الحكم .

ج/ إذا كان طلب الاعتراض وفقاً للحالة (ج) من الفقرة (1) من المادة (200) من النظام وجب أن يبين في الطلب واقعة الغش وتأثيرها .

د/ إذا كان طلب الاعتراض وفقاً للحالة (د) من الفقرة (1) من المادة (200) من النظام وجب أن يتضمن الطلب بيان الحكم الذي قضي به دون طلب الخصوم ، أو الذي قضي بأكثر مما طلبه الخصوم .

هـ/ إذا كان طلب الاعتراض وفقاً للحالة (هـ) من الفقرة (1) من المادة (200) من النظام وجب أن يتضمن الطلب بيان الجزء الذي وقع فيه التناقض من منطوق الحكم ، ووجه التناقض.

و/ إذا كان طلب الاعتراض وفقاً للحالة (ز) من الفقرة (1) من المادة (200) من النظام وجب أن يتضمن الطلب بيان الممثل في الدعوى ، ووجه عدم صحة تمثيله.

ز/ إذا كان طلب الاعتراض وفقاً للفقرة (2) من المادة (200) من النظام وجب أن يتضمن حجية الحكم على الملتمس .

3/ إذا لم يستوف الاعتراض ما ورد في الفقرتين (1) و(2) من هذه المادة ، حكمت المحكمة من تلقاء نفسها بعدم قبوله .

المحور الرابع :

مقومات الكتابة القانونية وطرح المعلومات بها :

إن الكتابة القانونية تجمع ما بين العلم والفن فهي من ناحية العلم : تحتاج إلى البحث والاطلاع حول الموضوع الذي تتم الكتابة عنه وبه ، والإلمام بتفاصيله حتى تكون الكتابة منتجة لآثارها ، أما من ناحية اعتبارها فن فهي : تعتمد إلى حد كبير على اختيار الكلمات بدقة عالية واختيار الكلمة المعبرة ، وسرد الواقعة بنمط مقنع يرتكز على نقاط القوة في الدعوى ، وكذا اختيار التعبير المناسب عن نقاط الضعف وطرق الكتابة عنها .

إن الكتابة القانونية أساس تستقيم معه المرافعة القضائية سواء كانت مرافعة كتابية أو مرافعة شفوية ، والتي ترسم توجهك القضائي فيما يليها لذلك وجب أن تكون متماسكة و مترابطة الأحداث ، ومتوافقة مع مايسبقها أو يليها من مرافعة.

وهناك العديد من المقومات التي يمكن الوصول من خلالها إلى كتابة قانونية جيدة يتطور تميزها بالممارسة العملية وكاستعداد من قبل الكاتب قبل البدء في الكتابة القانونية من أبرزها :



1/ الإلمام التام باختصاصات المحاكم وأنواعها ودرجات التقاضي فيها :

وهي ما يمكن تسميتها الدفع الشكليه لكونها قادرة على توفير الكثير من الوقت والجهد على أطراف الدعوى وقضائتها ، مثال ذلك : تقدم خالد بدعوى قضائية لمطالبة أحمد بمبلغ مالي كان قد أقرضه إياه ، يقيم خالد في مدينة جدة ويقيم أحمد في مدينة الدمام إلا أن خالد قام برفع الدعوى في المحكمة العامة بجدة ولكن الاختصاص المنعقد للدعوى هو المحكمة العامة بالدمام وبناء عليه فإن الإلمام بنظام المرافعات الشرعية ولائحته التنفيذية ساهم بتشكيل الجواب القضائي عن الدعوى في جلسته الأولى وتوفير الوقت .

2/ تطوير مهارات البحث القانوني والعلمي عن المعلومة :

إن البحث عن المعلومة القانونية أو العلمية بوجه عام لا بد أن تكون من مصادرها المعتمدة مثل الأنظمة القضائية ولوائحها التنفيذية أو القرارات الوزارية أو الأوامر الملكية أو حتى بعض الأبحاث العلمية المنشورة في مواقع وزارة العدل وغيرها من المصادر ، فلا يمكن الاستناد على معلومة قضائية نشرت عبر مواقع التواصل الاجتماعي فقط ، أو عبر محرك البحث قوقل ، أو مقولة منتشرة في الوسط القانوني دون التحقق من مصدرها وماهيتها أهي قاعدة فقهية ؟ أم رأي قانوني؟ أم شرح لمادة من نظام معين؟

3/ دراسة القضية دراسة كافية تسمح بتحرير الكتابة القانونية على الوجه الكافي لتسيير الدعوى القضائية من معرفة حقيقة الواقعة ، تفاصيل ما تم بين طرفي الدعوى ، موضوع الدعوى المحرر ، الردود السابقة في الدعوى وردود طالب التحرير السابقة كذلك ، الاطلاع على ما داؤ في ضبوط الجلسات القضائية أو الحكم الصادر فيها ، ليتمكن الكاتب من إدراك الواقعة بشكل كامل وحتى لا يقع الأصيل في حرج من تناقض الردود ، أو اختلاف الكتابة بشكل يخل بها ، فقد يتجه بعض العامة باحثاً عنّ يقوم بالرد على دعوى مقامة ضده فيتجه إلى شخص ما ، محامي أو مستشار قانوني مستعيناً به فيقوم بالكتابة بردود مختصرة جداً ومخلّة بالموضوع دون الاجابة عن موضوع الدعوى بشكل واضح ومفصل على نحو تقبله الدائرة القضائية ، فيفاجأ الأصيل بعد ذلك بأن القاضي اعتبر جوابه غير ملائق للدعوى لعدم تحرير إجابته بشكل متوافق مع موضوع الدعوى ، أو اعتباره ناكلاً عن الجواب وقد يصدر حكماً ضده بسبب الكتابة القانونية الخاطئة وهي ماتقودنا إلى :

4/ الاستفسار عن الوقائع الغامضة أو مستندات خفية :

ليتمكن الكاتب من تحييد الكتابة في اتجاه معين بما يتناسب مع دفع الطرف الأصيل في الدعوى .



5/ مراجعة النصوص القضائية المتعلقة بالواقعة في دفع كل من المدعي والمدعى عليه :

فقد يكيف الكاتب النص وفق وجهته ونظرته ولكنه يحتمل أكثر من معنى ، أو استخدام النص بما لا يتوافق مع الكتابة القانونية .

6/ ترتيب القضية بتسلسل تواريخها مع الأحداث لتسهيل سرد الكتابة القانونية ، ومعرفة تفاصيل الأحداث وفق تواريخها حتى تتضح تناقضات الدعوى في سردها إن وجدت ، وكذلك تسهيل شرح الواقعة بنحو يكون لدى القاضي وقارئها صورة شاملة حول الغرض من تلك الكتابة .

المحور الخامس / تمرين للمتدربين

عرض مذكرة قانونية وافية ، ومذكرة قانونية بها نقص وقصور مع شرح واقع الدعوى ومناقشتها مع المتدرب

المحور السادس / كيف تكون كتابتي وافية وصحيحة وفقاً للأصول المهنية؟

إن تطوير الكتابة القانونية وبناء أساساتها يستلزم معه تطوير المهارات اللغوية والقواعد النحوية مما يجعل الكتابة سليمة نحويًا ولغويًا وإملائيًا ، ومن ثم ننتقل إلى تنظيم المذكرات في السرد والأحداث واستيفاء الغرض المطلوب من تحريرها وكما زاد الالتزام بهذه المعايير ارتقت جودة الكتابة وتميزت في إقناعها لقارئها ، وأتت ثمار نتائجها بالنجاح .

ومن ناحية أخرى نستطيع استخدام ما نسميه بـفن الاستشهاد والأسانيد : وهو فن معرفة مواطن استخدام الشواهد القرآنية أو الأحاديث ، أو الآراء الفقهية ، أو الأنظمة القضائية ولوائحها أو القواعد الفقهية وطريقة بناء الكتابة على أجزاء منها دون الإخلال بموضوع الدعوى أو الاعتماد عليها كلياً بما يخل بالكتابة القانونية ويجعل منها معيبة .

وخلاصة جميع ذلك نجد أن الكتابة الصحيحة الوافية الشاملة هي : ما كان صحيحاً لغويًا وإملائيًا ونحويًا ، ويتضح به سرد الوقائع مع إضافة الأسانيد المناسبة .

وتتضح من خلال تلك الكتابات القانونية المدى المعرفي والخبرة للكاتب فهي تارة قصيرة وواضحة ، وتارة طويلة وبها الكثير من الشرح ، وتارة تعتمد على بعض الأسانيد لتأسيس الكتابة وشرح الوقائع وفقاً لها .

إن التحضير للكتابة القانونية هو مفتاح البناء الذي نشأت لبناته من المهارات الأخرى السالف ذكرها من القراءة والإطلاع على تفاصيل القضية ، ويستمر ذلك البناء في الارتفاع حتى يصبح شاهقاً وذلك بمرور السنوات وزيادة الخبرة.



- كما أسلفنا الذكر بشأن قراءة القضية والردود المتبادلة فيها وترتيب تواريخها إن وجدت والاطلاع على الأنظمة المتعلقة بها .
 - البدء بالكتابة القانونية :
- والتي تبدأ ب أ/ ديباجة المذكرة : وهي مقدمة المذكرة والتي تشمل البسملة، ثم المحكمة والدائرة الموجه إليها المذكرة يليها العنوان (مذكرة جوابية، مذكرة رد..... إلخ) .
- ب/ موضوع المذكرة : وهي البدء بسرد التفاصيل المنتجة في الواقعة وأسانيدها وتفصيلها على النحو المطلوب.
- ج/ الطلبات : وهي الطلبات التي يطلبها الطرف من الدعوى القضائية : مثل طلب رد مبلغ قضائي " قرض " ، أو الحكم برد الدعوى أو غير ذلك .
- د/ الخاتمة : وهي نهاية المذكرة المحررة ، وإضافة اسم مقدم تلك المذكرة وكالة أو أصالة.

المحور السابع / أبرز الأخطاء الشائعة في الكتابة القانونية

إن الكتابة القانونية لا تتعرض للنقد الكبير من قبل العامة كونها ليست من الأبحاث العلمية المنشورة التي يبني عليها ، ولكن ما يبني عليها هو النظرة القضائية التي يعرضها المحامياً والقانوني من ناحيته لكونه يعرض ويسلط الضوء على نواح معينة في الوقائع ونلفت النظر إلى أبرز الأخطاء الشائعة في الكتابة القانونية :

- الإطالة في الشرح : حيث نعني بذلك التوسع في شرح الواقعة دون التركيز على عرض النقاط المفيدة والمنتجة في الدعوى.
- الإكثار من الاستشهادات : وهي الإكثار من استخدام الآيات والأحاديث والقواعد الفقهية بما لا طائل منه فتصبح معه الكتابة القانونية عبارة عن حشو .
- كثرة الأخطاء الإملائية : يجب على الكاتب أن يدقق ما يكتبه عدة مرات لأن الأخطاء البسيطة لا تؤثر على الكتابة كتأثير الأخطاء الكبيرة التي قد تؤثر على سير التقاضي مثل كتابة أرقام المبالغ الكبيرة بشكل خاطئ.
- عدم الاطلاع على كامل تفاصيل الدعوى : وهو الأمر الذي سيجعل من الكتابة ناقصة علاوة على إمكانية الإقرار بأمر لم يتم التطرق إليه ، أو الزيادة على الوقائع بما يضر سير التقاضي.
- إهمال القراءة: ولا يخفى على أذهانكم أن القراءة هي أقوى ما ينمي ملكة الكتابة لدى الكاتب القانوني وغير القانوني ويجمع له محصلة من الكلمات اللغوية الصحيحة ليتسنى له استخدامها .



عدم فهم شرح السند القانوني المستند عليه في الدعوى : فمثلاً قد يستند الكاتب إلى قاعدة فقهية دون أن يفهم معناها الدقيق وشرحها فتكون غير متناسبة مع واقعه فمثلاً قد يستخدم الكاتب القاعدة الفقهية (من سعى في نقض ماتم على يديه فسعيه مردود عليه) في مطالبة مالية قرض فهذه القاعدة الفقهية لا تتناسب مع موضوع الدعوى وهو الدليل على قلة خبرة كاتب تلك المذكرة.

المحور الثامن / البحث عن المعلومة القانونية من مصادرها المعتمدة قبل الصياغة

إن الوصول إلى المعلومة القانونية يحتاج الكثير من البحث العام والدقيق للحصول على الجواب الشافي لتلك المعلومة ، ولأجل ذلك فإن الاعتماد على بعض محركات البحث لا يكفي في الحصول على معلومة موثوقة المصدر والاسناد لتناقلها بين الأشخاص عبر محركات البحث وكذلك ما ينشر في وسائل التواصل الاجتماعي ، والمقاطع الصوتية ومقاطع اليوتيوب والبود كاست وغيرها لا يمكن الاعتماد عليها في المعلومة القانونية الموثوقة مالم يتم ذكر مصدرها الأساسي ، ورجوعك للمصدر الأساسي والتحقق من صحة تلك المعلومة فالقانوني أولى بالدقة وتحري الحقيقة من غيره .

المحور التاسع / تمرين للمتدربين

طلب كتابة مذكرة جوابية في دعوى قضائية جنائية يتمثل موضوعها في اتهام بسرقة مبلغ مالي من محفظة داخل محل تجاري ثم تسليمها إلى العامل في المحل .



اليوم الثاني الترافع أمام الجهات القضائية

المحور الأول / مقدمة تعريفية بالترافع القضائي

إن الممارس القانوني قد يكون محامياً مرخصاً أو متدرباً ، أو ممثلاً قانونياً لمنشأة عامة أو خاصة ، أو الوكيل الذي خوله النظام للترافع عن الغير، وقد مر بي تعبير دقيق وملفت في كتاب ألفه الأستاذ حامد الشريف رئيس محكمة سابقاً بعنوان (فن المرافعة) والذي قال فيه في الصفحة 19: إن المرافعة في ساحة القضاء معركة أو إن شئت الدقة فقل مباراة تشرف عليها روح رياضية عالية يشترط فيها الصدق وعدم أخذ الخصم غيلة، والالتجاء إلى سلاح شريف لا زائف ولا مسموم ، مباراة أسلحتها الوحيدة المعتمدة قوة البيان وثبات الجنان وقرع الحجة بالحجة ، والتدليل المنطقي والاستعانة – ولكن بقدر – تأثير العاطفة واستدرار رحمة الحكم الذي هو القاضي ، أو استثارة غضبه لتحقيق واجبه كمحام الهيئة الاجتماعية يدفع عنها عدوان المعتدين ، وكملجاً للمظلوم وسند للمهضوم.

ويقول : فإذا بدأت المباراة وجب على كل المتبارين أن يبذل قصارى جهده ليقنع الحكم بحقه، وليعقد له لواء النصر ولكن المباراة في سبيل العدل لا يستعمل فيها إلا سلاح الحق والصدق تسمو فيها الروح الرياضية الحققة، فلا مداورة ولا موارد، ولكن كلمة الحق تقال وإن أضرت بقائلها ، وحجة الخصم يسلم له بها وإن خسرت المعركة بسببها .

فالخاسر في هذه المباراة والكاسب سواء ، كل منهما سعى لنصرة الحق وبها فاز ، فالمرافعة هي عملية ذهنية سريعة أي عملية عقلية محضة ولذلك يسهر المحامي الليلي الطوال يسأل أوراق التحقيق أسرارها، ويستلهمها خباياها، ويستنبط الحجج التي أعدها لصالح موكله ، ويعدّ لليوم الموعد ما استطاع من عدة وبيان ما بين شهود ينفي بهم الاتهام، وأسئلة محرّجة يقضي بها على شهود الاثبات ، ومستندات قاطعة في الدعوى قاصمة لأدلة الاتهام، فإذا جاء يوم الفصل بحث عن لسانه فوجده في جوانب لا يدري ما يقول وبحث عن الحجج التي أعدها فإذا بها قد تحولت قصاصات لا قيمة لها في الدعوى ان لم تتحول مستندات عليه لا له .

وتعتمد هذه المباراة على رصيد كبير لا يقدر بالنقود أو الذهب ولكنه رصيد الكلمات فالكلمات في ترتيبها الطبيعي هي مادة القانون الخام وهي تمتاز بسحرها الخاص حيث أن لها صوتاً كما أن لها لوناً ومعنى ومن ثم فإن اختيارها في تركيب سليم يزيدها سحراً وقوة فعندما نضم بعض الكلمات الى بعضها البعض نجد أن الحياة قد



دبت في أوصالها بطريقة لا ندرىها وكأننا أمام شعر أو أمام أغنية وليس مجرد جملة بل أمام الهام متدفق وسرور لا ينتهي.

المحور الثاني / الآداب العامة للترافع القضائي

الاعداد للمرافعة : بتجهيز معلومات القضية مسبقاً ، ومراجعة المذكرة المقدمة والبيانات التي سيتم طرحها في الجلسة القضائية .

- الحضور قبل موعد انعقاد الجلسة : إن احترام المواعيد القضائية يوفر على المحامي الكثير من الحرج والقلق بشأن التأخر عن موعد انعقادها ، وعضواً عن الاستعداد لمرافعته ، فسينشغل بالدخول إلى الجلسة لا سيما إن كانت جلسة قضائية منعقدة عن بعد فقد يواجه مشاكل تقنية في رابط الجلسة أو عطل في جهازه وتلافي جميع ذلك يكون بالحضور المبكر.
- استخدام نبرة صوت واضحة مسموعة : إن الترافع يتطلب صوت مرتفع واضح حتى يستطيع الأطراف سماع الدفاع أو ما يطرح من معلومات وإلا تحولت الجلسة القضائية إلى تكرار الكلام وربما تأجيل الجلسة القضائية أو حتى إثارة غضب القاضي وطلبه حضور الأصل الأمر الذي يجعل مرافعتك معيبة .
- المحافظة على هدوء الأعصاب : فقد تتعرض للاستفزاز أثناء المرافعة القضائية من مقاطعة الخصم أو إلقاء كلمات أو اتهامات لتفقدك أعصابك أو التلفظ بألفاظ غير لائقة فلا بد من تدريب النفس على الانضباط .
- حل المشكلات: قد يعترى المترافع مشكلات فلا بد أن يحاول التعامل معها وحلها واتخاذ القرار المناسب ، مثل وجود عطل تقني منع من حضور الجلسة فيقوم القمترافع برفع تذكرة للتواصل العدلي لاثبات وجود الخلل، أو التواصل مع الدعم الفني .
- تنمية الثقافة العامة الواسعة : حيث أن القانون علم يرتبط بكافة العلوم ولا تقف مهاراته عند حد معين أو علم معين لذلك ولتحقيق التميز فإنه لا بد من الإلمام بثقافة في كافة أوجه الحياة .
- بناء الفكر القانوني : بالعمل على تنمية الرأي القانوني الخاص به دون تبني آراء الآخرين أو النقاش بها دون فهمها وفهم أساسها المبنية عليه.



- المحور الثالث / كيف أعدد لمرافعتي القضائية؟ ماهي متطلبات الترافع؟
أجمل ذلك من وجهة نظري في عدة أمور :
- دراسة القضية دراسة دقيقة وافية ومعرفة تفاصيلها والأحداث المتعلقة بها ، وتواريخها ومبالغها .
 - الاعداد الدقيق بالاطلاع على الأنظمة المتعلقة بالقضية التي يتطلبها موضوع الدعوى والتركيز على النص المتعلق بدفوع الخصم مع الدفوع التي يمكن الاستناد عليها ومعرفة نقاط الضعف والقوة لكل من الطرفين ومحاولة ابرازها أو اخفائها.
 - كتابة النقاط المهمة لتذكرها أثناء الترافع حيث أن البعض قد يتعرض للتوتر فينسى النقاط التي لا بد من لفت نظر القاضي إليها ، أو تسجيل طلب معين من الدائرة القضائية .
 - عدم الحديث أثناء الجلسة القضائية دون استئذان القاضي حتى لا يتعرض للرج والالاستئذان لغرض توضيح أي نقطة تتعلق بالمرافعة بين الطرفين.
 - عدم التسرع بمعادة القاضي بالاتجاه للشكاوى القضائية فقد تنتهي المشكلة قبل أن تبدأ ، ومحاولة التفاهم مع القاضي.
 - لا تتعمد الكذب لأنه سينكشف أثناء المرافعة .
 - لا تستخدم أسلوب اللف والدوران وتلافي الاجابة عن أسئلة القاضي بشكل مباشر فذلك سيجعل القاضي غاضباً منفعلاً لعدم تجاوبك أثناء المرافعة الأمر الذي سيجعلك في حالة توتر وارتيباك.
 - عدم استفزاز المحكمة بتوجيه الأوامر للقاضي أو الخصم أو رفع الصوت ، وعدم التملق للقاضي .

المحور الرابع / جهود وزارة العدل في المملكة العربية السعودية في تسهيل الترافع القضائي

- مما يجب الإشارة إليه خلال التطور التقني الملحوظ جهود وزارة العدل مشكورة في مواكبة تلك التطورات وتطوير خدماتها بما يتماشى مع تلك التطورات ، والارتقاء بالمنظومة العدلية إلكترونياً ونشير لأبرز تلك الجهود :
- حضور الجلسات القضائية عن بعد : فقد سهلت بذلك حضور الجلسة القضائية من أي مكان دون الحاجة إلى الحضور للمحكمة وتوفير ساعات الانتظار الطويلة .



- إنشاء خدمات إلكترونية (ناجز) الذي أصبح يظهر ضبوط الجلسات ، واستقبال الطلبات والرد عليها من وإلى الدائرة القضائية ، وتقديم صحائف الدعوى وتدقيقها دون الحاجة إلى مراجعة المحكمة.
- خدمات الانهاءات مثل تسجيل الزواج وتسجيل الطلاق واثبات الحضانة وتوثيق الوصية .
- رفع الشكاوى والتذاكر القضائية (التواصل العدلي) .
- تقديم طلبات التنفيذ وانهاء اجرائاتها عن طريق ناجز .
- إصدار الوكالات عن طريق النظام كذلك.
- وجود عدة تصنيفات في ناجز الأفراد – المحامين- الأعمال- ممثلي الخدمات
- وغير ذلك من الخدمات الالكترونية والتي ما تزال في تطور مستمر وملحوظ .
- المحور الخامس / تمرين للمتدربين .
- محاكاة صوتية للترافع في القضاء بين المتدربين.