

به نام خدا

## اولین دوره جامع آموزشی و مهارتی مدیریت دفتر و کالت و موسسه حقوقی

موسسه آموزش عالی آزاد عدل با همکاری موسسه حقوقی دادفران مهر پاو، با هدف ارتقای دانش و مهارت فارغ التحصیلان حقوقی و تربیت و پرورش نیروی انسانی حرفه‌ای و متخصص، اولین دوره جامع آموزشی و مهارتی **مدیریت دفتر و کالت و موسسه حقوقی** را به شرح ذیل برگزار می‌نماید:

**اول) شرکت‌کنندگان دوره:** وکلای پایه یک دادگستری، کارآموزان، مدیران، کارشناسان و فارغ التحصیلان حقوقی

**دوم) شروع دوره:** ۳۱ تیر ۱۴۰۰

**سوم) مدت دوره:** ۱۲۰ ساعت کلاس آموزشی

**چهارم) سرفصل‌های آموزشی:**

- ۱- سیستم سازی دفتر وکالت و موسسه حقوقی (۱۰ ساعت): ارتباط موثر با مخاطب، فرایند تبدیل مخاطب به موکل، مدیریت اعتراضات مراجعین، جذب و نگهداشت همکاران و معرفی دفتر وکالت یا موسسه حقوقی به جامعه از سرفصل‌های این کلاس می‌باشد.
- ۲- مهارت‌های فردی (۱۵ ساعت): در این کلاس مباحثی چون رفتار حرفه‌ای، تفکر علمی، مدیریت ذهن، ارتباط شناسی، ارزش شناسی و ارزش آفرینی تدریس می‌گردد.
- ۳- کلیات مدیریت و رهبری (۲۵ ساعت): عناوینی چون رهبر حرفه‌ای، صفات بایسته رهبر، پرورش رهبر درون، قوانین انکارناپذیر رهبری، اصول کار تیمی، تفکر استراتژیک، هدف گذاری، تصمیم‌گیری، مدیریت تغییر، مدیریت مالی، استخدام و حفظ کارکنان، مدیریت بازاریابی، ارزیابی عملکرد، مدیریت افراد و هنر نه گفتن و ... در این کلاس تدریس خواهد شد.
- ۴- اصول و فنون مذاکره (۱۰ ساعت): سرفصل‌های مهم این درس عبارتست از: عناصر مذاکره، انواع مذاکره، مهارت‌های اولیه در مذاکره، ویژگی‌های مذاکره‌کنندگان حرفه‌ای، ساختار مذاکره، آداب مذاکره، مهارت‌های مذاکره، بایدها و نبایدهای مذاکره، روانشناسی مذاکره اصولی و نکات آن.
- ۵- صفر تا صد مدیریت دفتر وکالت و موسسه حقوقی (۱۰ ساعت): بایگانی دفتر، اندیکاتور، دفاتر حسابداری، دسترسی به سامانه‌ها، اوقات نظارت پرونده‌ها، دفتر کار وکیل (اوقات نظارت، جریانی و احتیاطی)، کارتابل، گزارش پرونده‌ها، تعیین اوقات با مراجعین، مطالعه پرونده‌ها و کنترل اوراق، کنترل و هماهنگی با وکلای همکار، حضور در مراجع و مدیریت استراتژیک پرونده‌ها و ... تدریس می‌گردد.
- ۶- مدیریت امور حقوقی (۳۰ ساعت): رعایت اصول، قوانین و مقررات راجع به امور قراردادها، کار و تامین

اجتماعی، مالیات، مالکیت معنوی، شرکت های تجاری و موسسات غیر تجاری، کیفری، داوری، لایحه نویسی و ...  
۷- مشاوره حرفه‌ای (۲۰ ساعت): عناوین مورد بحث در این کلاس عبارتست از جعبه سیاه مشاوره (ارتباط مشاور و مشاورپذیر)، فن بیان و مهارت‌های ارتباطی (پرسش و شنیدن مؤثر).

**پنجم) نحوه برگزاری دوره:** کلاس های آموزشی به صورت غیر حضوری (آنلاین) توسط «مؤسسه آموزش عالی آزاد عدل» از طریق سامانه اختصاصی «مشاورینو» برگزار می گردد.

**ششم) روز و ساعت برگزاری دوره:** روزهای پنج شنبه و جمعه ساعت ۹-۱۹

**توجه ۱:** ساعات برگزاری کلاس‌ها روزهای پنج‌شنبه و جمعه حد فاصل ساعت ۹ تا ۱۹ می‌باشد و به طور میانگین روزانه ۷ تا ۸ ساعت کلاس برگزار خواهد شد.

**توجه ۲:** در صورت ضرورت ، موسسه می‌تواند کلاس فوق العاده برگزار نماید.

**هفتم) شهریه دوره:** به یکی از دو شکل ذیل قابل پرداخت می‌باشد:

- نقدی: ۶۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال
- اقساطی: ۷۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال (ظرف ۶ ماه در ۳ قسط)

**هشتم) مدارک مورد نیاز:**

- کپی شناسنامه + کپی کارت ملی + دو قطعه عکس رنگی ۳×۴
  - پروانه وکالت یا کارآموزی
  - کپی آخرین مدرک تحصیلی (حداقل لیسانس حقوق یا فقه و مبانی حقوق اسلامی)
  - فیش نقدی به مبلغ پانصد هزار تومان (برای مشمولان بورسیه آموزشی)
- لطفا جهت کسب اطلاعات بیشتر با شماره تلفن ۲۸۱۱۱۰۱۲ تماس حاصل فرمایید.

به امید دیدار  
واحد آموزش