



آشنایی با نحوه فعالیت و همکاری

مؤسسه حقوقی دادفران مهرپاو (تحت نظارت کانون وکلای دادگستری مرکز) در راستای گسترش و توسعه فعالیت‌های حرفه‌ای خود از وکلا، کارآموزان و فارغ التحصیلان حقوقی دعوت به همکاری می‌نماید. جهت آشنایی علاقمندان گرامی موارد ذیل تقدیم می‌گردد:

اول) برنامه و اهداف: در راستای تحقق چشم انداز پاو، برنامه‌های کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدتی در هیأت مدیره تعریف و مصوب شده است. جهت آگاهی از چشم‌انداز (پاو ۱۴۰۲) می توانید به سایت پاو www.pav.legal مراجعه فرمایید.

دوم) ساختار: علاوه بر مجمع عمومی، هیأت مدیره، شورای مدیران و ... که طبق اساسنامه و دستورالعمل نحوه همکاری، وظایف و اختیارات هر کدام مشخص و تعریف شده است، پاو تقسیم می‌شود به:

یک. قسمت تخصصی: که متشکل از ۶ بخش (مشاوره، قراردادهای مدیریت امور حقوقی، کیفری، دعاوی عمومی و داوری) و ۲۴ دپارتمان تخصصی (مالکیت معنوی، مالیات، بیمه بازرگانی، شهرداری‌ها، انرژی، ثبت اسناد و املاک، ورزش، بورس، تامین اجتماعی، اصناف و) می‌باشد و هر بخش و دپارتمان از یک مدیر و تعدادی از همکاران تشکیل می‌گردد.

دو. قسمت عمومی: این قسمت در راستای برنامه، اهداف، ساختار و سازمان پاو انجام وظیفه می‌نماید. واحد آموزش، منابع انسانی، انفورماتیک، تشریفات، روابط عمومی و ... در این بخش قرار می‌گیرد.

سوم) تکنولوژی: منظور از تکنولوژی منابع انسانی و ظرفیت‌های فنی سازمان (سامانه‌ها، نرم افزارها و ...) است.

یک. منابع انسانی: عبارت از همکاران سازمانی هستند که در سطوح مختلف همکاری می‌نمایند:

۱- مدیران بخش‌ها و دپارتمان‌های تخصصی

۲- اعضاء و همکاران بخش‌ها و دپارتمان‌های تخصصی که ظرفیت و توانایی آنها به تأیید مدیر مربوطه رسیده است.

۳- بورسیه‌های آموزشی (کسانی که با رعایت تشریفات برای مدت مشخص به موجب قرارداد بورسیه تحت آموزش و پرورش حرفه‌ای قرار می‌گیرند و پس از ۴۰۰ ساعت دوره جامع آموزشی آنلاین و ۵۰۰ ساعت وینار آموزشی تخصصی آنلاین و آفلاین و تسلط نسبی بر مکالمه زبان انگلیسی به عنوان همکار انتخاب خواهند شد).

۴- همکاران مدعو (که در موارد خاص با اعلام سازمان ، با مجموعه همکاری می‌نمایند).

دو. ظرفیت های فنی: سازمان پاو در راستای ارتقاء دانش و مهارت همکاران و تسهیل و تسریع در ارائه خدمات حقوقی به همکاران، ارباب رجوع و مخاطبان خود در ۲۴ ماه گذشته ظرفیت‌های فنی به شرح ذیل تعریف و ایجاد نموده است:

۱- سامانه جامع تخصصی پاو: با امکان بارگذاری اخبار، اطلاعات و گزارشهای مجموعه فعالیت‌ها و اقدامات حقوقی همکاران تحت نظارت مدیران مربوطه.

۲- سامانه مشاورینو (آموزش آنلاین): سیستم آموزش به صورت کاملاً حرفه‌ای در این سامانه انجام می‌گیرد و قابل ذخیره سازی نیز می‌باشد.

۳- سامانه مشاورینو (مشاوره آنلاین): ارتباط موکل با وکلای خود در هر نقطه از دنیا با امکان پرداخت حق‌المشاوره.

۴- سامانه و مدیریت و تنظیم قراردادهای دعاوی: با هدف توسعه و گسترش و تسهیل مدیریت تنظیم و اصلاح قراردادهای دعاوی مربوطه.

۵- اپلیکیشن پاو: مجموعه‌ای کامل از خدمات حقوقی و غیر حقوقی

که هر کدام از آنها، در اعتلاء و ارتقاء کیفیت ارائه خدمات سازمان مهم و تأثیرگذار می‌باشند و در نوع خود در ایران، منحصر به فرد می‌باشد.

چهارم) ویژگی‌های دوره جامع آموزشی مدیریت امور حقوقی: این دوره با هدف ارتقاء دانش و مهارت، منابع انسانی سازمان پاو اجرا می‌گردد. سرفصل‌های آموزشی در ۴۰۰ ساعت تعریف شده است که براساس نیازهای روز جامعه و توانمندسازی همکاران ارائه می‌شود. طول

این دوره حداکثر ۱۲ ماه است که دوره پنجم در روزهای پنجشنبه و جمعه (صبح وعصر) تدریس خواهد شد (محتوای دوره در سایت پاور آمده است).

علاوه بر ۴۰۰ ساعت دوره جامع آموزشی، ۵۰۰ ساعت وینار آموزشی کوتاه مدت در حدود ۱۴۰ عنوان تخصصی تعریف شده مندرج در سایت پاور و در طول یکسال برگزار و اجرا خواهد شد. ضمناً کلیه اعضا تحت آموزش مکالمه به زبان انگلیسی قرار خواهند گرفت.

توجه (۱): کل دوره جامع آموزشی، وینارهای تخصصی و مکالمه به زبان انگلیسی در مدت حدود یکسال اجرا خواهد شد و همکاران محترم هیچ وجهی را بابت آموزش نمی‌پردازند لیکن بابت خدمات پشتیبانی فنی (ایجاد و دسترسی به پروفایل شخصی، اتصال به شبکه، نگهداری و مراقبت از فیلم‌ها در پروفایل شخصی و ...) مبلغ ۲۰۰ هزار تومان ماهیانه حق اشتراک پرداخت می‌نمایند. پس از پایان دوره جامع و برگزاری وینارها و آموزش دوره مکالمه، پرداخت حق اشتراک و دسترسی به شبکه به اختیار و اراده اعضاء می‌باشد.

دو. نحوه همکاری: همکاران حاضر در دوره جامع آموزشی به دو گروه تقسیم می‌شوند:

۱- گروه اول: احتمالاً در حوزه‌های خاص، توانمندی ویژه‌ای دارند که با شناسایی و تشخیص مدیر بخش یا دپارتمان تخصصی مربوطه حسب مورد دعوت به کار خواهند شد.

۲- گروه دوم: کسانی که حتماً لازم است دوره جامع آموزشی مدیریت امور حقوقی (۴۰۰ ساعت) را به پایان برسانند و پس از کسب دانش و مهارت کافی و تأیید مدیران بخش مدیریت امور حقوقی، مشاوره، قراردادها و ... از ظرفیت و توانایی آنها استفاده خواهد شد.

توجه (۲): اولویت پاور در ابتدا آموزش و ارتقاء مهارت همکاران و سپس اشتغال و اجرای تعهد به خدمت ایشان می‌باشد.

پنجم) نقشه راه و نحوه همکاری:

۱- پس از شرکت در جلسه معارفه و آشنایی با ظرفیت و توانایی متقاضیان محترم و پذیرش اولیه، آنها به مدت سه هفته به صورت مهمان در دوره جامع آموزشی مدیریت امور حقوقی شرکت می‌نمایند و در صورت تمایل از آنها دعوت خواهد شد تا جهت امضای فرمهای ثبت نام، قرارداد بورسیه، دستورالعمل نحوه همکاری و آیین‌نامه‌های پاور به واحد آموزش مراجعه فرمایند. بدیهی است پس از امضای موارد فوق حقوق و تعهدات طرفین نسبت به یکدیگر جاری خواهد شد.

۲- تعهد مالی متقاضیان محترم در خصوص ۴۰۰ ساعت دوره جامع آموزشی و ۵۰۰ ساعت وینار آموزشی تخصصی کوتاه مدت و آموزش مکالمه به زبان انگلیسی، ۱۴۰ میلیون ریال معادل ۱۴ میلیون تومان است که ظرف ۲۴ ماه با ارائه خدمات وکالتی معادل آن یا ۸۰۰ ساعت ارائه خدمات مشاوره، قرارداد نویسی، کار پژوهشی و ... تسویه خواهد شد (دستورالعمل نحوه همکاری و آیین‌نامه‌ها متعاقباً اعلام خواهد شد).

۳- اگر پاور ظرف ۲۴ ماه پس از پایان دوره جامع آموزشی نتواند کار یا فرصت شغلی مناسبی را ارائه نماید یا به هر نحوی تشخیص دهد دانشپذیر محترم، ظرفیت و توانایی همکاری با مجموعه را ندارد از حق خود اعراض خواهد نمود و بدین ترتیب، قرارداد بورسیه بدون پرداخت وجه یا ارائه خدمات حقوقی، به صورت رایگان به پایان خواهد رسید (عدم همکاری و عدم پذیرش امور ارجاعی به همکار از این بند مستثناست).

۴- هر یک از اعضاء می‌توانند به صورت مستقل و با توجه به مهارت‌های کسب شده با رعایت دستورالعمل نحوه همکاری فعالیت حرفه‌ای جداگانه نمایند.

توجه (۳): آنچه در پاور مهم است ظرفیت و توانمندی همکاران است زیرا کسب درآمد منوط و موکول به ظرفیت‌ها و قابلیت‌های حرفه‌ای اعضا است. بنابراین، کلیه متقاضیان مطمئن باشند تا قبل از حصول به ظرفیت‌ها و قابلیت‌های حرفه‌ای مشغول به کار نخواهند شد و جمع مدت پروژه حداکثر ۳۶ ماه به طول خواهد انجامید (۱۲ ماه برای دوره جامع آموزشی + ۲۴ ماه برای اجرای تعهد خدمت).

توجه (۴): نظم، انضباط، تعهد، مسئولیت‌پذیری، اعتقاد به کار تیمی، انعطاف‌پذیری، صبر و شکیبایی تلاش و پشتکار فراوان و ... باید از ویژگی‌های علاقمندان محترم باشد (جهت آگاهی بیشتر لطفاً به وب سایت پاور مراجعه نموده و فصل اول از سلسله مباحث آموزشی صوتی با عنوان ۱۷ اصل کار تیمی را استماع فرمایید).

موفق باشید

مؤسسه حقوقی دادفران مهر پاور