

دوره جامع آموزشی مشاور حرفه‌ای

با توجه به توسعه و گسترش فضاهای کسب و کار و نگرش نوین مدیران و کارآفرینان، تغییر در نحوه ارائه خدمات حقوقی و توانمندسازی وکلا و مشاوران امری اجتناب ناپذیر است. با این رویکرد، شایسته است وکلا، مشاوران، مدیران و کارشناسان حقوقی، علاوه بر توانمندسازی خود در حوزه‌های تخصصی، از دانش مشاوره و مدیریت نیز بهره‌مند گردند. در همین راستا، برای اولین بار در ایران، مؤسسه آموزش عالی آزاد عدل با همکاری مرکز مشاوره مدیریت و کارآفرینی ماهان، اقدام به برگزاری دوره جامع آموزش "مشاور حرفه‌ای" به شرح ذیل می‌نماید:

اول) شرکت کنندگان دوره: وکلای پایه یک دادگستری، کارآموزان، مدیران، کارشناسان حقوقی (با حداقل ۵ سال سابقه فعالیت) و صاحبان مشاغل حقوقی

دوم) شروع دوره: نیمه دوم آبان ۱۳۹۸

سوم) مدت دوره: ۱۵۰ ساعت کارگاه آموزشی

تبصره (۱): در صورت تقاضای دانش‌پذیران به برگزاری دوره کارآموزی عملی پیشرفته، به تشخیص مؤسسه آموزش عالی آزاد عدل اتخاذ تصمیم خواهد شد. لازم به ذکر است دانش‌پذیران مشمول طرح بورسیه آموزشی، "۵۰ ساعت" دوره کارآموزی عملی پیشرفته الزامی خواهند داشت.

چهارم) سرفصل‌های آموزشی

یک. سرفصل‌های آموزشی حقوقی

۱- حقوق کار و تأمین اجتماعی کاربردی (۵ ساعت)

این کارگاه با آشنایی در مورد نحوه محاسبه حق بیمه پیمانکاری، بازرسی از دفاتر قانونی شرکت‌ها و مؤسسات، بدهی‌های شرکت‌ها یا مؤسسات در هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر، ارائه لیست و پرداخت حق بیمه شرکت‌ها و مؤسسات، پیگیری و اخذ مفاسد حساب سازمان تأمین اجتماعی در رابطه با انواع قراردادهای شرکت‌ها و مؤسسات برگزار خواهد شد.

۲- حقوق مالیاتی کاربردی (۱۰ ساعت)

هدف از برگزاری این کارگاه ارتقای دانش و مهارت در تهیه اظهارنامه مالیاتی، شرکت در جلسات مالیاتی، اعتراض به آراء و تصمیمات مراجع مالیاتی و حضور در کمیسیون‌های حل اختلاف مالیاتی می‌باشد.

۳- حقوق مالکیت فکری و شرکت‌های تجاری کاربردی (۱۰ ساعت)

دانش‌پذیران در حوزه ثبت علامت، لوگو، علائم جمعی، نام تجاری، نقل و انتقالات، طرح‌های صنعتی، اختراع و ایده‌های نو و امور راجع به ثبت شرکت‌ها، تغییرات و اصلاحات آماده خواهند شد.

۴- تکنیک‌های دفاع حرفه‌ای (۵ ساعت)

هدف از برگزاری این کارگاه، آموزش آداب پذیرش موکل، مذاکرات حرفه‌ای و ارائه راه‌حل و راهکار حرفه‌ای متناسب می‌باشد.

۵- دیوان عدالت اداری (۵ ساعت)

ارائه مشاوره در خصوص صلاحیت دیوان عدالت اداری، وکالت و پیگیری اجرای احکام و تصمیمات دیوان عدالت اداری از اهداف این کارگاه خواهد بود.

۶- قرارداد نویسی (۱۵ ساعت)

آموزش تهیه و تنظیم قراردادهای یکسان به صورت قالب استاندارد، بررسی و اعلام نظرات کارشناسی در خصوص قراردادهای در حال تنظیم یا منعقد و مطابقت قراردادهای پیشنهادی با موازین حقوقی و مالی و اظهار نظر نسبت به پیش‌نویس قراردادها و رعایت جنبه‌های حقوقی و تضامین آنها از موضوعات مورد بحث در این کارگاه می‌باشد.

۷- داوری (۵ ساعت)

آموزش نحوه ورود به عنوان داور و همچنین ورود به عنوان وکیل مدافع، در مواردی که متقاضی به تجویز قرارداد یا قانون قصد اقامه دعوا یا دفاع از حقوق خود از طریق مراجع داوری را دارد، اقامه کلیه دعاوی مرتبط با داوری، پیگیری اجرای آرای داوری یا دفاع از دعاوی مرتبط با آن و اقامه دعوای ابطال آرای داوری یا دفاع از دعاوی مرتبط با آن از موضوعات قابل بحث در این کارگاه می‌باشد.

۸- دفاع تخصصی در دعاوی (۱۰ ساعت)

پذیرش موکل، مطالعه پرونده، تهیه گزارش، محاکمه وکالتی، کالبدشکافی پرونده و انطباق با موازین قانونی، استنتاج منطقی با دقت و رویه قضایی، نحوه نگارش صحیح حقوقی در دعاوی و لوایح و وکیل در مقام دفاع در این کارگاه بحث خواهد شد.



۹- مدیریت امور حقوقی کسب و کار (۱۰ ساعت)

عارضه‌یابی و آسیب‌شناسی کسب و کارها، تعریف استراتژی و هدف‌گذاری جهت ارائه خدمات حقوقی، تعریف ساختار و شرح وظایف همکاران واحد حقوقی، نظارت بر نحوه ارائه خدمات حقوقی و تلاش در مسیر ارتقای کیفیت آنها و ایجاد نگاه دوبعدی (حقوقی و تجاری) به امور جاری و توانایی ارائه راه حل از موضوعاتی است که در این کارگاه به آن پرداخته خواهد شد.

دو. سرفصل‌های آموزشی مشاوره

۱- کلیات مشاوره (صنعت + بازار) (۵ ساعت)

در این کارگاه درباره صنعت مشاوره و کلیات مشاوره مدیریت گفتگو خواهد شد و درباره روند آتی این صنعت صحبت خواهد شد.

۲- جعبه سیاه مشاوره (۵ ساعت)

ارتباط بین مشاور و موکل (کلاینت) همیشه دچار چالش‌های خاص بوده و می‌تواند در مسیر مشاوره تاثیر گذار باشد. در این کارگاه به ابعاد این ارتباط و مدیریت آن پرداخته خواهد شد.

۳- شایستگی مشاور (۶ ساعت)

یک مشاور برای ارائه بهتر خدمات مشاوره و تحویل خروجی‌های بهینه نیاز دارد به مهارت‌ها و شایستگی‌هایی دست یابد که در این کارگاه مجموعه آن‌ها معرفی خواهد شد.

۴- کوچینگ و کار تیمی (۶ ساعت)

مشاوره می‌تواند به صورت فردی یا تیمی باشد و در صورت بهره‌گیری پروژه‌ها از تیم حرفه‌ای، اثربخشی پروژه بسیار بالاتر خواهد بود. همچنین کوچینگ به عنوان یک ابزار قدرتمند در مسیر مشاوره می‌تواند به کمک مشاوران بیاید.

۵- فن بیان (۳ ساعت)

قدرت جادویی کلام به عنوان ابزار حیاتی مشاور نقش کلیدی در انتقال پیام و ارتباط مشاور با مخاطبان دارد. در این کارگاه می‌آموزیم که چگونه در این مهارت تبحر پیدا کنیم و هوشمندانه تر و حرفه‌ای تر عمل کنیم.

۶- اصول مذاکرات و زبان بدن (۶ ساعت)

هر گفتگو و جلسه مشاوره سرشار از نکات مهم و تاثیر گذار در پیشبرد مسیر مشاوره هست. علم به این نکات و ظرایف می‌تواند قدرت یک مشاور را در برقراری ارتباط و متقاعد سازی مشتریان افزایش دهد.

۷- شخصیت شناسی و مدل بهبود (۱۲ ساعت)

هر انسانی دارای تیپ شخصیتی خاصی است که به رفتار و عملکرد او فرم خاصی می‌دهد. شناخت تیپ‌های شخصیتی و مدل رفتاری آنها می‌تواند ابزار قدرتمندی برای پیش‌بینی رفتار مخاطبان و دوری از قضاوت‌های نادرست باشد.

سه. سرفصل‌های آموزشی مدیریت

۱- ساختار (معماری) سازمانی (۴ ساعت)

آشنایی با ساختار یک سازمان به شناخت عارضه‌ها و مشکلات آن کمک شایانی می‌کند. این که در کجای ساختار سازمان می‌تواند گره‌ای وجود داشته باشد برای حل مشکل سازمان بسیار موثر خواهد بود.

۲- مفاهیم استراتژی و برنامه ریزی استراتژیک (۶ ساعت)

استراتژی به عنوان چارچوب کلی و جهت‌گیری‌های کلی یک سازمان می‌تواند در تعیین آینده، مسیر و عملکرد سازمان نقش به‌سزایی داشته باشد. به طور عام، آشنایی با استراتژی و برنامه استراتژیک سازمان می‌تواند تصویر روشنی از سازمان به مشاور بدهد.

۳- مدل کسب و کار (۶ ساعت)

اگر بخواهیم به طور مختصر و مفید و هم چنین گویا و قابل فهم روش درآمدزایی و ارزش آفرینی یک سازمان را تشریح کنیم می‌توانیم مدل کسب و کار آن را مدنظر قرار دهیم و یا اطلاعات سازمان را در قالب مدل کسب و کار، دسته‌بندی و طبقه‌بندی کنیم. آشنایی با این نگرش می‌تواند مشاور را در طبقه‌بندی اطلاعات و فهم بهتر سازمان در فرایندهای کلی یاری کند.

۴- آشنایی با مفاهیم برندینگ و پرسونال برند (۵ ساعت)

برند، واژه‌ای آشنا اما بسیار پیچیده است. اندیشمندان و معلمان حوزه مدیریت هر یک با نگاهی برند را تعریف کرده‌اند و در باب آن قلم فرسایی کردند. اما آنچه روشن است شناسایی این مفاهیم و علی‌الخصوص مفهوم برند شخصی می‌تواند در طول عمر کسب و کار یک مشاور بسیار تاثیرگذار باشد.



۵- چکیده مفاهیم منابع انسانی و اصول سرپرستی سازمان (۵ ساعت)

آنچه در این کارگاه خواهد آمد آشنایی با کلید واژه های کلی و عناوین مهم در دو موضوع مدیریتی منابع انسانی و سرپرستی سازمان است. مفاهیمی که دانستن آن برای هر مشاور لازم و ضروری است.

۶- مفاهیم بازاریابی و توسعه کسب و کار (۶ ساعت)

در دل همه درخواست های مدیران از مشاوران، مفهوم توسعه نهفته و نهان است. همچنان که هدف هر سازمانی، توسعه بازار و افزایش سود است. مفاهیم کلی این حوزه از عناوین این کارگاه تخصصی و مورد نیاز مشاوران است.

پنجم) نحوه برگزاری دوره: دوره آموزشی به صورت حضوری در شهر تهران برگزار می گردد.

ششم) روز و ساعت برگزاری دوره: روزهای پنجشنبه ساعت ۲۰/۳۰-۱۴/۳۰

هفتم) شهریه دوره: به سه روش قابل محاسبه و پرداخت می باشد:

یک. پرداخت نقدی: مبلغ یکصد و چهل و نه میلیون ریال معادل چهارده میلیون و نهصد هزار تومان

دو. پرداخت اقساطی: مبلغ یکصد و شصت میلیون ریال معادل شانزده میلیون تومان که ظرف ۶ ماه در ۳ قسط قابل پرداخت است.

سه. بورسیه آموزشی: سه برابر کل دوره آموزشی و کارآموزی عملی پیشرفته (۶۰۰ ساعت) تعهد به ارائه خدمات حقوقی (طبق تعرفه حق مشاوره و حق الوکاله پاو) یا معادل آن طبق قرارداد بورسیه آموزشی

تبصره (۲): در هر سه روش فوق، پنج میلیون ریال معادل پانصد هزار تومان به صورت جداگانه، بابت هزینه خدمات اداری و پرسنلی به صورت نقدی دریافت خواهد شد.

هشتم) مدارک مورد نیاز:

یک. کپی شناسنامه + کپی کارت ملی + دو قطعه عکس رنگی ۳×۴

دو. کپی پروانه وکالت یا کارآموزی یا گواهی اشتغال به کار یا تأیید سابقه فعالیت به مدت ۵ سال به عنوان کارشناس حقوقی از سازمان، شرکت یا مؤسسه محل خدمت

سه. چک ضمانت بابت قرارداد بورسیه آموزشی

نهم) توضیحات و نحوه ثبت نام:

یک. این دوره آموزشی حرفه ای برای اولین بار در ایران برگزار می گردد.

دو. کارگاه های حضوری، در طول ۳۰ هفته در شهر تهران برگزار خواهد شد.

سه. در صورتی که "دانش پذیر" از "قرارداد بورسیه آموزشی" استفاده می کند، بعد از پایان دوره آموزشی وارد مرحله "ارائه خدمات حقوقی" تحت نظارت "مؤسسه حقوقی دادفران مهر پاو" خواهد شد.

چهار. دانش پذیرانی که شهریه آموزش را به صورت نقدی یا اقساطی پرداخته باشند، در صورت تمایل و تأیید صلاحیت علمی، اخلاقی و حرفه ای توسط "مؤسسه حقوقی دادفران مهر پاو" به عنوان "عضو" دعوت خواهند شد.

پنج. دانش پذیران در صورت عضویت در بخش ها و دپارتمان های تخصصی، می توانند به عنوان "وکیل پایه یک دادگستری"، "کارآموز وکالت" یا "وکیل اداری و مدنی" در مراجع ذیصلاح قضایی یا اداری فعالیت نمایند.

شش. بر اساس دانش و مهارت حاصله از دوره آموزشی، هریک از دانش پذیران می توانند پس از پایان دوره آموزشی به صورت "مستقل" به عنوان مشاور حرفه ای با شرکت ها، مؤسسات و سازمان ها همکاری نمایند و حسب مورد به عنوان "وکیل پایه یک دادگستری"، "کارآموز وکالت" یا "وکیل اداری و مدنی" در مراجع ذیصلاح قضایی یا اداری نیز حاضر گردند.

هفت. علاقمندان جهت کسب اطلاعات بیشتر می توانند به وبسایت www.pav.legal مراجعه و یا با شماره تلفن ۰۲۱-۲۲۶۵۱۶۵۷ تماس حاصل یا عدد (۲) را به سامانه ۳۰۰۷۹۵۷۹۵۳۸۶۵ ارسال فرمایند.

