



به نام خدا

دوره جامع آموزشی

مشاور حرفه‌ای با رویکرد مشاوره حقوقی

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 حقوقی دادفران مهر پاو 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 دی‌ماه ۱۳۹۸

سوم) مدت دوره: ۱۵۰ ساعت کارگاه آموزشی

تبصره(۱): در صورت تقاضای دانش‌پذیران به برگزاری دوره کارآموزی عملی پیشرفته، به تشخیص مؤسسه حقوقی دادفران مهر پاو 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 مفاصا 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 دعوی 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 منطبق با دکترین و رویه قضایی، نحوه نگارش صحیح حقوقی در دعاوی و لویح و وکیل در مقام دفاع در این کارگاه بحث خواهد شد.





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

عارضه یابی و آسیب شناسی کسب و کارها، تعریف استراتژی و هدف گذاری 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 دوجانبه (حقوقی و تجاری) به امور جاری و توانایی ارائه راه حل از موضوعاتی است که در این کارگاه به آن پرداخته خواهد شد.

دو. سرفصل های آموزشی مشاوره

۱- فرمول مشاوره مدیریت (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- مفاهیم دیجیتال مارکتینگ برای مشاوره حقوقی (۵ ساعت)

آشنایی با مباحث حقوقی و کاربردی در بستر وب اعم از تبلیغات، بازاریابی با محتوای مشاوره مدیریت

۳- شایستگی مشاور (۵ ساعت)

یک مشاور برای ارائه بهتر خدمات مشاوره و تحویل خروجی های بهینه نیاز دارد به مهارت ها و شایستگی هایی دست یابد که در این کارگاه مجموعه آن ها معرفی خواهد شد.

۴- کوچینگ و کار تیمی (۵ ساعت)

مشاوره می تواند به صورت فردی یا تیمی باشد و در صورت بهره گیری پروژه ها از تیم حرفه ای، اثربخشی پروژه بسیار بالاتر خواهد بود. همچنین کوچینگ به عنوان یک ابزار قدرتمند در مسیر مشاوره می تواند به کمک مشاوران بیاید.

۵- فن بیان (۵ ساعت)

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

۶- اصول مذاکرات و زبان بدن (۵ ساعت)

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

۷- شخصیت شناسی و مدل بهبود (۵ ساعت)

هر انسانی دارای تیپ شخصیتی خاصی است که به رفتار و عملکرد او فرم خاصی می دهد. شناخت تیپ های شخصیتی و مدل رفتاری آنها می تواند ابزار قدرتمندی برای پیش بینی رفتار مخاطبان و دوری از قضاوت های نادرست باشد.

۸- مفاهیم کلی مالی در سازمانها (۵ ساعت)

بررسی تخصصی و تحلیل زوایای پنهان تراز نامه های مالیاتی کسب و کارهای موجود، بررسی کامل تهدیدهای موجود در امور مالی سازمانها

سه. سرفصل های آموزشی مدیریت

۱- ساختار (معماری) سازمانی (۵ ساعت)

آشنایی با ساختار یک سازمان به شناخت عارضه ها و مشکلات آن کمک شایانی می کند. این که در کجای ساختار سازمان می تواند گره ای وجود داشته باشد برای حل مشکل سازمان بسیار موثر خواهد بود.

۲- مفاهیم استراتژی و برنامه ریزی استراتژیک (۵ ساعت)

استراتژی به عنوان چارچوب کلی و جهت گیری های کلی یک سازمان می تواند در تعیین آینده، مسیر و عملکرد سازمان نقش به سزایی داشته باشد. به طور عام، آشنایی با استراتژی و برنامه استراتژیک سازمان می تواند تصویر روشنی از سازمان به مشاور بدهد.

۳- مدل کسب و کار (۵ 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 می توانیم مدل کسب و کار آن را مدنظر قرار دهیم و یا اطلاعات سازمان را در قالب مدل کسب و کار، دسته بندی و طبقه بندی کنیم. آشنایی با این نگرش می تواند مشاور را در طبقه بندی اطلاعات و فهم بهتر سازمان در فرایندهای کلی یاری کند.

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

برند، واژه ای آشنا اما بسیار پیچیده است. اندیشمندان و معلمان حوزه مدیریت هر یک با نگاهی برند را تعریف کرده اند و در باب آن قلم فرسایی کردند. اما آنچه روشن است شناسایی این مفاهیم و علی الخصوص مفهوم برند شخصی می تواند در طول عمر کسب و کار یک مشاور بسیار تاثیر گذار 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 مشاوره لازم و ضروری است.

۶- مفاهیم بازاریابی و توسعه کسب و کار (۵ ساعت)

در دل همه درخواستهای 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 ۲۰-۱۵

هفتم) 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

هشتم) توضیحات و نحوه ثبت نام:

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

دو. کارگاه‌های 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 حرفه‌ای توسط "مؤسسه حقوقی دادفران مهر پاو" به عنوان "عضو" دعوت خواهند شد.

پنج. دانش پذیران در صورت عضویت در بخش‌ها و دپارتمان‌های 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 حرفه‌ای با شرکت‌ها، مؤسسات و سازمان‌ها 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 ۳۰۰۰۷۹۵۷۹۵۳۸۶۵ ارسال فرمایند.

منتظر شما هستیم

