

فهرست مطالب

- ◀ فن یکم: برای روبرو شدن با موکل آماده شویم. ۹
- ◀ فن دوم: تیپ شخصیتی موکلین و چگونگی برخورد با آنها را بشناسیم. ۱۱
- ◀ فن سوم: زمان طرح پرسش‌های بسته (که جواب آن با بلی یا خیر داده می‌شود) و پرسش‌های باز (جواب آن تشریحی و توصیفی است) را بشناسیم. ۱۵
- ◀ فن چهارم: استانداردها و بایسته‌های مشاوره به موکل را بیاموزیم. ۱۹
- ◀ فن پنجم: پیش از گشتن به دنبال راه حل، ببینیم آیا از اساس مشکلی وجود دارد. ۲۲
- ◀ فن ششم: از روش (چامو) برای کشف رخدادهای مهم پرونده سود ببریم. ۲۶
- ◀ فن هفتم: از پنج منبع اطلاعاتی کسب اطلاعات کنیم. ۲۸
- ◀ فن هشتم: تکنیک «شش پرسش» را بکار ببندیم. ۳۱
- ◀ فن نهم: سیر رخدادن رخدادهای با آرایش منظمی ترسیم کنیم. ۳۵
- ◀ فن دهم: اظهارات گواه(ان) را نظم‌بندی کنیم. ۳۷
- ◀ فن یازدهم: از مدل تحلیل پرونده «دانشگاه سیدنی»، برای ترسیم راهبرد پرونده سود ببریم. ۳۷
- ◀ فن دوازدهم: برای گسترش راه‌حل‌های حقوقی، از تکنیک «شش کلاه تفکر» ادوارد دوبونو، بهره ببریم. ۳۹
- ◀ فن سیزدهم: از روش تحقیق «مفاهیم کلیدی» برای ارزیابی راه حل حقوقی استفاده کنیم. ۴۱
- ◀ فن چهاردهم: راهبرد و خط مشی وکالتی خود را تعیین کنیم. ۴۴
- ◀ فن پانزدهم: «نقشه راه» خود را بر «پنج ستون» استوار کنیم. ۴۷



- ۴۹ < فن شانزدهم: ریسک پرونده را مدیریت و مهار کنیم.
- ۵۰ < فن هفدهم: عناصر مذاکره را شناخته و آنالیز کنیم.
- ۵۴ < فن هجدهم: «پیش مذاکره» آمادگی برای جنگ است، شمشیرهای خود را تیز کنیم.
- ۵۵ < فن نوزدهم: هنگام مذاکره با قلم بجنگیم و با شمشیر صلح.
- ۵۸ < فن بیستم: راز متقاعد کردن دیگران را بیاموزیم.
- ۶۷ < فن بیستم و یکم: سبک مذاکره خود را تعیین کنیم.
- ۶۹ < فن بیست و دوم: هشت مهارت وکیل حرفه‌ای در مذاکره.
- ۷۱ < فن بیست و سوم: مدیریت زمان را بیاموزیم.
- ۷۳ < فن بیست و چهارم: جدول زمام داری زمان را طراحی کنیم.
- ۷۵ < فن بیست و پنجم: استرس ناشی از حرفه وکالت را کنترل کنیم.
- ۸۵ < فن بیست و ششم: سادگی زیباست و زیبایی تاثیرگذار.
- ۸۶ < فن بیست و هفتم: فرضیه پرونده را پرداخته و بسازیم.
- ۹۳ < فن بیست و هشتم: هر شخصی را در جایگاه گواه به دادگاه معرفی نکنیم.
- ۹۴ < فن بیست و نهم: ترتیب فراخواندن گواهان را بیاموزیم.
- ۱۰۵ < فن سی‌ام: روانشناسی گواهان را بیاموزیم.
- ۱۱۵ < فن سی و یکم: دروغ‌گویی گواه را تشخیص دهیم.
- ۱۳۹ < فن سی و دوم: شکل زیبای استدلال حقوقی متقاعدکننده را بیاموزیم.
- ۱۴۳ < فن سی و سوم: محتوای استدلال، موتور قدرتمند آن است.
- ۱۵۰ < فن سی و چهارم: در فضای پر سوطن دادگاه، پلی از اعتماد بسازید.
- ۱۶۱ < فن سی و پنجم: لحن کلام تاثیرگذار خود را بسازیم.
- ۱۶۶ < فن سی و ششم: اگر قلب را راضی نکنیم، عقل قانع نمی‌شود.
- ۱۷۱ < فن سی و هفتم: دادرسان پرونده خود را بشناسیم و ارزیابی کنیم.
- ۱۷۳ < فن سی و هشتم: ادله اثباتی موثر را دسته‌بندی و سازماندهی کنیم.
- ۱۷۹ < فن سی و نهم: زبان بدن خود را صادقانه ارزیابی کنیم.

- ◀ فن چهلیم: چه پرونده‌هایی را بپذیریم و از پذیرش چه پرونده‌هایی پرهیز کنیم..... ۱۸۰
- ◀ فن چهل و یکم: شرافتمندانه پرونده جذب کنیم..... ۱۸۵
- ◀ فن چهل و دوم: موکل را تنها در دفتر ملاقات کنیم..... ۱۸۸
- ◀ فن چهل و سوم: وقت شناس و مبادی آداب باشیم..... ۱۹۳
- ◀ فن چهل و چهارم: چگونگی بستن قرارداد مالی و ستادن حق‌الوکاله را بیاموزیم..... ۱۹۵
- ◀ فن چهل و پنجم: بر کارآموزان و کارمندان دارالوکاله نظارت کنیم..... ۱۹۸
- ◀ فن چهل و ششم: مطالعه حرفه‌ای پرونده را بیاموزیم..... ۲۰۳
- ◀ فن چهل و هفتم: اصول اسناد موکل را نزد خود نگاه نداشته و تایید صحت آنرا بر عهده نگیریم..... ۲۰۵
- ◀ فن چهل و هشتم: در ایجاد سازش و پایان دادن به اختلاف در خارج از دادگاه بکوشیم..... ۲۰۷
- ◀ فن چهل و نهم: در طول وکالت در پرونده، فاصله خود با موکل را حفظ کنیم..... ۲۱۰
- ◀ فن پنجاهم: به موکل خود وفادار باشیم..... ۲۱۲
- ◀ فن پنجاه و یکم: عدم ادعای نفوذ در دادگاه و ارتباط با موسسات غیرمجاز و کارچاق‌کن‌ها..... ۲۱۵
- ◀ فن پنجاه و دوم: احترام همکاران و دیگر باشندگان دادگستری و بطور کلی همه اشخاص را نگاه داریم..... ۲۲۱
- ◀ فن پنجاه و سوم: اسرار موکل را برای همیشه حفظ کنیم..... ۲۲۸
- ◀ فن پنجاه و چهارم: محل دادگاه را شناسایی نموده و از رویه دادرسی یا دادرسان شعبه کسب اطلاع کنیم..... ۲۳۰
- ◀ فن پنجاه و پنجم: در جریان دادرسی آرام و خونسرد باشیم..... ۲۳۲
- ◀ فن پنجاه و ششم: چگونگی ظاهر و رفتار مناسب در دادگاه و زبان بدن را بیاموزیم..... ۲۳۴
- ◀ فن پنجاه و هفتم: شخصیت افراد را از روی امضایشان بشناسیم..... ۲۳۸
- ◀ فن پنجاه و هشتم: در دادگاه شجاع و صادق باشیم..... ۲۴۰





- ◀ فن پنجاه و نهم: تک بعدی نبوده و با دانش‌های دیگر نیز آشنا شویم..... ۲۴۵
- ◀ فن شصتم: استدلال قدرتمند و پیروزمندانه را بیاموزیم..... ۲۵۲
- ◀ فن شصت و یکم: چگونگی برخورد با کارشناس و نظریه کارشناسی را بیاموزیم..... ۲۵۵
- ◀ فن شصت و دوم: همیشه مدافع از حق باشیم..... ۲۵۹
- ◀ فن شصت و سوم: چگونگی تنظیم دادخواست مناسب و کارا را بیاموزیم..... ۲۶۱
- ◀ فن شصت و چهارم: چگونگی تنظیم اظهارنامه مناسب و کارا تنظیم را بیاموزیم..... ۲۶۴
- ◀ فن شصت و پنجم: چگونگی تنظیم لایحه‌ای موثر و کارا را بیاموزیم..... ۲۶۷
- ◀ فن شصت و ششم: شمایل و برند شخصی خود را بسازیم..... ۲۷۱
- ◀ فن شصت و هفتم: سوگند و کالت را همیشه در نظر داشته باشیم..... ۲۷۵
- ◀ فن شصت و هشتم: با مقررات انتظامی وکالت آشنا شویم..... ۲۸۱
- ◀ فن شصت و نهم: مغالطات را شناخته و در دام آنها نیفتیم..... ۲۹۰
- ◀ فن هفتادم: اگر موکل در جلسه دادگاه همراهان است، او را توجیه کنیم..... ۲۹۷
- ◀ فن هفتاد و یکم: چگونگی ورود، حضور و خروج از دادگاه و شعبه را بیاموزیم..... ۲۹۹
- ◀ فن هفتاد و دوم: هرگز ناامید نشویم..... ۳۰۲
- ◀ فهرست سرچشمه‌ها..... ۳۰۵

و پیش از آغاز رسمی ارتباط، در آن کامیاب باشد. وکیل حرفه‌ای و موفق نیک می‌داند، پیش از اینکه او زبان بگشاید، بدنش سخن آغاز می‌کند. او نه تنها در روابط حرفه‌ای و رسمی، بلکه در روابط دوستانه نیز بسیار طبیعی و صادقانه سخن گفته و عمل می‌کند.

◀ فن دوم

تیپ شخصیتی موکلین و چگونگی برخورد با آنها را بشناسیم.

مفهوم «ذهن آگاهی» را نخستین بار «جان کابات زین» در روانشناسی مطرح نمود، وی اندوخته‌های سنت شرقی و مراقبه‌های بودایی را در قالب منظم و غربی به جهانیان عرضه کرد و هم‌اکنون به عنوان یک روش درمانی، مهارت و حتی سبک زندگی مطرح است. حال این ذهن آگاهی - که به معنای توجه آگاهانه به زمان حال، بدون پیش داوری است - چگونه به امر وکالت پیوند می‌خورد؟ وکلا معمولاً به علت جانبداری ذهنی از موکل

در فاصله ۱۵ تا ۴۵ سانتی متری یکدیگر قرار می‌گیرند. این فاصله در روابط رسمی اجتماعی از ۱ الی ۲ متر متغیر است و البته نقض این قوانین نانوشته منجر به اضطراب و خشم در مخاطب می‌شود (همان، برگ ۱۴۲)

۱. تماس چشم مناسب هم با توجه به متغیرهای جنسیت و فرهنگ متفاوت است معمولاً ارتباط چشمی دو مرد میان ۶۰٪ تا ۷۰٪ و میان دو خانم ۷۰٪ و میان آقا و خانم ۵۰٪ مطلوب است. در نگاه پیام خود را دارد که بسته به وضعیت باید تفسیر شود معهدنا نگاه طولانی مدت همراه با سایر قرائن دلیل عشق و علاقه است و همچنین با وجود سایر قرائن دلیل خصومت و دشمنی می‌تواند تلقی شود. (همان، برگ ۱۱۷)

خود، از دیدن کل واقعیت محروم می شوند و «ذهن آگاهی» موجب گسترش توجه و کسب اطلاعات آنها در مرحله مصاحبه خواهد شد.

وکیل حرفه‌ای از تفاوت میان بازجویی و مصاحبه آگاه است. در فرآیند بازجویی، بازجو (بازپرس، مقام پلیس، یا هر شخص دیگر) طرف مقابل را به جبر وارد به سخن گفتن نموده و برنامه مکالمه را یک‌سویه و از جایگاه قدرت در دست داشته و پیش می‌برد. در این حالت، شخص بازجویی‌شونده، احساس ناامنی کرده و می‌هراسد.¹

اگر وکیل نیز با به کارگیری پرسش‌های پیاپی و به اصطلاح رگباری و با بی‌توجهی به احساسات و کلام موکل، وی را در حالت انفعالی قرار داده و پرسش‌های بسته و تلقینی از او بپرسد، «مشاوره وکالتی» را به «بازجویی قضایی» بدل می‌کند و بجای شکل‌گیری پیوند حرفه‌ای میان وکیل و موکل، که لازمه‌اش ایجاد «حس اعتماد» است، پیوند سستی بر بنیاد ترس و بی‌اعتمادی نمایان می‌گردد. این خطر برای وکلای کم‌تجربه بیشتر وجود دارد. برای اجتناب از این خطر باید از روش‌هایی مانند گوش کردن «فعال» و «انعکاسی» بهره برد.

از دیگر سو، موکلینی وجود دارند که کم حرف هستند. این کم حرفی یا بخاطر شخصیت خجالتی آنها و یا به این دلیل است که آنها بخاطر موضوع وکالتی خود (برای نمونه قربانی بزه تجاوز جنسی بودن) شرمگین هستند. در این انگاره، کاربست تکنیک‌های مصاحبه برای مسکوت نماندن مطالب اصلی ضرورت دارد.

در گام نخست باید متناسب با شناخت «تیپ شخصیتی» موکل، از وی

1. John Reid, Joseph Buckley, Brian Jayne Criminal Interrogation and Confessions, kindle, 2011, p, 5

مصاحبه بگیریم. در روانشناسی قضایی، «گواهان» بر مبنای وضع ذهنی و اینکه تا چه اندازه در جریان بازپرسی، امور و رخدادها را به خاطر می‌آورند، به دسته‌های مختلفی تقسیم می‌شوند. بر همین مبنا نیز می‌توان «موکلین» را به گونه‌های زیر دسته‌بندی نمود:

۱. **تیپ شخصیتی توصیفی:** اینگونه افراد، مشاهده‌کنندگان قدرتمندی هستند و از توانایی درک مطلوبی برخوردار می‌باشند که با توجه به حفظ دقیق مشاهدات، بر دیگر تیپ‌ها برتری دارند.

۲. **تیپ شخصیتی پرچانه:** اینگونه افراد با حرافی و پرچانگی واقعیت‌ها را خراب کرده و تا حدی دگرگون می‌کنند. در این مورد وکیل باید در گفته‌ها و رفتارهای موکل اندیشه کند. در غیر این صورت اعتماد کامل به حرف‌های چنین موکلی، می‌تواند وکیل و موکل را به خرابات هدایت کند.

۳. **تیپ شخصیتی سطحی:** افرادی که از چنین تیپی برخوردار هستند، به ظواهر امر توجه دارند و عموماً افرادی ضعیف و تلقین‌پذیر می‌باشند.

۴. **تیپ شخصیتی تفسیری:** در این تیپ که جنبه فاعلی غلبه دارد، موکل واقعیت را به اشتباه آلوده می‌کند و برای هر چیز توجیه خاص خود را دارد که پذیرش سخنانش محل تأمل است.^۱

۵. **موکلان بی‌میل:** اینگونه افراد خیلی صحبت نکرده و تمایل به همکاری نشان نمی‌دهند؛ در برخورد با چنین موکلینی، وکیل می‌بایست با تکنیک‌های پرسشگری آن‌ها را وادار به سخن گفتن کند. البته این حالت

۱. بزرگمهر، روانشناسی شهادت قضایی، انتشار تهران، ۱۳۹۰، برگ ۳۴- به نقل از گوروف، فرانسوا، روانشناسی قضایی.



در مواردی که موکل با اراده و میل خود (مانند وکالت‌های معاضدتی یا تسخیری) وکیل را انتخاب نمی‌کند، بیشتر رخ می‌دهد.

۶. موکلان کم رو و ترسو: برخی افراد به دلایل مختلفی، ترسو یا خجالتی هستند. این امر می‌تواند معلول فقدان یا کمبود آموزش، لکنت زبان، ترس از دادگاه و دادرسی، و یا قبیح بودن اتهام (جرایم جنسی) باشد، که در این مورد نیز وکیل می‌بایست با هنرمندی حقایق را به اصطلاح از زیر زبان موکل بیرون بکشد.

۷. موکلان فریبکار و متخاصم: این دسته از افراد خودخواسته تلاش می‌کنند تحقیقات را از مسیر اصلی خود منحرف کرده، از سرعت آن بکاهند. آن‌ها اطلاعات نادرست یا گمراه‌کننده‌ای می‌دهند و به عمد دروغ می‌گویند. حتی ممکن است عادت به «دروغگویی مرضی» داشته باشند و به «یادآوری کاذب» یا «جعل خاطره» پردازند و با عقیده‌ای راسخ و محکم، رخدادهایی که هرگز اتفاق نیفتاده است را با جزئیات تعریف کنند. که پذیرش مطلق گفته‌های چنین موکلینی ممکن است برای وکیل دردسرساز باشند.

۱. همان، برگ ۳۵، به نقل از سوانسون چارلز، چامیلین، سی نیل، لئوناردو، ترتی، تحقیقات جنایی.

◀ فن سوم

زمان طرح پرسش‌های بسته (که جواب آن با بلی یا خیر داده می‌شود) و پرسش‌های باز (جواب آن تشریحی و توصیفی است) را بشناسیم.

- در موارد زیر طرح پرسش‌های بسته پیشنهاد می‌گردد:

۱. هنگامی که می‌خواهید اطلاعات خاصی را از پرونده استخراج کنید.
۲. هنگامی که می‌خواهید موضوع بحث را عوض کرده و از موضوع با اهمیت‌تری صحبت کنید.
۳. هنگامی که می‌خواهید کنترل و مدیریت گفتگو با موکل را در دست بگیرید.

شایان ذکر است که زیاده‌روی در این روش ممکن است موجب شود موکل از بیان و گفتن بسیاری از اطلاعات باز بماند و شاید «مصاحبه» لحن «بازجویی» به خود بگیرد. به همین جهت و برای تعدیل سبک بالا، کاربرست پرسش‌های «باز» بیشتر توصیه می‌شود. بر همین مبنا نیز برخی روش «تلفیقی»، یعنی جمع «بسته و باز» را پیشنهاد می‌کنند.^۱

«چک لیستها» مجموعه‌ای از پرسش‌های دسته‌بندی شده و منطقی هستند که بطور متحدالشکل تنظیم شده و برای استخراج اطلاعات در هر موضوع تخصصی بکار می‌روند. برای نمونه درباره حوادث ناشی از کار، چک لیست اجمالی زیر مناسب است:

۱. چیستی رخداد؟
۲. زمان و نوع رخداد (زمان کار یا غیر آن)؛

1. Jeremy Hainsworth, New-style interviewing, canadianlawyermag, 2011, p 6

پرسش‌های کلی	چه اتفاقی افتاد؟
پرسش‌های زمینه‌ای	چه کسی؟ کی؟ کجا؟
پرسش‌های علی	چرا؟ و چگونه؟
چک کردن	پرسش‌های بسته

نمونه زیر به روشن شدن موضوع بحث کمک می‌کند:

وکیل: (پس از سلام و احوال‌پرسی و آشنایی نخستین) بسیار خوب چه شده است؟ (پرسش کلی)

موکل: سخت است که بدانم از کجا شروع شد. (مکث) ناظر فنی کارگاه به من گفت: «دستگاه را بردارم و به انبار منتقل کنم.» این وظیفه من نبود، ولی مدیر این را دستور داد. با اینکه مشکل بود، مجبور شدم که انجام دهم، اما یک دفعه از دستم افتاد و از شانس بد، بر سر همکارم فرود آمد و او را مجروح کرد.

وکیل: می‌توانی دقیقاً توضیح دهی چه کسی دستور داد، چه کسانی شاهد بودند و کجا این اتفاق افتاد؟ (پرسش‌های زمینه‌ای)

موکل: خوب آقای حسنی مدیر فنی بخش بود. بقیه کارمندان هم در دفتر اداره بودند.

وکیل: چرا به او نگفتی که حمل دستگاه برایت سنگین است؟ (پرسش‌های علی)

موکل: خوب او مدیر بود.^۱

1. CJ Callen, eHow Contributor, Trial Lawyer Questioning Techniques
<http://www.ehow.com>

◀ فن چهارم

استانداردها و بایسته‌های مشاوره به موکل را بیاموزیم.

هرگونه مشاوره شتابزده - که ممکن است با اطلاعات بعدی و تکمیلی و یا قانون در تعارض باشد - دستکم سه خطر برای وکیل در برخواهد داشت: نخست: از آنجا که مشاوره وکیل باید پس از مطالعه کافی و دقت در اسناد و مدارک و قوانین باشد، ترک این وظیفه یک «تقصیر» است. (ماده ۹۵۲ قانون مدنی) و از آنجا که هر کس بدون مجوز قانونی در نتیجه بی احتیاطی به مال یا آزادی یا حیثیت و شهرت تجاری یا به هر حق دیگر که به موجب قانون برای افراد ایجاد گردیده، لطمه‌ای وارد نماید که موجب ضرر مادی یا معنوی دیگری شود، مسئول جبران خسارت ناشی از عمل خود می‌باشد، (ماده ۱ قانون مسئولیت مدنی ۱۳۳۹)، وکیل نیز از قاعده مستثنی نبوده، بلکه به طریق اولی (به دلیل آگاهی از قانون) مشمول آن می‌گردد.

۱۹

دوم: مشاوره شتابزده و پیش از خواندن دقیق مدارک و تطبیق آن با قانون، رفتاری است خلاف شأن و ممکن است حسب مورد مشمول ماده ۵۷ قانون وکالت باشد: «هرگاه محاکم و مدعیان عمومی در اجرای مواد این قانون بی‌نظمی یا مسامحه مشاهده کرده یا متوجه شوند وکیل از انجام وظیفه وکالتی بر نمی‌آید و همچنین هرگاه از سوءاخلاق و اعمال وکیل مطلع گردند، مکلفند بدون تأخیر مراتب را به وزیر عدلیه گزارش دهند. در صورت تخلف به مجازات انتظامی تا درجه ۴ محکوم خواهند شد.»

سوم: از همه مهمتر برای یک وکیل حرفه‌ای، از دست رفتن اعتبار و جایگاه حرفه‌ای اوست. چه چیزی بدتر از این که وکیل به ارائه مشاوره‌های

