

कानून अधिकृतका लागि वार्ताका सीप (Negotiation Skills)  
सम्बन्धी प्रशिक्षण कार्यक्रम पाठ्यक्रम, २०७८



राष्ट्रियन्यायिकप्रतिष्ठान,नेपाल  
मनमैजू

बिषयसूची

विषय	पृष्ठ नं.
भाग १ प्रारम्भिक	
पृष्ठभूमी	३
पाठ्यक्रमको परिचय	४
प्रशिक्षण पाठ्यक्रमको लक्ष्य र उद्देश्य	४
सहभागिता, सहभागी संख्या र अवधि	५
पाठ्यक्रमको संरचना	५
पाठ्यक्रमका मोड्युल वा सत्रहरू	५
सत्र सञ्चालन विधि र प्रशिक्षण मूल्यांकन	६
भाग २ मोड्यूल तथा सत्रहरू	
मोड्यूल:एक सन्धि सम्झौता सम्बन्धी वार्ता	७
सत्र एक वार्ता र यसको महत्व	७
सत्र दुई: वार्ताका सीप तथा तरिका	७
सत्र तीन: वार्ताको प्रकृया	७
मोड्यूल:दुई करार सम्बन्धी वार्ता	९
सत्र एक: अवधारणा र सिद्धान्त	९
सत्र दुई: वित्तीय र बाणिज्य सम्बन्धी करारीय सम्झौता	९
सत्र तीन: द्विपक्षिय वार्ता	९
सत्र चार: बहुपक्षिय वार्ता	१०
मोड्यूल:तीन व्यवहारीक अभ्यास	११
सत्र एक: भूमिका अभिनय	११
सत्र दुई: द्विपक्षिय वार्ता	११
सत्र तीन: बहुपक्षिय वार्ता	११
सत्र चार: प्रस्तुती र पृष्ठपोषण	११

सत्र पाँच:	करार सम्बन्धी वार्ता	११
सत्र छ:	कानूनी रायमस्यौदा	१२
सत्र सात:	प्रस्तुती र पृष्ठपोषण	१२
सत्र आठ:	समस्या समाधान (खुला सत्र)	१२
सन्दर्भ सामग्री		

## भाग एक प्रारम्भिक

### १.१ पृष्ठभूमी:

जुनसुकै संगठनको उद्देश्य पुरागर्नका लागि दक्ष जनशक्ति अपरिहार्य हुन्छ। समयसमयमा ज्ञान अभिवृद्धि गराउनु संगठनको दायित्व हुन्छ। जनशक्तिमा भइरहेको ज्ञानमा थप अभिवृद्धि गर्ने, जनशक्तिलाई काममा सीपयुक्त बनाउने र कार्यशैलीमा सकारात्मक परिवर्तन ल्याउन प्रशिक्षण एक महत्वपूर्ण साधन हो। जुनसुकै संगठनमा काम गर्ने जनशक्तिलाई प्रशिक्षण निरन्तर आवश्यकता रहन्छ। नियमित न्यायिक शिक्षा द्वारा न्यायाधीश, न्याय सेवाका अधिकृत तथा कर्मचारी, कानून व्यवसायी लगायत न्याय र कानूनका क्षेत्रमा कार्यरत जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठानको स्थापना भएको हो। प्रतिष्ठानको स्थापनाकाल देखि नै न्यायाधीश लगायत विभिन्न जनशक्तिलाई लक्षित गरि प्रतिष्ठानले सेवाप्रवेश/आधारभूत, सेवाकालीन, विषयगत तथा विशिष्टकृत प्रशिक्षणको आयोजना गरी रहेको छ।

कानूनी राज्यको अवधारणा अनुरूप नेपाल कानूनको तर्जुमा, मौजुदा कानूनहरुमा समसामयिक संशोधन लगायत न्याय प्रशासनसँग सम्बन्धित कार्यहरु सम्पादन गर्न कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयको गठन भएको र सोही बमोजिम कानून अधिकृतहरुले आफ्नो जिम्मेवारी पुरा गरिरहनु भएको छ। कानून तर्जुमा तथा सन्धि सम्झौताको क्षेत्रमा सम्लग्न हुँदा कानून अधिकृतहरुले राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय निकायहरूसँग महत्वपूर्ण वार्ता गर्नु पर्ने हुन्छ। वार्ताका विषयमा दक्ष हुनु र निरन्तर सीप विकास गर्दै लैजानु अपरिहार्य हुन्छ। अन्तराष्ट्रिय रूपमा समेत यस्ता प्रकारका प्रशिक्षणलाई महत्वका साथ हेरी ठूलो मात्रामा लगानी गरेको पाईन्छ।

सरोकारवाला निकाय र पदाधिकारीहरुको आवश्यकता, न्याय र कानूनका आएका नविनतम् अवधारणा, कार्यविधिगत एकरूपता र व्यवसायिक दक्षतालाई केन्द्रविन्दु राखी प्रशिक्षण आयोजना गर्ने गरेको छ। यसरी कार्यक्रम तयार गर्दा वैज्ञानिक प्रशिक्षण पद्धतिलाई अवलम्बन गर्दै आएको छ। प्रतिष्ठानले प्रशिक्षण चक्रको पद्धतिलाई आत्मसाथ गर्दै सम्बन्धित सरोकारवाला निकाय र सम्भावित सहभागीहरुको आवश्यकताको पहिचान गर्ने र सोही आधारमा पाठ्यक्रमहरु निर्धारण गरी कार्यक्रम सञ्चालन आयोजना गर्ने गरेको छ। कार्यक्रम आयोजनाको दौरानमा गरेका मूल्याङ्कन, पृष्ठपोषण, अनुभव र सिकाईबाट पुनः पाठ्यक्रमको परिमार्जन हुने गरेको छ।

## १.२ पाठ्यक्रमको परिचय:

न्याय प्रशासन र कानून अधिकृतहरूको भूमिका समयानुसार बदलिँदै जाने हुनाले कानून अधिकृतलाई निरन्तर प्रशिक्षणको आवश्यकता पर्दछ। यसैक्रममा राष्ट्रिय तथा अन्तरराष्ट्रिय निकायहरूसँग सन्धि सम्झौता लगायतका विषयमा गरिने वार्ताको संद्धान्तिक अवधारणा, हालको अवस्था र यस सम्बन्धी अपनाउनु पर्ने व्यवसायीक सीपबारेमा नेपाल न्यायसेवा, कानून समूहका रा.प. द्वितीय र तृतीय श्रेणीका अधिकृतहरूलाई लक्षित गरी वार्ताका सीप (Negotiation Skills) सम्बन्धी प्रशिक्षणको पाठ्यक्रम तयार गरिएको हो। विभिन्न मन्त्रालयमा रहँदा कानून अधिकृतको विभिन्न खाले वार्ता गर्नु पर्ने महत्वपूर्ण जिम्मेवारी हो। कानून अधिकृत विविध वार्ताहरू द्विपक्षिय, बहुपक्षिय, क्षेत्रिय लगायतका वार्तामा सम्लग्न हुनु पर्दछ। वार्ताको सीपले वार्तामा उपस्थिति, समस्या समाधान, द्वन्दको व्यवस्थापन, सम्बन्धमा सुधार ल्याउन र सम्झौतासम्म पुग्न मद्दत गर्दछ।

निरन्तररूपमा आयोजना हुने यस प्रकारको प्रशिक्षणको विस्तृत पाठ्यक्रम प्रतिष्ठानमा नभएको र निकट भविष्यमा नै प्रशिक्षण आयोजना गर्नु पर्ने भएकाले वार्ताका सीपका बारेमा जानाकार विज्ञको समूह तयार गरी यो प्रशिक्षण पाठ्यक्रम तयार भएको छ।

## १.३ प्रशिक्षणको लक्ष्य र उद्देश्य:

यस प्रशिक्षण कार्यक्रमको लक्ष्य र उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ।

**लक्ष्य:** गुणस्तरीय वार्ताका माध्यमबाट विभिन्न सम्झौता गर्न सहजिकरण गर्ने यस कार्यक्रमको लक्ष्य रहनेछ।

**उद्देश्य:** सहभागीहरूले वार्ताका सीप सम्बन्धी सैद्धान्तिक तथा व्यवहारीक ज्ञान र सीपका बारेमा जानकारी दिने यस प्रशिक्षणको मुख्य उद्देश्य रहेको छ। यसका साथसाथै देहायका उद्देश्य समेत यस प्रशिक्षणका रहेका छन्

- सहभागीहरूलाई वार्ताका अवधारणा, सिद्धान्त र प्रचलित सीपहरूको बारेमा जानकारी दिने।
- विभिन्न प्रकारका सीपहरूका व्यवहारीक अभ्यास गराउने र आवश्यक कानूनी रायको मस्यौदा तयार गर्ने अभ्यास गराउने।
- प्रश्नोत्तर, अन्तरक्रिया र प्यानलसम्बन्धी सत्रबाट व्यवहारीक समस्या, चुनौती र अवको प्रयासका बारेमा छलफल गरी एकरूपता कायम गराउने।

#### १.४ सहभागिता, सहभागी संख्या र अवधि:

नेपाल न्याय सेवा, कानून समूहका अधिकृतहरुलाई लक्षित गरी सञ्चालन हुने यो प्रशिक्षण कार्यक्रमका लक्षित समूह, सहभागी संख्या र कार्यक्रमको अवधि देहाय बमोजिम हुनेछ,

**सहभागिता:** नेपाल न्याय सेवा, कानून समूहका राजपत्रांकित द्वितीय र तृतीय श्रेणीका अधिकृतहरु समावेश हुनेछन्। आवश्यकताका आधारमा तृतीय श्रेणीका मात्र सहभागी वा द्वितीय श्रेणीका अधिकृत मात्र वा संयुक्त तृतीय र द्वितीय श्रेणीका अधिकृतको सहभागिता हुनेछ।

**सहभागी संख्या:** प्रशिक्षण अन्तरक्रियात्मक हुने भएकाले एक (१) प्रशिक्षणमा जम्मा पच्चीस (२५) देखि तीस (३०) जनाको सहभागिता हुनेछ।

**अवधि:** यस प्रशिक्षणको अवधि पाँच (५) कार्य दिनको हुनेछ। एक दिनमा तीन (३) सत्र समावेश गरिनेछ। एक (१) सत्रको समय एक घण्टा तीस मिनेटको हुनेछ।

#### १.५ पाठ्यक्रमको संरचना

प्रस्तुत पाठ्यक्रम विभिन्न मन्त्रालय तथा निकायमा कार्यरत कानून अधिकृतले गर्ने पर्ने वार्ताका लागि आवश्यक पर्ने ज्ञान, सीप र सकारात्मक व्यवहार सम्बन्धी जानकारी हुने गरी तय गरिएको छ। पाठ्यक्रममा आवश्यकताका आधारमा चालीस प्रतिशत सैद्धान्तिक र साठी प्रतिशत व्यावहारिक सत्रहरु राखिएका छन्। पाठ्यक्रमको पहिलो भागमा प्रारम्भिक विषयहरु (पृष्ठभूमी, लक्ष्य र उद्देश्य, सहभागी, अवधि लगायत...) रहेको छ। दोश्रो भागमा प्रशिक्षणका मोड्यूल बमोजिमका सत्रहरु समावेश गरिएको छ। पाठ्यक्रमको अन्त्यमा सन्दर्भ सामग्रीको विवरण रहेको छ।

#### १.६ पाठ्यक्रमका मोड्युल वा सत्रहरु

यस प्रशिक्षणमा देहाय बमोजिम चार (३) वटा मोड्युल अन्तर्गत पन्ध्र (१५) वटा सत्रहरु समावेश गरिएको छ।

**मोड्युल एक: सन्धि सम्झौता सम्बन्धी वार्ता**

**सत्र एक:** वार्ता र यसको महत्व

**सत्र दुई:** वार्ताका सीप तथा तरिका

सत्र तीन: वार्ताको प्रकृया

मोड्युल दुई: करार सम्बन्धी वार्ता

सत्र एक: अवधारणा र सिद्धान्त

सत्र दुई: वित्तीय र बाणिज्य सम्बन्धी करारीय सम्झौता

सत्र तीन: द्विपक्षिय वार्ता

सत्र चार: बहुपक्षिय वार्ता

मोड्युल तीन: व्यवहारीक अभ्यास

सत्र एक: भूमिका अभिनय

सत्र दुई: द्विपक्षिय वार्ता

सत्र तीन: बहुपक्षिय वार्ता

सत्र चार: प्रस्तुती र पृष्ठपोषण

सत्र पाँच: करार सम्बन्धी वार्ता

सत्र छ: कानूनी रायमस्यौदा

सत्र सात: प्रस्तुती र पृष्ठपोषण

सत्र आठ: समस्या समाधान (खुला सत्र)

### १.७ प्रशिक्षण सञ्चालन विधि र प्रशिक्षण मूल्यांकन

बजेट तथा समय अनुसार प्रशिक्षण आवासीय तथा गैरआवासीय रूपमा सञ्चालन गर्न सकिनेछ। प्रशिक्षणका प्रशिक्षक/श्रोत व्यक्ति चयन गर्दा प्रतिष्ठानको नियमानुसार सूचीकृत प्रशिक्षक तथा विज्ञ व्यक्तिबाट चयन गरिनेछ। प्रशिक्षकले सत्र सञ्चालन गर्दा वयस्क प्रशिक्षण विधि अवलम्बन गर्नु पर्नेछ। समग्र प्रशिक्षण, श्रोत व्यक्ति र सहभागीहरूको मूल्याङ्कन हुनेछ। आवश्यकताका आधारमा पूर्व प्रशिक्षण मूल्याङ्कन, प्रशिक्षण पश्चातको मूल्याङ्कन, प्रशिक्षण सत्रको मूल्याङ्कन र समग्र प्रशिक्षणको मूल्याङ्कन प्रतिष्ठानले तोकेको ढाँचा बमोजिम हुनेछ।

भाग दुई  
मोड्यूल र सत्र

२.१ मोड्यूल एक: सन्धि सम्झौता सम्बन्धी वार्ता (Treaty Negotiations)

सत्र	विषयवस्तु	समेटिने विषयहरू	समय	प्रशिक्षण विधि
१.	वार्ता र यसको महत्व (Negotiation and its Importance)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meaning of Negotiation</li> <li>• Importance of Negotiation</li> <li>• Kinds of negotiation               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conventional/Distributive/ Positional negotiation: Single issue; fixed pie; win-lose</li> <li>○ Integrative negotiation: More than one issue, win-win</li> </ul> </li> <li>• Discussion and feedback</li> </ul>	१ घण्टा ३० मिनेट	प्रवचन, प्रश्नोत्तर र समूहगत छलफलतथा अन्तरक्रिया
२.	वार्ताका सीप तथा तरिका (Negotiation Skill/ Techniques)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• The Mistakes of Past Negotiations</li> <li>• Hard-Bargaining Skills</li> <li>• How Conflicts of Interest Can Affect a Negotiation</li> <li>• How to Leverage Your Emotion</li> <li>• How to Build Relationships</li> <li>• How to develop BATNA</li> <li>• When to use walk away strategy</li> <li>• Discussion and feedback</li> </ul>	१ घण्टा ३० मिनेट	प्रवचन, प्रश्नोत्तर र समूहगत छलफलतथा अन्तरक्रिया
३.	वार्ताको प्रकृया (Negotiation Process)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparation               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Setting bargaining objectives</li> <li>○ Assessing the other sides' case</li> <li>○ Assessing relative strengths and weakness</li> </ul> </li> <li>• Developing a strategy               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Questions to raise in the first session</li> <li>○ Questions other party likely to ask</li> <li>○ Answers to those questions</li> <li>○ Opening position</li> <li>○ Acquisition of enough factual data and information to support to the position</li> <li>○ Determine the style to be adopted (such as collaborating/ Problem</li> </ul> </li> </ul>	१ घण्टा ३० मिनेट	प्रवचन, प्रश्नोत्तर र समूहगत छलफलतथा अन्तरक्रिया



सत्र	विषयवस्तु	समेटिने विषयहरु	समय	प्रशिक्षण विधि
		<p>solving style, compromising style, accommodating style or avoiding style etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Getting started <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Opening the negotiation</li> <li>○ The opening move is very critical as they;</li> <li>○ Convey information about your attitude and aspirations</li> <li>○ Shape the negotiation climate</li> <li>○ Make it clear who is the more experienced, confident, stronger and better-informed party</li> </ul> </li> <li>• Building understanding <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Never accept first proposal</li> <li>○ Talk less, listen and ask questions</li> <li>○ Always remember your basic interests</li> <li>○ Use adjournments to keep control over your team and discussions</li> <li>○ Try bargaining by objectives</li> <li>○ Summarize regularly</li> <li>○ Do not use weak language</li> <li>○ Avoid emotional outburst, blaming, personal attacks, sarcasm/point scoring, interrupting and being too clever.</li> <li>○ Practical signaling, questioning, paraphrasing using humor, building rapport and remaining silent.</li> </ul> </li> <li>• Bargaining <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Getting or making concessions</li> <li>○ Breaking deadlocks</li> <li>○ Moving towards an agreement</li> <li>○ Deadlock handling</li> </ul> </li> <li>• Closing <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formulating an agreement</li> <li>○ Ensuring implementation</li> </ul> </li> <li>• Discussion and feedback</li> </ul>		

## २.२ मोड्युल दुई: करार सम्बन्धी वार्ता (Contract Negotiations)

सत्र	विषयवस्तु	समेतिने विषयहरू	समय	प्रशिक्षण विधि
१.	अवधारणा र सिद्धान्त (Concept and Principles)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concept of Contract, Doctrine and Remedies for the Breach of Contract</li> <li>• General and specific information</li> <li>• Mortgage and Bank Guarantee</li> <li>• Lease and Hire Purchase Contract</li> <li>• <i>Force Majeure</i>: Change in Law</li> <li>• Procurement condition</li> <li>• Settlement of dispute</li> <li>• Discussion and feedback</li> </ul>	१ घण्टा ३० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रवचन, प्रश्नोत्तर र समूहगत छलफलतथा अन्तरक्रिया</li> </ul>
२.	वित्तीय र वाणिज्यसम्बन्धी करारसम्झौता (Contractual agreements on financial and industrial matters)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contract on the supply of goods</li> <li>• Contract on construction work.</li> <li>• Contract relating to sharing water resources</li> <li>• Contract relating to hydropower and other energy related issues</li> <li>• Discussion and feedback</li> </ul>	१ घण्टा ३० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रवचन, प्रश्नोत्तर र समूहगत छलफलतथा अन्तरक्रिया</li> </ul>
३.	द्विपक्षिय वार्ता (Bilateral Negotiations)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Importance of bilateral negotiation</li> <li>• Trade and Transit Agreement</li> <li>• Hydro power Agreement (Project Development Agreement-PDA, Power Purchase Agreement-PPA etc.)</li> <li>• Air service Agreement</li> <li>• Financing and Technical Cooperation Agreement</li> <li>• Labouré Agreement</li> <li>• Border Management Agreement</li> <li>• Mutual legal Assistance Agreement/ Extradition <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Government to Government Agreement (G to G)</li> </ul> </li> <li>• Things to be consideration while introducing those major bilateral negotiation;</li> </ul>	१ घण्टा ३० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रवचन, प्रश्नोत्तर र समूहगत छलफलतथा अन्तरक्रिया</li> </ul>

सत्र	विषयवस्तु	समेतिने विषयहरु	समय	प्रशिक्षण विधि
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Format and Content of Agreement</li> <li>○ Terminologies</li> <li>○ Practice and developing trends</li> <li>○ Legal issues (international principle and domestic practice till the date)</li> <li>○ For instance; formation of dispute settle clause,</li> <li>● Way out</li> </ul>		
४.	बहुपक्षिय वार्ता Multilateral Negotiation	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Loan and Grant Negotiations <ul style="list-style-type: none"> <li>○ World Bank, Asian Development Bank, Asian Infrastructure Investment Bank, European Union etc.</li> </ul> </li> <li>● Treaty making Negotiation</li> <li>● Regional treaty (SAARC, BIMSTAC, AALCO etc)</li> <li>● International Treaty (BBNJ)</li> <li>● Process, Agendas and national position</li> <li>● Discussion and feedback</li> </ul>	१ घण्टा ३० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रवचन, प्रश्नोत्तर र समूहगत छलफल तथा अन्तरक्रिया</li> </ul>

### २.३ मोड्युल तीन: व्यवहारीक अभ्यास

सत्र	विषयवस्तु	समेटिने विषयहरू	समय	प्रशिक्षण विधि
१.	भूमिका अभिनय Role Play	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparation of document                             <ul style="list-style-type: none"> <li>Draft agreement,</li> <li>minutes,</li> <li>declaration,</li> <li>instrument of ratification etc,</li> </ul> </li> </ul>	१ घण्टा ३० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> <li>श्रोत व्यक्तिले काल्पनिक वा वास्तविक विषय तयार गरी अभिनय मार्फत सहभागीलाई प्रस्तुत गर्ने।</li> </ul>
२.	द्विपक्षिय वार्ताBilateral Negotiation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Air service negotiation</li> <li>Power Development Agreement (PAD)</li> <li>Trade and Transit Agreement</li> <li>Cooperation Agreement</li> <li>Border and Security Agreement</li> </ul>	१ घण्टा ३० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> <li>नमूनामामला अध्ययन तयार गरी प्रस्तुत गर्ने र सोही बमोजिम सहभागीलाई अभ्यास गराउने</li> </ul>
३.	बहुपक्षिय वार्ताMultilatera l Negotiation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Loan and Grant negotiation (ADB, IDA, AIIB, EU)</li> <li>General Conditions</li> <li>Minutes Preparation</li> </ul>	१ घण्टा ३० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> <li>नमूनामामला अध्ययन तयार गरी प्रस्तुत गर्ने र सोही बमोजिम सहभागीलाई अभ्यास गराउने</li> </ul>
४.	प्रस्तुती र पृष्ठपोषण Presentation and feedback	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bilateral Negotiation</li> <li>Multilateral Negotiation</li> </ul>	१ घण्टा ३० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> <li>सहभागीलाई २/३ समूहमा विभाजन गरी द्विपक्षिय र बहुपक्षिय वार्ताको अभिनय गर्न लगाई पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने।</li> </ul>
५.	कानूनी रायलेखन Legal Opinion writing	<ul style="list-style-type: none"> <li>ADB</li> <li>World Bank</li> <li>Others</li> </ul>	१ घण्टा ३० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> <li>विभिन्न विषयमा कानूनी रायको मस्यौदा तयार गर्न लगाई अभ्यास गराउने।</li> </ul>

सत्र	विषयवस्तु	समेटिने विषयहरु	समय	प्रशिक्षण विधि
६.	करार सम्बन्धी वार्ता Contract Negotiation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contract on the supply of goods</li> <li>Contract on construction work.</li> <li>Contract relating to sharing water resources.</li> <li>Contract relating to hydropower and other energy related issues.</li> </ul>	१ घण्टा ३० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> <li>विभिन्न मामला अध्ययनका नमूना प्रस्तुत गरी सहभागीलाई समूहमा वा एकल अभ्यास गराउने।</li> </ul>
७.	प्रस्तुती र पृष्ठपोषण Presentation and feedback	<ul style="list-style-type: none"> <li>Legal Opinion writing</li> <li>Contract Negotiation</li> </ul>	१ घण्टा ३० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> <li>सहभागीलाई अभ्यास र मस्यौदाको प्रस्तुती गर्न लगाउने र पृष्ठपोषण तयार गर्ने।</li> </ul>
८.	समस्या समाधान (खुला सत्र) Open session	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्यानल गठन</li> <li>अन्तरक्रिया</li> <li>जिज्ञासा</li> <li>सुझाव</li> </ul>	१ घण्टा ३० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> <li>कानून मन्त्रालयका अन्तराष्ट्रिय महाशाखाका सहसचिव तथा वार्ता सम्बन्धी विज्ञ प्रतिनिधिको प्यानल बनाई अन्तरक्रिया गर्ने।</li> </ul>

## सन्दर्भ सामग्री

- Stefan H. Krieger; Richard K. Neumann , Author (2011) Essential layering skills : interviewing counseling negotiation and persuasive fact analysis .-4<sup>th</sup> ed.; Wolters Kluwer Law & Business
- Tim Boyce, Author (2006) Successful contract negotiation Viva Books
- Madabhushi Sridhar (2006) Alternative dispute resolution negotiation and mediation
- Asha Kaul, Author (2005) the effective presentation talk your way to success; Response Books