



London Elite Centre



الاسس القانونية لإعداد العقود ، المذكرات والقرارات

<https://londonelitecentre.com>



الاسس القانونية لإعداد العقود ، المذكرات والقرارات

وصف المقرر

أهداف الدورة الدورة التدريبية:

في نهاية الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

□ تحقيق شروط الصياغة القانونية في كتابة العقود.

□ استيعاب المشكلات المحتملة أثناء تنفيذ العقود والتنبؤ بها لتلافيها.

□ وعي شروط وإجراءات التحكيم في العقود المحلية والدولية.

□ تطبيق النسس والمهارات الخاصة بأليات إعداد المستندات التعاقدية والشروط والمواصفات وطريقة تحديد الاحتياجات وقاوة الشروط النسائية المطلوب إدراجها في وثائق المناقصات والعقود في مرحلة ما قبل التعاقد.

□ تنفيذ أهم المشكلات التعاقدية في حالة إغفال الشروط أو إعدادها بطريقة غير احترافية . (Signals Red)

□ تعزيز العمل بمستجدات العمل التعاقدى في ظل أليات السوق الحر ومنهجيات العمل من خلال خصخصة الأنشطة (Privatization) و تحقيق أقصى استفادة ممكنة من مقدمي الخدمات (Suppliers Services) بالسوق الهل والخاص وكيفية تحقيق الهدود الهدشود من حيث جودة الخدمة (quality Service) وتنافسية السعر (Competitiveness) و خفض التكلفة (reduction Cost) في ظل هذه المستجدات وكيفية الاستفادة من ذلك في مرحلة إعداد وثائق العقود.

□ تنفيذ مهارات الترجمة وفن صياغتها بشكل سليم والهام المتردب بسهام اللغة القانونية في اللغة الإنكليزية وقواعدها في الصياغة مع أوئلة توضيحية عليها كذلك إكساب المتردب بالعديد من المصطلحات القانونية الأساسية في ترجمة العقود القانونية والتدريب على ترجمة نماذج مختلفة للعقود التجارية والإدارية والمناقصات .

الفئات المستهدفة:

□ المستشارين القانونيين في الإدارات الحكومية.

□ المستشارين القانونيين في الشركات.

□ مدراء الشؤون القانونية.

الوحدة الأولى

- تعريف العقد وعناصره.
- أنواع العقود.
- إبرام العقود ومتطلبات الصياغة الواجبة فيما.
- مراحل وإجراءات التعاقد ومتطلباتها.
- التفاوض في إبرام العقود.
- مهارات استيعاب المشكلات المحتملة في المراحل التنفيذية للتعاقد والتنبؤ بها لتلافيها.
- اعتبارات ما قبل وأثناء وبعد تنفيذ العقد والمسائل الجوهرية التي يجب مراعاتها.



- مرحلة التعاقد والارتباط ومهارات صياغة العقد وفقاً لاهدافه " نهاجح لنشهر العقود".
- مرحلة التنفيذ ومشكلاتها.
- حقوق والتزامات طرفي العقد.
- التحكيم وشروطه وإجراءاته.
- اللجوء إلى القضاء.
- المبادئ والأحكام القانونية التي تحكم العقود الدولية.

الوحدة الثانية

- مراحل الاعداد للشروط والمواصفات ووثائق المناقصات.
- أهمية الإعداد وسهات (العهد الناجح) تعاقدياً وتنفيذياً .
- قائمة الشروط والمستندات المطلوبة (List Check).
- كيفية الاستفادة القصوى من عنصر التنافسية (Competitiveness) على الصعيدين المحلي والدولي في عملية الاعداد.
- التحديات الحالية والمستقبلية التي تواجه القطاعات الخدمية ومنهجيات التعامل معها من خلال الشروط والمواصفات
- آليات وطرق تحديد الاحتياجات.
- كيفية الاستفادة من قائمة الموردين وعملاء الدائرة في مرحلة الاعداد.
- قائمة ما يجب أن تفعل / لا تفعل في مرحلة الاعداد (List Not Do & Do)
- تقسيم المشاركين الى مجموعات عمل لإعداد الشروط والمواصفات .
- التقديم للحالة العملية الخاصة بشروط ومواصفات قبل طرح المناقصة والتعاقد.
- متابعة مراحل الإعداد حسب الخطوات القياسية مع فرق العمل .
- إعداد قائمة الأخطاء الشائعة في الإعداد (Mistakes Common Most).
- أفضل الممارسات التعاقدية في إعداد الوثائق والشروط (Practices Best).
- تقديم تقرير قياسي للمرحلة .

الوحدة الثالثة

- ترجمة العقود.
- التدريب على ترجمة صيغ مختلفة لعقود البيع التجاري .
- التدريب على صيغ مختلفة لعقود الوكالة التجارية والوكالة بالعمولة .
- التدريب على ترجمة صيغ مختلفة لعقود الشركات التجارية .
- التدريب على ترجمة عقود التوريد .
- التدريب على ترجمة صيغ مختلفة لعقد المقاولة من الباطن .

الوحدة الرابعة

- ترجمة المصطلحات.
- المصطلحات الإدارية.
- المصطلحات الهالية.
- المصطلحات القانونية.
- مختبر تطبيقي.

الوحدة الخامسة

- الصياغة الإدارية
- فهم طبيعة القارئ واحتياجاته.
- إعداد هيكل الرسالة.
- صياغة تكوين صلب الموضوع.
- صياغة الختامة.
- مختبر تطبيقي.



London Elite Centre
