London Elite Centre

الصياغة القانونية للمذكرات والمراسلات

https://londonelitecentre.com

الصياغة القانونية للمذكرات والمراسلات

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.
- تعلم شروط وإجراءات التحكيم في العقود المحلية والدولية.
- إكتساب الأسس والمهارات الخاصة بآليات إعداد المستندات التعاقدية والشروط والمواصفات وطريقة تحديد الاحتياجات وقائمة الشروط الأساسية المطلوب إدراجها فى وثائق المناقصات والعقود فى مرحلة ما قبل التعاقد.
- معرفة أهم المشكلات التعاقدية فى حالة إغفال الشروط أو إعدادها بطريقة غير إحترافية .(Signals Red)
- وعي مستجدات العمل التعاقدى فى ظل آليات السوق الحر ومنهجيات العمل من خلال خصخصة الأنشطة (Privatization) و تحقيق أقصى إستفادة ممكنة من مقدمي الخدمات (Suppliers Services) بالسوق المحلى والخارجي وكيفية تحقيق المردود المنشود من حيث جودة الخدمة (quality Service) وتنافسية السعر (Competitiveness) و خفض التكلفة (reduction Cost) فى ظل هذه المستجدات وكيفية الاستفادة من ذلك فى مرحلة إعداد وثائق العقود.
- إكتساب مهارات الترجمة وفن صياغتها بشكل سليم والمام المتدرب بسمات اللغة القانونية في اللغة الإنكليزية وقواعدها في الصياغة مع أمثلة توضيحية عليها كذلك إكساب المتدرب بالعديد من المصطلحات القانونية الأساسية في ترجمة العقود القانونية والتدريب على ترجمة نماذج مختلفة للعقود التجارية والإدارية والمناقصات .

الفئات المستهدفة:

- مدراء وأعضاء الإدارات القانونية .
- مدراء الموارد البشرية وشؤون الموظفين .
- المحامون والمعاونون والباحثون القانونيون.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبارته.

الوحدة الأولى

- تعريف العقد وعناصره.
- أنواع العقود.
- إبرام العقود ومتطلبات الصياغة الواجبة فيها.
- 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 لأهدافه" نماذج لأشهر العقود".
- مرحلة التنفيذ ومشكلاتها.
- حقوق والتزامات طرفي العقد.

الوحدة الثانية

- التحكيم وشروطه وإجراءاته.
- اللجوء إلى القضاء.
- المبادئ والأحكام القانونية التي تحكم العقود الدولية.
- مراحل الاعداد للشروط والمواصفات ووثائق المناقصات.
- أهمية الإعداد وسمات (المعد الناجح) تعاقدياً وتنفيذياً .
- قائمة الشروط والمستندات المطلوبة (List Check).
- كيفية الاستفادة القصوى من عنصر التنافسية (Competitiveness) على الصعيدين المحلى والدولي فى عملية الاعداد.
- التحديات الحالية والمستقبلية التى تواجه القطاعات الخدمية ومنهجيات التعامل معها من خلال الشروط والمواصفات
- آليات وطرق تحديد الاحتياجات.

الوحدة الرابع

- كيفية الاستفادة من قائمة الموردين وعملاء الدائرة فى مرحلة الاعداد.
- قائمة ما يجب أن تفعل / لا تفعل فى مرحلة الاعدد (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 فى الإعداد (Mistakes Common Most).
- أفضل الممارسات التعاقدية فى إعداد الوثائق والشروط (Practices Best).
- تقديم تقرير قياسى للمرحلة .
- 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 الخامسة

- ترجمة المصطلحات
- المصطلحات الإدارية .
- المصطلحات المالية .
- المصطلحات القانونية .

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

- مختبر تطبيقي .