



دورة:

التفاوض الفعال وإعداد العقود في الشراء والتوريد

22 إبريل - 3 مايو 2024

لندن (المملكة المتحدة)

Landmark Office Space - Oxford

التفاوض الفعال وإعداد العقود في الشراء والتوريد

رمز الدورة: ST519 تاريخ الإنعقاد: 22 إبريل - 3 مايو 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Oxford - Space Office Landmark
رسوم الاشتراك: Euro 8400

مقدمة:

إن الهدف من الدورة التدريبية هو اكتساب مهارات التفاوض الفعال، والتعرف على منهجيات التفاوض الحديثة والمتنوعة من منظور استراتيجي لإدارة المشتريات، وماهي استراتيجيات التفاوض اللازمة لتلبية احتياجات قسم المشتريات في المؤسسة، وماهي نقاط القوة والضعف لكل من المشتري والمورّد، وأي من أساليب التفاوض الملائمة للمواقف المختلفة ومن ضمنها الحالات المعقّدة التي تتطلب تركيزاً كبيراً، وسيتم أيضاً اكتساب كيفية إتمام المراسلات التجارية والتعاقد، والتعرف على العقود من حيث ماهيتها وأركانها وتقسيماتها بحسب النظام القانوني الذي تخضع له والتي من بينها المناقصات والمزايدات حيث سيتم تناول أنواعها والأحكام القانونية التي تخضع لها

أهداف البرنامج:

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- اكتساب مهارات التفاوض الفعال.
- اكتساب استراتيجيات وتكتيكات التفاوض.
- معرفة المقومات السلوكية للمفاوض الفعال.
- معرفة المناقصات والمزايدات وأنواعها والأحكام القانونية التي تخضع لها.
- معرفة العقود وماهيتها وأركانها وتقسيماتها بحسب النظام القانوني الذي تخضع له.
- الإلمام بالقواعد المتعلقة بإبرام العقد الإداري.
- معرفة الالتزامات والحقوق المترتبة على عقود الإدارة.
- معرفة ماهو التحكيم ومدى جواز اللجوء إليه لفض او تسوية منازعات العقود الإدارية.
- إتمام المراسلات التجارية والتعاقد.

الكفاءات:

- القدرة على التفاوض بنجاح مع الموردين وإبرام الصفقات.
- القدرة على تحليل وإعداد العقود الخاصة بالشراء والتوريد.
- القدرة على التواصل بشكل فعال مع الأطراف المختلفة المعنية بعملية الشراء والتوريد

الجمهور المستهدف:

- مديرو المشتريات وكبير المشتريين.

- مسؤولو إدارة المشتريات.
- مديرو وأعضاء الإدارات القانونية.
- كافة الإداريين الذين تقع كل أو بعض مسؤوليتهم ضمن مراحل الشراء والعقود.
- الموظفون الذين من مسؤولياتهم المشاركة في العملية الشرائية.
- الموظفون العاملون بوظائف إدارة الشراء والعقود.
- موظفو الأقسام والإدارات الأخرى المرتبطة بإدارة المشتريات.
- الموظفون المشاركون في أنشطة الشراء والتفاوض.
- الأشخاص الذين يتعاملون مع المقاولين والموردين.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة الى هذه الدورة.

المحاور العامة للبرنامج:

اليوم الأول:

- المفاهيم الأساسية للعملية التفاوضية:

- مهارات التفاوض كأساس للتميز الإداري.
- طبيعة التفاوض المفهوم، الأهمية، الأهداف.
- مبدأ التشدد ومبدأ التسامح وكيفية التوفيق بينهما.
- لغويات التفاوض والتطور التاريخي لمسميات التفاوض.
- محددات العملية التفاوضية بين النظرية والتطبيق.
- استقصاءات / حالات عملية / تمثيل أدوار / مختبر تدريبي.

- منظومة التفاوض:

- مبادئ التفاوض الفعال.
- خصائص العملية التفاوضية.
- التفاوض كنظام متكامل.
- مدخل وأنشطة ومخرجات النظام التفاوضي.
- مواقف عملية / محاكاة / تمثيل أدوار / مختبر تدريبي.

اليوم الثاني:

- التخطيط للتفاوض:

- خطوات الإعداد والتخطيط للتفاوض.
- معايير اختيار المفاوض الفعال.
- التفاوض بفرد أم التفاوض بفريق؟
- الممارسة الفعلية للعملية التفاوضية.
- تمثيل أدوار / مواقف عملية / مختبر تدريبي.

اليوم الثالث:

- استراتيجيات وتكتيكات التفاوض:

- استراتيجيات وتكتيكات التفاوض.
- ميكانيكية الوصول إلى نقطة التلاقي المنطقة المشتركة.
- مآزق التفاوض والتطبيق في الواقع الإداري العربي.
- دور الأسئلة وعملية الإنصات وتوليد البدائل في عملية التفاوض.. كيفية توظيفها؟
- إدارة الوقت في العملية التفاوضية.
- حالات عملية / مواقف تطبيقية / تمثيل أدوار / مختبر تدريبي.

اليوم الرابع:

- التفاوض "المنهج والتطبيق":

- المقومات السلوكية للمفاوض الفعال.
- سياسة الاختراق التفاوضي المنهج والتطبيق.
- وضع خريطة تحدد طريقك إلى الاتفاق.
- اذهب إلى الشرفة ... اخطو إلى جانبهم.
- أعد الصياغة ... استخدم قوتك لتعلمهم.
- إنهاء عمليات التفاوض وصياغة الاتفاقيات.
- تقييم نتائج التفاوض.
- تطبيقات عملية / تقييم ختامي متبادل للبرنامج.

اليوم الخامس:

- العقود ماهيتها وأركانها وتقسيماتها بحسب النظام القانوني الذي تخضع له:

- عقود الإدارة التي تخضع للقانون العام وشروط ثبوت الصفة الإدارية للعقد.
- تطور معيار اختصاص القضاء الإداري بمنازعات العقود.
- أطراف العقد كمعيار لتحديد الاختصاص.
- الشروط الغير مألوفة ومدى كفايتها كمعيار للعقد الإداري في قضاء مجلس الدولة الفرنسي وبعض التشريعات الأخرى.
- المرفق العام كمعيار لتحديد اختصاص القضاء الإداري.

- القواعد المتعلقة بإبرام العقد الإداري:

- أساليب اختيار المتعاقد مع الإدارة.
- حرية التعاقد في القانون الخاص وتقييد هذه الحرية في مجال عقود الدولة.

اليوم السادس:

- المناقصات والمزايدات وأنواعها:

- الأحكام القانونية التي تخضع لها.
- الممارسة والأمر المباشر والقواعد المتعلقة بها.
- القيود المفروضة على جهة الإدارة في مجال إبرام عقودها.
- ضرورة الحصول على تصريح بالتعاقد.

اليوم السابع:

- ضرورة صدور قرار من المجالس الإدارية قبل التعاقد:

- ضرورة الحصول على الاستشارات السابقة.
- ضرورة توافر الاعتماد المالي والآثار المترتبة على عدم مراعاة جهة الإدارة لهذا الشرط.

- الالتزامات والحقوق المترتبة على عقود الإدارة:

- حقوق الإدارة وحقوق المتعاقد معها وحقوق الغير.
- تسوية منازعات العقود عن طريق القضاء.
- الحق في التقاضي والنظم القضائية المتنوعة.
- المشاكل المرتبطة بالنظام القضائي.

اليوم الثامن:

- الحلول القضائية الخاصة بإعادة التوازن المالي للعقد وتطبيقات القضاء للنظريات ذات الصلة بالعقود الإدارية:

- تسوية منازعات العقود عن طريق الوسائل البديلة للقضاء "{DR} Resolution Dispute".
- ماهية الوسائل البديلة للقضاء للمفاوضات - التوفيق - الوساطة - اتفاق التسوية - التحكيم.

اليوم التاسع:

- التحكيم ومدى جواز اللجوء إليه لفض منازعات العقود الإدارية:

- أهمية التحكيم في القانون المقارن.

- مشارطة التحكيم وشرط التحكيم.
- الطبيعة القانونية للتحكيم.
- تشكيل محكمة التحكيم.
- إجراءات التحكيم.
- بطلان حكم التحكيم.
- تنفيذ حكم التحكيم.

اليوم العاشر:

- مدى مشروعية اللجوء للتحكيم لتسوية منازعات العقود الإدارية:

- اللجوء للتحكيم لتسوية منازعات العقود الإدارية ومدى اتفاقه أو تعارضه مع سيادة الدولة.
- اللجوء للتحكيم لتسوية منازعات العقود الإدارية ومدى اتفاقه أو تعارضه مع اختصاص القضاء بهذا النوع من المنازعات.
- اللجوء للتحكيم لتسوية منازعات العقود الإدارية ومدى اتفاقه أو تعارضه مع النظام العام.