



دورة:
الكتابة والترجمة القانونية للعقود و تقنيات الصياغة
التشريعية

1 - 5 ديسمبر 2025
لندن (المملكة المتحدة)
Landmark Office Space-Portman

الكتابة والترجمة القانونية للعقود و تقنيات الصياغة التشريعية

رمز الدورة: PC12466 تاريخ الإنعقاد: 1 - 5 ديسمبر 2025 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Portman-Space Office Landmark
رسوم الاشتراك: Euro 5500

المقدمة

يهدف البرنامج إلى الإرتقاء بمستوى المشاركين في أساليب الصياغة وذلك من خلال فهم القانون وخصائصه وتقسيماته ومعرفة طرق وأساليب الصياغة وأنواعها والمبادئ العامة التي يجب مراعاتها في الصياغة التشريعية وضوابط صياغة العقود.

أهداف البرنامج:

يمكن المشاركون في نهاية البرنامج من :

- تحقيق شروط الصياغة القانونية في كتابة العقود.
- استيعاب المشكلات المحتملة أثناء تنفيذ العقود والتنبؤ بها لتلافيها.
- استيعاب شروط وإجراءات التحكيم في العقود المحلية والدولية.
- إكساب المشاركين الأسس والمهارات الخاصة بآليات إعداد المستندات التعاقدية والشروط والمواصفات وطريقة تحديد الاحتياجات وقائمة الشروط الأساسية المطلوب إدراجها في وثائق المناقصات والعقود في مرحلة ما قبل التعاقد.
- تعريف المشاركين بأهم المشكلات التعاقدية في حالة إغفال الشروط أو إعدادها بطريقة غير احترافية . Signals Red
- تعريف المشاركين بمستجدات العمل التعاقدية في ظل آليات السوق الحر ومنهجيات العمل من خلال خصخصة الأنشطة Privatization و تحقيق أقصى استفادة ممكنة من مقدمي الخدمات.
- إكساب المشاركين مهارات الترجمة وفن صياغتها بشكل سليم وإلمام 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 .

المحاور العامة:

اليوم الأول:

- 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.

اليوم الثاني:

- التحكيم وشروطه وإجراءاته.
- اللجوء إلى القضاء.
- المبادئ والأحكام القانونية التي تحكم العقود الدولية.
- مراحل الإعداد 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 المحلي والدولي في عملية الإعداد.

اليوم الثالث:

- 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 الإعداد.
- قائمة ما يجب أن تفعل / لا تفعل في مرحلة الإعداد List Not Do & Do
- تقسيم المشاركين إلى 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 .

اليوم الرابع:

الترجمة الأسس والمفاهيم :

- قواعد وأساسيات الترجمة .
- فن الترجمة من اللغة الإنجليزية على العربية .

- فن الترجمة من اللغة العربية إلى الإنجليزية .

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 .

اليوم الخامس:

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 .
- ختام البرنامج .