



**دورة:**  
**صياغة العقود التجارية وأحكامها من الناحية القانونية**

**10 - 14 فبراير 2025**  
**سنغافورة**

## صياغة العقود التجارية وأحكامها من الناحية القانونية

رمز الدورة: PC511 تاريخ الإنعقاد: 10 - 14 فبراير 2025 دولة الإنعقاد: سنغافورة - رسوم الإشتراك: Euro 5950

### مقدمة:

إن العقود بشكل عام بما فيها العقود التجارية بما يتعلق بصياغتها وكتابتها وعقدتها لا تقتصر على الناحية الصورية أو الشكلية لها من تصنيف أحكامها وترتيبها وضبط المصطلحات وملاحظة الجوانب اللغوية وتدقيق العبارات ليضمن للعقد الدقة وجمال الصياغة وتامم التنسيق بل ما يقصد بالصياغة هو مراجعة بنود مشروع العقد، وتشمل الإجراءات التي تسبقه وجميع ما يعتبر جزءاً منه، للوقوف على مدى مطابقتها لأحكام القانون ومن ثم تطهير العقد من المخالفات التي يمكن أن تشوب إبرامه أو بنوده، تحسباً للوقوع في خطأ قانوني قد يؤثر على تنفيذ العقد أو على مدى صحته من الوجهة القانونية.

### أهداف البرنامج:

#### سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- تحقيق شروط الصياغة القانونية في كتابة العقود.
- استيعاب المشكلات المحتملة أثناء تنفيذ العقود والتنبؤ بها لتلافيها.
- استيعاب شروط وإجراءات التحكيم في العقود المحلية والدولية.
- إكتساب الأسس والمهارات الخاصة بآليات إعداد المستندات التعاقدية والشروط والمواصفات.
- تحديد الاحتياجات وقائمة الشروط الأساسية المطلوب إدراجها في وثائق المناقصات والعقود في مرحلة ما قبل التعاقد.
- معرفة أهم المشكلات التعاقدية في حالة إغفال الشروط أو إعدادها بطريقة غير احترافية Signals Red.
- المعرفة بمستجدات العمل التعاقدية في ظل آليات السوق الحر ومنهجيات العمل من خلال خصخصة الأنشطة Privatization.
- تحقيق أقصى إستفادة ممكنة من مقدمي الخدمات Suppliers Services بالسوق المحلي والخارجي.
- تحقيق المردود المنشود من حيث جودة الخدمة quality Service وتنافسية السعر Competitiveness وخفض التكلفة reduction Cost في ظل هذه المستجدات وكيفية الاستفادة من ذلك في مرحلة إعداد وثائق العقود.
- إكتساب مهارات الترجمة وفن صياغتها بشكل سليم
- الإلمام بسمات اللغة القانونية في اللغة الإنكليزية وقواعدها في الصياغة مع أمثلة توضيحية عليها
- إكتساب العديد من المصطلحات القانونية الأساسية في ترجمة العقود القانونية والتدريب على ترجمة نماذج مختلفة للعقود التجارية والإدارية والمناقصات.

### الكفاءات:

- تصميم وصياغة العقود التجارية المتعلقة بمختلف المجالات التجارية.

- تفسير وتطبيق الأحكام والشروط القانونية في العقود التجارية.
- تقييم المخاطر المرتبطة بالعقود التجارية وتحديد كيفية التعامل معها.
- تحليل العقود التجارية وتحديد البنود غير المناسبة والتي يجب تعديلها.
- توثيق العقود التجارية بشكل صحيح وفقاً للمتطلبات القانونية.

## الجمهور المستهدف:

- مدراء المشتريات والعقود.
- مدراء المستودعات والمخازن.
- رؤساء أقسام المشتريات والقطاعات.
- مديرو وأعضاء الإدارات القانونية.
- الموظفون الذين من مسؤولياتهم المشاركة في العملية الشرائية.
- كافة الإداريين الذين تقع كل أو بعض مسؤوليتهم ضمن مراحل الشراء والعقود.
- الموظفون العاملون بوظائف إدارة الشراء والعقود.
- الاشخاص الذين يتعاملون مع المقاولين والموردين.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة الى هذه الدورة .

## المحاور العامة للبرنامج:

### 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.

### اليوم الثاني:

- مرحلة التعاقد والارتباط ومهارات صياغة العقد وفقاً لأهدافه " نماذج لأشهر العقود".
- مرحلة التنفيذ ومشكلاتها.
- حقوق والتزامات طرفي العقد.
- التحكيم وشروطه وإجراءاته.
- اللجوء إلى القضاء.
- المبادئ والأحكام القانونية التي تحكم العقود الدولية.
- مراحل الإعداد للشروط والمواصفات ووثائق المناقصات.

### اليوم الثالث:

- 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.
- 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.

### اليوم الرابع:

- 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 الخامس:

- الصياغة الإدارية.
- فهم طبيعة القارئ واحتياجاته.
- إعداد هيكل الرسالة.
- صياغة تكوين صلب الموضوع.
- صياغة الخاتمة.