



**دورة:**  
**كتابة العقود وتجنب النزاعات القانونية**

**2026 27 - 23 نوفمبر**  
**امستردام (هولندا)**

## كتابة العقود وتجنب المنازعات القانونية

رمز الدورة: PC413 تاريخ الإنعقاد: 23 - 27 نوفمبر 2026 دولة الإنعقاد: امستردام (هولندا) - رسوم الإشتراك: Euro 5775

### مقدمة:

تقوم هذه الدورة التدريبية على تغطية أسلوب صياغة القرارات الإدارية لتلائم مع العقود بحيث يجب أن يتصف القانوني ببعض الصفات العامة عند قيامه بالشروع في كتابة المذكرات القانونية والعقود، وذلك كي تكون مجدية وإلا فإن المذكرة القانونية أو العقد من الممكن أن يشوبهما شيء من الضعف والثغرات التي من شأنها أن تؤدي إلى حدوث نتائج غير مرضية للموضوع، فيجب أن يتوفر لديه الحس القانوني، يعني قدرته على الاستنتاج للكثير من النقاط وذلك من خلال دراسته لحيثيات ووقائع الموضوع، كما أن الحس القانوني يعتمد على مدى الخلفية الكاملة لكاتب المذكرة عبر الأنظمة والقوانين في مجال الإقامة والصادرة من الجهات المتخصصة.

### أهداف البرنامج :

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- التعرف على تقنيات العقود المدنية والتجارية.
- دراسة أحكام العقود الادارية.
- كتابة وإبرام العقد الاداري.
- التعرف على أنواع المناقصات.
- مناقشة المشكلات العملية والنزاعات القانونية التي تثيرها العقود.
- طرق تسوية المنازعات القانونية.

### الكفاءات:

بعد انتهاء هذه الدورة التدريبية، سيكون لدى المشاركين الكفاءة للقيام بالأمور التالية:

- كتابة العقود بشكل سليم ومنطقي
- تجنب المنازعات القانونية الناتجة عن سوء صياغة العقود
- التعامل مع العملاء والشركاء بطريقة إيجابية وفعالة
- التفاوض بشكل فعال وتحديد شروط واضحة في العقود
- الإلمام بالقوانين والتشريعات المتعلقة بكتابة العقود

### الجمهور المستهدف:

- مدراء الإدارات القانونية في المؤسسات والمشرفون على الأقسام وكافة المعنيين بإدارة وتنفيذ ومتابعة وإبرام العقود.
- الإدارات القانونية والمالية والإدارية والتنفيذية والفنية بالشركات والبنوك والمؤسسات العامة والخاصة
- المستشارون القانونيون والشرعيون.
- إدارات العقود في قضايا الدولة، والدوائر الحكومية، والشركات، والمؤسسات المختلفة.
- المحامون، ورجال الأعمال.
- كل من له علاقة في موضوع البرنامج في القطاعين العام والخاص.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة الى هذه الدورة.

## المحاور العامة للبرنامج:

### اليوم الأول - تقنيات العقود المدنية والتجارية:

- التعرف على أهم أنواع العقود.
- الفرق بين العقد الرضائي والشكلي والعيني.
- العقود بين المساومة والإذعان.
- العقود المسمأة وغير المسمأة.
- احكام العقود البسيطة والمختلطة.
- الفروق الجوهرية بين عقود المعاوضة والتبرع.
- العقود المحددة والاحتمالية والزمنية وأحكام التعامل معها.
- ما هي العقود التي ترد على الملكية.
- ماهية عقود المنفعة.
- اشكال عقود العمل.

### اليوم الثاني - أحكام العقود الادارية:

- أنواع العقود الإدارية الأساسية.
- عقد التوريد.
- عقد النقل.
- عقد الأشغال العامة.
- عقد التزام المرافق العامة.

- عقد القرض العام.
- عقد إيجار الخدمات بموجبه.
- عقد تقديم المعاونة.
- إبرام العقد الإداري.
- سلطة الإدارة في تحديد شروط العقد وأهم دفاثر الشروط.
- وسائل الإدارة في التعاقد.
- المناقصات والمزايدات العامة.
- المناقصة المحدودة.
- المناقصة المحلية.
- الممارسة المحدودة.
- الاتفاق المباشر.
- ما هي أنواع المناقصات؟؟؟
- أحوال اللجوء للممارسة.
- الأحوال التي يجوز فيها الاتفاق المباشر.
- مرحلة الإعداد للمناقصة.
- إعداد فني.
- إعداد إداري.
- إعداد مالي.
- إعداد قانوني.
- وثائق المناقصة وإجراءات الإعلان عنها.
- إرساء المناقصة والنتائج المترتبة عليها وحالات الغاء المناقصة.
- حقوق والتزامات الإدارة في العقد الإداري.
- حقوق والتزامات المتعاقد في العقد الإداري.

### **اليوم الثالث - المشكلات العملية والنزاعات القانونية التي تثيرها العقود:**

- مشكلات التراضي ووسائل التعبير عن الإرادة.
- مشكلات التعاقد بين غائبين.
- حجية العقد الالكتروني.

- شروط صحة التراضي وغيوب الرضا.
- الغلط: أحواله وقابلية العقد للإبطال.
- التدليس: والفرق بينه وبين الغلط.
- الإكراه: وصوره وبطلان العقد.
- الاستغلال: ومتى يجعل من العقد قابلاً للإبطال.
- حدود حرية المتعاقدين في التراضي.
- الشرط الجزائي وسلطة تعديله.
- الفرق محل الالتزام ومحل العقد.
- أهمية البحث عن السبب وراء التعاقد.

#### **اليوم الرابع - صياغة وإبرام العقد:**

- مراحل إبرام العقد.
- التفاوض على العقود.
- الوعد بالتعاقد.
- احكام العقد الابتدائي.
- التعاقد بالعربون.
- آثار العقد من حيث الروابط التعاقدية.
- أثر العقد على خلفاء التعاقد.
- ألفاظ العقد ومكوناته وشروطه.
- اللفظ في العقد والتعرف على إرادة المتعاقدين.
- قاعدة: العادة محكمة.
- قاعدة: إعمال الكلام خير من إهماله.
- قاعدة: السكوت عن البيان في معرض الحاجة للبيان.
- مكونات العقد.
- الديباجة.
- شروط العقد والبنود الأساسية التي لا تختلف من عقد لآخر.
- موضوع العقد واتفاق الأطراف.

- المقابل المادي وأشكال تحديد المقابل.
- الشرط الجزائي وأحكامه.
- شروط الضمانات القانونية:
  - أولاً: ضمان أعمال التعرض الصادرة من أحد العاقدين.
  - ثانياً: ضمان التعرض الصادر من الغير.
- شروط تحمل المسؤولية وانتفائها.
- نسخ العقد وتسليمها لكل طرف.
- شرط الاختصاص في حالة النزاع.
- تحديد القانون المطبق.
- شرط إنهاء العقد.
- نهاية العقد وزوال الرابطة التعاقدية وأسبابه.
- إنقضاء العقد وانحلاله.

### **اليوم الخامس - تسوية المنازعات القانونية:**

- القضاء كوسيلة أصلية لفض المنازعات.
- التحكيم كاحد أهم الوسائل البديلة لفض المنازعات.
- الوساطة والقرار غير الملزم.
- التوفيق في سبيل الوصول لحلول وسط.
- شرط إعادة التفاوض.
- اتفاق التحكيم واشكاله.
- تعريف اتفاق التحكيم طبقاً لاتفاقية نيويورك 1958.
- صور اتفاق التحكيم.
- شروط صحة اتفاق التحكيم.
- آثار اتفاق التحكيم.
- انتهاء اتفاق التحكيم.
- استقلال شرط التحكيم.
- القانون الواجب التطبيق على اتفاق التحكيم.

- المشكلات العملية في التحكيم التجاري.
- تحديد القانون الواجب التطبيق على المسائل الإجرائية والفرق بين تحكيم والتحكيم المؤسسي "hoc Ad" الحالات الخاصة.
- كيفية تكوين هيئة التحكيم.
- حكم محكمة استئناف باريس في حكمها الصادر في 17 أكتوبر 1991 م ببطلان شرط التحكيم الذي اقتصر فيه الخصوم على تحديد المقر دون أسماء المحكمين ولا طريقة تعيينهم.
- أهمية تحديد مكان أو مقر التحكيم.
- تحديد القانون الواجب التطبيق على موضوع النزاع.
- التحكيم بالصلح وتبصير الأطراف بالفرق بين التحكيم وفقاً لقواعد قانونية والتحكيم بالصلح.
- أهمية تحديد لغة التحكيم.
- المادة 17 من قواعد التحكيم لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي "Uncitral".
- بعض نماذج مشارطات التحكيم.