



**دورة:
الكتابة والترجمة القانونية للعقود و تقنيات الصياغة
التشريعية**

**7 - 11 ديسمبر 2026
سنغافورة**

الكتابة والترجمة القانونية للعقود و تقنيات الصياغة التشريعية

رمز الدورة: PC12466 تاريخ الإنعقاد: 7 - 11 ديسمبر 2026 دولة الإنعقاد: سنغافورة - رسوم الإشتراك: Euro 6250

مقدمة البرنامج

يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى رفع مستوى المشاركين في أساليب صياغة العقود من خلال فهم القانون وخصائصه وتقسيماته، ومعرفة طرق وأساليب الصياغة وأنواعها، بالإضافة إلى المبادئ العامة التي يجب مراعاتها عند صياغة العقود التشريعية والتجارية والإدارية.

تُمكن الدورة المشاركين من التعرف على المشكلات التعاقدية المحتملة أثناء التنفيذ، التنبؤ بها لتلافيها، وكذلك اكتساب المهارات العملية لإعداد المستندات التعاقدية والشروط والمواصفات، بما يشمل ترجمة العقود القانونية بين العربية والإنجليزية مع فهم المصطلحات القانونية الأساسية.

أهداف البرنامج

بنهاية الدورة سيتمكن المشاركون من:

1. تحقيق شروط الصياغة القانونية في كتابة العقود.
2. استيعاب المشكلات المحتملة أثناء تنفيذ العقود والتنبؤ بها لتلافيها.
3. فهم شروط وإجراءات التحكيم في العقود المحلية والدولية.
4. إكساب المشاركين مهارات إعداد المستندات التعاقدية، الشروط والمواصفات، وقائمة الشروط الأساسية في وثائق المناقصات والعقود.
5. التعرف على أهم المشكلات التعاقدية الناتجة عن إعداد الشروط بطريقة غير احترافية **Red Signals**.
6. الاطلاع على مستجدات العمل التعاقدية وآليات السوق الحر وخصخصة الأنشطة **Privatization** لتحقيق أقصى استفادة من مقدمي الخدمات.
7. اكتساب مهارات الترجمة وفن صياغة العقود باللغة الإنجليزية، وفهم المصطلحات القانونية الأساسية.
8. التدريب العملي على ترجمة نماذج مختلفة للعقود التجارية والإدارية والمناقصات.

الجمهور المستهدف

- المستشارون القانونيون بالإدارات الحكومية.
- العاملون في إدارات الشؤون القانونية.

- المسؤولون عن إعداد وصياغة وإدارة العقود.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته في صياغة العقود القانونية والتجارية وترجمتها.

المحاور العامة

اليوم الأول: أساسيات العقود والتفاوض

- تعريف العقد وعناصره الأساسية.
- أنواع العقود المدنية والإدارية.
- إبرام العقود ومتطلبات الصياغة القانونية.
- مراحل وإجراءات التعاقد ومتطلباتها.
- التفاوض في إبرام العقود وأساليب استيعاب المشكلات المحتملة.
- اعتبارات ما قبل وأثناء وبعد التنفيذ، والمسائل الجوهرية الواجب مراعاتها.
- نماذج لأشهر العقود وحقوق والتزامات الأطراف.

اليوم الثاني: التحكيم والعقود الدولية

- شروط وإجراءات التحكيم.
- اللجوء إلى القضاء ومبادئ العقود الدولية.
- إعداد الشروط والمواصفات ووثائق المناقصات.
- أهم السمات للجهة المعدّة للمستندات التعاقدية.
- قائمة الشروط والمستندات المطلوبة **Check List**.
- الاستفادة من عنصر التنافسية **Competitiveness** محليًا ودوليًا.

اليوم الثالث: التحديات العملية وإعداد الشروط

- التحديات الحالية والمستقبلية للقطاعات الخدمية.
- آليات وطرق تحديد الاحتياجات.
- الاستفادة من قائمة الموردين وعملاء الدائرة.
- قوائم **Do & Do Not** لمرحلة الإعداد.
- تقسيم المشاركين لمجموعات عمل لإعداد الشروط والمواصفات.

- متابعة مراحل الإعداد وفق الخطوات القياسية.
- إعداد قائمة الأخطاء الشائعة **Most Common Mistakes** وأفضل الممارسات **Best Practices**.

اليوم الرابع: الترجمة القانونية للعقود

- قواعد وأساسيات الترجمة القانونية.
- فن الترجمة من الإنجليزية إلى العربية والعكس.
- التدريب على ترجمة العقود:
 - عقود البيع التجاري.
 - عقود الوكالة التجارية والوكالة بالعمولة.
 - عقود الشركات التجارية.
 - عقود التوريد.

اليوم الخامس: المصطلحات القانونية والإدارية والتطبيق العملي

- ترجمة المصطلحات الإدارية، المالية، والقانونية.
- مختبر تطبيقي للترجمة العملية.
- الصياغة الإدارية:
 - فهم طبيعة القارئ واحتياجاته.
 - إعداد هيكل الرسالة.
 - صياغة محتوى صلب وواضح.
 - صياغة الختام بشكل احترافي.
- مختبر تطبيقي لصياغة العقود.
- ختام البرنامج وتقييم الخبرات المكتسبة.