

إعداد و صياغة العقود

أهداف البرنامج

- تحقيق شروط الصياغة القانونية في كتابة العقود .
- استيعاب المشكلات المحتملة اثناء تنفيذ العقود والتنبؤ بها لتلافيها .
- استيعاب شروط واجراءات التحكيم في العقود المحلية والدولية اكساب المشاركين الاسس والمهارات الخاصة باليات اعداد المستندات التعاقدية والشروط والمواصفات وطريقة تحديد الاحتياجات وقائمة الشروط الاساسية المطلوب ادرجها في وثائق المناقصات والعقود في مرحله ما قبل التعاقد. تعريف المشاركين باهم المشكلات التعاقدية في حالة اغفال الشروط او اعدادها بطريقة غير احترافية .
- تعريف المشاركين بمستجدات العمل التعاقدية في ظل اليات السوق الحر ومنهجيات العمل من خلال خصخصة الانشطة وتحقيق اقصى استفادة ممكنة من مقدمي الخدمات بالسوق المحلي والخارجي وكيفية تحقيق المردود المنشود من حيث جودة الخدمة وتنافسية السعر وخفض التكلفة في ظل هذه المستجدات وكيفية الاستفادة من ذلك في مرحلة اعداد وثائق العقود.
- اكساب المشاركين مهارات الترجمة وفي صياغتها بشكل سليم والمام المتدرب بسمات اللغة القانونية في اللغة الانجليزية وقواعدها في الصياغة مع امثلة توضيحية عليها كذلك اكساب المتدرب بالعديد من المصطلحات القانونية الاساسية في ترجمة العقود القانونية والتدريب علي ترجمة نماذج مختلفة للعقود التجارية والادارية والمناقصات.

الموضوعات الرئيسية

- تعريف العقد وعناصره
- انواع العقود
- ابرام العقود ومتطلبات الصياغة الواجبة فيها
- مراحل واجراءات التعاقد ومتطلباتها
- التفاوض في ابرام العقود
- مهارات استيعاب المشكلات المحتملة في المراحل التنفيذية للتعاقد والتنبؤ بها لتلافيها.
- اعتبارات ما قبل واثناء وبعد تنفيذ العقد والمسائل الجوهرية التي يجب مراعاتها .
- مرحلة التعاقد والارتباط ومهارات صياغة العقد وفقا لاهدافه «نماذج لا شهر العقود»
- مرحلة التنفيذ ومشكلاتها .
- حقوق والتزامات طرفي العقد
- التحكيم وشروط و واجراءاته.
- المبادئ والاحكام القانونية التي تحكم العقود الدولية .
- مراحل الاعداد للشروط والمواصفات ووثائق المناقصات .

- أهمية الاعداد وسمات (المعد الناجح) تعاقديا وتنفيذيا.
- قائمة الشروط والمستندات المطلوبة
- كيفية الاستفادة القصوى من عنصر التنافسية علي الصعيدين المحلي والدولي في عملية الاعداد
- التحديات الحالية والمستقبلية التي تواجه القطاعات الخدمية ومنهجيات التعامل معها من خلال الشروط والمواصفات .
- اليات وطرق تحديد الاحتياجات .
- كيفية الاستفادة من قائمة الموردين وعملاء الدائرة في مرحلة الاعداد .
- تقسيم المشاركين الي مجموعات عمل لاعداد الشروط والمواصفات .
- التقديم للحالة العملية الخاصة بشروط ومواصفات قبل طرح المناقصة والتعاقد .
- متابعة مراحل الاعداد حسب الخطوات القياسية مع فريق العمل.
- اعداد قائمة الاخطاء الشائعة في الاعداد للعقد.
- افضل الممارسات التعاقدية في اعداد الوثائق والشروط العقدية.
- تقديم تقرير قياسي للمرحلة

من يجب أن يحضر: كل من هو مهتم بكتابه العقود

مدة الدورة: يومان من الساعة ٩:٠٠ صباحًا إلى الساعة ٣:٠٠ مساءً

مكان الانعقاد: مركز تدريب شركة توب بزنس (١٧ عبد الوهاب سليم البشرى- شيراتون-هليوبوليس-القاهرة)

اللغة المستخدمة: العربية

آخر موعد للتسجيل: أسبوع قبل تاريخ بدأ التدريب

للحجز و الاشتراك

- تكلفة الاشتراك شاملة المادة العلمية (نسخة الكترونية) و شهادة حضور التدريب بالإضافة إلى المشروبات والمأكولات الخفيفة و تناول وجبة غداء خفيفة .
- طرق الدفع: بشيك باسم Top Business أو نقداً أو بتحويل بنكي – خلال ٣ ايام عمل من تأكيد حجز الدورة التدريبية ويتم تأكيد اشتراككم بعد الدفع
- لا يتم استرداد قيمه الاشتراك التي يتم دفعها ولكن يمكن لشخص اخر حضور الدورة التدريبية او يمكنكم أيضاً حضور دوره اخرى لنفس البرنامج او لبرنامج اخر

للاستفسارات

١٧ عبد الوهاب سليم البشرى- شيراتون-هليوبوليس-القاهرة

ت. ٢٢٦٨٧١٤٤ / ٢٢٦٨٧١٤٥ داخلي: ٤٤٠/٤٤١

م. ٠١٠٢٢٩٢٠٤٣٣

training@topbusiness-hr.com

www.topbusiness-hr.com