MERCURY

إدارة العقود لغير المتخصصين

28 ديسمبر 2026 – 1 يناير 2027

مدريد (إسبانيا)



Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

إدارة العقود لغير المتخصصين

المرجع: 185509_975 **التاريخ:** 28 ديسمبر 2026 – 1 يناير 2027 **المكان:** مدريد (إسبانيا) **الرسوم:** Euro 5600

المقدمة:

تُعد إدارة العقود لغير المتخصصين خطوة أساسية لفهم أعمق للعلاقات التعاقدية في بيئة الأعمال الحديثة، حتى لمن ليست لديهم خلفية قانونية متخصصة. تهدف هذه الدورة إلى تمكين المشاركين من استيعاب أساسيات إدارة العقود بلغة مبسطة وواضحة، مع شرح العناصر الجوهرية التي تشكل أي اتفاقية.

سيتم التطرق إلى مهارات إدارة العقود للمبتدئين، وفهم المفاهيم التعاقدية لغير القانونيين، بما يتيح التعامل بمرونة وكفاءة مع المراحل المختلفة للعقود. كما سيكتسب المشاركون معرفة عملية بكيفية صياغة ومراجعة الوثائق التعاقدية، وتحليل المخاطر المحتملة، وتفادي الأخطاء الشائعة في إدارة العقود.

خلال دورة إدارة العقود لغير المتخصصين، سنتناول خطوات التعاقد بدءًا من التخطيط وحتى إنهاء العقد، مع تسليط الضوء على الممارسات المثلى لضمان التوافق مع الأهداف المؤسسية. سيتم تدريب المشاركين على كيفية فهم العقود لغير المختصين، والتعامل مع التباينات والمطالبات، وفهم الأسس القانونية بأسلوب مبسط.

ستمنح هذه الدورة التدريبية في إدارة العقود لغير المتخصصين، الخبرة العملية اللازمة لتطبيق المهارات الأساسية في التعاقد على أرض الواقع، مع القدرة على اتخاذ قرارات مبنية على المعرفة والوعي القانوني. وبذلك، يصبح المتدرب قادرًا على إدارة العقود في بيئة الأعمال بكفاءة أكبر، حتى دون خلفية متخصصة.

الفئات المستهدفة:

تستهدف دورة إدارة العقود لغير المتخصصين، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

- الموظفون غير المتخصصين في إدارة العقود.
- العاملون في المجالات الفنية أو الإدارية.
- مسؤولو المشتريات والمناقصات.
- موظفو المشاريع والتخطيط.
- الراغبون في تعلم إدارة العقود من الصفر.
- من يعملون مع العقود التجارية دون خلفية قانونية.
- من يسعون لتفادي الأخطاء الشائعة في التعاقد.
- أصحاب الأعمال الصغيرة والمتوسطة.
- الأفراد المهتمون بـ مفاهيم التعاقد لغير المتخصصين.
- كل من يرغب بتطوير مهارات إدارة العقود للمبتدئين.

الكفاءات المستهدفة:

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج إدارة العقود لغير المتخصصين:

- القدرة على فهم وصياغة العقود.
- تحليل نطاق العمل بدقة.
- تحديد الشروط والأحكام المؤثرة.
- تقييم العروض والاتفاقيات.
- تطبيق أنواع العقود في مواقف عملية.
- إدارة التغييرات والمطالبات.
- التفاوض على الشروط التعاقدية.
- التعامل مع التعاقدات التجارية لغير القانونيين.
- صياغة العقود الإدارية لغير المختصين بأسلوب واضح.
- رصد الأخطاء الشائعة وتجنبها.

أهداف الدورة التدريبية:

بنهاية هذه الدورة التدريبية في إدارة العقود لغير المتخصصين، سيكون المشاركون قادرين على:

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

- تحديد العناصر الأساسية لأي عقد تجاري أو إداري.
- التمييز بين الأنواع المختلفة للعقود وتطبيقها في المواقف العملية.
- شرح العقود القانونية بلغة مبسطة دون استخدام مصطلحات معقدة.
- تحليل المخاطر المحتملة داخل الاتفاقيات ووضع خطط للحد منها.
- صياغة بنود واضحة تعكس نطاق العمل والأحكام والشروط.
- مراجعة الوثائق التعاقدية للتأكد من اكتمالها ودقتها.
- إعداد طلبات تقديم العروض وفهم خطوات التعاقد المهني.
- تقييم العروض المقدمة وفق معايير فنية وتجارية.
- إدارة مرحلة التنفيذ ومراقبة الأداء لضمان الالتزام.
- التعامل مع التغييرات والتباينات بطرق احترافية.
- حل النزاعات والمطالبات بطريقة منظمة.
- ربط استراتيجيات التعاقد بأهداف المؤسسة.
- التعرف على خطوات التعاقد للمبتدئين وتطبيقها في بيئة العمل.
- استخدام استراتيجيات التفاوض البسيطة لتحقيق شروط أفضل.
- فهم إدارة العقود من منظور غير قانوني وإسقاطها على الواقع العملي.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: نظرة عامة على العقود:

- تعريف العقد ومكوناته الأساسية.
- الفرق بين العقود الشفوية والكتابية.
- أساسيات إدارة العقود في بيئة الأعمال.
- المصطلحات القانونية المبسطة.
- دور العقد في حماية الأطراف.
- تحديد نطاق العمل بدقة.
- الأحكام والشروط الرئيسية.
- مراحل التعاقد من الفكرة إلى التنفيذ.
- أمثلة تطبيقية على عقود شائعة.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الثانية: المفاهيم المهمة في إدارة العقود:

- التمثيل والضمانات وأهميتها.
- التعهدات المتبادلة بين الأطراف.
- تحديد الحقوق والشروط بوضوح.
- القانون السائد وتأثيره على العقد.
- حماية السرية والمعلومات.
- ملكية المنتج أو الخدمة محل العقد.
- التعاقد من الباطن وشروطه.
- التعويضات القانونية.
- الظروف القاهرة ومعالجتها.
- شروط الدفع وأنواعها.
- إنهاء العقد والأسباب المشروعة.
- اتفاقيات مستوى الخدمة SLA.

الوحدة الثالثة: أنواع الاتفاقيات التعاقدية:

- مفاهيم التعاقد لغير المتخصصين.
- العقود ذات السعر الثابت.
- عقود التكاليف المستردة.
- عقود الوقت والمواد.
- جدول الكميات وأهميته.
- خطاب النوايا ومتى يستخدم.
- مذكرة التفاهم والفروقات بينها والعقد.
- الأشكال الخاصة للتعاقدات.
- التعاقدات الدولية وأهم الفروق.
- شروط التجارة الدولية Incoterms.
- أمثلة عملية على أنواع العقود.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الرابعة: المفاهيم الأساسية في إدارة العقود:

- إعداد استراتيجية التعاقد.
- تحديد استراتيجية التوريد.
- إعداد طلبات تقديم العروض.
- مراجعة المستندات التعاقدية.
- تقييم العروض الفنية والمالية.
- اختيار المورد المناسب.
- منح العقد وصياغة بنوده النهائية.
- استخدام المهارات الأساسية في التعاقد.
- ضمان الامتثال للشروط.

الوحدة الخامسة: الإدارة والتباينات والمطالبات:

- تنفيذ العقد ومتابعة الأداء.
- مؤشرات قياس الأداء التعاقدي.
- إدارة التغيير بفعالية.
- التعامل مع التباينات في نطاق العمل.
- معالجة المطالبات والنزاعات.
- توثيق المراسلات التعاقدية.
- تجنب الأخطاء الشائعة في إدارة العقود.
- استراتيجيات حل النزاعات الودية.
- إنهاء العقد وإغلاقه.
- مراجعة الدروس المستفادة.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية:

تُعتبر إدارة العقود لغير المتخصصين أداة أساسية لرفع كفاءة الأعمال وضمان حقوق الأطراف. تمنح هذه الدورة المتدربين القدرة على التعامل مع العقود بثقة وفهم عميق. ينصح بتطبيق المهارات المكتسبة مباشرة في بيئة العمل. الالتزام بالخطوات المهنية يقلل من المخاطر القانونية. وأخيرًا، يوصى بمراجعة العمليات التعاقدية بشكل دوري لضمان التطوير المستمر.