



الأساليب والمهارات لكشف الغش والتدليس في العقود

20 - 24 يوليو 2025
دبي (الإمارات العربية المتحدة)



الأساليب والمهارات لكشف الغش والتدليس في العقود

رمز الدورة: 120239_109318 تاريخ الإنعقاد: 20 - 24 يوليو 2025 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) التكلفة: 3900 يورو

مقدمة:

العقد ما هو إلا مجموعة من القواعد القانونية التي تحكم علاقة بين طرفين أو أكثر، وهو ما يشبه القانون كونه مجموعة من القواعد تحكم مجتمع أو فئة معينة من الناس، لذا قد يشوب العقد ما يشوب القوانين من ثغرات أو عيوب بالصياغة تكون أحد الاطراف من التحايل أو غش الطرف الاخر، هذا البرنامج التدريبي الأساليب والمهارات لكشف الغش والتدليس في العقود يركز على كيفية كشف هذا التحايل وواجهته وتوقيع الجزاء الملزم على مرتكبه.

الفئات المستهدفة:

- القانونيون المختصون بإبرام العقود بين الدولة والشركات.
- أعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات والهيئات الحكومية والشركات والحكومية والخاصة.
- العاملون بجهات تقديم النصح والمشورة للجهات الادارية والمؤسسات.
- أعضاء ادارات العقود المختلفة المختصون بمتابعة المناقصات وطرحها.
- أعضاء ادارات المشتريات والاحتياجات وادارة الموارد.
- مدراء الإدارات والدوائر القانونية وادارات العقود بالجهات المختلفة.
- أعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات والشركات على اختلاف أغراضها.
- المستشارون القانونيون ومساعدوهم بالمؤسسات والوزارات والمصالح.
- المحامون والقانونيون العاملون بهجال العقود المحلية والدولية.
- القانونيون المختصون بإبرام العقود بين الدولة والشركات متعددة الجنسيات.
- القانونيين بالعمل القانوني في الجهات المختلفة.
- مدراء الإدارات والدوائر القانونية وادارات العقود وتنفيذها بالجهات المختلفة.
- أعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات والشركات على اختلاف أغراضها.
- المختصون بالإشراف على العقود بإدارات المشروعات.
- القانونيون المختصون بإدارات التشريع والعقود بوزارات العدل والجهات الأخرى.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- اكتساب مهارات كشف الأخطاء والتمييز بين انواعها.
- التعرف على وسائل الغش والتدليس في العقود.
- التعرف على قواعد إعداد العقود بصفة عامة.
- اكتساب مهارات إدارة عقود الادارة والتعرف على هامية الشروط الاستثنائية غير المألوفة في عقود الإدارة.
- فهم الاجراءات التعاقد في عقود الادارة ووسائل التعاقد.
- اكتساب مهارات الإشراف على تنفيذ العقود الادارية ومعرفة التزامات وحقوق المتعاقدين.
- اكتساب مهارات مراجعة العقود عن طريق اتباع خطوات محددة وبشكل متميز يمكن الادارات من التأكد من قانونية العقود التي تبرمها.
- القدرة على ادارة العقود من حيث التنفيذ بمعرفة التزامات كلا المتعاقدين وحقوقهم تجاه بعضها البعض.
- القدرة على إدارة العقود تجنباً للمخاطر العقدية، وكيفية مواجهة تلك المخاطر حال تحققها، والحقوق الناشئة عنها للمتعاقد المضرور.

الكفاءات المستهدفة:

- النسس القانونية للتعاقد.
- أنواع التعاقدات وتصنيفاتها.
- الخطأ والغش/ التدليس ومعايير التمييز بينهم.
- النظم القانونية للغش والتدليس.
- عقوبات التحايل والمخالفات.
- حالات عملية وقضايا واقعية في مجال الاخلال بالعقود.

محتوى الدورة

الوحدة الأولى، النسس القانونية للتعاقد:

- التراضي الركن الأول في العقد
- محل العقد / المهقود عليه في القانون
- السبب في التعاقد
- أنواع التعاقدات وتصنيفاتها
- خصوصية العقود الإدارية

الوحدة الثانية، الخطأ والغش/ التدليس ومعايير التمييز بينهم:

- الخطأ العقدي من أحد الاطراف
- الخطأ العهدي الغش، التدليس، الاحتيال
- الخطأ غير العهدي السهو أو التفسير الخاطى للحقائق
- التلاعب أو التزييف أو التعديل
- الإخفاء أو الحذف أو تسجيل عمليات وهمية

الوحدة الثالثة، النظم القانونية للغش والتدليس:

- الالتزام بتحقيق نتيجة، والالتزام ببذل العناية
- مسؤولية المتعاقد عن الخطأ الشخصي
- شروط المسؤولية عن فعل الغير، والمسؤولية عن الاشياء
- الضرر: المادي، والمهتمل، والمحقق الوقوع
- اتفاقات تعديل المسؤولية عن المخاطر

الوحدة الرابعة، عقوبات التحايل والمخالفات:

- الغرامات
- سحب الاعمال
- الفسخ
- مصادرة التأمين النهائي
- التعويض
- حالات عملية وقضايا واقعية في مجال الاخلال بالعقود

نهجودخ تسجبل :

النسابل والههارات لكشف الفئس والتدلبس فل العقود

رمز الءورة: 120239 ءارلخ اللنعاء: 20 - 24 لوللو 2025 ءولة اللنعاء: ءبل (اللهاراء العربللة الهءءة) الءلفة: 3900 اللورو

معلوءاء الهشارك

النسر الكاهل (السبلء / السبلءة) :

.....

..... الهسمل اللوظلفل:

..... الهاءف / الءوال:

..... البربلء الللءرونل الشءصل:

..... البربلء الللءرونل الرسلل:

معلوءاء ءهءة العهل

..... اسم الشركة:

..... العنوال:

..... الهءلنة / الءولة:

معلوءاء الشءص الهسؤول عن ءرشلء الموظفلن

النسر الكاهل (السبلء / السبلءة) :

.....

..... الهسمل اللوظلفل:

..... الهاءف / الءوال:

..... البربلء الللءرونل الشءصل:

..... البربلء الللءرونل الرسلل:

ءرق الءفع

الءءاء إرسال الفاءورة لل

الءءاء إرسال الفاءورة لشركءل