



المهارسات الحديثة في اعداد وإدارة العقود

2027 - 22 فبراير
بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية)



المهارسات الحديثة في اعداد وإدارة العقود

الرمز : 120242_118162 تاريخ الإنعقاد: 22 - 26 فبراير 2027 دولة الإنعقاد: بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة: 7500 اليورو

المقدمة

تهدف هذه الدورة إلى بناء فهم متكامل لمفاهيم المهارسات الحديثة في إعداد وإدارة العقود وفق المتغيرات القانونية والمؤسسية المعاصرة. كما تركز على تمكين المشاركين من استيعاب الإطار الشامل لإدارة دورة حياة العقد منذ التخطيط التعاقدى الحديث وحتى الرقابة على تنفيذ العقود. وتتناول منهجيات إعداد العقود الحديثة بما يضمن التوازن التعاقدى وحماية المصالح المؤسسية.

تسلط هذه الدورة التدريبية في المهارسات الحديثة في إعداد وإدارة العقود، الضوء على أفضل ممارسات إدارة العقود المعتمدة دولياً ودورها في تحسين أداء العقود. تهتم بتعزيز التميز في إدارة العقود من خلال تطبيق نماذج إدارة العقود المؤسسية. وتوضح العلاقة بين الحوكمة الحديثة للعقود وإدارة المخاطر التعاقدية. وتعالج التحديات العملية المرتبطة بصياغة وإدارة العقود في البيئات المحلية والدولية. وتختتم بربط الجوانب النظرية بالتطبيقات المؤسسية المستدامة.

الفئات المستهدفة

تستهدف دورة المهارسات الحديثة في إعداد وإدارة العقود، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- أعضاء إدارات العقود والمشروعات في الجهات المختلفة.
- المديرون المسؤولون عن إدارة العقود المؤسسية.
- القانونيون العاملون في إعداد العقود الحديثة.
- المحامون المختصون بالعقود المحلية والدولية.
- المستشارون القانونيون في المؤسسات العامة والخاصة.
- مسؤولو التخطيط التعاقدى الحديث.
- العاملون في وحدات الحوكمة والامتثال.
- مدراء المشتريات وسلاسل التوريد.
- أعضاء الإدارات القانونية في الشركات.
- المختصون في فض النزاعات التعاقدية.
- مسؤولو تطوير الأداء المؤسسي.
- المهتمون بتطبيق أفضل ممارسات إدارة العقود.

أهداف الدورة التدريبية

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في المهارسات الحديثة في إعداد وإدارة العقود، سيكون المشاركون قادرين على:

- تعزيز الفهم المتكامل لمفهوم إدارة العقود الاحترافية.
- توضيح مراحل إدارة دورة حياة العقد بشكل منهجي.
- تنمية القدرة على تحليل العقود وفق المعايير الحديثة.
- تمكين المشاركين من تطبيق منهجيات إعداد العقود بكفاءة.
- تطوير مهارات صياغة وإدارة العقود بأسلوب احترافي.
- فهم نماذج إدارة العقود المؤسسية وتطبيقاتها العملية.
- تعزيز الوعي بالحوكمة الحديثة للعقود.
- إكساب مهارات تقييم المخاطر التعاقدية المحتملة.
- تحسين القدرة على مراجعة العقود بشكل منهجي.
- دعم اتخاذ القرار التعاقدى المستند إلى التحليل.
- تعزيز الرقابة على تنفيذ العقود وتحسين نتائجها.
- تمكين المشاركين من إدارة التعديلات التعاقدية بفعالية.
- فهم الممارسات الدولية في إدارة العقود.
- رفع كفاءة تحسين أداء العقود داخل المؤسسات.
- دعم التطوير المؤسسي لإدارة العقود المستدامة.

الكفاءات المستهدفة

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج المهارات الحديثة في اعداد وإدارة العقود:

- الإلمام الشامل بالعملية التعاقدية الحديثة.
- تحليل بنود العقود وتفسير آثارها القانونية.
- تطبيق الصياغة القانونية الدقيقة.
- إدارة العقود وفق المعايير المؤسسية.
- استخدام نماذج إدارة العقود مبرونة.
- تقييم المخاطر المرتبطة بتنفيذ العقود.
- مراقبة الالتزامات التعاقدية بكفاءة.
- تحسين جودة الصياغة العقدية.
- تعزيز مهارات التخطيط التعاقدية الحديث.
- تطبيق الحوكمة الحديثة للعقود.
- دعم الامتثال القانوني والتشغيلي.
- تطوير مهارات المراجعة التعاقدية المتقدمة.

دراسة سيناريوهات

في تدريب المهارات الحديثة في اعداد وإدارة العقود، سيطور المشاركون قدراتهم من خلال دراسة السيناريوهات التالية:

- تحليل عقد شراكة طويلة الأجل.
- تقييم مخاطر عقد توريد استراتيجي.
- مراجعة صياغة عقد خدمات احترافية.
- معالجة تعارض المصالح في عقد دولي.
- تحليل بنود جزائية وتأثيرها المؤسسي.
- دراسة إخفاقات تنفيذ عقد تشغيلي.
- تقييم تعديل عقد قائم.
- مقارنة نماذج إدارة العقود المؤسسية.

محتوى الدورة التدريبية

الوحدة الأولى: فهم العملية التعاقدية وإدارة دورة حياة العقد

- التمييز بين العقد والاتفاق في الإطار القانوني.
- مفهوم إدارة دورة حياة العقد الحديثة.
- التوازن التعاقدية بين الأطراف.
- تحليل تعارض المصالح التعاقدية.
- أثر القوى الاقتصادية على صياغة العقود.
- الاتجاهات الحديثة في تحويل العقود.
- دور الحوكمة في إدارة العقود المتقدمة.
- الربط بين التخطيط التعاقدية الحديث والنداء.

الوحدة الثانية: شروط العقد وأنواعها وفق المعايير الحديثة

- مضمون العقد وأثره القانوني.
- الشروط الصريحة في العقود المؤسسية.
- الشروط الضمنية وتفسيرها العملي.
- الشروط الأساسية ودورها في صحة العقد.
- الشروط الثانوية وأهميتها التشغيلية.
- آثار تخلف أركان العقد.
- فقدان العقد لشروطه الجوهرية.

- إدارة العقود وفق المعايير المعتمدة.

الوحدة الثالثة: الصياغة القانونية و منهجيات إعداد العقود

- مفهوم الصياغة القانونية الحديثة.
- الفرق بين الصياغة القانونية والصياغة العقدية.
- مبادئ الوضوح والدقة في الكتابة القانونية.
- قواعد الترتيب والتصنيف في العقود.
- استخدام القوالب التعاقدية باحتراف.
- مخاطر الاعتماد غير المدروس على النماذج.
- موازنة الصياغة مع الحوكمة الحديثة للعقود.
- دعم التميز في إدارة العقود عبر الصياغة.

الوحدة الرابعة: الصياغة العقدية وإدارة بنود العقد

- أهمية دياجعة العقد ودلالاتها.
- صياغة مضمون العقد بشكل متوازن.
- تعريف المصطلحات التعاقدية بدقة.
- تنظيم الالتزامات والحقوق التعاقدية.
- إدارة الملاحق والمرفقات.
- أحكام التوقيع والنفذ القانوني.
- توثيق العقود ضمن إدارة العقود الاحترافية.
- تحسين أداء العقود عبر الصياغة المتقدمة.

الوحدة الخامسة: مراجعة العقود والرقابة على تنفيذها

- الحذر عند استلام صياغة الطرف الآخر.
- تقييم الصياغة النهائية للعقد.
- تجنب الاستخدام التلقائي للعقود السابقة.
- تحديد اللغة الرسمية للعقد بدقة.
- مراعاة المعنى القانوني المقصود.
- الاحتياط للاحتلالات التغيير المستقبلية.
- الرقابة على تنفيذ العقود ميدانياً.
- تحسين نتائج العقود عبر المراجعة المستمرة.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية

تؤكد هذه الدورة أهمية تبني أفضل ممارسات إدارة العقود كمنهج مؤسسي مستدام. تسهم المعرفة المتقدمة في إعداد العقود الحديثة في تقليل المخاطر وتعزيز الكفاءة. إن تطبيق الحوكمة الحديثة للعقود ينعكس مباشرة على تحسين أداء العقود. ويُعد الاستثمار في إدارة العقود المتقدمة عنصراً محورياً في تحقيق التميز المؤسسي طويل الأمد.

نموذج تسجيل :
الممارسات الحديثة في اعداد وإدارة العقود

الرمز : 120242 تاريخ الإنعقاد: 22 - 26 فبراير 2027 دولة الإنعقاد: بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة: 7500 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

المسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:

العنوان:

المدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

المسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي ☐

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي ☐