



الصياغة القانونية للمذكرات والمراسلات

2024 - 11 يوليو
كوالا لامبور (ماليزيا)



الصياغة القانونية للمذكرات والمراسلات

رمز الدورة: 420_96329 تاريخ الإنعقاد: 07 - 11 يوليو 2024 دولة الإنعقاد: كوالا لمبور (والبزبا) التكلفة: 3900 البيرو

أهداف البرنامج:

- تحقيق شروط الصياغة القانونية في كتابة العقود.
- استيعاب المشكلات المحتولة أثناء تنفيذ العقود والتباين بها لتلقيها.
- استيعاب شروط واجراءات التحكيم في العقود المحلية والدولية.
- إكساب المشاركين النسبي والمهارات الخاصة بإليات إعداد المستندات التعاقدية والشروط والمواصفات وطريقة تحديد الاحتياجات وقائمة الشروط الأساسية المطلوب ادراجهما في وثائق المناقصات والعقود في مرحلة ما قبل التعاقد.
- تعريف المشاركين بأهم المشكلات التعاقدية في حالة إغفال الشروط أو إعادتها بطريقة غير احترافية .
- تعريف المشاركين بمستجدات العمل التعاقدى فى ظل اليات السوق الحر ومنهج واسع تأثيره على الاقتصاد العالمي .
- تعريف المشاركين بمستجدات العمل التعاقدى فى ظل اليات السوق الحر ومنهج واسع تأثيره على الاقتصاد العالمي .
- تقديم الخدمات بالسوق Services Suppliers

Service quality وتنافسية السعر

المحلى والخارجي وكيفية تحقيق المردود المنشود من حيث جودة الخدمة

Competitiveness

- خفض التكلفة Cost reduction في ظل هذه المستجدات وكيفية الاستفادة من ذلك في مرحلة إعداد وثائق العقود.
- إكساب المشاركين مهارات الترجمة وفن صياغتها بشكل سليم والماء المتدربي بسمات اللغة القانونية في اللغة الإنجليزية وقواعدها في الصياغة مع أمثلة توضيحية عليها كذلك إكساب المتدربي بالعديد من المصطلحات القانونية الأساسية في ترجمة العقود القانونية والتدريب على ترجمة نماذج مختلفة للعقود التجارية والإدارية والمناقصات .

المحتويات:

- تعريف العقد وعناصره.
- أنواع العقود.
- ابرام العقود ومتطلبات الصياغة الواجبة فيها.
- مراحل واجراءات التعاقد ومتطلباتها.
- التفاوض في إبرام العقود.
- مهارات استيعاب المشكلات المحتولة في المراحل التنفيذية للتعاقد والتباين بها لتلقيها.
- اعتبارات ما قبل واثناء وبعد تنفيذ العقد والمسائل الجوهرية التي يجب مراعاتها.
- مرحلة التعاقد والارتباط ومهارات صياغة العقد وفقاً لـ "نواحي لشهر العقود".
- مرحلة التنفيذ وشكالاتها.
- حقوق والالتزامات طرفي العقد.
- التحكيم وشروطه واجراءاته.
- اللجوء إلى القضاء.
- المبادئ والحكم القانونية التي تحكم العقود الدولية.
- مراحل إعداد الشروط والمواصفات ووثائق المناقصات.
- أهمية الإعداد وسمات المعد الناجح تعاقدياً وتنفيذياً .
- قائمة الشروط والمستندات المطلوبة Check List .
- كيفية الاستفادة القصوى من عنصر التنافسية على الصعيدين المحلي والدولي في عملية الإعداد.
- التحديات الحالية والمستقبلية التي تواجه القطاعات الخدمية ومنتجيات التعامل معها من خلال الشروط والمواصفات.
- اليات وطرق تحديد الاحتياجات.
- كيفية الاستفادة من قائمة الموردين وعملاء الدائرة في مرحلة الإعداد.
- قائمة ما يجب أن تفعل / لا تفعل في مرحلة إعداد Do & Do Not List .
- تقسيم المشاركين إلى مجموعات عمل لإعداد الشروط والمواصفات .
- التقدير للحالة العملية الخاصة بشروط ومواصفات قبل طرح المناقصة والتعاقد.
- متابعة مراحل الإعداد حسب الخطوات القياسية مع فرق العمل .
- إعداد قائمة النصائح الشائعة في الإعداد Most Common Mistakes .
- أفضل الممارسات التعاقدية في إعداد الوثائق والشروط Best Practices .
- تقدير تقرير قياسي للمرحلة .



ترجمة العقود:

- التدريب على ترجمة صيغ مختلفة لعقود البيع التجاري .
- التدريب على صيغ مختلفة لعقد الوكالة التجارية والوكالة بالعمولة .
- التدريب على ترجمة صيغ مختلفة لعقود الشركات التجارية .
- التدريب على ترجمة عقود التوريد .
- التدريب على ترجمة صيغ مختلفة لعقد المقاولة من الباطن .

ترجمة المصطلحات:

- المصطلحات الإدارية.
- المصطلحات المالية.
- المصطلحات القانونية.
- مختبر تطبيقي.

الصياغة الإدارية:

- فهم طبيعة القارئ واحتياجاته.
- إعداد هيكل الرسالة.
- صياغة تكوين صلب الموضوع.
- صياغة الختارة.
- مختبر تطبيقي.



نحوذح تسجيل :
الصياغة القانونية للمذكرات والمراسلات

رمز الدورة: 420 تاريخ الإنعقاد: 07 - 11 يوليو 2024 دولة الإنعقاد: كوالا لمبور (ماليزيا) التكلفة: 3900 اليورو

معلومات الوشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

المسمي 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) :

المسمي الوظيفي:
الهاتف / الجوال:
البريد الإلكتروني الشخصي:
البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي