

يقدم

مركز إتش دي تي سي للتدريب

العرض الفني لبرنامج

Contracts & Agreement

العقود والاتفاقيات



المقدمة

تُعد العقود والاتفاقيات من الأدوات الأساسية التي تنظم العلاقات القانونية والإدارية والتجارية في القطاع الحكومي، مما يتطلب فهماً عميقاً لمفاهيمها القانونية، وآليات إعدادها، والتفاوض حولها، وتفسير بنودها. يهدف هذا البرنامج إلى تمكين الموظفين الحكوميين من المهارات والمعارف الضرورية لصياغة، مراجعة، وإدارة العقود والاتفاقيات وفقاً لأفضل الممارسات القانونية والتنظيمية، بما يتماشى مع السياسات الوطنية والمعايير الدولية.

أهداف البرنامج

سيتمكن المشاركون في نهاية هذا البرنامج التدريبي مما يلي:

- فهم المفاهيم الأساسية للعقود والاتفاقيات في السياق القانوني والإداري.
- تطوير مهارات صياغة العقود بطريقة قانونية دقيقة وواضحة.
- تعزيز مهارات تحليل وتفسير البنود التعاقدية وتقييم آثارها القانونية.
- الإلمام بإجراءات التفاوض والتعاقد في المؤسسات الحكومية.
- الوقوف على المخاطر التعاقدية وسبل الحد منها.
- الاطلاع على النماذج والسياسات الحكومية ذات العلاقة بالعقود والاتفاقيات.

محااور البرنامج:

★ اليوم الأول: المفاهيم العامة للعقود والاتفاقيات

- ✓ تعريف العقد والاتفاقية والفرق بينهما
- ✓ الأركان الأساسية للعقد الصحيح
- ✓ أنواع العقود (مدنية، تجارية، حكومية، دولية)
- ✓ التشريعات والأنظمة المنظمة للعقود في القطاع الحكومي

★ اليوم الثاني: صياغة العقود والاتفاقيات

- ✓ المبادئ العامة لصياغة العقود
- ✓ اللغة القانونية المستخدمة
- ✓ الهيكل الأساسي للعقود
- ✓ الأخطاء الشائعة في الصياغة وكيفية تجنبها

★ اليوم الثالث: تحليل البنود والتفاوض التعاقدى

- ✓ تحليل البنود التعاقدية الرئيسية (المسؤوليات، الجزاءات، السرية، القوة القاهرة، إنهاء العقد)
- ✓ استراتيجيات التفاوض التعاقدى
- ✓ بناء ملاحق العقود وتعديل الاتفاقيات

★ اليوم الرابع: إدارة العقود والمخاطر القانونية

- ✓ دورة حياة العقد وإدارة العلاقة التعاقدية
- ✓ تقييم الأداء التعاقدى
- ✓ المخاطر التعاقدية الشائعة في العقود الحكومية
- ✓ حالات عملية وتحليل نماذج عقود حقيقية

مخرجات البرنامج:

- فهم أساسيات القانون التعاقدى وتطبيقاته في القطاع الحكومي
- إعداد وصياغة العقود والاتفاقيات بشكل احترافى
- قراءة العقود وتحليل بنودها وفهم آثارها القانونية
- إدارة العمليات التعاقدية بفعالية وكفاءة
- التعامل مع المواقف القانونية المعقدة ضمن الإطار المؤسسي

الفئة المستهدفة:

الموظفون الحكوميون المعنيون بالشؤون القانونية، العقود، المشتريات، العلاقات الحكومية، والإدارة التنفيذية.

الكفاءات والجدارات التدريبية:

- ✓ المعرفة القانونية بالعقود
- ✓ التفكير التحليلي للبنود التعاقدية
- ✓ مهارات التفاوض
- ✓ إدارة المخاطر القانونية
- ✓ مهارات الصياغة والتواصل المهني

أساليب التدريب:

- التعلم القائم على التكنولوجيا.
- المحاكاة في التدريب.
- التوجيه أثناء العمل.
- تدريب بقيادة المدربين.
- فرق العمل والأدوار.
- الأفلام والفيديو.
- دراسات حالة وورش العمل.