

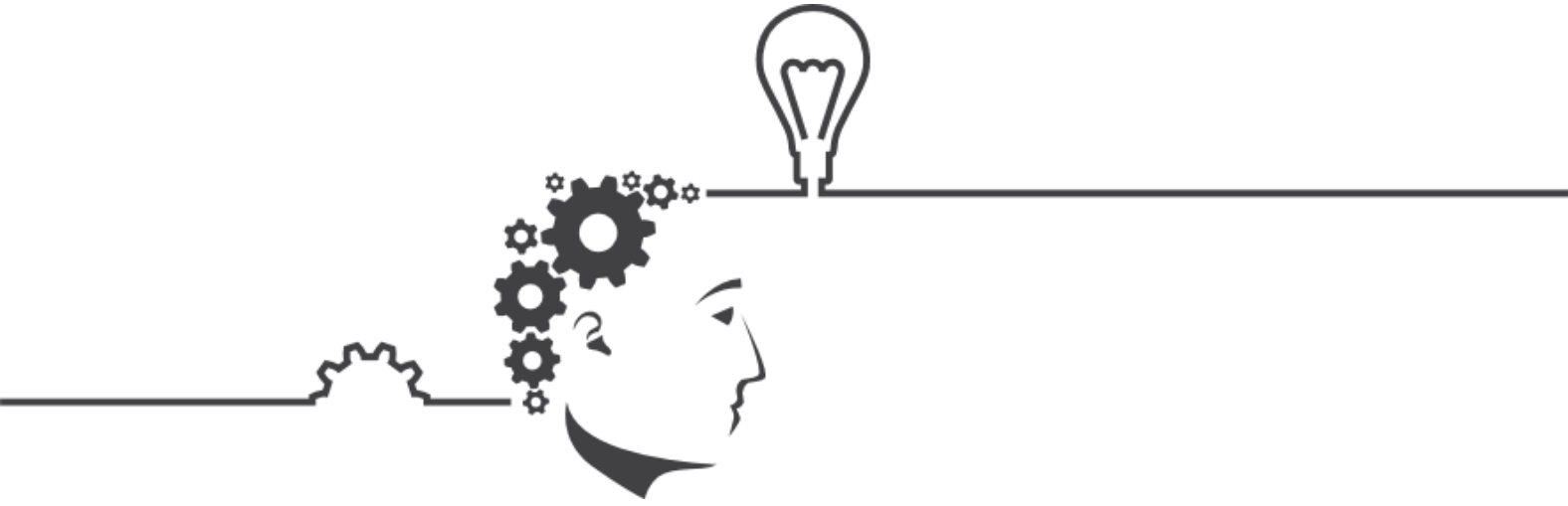
يقدم

مركز إتش دي تي سي للتدريب

العرض الفني لبرنامج

الأسس القانونية لإعداد العقود

والمذكرات والقرارات



أهداف البرنامج

سيتمكن المشاركون في نهاية هذا البرنامج التدريبي مما يلي:

- إن عملية الصياغة القانونية للعقود والمذكرات والقرارات وإدارتها تحتاج لمهارات معينة تكون ذات مستوى عالي من الخبرة والكفاءة التي يجب أن يتمتع بها المستشارين القانونيين والباحثين وبعض الإداريين.
- هذه المهارات تنعكس في الكتابة القانونية للعقود من خلال معرفة الحقوق والألتزامات للأطراف الموقعة على العقد .
- والتحدي الأكبر هو امكانية تطبيق الأفكار والبنود وروح النص التعاقدي على الأرض وهذا يكون مناط بإدارة العقد وتنفيذه بالشكل الصحيح من الناحية العملية.
- وتعتبر هذه الدروة من الدورات التي تتميز بتزويد المتدربين بالمهارات التي يحتاجونها لممارسة الكتابة التعاقدية والمذكرات والقرارات بكل دقة ووضوح اضافة لأدارة العقد وتطبيقه بالشكل الأمثل من جميع أطرافه .

محاور البرنامج:

- الطبيعة القانونية والفنية للعقد.
- الأركان الأساسية التي يجب أن يحتويها العقد.
- كيفية تحديد التزامات الأطراف المتعاقدة.
- إدارة العقد من ناحية اختيار الألفاظ والعبارات القانونية.
- وضع منهج وخطة لصياغة العقد.
- البدء بالكتابة العقدية.
- إدارة فريق العمل القانونية من مختلف الثقافات.
- تحويل المخططات والأفكار إلى التزمات تعاقدية.
- إدارة العملية التفاوضية قبل التعاقد.
- كيفية جعل العقد قابل للتطبيق.
- إدارة تنفيذ العقد من الناحية الإدارية وضرورة فهم العمليات الإدارية.
- استراتيجيات الإدارة القانونية لتنفيذ العقد.
- الالتزام بنص العقد و الالتزام بروح النص العقدي.
- واجبات مدير العقد وحقوقه.
- إدارة خلافات العقد.
- الحلول للخلافات التعاقدية (القضاء – التحكيم)
- معايير الأداء القانوني.
- طرق اظهار الأيجاب والقبول في العقود.
- تجنب الأخطاء عند التعاقد.
- استراتيجيات إدارة الأخطاء الواردة في العقد من ناحية التنفيذ
- العقود الحكومية والعقود في القطاع الخاص.
- العقود الإدارية وطرق صياغتها.
- الالتزام بالقوانين في العقود الإدارية.
- الأوامر التعاقدية التي تأتي على العقود الإدارية

- العقد الدولي والعقد المحلي.
- العقد الإلكتروني وطرق تنفيذه
- أهم طرق ادارة العقد الإلكتروني
- صياغة المذكرات:
 - الأحكام العامة للمذكرات
 - الأسلوب العلمي لكتابة المذكرات
- أهمية الدفعوع عند صياغة المذكرة القانونية
 - أنواع الدفعوع
 - تقسيمات الدفعوع
 - ماهية و أنواع الدفعوع المتعلقة بالنظام العام
 - الدفعوع المتعلقة بمصلحة الخصوم
- صياغة القرارات الدارية:
 - ماهية القرار الإداري
 - أركان القرار الإداري
 - أنواع القرارات الإدارية
- أساليب صياغة اللوائح والقرارات الدارية :
 - أساليب الصياغة
 - مبادئ عامة في الصياغة
- صياغة المذكرات
 - الأحكام العامة للمذكرات
 - الأسلوب العلمي لكتابة المذكرات
 - أهمية الدفعوع عند صياغة المذكرة القانونية
 - أنواع الدفعوع
 - تقسيمات الدفعوع
 - ماهية و أنواع الدفعوع المتعلقة بالنظام العام
 - الدفعوع المتعلقة بمصلحة الخصوم

- صياغة القرارات الدارية:
 - ماهية القرار الإداري
 - أركان القرار الإداري
 - أنواع القرارات الإدارية
- أساليب صياغة اللوائح والقرارات الدارية:
 - أساليب الصياغة
 - مبادئ عامة في الصياغة
 - المهارات اللغوية وأسلوب الصياغة
- تصميم اللوائح والقرارات الإدارية:
 - تصميم اللائحة وتبويبها
 - تصميم القرار الإداري

الفئة المستهدفة:

- المستشارين القانونيين
- العاملين في الادارات القانونية

أساليب التدريب:

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

العرض المالي لبرنامج

الأسس القانونية لإعداد العقود والمذكرات والقرارات



العرض المالي:

★ السعر:

يشمل الحضور، المواد العلمية، الأدوات المكتبية وشهادة الحضور

★ مكان الإنعقاد:

✓ - دبي - فندق فوكو

★ عدد الأيام / تاريخ الإنعقاد:

✓ 05 أيام / من 17 ولغاية 21 أغسطس 2025

★ التوقيت:

✓ 9:00 صباحاً ولغاية 2:00 ظهراً