

A photograph showing two people at a wooden desk. One person's hands are visible, holding a pen and a document. Another person's hands are also visible, holding a pen and a document. There is a clipboard on the desk with the word "CONTRACT" written on it. A laptop is open on the desk to the right.

الاكاديمية الاسكندنافية  
للتدريب والتطوير





# دورة: المنظومة الإدارية والقانونية المتقدمة في العقود والمناقصات وإدارة المطالبات والتحكيم بشأنها

ال코드	المدينة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	لغة الدورة - الساعات	السعر
CTC-441	تونس	فندقية	2026-08-28	2026-08-24	العربية - 25	€ 3450

## أهداف الدورة التدريبية

- التعريف بأنواع العقود
- التعريف بتحضير وثائق العطاءات
- التعريف بعملية تأهيل المقاولين
- التعريف عملية طرح العطاءات
- التعريف بعملية تقييم العطاءات
- التعريف بإدارة وخطة العقد
- التعريف باستراتيجية وتقنيات التفاوض
- التعريف بكيفية معالجة أسباب فشل العقود
- فهم ممارسات المقاولين بشأن إيجاد وتطوير المطالبات
- تطوير مهارات تخفيف المطالبات بشكل فعال
- فهم قانون العقود والممارسات المتعلقة بتقديم وتنفيذ مختلف أنواع المطالبات
- القدرة على تطوير استراتيجيات لتحليل المطالبات

## المحتوى العلمي للدورة التدريبية

استراتيجية التفاوض، التوقيت والاساليب المرحلية



- صفات المفاوض الجيد
- الأساليب المرحلية
- تخطيط التفاوض
- دور المهام الفنية

### إجراءات التفاوض

- تقييم سير المفاوضات
- إعداد الاقتراح
- الاستجابة للاقتراح
- التعامل مع الخدع
- فهم لغة الجسم (الإيماءات)
- إقامة موقف التفاوضي
- إضعاف موقف التفاوضي للطرف

### مقدمة في العقود وإدارة العقود

### معلومات عامة

### المنظور التاريخي وعلاقته مع السوق العالمي في وقتنا الحاضر والتطور التنظيمي

### أنواع العقود

- النموذج المعياري والتفاوض على المدى القصير والبعيد
- تكلفة المعدات الصغيرة والكبيرة والإعمال والخدمات
- المبالغ المقطوعة الواجبة السداد



## استراتيجية العقد

- قضايا استراتيجية
- اختيار المورد
- منظومة العقد
- العوامل التي تؤثر على الاستراتيجية

## أساليب وإجراءات المناقصات

- أغراض المؤسسة
- توثيق المناقصات
- ترسية العقد
- الاتصالات والمجتمعات
- تحرير صيغة العقد

## أساليب الرقابة والإدارة الفعالة

- الاتصالات والمجتمعات
- الترتيبات المالية والتوثيق
- الأساليب
- السجلات ، ملف العقد
- الإجراءات

## الحوافز والفرادات

- الحاجة إلى الحوافز وأهميتها
- نوع الحوافز والعناية بها



- المشاركة ، التوفير
- المبالغ المحتجزة وضمانات حسن التنفيذ
- المشورة القانونية

### إدارة مقاولي الباطن

- كتابة وتطوير العقود
- تطوير مقاولي الباطن ذوي الكفاءة
- المعاينة
- قضايا إدارية

### المطالبات والمنازعات والتفاوض بشأنها

- لمحه عامة وال الحاجة إلى التفاوض
- التوقيت
- التخطيط والإعداد
- الخطوط الإرشادية
- ممارسة التفاوض

### إثارة المطالبة أسباب المطالبات

- تعريف المطالبة
- أساليب تفادي المطالبة
- التغيرات تحول إلى مطالبات
- تحديد طبيعة المطالبات
- تصنيف المطالبات
- التفاوض بشان المطالبات



## استراتيجية التعاقد لتفادي وقوع المطالبات

- عقود بمبالغ مقطوعة
- عقود تستند إلى سعر الوحدة
- تصميم وتحرير العقود

## تحديد المخاطر وتفاديها

- تحليل المخاطر وتوزيعها
- أنواع المخاطر
- أبعاد المخاطر
- المشاكل والتأثيرات
- التنازل عن المخاطر
- تحديد مدى الخطر
- صنع القرار
- إدارة المخاطر
- أساليب تخيف المخاطر

## الالتزام بالجودة في العقود والمناقصات

- أنظمة الجودة في المناقصات والعقود
- أساليب ضمان الجودة منذ المرة الأولى وفي كل مرة

## الجوانب القانونية للعقود

- العقود ملزمة من الناحية القانونية
- متطلبات المشروعية



• قضايا قانونية أساسية

## أخلاقيات التعاقد

• الحاجة إلى الوضوح والعدالة

• نهج موحد لكافة العقود والمتعاقد معهم

• ردود الفعل



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير تعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعرض تقديمي (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير.

#### أوقات البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحاً حتى 3:00 ظهراً في المدن الأوروبية والآسيوية.

#### البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.



## الأكاديمية الس堪динافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianacademy.net

Timmermansgatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden