



دورة: مهارات التفاوض لإبرام العقود وإدارة المشتريات وإتمام الصفقات

| الكود | المدينة | الفندق | بداية التدريب | نهاية التدريب | عدد الساعات | السعر |
|-------|-----------------|-------------|---------------|---------------|-------------|----------|
| 418 | برلين (ألمانيا) | قاعة فندقية | 2026-03-23 | 2026-03-27 | 25 | EUR 5450 |

المحتوى العلمي للدورة التدريبية

وظيفية إدارة المشتريات.

المركزية واللامركزية في أساليب الشراء.

نظم إجراءات الشراء.

نظم معلومات الشراء.

النظم والسجلات الخاصة بالشراء.

عمليات التخطيط للشراء والأسلوب العلمي لتحديد كميات الشراء المناسبة وبالسعر المناسب وفي الوقت المناسب وبالجودة المطلوبة.

المدخل الشامل لعملية التفاوض والمفاوضة

طبيعية التفاوض وخصائص ومحددات عملية التفاوض

ماهية التفاوض وأركانه

- أنواع المفاوضات
- المبادئ العامة و مقومات نجاح التفاوض
- مراحل عملية التفاوض.



مهارة تحليل المشكلات واتخاذ القرارات

- التفكير و التعامل مع الضغوط و تحليل المشكلات
- ماهية القرار و ظروف اتخاذه أثناء التفاوض
- الوصايا العشر لاتخاذ القرارات الصائبة

مواصفات عملية التفاوض المثمرة.

المهارات السلوكية وأثرها على التفاوض

- الطبيعة البشرية وعلاقتها بعمليات التفاوض.
- العلاقات التبادلية
- مهارات الإتصال
- الإعداد النفسي للتفاوض .
- السيطرة العقلية والسلوكية في التفاوض (مهارات المفاوض الناجح).
- تحليل المصالح والمواقف و إبتكار الحلول والبدائل.
- نظم المعلومات التفاوضية .
- وسائل التأثير في التفاوض.
- التأثير والإقناع والقدرة على التحفيز والعمل في فريق
- مهارات تجنب الرفض و الإعتراض .
- معالجة الإعتراضات وفق توجيه الأسئلة.

التخطيط للتفاوض .

- أساليب تحديد أهداف وأطراف العملية التفاوضية
- معايير اختيار الاستراتيجية التفاوضية
- استراتيجيات التخطيط للتفاوض



• مهارة إدارة الاجتماعات والعرض والتقديم الفعال •

- ماهية إدارة الاجتماعات و علاقتها بإدارة وقت الجلسات التفاوضية
- الخطوات الناجحة لإدارة الاجتماعات التفاوضية
- متطلبات العرض و التقديم و تحليل أطراف التفاوض
- طرق فعالة للتأهب للعرض والتقديم
- مهارات التفكير الابتكاري ، وتوليد الأفكار في العمليات التفاوضية

• إجراءات التفاوض •

- مراحل و تكتيكات التفاوض
- الإدارة الفنية للمفاوضة.
- اختيار التكتيك المناسب في التفاوض.
- مبادئ الجلسات التفاوضية الناجحة و الحيل التفاوضية المصاحبة لها.
- التكتيكات المضادة.
- مهارة إدارة النزاع
- أنواع النزاع ومستوياته ومصادره
- مراحل النزاع و طرق معالجتها
- التعرف على الحيل والأساليب الخداعية في أعمال التفاوض

• مهارة الاتصال وفن الحوار •

- ماهية عملية الاتصال ووظائفها
- أساليب الاتصال: الاتصال اللفظي ولغة الجسد
- المبادئ الأساسية و متطلبات إدارة الحوار
- مهارة الإنصات الفعال



الاستراتيجيات الحديثة في التفاوض لعملية الشراء.

المهارات اللازمة لإنجاح عملية التفاوض في الشراء .

ما قبل وأثناء وبعد جلسة التفاوض.

ما بعد التفاوض

• تنفيذ و متابعة نتائج العملية التفاوضية

• تحقيق الإتفاق

• تقييم نتائج التفاوض

إجراءات التعاقد وطرق تنفيذها.

ماهية وأهداف العقود وإتمام الصفقات

أركان العقود والصفقات

مهارة صياغة العقود.

إبرام العقود والصياغة الجيدة.

• العقود التجارية و الإدارية (تعريفها وأهميتها)

• أساليب إبرام العقود و دور المفاوض في إنجاز الصفقة العقدية

• الشروط الواجب توافرها في العقود بأنواعها

الآثار القانونية لإتمام الصفقات وإبرام العقود

البطلان – الالتزام في العقود .



أهم الاشتراطات التي يتعين على المتناقصين مراعاتها عند إعداد عروضهم.

الجوانب القانونية في أعمال المناقصة وطرق تنفيذها.

حالات



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 بعروض تقديمية (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.