



# ainfct

المؤسسة العربية للاستشارات والتدريب وتطوير الأداء  
AINFCT | info@ainfct.com | www.ainfct.com

## المهارات الحديثة في إعداد العقود الإدارية وتجنب الأخطاء الشائعة

### فكرة الدورة

تواجه المؤسسات الحديثة تحديات متزايدة في إعداد العقود الإدارية نتيجة تعدد الأطراف، وتنوع المتطلبات النظامية، وارتفاع أثر الأخطاء الصياغية والإجرائية على الأداء المؤسسي. ويعد الإعداد السليم للعقود الإدارية أحد العوامل الأساسية لحماية الحقوق، وضبط الالتزامات، وتقليل المنازعات، ورفع كفاءة تنفيذ الأعمال والخدمات.

يركز هذا البرنامج التدريبي من AINFCT على تنمية المهارات الحديثة في إعداد العقود الإدارية، بدءاً من فهم المبادئ العامة ومكونات العقد، مروراً بصياغة البنود الجوهرية وإدارة المخاطر، وصولاً إلى مراجعة الأخطاء الشائعة وآليات الوقاية منها. كما يربط البرنامج بين الجوانب الإدارية والقانونية والتنفيذية بما يساعد المشاركين على التعامل مع العقود بمنهجية أكثر انضباطاً ووضوحاً. ويقدم البرنامج قيمة تطبيقية من خلال تحويل المعرفة التعاقدية إلى ممارسات عملية قابلة للاستخدام في بيئات العمل المختلفة.

### أهداف الدورة

فيما يلي الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج التدريبي:

- فهم المبادئ الحديثة لإعداد العقود الإدارية.
- صياغة بنود تعاقدية واضحة وقابلة للتنفيذ.
- تمييز الأخطاء الشائعة في العقود الإدارية.
- تحليل **المخاطر** المرتبطة بالالتزامات التعاقدية.
- تطبيق إجراءات مراجعة العقود قبل الاعتماد.
- تعزيز جودة التوثيق والمتابعة التعاقدية.

## منهجية الدورة

- شرح تفاعلي للمفاهيم الأساسية والتطبيقات العملية.
- دراسات حالة حول أخطاء تعاقدية شائعة.
- تمارين صياغة ومراجعة لبنود عقود إدارية.
- مناقشات جماعية لتحليل **المخاطر** والحلول.
- نماذج تطبيقية وقوائم تحقق قابلة للاستخدام.

## أثر الدورة على المنظمة

- يمكن تحسين جودة التعاقد المؤسسي من خلال:
- تقليل الأخطاء المؤثرة في العقود الإدارية.
  - رفع كفاءة إعداد الوثائق التعاقدية.
  - تعزيز حماية الحقوق والالتزامات المؤسسية.
  - دعم الامتثال والحوكمة في التعاقد.

## أثر الدورة على المتدربين

يساعد البرنامج المشاركين على:

- إعداد عقود إدارية أكثر دقة.
- مراجعة البنود التعاقدية بثقة أكبر.
- اكتشاف المخاطر قبل اعتماد العقد.
- تطبيق مهارات تفاوض وتوثيق عملية.

## الشهادات

شهادة معتمدة من AINFCT

## الفئة المستهدفة

يناسب هذا البرنامج العاملين المرتبطين بإعداد العقود الإدارية أو مراجعتها أو متابعتها. كما يفيد من يحتاج إلى تطوير فهم عملي يقلل الأخطاء ويرفع جودة التعامل التعاقدية.

- موظفو إدارات العقود والمشتريات.
- المشرفون على تنفيذ العقود الإدارية.
- موظفو الإدارات القانونية والمالية.
- مديرو المشاريع والخدمات ذات العلاقة.
- المهنيون المرشحون لأدوار تعاقدية.

### اليوم الأول: الأسس الحديثة للعقود الإدارية

- مفهوم العقود الإدارية وخصائصها الرئيسية.
- التمييز بين العقود الإدارية والعقود المدنية.
- دورة حياة العقد من التخطيط إلى الإغلاق.
- الأدوار والمسؤوليات في إعداد العقد.
- مبادئ الشفافية والعدالة والامتثال في التعاقد.

### اليوم الثاني: إعداد وثائق العقد وبناء البنود

- تحديد نطاق العمل والمتطلبات التعاقدية.
- صياغة الالتزامات والمسؤوليات بين الأطراف.
- بناء بنود المدة والقيمة والدفع والتسليم.
- تنظيم بنود التعديل والتمديد وإنهاء العقد.
- ضبط اللغة التعاقدية وتجنب الغموض.

### اليوم الثالث: إدارة المخاطر والأخطاء الشائعة

- مصادر المخاطر في العقود الإدارية.
- الأخطاء الشائعة في الصياغة والإجراءات.
- ضعف تحديد النطاق وأثره على التنفيذ.
- تعارض البنود وتكرار الالتزامات.
- أدوات الكشف المبكر عن الثغرات التعاقدية.

### اليوم الرابع: مراجعة العقود والتفاوض عليها

- منهجية مراجعة العقد قبل الاعتماد.
- استخدام قوائم التحقق في المراجعة التعاقدية.
- مهارات التفاوض على البنود الحساسة.

- توثيق الملاحظات والتعديلات والإصدارات.
- التنسيق بين الإدارات الفنية والمالية والقانونية.

#### اليوم الخامس: التطبيق العملي وتحسين الأداء التعاقدى

- تحليل نماذج عقود إدارية مختارة.
- تطبيقات عملية على تصحيح الأخطاء.
- إعداد ملخص مخاطر تعاقدية.
- بناء خطة تحسين لإجراءات إعداد العقود.
- مؤشرات جودة العقود والمتابعة بعد التوقيع.

### course\_daily\_schedule

ينفذ البرنامج على مدى خمسة أيام تدريبية، بواقع أربع ساعات يومياً. يتضمن كل يوم عرضاً للمفاهيم الرئيسية، وتمارين تطبيقية، ومناقشات موجهة، ومراجعة لأتملة عملية. يخصص جزء من اليوم الأخير للتطبيق الشامل وبناء خطة تحسين فردية أو جماعية مرتبطة بإعداد العقود الإدارية.

### course\_assessment

يعتمد التقييم على المشاركة في النقاشات، وتنفيذ التمارين التطبيقية، وتحليل الحالات العملية، وتقديم مخرجات مراجعة أو صياغة تعاقدية خلال البرنامج. يحصل المشاركون عند استكمال متطلبات الحضور والمشاركة على شهادة حضور أو إتمام صادرة من AINFCT.

### course\_key\_competencies

- صياغة العقود الإدارية.
- مراجعة البنود التعاقدية.
- تحليل المخاطر التعاقدية.
- إدارة الأخطاء الشائعة.
- التوثيق والمتابعة.
- التفاوض التعاقدية.

### مكتب القاهرة الرئيسي

القاهرة، جمهورية مصر العربية  
7 شارع وهران، الطيران، مدينة نصر  
201152466358+  
info@ainfct.com  
ainfct.com

رقم التسجيل الضريبي: 472920235

### مكتب مدريد الفرعي

مدريد، إسبانيا  
شارع الصحة 3، وسط المدينة، 28013 مدريد  
training@ainfct.com  
ainfct.com