



مجموعة المالكي للتدريب والتطوير

تقدم

الورشة التدريبية بعنوان

استراتيجيات التفاوض وصياغة العقود في القطاع العام

مكان الإنعقاد : الإمارات العربية المتحدة - دبي

تاريخ الإنعقاد : 21 - 25 / 12 / 2025.





مقدمة :

التفاوض وصياغة العقود في القطاع العام يتطلبان مهارات دقيقة واستراتيجيات متقدمة لضمان تحقيق أفضل قيمة للمؤسسات الحكومية. التفاوض الفعّال يعزز من قدرة الحكومات على الحصول على شروط تعاقدية تناسب احتياجاتها، مع الالتزام بالشفافية والامتثال للقوانين. كما أن صياغة العقود تلعب دوراً رئيسياً في ضمان وضوح الالتزامات، الحقوق، والمسؤوليات لجميع الأطراف.

يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تمكين المشاركين من تطوير مهاراتهم في التفاوض وصياغة العقود في مجال المشتريات الحكومية، من خلال استعراض أحدث الأساليب والتقنيات، وتطبيقها على حالات عملية واقعية، وتزويدهم بالأدوات اللازمة لتحقيق أفضل النتائج في المفاوضات، بما يضمن تحقيق القيمة المثلى للمال العام وحماية مصالح الدولة.

أهداف الورشة:

- فهم مفهوم التفاوض الاستراتيجي وأهميته في المشتريات الحكومية.
- تحديد أهداف التفاوض وتطوير استراتيجيات فعالة لتحقيقها.
- إتقان مهارات التواصل الفعال والإقناع في المفاوضات.
- بناء علاقات تعاونية طويلة الأمد مع الموردين.
- التعامل مع التحديات والصعوبات التي قد تواجه عملية التفاوض.
- إتقان مهارات صياغة العقود الحكومية بشكل واضح ودقيق.
- تطبيق المعرفة المكتسبة في تحقيق أفضل النتائج في المفاوضات وصياغة عقود فعالة.

محتويات الورشة:

اليوم التدريبي الأول:

مقدمة إلى التفاوض الاستراتيجي

- مفهوم التفاوض الاستراتيجي وأهميته في المشتريات الحكومية.
- مراحل عملية التفاوض (التحضير، المناقشة، الاتفاق، التنفيذ).
- أنواع التفاوض (توزيعية، تكاملية).
- عوامل نجاح التفاوض.
- ورشة عمل: تحليل حالة تفاوض سابقة وتحديد نقاط القوة والضعف.



اليوم التدريبي الثاني:

تحديد الأهداف وتطوير الاستراتيجيات

- أهمية تحديد أهداف واضحة وقابلة للقياس في التفاوض.
- تطوير استراتيجيات تفاوضية فعالة (مثل BATNA, ZOPA).
- تحليل نقاط القوة والضعف لدى الطرف الآخر.
- تحديد البدائل المتاحة في حالة عدم التوصل إلى اتفاق.
- ورشة عمل: تطوير استراتيجية تفاوض لحالة عملية.

اليوم التدريبي الثالث:

مهارات التواصل والإقناع

- أهمية التواصل الفعال في التفاوض.
- مهارات الاستماع النشط وفهم وجهة نظر الطرف الآخر.
- التعبير عن الاحتياجات والمصالح بوضوح.
- استخدام لغة الجسد بشكل فعال.
- التعامل مع الاعتراضات والأسئلة الصعبة.
- ورشة عمل: ممارسة مهارات التواصل والإقناع في سيناريوهات تفاوضية.

اليوم التدريبي الرابع:

صياغة العقود الحكومية

- مبادئ صياغة العقود الحكومية.
- أنواع العقود الحكومية (أشغال، توريدات، خدمات، استشارات، وغيرها).
- البنود والشروط الأساسية في العقود الحكومية.
- صياغة العقود بشكل واضح ودقيق وتجنب الغموض.
- ورشة عمل: صياغة ومراجعة عقد حكومي نموذجي.



اليوم التدريبي الخامس:

إدارة العقود وحل النزاعات

- أهمية إدارة العقود ومتابعة تنفيذها.
- التعامل مع التغييرات والتعديلات على العقود.
- آليات حل النزاعات في العقود الحكومية (التفاوض، الوساطة، التحكيم).
- تقييم البرنامج التدريبي وحلقة نقاش مفتوحة.
- إعداد خطط عمل فردية لتطبيق المعرفة المكتسبة.

أساليب التدريب :

- نقاشات مفتوحة لتحليل وجهات النظر.
- دراسة حالات.
- قصص وأمثلة واقعية.
- التمارين واختبارات الشخصية.
- العصف الذهني.
- تكليف المتدربين بمشروعات جماعية أو فردية.
- ربط المحتوى بتجارب مألوفة.