

# "إتقان تقنيات التفاوض والوساطة القانونية باللغة العربية: دليل شامل"

**المدة:** 5 يوم

**اللغة:** ar

**كود الكورس:** PO5-103

## هدف الكورس

:عند إتمام هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على

- .فهم مختلف أساليب حل النزاعات
- .تطوير تقنيات التفاوض لتحقيق نتائج إيجابية
- .التوسط واقتراح حلول تعود بالنفع على جميع الأطراف
- .تقييم أساليب فعالة لتقليل النزاعات وحلها
- .استخدام تقنيات التفاوض لتجنب المشكلات المستقبلية
- .تقييم المخاطر المحتملة والمشكلات في العقود لتقليل المشكلات
- .قيادة مناقشات بناءة لإنشاء خرائط طريق فعالة للمستقبل

- حل المشكلات باستخدام مهارات التواصل الفعالة قبل اتخاذ إجراءات رسمية.
- فهم التحيزات والعوائق التي قد تمنع الطرفين من الوفاء بالتزاماتهم التعاقدية.

## الجمهور

تم تصميم هذه الدورة لأي شخص يحتاج إلى التفاوض بشأن اتفاقية تعاقدية أو إجراء تغييرات لتجنب انهيار العلاقة بين المنظمة والعميل. ستكون هذه الدورة مفيدة بشكل خاص لـ:

- أصحاب الأعمال
- المديرين
- المحترفين القانونيين
- موظفي الموارد البشرية
- مديري الحسابات
- المديرين الماليين
- مديري المبيعات
- مديري العمليات
- مديري التشغيل

## منهجية التدريب

يستخدم هذا الدورة أساليب تعليمية متنوعة للبالغين لتعزيز الفهم والاستيعاب الكامل. سيقوم المشاركون بمراجعة نسخ مختلفة من العقود وإجراء مناقشات جماعية لتحديد كيفية عمل الاتفاقيات. سيشاركون في تمارين لعب الأدوار لتطوير تقنيات قوية في التواصل والتفاوض، ودراسة مسارات التفاوض الرسمية من خلال دراسات حالة واقعية.

بعد ذلك، سيقوم المشاركون بمراجعة مؤسساتهم الخاصة ومناقشة طرق تحسين التواصل أو تضمين هدف التحسين المستمر وتطوير الخدمات في الاتفاقيات المستقبلية التي ستفيد كلا الطرفين.

## الملخص

في أي عمل تجاري، سيكون لدى الطرفين دائماً التزامات واتفاقيات تعاقدية يجب الوفاء بها. وعلى الرغم من الاتفاق عليها

في البداية، قد تطرأ ظروف تجعل أحد الأطراف غير قادر على الوفاء بهذه الالتزامات.

للأسف، قد يؤدي ذلك إلى نزاعات وحتى اتخاذ إجراءات قانونية في حال تدهور العلاقة بين الأطراف. عند حدوث هذا الوضع، من المهم فهم موقفك وموقف شركتك فيما يتعلق بالتفاوض على عقد جديد يكون أكثر فائدة للطرفين أو كيفية المضي قدماً نحو حل أكثر رسمية.

يمكن أن يأخذ حل النزاعات شكل التحكيم أو الوساطة، ومن المهم فهم كلا المفهومين وعملياتهما لتحقيق الفائدة المرجوة. كما أنه من الضروري التمييز بين النظرية وما يحدث في الواقع وتطوير مهاراتك الشخصية في التفاوض والتواصل لتحقيق أفضل نتيجة ممكنة.

## محتوى الكورس والمخطط الزمني

**Section 1: Setting Your Agreement**

- Understanding your business needs.
- What can you guarantee to your client?
- Winning a bid and a successful offering.
- Discuss operational changes within your gift.
- Deciding on continuity plans.
- Discussing risk areas.
- Drafting a winning proposal.
- Looking to the future - where do you want your relationship to go?

**Section 2: Understanding Your Contractual Obligations**

- How to understand your contractual obligations.
- Understanding the best course of action for negotiation.
- Building a successful negotiation team.
- Establishing your commitments.
- How to delegate to the most relevant party.
- Using employee strengths to meet contractual obligations.
- Financial obligations and incentives.
- Developing an open discussion.

**Section 3: Preparation & Setting Goals**

- Managing goals for multiple parties.
- The key stages of planning and preparation.
- Setting expectations within your remit.

- Report management and how to prove compliance.
- Project planning roadmaps.
- Reviewing your progress and auditing your plans.
- Scorecards, SLAs, and KPIs to monitor progress.

**Section 4: Advanced Communication Techniques**

- Understanding the emotions of the other party.
- Managing expectations.
- Influencing and persuasion techniques.
- Body language and the importance of emotional intelligence.
- Remote and non-verbal communication methods - the benefits of having everything in writing.
- Managing conflicting priorities.
- Informal negotiation techniques.
- Recognising and managing disruptive behaviour.
- Asking for additions after the contract is signed.

**Section 5: Mediation & Arbitration**

- Mediation aspects, forms, and techniques.
- Preparing your defense.
- Attending a litigation trial.
- Arbitration commitments and making changes.
- The various dispute resolution possibilities and best-case scenarios.
- Legal implications of losing a dispute.
- Record your dispute formally and explain how this works.
- Moving forward after a dispute.
- Rebuilding a professional relationship.

## تفاصيل الشهادة

عند إتمام هذه الدورة التدريبية بنجاح، سيحصل المشاركون على شهادة إتمام التدريب من Holistique Training. وبالنسبة للذين يحضرون ويكملون الدورة التدريبية عبر الإنترنت، سيتم تزويدهم بشهادة إلكترونية (e-Certificate) من Holistique Training.

شهادات Holistique Training معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم (BAC) وخدمة اعتماد التطوير المهني المستمر (CPD)، كما أنها معتمدة وفق معايير ISO 9001 وISO 21001 وISO 29993.

لهذه الدورة من خلال شهاداتنا، وستظهر هذه النقاط على شهادة إتمام (CPD) يتم منح نقاط التطوير المهني المستمر

واحدة عن كل ساعة CPD يتم منح نقطة CPD، ووفقًا لمعايير خدمة اعتماد Holistique Training. التدريب من
لأي دورة واحدة نقدمها حاليًا CPD حضور في الدورة. ويمكن المطالبة بحد أقصى قدره 50 نقطة.

## التصنيفات

الشؤون القانونية والعقود, القيادة والإدارة

## مقالات ذات صلة



### إطلاق العنان لقوة التفاوض الاحترافي: تكتيكات النجاح

عتبر المفاوض المحترف أحد العناصر الأساسية في تحقيق النجاح في عالم الأعمال. فمهارات التفاوض لا تقتصر فقط على القدرة على إبرام الصفقات، بل تشمل أيضًا فهم الديناميات النفسية والاجتماعية التي تحكم تفاعلات الأفراد. من خلال استخدام استراتيجيات فعالة وأساليب مدروسة، يمكن للمفاوض المحترف أن يحقق نتائج إيجابية تفيد جميع الأطراف