

محاضرة ٣

(٣) تحديد القضايا التفاوضية :

ومن الضروري تحديد نقاط الخلاف التي سيجري التفاوض بشأنها قبل بدء التفاوض الفعلي، فإذا لم يتيسر ذلك نتيجة لاتساع الهوة بين وجهتي نظر الطرفين، فإنه يمكن تحديدها خلال الجلسة أو الجلسات الأولى للتفاوض.

وتمر القضايا التفاوضية بأربع مراحل:

(أ) تحديد نطاق القضايا (واسعة أو ضيقة)

قضايا واسعة النطاق	قضايا محددة النطاق
شروط البيع والتوريد	العملة المتعامل بها، سعر الصرف، سعر البيع، فترة السماح، الدفعة المقدمة، خصم الكمية، خصم تعديل الدفع، فترة التوريد، جداول التوريد، غرامات التأخير الخ.
التكلفة	تكلفة الإنتاج (مباشرة، غير مباشرة) تكلفة التعبئة والتغليف، تكلفة النقل، تكلفة التأمين ... الخ.
الفحص	مسئولية الفحص، مكان الفحص، أساليب الفحص، حجم عينة الفحص، إجراءات رفض الشحنة .. الخ.
خدمات ما بعد البيع	أعمال التركيبات، تجارب التشغيل، التدريب الصيانة الدورية، قطع الغيار، فترة الضمان. الخ

(ب) تحديد مدخل معالجة القضايا (منفصل، مترابط):

يتوقف اختيار المدخل على القوة النسبية لطرفي التفاوض وأهداف كل منهما، فالمدخل المنفصل أو المستقبل يقلل من مرونة الطرفين، أما المدخل المترابط فيسهل عملية تبادل التنازلات، وبالتالي يخفض التكاليف الكلية لتسوية القضية.

(ج) تحديد حدود المرونة المسموح بها:

يجب أن يحدد لكل قضية نزاعيه هدف يمثل الغاية المثلى لفريق التفاوض كما يحدد له أدنى (حسب نوع القضية) لا يسمح بتجاوزه، والمدى بين الهدف الأمثل، وهذا الحد يمثل منطقة المناورة، لذا يجب علي فريق التفاوض الاتفاق علي توقيت تقديم التنازلات ومقدارها، حيث أنها تقدم بالتدرج. وفي حالة وجود سياسة ثابتة يلتزم بها أحد طرفي التفاوض كخط ثابت في كافة تعاقده، فإنه يجب ذكر مبكرا للطرف الآخر حتى يتم الالتزام به كقيد عام يريح المفاوضين، ولا يبدد جهودهم.

(د) تحديد الافتراضات التفاوضية:

في أي تفاوض لا تكون الأهداف الحقيقية معلنة بجلاء، وعن طريق تبادل المعلومات والآراء وإجراء الحوار بين أعضاء كل فريق

(٤) تجهيز البيانات والمعلومات والوثائق:

وفي هذه الخطوة يتم تجهيز البيانات والمعلومات والوثائق سواء الخاصة بالمنظمة وتلك الخاصة بالطرف الآخر.

أولا : البيانات والمعلومات الخاصة بالمنظمة وتشمل أهدافها، وسياساتها، وإمكانياتها ومواردها الحالية والمستقبلية ومواطن القوة والضعف لديها، والقيود التفاوضية المفروضة عليها، وخبراتها واتجاهاتها، والفرص والتهديدات الحالية والمحتملة وغيرها والوثائق والمستندات المؤيدة لكل ذلك.

ثانيا: البيانات والمعلومات والوثائق الخاصة بالطرف الآخر ويشمل أهدافه وسياساته وموارده واتجاهاته، ومركز المالي، وتكلفة الإنتاج ونسبة الطاقة المستغلة لديه، ومواطن قوته وضعفه، وخبرائنا السابقة معه، والقيود التفاوضية المفروضة عليه، والفرص والتهديدات الحالية والمحتملة المعرض لها، وغيرها.

محاضرة ٤

وعموماً فإن اختيار الوفد التفاوضي يكون:

- ✓ لمعايير مناسبة لموضوع التفاوض ومستوى الوفد المقابل ،
- ✓ ومن الضروري تمثيل كل المؤسسات والتخصصات الفنية اللازمة لهذا الموضوع التفاوضي مع ضرورة التنسيق بين أعضاء الوفد من خلال تقسيم وتنظيم العمل بينهم
- ✓ مع الحرص على اختيار رئيس الوفد ومنح الصلاحيات لإدارة عملية التفاوض وفقاً للأهداف المحددة.

9) اختيار لغة التفاوض

ومن الضروري مراعاة المبادئ الأساسية التالية في هذا الشأن:

(أ) لا تتفاوض بلغة لا تفهمها تماماً.

ب) لا تتجمل من استيضاح عندما لا تفهم.

ج) كثيراً ما تختلف التعبيرات اللغوية على المدلول الحرفي للكلمة، فمثلاً لدي المفاوض الأمريكي **problem** تعني أن هناك واقعا يجب إيجاد حلول لتغييره، بينما لدي المفاوض الياباني تعني أن هناك واقعا قد يكتفي بدراسته وتحليله دون ضرورة لتغييره.

لدي العامة **understand** يعني الموافقة، بينما لدي المفاوض الأمريكي يعني أنه ينصت ويتابع حديث الطرف الآخر. للإشارة لرفض الاقتراح أو الطلب يستخدم المفاوض الياباني لفظ **I will consider it.** ، ولكنه رداً دبلوماسياً بدلاً من استخدام كلمة **no**

11) ترتيب الاتصالات:

وعند الاتصال يجب مراعاة القواعد العامة التالية:

أ) أن يقوم بالاتصال شخص علي مستوي وظيفي مناسب لمن سيتم الاتصال به.

ب) الالتزام باللباقة واللياقة التامة في الحديث.

ج) الالتزام التام بالمواعيد المحددة.

د) إبداء المرونة في المناقشة مع الحزم التام عند الضرورة.

هـ) السعي لخلق صورة للمفاوض تدعو للاحترام وكسب الثقة.

ومن الأمور الأساسية في الإعداد للمفاوضات أن تكون هناك اتصالات تعارف ومجالات ودية وتبادل للآراء العامة بين الوفود قبل أول اجتماع رسمي حيث أن ذلك يمكن أعضاء الوفود من تكوين انطباعات حقيقية عن بعضهم البعض.

12) الإعداد للجلسة الافتتاحية:

وهناك طرق وأساليب تكتيكية لكسر حدة الجمود والحذر والترقب التي تسود جلسات التفاوض خاصة الجلسة الأولى:

١. البدء بحوار عام خارج موضوع التفاوض.
٢. البدء بالإشارة إلى خبر هام أو حدث معين تناولته صحف اليوم أو الأمس ويفضل الأخبار المرتبطة بموضوع التفاوض.
٣. البدء بقصة مزيفة، أو باسترجاع ذكريات سعيدة مرتبطة بموضوع أو أطراف أو مكان التفاوض.
٤. البدء بطرح ملاحظات أو مبادئ عامة لا تثير اعتراض الطرف الآخر وتخدم هدفاً موضعياً وهو الاتفاق على أسس عملية التفاوض.
٥. البدء بتوضيح المصالح المشتركة، والرغبة في جعل هذه الصفة أساس لعلاقة ثابتة ومستمرة مستقبلاً.
٦. تجسيد المزايا والمنافع التي سيحققها الطرف الآخر من التوصل إلى اتفاق.

محاضرة ٦

مقدمة:

- لا تصلح كل استراتيجيات لكل موقف وفي كل وقت أو مع أي طرف.
- قد ينجح تكتيك في حالة نجاحاً باهراً، ويفشل فشلاً زريعاً في حالة أخرى. إذن
- كل موقف تفاوضي يتميز بظروف خاصة تؤثر في تحديد الاستراتيجيات والتكتيكات المناسبة. وهي...

(١) الحاجات واتجاهات تحقيقها:

- التفاوض سلوك هادف يحاول كل طرف الاجابة عن سؤالين هما:
 - ❖ كيف يحدد حاجات واهداف المفاوض؟
 - ❖ كيف يوفق بين حاجاته من ناحية وبين حاجات الطرف الاخر من ناحية اخرى؟
- وبالتالي يصبح على المفاوض اختبار الاستراتيجية المناسبة التي تساعد على تحقيق اي من النواحي التالية او كلها:
 - ❖ تحديد حاجات الطرف الاخر وتفهمها جيدا
 - ❖ تحديد اولويات اشباع هذه الحاجات
- اشباع حاجات كل الاطراف المتفاوضة معا ما أمكن ذلك.

محاضرة ٧

مقدمة:

يعتبر الوقت من ذهب كما يقال. بل الوقت هو الحياة. فإذا ذهب جزء من وقت الإنسان ذهب بعضه. وفيما يتصل بموضوع التفاوض والدور الذي يلعبه في العملية التفاوضية فإن ذلك يعني أن القيمة الحدية للوقت هي قيمة موجبة، بل وكبيرة لدرجة أننا عادة ما نكون على استعداد لسداد قيمة نقدية معتبرة لتوفير الوقت اللازم للوصول لنتيجة.

لماذا نضيع الوقت:	كيف تتم إضاعة الوقت؟
<ul style="list-style-type: none"> ❖ يفيد تضييع الوقت أحيانا في تحقيق مزايا متعددة لطرف أو أكثر في التفاوض، ويشمل ذلك ما يلي: ❖ للهروب من الإجابة عن سؤال ليس من الحكمة الإجابة عليه الآن. ❖ للهروب من الحصار من أي نوع إذا نجح الخصم في مثل هذا الحصار. ❖ لتجنب تقديم تنازل من الواضح أن سير المفاوضات سيجرنا إليه. ❖ لتجنب اظهار ضعف الموقف التفاوضي أمام الطرف الآخر. ❖ لتجنب الوصول الى اتفاق مبكر عندما لا يكون ذلك في مصلحة المفاوضات. ❖ لكسب الوقت للوصول الى معلومات جديدة تفيد في التفاوض. ❖ لكسب الوقت لربح موارد جديدة تدعم المركز التفاوضي. ❖ تطبيقا لمبدأ بالصبر تبلغ ما تريد. ❖ لإثارة الخصم ودفعه للخطأ عندما ينفذ صبره. ❖ لاستغلال ضعف الخصم في رغبته في الاستعجال لفرض شروط أفضل. ❖ للحصول على تنازلات أكبر خاصة إذا كان الخصم متشوقا للاتفاق. ❖ انتظارا لظهور متغيرات جديدة قد تغير الموقف لصالح الطرف المعني. ❖ تأجيلا للاستسلام أو الهزيمة، وبأمل تغير الظروف. ❖ لضمان تأجيل المفاوضات التي قد يتعارض اتمامها مع صفقة تفاوضية. ❖ لأخذ فرصة للتفكير والدراسة قبل اتخاذ موقف محدد بشأن القضية. ❖ إظهار عدم الاكتراث أو عدم التشوق لإنهاء الاتفاق، خاصة إذا وصل لطريق مسود. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ يمكن تحقيق ذلك بواحد أو أكثر من الأساليب التالية: ❖ طلب إيضاحات من الطرف الآخر دون مبرر حقيقي. ❖ طلب بيانات من الطرف الآخر دون حاجة حقيقية. ❖ طلب تأكيدات أو ضمانات معينة لأي موقف. ❖ توجيه أسئلة كثيرة بدون مبرر. ❖ التشكيك في المعلومات بحذر. ❖ طرح بدائل متطرفة على أن يتم ذلك بحذر وإلا تشكك الخصم في مدى جدية المفاوضات. ❖ تفرغ المناقشة بدون داع في تفاصيل وأمر جانبية؛ الخروج عن الموضوع بطرق وتكتيكات غير مكشوفة؛ ❖ المناقشة غير البناءة مع التزام الحذر في ذلك؛ ❖ التمادي في مناقشة التفاصيل؛ ❖ طلب التأجيل صراحة؛ ❖ البطء في عرض وجهات النظر؛ ❖ الدخول في مناقشات جانبية مع أحد أعضاء الفريق نفسه أو فريق الخصم؛ ❖ استئذان أحد أعضاء الفريق مؤقتا لأي سبب؛ ❖ ترتيب تلقي مكالمة أو مكالمات لقطع الحديث؛ ❖ التظاهر بعدم تذكر كل النقاط والآراء المثارة والاضطرار لإعادة سردها وتحديدها؛ ❖ توسيع القضايا إلى أمور عامة ورفض التحدث في نقاط محددة؛ ❖ اطالة النقاش في أمور غير هامة؛ ❖ استخدام مترجم أو وسيط أو طرف ثالث بدون مبرر حقيقي.

محاضرة ٨

٣- من الذي يوجه الأسئلة؟:

- يثار هذا التساؤل في الواقع في حالة وجود فريق متعدد الأفراد
- قد يكون رئيس الفريق هو من يوجه الأسئلة، لكن ذلك ليس حتميا، فعادة ما تتوزع الأدوار المتعلقة بإثارة الأسئلة المختلفة بين أعضاء الفريق بشكل مسبق، أو حتى بشكل تلقائي؛
- غير أن المهم هنا هو أن يكون رئيس الفريق دائما مسيطرا على الموقف بحيث يكون توزيع الأسئلة مساهما في توجيه المناقشة بما يخدم الأهداف المرجوة.

محاضرة ٩

مقدمة: كثيرا ما يلجأ المتفاوضون إلى جهة محايدة للتدخل أو لترشيد سير المفاوضات؛

نميز هنا بين ثلاثة اتجاهات أساسية تلعب دورا بارزا في إنجاح عملية التفاوض؛

يتعلق الأمر أساسا بالاستشارة والوساطة والتحكيم؛

إن الاستشارة والوساطة والتحكيم هي في الواقع، صور من سلوك فض النزاع التي يمكن استخدامها جميعها في إطار عملية التفاوض الأكثر شمولاً.

□ **ملاحظة:** إن هذه الاتجاهات الثلاثة السابقة، (الوساطة والاستشارة والتحكيم)، تشترك في التجاء طرف أو أكثر من المتفاوضين لجهة محايدة، غير متصلة، بشكل مباشر على الأقل، بموضوع النزاع للمساعدة في توجيه العملية وترشيد التوصل إلى اتفاق.

ثانيا: الاستشارة والمحللون

١- متى يتم اللجوء للمستشارين؟

من المفيد اللجوء للاستشارة عندما يكون الموقف التفاوضي ذا طبيعة خاصة تحتاج لقدرات ومهارات لا تتوفر لدى أطراف التفاوض المعنية، وللحصول على مزيد من المعلومات عن الطرف الآخر، وعن الاستراتيجية المناسبة للاستخدام وعن كيفية الاعداد للتفاوض في مراحلها الأولى وكيفية إنهاء المفاوضات في مراحلها الأخيرة. أما بالنسبة لصورة التعاقد معه، فقد تكون على أساس علاقة مستمرة، أو علاقة مؤقتة تنتهي بانتهاء الصفقة.

٢- مواصفات المستشار:

قد يكون المستشار بيت خبرة (منظمة) أو فردا يتمتع بمواصفات مخصوصة، ومن أهم شروط نجاحه:

- الخبرة الكافية؛
- الحياد وعدم التحيز؛
- تمتعه بالوقت والاستعداد الكامل للإدلاء بكل ما لديه من معلومات وإرشادات؛
- التكلفة الأقل مقارنة بالوفورات المتحققة جراء اللجوء إليه (الكلفة/المنفعة).

٣- نطاق مهام المستشار ودوره:

هـ - تحديد وتحليل خصائص الموقف التفاوضي الراهن:

أي تحديد معالم الصورة القائمة للموقف التفاوضي الجاري، ويشمل ذلك:

- الأطراف المتفاوضة والتي سبق مناقشتها أعلاه؛
- المنافع الخاصة بكل طرف؛
- المصالح والمكاسب والأغراض؛
- القضايا ومكوناتها وأبعادها.

بناء على ذلك يتم تحليل كافة عناصر الموقف التفاوضي الراهن وذلك بما يضمن:

• تحديد العلاقة بين القضايا والمصالح؛

• تحديد البدائل الممكنة والمنافع المتوقعة من كل بديل ولكل طرف؛

• تعظيم المكاسب المحققة من خلال: المزيد من المعلومات عن كل طرف، ونواحي الاختلاف والمصالح البينية المشتركة.

علما أنه عادة ما يتم خلق مكاسب إضافية بتحركات وتكتيكات تعاونية، كما يمكن الادعاء والمطالبية بمكاسب إضافية عن طريق التحركات التنافسية؛

ومع اختلاف وتعارض التكتيكات والاستراتيجيات اللازمة لكل حالة، فإنه يكون للمستشار دور رئيسي في تحديد كيف ومتى وبأية صورة أو درجة يتم ممارسة كل تلك التكتيكات.

محاضرة ١٠

١- أهمية الوساطة

كثيرا ما يكون استخدام وسيط في عملية التفاوض أمرا مهما بل وضروريا للتوصل إلى اتفاق بين الأطراف المتنازعة. وتتجلى هذه الأهمية بشكل خاص في حالات:
تصاعد النزاع واحتدامه؛ توتر العلاقات؛ في أعقاب الهزائم؛ في حالة تعادل الاعتمادية (تعادل قوة تأثير كل طرف على آخر) ...

٢- أدوار وخدمات الوسيط:

كما أنهم يؤدون خدمات متباينة من أهمها:

- ✓ تقليل فرص الانفعال؛ ✓ التقويم العلمي للأمور؛ ✓ التحليل المجرد للحقائق دون تحيز؛
- ✓ تسهيل تقديم التنازلات؛ ✓ حفظ ماء الوجه لكل طرف؛ ✓ استمرار المفاوضات.

٣- شروط نجاح الوساطة عمليا:

يرتبط نجاح الوساطة عمليا بعدة اعتبارات تتعلق بطبيعة الموقف التفاوضي، وشخصية الوسيط، ومدى مناسبة الأسلوب المستخدم في إقناع الأطراف المعنية.

ضمن هذا الإطار يجب التمييز بين ثلاثة متغيرات أساسية تتحكم في العلاقة بين الأفراد والمنظمات، وهي:

- التبعية؛
- قوة التأثير؛
- قوة العلاقة.

أ- التبعية (Dependency):

أي تبعية طرف للوسيط نفسه أو للطرف الآخر. ويقصد بها أن طرفا ما يراعي مدى إمكانية التأثير على الأطراف الأخرى إذا أراد تحقيق أهدافه؛ علما أنه كلما كان الوسيط ذا شخصية مستقلة عن الأطراف موضوع النزاع، كلما نجح في مهمته.

ب- القوة أو الاعتمادية:

يمكن تعريف الاعتمادية على أنها قدرة طرف ما في التأثير على نتائج الطرف الآخر في علاقة معينة (تأثير المورد المحتكر على الشركة التي تحتاج للسلعة المعنية)؛
كلما سار اتجاه القوة في اتجاه تعادلي متوازن (Symmetric)، حيث يكون لكل طرف نفس التأثير على نتائج الطرف الآخر، كلما سهل استخدام أسلوب الوساطة في كل النزاع.

ج- شدة العلاقة:

تتوقف شدة العلاقة ومدى موثوقيتها بين طرفين على:

- حجم التعامل أو التبادل بينهما؛
 - معدل التعامل أو التفاعل أو الاتصال بينهما؛
 - ارتباط لمصالح/المصير عموما.
- فكلما كانت العلاقة وثيقة، كلما سهلت الوساطة وزادت فاعليتها العملية في التوصل للحل.

٤- خصائص الوسيط الفعال:

- يرتبط نجاح الوسيط في مهامهم، بجملة خصائص شخصية ومهارات عملية، يمكن إبراز أهمها فيما يلي:
- ✓ الصبر والمثابرة؛ ✓ الوجه غير المعبر عن ردود فعله؛ ✓ الحكمة واللباقة؛ ✓ التحلي بقدر من الدهاء؛ ✓ طيبة النفس؛
 - ✓ البرودة والتحفظ في المشاعر؛ ✓ إثبات العدالة والحياد التام؛ ✓ المعرفة والخبرة بعمليات التفاوض الجماعية والنزاعات؛
 - ✓ القدرة على التحليل للمواقف؛ ✓ الثقة بالنفس والقدرة على فرض الاحترام؛ ✓ القدرة على التأثير والإقناع...

٣- التحكيم في الأعمال الدولية:

■ يعتبر التحكيم وسيلة فعالة في الخلافات السياسية وكذا المعاملات الاقتصادية الدولية، خاصة فيما يتعلق مثلا بما يحدث من انحرافات حول المواصفات أو مواعيد التسليم، أو طرق السداد وغيرها من البنود التي قد تكون غير واردة بشكل مسبق أو محددة بشكل قاطع، مما يستدعي اللجوء لهيئات التحكيم في المجال.

محاضرة ١١

مقدمة:

- ليست هناك صفات معينة وثابتة يؤدي توافرها بالضرورة إلى نجاح الشخص كمفاوض، بل أن هناك عددا من الصفات تساعد الشخص في التفاوض؛
 - كما أنه لن تتحقق عملية تفعيل آلية التفاوض بعيدا عن الممارسة الفعلية للتفاوض، فهي ما يشهد خبرة المتفاوض ويزيد من مهاراته؛
 - والمفاوض إذ تختاره الشركة فإن ذلك ليس لأنه يتحلى بصفات معينة فحسب، بل لأن له علاقة وظيفية بالدور الذي يلعبه في التأثير على عملية التفاوض (فذكائه وصدقه وخصائصه تعتبر من وجهة نظر منظمته ضرورية لإنجاح العملية).
 - من هنا سنقف على مختلف المهارات والقدرات والصفات التي من شأنها أن تسهم في إنجاح عملية التفاوض.
- ١-المقصود بمهارات التفاوض:**

- تمثل المهارة في القدرة على القيام بعمل ما على أساس الفهم والسرعة والدقة، ومن ثمة فإن مهارات التفاوض تتعلق بتلك المهارات التي تكسب المفاوض القدرة على التفاوض على أساس الفهم والسرعة والدقة بما يحقق أغراض التفاوض؛
- وهنا يجب التمييز بين المهارة والاستراتيجية، لأن هذه الأخيرة (أي الاستراتيجية) تعني الخطط والطرق التي توضع للوصول إلى امتلاك المهارة أو تحقيق هدف معين.
- تنقسم المهارات التفاوضية إلى قسمين كلاهما يركز على المعرفة، هما:
✓ المهارات الموضوعية؛
✓ المهارات الشخصية.

محاضرة ١٢

١-مجالات التفاوض الدولي:

- تختلف مجالات التفاوض الدولي بشكل ملحوظ وتتعدد صور هذه المفاوضات وأهدافها وخصائصها، ويمكن تقسيمها لعدة فئات تشمل على:

- ✓ المفاوضات السياسية والعسكرية ✓ المفاوضات الاقتصادية؛ ✓ المفاوضات في المجال الثقافي والعلمي والتربوي.
- ٢- المفاوضات في التعاملات الاقتصادية:**

وتشمل صورا متعددة من أهمها:

أ-مفاوضات تأسيس فروع في دول أخرى للشركة الأم: كفروع البنوك الأجنبية وشركات البترول الدولية والفنادق العالمية؛

ب- مفاوضات للترخيص بمزاولة نشاط معين: كأنشطة التصنيع والتغليف والخدمات بالمناطق الحرة والترخيص بالتنقيب عن البترول والمعادن وغيرها؛

ج- مفاوضات المشروعات المشتركة (Joint Ventures):

وتتعلق باشتراك أعضاء وطنيين بأعضاء أجنبيين في تأسيس المشروع وفقا لأشكال مختلفة كالمساهمة برأسمال نقدي أو عيني أو بالعمل أو بنقل التكنولوجيا أو بإدارة المشروع أو بتقديم تسهيلات مالية أو تسويقية أو فنية معينة، سواء في المجال التجاري أو الصناعي أو الخدمي، أو كل ذلك معا، مما يشكل مجالا واسعا للمفاوضات.

د- مفاوضات التمويل بالقروض والمعونات:

فغالبا ما تدخل الدول النامية بشكل متكرر في هذا النوع من المفاوضات، وهو نمط خاص من التفاوض تكون الدولة النامية فيه في الغالب هي الطرف الأضعف والدولة الغنية هي الطرف الأقوى؛

ومن ثمة يحتاج المفاوض من البلد النامي إلى كل المهارات والتكتيكات التي ستسمح له بتحقيق شروط معقولة للقروض أو لاستخدام المعونات

محاضرة ١٣

مقدمة:

- معلوم أن أطراف التفاوض المختلفة تهدف إلى تحقيق مصالح معينة وتجنب التعرض للأضرار والخسائر، ويتحقق ذلك بالتقاء الأطراف المعنية عند وجهات نظر تمثل ثمرة المفاوضات وتعتبر أساسا للتعامل فيما بعد؛
- من هنا كان لابد من التطرق لجملة الجوانب المتعلقة بصياغة العقد وتوثيقه كمرحلة ناتجة عن الجهود المبذولة في مراحل التفاوض المختلفة، وكذا الأركان الأساسية للعقد التي لابد من استيفائها في أي عقد حتى يكتسب صفة الإلزام.