

- **مهارات التفاوض** - هي القدرة على القيام بعمل ما على اساس الفهم والسرعه والدقه-يجب التمييز بين المهاره والاستراتيجيه لان **الاستراتيجيه هي**: الخطط والطرق التي توصل لامتلاك المهاره وتحقيق الهدف.

- **تتقسم لقسمين**: مهارات موضوعيه ومهارات شخصيه.

- **المهارات الموضوعيه للتفاوض** -: القدرة عالتحليل-المعرفه الاقتصاديه-المعرفه القانونيه-المعرفه اللغويه- المعرفه النفسيه-المعرفه القياسيه-المعرفه العامه.

1- **القدرة عالتحليل**: معرفه المفاوض بفن التحليل العلمي للقضايا وعناصرها(مم تتكون؟) وتركيب وربط الاسباب بالنتائج وايجاد العلاقه بين المؤثر والسبب والباعث والنتيجه.

2- **المعرفه الاقتصاديه**: ان تتوفر للمفاوض معرفه حساب حجم التكلفة ومقدار العائد الخاص بكل عنصر ومقارنه اجمالي العوائد باجمال التكاليف فلا بد من الالمام بالاقتصاد الدولي والكلي وقضايا البنوك والنقود والصرف.

3- **المعرفه القانونيه**: اهم المعارف يجب اكتسابها بشكل مستمر والاحاطه بالقواعد القانونيه العامه للمجتمع وفق القيم والعادات التي تحكمه ليسانع المفاوضات بشكل سليم.

4- **المعرفه اللغويه**: اكثر المعارف اهميه يجب اتقان اللغه ليتم اختيارها للتفاوض وفهم معاني الكلمات والعبارات ويفضل اختيار الكلمات لاختلاف معانيها ولا وضعت ضوابط للالتزام بالمعنى المراد.

5- **المعرفه النفسيه**: ممارسه الضغط النفسي على الطرف الاخر لاقتناعه والتاثير فيه.

6- **المعرفه القياسيه**: يتصل بعلم القياس يتم ترجمة النقاط التفاوضيه لقياس كمي بحيث يمكن قياسه ومعرفه حجمه واسعاره وتطوره ومن اهم ادوات القياس(الارقام القياسيه) وتشمل الاسعار والنتائج القومي وميزان المدفوعات والنضخم لحساب انعكاساتها وتأثيرها والاستفاده منها بالمفاوضات.

7- **المعرفه العامه**: هي الجوانب الثقافيه مشتمله للاطار العام للثقافه(ان يعرف شي عن كل شيء) يكسبه مرونة وطلاقه بالحديث ويلمع من صورته الذهنيه.

- **المهارات الشخصيه**: هي الجوانب الفطريه والاستعداد الفطري وعوامل الوراثة للمفاوض(نضج الشخصيه-الذكاء - حكمة التصرف-اجادة فن الاستماع-الطلاقة والكياسه-سرعه البديهه والفطنه-الادراك الكامل المتكامل).

- **قدرات يجب ان يتمتع بها المفاوض**: قدرات عقليه-قدرات ميكانيكيه-قدرات حركيه نفسيه-قدرات جسميه حسيه- قدرات وسمات شخصيه.

- **عوامل الجذب بالتفاوض** -: المظهر اللائق-اكتساب الثقه-طريقه الحديث ونبره الصوت-اتزان وانسجام لغه الجسد وحركاته-اتقان اسلوب الضغط(بالاحاح والتكرار وبالترهيب والتخويف) الحصول عالاستحسان وترك انطباع ايجابي- الاقناع بالحجه والعقل والبرهان.

- **اليقظه الدائمة والمستمرة**: من اهم مهارات رجل التفاوض **يدونها لا يصلح ان يكون مفاوضا** ضرورة تواجد استعداد دائم للتفاوض باي وقت وان يكون بحاله تعبئة تفاوضيه عاليه وتوافر معلومات دقيقه وكافيه.

- **صفات المفاوض** -: صواب الراي بالادله والبراهين والاقناع العقلي-الاجتهاد-الجلد على مواصله العمل-الشجاعه بالحق-الشفافيه بالممارسه-صدق القول بما لا يخذش الحياء-المرونة-المواجهه العمليه للمشكلات-تحقيق المكاسب-معرفه الذات-تجنب الاندفاع والتروي بالمسائل الطارئه-الاهتمام بالمعارف العامه.

=====

- **التفاوض بالمعاملات الدوليه** :-

- **مجالات التفاوض الدولي**: تختلف بشكل ملحوظ وتتعدد صورها واهدافها وتقسم لعدة فئات تشتمل: -المفاوضات السياسيه والعسكريه- المفاوضات الاقتصاديه-المفاوضات بالمجال الثقافي والعلمي والتربوي.

-المفاوضات بالتعاملات الاقتصادية: تشمل-1- -مفاوضات تاسيس فروع بدول اخرى-2- مفاوضات للترخيص بمزاولة نشاط معين-3- مفاوضات الشركات المشتركة: اشترك اعضاء وطنيين باعضاء اجانب لتاسيس المشروع سواء بالمساهمة براس المال نقدي او عيني او عمل او نقل وغيرها وبياي مجال اخر...الخ 4- مفاوضات التمويل بالقروض والمعونات: الدول النامية تكون فيه الغالب.

-مميزات المفاوضات الدولية عن المحليه- :التعامل عبر الحدود يعني قوانين ولغه مختلفه- حاجز الخوف بين الطرفين ينعكس على حاجز الثقة- حاجز اختلاف الثقافات ومسائل السيادة-اصحاب المصلحه غير الاشخاص المفاوضين-اثار التفاوض تتجاوز الموقف التفاوضي.

-مبادئ وقواعد استرشاديه عامه بالمفاوضات الدولية -1: سد فجوه الثقة من خلال- :الصراحه والوضوح والبعد عن المراوغه المكشوفه-الاستعداد للتعاون والرغبه بالمساعده-تكوين علاقات شخصيه دون مبالغه مثيره للشك- اعلان الاهداف والمواقف اخذاً بالاعتبار (لكل مقام مقال-عدم كشف الاوراق دفعه واحده-درجة الموثوقيه واعتماد كل طرف علىالآخر)- الترويج لفكرة التعاقد لا للنفس-تقديم اعضاء الفريق ووذكر خبراتهم وتجاربهم وانجازاتهم بحل المشاكل الدوليـه- 2 -ادراك وتاكيد الـاثـار المباشـره وغير المباشـره للمشروع :بالمعاملات الاقتصادية يتم التركيز علىالاثـار المباشـره والخدمـات المتصلـه بها كالسـعر والتسليم والجـوده والدعايـه...وسيترتب عليه اثار غير مباشره كاقامة علاقه بين البلدين والتبادل واقتصاديات الحجم وموازين المدفوعات..3- ادراك الفروق الثقافيه والقيم الاجتماعيه السانده-4 الدور الحاسم للغه ومدلولاتها وغالباً يستخدم الوسيط-4 - اختيار المستوى الانسب للمفاوضين مما يعكس درجة الاهتمام والخبرات والتحكم باللغه-5-الكم والنوع اللانق للضيفاه-6-ضرورة مراجعه الاتفاق بصورة دوريه:لتغيير الظروف خاصه بمحيط الطرف الاخر-7-فعاليتها وسائل الاتصال مما يكفل الاتصال بالرؤساء بشكل سريع ومستمر- استخدام الوقت بحكمه.

=====

-التعاقد:

-العقد: من الناحيه القانونيه: اتفاق طرفين على انشاء التزام او نقله او تعديله او انقضاؤه ويشترط لوجوده تواجد ارادتين متضادتين واتجاههما الى ترتيب قانوني على عاتق احد الطرفين او كليهما فان لم تتجه الارادتين فلسنا بصدد الاتفاق اذ يعد العقد احد اهم صور التصرف المنشئة للاتفاق.

-من الناحيه التفاوضيه: ينظر للعقد انه ثمره تتوج المفاوضات للوصول لاتفاق ملزم للطرفين يكون اساس التعامل فيما بعد.

-التفاوض والتعاقد: تحتاج صياغه العقود اختصاصيين وفنيين تبعاً لطبيعته العقد(عملية اعداد العقد اهم مراحل التفاوض فيمكن ان تنتشا موضوعات تفاوضيه جديدة اثناء مرحله تحرير العقد النهائي للتفاوض. تتضمن اجراءات اجرائيه وموضوعيه.

-الجوانب الاجرائيه: تشمل: 1 -طريقه صياغه الاتفاق :يجب ان لاثير حماسه طرف وتطفيء حماسه طرف اخر او تظهر احد الاطراف بالغين والجور عالحقوق مقابل الالتزامات-2-مكان تحرير وكتابه العقد:بحيث يوجب الراحة وترك انطباع جيد للجميع-3-وقت اعداد العقد :بحيث يكون مناسب للجميع 4-صاحب صلاحيات اعداد العقد واعتمادة :يجب ان يتمتع بمواصفات حسن التصرف والذكاء والحياديه والامام بالنواحي القانونيه لاعداد عقد مستوفي الشروط 5- اسلوب كتابه العقد :يتم الحرص على اسلوب يشمل جميع الجوانب والاركان ويرضي جميع الاطراف 6-لغه تحرير وكتابه العقد :تتسم بالوضوح وسهوله الفهم ودقه المعنى.

-الجوانب الموضوعيه: تشمل: 1 -المنهجيه :تشمل الاسلوب سيتم بموجبه تنفيذ بنود العقد وتوضيح العناوين الرئيسييه والفرعيه والهدف من كتابه العقد وابعاده مع توضيح طريقه التنفيذ 2-المقومات بعملية التنفيذ :تعتمد على الاجرائات والمفاهيم الخاصه بكل فقره من الفقرات الملزمه بالتنفيذ والعوامل المساعده وتوضيح العقبات وكيفيه تخطيها ولمن يلجا عند عدم فهم أي فقره او بند 3-وضوح مصطلحات وعبارات العقد :يعتمد ذلك على صاحب الصلاحيه باعداد العقد4-الدقه :بتحديد معنى كل مصطلح ومدى ملائمته لتسهيل عمليات تنفيذ الالتزامات مقابل الحقوق 5-المشاركة :مشاركة جميع الاطراف بصيغه الاتفاق والتأكد من تحقيق المصلحه وبناء عليه يتم حذف واضافه بعض البنود-6-يجب للاضافه والحذف واضفاء شرح للعبارات.

- اركان العقد -: اتفاق مكتوب – اطراف العقد-وجود قواعد قانون يحكم العقد.

- اتفاق مكتوب: يعتمد على وجود نص مكتوب ومصدق عليه من الفنيين والمختصين ويتكون من: 1-المقدمة: يذكر فيها الاسباب والقواعد لوجود العقد والاطراف المتفاوضة ووظائفهم وعناوينهم 2-موضوع العقد: الالتزامات والحقوق و عرض كافة المصطلحات التي سيعتمد عليها النص والتعريفات الحاكمة للعقد 3 -النظام الخاص بحل الخلافات **والقانون**: الذي سيطبق عند وجود خلاف بين اطراف التعاقد.

-اطراف العقد: ان تتوفر فيهم الاهلية وبعيدين عن الاجبار والتدليس وتوفر عنصر الرضا وقد يوقعون بانفسهم او ينيبون من يوقع عنهم.

3- **وجود قانون يحكم العقد**: يستلزم ان تكون نصوص العقد متوافقة مع احكام هذه القواعد- الا تخرج بنود الحكم على النظام العام- ان تكون محكومة بمجموعه قواعد قانونيه عامه حاكمة للمجتمع بالاضافه للنظام الاخلاقي والعادات والسلوك والتقاليد الثابته.

4- **موضوع العقد ذاته**: الالتزامات والحقوق التي يفرضها العقد علىالاطراف المتفاوضه

5- **وجود قواعد قانون يحكم العقد**-6 **العقوبه الشرط الجزائي**: وياخذ بند مستقل لتوضيح الغرامه(تميز به من يخفق في تاديه التزاماته ومن يتعمد الاخلال بينود العقد) 7 **-التوقيع عالعقد**: عمليه شكلية وموضوعيه بان واحد تعطي فرصه لمراجعته بنود العقد واجراء تعديل خفيف عند اللزوم 8 **-مده الصلاحيه والتنفيذ**: يستلزم احتواء شروط صلاحيه للعقد مقترنه بمدة ينص عليها واذا لم ينص عليها يعتبر ساري المفعول 9-**الملاحق الخاصه بالعقد**: تعتبر جزء مكمل للعقد يؤثر على سياق الموضوع ووحدته العضويه(من الملاحق: احصائيه –اجرائيه-تشريعيه(نصوص القرارات والقوانين)-وثائقيه-تاريخيه).

=====

-أنواع العقود-:العقود الرضائيه وغير الرضائيه-عقود المساومه والاذعان-العقد الملزم للطرفين والعقد الملزم لطرف واحد-انواع اخرى للعقود.

1- **العقد الرضائيه وغير الرضائيه**:الرضائيه تتم برضا الطرفين دون وجود شكل خاص لهذا التعبير وهو الاصل في العقود-العقود غير الرضائيه(عقود شكلية وعينيه): هي عقود لا يكفي انعقادها مجرد التراضي بل تستلزم اجراء اخر فقد يتطلب القانون لانعقاده افراغ العقد بشكل معين او تسليم او عينه معينه.

-تنقسم العقود لقسمين-1: عقود شكلية: يلزم بموجبها افراغ رضا الطرفين بشكل معين غالبا الكتابه رسميه او عرفيه-**الرسميه**: عقد هبه العقار وعقد الرهن الرسمي(يتطلبان افراغ التراضي بمحرر رسمي يقوم بتحريرها موظف عام مختص وفقا للاوضاع القانونيه يسمى موثق العقود-**عقود عرفيه**: مثل: عقد الشركه الذي يجب لانعقاده افراغ التراضي في محرر او سند مكتوب موقع عليه من جميع الشركاء- 2 **-عقود عينيه**: هي التي يتطلب القانون لانعقادها فضلا عن التراضي تسليم شيء او عين فلا ينعقد العقد الا بتسليم هذا الشيء والعين فان تخلف التسليم لا ينعقد العقد مثل:عقد هبه المنقول.

2- **عقد المساومه والاذعان**:عقد المساومه ان يكون بمقدور كل طرف مناقشه شروط العقد والتفاوض بشأنها وقبول او رفض او تعديل بعض الشروط- عقد الاذعان: يتم نتيجته قوة طرف وضعف الاخر فالقوي يفرض الشروط دون مناقشه وابداء راي والاخر يقبلها جمله وتفصيلا.

3- **العقد الملزم للطرفين والعقد الملزم لطرف واحد**: الملزم للطرفين: يتم فيه ترتيب الالتزامات بحيث يتفق على الطرفان ويلتزمان بتنفيذه كعقود البيع- العقد الملزم لطرف مثل: الهبه.

-انواع اخرى للعقود: **عقد التفويض**: فيه مقابل الالتزام بالمنصوص بالعقد – **عقد التبرع**: يلتزم به احد الطرفين فقط – عقد محدد الالتزامات: تحدد قيمة الالتزامات مثل عقود البيع بائع ومشتري – **عقد احتمالي**: لايمكن تحديد الالتزامات مثل عقود التامين والحوادث فهي متروكة للاقدار.

-التصديق عالعقد وعلان الاتفاق: **انواع التصديق والتوقيع عالعقود-**: **التوقيع بالاحرف الاولى**: توقيع مبني يوضع تاشيره بالاحرف الاولى من اسمه على صفحات العقد ويترك التوقيع الرئيس في نهايه البنود دون توقيع ويعتبر توقيع

مبدئي غير ملزم للطرفين - التوقيع النهائي: بذلك يصبح العقد ساري المفعول.

- مراسيم واحتفاليه التوقيع - تحديد الموقع وتجهيزه - تحديد موعد التوقيع - تحديد قائمة المدعين - تحديد الاشخاص المنحصر عليهم التوقيع - تحديد نوع التوقيع وطبيعته - تحديد طريقه ادارة الجلسة - تسجيل اللحظة التاريخيه - تحديد اسلوب اداعه النبا والدعايه له : تهدف الى (الزام الطرف الاخر بالاتفاق - تحييد الاطراف الاخرى - اعلام من يهمله الامر بتوقيع الاتفاق).

-

انتهى...