

الهدف العام للبرنامج:

يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تمكين المشاركين من تطوير مهارات متقدمة وفهم عميق للجانب التعاقدى والعمليات المرتبطة بالعقود والمطالبات، بحيث يكونون قادرين على إدارة العقود بشكل احترافي وفقال مع التمكن من التعامل مع قضايا المطالبات والمنازعات التي قد تنشأ أثناء تنفيذ العقود. وفي نهاية البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم التسلسل الهرمي لوثائق العقد، والتعرف على كيفية تنظيم الوثائق التعاقدية وترتيبها بشكل صحيح.
- التمييز بين أنواع العلاقات التعاقدية المختلفة من خلال فهم الأدوار والمسؤوليات الملقة على عاتق كل طرف مشارك في العقد.
- صياغة مشاريع العقود والملاحق التعاقدية بما يتوافق مع المعايير الدولية، وبما يضمن سلامة ووضوح الاتفاقيات.
- تطبيق مختلف الموارد التعاقدية بطريقة مهنية تضمن حسن إدارة العقود وتنفيذها بنجاح.
- إدارة التغيرات التي قد تطرأ على العقود وفقاً لأحكام العقد وشروطه، بما يضمن المرونة والالتزام في ذات الوقت.
- التعرف على الوثائق اللازمة المناسبة لتقديم المطالبات التعاقدية بشكل قانوني ومنظم.
- فهم طرق التحقيق وتسوية المنازعات التي قد تنشأ بين الأطراف، واتباع الإجراءات التعاقدية المطلوبة لتسويتها.
- الاطلاع الكامل على عملية التحكيم والإجراءات المتبعة فيها كأحد وسائل فض المنازعات.
- تحضير وثائق العطاءات بشكل كامل ودقيق بما يضمن استيفاء المتطلبات القانونية والفنية.
- اكتساب استراتيجيات وتكتيكات التفاوض الناجحة التي تساعد في الوصول إلى اتفاقيات متوازنة.
- إدارة العقود بفعالية مع فهم كيفية التعامل مع أسباب فشل العقود والعمل على معالجتها بشكل استباقي.
- التعرف على ممارسات المقاولين في إيجاد وتطوير المطالبات، وطرق التعامل معها بفعالية.

تطوير مهارات تخفيف المطالبات بما يحد من الخسائر والمشكلات القانونية.
فهم قانون العقود والممارسات المتعلقة بتقديم وتنفيذ مختلف أنواع المطالبات، وكيفية التعامل معها وفق الأطر القانونية.

المحاور العلمية للبرنامج:

1. أساسيات العقود:

التعرف على أساسيات العقود والمصطلحات القانونية الشائعة التي تصاحبها.
دراسة محتوى وثائق العقد وأنواعها المختلفة.
التعرف على نماذج العقود الدولية المستخدمة في المعاملات التجارية.
صياغة العقود بطريقة احترافية تتناسب مع المعايير القانونية.
التعرف على خطابات الضمان والتأمين وأمور المدفوعات المتصلة بالعقود.

2. استراتيجية العقد:

مناقشة القضايا الاستراتيجية المتعلقة بالعقود.
معايير اختيار المورد المناسب.
فهم منظومة العقد بالكامل والعوامل المؤثرة في استراتيجيات التعاقد.

3. أساليب وإجراءات المناقصات:

تحديد أهداف المؤسسة في عمليات المناقصات.
توثيق إجراءات المناقصات بشكل دقيق ومنظم.
إجراءات ترسية العقد والتفاوض مع الأطراف.
أهمية الاتصالات والاجتماعات في إنجاح عملية التعاقد.
تحرير صيغة العقد وصياغته بشكل رسمي.

4. أساليب الرقابة والإدارة الفعالة:

إدارة الاتصالات والاجتماعات المرتبطة بالعقد.
تنظيم الترتيبات المالية والتوثيق اللازم.
الحفاظ على سجلات ملف العقد والإجراءات المرتبطة به.

5. مراجعة العقود وفهم عمليات الكشف في مختلف أنواع العقود:

تقييم أعمال مراجعة العقود وتحديد المشاكل الشائعة.
فهم عمليات الكشف والرقابة الداخلية على العقود.
تحديد أهداف استراتيجية لمراجعة العقود بشكل منتظم.
التعرف على نتائج مراجعة العقود وكيفية استخدامها لتحسين الأداء.

6. أساليب وإجراءات المناقصات وتخطيط ومراجعة العقود (تفصيل):

أهداف المؤسسة المتعلقة بالمناقصات.

توثيق المناقصات والتأكد من اكتمالها.

ترسية العقود مع متابعة دقيقة.

صياغة العقد ومراجعة المواد والتفاصيل الفنية.

وضع خطة مراجعة شاملة تشمل قوائم فحص محددة.

7. الحوافز والغرامات وإدارة مقاولي الباطن:

فهم الحاجة إلى الحوافز وأهميتها في تحفيز الأداء.

أنواع الحوافز وكيفية التعامل معها بعناية.

آليات المشاركة والتوفير المالي.

معالجة المبالغ المحتجزة وضمانات حسن التنفيذ.

الاستعانة بالمشورة القانونية عند الحاجة.

تطوير مقاولي الباطن وزيادة كفاءتهم.

التعامل مع القضايا الإدارية المتعلقة بالمقاولين.

8. المطالبات والمنازعات والتفاوض بشأنها وإثارة المطالبة:

نظرة عامة على المطالبات وأهمية التفاوض.

التوقيت المناسب للتفاوض وأهمية التخطيط والإعداد الجيد.
وضع الخطوط الإرشادية لممارسة التفاوض بفعالية.
أسباب المطالبات وأنواعها المختلفة.
تعريف المطالبة وأسباب تفادي حدوثها.
كيف تتحول التغيرات التي تطرأ على العقود إلى مطالبات.
تصنيف المطالبات المختلفة وكيفية التعامل معها.
استراتيجيات التفاوض حول المطالبات لتحقيق نتائج إيجابية.

9. استراتيجيات التعاقد لتفادي وقوع المطالبات:

عقود مبنية على مبالغ مدفوعة.
عقود تعتمد على سعر الوحدة.
تصميم العقود وتحريرها بطريقة تقلل المخاطر.
التعرف على المخاطر المحتملة وطرق تفاديها.

10. تحديد المخاطر وتفاديها:

أنواع المخاطر المختلفة في العقود.
أبعاد المخاطر وتأثيراتها المحتملة.
كيفية التنازل عن بعض المخاطر أو قبولها.
تقييم مدى خطورة المخاطر وتأثيرها على سير العمل.

اتخاذ القرارات المتعلقة بإدارة المخاطر.
أساليب وتقنيات تخفيف المخاطر في العقود.

11. الالتزام بالجودة في العقود والمنافسات:

التعرف على أنظمة الجودة المستخدمة في عمليات المناقصات والعقود.
تطبيق أساليب ضمان الجودة منذ بداية المشروع وفي كل مرحلة لاحقة.

12. الجوانب القانونية للعقود:

فهم أن العقود ملزمة قانونيًا ويجب الالتزام بها.
متطلبات المشروعية والالتزام بالقوانين.
التعرف على القضايا القانونية الأساسية التي يجب مراعاتها.

13. أخلاقيات التعاقد:

أهمية الوضوح والعدالة في العقود.
اعتماد نهج موحد وعادل لكافة المقاولين.
التعامل مع ردود الفعل المختلفة بموضوعية واحترافية.
الخصائص الأساسية لرقابة العقود بطريقة فعالة.

14. نشر الرسالة الخاصة بإعداد المناقصات والعقود:

التأكيد على أهمية توصيل الرسائل التوعوية والتعليمية المرتبطة بإعداد العقود والمناقصات لجميع الأطراف ذات العلاقة.

15. التعامل مع تقنيات المطالبة:

إجراءات إنهاء العقد بشكل قانوني وسليم.

آليات حل المنازعات المختلفة المتاحة.

أساليب حساب قيم التعويضات من حيث التكلفة والمدة الزمنية.

خطوات التحكيم وكيفية إتمامه بنجاح.

ختام البرنامج:

في نهاية هذا البرنامج، يكون المشاركون قد اكتسبوا مجموعة متكاملة من المعارف والمهارات العملية التي تمكنهم من التعامل مع العقود والمناقصات والمطالبات بكفاءة عالية، مع قدرة واضحة على التفاوض وحل النزاعات بطرق احترافية وقانونية تضمن حماية مصالح مؤسساتهم وتحقيق أفضل النتائج.