

المقدمة:

تهدف هذه الدورة التدريبية إلى تزويد المشاركين بالمعرفة العميقة والمفاهيم الأساسية، إضافة إلى المهارات العملية والأدوات الضرورية التي تساعد على إدارة العقود بكفاءة وفعالية. خلال هذه الدورة التفاعلية، يتعلم المشاركون كافة العمليات والأنشطة المرتبطة بتطبيق الالتزامات التعاقدية بشكل صحيح ومنظم، كما يتم التركيز على أفضل الممارسات المعتمدة في إدارة العقود، مما يمكنهم من تحقيق أهداف العقود وتحسين أداء تنفيذها.

الفئات المستهدفة:

جميع الأفراد المشاركين في أي مرحلة من مراحل تنفيذ العقود، وإدارتها، وإجراء التعديلات اللازمة عليها. المعنيون بمختلف خطوات إعداد العقود، لتعزيز فهمهم لأهمية التحضير الجيد والتخطيط الدقيق لصياغة العقود. كل من يشعر بحاجة لتطوير مهاراته وخبراته في مجال إدارة العقود ويرغب في تعزيز كفاءته في هذا المجال.

الأهداف التدريبية:

بنهاية هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

تحديد الأنشطة الرئيسية والخطوات الأساسية المطلوبة لإدارة العقود بفعالية.

التعرف على الأدوات الإدارية المستخدمة خلال مرحلة تطبيق الالتزامات التعاقدية، وفهم دور مدير العقود في تسيير العملية.

بناء نظام لتقييم أداء المقاولين، وتحديد نقاط القوة والضعف لديهم، مع إيضاح أهمية الشراكة الاستراتيجية والتفاوض كأدوات فعالة في إدارة العقود.

فهم مختلف أنواع الأوامر التفسيرية، والمطالبات التعاقدية، والأضرار المحتملة التي قد تنشأ أثناء تنفيذ العقد.
التحضير بشكل جيد للتفاوض بشأن التغييرات والمطالبات التعاقدية، بهدف التوصل إلى حلول وتسويات مرضية لجميع الأطراف.

الكفاءات المستهدفة:

مهارات إدارة العقود بشكل متكامل.
القدرة على إدارة التغييرات التي تطرأ على العقود خلال فترة التنفيذ.
مهارات إدارة العلاقات مع المتعاقدين والمقاولين.
التعامل مع المطالبات والتحديات القانونية المتعلقة بالعقود.
القدرة على تسوية المنازعات بطرق فعالة وبديلة.
تعزيز الشراكة مع المقاولين لضمان تنفيذ العقد بأفضل صورة.
مهارات التفاوض الاحترافية مع المقاولين لضمان تحقيق المصالح المشتركة.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: مبادئ العقود

التعرف على العناصر الأساسية التي يتكون منها العقد.
فهم الإطار العام الذي يُبنى عليه العقد.
تحديد الأهداف التي تسعى إدارة العقد إلى تحقيقها.

استعراض التحديات والعقبات التي تواجه عملية إدارة العقود.
توضيح الأنشطة الرئيسية التي تتم في إدارة العقود.
استعراض الكفاءات العامة والمهنية المطلوبة لإدارة العقود بكفاءة.

الوحدة الثانية: أدوات إدارة العقود

شرح المبادئ الأساسية لإدارة العقود.
التعرف على محتويات العقد وأهم بنوده التي تؤثر على التنفيذ.
استعراض الأدوات والتقنيات المختلفة المستخدمة في إدارة العقود.
تطبيق تقنية أو أسلوب التحليل في متابعة العقود.
استخدام نظام إدارة السجلات لمتابعة الأداء.
تطبيق نظام التحكم في التغييرات التي تطرأ على العقد.
إدارة المطالبات المتعلقة بالعقد.
تسجيل ومتابعة المشاكل والمخاطر المحتملة.
إعداد خطط لإدارة المخاطر المرتبطة بالعقود.
تحديد الأدوار والمسؤوليات بدقة داخل فريق العمل.
إعداد تقارير دورية حول مستوى الأداء.
وضع خطط للجدول الزمني لتنفيذ الالتزامات.
استنتاج الدروس المكتسبة من تجارب الإدارة السابقة.
مناقشة خصائص التعاقد الدولي وأساليبه.

الوحدة الثالثة: تقييم المقاول

تصنيف المقاولين بناءً على معايير محددة.
استخدام الاستبيانات والدراسات الإحصائية في تقييم الأداء.
تحديد مؤشرات الأداء الرئيسية للمقاولين.
وضع الأهداف والمعايير الواضحة للتقييم.
فهم اتفاقيات مستوى الخدمة SLA وكيفية تطبيقها.
إدارة المقاولين من الباطن (Subcontractors) بكفاءة.
تعزيز مفهوم الشراكة الاستراتيجية مع المقاول لضمان جودة التنفيذ.

الوحدة الرابعة: التغييرات والمطالبات والمنازعات

أنواع طلبات التغيير التي قد تطرأ خلال تنفيذ العقود.
الإجراءات العملية للتعامل مع التغييرات.
تعريف مفهوم الإخلال بالعقد وأنواعه.
التعامل مع الأضرار المالية الناجمة عن الإخلال.
طرق الوصول إلى تسويات عادلة للمطالبات.
دراسة أنواع المطالبات والنزاعات المتعلقة بالعقود.
استعراض طرق تسوية المنازعات البديلة، مثل الوساطة والتحكيم.
مخرجات عملية إغلاق العقد وكيفية توثيقها بشكل صحيح.

الوحدة الخامسة: التفاوض

التحضير الجيد للتفاوض مع الأطراف المعنية.

تحديد أهداف التفاوض بوضوح لضمان تحقيق النتائج المرجوة.

التعرف على المبادئ التوجيهية التي تساعد على نجاح عملية التفاوض وتحقيق المصالح المشتركة.