

# كيف تصبح خبيراً في إدارة العقود



## كيف تصبح خبيراً في إدارة العقود

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: PO5-102

### هدف الكورس

ستساعدك هذه الدورة على تقييم أفضل العقود التي تتناسب مع أسلوب عملك وعملياتك وتنفيذها بنجاح. كما ستعمل على فهم الجوانب القانونية لتطبيق العقود وكيفية التفوق على أهداف تسليم العقد. خلال هذه الدورة، سنتعلم:

- اكتشاف أفضل العقود المناسبة لمؤسسة.
- تعلم الجوانب القانونية عند التنفيذ.
- تعلم التطبيق العملي وإنشاء العمليات لإعداد العقود.
- تجنيد الأشخاص المناسبين للأدوار المختلفة.
- تعلم كيفية تقدير تكلفة العقد والتعامل مع التحديات المالية.
- تحليل الأداء بدقة وإدارة متطلبات التسليم.
- إدارة الأداء الضعيف وتقديم تقارير التقدم.
- فهم تعقيدات إدارة المطالبات والنزاعات وما يمكن أن تعنيه لمؤسسة.

## الجمهور

هذه الدورة مثالية لأي شخص يدير العقود أو المتعاقدين. إنها مفيدة بشكل خاص لـ:

- مديرى العقود
- مديرى العروض
- المديرين الماليين
- مستشارى التوظيف
- المديرين التجاريين
- مديرى الإنشاءات
- مديرى المشتريات
- مديرى العمليات
- المشترين
- مديرى المشاريع
- المهندسين

## منهجية التدريب

تم تصميم هذا التدريب ليناسب جميع أنماط التعلم للبالغين. ويتميز بتقديمات إبداعية وتمارين عملية مبتكرة تساعدك على استكشاف عالم إدارة العقود.

ستسلط الدورة الضوء على المجالات الرئيسية من خلال أدلة وأدوات تعليمية متحركة، وستشجع النقاش الجماعي لمشاركة أفضل الممارسات قبل إنشاء خطط عملية متقدمة للمستقبل.

## الملخص

خلال هذه الدورة، ستكتسب المهارات والمعرفة الأساسية للفوز بعقد مع مقدمي الخدمات الآخرين بنجاح. ستفهم كيفية تنفيذ عقد جديد في نموذج عملك بنجاح والمتابعة لتحقيق وعودك لعميلك. ستكتشف طرقاً مختلفة لإدارة عقدك الجديد ومراجعة أدائك لضمان التحسين والتطوير المستمر للعقد لحفظ على تدفق الإيرادات.

ستساعدك هذه الدورة على تقييم أفضل العقود المناسبة لأسلوب عملك وعملياتك وتنفيذها بنجاح. كما ستعمل على فهم الجوانب القانونية لتطبيق العقود وكيفية التفوق على أهداف تقديم العقود.

# محتوى الكورس والمخطط الزمني

## الفصل 1: التقدم بالعرض للفوز

- النظر في عملية المناقصات وكيفية التعبير عن اهتمامك.
- كيفية إعداد عطاء ناجح يحقق الأهداف.
- النظر في الشروط والأحكام وكيفية جعلها تناسب مع مؤسستك.
- تطبيق مهاراتك السابقة على العطاء الحالي – كيفية إثبات أنك الخيار الأفضل.
- مراجعة المواصفات.
- فهم المخاطر وكيفية التخفيف منها.
- تقنيات التفاوض – كيفية ضمان أن تكون التزاماتك واقعية.

## الفصل 2: التنفيذ

- مراجعة أنواع العقود القياسية - ICC, FIDIC & NEC.
- مراجعة موقفك القانوني.
- بنود الضمانات، والكافلات، والضمانات.
- التفاوض على مؤشرات الأداء الرئيسية الواقعية (KPIs) واتفاقيات مستوى الخدمة (SLAs) وتنفيذها في هيكل العمل الخاص بك.

## الفصل 3: التوظيف

- فهم عبء العمل والتوظيف بشكل فعال.
- الحصول على الأشخاص المناسبين للعمل لزيادة الإنتاجية.
- مراجعة مواصفات العقد وكيفية التسليم مع فريق العمل.
- الجوانب القانونية للعقود قصيرة الأجل وما تعنيه لموظفيك.
- توفير الموارد البديلة لتعطية الغياب أو عبء العمل الإضافي.

## الفصل 4: تطوير العمليات والإجراءات

- تبع التغييرات وتنفيذ الإصلاحات.
- إدارة الأداء مع الموظفين.
- توليد التزام من الموظفين وتحفيزهم على العمل نحو المواعيد النهائية.
- إنشاء عمليات لتجنب نقطة فشل واحدة.
- التعامل مع تداعيات الصحة والسلامة.
- عمليات استعادة الكوارث.
- رسم العمليات وتطبيق الخطة البديلة (الخطة ب).

## الفصل 5: إدارة التمويل

- كيفية قياس التكاليف بدقة.
- إنشاء تحليل التكلفة والفائدة.
- تحديد أين يمكن أن يكون خفض التكاليف مفيدًا وأين يمكن أن يكون ضارًا.

- فهم التأمين والالتزامات الخاصة بك.

## الفصل 6: الوفاء بالاتفاقيات

- استفسارات النمط المحتمل للادعاء أو التمويل وكيفية التعامل معها بشكل احترافي.
- التوجّه إلى العملاء بأخبار عن التأخيرات أو مشاكل التكلفة.
- كيفية التعامل مع إنهاء العقد.
- الغرامات والائتمانات الخدمية – كيفية التعامل مع توقعات عملائك.
- التقاضي والتحكيم.
- إدارة المسؤولية – وضع شروط العقد في مكانها.
- زيادة النطاق أو إنشاء توقعات واقعية.
- كيفية تسريع التسلیم دون التخفيض من الجودة.

## الفصل 7: المراجعة وإعادة النظر – من أجل التحسين المستمر

- إنشاء عمليات مراجعة فعالة وعرض تقديمية لعرض النتائج.
- إغلاق العقد وزيارة مناطق التطوير.
- مراجعة أوقات التسلیم وتحديد نقاط الضعف.
- فهم أين يمكن أن تكون العمليات أكثر إحكاماً والاتفاق على الحلول المستقبلية.
- إجراء تفتيش دقيق للموردين والشهادات.

## تفاصيل الشهادة

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

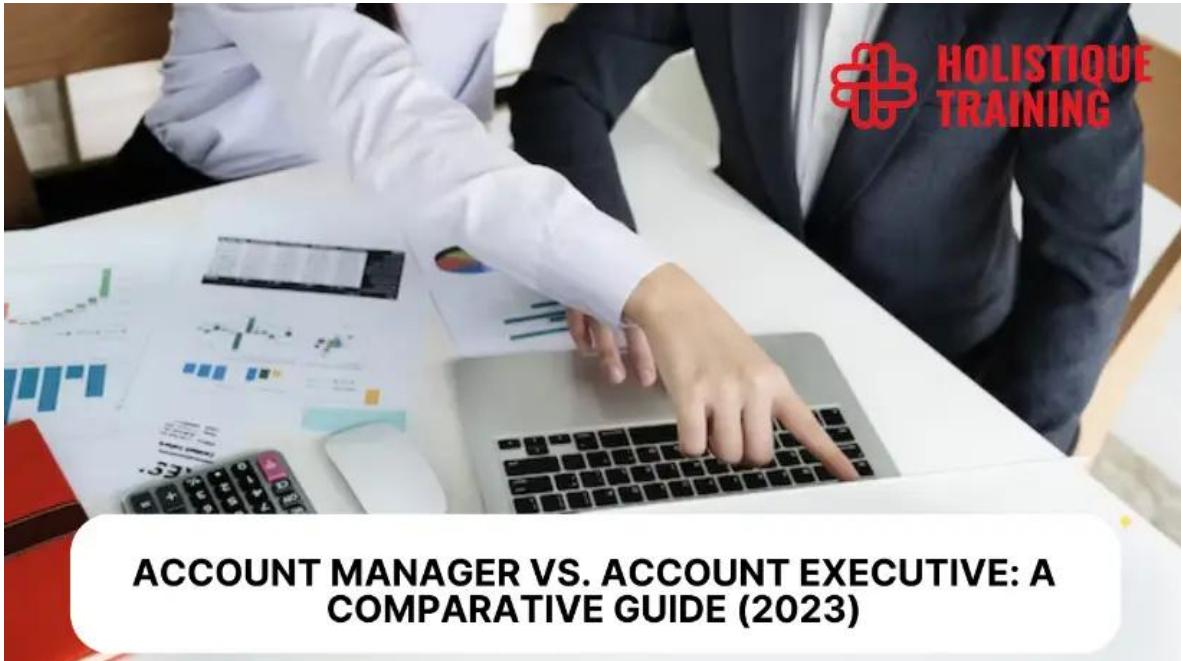
وخدمة اعتماد التطوير المهني (BAC) معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم Holistique Training شهادات ISO 29993 أو ISO 21001 كما أنها معتمدة وفق معايير (CPD) المستمر.

لهذه الدورة من خلال شهادتنا، وستظهر هذه النقاط على شهادة إتمام (CPD) يتم منح نقاط التطوير المهني المستمر واحدة عن كل ساعة CPD يتم منح نقطة CPD، ووفقاً لمعايير خدمة اعتماد Holistique Training التدريب من لأي دورة واحدة نقدمها حالياً CPD حضور في الدورة. ويمكن المطالبة بحد أقصى قدره 50 نقطة

## التصنيفات

الشئون القانونية والعقود، الجودة والإنتاجية، إدارة المشاريع، الهندسة، الشئون القانونية والعقود، الجودة والإنتاجية

### مقالات ذات صلة



**ACCOUNT MANAGER VS. ACCOUNT EXECUTIVE: A COMPARATIVE GUIDE (2023)**

#### الفرق بين المدير المالي ومدير الحسابات

في إدارة الشؤون المالية للشركات، يلعب كل من مدير الحسابات والمدير المالي أدواراً حاسمة في تحقيق أهداف الشركة وضمان استدامة نجاحها المالي. يُعتبر فهم الفرق بين دوري هذه المجالات أمراً بالغ الأهمية، حيث يتساءل الكثيرون عن الاختلافات بين المسميات الوظيفية والمسؤوليات التي يقوم بها مدير الحسابات والمدير المالي. في هذه