



دورة:
الادارة المتمقدمة للمشاريع وعقودها

2024 - 4 - 8
اسطنبول (تركيا)
DoubleTree by Hilton Istanbul

الإدارة المتقدمة للمشاريع وعقودها

رمز الدورة: EN627 تاريخ الإنعقاد: 4 - 8 أغسطس 2024 دولة الإنعقاد: اسطنبول (تركيا) - رسم رسوم Istanbul Hilton by DoubleTree - Euro 6300 للاشتراك:

مقدمة:

إن طريقة إدارة المشروع هي طريقة حديثة نسبياً حيث تميز أفكارها المتتجددة والتي تدور حول إعادة بناء الإدارة وتبني تقنيات إدارية خاصة، وذلك من أجل السيطرة على المصادر الموجودة واستخدامها على أحسن وجه، وقد برهنت كل من الصناعة ووسائل الإعلام التجارية على أن تطوير إدارة المشروع هو الطريقة الوحيدة المسيطرة من أجل تحقيق نتائج فريدة بوجود مصادر محدودة وبظروف زمنية حرجية ووفقاً لمجلة فورتشن: «تنشأ إدارة المشروع من حقل اختصاص معين نحو مهمة أساسية للإدارة المتوسطة» ومن أجل إنجاح إدارة المشروع يتوجب على الإدارة التنفيذية العليا أن:

- تفهم وبوضوح أهدافها ومفرداتها
- الدعم الكامل والصحيح لمفاهيمها
- ممارسة تقنياتها بانتظام

فمن الواجب معرفة طبيعة المشاريع والتفرقي بينها وبين أنواع الأعمال الأخرى، وكذلك التعرف على دور ومسؤولية مدراء المشاريع وما الذي يتوجب على أعضاء فريق عمل المشروع عمله ومتى وأين ولماذا يتوجب إنجاز هذه المهام

أهداف البرنامج:

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريسي قادرين على:

- تحليل مقترنات إنفاق رأس المال.
- تقسيم الجهود الكبيرة أو المعقدة إلى مهام يسيرة.
- التخطيط والتقدير والميزانية.
- كيفية التعامل مع المجهول.
- تحديد التكاليف ومراقبتها وتحديد برنامج العمل ومستوى الأداء الفني.
- مراقبة تطور المشروع وتوثيقه وتقديم تقرير خاص به بالإضافة إلى مراقبة المشكلات الخاصة بالمشروع ومنها تقنيات القيمة المكتسبة.
- السيطرة على التغيرات وإعادة تخطيط العمل عند الضرورة.
- كيفية الاستمرارية والنجاح في المنظمات الأم.
- إنشاء مخصصات الطوارئ واستخدامها بحكمة.

الجمهور المستهدف:

- مدراء المشاريع.
- مدراء العقود.
- الذين يشرفون على فريق عمل المشاريع الثانية وعلى المشاريع بشكل عام.
- المهنيون الذين يسعون لتعزيز مهاراتهم وتعزيز مهاراتهم في إدارة العقود وأطراف التعاقد.
- المتعهدون المتكلفون بتنفيذ مشاريعهم.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته وبرى الحاجة إلى هذه الدورة.

المحاور العامة للبرنامج:

اليوم الأول:

- خصائص المشروع:

- لماذا يتوجب استخدام إدارة المشروع.
- مقارنة المشاريع بالأقسام والعمليات.
- خطة سير عمل المشروع - دورة حياة المشروع.
- دور الإدارة الداعم راعي المشروع.
- تطوير خطة تنفيذ المشروع الناجحة.

- أحكام إدارة المشروع والمسؤوليات المناطة به:

- المهارات الالزمة لمدير المشروع.
- مزايا وصفات مدير المشروع الإيجابية.
- إدارة المشروع والمحفزات - هيرسي وبلانشارد.
- توقعات مودعي الرهن.
- تحديد نمط إدارة المشروع.
- كيفية السيطرة على التزاعات.

اليوم الثاني:

- تنظيم إدارة المشروع:

- بنية التنظيم.
- مساواة وحسنات التطبيق العملي وتعارضها مع فريق عمل المشروع.
- المناخ الداخلي في المنظمة الأم.
- شراكة المشروع - روابط المشروع.

- تكامل هندسة الأنظمة وإدارة المشروع:

- أساس هندسة الأنظمة.
- تعريف المشكلة.
- التصميم والتكميل.
- التحقق.
- طرق فهم نظام تركيبة المشروع والخطيط له.
- التخطيط للمشروع.
- إدارة الأهداف.
- أهمية التخطيط.
- تطوير بنية توقف العمل.
- جدولة أعمال المشروع.

- حدوله أعمال المشروع، التتبع السريع، الطرق الحرجة.
- تقدير الأفكار - قاعدة سيمبسون.
- كمال برنامج العمل.
- الفرق بين الجهد والفتره الزمنية.
- اختصار الوقت.
- إدارة تكاليف المشروع.
- تقنيات تقدير التكاليف - باستخدام النظام البارامترى.
- التشابه والتحديد.
- دقة التقدير.
- تحليل الحد من الوقت والتكلفة.
- التقييم الاقتصادي للمشاريع.
- تمويل المشروع.
- اعتبارات المصلحة المشتركة.
- الهندسة القيمية.
- معرفة الهندسة القيمية.
- تقنيات التحليل الوظيفي.
- الاستفادة من المنتجات الموحدة وتطور سير العمل.
- توزيع وظائف النوعية - طرق الحد من المطالبات.
- دور التكلفة المعتمدة على نوع النشاط في تحليل الهندسة القيمية.

اليوم الثالث:

- الإدارة النوعية للمشروع:

- ماهي النوعية؟
- الدمج بين النوعية وإدارة المشروع.
- فلسفة إدارة ديمينغ لتحقيق تقدم مستمر.
- المعيار العالمي لنظام النوعية.
- أفكار مفيدة لتحقيق نوعية أفضل للمشروع.
- إدارة المخاطر.
- مخاطر المشروع.
- المخاطر والريبة.
- تعريف المخاطر - الأفكار البارعة المفاجئة - الالتباس - القرار الحرج.
- تقدير المخاطر - مونت كارلو، طرق القرار المتعدد المعايير.
- تخفيف المخاطر.
- تعقب المخاطر.
- السيطرة على الأعمال الجارية.
- الأساليب الكامنة وراء السيطرة على الأعمال.
- تعقب التطور - التكلفة، الاستفادة من المصادر/ البرنامج.
- استخدام وتطبيق القيمة المكتسبة.
- تحليل المعطيات والتزعمات.
- السيطرة على التغيرات.
- لماذا يتوجب السيطرة على التغيرات.
- أنواع وأسباب التغيرات.
- إجراءات السيطرة على التغيرات.
- تقديم تقرير حول المشروع.
- مسؤوليات التواصل لمدير المشروع.
- تقديم التقارير - الوضع الشهري، التباين، إنهاء المشروع.
- مراجعات مستقبلية.

- **القواعد الإجرائية للمناقصات في عقود المشاريع:**

- أساليب التعاقد المختلفة.
- المراحل الإجرائية للمناقصات.
- أحكام التأمينات في مناقصات المشاريع.
- حالات إلغاء المناقصة العامة.
- أساليب التعاقد الأخرى.
- المناقصة العامة بين المبادئ والخصائص.
- المشكلات العملية وكيفية حلها في العطاءات.
- لجان فتح المطاراتيف ولجان البيت في العطاءات والآثار القانونية المترتبة على إلغاء المناقصة.
- تنفيذ المشروعات بالإسناد المباشر وأوامر التكليف.

ال يوم الرابع:

- **أشهر عقود المشاريع:**

- عقد التزام المرافق العامة:
 - تعريفه.
 - طبيعته القانونية.
 - خصائصه.
 - حقوق الجهة الحكومية على الملزم.
 - حقوق الملكية.
- عقد الأشغال العامة:
 - تعريفه.
 - خصائصه.
 - تنفيذه.
 - مقدار العمل.
 - التزامات المقاول.
 - حقوق لجهة مالكة المشروع.

ال يوم الخامس:

- **عقد التوريد للمشروعات الحكومية:**

- تعريفه.
- خصائصه.
- تنفيذه.
- التزامات المورد.
- حقوق المورد.
- حقوق الجهة الحكومية على المورد.

- **المطالبات في عقود المشروعات الإنسانية ووسائل حسم المنازعات:**

- تعريف المطالبة.
- إستراتيجيات المطالبات.
- مصادر المطالبات.

- إجراءات المطالبات.
- تحليل المطالبات.
- مستندات المطالبة.
- حالات توجيه المطالبة.
- أنواع المطالبات.
- تسويات المنازعات في المشروعات الحكومية.
- وسائل حسم المنازعات.
- التسوية الودية.
- التحكيم.
- القضاء.