



مؤتمر:
الادارة المتمدنة للمشاريع وعقودها

2025 22 - 11
مانشستر

الإدارة المتقدمة للمشاريع وعقودها

رمز المؤتمر: CO803 تاريخ الإنعقاد: 11 - 22 أغسطس 2025 دولة الإنعقاد: وانشستر - رسوم الإشتراك: Euro 9800

مقدمة:

إن طريقة إدارة المشروع هي طريقة حديثة نسبياً حيث تتميز أفكارها المتتجدة 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 فورتنشن: «تشكل 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 ومفراداتها
- الدعم الكامل والصحيح لمفاهيمها
- ممارسة تقنياتها بانتظام

فمن الواجب معرفة طبيعة المشاريع والتفريق 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 المؤتمر:

سيكون المشاركون في نهاية المؤتمر قادرين على:

- تحليل مقتراحات 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 الاستثمارية 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 معرفتهم وتعزيز مهاراتهم في إدارة العقود وأطراف التعاقد.
- المتعهدون المتკفلون بتنفيذ مشاريعهم.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة إلى هذه الدورة.

المحاور العامة للمؤتمر:

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.

اليوم الثاني:

- 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.

ال يوم الثالث:

- تنظيم إدارة المشروع:

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

ال يوم الرابع:

- تكامل هندسة الأنظمة وإدارة المشروع:

- أساس هندسة الأنظمة.
- تعريف المشكلة.
- التصميم والتكامل.
- التحقق.
- طرق فهم نظام تركيبة المشروع والتخطيط له.
- التخطيط للمشروع.
- إدارة الاهداف.
- أهمية التخطيط.
- تطوير بنية توقف العمل.
- جدولة أعمال المشروع.
- جدولة أعمال المشروع، التتبع السريع، الطرق الحرجة.
- تقدير الأفكار - قاعدة سيمبسون.
- كمال برنامج العمل.

- الفرق بين الجهد وال فترة الزمنية.
- اختصار الوقت.
- إدارة تكاليف المشروع.
- تقنيات تقدير التكاليف - باستخدام النظام البارامטרי.
- 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 الخامس:

- 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.
- الأسباب الكامنة وراء السيطرة على الأعمال.
- تعقب التطور - التكلفة، الاستفادة من المصادر/ البرنامج.
- استخدام وتطبيق القيمة المكتسبة.
- تحليل المعطيات والنزاعات.
- 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.

اليوم السادس :

- 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 المطاريف ولجان البت في العطاءات والآثار القانونية المترتبة على الغاء المناقصة.
- تنفيذ المشروعات بالإسناد المباشر وأوامر التكليف.

ال يوم السابع:

عقد التزام المرافق العامة:

- تعريفه.
- طبيعته القانونية.
- خصائصه.
- حقوق الجهة الحكومية على الملزم.
- حقوق الملكية.

ال يوم الثامن:

عقد الأشغال العامة:

- تعريفه.
- خصائصه.
- تنفيذه.
- مقادير العمل.
- التزامات المقاول.
- حقوق لجهة مالكة المشروع.

ال يوم التاسع:

- عقد التوريد للمشروعات الحكومية:

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

اليوم العاشر:

- 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.