



دورة:

أخصائي إعداد وإدارة العقود

28 إبريل - 2 مايو 2025

لندن (المملكة المتحدة)

Landmark Office Space - Oxford

أخصائي إعداد وإدارة العقود

رمز الدورة: PC12774 تاريخ الإنعقاد: 28 إبريل - 2 مايو 2025 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Oxford - Space Office Landmark
رسوم الاشتراك: Euro 5500

المقدمة

تعتبر عمليات إعداد وإدارة العقود من الجوانب الحيوية في عالم الأعمال والقطاعات الحكومية على حد سواء. العقود تشكل الأساس لتنفيذ معاملات تجارية ناجحة وتحقيق أهداف المشروعات بنجاح. إلا أن فهم كيفية إعداد وإدارة العقود بشكل فعال يمكن أن يكون تحديًا.

هذه الدورة التدريبية تهدف إلى تزويدك بالمعرفة والمهارات الضرورية لفهم عمليات إعداد وإدارة العقود بشكل شامل. ستتعلم كيفية إعداد العقود بدقة، وكيفية التفاوض على شروط مواتية، وكيفية ضمان تنفيذ العقود بنجاح. سنستعرض أيضًا كيفية إدارة العقود ومراقبتها خلال فترة سريانها وكيفية التعامل مع أي تغييرات أو نزاعات تطرأ.

أهداف الدورة:

- فهم مفهوم العقود وأهميتها في الأعمال والمشروعات.
- تعرف على العناصر الأساسية للعقد وكيفية إعداده بشكل دقيق.
- اكتساب مهارات التفاوض وكيفية التعامل مع التحديات والمصالح المتعارضة.
- تطوير قدرات إدارة العقود ومراقبتها لضمان تنفيذها بنجاح.
- التعرف على استراتيجيات التعامل مع التغييرات وإدارة النزاعات في سياق العقود.
- تطبيق المفاهيم والمهارات المكتسبة من خلال تمارين وحالات دراسية عملية.

الجمهور المستهدف:

- مديرو المشاريع وفرق العمل.
- مسؤولي العقود والمشتريات في الشركات والمؤسسات.
- الموظفون في القطاع الحكومي المعنيين بإعداد وإدارة العقود.
- أصحاب الأعمال ورؤساء الشركات الصغيرة والمتوسطة.
- المحامون والمستشارون القانونيون الذين يتعاملون مع العقود.
- أي شخص يرغب في فهم كيفية إعداد وإدارة العقود بشكل فعال.

المحاور العامة:

اليوم الاول: مقدمة في إعداد وإدارة العقود

- مفهوم العقد وأهميته.

- أنواع العقود واستخداماتها المختلفة.
- عناصر العقد ومكوناته.
- اللغة القانونية والاصطلاحات الشائعة في العقود.
- خطوات إعداد العقد.

اليوم الثاني: تفاوض وإعداد العقود

- تحليل احتياجات الطرفين والمصالح المشتركة.
- تقنيات التفاوض وكيفية التعامل مع التحديات.
- تحديد المتطلبات والشروط المحددة في العقد.
- إدراج بنود الحماية والتأمين في العقد.

اليوم الثالث: توقيع وتنفيذ العقود

- إجراءات التوقيع الصحيح للعقود.
- مراحل التنفيذ وتنفيذ العقد.
- إدارة التغييرات والتعديلات على العقد.

اليوم الرابع: إدارة ومراقبة العقود

- أهمية مراقبة العقود وتقييم أدائها.
- معالجة المشكلات والنزاعات في سياق العقد.
- إدارة الوثائق والسجلات المتعلقة بالعقد.

اليوم الخامس: انتهاء العقد والدروس المستفادة

- إجراءات إنهاء العقد بسلام.
- التقييم والتعلم من العقود السابقة.
- تقييم الأداء والتحسين المستمر في عملية إعداد وإدارة العقود.
- استراتيجيات تطوير مهارات إعداد وإدارة العقود.