



الاستراتيجيات الحديثة في إدارة العقود

2024 - 18 نوفمبر
لندن (المملكة المتحدة)



الاستراتيجيات الحديثة في إدارة العقود

رمز الدورة: 120225_118466 تاريخ الإنعقاد: 18 - 29 نوفمبر 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) التكلفة: 9300 يورو

المقدمة:

العقود ليست بالأمر المستحدث، بل عرف الإنسان من قديم الأزل الاتفاق والتعاقد في أبسط صورته من خلال عقود المقايضة، وتطور الأمر إلى عصر الإمبراطورية الرومانية التي بدأت في بلورة العقود في الشكل القانوني لها من حيث اشتراط الإيجاب والقبول لإتمام العقد، ولم يتوقف التطور عند هذا الحد إذ أن الشريعة الإسلامية أضافت عدة قواعد للتعاقد كوجود مجلس عقد يجوع الأطراف، ومنها إلى النظام الأنجلوسكسوني والنظام اللاتيني حتى الشكل المعاصر، ومن خلال هذا البرنامج يتم التعرف على العقود وأنواعها، ومشروعات العقود، وكافة الأحكام المتعلقة بها ونذ التجهيز للعقود وحتى مهام تنفيذها، بل ويهتم ليشمل امتداد العقود وتعديلها وكيفية تسوية المنازعات الناشئة عنها.

الفئات المستهدفة:

- مدراء المشاريع.
- القانونيون المختصون بإبرام العقود بين الدولة والشركات.
- أعضاء إدارات العقود المختلفة المختصون بمتابعة المناقصات وطرحها.
- جميع الموظفين المسؤولين عن إدارة العقود والتفاوض.
- حول البنود التعاقدية والشؤون القانونية من فئة الإدارة المتوسطة.
- مسؤولي المشتريات.
- المسؤولين الماليين.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم طبيعة العقود ومهارات إبرامها.
- فهم التطورات المعاصرة المتعلقة بالعقود.
- فهم الاستخدامات المختلفة للصياغات المتعارف عليها وهزايها وعيوب كل لفظ.
- فهم وثائق مرحلة المفاوضات والوثائق المتعلقة بها.
- القدرة على تقييم ومراجعة الصياغة النهائية للعقود والكتابات القانونية.
- تنمية المهارات العملية في مجال إدارة العقود ومواجهة تحدياتها والمسؤولية العقدية.
- اكتساب مهارات مواجهة المطالبات والحد منها قدر الامكان.
- معرفة الوسائل المختلفة لتسوية المنازعات الناشئة عن العقود.

الكفاءات المستهدفة:

- فهم الطبيعة العقدية، والاتجاهات الحديثة في التعاقد.
- العقود الحكومية والحقوق والالتزامات الناشئة عنها.
- التنظيم القانوني لمرحلة ما قبل التعاقد Preparation Legal.
- التمييز بين الصياغة والكتابة القانونية.
- التمييز بين مصطلحات الكتابة والصياغة القانونية والصياغة التشريعية.
- أساليب الصياغة القانونية.
- توصيات الصياغة العقدية.
- معايير الصياغة العقدية، UK Lords of house .US Uniform.
- الكفاءة في إدارة المشاريع والعقود.
- إدارة اللوائح التغييرية والمطالبات.
- النسيب الحاكمة للمطالبات العقدية.
- وسائل تسوية المنازعات العقدية.

محتوى الدورة

الوحدة الاولى، فهم الطبيعة العقدية، والاتجاهات الحديثة في التعاقد:

- الالهام بالعقد واستيعاب التكوين العقدي Contract Understanding
- التفرقة بين إدارة العقود Management Contract. وعقود الادارة كهصطلح قانوني Contract Administrative
- الاتجاه لتحويل العقود Globalization
- أسس استخدام العقود النموذجية، Model. Standard. Contracts Adhesive.

الوحدة الثانية، العقود الحكومية والحقوق والالتزامات الناشئة عنها:

- القيود الواردة على حرية الادارة في التعاقد والإجراءات السابقة على التعاقد
- حق الادارة في الرقابة والتوجيه
- حق تعديل العقد بالإرادة المنفردة
- حق المتعاقد في اقتضاء المقابل الهالي
- حق المتعاقد في إعادة التوازن الهالي للعقد في أحوال القوة القاهرة

الوحدة الثالثة، التنظيم القانوني لمرحلة ما قبل التعاقد Legal Preparation:

- دراسة عملية لمضمون التفاوض من الجانب القانوني Interpretation Negotiation
- العقود التحضيرية للمفاوضات وخطابات النوايا Intent of Letter
- البروتوكولات والعقود التي تولد التزاما بالتفاوض Agreements Gentlemen and Protocols
- العقود الهيدنية التي تتعلق بالعقد المراد إبرامه Contracts Initial
- دراسة تطبيقية عملية لشرط التفاوض في العقود Condition Hardship

الوحدة الرابعة، التمييز بين الصياغة والكتابة القانونية:

- التمييز بين مصطلحات الكتابة والصياغة القانونية والصياغة التشريعية
- التخصص في الصياغة القانونية
- الصياغة في دول الـ Law Civil، ودول الـ Law Common
- السمات الشكلية العامة للوثيقة القانونية ووحدة شكل الوثيقة
- اتساق الشكل مع المضمون، ووسائل التأكد من ملائمة الوثيقة للغرض منها، if What through Walking.

الوحدة الخامسة، أساليب الصياغة القانونية:

- أهداف الصانع القانوني
- الدقة والوضوح Clarity and Accuracy
- الإحاطة بكل جوانب المعنى inclusiveness - All
- اتباع التقاليد القانونية المتوارثة Tradition
- أصول حسن الصياغة

الوحدة السادسة، توصيات الصياغة العقدية:

- الحذر في استخدام القوالب الجاهزة للعقود
- مراجعة الصياغات المقدمة من الطرف الاخر
- الاستعانة بهنجر
- الاحتياط لاحتمالات المستقبل
- وضوح الصياغة

الوحدة السابعة، معايير الصياغة العقدية، UK Lords of house ،US Uniform:

- أحدث معايير الصياغة في المملكة المتحدة، والولايات المتحدة
- تركيب العقد وتكوينه النموذجي
- دياجنا العقد
- مضمون العقد
- المصطلحات والملاحق

الوحدة الثامنة، الكفاءة في إدارة المشاريع والعقود:

- عقود الثمن الكلي Sum Lump
- عقود ثمن الوحدة Price Unit
- التكلفة المستهدفة Plus Cost
- التكلفة زائد نسبة Cost Target
- عقود إدارة المشروعات Management Project
- عقود تقدير المشورة Consultation

الوحدة التاسعة، إدارة الاوامر التغييرية والمطالبات:

- الاختلافات في المستندات التعاقدية Discrepancies
- تطوير وتعديل بمخططات بالمشروع Modifications وطلب زيادة او امتدادات بالمشروع Extension
- استبدال بنود Replace، أو إلغاؤها Deletion
- مطالبات رب العمل ضد المهندس
- مطالبات المقاول ضد رب العمل
- المطالبات الناشئة عن الظروف الطبيعية المناوئة

الوحدة العاشرة، الأسس الحاكمة للمطالبات العقدية:

- استراتيجية الدخول في المطالبات
- طريقة الـ whole Make
- طريقة الـ Line Bottom
- أنواع المطالبات
- مصادر المطالبات في العقود الإنشائية
- ما يجب أن تتناوله بنود المطالبة
- عدم سداد الدفعة المقعدة في مواعيدها
- عدم سداد قيمة المستخلصات في مواعيدها
- خطوات تحليل المطالبة
- خسائر نتيجة زيادة الأسعار
- المستندات الواجب وجودها في ملف العملية
- خسائر نتيجة القوة القاهرة
- توثيق وتسوية المطالبات
- شكاوى ومقاولي الباطن
- المستندات سند المطالبة

الوحدة الحادية عشرة، وسائل تسوية المنازعات العقدية:

- القضاء كوسيلة أساسية لفض المنازعات المحلية
- التحكيم وكيفية الاتفاق عليه
- الوساطة والتوفيق والمصالحة
- إعادة التفاوض بين المتعاقدين

نموذج تسجيل :
الاستراتيجيات الحديثة في إدارة العقود

رمز الدورة: 120225 تاريخ الإنعقاد: 18 - 29 نوفمبر 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) التكلفة: 9300 يورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

.....

المسمى الوظيفي:

.....

الهاتف / الجوال:

.....

البريد الإلكتروني الشخصي:

.....

البريد الإلكتروني الرسمي:

.....

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:

.....

العنوان:

.....

البلد / الدولة:

.....

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

.....

المسمى الوظيفي:

.....

الهاتف / الجوال:

.....

البريد الإلكتروني الشخصي:

.....

البريد الإلكتروني الرسمي:

.....

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي