



الاستراتيجيات الحديثة في إدارة العقود

28 يوليو - 08 أغسطس 2024
اسطنبول (تركيا)



الاستراتيجيات الحديثة في إدارة العقود

رمز الدورة: 120225_127980 تاريخ الإنعقاد: 28 يوليو - 08 أغسطس 2024 دولة الإنعقاد: اسطنبول (تركيا) التكلفة: 7500 يورو

المقدمة:

العقود ليست بالزهر المستحدث، بل عرف الانسان من قديم الازل الاتفاق والتعاقد في ايسر صورته من خلال عقود المقايضة، وتطور الزهر الى عصر الامبراطورية الرومانية التي بدأت في بلورة العقود في الشكل القانوني لها من حيث اشتراط الايجاب والقبول لإتمام العقد، ولم يتوقف التطور عند هذا الحد إذ أن الشريعة الاسلامية أضافت عدة قواعد للتعاقد كوجود مجلس عقد يجوع الاطراف، ومنها إلى النظام النجلوسكسوني والنظام اللاتيني حتى الشكل المعاصر، ومن خلال هذا البرنامج يتم التعرف على العقود وأنواعها، ومشروعات العقود، وكافة الاحكام المتعلقة بها ونذ التجهيز للعقود وحتى تمار تنفيذها، بل ويهتم ليشول ايجاد 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 وتناق 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 الاوامر التغييرية والمطالبات.
- النسس 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 ملأه 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 الآخر
- الاستعانة بهنجر
- الاحتياط لاحتفالات 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 المهددة 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: 28 يوليو - 08 أغسطس 2024 دولة الإنعقاد: اسطنبول (تركيا) التكلفة: 7500 يورو

معلومات المشارك

النسب الكامل (السيد / السيدة):

.....

..... المهني الوظيفي:

..... الهاتف / الجوال:

..... البريد الإلكتروني الشخصي:

..... البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

..... اسم الشركة:

..... العنوان:

..... المدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

النسب الكامل (السيد / السيدة):

.....

..... المهني الوظيفي:

..... الهاتف / الجوال:

..... البريد الإلكتروني الشخصي:

..... البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي