

لغة التدريب:

عربي / انجليزي

أساليب التدريب:

- من خلال شرائح العرض
- استخدام الوسائل السمعية والبصرية
- مناقشة تفاعلية
- المشاركة من خلال التمارين
- تعليم تطبيقي و فعلي
- تطبيق النشاطات المتنوعة
- حالات واقعية وعميلة
- ورش العمل
- برامج المحاكاة
- استخدام الألعاب ذات الصلة وتمثيل الادوار

المكان | التاريخ | الرسوم

الخبر | 24-12-2023 | sar 10,350

مقدمة:

في هذا البرنامج يتم تحديد الأدوار وأدوات الإدارة من مديري العقود و المساعدين وشرح المدخل في مهارات كتابة وصياغة العقود والإتفاقيات. بالإضافة لتعريف الأحكام التعاقدية الرئيسية وتقدير آثارها على التنفيذ وإدارة العقود في المستقبل

أهداف الدورة:

- تحديد الأدوار وأدوات الإدارة من مديري العقود / مساعدين.
- تعريف الأحكام التعاقدية الرئيسية ونقدر آثارها على تنفيذ وإدارة العقود في المستقبل.
- إدراك أهمية معرفة الشروط والأحكام التعاقدية.
- استعراض تقنيات لمعالجة المشكلات والشراكة مع المقاولين.
- مناقشة سبل استخدام "الدروس المستفادة" للتقليل الى أدنى حد خلال المواجهات

محاور الدورة:

- مبادئ العقود
- الاعتبارات القانونية والتجارية
- أدوات الإدارة
- قوائم مرجعية
- مراحل التعاقد
- الإعداد
- منح العقد
- إدارة العقود
- الأحكام التعاقدية
- التي تؤثر على تنفيذ
- إدارة العقود في
- معرفة عقدك
- البنود والشروط
- توزيع المخاطر
- عدم الإضرار بالشروط
- أنواع الإضرار
- الحد من المسؤولية
- إدارة العقود
- حل المشاكل مقابل المواجهة
- تفسير العقد
- المطالبات وأوامر التغيير
- المشروعة وغير المشروعة
- الإدعاءات
- اختلاف وتغيير الأوامر
- تسوية المنازعات
- التفاوض

لمن هذه الدورة:

جميع العاملين في أي جانب من جوانب تنفيذ وإدارة العقود ؛ العاملين في أي مرحلة من مراحل اعداد العقود.