

€ TRAINING

الهاجستير المصغر في إدارة العقود والمشاريع

12 - 23 مايو 2025
سنغافورة
Regus



الهاجستير الهصفر في إدارة العقود والمشاريع

رمز الدورة: X1199 تاريخ الانعقاد: 12 - 23 مايو 2025 دولة الانعقاد: سنغافورة - Regus التكلفة: 9490 يورو

مقدمة البرنامج التدريبي:

تفهم المؤسسات عالمية المستوى جيداً فوائد تقليل التكلفة الإجمالية وزيادة الإنتاجية الناتجة عن اتقان أفضل الممارسات في مراحل إدارة المشاريع والعقود الهامة. من خلال التركيز على أفضل الممارسات للعمليات والأساليب والتقنيات، سيقدم هذا البرنامج إسهامًا كبيرًا في مجموعة المهارات لأولئك المشاركين في العقود والمشاريع.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية هذه البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- معرفة نتائجهم قبل بدء مشروع.
- التعامل مع تقلبات أسعار المواد.
- مناقشة أهمية التخطيط وكيفية إدارة عملية التخطيط.
- التعرف على أنواع العقود وكيفية نقل المخاطر.
- تحديد كيفية اتخاذ إجراءات جادة.
- استكشاف النماذج التسعيرية المختلفة المستخدمة في إعداد العروض.
- تعلم أساليب الحفاظ على تركيز الفريق على هدف التسليم.
- تطوير مهارات التفاوض لتحقيق أهداف المؤسسة.
- إعداد وتشغيل التخصصات اللازمة لمراقبة والسيطرة على المشاريع.
- فهم الجوانب الهامة لتحليل سعر وتكلفة المقاول.

الفئة المستهدفة:

- محترفو إدارة العقود.
- محترفو إدارة المشاريع.
- محترفو العطاءات والمشتريات وإدارة العقود والموظفون.
- المهندسون والعمليون والماليون ومهنيو الصيانة.
- وجميع الأشخاص الآخرين المشاركين في أعمال المشروع من البسيطة إلى العقدية التي تغطي اكتساب المواد والمعدات والبناء والخدمات، والذين يعملون في منظمات يرغب قادتها في مستويات عالية من الكفاءة لأولئك المشاركين في هذه الأنشطة.

محاو البرنامج التدريبي:

الوحدة الاولى:

مقدمة في المشاريع:

- ما هو المشروع؟
- فوائد إدارة المشاريع.
- لماذا تفشل بعض المشاريع؟
- ما يجعلك "خبيرًا" في إدارة المشاريع.
- فريق المشروع والقيادة.
- ما هو نهج الفريق؟
- الأدوار في المشاريع وحولها.

الوحدة الثانية:

تحديد نتائجك والتخطيط لتحقيقها:

- أهمية معرفة نتائجك.
- تخطيط المشروع.
- التعامل مع عدم اليقين.
- تحليل القرارات في ظل المخاطر.
- تحديد معايير نجاح المشروع.
- مشاكل التخطيط.
- عناصر خطة مشروع ممتازة.

الوحدة الثالثة:

التنظيم من أجل النجاح والحصول على الالتزام والحفاظ عليه:

- الاتجاهات الشخصية والسلوك البشري.
- الحصول على الالتزام والحفاظ عليه.
- مفاتيح التأثير والإقناع الفعال.
- فهم ديناميكيات الفريق الإنسانية للمشروع البيئي.
- التمكين.
- مكتب دعم المشروع.
- التفويض الفعال.

الوحدة الرابعة:

مراقبة التحقيقات:

- إدارة البيانات والمعلومات والمعرفة.
- دمج نطاق المشروع والوقت والتكلفة.
- مؤشرات الأداء والمؤشرات لرصد الأداء.
- تحقيق إدارة النزاعات العملية.
- عوامل نجاح المشروع.
- الدروس المستفادة وخلق ثقافة التعلم.
- تعزيز الفعالية الشخصية.

الوحدة الخامسة:

اتخاذ إجراءات جادة والبقاء مركزًا:

- التأثيرات على اتخاذ القرار.
- أنماط حل المشكلات.
- جذب فريق المشروع.
- البقاء مركزًا.
- استخدام الوقت بفعالية.
- تحديث الخطة ومعالجة التغييرات.

الوحدة السادسة:

التعاقد وتخطيط المفاوضات:

- عناصر عملية التعاقد والشراء الجيدة.
- دور المفاوضات.

- المفاوضات - ما هي؟
- سمات مفاوض جيد.
- الاقتباس ليس رقمًا صلبًا أبدًا.
- الأفضلية للمستعد.
- امتلاك العديد من القضايا ووجود BATNA.
- خلاصات المفاوضات.

الوحدة السابعة:

الإدارة المالية والمخاطر:

- التكلفة والتسعير.
- تحليل التكلفة.
- تخصيص الرؤوس.
- ما هو ربح عادل.
- تطوير "يجب أن تكلف".
- نماذج التسعير.
- تقييم المخاطر.
- إدارة المخاطر.

الوحدة الثامنة:

أنواع العقود والدفعات:

- الجدول الزمني لمشاركة مخاطر العقد.
- أنواع وإرشادات الدفعات التقدمة.
- تداعيات أنواع العقود.
- عقود السعر الثابت والتكلفة والتعويض.
- بنود التعديل الاقتصادي للأسعار.
- فهم واستخدام مؤشرات أسعار الإنتاج.
- الفواتير والمدفوعات.
- أطراف خطاب الاعتماد.

الوحدة التاسعة:

اختيار المصدر وتطوير العقد:

- متى ولماذا استخدام العقود القائمة على الأداء.
- عمليات التأهيل للمصدر.
- أساليب العقد.
- تطوير معايير الاختيار المسبق ومعايير المناقصة وتطبيق المعايير النهائية للانتقاء.
- قواعد صياغة العقد.
- الشروط والأحكام.
- تشكيل العقد.
- العناصر الأساسية.

الوحدة العاشرة:

إدارة العقد:

- البند الحرج للتكامل أو الاتفاقية الكاملة.
- وظائف ما بعد الجائزة - نظرة عامة والمسؤوليات.
- واجبات إدارة العقد.



- تعديلات العقد.
- قواعد تفسير العقد.
- النزاعات العقدية.
- إنهاء.
- إغلاق العقد.