BLACKBIRD FOR TRAINING

الإدارة المتقدمة للمطالبات والتغييرات في المشاريع



الإدارة المتقدمة للمطالبات والتغييرات في المشاريع

مقدمة

تركز دورة الإدارة المتقدمة للمطالبات والتغييرات في المشاريع على تطوير القدرة على التعامل مع المطالبات والتغييرات التعاقدية بمنهجية دقيقة، تجمع بين الفهم التعاقدي، التحليل الزمني، التقييم المالي، إدارة الأدلة، والتفاوض المهني.

تتعرض المشاريع الكبرى، خصوصًا في قطاعات الإنشاءات والبنية التحتية والطاقة والمشاريع الهندسية، إلى تغييرات متكررة في النطاق، التأخير، التعطيل، ظروف الموقع، تعليمات صاحب العمل، أو تعديلات البرنامج الزمني. وعند غياب إدارة منظمة لهذه التغييرات، تتحول المطالبات إلى نزاعات تؤثر على التكلفة، الوقت، العلاقة التعاقدية، واستقرار المشروع.

تقدم هذه الدورة إطارًا عمليًا لإدارة المطالبات والتغييرات منذ لحظة ظهور الحدث وحتى إعداد المطالبة، مراجعتها، التفاوض بشأنها، أو تسويتها. كما يراعي المحتوى المبادئ التعاقدية المستخدمة في النماذج الدولية الشائعة، ومنها نماذج الاتحاد الدولي للمهندسين الاستشاريين، دون أن تكون الدورة مخصصة للتدريب على هذه النماذج بحد ذاتها.

تم تصميم البرنامج لمدة أسبوع بتسلسل مترابط يبدأ من فهم الأساس التعاقدي للمطالبات والتغييرات، ثم ينتقل إلى الإشعارات، الأدلة، تحليل التأخير، تقييم الأثر المالي، وإدارة التفاوض والتسوية. ويهدف هذا التسلسل إلى بناء قدرة عملية على حماية حقوق الأطراف، تقليل النزاعات، وتحسين جودة إدارة المطالبات داخل المشاريع.

أهداف الدورة

بنهاية هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:



- فهم الأسس التعاقدية لإدارة المطالبات والتغييرات في المشاريع.
- التمييز بين التغيير، المطالبة، النزاع، والتعويض التعاقدي.
- تحليل بنود العقد المرتبطة بالتغييرات، التأخير، التمديد الزمني، والتعويض المالي.
- فهم متطلبات الإشعارات التعاقدية وأثر التأخر في تقديمها.
- إعداد سجلات وأدلة داعمة للمطالبات بطريقة منظمة.
- تقييم أثر التغييرات على الوقت والتكلفة والموارد.
- تحليل أسباب التأخير والتعطيل وربطها بالمسؤولية التعاقدية.
- إعداد مطالبات تمديد الوقت وفق منهجية واضحة.
- إعداد مطالبات التكلفة الإضافية والخسائر المرتبطة بالتعطيل.
- مراجعة المطالبات المقدمة من المقاولين أو الاستشاريين أو الموردين.
- بناء ملف مطالبة متكامل ومدعوم بالوقائع والمستندات.
- تحسين مهارات التفاوض والتسوية قبل الوصول إلى النزاع.
- تقليل مخاطر الخلافات من خلال إدارة مبكرة للتغييرات.
- تطوير آلية داخلية لمتابعة المطالبات والتغييرات طوال دورة حياة المشروع.

محاور الدورة

اليوم الأول: الأساس التعاقدي للمطالبات والتغييرات

- فهم طبيعة المطالبات والتغييرات في المشاريع الهندسية والإنشائية.
- التمييز بين أوامر التغيير، المطالبات، النزاعات، والتعديلات التعاقدية.
- مراجعة العلاقة بين نطاق العمل، البرنامج الزمني، السعر، والمسؤوليات التعاقدية.
- فهم الأدوار التعاقدية لصاحب العمل، المقاول، الاستشاري، ومدير المشروع.
- تحليل البنود التعاقدية المرتبطة بالتغييرات، التأخير، التعويض، والإشعارات.
- ربط إدارة المطالبات بمنطق النماذج التعاقدية الدولية الشائعة.
- تحديد الأحداث التي قد تمنح حقًا في تمديد الوقت أو التعويض المالي.
- فهم أثر ضعف إدارة العقد على نشوء المطالبات والنزاعات.
- مناقشة حالات عملية حول مطالبات ناتجة عن تغيير النطاق أو تعليمات إضافية.
- تطبيق عملي على تحديد الأساس التعاقدي لمطالبة محتملة.



اليوم الثاني: الإشعارات والسجلات وبناء الأدلة

- فهم أهمية الإشعار التعاقدي في حماية الحق بالمطالبة.
- تحديد متى يجب إصدار الإشعار، وما المعلومات التي يجب تضمينها.
- تحليل أثر التأخر في إرسال الإشعارات أو ضعف صياغتها.
- إعداد مراسلات تعاقدية واضحة ومهنية تدعم موقف المشروع.
- تحديد أنواع السجلات المطلوبة لدعم المطالبات.
- تنظيم سجلات الموقع، التقارير اليومية، التعليمات، الصور، محاضر الاجتماعات، وسجلات الموارد.
- بناء ملف أدلة يربط الحدث بالأثر والمسؤولية والنتيجة.
- التمييز بين الأدلة الفنية، الزمنية، المالية، والتعاقدية.
- مراجعة الأخطاء الشائعة في توثيق المطالبات.
- تطبيق عملي على إعداد إشعار مطالبة وسجل أدلة أولي.

اليوم الثالث: تحليل التأخير وتمديد الوقت

- فهم أنواع التأخير في المشاريع وأثر كل نوع على المطالبة.
- التمييز بين التأخير الحرج وغير الحرج.
- تحليل العلاقة بين البرنامج الزمني الأساسي والبرنامج المحدث.
- تحديد المسار الحرج وأثر التغييرات عليه.
- دراسة أسباب التأخير الناتجة عن صاحب العمل، المقاول، الظروف الخارجية، أو التداخل بين عدة أسباب.
- فهم مبادئ التمديد الزمني وربطها بالوقائع والبرنامج الزمني.
- إعداد منهجية لتحليل التأخير بطريقة قابلة للمراجعة.
- تقييم أثر التعطيل وتغير الإنتاجية على تقدم الأعمال.
- مراجعة مطالبات تمديد الوقت من حيث المنهجية والأدلة والنتائج.
- تطبيق عملي على تحليل حالة تأخير وإعداد ملخص تمديد زمني.



اليوم الرابع: تقييم الأثر المالي وإعداد المطالبة

- فهم أنواع التكاليف الإضافية الناتجة عن التغييرات والتأخير والتعطيل.
- تحليل تكلفة العمالة، المعدات، المواد، الإدارة، والمصاريف غير المباشرة.
- تقييم أثر تمديد مدة المشروع على التكاليف العامة.
- التمييز بين التعويض المباشر، الخسائر غير المباشرة، وتكاليف التعطيل.
- إعداد منهجية لحساب الأثر المالي للمطالبة.
- ربط التكلفة بالحدث التعاقدي والأدلة الداعمة.
- مراجعة مطالبات الأسعار الجديدة وتعديل الكميات.
- تحليل المطالبات المرتبطة بتغير الإنتاجية أو ظروف التنفيذ.
- بناء هيكل مطالبة متكامل يشمل الوقائع، الأساس التعاقدي، التحليل، والمبالغ المطلوبة.
- تطبيق عملي على إعداد مطالبة مالية مختصرة مدعومة بالمستندات.

اليوم الخامس: مراجعة المطالبات والتفاوض والتسوية

- مراجعة جودة المطالبة من حيث الأساس التعاقدي، الوقائع، الأدلة، والتحليل.
- تقييم نقاط القوة والضعف في ملف المطالبة قبل التفاوض.
- إعداد رد مهني على مطالبة مقدمة من طرف آخر.
- فهم أساليب تسوية المطالبات قبل تحولها إلى نزاع رسمي.
- إدارة اجتماعات التفاوض الخاصة بالمطالبات والتغييرات.
- استخدام التحليل التعاقدي والمالي والزمني لدعم الموقف التفاوضي.
- التعامل مع الخلافات حول المسؤولية، الوقت، التكلفة، ونطاق التعويض.
- إعداد محاضر التسوية والاتفاقات المرتبطة بالمطالبات.
- تطوير سجل متابعة للمطالبات والتغييرات المفتوحة والمغلقة.
- تطبيق ختامي على مراجعة ملف مطالبة كامل وتقديم توصيات للتسوية.



لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- بناء فهم أقوى لإدارة المطالبات والتغييرات في المشاريع.
- تحسين القدرة على قراءة البنود التعاقدية المرتبطة بالتأخير والتعويض.
- تقليل فقدان الحقوق بسبب ضعف الإشعارات أو التأخر في تقديمها.
- تطوير أسلوب منظم في جمع الأدلة والسجلات.
- تحسين القدرة على تحليل التأخير وطلبات تمديد الوقت.
- إعداد مطالبات مالية وزمنية أكثر وضوحًا وقابلية للدفاع عنها.
- مراجعة مطالبات الأطراف الأخرى بطريقة أكثر دقة.
- تقليل النزاعات من خلال إدارة مبكرة للتغييرات.
- تحسين جودة المراسلات التعاقدية والملفات الداعمة.
- تقوية مهارات التفاوض والتسوية في بيئات المشاريع.
- دعم قرارات الإدارة من خلال تقارير مطالبات واضحة.
- بناء آلية عملية لمتابعة المطالبات طوال دورة حياة المشروع.

الخاتمة

تقدم دورة الإدارة المتقدمة للمطالبات والتغييرات في المشاريع إطارًا عمليًا يساعد على إدارة المطالبات والتغييرات بطريقة منظمة، من بداية ظهور الحدث وحتى الوصول إلى التقييم أو التسوية.

يركز البرنامج في بدايته على الأساس التعاقدي للمطالبات والتغييرات، وفهم العلاقة بين نطاق العمل، البرنامج الزمني، السعر، والمسؤوليات. ثم ينتقل إلى الإشعارات والسجلات وبناء الأدلة، باعتبارها عناصر أساسية لحماية الموقف التعاقدي وتجنب ضعف المطالبة عند المراجعة أو التفاوض.

بعد ذلك، يتناول البرنامج تحليل التأخير وطلبات تمديد الوقت، ثم ينتقل إلى تقييم الأثر المالي وبناء المطالبة من الناحية الزمنية والمالية والتعاقدية. وفي اليوم الأخير، يتم التركيز على مراجعة المطالبات، إعداد الردود، إدارة التفاوض، والوصول إلى تسويات عملية قبل تصعيد الخلاف.

بنهاية الدورة، سيكون المشاركون أكثر قدرة على إدارة المطالبات والتغييرات بوضوح، إعداد ملفات مطالبة قوية، تقييم مطالبات الأطراف الأخرى، تحسين جودة المراسلات والتوثيق، وتقليل النزاعات من خلال منهجية تعاقدية دقيقة ومتوافقة مع الممارسات الدولية الشائعة في إدارة المشاريع.



الأسئلة الشائعة

ما المقصود بإدارة التغييرات والمطالبات التعاقدية في المشاريع؟

تشير إدارة التغييرات إلى التعامل المنظم مع أي تعديل يطرأ على نطاق العمل أو الكميات أو المواصفات أو الجداول الزمنية خلال تنفيذ المشروع. أما المطالبة التعاقدية فهي طلب رسمي للحصول على تعويض زمني أو مالي نتيجة حدث يؤثر على التزامات أحد الأطراف. يوضح هذا البرنامج مفهوم التغييرات والمطالبات وأهمية إدارتها لحماية الحقوق التعاقدية وتقليل النزاعات وتحسين نتائج المشاريع.

كيف يساعد البرنامج في إدارة التغييرات التعاقدية بشكل فعال؟

يتناول البرنامج الأسس التعاقدية لإدارة التغييرات، بدءًا من تحديد أسباب التغيير وتقييم تأثيره على الوقت والتكلفة والموارد، وصولاً إلى إعداد المستندات الداعمة وتحليل الآثار المترتبة عليه. كما يتعرف المشاركون على أفضل الممارسات لإدارة أوامر التغيير ومتابعة تنفيذها ضمن إطار تعاقدي واضح ومنظم.

ما الجوانب التي يغطيها البرنامج في إدارة المطالبات؟

يغطي البرنامج دورة إدارة المطالبات بالكامل، بدءًا من الإشعارات التعاقدية وجمع السجلات والأدلة، مرورًا بتحليل التأخير والتكاليف الإضافية، وانتهاءً بإعداد ملفات المطالبات والتفاوض بشأنها وتسويتها. كما يوضح كيفية بناء نظام فعال لإدارة المطالبات يساعد على تتبع المطالبات المفتوحة والمعلقة والمغلقة وتحسين جودة القرارات التعاقدية.

كيف يتم تقييم المطالبات وتحليل آثارها المالية والزمنية؟

يتعلم المشاركون كيفية تحليل التأخيرات والانقطاعات وتأثيرها على الجدول الزمني للمشروع، وإعداد مطالبات تمديد الوقت بطريقة منهجية ومدعومة بالأدلة. كما يغطي البرنامج تقييم الآثار المالية الناتجة عن التغييرات والتأخيرات، بما في ذلك تكاليف العمالة والمعدات والمواد والمصاريف غير المباشرة، وربطها بالأساس التعاقدي المناسب.

من الفئة المستهدفة لهذا البرنامج؟

يستهدف البرنامج مديري المشاريع، ومديري العقود، والمهندسين، والاستشاريين، وأخصائيي العقود، ومسؤولي إدارة المطالبات، والعاملين في قطاعات الإنشاءات والبنية التحتية والطاقة والمشاريع الرأسمالية. كما يعد مناسبًا للمهنيين الراغبين في تطوير مهاراتهم في إدارة التغييرات والمطالبات، وتحسين قدرتهم على التفاوض وتسوية النزاعات وتعزيز الامتثال التعاقدي.

