BLACKBIRD FOR TRAINING

صياغة العقود وكتابة نطاق العمل وإدارة العقود المهنية

22 – 26 مارس 2027

كيغالي (رواندا)



صياغة العقود وكتابة نطاق العمل وإدارة العقود المهنية

المرجع: 298068_321716 **التاريخ:** 22 – 26 مارس 2027 **المكان:** كيغالي (رواندا) **الرسوم:** GBP 4200

مقدمة

تقدم دورة إعداد العقود وكتابة نطاق العمل وإدارة العقود باحترافية تدريبًا شاملاً للمشاركين لاكتساب المهارات والمعرفة اللازمة لإعداد وإدارة العقود بشكل فعال في مختلف الصناعات. تعتبر هذه الدورة مثالية للأفراد العاملين في مجالات المشتريات أو إدارة العقود أو الدعم القانوني الذين يسعون لتطوير خبراتهم في إدارة العقود.

ستتناول الدورة جميع الجوانب الرئيسية المتعلقة بـإعداد العقود، وكتابة نطاق العمل، ووضع استراتيجيات قوية لـإدارة العقود. كما سيحصل المشاركون على المهارات التي تمكنهم من تقليل المخاطر القانونية والمساهمة الفعالة في نجاح مؤسساتهم.

أهداف الدورة

بنهاية هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم شامل لمبادئ القانون التعاقدي وتطبيقاته في مختلف الأنظمة القانونية.
- تطوير مهارات متقدمة في كتابة العقود بوضوح وفعالية.
- إعداد نطاق عمل دقيق ومحدد يتماشى مع متطلبات المشاريع.
- تحسين مهارات إدارة العقود وضمان الامتثال عبر دورة حياة العقود.
- تطبيق أفضل الممارسات في إدارة العقود لتقليل المخاطر وزيادة الكفاءة.
- الحصول على شهادة معترف بها في إدارة العقود لدعم التطور المهني.



محاور الدورة

اليوم الأول: مقدمة في القانون التعاقدي وأنواع العقود

- لمحة عن مبادئ القانون التعاقدي وأطره التنظيمية.
- مقارنة بين الأنظمة القانونية العرفية والمدنية.
- التعرف على أنواع العقود وخصائصها.
- عناصر تكوين العقود الأساسية وتفسيرها.
- إنهاء العقود وأهميته في إدارة العقود.

اليوم الثاني: إعداد عقود واضحة وفعّالة

- الاعتبارات الأساسية عند إعداد العقود.
- تحديد نطاق العمل والمتطلبات التنفيذية.
- صياغة شروط الدفع والتسعير لتجنب اللبس.
- إدراج البنود الخاصة بـالضمانات والتعويضات.
- صياغة بنود المسؤولية والالتزامات القانونية.

اليوم الثالث: كتابة نطاق العمل والمواصفات

- أهمية تحديد نطاق العمل والمواصفات في العقود.
- خطوات إعداد مستندات نطاق العمل بدقة ووضوح.
- تحديد الأدوار والمسؤوليات بين الأطراف المعنية.
- تطوير مواصفات تلبي احتياجات المشاريع المختلفة.
- ضمان التوافق بين نطاق العمل وشروط العقود.

اليوم الرابع: إدارة العقود ومتابعة الأداء

- فهم دورة حياة العقد والمراحل الرئيسية لها.
- أدوات مراقبة وتقييم أداء العقود.
- إدارة التعديلات والتغييرات في العقود.
- استراتيجيات ضمان الامتثال للالتزامات التعاقدية.
- التعامل مع النزاعات والمطالبات التعاقدية.



اليوم الخامس: أفضل الممارسات في إدارة العقود

- وضع استراتيجيات فعالة لـإدارة العقود باحترافية.
- تحسين التواصل والتعاون مع الأطراف ذات الصلة.
- الاستفادة من التكنولوجيا لتعزيز عمليات إدارة العقود.
- تطوير السياسات والإجراءات الخاصة بـإدارة العقود.
- تبني منهجية التحسين المستمر في إدارة العقود.

لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- اكتساب مهارات متقدمة في كتابة العقود وصياغة مستندات احترافية.
- تحسين القدرة على إعداد نطاق عمل دقيق يتماشى مع أهداف المشاريع.
- تقليل المخاطر والنزاعات من خلال تطبيق استراتيجيات فعالة في إدارة العقود.
- الحصول على شهادة معترف بها في إدارة العقود لتعزيز التطور المهني.
- تحسين فرصك المهنية من خلال تطوير مهاراتك في إدارة نطاق العمل وإعداد العقود.

الخاتمة

تعتبر دورة إعداد العقود وكتابة نطاق العمل وإدارة العقود باحترافية فرصة مثالية للمحترفين الذين يتطلعون لتطوير مهاراتهم في مجال إدارة العقود. بفضل المنهج المتكامل الذي يركز على إعداد العقود وكتابة نطاق العمل وتطبيق أفضل الممارسات في إدارة العقود، سيحصل المشاركون على المعرفة والخبرة التي تؤهلهم للنجاح في هذا المجال الحيوي.

استثمر في تطويرك المهني من خلال الانضمام إلى هذه الدورة الشاملة. عزز مسيرتك المهنية، قلل المخاطر، وكن قائدًا مميزًا في مجال إدارة العقود وتطوير نطاق العمل. سجل الآن لتحقق انطلاقة قوية نحو مستقبل مهني مشرق!

