

الإدارة المتقدمة للمطالبات والتغييرات في المشاريع

2027 – 21 فبراير

أون لاين

UK Traininig

PARTNER



الإدارة المتقدمة للمطالبات والتغييرات في المشاريع

المرجع: 352733_3255816 التاريخ: 21 - 25 فبراير 2027 المكان: أون لاين الرسوم: GBP 2700

مقدمة

تتركز دورة الإدارة المتقدمة للمطالبات والتغييرات في المشاريع على تطوير القدرة على التعامل مع المطالبات والتغييرات التعاقدية بمنهجية دقيقة، تجمع بين الفهم التعاقدى، التحليل الزمنى، التقييم المالى، إدارة الأدلة، والتفاوض المهني.

تتعرض المشاريع الكبرى، خصوصاً 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 إطاراً عملياً 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 خمسة أيام بتسلسل مترابط يبدأ من فهم الأساس التعاقدى للمطالبات والتغييرات، ثم ينتقل إلى الإشعارات، الأدلة، تحليل التأخير، تقييم الأثر المالى، 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:

UK Training

PARTNER



- فهم الأسس التعاقدية لإدارة المطالبات والتغييرات في المشاريع.
- التمييز بين التغيير، المطالبة، النزاع، والتعويض التعاقدية.
- 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 التعاقدية 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 حقاً 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 التعاقدية لمطالبة محتملة.

UK Training

PARTNER



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 تحويلها إلى نزاع رسمي.
- إدارة اجتماعات التفاوض الخاصة بالمطالبات والتغييرات.
- استخدام التحليل التعاقدي والمالي والزماني 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.

UK Traininig

PARTNER



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.

UK Training

PARTNER

