



دورة الممارسات التشغيلية لدورة حياة العقد



دورة الممارسات التشغيلية لدورة حياة العقد

المرجع: 145616_593 التاريخ: 3 - 7 يناير 2027 المكان: بانكوك الرسوم: Euro 6000

نظرة عامة

دورة الممارسات التشغيلية لدورة حياة العقد هي دورة تأسيسية لمدة 5 أيام لمختصي العقود والمشتريات والمشاريع والعمليات والشؤون التجارية، ويعود المشاركون بملف عمل إدارة العقد. تربط الدورة التسليم ووضوح الأدوار والواجبات والمخرجات والسجلات والتواصل مع الموردين ومتابعة الأداء والتغييرات والمدفوعات والمخاطر والتصعيد والإقفال. تمنح الدورة الممارسين الجدد إبقاء تشغيليا قابلا للتكرار لضبط معلومات العقد وقراراته وأعماله عبر دورة الحياة. تقدم أجايل للتدريب ممارسات دورة حياة العقد كأساس للتسليم المنضبط.

الفئة المستهدفة

- الفرق التي تستلم العقود الموقعة وتعد التسليم التشغيلي
- الوظائف التي تتعقب الواجبات والمخرجات والسجلات وتواصل الموردين
- المجموعات التي تراقب الأداء والمدفوعات والمخاطر والتغييرات المعتمدة
- المختصون بتسجيل المسائل ودعم قرارات التصعيد
- المدبرون الذين ينسقون الإتمام أو إعادة التسليم أو التجديد أو الإقفال

تفترض الدورة دعم المشاركين لعقود سارية، ولا تتناول المشورة القانونية أو التفاوض المتقدم أو التحليل التفصيلي للمطالبات أو المرافعة في النزاعات.

الإدارات والقطاعات المستهدفة

تدعم الدورة الإدارات والقطاعات التي تحتاج إلى ضوابط متسقة عبر دورة حياة العقد.

- العقود والمشتريات والشؤون التجارية والمشاريع والمالية والعمليات
- الإنشاء والهندسة والبنية التحتية وخدمات المنشآت
- التقنية والاتصالات وخدمات الأعمال المسندة
- الطاقة والمرافق والتصنيع والصيانة الصناعية
- النقل والخدمات اللوجستية والرعاية الصحية والضيافة



أهداف التعلم

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- تطبيق منهج لتسليم العقد وتأكيد الأدوار
- بناء ضوابط الواجبات والمخرجات والسجلات
- تحليل أداء المورد وأدلة التواصل
- استخدام سجلات المدفوعات والتغيير والمخاطر والمسائل
- ترتيب أعمال التصعيد ومالكي القرارات
- تقييم أدلة الإتمام والجاهزية للإقفال

جدول الدورة

اليوم 1: إعداد التسليم والحوكمة

- قائمة تحقق جاهزية تسليم العقد
- مصفوفة الأدوار والصلاحيات والواجهات
- ورقة ملخص العقد وشروطه الرئيسية
- تقويم اجتماعات الحوكمة والقرارات
- هيكل ملف العمل وفهرس الوصول

اليوم 2: الواجبات والمخرجات والسجلات

- سجل واجبات العقد ومالكيها
- متعقب معايير قبول المخرجات
- سجل ضبط الإشعارات والمراسلات
- سجل إصدارات الوثائق وموافقاتها
- سجل الأعمال والقرارات والأدلة



اليوم 3: الأداء والتواصل مع المورد

- ورقة مقاييس الأداء وتعريف بياناتها
- قالب جدول اجتماع مراجعة المورد
- سجل تباين الخدمة والسبب الجذري
- متعقب الأعمال التصحيحية ومالكها
- خريطة مسائل العلاقة والتواصل

اليوم 4: المدفوعات والتغيير والمخاطر والتصعيد

- قائمة تحقق أدلة الدفع والموافقة
- مسار ضبط طلب تغيير العقد
- سجل المخاطر التجارية والاستجابات
- مصفوفة شدة المسائل والتصعيد
- مذكرة قرار الاستثناء والتفويض

اليوم 5: ممارسة ضوابط دورة الحياة

- تمرين: إعداد ضوابط التسليم والحوكمة
- تمرين: بناء سجلات الواجبات والمخرجات والوثائق
- تمرين: مراجعة الأداء وأعمال المورد
- تمرين: معالجة قرار دفع وتغيير ومخاطر
- المشروع الختامي: ملف عمل إدارة العقد

التمارين التطبيقية

تستخدم الدورة أنشطة مقترحة لاختبار ضوابط دورة حياة العقد في سياقات تشغيلية.

- نشاط مقترح: إعداد ملف تسليم لخدمة تقنية مسندة.
- نشاط مقترح: بناء سجل للمخرجات والمراسلات لعقد هندسي.
- نشاط مقترح: مراجعة أداء المورد والأعمال التصحيحية لخدمة منشآت.
- نشاط مقترح: معالجة تغيير وقرار جاهزية الإقفال لاتفاق لوجستي.



الأسئلة الشائعة

لمن تناسب ممارسات دورة حياة العقد وماذا تفترض؟

تناسب ممارسات دورة حياة العقد المختصين الذين يدعمون اتفاقات سارية ويحتاجون إلى مناهج تأسيسية للتسليم والسجلات والأداء والتغيير والمخاطر والتععيد والإقفال.

كيف تختلف ممارسات دورة حياة العقد عن الإدارة التجارية المتقدمة؟

تنشئ ممارسات دورة حياة العقد ضوابط يومية للتسليم والسجلات، بينما تتناول الإدارة التجارية المتقدمة استراتيجية المحافظ والمفاوضات المعقدة وتحسين القيمة والنمذجة المالية والقرارات التجارية العليا.

ماذا يتضمن ملف عمل إدارة العقد؟

يتضمن ملف عمل إدارة العقد قائمة التسليم وخريطة الأدوار وملخص العقد وسجلات الواجبات والمخرجات وفهرس المراسلات وسجلات الأداء وأدلة الدفع وسجل التغيير والمخاطر وقرارات المسائل وقائمة الإقفال.

كيف تتابع أداء العقد؟

يتابع أداء العقد عبر مقاييس محددة ومصادر بيانات متفق عليها ودورية للمراجعة وسجلات للتباين وتحليل السبب الجذري وأعمال تصحيحية ومالكين مسؤولين وسجلات للقرار ومحفزات للتععيد.

متى يكون العقد جاهزا للإقفال؟

يكون العقد جاهزا للإقفال عند اكتمال المخرجات وأدلة القبول وتسوية المدفوعات والتغييرات وإعادة الممتلكات والصلاحيات وإسناد الواجبات المتبقية وحفظ السجلات وتوثيق الدروس.

الخاتمة

يعود المشاركون بملف عمل إدارة العقد الذي يربط التسليم والأدوار والواجبات والمخرجات والسجلات والأداء والمدفوعات والتغييرات والمخاطر والمسائل والإقفال. يمنح الملف الفرق سجلا تشغيليا مشتركا طوال دورة حياة العقد. يحسن ملكية الأعمال وتتبع القرارات والجاهزية للتععيد أو الإتمام.