



## دورة أساسيات مهارات التعاقد العملية



## دورة أساسيات مهارات التعاقد العملية

المرجع: 599\_146087 التاريخ: 26 يوليو – 6 أغسطس 2027 المكان: برلين الرسوم: 10000 Euro

### نظرة عامة

دورة أساسيات مهارات التعاقد العملية لمدة 10 أيام للممارسين الجدد في دعم العقود، ويعود المشاركون بحقيبة أدوات دعم العقود. تغطي الدورة المتطلبات والنطاق والتوريد وهياكل العقود والأدوار والتواصل والسجلات ومتابعة الأداء والتغييرات وتصعيد المسائل والتسليم وإقفال. تبني الدورة عادات دعم موثوقة دون الانتقال إلى الصياغة القانونية المتقدمة أو تحليل المطالبات المعقدة أو الحوكمة التنفيذية. تقدم أجايل للتدريب أساسيات مهارات التعاقد عبر قوائم فحص وسجلات ومتبوعات ووثائق تسليم.

### الفئة المستهدفة

- الفرق التي تدعم متطلبات العقود والتوريد والتحضير للإرساء
- الموظفون الذين ينسقون سجلات العقود والمراسلات والاعتمادات
- الوظائف التي تتابع مخرجات الموردين والأداء والأعمال المفتوحة
- فرق المشاريع التي تدعم إجراءات التغيير وضبط المسائل
- الفرق التشغيلية التي تعد سجلات التسليم وإقفال العقود

تفترض الدورة أن المشاركين يدعمون العقود في العمل، ولا تتناول المشورة القانونية أو التفاوض المتقدم أو تحليل المطالبات المعقدة أو حوكمة القرار التنفيذي.

### الإدارات والقطاعات المستهدفة

تدعم الدورة الإدارات والقطاعات التي تعتمد على تنظيم أعمال دعم العقود.

- المشتريات والعقود والشؤون التجارية وسلسلة الإمداد
- المشاريع والعمليات والدعم المالي وضبط الوثائق
- الإنشاء والهندسة والبنية التحتية والمنشآت
- التقنية والاتصالات والخدمات المسندة
- التصنيع والنقل والخدمات اللوجستية والرعاية الصحية



## أهداف التعلم

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- تنظيم المتطلبات ومعلومات النطاق ومدخلات التوريد
- تمييز هياكل العقود الأساسية والأدوار وحدود الصلاحية
- حفظ مراسلات واعتمادات وسجلات تعاقدية مضبوطة
- متابعة المخرجات ومؤشرات الأداء وأدلة دعم الدفع
- تطبيق ضوابط أساسية للتغييرات والمسائل والتصعيد
- إعداد سجلات التسليم والإقفال والدروس

## جدول الدورة

### اليوم 1: دورة التعاقد وأدوار الدعم

- خريطة مراحل دورة العقد
- مصفوفة مسؤوليات دعم العقود
- مخطط أدوار أصحاب المصلحة والواجهات
- ورقة مرجعية للصلاحيات المفوضة
- مخطط مهام دعم العقود

### اليوم 2: أسس المتطلبات والنطاق

- نموذج جمع متطلبات الأعمال
- لوحة تحديد حدود النطاق
- سجل المخرجات ومعايير القبول
- سجل الافتراضات والتبعيات
- قائمة فحص توضيح المتطلبات



### اليوم 3: دعم التوريد وطلب العروض

- لوحة تسلسل أنشطة التوريد
- متتبع طلبات معلومات الموردين
- قائمة فحص اكتمال وثائق المنافسة
- دليل حفظ أدلة التقييم
- سجل ضبط مراسلات التوريد

### اليوم 4: هياكل العقود والشروط الرئيسية

- جدول مقارنة هياكل العقود
- خريطة شروط النطاق والوقت والسعر
- ورقة ملخص المسؤوليات والمخاطر
- فهرس واجبات المخرجات
- بطاقة مرجعية لشروط العقد

### اليوم 5: الإرساء والتعبئة والتهيئة

- حزمة أدلة اعتماد الإرساء
- قائمة فحص تسليم العقد
- متتبع جاهزية التعبئة
- جدول اجتماع التهيئة بعد الإرساء
- سجل الأعمال والقرارات الأولية

### اليوم 6: التواصل وضبط السجلات

- خريطة توجيه المراسلات التعاقدية
- متتبع الإشعارات والردود
- سجل قرارات الاجتماعات وأعمالها
- سجل ضبط إصدارات الوثائق
- معيار فهرسة ملف العقد



## اليوم 7: متابعة المخرجات والأداء

- لوحة حالة المخرجات
- ورقة متابعة مؤشرات الأداء
- سجل استثناءات الخدمة
- قائمة فحص أدلة دعم الدفع
- حزمة التحضير لمراجعة المورد

## اليوم 8: التغييرات والمسائل والتصعيد

- نموذج استقبال طلب التغيير
- سجل حالة التغيير واعتماده
- مذكرة سبب المسألة وأثرها
- دليل قرار مسار التصعيد
- متتبع متابعة الأعمال التصحيحية

## اليوم 9: التسليم وإقفال العقد

- قائمة فحص أدلة الإنجاز
- قائمة معالجة البنود المفتوحة
- سجل تسليم الأصول والوثائق
- مراجعة جاهزية إقفال العقد
- سجل دروس المورد

## اليوم 10: ممارسة دعم العقود

- تمرين: تنظيم سجلات المتطلبات والنطاق
- تمرين: بناء ملف عقد مضبوط
- تمرين: متابعة المخرجات ومؤشرات الأداء
- تمرين: معالجة تغيير وتصعيد مسألة
- المشروع الختامي: حقيبة أدوات دعم العقود

## التمارين التطبيقية

تستخدم الدورة أنشطة مقترحة لممارسة مهارات التعاقد التأسيسية في سياقات العمل.



- نشاط مقترح: تنظيم سجلات النطاق والقبول لخدمة تقنية.
- نشاط مقترح: إعداد سجلات التعبئة لمورد خدمات منشآت.
- نشاط مقترح: متابعة مخرج تصنيعي وأدلة الدفع المرتبطة به.
- نشاط مقترح: إقفال عقد دعم للبنية التحتية مع بنود غير محسومة.

## الأسئلة الشائعة

### كيف يختلف دعم التعاقد عن إدارة العقود؟

يحافظ دعم التعاقد على المدخلات والسجلات والمتبعتات والمراسلات والمتابعة، بينما تتحمل إدارة العقود مسؤولية أوسع عن القرارات التجارية والعلاقات والمخاطر والنتائج.

### ما مراحل دورة الحياة التي تغطيها الدورة؟

تغطي الدورة المتطلبات ودعم التوريد وهيكل العقد والإرساء والتعبئة وضبط السجلات ومتابعة الأداء والتغييرات والتصعيد والتسليم والإقفال.

### ما السجلات التي يضبطها موظفو دعم العقود؟

يضبطون المتطلبات المعتمدة ووثائق النطاق والمراسلات والإشعارات وقرارات الاجتماعات والمخرجات وأدلة الأداء والتغييرات والأعمال وبنود التسليم والإقفال.

### كيف تعالج التغييرات في المستوى التأسيسي؟

يتعلم المشاركون استقبال طلب التغيير وتسجيل حالته وصلاحيته وجمع المعلومات الداعمة وتوجيهه للتقييم ومتابعة الاعتماد وتحديث السجلات المتأثرة.

### ماذا تتضمن حقيبة أدوات دعم العقود؟

تضم الحقيبة خرائط دورة العقد ومخططات المسؤولية وقوائم الفحص والسجلات والمتبعتات وسجلات التواصل وأوراق الأداء ووثائق التغيير وأدوات الإقفال.

## الخاتمة

يعود المشاركون بحقيبة أدوات دعم العقود التي تنظم العمل اليومي عبر دورة التعاقد. تساعد أدواتها الفرق على تنظيم الأدلة وتوجيه القرارات ومتابعة الأداء والتغييرات وتصعيد المسائل وإعداد التسليم والإقفال دون فقدان المساءلة.