



دورة إدارة أوامر التغيير والمطالبات التعاقدية



دورة إدارة أوامر التغيير والمطالبات التعاقدية

المرجع: 148045_626 التاريخ: 3 - 7 مايو 2027 المكان: باكو الرسوم: Euro 5000

نظرة عامة

دورة إدارة أوامر التغيير والمطالبات التعاقدية لمدة 5 أيام لوظائف العقود والمشاريع، ويعود المشاركون بملف إدارة التغيير والمطالبة. تربط الدورة التعليمات والإشعارات وأدلة النطاق والتقييم وآثار الجدول وسجلات الاستحقاق والتفاوض والقرارات والإغلاق. تعالج الدورة التغييرات غير المؤتقة وتشتت سجلات المطالبات بمسارات عمل مضبوطة وأدلة قابلة للتتبع. تقدم أجايل للتدريب إدارة أوامر التغيير والمطالبات التعاقدية ك تخصص تشغيلي في إدارة العقود.

الفئة المستهدفة

- وظائف إدارة العقود المسؤولة عن التعليمات والإشعارات والسجلات والقرارات
- وظائف إدارة المشاريع المسؤولة عن قرارات النطاق وآثار الجدول وتنسيق التسليم
- الوظائف التجارية المسؤولة عن التقييم وأدلة التكلفة والتفاوض وسجلات التسوية
- وظائف المشتريات المسؤولة عن واجهات العقود ومسارات الصلاحيات ومراسلات الموردين
- الوظائف الهندسية المسؤولة عن النطاق الفني والكميات وأدلة السببية والردود
- وظائف تمثيل العميل والمقاول المسؤولة عن التقديمات والمراجعات والإغلاق

تفترض الدورة مشاركة الحضور في إدارة سجلات العقود وتغييرات المشاريع، ولا تقدم مشورة قانونية خاصة بنطاق قضائي أو مرافعة قضائية أو تحليلًا جنائيًا متخصصًا.

الإدارات والقطاعات المستهدفة

تدعم الدورة الإدارات والقطاعات التي تدير العقود وتغييرات المشاريع.

- العقود والشؤون التجارية والمشتريات والعمليات القانونية
- إدارة المشاريع والهندسة وضبط التكلفة والتخطيط
- الإنشاءات والطاقة والمرافق والتصنيع
- النقل والخدمات اللوجستية والاتصالات والتقنية
- العقارات والمرافق والرعاية الصحية والخدمات المهنية



أهداف التعلم

بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:

- تطبيق ضوابط صلاحيات التغيير والتعليمات والإشعارات
- بناء سجلات مقارنة النطاق وتصنيف التغيير
- تحليل أدلة التكلفة والكميات وأثر الجدول
- تقييم سجلات استحقاق المطالبات التعاقدية والسببية
- استخدام سجلات التفاوض والقرار والتصعيد
- بناء ملفات إغلاق أوامر التغيير والمطالبات

جدول الدورة

اليوم 1: حوكمة التغيير والتعليمات

- مصفوفة صلاحيات تغيير العقد
- دليل تحديد التغيير وتصنيفه
- قائمة تحقق صحة التعليمات
- متتبع متطلبات الإشعار
- خريطة مسار عمل ضبط التغيير

اليوم 2: سجلات النطاق والتقييم

- مقارنة النطاق الأصلي والمعدل
- ورقة أدلة الكميات والموارد
- مصنف تقييم أمر التغيير
- سجل أساس التكلفة والافتراضات
- مسار المراجعة التجارية والاعتماد



اليوم 3: تحليل الوقت والاستحقاق

- قائمة تحقق أدلة حالة الجدول
- سجل أثر واقعة التغيير
- مصفوفة السببية والمسؤولية
- ملف أدلة الاستحقاق التعاقدية
- هيكل سرد المطالبة

اليوم 4: التقييم والتفاوض والإغلاق

- قائمة تحقق اكتمال المطالبة
- سجل نتائج التقييم والاستفسارات
- ورقة التحضير للتفاوض
- سجل القرار والتصعيد
- سجل إغلاق أمر التغيير والمطالبة

اليوم 5: ممارسة إدارة التغيير والمطالبة

- تمرين: التحقق من التعليمات والإشعارات
- تمرين: بناء أدلة النطاق والتقييم
- تمرين: تحليل سجلات الوقت والاستحقاق
- تمرين: تقييم المطالبة والتفاوض بشأنها
- المشروع الختامي: ملف إدارة التغيير والمطالبة

التمارين التطبيقية

تستخدم الدورة أنشطة مقترحة لتطبيق إدارة التغيير والمطالبة في سياقات تعاقدية مختلفة.

- نشاط مقترح: تصنيف التعليمات وإعداد سجلات الإشعار لتغيير في مشروع طاقة.
- نشاط مقترح: مقارنة النطاق وبناء أدلة التقييم لعقد تصنيع.
- نشاط مقترح: تحليل حالة الجدول والسببية وسجلات الاستحقاق لمطالبة في قطاع النقل.
- نشاط مقترح: توثيق التقييم والتفاوض والقرار والإغلاق لتغيير في عقد خدمات تقنية.



الأسئلة الشائعة

لمن تناسب دورة إدارة أوامر التغيير والمطالبات التعاقدية، وماذا تفترض؟

تناسب وظائف العقود والمشاريع والشؤون التجارية والمشتريات والهندسة والتكلفة والتخطيط وتمثيل الأطراف، وتفترض مشاركة الحضور في إدارة سجلات العقود وتغييرات المشاريع.

كيف تختلف إدارة أوامر التغيير والمطالبات التعاقدية عن التدريب على تسوية النزاعات؟

تدير أوامر التغيير والمطالبات التعاقدية التعليمات والإشعارات والنطاق والتقييم وآثار الوقت والأدلة والقرارات والإغلاق، بينما يركز تدريب تسوية النزاعات على معالجة الخلاف بعد تشكل مواقف الأطراف.

ما السجلات التي تدعم المطالبة التعاقدية؟

تشمل السجلات التعليمات الحاكمة والإشعار ومقارنة النطاق والمراسلات المعاصرة للواقعة وأدلة الكميات والتكلفة وحالة الجدول وسجل الأثر وتحليل السببية وأساس الاستحقاق واستفسارات التقييم وسجل التفاوض والقرار.

كيف ينبغي تقييم أمر التغيير؟

ينبغي تقييم أمر التغيير من خلال الآلية التعاقدية السارية وباستخدام نطاق وكميات وأدلة موارد وأساس تكلفة وآثار زمنية وافتراضات معلنة وتعليقات مراجعة وصلاحيات اعتماد موثقة.

ما الذي يغلق أمر التغيير أو المطالبة التعاقدية؟

يتطلب الإغلاق قرارا مسجلا ونطاقا وقيمة متفقا عليهما أو محددين ومعالجة زمنية وأدلة اعتماد وسجلات عقد محدثة واستفسارات مفتوحة محلولة وتواصلا مع الوظائف المسؤولة وملف إغلاق مفهرسا.

الخاتمة

يعود المشاركون بملف إدارة التغيير والمطالبة ويضم خرائط الصلاحيات وفحوص التعليمات وتتبع الإشعارات ومقارنات النطاق وسجلات التقييم وأدلة الأثر وملفات الاستحقاق وسجلات التفاوض والقرارات والإغلاق. يستبدل الملف المعالجة غير الرسمية بإدارة قابلة للتتبع. كما يربط كل واقعة تغيير بأدلتها التعاقدية والمالية والزمنية وأدلة الاعتماد.