

رقم الدورة 1609

دورة إدارة العقود الحكومية وإدارة علاقات الموردين في القطاع العام

المشتريات وسلاسل الإمداد واللوجستيات الحكومية
الحكومة والقطاع العام

طريقة التقديم

حضور

المدة

5 أيام



نظرة عامة على الدورة

تمثل إدارة العقود وإدارة علاقات الموردين من أهم عناصر نجاح المشتريات الحكومية، حيث لا ينتهي دور الجهة الحكومية بمجرد ترسية العقد وتوقيعه، بل تبدأ مرحلة حاسمة لضمان تنفيذ الالتزامات، وتحقيق مستويات الأداء المطلوبة، وحماية المال العام، وتحقيق القيمة المتوقعة من التعاقد.

تساعد الإدارة الفعالة للعقود للجهات الحكومية على تحويل المتطلبات والمواصفات إلى نتائج قابلة للقياس، ومتابعة أداء الموردين، وإدارة التغييرات والمخاطر والمطالبات، والتحقق من جودة التسليم، وضمان الالتزام بالشروط التعاقدية والجدول الزمنية والميزانيات.

تركز هذه الدورة على أفضل الممارسات العملية في إدارة العقود الحكومية وعلاقات الموردين، بدءاً من مرحلة ما بعد الترسية والتسليم والتعبئة، مروراً بمراقبة الأداء وإدارة التغييرات والمدفوعات والمخاطر، وصولاً إلى تجديد العقد أو إغلاقه وتقييم أداء المورد.

كما تمكن الدورة المشاركين من بناء علاقات مهنية ومنظمة مع الموردين، وتحقيق التوازن بين الرقابة التعاقدية والتعاون الاستراتيجي، وتحسين أداء الموردين، ومعالجة النزاعات والمخالفات، وتعزيز القيمة مقابل المال واستخدام نتائج المشتريات الحكومية.

أهداف الدورة

- بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:
- فهم المبادئ الأساسية لإدارة العقود الحكومية وعلاقات الموردين.
- إدارة مرحلة ما بعد ترسية العقد بصورة منظمة.
- تحويل الالتزامات التعاقدية إلى خطط تنفيذ ومؤشرات أداء واضحة.
- تطوير آليات فعالة لمتابعة أداء الموردين.
- تطبيق مؤشرات الأداء ومستويات الخدمة لقياس الالتزام.

- إدارة التغييرات والتعديلات والمطالبات التعاقدية.
- تحديد وتقييم مخاطر تنفيذ العقود.
- تحسين إدارة المدفوعات والتحقق من الاستحقاقات.
- إدارة حالات عدم الالتزام وضعف أداء الموردين.
- تطبيق أساليب فعالة لإدارة علاقات الموردين.
- إدارة النزاعات والمشكلات التعاقدية بصورة مهنية.
- تطوير استراتيجيات لتحسين أداء الموردين الرئيسيين.
- تطبيق أساليب تقييم الموردين وتصنيفهم.
- إدارة تجديد العقود وتمديدتها وإغلاقها بصورة فعالة.
- تعزيز القيمة مقابل المال طوال دورة حياة العقد.

الفئة المستهدفة

تستهدف هذه الدورة مديري العقود الحكومية، ومديري المشتريات، وأخصائي العقود، ومسؤولي المشتريات والتوريد، ومديري سلاسل الإمداد، ومسؤولي إدارة الموردين في الجهات الحكومية.

كما تناسب مديري المشاريع، والفرق المالية، والمستشارين القانونيين، ومسؤولي الأداء والحوكمة والمخاطر، ومديري الإدارات المستفيدة من العقود، وكل من يشارك في متابعة تنفيذ العقود أو تقييم الموردين.

وتعد الدورة مناسبة للمديرين والمتخصصين الراغبين في تطوير قدراتهم في إدارة دورة حياة العقود، وتحسين أداء الموردين، وتقليل المخاطر والنزاعات، وتحقيق نتائج تعاقدية مستدامة.

مخرجات التعلم

- بعد إتمام الدورة، سيتمكن المشاركون من:
- إدارة دورة حياة العقد الحكومي من الترسية حتى الإغلاق.
- إعداد خطط فعالة لإدارة وتنفيذ العقود.
- تحديد الالتزامات التعاقدية ومؤشرات الأداء الرئيسية.
- مراقبة أداء الموردين وفق معايير واضحة وقابلة للقياس.
- تطبيق اتفاقيات مستوى الخدمة ومتابعة الالتزام بها.
- تحديد مخاطر تنفيذ العقود ووضع إجراءات للتخفيف منها.
- إدارة التغييرات والأوامر التغييرية والتعديلات التعاقدية.
- مراجعة المطالبات والمستحقات والمدفوعات بصورة فعالة.
- التعامل مع حالات عدم الالتزام وضعف أداء الموردين.
- تطبيق أساليب تقييم وتصنيف الموردين.
- بناء علاقات فعالة مع الموردين الرئيسيين.
- إدارة النزاعات والمشكلات التعاقدية.
- تطوير خطط لتحسين أداء الموردين.
- تقييم قرارات التجديد والتمديد والإغلاق.
- قياس القيمة والأداء الناتج عن العقود الحكومية.
- الكفاءات المستهدفة
- إدارة العقود الحكومية.
- إدارة علاقات الموردين.

- إدارة أداء الموردين.
- مراقبة الالتزامات التعاقدية.
- إدارة مخاطر العقود.
- مؤشرات أداء العقود.
- اتفاقيات مستوى الخدمة.
- إدارة التغييرات التعاقدية.
- إدارة المطالبات.
- إدارة النزاعات.
- تقييم وتصنيف الموردين.
- إدارة المدفوعات التعاقدية.
- حوكمة العقود.
- إدارة دورة حياة العقد.
- تحقيق القيمة مقابل المال.
- المحاوِر التدريبية

محاوِر الدورة

اليوم الأول

أساسيات إدارة العقود الحكومية ودورة حياة العقد

- مفهوم إدارة العقود الحكومية ودورها في تحقيق أهداف المشتريات.
- الانتقال من إدارة الترسية إلى إدارة نتائج العقد.

اليوم الأول — تابع

- مراحل دورة حياة العقد.
- مرحلة ما بعد الترسية والتسليم والتعبئة.
- تحديد الأدوار والمسؤوليات بين الجهة الحكومية والمورد.
- تحويل شروط العقد إلى متطلبات تنفيذ واضحة.
- إعداد خطة إدارة العقد.
- تحديد الالتزامات والمخرجات الرئيسية.
- إدارة الوثائق والسجلات التعاقدية.
- بناء إطار فعال لحوكمة العقود.
- تطبيق عملي: إعداد خطة لإدارة عقد حكومي من الترسية حتى بدء التنفيذ.

اليوم الثاني

مراقبة أداء العقود والموردين

- مبادئ إدارة أداء الموردين.
- تحديد معايير الأداء التعاقدية.
- تطوير مؤشرات الأداء الرئيسية للعقود.
- اتفاقيات مستوى الخدمة ومتطلبات الأداء.
- مراقبة الجودة والوقت والتكلفة.
- متابعة التسليم والمخرجات.
- إعداد تقارير أداء الموردين.
- تقييم الانحرافات ومواطن ضعف الأداء.
- الاجتماعات الدورية ومراجعات أداء الموردين.
- الإجراءات التصحيحية وتحسين الأداء.

اليوم الثاني — تابع

- تطبيق عملي: تصميم بطاقة أداء لمورد ومؤشرات لمتابعة عقد حكومي.

اليوم الثالث

إدارة المخاطر والتغيرات والمطالبات التعاقدية

- تحديد مخاطر تنفيذ العقود الحكومية.
- المخاطر التشغيلية والمالية والقانونية.
- مخاطر الموردين وسلاسل الإمداد.
- إعداد سجل مخاطر العقد.
- إدارة التغيرات والتعديلات التعاقدية.
- تقييم آثار التغيرات على التكلفة والوقت والنطاق.
- إدارة الأوامر التغييرية.
- فهم المطالبات التعاقدية وأساليب التعامل معها.
- توثيق الأحداث والقرارات التعاقدية.
- إدارة المخاطر المرتبطة بالتأخير وعدم الأداء.
- تطبيق عملي: تحليل حالة تغيير تعاقدي وتقييم أثره على التكلفة والمدة والأداء.

اليوم الرابع

إدارة علاقات الموردين والنزاعات

- مفهوم إدارة علاقات الموردين في القطاع العام.
- الفرق بين إدارة المورد وإدارة العلاقة مع المورد.
- تصنيف الموردين حسب الأهمية والمخاطر.
- بناء علاقات مهنية وفعالة مع الموردين.

اليوم الرابع — تابع

- إدارة الموردين الاستراتيجيين.
- التواصل والتفاوض أثناء تنفيذ العقود.
- معالجة ضعف أداء الموردين.
- إدارة حالات عدم الالتزام.
- إدارة النزاعات والمطالبات والخلافات.
- التصعيد واتخاذ الإجراءات التعاقدية المناسبة.
- تطبيق عملي: إعداد خطة لتحسين العلاقة وأداء مورد رئيسي.

اليوم الخامس

تحسين القيمة وإغلاق العقود والتطوير المستمر

- قياس القيمة مقابل المال طوال دورة حياة العقد.
- تقييم الأداء النهائي للموردين.
- قرارات التجديد والتمديد وإعادة الطرح.
- إدارة إنهاء العقود والإغلاق التعاقدي.
- التحقق من استكمال الالتزامات والمخرجات.
- التسويات النهائية والمدفوعات.
- توثيق الدروس المستفادة.
- تطوير قاعدة بيانات لأداء الموردين.
- استخدام نتائج تقييم الموردين في المشتريات المستقبلية.
- المقارنة المرجعية وتحسين أداء العقود.
- تطوير إطار مستدام لإدارة علاقات الموردين.
- تطبيق عملي: إعداد خطة عمل لمدة 90 يوماً لتحسين إدارة العقود وأداء الموردين في جهة حكومية.



للتسجيل أو لطلب مزيد من المعلومات

صفحة الدورة:

<https://quest-training.com/courses/public-sector-contract-management-supplier-relationship-management-training-course>

الموقع الإلكتروني: <https://quest-training.com>

البريد الإلكتروني: info@quest-training.com

الهاتف: +905016771440

