TECHNICAL
EDUCATION
ACADEMY

Школа бизнеса и управления

ПРОГРАММА КУРСА

000207

PSCM001 - Эффективное администрирование и управление контрактами

Администрирование контракта — это широкий термин, используемый для описания управления обязанностями сторон при заключении контрактов.



Учись у Лучших в Своем Деле!

О программе

Базовый уровень

Зачем этот курс

Администрирование контракта — это широкий термин, используемый для описания управления обязанностями сторон при заключении контрактов. В основе каждой обязанности лежит контракт.

Во время этого курса участники рассмотрят ключевые моменты взаимодействия между ролью и обязанностями администратора контракта и функциями менеджера проекта, формирование и толкование контактов, правила сотрудничества между сторонами, приступающими к проекту, процессы администрирования и управления контрактами. Кроме того, в ходе курса Вы получите знания для развития практических методик, необходимых для реализации хорошо налаженного процесса администрирования контракта и процесса обработки претензий, усвоите основополагающие понятия в администрировании контрактов с упором на претензии за изменения и задержки.

Для кого и в чём польза

Этот практический курс подходит для тех, кто связан с управлением или администрирования контрактов, в том числе созданием и оценкой контрактов, повседневным администрированием контрактов или взаимодействием с теми, кто непосредственно занимается этим, в любой сфере деятельности.

Чему вы научитесь

- Определять основные мероприятия и этапы администрирования контракта
- Определять инструменты администрирования и роли администратора по контрактам
- Принимать во внимание основные договорные положения и оценивать их влияние на реализацию и управление будущими контрактами
- Понимать важность знания договорных условий и положений
- Демонстрировать важность партнерских отношений и переговоров в администрировании контрактов
- Объяснять различные типы претензий, убытков и обязательств и Определять альтернативные методы разрешения споров и способы разрешений претензий

Содержание программы

Модули 01–04

01 Принципы контрактов

- Цели и определения
- Структура контракта
- Элементы контракта
- Трудности, возникающие при администрировании контракта
- Основные этапы администрирования контракта

02 Инструменты администрирования контракта

- Основные принципы
- Знание Вашего контракта
- Положения контракта, влияющие на его исполнение
- Инструменты и методы администрирования контракта
- Информация, необходимая для администрирования контракта
- Разработка графика и сметы стоимости работ

03 Оценка подрядчика

- Непрерывные оценки
- Оценка показателей выполнения работ Подрядчиком
- Управление действующими контрактами
- Отчетность о результатах деятельности
- Отчетность о состоянии и прогрессе
- Показатель эффективности

04 Претензии и споры

- Нарушение контракта
- Типы убытков
- Форс-мажорные обстоятельства
- Изменения и дополнительные соглашения
- Претензии и продление срока

Содержание программы

Модули 05–06

05 Завершение контракта и извлеченные уроки

- Как, Кто, Споры
- Арбитраж
- Расторжение контракта

06 Партнерство с Подрядчиком

- Стратегическое партнерство
- Цели партнерства
- Элементы партнерства
- Преимущества и недостатки
- Переговоры

Участие в программе

Чтобы уточнить даты, формат проведения, стоимость и условия участия, обратитесь в Академию и укажите код курса 000207.

Обучение для команды

При обращении укажите задачи предприятия, должности участников, размер группы, предпочтительные сроки и место проведения. Эти сведения помогут обсудить подходящий вариант обучения.

Подготовка к участию

В исходной программе предварительные квалификационные требования не указаны. Необходимую подготовку можно уточнить перед записью.

Обсудить обучение

mail@tecedu.org
www.tecedu.academy

Учись у Лучших в Своем Деле!