

Management & Leadership

Excellence Techniques for Contract and Conflict Management



Code: 251009



futurecentre.net

Course Introduction

In the complex landscape of modern business, contracts are the bedrock of relationships, and conflict is an inevitable byproduct of those relationships. The ability to expertly navigate the entire contract lifecycle—from strategic drafting and negotiation to execution and closure—while simultaneously managing and resolving disputes effectively, is a critical skill set for organizational success and risk mitigation.

This advanced course moves beyond basic legal concepts to provide a strategic, practical, and psychological toolkit for professionals. Participants will learn to draft robust contracts, negotiate favorable terms, and employ sophisticated techniques to de-escalate conflicts, mediate disputes, and preserve valuable business relationships, turning potential losses into opportunities for strengthening partnerships.

Training Method

- Pre-assessment
- Live group instruction
- Use of real-world examples, case studies and exercises
- Interactive participation and discussion
- Power point presentation, LCD and flip chart
- Group activities and tests
- Each participant receives a binder containing a copy of the presentation
- slides and handouts
- Post-assessment

Course Objectives

Upon completion of this course, participants will be able to:

- **Master the Contract Lifecycle:** Understand and manage each phase of the contract lifecycle, from pre-award to closure and review.
- **Draft and Analyze Contracts with Precision:** Identify key clauses, assess risk allocation, and draft clear, unambiguous terms to protect organizational interests.
- **Execute Advanced Negotiation Strategies:** Employ principled negotiation techniques to achieve win-win outcomes and create value in agreements.
- **Understand the Sources and Psychology of Conflict:** Diagnose the root causes of disputes and understand the human dynamics at play.
- **Apply Proactive Conflict Management & Resolution Techniques:** Utilize a range of tools, from mediation and facilitation to structured dispute resolution clauses, to resolve conflicts efficiently and preserve relationships.
- **Develop a Proactive Risk Management Mindset:** Anticipate potential areas of dispute and embed preventative measures into contracts and business processes.

Who Should Attend?

This course is designed for professionals who are involved in creating, managing, and upholding agreements and who are responsible for handling disputes.

- **Contract Managers, Administrators, and Engineers**
- **Procurement, Sourcing, and Supply Chain Professionals**
- **Project and Program Managers**
- **Legal Counsel and In-House Lawyers**
- **Senior Executives and Department Heads** with approval authority
- **Sales and Business Development Professionals** negotiating agreements
- **Engineers and Technical Leads** involved in project delivery
- **Any professional** whose role involves managing key business relationships and agreements.

Course Outline

Day 1: The Foundation – Principles of Contract Law & Lifecycle Management

Morning:

- **Module 1: The Strategic Role of Contracts:** Introduction to the course and how contracts serve as risk management and relationship tools.
- **Module 2: Essentials of Contract Formation:** Understanding the legal pillars: offer, acceptance, consideration, capacity, and legality.

Afternoon:

- **Module 3: The Contract Lifecycle (Pre-Award to Award):** Stages from needs assessment, sourcing strategy, tendering, to negotiation and award.
- **Workshop: Case Study Analysis:** Groups analyze a simple contract to identify key elements and potential formation flaws.
- **Day 1 Recap:** Laying the legal groundwork.

Day 2: The Art of Drafting and Negotiation

Morning:

- **Module 4: Anatomy of a Strong Contract:** Deep dive into critical clauses: scope of work, payment terms, indemnities, warranties, limitations of liability, and termination.
- **Module 5: Drafting for Clarity and Risk Mitigation:** Techniques for writing clear, unambiguous terms that avoid future disputes.

Afternoon:

- **Module 6: Principled Negotiation Techniques:** Moving from positional bargaining to interest-based negotiation (Getting to Yes).
- **Simulation 1: The Contract Negotiation:** Role-play exercise where pairs negotiate the terms of a contract based on different stakeholder interests.
- **Day 2 Recap:** Crafting and agreeing on value.

Day 3: The Psychology and Proactive Management of Conflict

Morning:

- **Module 7: The Nature and Sources of Conflict:** Understanding why disputes arise in business relationships (e.g., miscommunication, unmet expectations, external pressures).
- **Module 8: Conflict Styles & Diagnosis:** Assessing your natural conflict style (Competing, Collaborating, Avoiding, etc.) and learning to diagnose the true root cause of a dispute.

Afternoon:

- **Module 9: Proactive Conflict Management:** Early warning signs, communication techniques to de-escalate tension, and using contracts as a living document to manage issues as they arise.

Course Outline

- **Workshop: The Difficult Conversation:** Practicing structured communication techniques to address conflicts early before they escalate.
- **Day 3 Recap:** Preventing fires instead of just fighting them.

Day 4: Dispute Resolution Mechanisms in Practice

Morning:

- **Module 10: The Dispute Resolution Escalator:** Overview of the full spectrum from direct negotiation to mediation, arbitration, and litigation.
- **Module 11: Mediation and Facilitation:** The role of a mediator, the mediation process, and how to prepare for and participate effectively in mediation.

Afternoon:

- **Module 12: Drafting Effective Dispute Resolution Clauses:** How to design multi-tiered clauses that mandate negotiation and mediation before arbitration or litigation.
- **Simulation 2: The Mediation Role-Play:** Participants act as disputing parties and mediators in a simulated contract dispute.
- **Day 4 Recap:** Resolving disputes efficiently and economically.

Day 5: Integration, Claims Management, and Course Capstone

Morning:

- **Module 13: Managing Claims and Variations:** The formal process of identifying, documenting, quantifying, and presenting claims for time and money.
- **Module 14: Contract Close-Out and Lessons Learned:** The formal process of closing a contract, settling all terms, and capturing insights for future agreements.

Afternoon:

- **Capstone Case Study: The Complex Project:** Teams work through a multi-issue scenario involving contract interpretation, a major claim, and a relationship in crisis, developing a comprehensive management and resolution plan.
- **Final Review & Action Planning:** Participants create a personal checklist of techniques to implement in their roles.
- **Course Conclusion, Q&A, and Awarding of Certificates.**

المقدمة

في ظل بيئة الأعمال الحديثة المعقدة، تُعد العقود أساس العلاقات، والصراع نتيجة حتمية لها. إن القدرة على إدارة دورة حياة العقد ببراعة - من الصياغة الاستراتيجية والتفاوض إلى التنفيذ والإغلاق - مع إدارة النزاعات وحلها بفعالية في آن واحد، تُعد مهارةً أساسيةً لنجاح المؤسسة والحد من المخاطر.

تجاوز هذه الدورة المتقدمة المفاهيم القانونية الأساسية لتقديم للمهنيين مجموعة أدوات استراتيجية وعملية ونفسية. سيتعلم المشاركون صياغة عقود متينة، والتفاوض على شروط مواتية، واستخدام أساليب متطرفة لتهيئة النزاعات، والتوسط في حلها، والحفاظ على علاقات تجارية قيمة، وتحويل الخسائر المحتملة إلى فرص لتعزيز الشراكات.

طريقة التدريب

- التقييم المسبق
- تدريب جماعي مباشر
- استخدام أمثلة واقعية ودراسات حالة وتمارين
- مشاركة ونقاش تفاعلي
- عرض تقديمي باستخدام باور بوينت، وشاشة LCD، ولوح ورقي
- أنشطة واختبارات جماعية
- يحصل كل مشارك على ملف يحتوي على نسخة من العرض التقديمي
- شرائح ومطبوعات
- التقييم اللاحق

أهداف الدورة

عند الانتهاء من هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- **إتقان دورة حياة العقد:** فهم وإدارة كل مرحلة من مراحل دورة حياة العقد، من مرحلة ما قبل الترسية إلى الإغلاق والمراجعة.
- **صياغة وتحليل العقود بدقة:** تحديد البنود الرئيسية، وتقدير توزيع المخاطر، ووضع شروط واضحة لا لبس فيها لحماية مصالح المنظمة.
- **تنفيذ استراتيجيات التفاوض المتقدمة:** استخدام تقنيات التفاوض المبدئية لتحقيق نتائج مربحة للجانبين وخلق القيمة في الاتفاقيات.
- **فهم مصادر الصراع وعلم النفس:** تشخيص الأسباب الجذرية للنزاعات وفهم الديناميكيات البشرية المؤثرة.
- **تطبيق أساليب إدارة النزاعات وحلها بشكل استباقي:** استخدام مجموعة من الأدوات، من الوساطة والتيسير إلى بنود حل النزاعات المنظمة، لحل النزاعات بكفاءة والحفاظ على العلاقات.
- **تطوير عقلية إدارة المخاطر الاستباقية:** توقع مجالات النزاع المحتملة ودمج التدابير الوقائية في العقود والعمليات التجارية.

من ينبغي أن يهتم؟

تم تصميم هذه الدورة للمحترفين الذين يشاركون في إنشاء وإدارة ودعم الاتفاقيات والذين يتحملون المسؤلية عن التعامل مع النزاعات.

- **مديري العقود والمسؤولين والمهندسين**
- **متخصصون في المشتريات والتوريد وسلسلة التوريد**
- **مديري المشاريع والبرامج**
- **المستشار القانوني والمحامون الداخليون**
- **كبار المديرين التنفيذيين ورؤساء الأقسام ذوي سلطة الموافقة**
- **متخصصو المبيعات وتطوير الأعمال** يتفاوضون على الاتفاقيات
- **المهندسون والمسؤولون الفنيون** المشاركون في تسليم المشروع
- **أي محترف يتضمن دوره إدارة العلاقات التجارية والاتفاقيات الرئيسية**

محتويات الكورس

اليوم الأول الأساس - مبادئ قانون العقود وإدارة دورة الحياة

صباح:

- الوحدة 1: الدور الاستراتيجي للعقود: مقدمة للدورة وكيف تعمل العقود كأدوات لإدارة المخاطر والعلاقات.
- الوحدة 2: أساسيات تكوين العقد: فهم الأركان القانونية: العرض، والقبول، والاعتبار، والأهلية، والشرعية.

بعد الظهر:

- الوحدة 3: دورة حياة العقد (من مرحلة ما قبل الترسية إلى الترسية): المراحل من تقييم الاحتياجات، واستراتيجية المصادر، والعطاءات، إلى التفاوض والترسية.
- ورشة عمل: تحليل دراسة الحالة: تقوم المجموعات بتحليل عقد بسيط لتحديد العناصر الرئيسية وعيوب التكوين المحتملة.
- ملخص اليوم الأول: إرساء الأساس القانوني.

اليوم الثاني فن الصياغة والتفاوض

صباح:

- الوحدة 4: تشرح العقد القوي: التعمق في البنود الهامة: نطاق العمل، وشروط الدفع، والتعويضات، والضمانات، والحدود المفروضة على المسؤولية، والإنهاء.
- الوحدة 5: الصياغة من أجل الوضوح والتخفيض من المخاطر: تقنيات لكتابة شروط واضحة لا لبس فيها لتجنب النزاعات المستقبلية.

بعد الظهر:

- الوحدة 6: تقنيات التفاوض المبدئية: الانتقال من التفاوض الموضعي إلى التفاوض المبني على المصالح (الوصول إلى نعم).
- المحاكاة 1: التفاوض على العقد: تمرين لعب الأدوار حيث يتفاوض الأزواج حول شروط العقد بناءً على مصالح أصحاب المصلحة المختلفة.
- ملخص اليوم الثاني: صياغة القيمة والاتفاق عليها.

اليوم الثالث علم النفس والإدارة الاستباقية للصراع

صباح:

- الوحدة 7: طبيعة ومصادر الصراع: فهم أسباب نشوء النزاعات في العلاقات التجارية (على سبيل المثال، سوء التواصل، والتوقعات غير الملبأة، والضغوط الخارجية).
- الوحدة 8: أنماط الصراع والتشخيص: تقييم أسلوب الصراع الطبيعي لديك (التنافس، التعاون، التجنب، وما إلى ذلك) وتعلم كيفية تشخيص السبب الجذري الحقيقي للنزاع.

بعد الظهر:

- الوحدة 9: إدارة الصراعات بشكل استباقي: علامات التحذير المبكر، وتقنيات الاتصال لتهيئة التوتر، واستخدام العقود كوثيقة حية لإدارة القضايا عند ظهورها.
- ورشة عمل: المحادثة الصعبة: ممارسة تقنيات الاتصال المنظمة لمعالجة النزاعات في وقت مبكر قبل تفاقمها.
- ملخص اليوم الثالث: منع الحرائق بدلاً من مجرد مكافحتها.

محتويات الكورس

اليوم الرابع آليات حل النزاعات في الممارسة العملية

صباح:

- الوحدة 10: سلم حل النزاعات: نظرة عامة على الطيف الكامل من التفاوض المباشر إلى الوساطة والتحكيم والتقاضي.
- الوحدة 11: الوساطة والتيسير: دور الوسيط، وعملية الوساطة، وكيفية الاستعداد والمشاركة بشكل فعال في الوساطة.

بعد الظهر:

- الوحدة 12: صياغة بنود فعالة لحل النزاعات: كيفية تصميم بنود متعددة المستويات تنص على التفاوض والوساطة قبل التحكيم أو التقاضي.
- المحاكاة 2: لعب دور الوساطة: يتصرف المشاركون كأطراف متنازعة ووسطاء في نزاع عقدي محاكى.
- ملخص اليوم الرابع: حل النزاعات بكفاءة واقتصاد.

اليوم الخامس التكامل وإدارة المطالبات ومشروع التخرج

صباح:

- الوحدة 13: إدارة المطالبات والتغييرات: العملية الرسمية لتحديد وتوثيق وقياس وتقديم المطالبات بالوقت والمال.
- الوحدة 14: إغلاق العقد والدروس المستفادة: العملية الرسمية لإغلاق العقد، وتسويه جميع الشروط، والحصول على رؤى للاتفاقيات المستقبلية.

بعد الظهر:

- دراسة حالة المشروع النهائي: المشروع المعقد: تعمل الفرق من خلال سيناريو متعدد القضايا يتضمن تفسير العقد، ومطالبة رئيسية، وعلاقة في أزمة، وتطوير خطة شاملة للإدارة والحل.
- المراجعة النهائية وتحطيط العمل: يقوم المشاركون بإنشاء قائمة مرجعية شخصية للتقنيات التي سيتم تنفيذها في أدوارهم.
- اختتام الدورة، والأسئلة والأجوبة، ومنح الشهادات.

Terms & Conditions

Complete & Mail to future centre or email

Info@futurecentre.com



Cancellation and Refund Policy

Delegates have 14 days from the date of booking to cancel and receive a full refund or transfer to another date free of charge. If less than 14 days' notice is given, then we will be unable to refund or cancel the booking unless on medical grounds. For more details about the Cancellation and Refund policy, please visit

<https://futurecentre.net/>

Registration & Payment

Please complete the registration form on the course page & return it to us indicating your preferred mode of payment. For further information, please get in touch with us

Course Materials

The course material, prepared by the future centre, will be digital and delivered to candidates by email

Certificates

Accredited Certificate of Completion will be issued to those who attend & successfully complete the programme.

Travel and Transport

We are committed to picking up and dropping off the participants from the airport to the hotel and back.

Registration & Payment

Complete & Mail to future centre or email

Info@futurecentre.com



Registration Form

- **Full Name (Mr / Ms / Dr / Eng)**
- **Position**
- **Telephone / Mobile**
- **Personal E-Mail**
- **Official E-Mail**
- **Company Name**
- **Address**
- **City / Country**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Payment Options

- Please invoice me
- Please invoice my company

Course Calander:



02/03/2026 - 06/03/2026 [Click Now](#)



06/07/2026 - 10/07/2026 [Click Now](#)



09/11/2026 - 13/11/2026 [Click Now](#)

VENUES

 LONDON

 BARCELONA

 KUALA LUMPER

 AMSTERDAM

 DAMASCUS

 ISTANBUL

 SINGAPORE

 PARIS

 DUBAI

OUR PARTNERS


Knowledge المعرفة



LinkedIn Learning

Google



Microsoft



Ulster University

University of Roehampton London


Chartered Institute of Procurement & Supply

 The Chartered Institute of Marketing


CFA Institute

 GLOBAL BEST PRACTICE


Association of Chartered Certified Accountants




University of East London




Middlesex University


IFMA




Project Management Institute.




othm qualifications


LONDON ROYAL ACADEMY

THANK YOU

CONTACT US

📞 +963 112226969

💬 +963 953865520

✉️ Info@futurecentre.com

📍 Damascus - Victoria - behind Royal Semiramis hotel

