

**Treinamento: GESTÃO DE CONTRATOS**

Carga Horária: 08 h/a - 09h às 18h

**24/11 Rio de Janeiro, 01/12 São Paulo, 02/12 Vitória,
03/12 Salvador 09/12 Belo Horizonte, 10/12 Curitiba****ABORDAGEM**

Conceituação exposta de forma oral, (com auxílio de material multimídia e vídeos) numa linguagem clara e de fácil entendimento. Promove-se o intercâmbio entre os participantes, os quais interagem o tempo todo, trocando experiências e realizando exercícios em sala. Este modelo permite que o conhecimento possa ser construído e assimilado de forma abrangente, profunda e eficaz, num clima de descontração e participação. Prática com exposição de slides e exercícios.

A QUEM SE DESTINA

Gerentes de contratos, membros de comissões de licitações, gestores responsáveis por contrato de terceirização e demais funcionários e colaboradores lotados direta ou indiretamente em setores afetos a contratos.

CONTEÚDO:

1. Introdução a gestão de contratos
 - a. Entender a gestão de contratos nas empresas
 - b. Avaliar o impacto das mudanças atuais nesta gestão

2. Modelo CLM: uma estrutura que resolve
 - a. Conhecer as Fases do ciclo de vida dos contratos
 - b. Como definir melhor a forma de contratação e prazos
 - c. Como conduzir propostas, negociação e seleção das melhores condições nos prazos definidos e dentro das políticas da empresa
 - d. Como cumprir as aprovações, assinaturas e preparar para que a execução do contrato seja realizada como o esperado
 - e. O que devemos fazer para que os gestores envolvidos não percam tempo, controlem suas atividades, compartilhem as ocorrências e conduzam o contrato da forma planejada

3. Recursos da empresa para melhoria nos contratos
 - a. Ajustar a definição de responsabilidades da área de contratos (se houver) e dos envolvidos
 - b. Como melhorar o fluxo de atividades que envolve, em algum momento, os contratos?
 - c. Como utilizar ferramentas existentes de TI para auxiliar no fluxo e participação das pessoas?
 - d. Conheça onde pode ser melhor o uso do GED, Workflow, ERP, SGC (Sistema de Gestão de Contratos)

4. Colaboração entre as pessoas que tem envolvimento em contrato
 - a. Como utilizar colaboração e melhorar a criação de minutas e execução dos contratos?
 - b. Dicas de comunicação para melhorar definição de escopo de Projetos envolvendo contratos
 - c. Dicas para participar ou desenvolver RFX que possuam contratos como termos de formalização
 - d. Como a empresa pode envolver o fornecedor (ou cliente) durante a formalização e execução do contrato?

5. Entendimentos necessários para contratos de prestação de serviços
 - a. Como controlar a prestação de serviços oferecida em contrato (SLAs)
 - b. Qual a participação mais recomendada para os envolvidos (fornecedor, cliente, gestor)
 - c. Como reduzir a insatisfação nos contratos de terceirização e outsourcing

INSTRUTOR:

WALTER FREITAS Diretor Presidente Easy Drive Assessoria Empresarial, Diretor Executivo da ANGC - Associação Nacional de Gestores de Contratações. Professor da Universidade Uninove em disciplinas nas áreas de Administração de Empresas e Tecnologia de Informação, Membro da associação americana National Contract Management Association, Colaborador da Revista Document Management, MBA em Informática e Internet pela FIA - Fundação Instituto de Administração, Especialização em Administração de Empresas pela FGV, com graduação em Ciência de Computação pela Universidade de São Paulo (IME-USP).

LOCAL: Informaremos o local no e-mail de confirmação do treinamento.

INVESTIMENTO: (Inclui: material didático, certificado, coffee break)

Rio de Janeiro: R\$ 410,00 (antecipado) até 18/11; após R\$ 450,00;

São Paulo: R\$ 410,00 (antecipado) até 25/11; após R\$ 450,00;

Vitória: R\$ 410,00 (antecipado) até 26/11; após R\$ 450,00;

Salvador: R\$ 410,00 (antecipado) até 27/11; após R\$ 450,00;

Belo Horizonte: R\$ 410,00 (antecipado) até 03/12; após R\$ 450,00;

Curitiba: R\$ 410,00 (antecipado) até 04/12; após R\$ 450,00;

À prazo R\$ 450,00

VIAGEM E HOSPEDAGEM

Caso haja descolamento do participante para outra cidade, os mesmos são responsáveis pela reserva, pelo pagamento de suas despesas de viagem (alimentação, acomodação), exceto quando especificado no programa do evento.

Reserva-se o direito de alterar o programa sem aviso prévio e de não entregar parte da documentação por motivos alheios a sua vontade.

Solicitar ficha de inscrição através do e-mail:

(27) 3389 3502/3033 0818 - flexcomex@flexcomex.com.br

www.flexcomex.com.br

A realização do(s) treinamento(s) está(ão) sujeita(s) a quórum mínimo.

CANCELAMENTO:

- Caso o cancelamento seja nossa iniciativa o inscrito poderá optar pelo reembolso total do valor ou pela manutenção dos cursos. Avisaremos do cancelamento em até 48 horas de antecedência da data prevista para início do curso.

CANCELAMENTO PELO INSCRITO:

- Cancelamento avisado em até 72 horas úteis: devolução de 100% do valor pago.

- Após este período não haverá devolução, ficando o inscrito com crédito para futuros cursos.

- Serão aceitas substituições de participantes mediante aviso prévio de 48 horas para a coordenação do curso.