

# 房地产合同管理培训课纲

## 一、合同签订流程

### (一) 合同概述

1. 合同的定义
2. 订立合同的目的
3. 合同的要素（合同主体及主要条款）
4. 合同版本选用
5. 合同订立前的评估
6. 合同相对方主体资格审查
7. 合同谈判
8. 合同格式要求
9. 合同内容要求
10. 合同审核、呈批及签订流程

### (二) 合同订立前后的注意事项

1. 有行动，必留痕
2. 第三方尽职调查的重要性
3. 慎用善用公章及授权文书
4. 关联的中高层员工离职，通知相关客户
5. 撤销问题合同注意时效
6. 注意定金条款

## 二、合同谈判技巧

## **(一) 采购谈判十大技巧**

第一技：通过对比谈判

第二技：通过第三方谈判

第三技：通过直观的数字谈判

第四技：与有决定权的人谈判

第五技：在本企业办公环境下谈判

第六技：注意对等原则

第七技：不要表露出认可和兴趣

第八技：放长线钓大鱼

第九技：避免感情破裂，不要草率决定

第十技：采购员的角色定位

## **三、合同签署、履行中的法律风险防范**

### **(一) 合同的形式与条款**

### **(二) 订立合同的风险分析**

### **(三) 具体案例举例**

1. 合同主体案例
2. 合同标的案例
3. 合同履行案例
4. 合同违约案例
5. 合同管理案例

## **四、合同签署与业主利益最大化**

### **(一) 招投标**

1. 招标投标概述
2. 招投标流程、招标方式及相应工作程序
3. 招投标过程中的若干法律问题
4. 招投标法律法规及公司管理制度
5. 招标工作规范操作
6. 中标合同的变更

## **(二) 采购管理**

### **① 供应商管理**

1. 正确处理和供应商的关系
2. 供应商管理
3. 供应商管理的阶段划分
4. 供应商级别动态调整规则
5. 供应商级别动态调整流程
6. 集团战略供应商的管理与供应链维护

### **② 采购成本控制策略**

1. 增强供应商之间的竞争
2. 争取数量折扣
3. 争取超额折扣
4. 争取付款折扣
5. 收集有关价格的资料
6. 慎重选择供应商
7. 避免采购员与供应商私下来往

## 8. 与供应商的深层合作

### 五、如何履行合同

1. 合同履行管理
2. 合同主要风险点：
3. 合同补充协议
4. 合同价款支付
5. 合同履行中的注意事项