MERCURY

إستراتيجيات إدارة المشتريات والمناقصات والعقود والعطاءات

8 – 19 فبراير 2027

جنيف (سويسرا)



Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

إستراتيجيات إدارة المشتريات والمناقصات والعقود والعطاءات

المرجع: 426_134772 **التاريخ:** 8 – 19 فبراير 2027 **المكان:** جنيف (سويسرا) **الرسوم:** Euro 9500

مقدمة:

تُعد إدارة المشتريات والمناقصات والعقود والعطاءات من الركائز الأساسية لنجاح المؤسسات في بيئة الأعمال الحديثة. يشكل التكامل بين هذه الوظائف الاستراتيجية وسيلة فعالة لتحقيق الكفاءة التشغيلية وضمان الشفافية في العمليات التوريدية. تهدف دورة إستراتيجيات إدارة المشتريات والمناقصات والعقود والعطاءات إلى تطوير المعرفة المتخصصة للمتدربين بأساليب إدارة المشتريات وفق أفضل الممارسات المعتمدة عالمياً.

سيتم تركيز الدورة التدريبية في إستراتيجيات إدارة المشتريات والمناقصات والعقود والعطاءات على مراحل إعداد العطاءات، تحليل العروض، واختيار الموردين استناداً إلى مؤشرات الأداء والجودة. كما تتناول الدورة الجوانب القانونية والفنية لصياغة العقود، وكيفية معالجة التحديات المحتملة التي قد تواجه فرق الشراء. سنناقش كذلك آليات التفاوض الشرائي الفعال وتقنيات تحسين سلسلة التوريد المؤسسي.

كما تشمل الدورة التدريبية في إستراتيجيات إدارة المشتريات والمناقصات والعقود والعطاءات تمارين وتطبيقات عملية لتعزيز الفهم وتطوير المهارات في سياقات واقعية. في نهاية الدورة، سيكون المشاركون قادرين على تنفيذ عمليات المشتريات والمناقصات بأسلوب احترافي واستراتيجي يعزز الكفاءة والشفافية.

الفئات المستهدفة:

تستهدف دورة إستراتيجيات إدارة المشتريات والمناقصات والعقود والعطاءات، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- العاملون في إدارات المشتريات والعقود.
- المسؤولون عن تقييم الموردين والعروض.
- موظفو المناقصات والعطاءات في القطاعين العام والخاص.
- مسؤولو الإدارات القانونية المرتبطة بالتوريد.
- المدراء التنفيذيون المهتمون بتحسين استراتيجيات الشراء.
- المهندسون المعنيون بإعداد وثائق العطاءات والمواصفات.
- خبراء سلاسل التوريد وإدارة المخاطر في التعاقدات.
- موظفو الدعم اللوجستي والمخازن.
- المسؤولون عن إعداد الميزانيات الشرائية.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

- الراغبون في تطوير مهاراتهم في التفاوض الشرائي وصياغة العقود.

الكفاءات المستهدفة:

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج إستراتيجيات إدارة المشتريات والمناقصات والعقود والعطاءات:

- التفكير الاستراتيجي في إدارة المشتريات والمؤسسات.
- مهارات إعداد وصياغة العقود والعطاءات.
- مهارات تحليل عروض الأسعار والعروض الفنية.
- القدرة على تقييم الموردين بعد التوريد.
- تطبيق نظم اختيار الموردين الأكثر كفاءة.
- إدارة المخاطر المرتبطة بعمليات الشراء.
- التفاوض الشرائي الفعال وفق معايير واضحة.
- إعداد الوثائق الشرائية بمهنية عالية.
- فهم الجوانب القانونية للمناقصات والعقود.
- بناء شراكات استراتيجية مع الموردين.
- تطبيق سياسات الشراء المختلفة باحترافية.
- استخدام أدوات تحليل التكلفة في المشتريات.
- التميز في إعداد المناقصات المتوافقة مع اللوائح.
- تعزيز الشفافية والحوكمة في العطاءات المؤسسية.

أهداف الدورة التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في إستراتيجيات إدارة المشتريات والمناقصات والعقود والعطاءات، سيكون المشاركون قادرين على:

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

- توضيح الدور الاستراتيجي لإدارة المشتريات والمناقصات في المؤسسات.
- تحديد أهداف وأنشطة الشراء وأثرها على الأداء المؤسسي.
- تحليل الأسس القانونية والفنية لصياغة العقود وضمان فعاليتها.
- التمييز بين أنواع الشراء المختلفة وتطبيق الأنسب حسب الحاجة.
- تطوير مهارات إعداد وثائق العطاءات وفق معايير مهنية دقيقة.
- تقييم العروض المالية والفنية باستخدام مؤشرات قابلة للقياس.
- اختيار الموردين وفق معايير الجودة والتكلفة والموثوقية.
- تطبيق خطوات دورة الشراء المؤسسية بكفاءة.
- معالجة المشكلات القانونية والإجرائية في التعاقدات.
- تعزيز مهارات التفاوض الشرائي لتحقيق أفضل الشروط.
- تصميم استراتيجيات فعالة لإدارة العقود والمخاطر التوريدية.
- قياس أداء الموردين بعد التعاقد واتخاذ قرارات تحسين.
- تحسين إدارة العطاءات لتحقيق الشفافية والعدالة.
- تعزيز التنسيق بين الإدارات المختلفة لضمان كفاءة سلسلة التوريد.
- تبني أفضل الممارسات في تقييم وتطوير العلاقات مع الموردين.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: المفاهيم الأساسية في إدارة المشتريات:

- تعريف إدارة المشتريات وأهميتها في المؤسسات.
- الفرق بين الشراء التشغيلي والاستراتيجي.
- أهداف إدارة الشراء المؤسسي.
- العلاقة بين المشتريات وباقي الإدارات.
- الاتجاهات الحديثة في استراتيجيات الشراء.
- المركزية واللامركزية في تنظيم المشتريات.
- خصائص العاملين في إدارة المشتريات.
- أهم التحديات في إدارة الشراء.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الثانية: تنظيم وظيفة الشراء:

- التبعية التنظيمية لإدارة المشتريات.
- الهيكل التنظيمي لوحدة الشراء.
- تحديد الصلاحيات والمسؤوليات.
- الفرق بين الشراء المركزي واللامركزي.
- إدارة التوريد كمكون استراتيجي.
- العلاقة بين المشتريات والمخزون.
- الكفاءات المطلوبة لموظفي الشراء.
- الأخلاقيات المهنية في ممارسة الشراء.

الوحدة الثالثة: سياسات الشراء المؤسسي:

- سياسة الشراء المؤقت مقابل الشراء للتخزين.
- الشراء المباشر مقابل الممارسة أو المناقصة.
- تحديد متى يتم الشراء أو الصنع داخلياً.
- تقييم المخاطر المرتبطة بكل سياسة.
- الدمج بين السياسات حسب حالة المؤسسة.
- إدارة المخاطر في التوريد ضمن سياسة الشراء.
- تحسين عمليات الشراء المؤسسي لتحقيق الكفاءة.

الوحدة الرابعة: دورة الشراء:

- إدراك الحاجة الشرائية.
- توصيف المواد أو الخدمات المطلوبة.
- تحديد الكميات والمواصفات.
- إعداد وإرسال طلبات الشراء.
- التحقق من توافر الموازنات.
- دراسة عروض الأسعار وتقييمها.
- إصدار أوامر الشراء.
- تنفيذ عملية الشراء ومتابعتها.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الخامسة: إعداد وثائق المناقصات والعطاءات:

- كيفية كتابة كراسة الشروط والمواصفات.
- إعداد الشروط العامة والخاصة.
- تنظيم النماذج المطلوبة لتقديم العروض.
- تقسيم المناقصة إلى مظروفين فني ومالي.
- المعايير الفنية لتقييم العروض.
- صياغة العقود بالشكل القانوني السليم.
- تحليل الموردين بناءً على وثائقهم الفنية.
- إعداد وثائق العطاءات والعقود بشكل متكامل.

الوحدة السادسة: تقييم العروض واختيار الموردين:

- تحليل العروض الفنية والمالية.
- وضع معايير عادلة للاختيار.
- حساب النقاط الفنية والمالية.
- مقارنة العروض باستخدام مصفوفة التقييم.
- تقييم أداء الموردين في المناقصات السابقة.
- اختيار المورد المناسب وفق مؤشرات الأداء.
- الاعتبارات القانونية لاختيار المورد.

الوحدة السابعة: مهارات التفاوض الشرائي:

- مفهوم وأهمية التفاوض في العقود.
- استراتيجيات التفاوض الفعالة.
- التحضير لجلسة التفاوض.
- بناء الثقة مع الطرف الآخر.
- استخدام التفاوض لخفض التكلفة.
- استراتيجيات التفاوض في العقود المعقدة.
- التفاوض مع الموردين الدوليين.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

الوحدة الثامنة: إدارة العقود:

- مفهوم وأهداف إدارة العقود.
- مراحل إدارة العقود من التوقيع حتى الإغلاق.
- مراقبة الالتزام بالشروط التعاقدية.
- معالجة النزاعات التعاقدية.
- تعديل العقود عند الحاجة.
- أفضل ممارسات إدارة العقود في المؤسسات.
- صياغة العقود لتحقيق التوازن بين الأطراف.

الوحدة التاسعة: تحليل الموردين وتقييم الأداء:

- مؤشرات قياس أداء الموردين.
- تحليل جودة التوريد والالتزام بالمواعيد.
- مقارنة الأداء مع الموردين الآخرين.
- بناء قاعدة بيانات لأداء الموردين.
- دعم العلاقات المستمرة مع الموردين المتميزين.
- إدارة العلاقات الاستراتيجية مع الموردين.
- استراتيجيات تحسين أداء الموردين عبر التقييم المستمر.

الوحدة العاشرة: مشاكل عملية وحلولها في المناقصات:

- تأثير الأخطاء الإجرائية على صحة العقود.
- كيفية التعامل مع سحب العروض.
- تعديل الأسعار قبل فتح المظاريف.
- أخطاء المتقدمين في وثائق العطاءات.
- أسباب استبعاد المتناقصين.
- دراسات حالة من مشاكل واقعية.
- تطبيقات عملية لحل النزاعات في المناقصات.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية:

تشكل إدارة المشتريات والمناقصات والعقود أداة استراتيجية لضمان الكفاءة المؤسسية. إن تبني السياسات الحديثة واستراتيجيات التفاوض يعزز من قدرة المؤسسة على تحقيق قيمة مضافة من عمليات الشراء. توصي الدورة التدريبية في إستراتيجيات إدارة المشتريات والمناقصات والعقود والعطاءات بأهمية إعداد وثائق العطاءات باحترافية، وتحقيق التوازن في صياغة العقود. كما يجب التركيز على تحليل الموردين وتقييم أدائهم المستمر. وختاماً، يمثل الاستثمار في تطوير الكوادر الشرائية خطوة أساسية لتعزيز حوكمة المشتريات.