



استراتيجية إدارة المشتريات والمناقصات وإدارة العقود

15 – 19 نوفمبر 2026

كوالا لامبور (ماليزيا)



استراتيجية إدارة المشتريات والمناقصات وإدارة العقود

المرجع: 120706_135855 التاريخ: 15 - 19 نوفمبر 2026 المكان: كوالا لامبور (ماليزيا) الرسوم: Euro 4600

المقدمة:

استراتيجية إدارة المشتريات والمناقصات وإدارة العقود تمثل جوانب حيوية في عملية تشغيل الشركات وتحقيق أهدافها بكفاءة. تهدف هذه العمليات إلى توفير الموارد والخدمات اللازمة بأفضل قيمة ممكنة، وفي نفس الوقت ضمان التزامات القانونية والمالية. ومن أجل تحقيق هذه الأهداف بفعالية، يتطلب الأمر تطبيق استراتيجيات متقدمة في إدارة المشتريات والمناقصات وكذلك في إدارة العقود.

تقدم الدورة التدريبية في هذا المجال فرصة للمهنيين لفهم أحدث المفاهيم والأدوات في استراتيجية إدارة المشتريات والمناقصات وإدارة العقود. تعتمد هذه الدورة على مجموعة متنوعة من المواضيع بما في ذلك تقنيات التفاوض، وإدارة المخاطر، وتحليل العقود، والتشريعات القانونية المتعلقة بالمشتريات والمناقصات.

باعتبارها جزءًا أساسيًا من استراتيجية الأعمال، تساعد هذه الدورة في تمكين المحترفين لاتخاذ قرارات مستنيرة وفعالة في سياقات الشراء والمناقصات والعقود. وتعمل على تطوير مهاراتهم في تحليل البيانات والتفاوض والتواصل، مما يعزز من أدائهم العملي ويسهم في نجاح الشركة وتحقيق أهدافها بنجاح.

الفئات المستهدفة:

- الموظفين العاملين في إدارة المشتريات والمناقصات: يستهدف هؤلاء الفئة من العاملين الذين يعملون في قطاع إدارة المشتريات والمناقصات داخل المؤسسات، بما في ذلك مديري المشتريات والموظفين المسؤولين عن إجراء عمليات المناقصات وتقييم العروض واختيار الموردين.
- المديرين والمشرفين: يستفيد هؤلاء الفئة من تعزيز مهاراتهم في إدارة العقود والمناقصات لضمان تنفيذ المشاريع بكفاءة وفعالية لتحقيق أهداف الشركة.
- المحاسبين والماليين: تهم هذه الدورة المحاسبين والماليين الذين يتعاملون مع الجوانب المالية المتعلقة بعمليات المشتريات والمناقصات والعقود، حيث توفر لهم المعرفة اللازمة لتقدير التكاليف وإدارة الميزانيات بشكل فعال.
- المسؤولين القانونيين: يستهدف هؤلاء الفئة المتخصصة في القانون والمسؤولية عن تحليل العقود وضمان الامتثال القانوني في عمليات المشتريات والمناقصات والعقود.
- المديرين التنفيذيين وأصحاب القرار: تعتبر هذه الدورة مفيدة للمديرين التنفيذيين وأصحاب القرار الذين يتولون مسؤولية تحديد الاستراتيجيات والسياسات المتعلقة بإدارة المشتريات والمناقصات والعقود داخل المؤسسة.
- العاملون بإدارات المبيعات وإدارات التسويق.
- المختصين بإدارات المشتريات.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية:

- فهم مفاهيم ومبادئ إدارة المشتريات والمناقصات وإدارة العقود.
- تعلم تقنيات تخطيط وتنظيم عمليات المشتريات والمناقصات وتنفيذها بكفاءة.
- اكتساب مهارات التفاوض الفعالة مع الموردين والشركاء التجاريين.
- تحليل العقود وفهم شروطها وتوثيق الاتفاقيات بشكل صحيح.
- تطوير مهارات إدارة المخاطر وتقليل الاستجابة للمخاطر في عمليات المشتريات والمناقصات.
- فهم التشريعات القانونية واللوائح المتعلقة بعمليات المشتريات والمناقصات والعقود.
- تنمية القدرة على اتخاذ القرارات الاستراتيجية والمالية الصحيحة بناءً على تحليل دقيق للبيانات والمعلومات.
- تعزيز مهارات الاتصال والتفاعل الفعال مع الأطراف المختلفة داخل وخارج المؤسسة في سياق المشتريات والمناقصات والعقود.

الكفاءات المستهدفة:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- الإدارة المتقدمة للمشتريات.
- أسس ممارسة أعمال الشراء سياسات الشراء وفقا للمعايير الدولية.
- إدارة نظم المعلومات الشرائي PMS.
- التخطيط الاستراتيجي لعمليات الشراء.
- ممارسة إدارة المشتريات.
- العقود وكراسات الشراء.
- أساليب وإجراءات المناقصات.
- فهم عمليات الكشف في مختلف أنواع العقود.
- الحوافز والغرامات.
- إدارة مقاولي الباطن.
- المطالبات والمنازعات والتفاوض.
- إثارة المطالبة.
- الالتزام بالجودة في العقود والمناقصات.
- الجوانب القانونية للعقود.
- التعامل مع تقنيات المطالبة.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى، التخطيط الاستراتيجي لعمليات الشراء:

- إجراءات تخطيط عمليات الشراء.
- طبيعة وأهمية تخطيط الشراء.
- دور الشراء في التخطيط العام للشركة وتطوير وتنفيذ خطط الشراء.
- استراتيجيات المشتريات.
- مصادر الاستراتيجية.
- استراتيجيات توقيت الشراء المناسب.
- استراتيجيات الشراء بالسعر المناسب.
- استراتيجيات الشراء بالكمية المناسبة.
- الشراء ودورة حياة المنتج.
- استراتيجيات الكلفة والمخاطر.

الوحدة الثانية، ممارسة إدارة المشتريات:

- مصادر الشراء تحديد واختيار مصادر التوريد وطرق تقييم مصادر التوريد وكيفية التفاوض والتعامل مع الموردين.
- تحليل المواد المشتراة تحليل القيمة وتحليل التكلفة والطرق الاقتصادية.
- التفاوض في الشراء إجراءات وأخلاقيات التفاوض التنافسي وممارسة فن التفاوض من حيث الاستراتيجيات والتكتيكات الشرائية.
- المشاكل التطبيقية التي تواجه إدارة الشراء وخاصة في التعامل مع الموردين.
- استراتيجيات حديثة في التعامل مع الموردين.
- المدرسة اليابانية وإدارة المشتريات والمخازن.
- المدرسة الأمريكية وإدارة المشتريات والمخازن.
- تدريبات عملية.

الوحدة الثالثة، العقود وكراسات الشراء:

- أنواع العقود.
- أساسيات العقود والبنود الشائعة من الناحية القانونية.
- محتوى وثائق العقد.
- نماذج العقود الدولية.
- صياغة العقود.
- خطابات الضمان والتأمين، والمدفوعات.
- اختيار المورد.
- منظومة العقد.
- العوامل التي تؤثر على الاستراتيجية.

الوحدة الرابعة، أساليب وإجراءات المناقصات:

- أغراض المؤسسة.
- توثيق المناقصات.
- ترسية العقد.
- الاتصالات والاجتماعات.

الوحدة الخامسة، الحوافز والغرامات:

- الحاجة إلى الحوافز وأهميتها.
- نوع الحوافز والعناية بها.
- المشاركة - التوفير.
- المبالغ المتحجرة وضمانات حسن التنفيذ.
- المشورة القانونية.