



الإدارة المتقدمة للمشتريات والعقود والمناقصات

21 يوليو - 01 أغسطس 2025
الدار البيضاء (المغرب)



الإدارة المتقدمة للمشتريات والعقود والمناقصات

رمز الدورة: 120255_105954 تاريخ الإنعقاد: 21 يوليو - 01 أغسطس 2025 دولة الإنعقاد: الدار البيضاء (المغرب) التكلفة: 5400 اليورو

المقدمة:

يعد تخطيط المشتريات أداة رئيسية لمساعدة المؤسسات في تحويل نشاطها السنوي لخطط مدروسة ودرجة ضوون الميزانية، ويساعد أيضا في الاستخدام الفعال للموارد المالية، يهون أن يساعد إعداد خطة المشتريات السنوية في تحقيق تطوير للقوة الشرائية للمنظمة من خلال توجيه المشتريات معا وليس بشكل منفصل، مما يؤدي إلى تخطيط أفضل للمشتريات وتسريع لعمليات الشراء بصورة كلية، ويقلل من مخاطر المشاكل التي يهون أن تحدث خلال عملية الشراء، كجزء من تخطيط المشتريات، يجب على المؤسسات رعاية عقود المشتريات والخدمات، فضلاً عن عملية إعداد وإدارة المناقصات وطرحها، هذه المفاهيم واحداث المهارات وغيرها ستكون تحت الضوء من خلال هذه الدورة التدريبية.

الفئات المستهدفة:

- مدراء المستودعات والمخازن.
- أمناء المستودعات والمخازن.
- العاملون في حقل المشتريات والتخزين.
- أخصائي الاستيراد والتصدير.
- محاسبو التكاليف والمخازن.
- مدراء المشتريات والتخزين والتخطيط والتطوير والإنتاج.
- العاملون في حقل النقل.
- العاملون في حقل إدارة الإنتاج.
- الراغبون في التحول من مساهم المهني والدخول إلى حقل إدارة المخازن والمستودعات.
- الموظفون والمديرون العاملون في المخازن والمشتريات والتخطيط والعمليات واللوجستيات.
- العاملين في الإدارات الأخرى لمعرفة المزيد عن عمليات المخازن مثل: إدارات المالية، إدارات المبيعات، إدارات التسويق والموارد البشرية.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم المتعمق لعملية التفاوض على العقود والوثائق المتعلقة بتلك المرحلة.
- فهم عقود التوريد وكيفية إدارة عمليات العقود وكيفية إبرامها.
- اكتساب مهارات الشراء الحديثة وتعريفه بأهمية وظيفة الشراء للمنظمة.
- فهم الالسس القانونية لاختيار مصادر الشراء والتوريد ومهاراته بالإضافة لكيفية الحصول على معلومات عن الموردين المحتملين.
- اكتساب مهارات تحديد الكمية الاقتصادية للشراء والسعر الملائم للشراء.
- اكتساب مهارات واساليب ادارة المناقصات وتنفيذها عن طريق اتباع خطوات محددة وبشكل متميز يهون الادارات من اختيار المتعاقد الانسب في عقود التوريد.
- اكتساب المشاركين مهارات اعداد المناقصات والطلبات والمواصفات.
- فهم الخطوات التفصيلية لنظم طرح المناقصات وإجراءاتها المفصلة.
- فهم قواعد تقييم العطاءات وتحليل العروض المقدمة لترسية المناقصة.
- اكتساب مهارات التفاوض الشرائي والتعاقد والاطلاع على مكونات البيئة الشرائية.
- اكتساب مهارات التخاطب مع الموردين والتفاوض معهم والاطلاع على أفضل النسخار.
- الاطلاع على أفضل الممارسات في اختيار الموردين والتعامل معهم وإدارة العطاءات.
- اكتساب أفضل الممارسات العملية في إدارة المشتريات والعقود.

الكفاءات المستهدفة:

- الإدارة المتقدمة للمشتريات.
- أسس ممارسة أعمال الشراء سياسات الشراء وفقا للمعايير الدولية.
- كفاءة ادارة قسم المشتريات المتعلقة بالتعاقد الدولي والمحلى وعلاقته بإدارة التخطيط والاقسام الأخرى المعنية بعمليات الشراء.
- المبادئ العامة لإدارة العقود.
- آليات الرقابة على المناقصات والمشتريات.
- الاعداد القانوني للتفاوض الشرائي.
- الجدارة في التفاوض الفعال.
- إستراتيجيات وتقنيات التفاوض في الشراء.
- إدارة عقود المناقصات في مرحلة الترسية.
- إدارة ومناقصات الشراء.

محتوى الدورة

الوحدة الأولى، الإدارة المتقدمة للمشتريات:

- المفهوم العالمي الجديد وتأثيره على نشاط الشراء
- أهمية وظيفة الشراء وأبعادها الاقتصادية وتقسيماتها الإدارية
- العلاقة بين إدارة المشتريات والإدارات الأخرى
- طرق الشراء المختلفة
- الجودة المناسبة والمعايير الدولية ودور إدارة المشتريات في تحديد مستوياتها
- الكمية الاقتصادية للطلب وكيفية حسابها
- متى نتخذ قرار الشراء؟ وكيف نختار مصادر التوريد؟ وكيف نتفاوض معهم ونفاضل بينهم؟
- طرق الشراء ومدى توافقها مع توجهات نظم الجودة والمعايير الدولية
- أساليب تقييم أداء إدارة المشتريات
- وظائف الشراء في ظل التوريد عند الإنتاج
- سياسات الشراء المركزية واللامركزية

الوحدة الثانية، أسس ممارسة أعمال الشراء سياسات الشراء وفقا للمعايير الدولية:

- كيفية ربط أعمال الشراء والعقود والتوريد وتنفيذ الأعمال بالمخططات الإستراتيجية والتكتيكية والتشغيلية للمنظمة
- كيفية الوصول الى الحدود المعيارية الدولية للمخزون من خلال تطبيقات ذات كفاءة وفعالية لسياسات الشراء الدولي والمحلى
- ممارسة عمليات الشراء طبقا لنسب الرصيد المخزون ومعدلات الاستهلاك
- المحظورات القانونية النهي عنه، عند ممارسة عمليات الشراء وتدابير الاحتياجات
- معايير واليات وأسس اختيار التعاقد والترخيص بطريقة الشراء والجزاءات القانونية على مخالفة ذلك
- أهم المصطلحات الشائعة ومضمونها وحالات استخدامها في عمليات الشراء وإبرام العقود

الوحدة الثالثة، كفاءة ادارة قسم المشتريات المتعلقة بالتعاقد الدولي والمحلى وعلاقته بإدارة التخطيط والاقسام الأخرى المعنية بعمليات الشراء:

- مهام قسم المخازن والمستودعات ودوره في عمليات الشراء
- كيفية ممارسة الأقسام المستخدمة "الفنية" بالمنظمة لهاها والقيام بأعمال التنسيق مع قسم المشتريات
- مهام مسنول إدارة العقود وأداء أعماله بكفاءة وتميز
- مهام إدارة الحسابات وعلاقتها بالاقسام المختلفة
- مهام قسم الشؤون القانونية ودوره في تحديد مدى قانونية طرق ووسيلة الشراء والتحقق من صحة وإبرام العقود في المجالين الدولي والمحلى

الوحدة الرابعة، الهبائ العاهة لإءارة العقوء:

- التعرف على قواء العقوء فف ءول نظام ال Law Civil
- التعرف على قواء العقوء فف ءول نظام ال Law Common
- اءكام العقوء وأنواعها
- المشكلاء العهلفة فف إبرام العقوء الة فء تعرض العقوء للبطال
- الاءءام الءءف فف العقوء والءمع بفن النظامفن "SCF"

الوحءة الءامسة، الفاء الرقاءة على الهناقصاء والمهشراء:

- كفاءة بناء الضوابط الءاءلفة للمهشراء والمناقصاء
- أسالف الرقاءة على طراء العطاءاء والمناقصاء
- أسالف الرقاءة على ءراءة العروض الفلفة والمالفة واءقففهما
- الاءفر بفن أنواع الءءاء أو العفش المهءولة فف العطاءاء وكقففة الء منها
- الكفاءة فف اءقفف أءاء الهورءفن والرقاءة على أءانهم
- بناء الضوابط الءاءلفة على المهشراء والمناقصاء
- الءءقفف الءاءلف على المهشراء والعطاءاء
- الءءاء والعفش فف المهشراء والمناقصاء وأسالف كشفها والء منها

الوحءة الساءسة، الاءءاء القانوف للءفاوض الشراء:

- العقوء الءءضرلفة للمفاوضاء وءطاباء النوافا Intent of Letter
- البروءوكولاء والعقوء الة ءولء الءراءا بالءفاوض Agreements Gentlemen and Protocols
- العقوء المهءلفة الة ءءعلق بالءقء إبرامه Contracts Initial
- ءراءة ءطبقففة عهلفة لشرء الءفاوض فف العقوء Condition Hardship

الوحءة السابعة، الءءارة فف الءفاوض الفءال:

- الءفاوض، مراءله، وأنهامه والعقباء الة ءءترضه
- اءقفف الءغراء فف أءاء عهلفة الءفاوض
- مصفوفة الههاراء / مراءل الءفاوض
- أهم الهلوفاء اللازمة لءءءفء المفاوضفن وأنهام المفاوضفن
- أءر اءءلاف الببنة على أنهام المفاوضفن

الوحءة الءامنة، إسراءاءفباف وءقفباف الءفاوض فف الشراء:

- كفاءة الءفاوض والعلاقاء الءفاوضلفة فف المهشراء
- إسراءاءفباف منهء المصالح المشراءة فف المهشراء
- إسراءاءفباف الءكاول وءطوفر الءعامل فف المهشراء
- إسراءاءفباف ءعمفف الءعاون فف المهشراء
- إسراءاءفباف منهء الصراء فف المهشراء

الوحءة الءامسة، إءارة عقوء الهناقصاء فف مراءلة الءرسفة:

- لءان فءص العطاءاء وءءلل وءقفففر العروض: ءشكفلها وإءراءاء عهله
- اءقفففر العطاءاء واسءءعاهها
- اعءاهء قرار الءرسفة ونظام ال Contract of Award
- الءراءاء الة بفوز للءءارة اءءاءها فف مراءءة الهءعاقد الهءل
- قواء ءنازل الهءعاقد عن العقء
- ءءرفب عهلف على مشكلاء إءارة عقوء الهناقصاء الءعامل مع Venture Joint



الوحدة العاشرة، إدارة مناقصات الشراء:

- المبادئ الحاكمة للمناقصات
- الاعداد للمناقصات، وضوابط كراسات الشروط والمواصفات
- التأهين أو الضمان الابتدائي والنهائي وقواعده
- لجان فحص العطاءات وتحليل وتقييم العروض وتقييم العطاءات واستبعادها
- اعتماد قرار الترسية ونظام الـ Contract of Award

نموذج تسجيل :
الإدارة المتقدمة للشتريات والعقود والمناقصات

رمز الدورة: 120255 تاريخ الإنعقاد: 21 يوليو - 01 اغسطس 2025 دولة الإنعقاد: الدار البيضاء (المغرب) التكلفة: 5400 اليورو

معلومات المشارك

النسر الكامل (السيد / السيدة):

.....

الهسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:

العنوان:

الهدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

النسر الكامل (السيد / السيدة):

.....

الهسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي