



الإدارة الفعالة لعقود المشتريات وتقييم المطالبات وتسويتها

14 - 18 مارس 2027
اسطنبول (تركيا)



الإدارة الفعالة لعقود المشتريات وتقييم المطالبات وتسويتها

الرمز : 120252_106134 تاريخ الإنعقاد : 14 - 18 مارس 2027 دولة الإنعقاد : اسطنبول (تركيا) التكلفة : 4900 اليورو

مقدمة

تمثل الإدارة الفعالة لعقود المشتريات ركيزة أساسية لضمان كفاءة الإنفاق وتحقيق القيمة مقابل المال في المؤسسات العامة والخاصة. تركز هذه الدورة التدريبية في الإدارة الفعالة لعقود المشتريات وتقييم المطالبات وتسويتها، على تطوير فهم متكامل لإدارة دورة عقد الشراء منذ التخطيط وحتى الإغلاق. كما تسلط الضوء على كيفية التعامل المهني مع المطالبات التعاقدية والمطالبات المالية والزمنية المرتبطة بعقود التوريد.

تهدف دورة الإدارة الفعالة لعقود المشتريات وتقييم المطالبات وتسويتها، إلى تمكين المشاركين من تحليل مطالبات الموردين وفق النطر القانونية والتعاقدية السليمة. تعالج اليات التفاوض على المطالبات وتسويتها بما يحفظ الحقوق ويقلل النزاعات. توضح أهمية الائتثال في عقود المشتريات والرقابة على عقود الشراء. تعتمد على عرض حالات تطبيقية نظرية تعكس واقع إدارة النزاعات في المشتريات. وتساهم في تحسين أداء عقود المشتريات وتعزيز حوكمة عقود المشتريات داخل المؤسسات.

الفئات المستهدفة

تستهدف دورة الإدارة الفعالة لعقود المشتريات وتقييم المطالبات وتسويتها، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- مدراء وأعضاء إدارات عقود المشتريات.
- مدراء المشاريع في الجهات الحكومية والخاصة.
- القانونيون العاملون في إدارة عقود الشراء.
- المستشارون القانونيون في عقود التوريد.
- العاملون في إدارات التعاقد واللوجستيات.
- مسؤولو الائتثال والحوكمة المؤسسية.
- موظفو المشتريات وسلاسل الإمداد.
- العاملون في إدارة العقود اللوجستية.
- المختصون في إدارة المخاطر الشرائية.
- مدراء الشؤون القانونية والتنفيذية.
- المهتمون بتطوير مهاراتهم في إدارة عقود المشتريات.
- العاملون في تسوية المطالبات في المشتريات.

أهداف الدورة التدريبية

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في الإدارة الفعالة لعقود المشتريات وتقييم المطالبات وتسويتها، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم مفهوم الإدارة الفعالة لعقود المشتريات وتطبيقاته العملية.
- الإلمام بمراحل إدارة دورة عقد الشراء بشكل متكامل.
- تعزيز القدرة على صياغة الشروط التعاقدية بوضوح ودقة.
- اكتساب مهارات تحليل المطالبات في عقود التوريد.
- التعرف على منهجيات تقييم المطالبات التعاقدية.
- فهم أساليب التفاوض على المطالبات بشكل احترافي.
- تطوير القدرة على تسوية المطالبات في المشتريات دون نزاعات.
- التعرف على المخاطر القانونية والمالية المرتبطة بعقود الشراء.
- تعزيز مهارات إدارة النزاعات في المشتريات.
- فهم اليات الرقابة على عقود الشراء ومتابعة التنفيذ.
- اكتساب مهارات تقييم أداء الموردين والمقاولين.
- تعزيز الالتزام بمبادئ الائتثال في عقود المشتريات.
- تطوير القدرة على إدارة المطالبات المالية والزمنية.
- فهم دور حوكمة عقود المشتريات في الحد من المخاطر.

- تحسين كفاءة اتخاذ القرار في إدارة العقود.

الكفاءات المستهدفة

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج الإدارة الفعالة لعقود المشتريات وتقييم المطالبات وتسويتها:

- إدارة عقود المشتريات بكفاءة عالية.
- تحليل بنود عقود الشراء والتوريد.
- تقييم المطالبات التعاقدية بشكل مهني.
- التفاوض الفعال على المطالبات.
- تسوية المطالبات في المشتريات وفق النظر النظامية.
- إدارة النزاعات في المشتريات بفعالية.
- تطبيق أفضل ممارسات عقود المشتريات.
- الرقابة على عقود الشراء ومتابعة الالتزام.
- إدارة المخاطر الشرائية المحتملة.
- تحليل مطالبات الموردين بدقة.
- تحسين أداء عقود المشتريات.
- تطبيق مبادئ حوكمة عقود المشتريات.
- إدارة العقود اللوجستية المرتبطة بالتوريد.

دراسة سيناريوهات

في تدريب الإدارة الفعالة لعقود المشتريات وتقييم المطالبات وتسويتها، سيطور المشاركون قدراتهم من خلال دراسة السيناريوهات التالية:

- تحليل مطالبة مورد بسبب تأخير التسليم.
- دراسة نزاع تعاقد ناتج عن أواخر التغيير.
- تقييم مطالبة مالية مرتبطة بزيادة التكاليف.
- سيناريو إعادة التوازن المالي للعقد.
- حالة تفاوض على تسوية مطالبة زمنية.
- تحليل إخلال مورد بالالتزامات التعاقدية.
- دراسة تطبيق جزاءات عقدية.
- تقييم أداء مورد استراتيجي.
- سيناريو إدارة نزاع في عقد توريد طويل النجل.

محتوى الدورة التدريبية

الوحدة الأولى: إدارة عقود الشراء المباشر والتوريد

- مفهوم إدارة عقود الشراء وأهميتها المؤسسية.
- خصائص عقود التوريد وأنواعها المختلفة.
- مراحل نشوء عقد التوريد وإدارته.
- تحديد بداية ونهاية عقد التوريد.
- التزامات المورد القانونية والتعاقدية.
- التزامات جهة الإدارة في عقود الشراء.
- إدارة المطالبات في عقود التوريد.
- الجزاءات المترتبة على الإخلال بالعقد.

الوحدة الثانية: الأنظمة الحديثة لإدارة عقود المشتريات

- وظيفة الشراء ودورها الاستراتيجي.
- عناصر عمليات الشراء الحديثة.
- العلاقة بين الجودة وإدارة عقود الشراء.

- تحديد الجهة المسؤولة عن معايير الجودة.
- توصيف الجودة في عقود المشتريات.
- التمييز بين الكمية الاقتصادية والكمية المطلوبة.
- إدارة دورة عقد الشراء بفعالية.
- تعزيز الامتثال في عقود المشتريات.

الوحدة الثالثة: أسس اختيار أنظمة الشراء الملائمة

- مصادر الحصول على معلومات الأسعار.
- تحليل الخصومات التعاقدية وأنواعها.
- توقيت الشراء وأثره على التكاليف.
- الشراء للسوق والشراء بناءً على الطلب.
- الشراء للمضاربة وإدارته تعاقدياً.
- إدارة المخاطر الشرائية المرتبطة بالأسعار.
- تقييم أثر أنظمة الشراء على المطالبات.
- تحسين أداء عقود المشتريات عبر الاختيار السليم.

الوحدة الرابعة: تحديد كميات الشراء واختيار الموردين

- مخاطر الشراء بكميات أكبر من اللازم.
- مخاطر الشراء بكميات أقل من المطلوب.
- تحديد الجهة المسؤولة عن اختيار المورد.
- جمع وتحليل بيانات الموردين المحتملين.
- إدارة الاعتماد على مورد واحد.
- معايير تقييم أداء الموردين.
- تحليل مطالبات الموردين الناتجة عن الكميات.
- الرقابة على عقود الشراء أثناء التنفيذ.

الوحدة الخامسة: المشكلات العملية وإدارة المطالبات وتسويتها

- حق الإدارة في تعديل العقد وأثره.
- أوامر التغيير وأنواعها المختلفة.
- نشوء المطالبات التعاقدية وأسبابها.
- المطالبات المالية والزمنية وتحليلها.
- منهجيات تقييم المطالبات التعاقدية.
- التفاوض على المطالبات وتسويتها.
- إدارة النزاعات في المشتريات بطرق احترافية.
- إعادة التوازن المالي للعقد.
- العلاقة بين القوة القاهرة والمطالبات.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية

تعزز هذه الدورة الفهم الشامل للإدارة الفعالة لعقود المشتريات وتقييم المطالبات وتسويتها. تسهم في رفع كفاءة الممارسين وتقليل النزاعات التعاقدية. تساعد على تطبيق أفضل ممارسات عقود المشتريات بشكل منظم. تمثل الدورة إضافة نوعية لتطوير الأداء المؤسسي وتحقيق الاستدامة التعاقدية.

نموذج تسجيل :

الإدارة الفعالة لعقود المشتريات وتقييم المطالبات وتسويتها

الرمز : 120252 تاريخ الإنعقاد: 14 - 18 مارس 2027 دولة الإنعقاد: اسطنبول (تركيا) التكلفة: 4900 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

الهسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:

العنوان:

المدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

الهسمى الوظيفي:

الهاتف / الجوال:

البريد الإلكتروني الشخصي:

البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي ☐

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي ☐