



الإدارة المتقدمة للمشتريات والعقود والمناقصات

21 أبريل - 02 مايو 2025
أهستردام (هولندا)



الإدارة المتقدمة للمشتريات والعقود والمناقصات

رمز الدورة: 120255_108417 تاريخ الإنعقاد: 21 أبريل - 02 مايو 2025 دولة الإنعقاد: أستراليا (هولندا) التكلفة: 8500 يورو

المقدمة:

يعد تخطيط المشتريات أداة رئيسية لمساعدة المؤسسات في تحويل نشاطها السنوي لخطط مدرجة ضمن الميزانية، ويساعد أيضا في الاستخدام الفعال للموارد المالية، يهدف إلى إعداد خطة المشتريات السنوية في تحقيق تطوير للقوة الشرائية للمنظمة من خلال توجيه المشتريات بما وليس بشكل منفصل، مما يؤدي إلى تخطيط أفضل للمشتريات وتسريع لعمليات الشراء بصورة كلية، ويقلل من مخاطر المشاكل التي يمكن 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 وأحدث الممارسات 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:

- الفهم المتعمق لعملية التفاوض على العقود والوثائق المتعلقة بتلك المرحلة.
- فهم عقود التوريد وكيفية إدارة عمليات العقود وكيفية إبرامها.
- اكتساب مهارات الشراء الحديثة وتعريفه بأهميته وظيفته الشراء للمنظمة.
- فهم الأسس 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 وأساليب إدارة المناقصات وتنفيذها عن طريق اتباع خطوات محددة وبشكل متميز يمكن الإدارات من اختيار المتعاقد المناسب في عقود التوريد.
- اكتساب المشاركين مهارات إعداد المناقصات والعطاءات 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 النسخ.
- 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 والنقسام 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 والنقسام الأخرى المعنية بعمليات الشراء:

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

الوحدة الرابعة، الهبائى العاهة لإدارة العقود:

- التعرف على قواعد العقود فى دول نظام الـ Law Civil
- التعرف على قواعد العقود فى دول نظام الـ Law Common
- احكام العقود وأنواعها
- المشكلااا العملىة فى إبرام العقود اللى قد تعرض العقود للإبطال
- الأااام الءءء فى العقود والأجمع بىن النظامىن "SCF"

الوحدة الءاهسة، اللىا الرقابة على المناقصاا والمشرااا:

- كفاءا بناء الضوابط الءاخلىة للمشرااا والمناقصاا
- أسالىب الرقابة على ارأ العطااا والمناقصاا
- أسالىب الرقابة على ارأاا العروضا الفنىة والمالىة وءقوىها
- الءهزىل بىن أنواع الأءاء أو العشا المءءهلا فى العطااا وكىفىة الءء منها
- الكفاءا فى ءقوىم أءاء المورءىن والرقابة على أءانهم
- بناء الضوابط الءاخلىة على المشرااا والمناقصاا
- الءءقوى الءاخلى على المشرااا والعطااا
- الأءاء والعشا فى المشرااا والمناقصاا وأسالىب كسفاها والءء منها

الوحدة الساءسة، الأءاء القانونى للءفاوض الشراى:

- العقود الءءضرىة للمفاوضاا وءطاباا النواىا Intent of Letter
- البروءوكولاا والعقود اللى تولء الءراها بالءفاوض Agreements Gentlemen and Protocols
- العقود المءءنىة اللى ءءلق بالءقء إبرامه Contracts Initial
- ارأاا ءطىبقىة عملىة لشرء الءفاوض فى العقود Condition Hardship

الوحدة السابعا، الءاراء فى الءفاوض الفءال:

- الءفاوض، مرألم، وأنهاطه والعقباا اللى ءءرضه
- ءقوىم الءغراا فى أءاء عملىة الءفاوض
- مصفوفة المهاراا / مرأل الءفاوض
- أهم المءلوماا اللازمة لءءءىء المفاوضىن وأنهاط المفاوضىن
- أءر الأءلاف البىنة على أنهاط المفاوضىن

الوحدة الءاهمة، إسءراااااا وءقنىاا الءفاوض فى الشراء:

- كفاءا الءفاوض والعلاقاا الءفاوضىة فى المشرااا
- إسءراااااا منهء المصالح المشرااا فى المشرااا
- إسءراااااا الءكاول وءطوىر الءعامل فى المشرااا
- إسءراااااا ءعمىق الءعاون فى المشرااا
- إسءراااااا منهء الصرااع فى المشرااا

الوحدة الءاسعا، إءارة عقود المناقصاا فى مرألة الءرسىة:

- لجان فءص العطااا وءءلبل وءقوىم العروضا: ءشكىها وإءراااا عملها
- ءقوىم العطااا وإسءءعاها
- اعءهاء قرار الءرسىة ونظام الـ Contract of Award
- الءزااا اللى بىوز للإءارة اءاؤها فى مواءمة الءءاقء المءل
- قواعد الءزال الءءاقء عن العقء
- ءرءىب عملى على مشكلااا إءارة عقود المناقصاا 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 ال Contract of Award

نموذج تسجيل :
الإدارة المتقدمة للشتريات والعقود والمناقصات

رمز الدورة: 120255 تاريخ الإنعقاد: 21 أبريل - 02 مايو 2025 دولة الإنعقاد: أمستردام (هولندا) التكلفة: 8500 اليورو

معلومات المشارك

النسر الكامل (السيد / السيدة):

.....

..... المهسمى الوظيفي:

..... الهاتف / الجوال:

..... البريد الإلكتروني الشخصي:

..... البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

..... اسم الشركة:

..... العنوان:

..... المدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

النسر الكامل (السيد / السيدة):

.....

..... المهسمى الوظيفي:

..... الهاتف / الجوال:

..... البريد الإلكتروني الشخصي:

..... البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي