



تخطيط المشتريات والإجراءات التنافسية وإبرام العقود وصياغتها

07 - 11 فبراير 2027
دبي (الإمارات العربية المتحدة)



تخطيط المشتريات والإجراءات التنافسية وإبرام العقود وصياغتها

الرمز : 120260_117941 تاريخ الإنعقاد: 07 - 11 فبراير 2027 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) التكلفة: 4600 اليورو

مقدمة

تهدف دورة تخطيط المشتريات والإجراءات التنافسية وإبرام العقود وصياغتها، إلى بناء فهم متكامل لمفاهيم تخطيط المشتريات والإجراءات التنافسية وإبرام العقود وصياغتها ضمن بيئة الشراء المؤسسي الحديثة. تركز على تطوير القدرات التحليلية والتنظيمية اللازمة لإدارة دورة الشراء بكفاءة عالية. كما تسلط الضوء على الربط بين التخطيط الاستراتيجي للمشتريات وتحقيق القيمة مقابل المال. وتتناول الأنطر العملية لإعداد وثائق الشراء وضمان الامتثال في إجراءات الشراء.

يولي محتوى هذه الدورة التدريبية في تخطيط المشتريات والإجراءات التنافسية وإبرام العقود وصياغتها، اهتماماً خاصاً بآليات تقييم العروض وإدارة المنافسة في الشراء. كما تعالج أسس التعاقد في المشتريات وصياغة عقود الشراء بما يحقق التوازن بين المخاطر والعوائد. وتغطي الجوانب التنظيمية والقانونية المرتبطة بإبرام العقود وصياغتها. وتقدم إطاراً علمياً ومنهجياً يدعم تحسين قرارات الشراء وتعزيز كفاءة إدارة الموردين.

الفئات المستهدفة

تستهدف دورة تخطيط المشتريات والإجراءات التنافسية وإبرام العقود وصياغتها، الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- مدراء المشتريات في الجهات الحكومية والخاصة.
- مسؤولو التخطيط الاستراتيجي للمشتريات.
- العاملون في الشراء المؤسسي وسلاسل الإمداد.
- مختصو إعداد وثائق الشراء والعطاءات.
- مشرفو العقود والتعاقد في المشتريات.
- العاملون في إدارة الموردين والعلاقات التعاقدية.
- محاسبو التكاليف المرتبطون بالشراء.
- مسؤولو الالتزام والحوكمة في الشراء.
- المهنيون الراغبون بتطوير مساهمهم في المشتريات.
- المهتمون بتطبيق أفضل ممارسات تخطيط الشراء.

أهداف الدورة التدريبية

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في تخطيط المشتريات والإجراءات التنافسية وإبرام العقود وصياغتها، سيكون المشاركون قادرين على:

- تعزيز الفهم الشامل لمفهوم تخطيط المشتريات الحديث.
- تمكين المشاركين من تحليل احتياجات الشراء بدقة.
- تطوير القدرة على ربط التخطيط الهالي للمشتريات بالأهداف المؤسسية.
- بناء مهارات إعداد وثائق الشراء بشكل منهجي.
- تحسين كفاءة تطبيق الإجراءات التنافسية للشراء.
- دعم القدرة على إدارة المنافسة في الشراء بموضوعية.
- إكساب مهارات تقييم العروض الفنية والهالية.
- توضيح مراحل التعاقد في المشتريات بصورة متكاملة.
- تنمية مهارات صياغة عقود الشراء بوضوح ودقة.
- تعزيز الوعي بمتطلبات الامتثال في إجراءات الشراء.
- دعم اتخاذ قرارات مبنية على تحليل مخاطر الشراء.
- تطوير القدرة على إدارة دورة الشراء من التخطيط حتى الإغلاق.
- تحسين التنسيق بين الشراء وسلسلة الإمداد.
- رفع كفاءة التواصل مع الموردين والشركاء.
- تمكين المشاركين من تطبيق أفضل ممارسات تخطيط الشراء.

الكفاءات المستهدفة

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج تخطيط المشتريات والإجراءات التنافسية وإبرام العقود وصياغتها:

- التخطيط الاستراتيجي للمشتريات بفعالية.
- تحليل احتياجات الشراء وفق أولويات واضحة.
- إدارة دورة الشراء بكفاءة تشغيلية.
- إعداد وثائق الشراء وفق المعايير المعتمدة.
- تطبيق الإجراءات التنافسية للشراء بشفافية.
- تقييم العروض باستخدام أدوات موضوعية.
- التعاقد في المشتريات وفق أطر نظامية.
- صياغة عقود الشراء بأسلوب مهني.
- إدارة الموردين وبناء علاقات مستدامة.
- ضمان الالتزام في إجراءات الشراء.
- تحسين قرارات الشراء الهبئية على البيانات.
- ربط الشراء بالنداء الهالي والمؤسسي.
- إدارة المخاطر التعاقدية والشرائية.

دراسة سيناريوهات

في تدريب تخطيط المشتريات والإجراءات التنافسية وإبرام العقود وصياغتها، سيطور المشاركون قدراتهم من خلال دراسة السيناريوهات التالية:

- تحليل سيناريو تخطيط المشتريات السنوي.
- دراسة حالة لإعداد وثائق الشراء.
- محاكاة إجراءات المنافسة في الشراء.
- تقييم عروض متعددة المعايير.
- تحليل قرار إبرام العقود طويلة الأجل.
- دراسة مخاطر التعاقد في المشتريات.
- سيناريو إدارة خلافات تعاقدية.
- تطبيق تحسين قرارات الشراء المؤسسي.

محتوى الدورة التدريبية

الوحدة الأولى: التخطيط الاستراتيجي للمشتريات

- مفهوم تخطيط المشتريات في الشراء المؤسسي.
- دور التخطيط الاستراتيجي للمشتريات في تحقيق القيمة.
- تحليل احتياجات الشراء قصيرة وطويلة الأجل.
- ربط تخطيط المشتريات بالاهداف المؤسسية.
- التخطيط الهالي للمشتريات وإدارة الهيزانيات.
- إعداد خطط الشراء السنوية والمتوسطة.
- إدارة المخاطر في مرحلة التخطيط.
- توحيد متطلبات الشراء وتحسين الكفاءة.

الوحدة الثانية: الإجراءات التنافسية للشراء

- مفهوم الإجراءات التنافسية للشراء وأهميتها.
- أنواع المنافسة في الشراء المؤسسي.
- إعداد وثائق الشراء الداعمة للمنافسة.
- معايير الإعلان والشفافية في الشراء.
- إدارة المنافسة في الشراء بشكل عادل.
- استقبال العطاءات وتنظيمها.

- ضمان الائتمثال في إجراءات الشراء.
- الحد من تعارض المصالح.

الوحدة الثالثة: تقييم العروض وتحليلها

- مبادئ تقييم العروض الفنية.
- أسس تقييم العروض المالية.
- بناء نماذج تقييم متعددة المعايير.
- تحقيق التوازن بين السعر والجودة.
- توثيق قرارات التقييم والاعتماد.
- إدارة لجان التقييم بفعالية.
- معالجة حالات التساوي في العروض.
- تحسين قرارات الشراء المهنية على التقييم.

الوحدة الرابعة: إبرام العقود وصياغتها

- مفهوم التعاقد في المشتريات.
- أنواع العقود في الشراء المؤسسي.
- مراحل إبرام العقود بشكل منهجي.
- صياغة عقود الشراء بوضوح قانوني.
- توزيع الالتزامات والمسؤوليات التعاقدية.
- إدارة المخاطر في بنود العقود.
- متابعة تنفيذ العقود وصيانتها.
- إدارة التعديلات والنزاعات التعاقدية.

الوحدة الخامسة: إدارة الموردين ودورة الشراء

- مفهوم إدارة الموردين وأهميتها.
- تصنيف الموردين وتقييم أدائهم.
- بناء شراكات مستدامة مع الموردين.
- إدارة دورة الشراء من الطلب حتى الإغلاق.
- الربط بين الشراء وسلسلة الإمداد.
- تحسين الكفاءة التشغيلية للشراء.
- توثيق العمليات وتحسين الائتمثال.
- تطبيق أفضل ممارسات تخطيط الشراء.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية

تقدم هذه الدورة إطاراً متكافلاً لتخطيط المشتريات والإجراءات التنافسية وإبرام العقود وصياغتها وفق أفضل الممارسات المهنية. تساعد المحتويات المشاركين على تطوير فهم عميق لإدارة دورة الشراء بكفاءة عالية. كما تعزز القدرة على اتخاذ قرارات شراء مدروسة وقائمة على التحليل. تمثل هذه الدورة أساساً مهنيًا مثيرًا لتطوير النداء المؤسسي في مجال المشتريات والتعاقد.

نموذج تسجيل :

تخطيط المشتريات والإجراءات التنافسية وإبرام العقود وصياغتها

الرمز : 120260 تاريخ الإنعقاد: 07 - 11 فبراير 2027 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) التكلفة: 4600 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

.....

..... المهني 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) :

.....

..... المهني الوظيفي:

..... الهاتف / الجوال:

..... البريد الإلكتروني الشخصي:

..... البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي ☐

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي ☐