



الإدارة المتقدمة للمشتريات والعقود والمناقصات

2025 - 13 مارس
دبي (الإمارات العربية المتحدة)



الإدارة المتقدمة للمشتريات والعقود والمناقصات

رمز الدورة: 120255_120219 تاريخ الإنعقاد: 02 - 13 مارس 2025 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) التكلفة: 7000 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، يوكن أن يساعا إعااا خطة المشتريات السنوية في تحقيق تطوير للقوة الشرائية للمنظمة من خلال توجيه المشتريات معا وليس بشكل منفصل، معا يؤدي إلى تخطيط أفضل للمشتريات وتسريع لعمليات الشراء بصورة كلية، ويقلل من مخاطر المشاكل التي يهكن أن تحدث خلال عملية الشراء، كجزء من تخطيط المشتريات، يجب على المؤسسات رعاية عقود المشتريات والخدمات، فضلا عن عملية إعااا وإاارة المناقصات وطرحها، هذه المفاهيم وااااا الهارسات وغيرها ستكون تحت الضوء من خلال هذه الدورة التدريبية.

الفئات المستهدفة:

- مدراء المستودعات والمخازن.
- أهناا 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.
- العاملون في الإدارات الأخرى لمعرفة المزيد عن عمليات المخازن مثل: إاارات المالية، إاارات المبيعات، إاارات 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 إبراهاا.
- اكتساب مهارات الشراء الحديثة وتعريفه بأهمية وظيفة الشراء للمنظمة.
- فهم الالسس القانونية لااااار مصادر الشراء والتوريد ومهاراته، بالإضافة لكيفية الحصول على معلوماا عن الموردين المحتملين.
- اكتساب مهارات تحديد الكمية الاقتصادية للشراء والسعر الملائم للشراء.
- اكتساب مهارات واساليب إاارة المناقصات وتنفيذها عن طريق اتباع خطوات محددة وبشكل متميز يهكن الأاارات من ااااار المتعااا الالسس في عقود التوريد.
- اكتساب المشاركون مهارات إعااا المناقصات والعطاءات والمواصفات.
- فهم الخطوات التفصيلية لنظم طرح المناقصات وإااااها المفصلة.
- فهم قواعد تقييم العطاءات وتحليل العروض المقدمة لترسية المناقصة.
- اكتساب مهارات التفاوض الشرائي والتعااا والاطلاعا على مكونات البيئة الشرائية.
- اكتساب مهارات التذااا مع الموردين والتفاوض معهم والاطلاعا على أفضل النسعاا.
- الاطلاعا على أفضل المهارسات في ااااار الموردين والتعااا معهم وإاارة العطاءات.
- اكتساب أفضل المهارسات العملية في إاارة 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، الهبائ العاهة لإءارة العقوء:

- التعرف على قواعد العقوء في ءول نظام الـ Law Civil
- التعرف على قواعد العقوء في ءول نظام الـ Law Common
- اءكار العقوء وأنواعها
- المشكلاء العهلية في إبرار العقوء الءي قء تعرض العقوء للبطال
- الاءءام الءءبء في العقوء والءمع بين النظامين "SCF"

الوحءة الءاهسة، الاءاء الرقاءة على الهناقصاء والمهشءراء:

- كفاءة بناء الضوابط الءاءلية للمهشءراء والمناقصاء
- أساليب الرقاءة على طرء العطاءاء والمناقصاء
- أساليب الرقاءة على ءراساء العروض الفئئة والمالية وءقبيهما
- الءهيزر بين أنواع الءءءاء أو العفش المهءهلاء في العطاءاء وكيفية الءء منها
- الكفاءة في ءقبيمر أءاء الهورءين والرقاءة على أءانهم
- بناء الضوابط الءاءلية على المهشءراء والمناقصاء
- الءءقبق الءاءلي على المهشءراء والعطاءاء
- الءءءاء والعفش في المهشءراء والمناقصاء وأساليب كشفها والءء منها

الوحءة الساءسة، الاءءاء القانوني للءفاوض الشراء:

- العقوء الءءضيرية للمفاوضاء وءطاباء الءوايا Intent of Letter
- البروءوكولاء والعقوء الءي ءولء الءراءا بالءفاوض Agreements Gentlemen and Protocols
- العقوء الهءءئية الءي ءءعلق بالءقء إبرارهم Contracts Initial
- ءراساء ءطبيقية عهلية لشرء الءفاوض في العقوء Condition Hardship

الوحءة السابعة، الءءارة في الءفاوض الفءال:

- الءفاوض، مراحلم، وأنهاطه والعقباء الءي ءءترضه
- ءقبيمر الءغراء في أءاء عهلية الءفاوض
- مصفوفة الههاراء / مراحلم الءفاوض
- أهم الهءلوماء اللازمة لءءءبء المفاوضين وأنهاط المفاوضين
- أثر اءءلاف الببئة على أنهاط المفاوضين

الوحءة الءاهئة، إسءراءاءاءاء وءقئباء الءفاوض في الشراء:

- كفاءة الءفاوض والعلاقاء الءفاوضية في المهشءراء
- إسءراءاءاءاء منهء المصالح المشءركة في المهشءراء
- إسءراءاءاءاءاء الءكاهل وءطوير الءءامل في المهشءراء
- إسءراءاءاءاءاء ءعمبق الءءاون في المهشءراء
- إسءراءاءاءاءاء منهء الصراء في المهشءراء

الوحءة الءاسعة، إءارة عقوء الهناقصاء في مءرءة الءرسبئة:

- لءان فءص العطاءاء وءءليل وءقبيمر العروض: ءشكيلها وإءراءاء عهلماء
- ءقبيمر العطاءاء وإسءءءاءها
- اعءهءاء قرار الءرسبئة ونظام الـ Contract of Award
- الءزاءاء الءي بءوز للإءارة اءءاءها في مواءة الهءءاقء الهءل
- قواعد ءنازل الهءءاقء عن العقء
- ءءربب عهلم على مشكلاء إءارة عقوء الهناقصاء الءءامل مع Venture Joint

الوحدة العاشرة، إدارة مناقصات الشراء:

- المبادئ الحاكمة للمناقصات
- الاعداد للمناقصات، وضوابط كراسات الشروط والمواصفات
- التأهين أو الضمان الابتدائي والنهائي وقواعدهم
- 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: 02 - 13 مارس 2025 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) التكلفة: 7000 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