



الإدارة المتقدمة للمشتريات والعقود والمناقصات

20 - 09 مارس 2025
دبي (الإمارات العربية المتحدة)



الإدارة المتقدمة للمشتريات والعقود والمناقصات

رمز الدورة: 120255_120278 تاريخ الإنعقاد: 09 - 20 مارس 2025 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) التكلفة: 7000 اليورو

المقدمة:

يعد تخطيط المشتريات أداة رئيسية لمساعدة المؤسسات في تحويل نشاطها السنوي لخطط مدرجة ضمن الميزانية، ويساعد أيضا في الاستخدام الفعال للموارد الحالية، 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 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 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:

- الفهم 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 الاسس 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 يمكن 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 لإدارة العقوء:

- التعرف على قواء العقوء في ءول نظام الـ Law Civil
- التعرف على قواء العقوء في ءول نظام الـ Law Common
- احكام العقوء وأنواعها
- المشكلات العمليه في إبرام العقوء التي قد تعرض العقوء للإبطال
- الأتجاه الحءبث في العقوء والءمع بين النظامين "SCF"

الوحءة الخاهسة، اليبات الرقابه على الهناقصات والمهشتريبات:

- كفاءء بناء الضوابط الءاخليه للمهشتريبات والهناقصات
- أساليب الرقابه على طرء العطاءات والهناقصات
- أساليب الرقابه على ءراسء العروض الفنيه والهاليءه وتقيبهما
- التهبير بين أنواع الأءطاء أو العفش المهءءله في العطاءات وكيفية الءء منها
- الكفاءء في تقيبه أداء المهورءين والرقابه على أءانهم
- بناء الضوابط الءاخليه على المهشتريبات والهناقصات
- التءقيب الءاخلي على المهشتريبات والعطاءات
- الأءطاء والعفش في المهشتريبات والهناقصات وأساليب كشفها والءء منها

الوحءة الساءسة، الأءءاء القانوني للءفاوض الشرائي:

- العقوء الءءضيريه للءفاوضاء وءطاباء النوايا Intent of Letter
- البروءوكولاء والعقوء التي تولء الءزاها بالءفاوض Agreements Gentlemen and Protocols
- العقوء المهءءنيه التي الءعلق بالءقء إبرامه Contracts Initial
- ءراسءءء تطبيقيه عمليه لشراء الءفاوض في العقوء Condition Hardship

الوحءة السابعة، الجءارة في الءفاوض الفعال:

- الءفاوض، مراحلها، وأنماطها والعقباء التي الءترضه
- تقيبه الءغراء في أداء عمليه الءفاوض
- مصفوءة الههاراء / مراحل الءفاوض
- أهم الهءلوءاء اللازمة للءءءءءء المهفاوضين وأنماط المهفاوضين
- أثر الأءءلاف البينه على أنماط المهفاوضين

الوحءة الءاهءه، إستراتيجيباء وتقنيباء الءفاوض في الشراء:

- كفاءء الءفاوض والعلاقاء الءفاوضيه في المهشتريبات
- إستراتيجيباء منهء المصالح المشءركءه في المهشتريبات
- إستراتيجيباء الءكاول وءطوبير الءعامل في المهشتريبات
- إستراتيجيباء ءعميق الءعاون في المهشتريبات
- إستراتيجيباء منهء الصراء في المهشتريبات

الوحءة الءاسعة، إدارة عقوء الهناقصات في مرءله الءرسيه:

- لءان فءص العطاءات وءءليل وتقيبه العروض: ءشكيلها وإءراءاء عملها
- تقيبه العطاءات وأسءبعاءها
- اعءءاء قرار الءرسيه ونظام الـ Contract of Award
- الجءاءاء التي يجوز للإءارة اءخاذها في مواءءه الءءاعء الهءل
- قواء الءازل الءءاعء عن العءقء
- ءءريب عملي على مشكلاءءء إدارة عقوء الهناقصات 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: 09 - 20 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