



الإدارة الفعالة للمشتريات والمناقصات وعقود الشراء

22 - 26 يوليو 2024
باريس (فرنسا)



الادارة الفعالة للمشتريات والمناقصات وعقود الشراء

رمز الدورة: 130647_120500 تاريخ الإنعقاد: 22 - 26 يوليو 2024 دولة الإنعقاد: باريس (فرنسا) التكلفة: 4900 اليورو

وقدمة:

مسؤولية الشراء تتعدى الحدود الخاصة بتنفيذ عملية الشراء، فهي تضمن التخطيط ورسم السياسة واتخاذ القرارات والبحث والدراسة لل اختيار المواد ومصادر الشراء، ومتاحة أمر الشراء لضمان التسليم في المواعيد المناسبة، ثم يلي ذلك مرحلة إبرام عقد التوريد وهي مرحلة هامة ودقيقة في حياة العقد حيث يتوقف على تلك العملية الحياة المستقبلية له، ويتميز عقد التوريد عن غيره من العقود بالعديد من الخصائص والميزات يتناولها البرنامج بالتوسيع، ثم تبدأ بعدها مرحلة تنفيذ العقد وإدارته، وتكون مرحلة الشراء هي أغلب الأذيان إما مباشرة بالتعاقد المباشر، وإنما عن طريق المناقصة، حرصاً على اختيار المتعاقد النفضل.

الفئات المستهدفة:

- العاملون بإدارات المشتريات.
- العاملون بإدارات العقود.
- المختصون بإدارات الشؤون الإدارية.
- المستشارون والباحثون القانونيون بالإدارات القانونية.
- العاملون بإدارات المبيعات وإدارات التسويق.
- المختصون بإدارات الموارد.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- رفع كفاءة العاملين في مجال إدارة المشتريات وذلك عن طريق تعريفهم بالطرق الحديثة في الشراء وكيفية التعامل مع الموردين.
- الفهم المعمق لعملية التفاوض على العقود والوثائق المتعلقة بذلك المرحلة.
- فهم عقود التوريد وكيفية إدارة عمليات العقود وكيفية إبراهها.
- اكتساب مهارات الشراء الحديثة وتعريفه بأهمية وظيفة الشراء للمنظمة.
- فهم النسخ القانونية لاختيار مصادر الشراء والتوريد ومهاراته بالإضافة إلى كيفية الحصول على معلومات عن الموردين المحتملين.
- اكتساب مهارات تحديد الكمية الاقتصادية للشراء والسعر الملازن للشراء.
- اكتساب مهارات وأساليب إدارة المناقصات وتنفيذها عن طريق اتباع خطوات محددة وبشكل متز� يمكن الإدارات من اختيار المتعاقد المناسب في عقود التوريد.
- اكتساب مهارات إعداد المناقصات والعطاءات والمواصفات.
- فهم قواعد تقييم العطاءات وتحليل العروض المقدمة لترسيمة المناقصة.
- اكتساب أفضل الممارسات العملية في إدارة المشتريات والعقود.
- فهم أساس التخطيط والتقييم للمشتريات وأساليب الشراء وكيفية الشراء ومقاييس الشراء.
- فهم المشاكل التي تواجهها إدارة المشتريات.
- فهم أساليب تطوير إدارة المشتريات.
- فهم استخدام التكنولوجيا الحديثة والحاسب الذي في المشتريات.
- التعرف على دور العنصر البشري في إدارة المشتريات والتوريد وكيفية تدريبه وتأهيله وتطويره بما يتاسب ومستجدات التطور.
- القدرة على توجيه اهتمام القيادات الإدارية العليا نحو فهم إدارة المشتريات والمذارن والاستفادة منها.

الكفاءات المستهدفة:

- الإدارة المتقدمة للمشتريات.
- أساس ممارسة أعمال الشراء سياسات الشراء وفقاً للمعايير الدولية.
- إدارة نظم المعلومات الشرائي PMS.
- التخطيط الاستراتيجي لعمليات الشراء.
- ممارسة إدارة المشتريات.
- العقود وكراسات الشراء.
- أساليب وإجراءات المناقصات.
- فهم عمليات الكشف في مختلف أنواع العقود.
- الهوازو والغرامات.
- إدارة مقاولي الباطل.
- المطالبات والمنازعات والتفاوض.
- إثارة المطالبة.
- الالتزام بالجودة في العقود والمنافسات.
- الجوانب القانونية للعقود.
- التعامل مع تقنيات المطالبة.

محتوى الدورة الوحدة الأولى، الإدارة المتقدمة للمشتريات:

- المفهوم العالمي الجديد وتأثيره على نشاط الشراء
- وظيفة الشراء وأبعادها الاقتصادية وتقسيماتها الإدارية العلاقة بين إدارة المشتريات والإدارات الأخرى
- طرق الشراء المختلفة
- الجودة المناسبة والمعايير الدولية دور إدارة المشتريات في تحديد مستوياتها
- الاقتصادية للطلب وكيفية حسابها
- تتح قرار الشراء؛ وكيف تختار مصادر التوريد؛ وكيف تتفاوض معهم ونفاصل بينهم؛
- الشراء ودى 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، أساس ممارسة أعمال الشراء سياسات الشراء وفقاً للمعايير الدولية:

- كيفية بطيء أعمال الشراء والعقود والتوريد وتتنفيذ النعمان بالمخطبات الاستراتيجية والتكتيكية والتشغيلية للمنظمة
- كيفية الوصول إلى الحدود المعيارية الدولية للمخزون من خلال تطبيقات ذات كفاءة وفاعلية لسياسات الشراء الدولي والم المحلي
- ممارسة عمليات الشراء طبقاً لنسب الرصيد المخزوني ومعدلات الاستهلاك
- المظاهرات القانونية المنهي عنها عند ممارسة عمليات الشراء وتدبير الاحتياجات
- معايير واليات وأسس اختيار المتعاقد والتخصيص بطريقة الشراء والجزاءات القانونية على مخالفة ذلك
- أهم المصطلحات الشائعة وضمونها وحالات استخدامها في عمليات الشراء وإبرام العقود

الوحدة الثالثة، إدارة نظم المعلومات الشرائي PMS:

- طبيعة وبناء نظم المعلومات الشرائية
- تطبيقات وفوائد نظم المعلومات الشرائية
- طرق تطبيق نظم المعلومات الشرائية

الوحدة الرابعة، التخطيط الاستراتيجي لعمليات الشراء:

- إجراءات تخطيط عمليات الشراء طبيعة وأهمية تخطيط الشراء، دور الشراء في التخطيط العام للشركة وتطوير وتنفيذ خطط الشراء
- استراتيجيات المشتريات ومصادر الاستراتيجية، استراتيجيات توقيت الشراء المناسب، استراتيجيات الشراء بالسعر المناسب، استراتيجيات الشراء بالكمية المناسبة، الشراء دورة حياة المنتج، استراتيجيات الكلفة والمخاطر

الوحدة الخامسة، ممارسة إدارة المشتريات:

- مصادر الشراء تحديد و اختيار مصادر التوريد وطرق تقييم مصادر التوريد وكيفية التفاوض والتعامل مع الموردين
- تحليل المواد المشترأة تحليل القيمة وتحليل التكلفة والطرق الاقتصادية
- التفاوض في الشراء إجراءات وأختالقيات التفاوض التنافسي ومارسة فن التفاوض من حيث الاستراتيجيات والتكتيكات الشرائية
- المشاكل التطبيقية التي تواجه إدارة الشراء وخاصة في التعامل مع الموردين.
- استراتيجيات حديثة في التعامل مع الموردين
- المدرسة اليابانية وادارة المشتريات والمخازن
- المدرسة الأمريكية وادارة المشتريات والمخازن
- تدريبات عملية

الوحدة السادسة، العقود وكراسات الشراء:

- أنواع العقود
- أساسيات العقود والبنود الشائعة من الناحية القانونية
- محتوى وثائق العقد
- نماذج العقود الدولية
- صياغة العقود
- خطابات الضمان والتأمين، والمدفوعات
- اختيار المورد
- منظومة العقد
- العوامل التي تؤثر على الإستراتيجية

الوحدة السابعة، أساليب وإجراءات المناقصات:

- أغراض المؤسسة
- توثيق المناقصات
- ترسية العقد
- الاتصالات والمجتمعات

الوحدة الثامنة، فهم عمليات الكشف في مختلف أنواع العقود:

- فهم عمليات الكشف في العقود
- قائمة الفحص الخاصة بوضع برناوج مراجعة العقود
- تقييم أعمال مراجعة العقود

الوحدة التاسعة، الدوافز والغرامات:

- الحاجة إلى الدوافز وأهميتها
- نوع الدوافز والعناية بها
- المشاركة - التوفير
- المبالغ المتجردة وضمانات حسن التنفيذ
- المشورة القانونية

الوحدة العاشرة إدارة مقاولي الباطن:

- كتابة وتطوير العقود
- تطوير مقاولي الباطن ذوي الكفاءة
- القضايا الإدارية

الوحدة الحادية عشرة، المطالبات والمنازعات والتفاوض:

- لمحه عامة وال الحاجه الى التفاوض
- التخطيط والإعداد
- الخطوط الإرشادية
- ممارسة التفاوض

الوحدة الثانية عشرة، إثارة المطالبة:

- أسباب المطالبات
- تعريف المطالبة
- عقود ببيان وقطوعة
- التنازل عن المخاطر
- تحديد مدى الخطير
- صنع القرار
- إدارة المخاطر
- أساليب تخفيف المخاطر

الوحدة الثالثة عشرة، اللجوء بالجودة في العقود والمناقصات:

- أنظمه الجودة في المناقصات والعقود
- أساليب ضمان الجودة منذ المرة الأولى وفي كل مرحلة

الوحدة الثالثة عشرة، الجوانب القانونية للعقود:

- العقود ملزمة من الناحية القانونية
- الخواص الرئيسية لرقبة العقود بطريقة فعالة
- نشر الرسالة الخاصة بإعداد المناقصات والعقود

الوحدة الرابعة عشرة، التعامل مع تقنيات المطالبة:

- إنهاء العقد.
- الاليات حل المنازعات.
- أساليب حساب قيم التعويض تكلفة وحدة
- خطوات التحكيم



نحوذح تسجيل :
الادارة الفعالة للشتريات والمناقصات وعقود الشراء

رمز الدورة: 120500 تاريخ الإنعقاد: 22 - 26 يوليو 2024 دولة الإنعقاد: باريس (فرنسا) التكلفة: 4900 اليورو

معلومات الوشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

المسمي 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):

المسمي الوظيفي:
الهاتف / الجوال:
البريد الإلكتروني الشخصي:
البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي