



تقييم العطاءات و صياغة المراسلات و الخطابات الإبداعية

02 - 06 ديسمبر 2024
بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية)



تقييم العطاءات و صياغة المراسلات و الخطابات الإبداعية

رمز الدورة: 120671_134757 تاريخ الإنعقاد: 02 - 06 ديسمبر 2024 دولة الإنعقاد: بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة: 5500 يورو

مقدمة:

ستفحص هذه الدورة التدريبية الخاصة بإجراءات المناقصة وتقييم العطاءات جميع المداخلات التي لها تأثير وتأثير مباشر على إجراءات المناقصة وتقييم العطاءات. تشمل العناصر الأساسية فهم احتياجات العمل، وتحليل السوق، ونهضة تكلفة سلسلة التوريد، واستراتيجية التعاقد، ومنح العقد حتى بدء العقد. يقدم منهجية لتصنيف سلع أو خدمات الطرف الثالث للمؤسسة بناءً على مخاطر العرض وقيمة الإنفاق. ثم سيتم تقديم منهجية للمساعدة في تعيين نهج السوق الأنسب لفئة معينة أو فئتها الفرعية. كل هذا سيؤدي إلى أفضل تقييم للعطاءات و صياغة المراسلات و الخطابات.

متى يجب أن نتعامل مع الأمر بطريقة آمنة من خلال السماح فقط للموردين ذوي الخبرة والموثوقين بتقديم العطاءات؟ متى وكيف يمكننا تطوير موردين جدد؟ ما هي عملية اختيار الموردين الملائمة للغرض؟ ما هي أفضل طريقة للإتقان التفاوض على العطاءات؟ كيفية التعامل مع أو تجنب المنازعات المتعلقة بمنح العقود؟ كيف يمكننا صياغة المراسلات والخطابات المتعلقة بالرد على المناقصات بشكل احترافي وابداعي

الفئات المستهدفة:

- محترفي المشاريع الهندسية
- محترفي العقود والإداريين
- العاملون في دوائر الموارد البشرية وشؤون الأفراد
- العاملون في مكاتب الإدارة العليا
- محللو العقود
- مهندسين العقود
- المحدثون والمشترون ومحترفو الشراء
- مسؤولي المشتريات
- أي شخص يشارك في إعداد وتقييم وإدارة الدعوات التجارية لتقديم العطاءات وطلبات العروض والمقترحات وعقود شراء الخدمات أو المواد أو المعدات

اهداف الدورة:

في نهاية هذه الدورة سيكون المشاركون قادرين على:

- تصنيف سلع وخدمات الطرف الثالث بناءً على مخاطر التوريد وقيمة الإنفاق
- التعرف على بيئة البرامج المستخدمة في التواصل الإداري و صياغة المراسلات.
- تحديد خيارات استراتيجية الشراء المتاحة لفرصة معينة
- تنظيم المحتوى البريد الإلكتروني، المخاطبات الرسمية، والرسائل والمذكرات.
- تخطيط وإدارة عملية المناقصة التنافسية من النلف إلى الياء
- تحديد وتقييم وتقديم المقترحات حول كيفية إدارة مخاطر المشتريات
- تخطيط وتنظيم التقارير للتوصل إلى نتائج وتقديم توصيات في صياغة المراسلات و الخطابات الإبداعية.
- إنشاء منهجية تقييم مناسبة للكمر على العطاءات والمناقصات
- تقييم مقترحات البائعين من منظور تقني وتجاري
- الاستعداد وإجراء المفاوضات المهنية مع الموردين
- التعامل مع النتائج من عملية تقديم العطاءات التنافسية

الكفاءات المستهدفة:

- اختيار نهج السوق الصحيح
- صياغة استراتيجية التعاقد الأنسب
- تخطيط وإدارة عملية المناقصة

- تحسين التفاعل بين الإدارات الطالبة وفرق المشتريات
- الإعداد وإجراء المفاوضات المهنية مع الموردين

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: صياغة استراتيجية التعاقد:

- تصنيف إنفاق الطرف الثالث إلى فئات
- نهج السوق
- صياغة استراتيجية التعاقد
- تحديد وتخفيف مخاطر استراتيجية التعاقد
- اختيار أفضل نوع العقد، بما في ذلك
- عقود السعر الثابت ذات المبلغ المقطوع
- عقود سعر الوحدة
- عقود التكلفة الإضافية
- عقود المعدل اليومي
- عقود الوقت والمواد

الوحدة الثانية: أفضل الممارسات في إجراءات المناقصات:

- عملية المناقصة
- البحث عن التعبير عن الاهتمام
- منهجيات التأهيل المسبق
- المحاسبة النسائية والاقتصاد
- التكلفة الإجمالية للملكية
- كيفية إعداد تقدير التكلفة الداخلية
- ما هو دور التفاوض؟

الوحدة الثالثة: تحسين وثائق المناقصة:

- محتويات حزمة العطاء
- ضمان مواصفات قوية ونطاق العمل
- تحديد الاستجابة التي تطلبها من مقدمي العروض
- البنود الأساسية في مسودة الشروط والنكاح
- أمن العطاءات، أمن الأداء في المناقصات العامة
- توقع وتقليل مخاطر تغيير النطاق

الوحدة الرابعة: إدارة التقييم الفني والتجاري:

- الغرض من تقييم العطاءات
- أقل سعر أو أفضل قيمة مقابل المال
- مراحل التقييم
- توضيح العطاءات للمساعدة في التقييم
- اختيار معايير التقييم والجائزة
- أساليب تقييم العطاءات مطروف واحد، مطروفان، الزيادة عبر الإنترنت

الوحدة الخامسة: إعداد وصياغة التقارير والمذكرات والمراسلات:

- التخصص الإداري في المراسلات والتقارير و صياغة المراسلات و الخطابات الإبداعية.
- أسس و ثوابت التقارير الإدارية والفنية و صياغة المراسلات و الخطابات الإبداعية.
- الشروط الفنية لكتابة المراسلات و الخطابات.
- إعداد الرسائل والمذكرات والفرق بين المذكرات الرسمية وغير الرسمية.



London - UK +447481362802
Istanbul - Turkey +905395991206
Amman - Jordan +962785666966

- تخطيط وتنظيم التقارير للتوصل إلى نتائج وتقديم توصيات في صياغة المراسلات و الخطابات الإبداعية.
- مهارات الكتابة الإدارية وتمكين المشاركين من إعداد و صياغة المراسلات و الخطابات الإبداعية.

نموذج تسجيل :

تقييم العطاءات و صياغة المراسلات و الخطابات الإبداعية

رمز الدورة: 120671 تاريخ الإنعقاد: 02 - 06 ديسمبر 2024 دولة الإنعقاد: بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة: 5500 يورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

.....

المسمى الوظيفي:

.....

الهاتف / الجوال:

.....

البريد الإلكتروني الشخصي:

.....

البريد الإلكتروني الرسمي:

.....

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:

.....

العنوان:

.....

البلد / المدينة:

.....

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

.....

المسمى الوظيفي:

.....

الهاتف / الجوال:

.....

البريد الإلكتروني الشخصي:

.....

البريد الإلكتروني الرسمي:

.....

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي