



التدريب على المشتريات، المناقصات، وإدارة العقود

12 - 16 يوليو 2027
بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية)



التدريب على المشتريات، المناقصات، وإدارة العقود

الرمز : 155397_121134 تاريخ الإنعقاد : 12 - 16 يوليو 2027 دولة الإنعقاد : بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة : 7500 اليورو

المقدمة:

لقد تطور مجال المشتريات بشكل كبير، مما يستلزم فهماً استراتيجياً وعميقاً لعمليات الشراء، والمناقصات، وإدارة العقود. في هذا التدريب الخاص بالمشتريات، المناقصات، وإدارة العقود، سنتعمق في أهمية هذه المجالات، وعملية المشتريات والمناقصات، وكيفية ترابطها لتشكّل العمود الفقري لنجاح العمليات في المؤسسات.

تقدم دورة المشتريات، المناقصات، وإدارة العقود، دليلًا شاملاً لإدارة المشتريات والعقود يزود المشاركين بمجموعة المهارات اللازمة لإدارة هذه العمليات بفعالية ومواءمتها مع استراتيجيات المؤسسة لتحقيق أفضل النتائج.

سيجد المشاركون المهتمون بالحصول على شهادة في المشتريات، المناقصات، وإدارة العقود، أن هذا التدريب مفيد بشكل خاص لتقنين معارفهم ومهاراتهم. علاوة على ذلك، تتضمن هذه الدورة أنظمة وبرمجيات المشتريات وإدارة العقود، مما يتيح خبرة عملية بالادوات اللازمة للتفوق في هذا المجال.

الفئات المستهدفة:

يستهدف برنامج الفئات والمحترفين الذين يسعون لاكتساب المعرفة والمهارات:

- مدراء المشتريات.
- مشرفو الشراء.
- موظفو العقود.
- موظفو لجان المناقصات.
- لجان التفاوض والشراء.
- موظفو المشتريات/الشراء.
- المشترون الكبار.

أهداف الدورة:

بعد إتمام دورة المشتريات، المناقصات، وإدارة العقود، سيتمكن المشاركون من:

- امتلاك فهم عميق لأنظمة المشتريات بما في ذلك المدخلات، المخرجات، والعمليات.
- تقييم وتطبيق استراتيجيات التوريد الفعالة وتقييم الموردين بدقة.
- التنقل بين القيود القانونية والإدارية في إطار التعاقد.
- إدارة المناقصات بكفاءة والالتزام بدليل أفضل الممارسات في المناقصات وإدارة العقود.
- صياغة ووضوح أداء هادفة لقياس كفاءة المشتريات.
- تعزيز خبراتهم في جميع جوانب المشتريات الاستراتيجية.

الكفاءات المستهدفة:

بعد إتمام هذا البرنامج التدريبي في المشتريات، المناقصات، وإدارة العقود، سيتمكن المشاركون من:

- امتلاك الخبرة في إدارة العقود والمناقصات.
- تسريع تحقيق القيمة الحقيقية.
- تقليل الأنشطة غير ذات القيمة المضافة.
- تعزيز التعاون بين الموظفين، العملاء، والموردين.
- خفض التكلفة الإجمالية للملكية TCO.
- رفع مستوى أداء وإدارة الموردين.

دراسة سيناريوهات:

في تدريب المشتريات، المناقصات، وإدارة العقود، سيطور المشاركون قدراتهم من خلال دراسة السيناريوهات التالية:

- تقييم طلب شراء عاجل لمؤسسة كبرى ومقارنته بخيارات التوريد المتاحة.
- تحليل مقايضة بين لجنة شراء وهورد دولي حول شروط الدفع.
- مراجعة وثائق عقد مقترح مع التركيز على بنود الضمانات والتأمينات.
- اتخاذ قرار "شراء أو تصنيع" في ظل ضغوط زمنية ومالية.
- مواجهة تعثر في تسليم مورد رئيسي ووضع خطة بديلة للاستمرارية.
- استخدام برمجيات المشتريات لاكتشاف أخطاء في بيانات موردين.
- دراسة حالة نزاع تعاقدية مع مقاول فرعي وكيفية تسويته قانونياً.
- تصميم مؤشرات أداء لمراقبة كفاءة سلسلة التوريد.
- التعامل مع معايير أخلاقيات الشراء في مناقصة عامة حساسة.
- إعداد تقرير نهائي يوضح أفضلية مورد وفق معايير الكلفة والجودة.

محتوى الدورة:

الوحدة 1: مقدمة إلى ما هي المشتريات وإدارة العقود:

- الترحيب ونظرة عامة على أهداف الدورة.
- توضيح دور المشتريات في الإدارة.
- استكشاف وظائف الشراء ضمن المشتريات.
- تعريف دور الفريق في عمليات المشتريات.
- تحليل قرارات التصنيع أو الشراء في تخطيط المشتريات.
- جلسة أسئلة وأجوبة وتكليف واجب منزلي.

الوحدة 2: تحليل التوريد وتقييم الموردين:

- مراجعة الجلسة السابقة.
- مراجعة الواجبات المنزلية.
- تطبيق تحليل واستراتيجيات التوريد.
- تمارين متعمقة في تقييم الموردين.
- المشاركة في مفاوضات المشتري-المورد.
- تبني نهج التفاوض الابد-الرابح.
- جلسة أسئلة وأجوبة وتكليف واجب منزل.

الوحدة 3: التفاوض الفعال وتنفيذ المشتريات:

- مراجعة سريعة للمواد السابقة.
- تقديم تغذية راجعة عن الواجبات المنزلية.
- عمليات الاتصال.
- تحديد أنماط الشخصية في المفاوضات.
- جلسات عملية في التفاوض.
- تنفيذ استراتيجيات المشتريات.
- فهم شروط التجارة الدولية INCOTERMS.
- جلسة أسئلة وأجوبة وتكليف واجب منزلي.

الوحدة 4: المناقصات وإدارة العقود:

- تقييم الدروس المستفادة من الجلسات السابقة.
- تحليل حلول الواجبات المنزلية.
- استكشاف معلومات وعمليات المناقصات.
- فحص وثائق العقود وتصنيفاتها.
- فهم التأمينات المؤقتة ومؤهلات المقاولين.
- جلسة أسئلة وأجوبة وتكليف واجب منزلي.

الوحدة 5: إدارة الموردين ومقاييس المشتريات:

- الجلسة الختامية للمراجعة.
- مناقشة حلول الواجبات المنزلية.
- اتباع أفضل الممارسات في إدارة العقود.
- التحقق من دقة وثائق المشتريات.
- قياس وتقييم أداء الموردين.
- التعرف على المقاييس الرئيسية للمشتريات وكيفية تطبيقها.
- مناقشة قانون المشتريات وأخلاقيات الشراء.
- دراسات حالة: تحديد كميات الطلب المثلى.
- جلسة أسئلة وأجوبة وتهارين تطبيقية.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية:

تتوّد هذه الدورة المشاركون بفهم استراتيجي شامل لإدارة المشتريات والمناقصات والعقود. تمكنهم من تطبيق أدوات وتقنيات عملية ترفع كفاءة العمليات الشرائية. تركز على ربط الممارسات اليومية بالمعايير الدولية وأخلاقيات العمل. يوصى بتطبيق ما تم اكتسابه مباشرة داخل المؤسسات لتعزيز الأداء المؤسسي.

نموذج تسجيل :

التدريب على المشتريات، المناقصات، وإدارة العقود

الرمز : 121134 تاريخ الإنعقاد: 12 - 16 يوليو 2027 دولة الإنعقاد: بوسطن (الولايات المتحدة الأمريكية) التكلفة: 7500 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 ☐