



الإدارة المتقدمة للمشتريات والعقود والمناقصات

24 أغسطس - 04 سبتمبر 2025
اسطنبول (تركيا)



الإدارة المتقدمة للمشتريات والعقود والمناقصات

رمز الدورة: 120255_99917 تاريخ الإنعقاد: 24 أغسطس - 04 سبتمبر 2025 دولة الإنعقاد: اسطنبول (تركيا) التكلفة: 7500 يورو

المقدمة:

يعد تخطيط المشتريات أداة رئيسية لمساعدة المؤسسات في تحويل نشاطها السنوي لخطط مدروسة ودرجة ضوون الميزانية، ويساعد أيضا في الاستخدام الفعال للموارد المالية، 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 يهون أن تحدث خلال عملية الشراء، كجزء من تخطيط المشتريات، يجب على المؤسسات رعاية عقود المشتريات والخدمات، فضلا عن عملية إعداد وإدارة المناقصات وطرحها، هذه المفاهيم واحداث المهارات وغيرها ستكون تحت الضوء من خلال هذه الدورة التدريبية.

الفئات المستهدفة:

- مدراء المستودعات والمخازن.
- أهناء 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:

- فهم 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 الالسس 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 يهون 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 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، الاء الرقابة على الهناقصات والمهشءراء:

- كفاءة بناء الضوابط الءاخلية للمهشءراء والهناقسات
- أساليب الرقابة على طرء العطاءات والهناقسات
- أساليب الرقابة على ءراسة العروض الفنية والهالية وءقبيها
- الءهيزر بين أنواع الءءءاء أو العش المهءهلة في العطاءات وكيفية الءء منها
- الكفاءة في ءقبيم أءاء الهورءين والرقابة على أءانهم
- بناء الضوابط الءاخلية على المهشءراء والهناقسات
- الءءقبق الءاخلي على المهشءراء والعطاءات
- الءءءاء والعش في المهشءراء والهناقسات وأساليب كشفها والءء منها

الوحءة الساءسة، الاءءاء القانوني للءفاوض الشراء:

- العقوء الءءضيرية للهفاوضاء وءطاباء الءوايا Intent of Letter
- البروءوكولاء والعقوء الءي ءولء الءراءا بالءفاوض Agreements Gentlemen and Protocols
- العقوء الهءءبية الءي ءءلق بالءقء إبرارهم Contracts Initial
- ءراسة ءطبيقية عهلية لشرء الءفاوض في العقوء Condition Hardship

الوحءة السابعة، الءءارة في الءفاوض الفءال:

- الءفاوض، مراحلم، وأنهاطه والعقباء الءي ءءرضه
- ءقبيم الءءراء في أءاء عهلية الءفاوض
- مصفوفة الههاراء / مراحل الءفاوض
- أهم الهلوءاء اللازمة لءءءبء الهفاوضين وأنهاط الهفاوضين
- أءر اءءلاف الببنة على أنهاط الهفاوضين

الوحءة الءاهمة، إسءراءاءاء وءقنبااء الءفاوض في الشراء:

- كفاءة الءفاوض والعلاقاء الءفاوضبة في المهشءراء
- إسءراءاءاء وهءء المصالح المشءركة في المهشءراء
- إسءراءاءاءء الءكاهل وءطوبر الءءامل في المهشءراء
- إسءراءاءاءء ءعمبق الءءاون في المهشءراء
- إسءراءاءاءء وهءء الصراء في المهشءراء

الوحءة الءاسعة، إءارة عقوء الهناقصات في مءرءة الءرسبة:

- لءان فءص العطاءات وءءليل وءقبيم العروض: ءشكيلها وإءراءاء عهلماء
- ءقبيم العطاءات وإسءءءاءها
- اعءهءاء قرار الءرسبة 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 الهناقصات الءءامل 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 للشترتات والعقود والناقصات

رمز الدورة: 120255 تاريخ الإنعقاد: 24 أغسطس - 04 سبتمبر 2025 دولة الإنعقاد: اسطنبول (تركيا) التكلفة: 7500 يورو

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 ترشیح 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