



استراتيجيات إدارة المشتريات والمناقصات وإدارة عقودها



## استراتيجيات إدارة المشتريات والمناقصات وإدارة عقودها

### وقدوة:

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 التسلیم في المواعيد المناسبة، ثم يلي ذلك مرحلة ابرام 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 في أغلب الأحيان إما مباشرة بالتعاقد المباشر، وإنما عن طريق المناقصة، حرصاً على اختيار المتعاقد النفضل.

### الفنان 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 لكيفية الحصول على معلومات عن الموردين المحتملين.
- اكتساب مهارات تحديد الكمية اللاقتصادية للشراء والسعر الملازن للشراء.
- اكتساب مهارات وأساليب إدارة المناقصات وتنفيذها عن طريق اتباع خطوات محددة وبشكل متز� يمكن الإدارات من اختيار المتعاقد النسب في عقود التوريد.
- اكتساب مهارات إعداد المناقصات.
- فهم قواعد تقييم وتحليل العروض المقدمة لترسيمة المناقصة.
- اكتساب أفضل الممارسات العملية في إدارة المشتريات والعقود.
- فهم أساس التخطيط والتقييم للمشتريات وأساليب الشراء وكيفية الشراء ومواضيع 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 ونفضل 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 لأسس الرصد 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
- مصادر الاستراتيجية
- استراتيجيات توقيت الشراء المناسب
- استراتيجيات الشراء بالسعر المناسب
- استراتيجيات الشراء بالكمية المناسبة
- الشراء ودورة حياة المنتج
- استراتيجيات الكلفة والمخاطر

## الوحدة الخامسة، ممارسة إدارة المشتريات:

- مصادر الشراء تحديد واختيار مصادر التوريد وطرق تقييم مصادر التوريد وكيفية التفاوض والتعامل مع الموردين
- تحليل المواد المشترأة تحليل القيمة وتحليل التكلفة والطرق الاقتصادية
- التفاوض في الشراء إجراءات وأذليقيات التفاوض التنافسي وممارسة 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 وإدارة المشتريات والمخازن
- المدرسة الأمريكية وإدارة المشتريات والمخازن
- تدريبات عملية

## الوحدة السادسة، العقود وكراسات الشراء:

- أنواع العقود
- أساسيات العقد والبنود الشائعة من الناحية القانونية
- محتوى وثائق العقد
- نماذج العقود الدولية
- صياغة العقود
- خطابات الضمان والتأمين، والمدفوعات
- اختبار 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 برنامج مراجعة العقود
- تقييم أعمال مراجعة العقود

### **الوحدة التاسعة، الحوافز والغرامات:**

- الحاجة الى الحوافز وأهميتها
- نوع الحوافز والعناية بها
- المشاركة - التوفير
- المبالغ المنتجرة 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:**

- لمحنة عامة والحاجة الى التفاوض
- التخطيط والإعداد
- الخطوط الإرشادية
- ممارسة التفاوض

### **الوحدة الثانية عشرة، إثارة المطالبة:**

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

### **الوحدة الثالثة عشرة، اللجوء بالجودة في العقود والمناقصات:**

- أنظمة الجودة في المناقصات والعقود
- أساليب ضمان الجودة منذ المراة الأولى وفي كل مرحلة

### **الوحدة الثالثة عشرة، الجوانب القانونية للعقود:**

- العقود ملزمة من الناحية القانونية
- الخواص الرئيسية لرقابة 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

## الوحدة الخامسة عشرة، المشاكل العملية:

- اثر الخلل بإجراءات المناقصة على اجراءات التعاقد وصحة العقد
- التصرف جيال اثاره وقدم العطاء للاخطاء الكتابية التي يتضمنها
- المحظورات والمسبيات التي تعرض المتنافق للاستبعاد
- سحب العروض والاثر المترتب على ذلك
- اشكالية مدى الاعتداد بتعديل اسعار المناقصات قبل الموعد المحدد

## الوحدة السادسة عشرة، اختيار المورد المناسب:

- أهمية اختيار المورد المناسب و مواصفاته
- مراحل اختيار المورد المناسب
- تقويم أداء الموردين بعد التعامل معهم
- دعم العلاقات مع الموردين
- سياسات اختيار الموردين

## الوحدة السابعة عشرة، الشراء بالسعر المناسب، وفي الوقت المناسب:

- أهمية السعر المناسب
- العوامل المؤثرة في تحديد السعر
- أهمية الشراء في الوقت المناسب
- العوامل المؤثرة في تحديد الوقت المناسب