

المقدمة:

تتعدى مسؤولية الشراء في المؤسسات نطاق تنفيذ عملية الشراء فقط، فهي تشمل التخطيط، وضع السياسات، اتخاذ القرارات، البحث، ودراسة أفضل مصادر الشراء. كما أنها تتضمن متابعة أوامر الشراء لضمان التسليم في الوقت المناسب، ثم إبرام عقد التوريد، وهي مرحلة حاسمة تؤثر بشكل مباشر على مستقبل العقد. يتميز عقد التوريد عن غيره من العقود بخصائص ومميزات فريدة يوضحها البرنامج التدريبي، ثم ينتقل إلى مرحلة تنفيذ العقد وإدارته. وفي أغلب الحالات، يتم التعاقد إما بشكل مباشر أو عبر المناقصة لضمان اختيار المتعاقد الأنسب.

الفئات المستهدفة:

- العاملون في إدارات المشتريات.
- العاملون في إدارات العقود.
- المختصون في إدارات الشؤون الإدارية.
- المستشارون والباحثون القانونيون في الإدارات القانونية.
- العاملون في إدارات المبيعات والتسويق.
- المختصون في إدارة المشاريع.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب في تطوير مهاراته وخبراته في هذا المجال.

الأهداف التدريبية:

بنهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- رفع كفاءة العاملين في مجال إدارة المشتريات من خلال التعريف بالطرق الحديثة في الشراء وكيفية التعامل مع الموردين.
- فهم عميق لعملية التفاوض على العقود والوثائق المتعلقة بتلك المرحلة.
- فهم كيفية إدارة عقود التوريد، إبرامها، وتنفيذها بفعالية.
- اكتساب مهارات الشراء الحديثة وفهم دور هذه الوظيفة في تحسين أداء المؤسسة.
- فهم الأسس القانونية لاختيار مصادر الشراء والتوريد، وكذلك كيفية جمع المعلومات حول الموردين المحتملين.
- اكتساب مهارات تحديد الكمية الاقتصادية للشراء وتحديد السعر المناسب.
- اكتساب مهارات وأساليب إدارة المناقصات وتنفيذها بفعالية لاختيار المتعاقد الأنسب.
- تعلم كيفية إعداد المناقصات وتقييم العروض المقدمة بطرق منهجية.
- تطبيق أفضل الممارسات العملية في إدارة المشتريات والعقود.
- تعلم أسس التخطيط والتقييم للمشتريات وأساليب الشراء ومفاوضات الشراء.

- التعرف على المشكلات التي قد تواجه إدارة المشتريات وكيفية التغلب عليها.
- تطوير مهارات إدارة المشتريات باستخدام التكنولوجيا الحديثة.
- فهم دور العنصر البشري في إدارة المشتريات وكيفية تدريبه وتطويره بما يتناسب مع التطورات المستمرة.
- القدرة على توجيه اهتمام القيادات الإدارية العليا نحو أهمية إدارة المشتريات والمخازن.

الكفاءات المستهدفة:

- الإدارة المتقدمة للمشتريات.
- تطبيق أسس ممارسة أعمال الشراء (سياسات الشراء) وفقاً للمعايير الدولية.
- إدارة نظم المعلومات الشرائية (PMS).
- التخطيط الاستراتيجي لعمليات الشراء.
- ممارسة إدارة المشتريات بكفاءة.
- العقود وكراسات الشراء.
- أساليب وإجراءات المناقصات.
- فهم عمليات الكشف في مختلف أنواع العقود.
- الحوافز والغرامات في عقود الشراء.
- إدارة مقاولي الباطن.
- المطالبات والمنازعات والتفاوض حول العقود.
- الالتزام بالجودة في العقود والمنافسات.
- التعامل مع تقنيات المطالبة.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: الإدارة المتقدمة للمشتريات

- التأثيرات العالمية على نشاط الشراء.
- وظيفة الشراء وأبعادها الاقتصادية.
- العلاقة بين إدارة المشتريات والإدارات الأخرى في المؤسسة.
- طرق الشراء المختلفة والمعايير التي يجب الالتزام بها.
- دور إدارة المشتريات في تحديد مستويات الجودة وفقاً للمعايير الدولية.
- كيفية اتخاذ قرارات الشراء واختيار مصادر التوريد.
- استراتيجيات الشراء بما يتوافق مع توجهات الجودة والمعايير الدولية.

- أساليب تقييم أداء إدارة المشتريات.
- الشراء في ظل التوريد عند الإنتاج.
- سياسات الشراء المركزية واللامركزية.

الوحدة الثانية: أسس ممارسة أعمال الشراء (سياسات الشراء) وفقاً للمعايير الدولية

- ربط عمليات الشراء والعقود بالمخططات الاستراتيجية والتكتيكية للمؤسسة.
- الوصول إلى الحدود المعيارية الدولية للمخزون باستخدام سياسات الشراء الفعالة.
- تطبيقات أسس الرصيد المخزوني ومعدلات الاستهلاك في عمليات الشراء.
- المحظورات القانونية في ممارسة عمليات الشراء وتدير الاحتياجات.
- معايير وآليات اختيار المتعاقد والترخيص وفقاً للطريقة المثلى للشراء.
- أهم المصطلحات الشائعة في عمليات الشراء وإبرام العقود.

الوحدة الثالثة: إدارة نظم المعلومات الشرائي (PMS)

- طبيعة بناء نظم المعلومات الشرائية.
- متطلبات وفوائد نظم المعلومات في عمليات الشراء.
- طرق تطبيق نظم المعلومات الشرائية بشكل فعال.

الوحدة الرابعة: التخطيط الاستراتيجي لعمليات الشراء

- إجراءات تخطيط عمليات الشراء.
- أهمية دور الشراء في التخطيط العام للمؤسسة.
- استراتيجيات المشتريات وتحديد توقيت الشراء المناسب.
- استراتيجيات شراء الكمية والسعر المناسبين.
- العلاقة بين الشراء ودورة حياة المنتج.
- استراتيجيات التكلفة والمخاطر.

الوحدة الخامسة: ممارسة إدارة المشتريات

- تحديد واختيار مصادر التوريد وتقييمها.

- تحليل المواد المشتراة باستخدام تحليل القيمة والتكلفة.
- استراتيجيات التفاوض مع الموردين وتطبيق أخلاقيات التفاوض التنافسي.
- استراتيجيات حديثة في التعامل مع الموردين.

الوحدة السادسة: العقود وكراسات الشراء

- أنواع العقود واختيار النوع الأنسب.
- الأساسيات القانونية للعقود والبنود الشائعة.
- صياغة العقود وتنظيم الوثائق ذات الصلة.
- خطابات الضمان والتأمين والمدفوعات.

الوحدة السابعة: أساليب وإجراءات المناقصات

- أهداف المناقصات المؤسسية.
- توثيق المناقصات ومرحلة ترسية العقد.
- إدارة الاجتماعات والاتصالات خلال المناقصة.

الوحدة الثامنة: فهم عمليات الكشف في مختلف أنواع العقود

- كيفية إجراء عمليات الكشف في العقود.
- مراجعة العقود وتقييمها لضمان الالتزام بالشروط.

الوحدة التاسعة: الحوافز والغرامات

- أهمية الحوافز في عقود الشراء.
- نوع الحوافز ومراعاتها لضمان تنفيذ العقود بنجاح.
- المشورة القانونية المتعلقة بالحوافز والغرامات.

الوحدة العاشرة: إدارة مقاولي الباطن

- كتابة وتطوير عقود مقاولي الباطن.
- تطوير مقاولي الباطن ذوي الكفاءة.
- القضايا الإدارية المتعلقة بمقاولي الباطن.

الوحدة الحادية عشرة: المطالبات والمنازعات والتفاوض

- التخطيط والإعداد للتفاوض حول العقود.
- إرشادات عملية للتفاوض الفعال.

الوحدة الثانية عشرة: إثارة المطالبة

- أسباب المطالبات وتعريفها.
- التنازل عن المخاطر وإدارة القرارات المتعلقة بالمطالبات.

الوحدة الثالثة عشرة: الالتزام بالجودة في العقود والمنافسات

- أنظمة الجودة في المناقصات والعقود.
- ضمان الجودة في جميع مراحل تنفيذ العقود.

الوحدة الرابعة عشرة: الجوانب القانونية للعقود

- العقود من الناحية القانونية وطرق ضمان الامتثال.
- كيف يتم التحكم في العقود بشكل فعال من الناحية القانونية.

الوحدة الخامسة عشرة: التعامل مع تقنيات المطالبة

- آليات حل المنازعات.
- أساليب حساب قيم التعويضات (التكلفة والمدة).

- خطوات التحكيم في المنازعات التعاقدية.

الوحدة السادسة عشرة: المشاكل العملية

- أثر الإخلال بإجراءات المناقصة على صحة التعاقد.
- المحظورات والمسببات التي تعرض المتناقصين للاستبعاد.
- معالجة الأخطاء الكتابية في العروض.

الوحدة السابعة عشرة: اختيار المورد المناسب

- أهمية اختيار المورد المناسب ومواصفاته.
- مراحل تقييم الموردين ودعم العلاقات معهم.
- سياسات اختيار الموردين.

الوحدة الثامنة عشرة: الشراء بالسعر المناسب وفي الوقت المناسب

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