المقدمة:

تعد استراتيجية إدارة المشتريات والمناقصات وإدارة العقود من العناصر الحيوية التي تسهم بشكل كبير في نجاح الشركات وتحقيق أهدافها بشكل فعال. تهدف هذه العمليات إلى ضمان تأمين الموارد والخدمات اللازمة لأداء الأعمال بأفضل قيمة ممكنة، وفي ذات الوقت الامتثال للالتزامات القانونية والمالية. لتحقيق هذه الأهداف بشكل فعال، يتطلب الأمر تطبيق استراتيجيات متقدمة في إدارة المشتريات والمناقصات، بالإضافة إلى إدارة العقود.

تقدم هذه الدورة التدريبية فرصة للمهنيين في مجال إدارة المشتريات والمناقصات لإدراك أحدث المفاهيم والأدوات في هذا المجال. تتناول الدورة مجموعة متنوعة من المواضيع مثل تقنيات التفاوض، إدارة المخاطر، تحليل العقود، والتشريعات القانونية المتعلقة بالمشتريات والمناقصات. من خلال هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من تعزيز مهاراتهم في تحليل البيانات، التفاوض، والتواصل، مما يعزز من أدائهم ويساهم في تحقيق أهداف مؤسساتهم بفعالية.

الفئات المستهدفة:

- **الموظفون العاملون في إدارة المشتريات والمناقصات:** يشمل هذا الفئة من العاملين في قطاع المشتريات والمناقصات داخل الشركات، مثل مديري المشتريات والموظفين المسؤولين عن إجراء عمليات المناقصات وتقييم العروض واختيار الموردين.
- **المديرون والمشرفون:** يستفيد هؤلاء من الدورة لتحسين مهاراتهم في إدارة العقود والمناقصات، مما يساعدهم في تنفيذ المشاريع بكفاءة وتحقيق أهداف الشركات.
- **المحاسبون والماليون:** تقدم الدورة للمحاسبين والماليين الذين يتعاملون مع الجوانب المالية للمشتريات والمناقصات والعقود، حيث تمنحهم المهارات اللازمة لتقدير التكاليف وإدارة الميزانيات بشكل فعّال.
- **المسؤولون القانونيون:** يستفيد المتخصصون في المجال القانوني من هذه الدورة للتعرف على كيفية تحليل العقود وضمان الامتثال للقوانين واللوائح المتعلقة بالمشتريات.
- **المديرون التنفيذيون وأصحاب القرار:** تعتبر الدورة مفيدة للمديرين التنفيذيين وأصحاب القرار الذين يتحملون مسؤولية تطوير الاستراتيجيات والسياسات المتعلقة بإدارة المشتريات والمناقصات والعقود داخل المؤسسات.
- **العاملون في إدارات المبيعات والتسويق:** كما تفيد هذه الدورة المتخصصين في مجال المبيعات والتسويق، حيث ترتبط ارتباطًا وثيقًا بقرارات الشراء والمناقصات.
- **المتخصصون في إدارات المشتريات:** يستفيد هؤلاء من تحسين مهاراتهم في مجال إدارة المشتريات وتطوير كفاءاتهم.

الأهداف التدريبية:

بنهاية هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم المفاهيم والمبادئ الأساسية لإدارة المشتريات والمناقصات وإدارة العقود.
- تعلم تقنيات تخطيط وتنظيم عمليات المشتريات والمناقصات وتنفيذها بكفاءة.
- اكتساب مهارات التفاوض الفعّالة مع الموردين والشركاء التجاريين.
- تحليل العقود وفهم شروطها وتوثيق الاتفاقيات بالشكل الصحيح.
- تطوير مهارات إدارة المخاطر وتقليل التأثيرات السلبية في عمليات المشتريات والمناقصات.
- فهم التشريعات القانونية واللوائح المتعلقة بعمليات المشتريات والمناقصات والعقود.
- اتخاذ القرارات الاستراتيجية والمالية بناءً على تحليل دقيق للبيانات والمعلومات.
- تعزيز مهارات الاتصال والتفاعل الفعّال مع الأطراف المختلفة داخل وخارج المؤسسة في مجال المشتريات والمناقصات والعقود.

الكفاءات المستهدفة:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- إدارة المشتريات بشكل متقدم.
- تطبيق أسس الممارسات في عمليات الشراء وفقًا للمعايير الدولية.
- إدارة نظم المعلومات الشرائية (PMS).
- التخطيط الاستراتيجي لعمليات الشراء.
- ممارسة إدارة المشتريات بشكل فعّال.
- إدارة العقود وكراسات الشراء.
- تطبيق أساليب وإجراءات المناقصات.
- فهم عمليات الكشف في مختلف أنواع العقود.
- إدارة الحوافز والغرامات.
- إدارة مقاولي الباطن.
- التفاوض على المطالبات والمنازعات.
- إدارة الالتزام بالجودة في العقود والمناقصات.
- التعامل مع الجوانب القانونية للعقود.
- التعامل مع تقنيات المطالبة.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: التخطيط الاستراتيجي لعمليات الشراء

- **إجراءات تخطيط عمليات الشراء:** تعلم كيفية تخطيط عمليات الشراء وتنظيمها بالشكل الأمثل.
- **طبيعة وأهمية تخطيط الشراء:** فهم أهمية التخطيط الجيد لتحقيق الأهداف الاستراتيجية.
- **دور الشراء في التخطيط العام للشركة:** كيف يتكامل الشراء مع خطط وأهداف المؤسسة.
- **استراتيجيات المشتريات:** تعلم استراتيجيات متنوعة لتحقيق أفضل نتائج في الشراء.
- **مصادر الاستراتيجية:** اكتشاف المصادر التي يتم الاعتماد عليها في صياغة استراتيجيات الشراء.
- **استراتيجيات توقيت الشراء المناسب:** فهم أفضل الأوقات لتنفيذ عمليات الشراء.
- **استراتيجيات الشراء بالسعر المناسب:** تحديد كيفية الحصول على أفضل الأسعار.
- **استراتيجيات الشراء بالكمية المناسبة:** التعامل مع المشتريات وفقًا للكمية الأمثل.
- **الشراء ودورة حياة المنتج:** دراسة تأثير دورة حياة المنتجات على عمليات الشراء.
- **استراتيجيات الكلفة والمخاطر:** فهم استراتيجيات التوازن بين التكلفة والمخاطر المرتبطة بالشراء.

الوحدة الثانية: ممارسة إدارة المشتريات

- **مصادر الشراء:** تعلم كيفية تحديد واختيار مصادر التوريد المناسبة.
- **تحليل المواد المشتراة:** استخدام تقنيات تحليل القيمة وتحليل التكلفة لتحسين اتخاذ القرارات.
- **التفاوض في الشراء:** تعلم استراتيجيات وأخلاقيات التفاوض مع الموردين.
- **المشاكل التطبيقية في إدارة المشتريات:** مناقشة التحديات التي قد تواجه إدارة الشراء والعمل على حلول فعّالة.
- **استراتيجيات حديثة في التعامل مع الموردين:** تطبيق أساليب متقدمة في إدارة العلاقات مع الموردين.
- **المدرسة اليابانية والأمريكية في إدارة المشتريات:** دراسة الأساليب المختلفة لإدارة المشتريات في مختلف الثقافات.
- **تدريبات عملية:** تقديم تدريبات عملية لتطبيق المفاهيم والنظريات المكتسبة.

الوحدة الثالثة: العقود وكراسات الشراء

- **أنواع العقود:** التعرف على الأنواع المختلفة للعقود المستخدمة في المشتريات.
- **أساسيات العقود:** دراسة البنود القانونية الشائعة في العقود وكيفية صياغتها.
- **محتوى وثائق العقد:** فهم كيفية إعداد وثائق العقد بشكل دقيق.
- **نماذج العقود الدولية:** التعرف على كيفية التعامل مع العقود الدولية في سياق المشتريات.
- **صياغة العقود:** تعلم كيفية صياغة عقود متكاملة تضمن حقوق الأطراف كافة.
- **اختيار المورد:** تعلم كيفية اختيار المورد الأنسب بناءً على المعايير المحددة.
- **منظومة العقد:** دراسة بنية وتنظيم العقد لضمان فاعليته.
- **العوامل التي تؤثر على الاستراتيجية:** فهم العوامل التي يجب مراعاتها عند تنفيذ استراتيجيات العقود.

الوحدة الرابعة: أساليب وإجراءات المناقصات

- **أغراض المؤسسة:** تحديد أهداف المؤسسة من عمليات المناقصات.
- **توثيق المناقصات:** كيفية إعداد وتوثيق المناقصات بشكل قانوني وفعّال.
- **ترسية العقد:** عملية ترسية العقود واختيار الموردين الفائزين.
- **الاتصالات والاجتماعات:** كيفية إدارة الاتصالات والاجتماعات المتعلقة بالمناقصات بشكل فعّال.

الوحدة الخامسة: الحوافز والغرامات

- **الحاجة إلى الحوافز وأهميتها:** دراسة دور الحوافز في تحسين الأداء وضمان النجاح.
- **نوع الحوافز:** تحديد أنواع الحوافز التي تشجع على الأداء الجيد.
- **المشاركة والتوفير:** تطبيق سياسات المشاركة والتوفير لتحفيز الموردين.
- **المبالغ المتحجرة وضمانات حسن التنفيذ:** كيفية استخدام الضمانات المالية والمبالغ المتحجرة.
- **المشورة القانونية:** دور المشورة القانونية في ضمان الامتثال وحل المنازعات.

من خلال هذه الدورة، سيكتسب المشاركون المهارات الضرورية لتطوير استراتيجيات فعّالة في إدارة المشتريات والمناقصات والعقود، مما يسهم في تحسين الكفاءة وتقليل المخاطر المالية والقانونية في عمليات الشراء والتوريد.