



جدول الدورات المعتمدة





الإدارة الحديثة والمتقدمة للمشتريات والعقود

مقدمة :

- يعد تخطيط المشتريات أداة رئيسية لمساعدة المؤسسات في تحويل نشاطها السنوي لخطط مدرجة ضمن الميزانية ، ويساعد أيضا في الاستخدام الفعال للموارد المالية. يمكن أن يساعد إعداد خطة المشتريات السنوية في تحقيق تطوير للقوة الشرائية للمنظمة من خلال تجميع المشتريات معا وليس بشكل منفصل ، مما يؤدي إلى تخطيط أفضل للمشتريات وتسريع لعمليات الشراء بصورة كلية، ويقلل من مخاطر المشاكل التي يمكن أن تحدث خلال عملية الشراء. كجزء من تخطيط المشتريات ، يجب على المؤسسات رعاية عقود المشتريات والخدمات ، فضلاً عن عملية إعداد وإدارة المناقصات وطرحها. هذه المفاهيم وحدث الممارسات وغيرها ستكون تحت الضوء من خلال هذه الدورة التدريبية .

اهداف البرنامج :

سيتمكن المشاركون من التميز في:

- الدراسة المتعمقة لعملية التفاوض على العقود والوثائق المتعلقة بتلك المرحلة
- دراسة عقود التوريد وكيفية إدارة عمليات العقود وكيفية ابرامها
- مهارات الشراء الحديثة وتعريفه باهمية وظيفة الشراء للمنظمة
- الإلمام بالاسس القانونية لاختيار مصادر الشراء والتوريد ومهاراته بالاضافة لكيفية الحصول على معلومات عن الموردين المحتملين
- مهارات تحديد الكمية الاقتصادية للشراء والسعر الملائم للشراء
- مهارات واساليب ادارة المناقصات وتنفيذها عن طريق اتباع خطوات محددة وبشكل متميز يمكن الادارات من اختيار المتعاقد الانسب في عقود التوريد
- إكتساب المشاركين مهارات اعداد المناقصات والعطاءات والمواصفات
- الخطوات التفصيلية لنظم طرح المناقصات وإجراءاتها المفصلة
- الإلمام بقواعد 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 الأسعار.
- الاطلاع على أفضل الممارسات في اختيار الموردين والتعامل معهم وإدارة العطاءات.
- إكتساب افضل الممارسات العملية في إدارة المشتريات والعقود



محتويات البرنامج :

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 وفاعلية لسياسات الشراء الدولي والمحلى .
- ممارسة عمليات الشراء طبقا لأسس الرصيد المخزونى ومعدلات الاستهلاك .
- المحظورات القانونية المنهي عنه ، عند ممارسة عمليات الشراء وتدابير الاحتياجات .
- معايير واليات وأسس اختيار المتعاقد 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 والأقسام الأخرى المعنية بعمليات الشراء

- مهام قسم المخازن والمستودعات ودوره في عمليات الشراء .
- كيفية ممارسة الأقسام المستخدمة " الفنية " بالمنظمة لمهامها والقيام بأعمال التنسيق مع قسم المشتريات.
- مهام مسئول إدارة العقود وأداء أعماله بكفاءة وتميز.
- مهام إدارة الحسابات وعلاقتها بالأقسام المختلفة
- مهام قسم الشؤون القانونية ودوره في تحديد مدى قانونية طرق ووسيلة الشراء والتحقق من صحة وإبرام العقود في المجالين الدولي والمحلى .



الوحدة الرابعة : المبادئ العامة لإدارة العقود

- التعرف على قواعد العقود في دول نظام ال Civil Law
- التعرف على قواعد العقود في دول نظام ال Common Law
- احكام العقود وأنواعها
- المشكلات العملية في ابرام العقود التي قد تعرض العقود للابطال.
- الاتجاه الحديث في العقود والجمع بين النظامين "SCF"

الوحدة الخامسة : اليات الرقابة على المناقصات والمشتريات

- كفاءة بناء الضوابط الداخلية للمشتريات والمنافسات
- أساليب الرقابة على طرح العطاءات والمنافسات
- أساليب الرقابة على دراسة العروض الفنية والمالية وتقييمها
- التمييز بين أنواع الأخطاء أو الغش المحتملة في العطاءات وكيفية الحد منها
- الكفاءة فى تقييم أداء الموردين والرقابة على أدائهم
- بناء الضوابط الداخلية على المشتريات والمنافسات
- التدقيق الداخلي على المشتريات والعطاءات
- الأخطاء والغش في المشتريات والمنافسات وأساليب كشفها والحد منها

الوحدة السادسة : الاعداد القانوني للتفاوض الشرائي

- العقود التحضيرية للمفاوضات وخطابات النوايا Letter of Intent
- البروتوكولات والعقود التى تولد التزاما بالتفاوض Protocols and Gentlemen Agreements
- العقود المبدئية التى تتعلق بالعقد المراد إبرامه Initial Contracts
- دراسة تطبيقية عملية لشرط التفاوض فى العقود Hardship Condition

الوحدة السابعة : الجدارة فى التفاوض الفعال

- التفاوض، مراحل، و أنماطه والعقبات التي تعترضه
- تقييم الثغرات في أداء عملية التفاوض
- مصفوفة المهارات / مراحل التفاوض
- أهم المعلومات اللازمة لتحديد المفاوضين و أنماط المفاوضين
- أثر إختلاف البيئة على أنماط المفاوضين

الوحدة الثامنة : إستراتيجيات وتقنيات التفاوض فى الشراء

- كفاءة التفاوض و العلاقات التفاوضية فى المشتريات
- إستراتيجيات منهج المصالح المشتركة فى المشتريات
- إستراتيجية التكامل و تطوير التعامل فى المشتريات
- إستراتيجية تعميق التعاون فى المشتريات
- إستراتيجيات منهج الصراع فى المشتريات



الوحدة التاسعة : إدارة عقود المناقصات في مرحلة الترسية

- لجان فحص العطاءات وتحليل وتقييم العروض: تشكيلها وإجراءات عملها
- تقييم العطاءات واستبعادها
- اعتماد قرار الترسية ونظام الـ Award of Contract
- الجزاءات التي يجوز للإدارة اتخاذها في مواجهة المتعاقد المخل
- قواعد تنازل المتعاقد عن العقد
- تدريب عملي على مشكلات إدارة عقود المناقصات (التعامل مع Joint Venture)

الوحدة العاشرة : إدارة مناقصات الشراء

- المبادئ الحاكمة للمناقصات
- الاعداد للمناقصات، وضوابط كراسات الشروط والمواصفات
- التأمين أو الضمان الابتدائي والنهائي وقواعده
- لجان فحص العطاءات وتحليل وتقييم العروض وتقييم العطاءات واستبعادها
- اعتماد قرار الترسية ونظام الـ Award of Contract



جدول الدورات المعتمدة

