



## الاتجاهات الحديثة في المشتريات والعطاءات واختيار الموردين والتفاوض الشرائي وعقودها

### أهداف البرنامج:

- تقديم مجموعة متكاملة من الاستراتيجيات الحديثة والمهارات والمعارف المعاصرة في مجال التفاوض الشرائي وممارسة الشراء (المناقصات – الممارسات – الاتفاقيات المباشرة) وإبرام العقود وحالة العطاءات ومعالجة ما يظهر من مشكلات.
- معرفة أدوات وأساليب تخطيط المشتريات.
- استعراض استراتيجيات العقود.
- فوائد التحسين المستمر في عمليات الشراء والتعاقد.
- تنفيذ التغييرات ضمن الفريق، ومع الإدارات الأخرى.
- استراتيجيات وتكتيكات للتعاقد وشراء محسنة.
- تطوير وتحديث المعارف العلمية والقانونية الخاصة بالعقود الإدارية.
- تعميق الخبرات في صياغة العقود والمحركات والمستندات.
- التدريب على مهارات التطبيق السليم للعقود الإدارية.
- تنمية مهارة التفاوض وإبرام العقود الإدارية.
- رفع كفاءة العاملين في مجال إدارة المشتريات وذلك عن طريق تعريفهم بالطرق الحديثة في الشراء وكيفية التعامل مع الموردين.
- قياس وتحسين عمليات الشراء والتعاقد على الأداء.

### الفئة المستهدفة

- موظفي العقود والشرائية، والمشتريات، موظفي المشاريع وجميع العاملين في قسم المشتريات.
- جميع الآخرين الذين يشاركون في التخطيط والتقييم، وإعداد وإدارة لشراء، والعقود والمناقصات،
- مدراء الشركات والموظفين المختصين في مجال إدارة المشتريات. مدراء الإدارات المالية. مدراء البيع والمشتريات. ومتخذي القرارات في إدارة العقود ومعاونهم.

### المحتوى العلمي للبرنامج

#### اليوم التدريبي الأول:

- مفهوم وأهمية وظيفة الشراء في المنظمات الحديثة.
- تخطيط الاحتياجات من المواد والشراء بالجودة المناسبة والكمية والأسعار المناسبة.
- طرق وإجراءات الشراء من المصدر المناسب في الوقت المناسب

- تقييم عروض الموردين (فنيا – ماليا).
- صياغة وتطوير العلاقات مع الموردين.
- الشراء عن طريق المناقصات والممارسات والاتفاق المباشر وكيفية تصميم المناقصات وإجراءات البت في العطاءات المقدمة وطرق احالتها.
- الاعتبارات العملية للسندات والضمانات.
- مدى ملائمة التحكيم للعقود الإدارية في ظل نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.
- تطبيقات عملية
- الاعتبارات العملية للسندات والضمانات.
- تطبيقات عملية.

### اليوم التدريبي الثاني:

- مهارات إعداد العقود: تعريف العقد – المفهوم – الأركان -العناصر.
- مهارات التفاوض قبل التعاقد و اتفاق المفاوض الناجح.
- الإبداع في التفاوض كأساس لمواجهة المشكلات التفاوضية.
- مهارات التفكير الابتكاري لتعزيز التفاوض والتعاقد في الشراء.
- كيفية صياغة العقود والشروط الجوهرية في العقد والتزامات الطرفين وشرط التحكيم في العقود.
- تطبيقات على الصياغة القانونية للعقود الادارية والحكومية.
- متابعة تنفيذ العقود الادارية.
- المنازعات في العقود الادارية.
- طرق صياغة العقود التجارية.
- مجالات التعامل مع الموردين.
- أهمية المناقصات في المنظمات الادارية.
- تمارينات وتدريبات عملية

### اليوم التدريبي الثالث:

- مراحل وإجراءات التعاقد ومتطلباتها (استيعاب المشكلات المتوقعة قبل التعاقد والتنبؤ بها لتلافيها).
- طرق احالة العطاءات والمناقصات ومتابعة تنفيذها
- مشكلات شائعة في مجال الشراء والمناقصات وإبرام العقود. مناقشة وتحليل. وحلول مقترح
- المبادئ والأحكام القانونية التي تحكم التعاقد
- مراجعة العقود: المفهوم – الأساليب – المهارات
- المراجعة الشكلية
- المراجعة القانونية

- المراجعة الموضوعية
- أهداف ووظائف إدارة المشتريات.
- تنظيم إدارة المشتريات.
- سمات التنظيم الإداري الجيد لإدارة المشتريات.
- العلاقة بين إدارة المشتريات والإدارة الأخرى.
- طرق الشراء وسياسات الشراء. اختيار مصادر الشراء.
- تطبيقات عملية على كيفية اعداد العقد الإداري

#### اليوم التدريبي الرابع:

- تخطيط بحوث الشراء:
- تخطيط الشراء وخطة المنشأة.
- بحوث الشراء.
- تكنولوجيا المعلومات الشرائية
- اتخاذ القرارات الشرائية
- الموازنة التقديرية للشراء.
- الوضع التنظيمي لأعمال الشراء والتنظيم الداخلي للمخازن.
- إجراءات وأساليب الشراء.
- تحديد الكمية لمشتراه.
- الشراء بالجودة المناسبة.
- اختيار مصادر التوريد.
- التفاوض مع الموردين
- استخدام للمناقصة، والتفاوض، والاستعداد المباشر والتجارة الإلكترونية.
- إعداد التفاوض، واستراتيجية وتكتيكات
- تطبيقات عملية

#### اليوم التدريبي الخامس:

- فعالية الشراء في المنظمات الحديثة والحكومية
- ما هو دور الشرائية؟
- ماذا تريد من الشرائية ووظائف أخرى؟
- أساسيات لشراء فعالة.
- المفاهيم والنهج في "إدارة المشتريات"

- فريق الأدوار والمسؤوليات.
- جلسة عملية للمشاركين.
- تطبيقات وتدريبات عملية.
- اختبار بعدي لقياس مدى الاستفادة التي توصل إليها المشاركون.

### الفئة المستهدفة:

صمم هذا البرنامج لجميع العاملين بالمشتريات والمخازن، والمسؤولين عن اعداد العقود الخاصة بالمشتريات.

### أساليب التدريب:

- ورش العمل.
- التدريبات الفردية والجماعية.
- المناقشات الجماعية.
- العرض الفردي والجماعي
- دراسة حالات.