المقدمة:

تُعنى هذه الدورة بتطوير قدرات ومهارات المشاركين في مجال إدارة عمليات الشراء وسلاسل التوريد بشكل شامل، مع التركيز على تعزيز فهمهم للمفاهيم الحديثة والأدوات المتقدمة المستخدمة في هذا المجال الحيوي. تهدف الدورة إلى تمكين المشاركين من اتخاذ قرارات استراتيجية مدروسة تسهم في تحسين أداء عمليات الشراء، فضلاً عن تنمية مهارات التحليل والتفاوض وإدارة العقود بكفاءة عالية. كما تركز الدورة على أهمية الامتثال للمعايير القانونية والتنظيمية المعمول بها في مجال الشراء والتوريد، مما يضمن الالتزام بالمعايير الأخلاقية والمهنية ضمن بيئة العمل.

الفئات المستهدفة:

- مدراء ومسؤولو المشتريات وسلاسل التوريد في المؤسسات المختلفة.
- أخصائيو المشتريات والتوريد الذين يشاركون في العمليات اليومية للشراء.
- العاملون في أقسام الشراء والمخازن والمخازن الوسيطة.
- مدراء وأخصائيو العقود والتفاوض المسؤولون عن صياغة وإبرام العقود.
- الأفراد المهتمون بتطوير مهاراتهم الاحترافية في مجال إدارة عمليات الشراء وسلاسل التوريد.

الأهداف التدريبية:

عند الانتهاء من هذه الدورة التدريبية، سيتمكن المشاركون من:

- تطوير مهاراتهم في إدارة عمليات الشراء وسلاسل التوريد بشكل متكامل.
- تعزيز فهمهم الشامل للمفاهيم الحديثة والأدوات المتطورة المستخدمة في مجال إدارة المشتريات والتوريدات.
- تحسين قدراتهم على اتخاذ القرارات الاستراتيجية والتكتيكية التي تدعم نجاح عمليات الشراء والتوريد.
- تعزيز مهارات التحليل لديهم لتقييم السوق وتحديد الفرص المتاحة والتحديات المحتملة.
- اكتساب مهارات متقدمة في فنون التفاوض وإدارة العقود، بما يضمن تحقيق الأهداف المؤسسية بكفاءة وفعالية.
- تطوير مهارات التخطيط والتنظيم اللازمة لإدارة المخزون وتحسين كفاءة الإمداد والتوريد.
- تعزيز القدرة على الالتزام بالمعايير القانونية والتنظيمية ذات الصلة بمجال الشراء والتوريد.

الكفاءات المستهدفة:

- مهارات التفكير الاستراتيجي والتحليل المتعمق لاتخاذ قرارات سليمة في مجال الشراء.
- مهارات التفاوض الاحترافية وإدارة العقود بطرق تحقق المصلحة المشتركة.
- مهارات التخطيط والتنظيم الفعّالة لإدارة المخزون وسلاسل الإمداد بشكل متكامل.
- الالتزام الكامل بالمعايير الأخلاقية والمبادئ القانونية المنظمة لعمليات الشراء والتوريد.
- القدرة على صياغة وتنفيذ السياسات والإجراءات الإدارية المؤسسية بطريقة فعالة.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: أساسيات التخطيط وإدارة العقود في الشراء

- فهم الأساسيات المتعلقة بعمليات التخطيط لتلبية احتياجات المؤسسة بشكل دقيق.
- التعرف على الدور الاستراتيجي لقسم إدارة المشتريات داخل الهيكل التنظيمي للمؤسسة.
- توضيح التعريفات والمصطلحات الأساسية المستخدمة في مجال المشتريات.
- فهم كيفية تحول إدارة المشتريات من وظيفة إدارية تقليدية إلى دور استراتيجي محوري.
- دراسة العلاقة التكاملية بين قسم المشتريات وبقية أقسام المؤسسة المختلفة.
- التعرف على المبادئ الأخلاقية التي يجب اتباعها في وظائف إدارة المشتريات.
- تطوير مهارات إعداد اتفاقيات مستوى الخدمة وفهم دورها الحيوي في تحسين جودة الأداء.
- استيعاب كيفية بناء علاقات فعالة بين الأقسام المختلفة لضمان تقديم خدمة متكاملة.
- مبادئ صياغة اتفاقيات مستوى الخدمة بشكل فعّال وتطبيقها على أرض الواقع.

الوحدة الثانية: الإدارة الاستراتيجية لعمليات المشتريات

- تحديد وتوضيح الدور الاستراتيجي الذي تلعبه إدارة المشتريات في تحقيق أهداف المؤسسة.
- تعلم أحدث تقنيات الكتابة المهنية اللازمة لصياغة السياسات والإجراءات الخاصة بالمشتريات.
- تصميم وتنفيذ عمليات متعددة الوظائف تهدف إلى تحسين الضوابط الداخلية وتحقيق نتائج فعالة من حيث التكلفة والوقت.
- تطوير اتفاقيات مستوى الخدمة بين إدارة المشتريات والأقسام الأخرى لضمان تعاون مثمر وفعال.

الوحدة الثالثة: إدارة عمليات الشراء وتنفيذ العطاءات

- التعرف على مراحل إدارة عملية الشراء بشكل شامل وفعّال.
- إعداد كراسة الشروط بشكل متقن وطرح العطاءات بطريقة تضمن شفافية ونزاهة العملية.
- تنظيم بيع دعوات العطاء واستلام العروض من الموردين واللجان المختصة.
- تجهيز كراسة الشروط بشكل مفصل وشامل يعكس احتياجات المؤسسة بدقة.
- التأكد من التزام المتنافسين بجميع الشروط المطلوبة في عروض الأسعار المقدمة.
- دراسة العروض الفنية والمالية، والمقارنة بينها مع الحفاظ على سرية المعلومات وحماية حقوق جميع الأطراف.

الوحدة الرابعة: تعزيز مهارات التفاوض وإدارة العقود

- التعرف على الأساليب الفعالة للتفاوض مع الموردين والشركاء التجاريين.
- تنمية مهارات التفاوض بهدف تحقيق الأهداف التجارية والمؤسسية بكفاءة عالية.
- تحسين القدرة على إدارة العقود بشكل يضمن تنفيذ الالتزامات والمتطلبات المتفق عليها.
- دراسة الاستراتيجيات التي تساعد على تحقيق أفضل الشروط والالتزامات التعاقدية بما يعود بالنفع على المؤسسة.

الوحدة الخامسة: المشتري المتميز وأهميته في المؤسسة

- التعرف على دور المشتري المتميز ومسؤولياته الأساسية داخل المؤسسة.
- فهم الخصائص والمهارات التي تميز المشتري الناجح وتمكنه من التفوق في عمله.
- تطوير المهارات التحليلية للمشتري من أجل تقييم الأسواق بشكل أفضل وتحديد الفرص والتحديات.
- الالتزام الصارم بالمعايير القانونية والتنظيمية التي تحكم عمليات الشراء والتوريد بما يضمن سلامة العمليات وتحقيق الأهداف المؤسسية.