المقدمة:

تتجاوز مسؤولية إدارة المشتريات حدود تنفيذ عمليات الشراء فقط، فهي تشمل مجموعة من الأنشطة الاستراتيجية التي تبدأ بالتخطيط ووضع السياسات واتخاذ القرارات المتعلقة بتحديد احتياجات المؤسسة، واختيار المواد ومصادر الشراء المناسبة، مرورًا بمتابعة أوامر الشراء لضمان الالتزام بمواعيد التسليم، وانتهاءً بإبرام وتنفيذ العقود.
تُعد عملية التعاقد جزءًا محوريًا في دورة الشراء، وتؤثر بشكل مباشر على جودة تنفيذ المشروع واستمراريته، لا سيما في عقود التوريد التي تمتاز بخصائص قانونية وفنية محددة تتطلب إلمامًا عميقًا بجوانبها المختلفة.
ويتم تنفيذ الشراء إما من خلال التعاقد المباشر أو عبر طرح مناقصات، وذلك بهدف ضمان التعاقد مع الجهة الأنسب من حيث الكفاءة والسعر، وفق أسس موضوعية مدروسة.

الفئات المستهدفة:

- العاملون في إدارات المشتريات والمخازن
- موظفو إدارات العقود والإمدادات
- المختصون في الشؤون الإدارية والمالية
- المستشارون والباحثون القانونيون في الإدارات القانونية
- موظفو التسويق والمبيعات
- العاملون في إدارة المشاريع
- كل من يسعى إلى تعزيز مهاراته في مجالات الشراء والعقود والمناقصات

الأهداف التدريبية:

مع نهاية البرنامج التدريبي، سيكون المشاركون قادرين على:

- تعزيز الكفاءة في إدارة المشتريات من خلال التعرف على أحدث الأساليب والتقنيات في الشراء وإدارة الموردين.
- التمكن من إجراءات التفاوض التعاقدي وتحليل وثائق العقود والتفاهمات المرافقة لها.
- فهم شامل لآلية إعداد وإدارة عقود التوريد، بما يشمل مراحل الإبرام والتنفيذ والمتابعة.
- اكتساب مهارات متقدمة في الشراء، والإلمام بأهمية هذه الوظيفة كمكون استراتيجي ضمن عمليات المنظمة.
- التعرف على الأسس القانونية لتحديد مصادر الشراء وكيفية التحقق من الموردين المحتملين وتحليلهم.
- القدرة على تحديد الكمية الاقتصادية المناسبة للشراء، وتحليل الأسعار والعروض بكفاءة.
- تطبيق خطوات إدارة المناقصات من البداية حتى الترسية، وفق إجراءات واضحة تسهم في اختيار المتعاقد الأنسب.
- إعداد المناقصات وصياغة الشروط والمواصفات بأسلوب احترافي يتوافق مع القوانين واللوائح.
- تطوير المهارات المتعلقة بتقييم وتحليل العروض الفنية والمالية المقدمة ضمن المناقصات.
- تبني أفضل الممارسات العملية في إدارة المشتريات والعقود، بما في ذلك التخطيط، التفاوض، التقييم والمتابعة.
- فهم مشكلات إدارة المشتريات وكيفية معالجتها، وتطبيق أساليب تطوير الأداء باستخدام التكنولوجيا الحديثة.
- التعرف على أهمية العنصر البشري في عمليات الشراء والتموين، وسبل تطويره وتأهيله لمواكبة التغيرات المستجدة.

الكفاءات المستهدفة:

- الإدارة المتقدمة لعمليات الشراء
- صياغة سياسات الشراء وفق المعايير الدولية
- إدارة نظم معلومات الشراء (PMS)
- التخطيط الاستراتيجي للمشتريات
- الممارسة الفعلية والاحترافية لإدارة المشتريات
- إعداد العقود وكراسات الشروط
- إدارة إجراءات وأساليب المناقصات
- التفاوض في العقود والمنازعات والمطالبات
- ضمان الجودة في العقود والمنافسات
- الجوانب القانونية المرتبطة بالعقود
- التعامل مع المطالبات والنزاعات التعاقدية

محتوى الدورة التدريبية

الوحدة الأولى: الإدارة المتقدمة للمشتريات

- استعراض المفهوم العالمي الحديث للشراء وتأثيره على بيئة العمل
- تحديد دور وظيفة الشراء في الاقتصاد التنظيمي وعلاقتها بالإدارات الأخرى
- استعراض طرق وأساليب الشراء المختلفة
- تحديد معايير الجودة ودور المشتريات في تطبيقها
- تحليل الكمية الاقتصادية للطلب وأساليب حسابها
- كيفية اتخاذ قرار الشراء وتحديد مصادر التوريد والتفاوض معها
- توافق وظيفة الشراء مع أنظمة الجودة والمعايير الدولية
- تقييم الأداء الوظيفي لإدارة المشتريات
- سياسات الشراء المركزية مقابل اللامركزية
- دور المشتريات في بيئة الإنتاج

الوحدة الثانية: أسس ممارسة أعمال الشراء وفقًا للمعايير الدولية

- ربط أعمال الشراء والعقود بالتخطيط الإستراتيجي والتشغيلي للمؤسسة
- تحديد الحدود المعيارية للمخزون وتطبيق سياسات الشراء الدولية والمحلية
- ممارسة الشراء وفق رصيد المخزون ومعدل الاستهلاك
- المحظورات القانونية الواجب تجنبها في عمليات الشراء
- معايير وآليات اختيار المتعاقد، ونظام الترخيص ونتائج مخالفته
- المصطلحات الشائعة في العقود والشراء وأسس استخدامها

الوحدة الثالثة: إدارة نظم معلومات الشراء (PMS)

- التعرف على مفهوم نظم معلومات الشراء وبنيتها
- تحديد المتطلبات والفوائد المتوقعة من تطبيق هذه الأنظمة
- طرق تنفيذ وتطبيق نظم الشراء الإلكترونية

الوحدة الرابعة: التخطيط الاستراتيجي لعمليات الشراء

- مراحل وإجراءات تخطيط عمليات الشراء
- أهمية التخطيط ودوره في إدارة المشتريات
- التكامل بين خطط الشراء والخطط العامة للمؤسسة
- استراتيجيات الشراء حسب التوقيت، السعر، الكمية
- ارتباط الشراء بدورة حياة المنتج
- استراتيجيات تقليل الكلفة وإدارة المخاطر

الوحدة الخامسة: الممارسة العملية لإدارة المشتريات

- تحديد واختيار مصادر الشراء وتقييم الموردين
- تحليل المواد من حيث القيمة والتكلفة
- إجراءات التفاوض المهني وأخلاقياته
- التحديات التطبيقية في التعامل مع الموردين
- الأساليب الحديثة في إدارة العلاقات مع الموردين
- عرض تجارب المدارس الدولية (اليابانية - الأمريكية) في إدارة المشتريات والمخازن
- تطبيقات عملية وتدريبات

الوحدة السادسة: العقود وكراسات الشراء

- أنواع العقود وبنودها الأساسية من منظور قانوني
- مكونات وثائق العقود
- نماذج العقود الدولية وصياغتها القانونية
- خطابات الضمان والتأمين ونماذج الدفع
- اختيار المورد المناسب
- آليات تنفيذ العقد
- العوامل المؤثرة في الاستراتيجية التعاقدية

الوحدة السابعة: أساليب وإجراءات المناقصات

- أهداف وأغراض المؤسسة في طرح المناقصات
- إعداد وتوثيق وثائق المناقصة

- إجراءات الترسية
- إدارة الاجتماعات والاتصالات ذات الصلة

الوحدة الثامنة: الالتزام بالجودة في العقود والمنافسات

- نظم الجودة المتبعة في تنفيذ العقود
- آليات ضمان الجودة من البداية وحتى التسليم
- الجوانب القانونية في تنفيذ العقود
- الأساليب الفعالة لمراقبة العقود
- نشر الثقافة المؤسسية حول أهمية إعداد العقود والمناقصات باحترافية

الوحدة التاسعة: إدارة المطالبات والنزاعات التعاقدية

- آليات إنهاء العقود
- منهجيات حل النزاعات والنظر في المطالبات
- حساب قيم التعويض من حيث الكلفة والمدة
- إجراءات التحكيم

الوحدة العاشرة: المشاكل العملية في المناقصات والعقود

- أثر الإخلال بالإجراءات على صحة التعاقد
- كيفية التعامل مع الأخطاء الكتابية في العروض
- الأسباب القانونية التي تؤدي إلى استبعاد المتناقص
- أثر سحب العروض قبل موعد الترسية
- الإشكاليات المتعلقة بتعديل الأسعار قبل فتح المظاريف