

المقدمة:

تؤثر الإدارة الفعالة لعقود المشتريات بشكل مباشر على الاقتصاد والأفراد، حيث تساهم في ضمان تسليم السلع والخدمات والأشغال بنجاح. خلال هذه الدورة، سيكتسب المشاركون حلولاً للمشكلات الشائعة التي قد تنشأ أثناء إدارة عقود المشتريات. تهدف الدورة إلى تطوير قدرات ممارسي المشتريات ومديري المشاريع لتقييم المخاطر التعاقدية، ووضع خطط لمراقبة أداء الموردين والمقاولين والاستشاريين، واتخاذ الإجراءات التصحيحية المتوافقة مع البنود التعاقدية والقوانين السارية. كما ستتناول الدورة منهجيات تقييم المطالبات وتسويتها. وسيتم دعم العروض التقديمية من خلال مهام عملية أو العمل الجماعي لحل المشكلات النموذجية التي قد تنشأ أثناء إدارة عقود المشتريات.

الفئات المستهدفة:

- مدراء المستودعات والمخازن.
- أمناء المستودعات والمخازن.
- العاملون في مجالات المشتريات والتخزين.
- أخصائيون في الاستيراد والتصدير.
- محاسبو التكاليف والمخازن.
- مدراء المشتريات والتخزين والتخطيط والتطوير والإنتاج.
- العاملون في مجال النقل.
- العاملون في مجال إدارة الإنتاج.
- الأفراد الراغبون في التحول إلى مجال إدارة المخازن والمستودعات.
- الموظفون والمديرون العاملون في أقسام المخازن والمشتريات والتخطيط والعمليات واللوجستيات.
- كل من يرى في نفسه الحاجة لتطوير مهاراته وخبراته في هذا المجال.

الأهداف التدريبية:

بنهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم كيفية إدارة عمليات العقود وإبرامها.
- اكتساب مهارات الشراء الحديثة وفهم أهمية وظيفة الشراء داخل المنظمة.
- معرفة الأسس القانونية لاختيار مصادر الشراء والتوريد.
- اكتساب المهارات اللازمة للتعامل مع أوامر التغيير والمطالبات.
- القدرة على تحديد الكمية المناسبة للشراء.
- معرفة كيفية جمع المعلومات عن الموردين المحتملين.

- مواجهة المشكلات المحتملة أثناء إدارة العقود.
- تعلم كيفية صياغة الشروط التعاقدية بشكل فعال.

الكفاءات المستهدفة:

- إدارة عقود الشراء المباشر والتوريد.
- الأنظمة الحديثة لإدارة المشتريات.
- أسس تحديد أنظمة الشراء الملائمة.
- تحديد كميات الشراء واختيار الموردين.
- مواجهة المشكلات العملية في إدارة العقود.
- التعامل مع أوامر التغيير والمطالبات وتسويتها.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: إدارة عقود الشراء المباشر والتوريد

- خصائص عقود التوريد.
- بداية ونهاية عقد التوريد.
- التزامات الموردين.
- التزامات الإدارة.
- الجزاءات المترتبة على الإخلال بعقود التوريد.

الوحدة الثانية: الأنظمة الحديثة للمشتريات

- وظيفة الشراء وأهدافها.
- عناصر عمليات الشراء.
- تحديد الجهة المسؤولة عن تحديد الجودة المطلوبة للشراء.
- وسائل التعرف على درجة الجودة اللازمة لإتمام عملية الشراء.
- الفرق بين الكمية الاقتصادية، الكمية المطلوبة، والكمية المتاحة.
- وسائل توصيف الجودة المطلوبة.

الوحدة الثالثة: أسس تحديد أنظمة الشراء الملائمة

- كيفية الحصول على معلومات حول الأسعار.
- أنواع الخصومات وكيفية الحصول عليها.
- العوامل المؤثرة في تحديد الوقت المناسب لعملية الشراء.
- الشراء للسوق مقابل الشراء بالطلب.
- الشراء لأغراض المضاربة.

الوحدة الرابعة: تحديد كميات الشراء واختيار الموردين

- المخاطر المرتبطة بالشراء بكميات أكبر أو أقل من المطلوبة.
- تحديد الجهة المسؤولة عن اختيار الموردين المناسبين.
- كيفية جمع المعلومات عن الموردين المحتملين.
- المخاطر المترتبة على الاعتماد على مورد واحد.
- معايير تقييم أداء الموردين.

الوحدة الخامسة: المشكلات العملية في إدارة العقود

- حق الإدارة في تعديل العقد بالإرادة المنفردة وما يترتب عليه.
- المشكلات المرتبطة بالرقابة والتوجيه أثناء تنفيذ العقود.
- الجزاءات والعقوبات التهديدية والتنفيذية في العقود.
- حقوق المقابل المالي في العقود.
- كيفية إعادة التوازن المالي للعقد في حالات القوة القاهرة والظروف غير المتوقعة.

أنواع أوامر التغيير.

الوحدة السادسة: أوامر التغيير والمطالبات وتسويتها

- شروط أوامر التغيير وكيفية التعاقد من جديد.
- كيفية نشوء المطالبات.
- أنواع المطالبات وأساليب التعامل معها.
- المستندات المطلوبة لمعالجة المطالبات.

خاتمة:

تستهدف هذه الدورة تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات اللازمة لإدارة عقود المشتريات بكفاءة عالية، مع القدرة على التفاعل بشكل فعال مع أوامر التغيير والمطالبات التي قد تنشأ أثناء إدارة العقود، مما يعزز الأداء العام في مجال المشتريات والتوريد داخل المؤسسات.