

المقدمة:

يُعد التخطيط الفعال للمشتريات من الركائز الأساسية في دعم المؤسسات على تحويل أنشطتها السنوية إلى خطط تشغيلية دقيقة تتماشى مع مخصصات الميزانية، وتساهم في الاستخدام الأمثل للموارد المالية. ومن خلال إعداد خطة مشتريات سنوية متكاملة، يمكن تحقيق تطوير استراتيجي للقوة الشرائية للمؤسسة، عبر تجميع احتياجات الشراء بشكل موحد بدلاً من معالجتها كطلبات فردية. هذا النهج يؤدي إلى تخطيط أكثر كفاءة، ويساهم في تسريع عمليات الشراء، كما يقلل من احتمالية وقوع أخطاء أو مشاكل خلال مراحل تنفيذ عملية الشراء.

وفي سياق هذا التخطيط، تبرز الحاجة إلى إدارة عقود المشتريات والخدمات بشكل منهجي، إلى جانب إعداد المناقصات وتنفيذ إجراءات طرحها بطريقة قانونية وتنظيمية متقنة. وتسلط هذه الدورة الضوء على المفاهيم المعاصرة وأفضل الممارسات الدولية في مجالات الشراء والعقود والمناقصات، لتقديم إطار معرفي وتطبيقي متكامل يُمكن المشاركين من إدارة هذه العمليات بكفاءة عالية.

الفئات المستهدفة:

- مدراء المستودعات والمخازن.
- أمناء المخازن والعاملون في إدارات التخزين.
- الموظفون المتخصصون في مجال المشتريات وإدارة المخزون.
- أخصائيو الاستيراد والتصدير.
- المحاسبون المتخصصون في التكاليف والمخازن.
- مدراء إدارات الشراء، التخزين، التخطيط، الإنتاج، والتطوير.
- العاملون في مجال النقل واللوجستيات وسلاسل التوريد.
- الموظفون المسؤولون عن إدارة الإنتاج.
- الأفراد الراغبون في التحول المهني إلى مجال إدارة المشتريات والمخازن.
- مسؤولو وموظفو الإدارات ذات الصلة مثل المالية، المبيعات، التسويق، والموارد البشرية، ممن يسعون لفهم أعمق لعمليات المشتريات والمخازن.
- كل من يسعى إلى تطوير مهاراته وخبراته في مجال المشتريات والعقود والمناقصات.

الأهداف التدريبية:

بعد الانتهاء من البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- الإلمام العميق بعملية التفاوض على العقود والإجراءات القانونية المرتبطة بها.
- فهم طبيعة عقود التوريد وإدارة العمليات المتعلقة بها، من الإبرام إلى التنفيذ.
- اكتساب المهارات الحديثة في الشراء، وإدراك أهمية هذه الوظيفة كعنصر استراتيجي في المؤسسة.
- التعرف على الأسس القانونية لاختيار الموردين، وكيفية الوصول إلى مصادر موثوقة ومناسبة للتوريد.
- اكتساب مهارات تحديد الكمية الاقتصادية للشراء وتحديد السعر المناسب.
- تطبيق خطوات ممنهجة ومتميزة في إدارة وتنفيذ المناقصات بما يمكن من اختيار المتعاقد الأنسب.

- التمكن من إعداد وثائق المناقصات والعطاءات ووضع المواصفات الفنية والإدارية بدقة.
- فهم الإجراءات التفصيلية المتعلقة بطرح المناقصات، بدءاً من الإعداد وحتى الترسية.
- التمكن من تطبيق قواعد تقييم العطاءات وتحليل العروض المقدمة.
- امتلاك مهارات التفاوض الشرائي والتعاقد، وفهم البيئة المحيطة بعمليات الشراء.
- القدرة على التخاطب مع الموردين، والتفاوض الفعال للحصول على أفضل العروض والأسعار.
- الاطلاع على أبرز الممارسات المعتمدة دولياً في اختيار الموردين وإدارة المناقصات.
- تعزيز الكفاءة العملية في إدارة المشتريات والعقود وفق منهجيات حديثة.

الكفاءات المستهدفة:

- مهارات الإدارة المتقدمة للمشتريات.
- تطبيق أسس ومبادئ الشراء طبقاً للمعايير الدولية.
- تعزيز كفاءة إدارة قسم المشتريات في التعامل مع التعاقدات المحلية والدولية.
- الإلمام بالمبادئ العامة لإدارة العقود.
- إتقان آليات الرقابة على عمليات المناقصات والشراء.
- التحضير القانوني الفعال للمفاوضات الشرائية.
- التميز في مهارات التفاوض وإدارته بأسلوب احترافي.
- تطبيق استراتيجيات وتقنيات تفاوض متقدمة في الشراء.
- إدارة عقود المناقصات بكفاءة خلال مرحلة الترسية.
- اكتساب خبرة عملية في إدارة مناقصات الشراء.

محتوى الدورة:

الوحدة الأولى: الإدارة المتقدمة للمشتريات

- استعراض المفهوم الحديث لإدارة الشراء وتأثيره على الأنشطة المؤسسية.
- تحديد أهمية وظيفة الشراء، أبعادها الاقتصادية، وتصنيفاتها الإدارية.
- توضيح العلاقة التكاملية بين إدارة المشتريات والإدارات الأخرى.
- استكشاف طرق الشراء المختلفة وارتباطها بالجودة والمعايير الدولية.
- تحليل الكمية الاقتصادية للطلب وأساليب احتسابها.
- اتخاذ قرارات الشراء بناءً على تقييم التوقيت والمصادر وأسلوب التفاوض.
- تقييم أداء إدارة المشتريات في ظل النظم الحديثة للإنتاج.
- الفرق بين السياسات الشرائية المركزية واللامركزية.

الوحدة الثانية: أسس ممارسة أعمال الشراء وفقاً للمعايير الدولية

- ربط أنشطة الشراء والتعاقد بالمخططات الاستراتيجية للمنظمة.
- تطبيق سياسات الشراء لتحقيق كفاءة المخزون عبر المعايير الدولية.

- تنفيذ عمليات الشراء بناءً على بيانات المخزون ومعدلات الاستهلاك.
- مراعاة الجوانب القانونية عند تنفيذ عمليات الشراء.
- تحديد آليات اختيار المتعاقدين ومعايير الترخيص بأسلوب الشراء الملائم.
- فهم المصطلحات الشائعة المستخدمة في الشراء والتعاقد القانوني.

الوحدة الثالثة: كفاءة إدارة قسم المشتريات في التعاقدات الدولية والمحلية

- تحديد دور قسم المخازن في دعم عمليات الشراء.
- توضيح آليات التنسيق بين الأقسام الفنية وقسم المشتريات.
- تحديد مهام إدارة العقود وآليات أدائها بفعالية.
- تحديد دور إدارة الحسابات وعلاقتها بالأقسام الأخرى.
- فهم دور القسم القانوني في تقييم الوسائل القانونية للشراء وصياغة العقود.

الوحدة الرابعة: المبادئ العامة لإدارة العقود

- استعراض قواعد العقود في الأنظمة القانونية المختلفة (Common Law و Civil Law).
- تصنيف أنواع العقود ومشكلاتها العملية.
- معالجة أسباب بطلان العقود وطرق تفاديها.
- الاتجاهات الحديثة في الجمع بين الأنظمة القانونية المختلفة في صياغة العقود.

الوحدة الخامسة: آليات الرقابة على المناقصات والمشتريات

- تطوير ضوابط داخلية فعالة للمناقصات والمشتريات.
- تطبيق أساليب رقابية على طرح العطاءات وتحليلها فنياً ومالياً.
- التمييز بين الأخطاء والغش في العطاءات وكيفية اكتشافها والحد منها.
- مراقبة أداء الموردين وتقييمهم وفق معايير أداء دقيقة.
- تطبيق نظم التدقيق الداخلي لكشف التجاوزات.

الوحدة السادسة: الإعداد القانوني للتفاوض الشرائي

- تحليل الوثائق التمهيدية مثل خطابات النوايا والعقود التحضيرية.
- دراسة البروتوكولات والاتفاقيات المبدئية ذات الصلة بالتفاوض.
- مناقشة تطبيقات عملية مثل شرط الظروف القاهرة (Hardship Condition).

الوحدة السابعة: الجدارة في التفاوض الفعال

- التعرف على مراحل وأنماط التفاوض والعقبات المحتملة.
- تقييم الفجوات في عمليات التفاوض وتحديد مهارات الفريق التفاوضي.
- فهم تأثير البيئة على سلوك المفاوضين.

الوحدة الثامنة: استراتيجيات وتقنيات التفاوض في الشراء

- تعزيز العلاقات التفاوضية في الشراء.
- استخدام منهج المصالح المشتركة وتكامل التعامل.
- تطبيق استراتيجيات تعميق التعاون ومنهج إدارة الصراع.

الوحدة التاسعة: إدارة عقود المناقصات في مرحلة الترسية

- تشكيل لجان فحص العطاءات وإجراءات تحليلها وتقييمها.
- تقييم العطاءات واعتماد قرار الترسية وفق نظام العقود.
- تحديد الجزاءات على المتعاقد المخالف وشروط التنازل عن العقد.
- تدريب عملي على مشكلات إدارة المناقصات والتعامل مع التحالفات (Joint Ventures).

الوحدة العاشرة: إدارة مناقصات الشراء

- المبادئ العامة لإدارة المناقصات.
- إعداد وثائق المناقصة وكراسات الشروط والمواصفات.
- فهم أنظمة التأمينات والضمانات الأولية والنهائية.
- تقييم العروض والتوصية بالترسية النهائية.