

المقدمة:

تقدم هذه الورشة التدريبية إطارًا متكاملًا للتعرف على المبادئ الأساسية والأساليب الحديثة المتبعة في إدارة المشتريات والموردين. تبدأ الورشة بتسليط الضوء على المفاهيم التأسيسية التي تشكل جوهر عملية الشراء، ودورها الاستراتيجي داخل المنظمات. كما تستعرض المراحل التفصيلية لعملية الشراء منذ نشأتها وحتى اكتمالها، مع التطرق إلى سبل التنسيق والتكامل بين إدارة المشتريات وبقية الإدارات ذات العلاقة.

وتتناول الورشة أيضًا أنواع الأسواق وتحركاتها، ضمن مناقشة استراتيجية تنويع المصادر وتقييم أداء الموردين وبناء علاقات فعالة معهم. كما يتم التوسع في مناقشة سلاسل التوريد، من حيث خصائصها ومراحلها المختلفة، وآليات العمل داخلها، مع إبراز دور إدارة سلسلة التوريد في رفع كفاءة الأداء العام للمنظمة.

وتركّز الورشة على الاتجاهات الحديثة في هذا المجال، مع استكشاف عمليات التوريد ومسؤوليات الإدارة ذات الصلة، مما يُمكن المشاركين من تصميم وتنفيذ سلسلة توريد متكاملة وفعالة تلبي متطلبات مؤسساتهم.

الفئات المستهدفة:

- مدراء المشتريات والمخازن.
- رؤساء الأقسام في القطاعين العام والخاص.
- العاملون في مجالات الشراء، الإمداد، والخدمات اللوجستية.
- كل من يرغب في تعزيز مهاراته وتطوير خبراته في هذا المجال الحيوي.

أهداف الورشة:

بنهاية هذه الورشة التدريبية، سيكون المشاركون قادرين على:

- الإلمام بأحدث الأساليب المتبعة في تخطيط وتنظيم عمليات الشراء والتوريد.
- تطبيق معايير الجودة ذات الصلة بعمليات الشراء.
- إدراك الدور الفعال لإدارة المشتريات في خفض التكاليف وتحقيق الانسيابية في العمل.
- التعرف على الإطار التنظيمي لإدارة المشتريات.
- تحديد المهام والمسؤوليات الأساسية للعاملين في إدارة الشراء.
- فهم أنواع وأساليب تخطيط الشراء.

- اكتساب القدرة على إعداد الخطط الاستراتيجية للمشتريات.
- الإلمام بالسياسات والإجراءات المعتمدة في الشراء.
- معرفة مصادر التوريد وطرق المفاضلة بينها.
- امتلاك مهارات التفاوض الفعال مع الموردين.

الكفاءات المستهدفة:

- المبادئ الأساسية لتنظيم إدارة المشتريات.
- نظم تخطيط الاحتياجات من المواد.
- محددات الاستراتيجية الشرائية الناجحة.
- اختيار مصادر التوريد المناسبة.
- التفاوض وصياغة وإدارة عقود الشراء.

محتوى الورشة:

الوحدة الأولى: أساسيات الشراء وتنظيم إدارة المشتريات

- المفهوم العام وأهمية إدارة المشتريات.
- اختصاصات ومسؤوليات إدارة المشتريات.
- أهداف وظيفة الشراء ودورها في دعم استراتيجية المنظمة.
- أنواع الشراء المعتمدة داخل المؤسسات.
- موقع إدارة المشتريات ضمن الهيكل التنظيمي.
- تبعية المشتريات التنظيمية وصلتها بالإدارات الأخرى.
- الهيكل الإداري لإدارة المشتريات.
- مهام ومسؤوليات مدير المشتريات.
- المحددات المؤثرة في التنظيم الداخلي لإدارة المشتريات.
- الأسس العلمية والعملية لاتخاذ قرارات الشراء.
- الفرق بين مركزية ولا مركزية الشراء.
- مزايا وعيوب كل من النظامين.
- طبيعة العلاقة بين إدارة المستودعات والإدارات الأخرى.

الوحدة الثانية: نظام تخطيط الاحتياجات من المواد

- مفهوم نظام تخطيط الاحتياجات من المواد (MRP).
- أهمية الشراء في منظومة التخطيط المتكامل.
- أهداف النظام ومزاياه التشغيلية.
- الركائز الأساسية التي يقوم عليها النظام.
- الشروط اللازمة لتطبيق نظام تخطيط الاحتياجات بنجاح.
- المدخلات والمخرجات الخاصة بالنظام.
- تحليل البيئة الشرائية والظروف المؤثرة.
- تقييم استراتيجيات التوريد المتبعة.
- تطوير المنتجات وعلاقته بعملية الشراء.
- أساليب اختيار مصادر التوريد.
- تخطيط عمليات التوريد.
- تأهيل العاملين في مجال الشراء والتخطيط.

الوحدة الثالثة: عوامل تحديد الاستراتيجية الشرائية

- خطوات إعداد الخطط الاستراتيجية للمشتريات.
- أنواع الخطط الشرائية (قصيرة، متوسطة، طويلة الأجل).
- تحليل ظروف السوق ومدى تأثيرها على اتخاذ القرار.
- دراسة وتحليل الموردين.
- دور العوامل الداخلية للمنظمة في تشكيل الاستراتيجية الشرائية.
- المسؤوليات المرتبطة باتخاذ القرار الشرائي.
- أبرز العوامل المؤثرة في تحديد هذه المسؤوليات.

الوحدة الرابعة: الشراء من مصدر التوريد المناسب

- أهمية اختيار المصدر الأنسب للتوريد.
- الأسس والمعايير المعتمدة لتقييم الموردين.
- خطوات اختيار مصدر الشراء.
- مراحل عملية اختيار مصادر التوريد.
- مصادر جمع المعلومات عن الموردين.
- أدوات وأساليب التنبؤ بأسعار المواد.
- مصادر تحديد الأسعار وطرق الحصول عليها.

- العوامل المؤثرة في تسعير المنتجات والخدمات.
- أسس اختيار المصدر في حالتي الشراء الأولي والمتكرر.

الوحدة الخامسة: التفاوض وإدارة عقود الشراء

- تعريف وأهداف التفاوض في بيئة الشراء.
- أنماط وأنواع المفاوضين.
- المراحل الأساسية لعملية التفاوض.
- استراتيجيات التفاوض وتكتيكاته المختلفة.
- التفاوض بشأن التكلفة، السعر، والخصومات.
- الجوانب الواجب مراعاتها عند التفاوض مع جهات دولية.
- الضوابط التي يجب أن تلتزم بها الإدارة أثناء إبرام العقود.
- الشروط العامة والخاصة للعقود.
- آليات تقييم الأداء في إدارة الشراء وقياس الكفاءة الشرائية.