

# أخصائي العقود والمشتريات المعتمد

## مقدمة:

- إدارة المشتريات هي الإدارة المسؤولة عن وظيفة توفير المواد والمهمات للإستخدام في المنشأة سواء في الإنتاج أو التشغيل. وهذا الإصطلاح لا يعتبر شاملاً حيث أن مسئولية الشراء تتعدى الحدود الخاصة بتنفيذ عملية الشراء، فهي تضمن التخطيط ورسم السياسة واتخاذ القرارات والبحث والدراسة لاختيار المواد ومصادر الشراء، ومتابعة أمر الشراء لضمان التسليم في المواعيد المناسبة، ثم يلي ذلك مرحلة إبرام عقد التوريد وهي مرحلة هامة ودقيقة في حياة العقد حيث يتوقف على تلك العملية الحياة المستقبلية له، ويتميز عقد التوريد عن غيره من العقود بالعديد من الخصائص والمميزات يتناولها البرنامج بالتوضيح، ثم تبدأ بعدها مرحلة تنفيذ العقد وإدارته وتكون مرحلة الشراء في أغلب الأحيان إما مباشرة بالتعاقد المباشر، وإما عن طريق المناقصة، حرصاً على اختيار المتعاقد الأفضل.

## أهداف البرنامج التدريبي:

- رفع كفاءة العاملين في مجال إدارة المشتريات وذلك عن طريق تعريفهم بالطرق الحديثة في الشراء وكيفية التعامل مع الموردين.
- الدراسة المتعمقة لعملية التفاوض على العقود والوثائق المتعلقة بتلك المرحلة
- دراسة عقود التوريد وكيفية إدارة عمليات العقود وكيفية إبرامها
- مهارات الشراء الحديثة وتعريفه بأهمية وظيفة الشراء للمنظمة
- الإلمام بالأسس القانونية لاختيار مصادر الشراء والتوريد ومهاراته بالإضافة لكيفية الحصول على معلومات عن الموردين المحتملين
- مهارات تحديد الكمية الإقتصادية للشراء والسعر الملائم للشراء
- مهارات وأساليب إدارة المناقصات وتنفيذها عن طريق اتباع خطوات محددة وبشكل متميز يمكن الإدارات من اختيار المتعاقد الأنسب في عقود التوريد.
- إكساب المشاركين مهارات اعداد المناقصات والعطاءات والمواصفات
- الإلمام بقواعد تقييم العطاءات وتحليل العروض المقدمة لترسية المناقصة
- إكتساب أفضل الممارسات العملية في إدارة المشتريات والعقود
- التعرف على أسس التخطيط والتقييم للمشتريات وأساليب الشراء وكيفية الشراء ومفاوضات الشراء.
- التعرف على المشاكل التي تواجهها إدارة المشتريات.
- التعرف على أساليب تطوير إدارة المشتريات
- التعرف على استخدام التكنولوجيا الحديثة والحاسب الآلي في المشتريات.
- التعرف على دور العنصر البشري في إدارة المشتريات والتموين وكيفية تدريبه وتأهيله وتطويره بما يتناسب ومستجدات التطور
- توجيه اهتمام القيادات الإدارية العليا نحو فهماذارة المشتريات والمخازن والاستفادة منه
- تطبيقات عملية

## محتويات البرنامج:

### الإستراتيجيات المعاصرة لنظم المشتريات الحديثة:

- طرق وأساليب الشراء الحديثة
- مشاكل وقبود الشراء وأساليب التعامل معها

- إدارة المشتريات وعلاقتها بأنظمة الجودة الشاملة
- تطبيقات الحاسب الآلي في إدارة المشتريات (تجارب رائدة)
- قياس وتقويم أداء إدارة المشتريات
- إدارة عمليات الشراء
- تحديد المواصفات ومتطلباتها

أسس ممارسة أعمال الشراء ( سياسات الشراء ) وفقا للمعايير الدولية:

- كيفية ربط أعمال الشراء والعقود والتوريد وتنفيذ الأعمال بالمخططات الإستراتيجية والتكتيكية والتشغيلية للمنظمة
- كيفية الوصول إلى الحدود المعيارية الدولية للمخزون من خلال تطبيقات ذات كفاءة وفاعلية لسياسات الشراء الدولي والمحلي .
- ممارسة عمليات الشراء طبقا لأسس الرصيد المخزوني ومعدلات الإستهلاك .
- المحظورات القانونية المنهي عنها عند ممارسة عمليات الشراء وتدير الإحتياجات.
- معايير وآليات وأسس اختيار المتعاقد والترخيص بطريقة الشراء والجزاءات القانونية على مخالفة ذلك .
- أهم المصطلحات الشائعة ومضمونها وحالات استخدامها في عمليات الشراء وإبرام العقود

ممارسة إدارة المشتريات:

- مصادر الشراء (تحديد واختيار مصادر التوريد وطرق تقييم مصادر التوريد وكيفية التفاوض والتعامل مع الموردين)
- تحليل المواد المشتراة (تحليل القيمة وتحليل التكلفة والطرق الاقتصادية)
- التفاوض في الشراء (إجراءات وأخلاقيات التفاوض التنافسي وممارسة فن التفاوض من حيث الاستراتيجيات والتكتيكات الشرائية)
- المشاكل التطبيقية التي تواجه إدارة الشراء وخاصة في التعامل مع الموردين.
- استراتيجيات حديثة في التعامل مع الموردين
- المدرسة اليابانية وإدارة المشتريات والمخازن
- المدرسة الأمريكية وإدارة المشتريات والمخازن
- تدريبات عملية

المفهوم العالمي الحديث و آليات الشراء والتوريد:

- أهمية وظيفة الشراء وأبعادها الاقتصادية وتقسيماتها الإدارية
- الجودة المناسبة ، وهل لإدارة المشتريات دور في تحديدها؟
- السعر الأرخص ليس الأنسب دائماً ..! كيف؟
- الشراء بأسلوب المدرسة اليابانية في الشراء JIT
- الشراء بأسلوب المدرسة الأمريكية للشراء
- نظرية الكمية الاقتصادية للطلب بين مؤيد ومعارض
- مهارات التفاوض والمفاضلة بين الموردين

## أساليب وإجراءات الشراء المتطورة وإختيار و تقييم الموردين:

- أفضل الممارسات في تخطيط سلسلة الإمدادات وجدولة الموردين وإجراء المطالبات
- أفضل ممارسات الشراء
- إدارة نظم المعلومات الشرائية (PMS)
- عوامل اتخاذ القرار الشرائي وإختيار والتفاوض مع الموردين
- فن إعداد العطاءات وتكتيكات التفاوض مع الموردين في إدارة المشروعات
- نظام المنافسات والمشتريات الحكومية
- دور افراد المشتريات/ انواع افراد المشتريات/ وتقييم الاداء
- مخطط عام عمليات الشراء
- التوريد و البحث عن الموردين

## إستراتيجيات تقييم وتحسين أداء الشراء و الموردين:

- مفهوم تقييم أداء الشراء
- معايير تقييم أداء الشراء.
- الأساليب الحديثة في تقييم الأداء.
- شروط نجاح تطبيق تقييم الأداء.
- مؤشرات مساعدة في عملية تقييم الأداء
- الأطراف التي يمكن أن تقوم بعملية تقييم الأداء
- دور تكنولوجيا المعلومات في عملية تقييم الأداء وتطويره
- المعايير العشرة الحديثة في تقييم قدرات الموردين

## مهارات التفاوض الشرائي:

- مفهوم التفاوض الشرائي
- أهداف التفاوض الشرائي.
- الخصائص العملية والنفسية المطلوبة في شخصية المفاوض.
- الخطوات الأساسية التنفيذية لعملية التفاوض الفعال.
- المهارات والواجبات الأساسية الواجب توافرها في المفاوض الفعال
- الطرق المتقدمة للتعامل مع الأنواع المختلفة من المفاوضين
- آثار توقيت الشراء وتكلفته على عملية التفاوض
- معايير الأيزو في التفاوض الشرائي

## العقود وكراسات الشراء:

- أنواع العقود
- أساسيات العقود والبنود الشائعة من الناحية القانونية
- محتوى وثائق العقد
- نماذج العقود الدولية
- صياغة العقود
- خطابات الضمان والتأمين، والمدفوعات
- إختيار المورد
- منظومة العقد
- أساليب وإجراءات المناقصات:
- توثيق المناقصات
- ترسية العقد
- فهم عمليات الكشف في مختلف أنواع العقود:
- فهم عمليات الكشف في العقود
- إدارة مقاولي الباطن:
- كتابة وتطوير العقود
- أنظمة الجودة في المناقصات والعقود

## شهادة التميز المعتمدة لأبحاث الشراء والتوريد CIPS:

- متطلبات الجودة لإدارة الشراء والتوريد
- مبادئ الجودة ISO 9001 المتعلقة بإدارة المشتريات وطرق تنفيذ عمليات الشراء.
- طرق قياس كفاءة وفعالية إدارة الشراء والتوريد.
- نموذج التميز لإدارة الشراء والتوريد.
- معايير التميز التسعة في إدارة المشتريات وعملياتها