

€ TRAINING

التهيؤ في المشتريات والتفاوض الشرائي

23 - 27 ديسمبر 2024
سنغافورة
Regus



التهيؤ في المشتريات والتفاوض الشرائي

رمز الدورة: R178 تاريخ الإبقاء: 23 - 27 ديسمبر 2024 دولة الإبقاء: سنغافورة - Regus التكلفة: 6325 يورو

مقدمة البرنامج التدريبي:

يتمحور هذا البرنامج التدريبي حول تعميق الفهم لإدارة المشتريات بشكل استراتيجي، مع التركيز على أحدث الممارسات والتقنيات في مجال المشتريات والتعامل مع الموردين. كما ويهدف إلى تزويد المشاركين بالأدوات اللازمة لتحسين العمليات الشرائية وضمان الفعالية والكفاءة، مع التأكيد على الأساليب الإبداعية في حل المشاكل التي قد تواجههم حيث سيكتسبون رؤية شاملة وعميقة لإدارة المشتريات المعاصرة.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- التعرف على أحدث المفاهيم للتخطيط الاستراتيجي للشراء.
- تنمية المهارة في عمليات الشراء المحلي والدولي.
- اكتساب مهارات التفاوض الفعال.
- تنمية القدرة على اختيار أسلوب الشراء المناسب.
- اتمام المراسلات التجارية والتعاقد.
- اختيار الموردين الكفؤين.

الفئات المستهدفة:

- مديرو المشتريات وكبير المشتريين.
- مسؤولو إدارة المشتريات.
- موظفو إدارة المشتريات.
- موظفو الأقسام والإدارات الأخرى المرتبطة بإدارة المشتريات.
- موظفو التوريد والمشتريات والتخزين.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

مفهوم إدارة الشراء:

- مفهوم التخطيط والشراء الاستراتيجي وأهميته والخطوات المطلوبة.
- المشكلات التي تواجه عملية الشراء ودور إدارة المشتريات في توصيف الجودة.
- أنواع عقود الشراء وكيفية الاختيار بينها.
- تحديد موقع المواد المشتراة في سلم الأهمية "Supply-Positioning".
- المشاكل العلمية والعملية لعملية الشراء وتحليل {Bareto} للمواد المشتراة.
- لائحة المشتريات الداخلية والخارجية {أهميتها - أقسامها الرئيسية - تبسيطها - مشكلاتها}.

الوحدة الثانية:

طرق الشراء المحلية والدولية:

- طرق الشراء الرئيسية ومناقشة جدوى كل منها: المناقصة المحدودة - المناقصة العامة - الممارسة - الامر المباشر- المفاوضات.

- أساليب وسياسة الشراء: "الجودة - الكمية - الوقت - السعر".
- مشكلات العروض المحلية والمناقصات الدولية، إجراءات الشراء والدورات المستندية، ومتابعة خطة المشتريات المحلية والخارجية.
- المصطلحات والمفاهيم المستخدمة في الشراء الدولي.
- إجراءات الشراء الدولي - التفاوض في مجال الشراء الدولي - طرق الدفع في الشراء الدولي.
- خدمات الشراء الدولي {النقل - التأمين - التخليص الجمركي}.
- التشريعات واللوائح المنظمة للشراء المحلي والدولي.

الوحدة الثالثة:

التعامل مع الموردين:

- فن التعامل مع الموردين.
- كيفية تحليل تكاليف المورد للحصول على السعر المناسب.
- تقييم الموردين وأساليب تنمية العلاقة معهم.
- كيف يمكن للمشتري أن يؤثر على المورد ليلبي احتياجاتك.
- كيف تختار المورد المناسب وما هو تأثير الاختيار على نجاح عملية الشراء.
- مهارات التفاوض مع الموردين وكيفية تنمية مورديك.

الوحدة الرابعة:

أساليب واجراءات الشراء:

- تخطيط المشتريات - تخطيط الاحتياجات من المواد {MRP}- دراسة وتحليل المناقصات.
- تحديد الكمية الاقتصادية للشراء باستخدام النموذج التقليدي.
- كيف تحدد الكمية الاقتصادية عندما يعرض المورد خصمًا.
- كيف تحدد الكمية الاقتصادية في حال ارتفاع متوقع بالسعر وفي حال عدم ارتفاع متوقع بالسعر.
- كيف تحدد الكمية الاقتصادية في حال ثبات الطلب وفي حالة الاصناف القابلة للتلف.
- معالجة طلبات الشراء العاجل : أساليب تقليل الشراء العاجل - أساليب الشراء العاجل - القضاء على الشراء العاجل.

الوحدة الخامسة:

تخطيط وتنظيم أعمال إدارة المشتريات:

- التنظيم الإداري وموقع المشتريات وتقسيماتها الإدارية.
- مسؤوليات الوحدات التنظيمية المختلفة للمشتريات وعلاقتها بالأقسام الأخرى والجهات ذات العلاقة.
- المهارات السلوكية للعاملين في المشتريات.
- إدارة المخاطر لضمان توفير الاحتياجات.
- قياس مدى التقدم في الأداء.
- التبعية التنظيمية لإدارة الشراء.
- تنظيم إدارة الشراء لخدمة الجودة الشاملة.
- معالجة الصراعات التي تنشأ بين إدارة الشراء والإدارات الأخرى.