

# € TRAINING

الأخصائي المهتم في إدارة المشتريات (CILT)

26 - 30 أغسطس 2024  
لندن (المملكة المتحدة)  
Landmark Office Space

## الأخصائي المعتمد في إدارة المشتريات (CILT)

رمز الدورة: R916 تاريخ الإنعقاد: 26 - 30 أغسطس 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Space Office Landmark التكلفة: 5300 يورو

### مقدمة عن البرنامج التدريبي:

تعتبر المشتريات في صميم وظيفة سلسلة التوريد حيث يمكن لقسم المشتريات إنفاق ما يصل إلى 70% من أموال الشركة. في هذه الدورة ، سوف نستكشف الدور الاستراتيجي لوظيفة المشتريات وكيف يمكن لهذا القسم أن يساهم في المنظمة بأكملها. ستتم مناقشة تقييم الموردين والتفاوض من أجل تعظيم مساهمة قسم المشتريات. علاوة على ذلك ، سيتم استكشاف أحدث التقنيات المبتكرة للتحسين المستمر في قسم المشتريات.

### أهداف البرنامج التدريبي:

#### في نهاية هذا البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- تحديد الدور التنظيمي الهام لقسم المشتريات
- استخدام تقنيات التفاوض المناسبة مع الموردين
- تقييم أداء القسم على المستوى الكلي
- تقرير كيفية اختيار أفضل الموردين لعملياتهم
- تطبيق أحدث تقنيات الشراء المبتكرة للقرن الحادي والعشرين

### الفئات المستهدفة:

كبار المشتريين ومشرفي المشتريات ومديري المشتريات وغيرهم من موظفي سلسلة التوريد.

### محتوى البرنامج التدريبي:

#### الوحدة الأولى:

#### دور إدارة المشتريات:

- تحليل القيمة الإجمالية
- ربط وظيفة الشراء باستراتيجية المنظمة
- تحسين إنتاجية المشتريات
- الشراء المناسب للمواد
- الشراء المناسب للخدمات
- الشراء المناسب للمعدات الرأسمالية
- تسريع إنتاج المنتج النهائي
- ربط وظيفة الشراء بوظائف سلسلة التوريد الأخرى

#### الوحدة الثانية:

#### التفاوض مع الموردين:

- صفات المفاوض الناجح
- استراتيجيات التخطيط السليم
- تحضير قائمة الأسئلة الصحيحة
- أشياء يجب القيام بها قبل التفاوض
- أشياء يجب القيام بها أثناء التفاوض

- أشياء يجب القيام بها بعد التفاوض
- الوقت المناسب للتفاوض مع الموردين
- عدد الموردين المطلوب التفاوض معهم
- اختيار الموردين المناسبين

## الوحدة الثالثة:

### إدارة وتقييم أداء القسم:

- المركزية مقابل اللامركزية
- مزايا الشراء المركزي
- مزايا المشتريات اللامركزية
- أسباب تقييم أداء الأقسام
- تكوين فريق شراء قوي
- توزيع عبء العمل الصحيح بين المشتريين
- زيادة كفاءة المشتريين
- زيادة روح الفريق داخل القسم
- تصميم وإجراء استبيانات المستخدمين النهائيين

## الوحدة الرابعة:

### تدريب موظفي المشتريات:

- التدريب الفني على العناصر المشتراة لزيادة الإنتاجية
- عدد ساعات التدريب في العام
- زيارة مصنع المورد كأداة تدريب
- زيارة مستودع المورد كأداة تدريب
- تداول السلع كأداة تدريب
- التطوير المهني المستمر
- التدريب على السلوك الأخلاقي

## الوحدة الخامسة:

### كايزن والتحسين المستمر في المشتريات:

- طرق شراء مبتكرة
- تنفيذ أفكار شراء إبداعية جديدة
- مبادرات التحسين
- مراقبة ظروف السوق العالمية
- تحديث مؤشرات الأداء الرئيسية للمشتريات
- العدد الصحيح لمؤشرات الأداء الرئيسية للمشتريات
- إضافة قيمة إلى إجمالي التنظيم