

€ TRAINING

التهيؤ في المشتريات والتفاوض الشرائي

2025 فبراير 17 - 21
لشبونة (البرتغال)



التهيؤ في الهشترىات والتفاوض الشرائى

رمز الءورة: R178 تاريخ الإنعقاد: 17 - 21 فبراير 2025 ءولة الإنعقاد: لشبونة (البرتغال) - التكلفة: 5940 يورو

مقدمة البرنامج التءربى:

ىتمءور هذا البرنامج التءربى ءول تعمىق الفهم لإءارة المشترىات بشكل اسءرائىى؁ مع التركيز على أحدث الممارسات والتقنىات فى مءال المشترىات والتعامل مع المورءىن. كما وىءف إلى تزوىء المشاركىن بالأءوات اللازمة لتحسىن العملىات الشرائىة وضمن الفعالية والكفاءة؁ مع التأكىء على الأسالىب الإبءاعىة فى ءل المشاكل التى قء ءواجهم ءىء سىكءسبون رؤىة شاملة وعمىقة لإءارة المشترىات المعاصرة.

أءاف البرنامج التءربى:

فى نهاءة البرنامج سىكون المشاركون قاءرىن على:

- التعرف على أحدث المفاهىم للتءطىط الاسءرائىى للشراء.
- نمىة المهارة فى عملىات الشراء المءلى والءولى.
- اكتساب مهارات التفاوض الفعال.
- نمىة القءرة على اءءار أسلوب الشراء المناسب.
- اءمام المراسلات ءءارىة والتعاقد.
- اءءار المورءىن الكفوءىن.

الفئات المسءهفة:

- مءىرو المشترىات وكبىر المشترىن.
- مسؤولو إءارة المشترىات.
- موظفو إءارة المشترىات.
- موظفو الأقسام والإءارات الأءرى المرءبطة باءارة المشترىات.
- موظفو ءورىء والمشرىات والتءزىن.

مءاور البرنامج التءربى:

الوءة الأولى:

مفهوم إءارة الشراء:

- مفهوم التءطىط والشراء الاسءرائىى وأهمىته والءطوات المءلوبة.
- المشكلات التى ءواجه عملىة الشراء وءور إءارة المشترىات فى ءوصىف الءوءة.
- أنواع عقود الشراء وكىفىة الاءءار بىنهما.
- ءءىء موقع المواء المشءراة فى سلم الأهمىة "Supply-Positioning".
- المشاكل العملىة والعملىة لعملىة الشراء وءءلىل {Bareto} للمواء المشءراة.
- لائءة المشترىات الءاءلىة والءارىة {أهمىتها - أقسامها الرئىسىة - ءبسىطها - مشكلاتها}.

الوءة الءانىة:

طرق الشراء المءلىة والءولىة:

- طرق الشراء الرئىسىة ومناقشة ءءوى كل منها: المناقصة المءءوءة - المناقصة العامة - الممارسة - الامر المءامسر-

- 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.