

€ TRAINING

إدارة المشتريات والعقود اللوجستية

6 - 10 يناير 2025
امستردام (هولندا)



إدارة المشتريات والعقود اللوجستية

رمز الدورة: R203 تاريخ الإنعقاد: 6 - 10 يناير 2025 دولة الإنعقاد: هولندا (هولندا) - التكلفة: 5565 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

إدارة المشتريات والعقود اللوجستية هو مجال يهدف إلى تنظيم وتطوير العمليات الشرائية والتعاقدات اللوجستية لضمان تحقيق الكفاءة والاستدامة. يقدم هذا البرنامج معرفة شاملة بالجوانب القانونية والإجرائية لعمليات الشراء والعقود، مع التركيز على تعزيز الإبداع والتميز في إدارة المشتريات. حيث يُمكن المشاركين من تحسين مهاراتهم في إعداد العطاءات وإدارة العقود، مما يساهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمؤسسات.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- إعداد كراسات الشروط والمواصفات وفقاً للمتطلبات القانونية والتنظيمية.
- تنفيذ عمليات الشراء بأساليب متنوعة المناقصات، الممارسات، الاتفاقات المباشرة مع الالتزام بالضوابط.
- إدارة عمليات الشراء الخارجي والتعامل مع الاعتمادات المستندية وخطابات الضمان.
- تحليل المشكلات القانونية في مراحل العطاءات وتقديم حلول عملية.
- تعزيز الإبداع والتميز في إدارة المشتريات لتحقيق الأهداف الاستراتيجية.

الفئات المستهدفة:

- مدراء وموظفو إدارات المشتريات والتموين.
- رؤساء وأعضاء لجان المناقصات وفتح المظاريف.
- المستشارون القانونيون والمتخصصون في العقود.
- الموظفون في الإدارات المالية والمخازن.
- مسؤولو المشاريع والمبيعات والتسويق.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

الأحكام القانونية لأساليب الشراء بالمناقصة العامة:

- تعريف المناقصة العامة وأنواعها.
- المراحل الإجرائية للمناقصة العامة.
- الضوابط الحاكمة لنموذج العطاء والضمانات البنكية.
- تشكيل لجان فتح المظاريف والبيت في العطاءات.
- الجوانب القانونية لإلغاء المناقصة وآثارها.

الوحدة الثانية:

الأساليب السبعة الأخرى للشراء وأحكامها القانونية:

- المناقصة المحدودة والممارسة العامة والمحدودة.
- الشراء بالاتفاق المباشر: الحالات والإجراءات.
- أسلوب المسابقة كأسلوب للشراء.
- الفرق بين أساليب الشراء المختلفة ومزاياها.

- القواعد القانونية والتنظيمية لكل أسلوب.

الوحدة الثالثة:

الجوانب القانونية لتنفيذ الشراء الخارجي:

- مفهوم الشراء الخارجي وأهميته.
- الاعتمادات المستندية: تعريفها وأطرافها وأنواعها.
- شروط التسليم طبقاً لقواعد غرفة التجارة الدولية INCOTERMS.
- خطابات الضمان البنكية وأنواعها.
- كيفية إدارة العقود الخارجية وضماناتها.

الوحدة الرابعة:

وضع الحلول القانونية للمشكلات العملية في الشراء:

- الاستشارات المالية والإدارية السابقة لطرح العمليات الشرائية.
- طرق التعامل مع العطاءات المخالفة والإجراءات القانونية للاستبعاد.
- أحكام التفاوض مع مقدمي العطاءات.
- الحلول القانونية للمشكلات المتعلقة بالتحفظات والمواعيد.
- استراتيجيات إدارة التحديات في مراحل التعاقد.

الوحدة الخامسة:

الإبداع والتميز في إدارة المشتريات والعطاءات:

- القواعد التنظيمية لضمان توافر احتياجات المنشأة.
- إعداد ميزانية تخطيطية فعّالة للشراء.
- تنفيذ البرامج الزمنية للتوريدات المحلية والخارجية.
- أسس التعامل مع الموردين المحتملين.