

€ TRAINING

التهيؤ في المشتريات والتفاوض الشرائي

29 يونيو - 3 يوليو 2025
المنامة (البحرين)



التهيؤ في الهشترىات والتفاوض الشرائى

رمز الءورة: R178 تاريخ الإنعاء: 29 يونيو - 3 يوليو 2025 ءولة الإنعاء: الهناهة (البهرىن) - التلفة: 4600 يورو

مقدمة البرنامج التهربى:

ىتمءور هذا البرنامج التهربى ءول تعمىق الفهم لإءارة المشترىات بشكل اسءراىىى، مع التركيز على أحدث الممارسات والتقنىات فى مءال المشترىات والتعامل مع المورءىن. كما وىهءف إلى تزوىء المشاركىن بالأءوات اللازمة لتحسىن العملىات الشرائىة وضمن الفعالية والكفاءة، مع التأكىء على الأسالىب الإباءعىة فى ءل المشاكل التى ءء ءواجههم ءىء سىكءسبون رؤىة شاملة وعمىقة لإءارة المشترىات المعاصرة.

أهءاف البرنامج التهربى:

فى نهائة البرنامج سىكون المشاركون ءاءرىن على:

- التعرف على أحدث المفاهىم للتءطىط الاسءراىىى للشراء.
- ءنمىة المهارة فى عملىات الشراء المءلى والءولى.
- اءءساب مهارات ءفاوض الفعال.
- ءنمىة القءرة على اءءىار أسلوب الشراء المناسب.
- اءمام المراسلات ءءارىة والتعاءء.
- اءءىار المورءىن الكفوئىن.

الفئات المسءهءة:

- مءىرو المشترىات وكبىر المشءرىن.
- مسؤولو إءارة المشترىات.
- موظفو إءارة المشترىات.
- موظفو الأقسام والإءارات الأءرى المرءبطة باءارة المشترىات.
- موظفو ءءوىء والمشرىات والتءزىن.

مءاور البرنامج التهربى:

الوءءة الأولى:

مفهوم إءارة الشراء:

- مفهوم ءءطىط والشراء الاسءراىىى وأهمىته والءطوات المءلوبة.
- المشكلات التى ءواجه عملىة الشراء وءور إءارة المشترىات فى ءوصىف الءوءة.
- أنواع عقود الشراء وكىفىة الاءءىار بىنهما.
- ءءىء موءع المواء المشءراة فى سلم الأهمىة "Supply-Positioning".
- المشاكل العلمىة والعملىة لعملىة الشراء وءءلىل {Bareto} للمواء المشءراة.
- لائءة المشترىات الءاءلىة والءارىة {أهمىتها - أقسامها الرئىسىة - ءبسىطها - مشكلءاتها}.

الوءءة ءانىة:

طرق الشراء المءلىة والءولىة:

- طرق الشراء الرئىسىة ومناقشة ءءوى كل منها: المناقصة المءءوءة - المناقصة العامة - الممارسة - الامر المءاشر- المفاوضاء.

- 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.