

€ TRAINING

التهيؤ في إدارة المناقصات والعقود



التهييز في إدارة المناقصات والعقود

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

تلعب إدارة المناقصات والعقود دوراً محورياً في نجاح المؤسسات، حيث تعتبر من أهم الأدوات الاستراتيجية التي تساهم في تعزيز الأداء وضمان تحقيق الأهداف التنظيمية بكفاءة وفعالية. يقدم هذا البرنامج فهماً شاملاً للإجراءات القانونية، المهارات التفاوضية، والتخطيط الدقيق لضمان تحقيق أعلى قيمة للمؤسسة مع تقليل المخاطر. كما يوفر أدوات عملية لإعداد الوثائق اللازمة وإدارة جميع مراحل المناقصة وصولاً إلى ترسية العقود بشكل علمي واحترافي.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- تطبيق الطرق الحديثة في إعداد وإبرام العقود لضمان الكفاءة والشفافية.
- استخدام المهارات السلوكية والنفسية لتعزيز فعالية التفاوض وضمان أفضل النتائج.
- إدارة إجراءات المناقصات من التخطيط وحتى الترسية وفقاً للأساليب العلمية والمهنية.
- تحليل وإدارة المخاطر المتعلقة بالعقود لضمان الامتثال وتحقيق أهداف المؤسسة.
- تطوير استراتيجيات تقييم الأداء وتحقيق التميز المستدام في إدارة المناقصات والعقود.

الفئات المستهدفة:

- مدراء الإدارات القانونية في المؤسسات.
- مشرفو الأقسام وكافة المعنيين بإدارة وتنفيذ ومتابعة وإبرام العقود.
- الإدارات القانونية والمالية والإدارية والتنفيذية والفنية بالشركات والبنوك والمؤسسات العامة والخاصة.
- جميع الموظفون الذين يشاركون في مرحلة ما قبل إرساء العقود في عملية التعاقد.
- المسؤولون الذين لهم دور في تحديد أفضل إستراتيجية تعاقد ومصادر القرارات والمناقصات.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

الطرق الحديثة في إعداد وإبرام العقود:

- الثغرات والأخطاء في إعداد وإبرام العقود.
- المفاهيم الحديثة للمشتريات.
- كيفية تصميم استراتيجيات وسياسات الشراء.
- الأساليب الحديثة في اتخاذ قرارات الشراء.
- العملية التفاوضية: الأساليب والنظريات.
- الجوانب المالية والقانونية في عمليات التفاوض.

الوحدة الثانية:

الجوانب السلوكية والنفسية للتفاوض الناجح:

- كيفية الحصول على مقاييس متميزة عند عقد صفقات الشراء.
- دور المفاوضات في الحصول على الضمانات القانونية لتنفيذ عقود الشراء.
- تحديد مواصفات المناقصات والعروض الشرائية.

- أساليب وطرق المفاضلة للموردين من حيث: الالتزامات، الأسعار والتنوعية.
- اتخاذ القرار الشرائي ووسائل تنفيذه.
- إعداد وكتابة مواصفات المواد والمستلزمات المطلوبة بما يمنع مشاكل التنفيذ.

الوحدة الثالثة:

تنفيذ إجراءات المناقصة منذ طلب المناقصة حتى ترسية المناقصة بالأسلوب العلمي السليم:

- استخدام النماذج العملية في إعداد الوثائق اللازمة للتعاقد مع الموردين.
- الإجراءات التنظيمية والفنية والقانونية وفقاً لأساليب الشراء وطرق اختيار المتعاقد.
- التكاليف الشراء المباشر.
- المناقصات "الأنواع والإجراءات".

الوحدة الرابعة:

إدارة المخاطر وضمان التنفيذ في العقود:

- تحديد المخاطر المرتبطة بالمناقصات والعقود وكيفية تحليلها.
- أساليب إدارة المخاطر لتقليل احتمالية النزاعات والتحديات.
- ضمان الامتثال للشروط التعاقدية والتأكد من الالتزام بالالتزامات المتفق عليها.
- طرق قياس الأداء التعاقدية ومراقبة تنفيذ العقود بفعالية.
- إعداد خطط الطوارئ لمواجهة العقبات غير المتوقعة خلال تنفيذ العقود.

الوحدة الخامسة:

التقييم النهائي وتحقيق التميز في المناقصات والعقود:

- تطوير معايير تقييم الأداء لإدارة المناقصات والعقود.
- إعداد خطط عمل لضمان استدامة التميز في إدارة العقود.
- طرق تطبيق أدوات تحليلية لتحسين كفاءة المناقصات.
- وضع استراتيجيات مستقبلية لتحسين عمليات المناقصات والعقود.