

€ TRAINING

التهيؤ في المشتريات واختيار الموردين والتفاوض الشرائي



التحيز في المشتريات واختيار الموردين والتفاوض الشرائي

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

يهدف هذا البرنامج إلى زيادة القيمة من المشتريات من خلال الجمع بين التقنيات التقليدية والأدوات والتقنيات والأساليب الحديثة، مع المعرفة العملية اللازمة بكيفية استخدام هذه الأدوات، والذي يتم استخدامه الآن من قبل شركات من الطراز العالمي. يوضح هذا البرنامج كيفية العمل على زيادة القيمة من المشتريات من خلال دمج مصادر الموردين وإدارة الموردين وتطوير الموردين وإدارة علاقات الموردين، وأيضاً يمكن للإدارة الفعالة للمشتريات وسلسلة التوريد أن تخلق ربحاً اقتصادياً لسلسلة التوريد ذات المستوى العالمي، وسيتم توضيح ذلك باذن [] .

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- التعرف على أسس التميز في إدارة المشتريات في مجالات تحديد الجودة والكمية والسعر ومصدر التوريد المناسب للشراء.
- تطوير وتنمية المهارات والقدرات في إدارة المشتريات في مجال إعداد وإدارة عقود الشراء والتوريد.
- اكتساب المهارات والقدرات في إدارة المشتريات في مجال التفاوض الشرائي مع الموردين لإختيار أفضلهم.

الفئات المستهدفة:

- مديرو المشتريات وكبير المشتريين.
- مسؤولو إدارة المشتريات.
- المسؤول عن تحديد الجودة.
- موظفو إدارة المشتريات.
- موظفو الأقسام والإدارات الأخرى المرتبطة بإدارة المشتريات.
- موظفو التوريد والمشتريات والتخزين.
- الموظفون المشاركون في أنشطة الشراء.
- الأشخاص الذين يتعاملون مع المقاولين والموردين.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

تحديد الجودة المناسبة في قرار الشراء:

- المقصود بالجودة المناسبة.
- المسؤول عن تحديد الجودة المناسبة.
- طرق تحديد {توصيف} الجودة.

تحديد الكمية المناسبة في قرار الشراء:

- العوامل المؤثرة في تحديد الكمية المناسبة للشراء.
- كيفية تحديد الكمية الاقتصادية للشراء.

الوحدة الثانية:

تحديد السعر المناسب في قرار الشراء:

- المقصود بالسعر المناسب للشراء.
- الإعتبارات المؤثرة في تحديد السعر المناسب للشراء.
- المصادر الأساسية للحصول على المعلومات السعرية.

تحديد الوقت المناسب في قرار الشراء:

- العوامل المؤثرة في تحديد الوقت المناسب للشراء.
- السياسات البديلة في مجال الوقت المناسب للشراء.

الوحدة الثالثة:

تحديد مصدر التوريد المناسب في قرار الشراء:

- المقصود بمصدر التوريد المناسب للشراء.
- المسؤول عن إختيار مصادر الشراء.
- مصادر المعلومات عن الموردين.
- سياسات مصدر التوريد المناسب.

الوحدة الرابعة:

التميز في إعداد وإدارة عطاءات وعقود الشراء والتوريد:

- مفاهيم أساسية عن إعداد وإدارة العطاءات وعقود الشراء والتوريد.
- الإجراءات التمهيدية للشراء بالمناقصات.
- كيفية التقدم إلى المناقصات.
- مرفقات المظاريف والفحص الفني.
- تحليل ودراسة العطاءات.
- إبرام وتنفيذ وإنهاء عقد التوريد.

الوحدة الخامسة:

التميز في التفاوض الشرائي:

- طبيعة وخصائص ممارسة التفاوض في وظيفة الشراء.
- تطبيق عملية التفاوض في توفير إحتياجات المنظمة.
- إستراتيجيات التفاوض في وظيفة الشراء.