



A man in a blue suit and tie is shown from the chest up, interacting with a digital interface. He is pointing his right index finger at a large, glowing purple shopping cart icon with a downward arrow inside. To his right are two smaller, dimmer versions of the same icon. The background is a blurred image of a modern building with glass windows. The overall theme is professional and modern.



الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: تطوير أساليب الشراء المهنية ورفع كفاءتها التنظيمية

ال코드	المدينة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
PMC-471	ميونخ (ألمانيا)	فأعة فندقية	2026-08-03	2026-08-07	€ 5450	25 العربية -

أهداف البرنامج التدريسي:

- تزويد المشاركين بالمفاهيم العلمية والعملية المتعلقة بطرق واساليب الشراء وتنمية مهاراتهم في صنع قرارات فعالة
- استعراض المفاهيم واساليب اللازمة من اجل تحقيق الفعالية في تخطيط وتنظيم ومراقبة نشاطات المشتريات والتمويل
- التعرف على الاجراءات الحديثة في عملية الشراء طبقا لنظام الموصفات العالمية
- مهارات التفاوض والمفاصلة بين ومع الموردين
- خصائص نظام المعلومات الشرائي الجديد

بناقش البرنامج التدريسي المواضيع التالية :

- المفهوم العالمي الجديد وتأثيره على مختلف الانشطة خصوصا نشاط الشراء
- اهمية وظيفة الشراء وابعادها الاقتصادية وتقسيماتها الادارية
- الجودة المناسبة وهل لإدارة المشتريات دور في تحديدها
- السعر الارخص ليس الانسب دائما. كيف؟
- نظرية الكمية الاقتصادية للطلب بين مؤيد ومعارض
- متى تشتري..؟ وكيف تختار مصادر التوريد المناسبة؟
- مهارات التفاوض مع الموردين والمفاصلة بينهم
- الاخلاق في مجال الشراء
- الطرق المختلفة للشراء ومدى مناسبتها في ظل تدويل الاعمال
- دراسة وتحليل العطاءات والبيت فيها
- الاعتمادات المستندية ودورها في نظام الاستيراد من الخارج
- العلاقات التبادلية بين ادارة المشتريات والادارات الاخرى
- تقييم الاداء في ادارة المشتريات
- بعض التجارب العالمية في خفض التكلفة عن طريق رفع كفاءة الاداء في ادارة المشتريات
- عشر نقاط تضمن بها تفوقك في عملك بالمشتريات
- استخدامات شبكة الانترنت في عمليات الشراء
- تحديد ميزانية الشراء



- سياسات الشراء بالكمية المناسبة ، بالجودة المناسبة ، بالوقت المناسب
- تحديد و اختيار مصادر التوريد وطرق تقييم مصادر التوريد
- كيفية التفاوض والتعامل مع الموردين
- دور ادارة الشراء في شراء الاجهزة والمعدات
- طرق تحليل المواد المشتراء
- التطويرات الحديثة في الرقابة على عمليات الشراء
- تنمية مهارات اتخاذ القرارات الفعالة في مجال الشراء

المحتوى العلمي للبرنامج التدريسي:

- وظيفة الشراء
 - اهمية وظيفة الشراء للمشروع التجاري
 - اهمية وظيفة الشراء للمشروع الصناعي
- اهداف الشراء من ناحية الجودة
 - الكمية / التوقيت / المورد / التسليم / السعر
- تنظيم ادارة المشتريات
 - مركزية الشراء المزايا والعيوب
 - مسؤولية الشراء ووضع ادارة المشتريات في خريطة التنظيم وعلاقتها با الادارات المختلفة للمشروع
- اجراءات الشراء
- التعريف عن وجود حاجة للشراء
- طلب الشراء - اختبار مصدر التوريد - تحديد السعر - اصدار امر الشراء - متابعة امر الشراء - الاستلام والفحص
- المراقبة الداخلية
 - النقل - الاستلام - التفتيش - التخزين - مراقبة المواد - المخزونة - التخلص من الخردة والمواد الفائضة
 - نماذج الشراء
 - طلب الشراء - رسالة الاستفسار امر الشراء - المتابعة - نموذج الاستلام
- عوامل تقييم مصادر التوريد
 - الكمية - الجودة في السعر - الخدمة
- تحديد ومراقبة جودة المواد المشتراء
 - مسؤولية مراقبة الجودة - مزايا الجودة - طرق وصف الجودة
 - اهداف الرقابة على الجودة - انماط الجودة - تفتيش مدى الفحص - نوع الفحص - كيفية الفحص
- مراقبة كمية المواد المشتراء
 - العوامل التي تؤثر على الطلب بكميات معينة



- المخزون والرقابة على المخزون السلعي (معدل دوران المخزون)
- ما تحققه الرقابة على المخزون - طرق الرقابة على المخزون - (تحليل الاحتياجات - المراجعة الدورية - تحديد نقطة اعادة الطلب)
- احتساب الحجم الاقتصادي للطلبية
- سياسات المخزون السلعي
- سياسات الشراء
 - الشراء حسب الحاجة
 - الشراء مقدما
 - الشراء بقصد المضاربة
- المواصفات المطلوبة في الأفراد في ادارة المشتريات
 - المواصفات - توصيف الاعمال في ادارة المشتريات
- التقارير
 - اهدافها - مبادئ اعداد تقرير جيد - اعداد التقرير الدوري
 - تقييم اعمال ادارة المشتريات
- سبب التقييم - صعوبات تعرض التقييم - طرق التقييم (المقارنات - الموازنات التخطيطية (ميزانية التشغيل وميزانية المواد) -
 - تحليل القيمة - من الذي يقوم بالتقييم
- شراء المعدات الرأسمالية
 - خصائص شراء المعدات الرأسمالية
 - الخدمة كعامل في الشراء
 - حالات وورش عملية وتطبيقية
 - تقييم وختام البرنامج التدريبي



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير تعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعرض تقديمي (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير.

أوقات البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحاً حتى 3:00 ظهراً في المدن الأوروبية والآسيوية.

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.



الأكاديمية الس堪динافية للتدريب والتطوير

