



الأاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



# دورة: الاتجاهات الحديثة والجوانب الفنية للشراء والتعاقد وتخطيط وإدارة المشتريات إلكترونياً

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	لغة الدورة - الساعات
PMC-508	كوالالمبور (ماليزيا)	قاعة فندقية	2025-03-17	2025-03-21	€ 4450	العربية - 25

## الأهداف العامة للبرنامج التدريبي

- تمكين المشاركين من تنفيذ عمليات الشراء من خلال الشبكة العنكبوتية و اطلاعهم على ماهية هذه الشبكة و الية عملها و تعريفهم بطرق الشراء من خلال الانترنت اضافة الى طرق السداد من خلال الانترنت, و اهم المعوقات و التحديات التي تواجه عملية الشراء من خلال الانترنت.
- إكساب المشاركين مهارات البحث و التفاوض و التعاقد عبر الشبكات و تزويدهم بأسس التخليص الجمركي للمواد المشتراة
- تعريف المشاركين بمهارات تطوير و تصميم نظام المخازن و المشتريات باستخدام الكمبيوتر, و التعرف على أنظمة المخزون , و بيان دور الحاسب الآلي في إعداد أنظمة المخازن و المشتريات , كما يهدف إلى إكساب مهارة تطوير و تصميم نظام المخازن و المشتريات للمشاركين , كما يمكنهم البرنامج من التعرف على كيفية إعداد أنظمة المخازن و المشتريات بواسطة الكمبيوتر.

## وفي نهاية هذه الدورة سيكون المشارك قادراً على

- تخطيط و تأمين اللوازم و المواد و مستلزمات العمل.
- تطبيق أساليب المفاضلة و التأهيل و التقييم للموردين.
- التفاوض مع الموردين.
- إعداد و كتابة المناقصات و إبرام العقود.
- إعداد قواعد بيانات الموردين إلكترونياً.
- خطيط و تنظيم المستودع.
- تطبيق أساليب مراقبة المخزون.
- تحديد الحجم الاقتصادي للشراء.
- إعداد سياسات و أساليب التخلص من الرواكد.
- إعداد الجداول الإلكترونية للأصناف المخزنة بالمستودع.
- مراقبة التوريدات و إعداد تقارير الموردين باستخدام الحاسب الآلي.



## الفئة المستهدفة من البرنامج التدريبي

- رؤساء أقسام ومأمورو المشتريات ومساعدوهم وكل من يعمل في مجال الشراء المحلي والخارجي بالمنشآت الصناعية والتجارية ومن لهم علاقة بذلك في الدوائر المالية والإدارية والأجهزة الحكومية

## المحتوى العلمي للبرنامج التدريبي

- مفهوم الإدارة الالكترونية وإدارة المعلومات و أهميتهما في القرن الحالي.
- شبكة المعلومات الدولية .
- المعلومات وأهميتها لإدارة المشتريات .
- المفهوم الحديث لإدارة المشتريات ( إدارة المواد )
- دور المشتريات في خفض التكاليف وحسن انتظام العمل في المنظمات
- فعاليات الشراء ودورها في استمرارية أداء المنظمة لوظائفها.
- تنظيم إدارة المشتريات
- واجبات ومسؤوليات العاملين في إدارة المشتريات
- كيفية بناء نظام المشتريات بواسطة الكمبيوتر
- إمكانيات الحاسب الآلي وتطبيقاته في إدارة المشتريات.
- الية عمل شبكة الانترنت.
- حقيقة الشبكة الالكترونية و وسائل الاستفادة منها.
- إعداد وصياغة المواصفات .
- محركات ومهارات البحث في شبكة المعلومات والمفاضلة بين الموردين والمصنعين والوكلاء .
- التفاوض مع الموردين عبر الشبكة الإنترنت
- مهارات التفاوض عبر الشبكات.
- تأهيل وتقييم الموردين عبر الإنترنت
- إعداد قواعد بيانات الموردين باستخدام الحاسب الآلي.
- إعداد تقارير الموردين باستخدام الحاسب الآلي
- متابعة مواعيد توريد الموردين والكميات الموردة باستخدام الحاسب الآلي.
- تقييم أداء الموردين باستخدام الحاسب الآلي.
- التخطيط للشراء الإلكتروني
- حساب الكميات الاقتصادية للشراء باستخدام الحاسب الآلي والتقنيات الإلكترونية



- إجراءات وأساليب الشراء الإلكتروني .
- إعداد وترسية المناقصات الكترونيا .
- طرق الشراء من خلال الانترنت.
- إعداد وكتابة عقود الشراء الكترونيا .
- الجوانب الفنية في إبرام العقود عبر الشبكات
- الجوانب القانونية قبل وأثناء وبعد التعاقد عبر الشبكات
- الجوانب الامنية و القانونية للشراء الالكتروني.
- المعوقات و التحديات التي تواجه الشراء الالكتروني.
- الجوانب الايجابية و التسهيلية للشراء الالكتروني.
- ادوات الشراء الالكتروني.
- مراحل عملية الشراء الالكتروني و مهام و تحديات كل مرحلة.
- طرق و وسائل السداد الالكتروني.
- تعريف الاعتماد المستندي
- أنواع الاعتمادات المستندية
- مسؤوليات أطراف الاعتماد المستندي
- اعداد و تجهيز الاعتماد المستندي
- اعتماد ( الاستخدام - التحويل - الفحص - الإلغاء )
- مشاكل الاعتمادات وأساليب تلافئها
- قانون الجمارك
- التعريف الجمركية ومشاكل التطبيق
- الإعفاءات الجمركية
- القوانين والقرارات المنظمة للاستيراد والتصدير
- التخفيضات الجمركية.
- المخالفات الجمركية.
- نظم الإفراج الجمركي.
- مشكلات التخليص الجمركي وأساليب تلافئها.
- برامج الحاسب الآلي المستخدمة في مراقبة المخزون
- إنشاء الجداول الإلكترونية لمراقبة المخزون
- استخدام الحاسب الآلي والتقنيات الإلكترونية في إدارة المواد
- تمارين وحالات عملية.
- حالات وورش عملية وتطبيقية
- تقييم وختام البرنامج التدريبي



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

• المحاضرات النظرية:

◦ نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.

• التقييم العلمي:

◦ نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطورهم.

• العصف الذهني والتفاعل:

◦ نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.

• الحالات العملية:

◦ نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.

• التقييم النهائي:

◦ التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.

• المواد التعليمية:

◦ يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائط متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي دي أو أجهزة الفلاش ميموري

• تقارير الحضور والنتائج:

◦ نقوم بإعداد تقارير حضور مفصلة للمشاركين ونقدم تقييماً شاملاً للبرنامج.

• المحترفين والخبراء:

◦ يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدرسين في مجموعة متنوعة من التخصصات.

• شهادة اتمام مهنية:

◦ يتم منح المتدربون شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة



السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم اضافية.

• **أوقات عقد الدورات التدريبية:**

◦ تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، وتتضمن فترات استراحة لتناول القهوة خلال المحاضرات.



## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianacademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden