



الأاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: إدارة المشتريات والعقود اللوجستية

الكود	المدينة	الفندق	البداية	النهاية	السعر	لغة الدورة - الساعات
PMC-517	بكين (الصين)	قاعة فندقية	2024-12-30	025-01-03	€ 5450	العربية - 25

مقدمة عن الدورة التدريبية

تعتمد الإدارة اللوجستية على منظومة كاملة من الأنشطة داخل الشركة وخارجها في وظائف الشراء والتخزين والتعبئة والتغليف وخدمة العملاء وجدولة الطلبات، وتعمل الإدارة اللوجستية على تحقيق التكامل والتنسيق الدقيق بين هذه الوظائف المختلفة. بهدف توفير المنتجات ومدخلات الإنتاج في الوقت والمكان والحالة المطلوبة. ولذلك لا يتصور أن تحقق الشركة ميزة تنافسية بين المنافسين بدون تحسين وتطوير عمليات المشتريات والعقود اللوجستية، كذلك فإن تحسين هذه العمليات يؤدي إلى زيادة ملحوظة في الربحية وفي جودة المنتجات وبالتالي زيادة الحصة السوقية للشركة.

الهدف من الدورة التدريبية

- الإعداد للمناقصات والعطاءات.
- كيفية إعداد كراسة الشروط والمواصفات قبل طرح المناقصة.
- الجوانب القانونية التي يتعين مراعاتها عند إعداد العطاء.
- الإجراءات التمهيدية السابقة على عملية طرح المناقصة.
- القيود السابقة على إتمام التعاقد الشرائي.
- دراسة أساليب التعاقد السبعة لشراء المنقول أو المقاول أو الخدمة.
- الإحاطة الكاملة بالمشكلات العملية وأساليب حلها قبل وبعد إتمام العملية.
- كيفية إدارة عمليات الشراء من الخارج وجوانبها القانونية.
- الجوانب القانونية المتعلقة بتقديم وسحب وتعديل وفحص وترسية العطاء.
- القواعد الدولية للمناقصات والعطاءات طبقاً لأحكام القانون الدولي.



المحتوى العلمي للدورة التدريبية

الإدارة اللوجستية وأهميتها للمنظمة:

- تعريف بالإدارة اللوجستية وأهميتها.
- مهام الإدارة اللوجستية على مستوى المنظمة.
- التغييرات في بيئة الأعمال اللوجستية.
- الأنشطة اللوجستية وأنواعها.

دور الإدارة اللوجستية في تحقيق أهداف المنظمة:

- النشاط اللوجستي وسيلة لتحقيق ميزة التنافس.
- دور الإدارة اللوجستية في تخفيض التكاليف وزيادة الأرباح.
- أهمية الإدارة اللوجستية في خدمة العملاء.
- الإدارة اللوجستية و التخطيط الاستراتيجي.

إدارة المشتريات و المخزون:

- قرار الشراء و صياغة أوامر الشراء – محلي , خارجي
- أهداف قرار الشراء و سياساته.
- اختيار و تقييم الموردين.
- الاعتمادات المستندية و شروط التجارة الدولية للشراء الخارجي.
- أهمية المخزون.
- تكلفة المخزون.
- أنواع المخزون.
- محددات اختيار موقع المستودعات.



- دور الإدارة اللوجستية في الرقابة على المخزون.
- محددات مخزون الأمان و تحديد نقطة إعادة الطلب.
- الموردون جزء من الرقابة على المخزون.

النقل:

- أنواع النقل.
- مستندات النقل.
- الوثائق المطلوبة لعملية النقل.
- شروط النقل.
- التخليص الجمركي.

سلاسل الإمداد:

- مفهوم إدارة سلسلة التوريد.
- المخزون الصفري والمخزون الافتراضي.
- الاستجابة الفورية.
- الكمية الاقتصادية للطلب.
- سلاسل إمداد كشبكة توريد عالمية.
- القدرة على التغيير.
- تحليل تكاليف النشاط اللوجستي.
- الإدارة اللوجستية من خلال طرف ثالث.

إدارة العقود

- الأحكام القانونية لاساليب الشراء بالمناقصة العامة:
- الاساليب السبعة الاخرى للشراء وأحكامها القانونية



- الجوانب والاحكام القانونية لتنفيذ الشراء الخارجي:
- كيفية وضع الحلول القانونية للمشكلات العملية في الشراء
- هل يجوز إجراء تعديل بالعطاء بعد تقديمه؟

الابداع والتميز في إدارة المشتريات والعطاءات:

- القواعد التنظيمية والإدارية لضمان توافر احتياجات المنشأة.
- الضوابط الحاكمة عند وضع قواعد تنظيمية لعمليات الشراء.
- الأسس القانونية الواجب مراعاتها عند إعداد ميزانية تخطيطية للشراء.
- ما هي العناصر الأساسية الواجب التأكيد عليها عند وضع برنامج زمني للتوريدات.
- ما هي الإدارات المعنية الواجب إبلاغها ببرنامج التوريدات السنوية؟
- كيف يتم تنفيذ الميزانية التخطيطية والبرنامج الزمني للتوريدات؟
- 22 خطوة لتنفيذ دورة المشتريات الخارجية.
- دورة المشتريات المحلية ومجموعتها الرئيسية.
- دورة الشراء المحلي للمستلزمات المخططة.
- الشراء من السوق المحلي للمستلزمات العاجلة وإجراءاته.
- شراء المستلزمات العاجلة عن طريق مندوب الشراء بموقع العملية.
- دورة شراء مستلزمات محلية عن طريق العملاء.
- قواعد الشراء من المورد المحتكر.
- حالات وورش عملية وتطبيقية
- تقييم وختام الدورة التدريبية



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