



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 purple circle containing a white shopping cart icon with a downward arrow. To his right are two smaller circles with similar icons, suggesting a selection or purchase process. The background is a blurred image of a modern office interior with a staircase. The overall theme is professional and modern.



الأكاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



# دورة: الاتجاهات الحديثة والجوانب الفنية للشراء والتعاقد وتحطيم وإدارة المشتريات إلكترونيا

ال코드	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	لغة الدورة - الساعات	السعر	العنوان
PMC-508	فيينا (النمسا)	فأعنة فندقية	2026-11-09	2026-11-13	€ 5450	25	العربية -

## الأهداف العامة للبرنامج التدريسي

- تمكين المشاركين من تنفيذ عمليات الشراء من خلال الشبكة العنكبوتية واطلاعهم على ماهية هذه الشبكة وآلية عملها وتعريفهم بطرق الشراء من خلال الانترنت إضافة إلى طرق السداد من خلال الانترنت، و أهم المعيقات 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 المشتراء
- تعريف المشاركين بمهارات تطوير وتصميم نظام المخازن والمشتريات باستخدام الكمبيوتر، والتعرف على أنظمة المخزون ، وبيان دور الحاسوب الآلي في إعداد أنظمة المخازن والمشتريات ، كما يهدف إلى إكساب مهارة تطوير وتصميم نظام المخازن والمشتريات للمشاركين ، كما يمكنهم البرنامج من التعرف على كيفية إعداد أنظمة المخازن والمشتريات بواسطة الكمبيوتر.

## وفي نهاية هذه الدورة سيكون المشارك قادرًا على

- تخطيط وتأمين اللوازم والمواد ومستلزمات العمل.
- تطبيق أساليب المفاضلة والتأهيل والتقييم للموردين.
- التفاوض مع الموردين.
- إعداد وكتابة المناقصات وإبرام العقود.
- إعداد قواعد بيانات الموردين إلكترونياً.
- خطيط وتنظيم المستودع.
- تطبيق أساليب مراقبة المخزون.
- تحديد الحجم الاقتصادي للشراء.
- إعداد سياسات وأساليب التخلص من الرواكد.
- إعداد الجداول الإلكترونية للأصناف المخزنة بالمستودع.
- مراقبة التوريدات وإعداد تقارير الموردين باستخدام الحاسوب الآلي.



## **الفئة المستهدفة من البرنامج التدريسي**

- رؤساء أقسام ومسؤولو 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 التدريسي**

- مفهوم الادارة الالكترونية وادارة المعلومات و اهميتها 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 والمفاوضة بين الموردين والمصنعين وال وكلاء .
- التفاوض مع الموردين عبر الشبكة الإنترن特
- مهارات التفاوض عبر الشبكات.
- تأهيل وتقييم الموردين عبر الإنترنرت
- 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 الكترونيا .
- إعداد وترسيمة 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.
- أدوات الشراء الالكتروني.
- مراحل عملية الشراء الالكتروني و مهام و تحديات كل مرحلة.
- طرق و وسائل السداد الالكترونية.
- تعريف الاعتماد المستندي
- أنواع الاعتمادات المستندية
- مسئوليات أطراف الاعتماد المستندي
- اعداد وتجهيز الاعتماد المستندي
- اعتماد ( الاستخدام - التحويل - الفحص - الإلغاء )
- مشاكل الاعتمادات وأساليب تلافيها
- قانون الجمارك
- التعريفة الجمركية ومشاكل التطبيق
- الإعفاءات الجمركية
- القوانين والقرارات المنظمة للاستيراد والتصدير
- التخفيضات الجمركية.
- المخالفات الجمركية.
- نظم الإفراج الجمركي.
- مشكلات التخلص الجمركي وأساليب تلافيها.
- برامج الحاسوب الآلي المستخدمة في مراقبة المخزون
- إنشاء الجداول الإلكترونية لمراقبة المخزون
- استخدام الحاسوب الآلي والتقنيات الإلكترونية في إدارة المواد
- تمارين وحالات عملية.
- 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

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianacademy.net

Timmermansgatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden