SCANDINAVIAN
ACADEMY

SCANDINAVIAN
ACADEMY
الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير

دورة: الأساليب الحديثة لفحص عروض الشراء المباشر

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة ـ الساعات
PMC-1316	**أمستردام (هولندا)**	**قاعة فندقية**	**2026-10-19**	**2026-10-23**	**€ 5450**	**العربية ـ 25**

مقدمة الدورة التدريبية

تلعب إدارة المشتريات دورًا حيويًا في نجاح المؤسسات من خلال ضمان توفير المواد والخدمات اللازمة بأفضل جودة وأسعار تنافسية، مما يساهم في تحقيق الأهداف التشغيلية والاستراتيجية. في ظل التطورات المتسارعة في بيئات الأعمال، أصبح تحسين كفاءة عمليات الشراء أمرًا ضروريًا لتعزيز الإنتاجية، خفض التكاليف، وضمان الشفافية والحوكمة الفعالة.

الهدف العام للدورة التدريبية

تهدف هذه الدورة التدريبية إلى تزويد المشاركين بأحدث المفاهيم والممارسات المتقدمة في إدارة المشتريات، مما يمكنهم من تحقيق أعلى مستويات الكفاءة والفعالية. سيتم استعراض استراتيجيات الشراء الحديثة، تقنيات التفاوض الفعالة، وأفضل السبل للتحكم في التكاليف وإدارة المخاطر. كما ستوفر الدورة فرصة للمشاركين لتطوير مهاراتهم العملية من خلال دراسات حالة، تمارين تطبيقية، ونقاشات تفاعلية، مما يمكنهم من تطبيق ما تعلموه في بيئات عملهم لتحقيق أداء متميز ومستدام.

أهداف الدورة التدريبية

- تحقيق الفعالية القصوى في تنفيذ عمليات الشراء.
- ضبط المشتريات وإحكام الرقابة على عمليات الشراء، بما يضمن منع التلاعب وإزالة الهدر فيها.
- وضع أنظمة متكاملة لإدارة المشتريات في مؤسستك تضمن دقة وانسياب العمل وخفض التكاليف.

- وضع حد للالتباس والتداخل والازدواجية بين وظيفة دائرة المشتريات والدوائر الأخرى في مؤسستك.
- رفع كفاءة إدارة المشتريات باستخدام أحدث الأساليب المطبَّقة بنجاح في العديد من المؤسسات.
- تنمية الخبرات وصقل مهارات المشاركين في مجال الشراء وتنظيم وإدارة المشتريات.

الفئات المستهدفة من الدورة التدريبية

- مدراء وموظفي أقسام المشتريات في المؤسسات والشركات.
- المسؤولون عن إدارة سلاسل الإمداد والتوريد والراغبون في تحسين كفاءة عمليات الشراء.
- الموظفون العاملون في أقسام المالية والتخطيط والمخازن الذين يتعاملون مع المشتريات بشكل مباشر أو غير مباشر.
- المسؤولون عن التعاقدات والمناقصات والراغبون في تعزيز مهاراتهم في إدارة عمليات الشراء بفعالية.
- المهنيون الجدد في مجال المشتريات الذين يسعون لاكتساب مهارات متقدمة في هذا المجال.
- رواد الأعمال وأصحاب الشركات الذين يرغبون في تحسين عمليات الشراء والتوريد لضمان النمو والاستدامة.

المخطط التفصيلي للدورة التدريبية

وظيفة إدارة المشتريات:

- هيكل التنظيم الإداري – دائرة المشتريات والمخازن.
- وصف مهام الوحدات الإدارية في دائرة المشتريات والمخازن.
- القواعد المهنية للشراء.
- علاقات دائرة المشتريات والمخازن بالدوائر الأخرى في المؤسسة وبالمورّدين.

تصنيف المشتريات والمورّدين:

- أنواع المشتريات.
- المعلومات عن الأصناف والمورّدين.
- مكتبة دائرة المشتريات والمخازن .

تخطيط المشتريات:

- تخطيط الاحتياجات من المشتريات.
- وضع خطة المشتريات السنوية.
- متابعة خطة المشتريات .

طلب الشراء:

- إصدار طلب الشراء.
- اختبار أسلوب الشراء.

الشراء المباشر:

- الشراء المباشر من قِبَل دائرة المشتريات والمخازن.
- الشراء المباشر من قِبَل المسئول المعني.
- الشراء المستعجل.
- الشراء النثري.
- الشراء بالمزاد .

الشراء بالممارسة:

- استدراج العروض من المورّدين.
- اختبار العرض الأنسب .

الشراء بالمناقصة:

- استدراج العطاءات من المورّدين.
- اختبار العطاء الأنسب .

أمر الشراء/عقد التوريد:

- أمر الشراء المحلي وأمر الشراء الخارجي.
- عقد التوريد.
- سداد قيمة المشتريات .

متابعة تنفيذ أوامر الشراء وعقود التوريد:

- متابعة تنفيذ أوامر الشراء وعقود التوريد.
- الاستلام والفحص.
- معالجة فروقات الأصناف عند الاستلام.
- إقفال أمر الشراء/عقد التوريد.
- مرتجعات الأصناف.

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 بعروض تقديمية (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 خصيصًا 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 صباحًا حتى 2:00 ظهرًا في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحًا حتى 3:00 ظهرًا في المدن الأوروبية والآسيوية.

البرامج التدريبية تتضمن :

- استراحة قهوة يوميا خلال المحاضرات لضمان راحة المشاركين.

SCANDINAVIAN
ACADEMY

الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianacademy.net

Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden