

الأخصائي المعتمد في إدارة المشتريات

يأتي هذا البرنامج بهدف زيادة كفاءة وفاعلية العاملين في إدارات الشراء والتخزين من منطلق العلاقة التكاملية بين وظيفتي التوريد والتخزين و سلاسل التوريد ودورهما الحيوي في خفض التكاليف وحسن انتظام العمل المؤسسي.

بنهاية هذا البرنامج يكون المشاركون قادرين على:

- الفهم التام لوظيفة المشتريات وأهميتها على كل قطاعات المنشأة بطريقة احترافية.
- تخطيط ومتابعة الشراء مع الموردين بما يحقق التوازن الأفضل بين السعر والجودة والوقت المناسب.
- تحديد الكميات الاقتصادية للشراء واتخاذ القرارات الأفضل.
- إدارة وتقييم عمليات الشراء وموظفي المشتريات بشكل احترافي.
- القدرة على التفاوض للحصول على المشتريات الأفضل بالمواصفات المطلوبة.
- أهمية التدريب والقدرات الابتكارية في إدارة المشتريات.

أهداف البرنامج



مفهوم إدارة المشتريات:

- المفاهيم الأساسية في الشراء.
- وظيفة عملية الشراء وسياساتها.
- أهمية إدارة المشتريات وأبعادها على قطاعات المنشأة الأخرى.
- سياسات الشراء المركزية وغير المركزية.
- مسؤوليات وواجبات العاملين في المشتريات.
- مشاركة عملية الشراء في تطوير المنتج والخدمات الرئيسية.
- دورة عملية الشراء.
- أساليب تقييم عملية إدارة المشتريات وتحسينها.

محاو البرنامج



طرق اختيار المشتريات والموردين:

- طرق توصيف الجودة للمواد المشتراة.
- تحديد المواصفات التفصيلية للمشتريات مع القسم الذي طلبها.
- عوامل المفاضلة بين الموردين وتقييمهم واختيار الأفضل.
- طرق الشراء الموجودة وأنواع الموردين.
- القواعد التنظيمية لطرق الشراء.
- الإجراءات والنماذج المستخدمة في عملية الشراء.

- المناقصات و طرقها و اهميتها.
- الاستراتيجيات الحديثة للمشتريات بالتعامل مع الموردين.
- حالات تطبيقية.

التخطيط الاستراتيجي لعملية الشراء:

- أهمية تخطيط المشتريات.
- ضرورة إرتباط خطة المشتريات بالخطة العامة للمنشأة.
- الوقت المناسب لعملية الشراء.
- الكمية المناسبة لعملية الشراء.
- النوعية المناسبة لعملية الشراء.
- السعر المناسب لعملية الشراء.
- دورة حياة المنتج و تأثيرها بعملية الشراء.
- العملية الاستراتيجية لادارة المرتجعات.
- استراتيجيات المخاطر المرتبطة بعملية الشراء.

التفاوض و دوره الفعال في عملية المشتريات:

- مفهوم عملية التفاوض بشكل عام.
- طرق التفاوض في الشراء.
- مراحل التفاوض.
- الخطوات الرئيسية في تنمية أو تطوير استراتيجية التفاوض.
- المؤهلات والقدرات الشخصية للمفاوض الشرائي.
- اخلاقيات الشراء.
- حالة تطبيقية لعملية تفاوض.
- تطبيقات عملية للحاسب الالي في عمليات الشراء.

إدارة و تقييم أداء قسم المشتريات:

- الإدارة المركزية مقابل الإدارة اللامركزية
- إيجابيات الإدارة المركزية لقسم المشتريات
- إيجابيات الإدارة اللامركزية لقسم المشتريات
- أسباب تقييم أداء قسم إدارة المشتريات
- تشكيل فريق فعال لقسم المشتريات
- التوزيع الصحيح للعمليات الشرائية بين المشتريين
- زيادة فعالية المشتريين
- رفع الروح المعنوية لأعضاء فريق قسم المشتريات
- تصميم وإجراء استبيانات العملاء الداخليين

التطوير المستمر في إدارة المشتريات و تدريب الموظفين

- منهجيات الشراء المبتكرة.
- الإستفادة من التطبيقات الألكترونية الحديثة للمشتريات.
- تطبيق أفكار إبداعية في إدارة عمليات المشتريات.
- مراقبة أوضاع السوق العالمي.
- تحديث مؤشرات الأداء الأساسية لقسم المشتريات.
- العدد الصحيح لمؤشرات الأداء الأساسية لقسم المشتريات.
- التدريب الفني على شراء الموارد التي تزيد من الإنتاجية
- تحديد عدد ساعات التدريب السنوية بشكل يناسب تطورات الاعمال.
- زيارة مصانع و مخازن الموردین كأداة للتدريب.

القادة ورؤساء الأقسام

- العروض التقديمية
- الحالات العملية
- ورش عمل
- الوسائل المرئية المناسبة
- فرق العملش

البرنامج موجه إلى



أساليب التدريب



5 أيام / من 24 إلى 28 نوفمبر 2024



فندق لو ميرديان – المنامة



من الساعة 9:00 صباحا و لغاية 2:00 ظهرا



KSA



UAE



#HDTC

www.hdtc-ksa.com info@hdtc-ksa.com

www.hdtc.ae info@hdtc.ae

+966 9200 15661 +966 55 744 4070

+971 4 220 8780 +971 52 9376837