



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 process. The background is a blurred image of an office environment with desks and papers. The overall theme is professional and modern.



**مركز الأكاديمية  
الإسكندنافية للتدريب**



## دورة: الاتجاهات الحديثة في إدارة المشتريات والتمويل الفعال

الكود	المدينة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	نهاية الدورة - الساعات	السعر	لغة الدورة
PMC-500	جدة	فندقية قاعة	2026-02-15	2026-02-19	SR 8950 25 العربية -	SR 8950 25 العربية -	

### أهداف البرنامج التدريسي :

- صقل وتنمية قدرات ومهارات المشاركين في مجال الشراء والتخزين ، من خلال تطبيق العديد من التمارين العملية ، بما يمكّنهم من إدارة العمل بكفاءة وفاعلية وبانتهاء البرنامج سيكون المشارك قادرًا على :-
  - تفهم وإدراك نظامي الشراء والتخزين .
  - الإعداد الجيد لعملية التفاوض مع الموردين بما يدعم المركز التفاوضي للمنظمة .
  - تقدير كمية الطلب الاقتصادية التي تحمل المنظمة أقل تكلفة ممكنة .
  - تطبيق أسلوب التحليل الثلاثي في مراقبة المخزن .
  - اختيار سياسة مراقبة المخزون الملائمة لأصناف المخزون .
  - تحديد مستوى إعادة الطلب للمواد المخزنة بدقة .
  - القضاء على مخلفات والروابط بما يضمن عدم تضخمها .

### المحتوى العلمي للبرنامج التدريسي

- ماهية وظيفة الشراء
  - تعريف وظيفة الشراء .
  - وظائف ومهام إدارة المشتريات في المنظمات الكبرى (مخابر) .
  - أهمية وظيفة الشراء .
  - نظام الشراء .
- مهارات التفاوض مع الموردين
  - ماهية التفاوض .
  - كيف تستعد لعملية التفاوض ؟
    - تحديد الأهداف الأساسية والفرعية وبدائلها .
    - تحديد الفرص والقيود التفاوضية المفروضة (ورشة عمل) .
    - تحديد القضايا التفاوضية (ورشة عمل) .
    - توفير البيانات والمعلومات والوثائق (ورشة عمل) .
    - تقييم المركز التفاوضي النسبي .



- تحديد الإستراتيجيات والتكتيكات الأساسية والبديلة المتبعة .
  - إستراتيجيات ماذا نحقق؟
  - إستراتيجيات كيف نحقق؟
  - إستراتيجيات متى؟
- اختيار المفاوض أو فريق التفاوض (استقصاء) .
  - تحديد أجندة التفاوض .
  - اختيار لغة التفاوض .
  - تحديد مكان التفاوض .
  - ترتيبات الاتصال .
  - الجلسة الافتتاحية .
- تحديد السيناريوهات البديلة للمناقشة والحوار .
  - التدريب العملي لفرق التفاوض .
- تحطيط المشتريات ..... كم نطلب?
  - عناصر التكاليف المحددة لكمية الطلب.
  - تكلفة الطلب .
  - تكلفة التخزين .
- مختبر عملي : كيف تحدد كمية الشراء الاقتصادية?
  - نظام المخزون .
  - تعريف المخزون .
  - أهداف ومسؤوليات وظيفة التخزين .
  - عناصر نظام المخزون .
  - أنواع المخزون .
- مراقبة المخزون ..... ماذا نراقب?
  - فلسفة التحليل الثلاثي "A B C"
  - تمرین : من الهدافين؟
  - أسس التحليل الثلاثي.
  - تمرین : كيف تجري التحليل الثلاثي؟
  - أوجه الاستفادة من نتائج التحليل الثلاثي .
- سياسة مراقبة المخزون ..... كيف نراقب?
  - ماذا نراقب؟
  - كيف نراقب؟
- تمرین : كيفية تطبيق السياسات العامة لمراقبة المخزون؟
- تحديد مستوى إعادة الطلب ..... متى نطلب?
  - تحديد مستوى إعادة الطلب .



- ماهية مستوى إعادة الطلب .
- فترة التوريد ومعدل السحب .
- مخزون الأمان .
- تحديد نقطة إعادة الطلب في حالة التأكيد .
- تمارين : كيف تحدد نقطة إعادة الطلب في حالة عدم التأكيد؟
- معالجة المخلفات والمخزون الراكد?
  - مفاهيم أساسية .
  - مخزون المخلفات .
  - مستندات حركة المخلفات .
  - قواعد معالجة المخلفات .
  - كيف تقضى على المخزون الراكد بمنظمتك؟
  - حالات وورش عملية وتطبيقية
  - تقييم وختام البرنامج التدريبي



مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب يعتمد 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 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 مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب.

### أوقات البرامج التدريبية :

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً

### البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.
- جميع الأسعار لا تتضمن 15 % ضريبة القيمة المضافة



# Scandinavian Academy

## Training Center



00966112695229



info@scandinavianacademy.co



المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5  
Riyadh - Al Khaleej District - Sheikh Abdul Aziz Bin Abdul Rahman Bin Bishr Street - 13223 - Office No. 5

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295

info@scandinavianacademy.co : Email | <https://scandinavianacademy.co> : Web site

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5  
P.O.BOX : 13224 | 5