SCANDINAVIAN
ACADEMY
مركز الأكاديمية
الإسكندنافية للتدريب

دورة: تطوير أساليب الشراء المهنية ورفع كفاءتها التنظيمية

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة ـ الساعات
PMC-471SA	ابها	قاعة فندقية	2027-06-13	2027-06-17	SR 8950	العربية ـ 25

اهداف البرنامج التدريبي:

- تزويد المشاركين بالمفاهيم العلمية والعملية المتعلقة بطرق واساليب الشراء وتنمية مهاراتهم في صنع قرارات فعالة
- استعراض المفاهيم والاساليب اللازمة من اجل تحقيق الفعالية في تخطيط وتنظيم ومراقبة نشاطات المشتريات والتموين
- التعرف على الاجراءات الحديثة في عملية الشراء طبقا لنظام الموصفات العالمية
- مهارات التفاوض والمفاصلة بين ومع الموردين
- خصائص نظام المعلومات الشرائي الجديد

يناقش البرنامج التدريبي المواضيع التالية :

- المفهوم العالمي الجديد وتأثيره على مختلف الانشطة خصوصا نشاط الشراء
- اهمية وظيفة الشراء وابعادها الاقتصادية وتقسيماتها الادارية
- الجودة المناسبة وهل لإدارة المشتريات دور في تحديدها
- السعر الارخص ليس الانسب دائما. كيف؟
- نظرية الكمية الاقتصادية للطلب بين مؤيد ومعارض
- متى تشتري..؟ وكيف تختار مصادر التوريد المناسبة؟
- مهارات التفاوض مع الموردين والمفاضلة بينهم
- الاخلاق في مجال الشراء
- الطرق المختلفة للشراء ومدى مناسبتها في ظل تدويل الاعمال
- دراسة وتحليل العطاءات والبت فيها
- الاعتمادات المستندية ودورها في نظام الاستيراد من الخارج
- العلاقات التبادلية بين ادارة المشتريات والادارات الاخرى
- تقيم الاداء في ادارة المشتريات
- بعض التجارب العالمية في خفض التكلفة عن طريق رفع كفاءة الاداء في ادارة المشتريات
- عشر نقاط تضمن بها تفوقك في عملك بالمشتريات
- استخدامات شبكة الانترنت في عمليات الشراء
- تحديد ميزانية الشراء

- سياسات الشراء بالكمية المناسبة ، بالجودة المناسبة ، بالوقت المناسب
- تحديد واختيار مصادر التوريد وطرق تقيم مصادر التوريد
- كيفية التفاوض والتعامل مع الموردين
- دور ادارة الشراء في شراء الاجهزة والمعدات
- طرق تحليل المواد المشتراة
- التطويرات الحديثة في الرقابة على عمليات الشراء
- تنمية مهارات اتخاذ القرارات الفعالة في مجال الشراء

المحتوى العلمي للبرنامج التدريبي:

- وظيفة الشراء
  - اهمية وظيفة الشراء للمشروع التجاري
  - اهمية وظيفة الشراء للمشروع الصناعي
- اهداف الشراء من ناحية الجودة
  - الكمية / التوقيت / المورد / التسليم / السعر
- تنظيم ادارة المشتريات
  - مركزية الشراء المزايا والعيوب
  - مسؤولية الشراء ووضع ادارة المشتريات في خريطة التنظيم وعلاقاتها با الادارات المختلفة للمشروع
- اجراءات الشراء
- التعريف عن وجود حاجة للشراء
- طلب الشراء – اختبار مصدر التوريد – تحديد السعر –اصدار امر الشراء –متابعة امر الشراء – الاستلام والفحص
- المراقبة الداخلية
  - النقل – الاستلام – التفتيش – التخزين – مراقبة المواد –المخزونة – التخلص من الخردة والمواد الفائضة
- نماذج الشراء
  - طلب الشراء – رسالة الاستفسار امر الشراء – المتابعة ـ نموذج الاستلام
- عوامل تقيم مصادر التوريد
  - الكمية – الجودة في السعر – الخدمة
- تحديد ومراقبة جودة المواد المشتراة
  - مسؤولية مراقبة الجودة – مزايا الجودة – طرق وصف الجودة
  - اهداف الرقابة على الجودة – انماط الجودة – تفتيش مدى الفحص – نوع الفحص –كيفية الفحص
- مراقبة كمية المواد المشتراه
  - العوامل التي تؤثر على الطلب بكميات معينة

- المخزون والرقابة على المخزون السلعي(معدل دوران المخزون
- ما تحققه الرقابة على المخزون – طرق الرقابة على المخزون – (تحليل الاحتياجات – المراجعة الدورية – تحديد نقطة اعادة الطلب)
- احتساب الحجم الاقتصادي للطلبية
- سياسات المخزون السلعي

- سياسات الشراء
  - الشراء حسب الحاجة
  - الشراء مقدما
  - الشراء بقصد المضاربة
- المواصفات المطلوبة في الافراد في ادارة المشتريات
  - المواصفات – توصيف الاعمال في ادارة المشتريات
- التقارير
  - اهدافها – مبادئ اعداد تقرير جيد – اعداد التقرير الدوري
- تقيم اعمال ادارة المشتريات
  - سبب التقييم – صعوبات تعترض التقييم – طرق التقييم (المقارنات – الموازنات التخطيطية (ميزانية التشغيل وميزانية المواد) – تحليل القيمة – من الذي يقوم بالتقييم
- شراء المعدات الرأسمالية
  - خصائص شراء المعدات الرأسمالية
  - الخدمة كعامل في الشراء
  - 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 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 مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب .

أوقات البرامج التدريبية :

- من الساعة 9:00 صباحًا حتى 2:00 ظهرًا

البرامج التدريبية تتضمن :

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

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 00966552365295
info@scandinavianacademy.co : Email | https://scandinavianacademy.co : Web site
المملكة العربية السعودية ـ الرياض ـ حي الخليج ـ شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر ـ 13223 ـ مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224

SCANDINAVIAN ACADEMY

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