





دورة: التميز في إدارة المشتريات والعطاءات والتفاوض الشرائي

لغة الدورة ـ الساعات	السعن	نهاية التدريب	بداية التدريب	الفندق	المدينة	الكود
العربية ــ 25	SR 8950	2025-11-20	2025-11-16	قاعة فندقية	ابها	PMC-507

مقدمة البرنامج التدريبي

تعد إدارة المشتريات من أهم الإدارات بالمنظمة وقد تعاظم دورها مع تزايد تكلفة المدخلات من خامات ومستلزمات وأدوات وأجهزة وإرتفاع نسبتها من التكلفة الكلية لإنتاج المنتج أو تقديم الخدمة بما يتطلب تميزاً في إدارة المشتريات وبصفة خاصة في إعداد وإدارة عقود الشراء والتوريد ومهارات التفاوض الشرائي مع الموردين للمفاضلة بينهم لإختيار أفضلهم.

الأهداف الرئيسية للبرنامج التدريبي

- تزويد المشاركين بأسس التميز في إدارة المشتريات في مجالات تحديد الجودة والكمية والسعر ومصدر التوريد المناسب للشراء
 - تطوير وتنمية مهارات وقدرات العاملين في إدارة المشتريات في مجال إعداد وإدارة عقود الشراء والتوريد
 - تنمية مهارات وقدرات العاملين في إدارة المشتريات في مجال التفاوض الشرائي مع الموردين لإختيار أفضلهم

لمن هذا البرنامج التدريبي ؟

• صمم هذا البرنامج للمسؤولين بإدارة المشتريات وموظفى تلك الإدارة وموظفى الاقسام والإدارات الأخرى المرتبطة بها.

المحتوى العلمي للبرنامج التدريبي

- تحديد الجودة المناسبة في قرار الشراء
 - المقصود بالجودة المناسبة
- ∘ المسؤول عن تحديد الجودة المناسبة
 - ∘ طرق تحديد (توصيف) الجودة
 - تحديد الكمية المناسبة في قرار الشراء
- ∘ العوامل المؤثرة في تحديد الكمية المناسبة للشراء
 - ∘ كيفية تحديد الكمية الإقتصادية للشراء



- تحديد السعر المناسب في قرار الشراء
- ∘ المقصود بالسعر المناسب للشراء
- ∘ الإعتبارات المؤثرة في تحديد السعر المناسب للشراء
- ∘ المصادر الأساسية للحصول على المعلومات السعرية
 - تحديد الوقت المناسب في قرار الشراء
 - \circ العوامل المؤثرة في تحديد الوقت المناسب للشراء
 - السياسات البديلة في مجال الوقت المناسب للشراء
 - تحديد مصدر التوريد المناسب في قرار الشراء
 - ∘ المقصود بمصدر التوريد المناسب للشراء
 - المسئول عن إختيار مصادر الشراء
 - ∘ مصادر المعلومات عن الموردين
 - ∘ سياسات مصدر التوريد المناسب
 - التميز في إعداد وإدارة عطاءات وعقود الشراء والتوريد
- مفاهيم أساسية عن إعداد وإدارة العطاءات وعقود الشراء والتوريد
 - ∘ الإجراءات التمهيدية للشراء بالمناقصات
 - كيفية التقدم إلى المناقصات
 - مرفقات المظاريف والفحص الفنى
 - ∘ تحليل ودراسة العطاءات
 - إبرام وتنفيذ وإنهاء عقد التوريد
 - التميز في التفاوض الشرائي
 - مارسة التفاوض في وظيفة الشراء مارسة التفاوض وطيفة الشراء \circ
 - ∘ تطبيق عملية التفاوض في توفير إحتياجات المنظمة
 - ∘ إستراتيجيات التفاوض في وظيفة 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 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:

• بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.





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