





دورة: الإدارة الفعالة المشتريات طبقاً لمواصفات الأيزو 9001

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
PMC-499	الخبر	قاعة فندقية	2026-10-18	2026-10-22	SR 8950	العربية - 25

اهداف البرنامج

- تزويد المشاركين بالأسس العلمية والعملية لإدارة نظم الشراء والتخزين .
- تنمية مهارات المشاركين في عمليات تخطيط ومراقبة الشراء والتخزين .
- ربط أعمال المشتريات والمخازن بتحقيق الجودة الشاملة داخل المنشأة .
- تهيئة إدارة المشتريات والمخازن لمطابقة متطلبات الأيزو 9000 .

الموضوعات الرئيسية للبرنامج :

- إدارة الجودة الشاملة بين المفهوم والتطبيق .
- مفهوم إدارة المواد ونظم التخزين .
- تنظيم وتخطيط أعمال الشراء .
- تنظيم المخازن ومراقبة المخزون .
- الجودة الشاملة في المشتريات والمخازن :
- دور إدارة المشتريات والمخازن في تحقيق الجودة الشاملة .
- التعامل مع الموردين (التنظيم - تخطيط التعاقدات - التقييم - الاختيار - التأهيل)
- سياسة التحقق من الواردات .
- تحسين عمليات الشراء .
- جودة أعمال المناولة والتخزين والتعبئة والتسليم .
- تنظيم إدارة المشتريات والمخازن وفقاً لمتطلبات المواصفات الدولية ISO9000 .
- مجموعة المواصفات الدولية ISO9000 وأهميتها للمنشأة .
- متطلبات المواصفات الدولية ISO9000 في الشراء والتخزين .
- توثيق أعمال المشتريات والمخازن وفقاً للمواصفات الدولية ISO9000
- حالة عملية في إعداد دليل الجودة وإجراءات العمل



المشاركون في البرنامج :

- توجّه هذه الدورة إلى المسؤولين بإدارات المشتريات والمخازن وإدارة المواد والقائمين بأعمال الشراء المحلي والخارجي .



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 الاسعار 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 : 0096652365295

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