



مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب

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



دورة: الاتجاهات الحديثة والجوانب الفنية للشراء والتعاقد وتخطيط وإدارة المشتريات إلكترونياً

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
PMC-508	الباحة	قاعة فندقية	2026-05-10	2026-05-14	SR 9950	العربية - 25

الأهداف العامة للبرنامج التدريبي

- تمكين المشاركين من تنفيذ عمليات الشراء من خلال الشبكة العنكبوتية و اطلاعهم على ماهية هذه الشبكة و الية عملها و تعريفهم بطرق الشراء من خلال الانترنت اضافة الى طرق السداد من خلال الانترنت, و اهم المعوقات و التحديات التي تواجه عملية الشراء من خلال الانترنت.
- إكساب المشاركين مهارات البحث و التفاوض و التعاقد عبر الشبكات و تزويدهم بأسس التخليص الجمركي للمواد المشتراة
- تعريف المشاركين بمهارات تطوير و تصميم نظام المخازن و المشتريات باستخدام الكمبيوتر, و التعرف على أنظمة المخزون , و بيان دور الحاسب الآلي في إعداد أنظمة المخازن و المشتريات , كما يهدف إلى إكساب مهارة تطوير و تصميم نظام المخازن و المشتريات للمشاركين , كما يمكنهم البرنامج من التعرف على كيفية إعداد أنظمة المخازن و المشتريات بواسطة الكمبيوتر.

وفي نهاية هذه الدورة سيكون المشارك قادراً على

- تخطيط و تأمين اللوازم و المواد و مستلزمات العمل.
- تطبيق أساليب المفاضلة و التأهيل و التقييم للموردين.
- التفاوض مع الموردين.
- إعداد و كتابة المناقصات و إبرام العقود.
- إعداد قواعد بيانات الموردين إلكترونياً.
- خطيط و تنظيم المستودع.
- تطبيق أساليب مراقبة المخزون.
- تحديد الحجم الاقتصادي للشراء.
- إعداد سياسات و أساليب التخلص من الرواكد.
- إعداد الجداول الإلكترونية للأصناف المخزنة بالمستودع.
- مراقبة التوريدات و إعداد تقارير الموردين باستخدام الحاسب الآلي.



الفئة المستهدفة من البرنامج التدريبي

- رؤساء أقسام ومأمورو المشتريات ومساعدوهم وكل من يعمل في مجال الشراء المحلي والخارجي بالمنشآت الصناعية والتجارية ومن لهم علاقة بذلك في الدوائر المالية والإدارية والأجهزة الحكومية

المحتوى العلمي للبرنامج التدريبي

- مفهوم الإدارة الالكترونية وإدارة المعلومات و أهميتهما في القرن الحالي.
- شبكة المعلومات الدولية .
- المعلومات وأهميتها لإدارة المشتريات .
- المفهوم الحديث لإدارة المشتريات (إدارة المواد)
- دور المشتريات في خفض التكاليف وحسن انتظام العمل في المنظمات
- فعاليات الشراء ودورها في استمرارية أداء المنظمة لوظائفها.
- تنظيم إدارة المشتريات
- واجبات ومسؤوليات العاملين في إدارة المشتريات
- كيفية بناء نظام المشتريات بواسطة الكمبيوتر
- إمكانيات الحاسب الآلي وتطبيقاته في إدارة المشتريات.
- الية عمل شبكة الانترنت.
- حقيقة الشبكة الالكترونية و وسائل الاستفادة منها.
- إعداد وصياغة المواصفات .
- محركات ومهارات البحث في شبكة المعلومات والمفاضلة بين الموردين والمصنعين والوكلاء .
- التفاوض مع الموردين عبر الشبكة الإنترنت
- مهارات التفاوض عبر الشبكات.
- تأهيل وتقييم الموردين عبر الإنترنت
- إعداد قواعد بيانات الموردين باستخدام الحاسب الآلي.
- إعداد تقارير الموردين باستخدام الحاسب الآلي
- متابعة مواعيد توريد الموردين والكميات الموردة باستخدام الحاسب الآلي.
- تقييم أداء الموردين باستخدام الحاسب الآلي.
- التخطيط للشراء الإلكتروني
- حساب الكميات الاقتصادية للشراء باستخدام الحاسب الآلي والتقنيات الإلكترونية



- إجراءات وأساليب الشراء الإلكتروني .
- إعداد وترسية المناقصات الكترونيا .
- طرق الشراء من خلال الانترنت.
- إعداد وكتابة عقود الشراء الكترونيا .
- الجوانب الفنية في إبرام العقود عبر الشبكات
- الجوانب القانونية قبل وأثناء وبعد التعاقد عبر الشبكات
- الجوانب الامنية و القانونية للشراء الالكتروني.
- المعوقات و التحديات التي تواجه الشراء الالكتروني.
- الجوانب الايجابية و التسهيلية للشراء الالكتروني.
- ادوات الشراء الالكتروني.
- مراحل عملية الشراء الالكتروني و مهام و تحديات كل مرحلة.
- طرق و وسائل السداد الالكتروني.
- تعريف الاعتماد المستندي
- أنواع الاعتمادات المستندية
- مسؤوليات أطراف الاعتماد المستندي
- اعداد و تجهيز الاعتماد المستندي
- اعتماد (الاستخدام – التحويل – الفحص – الإلغاء)
- مشاكل الاعتمادات وأساليب تلافئها
- قانون الجمارك
- التعريف الجمركية ومشاكل التطبيق
- الإعفاءات الجمركية
- القوانين والقرارات المنظمة للاستيراد والتصدير
- التخفيضات الجمركية.
- المخالفات الجمركية.
- نظم الإفراج الجمركي.
- مشكلات التخليص الجمركي وأساليب تلافئها.
- برامج الحاسب الآلي المستخدمة في مراقبة المخزون
- إنشاء الجداول الإلكترونية لمراقبة المخزون
- استخدام الحاسب الآلي والتقنيات الإلكترونية في إدارة المواد
- تمارين وحالات عملية.
- 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 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