





## دورة: الأسس والضوابط الفنية الحديثة لإدارة المشتريات

| الكود     | المدينة     | الفندق      | بداية التدريب | نهاية التدريب | السعر   | لغة الدورة - الساعات |
|-----------|-------------|-------------|---------------|---------------|---------|----------------------|
| PMC-477SA | مكة المكرمة | قاعة فندقية | 2026-08-23    | 2026-08-27    | SR 8950 | العربية - 25         |

### مقدمة الدورة التدريبية

تعد وظيفة الشراء من أهم الوظائف الاستراتيجية التي تؤثر بشكل مباشر على نجاح المؤسسات وتحقيق أهدافها الاقتصادية والتنظيمية. في عصر العولمة وتزايد التنافسية العالمية، أصبح من الضروري تبني منهجيات حديثة وأساليب فعالة في إدارة المشتريات والتمويل لتحقيق الكفاءة والجودة العالية مع تقليل التكاليف وضمان استدامة الموارد.

تم تصميم هذا البرنامج التدريبي بعناية لتزويد المشاركين بالمعرفة العلمية والمهارات العملية اللازمة لفهم واستيعاب أسس وأساليب الشراء الحديث، بالإضافة إلى تنمية قدراتهم على اتخاذ قرارات فعالة واستراتيجية تعزز من قدرة مؤسساتهم على المنافسة في الأسواق العالمية.

من خلال هذا البرنامج، سيتم استعراض أحدث المفاهيم والممارسات العالمية في مجال الشراء، بما في ذلك الجودة الشاملة، الشراء الإلكتروني، وإدارة المناقصات، مع التركيز على الأبعاد الأخلاقية والمهنية التي تضمن الشفافية والكفاءة. كما سيتعرف المشاركون على العلاقة الحيوية بين إدارة المشتريات والمخازن ودورها في تعزيز التكامل والفعالية داخل المؤسسة.

### الهدف العام للدورة التدريبية

يهدف البرنامج إلى تمكين المشاركين من تطوير استراتيجيات شراء مبتكرة وفعالة، تدعم نجاح المؤسسات وتساهم في تحقيق أهدافها على المدى الطويل.



## أهداف الدورة التدريبية

- تزويد المشاركين بالمفاهيم الحديثة والأساليب العلمية المتقدمة التي تدعم اتخاذ قرارات شرائية فعالة ومتوازنة لتحقيق الكفاءة التشغيلية.
- تطوير مهارات المشاركين في تخطيط وتنظيم ومراقبة أنشطة المشتريات والتمويل بما يحقق التكامل بين أهداف المؤسسة ومتطلبات السوق.
- استعراض وتطبيق الإجراءات المعاصرة في عمليات الشراء بما يتوافق مع معايير الجودة والمواصفات العالمية.
- تحليل خصائص وأسس نظم المعلومات الشرائية وتوظيفها لتحسين عمليات الشراء ودعم اتخاذ القرارات المستنيرة.
- تمكين المشاركين من اعتماد أفضل الممارسات في إدارة الموردين، التفاوض، الشراء الإلكتروني، وإدارة المناقصات لتعزيز الكفاءة والجودة.
- التركيز على القيم الأخلاقية في عمليات الشراء لضمان الشفافية، العدالة، والمصداقية في إدارة المشتريات والتمويل.
- تسليط الضوء على العلاقة بين إدارة المشتريات والمخازن لتعزيز التكامل الداخلي وتحقيق الأهداف التنظيمية بكفاءة عالية.
- تحليل تأثير العولمة على أنشطة الشراء وتطوير استراتيجيات مرنة تضمن استدامة النجاح في بيئات الأعمال الدولية.

## المستهدفون من حصور الدورة التدريبية

- مديرو ورؤساء إدارات المشتريات والتمويل
- الموظفون العاملون في أقسام المشتريات والمخازن
- مديرو العقود والموردين
- مديرو المشاريع والعمليات



- الاستشاريون والمختصون في إدارة سلاسل الإمداد
- المسؤولون عن التخطيط الاستراتيجي في المؤسسات
- الموظفون الجدد في مجال المشتريات
- رواد الأعمال وأصحاب الشركات الناشئة

## مخطط الدورة التدريبية

### مقدمة في إدارة المشتريات

- أهمية وظيفة الشراء وأبعادها الاقتصادية وتأثيرها على الأداء المؤسسي.
- التقسيمات الإدارية لوظيفة الشراء ودورها في دعم العمليات التنظيمية.
- تأثير العولمة على أنشطة الشراء وكيفية التكيف مع تحديات الأسواق العالمية.

### مفاهيم الجودة والتخطيط الاستراتيجي في المشتريات

- الجودة المناسبة ودور إدارة المشتريات في تحديد المواصفات الفنية المطلوبة.
- السعر الأرخص ليس دائماً الأنسب: كيفية تحقيق توازن بين الجودة والتكلفة.
- نظرية الكمية الاقتصادية للطلب: تحليل المزايا والتحديات بين مؤيد ومعارض.
- أسس التخطيط الاستراتيجي للمشتريات لتحقيق الكفاءة التشغيلية.

### أساليب ونظم الشراء الحديث

- الأسس والأساليب المبتكرة في نظم الشراء الحديث ودورها في تحسين الأداء.
- إدارة العقود والشراء: المبادئ والأساليب لتعزيز الكفاءة والشفافية.
- العلاقة بين إدارة المشتريات والمخازن وأثرها في تحقيق التكامل المؤسسي.

### الجودة الشاملة وإدارة الموردين

- تطبيق مبادئ الجودة الشاملة على إدارة الشراء لزيادة الكفاءة والموثوقية.



- إدارة الموردين: كيفية بناء علاقات استراتيجية فعالة مع الموردين.
- مهارات التفاوض الاحترافي مع الموردين لتحقيق أفضل الشروط التعاقدية.

### الابتكار والتكنولوجيا في إدارة المشتريات

- الشراء الإلكتروني: التقنيات الحديثة ودورها في تحسين سرعة ودقة العمليات الشرائية.
- إدارة المناقصات: أساليب اختيار الأنسب وفقاً للمعايير الاقتصادية والتنظيمية.
- الطرق المختلفة للشراء ومدى مناسبتها في ظل تدويل الأعمال.

### الأخلاقيات والممارسات المهنية في الشراء

- الأخلاقيات المهنية في مجال الشراء ودورها في تعزيز الشفافية والثقة.
- استراتيجيات مواجهة التحديات الأخلاقية في إدارة المشتريات.



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 : 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