€TRAINING

إدارة أنظمة المشتريات الحكومية الحديثة

12 - 16 مايو 2024

دبي (الإمارات العربية المتحدة)

إدارة أنظمة المشتريات الحكومية الحديثة

رمز الدورة: R886 تاريخ الإنعقاد: 12 - 16 مايو 2024 دولة الإنعقاد: دبي (الإمارات العربية المتحدة) - التكلفة: 4400 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

تشكل المشتريات الحكومية للسلع والخدمات نسبة كبيرة نسبيًا من إجمالي الإنفاق الحكومي وتمثل في المتوسط 10٪ إلى 15٪ من الناتج المحلي الإجمالي في جميع البلدان ، وفقًا لإحصاءات منظمة التجارة العالمية. تعتبر سياسة المشتريات الحكومية عاملاً مهماً في رسم شكل المنافسة في السوق ، حيث أن الهدف الرئيسي لسياسة المشتريات هو زيادة الكفاءة ، بمعنى آخر ضمان أن يقدم الموردون سلعهم بأقل تكلفة وجودة عالية.

الهدف الأساسي من هذا البرنامج هو الارتقاء بمهارات الموظفين العاملين في إدارتي المشتريات والمخازن ورفع كفاءتهم في مجال المشتريات الحكومية والتخزين والتخزين ، من خلال قدرة موظفي هذا البرنامج في الإدارة والإدارة. المشتريات الحكومية ، بحيث يمكن للمشاركين في نهاية الدورة تحديد التشريعات التي تحكم عملية الشراء والتخزين ، بالإضافة إلى معرفة التشريعات ذات الصلة المعمول بها في المناقصات والمناقصات ، وقادرة على تحديد الحاجة إلى الشراء بطريقة مناسبة ، لوضع خطة للشراء ، والمساهمة بشكل دقيق ومهني في إعداد ميزانية الشراء ، وممارسة الشراء بشكل أساسي وفعال ، ودورة المشتريات ، والمراحل الإدارية لعملية الشراء من حيث التخطيط ، التنظيم وتنفيذ المشتريات

أهداف البرنامج التدريبي:

- معرفة التشريعات المنظمة لعملية الشراء والتخزين.
- تحديد الإحتياجات للشراء بطريقة سليمة.
- تنمية مهارات المشاركين في وضع خطة للشراء وإعداد موازنة الشراء.
- ممارسة عملية الشراء بطريقة أصولية وفاعلة.
- التعرف على افضل ممارسات الدورة المستندية للشراء.
- اطلاع المشاركين على الادارة الحديثة في تنفيذ اجراءات العطاءات والمناقصات وبما تتضمنه من التشريعات التي تحكم ادارة الشراء.
- اطلاع المشاركين على التأمينات المالية في ادارة المشتريات.
- تمكين المشاركين من دراسة العطاءات بفعالية.
- تعريف المشاركين بمفهوم وأهمية وأهداف ودوافع ادارة التفاوض في عمليات الشراء.
- اطلاع المشاركين على طرق الشراء المحلي والدولي.
- تعريف المشاركين على كيفية اختيار وتقييم أداء الموردين.
- اكساب المشاركين الأساليب الحديثة في التفاوض الشرائي في العمل الحكومي

الفئات المستهدفة:

- العاملون في مجال المشتريات في كافة انواع الوحدات التنظيمية
- رؤساء وأعضاء لجان العطاءات والمناقصات
- العاملون في إدارات العقود
- المستشارون والباحثون القانونيون في الإدارات القانونية
- العاملون في إدارات المبيعات وإدارات التسويق
- المختصون في إدارات المشاريع
- العاملون في إدارات المخازن والمستودعات
- المرشحون لشغل هذه الوظائف

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الاولى:

- مدخل الى ادارة المشتريات
- طبيعة ومهام ونشاطات إدارة المشتريات
- مهارات عمليات الشراء
- التنظيم الإداري لادارة المشتريات
- الكميات الاقتصادية في الشراء

الوحدة الثانية:

- مصفوفة تحليل المشتريات
- موازنة المشتريات
- اختيار أنسب آليات الشراء والتي ستسهم في عملية إصدار أوامر الشراء وتوفير المواد
- وظيفة الشراء : المفهوم، الأهداف والأهمية
- التشريعات المنظمة لعملية الشراء والتخزين
- النظم المتقدمة للمنافسات والمشتريات الحكومية

الوحدة الثالثة:

- تخطيط احتياجات الشراء
- إعداد موازنة المشتريات
- طرق وإجراءات الشراء الحكومي
- صلاحيات الشراء
- الدورة المستندية للمشتريات

الوحدة الرابعة:

- استراتيجيات الشراء
- استراتيجيات الشراء بالجودة المناسبة
- استراتيجيات الشراء بالكمية المناسبة
- استراتيجيات الشراء بالسعر المناسب
- استراتيجية الشراء بالوقت المناسب

الوحدة الخامسة:

- استراتيجية الشراء المبنية على مصدر التوريد
- الإدارة الحديثة في تنفيذ إجراءات العطاءات والمناقصات والمزايدات
- مفهوم ادارة العطاءات والمناقصات
- الجوانب العملية في ادارة الشراء
- التشريعات التي تحكم ادارة العطاءات والمناقصات