

€ TRAINING

التميز في إدارة المناقصات والمواصفات والعقود

13 - 17 مايو 2024
لندن (المملكة المتحدة)
Landmark Office Space

التهييز في إدارة المناقصات والهواصفات والعقود

رمز الدورة: P169 تاريخ الإنعقاد: 13 - 17 مايو 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Space Office Landmark التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

يوفر هذا البرنامج مهارات ممتازة ومعلومات قيمة تمكن موظفي العقود والمناقصات من تطوير كفاءتهم وتحسين فعاليتهم ، وبالنسبة للعاملين في الحقول المهنية والوظيفية الأخرى توفر لهم هذه الدورة قاعدة معلومات تعزز من مهارتهم وتؤدي إلى تحسين الآفاق الوظيفية لهم في المستقبل.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- اكتساب مهارات إعداد وترسية المناقصات.
- التزود بالمعرفة وفهم عملية تقييم المناقصات.
- فهم عملية إعداد العقود ووضع الشروط .
- التعرف على بطرق إعداد وإبرام العقود
- التزود بالأطر الحديثة للمشتريات
- رفع مهاراتهم وقدراتهم على كيفية تحديد حجم المشتريات بأسلوب كمي ورياضي.
- التعرف على الأساليب والطرق المؤثرة في مهارات التفاوض.
- تنمية مهاراتهم على التفاوض في أجواء الثقافات والبيئات المختلفة.
- زيادة مهاراتهم في التعرف على الجوانب النفسية للتفاوض واستخدام أسلحة التفاوض.

الفئات المستهدفة:

- مدراء الإدارات القانونية في المؤسسات ومشرفو الأقسام وكافة المعنيين بإدارة وتنفيذ ومتابعة وإبرام العقود.
- الإدارات القانونية والمالية والإدارية والتنفيذية والفنية بالشركات والبنوك والمؤسسات العامة والخاصة.
- جميع المهنيين الذين يشاركون في مرحلة ما قبل إرساء العقود في عملية التعاقد.
- الموظفون الذين لهم دور في تحديد أفضل إستراتيجية تعاقد ومصادر القرارات والمناقصات.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

الطرق الحديثة في إعداد وإبرام العقود

- الثغرات والأخطاء في إعداد وإبرام العقود
- المفاهيم الحديثة للمشتريات
- تصميم استراتيجيات وسياسات الشراء
- الأساليب الحديثة في اتخاذ قرارات الشراء
- العملية التفاوضية الأساليب والنظريات
- دور المفاوض الناجح في إنجاح عمليات الشراء
- الجوانب المالية والقانونية في عمليات التفاوض.

الوحدة الثانية:

الجوانب السلوكية والنفسية للتفاوض الناجح

- كيفية الحصول على مقاييس متميزة عند عقد صفقات الشراء.
- دور المفاوض في الحصول على الضمانات القانونية لتنفيذ عقود الشراء.
- تحديد مواصفات المناقصات والعروض الشرائية.
- أساليب وطرق المفاضلة للموردين من حيث :
 - الالتزامات
 - الأسعار والنوعية
- اتخاذ القرار الشرائي ووسائل تنفيذه
- منظومة المشتريات المراسلة/التفاوض/التعاقد/التحكيم/قواعد FIDIC
- إعداد وكتابة مواصفات المواد والمستلزمات المطلوبة بما يمنع مشاكل التنفيذ.
- إعداد وكتابة الشروط والالتزامات لمقدمي العطاءات.

الوحدة الثالثة:

تنفيذ إجراءات المناقصة منذ طلب العطاء حتى ترسية المناقصة بالأسلوب العلمي السليم

- استخدام النماذج العملية في إعداد الوثائق اللازمة للتعاقد مع الموردين.
- الإجراءات التنظيمية والفنية والقانونية وفقاً لأساليب الشراء وطرق اختيار المتعاقد
- المناقصة.
- الممارسة.
- التكلفة الشراء المباشر
- المناقصات "الأنواع والإجراءات"
- المناقصة العامة المفتوحة.

الوحدة الرابعة:

المناقصة المحدودة و المحلية.

- المناقصة على أساس الموازنة.
- إعداد وكتابة المواصفات الفنية
- إعداد وكتابة الشروط والالتزامات لمقدمي العطاءات وتشمل:
- الشروط العامة.
- وثائق المناقصة.
- تجهيز العطاءات.

الوحدة الخامسة:

تقديم العطاءات.

- فتح العطاءات وأسس تقييمها.
- ترسية العقد.
- النماذج العملية المرفقة بالعقد
- نماذج استمارة العطاء.
- نماذج التأمينات.
- نماذج أمر الإسناد.
- نماذج الاتفاق.