



ainfct

المؤسسة العربية للاستشارات والتدريب وتطوير الأداء
AINFCT | info@ainfct.com | www.ainfct.com

إدارة عمليات الشراء الاحترافية

فكرة الدورة

تشهد وظائف الشراء تحولاً متزايداً نحو الاحترافية والانضباط الإجرائي نتيجة ارتفاع متطلبات **الكفاءة**، وتعدد الموردين، والحاجة إلى تحقيق قيمة أفضل مقابل الإنفاق. ولم تعد عمليات الشراء تقتصر على إصدار الطلبات أو متابعة التوريد، بل أصبحت نشاطاً مؤسسياً يرتبط بتحليل الاحتياج، وإدارة الموردين، وضبط **المخاطر**، وتوثيق القرارات، وقياس **الأداء** بصورة مستمرة.

يركز هذا البرنامج التدريبي من AINFCT على بناء فهم عملي متكامل لدورة الشراء الاحترافية، بدءاً من تخطيط الاحتياجات وإعداد المواصفات، مروراً بطلبات العروض والتقييم والتفاوض، وصولاً إلى إدارة أوامر الشراء ومتابعة التسليم وتقييم الموردين. كما يربط البرنامج بين الجوانب الفنية والإدارية والرقابية التي تضمن عدالة الإجراءات وشفافية القرارات وتحقيق **الكفاءة التشغيلية**.

يوفر البرنامج قيمة تدريبية عملية للمشاركين من خلال ربط المفاهيم بأدوات تنفيذية قابلة للاستخدام في بيئات عمل مختلفة، مع التركيز على تحسين دقة المخرجات وتقليل الهدر وتعزيز الالتزام المهني.

أهداف الدورة

فيما يلي الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج التدريبي:

- تحليل احتياجات الشراء بدقة مهنية.
- تطبيق دورة الشراء وفق ضوابط واضحة.
- إعداد طلبات العروض بصورة منهجية.
- تقييم الموردين والعطاءات بموضوعية.
- إدارة أوامر الشراء ومتابعة التنفيذ.
- قياس أداء الشراء وتحسينه.

منهجية الدورة

- شرح تفاعلي يربط مفاهيم الشراء بتطبيقات العمل اليومية.
- تمارين عملية على تحليل الاحتياج وتقييم العروض.
- دراسات حالة حول اختيار الموردين وإدارة مخاطر الشراء.
- نماذج عمل مبسطة لمصفوفات التقييم وأوامر الشراء.
- نقاشات موجهة لاستخلاص الدروس وتحسين الممارسات.

أثر الدورة على المنظمة

يمكن تعزيز نضج الشراء المؤسسي من خلال:

- رفع كفاءة الإنفاق التشغيلي.
- تحسين شفافية قرارات الشراء.
- تقليل مخاطر التوريد والتعاقد.
- تعزيز جودة العلاقة مع الموردين.

أثر الدورة على المتدربين

يساعد البرنامج المشاركين على:

- تنفيذ مهام الشراء بثقة أكبر.
- استخدام أدوات تقييم الموردين.
- تحسين مهارات التفاوض الشرائي.
- توثيق قرارات الشراء باحترافية.

الشهادات

شهادة معتمدة من AINFCT

الفئة المستهدفة

يناسب هذا البرنامج العاملين في أنشطة الشراء والتوريد والدعم التشغيلي ممن يحتاجون إلى تطوير ممارسات أكثر تنظيماً واحترافية. كما يفيد الموظفين المرتبطين بدورة الشراء من التخطيط حتى المتابعة.

- موظفو ومسؤولو الشراء والمشتريات.
- منسقو التوريد والدعم اللوجستي.
- العاملون في الإدارات الطالبة للمواد والخدمات.
- موظفو المخازن والمالية المرتبطون بدورة الشراء.
- المشرفون الجدد على عمليات الشراء.

اليوم الأول: أسس الشراء الاحترافي ودوره المؤسسي

- مفهوم الشراء الاحترافي وموقعه داخل سلسلة القيمة.
- الفرق بين الشراء التقليدي والشراء المبني على القيمة.
- مراحل دورة الشراء من تحديد الاحتياج إلى الإغلاق.
- أدوار ومسؤوليات فريق الشراء وأصحاب المصلحة.
- مبادئ الشفافية والنزاهة والمساءلة في إجراءات الشراء.
- مؤشرات النضج في وظيفة الشراء المؤسسي.

اليوم الثاني: تخطيط الاحتياجات وإعداد متطلبات الشراء

- تحليل الطلب الداخلي وربط الاحتياج بالأهداف التشغيلية.
- إعداد المواصفات الفنية ونطاق التوريد بصورة واضحة.
- تقدير الكميات والميزانيات ومصادر المعلومات الشرائية.
- تصنيف المشتريات حسب الأهمية والقيمة والمخاطر.
- تحليل السوق الأولي وتحديد الموردين المحتملين.
- تجهيز وثائق طلب الشراء ومراجعتها قبل الطرح.

اليوم الثالث: طلبات العروض وتقييم الموردين والعطاءات

- إعداد طلبات الأسعار والعروض والمناقصات حسب طبيعة الشراء.
- معايير التأهيل المسبق للموردين والتحقق من الجدارة.
- تصميم مصفوفات التقييم الفني والمالي.
- تحليل العروض وتحديد الفروقات والمخاطر التجارية.
- إدارة الاستفسارات والتوضيحات أثناء مرحلة الطرح.
- توثيق نتائج التقييم ودعم قرار الترسية.

اليوم الرابع: التفاوض وإدارة أوامر الشراء

- التحضير للتفاوض الشرائي وتحديد بدائل الاتفاق.
- مبادئ التفاوض على السعر والجودة والمدة وشروط التوريد.
- إدارة المخاطر المرتبطة بالتفاوض والاعتماد على مورد واحد.
- إعداد أمر الشراء وربطه بالموصفات والشروط المعتمدة.
- متابعة التسليم والاستلام ومعالجة الانحرافات.
- التنسيق مع المالية والمخازن والجهات الطالبة.

اليوم الخامس: الأداء والتحسين والرقابة على عمليات الشراء

- مؤشرات أداء الشراء ومتابعة الالتزام بالوقت والتكلفة.
- تقييم أداء الموردين بعد التنفيذ وبناء سجل أداء.
- إدارة الشكاوى والمطالبات وحالات عدم المطابقة.
- تحليل بيانات الشراء لاكتشاف فرص التحسين.
- الرقابة الداخلية وتوثيق السجلات الشرائية.
- خطة تحسين عملية الشراء وتحديد الأولويات العملية.

course_daily_schedule

يمتد البرنامج لمدة خمسة أيام تدريبية، بواقع أربع ساعات يومياً. يتضمن اليوم التدريبي عرضاً للمفاهيم الأساسية، ومناقشات تطبيقية، وتمارين قصيرة، وتحليل حالات عملية مرتبطة بعمليات الشراء. يتم توزيع الأنشطة بما يضمن الانتقال التدريجي من الفهم العام إلى التطبيق العملي، مع تخصيص مساحة يومية للأسئلة وتبادل الخبرات المهنية بين المشاركين.

course_assessment

يعتمد التقييم على المشاركة في النقاشات، وتنفيذ التمارين التطبيقية، وتحليل الحالات المرتبطة بعمليات الشراء، إضافة إلى مراجعة فهم المشاركين للأدوات المستخدمة في التخطيط والتقييم والمتابعة. يحصل المشاركون في نهاية البرنامج على شهادة

حضور أو إتمام صادرة عن AINFCT وفق متطلبات المشاركة المعتمدة.

course_key_competencies

- تخطيط احتياجات الشراء.
- تحليل عروض الموردين.
- إدارة إجراءات الشراء.
- التفاوض الشرائي المهني.
- متابعة أوامر الشراء.
- قياس أداء الموردين.

مكتب القاهرة الرئيسي

القاهرة، جمهورية مصر العربية
7 شارع وهران، الطيران، مدينة نصر
201152466358+
info@ainfct.com
ainfct.com
رقم التسجيل الضريبي: 472920235

مكتب مدريد الفرعي

مدريد، إسبانيا
شارع الصحة 3، وسط المدينة، 28013 مدريد
training@ainfct.com
ainfct.com