



# ainfct

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

## Vendor Management and Procurement Training

### فكرة الدورة

تتزايد أهمية إدارة الموردين والمشتريات في بيئات تقنية المعلومات مع توسع الاعتماد على الخدمات السحابية، الحلول الرقمية، التعهيد، والأنظمة الحرجة للأعمال. ولم تعد عملية الشراء التقني مجرد إجراء تعاقدي، بل أصبحت منظومة حوكمة متكاملة تشمل تحليل الاحتياج، تقييم الموردين، إدارة المخاطر، التفاوض، مراقبة مستويات الخدمة، والتأكد من تحقيق القيمة المتوقعة من الاستثمارات التقنية.

يركز هذا البرنامج التدريبي من AINFCT على تمكين المشاركين من فهم دورة إدارة الموردين والمشتريات التقنية من منظور عملي ومنهجي. ويتناول البرنامج أساليب تحديد المتطلبات، إعداد وثائق التوريد، تقييم العروض، إدارة العقود، متابعة أداء الموردين، وضبط مخاطر الامتثال والجودة. كما يربط البرنامج بين ممارسات الشراء الرشيد وحوكمة الخدمات التقنية ومعايير الأداء.

- يوفر البرنامج قيمة مهنية واضحة من خلال بناء قدرة عملية على إدارة العلاقات التعاقدية وتحسين نتائج الشراء التقني.

## أهداف الدورة

فيما يلي الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج التدريبي:

- تحليل احتياجات التوريد التقني.
- تطبيق ممارسات شراء تقنية منهجية.
- تقييم الموردين وفق معايير واضحة.
- إدارة العقود ومستويات الخدمة.
- متابعة أداء الموردين بفعالية.
- تقليل مخاطر التوريد التقني.

## منهجية الدورة

- شرح تفاعلي للمفاهيم والأطر التطبيقية.
- تمارين عملية على وثائق التوريد.
- تحليل حالات تعاقدية وموردين.
- نماذج تقييم ومصفوفات قرار.
- مناقشات موجهة لتبادل الخبرات.

## أثر الدورة على المنظمة

يمكن تحسين كفاءة المشتريات التقنية من خلال:

- رفع جودة قرارات اختيار الموردين.
- تحسين القيمة من الإنفاق التقني.
- تعزيز الرقابة على العقود التقنية.

- خفض مخاطر الاعتماد على الموردين.

## أثر الدورة على المتدربين

يساعد البرنامج المشاركين على:

- إدارة دورة الشراء التقني بثقة.
- صياغة متطلبات توريد دقيقة.
- تقييم عروض الموردين بمهنية.
- متابعة الالتزامات التعاقدية بوضوح.

## الشهادات

شهادة معتمدة من AINFCT

## الفئة المستهدفة

يناسب هذا البرنامج العاملين في إدارة تقنية المعلومات والمشتريات والعقود الذين يتعاملون مع الموردين والحلول التقنية. كما يفيد المهنيين المعنيين بتحسين كفاءة التوريد والرقابة على علاقات الموردين.

- مديرو وموظفو تقنية المعلومات.
- مسؤولو المشتريات والعقود.
- مديرو الخدمات والمشاريع التقنية.
- مسؤولو الحوكمة والمخاطر والامتثال.
- المهنيون المعنيون بإدارة الموردين.

### اليوم الأول: مدخل إلى إدارة الموردين والمشتريات التقنية

- مفهوم المشتريات التقنية ودورها المؤسسي.
- الفرق بين الشراء العام والشراء التقني.
- دورة حياة إدارة الموردين في تقنية المعلومات.
- أدوار فرق التقنية والمشتريات والمالية.
- التحديات الشائعة في توريد الحلول التقنية.

### اليوم الثاني: تحليل الاحتياج ومتطلبات التوريد

- تحديد الاحتياجات التقنية والتشغيلية.
- تحويل الاحتياج إلى مواصفات قابلة للتوريد.
- إدارة أصحاب المصلحة في مرحلة المتطلبات.
- تحديد نطاق العمل ومخرجات الخدمة.
- تجنب الغموض في وثائق المتطلبات.

### اليوم الثالث: استراتيجيات الشراء التقني

- نماذج الشراء المباشر والمناقصات والتعهيد.
- تحليل خيار الشراء أو البناء داخلياً.
- تحديد أولويات التكلفة والجودة والوقت.
- اختيار استراتيجية التوريد المناسبة.
- مواءمة الشراء مع أهداف تقنية المعلومات.

### اليوم الرابع: السوق والموردون والتأهيل المسبق

- تحليل سوق الموردين والحلول التقنية.
- معايير التأهيل المسبق للموردين.

- فحص القدرات الفنية والتشغيلية.
- تقييم الاستقرار المالي والسمعة المهنية.
- بناء قائمة موردين مؤهلين.

#### اليوم الخامس: وثائق طلب العروض والمناقصات

- أنواع وثائق RFI و RFP و RFQ.
- مكونات طلب العرض الفعال.
- تحديد معايير الاستجابة الفنية والمالية.
- إدارة الأسئلة والإيضاحات للموردين.
- ضبط العدالة والشفافية في الطرح.

#### اليوم السادس: تقييم العروض واختيار الموردين

- بناء مصفوفة تقييم متوازنة.
- تقييم الجوانب الفنية والمالية.
- تحليل المخاطر المرتبطة بكل عرض.
- توثيق أسباب الاختيار والاستبعاد.
- إعداد توصية اختيار المورد.

#### اليوم السابع: التفاوض وإدارة القيمة

- مبادئ التفاوض في العقود التقنية.
- تحليل القيمة مقابل التكلفة الكلية.
- إدارة الخصومات والضمانات والدعم.
- التعامل مع شروط الموردين القياسية.
- تحقيق توازن بين السعر والجودة.

#### اليوم الثامن: عقود تقنية المعلومات

- أنواع العقود التقنية والخدمية.
- بنود النطاق والتسليم والقبول.

- شروط الملكية الفكرية والسرية.
- إدارة التغيير داخل العقود التقنية.
- الالتزامات والمسؤوليات التعاقدية.

### اليوم التاسع: اتفاقيات مستوى الخدمة SLAs

- مفهوم مستويات الخدمة ومؤشرات الأداء.
- تصميم مؤشرات SLA قابلة للقياس.
- ربط الخدمة بالعقوبات والحوافز.
- متابعة الالتزام ومستويات التصعيد.
- مراجعة تقارير الأداء الدورية.

### اليوم العاشر: إدارة مخاطر الموردين

- أنواع مخاطر الموردين التقنية والتجارية.
- مخاطر الأمن السيبراني والامتثال.
- الاعتماد الزائد على مورد واحد.
- خطط الاستمرارية والخروج من العقد.
- سجل مخاطر الموردين وإجراءات المعالجة.

### اليوم الحادي عشر: الحوكمة والامتثال في التوريد

- أدوار الحوكمة في المشتريات التقنية.
- الفصل بين الصلاحيات والموافقات.
- متطلبات الشفافية والنزاهة.
- التوافق مع السياسات والإجراءات الداخلية.
- توثيق قرارات الشراء والاعتماد.

### اليوم الثاني عشر: إدارة علاقة الموردين

- نماذج العلاقة مع الموردين الاستراتيجيين.
- اجتماعات مراجعة الأداء والحسابات.

- التواصل الفعال مع الموردين.
- حل النزاعات والمشكلات التشغيلية.
- تحسين العلاقة دون فقدان الرقابة.

#### اليوم الثالث عشر: إدارة الأداء والتحسين المستمر

- لوحات متابعة أداء الموردين.
- تحليل الاتجاهات والتكرار في المشكلات.
- مراجعة القيمة المحققة من العقود.
- خطط التحسين مع الموردين.
- إغلاق الفجوات في الأداء التعاقدية.

#### اليوم الرابع عشر: إدارة نهاية العقد والانتقال

- إجراءات تجديد أو إنهاء العقود.
- إدارة نقل المعرفة والبيانات.
- التعامل مع أصول المؤسسة وحقوقها.
- خطة الخروج من العلاقة التعاقدية.
- تقليل أثر الانتقال على الخدمات.

#### اليوم الخامس عشر: تطبيق عملي متكامل

- إعداد نموذج طلب عرض تقني.
- بناء مصفوفة تقييم موردين.
- تحليل حالة تفاوض وتعاقد.
- تصميم مؤشرات متابعة مورد.
- عرض المخرجات ومناقشتها جماعياً.

## course\_daily\_schedule

يمتد البرنامج لمدة 15 يوماً تدريبياً، بواقع 4 ساعات يومياً. يجمع كل يوم بين العرض المنهجي، النقاش العملي، التمارين التطبيقية، وتحليل نماذج وثائق ومواقف واقعية مرتبطة بإدارة الموردين والمشتريات التقنية. ويتم تخصيص اليوم الأخير لتطبيق متكامل يربط بين تحديد المتطلبات، تقييم الموردين، إدارة العقد، ومتابعة الأداء.

## course\_assessment

يتم تقييم المشاركين من خلال التفاعل أثناء الجلسات، التمارين العملية، تحليل الحالات، ومخرجات التطبيق النهائي. وفي نهاية البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور أو إتمام صادرة عن AINFCT وفق متطلبات المشاركة المعتمدة.

## course\_key\_competencies

- إدارة الموردين التقنيين.
- المشتريات التقنية المؤسسية.
- تحليل العروض والمناقصات.
- إدارة العقود التقنية.
- متابعة مستويات الخدمة.
- إدارة مخاطر 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](mailto:training@ainfct.com)

[ainfct.com](http://ainfct.com)