

برنامج إدارة المشتريات والمناقصات والعقود

برنامج تأهيلي للحصول على شهادة محترف المشتريات الدولي المعتمد CIPP

(5) أيام، (25) ساعة
يبدأ بتاريخ 2024/12/15م
طرابلس - ليبيا / قاعات الجهود

ة

بطاقة معلومات البرنامج:

مدة التدريب	: (5) أيام، (25) ساعة
مكان التدريب	: قاعات الجهود - حي الأندلس - طرابلس
تاريخ الانعقاد	: 12/15 لغاية 2024/12/19م
توقيت التدريب	: 09:00 صباحاً – 02:00 مساءً
لغة التدريب	: اللغة العربية مع بعض المصطلحات الفنية باللغة الإنجليزية
أساليب التدريب	: <ul style="list-style-type: none">- أسلوب السيناريوهات.- أسلوب العصف الذهني.- أسلوب تمارين وأنشطة الفريق.- أسلوب تقديم الحلول والممارسات.
القيمة المضافة	: <ul style="list-style-type: none">- عقد تقييم قبلي Pre: لقياس مستوى المشاركين قبل التدريب.- عقد تقييم بعدي Post: لقياس مستوى المشاركين قبل التدريب.قياس القيمة المعرفية المضافة (KVA) = التقييم البعدي – التقييم القبلي
الفئة المستهدفة	: <ul style="list-style-type: none">- العاملين في المشتريات، العقود وادارة الموردين.- مديري المشتريات، ومديري الشؤون القانونية.- متخذي القرارات في إدارة العقود ومعاونهم.- كافة العاملين في ادارة المستودعات والمشتريات.- كافة المعنيين بأعمال المستودعات والمشتريات.- الممارسين لعملية المناقصات والعطاءات والمرشحين لشغل هذه الوظائف.

ملخص البرنامج التدريبي:

في عصر العولمة الحالي الذي يتسم بالتجارة المفتوحة والتسليم في ذات اليوم أصبحت الإدارة الفعّالة لسلسلة التوريد من العوامل الأكثر أهمية للنجاح المؤسسي والاستدامة، ومع إنتاج ملايين الأجزاء والبضائع في قارة واحدة وشحنها ليتم تجميعها على بعد آلاف الكيلومترات؛ يمكن لأداء قسم سلسلة التوريد أن يتسبب في إنجاح المؤسسة أو فشلها، حيث يجب أن تسير جميع وظائف وعمليات سلسلة التوريد (الشراء، ومراقبة المخزون، وإدارة المستودعات وعمليات التوزيع) بسلاسة وفعالية لضمان تسليم المنتجات في الوقت المناسب وبجودة عالية وبأقل تكلفة.

والأمر الذي لا مريّة فيه أن قيمة العقد والحكم على مدى دقة وحبكة صياغته لا تظهر إلا حينما يثار بشأنه نزاع ونلجأ إلى جهات الاختصاص المتفق عليها لحسم هذا النزاع ومن نافلة القول أن الصياغة بصفة عامة يقصد بها التنظيم الجيد لإبراز المضمون، ومن ثم فإن مصطلح الصياغة يشمل عنصرين أساسيين هما الشكل والمضمون، وكل منهما يكمل الآخر لأنه بدون التنظيم الجيد يصعب فهم المضمون، وبدون المضمون الجيد لن تكون هناك فائدة تذكر من التنظيم.

وعليه تم تصميم هذا التدريب بهدف تزويد المشاركين بالمعرفة والمفاهيم والمهارات والأدوات اللازمة لإدارة العقود ، ليقوم المشاركون في هذا التدريب التفاعلي بتعلم جميع العمليات والأنشطة اللازمة لتطبيق الالتزامات التعاقدية، كما سيتم تناول أفضل الممارسات لإدارة العقود، ويعتمد التدريب على استخدام التمارين الفردية والجماعية التي تهدف إلى مساعدة المشاركين على تعلم جميع الأدوات والتقنيات المستخدمة أثناء تنفيذ العقد.

كما سيُلقي التدريب الضوء على إستخدام عدد من دراسات الحالات ولعب الأدوار من قبل المشاركين تليها مناقشات عامة، وختاماً سيؤهلك هذا البرنامج على وضع واستخدام مجموعة الاستراتيجيات الحديثة والمهارات والمعارف المعاصرة في مجال التفاوض الشرائي وممارسة الشراء (المناقصات – الممارسات – الاتفاق المباشر) وإبرام العقود واحالة العطاءات ومعالجة ما يظهر من مشكلات، والمهارات والمعارف المعاصرة في مجال التفاوض الشرائي وممارسة الشراء.

الجدارات المستهدفة في التطوير:

- جدارة إدارة سلسلة التوريد.
- جدارة إدارة العقود والمتعاقدين.
- جدارة التخطيط وادارة الشراء.
- جدارة تسوية المنازعات وادارة المطالبات.
- جدارة التفاوض الشرائي وابرام الصفقات.
- جدارة ادارة المخزون والرقابة على المخزون.

أهداف البرنامج التدريبي: سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريبي قادرين على:

- التعرف على سلاسل التوريد وموقع وظيفة الشراء والدعم اللوجستي والتزويد وممارسة الشراء الكفؤ الفعال من قبل مندوبي وأخصائي الشراء في ظل العولمة والمنافسة العالمية.
- تعزيز قدرات المختصين في المشتريات في كيفية تحديد الجودة والكمية والسعر والوقت ومصدر التوريد المناسب للشراء وتحقيق منافع الشراء وكيفية التخزين بأفضل وأكثر الطرق استثماراً.
- تحديد المعايير الأخلاقية في إدارة المشتريات التي اعتمدها المنظمات الرائدة في جميع أنحاء العالم وفهم كيفية تحسين المستوى في العلاقة ما بين الإدارة والموردين للحصول على أفضل النتائج.
- تطوير مهارات تحليل و تحديد الحاجة الفعلية في الشراء لضمان استمرارية العمل والانتاج دون توقف من جهة وضمان عدم وجود مخزون راكد (رأس مال معطل وغير مستثمر).
- تعزيز المهارات التفاوضية مع الموردين لضمان الحصول على المواد بالكمية الصحيحة والجودة المطلوبة بأقل الاسعار من افضل الموردين في الوقت المناسب.
- اساليب تحليل ودراسة العروض لتحقيق منافع الشراء السعرية والزمانية والمكانية، وتعزيز مهارات تقييم الموردين وفق ادق المعايير المعمول بها.
- توضيح مصادر التوريد واساليب المفاضلة بينها، وتنمية مهارات التفاوض مع الموردين، ومسؤولية اتخاذ القرارات الشرائية، والعوامل التي تؤثر في تحديد مسؤولية اتخاذ القرارات الشرائية.
- التعرف على أفضل الممارسات في الموارد والمناقصات والتعاقدات والتعرف على الإتجاهات اللوجستية والإمدادات المختلفة في تقديم الدعم اللوجستي.

المحاور الرئيسية للتدريب:

المحور الأول : إدارة الشراء من منظور إستراتيجي

- المفهوم والأهداف الإستراتيجية للشراء.
- مهارات التخطيط الإستراتيجي للشراء.
- التحليل الاستراتيجي والتقييم للوظيفة الشرائية.
- طبيعة ومفهوم عمليات الشراء وعناصر عمليات الشراء.
- تحديد الجهة المسؤولة عن تحديد الجودة المطلوبة للشراء.
- وسائل التعرف على درجة الجودة المطلوبة لاتمام عملية الشراء.
- التمييز بين الكمية الاقتصادية، والكمية المطلوبة، والكمية المتاحة.
- نظام JET لتنظيم عمليات الشراء المنضبط، والتطبيقات العملية الخاصة.

المحور الثاني : أسس تحديد أنظمة الشراء الملائمة

- وسائل الحصول على معلومات عن الاسعار.
- عوامل تعيين الوقت المناسب لعملية الشراء.
- المخاطر المترتبة على الشراء بكميات أكبر أو أقل من المطلوبه.
- المخاطر المترتبة على الاعتماد على مورد وحيد وكيفية التعامل معه.
- تحديد الجهة المسؤولة عن اختيار المورد المناسب، وكيفية الحصول على معلومات عن الموردين

المحور الثالث: ادارة العقود

- المبادئ العامة لإدارة العقود والاتفاقيات.
- طبيعة وأهمية واركان العقود وانواعها.
- مبادئ صياغة العقود والنصوص الاساسية.
- قانونية العقود وأساسيات صياغة العقود.
- الشروط والإستثناءات في العقود ونماذجها.
- المصطلحات التجارية وعلاقتها بالعقود والإتفاقيات.
- التعرف على قواعد العقود في دول نظام الـ Civil Law.
- الاتجاه الحديث في العقود والجمع بين النظامين "SCF".
- التعرف على قواعد العقود في دول نظام الـ Common Law.

المحور الرابع: التفاوض في ابرام العقود

- الإطار العلمي والعملية في التفاوض في العقود.
- سيناريوهات التخطيط والإستعداد لعملية التفاوض.
- أحدث معايير الصياغة وتركيب العقد وتكوينه النموذجي.
- خطوات التفاوض والعوامل المؤثرة فى الموقف التفاوضي.
- التفاوض في إبرام العقود وفي مرحلة ما قبل إنعقاد العقود.
- الجوانب القانونية للتفاوض، والمهارات المصاحبة له وأهم الطرق.
- المشكلات العملية في ابرام العقود التي قد تعرض العقود للابطال.

- إدارة العقود في مرحلة الصياغة (ديباجة العقد، ومضمون العقد).
- معايير العقود وعناصر وإمميزات العقود، والشروط العامة والخاصة.
- سلامة العقود وبطلانها، وأساليب إختيار المتعاقد والتحكيم في المنازعات.

المحور الخامس : إدارة المناقصات والعطاءات

- إدارة المناقصات في مرحلة الاعداد ومرحلة الترسية.
- معايير تمييز عقود الادارة، ووسائل الادارة في التعاقد.
- الاعداد للمناقصات، وضوابط كراسات الشروط والمواصفات.
- إصدار مستندات الطرح ISSUE OF TENDER DOCUMENTS.
- إجراءات اعلان المناقصة، والتأمين أو الضمان الابتدائي والنهائي وقواعده.
- لجان فحص العطاءات وتحليل وتقييم العروض: تشكيلها وإجراءات عملها.
- تقييم العطاءات واستبعادها، واعتماد قرار الترسية ونظام الAward of Contract.
- الجزاءات التي يجوز للإدارة اتخاذها في مواجهة المتعاقد المخل، وقواعد تنازل المتعاقد عن العقد.

إنتهى العرض الفني ،

