

المقدمة:

تعد إدارة المشتريات أحد الأعمدة الأساسية التي تضمن سير العمليات بكفاءة في سلاسل التوريد. يمثل قسم المشتريات جزءًا استراتيجيًا بالغ الأهمية في أي مؤسسة، حيث قد يشكل ما يصل إلى 70% من ميزانية الشركة. لذلك، يصبح من الضروري إدارة هذا القسم بحذر ودقة لضمان تحقيق الأهداف المؤسسية بأعلى كفاءة ممكنة. تعد إدارة المشتريات أساسًا في تكامل سلاسل التوريد، ويسهم القسم بشكل كبير في نجاح الأعمال من خلال تحسين أساليب التفاوض، اختيار الموردين بعناية، والتطبيق الفعال لأحدث التقنيات. هذه الدورة تهدف إلى تعزيز القدرة على تحسين أداء قسم المشتريات بشكل مستمر، مما يسهم في تحسين الإنتاجية وتقليل التكاليف.

الفئات المستهدفة:

- **مدراء وموظفو أقسام المشتريات:** الذين يشرفون على عمليات الشراء والتوريد داخل المنظمة.
- **جميع الموظفين المسؤولين عن إدارة عمليات سلاسل الشراء والتوريد:** الذين يسهمون في التخطيط وتنفيذ استراتيجيات المشتريات في المؤسسة.

الأهداف التدريبية:

بنهاية هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم الدور الاستراتيجي لقسم المشتريات داخل المنظمة.
- استخدام تقنيات التفاوض الفعالة مع الموردين.
- تقييم الأداء الشامل لعمليات قسم المشتريات.
- اختيار أفضل الموردين لضمان عمليات شراء عالية الجودة.
- تطبيق أحدث التقنيات المبتكرة في مجال إدارة المشتريات.

الكفاءات المستهدفة:

- **الإبداع والابتكار في إدارة المشتريات:** تطبيق أفكار جديدة لتحسين العمليات.
- **التخطيط للتفاوض:** تطوير استراتيجيات تفاوضية ناجحة.
- **تقييم الموردين:** فهم كيفية اختيار وتقييم الموردين بكفاءة.
- **تدريب المشترين:** تحسين مهارات فريق المشتريات.

- كتابة مؤشرات الأداء الأساسية: تحديد معايير قياس الأداء في المشتريات.
- تحليل السوق والتوجهات السوقية: فهم وتحليل تطورات السوق والموردين.

محتوى الدورة التدريبية:

الوحدة الأولى: دور إدارة المشتريات

- تحليل القيمة الكلية: دراسة كيفية تحقيق أقصى قيمة من خلال عمليات المشتريات.
- ربط عمليات المشتريات بالاستراتيجية المؤسسية: كيفية دمج استراتيجيات المشتريات مع الأهداف العامة للمؤسسة.
- الإنتاجية القصوى للمشتريات: كيفية تحسين كفاءة قسم المشتريات لزيادة الإنتاجية.
- الشراء الصحيح للمواد والخدمات والمعدات الأساسية: ضمان شراء المواد والخدمات والمعدات المناسبة التي تساهم في سير العمل بشكل فعال.
- تسريع إنتاج المنتج الأخير: كيفية تسريع عملية الإنتاج من خلال عمليات الشراء المدروسة.
- ربط عمليات الشراء بسلاسل التوريد الأخرى: كيفية تكامل عمليات المشتريات مع باقي عمليات سلسلة التوريد لضمان تدفق العمل بسلاسة.

الوحدة الثانية: التفاوض مع الموردين

- صفات المفاوض الناجح: دراسة خصائص التفاوض الفعال وكيفية تطوير مهارات التفاوض.
- استراتيجيات التخطيط للتفاوض: كيفية وضع استراتيجيات قبل وأثناء التفاوض.
- إعداد قائمة الأسئلة الصحيحة: التحضير المناسب للتفاوض عن طريق طرح الأسئلة التي توفر معلومات قيمة.
- ما يجب فعله قبل التفاوض: الإجراءات الواجب اتخاذها للتحضير الجيد.
- ما يجب فعله أثناء التفاوض: أفضل الممارسات التي يجب اتباعها خلال التفاوض.
- ما يجب فعله بعد التفاوض: كيفية متابعة المفاوضات وضمان التنفيذ السليم للاتفاقيات.
- الوقت الصحيح للتفاوض مع الموردين: تحديد التوقيت الأنسب لبدء التفاوض.
- عدد الموردين الذين يجب التفاوض معهم: كيف يتم تحديد عدد الموردين الأنسب للتفاوض.
- اختيار المورد الصحيح: كيفية اختيار المورد الذي يلبي متطلبات المشتريات بأفضل شكل.

الوحدة الثالثة: إدارة وتقييم أداء القسم

- الإدارة المركزية مقابل الإدارة اللامركزية: مقارنة بين الأسلوبين وكيفية اتخاذ القرار المناسب للإدارة.

- إيجابيات الإدارة المركزية لقسم المشتريات: فوائد اعتماد نظام إدارة مركزي.
- إيجابيات الإدارة اللامركزية لقسم المشتريات: مزايا النظام اللامركزي وكيفية تحسين العمليات.
- أسباب تقييم أداء قسم إدارة المشتريات: أهمية التقييم المستمر لتحسين أداء القسم.
- تشكيل فريق فعال لقسم المشتريات: كيفية إنشاء فريق عمل قوي وفعال.
- التوزيع الصحيح للعمليات الشرائية بين المشتريين: كيفية توزيع المهام بين أعضاء الفريق لزيادة الكفاءة.
- زيادة فعالية المشتريين: استراتيجيات لتحسين أداء فرق المشتريات.
- رفع الروح المعنوية لأعضاء فريق قسم المشتريات: كيفية تحفيز أعضاء الفريق لزيادة إنتاجيتهم.
- تصميم وإجراء استبيانات العملاء الداخليين: استخدام الاستبيانات لقياس رضا العملاء الداخليين وتحسين العمليات.

الوحدة الرابعة: تدريب موظفي قسم المشتريات

- التدريب الفني على شراء الموارد التي تزيد من الإنتاجية: تدريب فرق المشتريات على شراء الموارد اللازمة لزيادة الإنتاج.
- عدد ساعات التدريب السنوية: تحديد عدد ساعات التدريب المطلوبة لتطوير المهارات.
- زيارة مصانع الموردين كأداة للتدريب: استخدام الزيارات الميدانية للموردين لتدريب الموظفين على أفضل الممارسات.
- زيارة مخازن الموردين كأداة للتدريب: كيف تساهم الزيارات للمخازن في تحسين فهم العمليات اللوجستية.
- دورة السلع كأداة للتدريب: أهمية التخصص في فهم دورة السلع وتدريب المشتريين عليها.
- التنمية المهنية المستمرة: دعم التطور المهني المستمر للموظفين.
- التدريب على السلوكيات الأخلاقية: تعليم الموظفين الأخلاقيات المهنية في التعامل مع الموردين.

الوحدة الخامسة: كايزن والتطوير المستمر في إدارة المشتريات

- منهجيات الشراء المبتكرة: استكشاف استراتيجيات جديدة لتحسين إدارة المشتريات.
- تطبيق أفكار إبداعية في إدارة عمليات المشتريات: تعزيز الابتكار في جميع جوانب عملية المشتريات.
- مبادرات التحسين: إطلاق وتطوير مبادرات لتحسين الأداء.
- مراقبة أوضاع السوق العالمي: متابعة الاتجاهات العالمية والتكيف مع التغيرات في السوق.
- تحديث مؤشرات الأداء الأساسية لقسم المشتريات: مراجعة وتحديث معايير قياس الأداء بشكل دوري.
- العدد الصحيح لمؤشرات الأداء الأساسية لقسم المشتريات: تحديد عدد مؤشرات الأداء التي تساعد على قياس النجاح بدقة.
- إضافة القيمة المؤسسية: كيفية إضافة قيمة ملموسة للمؤسسة من خلال تحسين استراتيجيات المشتريات.

من خلال هذه الدورة، سيكتسب المشاركون المهارات اللازمة لتطوير استراتيجيات فعالة في إدارة المشتريات وتحسين

سلاسل التوريد، مما يساهم في تحسين أداء المؤسسات، وزيادة الكفاءة، وتقليل التكاليف.

