

اختيار المورد المناسب وإنشاء عمليات شراء فعالة: دليل إرشادي

المدة: 5 يوم

اللغة: ar

كود الكورس: PO1-106

هدف الكورس

:عند إكمال هذه الدورة، سيكون المشاركون قادرين على

- .تحسين أداء الموردين الحاليين
- .تقييم العلاقة الإيجابية مع الموردين وكيفية الاستفادة منها
- .العمل ضمن إجراءات استمرارية الأعمال وإزالة المخاطر
- .التفاوض على عقود فعّالة لتغطية سلسلة التوريد الخاصة بك
- .تطوير تقنيات التعرف على نقاط الضعف ومعالجتها فوراً

- تحسين أسلوب التواصل وتحقيق علاقات مورّدين متبادلة المنفعة.
- فهم متطلبات المناقصة المنظمة بشكل جيد.
- إجراء مقارنات بين الموردين واختيار الخيار الأنسب لنمو عملك.
- زيادة قيمة منتجاتك مع تقليل النفقات.
- تغيير الموردين وفهم التزاماتك التعاقدية.

الجمهور

تم إعداد هذه الدورة لأي فرد يشارك في عمليات المناقصات أو المشتريات، وتهدف إلى وضع عمليات وإجراءات واضحة لضمان استمرارية الأعمال. ستكون هذه الدورة ذات فائدة خاصة لـ:

- مديري سلاسل التوريد
- المديرين
- أصحاب الشركات
- مخططي المشاريع
- موظفي المشتريات
- مصممي العقود
- أخصائيي التفاوض
- إدارة المستودعات
- مديري العمليات

منهجية التدريب

تستخدم هذه الدورة تقنيات تعليمية متنوعة للبالغين لمساعدة فرق المشتريات في اكتشاف أفضل الخيارات لسلسلة التوريد الخاصة بهم. تتضمن الدورة دراسات حالة واقعية لفهم الإمكانيات المتاحة فيما يتعلق بالموردين، بالإضافة إلى أنشطة لعب الأدوار لمساعدة مديري سلسلة التوريد في التفاوض على عقود مفيدة وطويلة الأمد.

الملخص

في جميع الأعمال التجارية، يُعتبر الموردون الذين يوفرون منتجاتك للبيع، ويقدمون التكنولوجيا والمعدات المكتبية أو يزودونك بالزي الرسمي، ولوازم التنظيف، ومعدات الصحة والسلامة، عناصر أساسية لإدارة العمليات بنجاح وتحقيق النمو.

لا يمكن لعملك أن يعمل دون وجود سلسلة توريد فعّالة. إن إقامة علاقة جيدة مع مورد موثوق يلبي متطلباتك من حيث جودة المنتج ويقوم بالتسليم في الوقت المحدد، بعناية وضمن ميزانيتك، هو أمر ضروري للغاية.

للعثور على مورد يحافظ على استمرارية العمل، ستحتاج إلى وضع طرق تقييم فعّالة وفهم تقنيات التفاوض للحصول على عقد يناسب كلا الطرفين ويضمن النقل الناجح للبضائع في المستقبل.

محتوى الكورس والمخطط الزمني

Section 1: The Role of Purchasing

- How purchasing contributes to organisational change and development.
- The cycle of procurement.
- What do effective purchasing tactics mean to you?
- Your vision and mission statement and how purchasing can affect this.
- Analysing your procurement methods and looking for continuous improvement.

Section 2: Your Business Strategy

- Creating a fool-proof purchasing agreement.
- Your involvement in service specifications.
- How to decide on a good supplier.
- Pre-qualifying suppliers and preferred supplier lists.
- Your supplier selection process.

Section 3: Identifying the Right Suppliers

- Agreeing contractual requirements.
- Your needs and how your supplier can meet them.
- Your budget vs. costs.
- Analysing your costs and benefits.
- Obtaining value for money agreements.
- Supplier comparisons and question preparation.
- Asking about potential change implementation.

Section 4: Evaluating Supplier Performance

- Lifecycle costing.
- Competitor analysis.
- Identifying performance gaps and looking for suitable amendments to processes.
- Risk analysis and mitigation.
- Creating a business continuity plan.

Section 5: Tendering and Bid Analysis

- Payment methods.
- Preparing bids for analysis.
- Your process needs and requirements.
- Types of tendering.
- E-auctions and electronic commerce options.
- Decision tree analysis for supplier change.

Section 6: Negotiation Techniques

- Identifying pressure points.
- Negotiation tools.
- The phases of negotiation.
- Communication methods with different types of people.
- Generating mutually beneficial relationships.
- Reaching out for a better deal.
- The polite decline.

Section 7: Strategic Improvement Plans for the Future

- Understanding where you want to go.
- Placing plans for change.
- Stability planning.
- Plan B suppliers.
- Selecting from a supplier list in an emergency.
- Exit strategies.

تفاصيل الشهادة

عند إتمام هذه الدورة التدريبية بنجاح، سيحصل المشاركون على شهادة إتمام التدريب من Holistique Training. وبالنسبة للذين يحضرون ويكملون الدورة التدريبية عبر الإنترنت، سيتم تزويدهم بشهادة إلكترونية (e-Certificate)

من Holistique Training.

وخدمة اعتماد التطوير المهني (BAC) معتمدة من المجلس البريطاني للتقييم Holistique Training شهادات ISO 29993.وISO 21001 وISO 9001 كما أنها معتمدة وفق معايير ،(CPD) المستمر

لهذه الدورة من خلال شهاداتنا، وستظهر هذه النقاط على شهادة إتمام (CPD) يتم منح نقاط التطوير المهني المستمر واحدة عن كل ساعة CPD يتم منح نقطة ،CPD ووفقًا لمعايير خدمة اعتماد .Holistique Training التدريب من .لأي دورة واحدة نقدمها حاليًا CPD حضور في الدورة. ويمكن المطالبة بحد أقصى قدره 50 نقطة

التصنيفات

البناء والعقارات, المشتريات والمستودعات والخدمات اللوجستية وسلسلة التوريد

مقالات ذات صلة



Administrative Accounting: Definition & Roles

Embark on a journey into Administrative Accounting, a pivotal realm in financial management. Explore its significance, roles, and the path to a rewarding career. From strategic decision-making to career growth, discover the value Administrative Accountants .bring to organisational success

YouTube Video

https://www.youtube.com/embed/6crnbiOc-1c?si=LTFbbl5uPaRrkEVx