

رقم الدورة 1612

دورة إدارة المشتريات الحكومية وأفضل الممارسات

المشتريات وسلاسل الإمداد واللوجستيات الحكومية
الحكومة والقطاع العام

طريقة التقديم

حضور

المدة

5 أيام



نظرة عامة على الدورة

تمثل إدارة المشتريات الحكومية وظيفة أساسية لضمان حصول الجهات العامة على السلع والخدمات والأعمال بكفاءة وشفافية، وبما يتوافق مع الأولويات الاستراتيجية والتشغيلية. وتسهم الإدارة الفعالة للمشتريات في ضبط الإنفاق، وتعزيز المنافسة، وتحسين أداء الموردين، وتحقيق قيمة مستدامة من الموارد العامة.

تقدم هذه الدورة إطاراً عملياً ومتكاملاً لإدارة المشتريات الحكومية عبر دورة المشتريات بالكامل، بدءاً من التخطيط وتحديد الاحتياجات، مروراً بالتوريد وطرح المناقصات وتقييم العروض والترسية، وصولاً إلى إدارة العقود ومتابعة الأداء.

تركز الدورة على أفضل الممارسات العملية في المشتريات الحكومية، بما يشمل تخطيط المشتريات، وتحليل السوق، وإدارة الموردين، وحوكمة المشتريات، والامتثال، وإدارة المخاطر، وضبط التكاليف، وقياس الأداء، والتحسين المستمر.

كما تمنح المشاركين أدوات وأساليب عملية لتطوير إجراءات المشتريات، وتعزيز الضوابط الداخلية، وتقليل المخاطر، وتحسين الشفافية، ورفع الكفاءة التشغيلية، وبناء وظيفة مشتريات حكومية أكثر تكاملاً وفاعلية وارتباطاً بالأهداف المؤسسية.

أهداف الدورة

- بنهاية هذه الدورة، سيتمكن المشاركون من:
- فهم مبادئ وأهداف الإدارة الفعالة للمشتريات الحكومية.
- إدارة دورة المشتريات الحكومية بصورة متكاملة.
- إعداد خطط مشتريات متوافقة مع الأولويات المؤسسية.
- تحليل الاحتياجات وتحسين المواصفات والمتطلبات الشرائية.
- تطبيق استراتيجيات مناسبة للتوريد وطرح المناقصات.

- تقييم الموردين وخيارات الشراء بصورة موضوعية.
- تعزيز حوكمة المشتريات والشفافية والمساءلة.
- تحديد وإدارة مخاطر المشتريات.
- تطبيق ضوابط فعالة للامتثال والرقابة على المشتريات.
- تحسين إدارة التكاليف وتحقيق القيمة مقابل المال.
- متابعة أداء الموردين وأداء عمليات المشتريات.
- تطوير مؤشرات أداء رئيسية فعالة للمشتريات.
- تحديد أوجه القصور وفرص تحسين إجراءات المشتريات.
- تطبيق أفضل الممارسات المتقدمة في عمليات المشتريات الحكومية.
- تطوير مبادرات للتحسين المستمر ورفع أداء المشتريات.

الفئة المستهدفة

تستهدف هذه الدورة مديري المشتريات الحكومية، ومسؤولي وأخصائيي المشتريات، وأخصائيي المناقصات، ومديري العقود، ومديري الفئات الشرائية، والمتخصصين في سلاسل الإمداد في القطاع العام.

كما تناسب المتخصصين في المالية والميزانية، ومديري المشاريع، والمتخصصين في الرقابة والتدقيق الداخلي، ومسؤولي الحوكمة والامتثال، ومديري علاقات الموردين، والمديرين الحكوميين المشاركين في تخطيط المشتريات أو التوريد أو التعاقد أو الرقابة على المشتريات.

وتعد الدورة مناسبة بشكل خاص للمهنيين الراغبين في تطوير قدراتهم في إدارة المشتريات الحكومية، ورفع الكفاءة التشغيلية، وتعزيز الحوكمة والامتثال، وتطبيق أفضل الممارسات في المشتريات العامة.

مخرجات التعلم

- بعد إتمام الدورة، سيتمكن المشاركون من:
- شرح المبادئ الأساسية لإدارة المشتريات الحكومية.
- إدارة دورة المشتريات بالكامل بصورة فعالة.
- إعداد خطط مشتريات بناءً على الاحتياجات المؤسسية.
- تحليل احتياجات المشتريات وترتيبها حسب الأولوية.
- إعداد مواصفات ومتطلبات شرائية واضحة ومناسبة.
- اختيار أساليب التوريد وطرح المناقصات الملائمة.
- تطبيق أساليب منظمة لتقييم واختيار الموردين.
- تعزيز حوكمة المشتريات والضوابط الداخلية.
- تحديد وتقييم مخاطر المشتريات ووضع إجراءات للتخفيف منها.
- تحسين كفاءة الإنفاق وتحقيق القيمة مقابل المال.
- متابعة أداء الموردين وعمليات المشتريات.
- تطوير لوحات متابعة ومؤشرات أداء للمشتريات.
- تحديد فجوات الإجراءات ومواطن عدم الكفاءة التشغيلية.
- تطبيق أفضل الممارسات لتحسين عمليات المشتريات.
- إعداد خطط عملية لتطوير وتحسين وظيفة المشتريات الحكومية.
- الكفاءات المستهدفة
- إدارة المشتريات الحكومية.
- تخطيط المشتريات.

- التوريد الاستراتيجي.
- إدارة المناقصات.
- إدارة الموردين.
- إدارة العقود.
- حوكمة المشتريات.
- الامتثال في المشتريات.
- إدارة مخاطر المشتريات.
- إدارة التكاليف والإنفاق.
- القيمة مقابل المال.
- إدارة أداء المشتريات.
- تحليل بيانات المشتريات.
- الضوابط الداخلية للمشتريات.
- التحسين المستمر.
- أفضل ممارسات المشتريات الحكومية.
- المحاور التدريبية

محاوّر الدورة

اليوم الأول

أساسيات إدارة المشتريات الحكومية

- فهم دور المشتريات في الجهات الحكومية.
- مبادئ المشتريات العامة الفعالة.
- دورة المشتريات الحكومية المتكاملة.
- حوكمة المشتريات والهياكل التنظيمية.
- أدوار ومسؤوليات الأطراف المشاركة في المشتريات.
- تخطيط المشتريات وتحديد الاحتياجات.
- تحديد المتطلبات وإعداد المواصفات.
- سياسات وإجراءات وضوابط المشتريات.
- أخلاقيات المشتريات والشفافية والمساءلة.
- التحديات الشائعة ونقاط الضعف في عمليات المشتريات.
- تطبيق عملي: تقييم عملية مشتريات حكومية وتحديد أهم فرص التحسين.

اليوم الثاني

تخطيط المشتريات والتوريد وإدارة المناقصات

- إعداد خطط المشتريات السنوية والاستراتيجية.
- تحليل الطلب وترتيب أولويات المشتريات.
- البحث السوقي وتحليل سوق الموردين.
- اختيار استراتيجيات التوريد المناسبة.
- تطوير أساليب المشتريات وطرح المناقصات.

اليوم الثاني — تابع

- إعداد وثائق المشتريات والمناقصات.
- تطوير معايير تقييم العروض.
- إدارة مشاركة الموردين والتواصل معهم.
- التقييم الفني والتجاري والمالي للعطاءات.
- حوكمة المناقصات وإجراءات الاعتماد.
- تطبيق عملي: إعداد خطة مشتريات وتوريد لمتطلب حكومي.

اليوم الثالث

إدارة الموردين والعقود ومخاطر المشتريات

- مبادئ الإدارة الفعالة للموردين.
- تأهيل الموردين وتقييمهم.
- تصنيف الموردين ومتابعة أدائهم.
- أساسيات إدارة العقود الحكومية.
- متابعة المخرجات والالتزامات التعاقدية.
- إدارة مشكلات أداء الموردين.
- تحديد مخاطر المشتريات والموردين.
- المخاطر المالية والتشغيلية والقانونية ومخاطر سلاسل الإمداد.
- إعداد سجل مخاطر المشتريات.
- إجراءات تخفيف المخاطر والضوابط الداخلية.
- تطبيق عملي: إعداد إطار لتقييم الموردين وسجل لمخاطر المشتريات.

اليوم الرابع

حوكمة المشتريات والامتثال وقياس الأداء

- تعزيز أطر حوكمة المشتريات.
- الامتثال والمساءلة في المشتريات الحكومية.
- تفويض الصلاحيات وفصل المهام.
- الضوابط الداخلية للمشتريات.
- تعارض المصالح ونزاهة المشتريات.
- مخاطر الاحتيال والفساد والتواطؤ.
- توثيق عمليات المشتريات ومسارات التدقيق.
- قياس أداء المشتريات.
- تطوير مؤشرات الأداء الرئيسية.
- لوحات متابعة المشتريات والتقارير الإدارية.
- تطبيق عملي: مراجعة عملية مشتريات وتحديد فجوات الحوكمة والامتثال والرقابة.

اليوم الخامس

أفضل الممارسات وتحسين القيمة والتطوير المستمر

- أفضل الممارسات المتقدمة في المشتريات الحكومية.
- المقارنة المرجعية لعمليات وأداء المشتريات.
- تحسين كفاءة المشتريات وتقليل زمن دورة الإجراءات.
- تحسين التكاليف وإدارة الإنفاق.
- تحقيق القيمة مقابل المال بما يتجاوز معيار أقل سعر.
- تحسين أداء الموردين وتعزيز المنافسة.

اليوم الخامس — تابع

- استخدام بيانات المشتريات لدعم اتخاذ القرار.
- التحول الرقمي والتقنيات الحديثة في المشتريات الحكومية.
- تطوير مبادرات لتحسين أداء المشتريات.
- بناء إطار للتحسين المستمر.
- بناء وظيفة مشتريات حكومية عالية الأداء.
- تطبيق عملي: إعداد خطة عمل لمدة 90 يوماً لتحسين إدارة المشتريات والحوكمة والكفاءة وتحقيق أفضل قيمة مقابل المال.

للتسجيل أو لطلب مزيد من المعلومات

صفحة الدورة:

<https://quest-training.com/courses/government-procurement-management-best-practices-training-course>

الموقع الإلكتروني: <https://quest-training.com>

البريد الإلكتروني: info@quest-training.com

الهاتف: +905016771440