BLACKBIRD FOR TRAINING

شهادة مديري المشتريات المحترفين المعتمدين

(CPPM)



شهادة مديري المشتريات المحترفين المعتمدين (CPPM)

مقدمة

تُعد مهنة مدير المشتريات اليوم من أكثر المهن تأثيرًا في نجاح المؤسسات، إذ لم يعد دورها مقتصرًا على تنفيذ عمليات الشراء فحسب، بل أصبح محورًا إستراتيجيًا في إدارة الموارد وتطوير الأداء المؤسسي. ويأتي هذا البرنامج التدريبي المتخصص لإعداد مديري المشتريات المحترفين المعتمدين، من خلال تزويد المشاركين بالمعرفة الشاملة والمهارات العملية اللازمة لإدارة عمليات الشراء وسلاسل الإمداد بكفاءة عالية.

تركّز الدورة على مفاهيم إدارة المشتريات، وتعريف مدير المشتريات، ومسؤولياته الأساسية، وكيف يمكن للمتخصصين في هذا المجال تطوير مهاراتهم في التفاوض، وإدارة الموردين، والتحليل المالي، وإدارة العقود، وتحسين العمليات. كما تمنح الدورة أساسًا متينًا يساعد المشاركين على الاستعداد للحصول على شهادة مدير المشتريات المحترف، وهي إحدى الشهادات الدولية المرموقة التي تعزز المسار المهني وتفتح أبوابًا واسعة للعمل في السوق المحلي والدولي.

وبفضل محتواها المتكامل، تمنح الدورة فرصة للتعرّف على أفضل الممارسات العالمية في إدارة المشتريات وسلاسل الإمداد، إلى جانب فهم معمّق للمفاهيم الأساسية مثل: وصف مدير المشتريات، تعريف مدير المشتريات، مهارات مدير المشتريات، ومسؤولياته، والطريقة التي يسهم بها في رفع كفاءة المؤسسة وتعزيز قدرتها التنافسية.

أهداف الدورة

بنهاية هذا البرنامج التدريبي المكثف، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم المبادئ الأساسية والمفاهيم العامة لإدارة المشتريات.
- التعرّف على مفهوم مدير المشتريات ودوره الحيوي داخل المؤسسة.
- تحليل البيئة الشرائية وتطبيق أفضل الممارسات العالمية في إدارة المشتريات وسلاسل الإمداد.
- تنمية مهارات اختيار الموردين، والتفاوض، وإدارة العقود، وبناء علاقات قوية وفعّالة.
- تطوير قدرات مدير المشتريات في تحسين كفاءة العمليات الشرائية وتعزيز الأداء.
- اكتساب المعرفة المطلوبة للاستعداد الكامل لاجتياز شهادة مدير المشتريات المحترف.
- تطبيق الأسس العملية في تخطيط المشتريات وإدارة المخاطر وتحقيق القيمة المضافة.
- تطوير القدرة على وصف مسؤوليات مدير المشتريات وتقييم أدائه.
- فهم أدوار مدير المشتريات على المستوى الدولي وكيفية ممارسة المهنة ضمن بيئات عالمية مختلفة.



محاور الدورة

اليوم الأول: أساسيات إدارة المشتريات

يركز اليوم الأول على بناء الأساس المعرفي لدور مدير المشتريات من خلال:

- نظرة شاملة على إدارة المشتريات وفهم تعريف مدير المشتريات ودوره في نجاح المؤسسة.
- تحليل مهام مدير المشتريات ومسؤولياته الأساسية في إدارة عمليات الشراء.
- الدراسة القانونية والأخلاقية لعمليات الشراء وكيفية الامتثال للأنظمة والسياسات.
- مقدمة في إدارة سلاسل الإمداد وتأثيرها المباشر في جودة وكفاءة عمليات الشراء.
- التعرف على مفهوم التوريد الإستراتيجي وأفضل الأساليب المعتمدة في اختيار مصادر الشراء.

يساعد هذا اليوم المشاركين على إدراك ماهية وظيفة مدير المشتريات، وكيف يساهم في رفع كفاءة المؤسسة وتحقيق أهدافها.

اليوم الثاني: استراتيجيات الشراء وأفضل الممارسات

يشمل اليوم الثاني التعمق في الاستراتيجيات الحديثة في إدارة المشتريات:

- تطوير استراتيجيات شراء متوافقة مع الأهداف الرئيسة للمؤسسة.
- إدارة علاقات الموردين وبناء شراكات طويلة الأمد.
- تحليل التكلفة الشاملة وفهم مفهوم التكلفة الكلية للشراء.
- تطبيق أساليب التحسين مثل الشراء الفوري والإدارة الرشيقة لتقليل الهدر.
- إدارة المخاطر الشرائية وتحديد مصادر المخاطر وكيفية الحد منها.

يساعد هذا اليوم المشاركين على تنمية فهم عميق لطريقة اتخاذ القرار الشرائي وتحديد القيمة الحقيقية وراء كل عملية شراء.

اليوم الثالث: اختيار الموردين ومهارات التفاوض

يمنح هذا اليوم المتدربين مهارات متقدمة في التعامل مع الموردين:

- طرق تحديد الموردين المناسبين وتقييم قدراتهم.
- أساليب فحص وتأهيل الموردين للتأكد من مطابقتهم لمعايير المؤسسة.
- استراتيجيات التفاوض المتقدمة لتحقيق أفضل الأسعار والشروط.
- إدارة العقود لضمان الالتزام وتحقيق أقصى قيمة ممكنة.
- [illegible] الموردين لتعزيز التعاون والاستمرارية.



يسهم هذا اليوم في تعزيز مهارات مدير المشتريات العملية وتحسين قدرته على قيادة المفاوضات وتحقيق نتائج مثمرة.

اليوم الرابع: تحسين عمليات الشراء ورفع الكفاءة

يتضمّن اليوم الرابع التركيز على تحسين الأداء التشغيلي داخل إدارة المشتريات:

- تحليل العمليات ورسم خرائط تدفق العمل لتحديد نقاط الضعف.
- قياس الأداء الشرائي باستخدام مؤشرات الأداء الرئيسية.
- تطبيق التقنيات الحديثة لرفع الكفاءة وتقليل الوقت والجهد.
- منهجيات التحسين المستمر مثل كايزن وستة سيجما.
- إدارة التغيير داخل قسم المشتريات وضمان قبول الموظفين لأي تطويرات جديدة.

يساعد هذا اليوم على تحويل قسم المشتريات إلى وحدة فعّالة تركز على النتائج وقادرة على إدارة التحسين المستمر.

اليوم الخامس: الاستعداد لشهادة مدير المشتريات المحترف

يختتم البرنامج بالتركيز على الإعداد الكامل للامتحان المهني:

- شرح شامل لمحتوى امتحان الشهادة ومتطلباته.
- التعرف على هيكل الامتحان وأنواع الأسئلة المتوقعة.
- نصائح واستراتيجيات تساعد على اجتياز الامتحان بنجاح.
- جلسات تدريبية على نماذج امتحانات عملية.
- مراجعة شاملة لأهم عناصر المعرفة والمفاهيم الأساسية.

بهذا اليوم، يصبح المتدرب جاهزًا تمامًا للحصول على شهادة مدير المشتريات المحترف.



لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- الحصول على شهادة معتمدة ترفع مكانتك المهنية محليًا ودوليًا.
- إتقان مهارات مدير المشتريات الأساسية مثل التفاوض، وإدارة الموردين، وتحسين العمليات.
- التعرف بعمق على دور مدير المشتريات وكيف يساهم في نجاح المؤسسة.
- تنمية مهارات التحليل واتخاذ القرار لرفع كفاءة سلسلة الإمداد.
- تعزيز الفهم العملي للممارسات العالمية في إدارة المشتريات.
- بناء شبكة علاقات مهنية مع خبراء المشتريات.
- اكتساب خبرة عملية من خلال حالات واقعية وتمارين تطبيقية.
- التحضير المثالي لاجتياز اختبار الشهادة المهنية بنجاح.

الخاتمة

إن الانضمام إلى هذا البرنامج المتخصص في إدارة المشتريات يمكنك من اكتساب معرفة راسخة ومهارات عملية تؤهلك لتصبح مدير مشتريات محترفًا قادرًا على قيادة التحول داخل مؤسستك.

ستخرج من الدورة وأنت قادر على التعامل مع الموردين بحرفية عالية، وتحليل العمليات الشرائية، وإدارة العقود، واتخاذ قرارات استراتيجية تجلب أعلى قيمة للمؤسسة.

سواء كنت تطمح إلى تعزيز خبرتك الدولية في المشتريات، أو الحصول على شهادة مهنية معتمدة، أو الترقي في مسارك الوظيفي، فإن هذه الدورة تمنحك الأساس القوي لتحقيق ذلك. انضم إلينا وابدأ رحلتك نحو الاحتراف الحقيقي في إدارة المشتريات.

الأسئلة الشائعة

ما هو مدير المشتريات، وما الدور الذي يقوم به داخل المؤسسة؟

توضح هذه الدورة مفهوم مدير المشتريات وتجيب عن أسئلة مثل ما هو مدير المشتريات؟ وماذا يفعل مديرو المشتريات؟، مع شرح مهام مدير المشتريات ومسؤوليات مدير المشتريات في إدارة عمليات الشراء، وتقييم الموردين، والتفاوض على العقود، وضمان توفير المواد والخدمات بأفضل جودة وتكلفة بما يدعم تحقيق أهداف المؤسسة.



ما الموضوعات التي يغطيها برنامج إدارة المشتريات وسلسلة الإمداد؟

يغطي البرنامج أحدث ممارسات إدارة المشتريات وإدارة المشتريات وسلسلة الإمداد، بما يشمل التخطيط الاستراتيجي للمشتريات، وإدارة الموردين، وتحليل التكاليف، وإدارة العقود، واستراتيجيات التفاوض، وإدارة المخاطر، وتحسين عمليات الشراء. كما يتعرف المشاركون على أفضل الممارسات في إدارة المشتريات الدولية بما يتوافق مع المعايير العالمية.

هل تؤهلني الدورة للحصول على شهادة CPPM أو شهادة مدير المشتريات المعتمد؟

نعم، صُممت الدورة لإعداد المشاركين للحصول على شهادة مدير المشتريات المحترف CPPM، وهي من أبرز الشهادات المهنية في مجال المشتريات. كما تساعد الدورة في الاستعداد للحصول على شهادة مدير المشتريات المعتمد أو شهادة المشتريات الاحترافية Certified Purchasing Professional من خلال تدريب عملي ومراجعة شاملة للمفاهيم والمهارات المطلوبة للاختبار.

لمن صُممت هذه الدورة، وما الفئات التي تستفيد منها؟

تناسب الدورة مديري المشتريات، وأخصائيي المشتريات، ومسؤولي التوريد، ومديري العقود، ومتخصصي سلسلة الإمداد، وجميع الراغبين في الحصول على شهادة في إدارة المشتريات أو تطوير مهاراتهم المهنية في مجال المشتريات. كما تعد خيارًا مثاليًا للراغبين في شغل وظائف مدير مشتريات عالمي أو العمل في المؤسسات المحلية والدولية.

ما الفوائد المهنية التي يحققها المشاركون بعد إكمال البرنامج؟

بنهاية البرنامج، سيتمكن المشاركون من تطوير مهارات مدير المشتريات في التفاوض، وإدارة الموردين، وتحسين الأداء الشرائي، وتطبيق أفضل الممارسات في إدارة المشتريات وسلسلة التوريد. كما يعزز البرنامج فرص الحصول على شهادة CPPM أو شهادة المشتريات الاحترافية، ويدعم التطور الوظيفي في مجالات المشتريات، وسلسلة الإمداد، وإدارة العقود، واللوجستيات على المستوى المحلي والدولي.

