BLACKBIRD FOR TRAINING

دورة إدارة المشتريات: المبادئ والإجراءات وأفضل الممارسات



دورة إدارة المشتريات: المبادئ والإجراءات وأفضل الممارسات

مقدمة:

خلال أسبوع تتعلم مبادئ إدارة المشتريات وإجراءاتها والممارسات المعتمدة فيها، لتعمل إدارات المشتريات والمالية والموارد البشرية على دورة شراء واحدة متكاملة. تخرج من الدورة بخطة مشتريات مشتركة بين الإدارات، تضم سجل الاحتياجات وبطاقة تقييم الموردين وورقة ضبط الميزانية وسجل المخاطر ومصفوفة RACI لتوزيع المسؤوليات ولوحة مؤشرات الأداء. يكفي أن تمتلك خبرة في طلب المشتريات أو اعتمادها أو إعداد ميزانيتها أو سداد قيمتها، ولا تحتاج إلى مؤهل متخصص في المشتريات. تتدرب في بلاك بيرد للتدريب على دراسات حالة من قطاعات متعددة تضم طلبات شراء ومناقصات وعقودا وميزانيات، وتدافع عن قراراتك أمام زملائك.

أهداف الدورة:

- ارسم دورة الشراء واحتياجات مؤسستك بسجل احتياجات المشتريات ونموذج المواصفات.
- قيم الموردين في عقودك الحالية بمصفوفة تقييم مرجحة وبطاقة أداء الموردين.
- صغ بنود العقد وخطة التفاوض بورقة تحديد حد الانسحاب لإحدى مشترياتك الجارية.
- ابن ورقة ضبط ميزانية المشتريات لتتابع الالتزامات المالية والتكلفة الإجمالية للملكية ومطابقة الفواتير في إدارتك.
- نفذ مراجعة لمخاطر المشتريات والامتثال في إجراءاتك بسجل المخاطر وقائمة تدقيق فصل المهام.
- قدم خطة مشتريات مشتركة بين الإدارات مع مصفوفة RACI ولوحة مؤشرات الأداء لقيادات المشتريات والمالية والموارد البشرية.

الفئة المستهدفة:

- أنت تعد طلبات الشراء أو تتابع توريدها أو تعالجها، وتدير مستندات الموردين يوميا.
- أنت تعد الميزانيات أو تعتمد الالتزامات المالية أو تطابق الفواتير مع أوامر الشراء وإيصالات الاستلام.
- أنت تشتري خدمات تخص الموظفين، مثل التوظيف والتدريب والتعهيد ومزايا العاملين.
- أنت تراجع العقود أو أداء الموردين ضمن دورك التشغيلي.
- أنت تنسق المشتريات بين الإدارات وتحتاج إلى أدوار وصلاحيات اعتماد وتسليمات أوضح.



محاور الدورة:

اليوم 1: وضع مبادئ المشتريات وتخطيط الاحتياجات

- تحديد مبادئ المشتريات بقائمة تدقيق النزاهة والقيمة مقابل المال
- رسم دورة الشراء من طلب الشراء حتى سداد المورد
- تقييم احتياجات الإدارات بسجل احتياجات المشتريات
- صياغة المتطلبات بنموذج المواصفات ونطاق العمل
- بناء: سجل احتياجات المشتريات وخطة الشراء السنوية

اليوم 2: توحيد إجراءات المشتريات واختيار الموردين

- توثيق إجراءات المشتريات بمخطط العمليات ومصفوفة صلاحيات الاعتماد
- اختيار أسلوب التوريد بنماذج طلب عروض الأسعار وطلب العروض والمناقصات
- تقييم عروض الموردين بمصفوفة التقييم المرجحة
- إدارة العلاقة مع الموردين بشبكة التصنيف وتقويم المراجعات
- بناء: خريطة إجراءات المشتريات ومصفوفة تقييم الموردين

اليوم 3: التفاوض على العقود وضبط تكاليف المشتريات

- هيكلة بنود العقد بقائمة تدقيق البنود وسجل الالتزامات التعاقدية
- التحضير للتفاوض بتحديد حد الانسحاب وخطة التنازلات
- إعداد ميزانيات المشتريات وتتبع الالتزامات في نموذج جداول بيانات
- مقارنة بدائل الشراء بتحليل التكلفة الإجمالية للملكية
- بناء: خطة التفاوض وورقة ضبط ميزانية المشتريات

اليوم 4: إدارة مخاطر المشتريات والامتثال وأدوار الإدارات

- تحديد مخاطر المشتريات بسجل المخاطر والخريطة الحرارية
- التحقق من الامتثال بضوابط فصل المهام وصلاحيات الاعتماد
- مطابقة أوامر الشراء والاستلام والفواتير بأسلوب المطابقة الثلاثية
- توزيع مسؤوليات المشتريات والمالية والموارد البشرية بمصفوفة RACI لتحديد الأدوار
- بناء: سجل مخاطر المشتريات ومصفوفة RACI المشتركة بين الإدارات



اليوم 5: دراسة حالة في المشتريات الرقمية وقياس الأداء

- رسم مسار الشراء حتى السداد في نظام المشتريات الإلكترونية
- تحديد مؤشرات أداء المشتريات لزمن الدورة والوفورات وأداء الموردين
- اختبار قرارات الميزانية والموردين على حالة متعددة القطاعات
- مراجعة قرارات المخاطر والأدوار عبر نقاش حالة مع الزملاء
- بناء: خطة المشتريات المشتركة بين الإدارات ولوحة مؤشرات الأداء

المهارات التي ستكتسبها:

- رسم دورة الشراء
- صياغة المواصفات
- اختيار أسلوب التوريد
- تتبع الالتزامات التعاقدية
- تحليل التكلفة الإجمالية للملكية
- المطابقة الثلاثية للفواتير
- تصميم مسار الشراء حتى السداد
- تصميم مؤشرات أداء المشتريات

لماذا تحضر هذه الدورة:

- ارسم دورة الشراء في مؤسستك في اليوم الأول، وانقلها إلى اجتماع فريقك التالي.
- قيم أحد موردیك الحاليين بالمصفوفة المرجحة، وشارك النتيجة مع صاحب الميزانية.
- اخرج بخطة مشتريات مشتركة بين الإدارات جاهزة للاتفاق عليها مع قيادات المشتريات والمالية والموارد البشرية.
- تدرب على قرارات التفاوض والاعتماد في مراجعات الحالات لتتعامل بهدوء مع اعتراضات الموردين والزملاء.

الخاتمة:

في أسبوعك الأول بعد الدورة، افتح خطة المشتريات المشتركة بين الإدارات، واستبدل ببيانات الحالة سجل احتياجاتك وموردیك وبنود ميزانيتك. ثم اعرض مصفوفة RACI وخطوات الاعتماد على قيادات المشتريات والمالية والموارد البشرية، واتفقوا على من يعتمد كل مرحلة في عملية الشراء القادمة. وبعد طلب تلك المشتريات واستلامها وسداد قيمتها، راجع زمن الدورة وانحراف الميزانية وأداء المورد على لوحة مؤشرات الأداء، ثم عدل الإجراءات أو الأدوار أو الضوابط قبل جولة الشراء التالية.



الأسئلة الشائعة:

ماذا ستتمكن من فعله بعد دورة إدارة المشتريات ومبادئها وإجراءاتها؟

ستتمكن من تخطيط احتياجات الشراء، وإدارة التوريد واختيار الموردين، والتفاوض على العقود وإدارتها، وضبط ميزانيات المشتريات ومخاطرها، وتنسيق الأدوار بين المشتريات والمالية والموارد البشرية بنماذج ومؤشرات أداء مشتركة.

ما الذي تحتاج إلى معرفته قبل بدء تدريب إدارة المشتريات ومبادئها وإجراءاتها؟

تحتاج إلى خبرة عملية في طلب المشتريات أو اعتمادها أو إعداد ميزانيتها أو سداد قيمتها. لا يلزمك مؤهل في المشتريات، فستتعلم الأساليب والنماذج خطوة بخطوة وتطبقها على مشتريات إدارتك.

ماذا تبني خلال دورة إدارة المشتريات ومبادئها وإجراءاتها؟

تبني خطة مشتريات مشتركة بين الإدارات تضم سجل الاحتياجات وخريطة الإجراءات ومصفوفة تقييم الموردين وخطة التفاوض وورقة ضبط الميزانية وسجل المخاطر ومصفوفة RACI ولوحة مؤشرات الأداء، وتراجعها في اليوم الأخير.

بم تختلف دورة إدارة المشتريات ومبادئها وإجراءاتها عن دورة تأسيسية في المشتريات؟

تعرف الدورة التأسيسية موظفي المشتريات بدور الشراء، أما هذه الدورة فتجمع المشتريات والمالية والموارد البشرية على دورة شراء واحدة، مع التركيز على الإجراءات المشتركة وضبط الميزانية والامتثال ومسؤوليات كل إدارة.

