BLACKBIRD FOR TRAINING

المهارات الأساسية لإدارة المشتريات

14 – 18 يونيو 2027

براغ (التشيك)

المهارات الأساسية لإدارة المشتريات

المرجع: 296735_321629 **التاريخ:** 14 – 18 يونيو 2027 **المكان:** براغ (التشيك) **الرسوم:** GBP 5200

مقدمة

تهدف هذه الدورة المتقدمة في إدارة المشتريات إلى تعزيز مهارات وخبرات مديري المشتريات والمحترفين في هذا المجال. تركز الدورة على استراتيجيات وتقنيات متقدمة لإدارة سلسلة التوريد، بما في ذلك مهارات التفاوض الفعّال، وإدارة المخاطر في المشتريات، والتخطيط لاستمرارية الأعمال. سيكتسب المشاركون رؤى عملية حول عملية إدارة المشتريات ويتعلمون كيفية تحسين فعالية المنظمة مع تقليل التكاليف عبر سلسلة التوريد.

من خلال جلسات تفاعلية ومحاكاة للواقع، تناقش هذه الدورة المسؤوليات الرئيسية لمدير المشتريات، مع التركيز على تطوير مهارات مدير المشتريات مثل القيادة، وإدارة علاقات الموردين، واتخاذ القرارات الاستراتيجية.

أهداف الدورة

- تطوير فهم شامل لـ ما هي إدارة المشتريات وتأثيرها على نجاح المنظمة.
- استكشاف مسؤوليات مدير المشتريات، بما في ذلك تقييم الموردين وتحسين التكاليف.
- تعزيز قدرات التفاوض وتعلم تقنيات متقدمة للتعامل مع المواقف الصعبة.
- فهم مبادئ إدارة المخاطر في المشتريات والتخطيط لاستمرارية الأعمال.
- تعلم أساسيات التكلفة المعتمدة على الأنشطة وتطبيقها في إدارة المشتريات.
- اكتساب الكفاءة في إدارة سلسلة التوريد وعمليات الشراء الفعّالة.
- بناء مهارات تقييم أداء الموردين باستخدام أنظمة تصنيف الموردين والعقود القائمة على الأداء.
- فهم تعريف ومعنى إدارة المشتريات واستراتيجياتها.

محاور الدورة

اليوم الأول: المشتريات الفعّالة

- دور إدارة المشتريات في نجاح المنظمة.
- فهم عملية إدارة المشتريات واستراتيجيات الإمداد الحرجة.
- استكشاف تأثير البيئة الخارجية على إدارة سلسلة التوريد.
- التعرف على واجبات مدير المشتريات ضمن دورة المشتريات.
- استخدام عملية تقسيم الفئات لتحقيق نتائج أفضل.

اليوم الثاني: علاقة المورد

- تحويل وتعزيز علاقات الموردين.
- معايير تقييم الموردين وفهم مسؤوليات مدير المشتريات في هذا المجال.
- بناء الثقة والمصداقية كعناصر أساسية في علاقات الموردين.
- تبني نهج التكلفة الإجمالية لاتخاذ قرارات الشراء.
- تقليص قاعدة الموردين دون التأثير على الجودة أو الكفاءة.

اليوم الثالث: مهارات التفاوض المتقدمة

- تقنيات لتجنب التفاوض التصادمي.
- تطوير مهارات الاستماع الفعال وفهم نقاط الضغط في التفاوض.
- إدارة المواقف الصعبة مثل التعامل مع نظراء غير موثوقين.
- استكشاف تكتيكات التفاوض والإجراءات المضادة للحفاظ على النفوذ.

اليوم الرابع: مهارات القيادة لموظفي المشتريات

- إتقان تقنيات الاتصال: الشفوي وغير الشفوي والمكتوب.
- تطوير أساليب التفاعل الشخصي لبناء الثقة داخل فريق المشتريات.
- فهم وإدارة استجابة الإنسان للتغيير التنظيمي.
- استراتيجيات القيادة للتعامل مع الضغط وتحسين إنتاجية الفريق.

اليوم الخامس: تعزيز مساهمة المشتريات

- استقطاب المواهب في إدارة المشتريات والاحتفاظ بها.
- تطبيق أنظمة تصنيف الموردين وقياس الأداء.
- خطوات تطوير العقود القائمة على الأداء وضمان كفاءة المشتريات.
- فهم وتطبيق التكلفة المعتمدة على الأنشطة في عمليات المشتريات.
- استكشاف فوائد ومزايا إدارة المشتريات للنمو المالي.
- التخطيط الاستراتيجي لاستمرارية الأعمال وإدارة مخاطر المشتريات.

لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الايجابيات والسلبيات!

- اكتساب المهارات التي تؤهلك لتصبح قائدًا بارزًا في إدارة المشتريات.
- تحسين العلاقات مع الموردين وتقليل المخاطر من خلال إدارة المخاطر في المشتريات.
- تعزيز فهمك لـ ما يفعله مدير المشتريات وكيفية التفوق في هذا الدور.
- تحسين الأداء المالي للمنظمة من خلال استراتيجيات إدارة المشتريات المتقدمة.
- الحصول على شهادة في إدارة المشتريات لإثبات خبراتك وتعزيز مسارك المهني.

الخاتمة

تعد هذه الدورة المتقدمة في إدارة المشتريات فرصة ذهبية لتطوير أدواتك ومهاراتك في هذا المجال الحيوي. من خلال فهم تعريف إدارة المشتريات ومسؤولياتها، ستتمكن من تحقيق قيمة مضافة للمنظمة وتعزيز قدراتك المهنية.

سجل الآن لتستفيد من فوائد إدارة المشتريات وتصبح رائدًا في هذا المجال.