



إتقان الشراء الاستراتيجي للمشرفين: 10 أيام



AGILE LEADERS
Training Center

05 - 16 Oct 2026
ميلان

إتقان الشراء الاستراتيجي للمشرفين: 10 أيام

المرجع: 103600548_73269 التاريخ: 05 - 16 Oct 2026 الموقع: ميلان الرسوم: Euro 10000

نظرة عامة على الدورة:

دورة "إدارة المشتريات الاستراتيجية وإدارة التوريد للمشرفين" هي برنامج تدريبي شامل لمدة 10 أيام مصمم لتطوير المشرفين والمهنيين من المستوى المتوسط ليصبحوا قادة في المشتريات الاستراتيجية. تدمج هذه الدورة مفاهيم الشراء الاستراتيجي وإدارة التوريد ضمن إطار منظم يركز على النداء ويتماشى مع أهداف المنظمة، مع التركيز على تحسين التعاون مع الموردين، وتحقيق التوفير في التكاليف، وإدارة المخاطر، وخلق القيمة على المدى الطويل.

الجمهور المستهدف:

- مشرفو المشتريات
- مشرفو سلسلة التوريد
- موظفو الشراء والمشترون الكبار
- قادة الفرق في المشتريات وسلسلة التوريد
- مشرفو إدارة العقود والموردين
- مهنيون في المشتريات من المستوى المتوسط
- مشرفو العمليات المعنيون بالتوريد

الأنقسام المستهدفة :

- قسم المشتريات
- قسم إدارة سلسلة التوريد
- إدارة العقود والموردين
- اللوجستيات والعمليات
- المالية ومراقبة التكاليف



القطاعات المستهدفة:

- النفط والغاز والطاقة
- المشتريات الحكومية والقطاع العام
- التصنيع والعمليات الصناعية
- البناء والبنية التحتية
- الرعاية الصحية والصناعات الدوائية
- اللوجستيات والنقل

أهداف الدورة:

بنهاية الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- تطبيق مبادئ الشراء الاستراتيجي لتنسيق المشتريات مع استراتيجية الأعمال.
- تنفيذ عمليات الشراء الاستراتيجي لتحسين الأداء والكفاءة.
- تطبيق أطر عمل المشتريات وسلسلة الإمداد بشكل فعال.
- تطوير وتنفيذ استراتيجيات التوريد الاستراتيجي.
- إدارة علاقات الموردين باستخدام نهج منظم لإدارة التوريد.
- إجراء تحليل متقدم للإنفاق وتحقيق التوفير في التكاليف.
- تطبيق استراتيجيات إدارة المخاطر في المشتريات.
- قياس أداء المشتريات باستخدام مؤشرات الأداء الرئيسية ولوحات التحكم.
- إظهار مهارات متقدمة في المشتريات للمشرفين.
- قيادة مبادرات التحول في المشتريات داخل المنظمات.

النهجية التدريبية:

تستخدم الدورة أسلوباً تفاعلياً للغاية يركز على التطبيق على مدار 10 أيام. يشارك المشاركون في ورش عمل، سيناريوهات واقعية، ومناقشات جماعية تركز على مفاهيم الشراء الاستراتيجي وإدارة سلسلة التوريد. يشمل المنهج التعلم القائم على الحالة، محاكاة التفاوض، تمارين تقييم الموردين، وورش عمل تخطيط المشتريات. سيتمكن المشاركون من تطبيق مفاهيم المشتريات وسلسلة الإمداد من خلال تمارين منظومة، مما يضمن نتائج قابلة للقياس وفهماً عملياً.



أدوات الدورة:

- أطر العمل للتوريد الاستراتيجي ونماذج المشتريات.
- أساليب تقييم الموردين وقياس النداء.
- مؤشرات الأداء الرئيسية للمشتريات وتقنيات لوحات التحكم.
- تقنيات تحليل التكاليف ومنهجيات التكلفة الإجمالية للملكية.
- أساليب تقييم المخاطر وتخفيفها.
- سيناريوهات حقيقية للمشتريات.

ملاحظة: الندوات ليست هادئة؛ يكتسب المشاركون رؤى عملية وأطر عمل لتطبيقها.

محتوى الدورة:

اليوم الأول: أسس المشتريات الاستراتيجية

- الموضوع 1: التطور من الشراء إلى المشتريات الاستراتيجية
- الموضوع 2: دور الشراء الاستراتيجي في استراتيجية الأعمال
- الموضوع 3: دمج المشتريات وسلسلة التوريد
- الموضوع 4: دورة حياة المشتريات ووظائفها
- الموضوع 5: دور المشرفين في المشتريات
- الموضوع 6: مقدمة في إدارة الفئات
- المراجعة: فهم تحول المشتريات

اليوم الثاني: استراتيجية المشتريات والتخطيط

- الموضوع 1: أطر تخطيط المشتريات الاستراتيجية
- الموضوع 2: تنسيق المشتريات مع الاستراتيجية المؤسسية
- الموضوع 3: تخطيط الطلب والتنبؤ
- الموضوع 4: سياسات المشتريات والحوكمة
- الموضوع 5: توافق أصحاب المصلحة في المشتريات
- الموضوع 6: أهداف أداء المشتريات
- المراجعة: بناء خطط المشتريات الاستراتيجية



اليوم الثالث: أساسيات التوريد الاستراتيجي

- الموضوع 1: عملية التوريد الاستراتيجي
- الموضوع 2: تحليل السوق وذكاء الموردين
- الموضوع 3: استراتيجيات ونماذج التوريد
- الموضوع 4: تصنيف الموردين
- الموضوع 5: تقنيات التوريد التنافسي
- الموضوع 6: معايير اختيار الموردين
- المراجعة: تصميم استراتيجيات التوريد

اليوم الرابع: تقييم الموردين وإدارة العلاقات

- الموضوع 1: أطر تقييم الموردين
- الموضوع 2: مقاييس أداء الموردين
- الموضوع 3: إدارة علاقات الموردين SRM
- الموضوع 4: استراتيجيات التعاون مع الموردين
- الموضوع 5: برامج تطوير الموردين
- الموضوع 6: إدارة مخاطر الموردين
- المراجعة: تعزيز علاقات الموردين

اليوم الخامس: إدارة العقود والتفاوض

- الموضوع 1: أنواع العقود وهياكلها
- الموضوع 2: إدارة دورة حياة العقود
- الموضوع 3: استراتيجيات وتقنيات التفاوض
- الموضوع 4: إدارة مخاطر العقود
- الموضوع 5: الاعتبارات القانونية والامتثال
- الموضوع 6: التعاقد القائم على النداء
- المراجعة: تحسين نتائج العقود

اليوم السادس: إدارة التكاليف وتحقيق القيمة

- الموضوع 1: التكلفة الإجمالية للملكية TCO
- الموضوع 2: تقنيات تحليل التكاليف
- الموضوع 3: استراتيجيات خفض التكاليف
- الموضوع 4: هندسة القيمة في المشتريات
- الموضوع 5: مراقبة الميزانية وتتبع التكاليف
- الموضوع 6: التأثير المالي لقرارات المشتريات
- المراجعة: تعزيز كفاءة التكاليف



اليوم السابع: تحليل المشتريات والنداء

- الموضوع 1: تقنيات تحليل الإنفاق
- الموضوع 2: اتخاذ قرارات المشتريات المصممة على البيانات
- الموضوع 3: مؤشرات الأداء الرئيسية للمشتريات ولوحات التحكم
- الموضوع 4: أنظمة قياس الأداء
- الموضوع 5: التحسين المستمر في المشتريات
- الموضوع 6: مقارنة أداء المشتريات
- المراجعة: تعزيز أداء المشتريات

اليوم الثامن: إدارة المخاطر والامتثال

- الموضوع 1: تحديد مخاطر المشتريات
- الموضوع 2: نهج تقييم المخاطر
- الموضوع 3: استراتيجيات تخفيف المخاطر
- الموضوع 4: الامتثال والحوكمة
- الموضوع 5: مهارات المشتريات الأخلاقية
- الموضوع 6: إدارة النزاعات في سلاسل الإمداد
- المراجعة: إدارة مخاطر المشتريات

اليوم التاسع: التحول الرقمي في المشتريات والابتكار

- الموضوع 1: التحول الرقمي في المشتريات
- الموضوع 2: أنظمة المشتريات الإلكترونية
- الموضوع 3: الذكاء الاصطناعي والنتيجة في المشتريات
- الموضوع 4: تقنية البلوك تشين في سلاسل الإمداد
- الموضوع 5: الابتكار في إدارة الموردين
- الموضوع 6: الاتجاهات المستقبلية في المشتريات
- المراجعة: استغلال التحول الرقمي في المشتريات



اليوم العاشر: القيادة والتميز في المشتريات

- الموضوع 1: مهارات القيادة في المشتريات
- الموضوع 2: إدارة فرق المشتريات
- الموضوع 3: إدارة التغيير في المشتريات
- الموضوع 4: اتخاذ القرارات الاستراتيجية
- الموضوع 5: بناء أطر التميز في المشتريات
- الموضوع 6: تطوير خرائط طريق للمشتريات
- المراجعة: أن تصبح قائدًا استراتيجيًا في المشتريات

السئلة الشائعة:

ما هي المؤهلات أو المتطلبات التي يجب أن يكون لدى المشاركين قبل التسجيل في الدورة؟

يُوصى بوجود خبرة أساسية في المشتريات أو الشراء أو دور في سلسلة التوريد. معرفة إدارة الموردين أو العقود ستكون مفيدة ولكنها ليست إلزامية.

كم هي مدة كل جلسة من الدورة؟ وهل هناك عدد ساعات محدد للدورة بالكامل؟

تستغرق كل جلسة حوالي 4-5 ساعات. إجمالي المدة هو 40-50 ساعة على مدار 10 أيام.

كيف تساعد هذه الدورة المشرفين في الانتقال إلى أدوار استراتيجية؟

توفر الدورة أطر عمل منظمة، أدوات اتخاذ القرار، ومهارات القيادة. تركز على التطبيق الواقعي، مما يتيح للمشرفين الانتقال من التنفيذ التشغيلي إلى المساهمة الاستراتيجية.

كيف تختلف هذه الدورة عن غيرها:

تم تصميم هذه الدورة خصيصًا للمشرفين، حيث تجمع بين الشراء الاستراتيجي، المشتريات الاستراتيجية، وممارسات المشتريات وسلسلة الإمداد ضمن إطار عملي وقابل للتنفيذ. تختلف هذه الدورة عن البرامج التقليدية لأنها تركز على التنفيذ الفعلي، مما يتيح للمشاركين تطبيق مفاهيم إدارة التوريد على الفور. تطور الدورة مهارات متقدمة في المشتريات للمشرفين من خلال التعلم العملي، والنماذج المنظمة، وتطوير القيادة.

مدة الدورة التي تستمر 10 أيام تسمح بتعلم أعمق، وتغطي استراتيجيات المشتريات، والتوريد، وإدارة التكاليف، والمخاطر، والتحول الرقمي، والقيادة. يخرج المشاركون من الدورة مع أطر عمل واضحة، ومهارات قابلة للقياس، والقدرة على قيادة وظائف المشتريات بشكل استراتيجي وفعال داخل منظماتهم.



AGILE LEADERS
Training Center

فئات الدورات التدريبية



HR TRAINING & DEVELOPMENT

دورات إدارة و تطوير الموارد البشرية



دورات إدارة و تحليل البيانات ودورات علم البيانات



دورات إدارة الجودة وتطوير العمليات



الدورات التدريبية في مجال البيئة والاستدامة



دورات التسويق وإدارة علاقات العملاء وإدارة المبيعات



دورات التدريب القانوني والمشتريات والتعاقدات



دورات الاتصال الجماهيري و السياسات والعلاقات العامة



دورات الذهن السيرياني ودورات تقنية المعلومات



دورات الصيانة ودورات المجالات الهندسية المتنوعة



دورات الصحة والسلامة والذهن المهني



دورات السكرتارية و إدارة المكاتب



دورات الحوكمة وإدارة المخاطر والامتثال



AGILE LEADERS
Training Center

فئات الدورات التدريبية



دورات معتمدة من قبل هيئات دولية



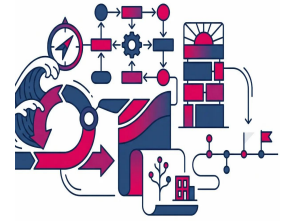
دورات في مجالات القيادة والإدارة



دورات المهارات الشخصية وتطوير الذات



دورات المحاسبة و التمويل و دورات الإدارة
المالية

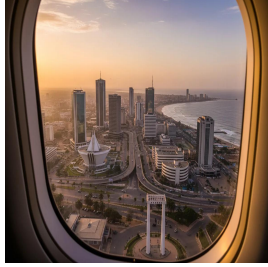


دورات مكتب إدارة المشاريع وإدارة المشاريع
الرشيقة

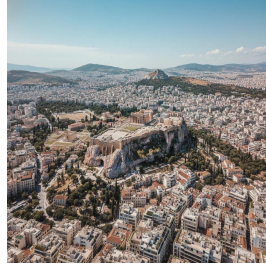
مدن التدريب



أوسلدا - هولندا



أكرا - غانا



أثينا - اليونان



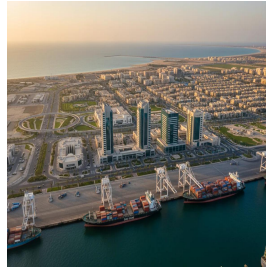
أبوظبي - الإمارات العربية المتحدة



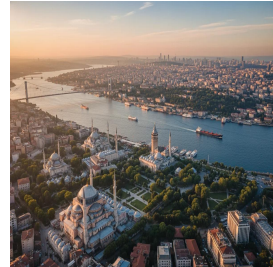
الدوحة - قطر



الدار البيضاء - المغرب



الجبيل - المملكة العربية السعودية



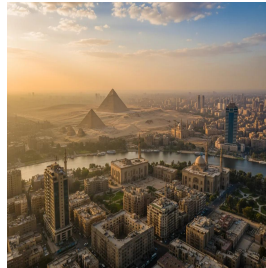
إسطنبول - تركيا



المنامة - مملكة البحرين



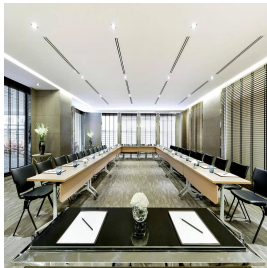
الكويت - الكويت



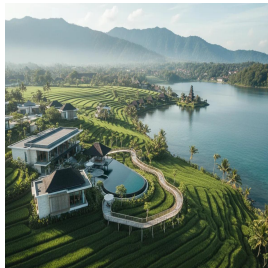
القاهرة - مصر



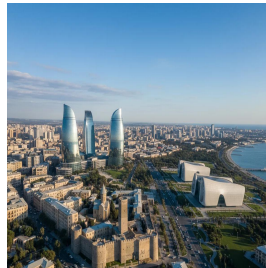
الرياض - المملكة العربية السعودية



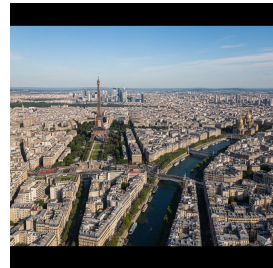
بانكوك - تايلند



بالي - جمهورية إندونيسيا



باكو - أذربيجان

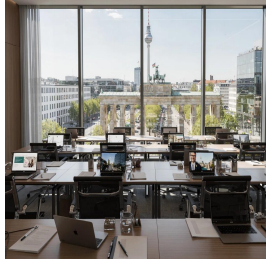


باريس - فرنسا

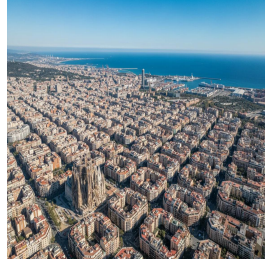
مدن التدريب



بورنو - البرتغال



برلين - ألمانيا



برشلونة - إسبانيا



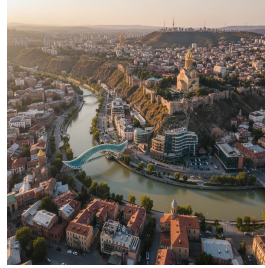
براغ - جمهورية التشيك



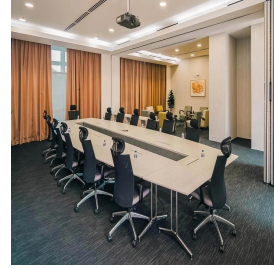
جاكرتا - جمهورية إندونيسيا



تورنتو - كندا



تيليسي - جورجيا



بوكيت - تايلاند



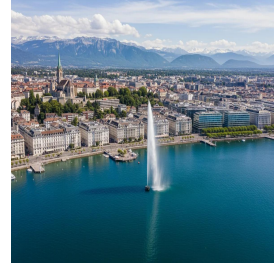
روما - إيطاليا



دبي - الإمارات العربية المتحدة



جوهانسبرغ - جنوب إفريقيا



جنيف - سويسرا



سيول - كوريا الجنوبية



سنغافورة - سنغافورة



سان دييغو - الولايات المتحدة الأمريكية



زنجان - تنزانيا

مدن التدريب



طشقند - أوزبكستان



طرابزون - تركيا



شيكاغو - الولايات المتحدة الأمريكية



شرم الشيخ - مصر



فرانكفورت - ألمانيا



عن بعد - منصة زووم



عمان - المملكة الأردنية الهاشمية



طوكيو - اليابان



لانكاوي - ماليزيا



كيب تاون - جنوب إفريقيا



كوالالمبور - ماليزيا



فيينا - النمسا



مدريد - إسبانيا



ماربيا - إسبانيا



لندن - المملكة المتحدة



لشبونة - البرتغال

مدن التدريب



ميونخ - ألمانيا



ميلان - إيطاليا



مونتره - سويسرا



مسقط - سلطنة عمان



نيويورك - الولايات المتحدة
الأمريكية



نيس - فرنسا



نairobi - كينيا