JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة أساسيات سلاسل الإمداد ومسؤوليات حامل العقد

27 – 31 ديسمبر 2026

القاهرة

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة أساسيات سلاسل الإمداد ومسؤوليات حامل العقد

المرجع: 3272_124632 **التاريخ:** 27 – 31 ديسمبر 2026 **المكان:** القاهرة **الرسوم:** GBP 3500

أساسيات سلاسل الإمداد ومسؤوليات حامل العقد دورة تدريبية مدتها أسبوع للمهندسين وأصحاب الميزانيات وموظفي المشاريع والعمليات الذين يطلبون السلع أو يتابعون عقود الموردين دون خلفية في سلاسل الإمداد، ويخرج كل مشارك منها بملف حامل العقد لاتفاقية قائمة واحدة. فالتأخر في التوريد والطلبات الغامضة والفواتير غير المدققة تبدأ غالبا خارج مكتب الشراء. وتقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة في أساسيات سلاسل الإمداد ومسؤوليات حامل العقد.

لماذا تهم أساسيات سلاسل الإمداد ومسؤوليات حامل العقد الآن

ثلاثة ضغوط تضع مقدمي الطلبات وحاملي العقود في قلب نتائج الإمداد. فرق الشراء أصبحت أصغر، فانتقل جزء أكبر من التواصل اليومي مع الموردين إلى المهندسين ومديري المواقع. والموردون يعملون بمستويات مخزون أدنى ومهل توريد أطول، فيتحول الطلب الغامض أو الموافقة المتأخرة سريعا إلى توقف صيانة مؤجل أو طاقم عمل بلا مواد. والإدارة المالية تنتظر مطابقة كل فاتورة مع الشروط الموقعة. والجهات التي يكتب موظفوها احتياجاتهم بوضوح تواجه نزاعات أقل، أما غيرها فتدفع ثمن إعادة العمل والشراء الطارئ.

المستفيدون من أساسيات سلاسل الإمداد ومسؤوليات حامل العقد

- موظفو الهندسة والصيانة الذين يرفعون الطلبات ويستلمون أعمال الموردين
- أصحاب الميزانيات الذين يعتمدون الإنفاق ويوقعون على فواتير الموردين
- منسقو المشاريع الذين يتابعون التوريد مقابل جداول المواقع
- مشرفو العمليات الذين يديرون عقود الخدمات
- المسؤولون الإداريون الذين يحفظون سجلات العقود ومراسلات الموردين

ويستفيد القسم أكثر حين يحضر مقدمو الطلبات ومعتمدو الفواتير فيه معا.

قدرات أساسيات سلاسل الإمداد ومسؤوليات حامل العقد

يتتبع المشاركون الطلب من لحظة رفعه حتى الدفع، ويتولون متابعة اتفاقية المورد بعد توقيعها.

- تحديد الاحتياجات بعبارات واضحة قابلة للقياس — المشترين عند إعداد طلب عروض الأسعار
- حساب مهل توريد واقعية من خطوات الطلب والتصنيع والنقل — جداول المشاريع ونوافذ الصيانة
- تطبيق خطوات دورة الشراء حتى الدفع وحدود الصلاحيات بدقة — الإدارة المالية والتدقيق الداخلي
- اختبار أداء المورد مقابل مستويات الخدمة المتفق عليها — المراجعة الشهرية لحامل العقد
- تقييم طلبات التعديل والفواتير مقابل الشروط الموقعة — موافقة صاحب الميزانية
- إيصال الإنذارات المبكرة والخلافات عبر المسار الصحيح — المشترين والمديرين المباشرين

مصطلحات أساسيات سلاسل الإمداد ومسؤوليات حامل العقد الأساسية

- حامل العقد — الشخص المسمى في القسم المستخدم الذي يتابع اتفاقية المورد بعد الترسية.
- المواصفات — بيان مكتوب بما هو مطلوب وبأي مستوى ومتى.
- مهلة التوريد — الوقت بين إصدار الطلب واستلام السلعة أو الخدمة في موقع الاستخدام.
- إشعار الاستلام — السجل الذي يؤكد وصول الأصناف المطلوبة بالكمية والحالة الصحيحتين.
- التعديل التعاقدي — تغيير مكتوب متفق عليه في نطاق العقد أو كميته أو مدته أو سعره.
- المطابقة الثلاثية — مطابقة الفاتورة مع أمر الشراء وإشعار الاستلام قبل اعتماد الدفع.

أساسيات سلاسل الإمداد ومسؤوليات حامل العقد يوما بيوم

اليوم 1: كيف تصل السلع والخدمات إلى المستخدم

- مسار السلع والخدمات من الطلب إلى التسليم — موقع مقدم الطلب فيه
- أدوار مقدم الطلب والمشتري والمستودع والمالية — من يقرر ماذا
- أصناف المخزون مقابل الطلبات المباشرة — اختيار مسار الطلب المناسب
- مكونات مهلة التوريد — الطلب مبكرا بما يكفي لاحتياجات الموقع
- كلفة الطلبات المتأخرة أو الطارئة — أمثلة من المصانع والمستشفيات

اليوم 2: كتابة طلبات يستطيع المشترون استخدامها

- المواصفات الوظيفية مقابل الفنية — ترك مجال لخيارات الموردين
- نطاق العمل للخدمات — المخرجات والمواقع وساعات العمل
- معايير تقييم العروض — أوزان السعر والجودة والتسليم
- قواعد تعارض المصالح والتواصل مع الموردين — حماية قرار الترسية
- طلب الشراء وحدود الاعتماد — تجنب الطلبات المرفوضة أو المجزأة

اليوم 3: تسلم عقد موقع

- قراءة البنود الرئيسية للنطاق والسعر والدفع — واجبات حامل العقد
- اجتماع الانطلاق مع المورد — جهات الاتصال والتقارير والتوقعات
- مقاييس مستوى الخدمة وسجلات التسليم — أدلة المراجعات الشهرية
- إشعار الاستلام والفحص عند الوصول — قبول التوريد أو رفضه
- هيكل ملف حامل العقد — ما يحفظ وإلى متى

اليوم 4: الفواتير والتعديلات والإنذار المبكر

- المطابقة الثلاثية لاعتماد الفواتير — كشف المبالغ الزائدة قبل الدفع
- طلبات التعديل وأوامر التغيير — متى يجب إشراك المشتري
- محادثات أداء المورد — إثارة أوجه القصور دون الإضرار بالعلاقة
- إشعارات الإنذار المبكر ومسارات التصعيد — منع المطالبات والنزاعات
- إقفال العقد والدروس المستفادة — تغذية راجعة للترسية التالية

اليوم 5: ممارسة ملف حامل العقد

- إعادة صياغة طلب ومواصفات لاحتياج حقيقي — مراجعة من المشترين
- خطة مهل التوريد لمشروع المشارك — تحديد مواعيد الطلب
- مراجعة مستوى الخدمة بسجلات تسليم نموذجية — إجراءات متفق عليها
- تمرين الفواتير والتعديلات — قرارات الاعتماد أو الاستفسار أو الرفض
- ملف حامل العقد لاتفاقية قائمة واحدة — جاهز للاستخدام

تطبيق أساسيات سلاسل الإمداد ومسؤوليات حامل العقد بعد الدورة

- إعادة كتابة طلب الشراء التالي في القسم باستخدام قائمة فحص المواصفات ومراجعته مع المشتري.
- إعداد ملف حامل العقد لاتفاقية مورد قائمة وعقد أول مراجعة لمستوى الخدمة.

أسئلة حول أساسيات سلاسل الإمداد ومسؤوليات حامل العقد

ما أساسيات سلاسل الإمداد ومسؤوليات حامل العقد، ولماذا تهم الآن؟

هي خطوات الشراء والمخزون والتسليم التي يتبعها كل مقدم طلب، مع واجبات الشخص الذي يتابع عقد المورد بعد الترسية. وتهم الآن لأن فرق الشراء الأصغر تترك قدرا أكبر من التواصل مع الموردين للمهندسين والمديرين.

ما الأدوار الأكثر استفادة من دورة أساسيات سلاسل الإمداد ومسؤوليات حامل العقد؟

يستفيد أكثر المهندسون وأصحاب الميزانيات ومنسقو المشاريع ومشرفو العمليات.

كيف تختلف دورة أساسيات سلاسل الإمداد ومسؤوليات حامل العقد عن دورة للمشترين المحترفين؟

هي مكتوبة لمستخدمي سلسلة الإمداد لا لمختصيها. تتعلم فيها كتابة الطلبات ومتابعة مهل التوريد وفحص التسليم والفواتير بدلا من استراتيجيات التوريد.

ماذا تعود به من دورة أساسيات سلاسل الإمداد ومسؤوليات حامل العقد؟

تعود بملف حامل العقد لاتفاقية قائمة واحدة، يضم المواصفات وخطة مهل التوريد وضوابط فحص الفواتير.

أساسيات سلاسل الإمداد ومسؤوليات حامل العقد: الطريق إلى الأمام

يوجه ملف حامل العقد أولا قرار اعتماد فاتورة المورد التالية أو الاستفسار عنها أو رفضها. ويستخدمه حاملو العقود في المراجعات الشهرية، ويرجع إليه المشترون عند التجديد. وبعد أول استخدام له تستحق مقاييس مستوى الخدمة المراجعة للتأكد من أنها ما زالت تعكس ما يحتاجه القسم فعلا من المورد.