JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة متقدمة في مهارات المشتريات وتطوير كفاءة المشتري

28 مارس – 8 أبريل 2027

إسطنبول

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة متقدمة في مهارات المشتريات وتطوير كفاءة المشتري

المرجع: 35295_933 **التاريخ:** 28 مارس – 8 أبريل 2027 **المكان:** إسطنبول **الرسوم:** GBP 8500

مهارات المشتريات وتطوير كفاءة المشتري دورة تدريبية متقدمة مدتها أسبوعين للمشترين ومختصي المشتريات في منتصف مسارهم المهني، يعد فيها كل مشارك خطة كفاءة مهنية خاصة به. فالمشتري اليوم يحدد التكلفة والجودة ومخاطر المورد قبل توقيع العقد بوقت طويل، لذا تقرر مهارة كتابة المواصفات وقراءة السوق والتفاوض حجم القيمة التي تحتفظ بها المنظمة. تقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة في مهارات المشتريات وتطوير كفاءة المشتري.

لماذا تهم مهارات المشتريات وتطوير كفاءة المشتري الآن

ثلاث قوى ترفع سقف التوقعات من المشتري: تقلب أسعار المدخلات، وعملاء داخليون ينتظرون قرارات توريد أسرع وأوضح حجة، وموردون يحضرون كل اجتماع بمفاوضي مبيعات مدربين. المشتري الذي يكتب مواصفة فضفاضة أو يقبل السعر المعروض دون نموذج تكلفة يترك الهامش والسيطرة للطرف الآخر، أما المشتري الذي يقرأ سوق التوريد ويؤثر في أصحاب الميزانيات فيصبح مستشارا موثوقا. تستند الدورة إلى ISO 20400 الإرشادات الدولية للمشتريات المستدامة في مبادئ التوريد المسؤول، وإلى لغة الكفاءات لدى الهيئات المهنية للمشتريات بصياغة عامة.

المستفيدون من مهارات المشتريات وتطوير كفاءة المشتري

- المشترون المسؤولون عن إنفاق فئة معينة وصياغة طلبات عروض الأسعار وكراسات المناقصات
- المختصون الذين يعدون تفصيل التكاليف ومقارنات الأسعار لقرارات التوريد
- مشترو العقود الذين يقودون المفاوضات التجارية مع الموردين القائمين
- موظفو الشراء الذين يحولون الاحتياجات الداخلية إلى مواصفات جاهزة للموردين
- محللو المشتريات الأقدم الذين يطلعون أصحاب الميزانيات على أوضاع السوق

يستفيد قسم الشراء أكثر حين يرسل مشتريين أو ثلاثة من فئات إنفاق مختلفة، إذ يعودون بلغة مهارات مشتركة ويتبادلون التوجيه وفق معيار الكفاءة نفسه.

قدرات مهارات المشتريات وتطوير كفاءة المشتري

تغطي النتائج التالية حرفة المشتري من أول طلب احتياج حتى إغلاق الصفقة، إلى جانب العادات التي تبقي هذه الحرفة في نمو.

- صياغة الاحتياجات بلغة وظيفية ومعايير أداء — لخدمة طالب الشراء واستجابة المورد
- تقييم هيكل سوق التوريد وقوة الموردين — لاختيار مسار التوريد
- حساب نماذج التكلفة المستهدفة والتكلفة الكلية للملكية — لتحديد السعر المستهدف في التفاوض
- تصميم خطة تفاوض بحدود للتنازل ونقطة انسحاب — لقائد التفاوض التجاري
- عرض توصيات التوريد على أصحاب الميزانيات بإقناع — لنيل موافقة أصحاب المصلحة الداخليين
- بناء ملف فجوات المهارات الشخصية ومسار التعلم — للمدير المباشر وراعي المسار المهني

مصطلحات مهارات المشتريات وتطوير كفاءة المشتري الأساسية

- المواصفة الوظيفية — وصف لما يجب أن يحققه المشترى، يترك للمورد حرية اقتراح طريقة تحقيقه.
- نموذج التكلفة المستهدفة — تقدير لما ينبغي أن يكلفه المنتج، مبني على المواد والعمالة والنفقات غير المباشرة وهامش عادل.
- التكلفة الكلية للملكية — كل تكاليف الحيازة والتشغيل والتخلص من المشترى طوال عمره، لا سعر الشراء وحده.
- BATNA — البديل الأنسب للاتفاق المتفاوض عليه، أي الخيار الذي يلجأ إليه المشتري إذا تعثرت الصفقة الحالية.
- تفضيل المورد — مدى جاذبية حساب المشتري في نظر المورد، وهو ما يحدد الجهد والسعر والأولوية المقدمة.
- إطار الكفاءات — مجموعة منظمة من المهارات والسلوكيات مدرجة حسب المستوى، تستخدم لتقييم المشترين وتطويرهم.

مهارات المشتريات وتطوير كفاءة المشتري يوما بيوم

اليوم 1: دور المشتري الحديث

- تطور دور المشتري — الانتقال من إصدار الطلبات إلى المشورة التجارية
- رسم دورة الشراء — المواضع التي تغير فيها مهارة المشتري النتائج
- توقعات العميل الداخلي — مستويات خدمة متفق عليها مع طالبي الشراء
- مبادئ ISO 20400 — خيارات التوريد المسؤول في الشراء اليومي
- أخلاقيات المشتري وتعارض المصالح — النزاهة في التواصل مع الموردين

اليوم 2: كتابة المواصفات

- المواصفات الوظيفية مقابل الفنية — مساحة متروكة لابتكار المورد
- مقاييس الأداء في المواصفات — معايير قبول السلع المسلمة
- صياغة نطاق العمل — تحديد نطاق الخدمة ومخرجاتها
- جلسات مراجعة المواصفات — إزالة المبالغة في المتطلبات والانحياز لعلامة تجارية
- قائمة فحص جودة المواصفة — استفسارات أقل أثناء طرح المناقصة

اليوم 3: قراءة سوق التوريد

- نموذج Porter's Five Forces للمشترين — قوة الموردين داخل الفئة
- تحليل PESTLE — الضغوط الخارجية على السعر والتوافر
- مصفوفة تفضيل المورد — كيف يصنف الموردون حساب المنظمة
- استطلاع السوق وطلبات المعلومات — تضييق قائمة قاعدة الموردين
- تتبع مؤشرات أسعار السلع — توقيت تعهدات الشراء

اليوم 4: تحليل التكلفة والسعر

- بناء نموذج التكلفة المستهدفة — سعر مستهدف قبل وصول العروض
- طلبات تفصيل التكلفة — شفافية في المواد والعمالة
- تحليل انحراف الأسعار — رصد الزيادات غير المبررة من المورد
- معادلات تعديل الأسعار — بنود الربط بالمؤشرات في الاتفاقيات الطويلة
- أثر منحنى التعلم — تخفيض الأسعار مع تكرار الكميات

اليوم 5: التفكير في تكلفة دورة الحياة

- نماذج التكلفة الكلية للملكية — مقارنة العروض بما يتجاوز سعر الشراء
- تكلفة دورة حياة المعدات — موازنة الصيانة والتخلص
- مصفوفات مقارنة العروض — توحيد أساس المقارنة بين العطاءات
- تقييم التصنيع أو الشراء — الاختيار بين التنفيذ الداخلي والإسناد الخارجي
- قواعد قياس الوفورات — تقارير منافع موثوقة للإدارة المالية

اليوم 6: التحضير للتفاوض

- هرم أهداف التفاوض — الضروري والمرغوب والقابل للمقايضة
- BATNA ونقاط الانسحاب — أوراق القوة قبل دخول القاعة
- تخطيط التنازلات — مقايضة بنود منخفضة الكلفة بقيمة مرتفعة
- تحليل موقف المورد — توقع الحجج المضادة
- أدوار فريق التفاوض — تعيين القائد والمحلل والمراقب

اليوم 7: التفاوض في الواقع العملي

- أساليب التفاوض المبدئي — فصل المصالح عن المواقف
- الأسئلة والإصغاء الفعال — كشف قيود المورد
- التعامل مع تكتيكات الضغط — مواجهة المهل والإرساء والمطالب الصغيرة المتأخرة
- صفقات متعددة البنود — موازنة السعر والشروط والخدمة
- ملخصات الاتفاق وإغلاقه — تجنب النزاعات بعد الصفقة

اليوم 8: التأثير في أصحاب المصلحة

- مصفوفة القوة والاهتمام لأصحاب المصلحة — من يشكل كل قرار توريد
- أساليب التأثير لدى المشتري — إقناع أصحاب الميزانيات والمهندسين
- كتابة دراسة الجدوى — موافقة أسرع على توصيات التوريد
- ضبط الإنفاق خارج العقود — إعادة الشراء العشوائي إلى المسار
- الحوارات الصعبة مع طالبي الشراء — خلافات النطاق والتوقيت

اليوم 9: تقييم كفاءة المشتري

- أطر كفاءات المشتريات — مستويات المهارة من مشتر إلى قائد
- التقييم الذاتي والتغذية الراجعة متعددة المصادر — أدلة على القدرة الحالية
- تحديد فجوات المهارات — أولويات العام المقبل
- مزيج أساليب التعلم — التوجيه والمشروعات والدراسة النظامية
- مسارات الهيئات المهنية — مقارنة العضوية وطرق الدراسة

اليوم 10: تطبيق خطة الكفاءة المهنية

- تمرين إعادة كتابة مواصفة — تطبيق فحوص الجودة من اليوم 2
- حالة نموذج تكلفة لمستهلكات المستشفيات — التكلفة المستهدفة في الرعاية الصحية
- محاكاة تفاوض على عقد مواد إنشائية — تمرين الدورة الكاملة
- مراجعة التوجيه بين الأقران — ملاحظات على أسلوب التأثير والتفاوض
- استكمال خطة الكفاءة المهنية — تحديد الأهداف والأدلة والمراحل

تطبيق مهارات المشتريات وتطوير كفاءة المشتري بعد الدورة

- إعادة صياغة مواصفة قائمة بلغة وظيفية واختبارها مع طالب الشراء قبل طلب عروض الأسعار التالي
- بناء نموذج تكلفة مستهدفة لصنف عالي الإنفاق واستخدامه لافتتاح مراجعة الأسعار القادمة مع المورد

أسئلة حول مهارات المشتريات وتطوير كفاءة المشتري

ما مهارات المشتريات وتطوير كفاءة المشتري، ولماذا تهم الآن؟

هي قدرات كتابة المواصفات وقراءة السوق وتحليل التكلفة والتفاوض والتأثير التي يحتاجها المشتري لتحقيق القيمة. وتهم الآن لأن تقلب الأسعار وفرق المبيعات المدربة لدى الموردين تعاقب ضعف التحضير، بينما يحمي المشتري المتمكن الهامش ويكسب مكانا في قرارات العمل.

من الأدوار الأكثر استفادة من دورة مهارات المشتريات وتطوير كفاءة المشتري؟

يستفيد أكثر المشترون وموظفو الشراء ومختصو المشتريات في منتصف مسارهم. وتفيدك إن كنت تكتب المواصفات أو تقارن العروض أو تقود المفاوضات أو تطلع أصحاب الميزانيات، وتريد طريقة منظمة لقياس قدرتك وتنميتها.

كيف تختلف دورة مهارات المشتريات وتطوير كفاءة المشتري عن دورة التوريد الاستراتيجي؟

تركز على حرفة المشتري الفرد ونموه لا على استراتيجية الفئات. فدورة التوريد الاستراتيجي ترسم توجه محفظة الإنفاق، أما هذه فتصقل المهارات العملية والتطور الشخصي اللذين يجعلان أي استراتيجية توريد تنجح.

ماذا تعود به من دورة مهارات المشتريات وتطوير كفاءة المشتري؟

تعود بخطة كفاءة شخصية، وطريقة مجربة لبناء التكلفة المستهدفة، ونموذج للتحضير للتفاوض، وقائمة فحص للمواصفات. وتمكنك هذه معا من تحسين مشتريات قائمة فورا وتقديم أدلة واضحة على نموك لمديرك.

مهارات المشتريات وتطوير كفاءة المشتري: الطريق إلى الأمام

تبين خطة الكفاءة المهنية موقع المشتري على سلم مهارات معترف به، وأي الفجوات تأتي أولا، وكيف تسد كل منها. وأول استخدام لها الاتفاق على أهداف التطوير مع المدير المباشر في التقييم السنوي التالي. يستخدمها المشتري ومديره معا، وتستحق المراجعة بعد أول تفاوض كبير، حين تكشف الأدلة الفعلية أي المهارات تقدمت.