

## إدارة المشتريات والمناقصات الحكومية

## البرنامج التدريبي

اللغة العربية

لغة البرنامج

إجمالي عدد الساعات 15 ساعة

مدة البرنامج

تتضمن المواضيع الرئيسية للبرنامج ما يلي:

محتويات البرنامج

- ✓ نظرة عامة على العقود
- ✓ صياغة العقود
- ✓ إدارة العقود
- ✓ العقود في إطار قانون المناقصات والمزايدات
- ✓ المخاطر والأثر المترتب على العقود
- ✓ دورة المشتريات الحكومية.
- ✓ إدارة المشاريع
- ✓ كتابة نطاق الأعمال
- ✓ الرد على الاستفسارات أثناء فترة المناقصات
- ✓ التعاقد وأنواع المناقصات
- ✓ اختيار الشركة وإعداد الرد على لجنة المناقصات
- ✓ مواضيع إضافية لفهم وإعداد المناقصات

نهاية البرنامج، يكون المشاركون قادرين على:

مخرجات التعلم

- ✓ فهم أساسيات العقود وإجراءات التعاقد.
- ✓ تطبيق القواعد الصحيحة لصياغة العقود وإدارتها بفعالية.
- ✓ تحديد وإدارة المخاطر المرتبطة بالعقود لتقليل تأثيرها السلبي.
- ✓ إجراء دورة المشتريات الحكومية وفقاً للمعايير المطلوبة.
- ✓ إدارة المشاريع باستخدام أدوات وتقنيات تخطيط وتنفيذ فعالة.
- ✓ صياغة نطاق الأعمال بطريقة واضحة ودقيقة للمناقصات.
- ✓ التعامل مع الاستفسارات خلال فترة المناقصات بشفافية ودقة.
- ✓ اختيار الشركات المناسبة بناءً على معايير فنية ومالية محددة.
- ✓ تحليل عروض المناقصات باستخدام أدوات التحليل المالي.
- ✓ تعزيز الشفافية والنزاهة في عمليات المناقصات وتحسين الإجراءات.

## الفئة المستهدفة

- ✓ موظفو المشتريات والعقود
- ✓ مديرو المشاريع
- ✓ موظفو الإدارات المالية والقانونية
- ✓ مديرو الإدارات اللوجستية والمستودعات
- ✓ المهنيون العاملون في القطاع العام
- ✓ الموظفون الجدد في مجال المشتريات

## المادة التدريبية /

## التكنولوجيا المستخدمة

- محاضرات وعروض تفاعلية
- مناقشات جماعية وجلسات جانبية
- تمارين عملية ودراسات حالة عملية..