

جدول محتويات دورة

إدارة التوريد والمشتريات والمنافسات

| |
|---|
| الفصل الأول: أساسيات الشراء |
| المبحث الأول: أهمية وأهداف ووظائف إدارة المشتريات. |
| المبحث الثاني: تنظيم إدارة الشراء. |
| المبحث الثالث: علاقة إدارة الشراء بالإدارات الأخرى. |
| الفصل الثاني: الأصول العلمية للشراء |
| المبحث الأول: الشراء بالجودة المناسبة والرقابة عليها. |
| المبحث الثاني: الشراء بالكمية المناسبة. |
| المبحث الثالث: اختيار مصادر الشراء. |
| المبحث الرابع: الشراء بالسعر المناسب. |
| المبحث الخامس: الشراء في الوقت المناسب. |
| المبحث السادس: الدراسة التحليلية للقيمة. |
| المبحث السابع: توفر المواد بصنعها. |
| المبحث الثامن: شراء التجهيزات الرأسمالية الجديدة أو المستعملة أو الإيجار. |
| الفصل الثالث: تخطيط نشاط إدارة الشراء |
| المبحث الأول: تخطيط المشتريات. (الموازنة التقديرية لإدارة المشتريات). |
| المبحث الثاني: التخطيط لعمليات الشراء باستخدام الوسائل الكمية. |
| |
| الفصل الرابع: تقييم نشاط إدارة الشراء |
| المبحث الأول: مفهوم وأهداف تقييم إدارة المشتريات. |
| المبحث الثاني: معايير تقييم أنشطة إدارة المشتريات. |
| الفصل الخامس: طرق الشراء وطرق الدفع |
| المبحث الأول: الشروط العامة للدخول في العطاءات. |
| المبحث الثاني: دراسة وتقييم العروض. |
| المبحث الثالث: طرق الدفع في الشراء المحلي والأجنبي |
| المبحث الرابع: الاعتمادات المستندية ودورها في الشراء الدولي. |

المبحث الخامس: أنواع البيانات الجمركية.

الفصل السادس: مهارات موظفي المشتريات

المبحث الأول: المهارات الإدارية والفنية والسلوكية لموظفي المشتريات.

المبحث الثاني: تنمية مهارات التفاوض التجاري.