



**دورة:
شهادة المشتريات الاحترافية**

**7 - 11 ديسمبر 2026
فيينا (النمسا)**

شهادة المشتريات الاحترافية

رمز الدورة: ST12640 تاريخ الإنعقاد: 7 - 11 ديسمبر 2026 دولة الإنعقاد: فيينا (النمسا) - رسوم الإشتراك: Euro 6050

المقدمة:

تعد إدارة المشتريات من الجوانب الحيوية في إدارة الأعمال، وتشمل عددًا من العمليات الأساسية مثل شراء المواد والخدمات والمعدات وإدارة العقود والموردين. تُعد شهادة المشتريات الاحترافية فرصة للأفراد المهتمين بالعمل في قطاع الشراء والتوريد لتطوير مهاراتهم وزيادة فرصهم في الحصول على فرص عمل أفضل.

أهداف البرنامج:

- تعريف المشاركين بمفاهيم إدارة المشتريات والتحكم في التكاليف.
- تعريف المشاركين بأهمية شهادة المشتريات الاحترافية وفوائدها.
- تزويد المشاركين بالمعرفة والمهارات الأساسية اللازمة للحصول على شهادة المشتريات الاحترافية.

الكفاءات المستهدفة:

- فهم مفاهيم وأسس إدارة المشتريات.
- التعرف على أهمية السيطرة على التكاليف وتحسين الأداء.
- القدرة على التخطيط وتنظيم العمليات الشرائية وإدارة العلاقات مع الموردين.
- الاستعداد لاجتياز اختبارات شهادة المشتريات الاحترافية.

الجمهور المستهدف:

- مديري المشتريات والمسؤولين عن العمليات الشرائية في الشركات.
- المهتمين بمجال إدارة المشتريات والراغبين في الحصول على شهادة المشتريات الاحترافية.

المحاور العامة:

اليوم الأول:

- مقدمة في المشتريات وأهميتها
- تحليل الاحتياجات والمتطلبات وتقييم الموردين
- إدارة العقود والاتفاقيات التجارية
- تحليل المخاطر وإدارة المخاطر في عمليات الشراء

اليوم الثاني:

- إدارة العلاقات مع الموردين وتطويرها
- إدارة المشتريات بشكل إستراتيجي والتخطيط للمشتريات
- تحليل البيانات واستخدام الأدوات التحليلية في تحسين عمليات الشراء

اليوم الثالث:

- إدارة المخزون وتحسين الإمدادات
- تحليل التكاليف وإدارة الميزانية لعمليات الشراء
- التحكم في الجودة وضمان الجودة في المنتجات والخدمات

اليوم الرابع:

- الاستدامة في عمليات الشراء
- تحديد المشتريات المشتركة وتعزيز التعاون بين الشركات
- إدارة المشتريات الدولية والتعامل مع التحديات اللوجستية

اليوم الخامس:

- القضايا القانونية المتعلقة بالمشتريات والعقود التجارية
- التحكم في الأخلاقيات وتطبيق معايير الأخلاقيات في العمليات التجارية
- تقييم الأداء وتحسين العمليات في إدارة المشتريات