



Modern Purchasing and Contract Management

الإدارة الحديثة للمشتريات والعقود



What Will I Benefit?

You will acquire procurement planning and negotiation skills, identify, and use purchasing mix factors effectively, and you will also be able to use modern technologies in the field of procurement.

ماذا سأستفيد؟

ستقوم باكتساب مهارات التخطيط للمشتريات ومهارات التفاوض، وتحديد واستخدام عوامل المزيج الشرائي بفعالية، كما ستتمكن من استخدام التقنيات الحديثة في مجال المشتريات.



Course Objectives

At the end of this course, the participants should be able to:

- * Understand the concept and importance of the procurement and contracting function
- * Determine the relationship between procurement department and other departments in the organization
- * Identify and recognize the qualifications, qualities and ethics that must be met by procurement workers
- * Understand the concept and importance of procurement planning
- * Using specific methods to determine the appropriate quantity to buy
- * Identify suitable procurement sources and the ability to choose the right supplier
- * Understand modern techniques used in the field of procurement management
- * Identify stages of the negotiation process
- * Understand the concept, advantages and procedures of online purchasing

أهداف الدورة

- * معرفة واستيعاب مفهوم وأهمية وظيفة المشتريات والعقود
- * تحديد علاقة جهاز المشتريات بالإدارات الأخرى في المنظمة
- * تحديد وإدراك المشاركين للمؤهلات والصفات والأخلاقيات الواجب توافرها في العاملين في مجال المشتريات
- * استيعاب المشاركين لمفهوم وأهمية التخطيط في مجال المشتريات
- * استيعاب أسلوب تحديد الكمية المناسبة للشراء
- * تحديد مصادر الشراء المناسبة والقدرة على اختيار المورد المناسب
- * معرفة التقنيات الحديثة المستخدمة في مجال إدارة المشتريات
- * إدراك المشاركين لمفهوم التفاوض وأهميته وعناصره
- * الإلمام بمفهوم ومزايا وإجراءات الشراء عبر الإنترنت



Target Audience

Members of Procurement Committees, as well as employees working in warehouses, finance, and inventory control and supply chain management.

الفئة المستهدفة

العاملون في لجان المشتريات، وأيضا العاملون في إدارات المشتريات والمالية، ومراقبة المخزون وسلسلة الامداد.



Course Outline

► Basics of Purchasing:

- * Purchasing concept, objectives and importance
- * The internal organizations of purchasing
- * The relationship of purchasing with other dept.

► The purchasing Staff:

- * Qualifications, characteristics and ethics of purchasing staff.

► Purchasing Procedures:

- * Planning of purchase
- * The purchase plan requirements
- * Determine the need to purchase and ordering of materials
- * Methods of quality determination.
- * Quantity determination
- * Vendors' identification and evaluation by using the quantitative methods.
- * Getting the right prices
- * Purchasing follow-up
- * Keeping and retrieving Purchasing documents

► Contracting:

- * The concept of management of procurement contracts
- * Managerial and legal aspects of contracting
- * Concept and conditions of contract
- * The legal status of the purchase order

► Foreign Purchases:

- * Cost of imported purchases
- * Methods of payment of external purchases.
- * Documentary credits concept and procedures

► Negotiation:

- * Negotiation concept, importance and elements
- * Strategies, tactics, stages and skills of negotiation

► New Technologies and Their Use in Procurement:

- * The most modern technology used in the field of procurement.
- * The internet purchasing procedures

محتوى الدورة

◀ أساسيات المشتريات:

- * مفهوم وأهداف وأهمية وظيفة المشتريات
- * التنظيمات الداخلية لجهاز المشتريات
- * علاقة جهاز المشتريات بالإدارات الأخرى

◀ العاملون في جهاز المشتريات:

- * المؤهلات والصفات والأخلاقيات الواجب توافرها في العاملين في مجال المشتريات

◀ إجراءات الشراء:

- * التخطيط للمشتريات
- * خطة المشتريات ومتطلباتها
- * تحديد الحاجة للشراء وطلب الأصناف
- * توصيف الحاجة (تحديد مواصفات الأصناف)
- * تحديد كمية الشراء.
- * اختيار مصادر الشراء المناسبة وتحديد أهميتها وتقييمها
- * استخدام الأساليب الكمية
- * الحصول على الأسعار المناسبة
- * المتابعة في المشتريات
- * الاحتفاظ بالسجلات والملفات الضرورية

◀ التعاقد:

- * المقصود بإدارة عقود المشتريات
- * الجوانب الإدارية والقانونية في عقود المشتريات
- * مفهوم العقد ومفهوم الإلزام وأركان العقد وشروط التعاقد
- * امر الشراء وصفته القانونية
- * نقاط يجب تحديدها بوضوح في عقود المشتريات

◀ المشتريات الخارجية:

- * تكاليف المشتريات الخارجية
- * اهم طرق سداد قيمة المشتريات الخارجية
- * الاعتمادات المستندية وإجراءاتها

◀ التفاوض:

- * مفهوم التفاوض وأهميته وعناصره
- * استراتيجيات وتكتيكات ومراحل ومهارات التفاوض

◀ التقنيات الحديثة واستخدامها في مجال المشتريات:

- * اهم التقنيات الحديثة المستخدمة في مجال المشتريات
- * الشراء عبر الإنترنت



Target Competencies

- * Contracts & Supplier Relationship Management
- * Purchasing Code of Ethics
- * Effective communication
- * Leadership
- * Analytical thinking
- * Negotiation and Persuasion
- * Planning, Organizing, coordinating and Controlling



Course Methodology

This training course will be carried out through the use of best practices and the right combination of engaging and purposeful tools such as:

- * Practical, relevant case studies
- * Group activities and workshops
- * Related role plays
- * Experiential learning
- * Brain storming
- * Stimulating mental activities
- * Engaging team competitions
- * Suitable training Videos
- * Presentations
- * Self-assessments
- * Learning with Simulations and Games



Duration

5 Days

24-28/8/2025
Malaysia - Arabic

9-13/11/2025
Riyadh - Arabic

الجدارات المستهدفة

- * إدارة علاقات الموردين والعقود
- * أخلاقيات مهنة المشتريات
- * الاتصال الفعال
- * القيادة
- * التفكير التحليلي
- * التفاوض والإقناع
- * التخطيط والتنظيم والتنسيق والرقابة

منهجية الدورة

سيتم تنفيذ هذه الدورة التدريبية من خلال استخدام أفضل الممارسات ومن خلال اختيار المناسب من الأدوات الهادفة والتفاعلية مثل:

- * الحالات الدراسية والعملية ذات العلاقة
- * ورش العمل وأنشطة جماعية
- * تمثيل الأدوار ذات العلاقة
- * التعلم التجريبي
- * العصف الذهني
- * أنشطة ذهنية محفزة
- * مسابقات جماعية تفاعلية
- * الأفلام التدريبية والمقاطع المصورة
- * العرض التوضيحي
- * تقييم الذات
- * التعلم من خلال المحاكاة والألعاب

مدة الدورة

5 أيام

2025/11/13-9
الرياض - عربي

2025/8/28-24
ماليزيا - عربي



Fees

7800 SR

Fees do not include value added tax

الرسوم

7800 ريال سعودي

الرسوم لا تشمل ضريبة القيمة المضافة



Remarks

Daily snacks & refreshments + lunch meal

ملاحظات

وجبات خفيفة أثناء الاستراحت + وجبة غداء (يوميًا)