



مجموعة المالكى للتدريب والتطوير

تقدم

الورشة التدريبية بعنوان

إدارة العقود والمشتريات الحكومية وفق أحدث المعايير

مكان الإنعقاد : الإمارات العربية المتحدة - دبي

تاريخ الإنعقاد : 13 - 17 / 4 / 2025.





مقدمة :

تلعب العقود والمشتريات الحكومية دورًا حاسمًا في تحقيق أهداف التنمية والاستدامة من خلال ضمان حصول الحكومات على السلع والخدمات التي تحتاجها بكفاءة وشفافية. مع التطور المستمر في المعايير الدولية وأفضل الممارسات، أصبح من الضروري على الحكومات تبني أحدث المعايير والأساليب في إدارة العقود والمشتريات لضمان الامتثال وتحقيق القيمة القصوى للمال العام. يعتمد نجاح هذه العمليات على اتباع إجراءات واضحة وشفافة، وتقليل المخاطر المالية والقانونية، مع الالتزام بالمعايير الدولية في كل مراحل التوريد. يهدف برنامج "إدارة العقود والمشتريات الحكومية وفق أحدث المعايير" إلى تمكين المشاركين من فهم وتطبيق أحدث المعايير والممارسات في إدارة العقود والمشتريات الحكومية، بما يعزز الشفافية والكفاءة.

أهداف الورشة:

- فهم مبادئ و أهداف إدارة العقود والمشتريات الحكومية الحديثة.
- التعرف على دورة حياة العقد الحكومي ومراحلها المختلفة.
- إتقان مهارات تخطيط و إعداد مواصفات العطاءات و وثائق المناقصات.
- التعرف على أساليب تقييم العروض و اختيار أفضل العطاءات.
- فهم أسس إدارة العقود و مراقبة تنفيذها و إدارة المخاطر.
- استكشاف أحدث التوجهات و التقنيات في مجال إدارة العقود والمشتريات الحكومية.
- تطبيق أفضل الممارسات و المعايير الدولية في إدارة العقود والمشتريات الحكومية.

محتويات الورشة:

اليوم التدريبي الأول:

مبادئ إدارة العقود والمشتريات الحكومية

- مفهوم و أهمية إدارة العقود والمشتريات الحكومية.
- الإطار القانوني و التنظيمي للعقود والمشتريات الحكومية في [اسم الدولة].
- أهداف و مبادئ إدارة العقود والمشتريات الحكومية الحديثة (القيمة مقابل المال، الشفافية، النزاهة).
- أخلاقيات و مسؤوليات العاملين في مجال العقود والمشتريات الحكومية.
- ورشة عمل: تحليل قانون العقود والمشتريات الحكومية و تطبيقاته العملية.



اليوم التدريبي الثاني:

دورة حياة العقد الحكومي

- مراحل دورة حياة العقد الحكومي (التخطيط، الطرح، التقييم، الترسية، التنفيذ، الإغلاق).
- إدارة متطلبات العقود و تحديد الاحتياجات.
- صياغة وثائق المناقصات و العطاءات (الشروط العامة، المواصفات الفنية، معايير التقييم).
- ورشة عمل: إعداد وثائق مناقصة لعقد حكومي نموذجي.

اليوم التدريبي الثالث:

تقييم العروض واختيار أفضل العطاءات

- أساليب تقييم العروض (التقييم الفني، التقييم المالي، التقييم النوعي).
- معايير اختيار أفضل العطاءات (السعر، الجودة، الخبرة).
- التفاوض مع الموردين و إدارة العقود.
- ورشة عمل: تقييم عروض و اختيار أفضل عطاء في مناقصة افتراضية.

اليوم التدريبي الرابع:

إدارة العقود ومراقبة التنفيذ

- متابعة تنفيذ العقود و مراقبة الأداء.
- إدارة التغييرات و التعديلات على العقود.
- إدارة المخاطر و حلّ النزاعات في العقود الحكومية.
- إغلاق العقود و تقييم الأداء.
- ورشة عمل: إعداد خطة لإدارة عقد حكومي و مراقبة تنفيذه.



اليوم التدريبي الخامس:

أحدث التوجهات في إدارة العقود والمشتريات الحكومية

- التعاقد الإلكتروني و منصات المشتريات الحكومية.
- تحليل البيانات و الذكاء الاصطناعي في إدارة العقود والمشتريات.
- أفضل الممارسات و المعايير الدولية في إدارة العقود والمشتريات الحكومية.
- تقييم البرنامج التدريبي و حلقة نقاش مفتوحة.
- إعداد خطة عمل لتطبيق المعرفة المكتسبة في مواقع العمل.

أساليب التدريب :

- نقاشات مفتوحة لتحليل وجهات النظر.
- دراسة حالات.
- قصص وأمثلة واقعية .
- التمارين واختبارات الشخصية.
- العصف الذهني.
- تكليف المتدربين بمشروعات جماعية أو فردية.
- ربط المحتوى بتجارب مألوفة.