



Advanced Purchasing and Supply Techniques

تقنيات إدارة المشتريات

05 - 09 May 2024

Bahrain

Introduction

Representing more than 60% of the total expenditure, purchasing is one of the major cost items on any organization's budget. It is also one of the most important activities performed by and takes long time from the organization's management.

Not only sales activities, but also purchasing activities could contribute positively to the profits of any organization if the later are well-organized and given enough attention. Presently, actual surveys have shown that purchasing consumes too much time that most of it could be used to perform other activities. The main reason for wasting the organization's high-value time and complicating the purchasing processes/ procedures is the paper work. As a result, purchasing officers erratically treat high-value and less-value purchase items in the same way. This program tackles topics of enhancing purchasing activities/ performance through adopting a new strategic approach.

Objectives

Upon successful completion of this course, participants should be able to:

- Identify the role of purchasing in increasing the organization's profits
- Organize the purchasing department as a profit- generation center controlling purchasing activities
- Simplify the purchasing procedures minimizing the paper and document work
- Categorize purchasing items and use the ideal cost-effective and efficient purchasing technique for each category
- Use the modern techniques to resolve issues of mal-functioning in supply and procurement
- Use the modern techniques in selecting and negotiating with suppliers
- Replicate experiences of international practices in the field of purchasing

Who Should Attend?

- This program is targeting current and potential purchase managers and department heads working for companies that aim at achieving profits, minimizing costs and better managing their time.
-
- HR & Administrative Supervisors responsible for security

Course Outline

Day One

Role of Purchase activities

- The importance of purchase activities
- The importance of purchase activities in maximizing the company's profits
- Techniques of cost minimization
- Organizing purchasing department as a profit center
- Purchasing activities re-engineering (developing procedures & techniques & paperwork minimization)

Day Two

Purchasing Strategic Planning

- Conducting the 3-component analysis on purchase items according to importance (categorization)
- Adopting best strategy for each category
- How to minimize time, effort and cost on less-value items
- How to avail the strategic high-value items

Day Three

Techniques to resolve issues of mal-functioning in supply and procurement

- Reverse- Marketing technique to resolve issues of mal-functioning in supply
- Marketing of purchase items
- How to deal with a supplier who has monopoly on specific required purchase items

Day Four

Supplier selecting strategies

- Identifying suppliers
- Analyzing supplier competency
- Qualifying and evaluating suppliers
- Negotiating with suppliers
- Supplier development

Day Five

Experiences of international practices in the field of purchasing

- US experience in purchasing (MRP)
- Japanese experience in purchasing

Training Method

- Pre-assessment
- Live group instruction
- Use of real-world examples, case studies and exercises
- Interactive participation and discussion
- Power point presentation, LCD and flip chart
- Group activities and tests
- Each participant receives a 7" Tablet containing a copy of the presentation, slides and handouts
- Post-assessment

Program Support

This program is supported by interactive discussions, role-play, case studies and highlight the techniques available to the participants.

Schedule

The course agenda will be as follows:

- | | |
|---------------------|------------------|
| • Technical Session | 08.30-10.00 am |
| • Coffee Break | 10.00-10.15 am |
| • Technical Session | 10.15-12.15 noon |
| • Coffee Break | 12.15-12.45 pm |
| • Technical Session | 12.45-02.30 pm |
| • Course Ends | 02.30 pm |

Course Fees*

- **3,500 USD**
**VAT is Excluded If Applicable*

المقدمة

مجموع النفقات، والمشتريات هي واحدة من البنود الرئيسية التكلفة على ميزانية أي منظمة وتمثل أكثر من ٦٠ ٪ منها. كما أنها واحدة من أهم الأنشطة التي يقوم بها وتستغرق وقتا طويلا من إدارة أي منظمة.

ليس فقط أنشطة المبيعات فحسب، ولكن أيضا الأنشطة الشرائية يمكن أن تسهم بشكل إيجابي في أرباح أي مؤسسة، وقد أظهرت المسوحات الفعلية التي الشرائية يستهلك الكثير من الوقت التي يمكن استخدامه أكثر من ذلك لأداء أي أنشطة أخرى. السبب الرئيسي لإضاعة الوقت في المنظمة وتعقيد عمليات الشراء / الإجراءات هي ورقة العمل. ونتيجة لذلك فهذا البرنامج يتناول موضوعات تعزيز الأنشطة الشرائية / الأداء من خلال اعتماد نهج استراتيجي جديد.

الاهداف

عند الانتهاء بنجاح من هذه الدورة، يجب أن يكون المشاركون قادرين على:

- تحديد دور الشراء في زيادة أرباح المنظمة
- تنظيم قسم المشتريات كمركز لتوليد الأرباح يتحكم في أنشطة الشراء
- تبسيط إجراءات الشراء وتقليل العمل الورقي
- القيام بتصنيف شراء العناصر واستخدام أسلوب الشراء الفعال والفعال من حيث التكلفة لكل فئة
- استخدام الأساليب الحديثة لحل مشكلات سوء الأداء في التوريد والمشتريات
- استخدام الأساليب الحديثة في اختيار الموردين والتفاوض معهم
- تكرار تجارب الممارسات الدولية في مجال الشراء

الحضور

يستهدف هذا البرنامج مديري المشتريات الحاليين والمحتملين ورؤساء الأقسام الذين يعملون في الشركات التي تهدف إلى تحقيق الأرباح وتقليل التكاليف وإدارة وقتهم بشكل أفضل.