



دورة:  
**إدارة المخازن والتحكم بالمخزون**

2024 - 22 - 18  
**فيينا (النمسا)**

## إدارة المخازن والتحكم بالمخزون

رمز الدورة: ST521 تاريخ الإنعقاد: 18 - 22 نوفمبر 2024 دولة الإنعقاد: فيينا (النمسا) - رسوم الإشتراك: Euro 5250

### مقدمة:

شهدت إدارة المخزون تطويراً هاماً تمثل في بروز عدد من الاتجاهات الحديثة فيه سواء أخذت شكل مفاهيم أو أساليب والتي تغدو في الارقاء به، وبصفة خاصة استخدام الحاسوب الآلي في تحطيط ومراقبة المخزون، ومن ثم أصبح من الأهمية بمكان أن يلم العاملين بهذا المجال بممثل هذه الاتجاهات الحديثة، وأصبحت إدارة المخزون مجالاً هاماً من المجالات التي يمكن أن تؤثر تأثيراً بالغاً على أداء أي منظمة ويصرف النظر عن ملكيتها حكومية أو قطاع خاص أو طبيعة نشاطها صناعي- تجاري- خدمات ولهذا بدأ الاهتمام بهذا المجال منذ فترة ليست بالقصيرة الذي ينعكس بشكل إيجابي على أداء المنظمة ونتائج أعمالها.

### أهداف البرنامج:

سيكون المشاركون في نهاية البرنامج التدريسي قادرين على:

- اكتساب المهارات في تنظيم وإدارة ومراقبة المخازن والمستودعات والتخلص من الرائد.
- تحطيط وتنظيم المخازن بإستخدام الحاسوب الآلي.
- تطبيق أساليب مراقبة المخزون بإستخدام الحاسوب الآلي .
- تحديد الحجم الاقتصادي للشراء.
- إعداد سياسات وأساليب التخلص من الروايد.

### الكفاءات:

- فهم إدارة المخازن وتحكم المخزون وتطبيقاتها.
- التعامل بكافءة مع المخزونات والحفاظ على جودتها.
- إدارة الوقت والمهام الخاصة بالمخزونات والمخزون بكافءة عالية.
- استخدام البرامج والأدوات المختلفة المتعلقة بإدارة المخازن والتحكم بالمخزون.

### الجمهور المستهدف:

- مدراء المستودعات والمخازن.
- رؤساء أقسام المشتريات والعطاءات.
- الموظفون العاملون بوظائف ادارة الشراء.
- الموظفون الذين من مسؤولياتهم المشاركة في أعمال المخازن.
- الأشخاص الذين يتعاملون مع المقاولين والموردين.
- كل من يرغب بتطوير مهاراته وخبراته ويرى الحاجة إلى هذه الدورة.

## المحاور العامة للبرنامج:

### اليوم الأول:

- وظيفة إدارة المخازن والمستودعات وأهدافها واقتصادياتها.
- التنظيم الإداري للمخازن والمستودعات وعلاقتها بالإدارات الأخرى.
- أنواع المخازن والمستودعات وتنظيمها وتجهيزاتها الداخلية.
- مهارات وخصائص المسؤولين عن المخازن والمستودعات.
- المهارات السلوكية للعاملين في المستودعات.

### اليوم الثاني:

- التخزين "مجالاته وطرقه وسياساته".
- أنواع المخزون وتصنيفه وترميزه.
- صيانة المخزون والحفاظ على خواصه.
- المناولة وأدواتها - التصنيف - الرص - عوامل الأمان - السلامة في المخازن.
- الدورة المستندية للمستودعات.

### اليوم الثالث:

- الفحص - الاستلام - الصرف - الارتجاع - الجرد وطرقه، أنواعه، إجراءاته، ومشاكله والعجز والزيادة وتسويتها.
- تخطيط المخزون.
- مستويات التخزين.
- تحديد الحجم الاقتصادي لدفعة الشراء.
- أنظمة التخطيط والرقابة على المخزون.

### اليوم الرابع:

- تحديد الحد الأدنى وحد إعادة الطلب والحد الأعلى.
- تقارير المستودعات.
- دور النظام المحاسبي الموحد في الرقابة على المخزون.
- فقد وتلف الأصناف بالمخازن أو بالعهدة.

### اليوم الخامس:

- المخزون الراكد.
- المفهوم والظروف التي ينشأ فيها وصوره.
- المعايير التي يمكن على أساسها تحديد المخزون الراكد.
- أساليب التصرف في الراكد والعادم والإدارة المسؤولة عن ذلك.
- طرق بيع الراكد وإجراءاتها والرقابة على تنفيذ العقود.