



**دورة:
التميز في إدارة المخازن**

29 نوفمبر - 3 ديسمبر 2026
اسطنبول (تركيا)
DoubleTree by Hilton Istanbul

التهيؤ في إدارة المخازن

رمز الدورة: ST512 تاريخ الإنعقاد: 29 نوفمبر - 3 ديسمبر 2026 دولة الإنعقاد: اسطنبول (تركيا) - Istanbul Hilton by DoubleTree رسوم الاشتراك: Euro 5775

مقدمة البرنامج:

تحتوي المخازن عادةً على المخزون الاستراتيجي للمنشآت، سواء مواد خام أو منتجات تامة الصنع أو أجهزة ومعدات وآلات تُقدَّر بأموال طائلة. تهدف هذه الدورة التدريبية إلى توضيح وظيفة الإمداد والتخزين في المنشأة، واستعراض الآليات المرتبطة بإدارة المشتريات والتخزين مثل الاستلام، الإدخال، ترتيب المخزن، الترميز، والتصنيف. كما تتناول الدورة كيفية استخدام تقنيات المعلومات والاتصالات لدعم هذه العمليات وزيادة كفاءتها.

أهداف البرنامج:

بنهاية الدورة، سيكون المشاركون قادرين على:

- اكتساب مهارات تخطيط وتنظيم ومتابعة أعمال الشراء والتخزين بما يحقق خفض التكاليف وسرعة تلبية الاحتياجات.
- اكتساب القدرات والمهارات في الجرد ومعالجة المخلفات والمخزون الراكد.
- فهم واستيعاب مفهوم نظام المخزون وكيفية تطبيقه بفعالية.
- إجراء عمليات الجرد المخزني بكفاءة والاستفادة من نتائجها لمعالجة فروق الجرد.
- معالجة أسباب المخلفات والمخزون الراكد، مع الحفاظ على مستويات إدارية مناسبة وعدم تضخمها داخل المنظمة.

الجمهور المستهدف:

- مدراء المؤسسات والشركات.
- مدراء وأمناء المستودعات والمخازن.
- مدراء ورؤساء أقسام المشتريات.
- العاملون في مجال إدارة المخازن والمستودعات.
- الأشخاص الذين يتعاملون مع المقاولين والموردين.
- رجال الأعمال الراغبون في تنمية مهاراتهم في إدارة المخازن.
- كل من يرغب في تطوير مهاراته وخبراته في إدارة المخزون.

المحاور العامة للبرنامج:

اليوم الأول: التخطيط وتنظيم المستودع

- تخطيط وتنظيم المستودع وفق أفضل الممارسات.
- تطبيق أساليب مراقبة المخزون.
- تحديد الحجم الاقتصادي للشراء.
- إعداد سياسات وأساليب التخلص من الرواكد.
- إنشاء الجداول الإلكترونية لبيانات المستودع.
- التعامل مع بيانات المخازن إلكترونياً وارد - صادر - منصرف - رصيد.

اليوم الثاني: إدارة الموردين والمشتريات

- مراقبة المخزون باستخدام الحاسب الآلي.
- تخطيط وتأمين اللوازم والمواد ومستلزمات العمل.
- تطبيق أساليب المفاضلة والتأهيل والتقييم للموردين.
- التفاوض مع الموردين وإعداد وكتابة المناقصات وإبرام العقود.
- إعداد قواعد بيانات الموردين إلكترونياً.

اليوم الثالث: متابعة المخزون والجرد

- مراقبة التوريد والمخزون اليومي.
- تحسين عمليات الاستلام والصرف.
- استخدام الحاسب الآلي في متابعة المخزون.

اليوم الرابع: عمليات الجرد

- تشكيل لجنة الجرد والتحضير لبدء أعمال الجرد.
- تنفيذ عمليات الجرد المختلفة.
- إعداد بطاقات وقوائم الجرد.
- معالجة فروق الجرد وتحليل أسبابها.

اليوم الخامس: المخلفات والمخزون الراكد

- إدارة مخزن المخلفات ومستندات متابعة حركتها.
- معالجة المخلفات والحد منها، مع التجميع وإعادة الاستخدام أو البيع أو الإعدام.
- فهم المخزون الراكد: الأسباب والنتائج.
- استراتيجيات القضاء على المخزون الراكد داخل الشركة