



دورة:
إدارة المستودعات الحديثة

3 - 7 أغسطس 2026
لندن (المملكة المتحدة)

إدارة المستودعات الحديثة

رمز الدورة: ST13512 تاريخ الإنعقاد: 3 - 7 أغسطس 2026 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - رسوم الإشتراك: Euro 5775

المقدمة

تم تصميم برنامج "إدارة المستودعات الحديثة" من قبل Center Training Horizon Global بهدف تزويد المشاركين بالمعارف والمهارات الأساسية والعملية اللازمة لإدارة المستودعات وفق أحدث الممارسات الإدارية واللوجستية. يركز البرنامج على تنظيم العمليات داخل المستودعات، وإدارة المخزون، وتحسين كفاءة التخزين والمناولة، وتطبيق أساليب العمل الحديثة التي تسهم في رفع الإنتاجية، وتقليل التكاليف، وتحقيق سرعة ودقة في تنفيذ العمليات بما يدعم أداء المؤسسة وسلسلة الإمداد.

أهداف البرنامج

بنهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- التعرف على المفاهيم الحديثة لإدارة المستودعات.
- فهم وظائف المستودعات ودورها في سلسلة الإمداد.
- تطبيق أفضل الممارسات في تنظيم وإدارة المستودعات.
- تحسين عمليات استلام وتخزين وصرف المواد.
- تعزيز كفاءة إدارة المخزون وتقليل الفاقد.
- التعرف على أساليب التخزين الحديثة.
- متابعة مؤشرات الأداء الخاصة بالمستودعات.
- المساهمة في تحسين جودة الخدمات اللوجستية.

منهجية التدريب

يعتمد البرنامج على أساليب تدريبية تفاعلية تجمع بين الجانب النظري والتطبيق العملي، وتشمل:

- المحاضرات التفاعلية.
- المناقشات الجماعية.
- ورش العمل التطبيقية.
- دراسة حالات عملية.
- تمارين فردية وجماعية.
- تطبيقات عملية على تنظيم وإدارة المستودعات.
- تبادل الخبرات وأفضل الممارسات.

الأثر المؤسسي

يسهم تطبيق مخرجات البرنامج في تحقيق العديد من الفوائد للمؤسسة، منها:

- رفع كفاءة إدارة المستودعات.
- تحسين دقة عمليات التخزين والمخزون.
- تقليل الفاقد والأخطاء التشغيلية.
- تحسين استغلال المساحات التخزينية.
- تسريع عمليات استلام وصرف المواد.
- رفع مستوى جودة الخدمات اللوجستية.
- دعم اتخاذ القرارات المتعلقة بإدارة المخزون.
- تعزيز كفاءة سلسلة الإمداد.

الفئة المستهدفة

- مدراء المستودعات.
- مشرفو المستودعات.
- أمناء المستودعات.
- مسؤولو المخزون.
- موظفو الخدمات اللوجستية.
- العاملون في إدارات المشتريات.
- موظفو سلاسل الإمداد.
- كل من يرغب في تطوير مهاراته في إدارة المستودعات.

المحاور التدريبية

اليوم الأول: المفاهيم الأساسية لإدارة المستودعات الحديثة

- مفهوم إدارة المستودعات وأهميتها.
- أهداف ووظائف المستودعات.
- أنواع المستودعات واستخداماتها.
- مكونات المستودع الحديث.
- العلاقة بين المستودعات وسلسلة الإمداد.

- التحديات التي تواجه إدارة المستودعات.

اليوم الثاني: عمليات المستودعات وإدارة المخزون

- إجراءات استلام المواد.
- فحص واستلام الأصناف.
- تنظيم عمليات التخزين.
- أساليب صرف المواد.
- الجرد وأنواعه.
- معالجة الفروقات في المخزون.

اليوم الثالث: تنظيم المستودعات وأساليب التخزين الحديثة

- تخطيط وتنظيم المساحات داخل المستودع.
- تصنيف وترميز المواد.
- اختيار مواقع التخزين المناسبة.
- أساليب التخزين المختلفة.
- تحسين حركة المواد داخل المستودع.
- تطبيق قواعد السلامة أثناء التخزين.

اليوم الرابع: تحسين كفاءة عمليات المستودعات

- مؤشرات الأداء الرئيسية للمستودعات.
- تحسين سرعة تنفيذ العمليات.
- تقليل الأخطاء التشغيلية.
- إدارة المواد الراكدة والبطيئة الحركة.
- تحسين استغلال المساحات.
- تطوير إجراءات العمل داخل المستودعات.

اليوم الخامس: التطوير المستمر وإدارة المستودعات الحديثة

- التحسين المستمر في إدارة المستودعات.
- استخدام التقنيات الحديثة في إدارة المستودعات.

- أنظمة إدارة المستودعات WMS ومميزاتها.
- إعداد التقارير الخاصة بالمستودعات.
- إدارة المخاطر داخل المستودعات.
- ورشة عمل تطبيقية لتطوير خطة تحسين أداء المستودعات وفق أفضل الممارسات الحديثة.