

الإدارة الفعالة للمستودعات والمخازن

الفئة المستهدفة

المسؤولون بإدارة المشتريات والمستودعات والمخازن وموظفي تلك الإدارة ومسؤولي وموظفي الأقسام والإدارات الأخرى المرتبطة بها.

الموضوعات الرئيسية :

الحقيبة التدريبية الأولى : إدارة المستودعات والرقابة على المخزون :

- الجوانب التخطيطية لإدارة المستودعات .
- الأدوات الكمية المستخدمة في تخطيط المخازن ، تخطيط موقع المخزن ، مساحة المخزن ، التصميم الداخلي للمخزن ، اختيار وسيلة المناولة وتحديد عددها .
- الجوانب التخطيطية لإدارة المخازن .
- الجوانب الرقابية لإدارة المستودعات (الجرد) .
- النماذج الكمية للمخزون، الدورة المستندية، النظام الثلاثي لمراقبة المخزون، الرواكد والعوادم وكيفية التخلص منها .
- تقييم أداء إدارة المخازن .
- نظرية صفوف الانتظار، دراسة الوقت والحركة، الجرد .
- الأساليب الحديثة في إدارة المخزون JIT .

الحقيبة التدريبية الثانية : هندسة وإدارة المخازن :

- الدورة المستندية .
- النماذج والمستندات في المشتريات والمخازن .
- مقدمة عن إستخدام الحاسبات الإلكترونية في مجال المخازن .
- مقدمة في رفع ومناولة المواد .
- معدات الرفع .
- معدات تداول المواد خلال مسارات مجددة .
- العوامل الأساسية لإختيار نظم وتداول المواد .
- المواصفات العالمية ISO,9000 وعلاقتها بالمخازن .
- الجودة الشاملة JIT وعلاقتها بالمخازن .

الحقيبة التدريبية الثالثة : أساليب تخطيط ومراقبة المخزون :

- وظيفة التخزين .
- العمليات المخزنية .
- تخطيط المخزون :
- ✓ التنبؤ بالمخزون .
- ✓ موقع المخزون .
- ✓ تصميم المخزون .
- ✓ تحديد إحتياجات المخزون في المساحات المخزنية .
- ✓ تحديد إحتياجات المخزون من العمالة .
- ✓ تحديد إحتياجات المخزون من وسائل المناولة .

أساليب تحليل ومراقبة المخزون :

- التعريف بإدارة المواد وطبيعتها .
- وظيفة التخزين وتأثيرها على نظام سير العمل والإنتاج .
- تصميم وتخطيط المخازن وطرق التخزين المختلفة .
- تحديد الإحتياجات والكمية الإقتصادية للطلب .
- تصنيف المواد وترميزها وعلاقتها بالحاسب الآلي .
- التصنيف الثلاثي للمخزون .
- الجرد : أنواعه ومشاكله .
- المخزون الراكد : أسبابه وحتمية التصرف فيه .
- الدورة المستندية والنماذج والسجلات ودورها المؤثر في مراقبة المخزون .
- أسس محاسبة نظام تكاليف المواد .
- لائحة المخازن بين النظرية والتطبيق .
- أساليب تحليل ومراقبة المخزون .
- استخدام الحاسب الآلي في تحديد الكمية الإقتصادية للطلب والمقومات المثلى لإعادته .
- الشراء والتخزين في ظل ظروف عدم التأكد .
- نظم المراقبة الإلكترونية للمشتريات والمخازن .
- الإدارة الفعالة للمشتريات في إطار تدويل الأعمال .
- إدارة الوقت كأداة فعالة لمواجهة الضغوط وأثرها في الصحة النفسية والجسمية على العاملين بالمخازن .

الحقيبة التدريبية الرابعة : الرقابة على المستودعات والمخازن :

■ مراقبة المخزون :

- ✓ مفهوم وظيفية المراقبة المخزنية .
- ✓ أهمية الرقابة على المخزون من الناحية الإجرائية والإقتصادية .
- ✓ مراقبة وتحليل البيانات الخاصة بأعمال المخازن والمستودعات .
- ✓ تخطيط وتديير الإحتياجات .
- ✓ تصميم الأكواد المخزنية .
- ✓ تحديد كمية الطلب الإقتصادية .
- ✓ حساب حدود التخزين طبقاً للمتغيرات والقيود المختلفة المؤثرة في أنشطة المستودعات وأعمال التخزين .
- ✓ تنميط الأصناف واختيار أنسب أماكن التخزين .
- ✓ رقابة المخارج .
- ✓ الجرد (أنواعه - مفهومه - طرقه) .
- ✓ استخدام الأساليب الدفترية .
- ✓ استخدام أسلوب ABC .

■ نظم الضبط والرقابة على المخازن والمستودعات :

- ✓ إختيار النظم والرقابة والجرد المستمر .
- ✓ أنواع السجلات والغرض من وجودها .
- ✓ النظم الآلية وأبعادها وحدود استخدامها في عمليات التسجيل .

الحقيبة التدريبية الخامسة: أفضل الممارسات الحديثة للتعامل مع الموردين:

- المقصود بمصدر التوريد المناسب.
- المسؤول عن اختيار مصادر التوريد.
- مصادر المعلومات عن الموردين.
- سياسات مصدر التوريد المناسب.

القاهرة	مقر الانعقاد
من 06 / 09 إلى 2024 / 06 / 13	تاريخ الانعقاد