€TRAINING

التميز في إدارة المخازن وسلامة التخزين



19 - 23 فبراير 2024

لندن (المملكة المتحدة)

Landmark Office Space

التميز في إدارة المخازن وسلامة التخزين

رمز الدورة: R187 تاريخ الإنعقاد: 19 - 23 فبراير 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) - Space Office Landmark التكلفة: 5300 يورو

مقدمة عن البرنامج التدريبي:

تحتوي المخازن عادةً على المخزون الاستراتيجي للمنشآت من المواد الخام أو المواد المنتجة وغيرها من أجهزة ومعدات الآلات التي تقدر بأموال طائلة، ومن خلال هذه الدورة التدريبية سيتم تبيان وتوضيح وظيفة الإمداد والتخزين في المؤسّسة، وماهي الآليّات المتعلّقة بإدارة المشتريات وماهي الآليّات المتعلّقة بعمليّة التخزين وإداراتها كالاستلام والإدخال وترتيب المخزن وترميزه وتصنيفه، وكيفية استخدام تقنيات المعلومات والاتصالات لدعم وظيفة الإمداد والتخزين.

أهداف البرنامج التدريبي:

في نهاية البرنامج سيكون المشاركون قادرين على:

- إكتساب مهارات تخطيط وتنظيم ومتابعة أعمال الشراء والتخزين بما يحقق خفض التكاليف وسرعة تلبية الاحتياجات.
- اكتساب القدرات والمهارات في مجال الجرد ومعالجة المخلفات والمخزون الراكد.
- إدراك واستيعاب مفهوم نظام المخزون.
- إجراء عمليات الجرد المخزني بكفاءة وفاعلية والاستفادة من نتائجه ومعالجة فروق الجرد.
- معالجة أسباب المخلفات والمخزون الراكد، بما يضمن عدم تضخمها بالمنظمة وبقاءها في حدود المستويات الإدارية.

الفئات المستهدفة:

- مدراء المؤسسات والشركات.
- مدراء المستودعات والمخازن.
- مدراء ورؤساء أقسام المشتريات
- العاملون في مجال إدارة المستودعات والمخازن.
- مدراء وأمناء المستودعات في الشركات.
- الأشخاص الذين يتعاملون مع المقاولين والموردين.
- رجال الأعمال الراغبين في تنمية مهاراتهم في إدارة المخازن.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذا البرنامج ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

محاور البرنامج التدريبي:

الوحدة الأولى:

- تخطيط وتنظيم المستودع.
- تطبيق أساليب مراقبة المخزون.
- تحديد الحجم الاقتصادي للشراء.
- إعداد سياسات وأساليب التخلص من الرواكد.
- إعداد الجداول الإلكترونية لبيانات المستودع.
- التعامل مع بيانات المستودعات إلكترونياً {وارد - صادر - منصرف - رصيد - .....}.

الوحدة الثانية:

- مراقبة المخزون باستخدام الحاسب الآلي.
- تخطيط وتأمين اللوازم والمواد ومستلزمات العمل.
- تطبيق أساليب المفاضلة والتأهيل والتقييم للموردين.
- التفاوض مع الموردين.

- إعداد وكتابة المناقصات وإبرام العقود.
- إعداد قواعد بيانات الموردين إلكترونياً.

الوحدة الثالثة:

- مراقبة التوريدات وإعداد تقارير الموردين باستخدام الحاسب الآلي.
- حساب الكميات الاقتصادية للشراء باستخدام الحاسب الآلي.
- مفهوم الجرد المخزني.
- أهداف الجرد المخزني.
- كيف تحقق كفاءة وفعالية الجرد المخزني؟

الوحدة الرابعة:

- تشكيل لجنة الجرد.
- التحضير لبدء أعمال الجرد.
- إجراء عمليات الجرد.
- بطاقات وقوائم الجرد.
- معالجة فروق الجرد.
- مفاهيم أساسية.

الوحدة الخامسة:

- مخزن المخلفات.
- مستندات متابعة حركة المخلفات.
- كيف تعالج المخلفات؟
  - الحد من المخلفات.
  - تجميع وتصنيف المخلفات.
  - إعادة استخدام المخلفات.
  - بيع المخلفات.
  - إعدام المخلفات.
- هل المخزون الراكد مشكلة أم ظاهرة؟
- لماذا يتضخم المخزون الراكد؟
- كيف تقضي على المخزون الراكد بشركتك؟