

## المقدمة:

تعتبر المخازن اليوم جزءاً أساسياً في ضمان تقديم خدمات لوجستية عالية الجودة وفعالة، حيث تساهم المخازن بشكل كبير في تقليل أوجه القصور في سلاسل التوريد، مما يؤدي إلى تحسين الأداء العام للعمليات اللوجستية. كما تلعب المخازن دوراً مهماً في تحسين دقة إدارة المخزون، ما يجعلها أساسية في الحد من التكاليف وتحسين خدمة العملاء في الوقت نفسه. يهدف هذا البرنامج التدريبي إلى تزويد المشاركين بالمعرفة الأساسية لتنظيم وإدارة عمليات المخازن. كما ستستعرض الدورة جميع العمليات التي تتم داخل المخزن مع عرض أفضل الممارسات المتعلقة بها (الاستلام، المناولة، التخزين، التحضير، والتحميل). كما ستتناول الدورة جوانب البنية التحتية للمخزن بما في ذلك العمالة، المعدات، ودورة المستندات، فضلاً عن أحدث تكنولوجيا المعلومات ونظم التحكم في المخازن مثل الباركود والترددات الراديوية. سيتم التطرق أيضاً إلى أساليب الجودة البيئية والصحية، بالإضافة إلى الرقابة على المخزون، والتعرف على تجارب عالمية في هذا المجال. تهدف الدورة إلى تعزيز مهارات المشاركين الإدارية والعملية لإدارة المخازن وفقاً لأحدث الأسس العلمية.

## الفئات المستهدفة:

- الموظفون والمديرون العاملون في المخازن، المشتريات، التخطيط، العمليات، واللوجستيات.
- العاملون في الإدارات الأخرى الذين يرغبون في معرفة المزيد عن عمليات المخازن مثل الإدارات المالية، المبيعات، التسويق، والموارد البشرية.
- كل من يرى في نفسه الحاجة إلى هذه الدورة ويرغب في تطوير مهاراته وخبراته.

## الأهداف التدريبية:

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم مفهوم إدارة المخازن وأهميتها في تحسين الكفاءة التشغيلية.
- التعرف على دور وأهمية الإدارة الفعالة للمخازن.
- ربط إدارة المخازن بالخدمات اللوجستية والنقل وفهم كيفية اتخاذ القرارات ذات الصلة.
- تطبيق أفضل الممارسات اللوجستية في الاستلام، المناولة، والتخزين.
- التحكم في حجم وحركة المخزون بشكل فعال.
- الحصول على رؤية شاملة حول أحدث أنظمة تكنولوجيا المعلومات المستخدمة في المخازن.
- معرفة أفضل الممارسات في الجودة، البيئة، الصحة والسلامة في المخازن.
- فهم بعض الفلسفات الخاصة بالتحسين المستمر وكيفية تطبيقها في حل المشكلات.
- استخدام مؤشرات الأداء الرئيسية لتحسين إدارة المخازن.
- كتابة تقارير مراقبة المخزون بشكل فعال.

## الكفاءات المستهدفة:

- إدارة المخازن بشكل شامل.
- فهم العلاقة بين إدارة المخازن والإدارات الأخرى.
- معرفة مفهوم وأهمية مراقبة المخزون.
- إجراءات الاستلام والصرف داخل المخازن.
- تخطيط المخزون بشكل علمي.
- طرق تصنيف وترميز المواد المخزنة.
- طرق تكويد المواد.
- أهمية الجرد وطرق تنفيذه.
- مفاهيم الأمن والسلامة في المخازن.
- تشخيص المخزون الراكد وطرق معالجته.
- إعداد التقارير المخزنية بكفاءة.

## محتوى الدورة:

### الوحدة الأولى: إدارة المخازن

- مفهوم إدارة المخازن.
- أهمية وظيفة التخزين: العملية، الاقتصادية، التخطيطية والتنظيمية.
- الأهداف الرئيسية لوظيفة التخزين.
- الشروط اللازمة لتحقيق أهداف إدارة المخازن.
- آثار الإهمال في المخازن.
- أنواع المخازن وطرق تصنيفها.
- أصناف وأنواع المواد المخزنة.

### الوحدة الثانية: علاقة إدارة المخازن بالإدارات الأخرى

- العلاقة بين إدارة المخازن وإدارة الإنتاج.
- التعاون مع إدارة المبيعات.
- التنسيق مع إدارة مراقبة المخزون.
- العلاقة مع إدارة الخدمات والصيانة.
- التنسيق مع إدارة الحركة.
- التفاعل مع إدارة التمويل.

### الوحدة الثالثة: مفهوم وأهداف وأهمية مراقبة المخزون

- مهام مراقبة المخزون.
- التنظيم الإداري لمراقبة المخزون.
- العوامل المؤثرة في التنظيم الإداري لمراقبة المخزون.
- التبعية الإدارية لمراقبة المخزون.

#### الوحدة الرابعة: إجراءات الاستلام والصرف بالمخازن

- إجراءات الاستلام: الاستلام المؤقت والنهائي للأصناف.
- إجراءات الصرف: صلاحيات صرف المواد وعمليات الصرف.
- إجراءات إرجاع المواد.

#### الوحدة الخامسة: تخطيط المخزون

- مفهوم وأهمية تخطيط المخزون.
- أنواع خطط المخزون.
- عناصر خطة المخزون.
- معادلات حساب الكميات المطلوبة وقيمتها.
- تكاليف المخزون.
- متابعة خطط المخزون والنماذج المستخدمة.
- تحديد مستويات المخزون: الحد الأدنى والأقصى.
- أهمية المخزون الاحتياطي وطرق احتسابه.
- الاتجاهات الحديثة في التخزين.

#### الوحدة السادسة: طرق تصنيف وترميز المواد

- التصنيف وفقاً لعلاقة الصنف بعملية التصنيع.
- التصنيف حسب حركة الأصناف (FSN) أو تكرار شرائها.
- التصنيف حسب قيمة استخدام الأصناف (ABC).
- التصنيف حسب سعر الوحدة (HML).
- التصنيف حسب أهمية الصنف للاستخدام (VED).
- التصنيف حسب صعوبة الحصول على الأصناف (SDE).
- التصنيف حسب مصادر التوريد.

#### التصنيف المتداخل (المزدوج).

#### الوحدة السابعة: طرق توكيد المواد

- مزايا نظام التوكيد.
- الرموز المستخدمة في التوكيد.

- الطرق المتبعة للتوكيد.
- خصائص التوكيد.

#### الوحدة الثامنة: ماهية الجرد

- أهمية الجرد.
- أنواع الجرد: الكلي، الكلي المستمر، الجزئي، والمفاجئ.
- متطلبات تنفيذ عملية الجرد.
- إجراءات الجرد.
- أسباب وجود الفروقات.

#### الوحدة التاسعة: أهمية تخطيط المخازن

- كيفية تخطيط المخازن بشكل فعال.
- التصميم الداخلي للمخازن.
- وسائل مناولة المواد اليدوية والميكانيكية.
- أسس اختيار معدات المناولة.
- تدريب العاملين على وسائل المناولة.

#### الوحدة العاشرة: مفهوم الأمن والسلامة في المخازن

- مسببات الحوادث في المخازن.
- أسبابه والحلول المقترحة.
- تلف المواد المخزنة وطرق الوقاية منها.
- برامج الأمن والسلامة.
- تقييم برامج الأمن والسلامة باستخدام المقاييس الكمية.

#### الوحدة الحادية عشرة: المخزون الراكد، تشخيصه، آثاره، وطرق التخلص منه

- دور إدارة المخازن في معالجة المخزون الراكد.
- أسباب تلف وفقد المخزون وطرق الحد منها.

#### الوحدة الثالثة عشرة: تعريف التقارير المخزنية

- أنواع التقارير المخزنية وأهميتها.
- أهمية استخدام الحاسب في مراقبة المخزون.
- استخدامات الحاسب الآلي في العمليات المخزنية.
- كيفية تطبيق الدروس المستفادة من البرنامج لتحسين الإنتاجية في بيئة العمل.



**TRINOVA TRAINING  
AND CONSULTING**

---

