



A man in a blue suit and tie is shown from the chest up, interacting with a digital interface. He is pointing his right index finger at a large purple circle containing a white shopping cart icon with a downward arrow. To his right are two smaller circles with similar icons, suggesting a selection or purchase process. The background is a blurred image of a modern office interior with a staircase. The overall theme is professional and modern.



الأكاديمية الإسكندنافية
للتدريب والتطوير



دورة: أحدث الممارسات العالمية في إدارة المشتريات، إمدادات الطلب وإدارة المخزون

ال코드	المدينة	قاعة فندقية	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
PMC-480	شيكاغو (أمريكا)		2026-12-07	2026-12-11	€ 6950	العربية - 25

الهدف العام للدورة

من منطلق العلاقة التكاملية بين وظيفتي الشراء والتخزين ودورهما الحيوي في خفض التكاليف وحسن انتظام العمل المؤسسي، يأتي هذا البرنامج بهدف زيادة كفاءة وفاعلية العاملين في إدارات الشراء والتخزين.

بنهاية هذا البرنامج يكون المشارك قادرا على:

- تخطيط ومتابعة الشراء والتفاوض مع الموردين بما يحقق خفض تكاليف التوريد والتشغيل.
- تخطيط ومراقبة المخزون بما يضمن استمرارية العمل وخفض المستثمر في المخازن.
- التخلص من الرواكد بما يحقق السيولة للمنظمة
- تخطيط ومتابعة الشراء والتفاوض مع الموردين بما يحقق خفض تكاليف التوريد والتشغيل.
- تخطيط ومراقبة سلاسل الإمداد وحماية المخزون بما يضمن استمرارية العمل وخفض التكاليف.
- التخلص من الرواكد بما يحقق السيولة للمنظمة.

المحتوى العلمي

- المفاهيم الأساسية في الشراء والتخزين
- أهمية الشراء والتخزين في التخطيط المتكامل للمنظمة.
- المفاهيم الحديثة للعلاقة بين إدارة المشتريات وإمدادات الطلب وإدارة المخزون وأهميتها في تطوير أداء العمل بالشركات
- الأهمية الإستراتيجية لإدارة المشتريات وإدارة المخزون
- تأثير تكلفة الشراء والتخزين على دخل المنظمة.
- سياسات الشراء والتخزين.
- المركزية واللامركزية في الشراء والتخزين.
- مسؤوليات وواجبات العاملين في المشتريات والمستودعات.
- تخطيط الشراء وتنظيم المخازن
- بيان مفهوم إدارة سلسلة التوريد وأهميتها



- مصادر التوريد وتقدير الموردين طرق الحصول على معلومات عن الموردين
- عوامل المفاضلة بين الموردين.
- طرق تقييم الموردين قبل وأثناء التعامل معهم بما يحقق أفضل أداء اجمالي للشركة
- بيان مفهوم مبدأ الاشتراك المبكر للموردين
- بيان مفهوم مبدأ إدارة الموردين لمخزون المؤسسة
- التنظيم الداخلي للمخازن.
- مستودع الجملة ومستودع الصرف.
- أساليب ترتيب الأصناف.
- تحديد مكان الصنف.
- طرق وإجراءات الشراء والتخزين
- إجراءات شراء المواد الخام مستديماً وفنياً
- أنواع طرق الشراء (المناقصة العامة والمحدودة والممارسة والأمر المباشر).
- القواعد التنظيمية لطرق الشراء.
- الإجراءات والنماذج المستخدمة في عمليات الشراء والتخزين.
- مراقبة المخزون وتقدير أعمال المشتريات.
- مفهوم وأهداف وأهمية وظيفة التخزين في الإدارة الحدية
- شرح وافي للأعمال المخزنية (الاستلام - الفحص - الصرف - التوصيف - الترميز - التطوير)
- الطرق المتتبعة لتصنيف المخزون
- التحليل الثلاثي للمخزون
- أساليب مراقبة المخزون.
- تقارير مراقبة المخزون.
- مؤشرات مراقبة المخزون.
- وسائل الرقابة والجرد على المخزون
- أساليب تقييم ومتابعة أعمال الشراء.
- مشاكل التخزين والشراء وأساليب حلها
- المخزون الرائد وأسبابه وأساليب علاجه.
- المشاكل الإدارية والتنظيمية والمادية وتأثيرها على أعمال الشراء والتخزين.
- شرح وافي للتکالیف المتعلقة بالمخزون وكيفية تخفيضها إلى الحد الأدنى
- طرق احتساب حجم الطلبية الاقتصادي
- كيفية ومزايا تطبيق الحاسوب الآلي في إدارة المخزون
- أساليب تأمين ووقاية المخزون
- الأخطاء الشائعة في إدارة المخزون وكيفية التغلب عليها



الفئة المستهدفة

المدراء والمشرفون فينا وإداريا على إدارة عمليات الأمداد والتمويل (الشراء والتخزين والرقابة على المخزون وأخصائيو الحركة المنوط بهم تنظيم خدمات النقل المرتبطة بتدفق المواد وتوزيعها) .



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير تعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعرض تقديمي (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير.

أوقات البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحاً حتى 3:00 ظهراً في المدن الأوروبية والآسيوية.

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.



الأكاديمية الس堪динافية للتدريب والتطوير

English Courses +46700414979 Arabic Courses +46700414959 +46114759991

scandinavianacademy.net info@scandinavianacademy.net

Timmermansgatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden