



إدارة المشتريات



الأكاديمية الإسكندنافية  
للتدريب والتطوير



# دورة: التخطيط والتنفيذ والرقابة على أنشطة المخازن والمشتريات الإلكترونية وفق نظام الايزو

| الكود   | المدينة        | الفندق      | البداية    | النهاية    | السعر  | عدد الساعات |
|---------|----------------|-------------|------------|------------|--------|-------------|
| PMC-190 | روما (إيطاليا) | قاعة فندقية | 2024-06-10 | 2024-06-21 | € 7950 | 50          |

## الأهداف العامة للبرنامج التدريبي

- تعميق الوعي بأهمية وطرق الرقابة الفعالة على المخزون والمخازن وفق نظم الايزو
- التعرف على الوسائل الحديثة في عملية جرد ومراقبة المخازن والإطلاع على بعض التجارب العالمية في مجال مراقبة المخازن .
- تطوير مهارات المشاركين للقيام بأعمال المخازن حسب الأصول العلمية الحديثة وتطبيقات الايزو
- تعريف المشاركين بالمفاهيم والمعلومات الحديثة في مجال المشتريات والمحاسبة على المشتريات وكيفية إتمام المراسلات التجارية والتفاوض والتعاقد من خلال القواعد المنظمة للشراء وتحقيق الجودة الشاملة.
- التعرف على المنظور الإستراتيجي لوظيفة الشراء وفق نظم الايزو .
- تصميم وتنفيذ إجراءات الشراء ، بما في ذلك تصميم نماذج طلبات الشراء وأوامر التوريد ومتابعة دورتهما المستندية .
- إختيار طريقة الشراء المناسبة ، وطلب العروض والعطاءات وتفريغها .
- اتباع الإجراءات والقواعد الصحيحة لطرق الشراء ، وتجنب الأخطاء الشائعة في طرح المناقصات .
- استخدام أساليب فعالة للتفاوض مع الموردين وفق نظم الايزو .
- الممارسة العملية لإحتساب كمية الطلب الإقتصادية .
- تقييم أداء نظام الشراء بإستخدام أهم معايير الكفاءة والفعالية وفق نظم الايزو .

## المحتويات العلمية للبرنامج التدريبي

- عملية الشراء على شبكة الانترنت كنظام متكامل وفق نظم الايزو :
  - عملية الشراء الالكترونية كنظام متكامل
  - التنظيم الإداري لجهاز المشتريات والتنظيم الداخلي لإدارة المشتريات إلكترونياً
  - تعريف وظيفة الشراء .
  - وظائف ومهام إدارة المشتريات .
  - تنظيم أعمال الشراء الالكترونية
  - عناصر نظام الشراء على شبكة الانترنت .
  - إجراءات الشراء المحلي والخارجي .



- الدورات المستندية .
- سجلات الموردين .
- متابعة الطلبيات .
- متابعة خطة المشتريات المحلية والخارجية .
- طرق الشراء على شبكة الانترنت وإجراءات طرح المناقصات وفق نظم الايزو :
  - طرق وإجراءات الشراء على شبكة الانترنت
  - العوامل المحددة لإختيار طريقة الشراء :
    - الممارسة .
    - الأمر المباشر .
- المناقصة العامة والمناقصة المحدودة للمخازن والمشتريات : قواعد عامة في الشراء بالمناقصة. إجراءات المناقصة العامة ( توصيف الإحتياجات وتحديد الشروط العامة للمناقصة
  - الإعلان عن المناقصة
  - إستلام العطاءات
  - فتح المظاريف
  - مراجعة وتفرغ العطاءات
  - البت في العطاءات
- مهارات التفاوض مع الموردين وفق نظم الايزو
  - إختيار مصدر التوريد
  - البحث عن مصادر التوريد .
  - طرق المفاضلة بين الموردين .
  - العوامل المؤثرة في إختيار مصدر التوريد .
  - مهارات التفاوض مع الموردين
  - حالات التفاوض مع الموردين .
  - جوهر عملية التفاوض .
  - كيف تستعد لعملية التفاوض ؟
  - الإستراتيجيات والتكتيكات الأساسية للتفاوض .
  - خصائص التفاوض الفعال .
- الشراء بالكمية الإقتصادية
- عناصر تكلفة الشراء : التكاليف المتعارضة في قرار كمية الطلب .
- عناصر التكاليف المحددة لكمية الطلب ( تكلفة الشراء، تكلفة الطلب، تكلفة الإعداد، تكلفة الإحتفاظ بالمخزون) كيف تحدد كمية وتكلفة الطلب الإقتصادية
- كمية الطلب الإقتصادية .
- التكاليف الكلية للمخزون ( حالة عدم وجود خصم كمية ، حالة منح خصم كمية ) .



- نظرية الكمية الاقتصادية للطلب ( EOQ ) بين التأييد والرفض .
- تقييم العطاءات والعروض وفعالية نظام الشراء وتطبيقات الجودة الشاملة :
  - تقييم العطاءات والعروض .
  - متطلبات البت في العطاءات والعروض . التحليل الفني للأسعار .
  - الأسس المباشرة لتقييم العطاءات والعروض . الأسس غير المباشرة لتقييم العطاءات والعروض .
- قياس كفاءة وفعالية نظام الشراء .
  - شروط قياس كفاءة وفعالية نظام الشراء .
  - العوامل المحددة لفعالية نظام الشراء .
  - مقاييس كفاءة وفعالية نظام الشراء .
- إدارة العنصر البشري في جهازي الشراء والتخزين وفق أحدث المعايير العالمية:
  - إعداد وتأهيل موظفي المشتريات والمخازن لرفع كفاءتهم.
  - إعادة هيكلة العنصر البشري لجهازي الشراء والتخزين.
  - المواصفات / الخبرات / المهارات / القدرات والكفاءات المطلوبة.
  - قياس أداء العاملين في مجالي المشتريات والمخازن.
- واجبات ومسؤوليات وظيفة التخزين .
  - الإستلام والفحص.
  - مفهوم الإستلام , إجراءات الإستلام , جدولة عمليات الإستلام , مشكلات الإستلام , دور المخازن في عملية الفحص
- التصميم الداخلي للمخازن .
  - تحديد المساحة المخزنية اللازمة لتخزين الأصناف , تحديد الطاقة الإستيعابية للمخزن .
  - شروط ومعايير التخزين الكفاء , القواعد الحاكمة في تحديد مواقع الأصناف داخل المخزن .
- الصرف و مراقبة المخزون وانشطة التموين الفعال :
  - تحديد سلطة من له الترخيص بالصرف , إجراءات الصرف
  - المشكلات المرتبطة بالصرف , القواعد الواجب إتباعها في عملية الصرف
  - تحديد الأهمية النسبية للأصناف , تحديد المستويات المخزنية (الحد الأعلى – حد الطلب – مخزون الأمان)
  - تنميط وتوصيف وترميز المخزون يدوياً وإلكترونياً مع الحالات العملية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في طرق ووسائل النقل والمناولة للمخزون
- تحليل باريتو (( Analysis Pareto )) وتطبيقاته في مجال المخزون .
- مشكلات الجرد السنوي، وفعالية الجرد المستمر ودور الإدارة العليا في هذا المجال .
  - مهمات إدارة التخزين وعلاقتها بالوحدات الإدارية الأخرى في المنشآت والشركات
  - الأنواع المختلفة للمخازن وطرق التخزين ، ومواصفات كلا منهما .
  - نظم مراقبة المخزون (النظام الدوري والنظام المستمر ونظام مستويات المخزون) باستخدام الحاسوب
  - النماذج المستخدمة في تقييم والرقابة على المخزون والمشتريات .
  - طرق التخزين لتخفيض تكاليف المساحة ومناولة المواد وتقليل تلف المنتجات



- معالجة المخزون الراكد :
  - مفهوم المخزون الراكد .
  - أسباب المخزون الراكد
  - التكاليف المترتبة على المخزون الراكد .
  - طرق التخلص من المخزون الراكد
  - طرق الحد من المخزون الراكد
- نظم وإجراءات الأمن والسلامة في المخازن والمستودعات وتأثيرها على استمرار العملية الإنتاجية
- إجراءات الاستلام وأهميتها .
- إجراءات الشحن والتوريد والنقل وأهميتها
- الجودة وتطبيقاتها في إدارة المشتريات والمخازن :
- المتغيرات العالمية وانعكاساتها على مختلف الأنشطة الخاصة في الشراء والتخزين .
- لماذا يجب الاهتمام بأنشطة الشراء ومتابعة القرارات المتعلقة بها .
- مستويات الجودة ودور إدارة المشتريات في تحديدها .
- العلاقات المتبادلة بين إدارة المشتريات والمخازن والنقل وباقي الإدارات الأخرى ؟
- بعض التجارب العالمية الناجحة في مجال استخدام الحاسب الآلي بإدارة المخازن والمشتريات وطرق خفض التكلفة عن طريق رفع مستوى كفاءة أداء إدارة المشتريات والمخازن .
- حالات وورش عملية وتطبيقية
- تقييم وختام البرنامج التدريبي



## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد تعتمد أساليب حديثة في مجال التدريب وتطوير المهارات وتعزيز كفاءة تطوير الموارد البشرية. تضمن الأكاديمية تقديم تجربة تدريبية شاملة تشمل ما يلي:

- المحاضرات النظرية:
  - نقدم المعرفة من خلال عروض تقديمية متقدمة مثل البوربوينت والمواد المرئية مثل الفيديوهات والأفلام القصيرة.
- التقييم العلمي:
  - نقيم مهارات المتدربين قبل وبعد الدورة لضمان تطوّرهم.
- العصف الذهني والتفاعل:
  - نشجع على المشاركة الفعالة من خلال جلسات العصف الذهني وتطبيق المفاهيم من خلال تمثيل الأدوار.
- الحالات العملية:
  - نقدم حالات عملية تتوافق مع المحتوى العلمي واحتياجات المتدربين في مجالاتهم الخاصة.
- التقييم النهائي:
  - التقييم النهائي في نهاية البرنامج لتقييم استيعاب المعرفة.
- المواد التعليمية:
  - يتم توفير المواد العلمية والعملية للمشاركين على وسائل متعددة مثل ورق مطبوع وأقراص سي دي وأجهزة الفلاش ميموري
- تقارير الحضور والنتائج:
  - نقوم بإعداد تقارير حضور مفصلة للمشاركين ونقدم تقييماً شاملاً للبرنامج.
- المحترفين والخبراء:
  - يتم إعداد المحتوى العلمي للبرنامج بواسطة أفضل الأساتذة والمدرّبين في مجموعة متنوعة من التخصصات.
- شهادة اتمام مهنية:
  - يتم منح المتدربين شهادة اتمام مهنية تصدر عن الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير في مملكة السويد، ويمكن التصديق عليها من الخارجية السويدية برسوم إضافية.
- أوقات البرامج:
  - تعقد البرامج التدريبية من الساعة 10:00 صباحاً حتى الساعة 2:00 بعد الظهر، ويتضمن جلسات بوفيه لتقديم وجبات خفيفة أثناء المحاضرات.



## الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير



English Courses

+46700414979



Arabic Courses

+46700414959



+46114759991



scandinavianacademy.net



info@scandinavianscademy.net



Timmermangatan 100 B.O.X 60359 Norrköping - Sweden