



## دورات إدارة المخازن وسلاسل الإمداد

### دورة: الإستراتيجيات الحديثة في التوصيف والتبويب وترميز المواد والرقابة على المخزون

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	عدد الساعات	السعر
511	الدوحة (قطر)	قاعة فندقية	2026-05-10	2026-05-14	25	EUR 3450

#### محتوى الدورة التدريبية

طبيعة وأهمية المخازن ( المستودعات ) :

- أسباب الإحتفاظ بالمخزون وأهداف التخزين .

#### إدارة نظم التخزين

تخطيط المخزون بالمستودعات :

- ضرورة وأهمية تخطيط المخزون .
- الإستثمار في المخزون وعلاقتها بالتخطيط
- كيف يتم وضع سياسة تخزينية ناجحة .

#### تصنيف المخزون

- التصنيف من حيث التصنيف النوعي: مواد استهلاكية – مواد دائمة (
- التصنيف من حيث الحالة: (مواد جديدة – مواد مستعملة – مواد تالفة)
- التصنيف من حيث الصلاحية: ( مواد لا تتابع صلاحيتها – مواد تتابع صلاحيتها).
- التصنيف من حيث الاستراتيجية: ( مواد عادية – مواد استراتيجية )



- التصنيف من حيث الحركة: ( مواد فعالة – مواد غير فعالة )
- التصنيف حسب معدل دوران المادة: ( الأصناف المتكررة – الأصناف العادية – الأصناف البطيئة )
- التصنيف حسب طبيعة المادة:
  - قطع غيار تدخل في التركيب أو التجميع
  - العناصر الغير مباشرة في الإنتاج
  - المنتجات التامة الصنع
- التصنيف حسب طرق المناولة: ( مواد غير مخزنة – مواد معبئة – سوائل منقولة عبر الأنابيب).
- التصنيف حسب درجة الخطورة:
  - مواد قابلة للإلتهاب, قابلة للكسر
  - مواد ذات قيمة مرتفعة
  - مواد عمرها الإنتاجي قصير جداً
- التصنيف طبقاً لعلاقة الصنف بعملية التصنيع:
  - بالنسبة للأصناف المباشرة: ( مواد خام, وأجزاء – مواد نصف مصنعة – منتجات نهائية )
  - بالنسبة للأصناف غير المباشرة: ( مواد صيانة – مهمات )
- التصنيف حسب لائحة المخازن الحكومية
  - أصناف مستديمة
  - أصناف قابلة للاستهلاك
  - أصناف غير صالحة للاستخدام
  - التصنيف حسب حركة الأصناف أو تكرار شرائها
  - أصناف سريعة الحركة
  - أصناف بطيئة الحركة
  - أصناف راكدة
- التصنيف حسب قيمة استخدام الأصناف (ABC)
- التصنيف حسب سعر الوحدة
- التصنيف حسب أهمية الصنف للاستخدام
- التصنيف حسب صعوبة الحصول علي الأصناف



- التصنيف حسب مصادر التوريد
- التصنيف حسب موسمية الشراء
- التصنيف المتداخل (المزدوج)

### ترميز الأصناف و تكويدها في المخزن:

- ماذا يعني الترميز
- فوائد الترميز طرق الترميز
- مكونات رقم المادة
- أهمية الترميز للمواد
- القواعد العالمية و العامة في الترميز للمواد
- استخدام الأرقام
- استخدام الرموز والأرقام

### تنظيم أعمال المستودعات :

- الوضع التنظيمي للمستودع .
- التنظيم الداخلي للمستودعات .
- تخطيط أعمال مناولة المواد .

### اللوائح والقوانين المنظمة لعمليات المستودعات .

### الرقابة على المخزون :

- الرقابة التخزينية بالمستودعات .
- أهمية ومراحل وأهداف الرقابة .
- عوامل نجاح نظام الرقابة .
- خطوات وإجراءات الرقابة .



• تصنيف المواد المخزونة .

**الرقابة على المستودع كنظام متكامل :**

- الرقابة على مستويات المخزون .
- الرقابة على حركة المخزون .
- الرقابة على تكلفة التخزين .
- جرد المستودعات .

**التصرف في الأصناف الراكدة وبواقي الإنتاج .**

**الطرق العلمية في حل المشكلات التخزينية وإتخاذ القرارات**



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 بعروض تقديمية (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 :

- استراحة قهوة يوميا خلال المحاضرات لضمان راحة المشاركين.