MERCURY

# تشغيل وإدارة المستودعات

20 – 24 يونيو 2027

لشبونة (البرتغال)

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

# تشغيل وإدارة المستودعات

**المرجع:** 174752_120576 **التاريخ:** 20 – 24 يونيو 2027 **المكان:** لشبونة (البرتغال) **الرسوم:** Euro 5600

## المقدمة:

يمكن أن تصل قيمة المخزون إلى ملايين الدولارات، لذلك أنت بحاجة إلى مستودع جيد للتخزين للحفاظ على هذه الملايين من الدولارات، في هذه الدورة سنناقش أفضل وأحدث الطرق لتخزين وحماية هذه المخزونات القيّمة، وسنناقش أيضاً أفضل الخصائص التي تطبق في المستودع الحديث، إن معرفة ما لديك ومقدار ما لديك هي المفاتيح المناسبة لإدارة المخزون، وتتناول هذه الدورة الأساليب المختلفة لإنتاج سجلات دقيقة والقيام بالإحصاءات الدورية بنجاح، وسيتم تطبيق المنهج العلمي لتدقيق المستودع.

## الفئات المستهدفة:

- الموظفون العاملون في المستودع سواء على المستوى التشغيلي أو الإشرافي
- الموظفون المهتمون بمعرفة المزيد عن عملية التفاعل بين وظائف إدارة المستودعات وإدارة المواد الأخرى المشتريات ورقابة المخزون والتوزيع.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

## الأهداف التدريبية

## في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركين قادرين على:

- فهم تحديات وأهداف ووظائف المستودعات.
- القيام بتصنيف المخزون والإحصاءات الدورية.
- قياس دقة سجلات الجرد.
- وصف الأشكال المختلفة للتخزين وأنظمة مناولة المواد.
- تحسين المهارات الإشرافية والتعامل بكفاءة أفضل مع قضايا موظفي المستودع.
- تطوير مهارات أفضل للتدبير والسلامة داخل المستودع.
- قياس إنتاجية المستودع باستخدام مؤشرات الأداء المناسبة.
- القيام بتدقيق علمي للمستودع.

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

## الكفاءات المستهدفة:

- عمليات المستودع.
- خدمة العملاء.
- دقة السجلات.
- العلاقات مع الموظفين.
- إدارة السلامة.
- التدقيق.
- تشغيل وإدارة المستودعات.

## محتوى الدورة

### الوحدة الأولى، مقدمة عن إدارة المستودعات:

- أهداف إدارة المستودعات
- المستودعات الحديثة
- دورة التخزين
- مشاكل وتحديات إدارة المستودعات
- إدارة المستودعات وتكاليف الجرد
- خدمة العملاء في إدارة المستودعات

### الوحدة الثانية، تصنيف المخزون ودقة سجلات المستودع:

- أنواع الجرد
- التصنيف حسب نظام ABC
- استخدامات تصنيف ABC
- دقة سجلات الجرد
- أسباب ضعف دقة الجرد
- الحساب المرحلي والدوري
- نظم ومنهجية الحساب
- معرفة ما هو داخل المستودع
- معرفة مقدار ما هو داخل المستودع

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

## الوحدة الثالثة، أنظمة التخزين ومناولة المواد:

- مخطط المستودع
- حجم وشكل المستودع
- استخدام وتنظيم التخزين
- أنواع أنظمة التخزين
- الموقع الثابت مقابل الموقع العشوائي
- معدات مناولة المواد
- قائمة التدقيق على معدات مناولة المواد
- تحسين عمليات استلام وإصدار المواد ومناولتها

## الوحدة الرابعة، التعامل مع قضايا موظفي المستودع:

- الأدوار الرئيسية لمدير المستودع
- قضايا إدارة الموظفين
- أساليب التوجيه التصحيحي
- صفات موظف المستودع الجيد
- تحفيز موظفي المستودع

## الوحدة الخامسة، السلامة في المستودع:

- التدبير والسلامة في بيئة المستودع
- تحديد مخاطر السلامة
- التصرفات والظروف غير الآمنة
- أسباب الضرر
- التخطيط للسلامة

Dubai - UAE: +971 4 450 5697
Istanbul - Türkiye: +90 539 599 1206
Amman - Jordan: +962 79 712 3347

MERCURY

## الوحدة السادسة، الإنتاجية في المستودع:

- تعريف الإنتاجية
- أسباب هدر الوقت
- مؤشرات الأداء الرئيسية للمستودع
- أهداف عملية التدقيق للمستودع
- عناصر التدقيق
- خطوات يجب اتباعها قبل وأثناء وبعد عملية التدقيق