



إدارة المشتريات المستدامة والتحكم في ضبط عمليات الشراء
والتعاقد

20 مايو 2025
جنيف (سويسرا)



إدارة المشتريات المستدامة والتحكم في ضبط عمليات الشراء والتعاقد

رمز الدورة: 120259_103751 تاريخ الإنعقاد: 12 - 20 مايو 2025 دولة الإنعقاد: جنيف (سويسرا) التكلفة: 9500 اليورو

المقدمة:

تتناول هذه الدورة " إدارة المشتريات المستدامة والتحكم في ضبط عمليات الشراء والتعاقد" بالشرح والتوضيح ماهية وظيفة الإمداد والتخزين، ومفهوم وظيفة الشراء وإدارة المشتريات، وأهمية الشراء الاستراتيجي وعرض أحدث منهجيات وممارسات وإجراءات الإمداد والتخزين، والشراء بالجودة المناسبة، والشراء بالكمية المناسبة، والشراء بالسعر والوقت المناسب، والشراء من المصدر المناسب، وتناول العمليات الأساسية في التخزين، والرقابة على المخزون، دراسة أثر استخدام التكنولوجيا والتقنيات الحديثة في تطوير إدارة المشتريات مع مناقشة دور إدارة المواد واللوجستيات في تحسين وتطوير فعالية إدارة المشتريات، تحديد دور القوى البشرية في تحسين كفاءة وفعالية إدارة المشتريات والمخازن.

الفئات المستهدفة:

- مدراء المستودعات والمخازن.
- أمناء المستودعات والمخازن.
- العاملون في حقل المشتريات والتخزين.
- أخصائي الاستيراد والتصدير.
- محاسبو التكاليف والمخازن.
- مدراء المشتريات والتخزين والتخطيط والتطوير والإنتاج.
- العاملون في حقل النقل.
- العاملون في حقل إدارة الإنتاج.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

- تخطيط وتنظيم المواد والمستودعات بأسلوب فعال.
- اكتساب المهارات الأساسية المتقدمة في مراقبة المستودعات وإدارة المخزون.
- القدرة على إعداد الاستراتيجيات الحديثة في إدارة المخازن والمستودعات.
- فهم الطرق والنظم الحديثة في مراقبة المخزون.
- إدراك النسب الحديثة في عملية مراقبة المخزون.
- معرفة المبادئ الرئيسية للإدارة اللوجستية كعامل أساسي للتعبير وزيادة القدرة التطويرية والتنافسية.
- اكتساب مهارات تحليل وتصميم وتخطيط المخازن بفعالية.
- تطبيق الممارسات المتقدمة في تخطيط وتنظيم ومراقبة المواد والمستودعات وإدارة التخزين.

الكفاءات المستهدفة:

- البناء التنظيمي والعلاقات الوظيفية لإدارة المخازن
- الاستراتيجيات الحديثة في تحسين إدارة المخازن
- تخطيط وتنظيم وإدارة المخازن وفقا لمتطلبات الأيزو
- نهج وأنظمة وأساليب الرقابة على المخزون
- إدارة المخازن والرقابة على المخزون
- التحكم بالمخزون
- معايير التميز والتحسين في قوائم الجرد
- نظام إدارة المستودعات وسلاسل التوريد LFS 400 المتطور
- التوريد واللوجستية وسلاسل الإمداد
- عملية إدارة اللوجستيات
- مطابقة التوريد مع الطلب
- الإستراتيجيات الحديثة للتصرف في المخلفات والمخزون الراكد

محتوى الدورة

الوحدة الأولى، البناء التنظيمي والعلاقات الوظيفية لإدارة المخازن:

- الهيكل التنظيمي الحديث لوظيفة التخزين
- الهيكل التنظيمي لجهاز المستودعات الكهوية وغير الكهوية حالة عملية
- العلاقة الفعالة بين وظيفة التخزين والوظائف الأخرى
- التنظيم الداخلي لإدارة التخزين حالة عملية
- نظم التخزين المتقدمة حالة عملية
- مقومات نجاح إدارة التخزين حلقة نقاشية

الوحدة الثانية، الاستراتيجيات الحديثة في تحسين إدارة المخازن:

- مفهوم أسلوب كايزن للتحسين والتطوير
- منهجية التغيير والتطوير في أسلوب كايزن
- مؤشرات ومعايير تطبيق التحسين باستخدام أسلوب كايزن في إدارة المخازن
- استراتيجيات الطلب في حينة JITM
- آليات تطبيق خطوات التحسين من خلال أسلوب MUDA
- دعائم ثقافة التميز والتطوير في إدارة المخازن

الوحدة الثالثة، تخطيط وتنظيم وإدارة المخازن وفقا لمتطلبات الأيزو:

- أنظمة الجودة وأهدافها
- مراحل تطوير جودة وإدارة المخازن
- خطوات تخطيط وتنظيم إدارة المخازن الحديثة
- مجموعة المواصفات الدولية ISO 9000 أهميتها للمنظمة
- متطلبات المواصفات الدولية
- توثيق أعمال المخازن وفقا للمواصفات الدولية
- معايير التميز والأيزو لنظم تخطيط وتنظيم إدارة المخازن

الوحدة الرابعة، نماذج وأنظمة وأساليب الرقابة على المخزون:

- معايير وتحديد برامج التدقيق الزمني للاحتياجات المخازن
- وظيفية التخزين وتأثيرها على انتظام سير العمل والإنتاج
- تصنيف المواد وترميزها وعلاقتها بالحاسب الآلي
- التصنيف الثلاثي للمخزون

الوحدة الخامسة، إدارة المخازن والرقابة على المخزون:

- تصميم وتخطيط المخازن
- المركزية واللامركزية في التخزين
- الاساليب الكمية في الرقابة على المخزون
- أنواع الجرد والتسويات الجردية
- أهمية المخزون الاحتياطي وطرق تحديده
- التصرف في الرواكد والعوادم وحتوية التصرف فيه

الوحدة السادسة، التحكم بالمخزون:

- تصنيف المخزون الإجمالي بواسطة:
- الجرد العقيد
- الجرد المتحفظ
- الجرد الحر
- التفريق بين الجرد الخاص وجرّد الشحنات
- التفريق بين المخزون مدفوع الرسوم وغير مدفوع الرسوم
- تعريف المخزون حسب دفعات المنتج، رصيد البضائع داخلاً قبل التسليم، الطلبات
- أنواع المواد

الوحدة السابعة، معايير التميز والتحسين في قوائم الجرد:

- الخصائص الجوهرية لأنواع الجرد المخزني
- الاجراءات المتقدمة للجرد المخزني
- تقارير لجان الجرد واهم مسملاتها
- استخدام نظم تخطيط ورقابة المخزون الصفري
- المؤشرات النسبسية الثلاثة لعمليات تحسين الجرد
- متابعة عمليات الجرد وطرق تقييم المواد المخزنة
- توثيق قياس النداء وتقييمه

الوحدة الثامنة، نظام إدارة المستودعات وسلاسل التوريد 400 LFS المتطور:

- نظام إدارة المستودعات 400 LFS
- تحديد المعايير والتقنية اللازمة لتطبيق النظام اللوجيستي المتطور
- استلام الطلبات المتعددة

الوحدة التاسعة، التوريد واللوجستية وسلاسل الإمداد:

- إدارة الموارد - إدارة اللوجستيات وسلاسل التوريد
- انسياب المواد والمعلومات بدء من المصدر وانتهاء بالمستهلك
- إدارة سلاسل التوريد
- الأهمية الأكاديمية والمهنية والاقتصادية لسلاسل التوريد
- الاختلاف بين إدارة التوريد وسلاسل التوريد
- المفهوم الحديث لإدارة العمليات اللوجستية
- نطاق أو مدى العمليات اللوجستية
- تدفق المواد والمعلومات
- تكامل سلاسل التوريد
- إدارة تدفق المواد
- أهمية إدارة المواد

الوحدة العاشرة، عملية إدارة اللوجستيات:

- انسياب المواد
- انسيابية المعلومات المطلوبة
- أهمية أنواع النقل
- سلسلة توريد العميل
- مفهوم وطبيعة وأنواع خدمة العميل
- التوزيع والتكاليف اللوجستية

الوحدة الحادية عشرة مطابقة التوريد مع الطلب:

- تخطيط المتطلبات المادية
- الدولة التالية
- تصنيف الموجودات المخزنية
- مصادر المعلومات والتوريد
- مستويات مصادر التوريد
- اختيار السعر المناسب للشراء

الوحدة الثانية عشرة، الإستراتيجيات الحديثة للتصرف في المخلفات والمخزون الراكد:

- أنواع المخزون الراكد
- علاقة المستودعات بالانصاف التالف أو المعيبة
- معالجة مشكلات المخزون الراكد
- مراحل التصرف في المخلفات والمخزون الراكد
- تنظيم سياسة وإجراءات البيع بالمزاد
- الانصاف الراكدة والمكدسة في المستودعات الكهوية وغير الكهوية

نموذج تسجيل :

إدارة المشتريات المستدامة والتحكم في ضبط عمليات الشراء والتعاقد

رمز الدورة: 120259 تاريخ الإنعقاد: 12 - 20 مايو 2025 دولة الإنعقاد: جنيف (سويسرا) التكلفة: 9500 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

.....

..... المهني الوظيفي:

..... الهاتف / الجوال:

..... البريد الإلكتروني الشخصي:

..... البريد الإلكتروني الرسمي:

معلومات جهة العمل

..... اسم الشركة:

..... العنوان:

..... المدينة / الدولة:

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة) :

.....

..... المهني الوظيفي:

..... الهاتف / الجوال:

..... البريد الإلكتروني الشخصي:

..... البريد الإلكتروني الرسمي:

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي