



إدارة المشتريات واللوجستيات والعقود - مستوى متقدم

20 - 16 سبتمبر 2024  
لندن (المملكة المتحدة)



## إدارة المشتريات واللوجستيات والعقود - مستوى متقدم

رمز الدورة: 120265\_117558 تاريخ الإنعقاد: 16 - 20 سبتمبر 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) التكلفة: 5200 اليورو

### المقدمة:

الإدارة اللوجستية، تشتمل على منظومة متكاملة من الأنشطة داخل المنظمة وخارجها مثل الشراء، التخزين، النقل، التوزيع، المناولة، التعبئة والتغليف، خدمة العملاء، و جدولة الطيليات، ومن مهام الإدارة اللوجستية التنسيق و التكامل بين هذه الأنشطة بهدف توفير المنتجات و مدخلات الإنتاج في الوقت والمكان المناسب و في الحالة المطلوبة، إضافة إلى دور الإدارة اللوجستية في خدمة العملاء، مما يساعد على توفير الميزة التنافسية للمنظمة و زيادة أرباحها. لقد تم تصميم البرنامج لتزويد المشاركين بالمهارات والمعارف اللازمة لبناء وإدارة تدفق المنتجات والمعلومات داخل نظم سلسلة التوريد وإدارة الأقسام اللوجستية في الشركات والمؤسسات الحكومية، ومن بينها: إدارة العمليات، والقدرات التحليلية لدعم اتخاذ القرار، واستخدام تكنولوجيا المعلومات لتسهيل الأعمال التجارية لسلسلة التوريد والتوريد التقليدي والالكتروني.

### الفئات المستهدفة:

- مهنيي اللوجستية على جميع مستويات المؤسسة، والذين يسعون لتطوير معارفهم في سلسلة التوريد والخدمات اللوجستية، وذلك باستخدام أحدث المعارف النظرية والممارسات العالمية.
- العاملون في المشتريات والتخزين، الاستيراد والتصدير، النقل، خدمة العملاء، إدارة العطاءات، وإدارة الإنتاج.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

### الأهداف التدريبية

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

- التعرف بالإدارة اللوجستية وأهميتها للمنظمة والنشاطات الرئيسية للمنظومة اللوجستية.
- التعرف بالأسس العلمية للشراء والتخزين في ظل المنظومة.
- فهم علاقة الإدارة اللوجستية بالتسويق والإنتاج.
- فهم أهمية النقل كجزء من المنظومة اللوجستية.
- فهم علاقة الإدارة اللوجستية بالموردين والعملاء.
- فهم الإدارة اللوجستية والتخطيط المستقبلي.
- فهم إدارة سلاسل التوريد كنشاط لوجستي.
- فهم الإدارة اللوجستية كعامل للتغيير والمنافسة.

### الكفاءات المستهدفة:

- التعرف بمفهوم إدارة سلاسل الإمداد واللوجستيات.
- إدارة التخطيط على المدى القصير والمتوسط والبعيد.
- إدارة المشتريات وأنواع التعاقدات.
- إدارة العمليات والإنتاج.
- إدارة المخزون.
- إدارة المخازن.
- إدارة النقل والشحن والتوزيع.

## محتوى الدورة

### الوحدة الأولى، الإدارة اللوجستية وأهميتها للمنظمة:

- تعريف بالإدارة اللوجستية وأهميتها
- مهام الإدارة اللوجستية على مستوى المنظمة
- التغييرات في بيئة الأعمال اللوجستية
- الأنشطة اللوجستية وأنواعها

### الوحدة الثانية، دور الإدارة اللوجستية في تحقيق أهداف المنظمة:

- النشاط اللوجستي وسيلة لتحقيق ميزة التنافس
- دور الإدارة اللوجستية في تخفيض التكاليف وزيادة الربح
- أهمية الإدارة اللوجستية في خدمة العملاء
- الإدارة اللوجستية والتخطيط الاستراتيجي

### الوحدة الثالثة، إدارة المشتريات والمخزون:

- قرار الشراء وصياغة أوامر الشراء محلي، خارجي
- أهداف قرار الشراء وسياساته
- اختيار وتقييم الموردين
- اللوائح المستندية وشروط التجارة الدولية للشراء الخارجي
- أهمية المخزون
- تكلفة المخزون
- أنواع المخزون
- محددات اختيار موقع المستودعات
- دور الإدارة اللوجستية في الرقابة على المخزون
- محددات مخزون الأمان وتحديد نقطة إعادة الطلب
- الموردون جزء من الرقابة على المخزون

### الوحدة الرابعة، النقل:

- أنواع النقل
- مستندات النقل
- الوثائق المطلوبة لعملية النقل
- شروط النقل
- التخليص الجمركي

## الوحدة الخاomsة، سلاسل الإهداد:

- مفهوم إدارة سلسلة الإهداد
- المهزون الصفري والمهزون الافتراضي
- الاستجابة الفورية
- الكمية الاقتصادية للطلب
- سلاسل الإهداد كشبكة توريد عالمية
- القدرة على التغيير
- تحليل تكاليف النشاط اللوجستي
- الإدارة اللوجستية من خلال طرف ثالث
- إدارة اللوجستيات والإهداد
- متابعة أنظمة الشحن، النقل والتخزين
- تأكيد الجودة في الوثائق والتوثيق
- التعامل مع الموردين ومستوى الخدمة

نموذج تسجيل :

إدارة المشتريات واللوجستيات والعقود - مستوى متقدم

رمز الدورة: 120265 تاريخ الإنعقاد: 16 - 20 سبتمبر 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) التكلفة: 5200 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

.....

المسمى الوظيفي: .....

.....

الهاتف / الجوال: .....

.....

البريد الإلكتروني الشخصي: .....

.....

البريد الإلكتروني الرسمي: .....

.....

معلومات جهة العمل

اسم الشركة: .....

.....

العنوان: .....

.....

البلد / الدولة: .....

.....

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

.....

المسمى الوظيفي: .....

.....

الهاتف / الجوال: .....

.....

البريد الإلكتروني الشخصي: .....

.....

البريد الإلكتروني الرسمي: .....

.....

طرق الدفع

الرجاء إرسال الفاتورة لي

الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي