



إدارة المخزون والتبؤ والتخطيط للطلب

2024 أغسطس 16 - 12  
باريس (فرنسا)



## إدارة المخزون والتنبؤ والتخطيط للطلب

رمز الدورة: 521\_121918 تاريخ الإنعقاد: 12 - 16 أغسطس 2024 دولة الإنعقاد: باريس (فرنسا) التكلفة: 4900 يورو

### المقدمة:

تعد عملية تخطيط ومراقبة المخزون عملية حرجية ضمن إدارة سلسلة التوريد SCM، والتي تضمن استمرارية توريد المخزون بأقل تكلفة، يساعد تخطيط المخزون الفعال فريق إدارة سلسلة التوريد SCM على تحسين دقة التنبؤات وضمان كفاية مستويات المخزون في جميع النواحي وتعزيز الربحية عن طريق تقليل النفقات، كما تضمن عملية الرقابة تلبية الخطط واتخاذ الإجراءات اللازمة عند الحاجة، يعمل المسؤولون عن التخطيط للطلب "خلف الكواليس" دون أن تتم ملاحظتهم، ويتم تكليفهم بهذه المهمة الحرجة التي غالباً ما تمر دون الثناء عليهم عند تأديتها بنجاح، ولكن في حال الفشل فيها يسارع الذخون باللقاء عليهم نتيجة لنثرها السلبي على خدمة العملاء وكافة الأعمال، تناقش هذه الدورة العديد من نظريات ونماذج تخطيط المخزون وأفضل الممارسات، كما تساعد المشاركين على التعامل مع مختلف السيناريوهات المستقبلية لضمان استمرارية تدفق المخزون بأقل تكلفة ممكنة.

### الفئات المستهدفة:

- الموظفون المسؤولون عن المخزون وتخطيط ومراقبة المخزون في المستويات التنفيذية والإشرافية.
- إدارة المواد مثل المشتريات والمخازن والتوزيع والذين يحتاجون إلى فهم آليات تخطيط المخزون ومراقبته.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

### الأهداف التدريبية

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

- ذكر أهداف إدارة المخزون وتأثيرها على التكلفة وخدمة العملاء.
- إعداد تصنيف مناسب للمخزون واستخدام أفضل الممارسات لمواصفات المواد والفهرسة.
- استخدام تقنيات التنبؤ لتنبؤ الطلب وتحسين إدارة فترة التوريد.
- حساب كمية الطلبات المثلى وتحديد المخزون ونقطة إعادة الطلب.
- جدولة العد الدوري وتحسين دقة تسجيل المخزون، وإيجاد سبل لخفض المخزون.
- ذكر التقنيات المختلفة لتقليل المخزون، بما في ذلك الإنتاج في الوقت المحدد "JIT".
- تحديد مؤشرات الأداء الرئيسية ذات الصلة KPIs لقياس وتحسين أداء المخزون.

### الكفاءات المستهدفة:

- نظريات وممارسات الخدمات اللوجستية.
- عمليات تخطيط عمل الخدمات اللوجستية.
- إدارة المخزون.
- تقييم وتخطيط المتطلبات.
- التخطيط للطلب.
- إدارة المستودعات.
- إدارة الاداء.

## محتوى الدورة

### الوحدة الأولى، مقدمة في إدارة المخزون:

- أهداف تخطيط المخزون ومراقبة المخزون
- أسباب الاحتفاظ بالمخزون
- اعتبارات نظام معلومات المخزون
- نظام الدفع مقابل نظام السحب
- تحديد تكاليف المخزون
- خدمة العملاء في إدارة المخزون

### الوحدة الثانية، وصف وتصنيف المخزون:

- أنواع المخزون
- تصنيف المخزون باستخدام طريقة ABC ونموذج التصنيف
- استخدامات تصنيف ABC
- مواصفات المواد والفهرسة

### الوحدة الثالثة، التنبؤ بالطلب وفترة التوريد:

- دورة طلب المخزون
- الطلب المستقل مقابل الطلب غير المستقل
- العوامل التي تؤثر على الطلب
- العوامل التي تؤثر على دقة توقعات الطلب
- أنماط الطلب
- طرق تنبؤ كمية الطلبات:
- الطلب الموسمي
- المتوسط المتحرك
- التسوية النسبية
- قياس دقة التوقعات
- تحديد فترة التوريد وطرق السيطرة عليها

### الوحدة الرابعة، نظم المخزون:

- عناصر الاحتفاظ بالمخزون وتكاليف الطلب
- نموذج كمية الطلب الاقتصادية EOQ
- التعامل مع تخفيض الكمية
- أهداف المخزون السليم
- المخزون السليم
- تحديد نقطة إعادة الطلب ROP

### الوحدة الخامسة، عد ومراقبة المخزون:

- أهمية دقة سجلات المخزون
- وظائف التخزين
- أسباب عدم دقة سجلات المخزون
- متطلبات سجلات المخزون الدقيقة
- الإبلاغ عن دقة السجل
- العد الدوري والمنتظم

## الوحدة السادسة، تخفيض الاستثمار في المخزون:

- أهمية نظرية JIT أو السحب في إدارة المخزون للحد من التكلفة الإجمالية
- تحديد الفائض
- خيارات التخلص من المخزون الزائد
- طرق JIT
- متطلبات JIT
- مخاطر JIT

## الوحدة السابعة، قياس أداء إدارة المخزون:

- أهمية تتبع فعالية وظائف المراقبة وتخطيط المخزون
- النسب الكاهنة وراء ضعف الأداء وإدارة المخزون
- وضع مؤشرات الأداء الرئيسية وأهداف المخزون
- أمثلة على مؤشرات الأداء الرئيسية المستخدمة في تخطيط المخزون ووظائف المراقبة
- صفات أخصائي المخزون

نموذج تسجيل :  
إدارة المخزون والتنبؤ والتخطيط للطلب

رمز الدورة: 521 تاريخ الإنعقاد: 12 - 16 أغسطس 2024 دولة الإنعقاد: باريس (فرنسا) التكلفة: 4900 اليورو

معلومات المشارك

الاسم الكامل (السيد / السيدة):

.....

المسمى الوظيفي: .....

الهاتف / الجوال: .....

البريد الإلكتروني الشخصي: .....

البريد الإلكتروني الرسمي: .....

معلومات جهة العمل

اسم الشركة: .....

العنوان: .....

البلد / المدينة: .....

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