



تشغيل وإدارة المستودعات

2024 أغسطس 19 - 23
لندن (المملكة المتحدة)



تشغيل وإدارة المستودعات

رمز الدورة: 120576_122884 تاريخ الإنعقاد: 19 - 23 أغسطس 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) التكلفة: 5200 يورو

المقدمة:

يؤكد 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 القيمة، وسناقش أيضاً أفضل الخصائص التي تطبق في المستودع الحديث، إن معرفة ما لديك ومقدار ما لديك هي المفاتيح المناسبة لإدارة المخزون، وتتناول هذه الدورة النساليب 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 النخري المشتريات ورقابة المخزون والتوزيع.
- كل من يجد في نفسه الحاجة لهذه الدورة ويرغب بتطوير مهاراته وخبراته.

الأهداف التدريبية

في نهاية هذا البرنامج، سيكون المشاركون قادرين على:

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

الكفاءات المستهدفة:

- عوليات المستودع.
- خدمة العملاء.
- دقة السجلات.
- العلاقات مع الموظفين.
- إدارة السلاهة.
- 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 الهرطي والدوري
- نظر ومنهجية الحساب
- معرفة ما هو داخل المستودع
- معرفة مقدار ما هو داخل المستودع

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

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

نهجودخ تسجبل :
تشغبل وإدارة الهستودعات

رمز الدورة: 120576 تاريخ الإنعقاد: 19 - 23 أغسطس 2024 دولة الإنعقاد: لندن (المملكة المتحدة) التكلفة: 5200 يورو

معلومات المشارك

النسر الكامل (السبد / السبدة):

.....

الهسمى الوظبفب:

الهاتف / الجوال:

البربد الإلكترنب الشؤصب:

البربد الإلكترنب الرسبب:

معلومات جهة العمل

اسم الشركة:

العنوان:

الهدبنة / الدولة:

معلومات الشؤص الهسؤول عن ترشبب الموظفبن

النسر الكامل (السبد / السبدة):

.....

الهسمى الوظبفب:

الهاتف / الجوال:

البربد الإلكترنب الشؤصب:

البربد الإلكترنب الرسبب:

طرق الدفع

الرباء إرسال الفاتورة لب

الرباء إرسال الفاتورة لشركتب