MERCURY

دورة المستودعات الحكومية

10 - 14 يناير 2027
القاهرة (مصر)

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

MERCURY

دورة المستودعات الحكومية

الرمز : 121335_164058 تاريخ الإنعقاد: 10 - 14 يناير 2027 دولة الإنعقاد: القاهرة (مصر) التكلفة: 3500 اليورو

مقدمة

تهدف دورة المستودعات الحكومية، إلى بناء فهم مهني متكامل لإدارة المستودعات في الجهات الحكومية وفق الأنظمة واللوائح المعتمدة. تركز الدورة على تنظيم العمليات المخزنية بما يحقق الكفاءة والشفافية وحسن استخدام المال العام. تغطي الدورة المفاهيم الأساسية والمتقدمة في التخزين الحكومي، من الاستلام وحتى الصرف والرقابة. كما توضح العلاقة بين المستودعات الحكومية والمشتريات والعقود والجهات الرقابية. تعزز الدورة القدرة على تقليل الهدر وتحسين مستويات الخدمة الداخلية. وتوفر إطارًا نظريًا منظمًا يدعم اتخاذ القرار السليم في بيئة العمل الحكومي.

الفئات المستهدفة

تستهدف دورة المستودعات الحكومية، الفئات والمحترفين الذين يسعون للاكتساب المعرفة والمهارات:

- موظفو المستودعات في الجهات الحكومية.
- مسؤولو المخازن المركزية والفرعية.
- العاملون في إدارات الشؤون الإدارية والمالية.
- موظفو المشتريات والعقود الحكومية.
- المراقبون الداخليون في الأجهزة الحكومية.
- حديثو التعيين في المستودعات الحكومية.
- المشرفون على العهد والمخزون.
- العاملون في المشاريع الحكومية.

أهداف الدورة التدريبية

في نهاية هذا البرنامج التدريبي في المستودعات الحكومية، سيكون المشاركون قادرين على:

- توضيح مفهوم المستودعات الحكومية وأهميتها التنظيمية.
- شرح الأنظمة واللوائح الحاكمة لإدارة المخزون الحكومي.
- تعزيز الفهم السليم لدورة المستندات المخزنية.
- تطوير القدرة على التخطيط الفعال للاحتياجات التخزينية.
- تمكين المتدربين من ضبط عمليات الاستلام والفحص.
- رفع كفاءة إجراءات التخزين الآمن والمنظم.
- توضيح أسس الصرف الحكومي النظامي.
- تعزيز الرقابة على المخزون والعهد الحكومية.
- دعم الالتزام بالشفافية والنزاهة المالية.
- تقليل الفاقد والتالف في المستودعات الحكومية.
- تحسين التنسيق بين المستودعات والإدارات الأخرى.
- بناء القدرة على التعامل مع الجرد الدوري والسنوي.
- فهم أساليب معالجة العجز والزيادة في المخزون.
- تعزيز مهارات التوثيق وإعداد التقارير المخزنية.
- دعم اتخاذ القرار القائم على بيانات المخزون.

الكفاءات المستهدفة

سيكتسب المشاركون الكفاءات التالية من خلال برنامج المستودعات الحكومية:

- الإلمام الكامل بأنظمة المستودعات الحكومية.

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

MERCURY

- القدرة على تنظيم وترتيب المخزون بكفاءة.
- مهارة إعداد السجلات والنماذج المخزنية.
- فهم إجراءات الاستلام والفحص النظامي.
- تطبيق أسس التخزين حسب طبيعة المواد.
- الالتزام بمعايير السلامة في المستودعات الحكومية.
- القدرة على تنفيذ الصرف وفق الصلاحيات.
- مهارة الرقابة على العهد الحكومية.
- تحليل بيانات المخزون لاتخاذ قرارات دقيقة.
- التعامل المهني مع الجرد والمطابقات.
- إعداد تقارير مخزنية واضحة ومنظمة.

دراسة سيناريوهات

في تدريب المستودعات الحكومية، سيطور المشاركون قدراتهم من خلال دراسة السيناريوهات التالية:

- سيناريو استلام مواد غير مطابقة للمواصفات.
- حالة تأخر توريد وتأثيرها على المخزون الحكومي.
- معالجة تلف مواد مخزنة لفترة طويلة.
- جرد مفاجئ واكتشاف فروقات في العهد.
- تنظيم مستودع يعاني من تكدس الأصناف.
- تحسين آلية الصرف في جهة حكومية كبيرة.

محتوى الدورة التدريبية

الوحدة الأولى: مدخل إلى المستودعات الحكومية

- مفهوم المستودعات الحكومية وأهدافها التنظيمية.
- دور المستودعات في حماية المال العام.
- أنواع المستودعات الحكومية واستخداماتها.
- العلاقة بين المستودعات والمشتريات الحكومية.
- الهيكل التنظيمي لإدارة المستودعات الحكومية.
- المسؤوليات النظامية لأمين المستودع.

الوحدة الثانية: الأنظمة واللوائح المنظمة للمستودعات الحكومية

- الإطار النظامي لإدارة المخازن الحكومية.
- اللوائح المالية وتأثيرها على العمل المخزني.
- صلاحيات الاستلام والصرف في الجهات الحكومية.
- الضوابط النظامية للعهد الحكومية.
- مسؤوليات الجهات الرقابية في المستودعات.
- المخالفات الشائعة وآثارها النظامية.

الوحدة الثالثة: عمليات الاستلام والتخزين في المستودعات الحكومية

- إجراءات استلام المواد الحكومية.
- فحص الكميات والمواصفات عند الاستلام.
- توثيق عمليات الاستلام بالمستندات الرسمية.
- أسس تصنيف وترميز الأصناف الحكومية.
- طرق التخزين حسب طبيعة المواد.
- التخزين الآمن للمواد الحساسة والخطرة.
- تنظيم المساحات داخل المستودعات الحكومية.

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

MERCURY

الوحدة الرابعة: الصرف والرقابة على المخزون الحكومي

- مفهوم الصرف النظامي في المستودعات الحكومية.
- مستندات الصرف المعتمدة رسميًا.
- الربط بين الصرف والاحتياج الفعلي.
- الرقابة الداخلية على عمليات الصرف.
- إدارة العهد الشخصية والعينية.
- متابعة حركة المخزون وتحليلها.
- الحد من الهدر وسوء الاستخدام.

الوحدة الخامسة: الجرد والتقارير في المستودعات الحكومية

- أنواع الجرد في المستودعات الحكومية.
- خطوات الجرد الدوري والسنوي.
- مطابقة السجلات مع الواقع الفعلي.
- معالجة فروقات الجرد النظامية.
- إعداد محاضر الجرد والتقارير.
- استخدام بيانات الجرد في التخطيط.
- تحسين الأداء بناءً على نتائج الجرد.

خلاصة وتوصيات الدورة التدريبية

تمثل دورة المستودعات الحكومية، أساسًا مهنيًا لضبط وتنظيم العمل المخزني في الجهات الحكومية وفق أفضل الممارسات النظامية. يوصى بتطبيق ما ورد في الدورة لتعزيز الكفاءة والشفافية وتحقيق الاستخدام الأمثل للموارد الحكومية.

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

MERCURY

نموذج تسجيل :
دورة المستودعات الحكومية

الرمز : 121335 تاريخ الإنعقاد: 10 - 14 يناير 2027 دولة الإنعقاد: القاهرة (مصر) التكلفة: 3500 اليورو

معلومات المشارك

الأسم الكامل (السيد / السيدة):
.....
المسمى الوظيفي: .....
الهاتف / الجوال: .....
البريد الإلكتروني الشخصي: .....
البريد الإلكتروني الرسمي: .....

معلومات جهة العمل

اسم الشركة: .....
العنوان: .....
المدينة / الدولة: .....

معلومات الشخص المسؤول عن ترشيح الموظفين

الأسم الكامل (السيد / السيدة):
.....
المسمى الوظيفي: .....
الهاتف / الجوال: .....
البريد الإلكتروني الشخصي: .....
البريد الإلكتروني الرسمي: .....

طرق الدفع

☐ الرجاء إرسال الفاتورة لي

☐ الرجاء إرسال الفاتورة لشركتي