



ainfct

المؤسسة العربية للاستشارات والتدريب وتطوير الأداء
AINFCT | info@ainfct.com | www.ainfct.com

التميز في إدارة المستودعات والمخزون

فكرة الدورة

تمثل إدارة المستودعات والمخزون محوراً مهماً في استقرار العمليات اللوجستية، حيث تتأثر كفاءة التوريد بجودة التخزين، ودقة البيانات، وسرعة المناولة، والقدرة على ضبط مستويات المخزون. ومع تزايد الاعتماد على الأنظمة الرقمية وتوقعات العملاء المرتفعة، لم تعد المستودعات مجرد مواقع تخزين، بل أصبحت نقاطاً تشغيلية مؤثرة في التكلفة والخدمة واستمرارية الأعمال.

يركز هذا البرنامج من AINFCT على بناء فهم عملي لمبادئ التميز في إدارة المستودعات والمخزون، من خلال تناول تخطيط المساحات، تنظيم المواد، تصنيف المخزون، الجرد الدوري، مؤشرات الأداء، وتقليل الهدر والأخطاء التشغيلية. كما يربط البرنامج بين الإجراءات اليومية داخل المستودع وبين أهداف سلسلة التوريد، بما يساعد المشاركين على تحسين الانضباط التشغيلي، ورفع دقة المخزون، ودعم القرارات المبنية على بيانات موثوقة. يقدم البرنامج قيمة تطبيقية متوازنة للمؤسسات التي تسعى إلى مستودعات أكثر كفاءة وشفافية.

أهداف الدورة

فيما يلي الأهداف الرئيسية لهذا البرنامج التدريبي:

- تطبيق مبادئ إدارة المستودعات بكفاءة.
- تحسين دقة بيانات المخزون.
- تصنيف المواد وفق أولويات تشغيلية.
- تخطيط الجرد الدوري والسنوي.
- قياس أداء المستودعات بمؤشرات واضحة.
- تقليل الفاقد والأخطاء التشغيلية.

منهجية الدورة

- شرح تفاعلي للمفاهيم الأساسية وربطها بالممارسات اليومية.
- تمارين تطبيقية على تصنيف المخزون وتحليل الفروقات.
- دراسات حالة مبسطة حول مشكلات المستودعات الشائعة.
- نقاشات موجهة لتبادل الخبرات بين المشاركين.
- نماذج عمل تساعد على نقل التعلم إلى بيئة العمل.

أثر الدورة على المنظمة

- يمكن رفع كفاءة المستودعات والمخزون من خلال:
- تحسين توفر المواد الحرجة.
 - خفض تكاليف التخزين الزائدة.
 - تعزيز دقة التخطيط اللوجستي.
 - تقليل التعطل الناتج عن نفاذ المخزون.

أثر الدورة على المتدربين

يساعد البرنامج المشاركين على:

- فهم أدوار المستودعات الحديثة.
- تنفيذ إجراءات الجرد بثقة.
- تحليل مشكلات المخزون اليومية.
- استخدام مؤشرات الأداء التشغيلية.

الشهادات

شهادة معتمدة من AINFCT

الفئة المستهدفة

يناسب البرنامج العاملين المرتبطين بإدارة المستودعات والمخزون والعمليات اللوجستية. كما يفيد الموظفين الذين يحتاجون إلى تحسين الانضباط التشغيلي ودقة البيانات في بيانات التخزين.

- مشرفو وموظفو المستودعات.
- موظفو المخزون والمشتريات.
- منسقو الخدمات اللوجستية.
- مسؤولو الجرد والرقابة المخزنية.
- الموظفون المرشحون لأدوار إشرافية في المستودعات.

اليوم الأول: أساسيات التميز في إدارة المستودعات

- دور المستودعات في سلسلة التوريد وخدمة العمليات.
- الفرق بين التخزين، المناولة، وإدارة المخزون.
- أنواع المستودعات وتدفقات المواد داخل بيئة العمل.
- المبادئ الأساسية للسلامة والترتيب والانضباط التشغيلي.
- العلاقة بين جودة البيانات وقرارات المخزون.

اليوم الثاني: تنظيم المستودعات وتخطيط المساحات

- تخطيط مناطق الاستلام، الفحص، التخزين، والصرف.
- أسس التكويد والتصنيف وتعريف مواقع التخزين.
- ممارسات ترتيب المواد وتحسين سهولة الوصول.
- تطبيق مبادئ FIFO و FEFO حسب طبيعة المواد.
- تقليل الحركة غير الضرورية وتحسين مسارات المناولة.

اليوم الثالث: إدارة المخزون والرقابة على المستويات

- مفاهيم الحد الأدنى، حد إعادة الطلب، ومخزون الأمان.
- تصنيف المخزون باستخدام تحليل ABC.
- التنسيق بين الطلب، الشراء، والتخزين.
- التعامل مع المواد بطيئة الحركة والراكدة.
- مراقبة التباينات بين الرصيد النظامي والفعلي.

اليوم الرابع: الجرد، المطابقة، وتحسين دقة البيانات

- أنواع الجرد: الدوري، المفاجئ، والسنوي.
- خطوات الإعداد للجرد وتقسيم المسؤوليات.
- تحليل أسباب الفروقات ومعالجة الأخطاء المتكررة.

- توثيق الحركات المخزنية وفق ضوابط واضحة.
- استخدام نظم إدارة المستودعات WMS لدعم المتابعة.

اليوم الخامس: مؤشرات الأداء والتحسين المستمر

- مؤشرات دقة المخزون، دوران المخزون، وزمن الصرف.
- قياس كفاءة الاستلام والتخزين والمناولة.
- تحليل الهدر والتالف وأسباب انخفاض الإنتاجية.
- تطوير خطط تحسين عملية قابلة للتنفيذ.
- بناء ثقافة التميز والمسؤولية داخل المستودع.

course_daily_schedule

يتمد البرنامج لمدة 5 أيام تدريبية، بواقع 4 ساعات يومياً. يتضمن كل يوم مزيجاً من العرض المعرفي، النقاش الموجه، التطبيقات العملية، ومراجعة ختامية لأهم النقاط. يخصص جزء من الوقت لمعالجة أسئلة المشاركين وربط موضوعات اليوم بتحديات المستودعات والمخزون في بيئة العمل.

course_assessment

يعتمد التقييم على المشاركة في النقاشات، إنجاز التمارين التطبيقية، والقدرة على ربط المفاهيم بإجراءات العمل اليومية. يحصل المشاركون في نهاية البرنامج على شهادة حضور/إتمام صادرة من AINFCT وفق متطلبات الحضور والمشاركة المعتمدة.

course_key_competencies

- إدارة المستودعات.
- ضبط المخزون.
- تحليل البيانات المخزنية.
- الجرد والمطابقة.
- مؤشرات الأداء.
- التحسين التشغيلي.

مكتب القاهرة الرئيسي

القاهرة، جمهورية مصر العربية
7 شارع وهران، الطيران، مدينة نصر
201152466358+
info@ainfct.com
ainfct.com

رقم التسجيل الضريبي: 472920235

مكتب مدريد الفرعي

مدريد، إسبانيا
شارع الصحة 3، وسط المدينة، 28013 مدريد
training@ainfct.com
ainfct.com