

إدارة المستودعات

المقدمة

يعتبر إكساب العاملين في أقسام إدارة المستودعات بعفهوم إدارة المستودعات و مهارات تقييم الموردين و تعريفهم بطرق تنظيم أعمال التخزين طبقاً لأنظمة الجودة ضرورة أساسية

الأهداف

- إكساب المشاركين المعارف والمهارات الأساسية المتعلقة بإدارة لمستودعات وما يتعلّق بالمخزون من قضايا تخص التخطيط له واستلامه وحفظه وصيانته وصرفه ، بالإضافة إلى كيفية التعامل مع نتائج عملية الجرد .

الكفاءات

- أعمال مراقبة وجد المخزون
- متابعة وإعداد الطلبيات :
- الطرق الحديثة لتسليم الطلبات لفروع الأخرى ..
- الممارسات العملية لأساليب إدارة المشتريات والمخازن للإدارة اليابانية
- استخدام الحاسوبات الآلية في إدارة المشتريات والمخازن

المستهدفوون

- مديرى إدارة الشراء والتخزين، والموظفين العاملين فيها، ورؤساء الأقسام المالية وأقسام الشراء الداخلي والخارجي

المحتوى

الفرق بين مهام محاسب المخازن وأمين المخازن
أنواع التقارير المستخدمة بإدارة حسابات المخازن والمستودعات :

- تقارير أرصدة الأصناف
- تقارير أرصدة الحسابات
- تقارير الأسعار والتقييم
- تقارير حركة الخزينة
- تقارير حركة البضاعة
- تقارير الأوراق المالية

أعمال مراقبة وجرد المخزون :

- احكام الرقابة على المخازن والمخزونات
- الجرد والمراجعة والتسويات الجردية
- التكاليف المرتبطة بالتخزين
- الطرق العلمية لتحديد الكمية الإقتصادية للشراء
- أهمية المخزون الاحتياطي والطرق العلمية لتحديد
- المخزون الراكد، تشخيصه، آثاره، وطرق التخلص منه .
- تقارير الجرد

متابعة وإعداد الطلبيات :

- فحص سندات الصرف والطلب
- تدقيق إجراءات الصرف
- مراجعة معدلات السحب

الطرق الحديثة لتسليم الطلبيات لفروع الأخرى :

- إجراءات الاستلام والفحص .
- استلام وصرف الأصناف - إجراءات صرف الأصناف من المخازن .

تعريف المشاركين بالعمارات العملية لأساليب إدارة المشتريات والمخازن للإدارة اليابانية

- ما هو المخزون الصافي.
- المقتضيات والمفاهيم الأساسية.
- تطبيقات فلسفة المخزون الصافي
- خصائص ومنافع الشراء الفوري.

تعريف المشاركين باستخدام الحاسوب الآلي في إدارة المشتريات والمخازن

- برنامج QSB, M cro Manager , St or m