

جدول محتويات دورة

إدارة مراقبة المخزون

مقدمة
تعريف إدارة المخزون وأهميتها ومسئولياتها واختصاصاتها.
علاقة إدارة المخزون بإدارة المشتريات والإدارات الأخرى.
مستويات وتحديد حجم المخزون.
الآثار السلبية المترتبة على عدم الاهتمام بالأصناف الموجودة بالمستودعات.
الاستلام والفحص.
وظائف قسم الفحص.
نماذج الاستلام والفحص بالمستودعات و تدريب عملي على النماذج.
الإجراءات التخزينية بالمستودعات .
إجراءات الصرف بالمستودعات.
جرد المستودعات.
الرقابة على المستودعات.
أساليب الرقابة على المستودعات.
طرق الحفظ و الترميز في المستودعات (تدريب عملي).
إجراءات القيود أولاً بأول وفقاً للمادة (١٥).
نقل العهدة والمسئولية عن العهدة وفقاً للمادة (١٦) ، (١٧).
الإرجاع وفقاً للمادة (١٨).
مستند صرف أصناف الرجيع وفقاً للمادة (٢٠).
الإتلاف وفقاً للمادة (٢١).
تحديد الراكذ والمكدس .
المفقودات وطرق معالجتها وفقاً للمادة (٣٠).
معادلة قيمة الأصناف التالفة والمفقودة وفقاً للمادة (٣١).
أنواع خطط المخزون.
كيفية إعداد تقارير المخزون.
تدريب عملي على كتابة التقارير.