

اسم البرنامج التدريبي: إدارة مراقبة المخزون

موضوعات البرنامج التدريبي:

- ❖ 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 (15).
- ❖ نقل العهدة والمسئولية عن العهدة وفقاً للمادة (16) ، (17).
- ❖ الإرجاع وفقاً للمادة (18).
- ❖ مستند صرف أصناف الرجيع وفقاً للمادة (20).
- ❖ الإلتلاف وفقاً للمادة (21).
- ❖ تحديد الراكد والمكس .
- ❖ المفقودات وطرق معالجتها وفقاً للمادة (30).
- ❖ معادلة قيمة الأصناف التالفة والمفقودة وفقاً للمادة (31).
- ❖ أنواع خطط المخزون.
- ❖ كيفية إعداد تقارير المخزون.

أسلوب التدريب والأنشطة المقترحة:

- المحاضرات النظرية.
- التعلم بالأنموذج المحاكاة و النمذجة.
- التعلم التعاوني والعصف الذهني.
- الورش التطبيقية .