

## تخطيط وتنظيم المستودعات وإجراءات التخزين



العاملون و مدربوا ورؤساء أقسام إدارات المستودعات ومراقبة المخزون والمرشدون لشغل تلك الوظائف

الاهداف

تنمية ومهارات مراقبة المستودعات والتخلص من الراكد

## المحتويات:

نماذج إدارية للمستودعات وأهدافها واقتصادياتها.

نـ التنظيم الإداري للمستودعات وعلاقتها بالإدارات الأخرى.

نـ أنواع المستودعات وتنظيمها وتجهيزاتها الداخلية.

نـ مهارات وختصاصات المسؤولين عن المستودعات.

نـ المهارات السلوكية للعاملين في المستودعات.

نـ التخزين ... مجالاته وطرقه وسياساته.

نـ أنواع المخزون وتصنيفه وترميزه.

نـ صيانة المخزون والحفظ على خواصه.

نـ المناولة وأدواتها [التصنيف، الرص ، عوامل الأهن، السلامة في المخازن.

نـ الدورة المستدية للمستودعات : الفحص ، الاستلام ، الصرف ، الارتجاع ، الجرد وطرقه وأنواعه وإجراءاته ومشاكله ، والعجز والزيادة وتسويتها.

نـ مستويات التخزين.

نـ تحديد الحجم الاقتصادي لدفعة الشراء.

نـ أنظمة التخطيط والرقابة على المخزون.

**٦- تحديد الحد الأدنى وحد إعادة الطلب والحد الأعلى .**

**٧- تقارير المستودعات.**

**٨- دور النظام المحاسبي الموحد في الرقابة على المخزون.**

**٩- فقد وتلف الأصناف بالمخازن أو بالعهدة .**

**١٠- المخزون الراكد.**

**١١- المفهوم والظروف التي ينشأ فيها وصوره .**

**١٢- المعايير التي يمكن على أساسها تحديد المخزون الراكد.**

**١٣- أساليب التصرف في الراكد والعادم والإدارة المسئولة عن ذلك.**

**١٤- طريق بيع الراكد وإجراءاتها والرقابة على تنفيذ العقود.**

00971504646499   
info@britishtc.org   
www.britishtc.org 