

تخطيط وتنظيم المستودعات وإجراءات التخزين

بتاريخ

الرسوم (\$) ٣٥٠٠

اسطنبول

١١ فبراير - ١٥ فبراير ٢٠٢٤

[سجل الآن](#)

المستفيدين:

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

الاهداف

تنمية مهارات مراقبة المستودعات والتخلص من الراكد

المحتويات:

-

١- وظيفة إدارة المستودعات وأهدافها واقتصادياتها.

٢- التنظيم الإداري للمستودعات وعلاقاتها بالإدارات الأخرى.

٣- أنواع المستودعات وتنظيمها وتجهيزاتها الداخلية.

٤- مهارات واختصاصات المسؤولين عن المستودعات.

٥- المهارات السلوكية للعاملين في المستودعات.

٦- التخزين ... مجالاته وطرقه وسياساته.

٧- أنواع المخزون وتصنيفه وترميزه.

٨- صيانة المخزون والحفاظ على خواصه.

٩- المناولة وأدواتها - التصنيف، الرص ، عوامل الأمن، السلامة في المخازن.

١٠- الدورة المستندية للمستودعات : الفحص ، الاستلام ، الصرف ، الارتجاع ، الجرد وطرقه وأنواعه وإجراءاته ومشاكله ، والعجز والزيادة وتسويتها.

١١- مستويات التخزين.

١٢- تحديد الحجم الاقتصادي لدفعة الشراء.

١٣- أنظمة التخطيط والرقابة على المخزون.

١١ تحديد الحد الأدنى وحد إعادة الطلب والحد الأعلى .

١٢ تقارير المستودعات.

١٣ دور النظام المحاسبي الموحد في الرقابة على المخزون.

١٤ فقد وتلف الأصناف بالمخازن أو بالعهددة.

١٥ المخزون الراكد.

١٦ المفهوم والظروف التي ينشأ فيها وصوره.

١٧ المعايير التي يهكن على أساسها تحديد المخزون الراكد.

١٨ أساليب التصرف في الراكد والعاذر والإدارة المسئولة عن ذلك.

١٩ طرق بيع الراكد وإجراءاتها والرقابة على تنفيذ العقود.

00201102843111

info@minaretc.org

www.minaretc.org