

نموذج المحتوى التدريبي

نموذج نظام الإدارة المتكامل	رقم الإصدار: 3/1	الصفحة: 4/1
-----------------------------	------------------	-------------

Warehouse Management, Annual Inventory, and Inventory Control Using Emerging Technologies	العنوان باللغة الإنجليزية:	ادارة المستودعات والجرد السنوي والتحكم بالمخزون باستخدام التكنولوجيا الناشئة	العنوان باللغة العربية:
		(16) ساعة تدريبية.	عدد الساعات التدريبية:
		غرفة تجارة عمان - الشميشاني و/ أو في مقر شركتكم في حال كان العدد لا يقل عن 15 مشارك	قاعة / مختبر:
الرسم المقررة للفرد:	لأعضاء الغرفة	(100) دينار.	لغير الأعضاء
		(125) دينار.	
		• خصم بنسبة 10% على رسوم المشارك الواحد ابتداءً من المشارك الثاني في حال قامت المنشأة بإنتداب اثنين من موظفيها وبحد أقصى أربعة موظفين. • خصم بنسبة 15% على رسوم المشارك الواحد ابتداءً من المشارك الثاني في حال قامت المنشأة بإنتداب أكثر من أربعة من موظفيها. 📌 ميثاق رضا مُتلقي خدمات أكاديمية غرفة تجارة عمان للتدريب تجربة تدريبية متميزة: برامجنا يقدمها نخبة من المدربين الخبراء لضمان تجربة تعليمية رائدة. الالتزام بالمواعيد: تنفيذ البرامج التدريبية في المواعيد المعلنة دون تأخير. رضاك هو أولويتنا: إذا لم يحقق البرنامج توقعاتك، يمكنك الانسحاب بعد الجلسة الأولى و استرداد الرسوم كاملة. https://ammanchamber.org.jo/wsimages/808080.pdf	خصم المجموعات:
اليوم	التاريخ	عدد الساعات	مواعيد انعقاد المحاضرات
الاحد ، الاثنين ، الثلاثاء ، الاربعاء	2025/7/30-27	16	4:00 عصراً - 8:00 مساءً
		تهدف هذه الدورة إلى تمكين المشاركين من:	الأهداف:
		• مفاهيم وأنواع وتاريخ المستودعات. • أنواع المستودعات بالتفصيل. • إدارة المخزون والسيطرة عليه.	

نموذج المحتوى التدريبي		
الصفحة: 4/2	رقم الإصدار: 3/1	نموذج نظام الإدارة المتكامل

• الأدوات والأجهزة المستخدمة في المستودع. • الأنظمة في المستودع. • معايير الأداء وطرق التعامل مع الإجراءات داخل المستودع. • المزيد بما يفوق التوقعات عن طريق مبادئ تقليل الفاقد في المستودعات.	
اليوم الأول: مقدمة في إدارة المستودعات ومبادئ لين (تقليل الفاقد) 1. مفهوم إدارة المستودعات: التعريف بأهمية المستودعات في سلسلة التوريد. أنواع المستودعات ودورها في إدارة المواد. 2. وظائف المستودعات: الاستلام، التخزين، المناولة، والإرسال. دور المستودعات في تحسين الكفاءة اللوجستية. 3. عوامل اختيار موقع المستودع: الموقع الجغرافي وتوزيع البضائع. تكلفة النقل والتخزين. 4. التحديات في إدارة المستودعات: مشاكل التخزين، التعامل مع المخزون غير المتحرك، والتقليل من التكاليف. اليوم الثاني: تصميم وهيكلية المستودعات 1. التصميم المادي للمستودعات: المبادئ الأساسية لتخطيط المساحات. التقسيم الأمثل للمستودع وتحديد مناطق الاستلام والتخزين والإرسال. 2. الأرفف وأنظمة التخزين: أنواع الأرفف والمزايا والعيوب لكل نوع. كيفية اختيار نظام التخزين المناسب. 3. تكنولوجيا المناولة:	المحتويات:

نموذج المحتوى التدريبي		
نموذج نظام الإدارة المتكامل	رقم الإصدار: 3/1	الصفحة: 4/3

التعريف بأنواع المعدات المستخدمة في المناولة.

معايير اختيار المعدات حسب نوع المستودع.

4. أمان المستودع:

قواعد السلامة والصحة المهنية.

أدوات الأمان الأساسية لحماية العمال والمخزون.

اليوم الثالث: إدارة المخزون

1. مفهوم المخزون وأنواعه:

تصنيف المخزون (المواد الخام، المنتجات النهائية، البضائع الجاهزة).

تحديد مستويات المخزون (الحد الأدنى، الحد الأعلى، نقطة إعادة الطلب).

2. طرق جرد المخزون:

الجرد الدوري والجرد المستمر.

أهمية الجرد في تحسين الكفاءة.

3. طرق التنبؤ بالطلب:

تحليل البيانات والتنبؤ بالطلب المستقبلي.

استخدام الأساليب الإحصائية لتحسين إدارة المخزون.

4. تكاليف الاحتفاظ بالمخزون:

التكاليف المرتبطة بالمخزون وكيفية التحكم بها.

أهمية تقليل الفائض لتحسين الربحية.

اليوم الرابع: العمليات داخل المستودع

1. عملية الاستلام:

إجراءات الاستلام والتدقيق.

أهمية التفتيش على الجودة والكمية.

2. التخزين والمناولة الداخلية:

قواعد ترتيب البضائع لتحقيق الكفاءة.

تطبيق مبدأ FIFO (الأولوية للأقدم) و LIFO (الأولوية للأحدث).

نموذج المحتوى التدريبي

نموذج نظام الإدارة المتكامل	رقم الإصدار: 3/1	الصفحة: 4/4
-----------------------------	------------------	-------------

3. عملية الإرسال والتجهيز:

تجهيز الطلبات وتدقيقها قبل الإرسال.

عمليات التعبئة والتغليف.

4. التكنولوجيا في العمليات الداخلية:

استخدام أنظمة ERP و WMS في تحسين الكفاءة.

تقنية الباركود والتعرف باستخدام الموجات الراديوية (RFID).

1. مؤشرات الأداء الرئيسية: (KPIs)

تحديد مؤشرات الأداء الهامة للمستودعات (مثل دقة المخزون، سرعة تجهيز الطلبات).

كيفية تحليل هذه المؤشرات لتحسين الأداء.

2. إدارة الكفاءة وتقليل الهدر:

تطبيق مبادئ التحسين المستمر (كايتزن) لتحسين العمليات.

التخلص من الهدر وتحسين استغلال الموارد.

3. تكنولوجيا إدارة المستودعات:

الأنظمة الحديثة المستخدمة (مثل الروبوتات والذكاء الاصطناعي).

أسلوب التدريب: 75% تطبيقات عملية

- مديرو المستودعات والمخازن الذين يشرفون على العمليات اليومية للمستودعات.
- مشرفو الجرد والمخزون المسؤولون عن مراقبة الكميات وتحقيق الدقة في البيانات.
- موظفو سلسلة التوريد واللوجستيات المعنيون بإدارة حركة المواد والتخزين.
- محللو البيانات والمخزون المهتمون بتطبيق الأنظمة الرقمية في تتبع المخزون وتحسين الكفاءة.
- فرق تكنولوجيا المعلومات الداعمة لتطبيق الأنظمة الذكية في إدارة المستودعات.
- المسؤولون الماليون والإداريون ممن يرغبون بفهم أثر التكنولوجيا على الكفاءة التشغيلية والجرد.
- رواد الأعمال ومديرو المشاريع الصناعية الذين يعتمدون على إدارة فعالة للمستودعات والموارد.

المشاركون:

المادة التدريبية باللغتين الإنجليزية والعربية

لغة التدريب:

غير محدد

عدد المتدربين: