



مركز الأكاديمية
الإسكندنافية للتدريب



دورة: مهارات تخطيط الاحتياجات من المواد وأساليب الرقابة على المخزون ونظم الجرد

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
WMC-509SA	الدمام	قاعة فندقية	2026-10-25	2026-10-29	SR 8950	العربية - 25

المقدمة العامة للدورة التدريبية

تمثل المستودعات عنصراً أساسياً في دعم كفاءة العمليات التشغيلية والمالية داخل المؤسسات، إذ ترتبط مباشرة بحسن إدارة المخزون، وضبط حركة المواد، وتوفير الاحتياجات في الوقت المناسب، وخفض التكاليف التشغيلية. ومع التوسع في استخدام الأنظمة الإلكترونية وتطبيقات الرقابة الحديثة، أصبحت إدارة المستودعات تتطلب فهماً متكاملاً للجوانب التنظيمية والمحاسبية والإجرائية، بما يشمل الدورة المستندية، والسجلات والبطاقات، وأساليب الرقابة على المخزون، ونقاط إعادة الطلب، والجرد، وتكلفة التخزين، ومعالجة الرواكد والمخلفات.

ينطلق هذا البرنامج من أهمية تطوير قدرات العاملين في مجال المستودعات والمخازن، وتمكينهم من استخدام الأساليب الحديثة في التخطيط والتنظيم والرقابة المحاسبية والإلكترونية، بما يساهم في رفع كفاءة وفعالية العمل المخزني، وتحقيق الاستخدام الأمثل للموارد، وتعزيز جودة الأداء المؤسسي.

الهدف العام للدورة التدريبية

يهدف البرنامج إلى تمكين المشاركين من تطبيق المفاهيم والأساليب الحديثة في إدارة المستودعات إلكترونياً، ورفع كفاءة وفعالية العمل المخزني من خلال تعزيز قدراتهم في التنظيم المحاسبي للمخازن، والرقابة على المخزون، وتخطيط عمليات الشراء والتخزين، وإدارة الجرد، واحتساب التكاليف، ومعالجة الرواكد، بما يدعم خفض التكاليف وتحسين سرعة تلبية الاحتياجات التشغيلية.



الاهداف التفصيلية للدورة التدريبية

بنهاية البرنامج، يتوقع أن يكون المشاركون قادرًا على:

- التعرف على أسس التنظيم المحاسبي للمخازن وفهم الدورة المستندية للتخزين والسجلات والدفاتر والبطاقات المستخدمة.
- استخدام أسلوب التحليل الثلاثي للمخزون وتطبيق سياسات فعالة للرقابة على المخزون والعهد.
- تحديد نقطة إعادة الطلب في حالتي التأكد وعدم التأكد، مع توضيح مفهوم مخزون الأمان بصورة صحيحة.
- تطبيق أساليب الرقابة المحاسبية على المخزون وتحديد الكمية الاقتصادية للشراء وإعداد موازنات المخزون.
- استخدام الأساليب الحديثة في تحديد تكلفة وحدة التخزين وتكلفة الأصناف الواردة والمنصرفة.
- تنمية مهارات تخطيط وتنظيم ومتابعة أعمال الشراء والتخزين بما يساهم في خفض التكاليف ورفع سرعة الاستجابة للاحتياجات.

الفئة المستهدفة من الدورة التدريبية

- مديري المستودعات والمخازن.
- رؤساء أقسام التخزين والتموين.
- أمناء المستودعات ومشرفي المخازن.
- العاملين في إدارات المخزون والمشتريات واللوجستيات.
- المحاسبين الماليين ومحاسبي التكاليف المرتبطين بالمخازن.
- مسؤولي الرقابة الداخلية والتدقيق على الأعمال المخزنية.
- كل من ترتبط مهامه بتخطيط وتنظيم ومتابعة أعمال التخزين والرقابة على المخزون.



المخطط التفصيلي للبرنامج التدريبي

الوحدة الأولى: مدخل إلى المستودعات والتنظيم المحاسبي للمخازن

- مفهوم المستودع وأهميته في دعم العمليات التشغيلية والمالية.
- تخطيط وتنظيم المستودع وفق متطلبات الكفاءة التشغيلية.
- وظيفة التخزين: المفهوم، الأهداف، والدور في استمرارية الأعمال.
- دوافع التخزين وأثرها في إدارة المواد والمستلزمات.
- النظام المخزني ومكوناته الأساسية.
- مقومات النظام المحاسبي للمخازن وأهميته في الرقابة وضبط الحركة.

الوحدة الثانية: الدورة المستندية والسجلات والدفاتر المخزنية

- دليل الأصناف: المفهوم، الأهمية، ومبادئ الإعداد.
- الدورة المستندية للتخزين وأثرها في ضبط العمليات.
- السجلات والبطاقات المستخدمة في العمل المخزني.
- بطاقة الصنف وأهميتها في المتابعة اليومية.
- حساب الصنف "أستاذ مساعد المخازن" وأسلوب استخدامه.
- أستاذ عام المخازن "مراقبة المخازن" ووظيفته في الرقابة المحاسبية.
- نقطة مراقبة المخزون ودورها في المتابعة.
- دفتر يومية الأصناف المنصرفة ودفتر يومية الأصناف المرتجعة.

الوحدة الثالثة: التحليل الثلاثي وسياسات الرقابة على المخزون والعهد

- مفهوم التحليل الثلاثي للمخزون وأهميته في تحديد أولويات الرقابة.
- فلسفة وأسس التحليل الثلاثي.



- كيفية تنفيذ التحليل الثلاثي والاستفادة من نتائجه.
- سياسات مراقبة المخزون والعهد وأساليب تطبيقها.
- العوامل المحددة لسياسة الرقابة على المخزون والعهد.
- تطبيق السياسات العامة لمراقبة المخزون والعهد بصورة عملية.
- أساليب فعالة لتعزيز الرقابة والحد من الفاقد والهدر.

الوحدة الرابعة: إعادة الطلب والشرء والجرد وموازنات المخزون

- مفهوم نقطة إعادة الطلب وأهميتها في استمرارية التوريد.
- فترة التوريد ومعدل السحب وأثرهما في قرار إعادة الطلب.
- تحديد نقطة إعادة الطلب في حالة التأكد.
- تحديد نقطة إعادة الطلب في حالة عدم التأكد.
- مخزون الأمان ودوره في مواجهة تغيرات الطلب والتوريد.
- تحديد الحجم الاقتصادي للشرء وأثره في خفض التكاليف.
- الرقابة المحاسبية على المخزون وتطبيق أساليب مراقبته.
- الجرد وأنواعه: السنوي، المستمر، والمفاجئ.
- معالجة فروق الجرد وحدود التخزين: الحد الأدنى، الحد الأعلى، وحد إعادة الطلب.
- إعداد موازنات المخزون واستخدامها في التخطيط والرقابة.

الوحدة الخامسة: تكاليف التخزين ومعالجة الرواكد والتطبيقات العملية

- طبيعة تكاليف المخازن ومكوناتها الأساسية.
- تحديد تكلفة وحدة التخزين وفق الأساليب الحديثة.
- تحديد تكلفة الأصناف الواردة إلى المخازن.
- تحديد تكلفة الأصناف المنصرفة من المخازن.
- تقييم المخزون من الأصناف وفق الأسس المحاسبية.



- إعداد سياسات وأساليب فعالة للتخلص من المخزون الراكد.
- معالجة المخلفات والرواكد بما يحقق الكفاءة الاقتصادية.
- حالات عملية وورش تطبيقية في أعمال التخزين والرقابة المخزنية.
- تقييم البرنامج واستخلاص النتائج والتوصيات الختامية.



مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب يعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعروض تقديمية (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).

- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من مركز الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب .

أوقات البرامج التدريبية :

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً

البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.
- جميع الاسعار لا تتضمن 15 % ضريبة القيمة المضافة



Scandinavian Academy

Training Center



00966112695229



info@scandinavianacademy.co



المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5
Riyadh - Al Khaleej District - Sheikh Abdul Aziz Bin Abdul Rahman Bin Bishr Street - 13223 - Office No. 5

Mobile | 00966536473335 : Mobile | 00966112695229 : Phone : 0096652365295

info@scandinavianacademy.co : Email | <https://scandinavianacademy.co> : Web site

المملكة العربية السعودية - الرياض - حي الخليج - شارع الشيخ عبد العزيز بن عبد الرحمن بن بشر - 13223 - مكتب رقم 5 | P.O.BOX : 13224