





دورة: أحدث الممارسات العالمية في إدارة المشتريات، إمدادات الطلب وإدارة المخزون

الكود	المدينة	الفندق	بداية التدريب	نهاية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
PMC-480SA	العلا	Hotel Meeting	2026-12-13	2026-12-17	SR 9950	العربية - 25

الهدف العام للدورة

من منطلق العلاقة التكاملية بين وظيفتي الشراء والتخزين ودورهما الحيوي في خفض التكاليف وحسن انتظام العمل المؤسسي، يأتي هذا البرنامج بهدف زيادة كفاءة وفاعلية العاملين في إدارات الشراء والتخزين.

بنهاية هذا البرنامج يكون المشاركون قادرين على:

- تخطيط ومتابعة الشراء والتفاوض مع الموردين بما يحقق خفض تكاليف التوريد والتشغيل.
- تخطيط ومراقبة وحماية المخزون بما يضمن استمرارية العمل وخفض المستثمر في المخازن.
- التخلص من الرواكد بما يحقق السيولة للمنظمة
- تخطيط ومتابعة الشراء والتفاوض مع الموردين بما يحقق خفض تكاليف التوريد والتشغيل.
- تخطيط ومراقبة سلاسل الامداد وحماية المخزون بما يضمن استمرارية العمل وخفض التكاليف.
- التخلص من الرواكد بما يحقق السيولة للمنظمة.

المحتوى العلمي

- المفاهيم الأساسية في الشراء والتخزين
- أهمية الشراء والتخزين في التخطيط المتكامل للمنظمة.
- المفاهيم الحديثة للعلاقة بين إدارة المشتريات وإمدادات الطلب وإدارة المخزون وأهميتها في تطوير أداء العمل بالشركات
- الأهمية الإستراتيجية لإدارة المشتريات وإدارة المخزون
- تأثير تكلفة الشراء والتخزين على دخل المنظمة.
- سياسات الشراء والتخزين.
- المركزية واللامركزية في الشراء والتخزين.
- مسؤوليات وواجبات العاملين في المشتريات والمستودعات.
- تخطيط الشراء وتنظيم المخازن
- بيان مفهوم إدارة سلسلة التوريد وأهميتها



- مصادر التوريد وتقييم الموردين طرق الحصول على معلومات عن الموردين
- عوامل المفاضلة بين الموردين.
- طرق تقييم الموردين قبل وأثناء التعامل معهم بما يحقق أفضل أداء إجمالي للشركة
- بيان مفهوم مبدأ الاشتراك المبكر للموردين
- بيان مفهوم مبدأ إدارة الموردين لمخزون المؤسسة
- التنظيم الداخلي للمخازن.
- مستودع الجملة ومستودع الصرف.
- أساليب ترتيب الأصناف.
- تحديد مكان الصنف.
- طرق وإجراءات الشراء والتخزين
- إجراءات شراء المواد الخام مستندياً وفنياً
- أنواع طرق الشراء (المناقصة العامة والمحدودة والممارسة والأمر المباشر).
- القواعد التنظيمية لطرق الشراء.
- الإجراءات والنماذج المستخدمة في عمليات الشراء والتخزين.
- مراقبة المخزون وتقييم أعمال المشتريات.
- مفهوم وأهداف وأهمية وظيفة التخزين في الإدارة الحديثة
- شرح وافٍ للأعمال المخزنية (الاستلام – الفحص – الصرف – التوصيف – الترميز – التطويد)
- الطرق المتبعة لتصنف المخزون
- التحليل الثلاثي للمخزون
- أساليب مراقبة المخزون.
- تقارير مراقبة المخزون.
- مؤشرات مراقبة المخزون.
- وسائل الرقابة والجرد على المخزون
- أساليب تقييم ومتابعة أعمال الشراء.
- مشاكل التخزين والشراء وأساليب حلها
- المخزون الراكد أسبابه وأساليب علاجه.
- المشاكل الإدارية والتنظيمية والمادية وتأثيرها على أعمال الشراء والتخزين.
- شرح وافٍ للتكاليف المتعلقة بالمخزون وكيفية تخفيضها إلى الحد الأدنى
- طرق احتساب حجم الطلبية الاقتصادي
- كيفية ومزايا تطبيق الحاسب الآلي في إدارة المخزون
- أساليب تأمين ووقاية المخزون
- الأخطاء الشائعة في إدارة المخزون وكيفية التغلب عليها



الفئة المستهدفة

المدرء والمشرفون فينا وإداريا على إدارة عمليات الأمداد والتموين (الشراء والتخزين والرقابة على المخزون وأخصائيو الحركة المنوط بهم تنظيم خدمات النقل المرتبطة بتدفق المواد وتوزيعها) .



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 : 00966552365295

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