CONCEPT

دورة إدارة المخازن: الاستلام والصرف وسجلات المخزون والجرد

14 – 18 ديسمبر 2026

دبي - فندق خمس نجوم في وسط الأعمال



دورة إدارة المخازن: الاستلام والصرف وسجلات المخزون والجرد

المرجع: 31426_2267 **التاريخ:** 14 – 18 ديسمبر 2026 **المكان:** دبي - فندق خمس نجوم في وسط الأعمال **الرسوم:** SAR 19500

مقدمة:

دورة إدارة المخازن دورة تدريبية مدتها أسبوع تتناول الاستلام والصرف وسجلات المخزون والجرد، وهي موجهة لمن يستلمون المواد ويحفظونها ويصرفونها ويجردونها ولمن يشرفون على السجلات المخزنية، وتنتهي بإعداد دليل الرقابة على المخازن وملف مطابقة نتائج الجرد. تخسر المؤسسات جزءا من رأس مالها العامل حين تمر الشحنات دون فحص، ويصرف المخزون دون تفويض، وتختلف بطاقات الصنف عن أرصدة النظام، ويكشف الجرد عن عجز لا يعرف سببه. يمارس المرشحون العمليات المخزنية اليومية فعليا، وتقدم الدورة عبر دراسات حالة لمستندات وسجلات ونتائج جرد واقعية. وتقدم كور كونسبت هذه الدورة في إدارة المخازن.

أهداف الدورة:

- استلام المواد الواردة وفحصها وتسجيلها مقابل أوامر الشراء باستخدام إذن الاستلام وتقارير الفروقات
- صرف المخزون وإرجاعه وتحويله بناء على طلبات صرف معتمدة مع مسار مستندي مكتمل
- تحديث بطاقات الصنف ودفاتر المخزون وسجلات النظام بحيث تتطابق الأرصدة الفعلية والدفترية
- تحديد الحد الأدنى والحد الأعلى ونقطة إعادة الطلب للأصناف باستخدام تحليل ABC وبيانات الاستهلاك
- تخطيط الجرد الدوري والجرد المستمر وتنفيذهما ثم تحليل فروقات الجرد ومعالجتها
- حصر المخزون الراكد والمتقادم والتالف وتجهيزه لاعتماد التصرف فيه أو شطبه

الفئة المستهدفة:

- من يستلمون المواد الواردة ويفحصونها ويخزنونها ويسجلون الاستلام
- من يصرفون المخزون بموجب طلبات الصرف ويحدثون بطاقات الصنف ودفاتر المخزون
- من يشرفون على مخزن أو قسم مخزني ويتحملون مسؤولية دقة سجلاته
- من يتابعون أرصدة المواد في نظام تخطيط الموارد ويطابقونها مع المخزون الفعلي
- من يشاركون في أعمال الجرد ويعدون نتائجه للإدارة المالية

محاور الدورة:

اليوم 1: وظيفة المخازن وضوابطها الرقابية

- دور المخازن في دورة إمداد المواد داخل المؤسسة
- الفصل بين مهام الطلب والاستلام والصرف
- المستندات المخزنية من طلب الصرف إلى إذن الصرف
- ترميز المواد وتوصيف الأصناف في دليل المخزن
- فحص الوضع الراهن للمخزن وتقييم دقة السجلات

اليوم 2: تصنيف المخزون وتقييمه ونماذج مراقبته

- تحليل ABC لترتيب الأصناف حسب قيمة الاستهلاك السنوي
- تحليل VED وFSN للأهمية التشغيلية ومعدل الحركة
- حساب نقطة إعادة الطلب ومخزون الأمان من بيانات الاستهلاك
- نموذج الكمية الاقتصادية للطلب للأصناف الدورية
- طريقتا الوارد أولا صادر أولا والمتوسط المرجح لتقييم المخزون

اليوم 3: تطبيقات الاستلام والتخزين والصرف

- إعداد إذن الاستلام ومطابقته مع بنود أمر الشراء
- حجز الشحنات للفحص ورفضها وتقارير فروقات الموردين
- ترميز المواقع وتخصيص الأرفف لسرعة الوصول إلى الأصناف
- طلبات الصرف المعتمدة والمرتجعات والتحويلات بين المخازن
- ترحيل بطاقة الصنف ودفتر المخزون ومطابقتهما مع النظام

اليوم 4: الجرد والفروقات والمخزون الراكد

- تخطيط الجرد الدوري وتشكيل فرق العد وقواعد القطع
- برنامج الجرد المستمر وفق تكرار العد في تحليل ABC
- تحليل فروقات الجرد وتتبع الأخطاء والعجز وسوء الترحيل
- مراجعة المخزون الراكد والمتقادم وطرق التصرف فيه
- السلامة والنظافة في المخازن وعزل المواد الخطرة

اليوم 5: دراسات حالة وإعداد دليل الرقابة على المخازن

- دراسة حالة لإعادة بناء مسار استلام وصرف متنازع عليه
- دراسة حالة لتحديد مستويات إعادة الطلب في مخزن متنوع
- دراسة حالة لمطابقة نتائج الجرد مع أرصدة النظام
- مؤشرات أداء المخازن للدقة ومعدل الدوران ومستوى الخدمة
- استكمال دليل الرقابة على المخازن وملف مطابقة الجرد

المهارات التي ستكتسبها:

- ضبط المستندات المخزنية
- فحص المواد عند الاستلام
- مطابقة سجلات المخزون
- تحديد مستويات إعادة الطلب
- طرق تقييم المخزون
- إدارة الجرد الدوري والمستمر
- حصر المخزون المتقادم
- قياس أداء المخازن

لماذا تحضر هذه الدورة:

- تسليم دليل الرقابة على المخازن وملف مطابقة الجرد إلى مدير المواد والمراقب المالي
- تحديد الأصناف التي تجرد بتكرار أعلى والأصناف التي يعاد طلبها والأصناف المقترحة للتصرف
- تجنب نفاد المخزون والعجز غير المبرر وملاحظات التدقيق الناتجة عن ضعف الاستلام والصرف والسجلات
- نقل قوائم التحقق المستندية ونماذج العد وسجل الفروقات إلى زملاء العمل في المخازن

الخاتمة:

بعد عودة المشارك يتسلم مدير المواد والمراقب المالي دليل الرقابة على المخازن وملف مطابقة الجرد، ويحدد الدليل قواعد المستندات ومستويات إعادة الطلب وتكرار العد وإجراءات معالجة الفروقات. وتستطيع الإدارة الاعتماد عليه في توجيه جهد الجرد ومساحات التخزين والصلاحيات إلى مواضعها الصحيحة، كما تعتمد عليه الإدارة المالية عند إقفال أرصدة المخزون. وبعد أول جرد كامل وفق القواعد الجديدة يراجع المدير دقة السجلات وحجم الفروقات وأسبابها وحركة الأصناف الراكدة، ثم يعدل المستويات وتكرار العد بالتعاون مع المشارك.

الأسئلة الشائعة:

من ينبغي أن ترشحهم المؤسسة لدورة إدارة المخازن؟

ترشح المؤسسة العاملين في استلام المواد وتخزينها وصرفها، ومن يحدثون بطاقات الصنف وسجلات النظام، ومشرفي المخازن، ومن يطابقون أرصدة المخزون للإدارة المالية. ويساعد ترشيحهم معا على تطبيق قواعد موحدة للمستندات والجرد.

ما الذي ينبغي أن يمارسه المرشحون قبل الالتحاق بدورة إدارة المخازن؟

ينبغي أن يتولى المرشحون العمليات المخزنية اليومية من استلام وصرف ومرتجعات وجرد، أو يشرفوا على من يتولاها. ويحسن أن يحضروا نماذج من مستندات مخازنهم وقوائم أصنافها ونتائج جرد حديثة لاستخدامها في دراسات الحالة.

ماذا تتسلم المؤسسة بعد دورة إدارة المخازن؟

تتسلم المؤسسة دليل الرقابة على المخازن وملف مطابقة الجرد، ويشملان قواعد المستندات ومستويات إعادة الطلب وتكرار العد وخطوات تحليل الفروقات ومجموعة مؤشرات أداء المخازن، جاهزة لاعتمادها من إدارة المواد والإدارة المالية.

ما الأساليب التي تعتمد عليها دورة إدارة المخازن؟

تعتمد الدورة على تحليل ABC وVED وFSN لتصنيف الأصناف، ونموذجي نقطة إعادة الطلب والكمية الاقتصادية للطلب، وطريقتي الوارد أولا صادر أولا والمتوسط المرجح للتقييم، إلى جانب المستندات المخزنية المعتادة مثل إذن الاستلام وطلب الصرف وبطاقة الصنف.