



معهد الإدارة العامة
INSTITUTE OF PUBLIC ADMINISTRATION

Sultanate of Oman سلطنة عمان

سلطنة عمان
Sultanate of Oman



حلقة تطبيقية بعنوان :
إدارة المشتريات و المخازن
الإلكترونية

ص.ب: ١٩٩٤ • الرمز البريدي: ١١٢ روي • هاتف: ٢٤٢٧٦٢٣٥ (+٩٦٨) • فاكس: ٢٤٢٧٦٢١٦ (+٩٦٨)

P.O. Box : 1994 • Pstal Code: 112 Ruwi • Tel: (+968) 24276235 • Fax: (+968) 24276216

✉ training@ipa.gov.om • 🌐 www.ipa.gov.om • 🐦 ipaoman • 📘 ipaoman • 📺 ipaoman

مقدمة:

- ❄ إمكانية تحديد مستويات المخازن من الأصناف إلكترونياً .
- ❄ عمل أمر الشراء إلكترونياً وربطه بالموازنة.
- ❄ الإمكانيات الحديثة لربط الأصناف بالموردين.
- ❄ السرعة والدقة في إعداد المعلومات الخاصة بالمشتريات والمخازن.

موضوعات الحلقة:

- ▷ المفاهيم الأساسية في الشراء والتخزين.
- ▷ تخطيط الشراء و تنظيم المخازن.
- ▷ طرق و إجراءات الشراء و التخزين.
- ▷ مهارات التفاوض مع الموردين وكيفية كتابة عقود المشتريات.
- ▷ استخدام التكنولوجيا في المشتريات.
- ▷ زيارة ميدانية لمخازن و قسم المشتريات في شركة للتعرف على الأساليب الحديثة في المشتريات والمخازن.

الفئة المستهدفة:

- ✓ الموظفون المختصون بإدارات المشتريات والاحتياجات والإمداد والتمويل بالوزارات والمؤسسات والهيئات والشركات والدوائر المختلفة والمصارف وغيرها من الجهات.

يهدف نظام المخازن والمشتريات الإلكترونية إلى إدارة وضبط عمليات المشتريات والمخازن بفاعلية وكفاءة حتى يحقق الرصيد الأمثل من الاستثمارات لتنظم المعلومات. وبذلك فإنه يهدف إلى متابعة المنصرف والوارد وتوضيح الرصيد لكل صنف يتواجد في المخزون وتحديد الكميات المطلوب شرائها من كل صنف في الوقت المناسب للمساعدة في إعداد طلبات المشتريات ومتابعة الحركة بالتفصيل للأصناف المتداولة من حيث الكميات والقيمة .

الهدف العام:

اطلاع المشاركين على أحدث التطورات العلمية في مجال إدارة المشتريات و المخازن.

الأهداف التفصيلية:

- سيتمكن المشاركون من فهم واستيعاب التالي:
- ❄ الأنظمة الحديثة لإدارة المخازن والمشتريات.
- ❄ مفاهيم إدارة الجودة الشاملة في نظم المعلومات.
- ❄ كيفية تصنيف المخازن إلكترونياً.
- ❄ مزايا استخدام الحاسب الآلي في إدارة المخازن والمشتريات.
- ❄ الجرد الإلكتروني.

- ✓ رؤساء وأعضاء لجان فتح المظاريف
- ✓ ولجان البت في العطاءات بالجهات
الموضحة سابقاً.
- ✓ أمناء لجان المناقصات والمزايدات.
- ✓ العاملون بإدارات العقود.
- ✓ المستشارون والباحثون القانونيون
بالإدارات القانونية.
- ✓ العاملون بإدارات المبيعات وإدارات
التسويق.
- ✓ المختصون بإدارات المشاريع.
- ✓ العاملون بإدارات المخازن والمستودعات.
- ✓ المختصون بإدارات الشؤون الإدارية.
- ✓ رؤساء وأعضاء اللجان التي تشكل
لأعمال المناقصات والمشتريات.

مدة الحلقة التطبيقية

(٢٠) ساعة تدريبية موزعة على (٥)
أيام . بواقع (٤) ساعات يومياً.

التكلفة المالية

- ← ٢٠٠ ريال للفرد . (عند ترشيح
- ← ٣ مشاركين سيتم منح مقعد
مجاني)
- ← تشمل التكلفة أدبيات الحلقة
(كملف المتدرب والمادة العلمية
والشهادة) والإفطار.
- ← يحصل المشاركون بعد نهاية الحلقة
على شهادة معتمدة من معهد
الإدارة العامة.



ملخص السيرة الذاتية:

أ. هيثم الروبيدي

الخبرات العلمية:

- ❄ مراجع مالي في الشركة العربية للصناعات الغذائية من ٢٠٠٧ / ١١ - ٢٠٠٨ / ١٢ م.
- ❄ محاسب قانوني في المجموعة المصرية للمحاسبة والمراجعة من ٢٠٠٩ / ١ - ٢٠٠٩ / ١٢ م.
- ❄ العمل كمحاضر في جامعة حلوان كلية التجارة وإدارة الأعمال وتقييم دورات (المحاسبة المالية - المحاسبة الاليكترونية - الهندسة المالية) خلال الفترة ٢٠٠٩ / ١٢ - ٢٠١٠ / ١٢ م.
- ❄ العمل كمحاضر في جامعة فان هولند - هولندا خلال الفترة ٢٠١٢ - ١١ / ٢٠١٤ م.
- ❄ العمل كمحاضر في المعهد العالي للتكنولوجيا طنطا خلال الفترة ١١ / ٢٠١٤ - ٦ / ٢٠١٥ م.

المؤهلات العلمية و التدريبية:

- ❄ حاصل على ماجستير من جامعة حلوان تخصص محاسبة ومراجعة
- ❄ عضوية معهد المستشارين الماليين الامريكى - الولايات المتحدة الامريكية.
- ❄ دورة في المحاسبة الجنائية من جامعة ويست فرجينيا - الولايات المتحدة الامريكية.
- ❄ دورة في طرق البحث العلمي في العلوم الاجتماعية - الجامعة الامريكية.
- ❄ دورة في مبادئ التسويق - Shell Company.
- ❄ دورة في ادارة المشروعات - PMP ٥.