

## ملخص الوحدة الأولى

### ادارة المواد

**المتطلبات التي يجب ان تتوفر في المنظمة لتحقيق اهدافها:**

#### 1. مجموعة من الموارد المختلفة:

تحتاج المنظمة مجموعة من الموارد من ابرزها:

- أ- **الموارد البشرية:** هي مجموعة القوى العاملة التي تساهم في ممارسة الأنشطة المختلفة التي تؤدي الى تحقيق الهدف.
- ب- **الموارد المادية:** هي مجموعة الآلات والأجهزة والأبنية والتكنولوجيا وغيرها والتي تساهم في تحقيق الأنشطة المختلفة.
- ج- **الموارد المالية:** هي مجموعة من المبالغ التي تتوافر في المنظمة والتي تساهم في انجاز مجموعة من الأنشطة التي يكون للنقد الدور الأساسي في توفيرها.
- د- **الموارد المعلوماتية:** هي مجموعة من المعارف والعلوم والبيانات والمعلومات التي تكون المنظمة بحاجة إليها في انجاز اعمالها وتحقيق اهدافها.

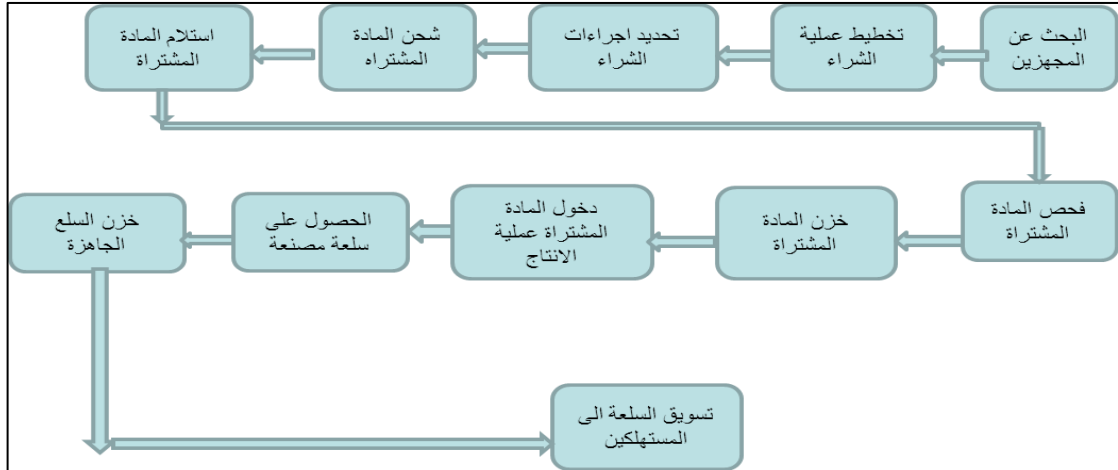
#### 2. مجموعة من المواد: وتمثل المكونات الأساسية التي تدخل في تصنيع السلعة او الخدمة والتي تشكل

المكونات الرئيسية لها، ومن أنواعها:

- أ- **المواد الخام/ المواد الأولية:** وهي المواد التي لم تدخل بأي عملية تصنيع بل أنها تأتي نتيجة لعمليات استخراجية او انتاجية مثل ( القطن، المطاط، النفط الخام).
- ب- **المواد نصف المصنعة:** وهي المواد التي تنتج من خلال اجراء بعض عمليات التصنيع عليها ولكن ليس بشكل كامل مثل ( حلج القطن، او غزل الصوف)
- ج- **المواد كاملة او تامة الصنع:** وهي السلع المنتجة كسلع نهائية بالنسبة للمنظمة المنتجة لها، ويمكن استخدامها نهائيا او استخدامها صناعيا لإنتاج سلع اخرى مثل ( الاحبار التي تستخدم للكتابة بشكل مباشر او تستخدم في تصنيع اقلام الخط او غيرها).

#### 3. مستلزمات اخرى:

هي مجموعة المتطلبات التي تساهم في انجاز اعمال المنظمة المختلفة وغالبا ما تكون مصادرها من خارج المنظمة مثل ( الطاقة الكهربائية، الوقود، الماء).



الطرق التي تسلكها المنظمة لتوفير المواد

### مفهوم ادارة المواد:

تعريف: هي الادارة التي تقوم بعملية تصنيف الوظائف المساندة لإكمال تدفق المشتريات والرقابة على المواد والانتاج وكذلك الرقابة على مختلف الأنشطة اثناء سير العمليات المختلفة الشحن والخزين والاستخدام والتوزيع.

### أهداف إدارة المواد:

1. الهدف العام/ خفض التكاليف الى ادنى مستوى ممكن من خلال:

- أ- الحصول على اسعار تنافسية.
- ب- خفض تكاليف الشراء والنقل.
- ج- خفض تكاليف الخزين.
- د- التخلص من المواد الفائضة.

2. تحسين النوعية من خلال الاستجابة السريعة في عمليات الشراء من خلال:

- أ- تحديد الاحتياجات بشكل دقيق.
- ب- اختيار الموردين المناسبين.
- ج- الحفاظ على التدفق السهل للمواد.
- د- الاستمرارية في وجود المادة المطلوبة.
- هـ- توفر درجة عالية من المرونة.

3. ضمان النوعية المطلوبة من خلال:

- أ- ضمان الحصول على نوعية جيدة للمواد المشتراه.
- ب- ضمان وجود وتوفير الرقابة الجيدة في المستودعات.
- ج- منع الفساد والتلف في المواد من خلال استخدام وسائل خزن سليمة.
- د- منع الفساد الاداري في عمليات الشراء والتعامل مع الموردين.

#### 4. خفض الاستثمار في الخزين من خلال:

- أ- استخدام اساليب حديثة في الشراء تسهل توفر المواد دون اللجوء الى مزيد من الخزين.
- ب- العمل على ايجاد دورة مثالية للمخزون.
- ج- العمل على خفض مستوى مخزون الامان ( الطوارئ) او الغاؤه.
- د- العمل على منع وجود المخزون التالف.
- هـ- العمل على تسريع الطلبات.

#### 5. التنسيق مع الاقسام الاخرى، حيث يتطلب من ادارة المواد العمل على:

- أ- إجراء التخطيط السليم والمثالي.
- ب- توفير المعلومات الشاملة والضرورية لجميع الفعاليات.
- ج- التنسيق بين مختلف الاقسام وخاصة التي تكون متداخلة في مهامها او اعمالها مثل ( الشراء، الخزين، الانتاج، التسويق، المالية).

#### وظائف ادارة المواد:

##### 1. وظيفة التخطيط والرقابة، وتتجلى وظيفة التخطيط والرقابة في الجوانب التالية:

- أ- **التخطيط لمتطلبات المنتج:** وهي مجموعة من العمليات التي تمارس من اجل تحديد متطلبات المنتج وكيفية الحصول عليها ووضع السياقات اللازمة لذلك.
- ب- **تخطيط المواد:** هي مجموعة من العمليات التي تحدد انواع المواد الاولية ونصف المصنعة والمواد تامة الصنع التي تحتاجها المنظمة وكيفية الحصول عليها.
- ج- **تخطيط عمليات الانتاج ومتطلباته:** وهو استخدام المواد والموارد والمستلزمات الاخرى الخاصة بعملية الانتاج بطريقة معينة تحقق اهداف المنظمة.
- د- **جدولة المواد:** هي خطة تتضمن مجموعة من العمليات التي تحدد نوعية المواد المطلوبة لغرض انتاج السلعة ورسم المسارات الخاصة بالمواد وانتقالها، ومن ثم استخدام المواد في العملية الانتاجية.
- هـ- **الرقابة على الطلبات:** هي مجموعة من الانشطة والفعاليات التي تمارسها المنظمة والتي تحقق الرقابة على الطلبات بما يؤدي لأفضل استخدام وتسهيل الوصول الى انتاج السلعة بكفاءة وفاعلية.

##### 2. وظيفة الشراء، وتتضمن النقاط التالية:

- أ- **تخطيط عملية الشراء:** هي مجموعة من الأنشطة التي تمارس من أجل تحديد اجراءات عملية الشراء وبما يحقق اهداف المنظمة في انتاج السلعة او الخدمة.
- ب- **البحث عن اسواق للشراء:** حيث تشكل البيئة الخارجية اسواق لشراء المواد والمستلزمات، ويجب على المنظمة البحث عن افضل الاسواق من حيث (الجودة، السعر، الشروط الأخرى).
- ج- **التفاوض والعقود:** وهي عملية التفاوض مع الموردين والمقارنة بينهم للحصول على افضل الشروط المرتبطة بشراء وتوريد المواد من خلال ابرام العقود.
- د- **تحديد طلبات الشراء:** هي مجموعة من الاجراءات التي تحدد طلبات الشراء من المواد من حيث النوع والكم والمواصفات والخصائص والجودة والسعر وتاريخ التجهيز ..الخ.

هـ - السرعة في ارسال المواد: حيث يتطلب ان تكون عملية الشراء متابعه للتوقيت الذي يجب ان تصل المادة بموجبه، ويكون مؤشرا للالتزام بين المنظمة والموردين.

### 3. وظيفة التخزين، ويكون التخزين على نوعين:

أولاً/ تخزين المواد: وهي عملية خزن المواد والمستلزمات المستلمة من الموردين وتشكل مدخلات للمنظمة في عملياتها.

ثانياً/ تخزين للسلعة المنتجة: وهي العمليات التي تتولى خزن المواد المنتجة كمنتجات للمنتجة (سلع) والتي تكون مهينة للتسويق الى المستهلكين.

### وتتضمن وظيفة الخزن الجوانب التالية:

- أ- تخطيط المخزون: وهي عملية التخطيط للنشاطات في مجال ادارة المخازن، وتحقيق الاستخدام الامثل لرأس المال وتحديد الحدود الاقتصادية للخزين.
- ب- استلام المواد واجراء الفحص: هي مجموعة الفعاليات التي تمارسها المنظمة من اجل استلام المواد من المورد واجراء الفحص عليها ومدى مطابقتها للمواصفات.
- ج- خزن المواد وحمايتها: نظرا لاختلاف المواد في خصائصها فإن لكل نوع من المواد نوعا خاصا من المخازن التي تتلاءم مع خصائص المواد، وتحميها من التلف او الفساد.

### 4. وظيفة التخلص:

حيث قد تؤدي عملة الانتاج واستخدام المواد المختلفة الى خلق مجموعة من المواد (الفائضة او التالفة) وعلى المنظمة القيام بعدة اجراءات بغرض معالجة هذه المواد من خلال:

- أ- تصنيف المواد الفائضة: حيث تقوم المنظمة بتصنيف المواد الفائضة والتالفة وفقا الى النوع والكم والموقع واعداد القوائم اللازمة بها.
- ب- التخلص من المواد الفائضة: وهي التخلص من المواد الفائضة والتي لا تزال صالحة للاستخدام، وهناك عدة طرق يمكن استخدامها منها:
  - اعادة خزنها من اجل اعادة استخدامها مرة ثانية في العملية الانتاجية.
  - اعادتها الى المورد وفقا الى اتفاق يتم بين المنظمة والمورد.
  - بيع هذه المواد الى جهة اخرى في حالة عدم امكانية الاستفادة منها او اعادتها الى المورد.
- ج- التخلص من المواد التالفة: ويجب التخلص من المواد التالفة او بواقي الانتاج وخاصة اذا كانت تشكل خطرا على البيئة والمجتمع.

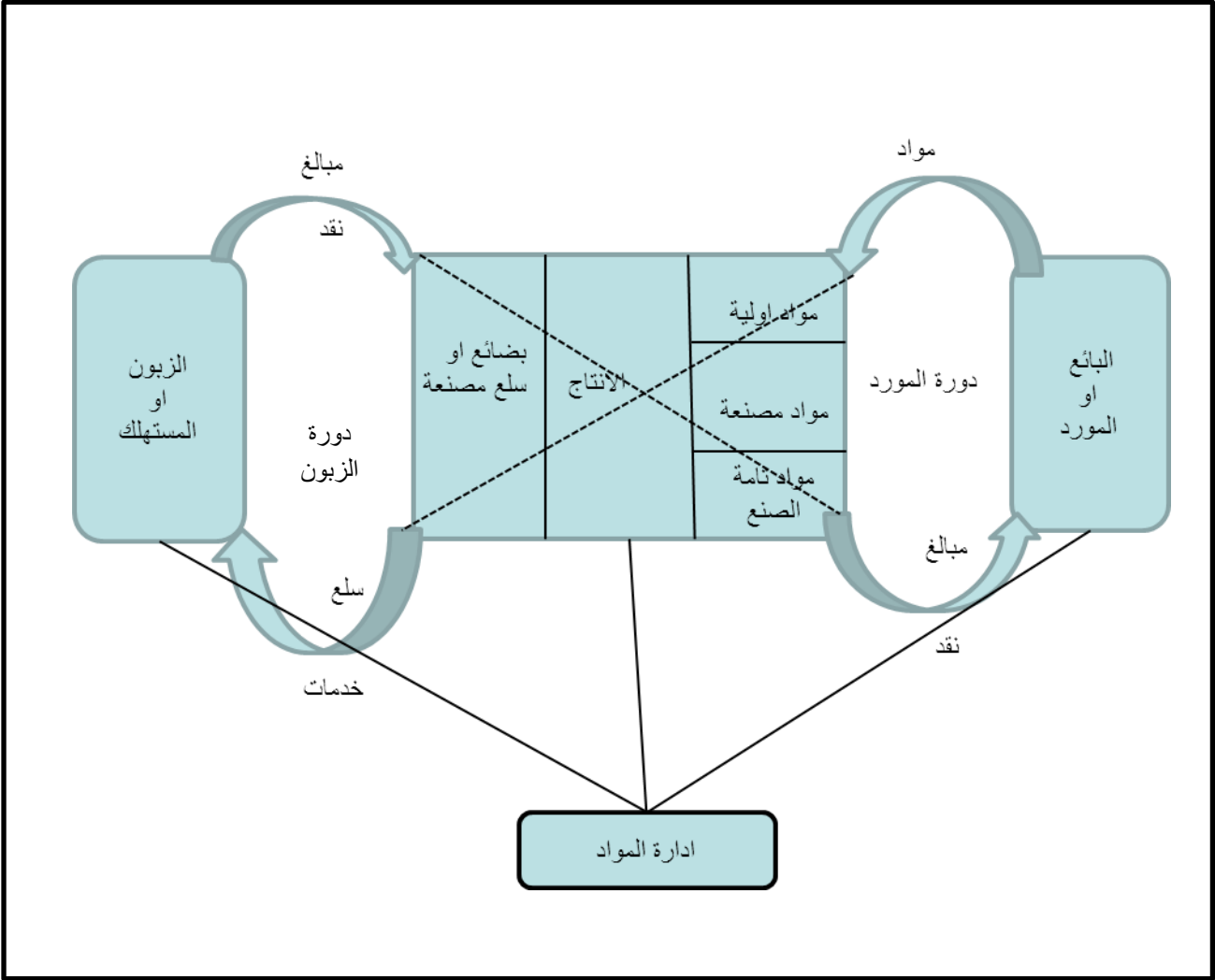
### ادوار ادارة المواد:

#### اولاً/ دورة المورد:

- تبدأ هذه الدورة بإرسال النقد الموجود لدى المنظمة الى المورد.
- يقوم المورد بإرسال ما تحتاج اليه المنظمة من مواد ومستلزمات طبقا للاتفاق.
- وعند وصول المواد تبدأ المنظمة بالعملية الانتاجية ونتاج السلع.

## ثانيا/ دورة الزبون :

- تبدأ بقيام المنظمة بإرسال السلعة المنتجة كمخرجات الى المستهلك
- يشتري المستهلك السلعة ويدفع مقابلها نقود .
- تستخدم المنظمة النقود في خلق دورة المورد وهكذا.



ادوار ادارة المواد