

1142558

**תוכנית לימודים קורס ניהול לוגיסטיקה ומחסן ממוחשב בכיר - מחזור 37**

**ימי שלישי – 04.06.19**

**104 שעות לימוד אקדמאיות**

**מחזור בוקר בין השעות לימוד: 9:00-15:00**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **מס'** | **תאריך** | **נושא** | **מרצה** | **שעות** |
| 1 |  | מבוא ללוגיסטיקה והבנת הלוגיסטיקה והמחסן (מושגים בסיסיים לשפה משותפת), הובלה | שוקי שטינברג | 9:00-15:00 |
|  | 04.06.19 |  |  |
| 2 | 11.06.19 | מחסנים – הגדרות יעדים ופעולות  מחסנים – מערך המחסן, סוגי מחסנים לפי מוצרים, מחסנים מיוחדים, ארגון המחסן | שוקי שטיינברג | 9:00-15:00 |
| 3 | 18.06.19 | מחסנים : גודל, גובה, מעברים, מחסן אוטומטי , האריזה , משטחים ומכולות.  + הנחיות לפרויקט הגמר | שוקי שטיינברג | 09:00-15:00 |
| 4 | 25.06.19 | בטיחות וגהות וחומרים מסוכנים;  שיטות מתקדמות בניהול מלאי: JIT, DFT, Kanban ועוד' | לואיס טריגר | 9:00-15:00 |
| 5 | 02.07.19 | ניהול משאבי אנוש ואסרטיביות  שיטות ליקוט מסורתיות ומתקדמות במחסן | ליאת שגיא  שוקי שטיינברג | 9:00-12:00  12:30-15:00 |
| 6 | 09.07.19 | מלאי – צרכים ועלויות , שיני מסור, מודל המלאי – EOQ, מלאי בטחון, מדדים | שוקי שטיינברג | 9:00-15:00 |
| 7 | 16.07.19 | תכנון ההפצה וניהול התוצ"ג, הקשר בין הרכש למחסן והלוגיסטיקה | דני חייט | 9:00-15:00 |
| 8 | 23.07.19 | היבטים משפטיים בניהול לוגיסטיקה והמחסן | עו"ד ירון ברדה | 9:00-15:00 |
| 9 | 30.07.19 | שיטות לסיווג וקטלוג, ספירות מלאי + מבחן אמצע | שוקי שטינברג | 9:00-15:00 |
| 10 | 06.08.19 | ניהול הרכש | שוקי שטינברג | 9:00-15:00 |
| **13.08.19 לא יתקיימו לימודים** | | | | |
| 11 | 20.08.19 | היבטים חשבונאיים בניהול המלאי, תכנון מלאי לארגונים יצרניים. | שוקי שטינברג | 9:00-15:00 |
| 12 | 27.08.19 | מערכות מחשב ארגוניות ולוגיסטיות  הבטחת איכות המלאי וביקורת הקבלה כולל ועדת סקר החומריםMRB | שוקי שטינברג | 9:00-15:00 |
| 13 | 03.09.19 | חיזוי + הצגת פרויקט גמר  **סיום** | שוקי שטיינברג | 9:00-15:00 |

* **ניתנת האפשרות לתלמידים להגיע לשיעורי פריוריטי באחד מקורסי הערב או שישי עד שנה מתאריך ההרשמה בתיאום עם עובדי המכללה.**

**פירוט תכנים לתוכנית הלימודים.**

|  |  |
| --- | --- |
| **פרוט הנושאים** | **מפגשים** |
| **מבוא ללוגיסטיקה**: היסטוריה , השם לוגיסטיקה, הגדרות, שרשרת האספקה | 1 |
| **הובלה :** אופני הובלה : כבישים, מסילות ברזל, ים , צינורות , אוויר, בלדרות , פילוח האופנים בעולם**.** | 1 |
| **מחסנים:** הגדרות ויעדים, מיקום מחסנים, פעולות **,** מימדי המחסן, סוגי מחסנים, מחסנים לפי מוצרים, מחסנים מיוחדים, מחסן אוטומטי | 3 |
| **אריזה:** סוגי האריזה, תפקיד האריזה, האריזות הסטנדרטיות, ניילון נצמד, אריזות מיוחדות , אריזה והגנה פנימית, כללי האריזה, סימון ותיוג, משטחים, מכולות , מכולות אוויריות | 1 |
| **מלאי:** הגדרה , למה צריך ? עלויות המלאי , התנהגות המלאי, מודל שיני מסןר מנה המיטבית/נוסחת השורש EOQ, ,מלאי ביטחון , המגירה הכפולה וניהולה, מדדי מלאי | 2 |
| **שיטות מתקדמות בניהול המלאי:** השיטות המתקדמות לניהול המלאי והתהליכים המלווים הם: Kanban, JIT, DFT, Lean, Sigma 6, TOC, TQM ועוד. | 1 |
| **שיטות לסיווג וקטלוג:** עד כמה המחסן ו/או הלוגיסטיקה מעורים בקביעת המספר הקטלוגי, חשיבות השימוש במק"ט הארגון, מה מספק המספק הקטלוגי, איחוד סוגי פריטים שיש להם מחנה משותף וספקים שונים (פריט שעונה על Fit, Form, Function = F3). | 1 |
| **היבטים חשבונאים בניהול המלאי:** יסודות חשבונאים, קריאת דוחות ניהוליים, השפעת המלאי על המאזן, מה נכלל במלאי (סוגי המלאי) והביטוי הכספי שלהם, השלמת מכירה למה היא נחוצה (קומפלישין)? תמחור ובנייתו. | 1 |
| **תכנון ההפצה וניהול התוצ"ג:** חשיבותה של ההפצה, ניהול מלאי התוצ"ג, ספירות תקופתיות, בלאי בתוצ"ג, פינוי וגריעה, כלים לביצוע ההפצה, משלוחים לחו"ל והמסמכים המלווים, אחסנה במחסני ערובה, אחסנה במחסנים מחוץ לארגון, הפעלת קבלן משנה להפצה – אחריותו. | 1 |
| **מערכות מידע כללי ואינטרנט לשירות המחסן:** מרכיבי מערת המידע והשימוש בהם, היכרות עם מערכות התומכות במחסנים ובלוגיסטיקה, האינטרנט לשימוש מערכות המלאי והלוגיסטיקה, סוגי התוכנות המשמשות לניהול המלאי , מה זה MRP I, MRP II, ERP ו – EDI. | 1 |
| **מערכות ERP :** הפעלה והרצת מערכת ERP בפועל. | 3 |
| **האריזה בשירות המחסן:** האריזה בסביבה ירוקה,, חוק האריזות, פינוי אריזות, אחריות נושאי מישרה ועוד | 1 |
| **בטיחות, גהות וארגונומיה:** למה בטיחות?, איך קובעים גהות? תהליכים ארגונומיים למניעת מחלות מקצועיות, כללי הבטיחות, הפצת מידע ומודעות בתחום הבטיחות והגהות, הדרכת עובדים בנושאים ארגונומיים, קביעת אמצעים ארגונומיים במלגזות ,במשרדים, בעבודה על אמצעים ניידים ועוד. **חומרים מסוכנים ומסמכים מלווים** | 1 |
| **הבטחת איכות המלאי וביקורת הקבלה כולל ועדת סקר חומרים MRB:** מושגי יסוד בהבטחת האיכות, תהליכי ביקורת הקבלה – הבחינה הטכנית איכותית (F3), הפעלת מערך ועדת סקר חומרים ודרכי קבלת ההחלטות, מי משתתף בועדת סקר חומרים, סוגי ההחלטות בוועדה ומשמותן על ניהול המלאי ו/או ניהול מול ספקים. **מסוף הקבלה וקליטת טובין:** קליטת טובין ובחינתו – תקין, תקף ותואם (ת3), דרכי הדיווח לקליטת טובין, אחסנה, ניפוק ישיר, העברה לביקורת הקבלה, גיול המתנה בקבלה **ומסמכים מלווים.** | 1 |
| **תכנון ההובלה והשינוע בארגון ומחוצה לו:** הערכת סביבת העבודה, סקירת אמצעי ההובלה והתובלה, תובלה משולבת, קביעת יעדי ההובלה והאמצעים המתאימים, תכנון מוקדם, ביטוח תכולה, ביטוח נהגים וצד ג', החזר טובין לספקים כללי הובלה ומשמעות תעודות המשלוח. | 1 |
| **ה – Bar Code ו – R.F.ID שימושים בניהול המלאי:** יתרונות וחסרונות ה – Bar Code, יתרונות וחסרונות ה – R.F.ID, אופן השימוש בהם, כמות הטעויות בכל אחת ממערכות אלה, היסטוריה על היוולדם, מי משתמש בהם כיום, האם ה – RFID יבוא במקום ה – Bar Code. | 1 |
| **היבטים משפטיים בניהול המחסן והלוגיסטיקה:** דיני חוזים, דינים אחרים הקשורים בלוגיסטיקה וניהול המחסן, חוק המכר וחוק מוצרים פגומים, ההזמנה כחוזה, מה זה התנהגות מקובלת, מה הם הכללים שמלווים תנאים ותניות, האם יש מקום להוסיף נושאים שיש להם חשיבות לוגיסטית. | 2 |
| **ניהול משאבי אנוש ואסרטיביות:** גיוס עובדים, הדרכה ופיתוח עובדים, הגדרת תפקידים, מדידת ביצועים ושמירה על יחסי העבודה, תפקידו של המשוב – משוב המנהל ומשוב העובד. **תפקידי מנהלי המחסן והלוגיסטיקה:** אחריותו כלפי עובדיו, לשמש דוגמא, יושר בהתנהלות, מנהיגות, מקצועיות, מקשר בין ההנהלה לעובדיו, מוביל תהליכי התייעלות על כל אלה משמש דוגמא אתית! | 2 |
| **הקשר בין הרכש למחסן ולוגיסטיקה:** הפקת דרישות לרכש, שירותים הניתנים לרכש על ידי הלוגיסטיקה, בחינת מלאים בטרם הפקת דרישה, אימות מלאים מול דרישה, ניהול הדרישות למגירה הכפולה והמשולשת (MINI/MAX), אחריות הרכש להספקה, אחריות הרכש להפקת ההזמנה וניהול תיק ההזמנה. | 1 |
| **פרויקט גמר** |  |
| **סה"כ** | 13 מפגשים |