

المحاضرة الأولى

إدارة المواد : المفهوم والاهداف والوظائف

أولاً : مفهوم إدارة المواد Materials Management Concept

تتولى إدارة المواد إتمام مهمتي الشراء والتخزين و امداد احتياجات المنظمة (اللوجستية) وتوفيرها (بالكمية اللازمة والجودة المناسبة وبالسعر المناسب والوقت الصحيح والكلفة الصحيحة) من مصادر الشراء (التجهيز) الجيدة لضمان حسن سير و اتمام عمليات تحويل المواد الى سلع او خدمات وتسليمها الى الجهات الطالبة لها او تخزينها لحين أوقات طلبها . أي هي الإدارة التي تتولى إتمام مهام وظيفتي المشتريات (Purchases) والمخازن (Warehouses).

لذا فهي الإدارة المسؤولة عن تدبير كافة احتياجات المنظمة وذلك بتخطيط الاحتياجات وشرائها واستلامها وحفظها وتداولها والرقابة عليها وبما يضمن تحقيق افضل استخدام للموارد المتاحة وبما يكفل تحقيق اهداف المنظمة.

فتهتم إدارة المواد بالقرارات قصيرة الأمد الخاصة بـ (المجهزين ، وأنواع التخزين ، ومستويات الإنتاج ، والجدولة والتوزيع) حيث تؤثر القرارات المرتبطة بهذه الحقول في المنظمة بأكملها بصورة مباشرة او غير مباشرة وذلك للدور المهم للمواد والخزين في الاقتصاد اجمالاً.

فقد توصف مهام إدارة المواد في التركيز على الشراء والتوزيع المادي، مع استحضار أهمية الخزين واتخاذ القرارات الصائبة بتلك المهام. وتتحدد دائرة المواد وأنشطتها في:

1. الحصول على المواد (Acquisition) من مصادر التجهيز (الشراء) المختلفة .
2. الخزن للمواد التي تم الحصول عليها.(Storage)
3. التحويل (Transformation) وذلك بإتمام عمليات مختلفة على المواد .
4. الخزن (Distribution) لمنتجاتها والخدمات.

فتبدأ هذه الدائرة بشراء المواد (مواد أولية Raw Materials ، أجزاء Parts، عمل تحت التشغيل Work-in-Process ، مكونات Components، منتج تام Finished goods) والسيطرة على عمليات تدفقها أثناء نقلها وتحريكها بين عمليات التحويل، وانتهاء بتوزيع المنتج أو الخدمة.

ثانيا : اهداف إدارة المواد Materials Management Objectives

تسعى إدارة المواد الى تحقيق العديد من الأهداف منها :

1. توفير الاحتياجات المطلوبة من المواد والمستلزمات بالكميات المناسبة والجودة المناسبة وبالكلفة المناسبة بالوقت المناسب .
2. مسح الأسواق، وجمع البيانات والمعلومات عنها وعن المستلزمات المتوفرة فيها .
3. ضمان التدفق المستمر للمواد المطلوبة لضمان استمرارية المنظمة .
4. المحافظة على المركز التنافسي للمنظمة، وذلك بتخفيض تكاليف الشراء .
5. العمل على تخفيض الاستثمار في المخزون إلى أقل جهد ممكن يضمن استمرار عمليات المنظمة .
6. تحسين العلاقة بين المنظمة ومصادر التوريد دائما .
7. الاستفادة من المعلومات التي يقدمها الموردين عن الأسواق التي تتوفر فيها المستلزمات .
8. تطوير السياسات والإجراءات التي تخص المواد والتي تساعد في تحقيق أهداف المنظمة .
9. استمرار تدريب وتطوير العاملين في مجال المواد وتحسين مهاراتهم، وتحسين تخصصهم .
10. ضرورة الاحتفاظ بشبكة معلومات فعالة بين المنظمة وامتداداتها الأمامية والخلفية بالبيئة الداخلية والخارجية لها.

ثالثا: وظائف إدارة المواد Materials Management Functions

تتكون وظائف إدارة المواد من الآتي بشرط اقترانها بوظائف (التخطيط والتنسيق والتطوير والرقابة) :

1. توفير المواد للمنظمة : ويمكن أن تتم إما بالشراء أو بالصنع أو الاستبدال.
2. الاحتفاظ بالمواد لحين الحاجة لها: يجب أن تكون بصيغ مخططة ومدروسة، وتتم بالآتي :
 - نقل المواد من المورد إلى المنظمة.
 - فحص واستلام المواد.
 - ترتيب المواد داخل المخازن المخصصة لها بعد إجراء عمليات الترميز لها.

• توفير الظروف المناسبة للمخازن للحفاظ على المواد من السرقة والتلف وغيرها.

3. إتمام عمليات الصرف: يجب إتمام عمليات صرف المواد والمخزون و داخل المنظمة لاستمرار

عمليات المنظمة أو خارج المنظمة للجهات المطالبة للمنتوج أو الخدمات.

رابعا : وظيفة إدارة المواد Function of Materials Management

لا يتمكن شخصا واحدا في المنظمة من اتخاذ القرارات المرتبطة بإدارة المواد، وذلك لترابطها مع وظائف المنظمة بأجمعها (الإنتاج، والتسويق، والمالية والموارد البشرية، بالإضافة للمشتريات والمخازن)، لذا، تبرز الأهمية الكبيرة لإدارة المواد (كوظيفة) في أغلب المنظمات المالكة لآلاف من الموظفين والنااتجة لأعداد كبيرة من أصناف المنتوجات والخدمات الكثيرة والمؤلفة من مراكز عمل عديدة تحتوي على أعداد كبيرة من المصانع التي تحتوي على مكائن مختلفة كثيرة. والتي تتعامل مع المئات من المجهزين. لذا، يكون إتمام هذه المهمة بوساطة شخص واحد مستحيلا. حيث تتطلب تطوير خططها الأسبوعية لشراء والخزن لضمان استمرار تقديم المستوى المطلوب من المخرجات، واستثمار القوى العاملة فيها بصورة صحيحة، والقيام بجدولة عمليات النقل. فتقوم المنظمات بتوزيع مسؤولية إدارة المواد بين ثلاثة أقسام مؤلفة لها هي (المشتريات Purchasing، والسيطرة على الإنتاج Production Control، والتوزيع Distribution).

إذ يكون لكل قسم فيها مدير مختلف في مسؤوليته عن الآخرين في النشاط الرئيسي لها.

والجدول الآتي، يوضح توزيع مهام إدارة المواد في المنظمات الصناعية والمنظمات الخدمية.

القسم المسؤول في المنظمات الخدمية	القسم المسؤول في المنظمات الصناعية	مهمة إدارة المواد
إدارة المشتريات لا مركزية (الجهة الطالبة)	إدارة المشتريات إدارة المشتريات	• اختيار المجهزين (الموردين) • اصدار أوامر الشراء واطلاقها
إدارة المشتريات لا مركزية	إدارة المشتريات السيطرة على الإنتاج	• النقل الداخلي للمواد • الاحتياج الاولي للشراء
لا مركزية	السيطرة على الإنتاج	• جدولة القوى العاملة
المشتريات لا مركزية	السيطرة على الإنتاج	• السيطرة على الخزين في الموقع
لا مركزية	التوزيع	• تحديد اسبقيات العمل • النقل الخارجي
لا مركزية	التوزيع	• السيطرة على الخزين عند مراكز التوزيع

خامسا : مزايا إدارة المواد

يحقق مفهوم إدارة المواد مزايا عديدة منها :

1. زيادة التنسيق والانسجام بين وظيفة الشراء و وظيفة التخزين.
2. تخفيض التكاليف جراء تجميع أنشطة الشراء وأنشطة التخزين في ظل إدارة واحدة هي إدارة المواد.
3. يساهم في استخدام أدوات التخطيط والرقابة والبرامج الحديثة في الشراء والمخزون.
4. يساعد على استخدام الأساليب الكمية وبحوث العمليات لرفع كفاءة وظائف إدارة المواد.
5. تبسيط وتسهيل إجراءات انتقال المواد داخل المنظمة.
6. تقليل زخم الأعمال المكتبية من خلال جمع النشاطات ضمن إدارة واحدة.