

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique
Ecole Nationale Supérieure de Management
Koléa



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
المدرسة الوطنية العليا للمناجنت
القليعة

مذكرة تدرج ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر
تخصص إدارة سلسلة التوريد

تحليل وظيفة التمويل داخل المؤسسة
دراسة حالة المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء

تحت اشراف:

-البروفيسور مداحي عثمان

من اعداد الطالب:

-برير محمد عبد الحافظ

السنة الجامعية: 2024/2023

الملخص

تلعب وظيفة التموين دورًا حيويًا وأساسيًا في أي مؤسسة تسعى لتحقيق الكفاءة التشغيلية والاستدامة المالية، تتضمن عملية التموين جوانب متعددة مثل الشراء والتخزين والتوزيع وإدارة المخزون، وكل منها يتطلب تخطيطًا دقيقًا وتنفيذًا فعالًا لضمان توافر المواد والمنتجات في الوقت المناسب وبالتكلفة المثلى وفي هذا الصدد تسعى هذه الدراسة إلى تسليط الضوء على أهمية وظيفة التموين وآثرها على أداء المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء، ولهذا الغرض تم الاعتماد على المنهج النوعي الذي يركز على الملاحظة والمقابلات، ومن خلال هذه الدراسة تبين أن لوظيفة التموين تأثير مباشر على سير الحسن للمؤسسة وكذلك أدائها ويزيد من كفاءتها

كلمات مفتاحية: وظيفة التموين، الكفاءة التشغيلية، المخزونات، المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء، إدارة

المشتريات

RÉSUMÉ:

La fonction d'approvisionnement joue un rôle vital et fondamental dans toute organisation cherchant à atteindre l'efficacité opérationnelle et la durabilité financière. Le processus d'approvisionnement englobe plusieurs aspects tels que l'achat, le stockage, la distribution et la gestion des stocks, chacun nécessitant une planification minutieuse et une exécution efficace pour garantir la disponibilité des matériaux et des produits en temps voulu et à un coût optimal. À cet égard, cette étude vise à mettre en lumière l'importance de la fonction d'approvisionnement et son impact sur la performance de l'Entreprise Nationale de Géophysique. À cette fin, une méthodologie qualitative axée sur l'observation et les entretiens a été adoptée. Cette étude a révélé que la fonction d'approvisionnement a un impact direct sur le bon fonctionnement de l'entreprise ainsi que sur sa performance, augmentant ainsi son efficacité.

Mots-clés : fonction d'approvisionnement, efficacité opérationnelle, stocks, Entreprise Nationale de Géophysique, gestion des achats.

ABSTRACT :

The procurement function plays a vital and fundamental role in any organization striving to achieve operational efficiency and financial sustainability. The supply process involves various aspects such as procurement, storage, distribution, and inventory management, each requiring precise planning and effective execution to ensure the availability of materials and products in a timely manner and at optimal cost. In this context, this study aims to highlight the importance of the supply function and its impact on the performance of the National Geophysics Company. To this end, a qualitative methodology focused on observation and interviews was employed. This study found that the supply function has a direct impact on the smooth operation and performance of the organization, thereby enhancing its efficiency.

Keywords: procurement, operational efficiency, inventory, National Geophysics Company, procurement management

شكر

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات

نحمد الله ونشكره على توفيقه وسداده لنا

أود أن أعبر عن خالص شكري وامتناني أولاً لأستاذي للبروفيسور عثمان مداحي على توجيهاته السديدة ودعمه المستمر طوال فترة إعداد هذه المذكرة لقد كان لخبرته وعلمه الواسع دوراً حاسماً في توجيهي نحو استكمال هذا العمل الأكاديمي بنجاح

كل الشكر لوالدي على وقوفهم طوال هذا السنوات ووثقوا في هذه الخطوة

إلى كل أساتذة في هذا الدرب الوعر الشكر موصول أيضاً إلى أولئك الاخيار الذي ساندونا وشجعونا لإنجاز هذه المذكرة

وبكثير من الرضى والامتنان الشكر موصول لجميع موظفي المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء الذين لم تقتصر مساعدتهم بالتعاون لإتمام هذه الدراسة بل وبلغت المساندة المادية و المعنوية

فهرس المحتويات

I.....	الملخص
III.....	شكر
IV.....	فهرس المحتويات
VII.....	قائمة الجداول
VIII.....	قائمة الأشكال
IX.....	قائمة الاختصارات
أ.....	مقدمة عامة
1.....	الفصل الأول: الإطار النظري
2.....	المبحث الأول: الدراسات السابقة والإطار النظري
2.....	1.المطلب الأول: الدراسات السابقة
6.....	2.المطلب الثاني: نقد الدراسات
9.....	المبحث الثاني: وظيفة التموين
9.....	1. المطلب الأول: وظيفة التموين
9.....	1.1 تعريف التموين
10.....	2.1. أهداف التموين
10.....	3.1. طرق التموين

11	4.1. مكانة التمويل
12	2.المطلب الثاني: وظيفة الشراء
12	2.1. مفهوم وظيفة الشراء
17	2.2. علاقة وظيفة الشراء بمختلف وظائف المؤسسة
18	3.2. مصادر الشراء
20	المبحث الثالث: وظيفة التخزين
20	1.المطلب الأول: مفهوم المخزون
20	1.1. تعريف المخزون
21	2.1. أنواع المخزون
23	3.1. دورة المخزون
25	4.1. اهداف التخزين
25	5.1. دور المخزون
26	6.1. تسيير المخزون
30	خلاصة الفصل الأول
31	الفصل الثاني: الإطار المنهجي والتنظيمي
32	المبحث الأول: الإطار المنهجي
32	1.المطلب الأول: منهج البحث

32	1.1. أدوات جمع البيانات.....
34	2.1. عينة الدراسة
35	المبحث الثاني: تقديم المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء
35	1.المطلب الأول: التعريف بالمؤسسة الوطنية للجيوفيزياء
35	1.1.نبذة عن الشركة
36	1.2.النمط التنظيمي للمؤسسة
42	خلاصة الفصل الثاني
43	الفصل الثالث: عرض النتائج ومناقشتها
45	المبحث الأول: عرض النتائج
57	المبحث الثاني : مناقشة النتائج
59	خلاصة الفصل الثالث
60	خاتمة.....
63	قائمة المراجع
	مراجع..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معرفة.
67	الملاحق

قائمة الجداول

جدول 1: نقد الدراسات 6

جدول 2: توزيع المقابلات 34

قائمة الأشكال

- الشكل رقم 1: دورة المخزون 23
- الشكل رقم 2: طريقة ABC 28
- الشكل رقم 3: الهيكل التنظيمي للمؤسسة الوطنية للجيوفيزياء 36
- الشكل رقم 4: الهيكل التنظيمي لمديرية التموين وإدارة المخزونات 41

قائمة الاختصارات

ISO: International Organization for Standardization.

ABC: Activity Based Costing.

ID : imputation direct .

BC: Bon de Commande.

RQ: Réquisition.

BT : Bon de TRANSFER.

CT : contrat.

ERP: entreprise ressources planning.

ENAGEO : entreprise nationale de géophysique.

DA : Demande d'Achat.

DAO : Dossier d'Appel d'offres.

AO : Appel d'offres.

GAG : Gré à gré.

CF : Consultation fournisseurs.

DAGS : département Approvisionnement et Gestion des Stocks.

DFC : département de Finances et Comptabilité.

DAJ : département de Affaires Juridiques.

C/Dpt : Chef de Département.

DES : département exploitation sismique.

DTS : département traitement sismique.

DHT : Direction Hydrologie & Topographie.

DL : Division Logistique.

DSSE : Direction sécurité, santé et Environnement.

DPS : Direction Planification & Systèmes.

DRHA : Direction Ressources Humaines & de l'administration.

DCDEV : Direction Communication et Développement.

DINTIC : Direction Informatique et NTIC .

DSC: Direction Services Communes.

مقدمة عامة

مقدمة عامة

في عالم الأعمال الحديث، تُعتبر وظيفة التمويل من الركائز الأساسية التي تساهم في تحقيق أهداف المؤسسة وضمان استمراريتها إذ تعد وظيفة التمويل الجسر الذي يربط بين الموردين وعمليات الإنتاج داخل المؤسسة، مما يجعلها محورية في تحقيق الكفاءة التشغيلية والتميز التنافسي إن إدارة التمويل بفعالية تسهم في تحقيق التوازن بين توفير المواد الضرورية بالكمية والجودة المناسبين، وضمان تسليمها في الوقت المطلوب، مما يؤدي إلى تحسين الأداء العام للمؤسسة.

تُعد وظيفة التمويل من الوظائف الأساسية التي يعتمد عليها نشاط المؤسسة بشكل كبير، حيث تحظى باهتمام بالغ خلال العمل اليومي نظرًا لدورها الحيوي في مختلف مراحل العملية الإنتاجية كونها الوظيفة الأولى التي ينطلق من خلالها نشاط المؤسسة، فإنها تشغل حيزًا كبيرًا في نشاط المؤسسة وتعتبر أساسًا للقيام بالنشاطين الإنتاجي والخدمي بالإضافة إلى ذلك، تلعب وظيفة التمويل دورًا هامًا في تحديد المسار الاقتصادي العام للمؤسسة وتستهلك جزءًا كبيرًا من المخصصات المالية، بينما تعتبر في الوقت نفسه مصدرًا لخلق القيم المضافة

وظيفة التمويل ليست مجرد عملية لوجستية؛ بل هي استراتيجية متكاملة تشمل التخطيط، والتنظيم، والتنسيق، والرقابة على تدفق المواد والخدمات تتجلى أهميتها في قدرتها على التأثير المباشر في تقليل التكاليف التشغيلية، وتحسين جودة المنتجات، وتسريع دورة الإنتاج. بفضل هذه الجوانب، تسهم وظيفة التمويل بشكل كبير في تعزيز القدرة التنافسية للمؤسسة في السوق.

إضافة إلى ذلك، تُعنى وظيفة التمويل بإدارة المخزون بكفاءة لضمان توفر المواد دون وجود فائض كبير يتسبب في تكاليف تخزين إضافية أو نقص يعرقل عمليات الإنتاج. استخدام تكنولوجيا المعلومات والأنظمة الرقمية الحديثة في إدارة المخزون يعد من العوامل الرئيسية التي تسهم في تحسين دقة التنبؤات والطلبات، وبالتالي رفع الكفاءة التشغيلية للمؤسسة.

تتطلب وظيفة التمويل تعاونًا وثيقًا مع الأقسام الأخرى داخل المؤسسة مثل قسم الإنتاج، والمالية، والجودة، لضمان تحقيق التكامل والتناغم بين جميع العمليات هذا التعاون يساهم في تحسين تدفق العمل وتقليل الهدر والعمليات الزائدة، مما ينعكس إيجابًا على الأداء الاقتصادي للمؤسسة.

لا يمكن إغفال الدور المحوري لوظيفة التمويل في دعم الابتكار داخل المؤسسة من خلال البحث المستمر عن مواد جديدة وتكنولوجيا حديثة، يمكن لوظيفة التمويل أن تساهم في تطوير منتجات جديدة

وتحسين العمليات القائمة، مما يعزز القدرة التنافسية للمؤسسة على المدى الطويل وهذا ما يتجه بحثنا الى اثباته على مستوى المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء .

إشكالية البحث:

كيف تؤثر وظيفة التمويل على الكفاءة التشغيلية للمؤسسة؟

- تتبثق من هذه الإشكالية عدة أسئلة فرعية وهي كالتالي:

كيف يتم تقييم أداء وظيفة التمويل في المؤسسة؟

كيف تؤثر وظيفة التمويل على الكفاءة التشغيلية للمؤسسة الوطنية للجيوفيزياء؟

ما هي العلاقة بين وظيفة التمويل ووظائف أخرى داخل المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء

ما هي العمليات والإجراءات المتبعة في وظيفة التمويل داخل المؤسسة؟

كيف يمكن للتمويل أن يساهم في تحسين جودة المنتجات أو الخدمات المقدمة؟

أولاً: أهمية البحث:

تكمن أهمية الدراسة في الوقوف ميدانياً ومعالجة وظيفة التمويل داخل المؤسسة والتي تعتبر جزءاً لا

يتجزء من مجمل وظائف الشركة وأنشطتها ومعرفة مدى الارتباط بينها وبين الأداء الإقتصادي

للمؤسسة

ثانياً: أهداف البحث :

يهدف هذا البحث بصفة عامة إلى تبيان دور وظيفة التمويل داخل المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء

وكيفية تأثيرها على أداء المؤسسة وقد عملنا على تحقيق النتائج المرجوة نظرياً وميدانياً من خلال:

-مناقشة بعض الدراسات التجريبية ذات الصلة بموضوع البحث وعرض أهم النتائج التي توصلت إليها.

التعرف على المفاهيم الأساسية لوظيفة التموين والوظائف التي تنطوي تحتها وأبعادها.

البحث عن مختلف الدلالات التي تبين وتظهر أثر وظيفة التموين على الكفاءة التشغيلية وأداء المؤسسة

الخروج بمجموعة من النتائج التي تخدم موضوع الدراسة.

ثالثا: ميدان الدراسة:

تركز هذه الدراسة على وظيفة التموين وكيفية تفاعل هذه الوظيفة داخل المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء والتي هي فرع من فروع سوناطراك و التي أسست سنة 1981 و هي متخصصة في الكشف عن المحروقات في باطن الأرض

رابعا: منهج الدراسة:

بناءً على طبيعة الموضوع والأهداف المرجوة منه، وبعد مراجعة الدراسات السابقة، اعتمدنا في هذه الدراسة على المناهج التالية:

من أجل الإجابة على مشكلتنا، اخترنا النهج النوعي الذي يعتمد على التوثيق والملاحظة والمقابلات. وفي هذا السياق، تم اللجوء إلى إنشاء دليل مقابلات والقيام بتحليل موضوعي من أجل معرفة أثر وظيفة التموين على أداء المؤسسة.

خامسا: هيكل البحث:

لضمان تغطية جميع جوانب الموضوع والإجابة على إشكالية الدراسة وتحقيق أهدافها، تم تقسيم هذا البحث إلى ثلاثة فصول، وتم تنظيم محتواها على النحو التالي.

الفصل الأول :

تحت عنوان الإطار النظري تم عرض أهم نتائج الدراسات السابقة ثم التعقيب عن الدراسات وبعدها عرض مفاهيم متعلقة بوظيفة التموين و الوظائف التي تتطوي تحتها

الفصل الثاني :

تم فيه عرض الإطار المنهجي والميداني للدراسة، من خلال التطرق إلى التصميم النظري للدراسة في المبحث الأول و في المبحث الثاني تم عرض نبذة عن الشركة وهيكلها

الفصل الثالث :

الفصل الثالث يتعلق بموضوع دراستنا حيث تم تحليل نتائج المقابلات بطريقة موضوعية وأخيرا، ناقشنا النتائج.

الفصل الأول: الإطار النظري

مقدمة: من أجل فهم أكبر لموضوع دراستنا كان من الضروري التطرق لبعض الدراسات السابقة و التي تدور و تعالج نفس المضمون و بالتالي الخروج بفكرة عامة و التي ساعدة على إنشاء الإشكالية سيتم أيضاً في هذا الفصل التوسع في ما فهم عدة و التي تتمثل في وظيفة التموين، وظيفة الشراء، و وظيفة التخزين .

المبحث الأول: الدراسات السابقة والإطار النظري

1.المطلب الأول: الدراسات السابقة

❖ دراسة مقداد كريمة 2002 :مكانة وظيفة التموين في إطار الديناميكية الجديدة لتسيير

المؤسسات الاقتصادية الجزائرية دراسة حالة مركب الحليب بالجزائر COLAITAL:

ترمي هذه الدراسة الى التأكيد على الدور الحيوي لتأمين المواد والمصادر الضرورية للعمليات الإنتاجية وكذلك إبراز دور ومساهمة وظيفة التموين في تعزيز البنية التنظيمية للشركة وأيضاً استقصاء العناصر التي تؤدي إلى تأثيرات سلبية على إجراءات التموين والإنتاج وإيضاح أهمية التموين كعنصر أساسي ضمن الاستراتيجيات الحديثة.

وقد تم في هذه الدراسة استعمال كل من المنهج الوصفي من خلال التطرق لمختلف المفاهيم المتعلقة بوظيفة التموين و التنظيم الهيكلي للمؤسسة و التسيير الاستراتيجي و من جهة أخرى المنهج الاستقصائي التحليلي وفيه تم جمع مختلف الوظائف المتعلقة بوظيفة التموين بمركب الحليب بالجزائر و عملية تحليلها حيث وصلت الدراسة الى ان إدارة التموين جزءاً لا يتجزأ من العمليات الأساسية لأي مؤسسة، وتلعب دوراً محورياً في ضمان استمرارية الأعمال بشكل منظم بحيث ان الإدارة الفعالة للمخزون تحمي المؤسسة من التحديات المتعلقة بالعمليات الإنتاجية، وذلك من خلال الحفاظ على مستويات الأمان المخزنية ومراقبة المخزون بانتظام واستمرار و بروز أهمية المشتريات و المخزونات في المؤسسة بالنسبة لطابعها الإنتاجي و الذي يتطلب الاقتناء

المستمر للموارد من اجل استمراريته وان إنشاء ديناميكية جديدة لإدارة المؤسسات بشكل عام، ووظيفة التمويل بشكل خاص، تعتمد على توفر استراتيجيات إدارية وهياكل تنظيمية متوافقة مع هذه الاستراتيجيات. عند توفر هذه العناصر، ستمكن وظيفة التمويل من تطوير رؤية مستقبلية واضحة، قادرة على تحديد الأهداف على المدى المتوسط والبعيد، وبالتالي التغلب على العقبات التي قد تعيق تحقيق هذه الأهداف، من خلال هياكل قادرة على التكيف مع الظروف الجديدة المفروضة من البيئة الخارجية.

❖ دراسة رزق الله حنان، بن جامع رشيدة 2020 :

Le rôle de la gestion des approvisionnements sur la performance du projet
étude de cas d'un échantillon de projets de construction de la wilaya de
Constantine

لدى هذه الدراسة العديد من الأهداف الأساسية، أولها إيجاد فهم شامل لإدارة المشتريات في مشروع محدد، مع تسليط الضوء على الخطوات الحاسمة التي ينطوي عليها اقتنائه. وبالإضافة إلى ذلك، يسعى إلى دراسة أهمية أداء المشروع وتحديد المعايير التي تقيسه بدقة وبالإضافة إلى ذلك، فإنها تسعى جاهدة إلى إظهار الدور الحاسم الذي تؤديه إدارة الإمدادات في تحسين أداء المشاريع، أخيراً يركز البحث على استكشاف العلاقة بين كل مرحلة من مراحل إدارة الإمدادات والأداء العام لمشاريع البناء داخل ولاية قسنطينة.

تم اختيار منهجية تجمع بين النهج الوصفي والتطبيقي، يتضمن المكون الوصفي للدراسة البحث عن الوثائق الذي يلخص جميع البيانات التي تم جمعها وتقديم المفاهيم الأساسية للموضوع، وهي إدارة التوريد وأداء المشروع، وذلك من أجل وصف العلاقة بين المراحل المختلفة لإدارة التموينات والأداء

العام للمشاريع، في الوقت نفسه تم اعتمد المنهج الاستقصائي على استخدام استبيان شمل 30 مدير مشروع لفحص واقع إدارة التموينات مع كعينة تمثيلية من مديري مشاريع البناء بولاية قسنطينة.

خلصت الدراسة الى وجود علاقة قوية وإيجابية بين إدارة التموينات وأداء المشروع وان اغلب المشاريع وبالرغم من احترام رؤساء المشاريع لمخطط المشروع تتأخر عن اجال المحددة للتسليم وحتى النفقات التي يتم تخصيصها لتنفيذ المشاريع لا تتطابق مع ما كان مخطط له مسبقا وذلك بسبب عدم احترام الموردين لأجال التسليم.

❖ دراسة عثمان محادي 2020: دور إدارة التموين في تحسين الأداء الإنتاجي

للمؤسسة الاقتصادية -دراسة مجموعة من المؤسسات الاقتصادية الجزائرية-

تحاول هذه الدراسة توضيح مدى وجود ارتباط بين وظيفتي الشراء والتخزين، وتسلب الضوء على الدور الهام لإدارة التموين في تطوير و رفع مستوى الأداء الإنتاجي في المؤسسات الاقتصادية الجزائرية ، وإبراز مختلف مؤشرات الأداء المتعلقة بالإنتاجية في المؤسسة ،تم معالجة هذه الدراسة وفق ثلاث مناهج علمية هي: المنهج الوصفي من أجل تحديد المفاهيم الأساسية المرتبطة بكل من إدارة التموين والأداء الإنتاجي، والمنهج التحليلي لعرض مؤشرات قياس الأداء الإنتاجي ومدخله في الجانب النظري، كما تم الاستعانة بمنهج دراسة حالة مجموعة من المؤسسات في الجانب التطبيقي من أجل تناول جميع الجوانب المتعلقة بالموضوع ميدانياً وتحليل النتائج واختبار فرضيات الدراسة، وفي سبيل جمع المعلومات التي تسمح باختبار الفرضيات اعتمدت الدراسة على عدت ادوات منها: الملاحظة، المقابلة ووثائق وسجلات المؤسسات محل الدراسة.

توصلت الدراسة إلى وجود تأثير ملحوظ لإدارة التموين في تعزيز الأداء الإنتاجي للمؤسسات، وذلك من خلال تحسين الكفاءة، الفعالية، الجودة، الإنتاجية، الربحية، وخفض التكاليف كما تبين أن الإدارة

التموينية الفعالة والقادرة على خفض تكاليف الشراء تسهم بشكل مباشر في رفع ربحية المؤسسات المدروسة وبالنسبة لجودة المشتريات، فإنها تؤثر إيجابياً على كفاءة وفعالية الأداء الإنتاجي وتزيد من الإنتاجية ومن ناحية أخرى، فإن زيادة نسبة المشتريات المعيبة تؤدي إلى تأثير سلبي على جودة وكمية مخرجات العملية الإنتاجية.

كما أكدت نتائج الدراسة أن السيطرة على تكاليف التخزين تؤثر إيجابياً على ربحية المؤسسة، وأوضحت بأن زيادة تكاليف التخزين تساهم في تحسين جودة مخرجات العملية الإنتاجية، ويمكن تفسير ذلك بأن الاستثمار في تكاليف التخزين لضمان شروط تخزين مثالية ومراقبة جودة المدخلات يحافظ على سلامتها ويقلل من احتمالية وجود مواد أولية تالفة.

❖ دراسة KAMGANG FODJO, G.J. et MAKANI, S.R et TONYE, A.F

:2021

Fonction approvisionnement et création de valeur dans l'entreprise : Une Étude exploratoire dans le contexte camerounais

هدفت هذه الدراسة الى تحليل وتسليط الضوء على تأثير وقدرة وظيفة التموين من خلال مكوناتها على خلق القيمة في الشركات، وتم انتهاج المنهج الفرضي الاستنباطي وذلك بواسطة اجراء تحليل للبيانات التي تم جمعها من خلال استبيان اجري على 185 شركة كاميرونية من خلال تحليل وصفي وتحليل تفسيري، أظهرت النتائج العلاقة الإيجابية والمهمة بين خلق القيمة وجميع عوامل وظيفة التموين من النموذج الاقتصادي الذي تم دراسته (إدارة طلبات الشراء، وتقديم الطلبات في الوقت المناسب، واستلام الطلبات في الوقت المناسب، ودفع فواتير الموردين في الوقت المناسب، ومتابعة الموردين) ومنه تستطيع المؤسسات تحقيق ارتفاع في الأرباح من خلال زيادة الاهتمام بهذه الجوانب في إدارة التموينات لتحسين أدائها.

❖ دراسة (عمر، 2020) عمليات سلسلة التوريد وأثرها على الأداء التنافسي للمؤسسة

الصناعية - دراسة ميدانية بمؤسسة كوندور:

الغرض هذه الدراسة التأكد من الدور المتزايد الذي تلعبه إدارة سلسلة التوريد وعملياتها كفاعل رئيسي في تقليل التكاليف وضمان استمرارية الأداء التنافسي للمؤسسة بمرور الزمن كما تسعى إلى تقييم مدى تقدم المؤسسة الجزائرية، وبالتحديد مؤسسة كوندور، في تطبيق عمليات سلسلة التوريد تم استعمال المنهج التحليلي في الجانب التطبيقي وتم تحليل نتائج الإستبيان بواسطة برنامج SPSS الذي إختير منه 45 عينة صالحة للدراسة شملت قسمي التسويق و التصنيع بشكل خاص وخلصت هذه الدراسة إلى عدم فهم الكامل و الصحيح لمفهوم سلسلة التوريد من قبل الشركة ولا تعطي الأهمية المناسبة لإدارة الطلبات وكذلك إفتقارها على التكامل بين نشاطاتها وبالأخص نقل وتبادل المعلومات على طول سلسلة الإمداد.

2.المطلب الثاني :نقد الدراسات

جدول 1: نقد الدراسات

نقد الدراسة	الدراسة
تناولت الدراسة موضوعاً حيوياً يتمثل في وظيفة التموين في المؤسسات الاقتصادية، مركزةً على حالة مركب الحليب في الجزائر، مما يعزز الفهم العملي للتحديات والفرص في هذا المجال، استخدمت منهجية متنوعة تجمع بين الوصف والتحليل، مما أضاف عمقاً وشمولاً للدراسة، وأبرزت أهمية الإدارة الفعالة للمخزون في ضمان استمرارية العمليات الإنتاجية، رغم هذه الإيجابيات، تعاني الدراسة من بعض السلبيات مثل التعميم الذي قد لا ينطبق على جميع المؤسسات الاقتصادية، وغياب المقارنة الدولية التي كانت ستوفر أبعاداً إضافية، كما أن الدراسة التي أجريت في 2002، تحتاج إلى تحديث لتعكس التطورات الحديثة في إدارة التموين، توصي الدراسة بتحديث المعلومات واستكشاف التجارب الدولية لتحسين	دراسة مقداد كريمة 2002

<p>وظيفة التمويل في السياق الجزائري.</p>	
<p>تناولت الدراسة أهمية إدارة المشتريات وتأثيرها على أداء مشاريع البناء، مركزة على مشاريع في ولاية قسنطينة، واستخدمت منهجية تجمع بين النهج الوصفي والتطبيقي لتقديم رؤية شاملة، أظهرت النتائج علاقة قوية بين إدارة التموينات وأداء المشاريع، ومع ذلك، تضمنت الدراسة بعض السلبيات مثل حجم العينة الصغير والتحليل الكمي المحدود، وافتقارها للتفاصيل حول مراحل إدارة التموينات والتنوع الجغرافي، أوصت الدراسة بزيادة حجم العينة، وتضمين تحليلات كمية أكثر تفصيلاً، وتقديم تحليل مفصل لمراحل إدارة التموينات، وتوسيع نطاق البحث ليشمل مناطق وقطاعات متنوعة.</p>	<p>دراسة رزق الله حنان، بن جامع رشيدة 2020</p>
<p>تتمحور الدراسة حول دور إدارة التمويل في تحسين الأداء الإنتاجي للمؤسسات الاقتصادية الجزائرية بتنوع مناهجها، حيث استخدمت المناهج الوصفية، التحليلية ودراسة الحالة، مما أضفى شمولية وعمقاً على التحليل، استفادت الدراسة من أدوات جمع بيانات متنوعة، مما عزز من دقة وموثوقية النتائج، وأوضحت تأثير إدارة التمويل على الكفاءة، الجودة، الإنتاجية، والربحية، مما يعكس تأثيراً مباشراً على الأداء الإنتاجي، ومع ذلك تفتقر الدراسة إلى تحديد حجم العينة وتنوعها، والتحليل الكمي المفصل، والتفصيل في مراحل إدارة التمويل، ولم تقارن نتائجها مع تجارب دولية. أوصت الدراسة بزيادة حجم العينة، إجراء تحليلات كمية متقدمة، تقديم تحليل مفصل لمراحل إدارة التمويل، وإجراء مقارنات دولية لتحسين الفهم وتعميم النتائج.</p>	<p>دراسة عثمان محادي 2020</p>
<p>دارت الدراسة حول تأثير وظيفة التمويل على خلق القيمة في الشركات الكاميرونية عينة كبيرة من 185 شركة مما يعزز دقة النتائج، استخدمت الدراسة تحليلاً وصفيًا وتفسيرياً، مما أضفى عمقاً على فهم العلاقة بين وظيفة التمويل وخلق القيمة، وأوضحت بوضوح كيفية مساهمة عوامل التمويل المختلفة في تحسين الأداء وزيادة الأرباح، ركزت على جوانب عملية ملموسة مثل إدارة الطلبات والدفع والمتابعة، مما يسهل تطبيق النتائج، ومع ذلك اقتصرَت الدراسة على السياق الكاميروني، واعتمدت بشكل أساسي على التحليل الكمي، وركزت على جوانب محددة من</p>	<p>KAMGANG FODJO, G.J. et MAKANI, S.R et TONYE, A. F 2021</p>

<p>التموين، دون تناول كيفية تفاعل العوامل المختلفة، أوصت الدراسة بتوسيع نطاق البحث ليشمل سياقات دولية وتضمن تحليل نوعي، ودراسة عوامل إضافية وتحليل تفاعلات العوامل المختلفة.</p>	
<p>تتمثل إيجابيات الدراسة في عمليات سلسلة التوريد في مؤسسة كوندور في تركيزها الواضح على حالة صناعية محددة، واستخدام أدوات تحليل متقدمة مثل برنامج SPSS ، وتبسيط الضوء على قضايا حيوية مثل إدارة الطلبات ونقل المعلومات، ومع ذلك فإن سلبياتها تشمل حجم العينة الصغير (45 عينة فقط)، وعدم الفهم الكامل لمفهوم سلسلة التوريد داخل المؤسسة، ونقص التكامل بين النشاطات، وغياب المقارنات الخارجية والتركيز المحدود على قسمي التسويق والتصنيع فقط، توصي الدراسة بزيادة حجم العينة وتعزيز التوعية والتدريب، وتحسين التكامل الداخلي، وإجراء مقارنات خارجية، وتوسيع نطاق التحليل ليشمل جميع جوانب سلسلة التوريد.</p>	<p>عمر مشاش 2020</p>

المصدر: من اعداد الباحث.

المبحث الثاني: وظيفة التمويل

تمهيد:

ان ضمان سير الحسن للشركة (الصناعية، التجارية، الخدمية)، واستمرارية نشاطها يعتمد على امكانياتها المادية في تامين احتياجاتها من الموارد بصفة مستمرة، هنا تتولى وظيفة التمويل هذه المهمة من خلال الحصول المستلزمات والمواد بكميات وتكاليف ونوعيات مناسبة، طبقا لبرنامج وخطط المؤسسة هذا يعني أنه من الضروري التوفير بواسطة الشراء والاحتفاظ بعناصر المخزون لتنفيذ البرامج المتعلقة بأنشطة المؤسس ومن هذا المنطلق يمكن القول ان وظيفة الشراء تنطوي تحتها وظيفتان ثانويتان هما وظيفة الشراء ووظيفة التخزين.

1. المطلب الأول: وظيفة التمويل

1.1 تعريف التمويل

تتعدد مفاهيم التمويل ونذكر منها:

التمويل «هو مجموعة من المهام والعمليات، تعمل على توفير مختلف عناصر المخزون، المحصل عليها من خارج المؤسسة، بكميات ونوعيات مناسبة طبقا لبرنامج وخطط المؤسسة». (فرحات، 2008)

التمويل «هو المسؤول على تلبية احتياجات الإنتاج، وفي بعض المؤسسات يغطي نشاط الشراء وتسيير المخزونات للمواد الأولية والبضائع، يمكن تجميعها في مصلحة مشتركة المهم هو التحديد

الجيد للمسؤوليات لكل واحدة وتحديد التناسق اللازم بينهما.» (SALIN, 1990)

هو «إمداد المؤسسة بالبضائع والمواد الأولية والمنتجات الضرورية للمؤسسة، وهذا بالنوعية والكمية

والوقت الملائم وبأقل التكاليف» (Louis Gavault, 1985)

«التموين يشير الى الوظيفة التي تتمثل في تغذية مواقع الإنتاج»(Person, 2000)

وبالتالي فان التموين يتمثل في شراء الكميات اللازمة من المنتجات ذات الجودة المطلوبة في الوقت المناسب وبأفضل سعر من قبل الموردين الذين سيحترمون مواعيد التسليم، وكذلك تنظيم التدفقات وتخزين المنتجات المشتراة.

2.1. أهداف التموين

وظيفة التموين كأى وظيفة أخرى في المؤسسة لديها اهداف تعمل من أجل تحقيقها بغرض تحقيق اهداف

المؤسسة بأعلى كفاءة وفعالية، فهي تسعى الى تحقيق الاهداف التالية:

- ضمان استمرار العملية الإنتاجية عن طريق تأمين توفر المواد المختلفة وضمان استمرارية نشاط جميع الوحدات التنظيمية الأخرى.
- توفير المواد التي تحتاجها المؤسسة بجودة عالية، بأقل الأسعار، وفي الأوقات المناسبة.
- حفظ وتخزين المواد وتوفيرها حسب الحاجة.
- محاولة خفض راس المال المستثمر في المخزون وبأسلوب لا يتعارض مع هامش الأمان والاعتبارات الاقتصادية الأخرى
- البحث المستمر عن بدائل جديدة للموارد المستخدمة في الإنتاج (السعيد، 2020)

3.1. طرق التموين

التموين المناسب يختلف حسب قيود الموردين ونوع المنتجات التي نتعامل معها، هناك أربعة أوضاع للتموين:

1.3.1. التموين بتاريخ وكمية ثابتة (أو طريقة التقويم): هذا الوضع مناسب للمنتجات التي تتطلب استهلاكاً ثابتاً ومنتظماً، يعتبر البساطة في الإدارة أحد أهم مزاياه ومع ذلك فهو غير مرن للغاية وقد يؤدي إلى تراكمات أو نقص في المخزون إذا تم تقدير الطلب بشكل غير صحيح.

2.3.1. التموين بتاريخ متغير وكمية ثابتة (طريقة نقطة الطلب): نقطة الطلب تمثل مستوى المخزون اللازم الذي يُشغّل أمر إعادة التزويد، لتلبية الطلب دون استخدام المخزون الاحتياطي، هدفه هو التأكد من أن الطلبات تتم في الوقت المناسب لتجنب التخزين الزائد وكذلك انقطاع الأنشطة عندما يتم الوصول إلى نقطة الطلب، يتم إطلاق أمر بحجم ثابت يتوافق مع الكمية الاقتصادية الكمية الاقتصادية هي عدد العناصر التي تكون فيها تكاليف الطلب والتخزين مجتمعة في أدنى مستوى.

3.3.1. التموين بتاريخ ثابت وكمية متغيرة (طريقة التعبئة): في تاريخ ثابت، يقوم مسؤول المخزون بتقدير مخزونه ويقرر الكمية اللازمة لتلبية الطلب حتى الفترة التالية التي تعيد المخزون إلى أقصى مستوى له.

4.3.1. التموين بتاريخ وكمية متغيرة: تعتبر هذه الطريقة مناسبة للمواد المكلفة أو المشاريع أو الهياكل الصغيرة، يتم تنفيذ الطلبات عند الحاجة يجب لذلك تحديد نقطة طلب ومستوى "إعادة التعبئة" وبالتالي عندما يتم الوصول إلى نقطة الطلب، يتم تنفيذ أمر الإمداد بكمية تعادل الفرق بين مستوى "إعادة التعبئة" والمخزون الحالي (Melchior de Bary, 2017).

4.1. مكانة التموين

اعتبرت وظيفة التموين في السابق أقل أهمية من قبل إدارة المؤسسة وأقل تنظيمياً، إذ كانت الجهة المسؤولة عن التموين في مستويات منخفضة من الهيكل التنظيمي، ومع تزايد أهمية هذه الوظيفة لدى المسؤولين، نظراً لأهميتها في مختلف جوانب النشاط ارتفعت إلى مستويات أعلى في الهرم الإداري،

وقد تصل إلى إلحاقها بنبابة المديرية المالية أو التقنية أو الإنتاجية، وفي بعض الحالات تصل إلى نبابة مديرية التموين. (عدوان، 1998)

ونتيجة لازدياد حدة المنافسة بين المنتجين في جميع المجالات، تغيرت النظرة إلى وظيفة التموين من اعتبارها نشاطاً مساعداً إلى اعتبارها نشاطاً مستقلاً مثل الوظائف الأخرى بالمؤسسة، باعتبارها الجهاز المؤهل للقيام بعمليات التموين لدرائتها بالإمكانات الداخلية والخارجية المتاحة في السوق، ونشير هنا إلى أن جميع وظائف المؤسسة تسعى إلى تعظيم نشاطاتها، إلا أن وظيفة التموين تهدف إلى تحقيق أمثلية مجموع الأهداف الجزئية لمختلف وظائف المؤسسة. (مقداد، 2002، صفحة 32)

2.المطلب الثاني: وظيفة الشراء

2.1. مفهوم وظيفة الشراء

1.1.2. تعريف وظيفة الشراء: وظيفة الشراء هي وظيفة متكاملة تتولى مسؤولية التخطيط المسبق لتوفير المواد الخام، المواد قيد التصنيع، المواد الجاهزة، وجميع المواد غير المتعلقة بالإنتاج بالإضافة إلى المعدات، الآلات، قطع الغيار، وكافة المستلزمات التي تحتاجها المنظمة لأداء وظائفها بكفاءة تشمل هذه الوظيفة أيضاً المساهمة في تحديد كميات ومواصفات المشتريات بالتعاون مع الإدارات الأخرى، اختيار مصادر التوريد المناسبة، ومتابعة عمليات التوريد لضمان الالتزام بمواعيد التسليم واستلام المشتريات، وفحصها للتأكد من سلامتها ومطابقتها للمواصفات المحددة. (العبدلي، إدارة المواد: الشراء والتخزين من منظور كمي، 2003)

2.1.2. خطوات الشراء

- تحديد الاحتياجات: تُعرّف الاحتياجات للسلع من قبل الأقسام المختلفة داخل المنظمة، مثل الإدارات المعنية بالتخزين والإنتاج، يُصاغ طلب الشراء ويُرسل إلى قسم المشتريات لبدء عملية الشراء.
- انتقاء مورد السلع:

تتضمن هذه المرحلة تقليص قائمة الموردين المحتملين إلى عدد يسهل من خلاله اختيار الأنسب، بعد ذلك تقوم إدارة المشتريات بالتفاوض مع المورد المختار للتوصل إلى اتفاق.

● **التسعير:** يُحدد السعر بعدة طرق؛ في الصفقات الصغيرة، يمكن الاعتماد على كتالوجات الموردين أو قوائم الأسعار، كطريقة بديلة يمكن استخدام المفاوضات لتحديد السعر، وأخيراً يمكن تحديد السعر من خلال العروض أو المناقصات التي يطرحها المشتري.

● **إصدار أمر الشراء:**

عقب التعرف على الحاجة للسلع أو الخدمات، يتطلب الأمر صياغة وثيقة أساسية وهي أمر الشراء، يُرسل هذا الأمر إلى المزود المختار وفقاً للمعايير والشروط الموضوعية من قبل المؤسسة، يشتمل أمر الشراء على تفاصيل هامة كاسم المزود و السعر والتخفيضات، الكمية المرغوبة، تاريخ الإرسال وغيرها.

● **المتابعة:**

يشمل الإجراء الاعتيادي إرسال بطاقة إخطار تُعلم المزود بموعد التسليم المتوقع، في حال كانت المتابعة ضرورية بشكل عاجل، يتم الاتصال بالمزود فوراً. (الزغبى م.، ادارة الشراء والتخزين: مدخل حديث لادارة المواد، 2005)

● **استلام وتخزين السلع:** بمجرد وصول السلع، يتم فحصها للتأكد من مطابقتها للمواصفات المحددة عند دخولها المؤسسة، يُعد بعدها محضر استلام من قبل إدارة السلع الواردة يتضمن معلومات مثل تاريخ ورقم وصول السلع، الكمية المستلمة، الكمية غير المطابقة، اسم المزود ورقم أمر الشراء، يقوم قسم المشتريات بمراجعة محضر الاستلام ويعد إذن الدخول ويُرسله إلى الأقسام المعنية ليتم تخزين السلع المستلمة وإعادة السلع المرفوضة - إن وجدت - بعد إصدار إذن الخروج من قبل القسم.

عقب الاستلام، يقوم أمين المخزن بإعداد إذن الاستلام وإرسال النسخة الأصلية إلى قسم المحاسبة لاتخاذ الإجراءات المالية اللازمة، ويحتفظ بنسخة منه.

• مراجعة الفواتير:

تُستلم فاتورة المزود للسلع وتُسجل في سجل المشتريات، تُراجع الفاتورة للتحقق من تطابق الكميات المذكورة فيها مع الكميات المتفق عليها ومطابقة المواصفات والخصائص، ومقارنة الأسعار مع تلك الموجودة في أمر الشراء، إذا تم استيفاء جميع الشروط في الفاتورة، يتم التوقيع عليها والإشارة إلى استحقاق الدفع. (الفتاح، 2010)

• تنفيذ الاعتراض أو الرفض:

عند ظهور خطأ واضح في التطابق يبادر مسؤول الشراء بالتواصل مع المزود لإعلامه بالخطأ في هذه الحالة، تتعدد الخيارات يمكن رفض الشحنة كاملةً، استبدال القطع التالفة، أو طلب تخفيض في السعر.

• **المحافظة على السجلات والمستندات:** المرحلة النهائية تشمل الحفاظ على مستندات كافة المعاملات مع المزودين، بما في ذلك: دفاتر أوامر الشراء، دفاتر المزودين، دفاتر العقود، الكتالوجات وغيرها هذه الخطوة تعد جزءًا من الإجراءات الروتينية التي يتولاها القسم الإداري في إدارة المشتريات. (الزغبى م.، 2005)

3.1.2. أهمية وظيفة الشراء: تتباين دور وأهمية وظيفة الشراء بين المؤسسات بناءً على مجموعة من المعايير على سبيل المثال، في الصناعات التجميعية، تكون وظيفة الشراء أكثر أهمية مقارنةً بالصناعات الاستخراجية، كما يؤثر حجم المؤسسة وتنوع أنشطتها على أهمية هذه الوظيفة؛ حيث تعطي المؤسسات الكبرى والمتنوعة الأنشطة اهتمامًا أكبر للشراء مقارنةً بالمؤسسات الصغيرة ذات الأنشطة المحدودة.

وتتلخص أهمية وظيفة الشراء في النقاط الآتية:

- نظرًا للندرة النسبية للعديد من المواد وزيادة الطلب عليها، تصبح وظيفة الشراء حاسمة لضمان استمرارية المخزون وعدم توقف الإنتاج.
 - تتفق المؤسسات نسبة كبيرة من إيراداتها على المواد المستخدمة في العمليات الصناعية، وقد تصل هذه النسبة إلى 50% من إجمالي النفقات لبعض المؤسسات.
 - يمثل الاستثمار في المواد والتجهيزات والآلات جزءًا رئيسيًا من استثمارات معظم المؤسسات، وخاصة الصناعية منها لذلك، يمكن للإدارة الفعالة أن تزيد من أرباحها من خلال توزيع الاستثمارات بشكل صحيح وتجنب تجميدها في المخازن.
 - تُعد المؤسسة نظامًا مفتوحًا، وبالتالي، فإن كفاءة إدارة الشراء في أدائها تُسهم في تعزيز قدرات الإنتاج، خصوصًا عند تأمين المواد بالمعايير المطلوبة هذا يعني أن أي تحسينات في وظيفة الشراء تُعد عاملاً مهمًا في رفع كفاءة إدارة الإنتاج.
 - تقليل المغالاة في المتطلبات من قِبَل الإدارات التي تستخدم المشتريات، سواء من ناحية الكمية أو المواصفات، يُمكن أن يُقلل من النفقات لذا، تمتلك وظيفة الشراء القدرة على إعادة تقييم مواصفات المواد المطلوبة وتقديم اقتراحات لمواصفات تُلبي الحاجة بتكلفة أقل.
 - مع تطور السياسات والأنظمة للوظائف المختلفة داخل المؤسسة، أصبح من الضروري أن ترتقي إدارة الشراء لتعمل بمستوى يوازي الإدارات الأخرى مثل الإنتاج والمبيعات وغيرها.
- (العلاونة، 2013)

4.1.2. أهداف وظيفة الشراء: الغاية الأساسية لعملية الشراء تتماشى مع الأهداف الشاملة للشركة وهي تحصيل الأرباح التي تؤمن استمرارها ونموها وديمومتها، هذا يتحقق من خلال ضمان توفير ما

تحتاجه الشركة من مواد بالجودة والكمية المثالية، في الزمن المناسب وبسعر منافس، مع الاعتماد على أجود موردين.

تتفرع من هذا الهدف الرئيسي أهداف فرعية عدة، يمكن تلخيصها في النقاط التالية:

- **ضمان ديمومة النشاط التجاري:**

هذا يتأتى عبر ضمان تلبية متطلبات الشركة من المواد والمعدات في الأوقات المناسبة التي تحددها الأقسام المعنية، وخصوصًا قسم الإنتاج.

- **تعزيز الموقع التنافسي للشركة في الأسواق:** يتم ذلك بتأمين مستلزمات العمل بالموصفات اللازمة، مما يسمح بإنتاج بضائع عالية الجودة وفقًا للمعايير المحددة، مما يعزز من قدرة الشركة على تقديم منتجات متميزة في السوق.

- **الشراء بالكميات الأمثل:** يشير هذا إلى أهمية التوافق بين كميات الشراء والحاجة الفعلية، حيث أن الشراء بكميات تزيد عن الضرورة قد يؤدي إلى ربط الأموال في مخزون غير مستغل.

- **تحديد مورد الشراء الأمثل:**

في هذا الإطار، تهدف وظيفة الشراء إلى تقييم الموردين المتوفرين لاختيار الأنسب من بينهم، الذي يلتزم بمسؤولياته تجاه الشركة.

- **بناء علاقات متينة مع الموردين:**

تعمل وظيفة الشراء على تأسيس علاقات مستدامة وإيجابية مع الموردين، مما يعود بالفائدة على الشركة من خلال الحصول على أسعار تنافسية وخدمات متنوعة، وضمان توريد المتطلبات في الأوقات المناسبة، خاصة في حالات الطوارئ.

• تعزيز فعالية وظيفة الشراء :

الإدارة المتميزة للشراء تسعى لإنشاء نظام مشتريات فعّال، يضم كوادر مدربة وذات كفاءة، وتطبق إجراءات شرائية محكمة وموثوقة. (العبدلي، إدارة المواد: الشراء والتخزين من منظور كمي، 2003)

2.2. علاقة وظيفة الشراء بمختلف وظائف المؤسسة

تمتلك وظيفة الشراء علاقات متعددة ومتشابكة مع الوظائف الأخرى داخل المؤسسة، والتي سيتم تفصيلها فيما يلي:

1.2.2. العلاقة بين الشراء والإنتاج: من الضروري وجود تنسيق وتوافق بين وظيفتي الشراء والإنتاج، حيث يتم تبادل المعلومات بينهما بشكل فعّال تقوم وظيفة الشراء بإعلام وظيفة الإنتاج بجدول تسليم المواد والكميات المطلوبة، وتزودها بمعلومات حول أنواع المواد المتاحة، البدائل الممكنة، والتقنيات الحديثة من جانبها، تقدم وظيفة الإنتاج بيانات عن خططها الإنتاجية المستقبلية.

2.2.2. العلاقة بين وظيفة الشراء والمبيعات: تساهم وظيفة الشراء في دعم قسم المبيعات من خلال تقليل تكاليف المواد الأولية المستخدمة في الإنتاج دون التأثير على جودتها، توفر معلومات حول أسعار المنافسين والمواد البديلة لتحديد استراتيجيات التسعير الفعّالة بدورها، تقدم إدارة المبيعات توقعات المبيعات اللازمة لوظيفة الشراء لتمكينها من وضع خطط الشراء المستقبلية.

3.2.2. العلاقة بين وظيفة الشراء والمالية: تعمل الوظيفة المالية على تحديد الميزانيات اللازمة لعمليات الشراء، وتتعاون مع وظيفة الشراء في تسريع معالجة الفواتير للاستفادة من الخصومات المتاحة، كما يظهر التعاون بين الوظيفتين في اتخاذ قرارات شراء أو استئجار الأجهزة والمعدات الرأسمالية.

4.2.2. العلاقة بين وظيفة الشراء والمخازن: تعمل وظيفة التخزين ووظيفة الشراء جنبًا إلى جنب بشكل متكامل، نظرًا للتفاعل الوثيق بينهما تزود وظيفة الشراء المخازن بمعلومات شاملة حول خطط الشراء وجداول تسليم المواد، في حين تقدم وظيفة التخزين بيانات حول الحدود القصوى والدنيا للمخزون ونقاط إعادة الطلب، بالإضافة إلى المواد التي لم تعد تحتفظ بقيمتها يحرص الطرفان على التنسيق المستمر لتقليل الإهدار في المخزون وتحسين الكفاءة.

5.2.2. العلاقة بين وظيفة الشراء ووظيفة تصميم المنتجات: تتمثل العلاقة بين الوظيفتين في أن وظيفة الشراء تركز على الجوانب الاقتصادية للمنتجات، بينما تولي وظيفة التصميم اهتمامًا بالعناصر الفنية تسعى وظيفة التصميم لاختيار أجود المواد بغض النظر عن التكلفة، في حين يعمل مسؤولو الشراء على تحقيق متطلبات التصميم مع الحفاظ على الكلفة في أدنى مستوياتها، ويقدمون أيضًا توجيهات واضحة في هذا السياق. (الزغبى م،، 2005)

3.2. مصادر الشراء

أولاً: خطوات انتقاء مصادر الشراء:

تتألف عملية انتقاء مصادر الشراء من أربع خطوات رئيسية، وهي:

1. خطوة المسح الشامل لجميع المصادر:

تعتبر هذه الخطوة بمثابة مراجعة شاملة لجميع المصادر المتاحة التي يمكن من خلالها الحصول على المواد المطلوبة، حيث يتم في هذه المرحلة تصنيف جميع المصادر المحتمل التعامل معها والتي قد تكون مصدرًا للشراء للمؤسسة.

2. خطوة تجميع المعلومات والبيانات: خلال هذه الخطوة، يتم تجميع المعلومات والبيانات حول

مصادر الشراء من مختلف المصادر المتوفرة للحصول على هذه المعلومات، ومن ثم يقوم الخبراء في إدارة المشتريات بالمؤسسة بتحليل هذه البيانات.

3. خطوة التفاوض مع مصادر الشراء :

في هذه الخطوة يتم التحضير للمفاوضات وإعداد الفرق المؤهلة للقاء ممثلي مصادر الشراء، وبناءً على التقارير والمعلومات المتوفرة عن هذه المصادر، يتم اختيار أفضل مصدر للشراء الذي يمكن للمؤسسة التعامل معه

4. **خطوة اكتساب الخبرة:** تكون المؤسسة قادرة على فهم جميع الجوانب المتعلقة بمصادر الشراء التي تتعامل معها، هذه الخبرة تمكنها من اتخاذ قرار مستتير بشأن ما إذا كانت ستواصل التعامل مع هذه المصادر أو تعيد تقييم العلاقة معها، وذلك بعد العودة للمراحل الثلاث الأولى. (حسين، 2008)

ثانياً: العوامل المؤثرة في اختيار مصادر الشراء :

يتم تقييم مصادر الشراء بناءً على قدرتها على تلبية احتياجات المؤسسة من حيث الجودة، السعر، والتوقيت، بالإضافة إلى الخدمات الإضافية التي تقدمها ومن العوامل الهامة في هذا التقييم:

- 1 **الموقع الجغرافي:** قرب المورد يخفض تكاليف النقل ويسرع في توصيل المواد.
- 2 **الطاقة الإنتاجية:** قدرة المورد على استيعاب الطلبات المفاجئة تعزز من مكانته في السوق.
- 3 **التقدم التكنولوجي:** استخدام المورد للتقنيات الحديثة يرفع من كفاءته ويضمن جودة المواد المسلمة.
- 4 **الخدمات والصيانة:** بعض المواد تتطلب خدمات فنية يجب أن يوفرها المورد.
- 5 **التسهيلات:** مثل الشحن، التأمين، والتخفيضات المالية، بالإضافة إلى الاعتبارات المالية كالسعر والخصم.

ثالثاً: تطوير العلاقات مع مصادر الشراء :

بناء علاقات متينة مع الموردين يضمن الولاء ويساعد في تلبية احتياجات المؤسسة بأفضل الشروط لذلك، تسعى إدارة المشتريات للحفاظ على هذه العلاقات من خلال الصراحة والوضوح في التواصل بشأن الاحتياجات الحالية والمستقبلية للمؤسسة وذلك عن طريق:

- يجب أن يسود الصدق والشفافية في التواصل بين الطرفين بخصوص متطلبات المؤسسة الحالية والمستقبلية، مع الثقة الكاملة والمتبادلة في الوسائل والتصريحات من كلا الجانبين.
- العناية بالمسائل الطارئة والغير متوقعة ضرورية، ويمكن تقديم مقترحات لتقليل التكاليف المتعلقة بالمنتج، بما في ذلك الشحن، التعبئة، الإنتاج وغيرها.
- التعاون الفعال مطلوب من كلا الطرفين، خصوصاً من جانب مصدر الشراء لضمان توفير الكميات المطلوبة بالجودة والسعر المحددين، وعلى المؤسسة الالتزام بدفع المبلغ في الوقت المحدد بالعقد.
- ينبغي السعي نحو تطوير المواصفات، الجودة، وشروط الشراء لتعود بالنفع على كلا الطرفين، وذلك كلما أتاحت الفرصة.
- يجب أن يستمر الاتصال والتعاون بين الطرفين بشكل دائم. (الزغبى م.، 2005)

المبحث الثالث: وظيفة التخزين

تُعد المؤسسة العمود الفقري لأي اقتصاد، حيث يعتمد على مستواها الاقتصادي بأكمله تتألف المؤسسة من مجموعة وظائف متكاملة ومتناغمة، وبغض النظر عن طبيعة نشاط المؤسسة، يظل المخزون له أهمية قصوى ودور جوهري في استدامتها، نظراً لارتباطه بالتبادلات والاتفاقيات التجارية المختلفة ومن ثم، تكتسب وظيفة التخزين وإدارتها أهمية محورية في دعم العمليات الإنتاجية والتسويقية، أو عمليات الاستغلال، وذلك يتوقف على نوع المؤسسة أي إخفاق أو تقصير في أحد هذه المهام قد يؤدي إلى مشكلات ومخاطر جسيمة تؤثر سلباً على المؤسسة.

1.المطلب الأول: مفهوم المخزون

1.1. تعريف المخزون

يمثل المخزون تشكيلة من البضائع والمستلزمات والمواد الخام سواء كانت غير معالجة أو نصف معالجة أو معالجة بالكامل، والتي تحتفظ بها المنشأة إما لغرض إعادة البيع أو لاستخدامها في إنتاج

سلع جديدة، يُعد المخزون السلعي من أهم الأصول المالية للمنشأة، وعليه يجب أن يُدار بعناية فائقة واهتمام من قبل الإدارة لضمان الحصول على أعلى مستويات الأداء والكفاءة، يتطلب ذلك من الإدارة تحديد الأصناف التي يجب شراؤها، وتقدير الكمية المثالية للمخزون، واختيار الوقت المناسب لإجراء عمليات الشراء أو إعادة الطلب (سعدان، تقنيات المحاسبة حسب المخطط المحاسبي الوطني، 1997).

2.1 أنواع المخزون

1.2.1 في إطار التوصيف السلوكي

أ مخزون التشغيل: يُفهم من المصطلح أن هذه الفئة من المخزون تغطي جميع العناصر الأساسية لتشغيل النظام الإنتاجي ومكوناته، يشتمل المخزون على تقسيمات متنوعة بحسب الفئة، لكن الأعداد التي تحتفظ بها المؤسسة من هذه العناصر تُقرر بناءً على الخطط الإنتاجية والتسويقية، تُحدد هذه الكميات استنادًا إلى المعدلات العامة لكل من حجم الطلب ومدة التوريد، وتخضع للتغيير أثناء دورة الشراء. (سعدان، 1997)

ب المخزون الأدنى: يُعبر هذا المصطلح عن الحد الأساسي الذي يجب أن تحتفظ به المؤسسة من كل مادة، بحيث لا تنخفض الكمية عن هذا المستوى، هذا الحد ضروري لضمان استمرارية العمليات خلال فترة التموين، يتوجب على أمين المخازن توثيق وتسجيل كل مخزون يصل إلى هذا الحد في سجلات المؤسسة (جمعة، 2002).

ج مخزون الأمان:

مصمم لضمان توفر المنتجات خلال الفترة الزمنية التي تستغرقها عملية الشراء حتى الاستلام، والتي قد تكون معروفة أو متغيرة هناك ثلاثة سيناريوهات رئيسية يُستعان فيها بالمخزون الاحتياطي:

- عند تأخر عملية التوريد وكان الطلب على المنتجات ضمن المعدلات الطبيعية.
- في حالات استثنائية تؤدي إلى زيادة الطلب على المنتجات فوق المعدل الطبيعي لفترة محدودة.

- عندما تكون هناك عدم يقين في مدة التوريد ومعدل الطلب.

يتم تحديد كمية المخزون الاحتياطي بناءً على مستوى اليقين في معدل الطلب والفترة الزمنية للتوريد واستقرارها. (جميل، 1997)

د المخزون الحركي:

المعروف أيضًا بالمخزون الدوري، يتشكل نتيجة للعمليات المتكررة ويسعى لضمان توافر المواد الأولية عبر طلبيات تُصدر بفواصل زمنية، يتميز هذا النوع من المخزون بانخفاضه التدريجي بسبب الاستهلاك المستمر، يليه زيادة فجائية عند استلام طلبية جديدة. (مرجان، بحوث العمليات، 2002)

2.2.1 في إطار التوصيف الهيكلي:

ا. المخزون من المواد الأولية (الخامات):

- يتضمن المواد الخام المشتراة لتشكيلها أو تحويلها لإنتاج أجزاء أو منتجات نهائية.
- غالبًا ما يكون المخزون من مواد أو أجزاء مصنوعة مشتراة من مؤسسات أخرى.
- يستثنى من ذلك المعادن المستخرجة والمنتجات الزراعية كالصوف والقطن. (مرجان، بحوث العمليات، 2002)

ب. المخزون من الأجزاء أو التجميعات الجزئية:

- يتم تخزين الأجزاء لاستخدامها في إنتاج التجميعات الجزئية أو بيعها كقطع غيار.
- أمثلة الأجزاء تشمل الترانزستورات والأجزاء المصبوبة من الحديد. (مرجان، بحوث العمليات، 2002)

ج. المخزون تحت التشغيل:

- يشمل المواد التي تحت التشغيل لتحويلها إلى منتج نهائي.
- يتضمن الخامات والمنتجات نصف المصنعة والتجميعات الجزئية المحتفظ بها بين العمليات.

(Médan, 2009)

د. المخزون من المنتجات تامة الصنع:

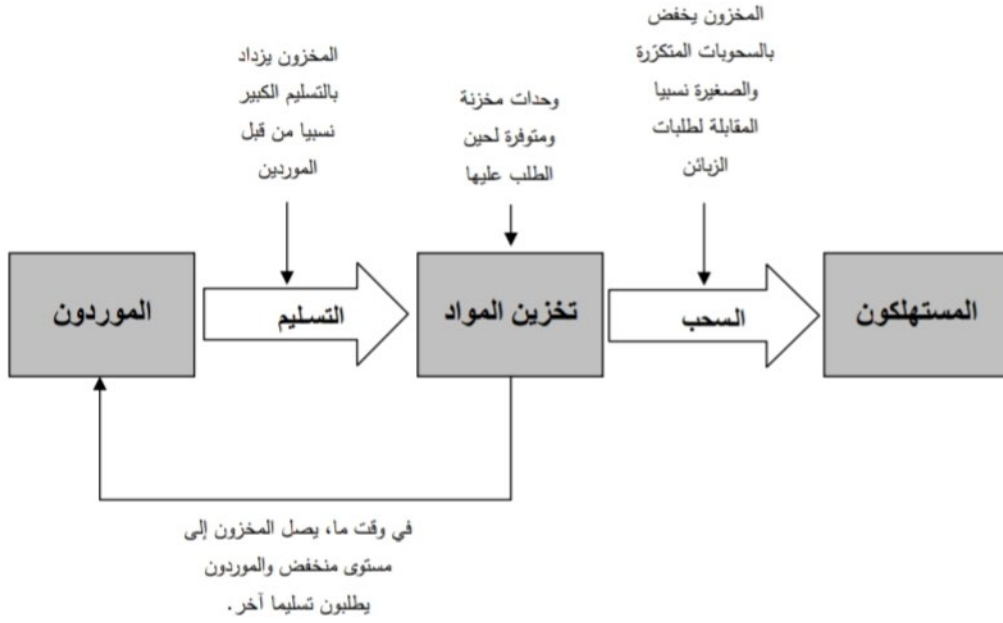
- يشمل السلع النهائية المعدة للشحن للعملاء.
- المخازن تعتبر حلقة الوصل بين المصنع والعملاء ولا يتم تسليم المنتجات مباشرةً (Médan, 2009).

Management de la production (concepts méthodes cas), 2009)

3.1 دورة المخزون

تتم عملية تكوين المخزون عندما تقوم المؤسسة بجلب المواد التي لا تُستهلك مباشرةً، من الإجراءات المعتادة عند استلام المواد من المورد، الاحتفاظ بها كمخزون حتى يحين استخدامها أحياناً، تكون العملية واضحة ومبسطة، حيث تُنقل السلع بالشاحنات، وبعد ذلك يتم فحصها وتصنيفها وتخزينها على الأرفف، وتظل هناك حتى يأتي وقت توزيعها على العملاء، كما هو مبين في الشكل أدناه:

الشكل رقم 1: دورة المخزون



المصدر: عيسى حجاب ص22

يتم تحديث المخزون وتقليله بانتظام لمواكبة الطلبات ضمن دورة المخزون المتكررة، والتي تشمل عادةً الخطوات التالية:

1. الشراء: تقوم المؤسسة بشراء مواد من المورد.
2. التنظيم: يتم ترتيب المواد فور استلامها.
3. التخزين: إذا لم تكن هناك حاجة فورية للمواد، يتم وضعها في المخزن.
4. الطلب: تُطلب المواد للاستخدام، سواء كان ذلك للاستهلاك الداخلي أو الخارجي.
5. الإزالة: تُزال وحدات من المخزون لتلبية الطلبات.
6. التجديد: عندما ينخفض المخزون، يأتي الوقت لترتيب طلب جديد (waters, 2003).

4.1 اهداف التخزين

الغرض الأساسي من وظيفة التخزين في المؤسسة هو دعم الأنشطة الإنتاجية، ومن بين أبرز المهام التي تؤديها هذه الوظيفة:

- ضمان تدفق مستمر ومتوازن للقطع والمعدات والأدوات وغيرها من مواد التشغيل.
- تقديم المستلزمات اللازمة للصيانة أو الإصلاح والأجزاء البديلة التي تلبى الاحتياجات، مع الحفاظ على القدرة الإنتاجية وتأكيد استمرارية العمليات الإنتاجية.
- تستمر عملية توصيل المنتجات المكتملة الصنع إلى العملاء بناءً على الطلبات المقدمة .

(Bénassy, 1982)

5.1 دور المخزون

هناك العديد من الأدوار التي يقوم بها المخزون، وتتضمن ما يلي:

وظيفة التعديل.

وظيفة الاقتصاد.

وظيفة التسديد قبل الاستحقاق.

وظيفة امنية.(BRUEL, 1993)

المخزون يلعب دورًا هامًا في تنظيم العمليات، خاصةً عندما يكون هناك فاصل بين مرحلتين مختلفتين في الإنتاج من خلال إنشاء مخزون، يمكن الحفاظ على استمرارية الإنتاج بشكل متوازن حتى في حالات انقطاع التوريدات، المخزون يمكّن الشركة من استقبال المواد الأولية من الموردين حتى عند توقف خطوط الإنتاج أو وجود أي معوقات.

الدور الاقتصادي للمخزون يتمثل في تحقيق التوفير عند شراء كميات تفوق الحاجة الفورية، بهدف خفض التكاليف المرتبطة بإدارة المخزون والتوريد .

أما بالنسبة لوظيفة الدفع المسبق، فهي تبرز عند التعامل مع المواد الموسمية على سبيل المثال، الشركات التي تبيع منتجات ذات صلاحية محدودة تواجه طلبًا موسميًا محددًا، ويجب عليها تأمين المواد اللازمة قبل حوالي 25 أسبوعًا من بداية الموسم.

وأخيرًا، الوظيفة الأمنية للمخزون تظهر في الحالات التي تكون فيها فترات التوريد والاستهلاك غير محددة أو صعبة التنبؤ هنا، يواجه المدير مخاطر متعددة، ويصبح من الضروري إنشاء مخزونات لحماية الشركة من أي نقص محتمل هذا ما يُعرف بمخزون الأمان.

كل مخزون موجود في الشركة، سواء كان متعلقًا بالمواد الأولية، قطع الغيار، أو غيرها، يكون موجودًا لأداء واحدة أو أكثر من هذه الوظائف الأساسية. (كريمة، مكانة وظيفة التموين في إطار الديناميكية الجديدة لتسيير المؤسسات الاقتصادية في الجزائر : دراسة حالة مركب الحليب بالجزائر COLAITAL، 2002، صفحة 10)

6.1 تسيير المخزون

يتمثل هذا النشاط بأنه العملية التي يتم من خلالها الاستعانة بالطرق العلمية لتقدير حجم المواد الخام والسلع شبه المصنعة، بالإضافة إلى السلع المصنعة بالكامل، وذلك بهدف ضمان استيفاء حاجات العملية الإنتاجية ومتطلبات العملاء، مع الحفاظ على أدنى مستوى ممكن من التكاليف. (المحلاوي، 2006)

طرق تسيير المخزون: يعتبر تسيير (إدارة) المخزون عنصرًا أساسيًا في العمليات التشغيلية للمؤسسات، إذ تلعب دورًا محوريًا في موازنة تكاليف الإنتاج مع احتياجات السوق، تضم طرق تسيير المخزون مجموعة من الاستراتيجيات والتقنيات العلمية الموجهة للمحافظة على مستوى مثالي من

المخزون، مما يكفل التدفق السلس للعمليات الإنتاجية وفي متطلبات العملاء بفعالية، ومن هذه الطرق التالي:

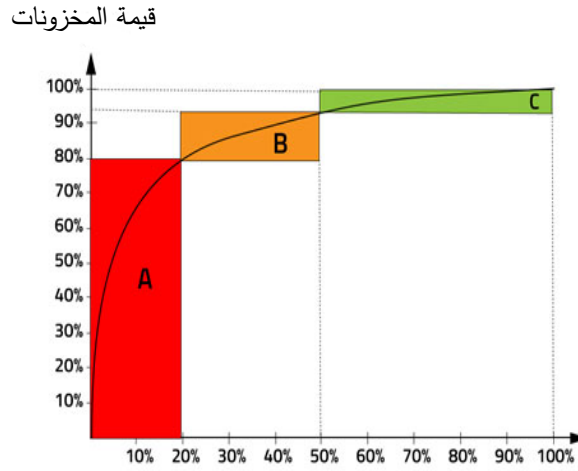
طريقة ABC: هذه الطريقة تُستخدم لفرز المواد والأصناف حسب أولويتها في المخزون، تُصنف المواد إلى ثلاث فئات (A ، B ، و C) بناءً على معدل استهلاكها السنوي، حيث تُرتب من الأعلى إلى الأقل استخدامًا.

الفئة A: تشمل المواد الحيوية ذات الأهمية القصوى، والتي تتطلب رصدًا دقيقًا ومتابعة مستمرة نظرًا لأهميتها الكبيرة.

الفئة B: تضم المواد ذات الأهمية المتوسطة، التي لا تحتاج إلى مراقبة مكثفة، بل إلى متابعة جماعية للأنواع.

الفئة C: تتألف من المواد الشائعة ذات معدل الدوران العالي، وتُدار بطريقة مغايرة للفئتين السابقتين، إذ يتم شراؤها بكميات كبيرة نظرًا لأن قيمتها المالية لا تشكل ضغطًا كبيرًا على الموارد الرأسمالية. (كريمة، 2002، الصفحات 14-15)

الشكل رقم 2: طريقة ABC



المصدر:

المواد

<https://www.techni-contact.com/blog/37/qu-est-ce-que-l-analyse-abc-video.html>

يقسم المنحنى أعلاه إلى ثلاث فئات:

الفئة A: 20% من المواد تمثل 80% من قيمة المخزون.

الفئة B: 30% من المواد تمثل 10% من قيمة المخزون.

الفئة C: 50% من المواد تمثل 5% من قيمة المخزون.

ب طريقة FIFO: أي (FIRST IN FIRST OUT) تعتمد هذه الاستراتيجية على مبدأ أن

العناصر التي تدخل في البداية هي التي تُخرج أولاً، وتستمر عملية الإخراج بتسلسل يتبع ترتيب

الدخول حتى يتم التخلص من آخر العناصر المُدخلة، تُفضل هذه الطريقة للمواد الحساسة للزمن والتي

تميل إلى التلف بسرعة.

طريقة FIFO تتميز بسهولة التطبيق والتكامل مع العمليات المختلفة في العديد من الشركات، كما أنها

تُستخدم في الأنظمة الدورية لإدارة المخزون، مما يسهل عملية إعداد السجلات اللازمة لتتبع

المعاملات المخزنية.

لوحظ أن استخدام هذه الطريقة أسفر عن تقليل قيمة المواد المستهلكة مقارنةً بطريقة التكلفة المرجحة، خاصةً مع ارتفاع أسعار المواد الجديدة مقارنةً بالقديمية، في حين أن قيمة المخزون في نهاية الفترة تظل أعلى في الطريقة المذكورة أولاً.

ج طريقة LIFO:

أي (LAST IN FIRST OUT) تقوم هذه الطريقة على أساس أن المخزون يُستهلك بالترتيب العكسي لدخوله، بمعنى أن العناصر الأحدث في الدخول هي التي تُستخدم أولاً وعليه، تُحتسب تكلفة الاستهلاك بناءً على أسعار المواد التي تم شراؤها مؤخراً، في حين يظل المخزون المتبقي في نهاية الفترة مُقيماً بتكلفة المواد الأولية التي تم الحصول عليها من قبل المؤسسة.

الغاية من تطبيق هذين المنهجين هي الحفاظ على المخزون المتاح في نهاية كل شهر بتكلفة معقولة، مع تحميل التكاليف الزائدة على الإنتاج عندما ترتفع أسعار المواد الواردة أو المضافة إلى المخازن، يُفضل استخدام منهج "الأخير في الدخول، الأول في الخروج" للتحكم في التكاليف، وفي حالة انخفاض الأسعار يُستخدم المنهج البديل لضمان الحصول على مخزون نهاية الفترة بتكلفة أدنى، مما يجعل تكلفة الإنتاج أكثر تطابقاً مع الأسعار السائدة في السوق. (عيسي، 2015، صفحة 49)

خلاصة الفصل الأول

يُبرز هذا الفصل أهمية وظيفة التموين في المؤسسة كمكون أساسي لا غنى عنه، وكذلك المخزونات التي تعد عنصراً حيوياً لاستمرارية العمل الحفاظ على المخزونات له فوائد عديدة، أهمها منع الانقطاعات المحتملة في سلسلة التموين المخزون ليس مجرد سلع مستلمة ومخزنة ومصروفة، بل هو جزء حيوي لأي نشاط تجاري أو صناعي، يجب تقدير وظيفة التخزين بشكل واسع نظراً لأهميتها الكبيرة في دعم الإدارات الأخرى مثل الإنتاج والتسويق.

التحكم في التكاليف وتحقيق التوازن بين العرض والطلب من الأدوار الرئيسية لإدارة الشراء الفعالة، ويتحقق ذلك بضمان الحصول على المواد والمستلزمات بالكميات والجودة والأوقات المناسبة ومن أفضل المصادر، هذا يضمن للمؤسسة استمرارية الإنتاج وتلبية طلبات السوق والحفاظ على تنافسيتها. تعد مرحلة تحديد الإجراءات ضمن التخطيط لعملية الشراء من أهم مراحل إدارة هذه الوظيفة، ونظراً لأن نشاط الشراء مساند ومكمل للمؤسسة، يُحدد حجم المشتريات بناءً على حجم الإنتاج والمبيعات، وبالتالي تُوضع ميزانية المشتريات بناءً على ميزانيتي الإنتاج والتسويق.

الفصل الثاني: الإطار المنهجي والتنظيمي

مقدمة:

في هذا الفصل سيتم تقديم الإطار المتبع منهجياً لإبراز التفاعلات بين مختلف متغيرات الدراسة، والذي يمثل القاعدة التي تستند إليها البحوث الميدانية، إن منهجية البحث تعتبر جزءاً جوهرياً في العملية البحثية لتحقيق الأهداف المنشودة، كما تم التطرق أيضاً لأدوات جمع البيانات وبعد ذلك تم تقديم ميدان الدراسة "المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء" ومختلف هياكلها.

المبحث الأول: الإطار المنهجي

الإطار المنهجي يعد عنصراً بالغ الأهمية في أي دراسة علمية، ويتضمن مجموعة من الأدوات المستخدمة لجمع البيانات وتحليلها والتي تكون ضرورية للبحث، وبعدها يتم معالجتها للوصول إلى النتائج المطلوبة.

1.المطلب الأول: منهج البحث

سيتم اعتماد منهج البحث "النوعي" من اجل الإجابة على إشكالية الدراسة حيث انه يركز على الملاحظة بشكل أساسي من اجل جمع البيانات.

1.1.أدوات جمع البيانات

يعتبر جمع البيانات من اهم الخطوات في البحث العلمي ويتميز منهج البحث "النوعي" بعدت أدوات وقد تم استعمال الأدوات التالية:

- المستندات.
- الملاحظة.
- المقابلة.

1.1.1.المستندات: او ما يسمى البحث الوثائقي وهو تقنية أساسية تستخدم في البحث النوعي والتي

تقوم على جمع المعلومات ذات العلاقة بالبحث سواء كانت تخص الإطار النظري او الإطار المنهجي وقد تم الاستعانة في هذه الحالة بمختلف المصادر المتوفرة على مستوى المؤسسة خلال فترة التبرص

و في نفس الوقت المصادر المتواجدة في المنصات الالكترونية مثل: SNDL، SCHOOLERVOX، من اجل انشاء الاطار النظري.

2.1.1. الملاحظة: تعد أحد اهم أدوات جمع البيانات في المنهج النوعي وتعرف على انها «عملية تشمل الانتباه والذكاء الطوعيين والموجه من قبل هدف نهائي او تنظيمي والمقاد نحو هدف جمع المعلومات

خلال فترة التربص كانت الملاحظة موجودة طوال الوقت، ساهمت هذه الملاحظة في فهمنا الكامل لكيفية سير العمليات وتقدمها المحرز في مختلف مصالح المؤسسة وقد قمنا بزيارات لمختلف الميادين مع المرشد، وتمكنا من تأكيد المعلومات التي تم جمعها والتي ستساهم في إثراء دليل المقابلة لدينا.

3.1.1. المقابلة: المقابلة هي حوار مباشر وهادف يجري بين باحث ومبحوث أو بين الباحث ومجموعة من الأشخاص، قصد جمع معلومات دقيقة لا يمكن الحصول عليها بوسائل أو تقنيات أخرى، ويتم توثيقه بواسطة الكتابة أو التسجيل الصوتي أو المرئي. (أحمد، 2021).

- **المقابلة الموجهة:** يتميز هذا النوع من المقابلات بصلاية وتحكم أكبر، من طرف الباحث حيث تكون الأسئلة قصيرة ومتوقعة، مما يمنح المبحوث مرونة أقل مما قد يشكل بيئة متوترة، لذا يجب على الباحث الالتزام بتسلسل وصيغة الأسئلة المصاغة مسبقا وعدم السماح بتحريف المواضيع كذلك، لا يجب للباحث الموافقة أو الاعتراض على الإجابات أو تفسيرها من قبل المبحوث.
- **المقابلة النصف موجهة:** يُعد هذا الشكل الأكثر شيوعًا في البحوث، ويعتمد على تخطيط الباحث مثل النوع السابق، لكنه يختلف في كيفية استجابة المبحوثين كما على الباحث مراعاة أن تكون الأسئلة مرنة وقابلة للتعديل أثناء المقابلة بشكل بسيط، بغض النظر عن تلك التي تم إعدادها

مسبقاً، مما يمنحها طابعاً نصف موجه، هذا يسمح بالتعمق في الأسئلة والمواضيع هدف الدراسة، مما يجعلها مصدرًا موثوقًا للمعلومات في البحوث النوعية.

• **المقابلة غير الموجهة:** يفنقر أحياناً هذا النوع إلى الترابط في تنفيذها، ومع ذلك فهي مفيدة في لجمع البيانات النوعية حيث يجب على الباحث أن يندمج في الدراسة لملاحظة الظاهرة عن قرب وطرح الأسئلة بشكل غير رسمي أثناء تدوين الملاحظات، وهي تخضع لتوجيهات الباحث ولا تتبع شكلاً محدداً وتعتمد على تصريحات المبحوثين حول موضوع الدراسة دون طرح أسئلة إضافية، وتتميز بصعوبتها وطولها ودور الباحث هنا هو جعل المبحوث يتحدث عن تجربته وإدارة المقابلة بفعالية لاستخراج البيانات. (رشيد، 2019).

✓ ومن اجل فهم أكبر لموضوع دراستنا والمساعدة في تحليل البيانات المجمع مسبقا سيتم اعتماد المقابلة النصف موجهة من اجل ترك مساحة أكبر للمبحوثين.

✓ سيتم اجراء المقابلات مع المسؤولين ذوي الارتباط المباشر مع وظيفة التمويل داخل المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء.

2.1. عينة الدراسة

تم اجراء المقابلات مع مجموعة من أربعة اشخاص يشغلون مناصب فعالة في العملية التموينية وتشمل ثلاث اقسام مختلفة.

جدول 2: توزيع المقابلات

التاريخ والوقت	المنصب المشغول
2024/05/27 من سا 8:30 الى سا 9:00	مدير مديرية التموينات وإدارة المخزونات
2024/05/27	رئيس قسم إدارة المخزونات

من سا 9:00 الى سا 9:30	
2024/05/27 من سا 10:30 الى سا 11:00	رئيس قسم المشتريات المحلية
2024/05/27 من سا 11:00 الى سا 11:30	رئيس مصلحة المشتريات من الخارج

المصدر: من اعداد الباحث.

أداة تحليل البيانات: سيتم الاعتماد على التحليل الموضوعي من اجل فهم اكبر للمعلومات المجمعة

المبحث الثاني: تقديم المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء

سنتعرف في هذا الجزء على المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء وبعض نشاطاتها وكذلك مختلف مديرياتها واقسامها التي تعمل كلها معا بنسق واحد من اجل تحقيق اهداف المؤسسة بشكل عام وإرضاء عملائها خصوصا.

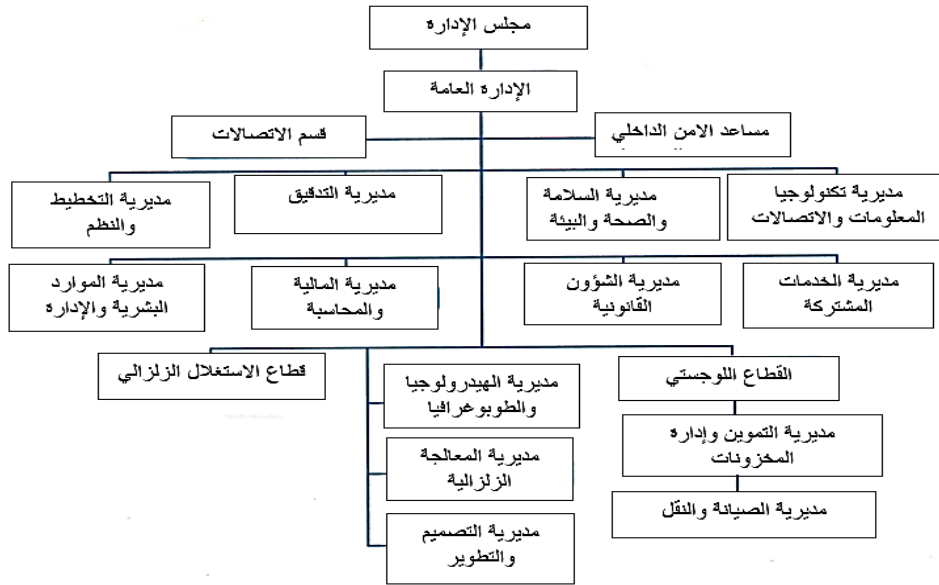
1.المطلب الأول: التعريف بالمؤسسة الوطنية للجيوفيزياء

1.1.نبذة عن الشركة

المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء هي واحدة من العديد من المؤسسات التابعة لمجمع سوناطراك البترولي يقع مقرها الرئيسي ببلدية حاسي مسعود ولاية ورقلة، أسست سنة 1981 وتعتبر شركة مساهمة برأس مال يبلغ 30.000000.000 دج و يد عاملة تصل إلى 8000 عامل بمخلف المسؤوليات والمهام، تنشط E.NA.GEO في مجال الكشف عن المحروقات بواسطة الاستغلال الزلزالي، وهي متحصلة على عدة شهادات جودة مثل -ISO 14001:2015-ISO 9001:2015 الزلزالي، وهي متحصلة على المستوى الدولي أيضا في دول مثل ليبيا، نيجر و مالي، وتقوم كذلك بل و تمتلك ورشات على المستوى الدولي أيضا في دول مثل ليبيا، نيجر و مالي، وتقوم كذلك

بعدة أنشطة جانبية على غرار الدراسات الطبوغرافية، الدراسات الجيوتقنية والحفر الهيدروليكي مما يجعلها رائد إقليمي في هذا المجال.

الشكل رقم 3: الهيكل التنظيمي للمؤسسة الوطنية للجيوفيزياء.



المصدر: اعتمادا على الوثائق المقدمة من المؤسسة.

1.2. النمط التنظيمي للمؤسسة

- مجلس الإدارة: ويتكون هذا المجلس من 6 أعضاء وهو الكيان الوحيد المخول بإعطاء والقرارات المشاريع الخاصة بالمؤسسة والمصادقة على كل الإجراءات التي تؤثر على باقي الهيكل التنظيمي.
- الإدارة العامة DG : الإدارة العامة هي المسؤول عن استراتيجية الشركة وتطويرها، تمارس سلطتها الهرمية والوظيفية على جميع الإدارات والوحدات وتسهر على السير الحسن لكل العمليات.
- مديرية التدقيق DA:

تهتم بالتحقق من صحة البيانات وتنظيم مختلف الأنشطة سواء كانت تخص على سبيل المثال الشئ
المالي محاسبي أو سياسات الجودة وغيرها من الأنشطة التي تؤثر على مختلف العمليات داخل وخارج
المؤسسة، مع الالتزام بالمعايير والإرشادات المعمول بها.

- **مساعد الأمن الداخلي:** يتكفل هذا القسم بتوفير وتنظيم نشاط الأمن والحراسة داخل الشركة.
- **قسم الاتصالات:** مهمته تنظيم الاتصالات الداخلية ويعتبر واجهة الشركة في الوطن ويتابع النشاطات الاجتماعية للمؤسسة إعلامياً وكذلك يصدر مجلة دورية تساهم في التعريف بالمؤسسة.

● **قطاع الاستغلال الزلزالي DES:**

وتتمثل مهمته الأساسية في الكشف عن جيوب النفط والغاز في القشرة الأرضية عن طريق الذبذبات العكسية وذلك بواسطة آلات خاصة تحدث هزات أرضية وتستخدم أيضاً تقنيات المسح الزلزالي ثنائية وثلاثية الأبعاد.

● **مديرية المعالجة الزلزالية DTS:**

تعمل الفرق المختصة على تحليل البيانات الزلزالية التي يتم جمعها ميدانياً، باستخدام الأنظمة الحاسوبية وتقوم بتطوير خرائط للمناطق التي تم استكشافها، وتخزين تلك المعلومات في قاعدة بيانات.

● **مديرية الهيدرولوجيا والطبوغرافيا DHT:** تحوز هذه المديرية على مجموعة من أجهزة الحفر، تتراوح

بين الأنواع الخفيفة والمتوسطة، والتي تتيح إمكانية الحفر لأعماق تصل إلى 800 متر، من أجل حفر آبار المياه الجوفية بالإضافة إلى ذلك، يتم إجراء أبحاث في المجالات الجيوتقنية والطبوغرافية.

● **القطاع اللوجستي DL:** يعمل هذا القطاع على تلبية كل احتياجات باقي المديريات والمصالح الأخرى

على صعيد التوريد بالمعدات اللازمة والتموين بالسلع والمواد الاستهلاكية وكذلك القيام بأعمال الصيانة والنقل لمختلف الآلات والمعدات ويتكفل حتى بخدمات الفندقية والإطعام حيث يعد هذا القطاع

النشاط الرئيسي للدعم في المؤسسة.

● **مديرية السلامة والصحة والبيئة DSSE:**

تقع على عاتقها مسؤولية صياغة وتطبيق استراتيجيات الشركة في مجالات الأمان والصحة والحفاظ على البيئة، والسهر على تنفيذها ومتابعة مدى إلتزام العمال بها بما ينسجم مع اللوائح والتشريعات الوطنية والعالمية.

● **مديرية المالية والمحاسبية DFC:**

تتلخص مهمتها في ضمان توفير الأموال الكافية لعمليات الشراء داخل الشركة وكذلك إدارتها بكفاءة، وذلك لضمان حماية مصالح الشركة وأموالها من الإختلاس.

● **مديرية التخطيط والنظم DPS:** وتعد المصمم والمخطط لجميع عمليات المؤسسة ومن مهامها:

✓ تتولى تنسيق خطط الشركة.

✓ وضع وتنفيذ أنظمة الإدارة.

✓ مراجعة وتقييم مدى الوصول إلى أهداف وسياسات الإدارة العامة.

✓ متابعة ومراقبة استغلال الموارد المتاحة.

✓ ضمان الدقة والتزام الإجراءات المالية والمحاسبية بالمعايير والأنظمة المطبقة.

● **مديرية الموارد البشرية والإدارة DRHA:**

تتمثل مسؤوليتها في إطلاق وتطوير نظام إدارة الموارد البشرية النشط للشركة، وذلك ضمن إطار الأنظمة والمعايير الوطنية، وكذلك في تحقيق التوازن بين أهداف وسياسات الشركة وآمال وتطلعات الفريق العامل.

● **مديرية المعلوماتية والتطوير DCDEV:**

تلتزم إدارة الاتصالات والتطوير بتعزيز التواصل الفعّال داخل الشركة، وتبرز أهميتها في مجال البحث والتطوير، حيث أدت جهودها خصوصًا في تحليل وتوصيف خزانات البترول والغاز والمياه الجوفية، إلى حصول الشركة على أربع براءات اختراع، مما يسهم في توسيع نطاق أعمالها ويعزز من سعة محفظة الأنشطة الخاصة بها.

• مديرية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات DINTIC:

تعمل على تحويل العمليات الإدارية وتطوير شبكات الاتصال داخل الشركة إلى نظام معلوماتي، كما تحدد أهداف التطوير الحاسوبي على المدى المتوسط والبعيد في الشركة، وتضمن توفير أحدث الأجهزة والبرمجيات المستخدمة حاليًا.

• مديرية التصميم والتطوير DCD: تقع على عاتق هذه المديرية تصميم وتطوير برمجيات تساعد

على تحليل البيانات المجمعة من الميدان وكذلك تقديم شروحات وتفسيرات للمعلومات القادمة من DTS وتعطي إقتراحات الحفر وهي الآن في صدد تطوير مفهوم جديد لبرمجية تسمى reservoir engineering تساعد على معرفة حجم وخصائص جيوب النفط والغاز بشكل أكثر دقة .

• مديرية الخدمات المشتركة DSC : ويقع مقرها في أولاد فايت بالجزائر العاصمة تعمل على تنسيق

الدعم اللوجستي والإداري ل DTS و DCDEV وتعتبر همزة وصل بين المؤسسة وباقي دول العالم حيث تعمل على إدارة الإتصالات بين متعاملي المؤسسة والموردين والزبائن الأجانب .

• مديرية الشؤون القانونية:DAJ

تسهر على الإمتثال الأمثل للوائح والقوانين التنظيمية الوطنية والدولية سواء من قبل مستخدمي المؤسسة أو الأطراف الأخرى - موردين وزبائن- في جميع التعاملات التي تقوم بها وتقوم أيضًا بحماية مصالح الشركة في حالة النزاعات وذلك تحت إشراف خبراء قانونيين.

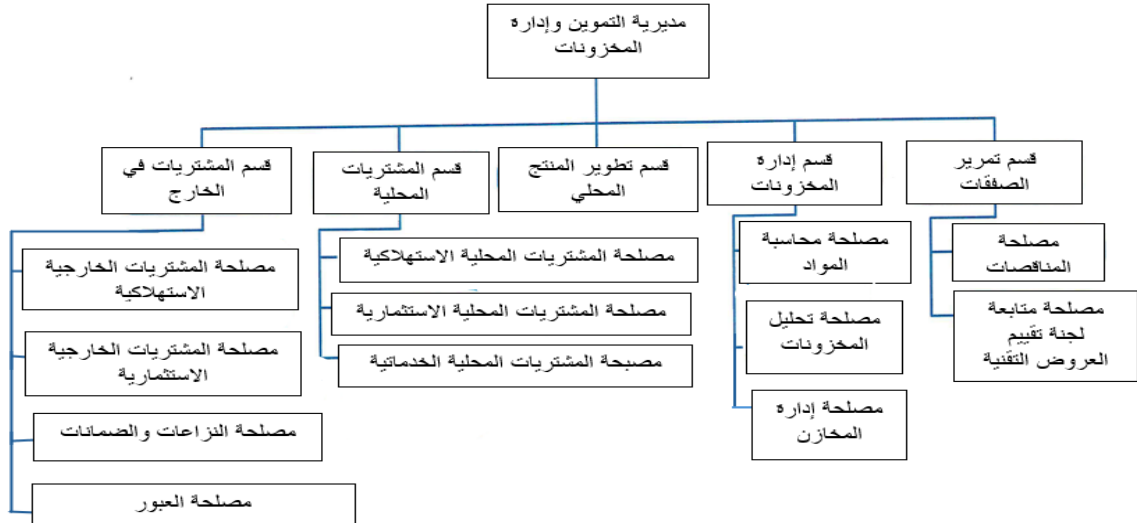
1. النمط التنظيمي لمديرية التموين وإدارة المخزونات:

وتعتبر هي المسؤولة عن إمداد المؤسسة ومختلف مديرياتها بكل المواد والمعدات اللازمة لممارسة نشاطها على أكمل وجه يتلخص نشاطها في شراء السلع سواء كانت استثمارية مثل المولدات الكهربائية والحواسيب والمكيفات أو استهلاكية مثل قطع الغيار والادوات المكتبية ومن ثم تخزينها حسب النوع وتوزيعها حسب طلب مختلف احتياجات المؤسسة .

- **قسم تمرير الصفقات:** مهمة هذا القسم إستقبال طلبات الشراء من مختلف أقسام الشركة والإشراف على الإجراءات المتعلقة بالمناقصات وكذلك يقوم بإصدار دفاتر الشروط الخاصة بالمقننات ويقع تحت مسؤوليتها لجننتين الأولى لجنة فتح الأضرفة والثانية لجنة تقييم العروض التقنية.
- **قسم المشتريات المحلية:** يقوم هذا القسم بالإشراف المباشر على عمليات الشراء التي تحدث داخل الوطن سواء كانت سلع استهلاكية أو استثمارات حيث إنه يقوم بعملية إختيار الموردين المناسبين والتفاوض معهم وإعطائهم عقود شراء وكذلك تقييمهم.
- **قسم تطوير المحتوى المحلي:** أستحدث هذا القسم مؤخرا والهدف الرئيسي منه التقليل من فاتورة الاستيراد والحد من تكاليف الشراء وذلك عن طريق البحث في السوق الوطنية عن بدائل للسلعة المستوردة مع الحفاظ على نفس مستوى الجودة ويعتبر كذلك تشجيعا وداعما للمنتوج المحلي .
- **قسم المشتريات في الخارج:** يتكفل هذا القسم بشكل رئيسي بعمليات الشراء أو المشتريات القادمة من الخارج والتي تكون عادة ذات مبالغ كبيرة مثل الآليات الثقيلة وغير متوفرة في السوق المحلي أو التي لا يوفرها المنتجين المحليين كما يشرف على إجراءات الجمركة وإرسال تقنيين من أجل فحص مطابقة المشتريات لما هو موجود في دفتر الشروط قبل شحنها لأرض الوطن.
- **قسم إدارة المخزونات:** وتقع على عاتقه مهمة تسيير المخزون وإحصائه وذلك من خلال إستلام البضائع والقيام بإحصائها كماً ونوعاً و من ثم إدخالها للمخازن و المستودعات و بعدها توزيعها

لمختلف مصالح الشركة سواء كانت ورشات الصيانة أو ورشات الإستغلال الزلزالي ويشرف على عدة مخازن كل واحد حسب محتواه سواء كان قطع غيار لمعدات ثقيلة أو حتى بذلات الوقاية.

الشكل رقم 4: الهيكل التنظيمي لمديرية التموين وإدارة المخزونات.



المصدر: اعتمادا على الوثائق المقدمة من المؤسسة.

خلاصة الفصل الثاني

مكننا هذا الفصل من الاضطلاع على منهجية الدراسة والتي تمثلت في منهج التحليل النوعي وطرق جمع البيانات والتي عبارة عن المستندات، الملاحظة، والمقابلات وقد تعمقنا في داخل الهيكل المكون للمؤسسة الوطنية للجيوفيزياء و معرفة الاقسام الفعالة في العملية التموينية.

الفصل الثالث: تحليل النتائج ومناقشتها

مقدمة :

سيتطرق هذا الفصل إلى عرض تحليل المقابلات التي أجريت مع المسؤولين على مستوى مديرية التموينات و إدارة المخزونات الذين تم اختيارهم بعناية لتفاعلهم المباشر مع وظيفة التموين وذلك بطريقة موضوعية وبعدها القيام بمناقشة النتائج الناتجة عنها وكذلك مقاربتها مع إشكالية البحث و الخروج بنتيجة نهائية.

المبحث الأول: تحليل النتائج

بعد إجراء عدة مقابلات مع مختلف المسؤولين على مستوى مديرية التموينات وإدارة المخزونات بالمؤسسة الوطنية للجيوفيزياء، وجمع المعلومات سنقوم تحليلها بحسب كل سؤال

المطلب الأول: عمليات و ادارة التموين:

1 الخطوات الرئيسية في عملية التموين داخل المؤسسة:

كان هناك اجماع من طرف المسؤولين على هذه الخطوات ومن خلال الملاحظة تم رصد تفاوت في تفاصيلها وبين اقوالهم.

1.1 التعبير عن الإحتياجات:

التعبير عن الإحتياجات يعد أهم خطوة في عملية التموين حيث إنه يعتبر نقطة البداية للعملية ويصدر من مختلف مصالح وأقسام المؤسسة حيث أكد مسؤول المشتريات ان هناك مصادر قوية لهذه الطلبات سواء من طرف :

- مصلحة الصيانة، والورشات التابعة لقسم الإستغلال الزلزالي و التي تكون في شكل تكليف

RQ أو طلب شراء DA

في حالة التكليف RQ تقوم مصلحة الصيانة أو الورشات التي في الميدان بإنشاء تكليف لمصلحة المخازن يتضمن العناصر التالية:

تاريخ إنشاء التكليف

إسم العنصر

الرقم المرجعي للعنصر

الموردين المحتملين

الكمية المطلوبة

تقوم مصلحة التحليل و المخزونات التابعة لقسم إدارة المخزونات من التأكد من صحة المعلومات التي يحتويها التكليف قبل إحالتها لمصلحة إدارة المخازن من أجل تشفير البضائع.

نفس الشيء بالنسبة لطلبات الشراء إذا كان المستخدم بحاجة لعناصر غير مخزنة و التي تستلزم بند تحويل BT ، و التي تتحول فيما بعد لطلب شراء أو إسناد مباشر ID في الحالات المستعجلة ، يجب ملئ طلبات الشراء و الإسنادات المباشرة بالمعلومات اللازمة من أجل تشفيرها في المخزن و التحقق من عدم وجود عناصر مشابهة. يجب الإحتفاظ بنسخة من التكلفة أو طلب الشراء على مستوى كل من مصلحة إدارة المخازن و مصلحة محاسبة المواد و إرسال نسخة أخرى للمصلحة المالية

- مصلحة إدارة المخازن: في حالة تواجد السلعة أو العناصر المطلوبة على مستوى المخزون بالفعل سيتم إعادة التموين حسب الحد الأدنى و الأقصى، في حالة بلوغ مخزون مستوى الإنذار سيعلم رئيس مصلحة المخازن مصلحة تحليل المخزونات بضرورة إعادة التموين و من ثم يحول إلى مصالح الشراء

2.1 إصدار ورقة التعريف:

بعد أن يتم إستلام طلبات الشراء والتكليفات من قبل مصلحة إدارة المخزونات سيتم التحقق من المعلومات المذكورة بعدها سيتم إعطاء تشفير للعنصر المعني من قبل برنامج إدارة المخزون وهو رقم تسلسلي خاص بالشركة وبعدها يتم إنشاء ورقة التعريف و تحويلها للمصالح المعنية من أجل الشراء

3.1 تنفيذ طلب الشراء:

يتم إستقبال طلبات الشراء على حسب توافر العنصر فإذا كان متوفر في السوق المحلي فيتم إستلامه من قسم المشتريات المحلية أما إذا كانت السلعة تستلزم الشراء من خارج التراب الوطني فسيتم التكفل بها من طرف قسم المشتريات في الخارج وبعدها تقسم على المصالح المختلفة التابعة للقسمين

على حسب طبيعة العنصر إذا كان ذا طبيعة إستهلاكية أو إستثمارية

يعد معالجة الطلبات يتم تحويلها لقسم إبرام الصفقات من أجل إعادة التحقق من صحة المعلومات وإنشاء دفتر شروط و إختيار طريقة إبرام الصفقة

- طرق إبرام الصفقات :

المناقصات;AO

إستشارة الموردين;CF

التراضي;GAG

بعد إتمام واحدة من طرق إبرام الصفقات أعلاه يتم إنشاء عقد يرسل نسخة منه للمورد ولقسم المالية ونسخة لقسم الشؤون القانونية من أجل تفحصه والموافقة عليه بعدها يتم إتمام عملية الشراء و إنتظار تسليم الطلبيات.

4.1 إستلام وفحص الطلبيات:

لوحظ عدم التزام بالمسؤوليات بالشكل الذي تنص عليه الإجراءات او اقوال المسؤولين خلال المقابلة
الفحص الكمي :

مسؤولية الفحص الكمي للطلبات تكون على عاتق فرع الإستلام التابع لمصلحة المحاسبة يقوم المستلم بحساب الكمية التي تم إستلامها ومقارنتها مع تلك المذكور في إيصال التسليم و التحقق من دقة بقية المعلومات

إذا كانت الكمية المستلمة مطابقة لتلك المذكورة في وصل التسليم يتم الإنتقال إلى الفحص النوعي.

الفحص النوعي :

يتمثل الفحص النوعي في تقييم جودة العنصر أو السلعة التي تم إستلامها، أي تحديد ما إذا كانت تلبى توقعات وإحتياجات المستخدم .

في هذه الخطوة يتم تفحص الطلبية من قبل التقنيين الذين يكونون على دراية بالخصائص المطلوبة حسب ما هو مذكور في دفتر الشروط والتحقق من إذا كان هناك أضرار حدثت خلال عملية النقل أو أجزاء تالفة و التي تذكر في محضر الإستلام المؤقت أما العناصر السليمة يتم يقبولها مباشرة

5.1 إنشاء وصل إستلام:

أ) إستلام الطلبيات المطابقة:

في حالة المطابقة الكمية و النوعية للطلبات يتم إنشاء وصل إستلام توزع نسخة منه لكل من مصلحة المخازن و مصلحة محاسبة المواد و المصلحة المالية يتم فيه ذكر المعلومات التالية :

-رقم الطلبية

-رقم وصل التسليم

-تاريخ التوصيل

-إسم المورد

-رقم الفاتورة

-الجهة المكلّفة

-الرقم التسلسلي للعناصر

-الكمية المطلوبة

-سعر الوحدة

-القيمة الإجمالية للطلبية

يقوم المستلم بتحويل نسخة من وصل الإستلام إلى فرع المحاسبة و نسخة إلى مصلحة تحليل المخزونات و الإحتفاض بنسخة أخرى

يقوم فرع المحاسبة بفحص وصل الإستلام وإدخال المعلومات الخاصة به إلى برنامج محاسبة المواد من أجل الجرد وإضافة إلى المخزون وزيادة الكميات و يقوم فرع التحليل بحساب و إدخال مواعيد إعادة التموين وترسل نسخة إلى قسم المشتريات من أجل التقييم بعدها تقوم مصلحة المخازن بوضع وتخزين السلعة أو البضائع في أماكنها المحددة مسبقاً حسب طبيعتها.

(ب) إستلام الطلبيات الغير مطابقة :

أكد مسؤول الاستقبال في المخازن ان في حالة عدم مطابقة المنتجات المطلوبة أو جزء من المنتجات لما تم الاتفاق عليه سواء بما ينص عليه دفتر الشروط أو بما جاء في وصل الطلبية، بعدها قام رئيس فرع الاستقبال بإثبات وجود شذوذ من خلال محضر الإستلام وإرساله إلى مصلحة النزاعات و الضمانات لاتخاذ الإجراءات اللازمة مع المورد.

6.1 تقييم المورد:

حسب اقوال رئيس مصلحة المشتريات المحلية و الملاحظة تقوم مصالح الشراء سواء المحلية أو الخارجية بإنشاء ورقة تقييم للموردين الذين تم التعامل معهم و إعطائهم علامة تقييم على سلم من 100، تشمل محاور التقييم:

إحترام المواعيد : يحصل المورد في حالة عدم التأخر على 35 نقطة كاملة في حالة تفوق عدد أيام التأخر عدد الأيام المسموح بها بالتأخير (20 يوم مسموح به) يحصل على 0 نقطة

الشكاوى و الملاحظات : عدد الشكاوى و الملاحظات المقبولة (30)* 10 / العدد الكلي للشكاوى و الملاحظات المرفوعة

العلامة تكون 100/30

المطابقة التقنية :

الكمية المتوافقة*30 / الكمية الإجمالية المطلوبة

العلامة تكون 100/35

بعدها يتم جمع النقاط المتحصل عليها ووضعها على سلم التأهيل و الذي يتكون من عدة فئات :

ممتاز (من 80 إلى 100 نقطة)

جيد (من 60 إلى 80 نقطة)

متوسط (من 30 إلى 59 نقطة)

متدني (أقل من 30 نقطة)

يقول السيد رئيس قسم المشتريات المحلية ان إنطلاقا من المؤهل الذي يتحصل عليه المورد نتخذ القرار فيما إذا يجب التعامل معه مستقبلا أو لا والذي يساعنا ويسهل علينا عملية البحث وإختيار الموردين المناسبين وكذلك يساهم في تزويد المؤسسة بأفضل المعدات والحفاظ على قدراتها التنافسية.

2 إختيار الموردين:

بعد مقابلتين لم يكن هناك سياسة واضحة على كيفية إختيار الموردين، ولكن مدير المديرية أكد على ان العملية تتم عند إختيار نمط إستشارة الموردين CF من أجل التموين والذين يتقدمون بعروضهم المختلفة كل واحد حسب تخصصه ويتم تفحص العروض التي تأتي بشقين المالي والتقني في شكل ضرف واحد من قبل لجنة فتح الظروف ويتم إختيار المورد المطابق عروضه لدفتر الشروط و الاقل سعراً.

3 التعاون بين وظيفة التمويل و الأقسام الأخرى:

هناك علاقة تكاملية بين وظيفة التمويل في المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء وباقي الأقسام اكدها مدير المديرية حيث اشار لتعاونها بشكل مباشر معاً لضمان إستمرارية ورشات الإستغلال الزلزالي بشكل خاص وباقي الوظائف الحيوية في المؤسسة.

° العلاقة مع مصلحة الصيانة _:

يعد واحد من أهم المصالح التي تتعامل معها قسم التمويل و هو المسؤول عن الكثير من الطلبات التي يتم التعبير عنها في شكل طلبات شراء أو تكليفات.

° العلاقة مع قسم الإستغلال الزلزالي (الورشات الميدانية):_ هذا القسم أكبر متعامل مع مديرية التموينات و إدارة المخزونات و المسؤول عن أغلب طلبات الشراء في المؤسسة لذا يجب ضمان توفر كل إحتياجاته في الوقت المناسب من أجل السير الحسن و إستمرارية العمليات الإستكشافية

° العلاقة مع القسم المالي:

يتحكم في موافقات على الميزانية ويدفع الفواتير بعد إجراء عمليات الشراء بالإضافة إلى التحقق من صحة ومراقبة جرد المخزون وتسوية الأرصدة.

° العلاقة مع قسم إبرام الصفقات :

قال رئيس قسم المشتريات المحلية ان العلاقة بين قسمه وهذا القسم علاقة تكامل حيث يقوم بإستلام طلبات الشراء من قسم التمويل ومراقبتها و بعدها إختيار الطريقة الأنسب للشراء و تتبعها.

4 كيفية إدارة المخزون و الطلبيات:

بعد الاستماع لأقوال مدير قسم إدارة المخزونات فيما يخص ادارة المخزون خلصنا الى ذكر الخطوات التالية:

إستقبال طلبات الشراء: يتم التحقق من طلبات الشراء (DA) المقدمة من المستخدمين بواسطة مسير المخزون إذا كانت العناصر متوفرة، فسيتم إرجاع (DA) إلى المستخدم لإنشاء طلب تكليف.(RQ)

يقوم مسير المخزون بإعداد DAS في حالة وجود خطر نقص المخزون أو كجزء من التجديد، مع الأخذ في الاعتبار DAS الحالية، بعد التحقق والموافقة من قبل رئيس القسم، يتم تسجيل DA الموقع وإرساله إلى مدير DAGS.

مرحلة ما قبل الاستقبال:

يتم تفرغ السلع بترخيص من المورد وإجراء مسح لتحديد العناصر وترميزها مسبقًا على أساس الطلب (LC)، BC أو CT ، BL أو الفاتورة.)

الإستلام المؤقت:

يتم الاستقبال الكمي والنوعي للسلع من قبل المستلم بحضور المورد (أو من يمثله) والمستخدم. تتم الموافقة على العملية من خلال محضر استلام مؤقت يدرج العيوب التي تمت ملاحظتها، إن وجدت .

وضع السلع والبضائع في المخزن:

يتم إدخال العناصر المستلمة إلى المخزن على أساس وصل الدخول تخزين العناصر هو مسؤولية المناول، يتم تحديث أوراق العناصر بواسطة مدير المخزون وأمين المخزن.

تثمين العناصر :

يتم تثمين السلع و العناصر وتقييمها من خلال المستندات المستلمة من المورد (فاتورة، عقد،.....إلخ)

يقوم المحاسب بمعالجة ومتابعة تحرك العناصر شهريا

إستقبال الإسنادات RQ ومعالجتها:

يتم التحقق ومعالجة الإسنادات التي تم إصدارها بواسطة المستخدم الذي يحتاج السلعة من طرف أخصائي الملفات والذي يصدر وصل خروج .

التوزيع :

عملية التوزيع يتكفل بها أمين المخزن الذي يقوم بتسليم السلعة للمستخدم خلال مواعيد محددة

يقوم مدير المخزن بفحص و التحقق من صحة العناصر التي تم إخراجها

إعادة التموين :

عملية إعادة التموين تتم على أساس حركة المخزونات بالإعتماد على دوران المخزون، خطر نقص المخزون، مواعيد إعادة التموين و مستوى إعادة التموين

تتم عملية إعادة التموين الإعتيادية مرتين في العام

الجرد المادي و المحاسبي:

يتم إجراء الجرد المادي مرة واحدة على الأقل سنويًا أما الجرد المحاسبي فيتم عند كل دخول و خروج.

5 تقييم وظيفة التموين: لم يكن هناك اجماع واضح على كيفية تقييم وظيفة التموين ولكن بعد جمع الاقوال خلصة الإجابة المقنعة الى ان العملية تكون على أساس مدة معالجة الملفات ومواعيد التسليم

المطلب الثاني: تأثير وظيفة التموين:

6 الأدوات و البرامج الخاصة بتحسين أداء و مراقبة وظيفة التموين:

كون المقابلين على تواصل مباشر مع البرمجيات اكدوا على ان المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء تعتمد على أدوات الإدارة للتحكم في كفاءة خدماتها، ولديها حلول تقنية تساعد في جمع المعلومات واتخاذ القرارات.

برمجية ERP:

تعتمد المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء حاليا على برنامج تخطيط موارد المؤسسة (ERP) مطور داخليا ينقسم إلى ثلاث وظائف رئيسية وهي إدارة المخزونات، إدارة الطلبات، تسيير الفواتير و دفعها حيث عبر المستخدمين عن إرتياحهم ورضاهم عن نتائج هذه التطبيقات و مدى مساهمتها في السير الحسن للعمليات.

أداة التدقيق الداخلي :

المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء هي شركة معتمدة طبقاً للمواصفة ISO 9001 نسخة 2015، وهو المعيار الدولي لإدارة الجودة يوفر هذا المعيار العناصر الأساسية لإدارة الأعمال والإرشادات المعترف بها كممارسة جيدة لرضا العملاء وتحسينهم.

عبر مدير مديرية التموينات وإدارة المخزونات عن ان المراجعة أداة للتحكم في فعالية وتطبيق الإجراءات والتعليمات والممارسات الإدارية الجيدة داخل الوحدة، وذلك من خلال التحقق من معايير إدارية معينة، ويؤكد فعالية التقنيات المطبقة، حيث تم تبني برنامج تدقيق سنوي يغطي جميع العمليات، وبالتعاون مع وحدة إدارة الجودة لتطبيق المنتظم لأداة التحكم هذه لضمان التحكم الأمثل في الإجراءات.

7 العوامل التي تؤثر من خلالها وظيفة التمويل على الكفاءة التشغيلية للمؤسسة

وعلى ما تم استخلاصه من المقابلات تبين ان هناك عدة عوامل تؤثر بها وظيفة التمويل على أداة المؤسسة ككل وعلى سبيل المثال قال مدير المديرية:

”ان العامل البشري: و كفاءة الأفراد المتواجدين على مستوى مديرية التموينات وإدارة المخزونات ينعكس بشكل مباشر وإيجابي على الكفاءة و الأداء الكلي للمؤسسة فهي تعتمد بشكل كبير على خبراء و مختصين وكذلك تدعمهم باستمرار ببرامج تكوينية مما يشكل نقطة قوة بالنسبة لها

كما ان الدقيق الخارجي: يلعب دورا حاسما حيث يتم مراقبة كل العمليات والأجراءات بشكل دوري من قبل مدققين خارجيين وكون المؤسسة تابعة للشركة الام سوناطراك وهذا ما يسهم في الإلتزام بالتعليمات وبالتالي ينعكس بالإيجاب على مختلف أقسام المؤسسة“

8 التحديات التي تواجهها وظيفة التمويل و التي تؤثر على الكفاءة التشغيلية للمؤسسة:

هناك العديد من التحديات التي عبر عنها المسؤولون الذين تم مقابلتهم والتي تحول دون قيام وظيفة التمويل بعملها على أكمل وجه ومن أكثرها شيوعا:

إنقطاع المخزون:

قال مدير قسم المخزونات ان الحفاظ على مستوى خدمات مقبول لتجنب النقص المحتمل في المخزون وتحسين توفر قطع الغيار والمواد الاستهلاكية الضرورية يعتبر تحديا لضمان سير دورة التشغيل والصيانة بشكل سلس، وكذلك الإلتزام بالمعايير المحددة سلفاً (مثل المواعيد النهائية، الكميات المطلوبة، الامتثال، الميزانية، السلامة وحماية البيئة) ، يُعد نفاذ المخزون من القيود الأساسية التي يجب تجنبها، حيث يمكن أن يتسبب في أضرار جسيمة للمنشآت ويعطل عملية الإنتاج.

تقلبات أسعار الشراء:

أكد مسؤولا المشتريات المحلية و الخارجية على ان سوق الصفقات العمومية والخارجية يشهد إرتفاع و إنخفاض بشكل مستمر بحيث يظهر موردين و يختفي آخرون لمختلف الأسباب سواء الإقتصادية أو السياسية و التي تظهر جليا أثارها في الأسعار المعروضة وهذا ما يصعب مهمتهم و يشكل عائق حقيقي في وجه مديرية التموينات و إدارة المخزونات من أجل تلبية احتياجات المؤسسة

9 دور وظيفة التمويل في تحقيق أهداف الوظائف الأخرى

أكد المسؤولون الأربعة على أن جميع أقسام ووحدات المؤسسة تجتمع مع بعض من أجل دعم النشاط الأساسي للمؤسسة ألا وهو الكشف عن المحروقات بواسطة الاستغلال الزلزالي وهو الوظيفة الرئيسية للمؤسسة وتعتبر مديرية التموينات وإدارة المخزونات بوظيفتها التموينية الداعم الأساسي لهذا النشاط من خلال الإمداد بالمعدات اللازمة لإتمام المهام على أكمل وجه و أي تقصير من قبل هذه الوظيفة سيتضح و يترجم إلى أرض الواقع مباشرة في شكل توقف للورشات و منه عدم الحصول على البيانات اللازمة و بالتالي عدم وجود منتج لبيعه

- وبناء على قول مدير مديرية التموينات وإدارة المخزونات "وظيفة التموين وظيفة أساسية وتوقفها يعني توقف الشركة"

10 إستراتيجيات و الممارسات التي تتبعها وظيفة التموين لضمان الجودة:

كون وظيفة التموين تنطوي تحت مجمل وظائف المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء والمتحصلة على عدة شهادات في الجودة أكد مدير مديرية التموينات وإدارة المخزونات على إتباع والتزام الموظفين الذين ينطون تحت مسؤوليته بالأهداف الآتية:

تطوير إمكانيات نمو جديدة؛

تخفيض تكاليف الإنجاز؛

تحسين أداء أنشطتها على جميع الأصعدة بما في ذلك الصحة السلامة والبيئة؛

جذب الموارد البشرية المؤهلة والاحتفاظ بها، وتطوير

كفاءات العمال باستمرار؛

رقمنة أنشطتها؛

وتنفيذ الالتزامات التالية :

- إعطاء الأولوية لصحة وسلامة العمال مع ضمان ظروف عمل آمنة وصحية للوقاية من الإصابات والأمراض المرتبطة بالعمل؛
- تلبية متطلبات زبائنها والاطراف المعنية ذات الصلة في اطار المصلحة المشتركة؛
- الإمتثال للمتطلبات القانونية والتنظيمية وغيرها من الالتزامات الأخرى؛
- القضاء على الأخطار والحد من المخاطر المتعلقة بالصحة والسلامة في العمل

- التشاور مع العمال وممثليهم فيما يخص الصحة والسلامة في العمل
- ضمان حسن سير وفعالية أجهزة السلامة المتاحة لضمان سلامة مرافق المؤسسة، بشكل دائم؛
- التحسين المستمر لمستوى التحكم بحالات الطوارئ وذلك بتنفيذ الإجراءات اللازمة و المناسبة للتخفيف من نتائجها
- السيطرة على الأخطار والمظاهر البيئية في إطار تنفيذ مشاريعها وذلك بوضع التدابير المناسبة من أجل الحماية والتقليل من الآثار السلبية على صحة سلامة و بيئة السكان المجاورين لمواقع مشاريعها؛
- تطوير إدارة القيادة لتحسين الأداء المتكامل لعملياتها؛
- وضع أنظمة تهدف إلى التحكم في المخاطر والجوانب البيئية الناتجة عن الأنشطة التي يقوم بها المتعاقدون الخارجيون؛
- اعتماد أفضل الممارسات لمنع التلوث والاستخدام الفعال
- للموارد الطبيعية والطاقات من أجل تحسين أدائها البيئي و بذلك المساهمة في الحد من البصمة الكربونية
- التحسين المستمر لأداء نظام إدارة الجودة الصحة السلامة والبيئة ؛

11 إدارة التموين الفعالة و توافر المواد:

تلعب إدارة التموين الفعالة دورًا حيويًا في ضمان توفر المواد اللازمة في الوقت المناسب من خلال عدة ممارسات واستراتيجيات، منها التخطيط الاستراتيجي الذي يشمل تطوير خطط احتياطية للتعامل مع أي انقطاع في سلاسل التوريد واستخدام التنبؤ بالطلب لتحديد الكميات المطلوبة بدقة في المستقبل، كما تشمل إدارة المخزون عبر تطبيق أنظمة حديثة مثل Just-in-Time لضبط مستويات المخزون بشكل أمثل ومراقبة المستويات بانتظام لتقليل الفاقد، بناء علاقات قوية وطويلة الأمد مع الموردين يضمن الحصول على مواد ذات جودة عالية في الوقت المناسب، مع التفاوض على عقود تضمن التوريد المستمر والموثوق، استخدام التكنولوجيا عبر أنظمة إدارة سلاسل التوريد المتكاملة لتتبع المواد والطلبات في الوقت الحقيقي وتطبيق حلول البرمجيات المتقدمة لتحسين دقة التنبؤات ومراقبة الأداء يعد ضروريًا، التحليل الدوري للبيانات المتعلقة بالطلب والمخزون يساهم في تحسين عملية اتخاذ القرار، بينما يعزز التنسيق الداخلي بين قسم التموين والأقسام الأخرى مثل قسم الإستغلال الزلزالي والصيانة تلبية الاحتياجات بشكل فعال، تقييم الموردين بانتظام من حيث الالتزام بالمواعيد وجودة المواد والاحتفاظ بقائمة موردين بديلاء للتعامل مع أي مشاكل محتملة يضمن مرونة في التعامل.

تحسين العمليات اللوجستية من خلال استراتيجيات فعالة لعمليات الشحن والاستلام والتخزين واستخدام حلول النقل السريع والموثوق يضمن وصول المواد في الوقت المناسب، باتباع هذه الممارسات يمكن لإدارة التموين الفعالة ضمان توفر المواد اللازمة في الوقت المناسب، مما يسهم في استمرارية العمليات وتحقيق أهداف المؤسسة .

12 وظيفة التموين وتحسين دقة التنبؤات والتخطيط:

تحسين دقة التنبؤات والتخطيط من خلال وظيفة التموين ينعكس بشكل إيجابي على أداء المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء بطرق متعددة، منها زيادة الكفاءة التشغيلية من خلال تخطيط أفضل للموارد، مما يقلل الفقد والهدر ويزيد كفاءة استخدام الموارد المتاحة، إدارة المخزون بكفاءة تسهم في تقليل التكاليف المرتبطة بالتخزين والفاقد والتكاليف اللوجستية وتكاليف الفرص الضائعة، كما يضمن توفر المواد في الوقت المناسب لتلبية طلبات العملاء بسرعة ودقة، مما يزيد من رضاهم ويعزز سمعة المؤسسة في السوق التحسين في التخطيط والعمليات يعزز القدرة التنافسية، ويمكن المؤسسة من تقديم منتجاتها وخدماتها بفعالية وبأسعار تنافسية، مما يزيد من حصتها في السوق توفر البيانات الدقيقة والمحدثة يساعد الإدارة في اتخاذ قرارات مستنيرة تستند إلى حقائق وأرقام، مما يقلل المخاطر المرتبطة بالقرارات غير المدروسة، زيادة المرونة والاستجابة تتيح للمؤسسة التكيف بسرعة مع تغيرات السوق واحتياجات العملاء، مما يعزز قدرتها على النمو والتطور كما يؤدي توفر المواد اللازمة بجودة عالية وفي الوقت المناسب إلى تحسين جودة المنتجات والخدمات المقدمة، مما يعزز من سمعة المؤسسة وثقة العملاء، تحسين التخطيط والتنبؤ يعزز من العلاقات مع الموردين من خلال تقليل التأخيرات والمشاكل اللوجستية، مما يؤدي إلى تعاون أفضل وموثوقية أعلى في التوريد وأخيراً، من خلال تقليل الفقد وتحسين استخدام الموارد، تساهم المؤسسة في تحقيق أهداف الاستدامة وتقليل تأثيرها البيئي، مما يعزز من صورتها كشركة مسؤولة بيئياً، بتحسين دقة التنبؤات والتخطيط من خلال وظيفة التموين، يمكن للمؤسسة تحقيق أداء أفضل على مختلف الأصعدة، مما يساهم في تعزيز مكانتها في السوق وزيادة قدرتها على النمو والتطور المستدام .

المبحث الثاني : مناقشة النتائج

بعد دراستنا التي إعتمدت على وثائق الداخلية للمؤسسة والملاحظة المستمرة طوال فترة التريص والتي شملت مديرية التموينات وإدارة المخزونات بالمؤسسة الوطنية للجيوفيزياء قمنا بإنشاء دليل مقابلة لفهم أعمق لعملية التموين وإدارة المخزون و الطريقة التي تتجاوب بها مع مختلف الوظائف و الأقسام الأخرى و قد تم الوصول للنتائج التالية:

- تعتبر وظيفة التموين دعما أساسيا على مستوى المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء، فهي تسمح بتلبية احتياجات العملاء الداخليين، وهي: طلبات الشراء (DA) ، أو إعادة التموين.
- تعمل وظيفة التموين بالتعاون مع الإدارات الأخرى بالشركة مما يوضح أهمية عملية التموين على كافة أنشطة المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء
- تحيزُ المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء على عدة برمجيات ومنها ما يخص لتخطيط موارد المؤسسة والذي تم تطويره محلياً و الذي لا يرقى لاحتياجاتها و كبر حجمها في كثير من الأحيان و المحدود في بعض الوظائف ولذلك فمن المهم أن تطور المؤسسة نسخة جديدة من هذه البرمجية تواكب حجمها أو حتى اقتناء برمجيات جاهزة من طرف شركات عالمية على غرار ORACLE أو SAP ERP من أجل تكامل أكبر بين وظائفها المختلفة.
- يمكننا التمييز بين نوعين من المشتريات، الإستهلاكية والإستثمارية في التموين، المكلفة وغير المكلفة لا يمكن تخزين قطع الغيار ذات القيمة العالية بكميات كبيرة وتركها في المخزون دون استثمار أو استغلال، ومن ناحية أخرى يمكن توفير القطع الأقل تكلفة بكميات كبيرة.
- أظهرت المقابلات مع بعض مسؤولي المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء التزام المؤسسة بالجودة والتميز عبر أهداف واضحة تشمل تطوير إمكانيات النمو، تخفيض التكاليف، تحسين الأداء في مجالات الصحة والسلامة والبيئة، جذب وتطوير الكفاءات، ورقمنة الأنشطة كما تتبنى التزامات تشمل أولوية صحة وسلامة العمال، تلبية متطلبات الزبائن، الامتثال للقوانين، القضاء على المخاطر، التشاور مع العمال، ضمان فعالية أجهزة السلامة، التحكم بحالات الطوارئ، السيطرة على الأخطار البيئية، تطوير القيادة، إدارة مخاطر المتعاقدين، منع التلوث، وتحسين نظام إدارة الجودة، والصحة، والسلامة، والبيئة هذه الجهود تعزز من الأداء التنافسي للمؤسسة واستدامتها.

- تم التأكيد على أن تحسين دقة التنبؤات والتخطيط من خلال وظيفة التموين يعزز أداء المؤسسة بطرق متعددة، يشمل ذلك زيادة الكفاءة التشغيلية من خلال تقليل الفقد والهدر وتحسين استخدام الموارد، وخفض التكاليف المرتبطة بالتخزين والفاقد والتكاليف اللوجستية، كما يساهم في تحسين رضا العملاء عبر تلبية الطلبات بسرعة ودقة، وتعزيز القدرة التنافسية من خلال تقديم منتجات وخدمات بأسعار تنافسية، توفر البيانات الدقيقة يساعد في اتخاذ قرارات مستتيرة ويقلل المخاطر، بينما زيادة المرونة والاستجابة يمكن المؤسسة من التكيف مع تغيرات السوق واحتياجات العملاء، تحسين جودة المنتجات والخدمات عبر توفير المواد بجودة عالية، وتعزيز العلاقات مع الموردين من خلال تقليل التأخيرات والمشاكل اللوجستية، يساهم في تحسين سمعة المؤسسة وثقة العملاء بالإضافة إلى ذلك، يساهم تحسين استخدام الموارد وتقليل الفاقد في تحقيق أهداف الاستدامة وتقليل التأثير البيئي، مما يعزز صورة المؤسسة كشركة مسؤولة بيئيًا بهذه التحسينات، يمكن للمؤسسة تعزيز مكانتها في السوق وزيادة قدرتها على النمو والتطور المستدام.

- من نقاط الضعف التي تم رصدها عدم وجود سياسة واضحة أو نص تنظيمي صريح من شأنه ضبط معايير إختيار الموردين بشكل أفضل حيث أنا النظام الحالي قائم على معيار الثمن والجودة فقط وهذا يعد غير كافي من أجل إختيار موردين معتمدين في ظل التنافس الحاصل بين الشركات

- الإفتقار لوجود مؤشرات من شأنها تقييم أداء العمليات التموينية والإعتماد فقط على المواعيد النهائية لمعالجة كل نشاط على حدة في هذه العمليات كنوع من أدوات قياس الكفاءة حيث لا يمكن إتخاذ هذا المعيار كمرجع للإداء.

- تظهر نتائج المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء توافقًا كبيرًا مع نتائج الدراسات السابقة، حيث تسلط الضوء على أهمية وظيفة التموين في تحسين الأداء العام للمؤسسة، سواء من خلال التعاون بين الإدارات المختلفة أو تطوير الأنظمة والبرمجيات المستخدمة، كما تتفق الدراسات على أن إدارة التموين الفعالة تؤدي إلى تحسين الكفاءة التشغيلية، خفض التكاليف، وزيادة الربحية، وهي نقاط تتماشى مع التوجهات والالتزامات الحالية للمؤسسة الوطنية للجيوفيزياء

خلاصة الفصل الثالث

في هذا الفصل، تم تناول بالتفصيل عملية التمويل على مستوى المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء ومعالجة جميع الترابطات والمؤثرات بين عدة عناصر تتعلق بهذه الوظيفة إنطلاقاً من إجابات المقابلات التي أجريت مع عدد من المسؤولين في المؤسسة .

حالتنا التطبيقية تتعلق بتأثير وظيفة التمويل على أداء المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء و طريقة تفاعلها داخل المؤسسة و العوامل التي تؤثر عليها وتتأثر بيها.

وقد تم التوصل إلى أن وظيفة ذات أهمية كبيرة في المؤسسة و تعد شريانها الذي بدونه ستشل حركة الشركة بها.

وظيفة التمويل تؤثر بشكل مباشر على باقي الوظائف التي تتعامل معها و كلهم يعملون في تناسق من أجل تحقيق هدف أسمى وواحد وهو إستمرار الشركة.

تؤثر عملية التمويل بشكل إيجابي على أداء المؤسسة في حالة السير الحسن للأنشطة و العكس صحيح بحيث أنه تؤثر بالسلب في حالة وجود إختلالات أو تقصير فيما يؤدي إلى إنخفاض قدراتها التنافسية.

خاتمة

يركز عملنا على أثر وظيفة التمويل في المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء وقد قمنا بهذه الدراسة بهدف معرفة كيف تؤثر وظيفة التمويل و تتفاعل مع باقي الوظائف و الأقسام

لتنفيذ عملنا بصورة صحيحة، اخترنا المنهجية النوعية باستخدام مجموعة من الأدوات التي نعتبرها أساسية لبحثنا من الناحيتين النظرية والعملية، تشمل هذه الأدوات الوثائق والمقالات العلمية والكتب والمنصات الرقمية مثل SNDL، Scholarvox، Google Scholar، و Thèse Algérie.

فيما يتعلق بالإطار التطبيقي (دراسة الميدانية)، قمنا بالإضطلاع على الوثائق الداخلية والأرشيف و التقارير للمؤسسة الوطنية للجيوفيزياء مثل تاريخ الإدخالات و الإخراجات للسلع و المخزونات، و إدارة المشتريات

للإجابة عن تساؤلاتنا وفهم العمليات المتعلقة بوظيفة التمويل وأثرها على المؤسسة تم إنشاء دليل مقابلة يتضمن عدة أسئلة من شأنها الإلمام بكل النقاط الغير مفهومة بعدها تم تحليل هذه المقابلات بشكل موضوعي.

سمح لنا هذا العمل بتحقيق عدد معين من النتائج المذكورة أدناه:

- تعد وظيفة التمويل عامل أساسي في إستمرارية الشركة و أي تعطل أو تقصير يطرد فيها يؤدي مباشرة إلى شل حركة نشاطاتها المختلفة.
- إن السير الحسن لوظيفة التمويل يؤثر بشكل إيجابي و مباشر على أداة المؤسسة و بالتالي يعزز قدراتها التنافسية و إبراز قوتها بين المنافسين.
- قد يسبب عدم وجود معايير واضحة لتقييم أداء وظيفة التمويل إلى حصول سوء فهم و عدم معرفة التعامل مع المشاكل المتعلقة بها وقت الأزمات.
- احترام والإلتزام بمعايير وسياسات الجودة من قبل مختلف أفراد المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء يساهم في الإرتقاء بمكانة المؤسسة.
- لا بد من وجود تسيير جيد للمخزونات من أجل تلبية و إشباع مختلف إحتياجات أقسام المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء و استمرار نشاطها.
- تحتل مديريةية التموينات و إدارة المخزونات داخل المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء موقعا مهما في المنظمة، فهي على اتصال مباشر بجميع الأنشطة التي تعتبر أعمالا أساسية، إن سوء إدارة وظيفة التمويل من قبلها يهدد بالإضرار بأداء الشركة.

ومع ذلك، فإن عملنا للأسف لديه بعض القيود:

عامل المناخ أدى في بعض الأحيان إلى الحول دون وصولنا إلى موقع المؤسسة ومتابعة النشاط فيها.

وجود الأفراد تحت ضغط العمل وقف كحاجز أمام تساؤلاتنا الكثيرة.

صعوبة نقل المعلومات المدونة بسبب فارق اللغة وأحياناً حتى التواصل مع الأفراد.

أفاق مستقبلية:

وفي ختام دراستنا، وبناءً على النتائج التي توصلنا إليها، نقترح بعض المواضيع التي يمكن معالجتها مستقبلاً لاستكمال البحث. على سبيل المثال، يمكن تناول الموضوعات التالية:

- تحسين عملية التموين في المؤسسات الإنتاجية
- تأثير تقنيات المعلومات والاتصالات على كفاءة إدارة التموين
- تحليل أنظمة التوريد والتوزيع في المؤسسات الكبرى
- وظيفة التموين في المؤسسات الصحية: تحديات وحلول.

قائمة المراجع

قائمة المراجع بالعربية:

الكتب:

- الصيرفي محمد عبد الفتاح، إدارة المواد الشراء والتخزين بين النظرية والتطبيق الكمي، دار قنديل 2012
- تي أحمد. بوشول السعيد .اقتصاد مؤسسة .دار سامي للطباعة والنشر والتوزيع ولاية الوادي /الجزائر 2020
- ديفيد اندرسون دينس سويني، توماس وليامز تعريب و مراجعه محمد توفيق البلقيني ومرفت طلعت المحلاوي الاساليب الكمية في الإدارة تأليف الأساليب الكمية في الإدارة الرياض ،دار المريخ ، 2006
- زويلف مهدي حسن والعلاونة على سليم، إدارة الشراء والتخزين (مدخل كمي)، دار الفكر، الأردن، 2013
- سليمان محمد مرجان، بحوث العمليات، دار الكتب الوطنية، بنغازي، ليبيا، 2002
- شبايكي سعدان، تقنيات المحاسبة حسب المخطط المحاسبي الوطني، ديوان المطبوعات الجامعية الجزائر، 1997
- عبيدات سليمان خالد وشاويش مصطفى نجيب، إدارة المواد الشراء والتخزين دار المسيرة، عمان، 2008
- عمر وصفي عقيلي. منعم زمير الموسوي. قحطان بدر العبدلي . إدارة المواد الشراء والتخزين من منظور كمي طبعة سادسة 2014. عمان: دار وائل للنشر والتوزيع 2003
- غانم فرحات موسى ومحمد عبد حسين إدارة المشتريات دار البازوري العلمية، عمان 2008
- غول فرحات، الوجيز في اقتصاد المؤسسة، الطبعة الأولى، الجزائر، ، دار الخلدونية 2002
- مخيمر عبد العزيز جميل، إدارة المشتريات والمخزون. جامعة الملك سعود، النشر العلمي والمطابع، الرياض، 1997،
- ناصر دادي عدوان. اقتصاد مؤسسة. طبعة أولى. الجزائر. دار المحمدية العامة 1998

- هوام جمعة، تقنيات المحاسبة المعمقة ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر 2002، طبعة 2

الاطروحات:

- بوخرصة نسرين، بن فريحة رشيد، المقابلة الكيفية وتأثيرها على جودة البحث الاجتماعي
دراسة ظاهرة الهجرة غير الشرعية كنموذج مجلة الأكاديمية للبحوث في العلوم
الاجتماعية،المركز الجامعي بالبيزي، 2019

- مقدار كريمة /مكانة وظيفة التموين في إطار الديناميكية الجديدة لتسيير المؤسسات الاقتصادية
في الجزائر: دراسة حلة مركب الحليب بالجزائر/ COLAITAL رسالة ماجستير /الجزائر
2002/

المواقع الالكترونية

Techni contact: <https://www.techni-contact.com/blog/37/qu-est-ce>

2024/05/19. 10.34

المراجع باللغة الاجنبية:

- Bénassy, J La Gestion informatisée des stocks. Paris: dunod.(1982)
- BRUEL, O. , politique d'achat et gestion d'approvisionnement. paris:
dunod.(1993)
- Donald waters·Inventory control and management ،Sons inc& John
Wiley·USA 2003،
- ELIE SALIN gestion des stocks, les points clés Ed d'organisation
France, 1990
- L.GAUVAILT.A. LAURET, « technique et pratique de la gestion des
stocks », Ed. Delmas et Cie, paris, 1985
- Medan, A. G. . Management de la production (concepts méthodes cas).
Paris: Dunod.(2009)
- Melchior de Bary, T. M. . La supply chain 60 outils pour améliorer ses
pratiques., Paris: Vuibert.(2017)
- Yves Joncour, Pascal Penaud : optimiser l'achat-appvisionnement
dans le secteur public, édition D'organisation, paris 2000

- PERSON. H, « Guide pratique de la fonction achat et approvisionnement en PME/PMI », édition. Maxime, Paris, 2000

الملاحق

الملحق 01 : دليل المقابلة.

دليل المقابلة

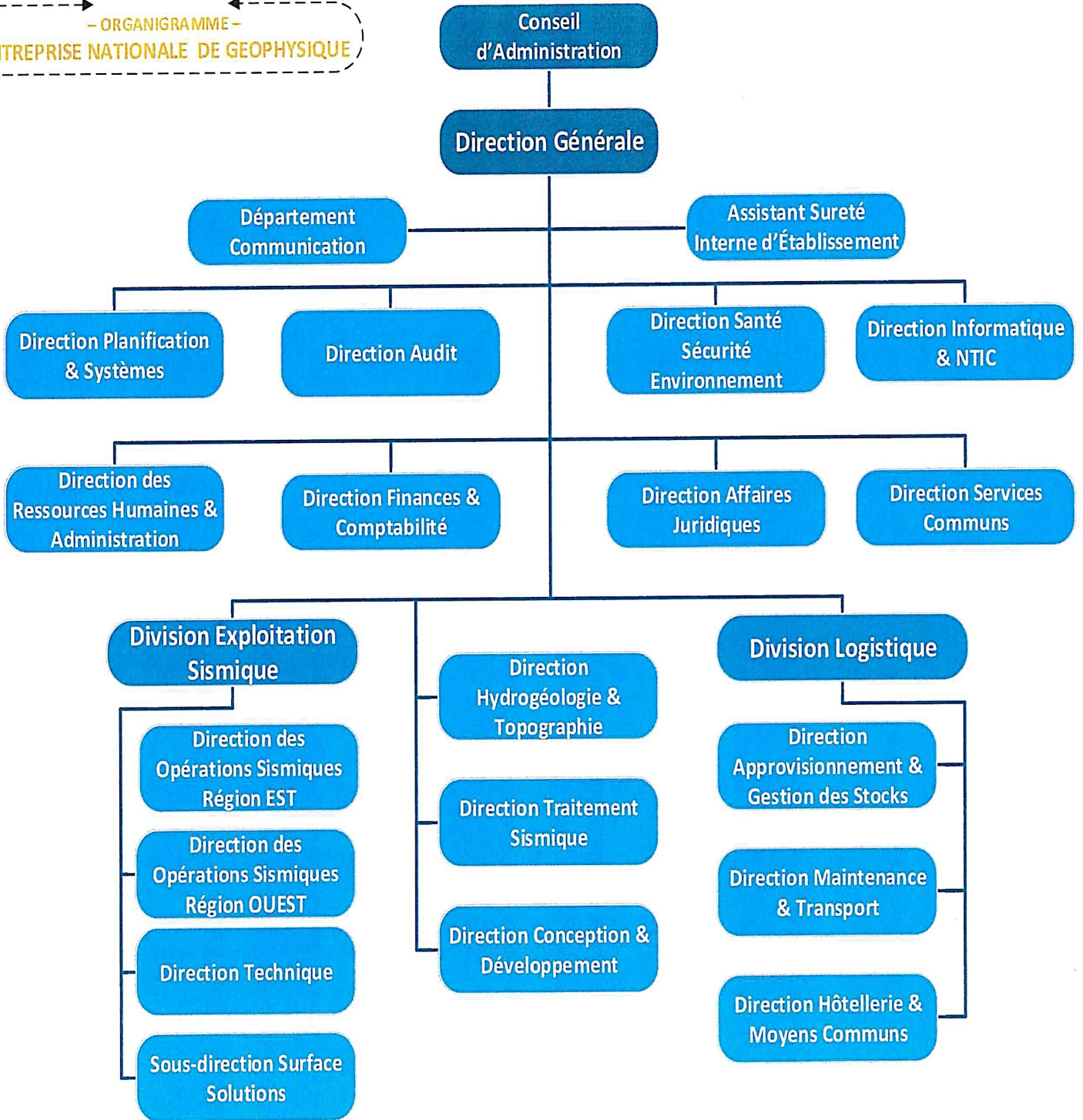
في إطار إعداد مذكرتنا والتي تهدف إلى معرفة دور وظيفة التموين وتأثيرها على أداء المؤسسة نطلب مساعدتكم في الإجابة على الأسئلة التي سنطرحها عليكم.
نعلمكم بأن أي استخدام للمعلومات المنقولة والصادرة عنكم سيكون هدفها علمي بحت.

الاسئلة:

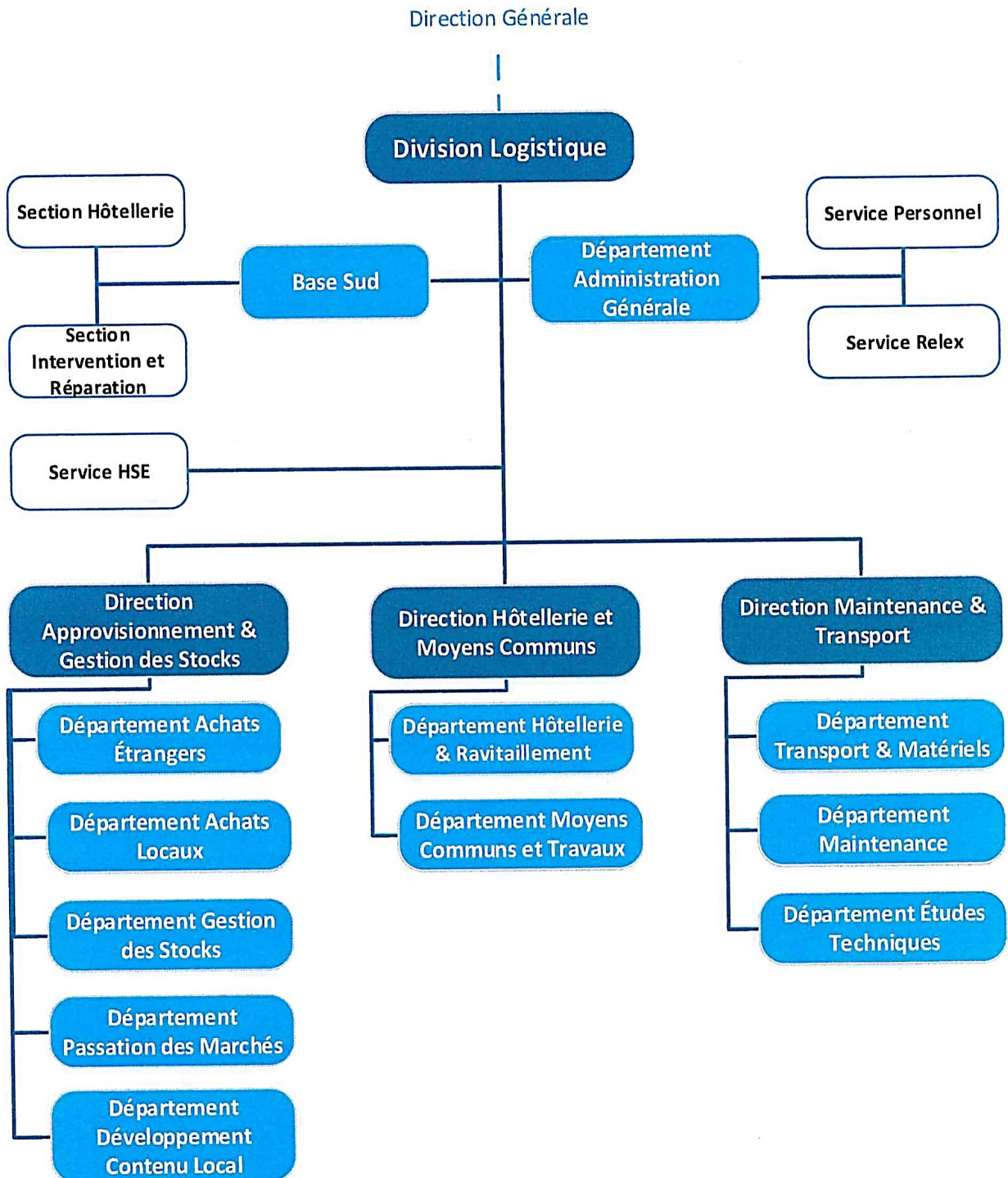
1. ما هي الخطوات الرئيسية في عملية التموين داخل المؤسسة؟
2. كيف تتم عملية اختيار الموردين
3. هل هناك تعاون بين قسم التموين وأقسام أخرى
4. كيف تتم إدارة المخزون والطلبات في قسم التموين
5. كيف تقوم المؤسسة بتقييم أداء وظيفة التموين؟
6. هل هناك أي أدوات أو برامج خاصة تستخدم لمراقبة وتحسين أداء التموين؟
7. ما هي العوامل التي من خلالها تؤثر وظيفة التموين على الكفاءة التشغيلية للمؤسسة؟
8. ما هي التحديات الرئيسية التي تواجهها وظيفة التموين والتي قد تؤثر على الكفاءة التشغيلية؟
9. ما هو دور وظيفة التموين في دعم تحقيق أهداف الوظائف الأخرى
10. ما هي الاستراتيجيات أو الممارسات الأفضل التي تتبعها وظيفة التموين لضمان الجودة؟
11. كيف يمكن لإدارة التموين الفعالة أن تضمن توفر المواد اللازمة في الوقت المناسب؟
12. كيف تساهم وظيفة التموين في تحسين دقة التنبؤات والتخطيط؟

الملحق 02 : Organigramme-ENAGEO

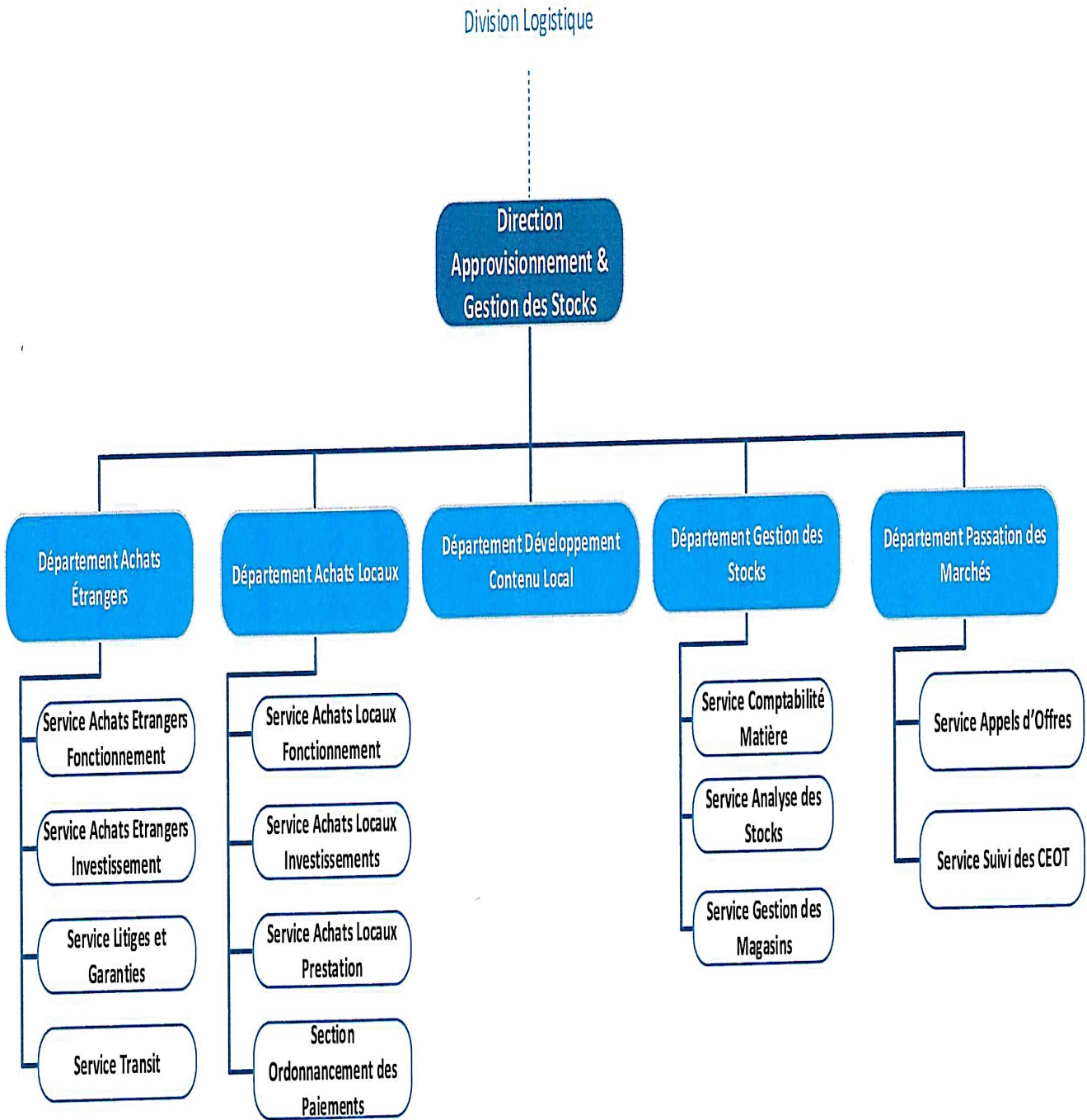
- ORGANIGRAMME -
ENTREPRISE NATIONALE DE GEOPHYSIQUE



الملحق 03 : Organigramme Directions générale



الملحق 04 : Organigramme Division Logistique





E.N.A.GEO

المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء

Entreprise Nationale de Géophysique

Société par actions au capital social de 30.000.000.000 DA
Certifiée ISO 9001:2015 – ISO 14001:2015 – ISO 45001:2018

DIVISION LOGISTIQUE

Direction Appro. & Gestion des Stocks

Département Gestion des Stocks

Réf : DL/DAGS/DGS/N° 1012 /2023

Hassi-Messaoud,le

A Monsieur :

Le Directeur Maintenance et Transport

Objet : Réapprovisionnement en :

- ❖ PDR pour divers équipements de chauffage (C0808) Soit deux 01 feuilles portant 16 Articles.
- ❖ PDR pour divers équipements de cuisine (C0870) Soit 07 feuilles portant 113 Articles.

Réf : Outil de gestion de stocks Méthode ABC.

Nous vous transmettons en annexe, les états de prévision de réapprovisionnement du deuxième semestre 2023, Soit 129 Articles, pour lesquels nous vous demandons de nous communiquer avant le 18/09/2023 les quantités à commander.

Ces prévisions sont établies sur la base du stock arrêté au 27/08/2023 et les consommations enregistrées durant les exercices 2020, 2021, 2022 et 2023 destinées à couvrir une consommation prévisionnelle sur une période de 12 mois.

Il est à noter que ces prévisions ont été établies avec la méthode ABC qui distingue les articles nécessitant une gestion élaborée de ceux pour lesquels une gestion plus globale est suffisante.

Meilleures salutations.

Le Chef Département Gestion des Stocks

Le responsable intrimaire

M. BEHAL

A. LOUBAKI

Copie DAGS
Copie DL

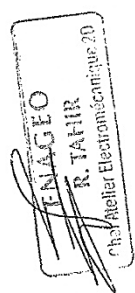
Siège social : BP.140, Z.I.Hassi Messaoud 30500 W. Ouargla
☎ 213 (0) 29 79 77 00 / 79 84 08 / 7970 12 : 2 ☎ (0) 29 79 72 12

الملحق 05 : وثائق من داخل المؤسسة.

Etat prévision de réapprovisionnement 2eme Semestre 2023
PDR POUR DIVERS EQUIPEMENTS DE CHAUFFAGE (C0808)

Division Logistique
Département Gestion des stocks

N°	Code interne	Designation	référence	Consommations												C	U	M	P	Valeur	Val. CUM	Val. CUM	N° Val. CUM	Stock au 27/08/2023	Oùte DA	Commandes		Stock de sécurité disponible	Péri. 12 mois	FQRT	Date Dernière Entrée	Date Dernière Sortie	Qte à Cder
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12											En Cde.	N° DA						
1	711913	THERMOSTAT POUR CHAUFFE-EAU ELECTRIQUE 200L	16AMP / 250V	20	20	95	13	40	2 682,29	107 291,6	19	5,26	192	0	0	192	7	145	16/05/2023	20/06/2023	00												
2	711902	RESISTANCE BLINDEE POUR CHAUFFE-EAU ELECTRIQUE 100L	1200WATT /1500WATT/ 220V	27	18	27	8	22	4 533,5	99 737	37	10,5	41	50	1209/ALS/2022-ALS1145:50	0	91	64	16/05/2023	18/02/2023	30												
3	711914	RESISTANCE BLINDEE POUR CHAUFFE-EAU ELECTRIQUE 200L	2500WATT / 230V	20	0	35	0	15	5 939,08	89 086,2	53	15,8	65	50	1209/ALS/2022-ALS1145:50	0	115	96	16/05/2023	16/11/2022	30												
4	711901	THERMOSTAT POUR CHAUFFE-EAU ELECTRIQUE 100L	16AMP / 250V	17	35	50	11	31	2 591,17	80 326,27	67	21,1	94	50	1209/ALS/2022-ALS1145:50	0	144	107	16/05/2023	27/09/2023	30												
5	711912	RESISTANCE BLINDEE POUR CHAUFFE-EAU ELECTRIQUE 50L	1200WATT / 220V	32	8	27	18	23	2 500	493 941,07	77	26,3	5	30	1209/ALS/2022-ALS1145:50	0	35	7	18/09/2022	30/04/2023	30												
6	711911	THERMOSTAT POUR CHAUFFE-EAU ELECTRIQUE 50L	16AMP / 250V	18	31	56	30	37	1 487,93	55 053,41	87	31,6	64	0		0	64	21	31/05/2022	11/03/2023	50												
7	711920	THERMOSTAT POUR CHAUFFAGE A BAIN D'HUILE	LR7781.70C0-05/ XR 511880	78	47	0	0	34	1 000	34 000	93	36,8	0	200	1209/ALS/2022-ALS1145:200	0	200	160	02/12/2021	04/12/2021	100												
8	711888	THERMOSTAT	POUR CHAUFFAGE BAIN D'HUILE	20	130	0	0	41	550	22 550	97	42,1	0	100	1209/ALS/2022-ALS1145:100	0	100	52	20/08/2020	27/12/2021	200												
9	670705	RESISTANCE P/CHAUFFAGE ELECTRIQUE	220V	16	0	0	0	4	1 943,18	7 772,72	99	47,4	77	0		0	77	2	22/02/2015	14/02/2020	00												
10	711887	THERMOSTAT POUR CHAUFFAGE A BAIN HUILE ELAWEL	PD-CB-NSD200E	0	25	0	0	7	1 000	7 000	100	52,6	0	0		0	0	3	02/12/2021	04/12/2021	00												
11	711916	P/MACHINE A LAVER "LG" REF TRUQUE DE COUVRIRANDE	PONPME DE VIDRANGE D'ERO	0	0	0	0	0	23 400	560 317,2	100	57,9	4	0		0	4	4	15/09/2021		00												
12	711915	COMPLET P/MACHINE A LAVER	POUR CHAUFFAGE	0	0	0	0	0	49 500	560 317,2	100	63,2	2	0		0	2	2	15/09/2021		00												
13	711889	RESISTANCE CHAUFFE BAIN HUILE	PO-CHBH NSD20 220W	0	0	0	0	0	1 800	560 317,2	100	79	34	0		0	34	0	17/01/2013	24/12/2017	00												
14	711885	RESISTANCE	3800W 240V	0	0	0	0	0	663,8	560 317,2	100	84,2	67	0		0	67	0		21/03/2019	00												
15	711880	RESISTANCE DE CHAUFFAGE	450W-220	0	0	0	0	0	671,18	560 317,2	100	94,7	5	0		0	5	5	02/08/1997	31/03/2017	00												
16	670623	RESISTANCE CHAUFFANTE AIR- WEL	7247	0	0	0	0	0	156,5	560 317,2	100	100	0	0		0	0	0		16/12/2013	00												





E.N.A.G.G.E.O

DIVISION LOGISTIQUE

Direction Appro. & Gestion des Stocks

Département Gestion des Stocks /

Service Analyse et reapprovisionnement des Stocks

Hassi Messaoud, le 24/02/2024

Tableau d'évaluation des stocks

CODE INTERNE	DESIGNATION	REFERENCE	DEMANDE D'ACHAT	QTE D.A	CMD	QTE CMD	QTE STOCK AU 24/02/2024	QTE D.A	Dernier prix d'achat	Date	Montant
542077	PEDALE D'ACCELERATEUR	41227742	DAP0052/2023 DAP0039/2023	20 50			0	4	30 970,58	27/08/2022	123 882,32

Amel SMOUN
Gestionnaire des Stocks
ENAGGEO - DGS



E.N.A.GEO

661 | 1001 | 12024
المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء

Entreprise Nationale de Géophysique

Société par actions au capital social de 30.000.000.000 DA
Certifiée ISO 9001:2015 - ISO 14001:2015 - ISO 45001 : 2018

Bon de commande N° 233/DAGS/DAL/2024

ETS ALPHAFLEX

FLEXIBLES & EQUIPEMENTS HYDRAULIQUES
Cité mosquée El-Atik Hassi Messaoud

DATE : 23 MARS 2024

DEMANDEUR : DES EGS 150/Hassi Messaoud

D.S.C

Rue DJADDI Ahmed 52
Ouled Fayet Alger

Tél: (021)38.62.73/75/76/95/96
(021)38.63.03

Fax: (021)38.63.53/(021) 38.60.43

Direction Générale:

BP 140 Hassi Messaoud Ouargla

Tél : 213(029)79.77.00/81.03/86.14

213(029)73.84.12/69.75/69.78

213(029)79.69.77/70.36/45.74

Fax : 213(029)79.72.12/73.84.29

Numéro d'identification statistique : 0 981 3004 00039 42

Numéro d'inscription au Registre de commerce : B 99/122663

Numéro d'article : 3004 02 10 085

Numéro d'identifiant fiscal : 099930012266355

N°	Désignation	Quantité	Prix.U/DA	Montant/DA
	<u>Suivant votre facture pro forma</u> <u>N° FP00165/24 du 20/03/2024</u> <u>DA N° 293/2024, 35z du 12/03/2023</u> <u>Commande sans consultation</u>			
1	Tuyau de dépotage réf 2'' de 1.5M avec tête de chat.	10	13 200,00	132 000,00
	Total Hors TVA.			132 000,00

Modalité de paiement :

Délai de livraison : Sept (07) jours.

Exonération : Le client s'engage à remettre au fournisseur une attestation d'exonération de TVA

Le fournisseur est tenu de récupérer l'attestation d'exonération de TVA sur présentation d'une demande d'attestation d'exonération avec copies de factures en double exemplaires auprès de la direction des finances et de la comptabilité, service fiscalité, au plus tard le 31 Décembre de l'année durant laquelle le règlement est effectué. Dépassé ce délai, le client se réserve le droit de ne pas délivrer l'attestation, et encore moins d'accepter le paiement de la TVA.

Garantie : Le fournisseur s'engage dans tous les cas à procéder au remplacement, et à ses frais, de tous produits ou fournitures qui seront déclarés non conformes, ou défectueux.

Lieu de livraison : Base Logistique ENAGEO HMD

<p>P/Le Directeur Approvisionnement et Gestion des Stocks Le Responsable Intérimaire</p> <p>M. HAMMICHE</p>	Total en Hors TVA
	132 000,00

Cent trente deux mille Dinars Algériens en Hors TVA

Siège social: BP.140, Z.I Hassi Messaoud 30500 W. Ouargla
: 213 (0) 29 79 77.00 / 73 41 57 / 79 70.12 : 213 (0) 29 79 72 12



المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء

Entreprise Nationale de Géophysique

Société par actions du Capital de 30 000 000 000 DA
Certifiée ISO 9001:2015 – ISO 14001:2015 – ISO 45001:2018

BON DE RECEPTION

Document : BR :590/BL/1/2024

Imputation : 89 : STOCK DL

N° CTR : 233/DAGS/AL/2024

Date CTR : 21/03/2024

Fournisseur: ETS ALPHAFLEX, Réf Bl: BL00342/24/du 26/03/2024

Le: 07/04/2024 10:35:0

Date BR : 07/04/2024

N°	N° ART	CODE	Libellé	Référence	UM	Casier	LOT	QTE	BR U	PU	TAX	TVA	Montant
1	616657	513119	TUYAU DE DÉPOTAGE 2" DE 1.5M S008		1560	M2RL003	0	10,00	✓	13 200,00	0,00	0,00	132 000,00
Montant Global: 132 000,00													

Créé Par : KHALED FAHEM

Demandeur	Receveurs	Contrôleur	Observation
	 Gestionnaire de Stocks 3D	 Chef Département Gestion des Stocks	PV de Reception N° :351/FC/2024 du 07/04/2024. DA N°293/2024 35Z Réservee pour EGS 150

Date:

Date: 07/04/2024

Date:

Sigla Social: BP 140, Z. Hassani Massoud 30500 W/Ourgla 30500, Tél: 213 (0) 29 79 77 00 / 79 70 27 / 79 70 12 75 Fax: 213 (0) 29 79 72 12

P1301_49

Cité mosquée El-Atik Hassi Messaoud
Tél/Fax : - 029.78.21.94. Mobil : 0661.29.39.99
Compte : CREDIT POPULAIRE D'ALGERIE HMD
Email:alphaflex.hmd@gmail.com

RC : 17A0650240-00/30
Art Imp : 30041731900
Nif : 192300400236151
Nis : 1 992 3004 00236 39
RIB : 004 00165 4000007575 45

Livraison BL00342/24

Hassi Messaoud, le : 26-03-2024

DOIT
ENAGEO

BP140 Hassi Messaoud Ouargla

OUARGLA

IF : 099930012266355 AI: 30040210085 RC : B 99/122663

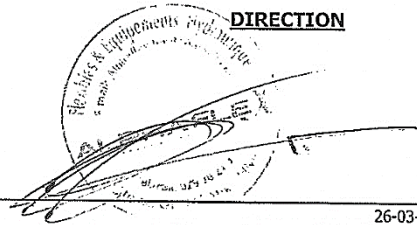
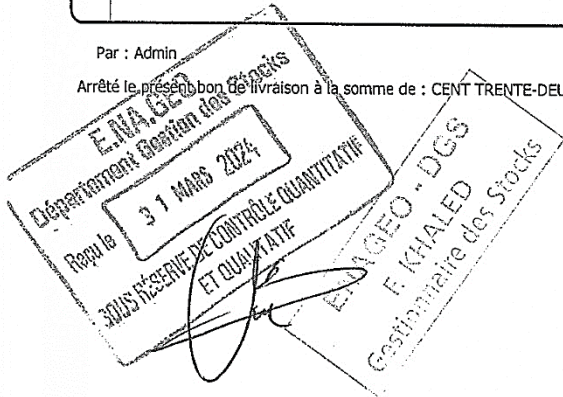
Bon de Commande N° :233/DAGS/DAL/2024

N°	DÉSIGNATION	QUANTITÉ	PU HT	MONTANT HT	TVA
1	Tuyau de dépotage réf 2" de 1.5M avec tête de chat	10.00	13 200.00	132 000.00	0

Par : Admin

Arrêté le présent bon de livraison à la somme de : CENT TRENTE-DEUX MILLE DINARS

TOTAL HT	132 000.00
TVA	0.00
TIMBRE	0.00
NET A PAYER	132 000.00





E.N.A.GEO

المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء
Entreprise Nationale de Géophysique

Société par actions au capital social de 30.000.000.000 DA
Certifiée ISO 9001 :2015 – ISO 14001 :2015 – ISO 45001 :2018

DIVISION LOGISTIQUE
Direction Approvisionnement & Gestion Des Stocks
Département Gestion Des Stocks
Réf : DL/DAGS/DGS/N° 351/FC/2024

Hassi Messaoud le : 07/04/2024

Procès Verbal de Réception Provisoire
N° 351/FC/2024

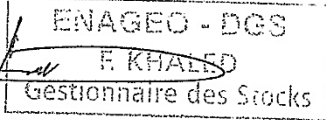
Conformément au Bon de Commande N° 233/DAGS/DAL/2024 du 21/03/2024 entre E.N.A.GEO & ETS ALPHAFLEX; en date du 07/04/2024, avons procédé à la réception de dix (10) tuyaux de dépotages Réf 2 " de 1.5M avec tête de chat, livrés par ETS ALPHAFLEX suivant BL N° BL00342/24 du 26/03/2024, réceptionnés au DGS suivant BR/HMD N° 590/BL/1/2024 du 07/04/2024.

- Aucune anomalie n'est constatée :

Représentant E.N.A.GEO :

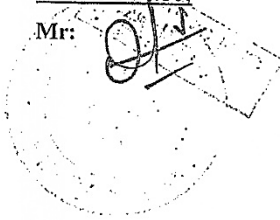
Pour DL/DAGS/DGS:

Mr:



Pour EGS-150:

Mr:





المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء

Entreprise Nationale de Géophysique

Société par actions du Capital de 30 000 000 000 DA
Certifiée ISO 9001:2015 – ISO 14001:2015 – ISO 45001:2018

BON DE RECEPTION

Document : BR:590/BL/1/2024

Imputation : STOCK DL

Date BR : 07/04/2024

Ref CA/BC : 233/DAGS/AL/2024

Date CA/BC : 21/03/2024

Ref Facture / BL : F00099/24

Date Facture/BL : 26/03/2024

N°	N°ART	CODE	Libellé	Référence	C/A	LOT	QTE	BR	U	PU	REG	TVA	Montant
1	616657	513119	TUYAU DE DÉPOTAGE 2" DE 1.5M S008		1560	0	10,00	U	13 200	0,00	0,00	0,00	132 000,00
Montant Global:												132 000,00	

Créé Par : KHALED FAHEM

Demandeur	Receveur	Observation
Gestionnaire de Stocks 3D	PI Le Chef De Département Gestion des Stocks	PV de Reception N° :351/FC/2024 du 07/04/2024. DA N°293/2024 35Z Réservee pour EGS 150
Date: 10/04/2024	Date: 02-04-2024	

RECEVUE DES STOCKS

PI Le Chef De Département Gestion des Stocks

Le responsable
PI Le Chef De Département Gestion des Stocks

Date: 1 / 1

Page: 1 / 1

Tel : 213 (0) 29 79 77.00 / 79 70 27 / 79 70 12 Fax : 213 (0) 29 73 78 01

Siège Social: BP 140, Z.I Hassi Messaoud 30500 W.Ouargla

P11-02_02

Lo : 11/04/2024 10:53:00

Date_Verification: 11/04/2024 10:52:32



المؤسسة الوطنية للجزوقفزر
Entreprise Nationale de Géophysique
 Société par actions du Capital de 30 000 000 000 DA
 Certifiée ISO 9001:2015 – ISO 14001:2015 – ISO 45001:2018

BON DE SORTIE

Le: 4 mai 2024 14:56:31

Document : 3115/BS/1/2024

MAG Destinataire : 1 : STOCK DL

Demandeur : 87 : ATELIER MENUISERIE-PLUMBERIE-PEINTURE

Date BS : 04/05/2024

N° RQ : 13798/RO/2024 (Ref:870161)

Date Valid-RQ : 04/05/2024 14:56:17

Imputation : 92 : Service Hébergement

Date MVT: 04/05/2024 14:56:17

#	N° ART	CODE	LIBELLE	REFERENCE	CASIER	STAI	LOT	QTE RQ	QTE BS UM	CUMP	MONTANT
1	8820	710004	ABATTANT WC ANGLAISE (COUVERCLE)	BONNE QUALITE	1AS12M3	V	0	4	4 U	709,0898	2896,28
2	20962	710240	ROBINET DE PUISAGE	Ø 1/2 - 15/21	M3BK028	V	0	4	4 U	783,0000	3132,00
3	613500	710008	DOUCHETTE HYGIENE WC	BONNE QUALITE	1CT14M3	V	0	10	10 U	898,0428	8980,45
4	42176	710138	BOITE COLLE TANGIBLE POUR PVC	BOITE: 1/2 LT	1AS8M3	V	0	3	3 U	1102,9817	3308,94
5	27128	710293	MELANGEUR DE LAVABO	BONNE QUALITE	1CT14M3	V	0	2	2 U	2970,0447	5940,08
Total Montant:											24197,74

Aloué par : BOUADDOU CHERIF	Magasinier 	Receveur :	Contrôleur	Observation
Date: 17/05/2024	Date: 17/05/2024	Date:	Date:	

Site: Sidi Bou Said, BP 140, ZI Hassa Hassaou 30500 W. Ouargla 30500, Tél: 213 (0) 29 79 77 00 / 79 70 27 / 79 70 12 75 Fax: 213 (0) 29 73 78 01
 Page: 1 / 1



E.NA.GEO

Fiche d'évaluation des fournisseurs de fournitures et consommables

17/03/2014

Révision : 03

Page 01 sur 01

Informations Fournisseur

Structure :			
Raison Sociales Fournisseur :			
N° Contrat :		Objet Contrat :	FOURNITURE DE DIVERS CONSOMMABLES
Tél/Fax :		Période :	2017//2019
Adresse :			

Catégories de fournitures

Pièces de rechange	X	Matériels de construction	
Equipement de Protection Individuelle (EPI)		Consommables Laboratoires	
Lubrifiant		Pneumatique	
Ustensiles		Literie	
Autre			

#	Critère d'évaluation	Note	Poids	Méthode d'évaluation
1	Respect des délais	35,00	35	1. Nbr jours retard = 0, note = 35 2. Nbr jours retard > Nbr total jours retard tolérés, note = 0 3. Nbr de jour de retard] 0- Nbr total jours retard tolérés] Note = 20 - (nbr jours retard*20 / Nbr total jours retard tolérés)
2	Traitement des réclamations et réserves	30,00	30	Nombre de réclamations et réserves prises en charge *10 / Nombre total des réclamations et réserves soulevées
3	Conformité technique et HSE	35,00	35	Qte Conforme * 30 / Qte totale demandée
Total		100,00	100	

Niveau de Qualification		Qualification obtenue	A Consulter ultérieurement	
Excellent] 80 100]	X	Oui	<input checked="" type="checkbox"/>
Bon] 60 80]		Non	<input type="checkbox"/>
Moyen] 30 59]			
Mauvais	< 30			

Évalué par	Vérfié par	Validé par



E.N.A.GEO

5
COP

المؤسسة الوطنية للجيوفيزياء

Entreprise Nationale de Géophysique

Société par actions au capital social de 30.000.000.000 DA
Certifiée ISO9001:2015 – ISO 14001:2015 – ISO 45001 : 2018

Commission d'Ouverture des Plis
PV N°049BIS/COP/2024

Hassi Messaoud, le 14 Février 2024.

PV FINAL d'Ouverture et d'Evaluation des Offres Commerciales

Appel d'Offres N°	: 32/DINTIC/INVEST/2023
Objet	: Fourniture de cinq (05) Onduleurs 20 KVA
Processus	: En une (01) seule étape
Visa CCCE N°	: Sans Visa
Lancé le	: 11/10/2023
Date de clôture	: 21/11/2023
PV COP (OT) N°	: 381/COP/2023 du 23/11/2023
PV CEOT Final du	: 11/01/2024
Nbr d'offres techniques conformes	: Deux (02)

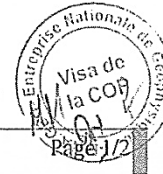
Étaient présents :

BENHAMOU	Med Reda	1er Vice Président
MEDJOURI	Med	Membre
GHALEB	Fatiha	Membre
YOUCEF KHODJA	Slimane	Membre Suppléant
MENDER	Mourad	Membre Suppléant
CHEBBAB	Khadidja	Secrétaire Permanent

Ordre du jour :

Additivement à la réunion d'ouverture publique et évaluation des offres financières relatives à l'Appel d'Offres Ouvert à la concurrence nationale N°32/DINTIC/INVEST/2023 portant fourniture de cinq (05) Onduleurs 20 KVA.

La COP s'est réunie ce jour, pour vérifier la réponse de la structure utilisatrice concernant la normativité des prix, et pour se prononcer sur le résultat final du dossier.



**Offres financières relatives à l'Appel d'Offres
N°32/DINTIC/INVEST/2023**

☐ Fourniture de cinq (05) Onduleurs 20 KVA

Date & Réf.	Soumissionnaire	Montant TOTAL HTVA	Class.
24.10.2023/Sans Réf.	Sarl SIMELEC	20 498 015.55	2 ^{ème}
21.11.2023/Sans Réf.	Sarl FOCUS DISTRIBUTION ALGERIA	6 100 000.00	1 ^{er}

➤ Soumissionnaire moins disant « Sarl FOCUS DISTRIBUTION ALGERIA »

Observations :

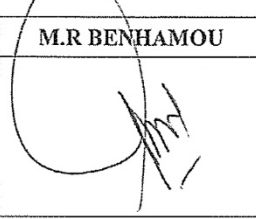




La structure utilisatrice déclare que le prix proposé par le soumissionnaire « Sarl FOCUS DISTRIBUTION ALGERIA » est normatif (Ci-joint email du 12.02.2024).

Conclusion :

Après traitement de la réponse émanant de la structure utilisatrice dans le cadre à l'Appel d'Offres Ouvert à la concurrence nationale N°32/DINTIC/INVEST/2023 portant fourniture de cinq (05) Onduleurs 20 KVA

La Commission d'Ouverture des plis recommande l'attribution provisoire au soumissionnaire le moins disant « Sarl FOCUS DISTRIBUTION ALGERIA » pour un montant de 6 100 000.00 DA/HTVA

Emargement des membres de la COP présents :

M.R BENHAMOU 	F. GHALEB 	M. MEDJOURI 
S.YOUCEF KHODJA 	M. MENDER 	

E.NA.GEO



**DEMANDE D'ACHATS
BUDGET FONCTIONNEMENT
ACHAT LOCAL**

FOURNITURE DE PDR FROID

Item	Code interne	Désignations	Référence	Qté	U/M	Dernier prix d'achat	Date dernier achat	Montant
LOT N° 01: PDR FROID POUR VIBRATEUR SISMIQUE								
1	695060	COMPRESSEUR SANDEN SD5H14HD 6673 R134A	4515FLX7 (R134A) N83-304132LE1210 158MM 12V 1PK	150	U	33 794,16	01/01/2020	5 069 124,00
2	695020	COMPRESSEUR SANDEN SD5H14HD 6672 R134A	4516FLX7 (R134A) 158MM 24V1PK	50	U	28 250,06	08/10/2016	1 412 503,00
3	695030	COMPRESSEUR SANDEN SD7H15HD 4746	4746FLX7,SD7H15 W/12V VG CLUTC 12V 158MM	50	U	24 884,87	05/05/2015	1 244 243,50
4	695080	DRIER FILTRE RECEIVER	ATCO 7-9216/OMEGA 37-13511/DE00209	100	U	6 969,24	10/10/2019	696 924,00
LOT N° 02: PDR FROID COMMUNS								
1	665270	VENTILATEUR A 40	A40PE36/A4041947205/HXM 400	100	U	12 000,00	22/12/2019	1 200 000,00
2	641066	BAGUETTE A BRASURE D'ARGENT	Ø 1.5 MM	1000	U	650,00	24/01/2023	650 000,00
3	665260	VENTILATEUR A 30	A30/3S/HXM300	100	U	11 000,00	25/11/2019	1 100 000,00
4	665250	VENTILATEUR (EXTRACTEUR)	DIAM24/25.CM.30/HXM250	50	U	8 000,00	22/12/2019	400 000,00
5	665497	CONDENSATEUR 50+5MF		50	U	1 300,00	02/06/2021	65 000,00
6	665519	CONDENSATEUR 30MF ENOX		50	U	650,00	02/06/2021	32 500,00
7	665498	CONDENSATEUR 50MF		50	U	850,00	02/06/2021	42 500,00
8	665493	CONDENSATEUR 2.5MF		50	U	450,00	02/06/2021	22 500,00
9	665499	CONDENSATEUR 5MF		50	U	450,00	02/06/2021	22 500,00
10	665275	EXTRACTEUR	A50	50	U	9 126,00	23/03/2013	456 300,00
11	660060	HUILE POLYOL ESTER	EMKARATE RL32.3MAF-BIDON 05L	50	U	28 200,00	24/01/2023	1 410 000,00
12	660061	HUILE MINERALE : SUNISO, BIDON 4 L	3GS	10	U	4 252,75	09/0/2015	42 527,50
13	668060	CONTACTEUR 220V / 50 HZ	LC1D25P7	100	U	6 510,00	15/03/2015	651 000,00
14	668070	CONTACTEUR 220V / 50HZ	LC1D09P7	100	U	3 360,00	15/03/2015	336 000,00
15	668050	RELAIS DE PHASE	DPA01CM44/E-RM4TTG20	50	U	4 600,00	24/01/2023	230 000,00
DA N° : EXERCICE BUDGETAIRE : 2024 OBSERVATIONS : Réapprovisionnement 01 er semestre 2024 Montant DA estimé = 15 083 622,00 DA <p align="center">Nom et Visa du Responsable</p>						ENREGISTREMENT: OBSERVATIONS: <p align="center">Nom et Visa du Responsable</p>		
Documents Joint :								



Logigramme

