

LOGÍSTICA INTEGRAL. LOGÍSTICA DE ALMACENES (30 HORAS)

MODALIDAD: ONLINE

CONTACTO: campus@formagesting.com / +34 722 164 372

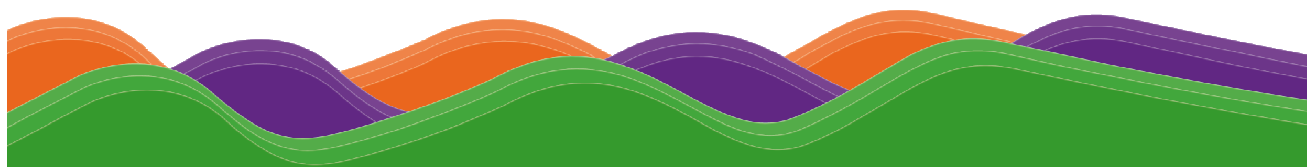
OBJETIVOS DEL CURSO

- Gestionar y controlar un almacén de productos terminados para la distribución así como cumplir con la legislación vigente en cuanto a seguridad e higiene en el trabajo dentro de un almacén.
- Conocer la funcionalidad de los almacenes y las operaciones que en ellos se realizan, desde un enfoque integral con el objeto de alcanzar una adecuada gestión de los materiales y un eficiente uso de los recursos.
- Aplicar las diferentes técnicas y estrategias empleadas en el sistema de gestión del stock para una correcta planificación y organización del almacenamiento de los recursos.
- Adquirir competencias y desarrollar habilidades y actitudes en materia de prevención de riesgos laborales, en el marco de la legislación vigente.

PROGRAMA

UNIDAD 1. ORGANIZACIÓN DE ALMACENES

1. El almacén: concepto y finalidad.
2. Funciones y etapas de planificación en el almacén.
 - 2.1. Introducción.
 - 2.2. Recepción de productos.
 - 2.3. Almacenaje y manutención.
 - 2.4. Preparación de pedidos y expedición.
 - 2.5. Organización y control de las existencias.
 - 2.6. Personal del almacén.
 - 2.6.1. Campos de actuación.
 - 2.6.2. El jefe de logística.
 - 2.6.3. El encargado o responsable de almacén.
 - 2.6.4. El operario de almacén.
3. División del Almacén. Zonas y espacios.
 - 3.1. Espacios a diferenciar.
 - 3.2. Muelles y zona de maniobra.
 - 3.3. Zona de recepción y control.
 - 3.4. Zona de stock-reserva.
 - 3.5. Zona de Picking y preparación.
 - 3.6. Zona de salidas y verificación.
4. Distribución y Manipulación de mercancías en el Almacén.
 - 4.1. Según el sector de actividad.
 - 4.2. Según el tamaño de la empresa.
 - 4.3. Según la gama de productos.
 - 4.4. Características de los productos a almacenar.
 - 4.5. Flujo de mercancías.
5. Costes de Almacenamiento.
 - 5.1. Coste de espacio.
 - 5.2. Coste de las instalaciones.
 - 5.3. Indicadores de gestión.
6. Tratamiento de las devoluciones.



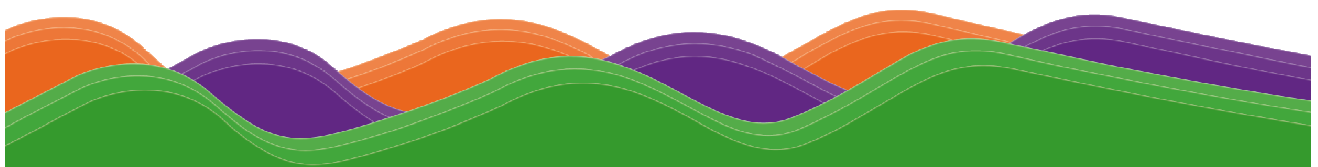
- 6.1. Introducción.
- 6.2. Puntos de responsabilidad del producto.
- 6.3. Prevención de devoluciones.
- 6.4. Tratamiento de las devoluciones.
- 6.5. Principio de responsabilidad.
- 6.6. Flujo de las devoluciones.
- 6.7. Clasificación de las devoluciones.
- 6.8. Responsabilidad según tipo de devolución.
- 6.9. Operativa de las devoluciones.
- 6.10. Mercancía eliminada y no devuelta al proveedor.

UNIDAD 2. SISTEMA DE ALMACENAJE

1. Inventarios: finalidad.
2. Análisis de los sistemas en función del producto, servicio y coste.
 - 2.1. Proceso organizativo del almacenamiento de productos.
 - 2.1.1. Operaciones de almacenaje.
 - 2.1.2. Sistemas de almacenaje.
 - 2.2. Criterios de almacenaje.
 - 2.2.1. Principios.
 - 2.2.2. Colocación de bultos mediante criterios A-B-C.
 - 2.2.3. Métodos para calcular los medios unitarizadores.
 - 2.2.4. Unidades de manipulación.
 - 2.2.5. Paletización.
 - 2.2.6. Manipulaciones de entrada.
 - 2.2.6.1. Unidades de manipulación.
 - 2.2.6.2. Operaciones de almacén.
3. Cálculo de costes de aplicación del sistema.
 - 3.1. Principios y métodos de valoración del inventario: LIFO y FIFO.
 - 3.1.1. Clasificación de existencias.
 - 3.1.2. Criterios de valoración de existencias.
 - 3.1.3. Valoración del precio de adquisición o del coste de producción en moneda extranjera.
 - 3.1.4. Otros métodos de valoración.
 - 3.2. Inventario físico y contable.
 - 3.2.1. Visión económica y física del stock.
 - 3.2.2. Entradas y salidas.
 - 3.2.3. Plazo de suministro.

UNIDAD 3. POLÍTICAS DE STOCKS

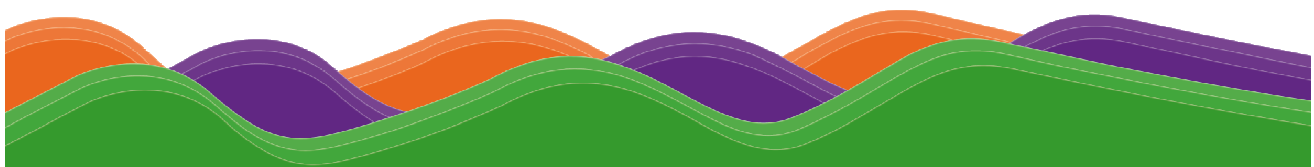
1. La gestión de stocks.
 - 1.1. Nociones elementales.
 - 1.1.1. Productos que forman parte del stock.
 - 1.1.2. El nivel de stock.
 - 1.2. Rotura de stocks: repercusiones comerciales.
 - 1.2.1. Concepto, costes y plazos.
 - 1.2.2. Rotación de stocks.
 - 1.3. Stock de seguridad.
 - 1.3.1. Concepto y cálculo.
 - 1.3.2. La reposición.
 - 1.4. Stock óptimo.



- 1.4.1. La fórmula de Wilson.
- 1.4.2. El método Kanban.
- 1.5. Periodicidad y métodos de punto de pedido.
 - 1.5.1. Métodos de punto de pedido.
 - 1.5.2. Planificación de necesidades.
- 2. Pedidos y Expediciones.
 - 2.1. Gestión de aprovisionamiento.
 - 2.1.1. ¿En qué consiste y qué operaciones incluye?
 - 2.1.2. Plan de necesidades de recursos materiales.
 - 2.1.3. Solicitud de oferta.
 - 2.2. Fichas de almacén.
 - 2.2.1. Concepto y funcionamiento.
 - 2.2.2. Formular un pedido.
 - 2.2.2.1. Condiciones y clases de pedidos.
 - 2.2.2.2. Formas de formular un pedido.
 - 2.3. Registro de información: etiquetas de productos.
 - 2.3.1. Codificación y trazabilidad.
 - 2.3.1.1. Introducción.
 - 2.3.1.2. El código de barras.
 - 2.3.1.3. Significado de los códigos.
 - 2.3.1.4. Confección del código de barras.
 - 2.3.1.5. El color del código de barras.
 - 2.3.1.6. Ubicación del código.
 - 2.3.1.7. Fases de la codificación.
 - 2.4. Control de inventarios.
 - 2.4.1. Introducción.
 - 2.4.2. Ratios de control de stocks.
 - 2.4.2.1. Categorías.
 - 2.4.2.2. El recuento de stocks.
 - 2.4.3. Herramientas informáticas para la gestión del almacén.
 - 2.4.3.1. Niveles de informatización de la gestión.
 - 2.4.3.2. Sistema de información de gestión.
 - 2.4.3.3. Áreas informáticas.
 - 2.4.3.4. Aspectos informáticos base.
- 3. Técnicas de preparación de pedidos.
 - 3.1. Proceso de preparación de un pedido.
 - 3.2. Operaciones en la preparación de un pedido.
 - 3.3. Secuencia de preparación de pedidos.
 - 3.4. Métodos de preparación de pedidos.
 - 3.5. Sistemas de manipulación de pedidos.

UNIDAD 4. GESTIÓN DEL EMBALAJE

- 1. Función del embalaje.
- 2. Función del empaque.
- 3. Tipos de embalajes.
 - 3.1. Embalaje primario: envase.
 - 3.2. Embalaje secundario: cajas.
 - 3.3. Embalaje terciario.
 - 3.3.1. Palés.
 - 3.3.2. Contenedor.
- 4. Factores que determinan la selección del embalaje.



5. Señalización y rotulado.
 - 5.1. Etiquetado.
 - 5.2. Precinto.
 - 5.3. Señalización y etiquetado del pedido.
 - 5.4. Control de calidad: visibilidad y legibilidad.
6. Material de Embalajes.

UNIDAD 5. NORMATIVA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN ALMACENES

1. Distribución interna y plano de almacén.
 - 1.1. Principios de almacenaje.
 - 1.2. Distribución.
 - 1.3. Clasificación de los almacenes según su estructura.
 - 1.4. Diseño del almacén.
 - 1.5. Zonas de almacén.
 - 1.5.1. Clasificación.
 - 1.5.2. Las instalaciones y los medios utilizados.
 - 1.5.3. Los abrigos para camiones.
2. Recomendaciones en el almacén: manual de seguridad.
 - 2.1. Riesgos físicos.
 - 2.2. Exposición a sustancias químicas en el almacén.
 - 2.3. Riesgos en la utilización de estanterías.
 - 2.4. Medidas de seguridad generales en el almacén.
 - 2.5. Los incendios en el almacén.
3. Ergonomía en la manipulación de cargas.
 - 3.1. Señalización de seguridad.
 - 3.2. Higiene postural.
 - 3.3. Equipos de protección individual.
 - 3.4. Actitudes preventivas en la manipulación de cargas.

FORMACIÓN NECESARIA PARA ACCEDER CON ÉXITO AL CURSO

No requiere formación previa.

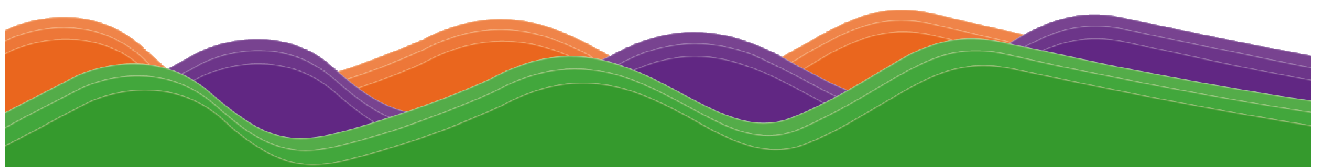
ESPECIFICACIONES

Curso Scorm. Ejercicios y Evaluaciones integrados en temario.

HARDWARE NECESARIO Y PERIFÉRICOS ASOCIADOS





Ordenador y conexión a Internet:

- **PC o Portátil** : Pentium II, CPU 3GHz, 512 MB de memoria RAM.
- **MAC**: Power Mac 64, Power Mac 65 ó Apple con procesador Intel 16 GB RAM.
- **Conexión a Internet**: ADSL mínimo 1MB o conexión 3G con una velocidad superior a 128 Kbps/seg.



SOFTWARE NECESARIO

El campus virtual funciona en los siguientes navegadores:

-  **Internet Explorer:** a partir de la versión 8.0.
-  **Google Chrome:** a partir de la versión 22.0.
-  **Mozilla Firefox:** a partir de la versión 15.0.
-  **Safari:** a partir de la versión 5.0.

Además, será necesario tener instalado:

- **Acrobat Reader**, versión 6.0 o superior, o **Foxit Reader**, versión 2.3.
- **Flash Player**.
- **Java Sun** (Google Chrome requiere la actualización 10 de la versión de Java).
- **Reproductor de Windows Media Player** a partir de la versión 9.

TIEMPO DE RESPUESTA

Los tutores pedagógicos atenderán a los alumnos en un plazo de 24 horas y los tutores de contenido en un plazo máximo de 48 horas en días laborables.

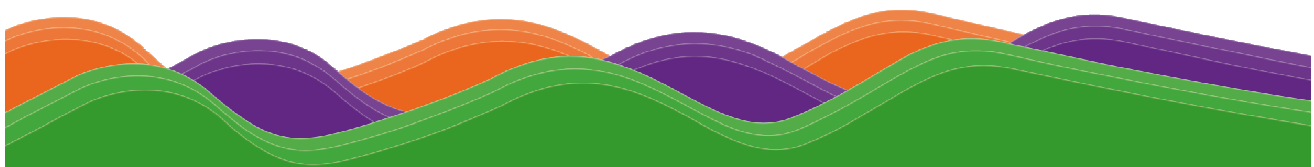
SERVICIOS DEL CAMPUS VIRTUAL

- **Guía didáctica.** En ella se marcan y explican las pautas, orientaciones y recomendaciones necesarias para el seguimiento y aprovechamiento adecuado del curso.
- **Contenidos.** Los contenidos de este curso han sido realizados por un equipo multidisciplinar, entre los que se encuentran expertos en la materia que se desarrolla, pedagogos, docentes y técnicos informáticos en desarrollos multimedia.

En este curso se ha buscado un equilibrio entre el necesario rigor técnico de los contenidos y una presentación atractiva e intuitiva que facilite el seguimiento del curso y que constituya una clara opción de aprendizaje, de manera que todo aquél que lo realice vea satisfechas sus expectativas: comprensión y asimilación de todo lo relacionado con las unidades desarrolladas y capacidad para aplicar estos conocimientos a la práctica diaria.

El temario de este curso tiene un formato dinámico e interactivo, en base al cual podrás participar activamente en tu aprendizaje. En la construcción del mismo se han utilizado una serie de iconos y links, que requieren tu participación en el descubrimiento de los contenidos, ya que deberás interactuar con los mismos para ver la información. De esta manera, el seguimiento del curso se convierte en una experiencia dinámica que requiere de una participación activa del alumno, lo que facilita la rapidez en la comprensión y uso de la información. Ello contribuye a conseguir que el curso resulte más entretenido y no debemos olvidar que el entretenimiento acrecienta el interés, el cual, a su vez, favorece la atención y concentración, que se traducen en mayores niveles de aprendizaje.

- **Actividades.** Hemos desarrollado ejercicios y casos prácticos interactivos, integrados en los contenidos, que fomentan la participación e interacción continua de los alumnos y permiten que vayan afianzando los conocimientos al mismo tiempo que los adquieren, con el fin de que lleguen totalmente preparados a la evaluación final y la superen sin dificultades.



- **Tutores a disposición del alumno:**

Un tutor de contenido experto en la materia que resolverá las dudas concretas sobre el temario y los ejercicios.

Un tutor pedagógico que le ayudará y motivará a lo largo del curso. Se pondrá en contacto periódicamente con los alumnos informándoles de su estado de evolución y animándoles a finalizar con éxito el curso. También les informará de todo lo relativo al curso (información de interés, inclusión de documentación adicional en la biblioteca, etc.).

Un tutor técnico o web máster que resolverá cualquier problema técnico de acceso a la plataforma, registro de notas, etc.

- **Otros servicios.** Estos cursos disponen de tutorías, correo electrónico, biblioteca (donde se encuentran documentos formativos complementarios, como el manual del curso), chat, FAQ's, agenda y calendario, foro y otros servicios incluidos en el Campus Virtual.

DIPLOMA

Al finalizar el curso los alumnos recibirán un **Diploma o Certificado**. “Enseñanza que no conduce a la obtención de un título con valor oficial”.

