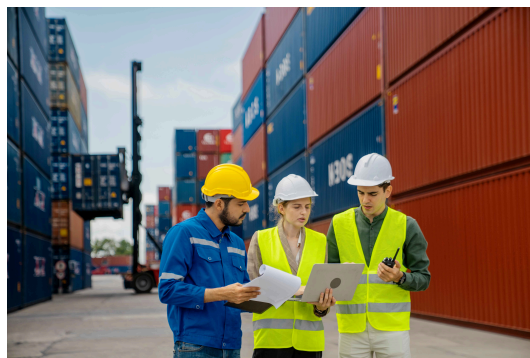


LOGÍSTICA INTEGRAL: LOGÍSTICA DE ALMACENES



Dirigido a:

Profesionales de Logística y Almacenes: Que buscan optimizar la gestión y operación de almacenes.

Gerentes y Supervisores: Que desean mejorar la eficiencia en la cadena de suministro y el control de inventarios.

Emprendedores y Dueños de Negocios: Que gestionan o planean implementar un sistema de almacenamiento eficiente.

Estudiantes: Interesados en desarrollar habilidades en logística y gestión de almacenes.

Cualquier Persona: Que quiera aprender sobre técnicas y estrategias para la administración de almacenes.

En resumen, es ideal para quienes buscan conocimientos en la gestión integral de almacenes y optimización de procesos logísticos.

Objetivos:

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

Contenidos formativos:

Unidad Didáctica 1: Organización de almacenes Introducción y Objetivos 1. El almacén: concepto y finalidad Ejercicio 1 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. 1.2.6. 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 Ejercicio 2 Test 1 Evaluación 1 Unidad Didáctica 2: Sistema de almacenaje Introducción y Objetivos 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 Ejercicio 3 2.2. Criterios de almacenaje 2.2.1. Principios 2.3.1. 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 A) Unidades de manipulación B) 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 Ejercicio 4 3.2 Inventario físico y contable 3.3.1. Visión económica y física del stock 3.3.2. Entradas y salidas 3.3.3. Plazo de suministro Test 2 Evaluación 2 Unidad Didáctica 3: Políticas de stocks Introducción y Objetivos 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 2.2.1. 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 Ejercicio 5 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 Ejercicio 6 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 Ejercicio 7 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 Test 3

Evaluación 3 Unidad Didáctica 4: Gestión del embalaje Introducción y Objetivos 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 Ejercicio 8 Ejercicio 9 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 Test 4 Evaluación 4 Unidad Didáctica 5: Normativa de seguridad e higiene en almacenes Introducción y Objetivos 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 Ejercicio 10 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 Ejercicio 11 Test 5 Evaluación 5 Evaluación Final

Duración: 30 Horas

Fecha Inicio: 15-11-2025

Fecha Fin: 30-11-2025

Horario: CONSULTAR PROXIMAS FECHAS ONLINE

Lugar Impartición: Consultar

Precio: 225,00€

Descuentos: El precio variará si se requiere uso de Tutor o Bonificación

Tipo de Formación: Bonificable. Todos nuestros cursos son bonificables por la Fundación Tripartita.

Requisitos: Consultar

Calendario: Estamos actualizando el contenido, perdona las molestias.

** Delfín Formación es una entidad inscrita y acreditada en el registro de Centros y Entidades de Formación Profesional para el Empleo de la Comunidad Valenciana.*

** Si tienes cualquier duda, por favor llámanos al 965 34 06 25 o envíanos un WhatsApp al 607 74*

52 82, te responderemos lo más rápido posible.

** Sólo se considera como alumno/a matriculado/a en el curso a aquella persona que haya completado la ficha de inscripción y pagado el importe total de la acción formativa antes del inicio del curso. Delfín formación se reserva el derecho a anular o aplazar este curso si no se llega a cubrir un mínimo de inscripciones.*

