



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

***Especialista en Sistemas de Almacenaje y Picking***

**+ Información Gratis**

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

# Especialista en Sistemas de Almacenaje y Picking

**duración total:** 200 horas

**horas teleformación:** 100 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

## descripción

Cada vez son más y más las empresas que hacen uso de grandes almacenes para almacenar la producción esperando ser recogida y enviada (picking). Con el presente curso En Sistemas De Almacenaje Y Picking obtendrá la formación necesaria para poder gestionar los sistemas de almacenaje y picking.



## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

- Aprender la teoría del almacén.
- Aprender todo lo relacionado con la preparación de pedidos.
- Conocer un caso práctico sobre el almacén regulador.
- Conocer los métodos organizativos de picking.

## *para qué te prepara*

El presente curso en Sistemas de Almacenaje y Picking le proporcionará la formación necesaria para conocer en profundidad los sistemas de almacenaje y preparación de pedidos (picking). Conocerá la teoría del almacén junto todo lo relacionado con la preparación de pedidos, así como conocer los métodos organizativos para el picking.

## *salidas laborales*

gestor de almacén, director de almacén, jefe de almacén, peón de almacén, repartidor

## titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

  
MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello

NOMBRE DEL ALUMNO/A



## forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## materiales didácticos

- Manual teórico 'Sistemas de Almacenaje y Picking'





## profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



### *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

### *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

### *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

### *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

### *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

## programa formativo

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL ALMACÉN**

- 1.El almacén como elemento clave en el sistema logístico
- 2.Operaciones de almacén
- 3.Áreas fundamentales en el almacén
- 4.Clases de almacén según criterios
- 5.Almacenes con especial tratamiento

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. TIPOLOGÍA DE ALMACENES**

- 1.Clasificación por tipo de mercancía almacenada
- 2.Clasificación por sistema logístico
- 3.Clasificación por régimen jurídico
- 4.Clasificación por estructura
- 5.Clasificación por grado de automatización

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. ELEMENTOS FUNDAMENTALES DEL ALMACÉN**

- 1.Zona de ubicación
- 2.Actividad interna
- 3.Distribución del almacén

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROCESO DE RECEPCIÓN**

- 1.Fases de la recepción de la mercancía
- 2.Clasificación y etiquetado de mercancías
- 3.Manipulación de las mercancías

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN**

- 1.Funcionamiento del almacén
- 2.Asignación de áreas en el almacén
- 3.Clasificación de paquetería en el almacén
- 4.Almacenaje según clasificación de productos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. FASES Y OPERACIONES EN LA CADENA LOGÍSTICA**

- 1.La cadena de suministro: fases y actividades asociadas
- 2.Flujos en la cadena de suministro
- 3.El flujo de información: en tiempo real, fiable, seguro, fácil de interpretar y manejar
- 4.Flujo de materiales: seguro, eficaz y con calidad Diagrama de flujos interconexionados
- 5.Cadena logística: objetivos Cómo lograrlos Integración de actores y sinergias a conseguir
- 6.Logística y calidad
- 7.Gestión de la cadena logística
- 8.El flujo de información

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. OPERATIVIDAD DE LA PREPARACIÓN DE PEDIDOS**

- 1.Características y necesidad de la preparación de pedidos en distintos tipos de empresas y actividades
- 2.Consideraciones básicas para la preparación del pedido
- 3.Documentación básica en la preparación de pedidos
- 4.Registro y calidad de la preparación de pedidos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. SISTEMAS Y EQUIPOS EN LA PREPARACIÓN DE PEDIDOS**

- 1.Equipos de pesaje, manipulación y preparación de pedidos
- 2.Métodos habituales de preparación de pedidos:
- 3.Sistemas de pesaje y optimización del pedido
- 4.Consideración de técnicas y factores de carga y estiba en las unidades de pedido
- 5.Pesaje, colocación y visibilidad de la mercancía en la preparación de distintos tipos de pedidos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. ENVASES Y EMBALAJES.**

- 1.Presentación y embalado del pedido para su transporte o entrega
- 2.Tipos de embalaje secundario:
- 3.Otros elementos del embalaje:



4. Medios y procedimientos de envasado y embalaje

5. Operaciones de embalado manual y mecánico:

6. Control de calidad: visibilidad y legibilidad del pedido y/o mercancía

7. Uso eficaz y eficiente de los embalajes: reducir, reciclar y reutilizar