INESEM

BUSINESS SCHOOL

Máster en Dirección de Empresas Logísticas y Gestión del Medio Ambiente + 5 Créditos ECTS

+ Información Gratis

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

Máster en Dirección de Empresas Logísticas y Gestión del Medio Ambiente + 5 Créditos ECTS

duración total: 1.500 horas ***horas teleformación:*** 450 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Este Máster en Dirección de Empresas Logísticas y Gestión del Medio Ambiente le ofrece una formación especializada en la materia. Unos de los profesionales más valorados por su influencia final en las cuentas de resultados de las compañías, son aquellos que forman parte de la logística en una empresa. Por este motivo, adquirir una formación adecuada en este ámbito puede ejercer de elemento diferenciador con la especialización en medio ambiente. Con este máster, se puede estudiar la base de derecho y las nuevas tendencias en logística respetando el medio ambiente. Elementos tales como la estrategia de la empresa, la gestión de flotas, o las nuevas tendencias en responsabilidad medioambiental se antojan fundamentales para una eficiente dirección general en el departamento de logística y almacén. Por ello, con este Máster en Dirección de Empresas Logísticas y Gestión del Medio Ambiente, te ofrece una formación especializada al profesional actual.

a quién va dirigido

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

objetivos

- Conocer la gestión logística a realizar.
- Conocer el sistema de gestión medioambiental.
- Conocer en profundidad el almacén de cualquier organización.
- Conocer los diferentes ámbitos en una empresa.

para qué te prepara

Este MÁSTER le prepara para tener una visión amplia y precisa de la logística en una empresa y del ámbito medioambiental, llegando a especializarse en las cuestiones relacionadas con el derecho y auditoría. El presente Máster en Dirección de Empresas Logísticas y Gestión del Medio Ambiente con créditos Universitarios Europeos (ECTS), siendo baremable en bolsa de trabajo y concurso-oposición de la Administración Pública.

salidas laborales

El ámbito de los logística y medio ambiente está muy presente en la gestión general de la organización. De este modo, cada vez son mayores las salidas profesionales para los titulados en ADE o Ciencias Ambientales, siendo su principal destino la de director de logística, técnico de medio ambiente, técnico de almacén y gestor de rutas o de estrategia logísticas.

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).

INESEM Instituto Europeo de Estudios Empresariales

INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

Centro de Formación Superior de POSTGRADO INESEM

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 direccion General | **Firma del alumno/a**

MARIA MORENO HIDALGO | **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 'Habilidades Directivas'
- Manual teórico 'Dirección Estratégica en el Ámbito de la Logística'
- Manual teórico 'Supply Chain Management'
- Manual teórico 'Logística Inversa'
- Manual teórico 'Principios de Organización y Dirección Empresarial'
- Manual teórico 'Organización, Dirección y Gestión de Recursos Humanos'
- Manual teórico 'Gestión Logística en la Empresa'
- Manual teórico 'Logística en el Almacén'
- Manual teórico 'Aprovisionamiento, Inventarios y Gestión de Stock'
- Manual teórico 'Gestión y Auditoría Medioambiental'
- Manual teórico 'Derecho Ambiental'

Cuaderno
de Ejercicios
Manual
de Alumno
INESEM
FORMACIÓN
CONTINUA.EU

profesorado y servicio de tutorías

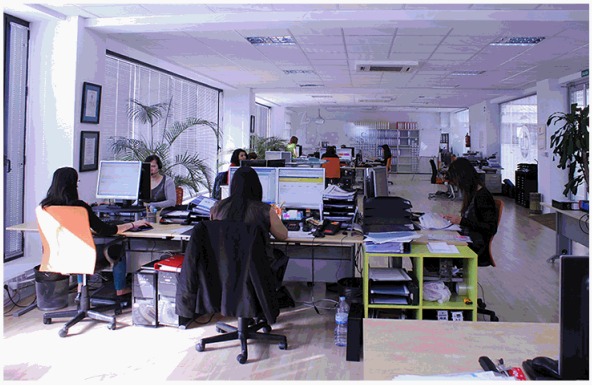
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “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 inesem 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

MÓDULO 1. PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN EMPRESARIA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL CONCEPTO DE EMPRESA

1.Concepto de Empresa
2.Tipología de las Empresas
3.Principales Áreas de las Empresas
4.Objetivos de las Empresas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA EMPRESA COMO ORGANIZACIÓN

1.Principales enfoques de la empresa como organización
2.Análisis de los sistemas empresariales
3.La empresa como un sistema-técnico abierto
4.Elementos de la estructura organizativa de la empresa
5.Sistemas funcionales de la empresa Análisis organizativo

UNIDAD DIDÁCTICA 3. SISTEMA DIRECTIVO Y ORGANIZACIÓN

1.El sistema directivo Concepto y estructura
2.El proceso directivo
3.Estructura y comportamiento de la función organizativa
4.Diseño organizativo Principios básicos
5.Modelos básicos de sistemas organizativos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA FUNCIÓN DE ORGANIZACIÓN

1.Etapas de la función de organización
2.Evolución histórica de la organización del trabajo
3.La organización formal
4.La organización informal

UNIDAD DIDÁCTICA 5. FUNCIONES DE GESTIÓN Y CONTROL

1.La función de gestión
2.Estilos de dirección o liderazgo
3.El proceso de toma de decisiones
4.La función de control
5.Técnicas de Control

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA FUNCIÓN FINANCIERA

1.La Función Financiera
2.Definición y Clases de Recursos Financieros
3.Financiación externa a corto y largo plazo
4.Financiación interna o autofinanciación
5.Concepto y clases de inversión
6.Los proyectos de inversión
7.Criterios de Selección de Inversiones

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LA FUNCIÓN PRODUCTIVA

1.La Función de la Producción
2.Estructura Organizativa de la Producción
3.Tipos de Modelos Productivos
4.Producción Orientada al Proceso
5.Producción Orientada al Producto
6.Producción Bajo Pedido

MÓDULO 2. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA EN EL ÁMBITO DE LA LOGÍSTICA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LAS BASES DE LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

1.Introducción a la estrategia empresarial
2.Pensamiento estratégico

3.Aspectos esenciales de la estrategia
4.Los tipos de estrategias

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PROCESO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

1.Visión, misión y valores Empresariales
2.Esquema del proceso estratégico
3.Organización y niveles de planificación de la decisión estratégica
4.Las unidades estratégicas de negocio

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA

1.Concepto y tipología del entorno
2.Análisis del entorno general PEST/EL
3.Análisis del entorno específico
4.Análisis de PORTER
5.Grado de rivalidad existente entre los competidores
6.Amenaza de productos sustitutivos
7.Poder de negociación de los clientes
8.Poder de negociación de los proveedores

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DIAGNÓSTICO INTERNO DE LA EMPRESA

1.El perfil estratégico de la empresa
2.Análisis DAFO
3.Las matrices de cartera de productos como modelos de análisis estratégico
4.Matriz del BCG o de crecimiento-cuota de mercado
5.Matriz General Electric-McKinsey o de posición competitiva-atractivo del sector
6.Matriz ADL o de posición competitiva-madurez del sector

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA ESTRATEGIA PROPUESTA

1.Generación de opciones estratégicas
2.Formulación y selección de la estrategia
3.Criterios de elección y evaluación de la estrategia

UNIDAD DIDÁCTICA 6. IMPLANTACIÓN Y CONTROL ESTRATÉGICO

1.Puesta en marcha de la estrategia
2.Nuevo diseño organizativo
3.Disponibilidad de recursos
4.Control y evaluación de resultados
5.Inicio de ajustes correctivos
6.Cuadro de mando integral

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA CALIDAD Y DE LA LOGÍSTICA

1.Gestión Estratégica de la Calidad
2.Planificación Estratégica Logística
3.Desarrollo del Plan Estratégico Logístico
4.Modelo de Gestión Logística

MÓDULO 3. ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN ESTRATÉGICA DE LOS RECURSOS HUMANOS

1.Conceptualización
2.Perspectivas en la dirección estratégica de los recursos humanos
3.La relación entre la estrategia empresarial y la de recursos humanos
4.Modelos de gestión estratégica de RRHH
5.Proceso de RRHH
6.Barreras a la RRHH

UNIDAD DIDÁCTICA 2. NUEVOS RETOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1.Wellbeing: el bienestar en el trabajo

2.El clima laboral y productividad
3.El empowerment o empoderamiento
4.De la ética empresarial a la responsabilidad social corporativa
5.La consultoría de Recursos Humanos
6.El responsable de Recursos Humanos como arquitecto de la estrategia

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL EQUIPO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN ACTUAL

1.La importancia de los equipos en las organizaciones actuales
2.Modelos explicativos de la eficacia de los equipos
3.Composición de equipos, recursos y tareas
4.Los procesos en los equipos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL LIDERAZGO DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

1.Liderazgo
2.Enfoques en la teoría del liderazgo
3.Estilos de Liderazgo
4.El papel del Líder

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA GESTIÓN POR COMPETENCIAS: MODELOS ACTUALES

1.Visión histórica de la gestión de personas
2.Los nuevos paradigmas conceptuales de la gestión de personas
3.Reconceptualización del trabajo humano Del Taylorismo a la competencia laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 6. FUNDAMENTOS DE LA GESTIÓN POR COMPETENCIAS

1.Las competencias, un nuevo enfoque para la gestión empresarial
2.Competencias en el contexto laboral
3.¿Cómo se adquieren las competencias?
4.Competencias, tipología y significado

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN POR COMPETENCIAS: IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS

1.Gestión por competencias
2.Objetivos del proceso de gestión por competencias
3.Características de la gestión por competencias
4.Beneficios del modelo de gestión por competencias
5.Definición e implantación de un sistema de gestión por competencias
6.Políticas o estrategias de un sistema de gestión por competencias
7.Metacompetencias

UNIDAD DIDÁCTICA 8. POLÍTICAS RETRIBUTIVAS

1.Importancia de la política retributiva
2.Objetivos del sistema retributivo
3.Elementos del paquete retributivo
4.Factores que afectan al diseño de la estrategia de retribuciones
5.Evaluación del desempeño por competencias y retribución

UNIDAD DIDÁCTICA 9. NUEVAS TECNOLOGÍAS APLICADAS AL DEPARTAMENTO DE RRHH

1.Aplicaciones para el departamento de Recursos Humanos
2.Programas aplicados a los Recursos Humanos
3.El e-Trabajo

MÓDULO 4. HABILIDADES DIRECTIVAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESO DIRECTIVO

1.El proceso directivo
2.Liderazgo
3.Motivación

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN

1.Introducción
2.El contenido de los procesos de dirección
3.La dimensión estratégica de la dirección

4.Dimensión ejecutiva de la dirección
5.El desarrollo de la autoridad

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA NEGOCIACIÓN

1.Concepto de negociación
2.Estilos de negociación
3.Los caminos de la negociación
4.Fases de la negociación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

1.Estrategias de negociación
2.Tácticas de negociación
3.Cuestiones prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LAS RELACIONES GRUPALES

1.El funcionamiento del grupo
2.El rol en el grupo
3.El liderazgo en el grupo
4.La comunicación en el grupo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LAS TÉCNICAS GRUPALES EN LA ORGANIZACIÓN

1.Técnicas de grupo grande
2.Técnicas de grupo mediano
3.Técnicas de grupo pequeño
4.Técnicas de trabajo o producción grupal
5.Técnicas de dinamización grupal
6.Técnicas para el estudio y trabajo de temas
7.Técnicas de evaluación grupal

UNIDAD DIDÁCTICA 7. LAS HABILIDADES SOCIALES EN LA GESTIÓN DE GRUPOS (I)

1.¿Qué son las habilidades sociales?
2.La asertividad
3.La empatía
4.La escucha activa
5.La autoestima

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL LIDERAZGO EN EL EQUIPO

1.Liderazgo
2.Enfoques en la teoría del liderazgo
3.Estilos de liderazgo
4.El papel del líder

UNIDAD DIDÁCTICA 9. PREVENIR, AFRONTAR Y RESOLVER EL CONFLICTO

1.Introducción al conflicto
2.Perspectivas y definición del conflicto
3.Elementos básicos y tipos de conflicto
4.Niveles del conflicto
5.Estrategias para prevenir el conflicto
6.La gestión de conflictos: principios básicos
7.Estrategias para resolver conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 10. MOTIVACIÓN LABORAL

1.La motivación en el entorno laboral
2.Teorías sobre la motivación laboral
3.El líder motivador
4.La satisfacción laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA COMUNICACIÓN

1.El proceso de comunicación
2.Tipos de comunicación

+ Información Gratis

3.Barreras de la comunicación
4.La comunicación efectiva
5.Aspectos importantes en la interacción con el interlocutor

UNIDAD DIDÁCTICA 12. LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA

1.Las relaciones en la empresa: humanas y laborales
2.Tratamiento y flujo de la información en la empresa
3.La comunicación interna de la empresa
4.La imagen corporativa e institucional en los procesos de información y comunicación en las organizaciones
5.La comunicación externa de la empresa
6.La relación entre organización y comunicación en la empresa: centralización o descentralización
7.Herramientas de comunicación interna y externa

MÓDULO 5. GESTIÓN LOGÍSTICA EN LA EMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA LOGÍSTICA EMPRESARIAL

1.Inicios de la logística empresarial
2.Concepto de logística
3.Función logística en la empresa
4.Centros logísticos y su clasificación
5.Proceso logístico just in time
6.Tipos de almacén según su función logística
7.Entrada, salida y control en almacén
8.Definición y clasificación de stocks
9.Principales procedimientos de almacenaje

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ASPECTOS FUNDAMENTALES PARA LA LOGÍSTICA

1.El proceso del flujo según el tipo de producción
2.Eficiencia logística para el trato al cliente
3.Integración logística en la organización
4.Los subsistemas del sistema logístico
5.El término cadena de demanda
6.Optimización de la operativa logística

UNIDAD DIDÁCTICA 3. 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 4. OPTIMIZACIÓN Y COSTES LOGÍSTICOS

1.Características del coste logístico: variabilidad
2.Sistema tradicional y sistema ABC de costes
3.Medición del coste logístico y su impacto en la cuenta de resultados Costes totales, costes unitarios y costes porcentuales
4.Estrategia y costes logísticos
5.Medidas para optimizar el coste logístico en las diversas áreas: stock, almacenaje, picking, transporte
6.Cuadro de control de costes Pirámide de información del coste logístico
7.Ejemplo práctico de cálculo del coste logístico en una operación de comercialización

UNIDAD DIDÁCTICA 5. REDES DE DISTRIBUCIÓN

1.Diferentes modelos de redes de distribución
2.Cálculo del coste logístico de distribución en los diferentes modelos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN DE IMPREVISTOS E INCIDENCIAS EN LA CADENA LOGÍSTICA

+ Información Gratis

1.Incidencias, imprevistos y errores humanos en el proceso de distribución
2.Puntos críticos del proceso Importancia cualitativa y monetaria de las mismas
3.Análisis de determinados procesos críticos
4.Seguimiento y localización física de la mercancía en el proceso de distribución
5.Sistemas informáticos y tecnología aplicada: GPS, satélite, radiofrecuencia
6.Acceso del cliente a la información
7.Determinación de responsabilidades en una incidencia
8.En diversos supuestos prácticos, cómo actuar en una incidencia
9.Incidencias y su tratamiento informático

UNIDAD DIDÁCTICA 7. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y CADENA DE SUMINISTRO

1.Tecnología y sistemas de información en logística
2.La pirámide de información
3.Ventajas y posibles inconvenientes: coste y complejidad del sistema
4.La comunicación formal e informal
5.Sistemas de utilización tradicional y de vanguardia
6.Información habitual en el almacén
7.Terminología y simbología utilizadas en la gestión del almacén

MÓDULO 6. GESTIÓN LOGÍSTICA EN EL ALMACÉN

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 fiscal

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. CÁLCULO PARA LA GESTIÓN DE COSTES DE INVENTARIO

1.Los costes en la gestión de inventarios
2.Costes de mantenimiento y almacenaje
3.Costes para lanzamiento
4.Costes de adquisición de materias primas y productos terminados
5.Costes de rotura de stock

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROCESO DE RECEPCIÓN

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

UNIDAD DIDÁCTICA 6. 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 7. ENVÍO DE MERCANCÍAS

+ Información Gratis

1.El despacho de mercancías
2.Fases en la preparación de mercancías
3.La zona del muelle de carga

UNIDAD DIDÁCTICA 8. CARGA DE MERCANCÍAS EN VEHÍCULOS

1.El proceso de carga
2.Medios de carga de mercancía
3.Gestión en la carga del vehículo
4.Precintado de puertas del vehículo

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TAREAS DE MANTENIMIENTO DEL ALMACÉN

1.Mantenimiento del almacén
2.Tipos de productos para desinfección y limpieza
3.Acciones de limpieza y desinfección del almacén
4.Limpieza y desinfección de maquinaria y equipos

MÓDULO 7. APROVISIONAMIENTO, INVENTARIO Y GESTIÓN DE STOCK

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA EMPRESA Y EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS O APROVISIONAMIENTO

1.Concepto y objetivos de la empresa
2.Elementos de la empresa
3.Funciones de la empresa
4.Clasificación de la empresa
5.Principios de organización empresarial
6.Organización interna de las empresas Departamentos
7.Departamento comercial

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO

1.Estrategia de logística de aprovisionamiento
2.Gestión y transporte de aprovisionamiento
3.Aprovisionamiento just in time y aprovisionamiento milk run

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PROCESO DE LAS COMPRAS EN RELACIÓN A LOS PROVEEDORES

1.Tipos de compras
2.Solicitud de información de los proveedores
3.Condiciones a negociar
4.Cláusulas INCOTERMS
5.El envase y el embalaje

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DOCUMENTOS EN EL PROCESO DE COMPRAS

1.La carta comercial
2.El pedido
3.La recepción de mercancías y el albarán
4.Facturas
5.Libros de registro de facturas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTROL DE STOCKS

1.Introducción al control de stocks
2.Clases de medidas de stocks
3.Materiales que conforman el inventario
4.Formas de recuento de stocks

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CÁLCULO PARA LA GESTIÓN DE COSTES DE INVENTARIO

1.Los costes en la gestión de inventarios
2.Costes de mantenimiento y almacenaje
3.Costes para lanzamiento
4.Costes de adquisición de materias primas y productos terminados
5.Costes de rotura de stock

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTROL DE EXISTENCIAS

1.Las existencias

+ Información Gratis

2.La ficha de almacén
3.Métodos de valoración de existencias
4.El inventario
5.Indicadores de gestión
6.Sistemas de reposición

UNIDAD DIDÁCTICA 8. PROCESO DE REAPROVISIONAMIENTO DE PEDIDOS

1.Introducción al reaprovisionamiento
2.Principales modelos de aprovisionamiento
3.Tipos de demanda y nivel de servicio
4.Modelo para cálculo de tamaño óptimo de pedidos
5.El punto de pedido en el modelo de reaprovisionamiento continuo
6.Sistema de reaprovisionamiento periódico

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN DE INVENTARIOS

1.Introducción al reaprovisionamiento con demanda programada
2.Casos y desarrollo del reaprovisionamiento con demanda programada
3.Método DRP
4.Ejemplos de aplicación en técnicas DPR

UNIDAD DIDÁCTICA 10. PROCESOS DE SIMULACIÓN DINÁMICA EN REAPROVISIONAMIENTO

1.Introducción a las técnicas de simulación dinámica de sistemas
2.Metodología en dinámica de sistemas
3.Características propias en procesos reales
4.Clasificación del sistema logístico desde la perspectiva dinámica
5.Simbología de los sistemas dinámicos
6.Programas para la simulación de sistemas dinámicos
7.Ejemplo de utilización de las herramientas de simulación

MÓDULO 8. SUPPLY CHAIN MANAGEMENT

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MARCO ESTRATÉGICO DE LA CADENA DE SUMINISTRO

1.La Cadena de Suministro
2.Planificación Estratégica en la Cadena de Suministros
3.Administración de los Riesgos en la Cadena de Suministro
4.Los Procesos de una Cadena de Suministro
5.Métricas en la Cadena de Suministro

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LOGÍSTICA EN LA CADENA DE SUMINISTRO

1.Transporte en la Cadena de Suministro
2.Diseño de Redes de Distribución
3.Planificación y Administración de Inventarios

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANIFICACIÓN DE OPERACIONES Y VENTAS

1.El Proceso de S&OP
2.Administración de Productos y Servicios
3.Administración de la Demanda
4.Administración del Suministro

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ADMINISTRACIÓN DE LAS RELACIONES EN LA CADENA DE SUMINISTRO

1.Administración de las Relaciones
2.Administración de las Relaciones con los Clientes
3.Administración de Relaciones con Proveedores
4.Herramientas de Colaboración

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA CADENA DE SUMINISTRO

1.Administración de la Información
2.Sistemas de Información para la Cadena de Suministro
3.Comercio Electrónico
4.Selección de TI para la Cadena de Suministro

+ Información Gratis

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTABILIDAD OPERACIONAL EN LA CADENA DE SUMINISTRO

1.Concepto de Método Contable
2.Partida doble (dualidad)
3.Valoración y Registro Contable
4.Los Estados Contables
5.Concepto de Gastos e Ingresos
6.Clasificación
7.Registro Contable
8.Registro y Valoración de los Gastos
9.Valoración de los ingresos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL ADMINISTRADOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO

1.Evolución de la Administración de la Cadena de Suministro
2.Liderazgo
3.Administración del Cambio
4.Evaluación y Administración de Proyectos

MÓDULO 9. LOGÍSTICA INVERSA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL PROBLEMA DE LOS RESIDUOS EN LA SOCIEDAD ACTUAL

1.La Generación de Residuos
2.Conceptos Generales sobre los Residuos
3.Indicadores y tendencias actuales

UNIDAD DIDÁCTICA 2. RESIDUOS INDUSTRIALES

1.Identificación y clasificación
2.Presente y futuro de los residuos
3.Requisitos de los productos ecológicos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA LOGÍSTICA INVERSA

1.El Contexto de la Logística Inversa: Empresa Responsable y Sostenible
2.Concepto de Logística Inversa
3.Evolución de la Logística Inversa
4.Actualidad y Futuro de la Logística Inversa en el Marco de la UE
5.Razones para la Logística Inversa

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LAS OPCIONES DE LA LOGÍSTICA INVERSA

1.La Gestión de los Productos Recuperados
2.Modelos para la Recuperación de PFUs
3.La Recuperación del Valor de los Activos
4.Puntos Críticos en la Logística Inversa
5.Visión Dinámica de la Logística Inversa
6.La Logística Inversa como parte de la Cadena de Suministro
7.La Logística Inversa y la Organización Empresarial
8.Gestión de la Devolución de Productos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS AGENTES IMPLICADOS EN LA LOGÍSTICA INVERSA

1.Los Agentes de la Logística Inversa
2.Financiación de los Sistemas de Logística Inversa
3.El Papel de los Distintos Agentes Participantes
4.El Modelo Teórico ELDA
5.Los Operadores Logísticos
6.Las Empresas Especializadas

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EL SISTEMA DE GESTIÓN TRIPLE R

1.Generalidades
2.Acciones preventivas
3.Reutilización

+ Información Gratis

4.Reciclaje
5.La recogida selectiva
6.Reciclaje

MÓDULO 10. DERECHO AMBIENTAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO MEDIOAMBIENTAL

1.Bases constitucionales de la protección del medio ambiente en el derecho español
2.Instrumentos públicos para la protección ambiental
3.Distribución de competencias para la protección ambiental

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LEY DE RESPONSABILIDAD AMBIENTAL POR DAÑOS OCASIONADOS

1.Conceptos básicos
2.Actividades afectadas
3.Atribución de responsabilidades
4.Prevención, evitación y reparación de daños medioambientales

UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPACTO, DAÑOS Y NORMATIVA AMBIENTAL

1.Impactos
2.Acciones preventivas y correctoras
3.Normativa medioambiental

UNIDAD DIDÁCTICA 4 POLÍTICA AMBIENTAL

1.Política Ambiental
2.Política Ambiental de la Unión Europea
3.Política Ambiental del Estado Español

UNIDAD DIDÁCTICA 5 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASPECTOS AMBIENTALES

1.Identificación y evaluación de aspectos ambientales
2.Criterios para evaluar los aspectos ambientales identificados

UNIDAD DIDÁCTICA 6 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS AMBIENTALES

1.Análisis de riesgos ambientales
2.Evaluación de riesgos ambientales
3.Estudios de siniestralidad ambiental
4.Evaluación de los posibles daños para el entorno humano, natural y socioeconómico
5.Acciones de control y minimización: medidas preventivas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. TÉCNICAS DE INCENTIVO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

1.Ayudas públicas económicas
2.Marcas de conformidad en material ambiental. La etiqueta ecológica comunitaria

UNIDAD DIDÁCTICA 8. PARTICIPACIÓN Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LOS CIUDADANOS PARA LA PROTECCIÓN MEDIOAMBIENTAL

1.Participación de los ciudadanos para la defensa del medio ambiente
2.La gestión de las ONG: regulación jurídica
3.Responsabilidad por daños ambientales

UNIDAD DIDÁCTICA 9. DELITOS MEDIOAMBIENTALES

1.Principios en materia medioambiental
2.Tipos de sanciones administrativas en la protección medioambiental
3.Protección penal de los ilícitos ambientales

UNIDAD DIDÁCTICA 10. INSTRUMENTOS JURÍDICOS PARA REDUCIR EL CAMBIO CLIMÁTICO

1.Respuesta jurídica al cambio climático
2.España ante el cambio climático

MÓDULO 11. GESTIÓN Y AUDITORÍA MEDIOAMBIENTAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

1.Conceptos básicos
2.El hombre y el medio ambiente
3.La contaminación

+ Información Gratis

4.Los vertidos
5.La reutilización
6.El desarrollo sostenible

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LEGISLACIÓN MEDIOAMBIENTAL

1.Estructura de la legislación ambiental
2.Obligaciones principales, infracciones y sanciones
3.Responsabilidades administrativas, civiles y penales

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LA SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL. PARTES IMPLICADAS

1.La actuación de la administración
2.La respuesta de la sociedad
3.La aportación individual

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

1.Definición de gestión ambiental
2.Gestión ambiental verificada (EMAS)
3.Motivos para implantar un SGMA
4.Beneficios de la implantación de un SGMA

UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1.Importancia de la aplicación de un sistema de gestión medioambiental
2.Planificación de la implantación del sistema
3.Aspectos relevantes de la implantación
4.Verificación del proceso de implantación

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA AUDITORÍA DE UN SISTEMA DE GESTIÓN

1.Características básicas de la auditoría
2.Tipos de auditorías
3.El comportamiento ético durante la auditoría

UNIDAD DIDÁCTICA 7. AUDITORÍAS MEDIOAMBIENTALES

1.Introducción a la auditoría
2.Fases del desarrollo de una auditoría medioambiental

UNIDAD DIDÁCTICA 8. PARTES IMPLICADAS EN UNA AUDITORÍA DE SGM

1.Auditor
2.Auditado

UNIDAD DIDÁCTICA 9. CONTROL Y CORRECCIÓN DE DESVIACIONES EN LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1.Definición de no conformidad
2.Criterios de identificación de no conformidades
3.Criterios de identificación de mejoras
4.Seguimiento y resolución de no conformidades
5.Gestión de acciones correctivas y preventivas
6.Informe final

UNIDAD DIDÁCTICA 10. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN AMBIENTAL

1.Derecho a la información ambiental
2.Finalidad de la difusión ambiental
3.Características y diferencias entre difusión y comunicación
4.Sistemas de información y difusión

MÓDULO 12. PROYECTO DE FIN DE MÁSTER

+ Información Gratis