INESEM

BUSINESS SCHOOL

Organización de Almacenes (Online)

+ Información Gratis

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

Organización de Almacenes (Online)

duración total: 140 horas ***horas teleformación:*** 70 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

El concepto de almacén ha ido variando a lo largo de los años, ampliando su ámbito de responsabilidad dentro de la función logística. La gestión de almacenes se sitúa en el mapa de procesos logísticos ente la gestión e existencias y el proceso de gestión de pedidos y distribución. El presente curso dotará al alumno de los conocimientos y competencias necesarias para la correcta organización y control de las operaciones y flujos de mercancías en el almacén de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente, asegurando la calidad y optimización de la red de almacenes y/o cadena logística. De igual forma le aportará los conocimientos necesarios para gestionar de forma eficiente y productiva al equipo de trabajo dentro del almacén.

a quién va dirigido

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

objetivos

- Analizar métodos y técnicas de optimización de espacio y tiempos en la organización de almacenes, cumpliendo la normativa vigente.
- Elaborar planes de mantenimiento de equipos en instalaciones de distintos tipos de almacenes, de acuerdo a la normativa y recomendaciones del fabricante.
- Desarrollar sistemas de calidad para la mejora continua del servicio de almacenamiento
- Determinar estilos de dirección y liderazgo del equipo de trabajo en las distintas situaciones que se plantean en las operaciones diarias de un almacén-tipo.
- Elaborar estrategias de resolución y negociación en distintas situaciones de conflicto habituales en el equipo humano de almacén.
- Identificar los accidentes y riesgos más comunes en la manipulación y movimientos de las mercancías de distintas operaciones dentro del almacén.
- Aplicar medidas de prevención de riesgos y accidentes en el almacén de acuerdo a la normativa y recomendaciones vigente.

para qué te prepara

La presente formación se ajusta al itinerario formativo del Módulo Formativo MF1014_3 Organización de Almacenes, certificando el haber superado las distintas Unidades de Competencia en él incluidas, y va dirigido a la acreditación de las Competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y de la formación no formal, vía por la que va a optar a la obtención del correspondiente Certificado de Profesionalidad, a través de las respectivas convocatorias que vayan publicando las distintas Comunidades Autónomas, así como el propio Ministerio de Trabajo (Real Decreto 1224/2009 de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral).

salidas laborales

Técnico en gestión de stocks y almacén. Empleado administrativo de los servicios de almacenamiento y recepción. Almaceneros de empresas de transportes. Jefe de Almacén. Técnico en logística de almacenes. Gestor de almacén. Responsable de recepción de mercancías. Responsable de expedición de mercancías.

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 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 'UF0928 Seguridad y Prevención de Riesgos en el Almacén'

- Manual teórico 'UF0926 Diseño y Organización del Almacén'

- Manual teórico 'UF0927 Gestión del Equipo de Trabajo del Almacén'

profesorado y servicio de tutorías

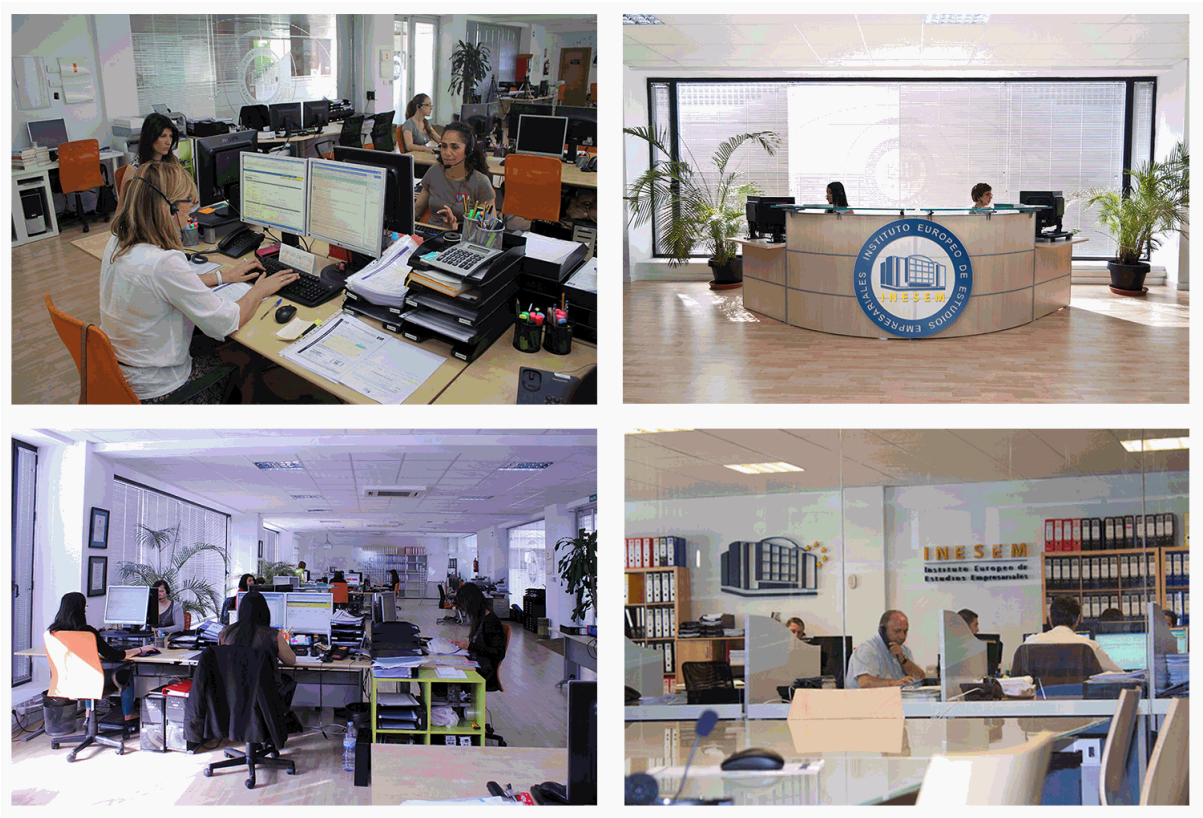
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado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

+ Información Gratis

programa formativo

MÓDULO 1. ORGANIZACIÓN DE ALMACENES

UNIDAD FORMATIVA 1. DISEÑO Y ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DISEÑO DE ALMACENES.

1.Procesos y actividades que se desarrollan en el almacén
2.Variantes en procesos y actividades según tipo y tamaño de empresa
3.Almacén en propiedad o en alquiler.
4.El diseño del almacén
5.Normas específicas a considerar en el almacenamiento y manipulación de almacenes

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN

1.Tipos de almacén
2.Flujos físicos y de información en el almacén. Diagramas de flujos.
3.Organización estructural en el almacén
4.Organización de la gestión de almacenes.
5.Productividad, tiempos y recursos del almacén. Tecnología y productividad.
6.Elementos organizativos y materiales del almacén:

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MANTENIMIENTO, EQUIPOS E INSTALACIONES DEL ALMACÉN

1.Equipos e instalaciones del almacén
2.Equipos básicos de almacenamiento
3.Equipos e instalaciones en almacenes automáticos
4.Selección de equipos de manipulación
5.Planes y programas de mantenimiento en almacenes.
6.Plan de mantenimiento preventivo.
7.Aplicación y costo del plan y programas de mantenimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COSTE Y PRESUPUESTO DEL ALMACÉN

1.La inversión en el almacén
2.Presupuesto de inversiones y presupuesto operativo.
3.Determinación de la unidad actividad para la imputación del costo operativo y cálculo de costos medios e individualizados a nivel de producto y/o cliente.
4.El presupuesto como herramienta de control del servicio de almacén: desviaciones e imprevistos.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CALIDAD PARA LA MEJORA DEL SERVICIO EN EL ALMACÉN

1.Calidad del servicio en el almacén
2.Calidad en los procesos internos
3.Calidad y proveedores
4.Calidad y clientes
5.Gestión de imprevistos e incidencias
6.Cálculo de indicadores de gestión y cuadro de control de calidad

UNIDAD FORMATIVA 2. GESTIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL ALMACÉN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL EQUIPO HUMANO DEL ALMACÉN

1.Organización del trabajo en el almacén
2.Niveles de dirección
3.La dirección por objetivos
4.Organización del trabajo en equipo.
5.Liderazgo, autoridad, poder.
6.La motivación del equipo.
7.Factores motivadores: Reconocimiento, responsabilidad, progreso profesional, retribución, logro de objetivos.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN APLICADOS AL TRABAJO Y GESTIÓN DEL EQUIPO HUMANO DEL ALMACÉN. NEGOCIACIÓN DE CONFLICTOS.

1.El trabajo en equipo: División de tareas, polivalencia, coordinación, comunicación, mejora continua.

+ Información Gratis

2.El trabajo en equipo en el almacén.
3.Dificultades y barreras en la comunicación entre personas. Cómo superarlas.
4.Técnicas recomunicación de trabajo en grupo en general y en el equipo del almacén en particular.
5.Tipos de actitud ante el trabajo: pasiva, activa, proactiva.
6.Formas de expresión
7.Cómo aceptar y extraer el mensaje positivo de las críticas.
8.La comunicación en el equipo
9.Áreas y procesos del trabajo en el almacén susceptibles de generar conflictos: Identificación y causas.
10.Conflictos y mediación
11.Visión positiva del conflicto como elemento que potencia la participación y la cohesión del equipo así como el log de los objetivos.
12.Metodología de actuación en un conflicto

UNIDAD DIDÁCTICA 3. FORMACIÓN DEL PERSONAL, CALIDAD Y COMPETITIVIDAD.

1.Los planes de formación: Estructura, contenido, objetivos. Incidencia de la formación en la calidad de servicio.
2.La formación continua y la formación de nuevo personal.

UNIDAD FORMATIVA 3. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL ALMACÉN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SEGURIDAD EN EL ALMACÉN

1.Concepto y definición de seguridad y técnicas de seguridad en el almacén.
2.Seguridad preventiva.
3.Protección colectiva e individual: La protección en el flujo logístico de materiales.
4.Accidentes de trabajo en el almacén.
5.Diseño de almacén y seguridad laboral.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EVALUACIÓN DE RIESGOS EN EL ALMACÉN Y SU PREVENCIÓN

1.Factores de riesgo: físicos y mentales.
2.Evaluación y control de riesgos.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. APLICACIÓN DE MEDIDAS Y RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL ALMACÉN

1.Seguridad operativa en el almacén
2.Ergonomía y psicología aplicada al almacén
3.La seguridad y la motivación en el trabajo.
4.Buenas prácticas en el manejo de materiales y elementos e manipulación.
5.Productos APQ y residuos tóxicos y peligrosos
6.Actuaciones en caso de accidente laboral y emergencias en el almacén