

EMPLEADO DE SERVICIO DE ALMACÉN – 20 HORAS

OBJETIVOS:

Este curso permite adquirir los conocimientos necesarios para el buen desempeño de un oficio. Se exponen conocimientos generales de la materia, al igual que trata de forma específica, de conceptos imprescindibles para una buena conclusión de trabajos en el mundo laboral. Este curso, pretende consolidar y mejorar los conocimientos sobre el oficio concreto.

METODOLOGÍA:

Las acciones formativas se imparten en la modalidad e-learning por lo que se pone a disposición de los alumnos un campus virtual donde desarrollar el proceso de aprendizaje e interactuar con el resto de compañeros/as y el equipo de docentes y/o tutores.

El alumnado usuario podrá elegir sus propios horarios y entrar en la plataforma de formación desde cualquier sitio donde tenga disponible un equipo informático con conexión a internet.

Este curso siguiendo la clasificación de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo se desarrollará bajo la metodología de tele formación, contando con el soporte de un Aula Virtual, cuyos servicios básicos se detallan a continuación.

El aula virtual es un servicio completo de formación on-line del alumno, donde virtualmente se reproduce el entorno real de aprendizaje del alumno en una materia dada, con las ventajas que ofrece la relativa libertad de horarios y disponibilidad física.

Servicios básicos del aula virtual:

Aula de estudio. En este apartado, se realiza el aprendizaje del temario que compone el/los curso/s que está realizando el alumno. Una vez que el alumno elige el curso (dentro de aquellos a los que está inscrito), se le presentan las posibilidades de entrar en:

.Aula de estudio: En esta sección, se dispone del temario que compone el curso, en formato de índice para acceder al capítulo deseado.

.Autotest: Con esta herramienta, el usuario realiza tests del curso seleccionado. Dicho test puede centrarse en un capítulo dado o bien en el temario completo. Las preguntas son de tipo test, a elegir una entre cuatro. Al final del test, se muestran las soluciones de las preguntas mal respondidas, junto a la estadística de aciertos y errores y a la posibilidad de repetir el test.

Estadísticas: en esta sección, el alumno puede ver el estado de su curso: el capítulo cuyos tests ha realizado, con sus puntuaciones, si el curso ha finalizado, la nota final en ese caso, etc.

.Foro: El foro está basado en una comunicación alumno/profesor o alumno/alumno con mensajes de correo. Contiene los siguientes apartados:

.Realizar consulta: Se envía una consulta al foro, y dicha pregunta es respondida por el tutor del alumno. Aparte de esta respuesta, cualquier alumno puede responder, replantear la pregunta, o comentarla en cualquier forma, creándose un árbol de respuestas a una pregunta inicial.

Correo electrónico: En esta sección, el alumno puede remitir emails, tanto a su tutor como al resto de alumnos, además tendrá a su disposición una bandeja de entrada, otra de salida así como una destinada a los correos eliminados, por si fuera necesaria su consulta durante el desarrollo del curso.

Chat: esta modalidad de consulta on-line permite entrar en contacto directo al alumno con su tutor y con el resto de condiscípulos de ese tutor, si bien no hay impedimento para que un alumno se conecte al chat en horario de otro tutor.

Dicho chat se compone de la ventana de mensajes, donde aparecen los mensajes enviados por los distintos usuarios conectados (en diferente color los tutores), junto con una relación de los usuarios y profesores conectados en ese momento (en una ventana lateral), y, evidentemente, el sitio para crear el mensaje que se lanzará al chat. Los tutores se encuentran siempre on-line en las horas señaladas. Aparte, este servicio está siempre abierto para la comunicación entre alumnos

PROGRAMA:

1 CULTURA COMERCIAL Y ORIENTACIÓN EN EL MERCADO DE TRABAJO

- 1.1 Introducción
- 1.2 Clasificación
- 1.3 Organización
- 1.4 Comunicaciones
- 1.5 La selección y la demanda del puesto
- 1.6 Análisis de la oferta de empleo
- 1.7 El curriculum vitae
- 1.8 La carta de presentación
- 1.9 La autocandidatura
- 1.10 Las pruebas psicotécnicas y profesionales
- 1.11 La entrevista de selección
- 1.12 La organización de la búsqueda de empleo

2 EL TRABAJO POR CUENTA PROPIA

- 2.1 Introducción
- 2.2 Las personas emprendedoras
- 2.3 Las ideas de negocios
- 2.4 El análisis de mercado
- 2.5 La viabilidad de la empresa
- 2.6 La forma jurídica de la empresa
- 2.7 El análisis económico financiero
- 2.8 Ayudas para la creación de empresas

3 TÉCNICAS DE ALMACENAJE

- 3.1 Introducción
- 3.2 Problemas de nivel en un mercado competitivo
- 3.3 Características del comercio actual y futuro
- 3.4 Oportunidad en el momento actual
- 3.5 Experiencia en otros países
- 3.6 Principales problemas de cada sector
- 3.7 Dominio del punto de venta su necesidad

4 UBICACIÓN

- 4.1 Localización de la zona
- 4.2 El terreno
- 4.3 El edificio
- 4.4 Sistemas físicos de almacenaje
- 4.5 Forma de distribuir el espacio interiormente
- 4.6 La seguridad e higiene
- 4.7 La organización de las funciones logísticas
- 4.8 Los departamentos de logística y sus cometidos
- 4.9 Encuadramiento de la organización logística
- 4.10 Perfiles del personal logístico
- 4.11 Sistema de información y gestión
- 4.12 La logística en el sistema informático de la empresa
- 4.13 Áreas informáticas de la logística
- 4.14 Características de los paquetes informáticos
- 4.15 Nuevas tecnologías informáticas
- 4.16 La telemática

EMPLEADO DE SERVICIO DE ALMACÉN – 20 HORAS

5 ALMACENAJE

- 5.1 El almacenaje como función logística
- 5.2 Procesos en la actividad del almacenaje
- 5.3 Elementos físicos del almacenaje
- 5.4 Tipos de ubicaciones
- 5.5 Tipos de pasillos
- 5.6 Tipos de medios operativos
- 5.7 Medios de movimiento discreto
- 5.8 Medios de movimiento continuo
- 5.9 Sistemas físicos de almacenaje
- 5.10 Sistemas operativos del almacenaje
- 5.11 Conceptos de propiedad, dominio y custodia
- 5.12 Operadores lógicos

6 NOCIONES GENERALES DE TRANSPORTE

- 6.1 Introducción
- 6.2 Documentos internos de operación
- 6.3 Capacidad del medio de transporte
- 6.4 Tipos de transporte desde la propia actividad
- 6.5 Tipos de transporte desde el punto de vista del usuario
- 6.6 El fraccionamiento de la carga
- 6.7 Las rutas de transporte
- 6.8 Aplicación al transporte

7 LOS ALMACENES

- 7.1 Introducción
- 7.2 Objetivo, definición y razón de ser de los almacenes
- 7.3 Relación entre stock y almacén
- 7.4 Tipos de almacenes
- 7.5 Aplicaciones de ocupación y operación al almacén
- 7.6 Áreas del almacén
- 7.7 Codificación de los componentes del almacén

8 CONCEPTOS DE MATERIAL Y DE SERVICIO

- 8.1 Material y servicio
- 8.2 Concepto de producto
- 8.3 Cliente y proveedor
- 8.4 Valor y coste
- 8.5 Producto genérico y producto individual
- 8.6 Fases en la vida de un producto
- 8.7 Otros aspectos del ciclo de vida

9 LOS MATERIALES

- 9.1 Los materiales y sus características
- 9.2 Aspectos logísticos de los materiales
- 9.3 Clasificación y tipos de materiales
- 9.4 Unidades físicas logísticas
- 9.5 Tipos de funciones productivas
- 9.6 Codificación de los materiales
- 9.7 Etiquetado de los materiales

10 EL PROCESO LOGÍSTICO

- 10.1 Las estructuras en árbol y el proceso logístico
- 10.2 Listas de materiales
- 10.3 Estructuras de unidades logísticas físicas
- 10.4 Rutas de transformación
- 10.5 Estructuras de localización de stock
- 10.6 Rutas de aproximación del stock de un producto
- 10.7 Rutas de transporte

11 APROVISIONAMIENTO Y STOCK

- 11.1 Conceptos básicos de aprovisionamiento y stock
- 11.2 Definición del stock stocks administrativo y físico
- 11.3 Nivel de servicio y coste de ruptura del stock

- 11.4 El stock de seguridad
- 11.5 Parámetros del stock cuánto stock tener
- 11.6 Movimientos físicos y administrativos del stock
- 11.7 Control de stocks indicadores

12 APROVISIONAMIENTO

- 12.1 Qué es el aprovisionamiento
- 12.2 Plazo de aprovisionamiento y plazo de seguridad
- 12.3 Cuánto aprovisionar cantidad económica de pedido
- 12.4 Técnicas de punto de pedido y de planificación de necesidades

13 COMPORTAMIENTOS LIGADOS A LA SEGURIDAD E HIGIENE

- 13.1 Introducción
- 13.2 La actividad en la persona y en la empresa
- 13.3 Planificación, gestión y análisis
- 13.4 Tipos de planificación
- 13.5 Los procesos naturales
- 13.6 La investigación operativa
- 13.7 Herramientas estadísticas básicas
- 13.8 Otras técnicas de investigación operativa
- 13.9 Porcentaje de cobertura
- 13.10 Qué caracteriza a un código de barras
- 13.11 Estándares
- 13.12 La peligrosidad en el almacenaje
- 13.13 Cuestionario: Cuestionario final Empleado de servicio de almacén

CARACTERÍSTICAS DEL CURSO:

El curso tendrá una duración de 20 horas lectivas. Los derechos de matrícula y participación del curso importan 150 €.

DIPLOMA:

A los alumnos que demuestren aprovechamiento y completen el curso se les otorgará el correspondiente DIPLOMA acreditativo de su participación en el mismo.