

Diseño y Organización de Almacén

Familia profesional: Logística y almacén

Modalidad: Teleformación

Duración: 35 horas

Objetivos:

- Analizar métodos y técnicas de optimización de espacio y tiempos en la organización de almacenes, cumpliendo la normativa vigente.
- Determinar los equipos e instalaciones adecuadas a distintos tipos de almacenes y mercancías.
- Elaborar planes de mantenimiento de equipos e instalaciones de distintos tipos de almacenes, de acuerdo a la normativa y recomendaciones del fabricante, sin interferir en las actividades habituales del mismo.
- Elaborar presupuestos de gastos y coste del servicio de almacén utilizando aplicaciones informáticas.
- Desarrollar sistemas de calidad para la mejora continua del servicio de almacenamiento.

Contenidos:

UD1.Diseño del almacén

1. Introducción
2. Procesos y actividades que se desarrollan en el almacén
 - 2.1. Recepción y control
 - 2.2. Almacenaje
 - 2.3. Picking
 - 2.4. Cross-Docking
 - 2.5. Acondicionamiento último del pedido
 - 2.6. Traslado a la zona de expediciones
 - 2.7. Valorización de productos
 - 2.8. Incidencia de las operaciones y actividades en el diseño de almacén
3. Variantes en procesos y actividades según tipo y tamaño empresa
 - 3.1. Fabricación
 - 3.2. Distribución
 - 3.3. Empresa pequeña-mediana (PYME)
 - 3.4. Empresas grandes
4. Almacén en propiedad o alquiler
 - 4.1. Ventajas e inconvenientes
 - 4.2. Situaciones que aconsejan uno u otro almacenaje

5. El diseño de almacén

5.1. Principios básicos de diseño de almacén: zonas y lay-out

5.2. Objetivos en el diseño: capacidad y operatividad

5.3. Variables que inciden en el diseño: volumen de flujos, tamaño empresa y tipo de producto. Flujos de mercancías

5.4. Diseño de almacén y medios materiales: pasillo, equipos de manutención, estanterías

5.5. Suelo: Disponibilidad, costo y su repercusión en el diseño

5.6. Normas urbanísticas de construcción

5.7. Diseño del almacén y su incidencia en la productividad: la productividad en el almacén. Medición de tiempos. Ratios comparativos según tipo de almacén. Sistemas de cálculo y medición. Productividad y tipos de almacén

5.8. Aplicaciones informáticas de diseño de almacenes

6. Normas específicas a considerar en el almacenamiento y manipulación de almacenes

6.1. Perecederos. FIFO, LIFO, FEFO

6.2. Mercancías peligrosas

UD2.Organización del almacén

1. Introducción

2. Tipos de almacén

2.1. Según las manipulaciones: a bloque, estanterías

2.2. Almacenes automáticos

2.3. Almacenamiento de tipos específicos de productos: perfiles y cargas largas, bobinas, grandes repuestos

3. Organización estructural en el almacén

3.1. Zona pulmón y zona picking

3.2. Criterios de estructuración: Ventajas e inconvenientes

3.3. Picking a bajo nivel o en altura Almacén de doble compartimiento

4. Organización de la gestión de almacenes

4.1. Organización de la gestión del almacén: funcionalidades y características de Sistemas de Gestión de almacenes (SGA) y Sistemas ERP Partes del ERP. Ventajas y coste de la implantación del SGA

5. Productividad, tiempos y recursos del almacén. Tecnología y productividad

6. Elementos organizativos y materiales del almacén

6.1. Extracción unitaria o agrupada

6.2. Un preparador o varios

6.3. Sistemas de “operario a producto” o “producto a operario”

6.4. Picking to light

6.5. Picking por voz

6.6. Picking by visión

6.7. Sistemas de Radiofrecuencia: tags, etiquetas

UD3.Equipos, instalaciones de almacén y su mantenimiento

1. Introducción
2. Equipos e instalaciones del almacén
 - 2.1. Clasificación, finalidad, tipología
 - 2.2. Situaciones de utilización
3. Equipos básicos de almacenamiento
 - 3.1. Estanterías para cajas y estanterías de palés: Tipos de estanterías, ventajas e inconvenientes, etc.
 - 3.2. Equipos de manutención de productos especiales
4. Equipos e instalaciones en almacenes automáticos: Carrusel, paternóster, megalift, mini-load, transelevador
5. Selección de equipos de manipulación
 - 5.1. Variantes de adquisición: compra, alquiler, renting, leasing
 - 5.2. Criterios de elección del modo de adquisición: ventajas e inconvenientes
 - 5.3. Criterios de selección de equipos
6. Planes y programas de mantenimiento en almacenes
 - 6.1. Elaboración, ejecución y control del plan de mantenimiento
 - 6.2. Elaboración de planes alternativos: plan de emergencia, ante averías y/o mal funcionamiento de un elemento o sistema
7. Plan de mantenimiento preventivo
 - 7.1. Manuales técnicos del fabricante y condiciones de utilización
 - 7.2. Instrucciones de uso y conservación
 - 7.3. Averías y mantenimiento
 - 7.4. Mantenimiento del equipo de almacén
 - 7.5. Otros elementos del almacén que necesitan mantenimiento

UD4.Coste y presupuesto de almacén

1. Introducción
2. La inversión en el almacén
 - 2.1. Inversión total, inversión unitaria (según unidad de almacenaje)
 - 2.2. La amortización
 - 2.3. Costo operativo anual: a nivel de hueco, de hueco ocupado (índice de ocupación), y de unidad de almacenamiento (índice de rotación)
 - 2.4. Estimación de los huecos, índices de ocupación y rotación del almacén
3. Presupuesto de inversiones
 - 3.1. Elaboración del presupuesto manual de inversiones
 - 3.2. El presupuesto operativo

UD5.calidad para la mejora del almacén

1. Introducción
 2. Concepto y características de la calidad aplicada al servicio en el almacenaje
 - 2.1. Definición y características
 - 2.2. Clientes internos y externos
 - 2.3. Medición de la calidad del servicio. Indicadores de calidad del servicio
 - 2.4. ISO 9000 y la gestión de la calidad del servicio
 - 2.5. Implantación de sistemas de calidad en empresas de almacenaje
 - 2.6. El Manual de Calidad
 3. Calidad en los procesos internos
-

Información específica

“Enseñanza no oficial y no conducente a la obtención de un título con carácter oficial o certificado de profesionalidad”

Fecha de inicio y fecha de fin: Los cursos podrán comenzar cualquier día de la semana, ya que se imparten en la modalidad de teleformación. La fecha de fin dependerá de número de horas lectivas diarias que se programen.

Metodología: La METODOLOGÍA ONLINE propuesta se ajusta a las características y necesidades de cada alumno/a, combinando las metodologías de enseñanza programada y de trabajo autónomo del alumnado con el asesoramiento de un/a formador/a especializado y mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación, creando un entorno de aprendizaje activo, próximo y colaborativo en el Campus Virtual.

Requisitos de acceso: Para cursar esta formación no es necesario ningún requisito previo de acceso.

Material necesario para el desarrollo de la formación: El material didáctico objeto fundamental del proceso de enseñanza, será puesto a disposición del alumno en el Campus de manera ordenada y en los formatos más idóneos para ajustarlos a las especificaciones del curso. El alumno debe trabajarlos de manear autónoma dedicando un tiempo que dependerá de las necesidades individualizadas del alumno. Las actividades y casos prácticos buscan consolidar el proceso formativo de los alumnos poniendo en práctica lo aprendido sobre las disciplinas del programa cursado.

Evaluación: Para la obtención del correspondiente diploma o certificado de asistencia el/la alumno/a deberá realizar al menos el 75 por ciento de los controles periódicos de seguimiento.

Medios de contacto: Puede consultar sus dudas por teléfono (930 160 363) o por correo electrónico (didactic@didacticformacion.com)

Acreditación de los docentes: Los docentes de este curso cumplen con las prescripciones que se determinan en los certificados de profesionalidad que son similares a los contenidos de esta acción formativa.

Precio del curso: El precio final del curso, incluidos todos los conceptos, es de 7,5 € por hora. Se abonará en dos plazos, el primero antes de comenzar el curso y el segundo a su finalización. Cuando se abone el primer plazo se le dará acceso al alumno a la plataforma de teleformación.

Precio del curso bonificado: 7,5 €/h + 20% empresas de 1 hasta 5 trabajadores, 15% empresas de 6 a 9 trabajadores o 10% para empresas de más de 10 trabajadores por la gestión en la FUNDAE.