



Asesoramiento y Formación en Gestión Empresarial

**MASTER EN**

**DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y  
GESTIÓN DE ALMACÉN**

Formación ONLINE

*“Una forma diferente de entender la formación”*



## INTRODUCCIÓN

Este Master Profesional en Dirección Logística y Gestión de Almacén proporciona una formación superior especializada en la materia, conociendo en profundidad la gestión de inventarios, la gestión administrativa y el control de stock para la comercialización y venta de productos y servicios variados de una empresa, convirtiendo así al alumno en experto de la gestión de inventarios a nivel profesional.

El programa master se compone de las siguientes partes:

PARTE 1. Gestión de Stock y control de almacén.

PARTE 2. Transportes, tratamiento de mercancías y funcionamiento del almacén.

PARTE 3. Técnicas administrativas de aprovisionamiento. Jefe de compras.

PARTE 4. Gestión de stock con Facturaplus 2015.

## OBJETIVOS

Los principales objetivos de este master se resumen en los siguientes:

- Conocer todo sobre el Control de Almacenes y la Gestión de Inventarios.
- Aprender las técnicas de gestión adecuadas para almacén, su funcionamiento operativo, desde la recepción de mercancía hasta su traslado según medio de transporte.
- Profundizar en las Técnicas administrativas y Presupuestarias de la etapa de aprovisionamiento.
- Aprender a gestionar el stock disponible con Facturaplus.

## DESTINATARIOS

El Master o Postgrado Online Master en Dirección Logística y Gestión de Almacén va dirigido a todas las personas que deseen aprender y/o ampliar su formación en Gestión Logística y de Inventarios, obteniendo así una titulación que acredite su conocimiento.

## MODALIDAD

Este Master se imparte en modalidad de Teleformación u **ONLINE**. Cognitiom envía al alumno por correo electrónico la url y claves de acceso a nuestro Campus Virtual en el que podrá acceder a los contenidos formativos en que se encuentre matriculado.

## DURACIÓN y TIEMPO ACCESO

La duración del curso es de **600 horas** lectivas.

El tiempo de **acceso** a nuestro Campus Virtual para la realización del curso es de **12 MESES** desde la recepción de las claves por el alumno.

## IMPORTE

- IMPORTE ORIGINAL:	3.598 €
- <b>DESCUENTO:</b>	<b>58%</b>
- IMPORTE ACTUAL:	<b>1.495 €</b>

## ACREDITACIÓN

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá diploma acreditativo de COGNITIOM FORMACIÓN que le certifica como "MASTER EN DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE ALMACÉN".

## CONTENIDO

### PARTE 1. GESTIÓN DE STOCK Y CONTROL DE ALMACÉN.

#### MÓDULO 1. CONTROL DE ALMACÉN.

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. ¿QUÉ ES UN ALMACÉN?

1. El almacén.
2. Actividades de almacenamiento.
3. Planificación de los almacenamientos.

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA LOGÍSTICA.

1. El origen.
2. Definición.
3. Servicios logísticos de la empresa.
4. Tipos de logísticas.
5. Just in time.
6. Clasificación de almacenes en función de la cadena logística.
7. Operaciones en el almacén.
8. Los stocks.
9. Procedimientos de almacenaje.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. CLASES DE ALMACENES.**

1. Según la mercancía almacenada.
2. Según el sistema logístico.
3. Según su régimen jurídico.
4. Según su estructura.
5. Según el grado de automatización.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. DISEÑO FÍSICO DEL ALMACÉN.**

1. La ubicación.
2. Las zonas internas.
3. El lay-out.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. LOS RECURSOS HUMANOS DEL ALMACÉN.**

1. La seguridad y la prevención en el almacén.

## **MÓDULO 2. GESTIÓN DE STOCK.**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. IDEA GLOBAL Y PRESENTACIÓN.**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. COSTOS DE INVENTARIOS.**

1. Costos de almacenamiento.
2. Costos de lanzamiento de pedido.
3. Costos de adquisición.
4. Costos de ruptura de stock.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANIFICACIÓN DEL REAPROVISIONAMIENTO.**

1. Modelo de gestión: "Just in time".
2. Modelos de gestión de inventarios.
3. Nivel de servicio y stock de seguridad.
4. Tamaño óptimo de pedidos.
5. Reaprovisionamiento continuo: el punto de pedidos.
6. Reaprovisionamiento periódico.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTROL DE INVENTARIOS.**

1. Medida de los stocks.
2. Clasificación de los materiales.
3. Recuento de stocks.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN INTEGRADA DE INVENTARIOS.**

1. Reaprovisionamiento con demanda programada.
2. Técnicas de DRP: métodos de Brown y Martín.
3. Aplicaciones de las técnicas "DRP".

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. SIMULACIÓN DINÁMICA DE ESTRATEGIAS DE REAPROVISIONAMIENTO.**

1. Simulación dinámica de sistemas.
2. Características de los procesos reales.
3. Elementos de un sistema dinámico.
4. Simbología.
5. Software de simulación de dinámica de sistemas.
6. Aplicación de las técnicas de simulación.
7. Anexo. La seguridad y la prevención en el almacén.

### **PARTE 2. TRANSPORTES, TRATAMIENTO DE MERCANCÍAS Y FUNCIONAMIENTO DEL ALMACÉN.**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. ADMINISTRACIÓN DE CARGADORES Y TRABAJADORES ASIMILADOS.**

1. Funciones.
2. Relaciones humanas.
3. Dirección de personal.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONOCIMIENTO GENERAL DE LA MERCANCÍA.**

1. Características.
2. Envasados usuales.
3. Selección, clasificación y manipulación para no deterioro de las mercancías.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. RECEPCIÓN DE LA MERCANCÍA.**

1. Recepción de la mercancía.
2. Etiquetado e identificación propias del almacenamiento.
3. Tratamiento por rotura o deficiencia de las mercancías.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. LIBROS Y FICHAS DE ALMACÉN.**

1. Descripción.
2. Registros de entradas y salidas.
3. Ejemplos aplicados.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. MAQUINARIA, EQUIPOS Y MEDIOS AUXILIARES PARA EL ALMACENAMIENTO DE MERCANCÍAS.**

1. Maquinaria.
2. Medios auxiliares.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN.**

1. Función de almacenaje.
2. Métodos de asignación de zonas de almacenaje.
3. Separación o clasificación de los paquetes.
4. Almacenamiento de productos.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 7. PREPARACIÓN DE LAS MERCANCÍAS PARA SU SALIDA.**

1. Introducción.
2. Salida de las mercancías.
3. El muelle de carga.

## **UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA CARGA DEL VEHÍCULO.**

1. Introducción.

2. Métodos de carga en los muelles.
3. La carga del vehículo.
4. Precintado del vehículo.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. MANTENIMIENTO BÁSICO DEL ALMACÉN.**

1. Introducción.
2. Productos utilizados para la limpieza y desinfección del almacén.
3. Limpieza y desinfección del almacén.
4. Limpieza y desinfección de equipos y maquinaria utilizados.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN TRABAJOS DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y EXPEDICIÓN.**

1. Prevención de accidentes en trabajos de recepción, almacenamiento y expedición.

### **PARTE 3. TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS DE APROVISIONAMIENTO. JEFE DE COMPRAS.**

#### **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 APROVISIONAMIENTO. CONCEPTO Y ESTRATEGIAS.**

1. Logística de aprovisionamiento.
2. El proceso de aprovisionamiento.
3. Métodos de aprovisionamiento.

#### **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. PRESUPUESTOS DE COMPRAS.**

1. Valoración del presupuesto de compras.
2. Constante de proporcionalidad K.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. COSTE DEL PROCESO DE COMPRA.**

1. Tipos de costes.
2. Criterios de distribución de costes.
3. Cuenta de resultados de la empresa.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTRATACIÓN MERCANTIL.**

1. El contrato mercantil.
2. El contrato de compraventa mercantil.
3. Compraventas mercantiles especiales.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO.**

1. Naturaleza del impuesto y ámbito de aplicación.
2. Delimitación del hecho imponible.
3. Operaciones exentas y operaciones no sujetas.
4. Devengo del impuesto.
5. Sujeto pasivo y repercusión del impuesto.
6. Base imponible y tipo impositivo.
7. Deducciones y devoluciones.
8. Gestión del impuesto.



9. Regímenes especiales.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. MEDIOS DE PAGO.**

1. Cuestiones previas relativas a los medios de pago.
2. Letra de cambio.
3. Cheque.
4. Pagaré.
5. Transferencia bancaria.
6. Tarjetas bancarias.
7. Crédito documentario.
8. Descuento de efectos comerciales.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. CONTROL DE EXISTENCIAS.**

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

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA CALIDAD EN EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO.**

1. Concepto de calidad.
2. Importancia económica de la calidad.
3. Aspectos comerciales de la calidad.
4. El control de calidad.
5. Plan de acción del control de la calidad.

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD. NORMA ISO 9001:2008.**

1. Aspectos introductorios.
2. Sistemas de gestión de la calidad.
3. Responsabilidad de la dirección.
4. Gestión de los recursos.
5. Realización del producto.
6. Medición, análisis y mejora.

#### **PARTE 4. GESTIÓN DE STOCK CON FACTURAPLUS 2015.**

## **UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONFIGURACIÓN**

1. Navegabilidad
2. Configuración
3. Menú
4. Perfiles de usuarios
5. Personalización
6. Documentos
7. Configuración de campos libres
8. Formatos de envío electrónico
9. Plantillas SEPA
10. Modelos de código de barras
11. Configuración TPV
12. Configuración de correo

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. EMPRESA**

1. Fecha de trabajo
2. Empresas
3. Asistente de configuración
4. Cajas
5. Salir
6. Copias de seguridad

## **UNIDAD DIDÁCTICA 3. TABLAS**

1. Clientes
2. Agentes
3. Proveedores
4. Transportistas
5. Almacenes
6. Artículos

## **UNIDAD DIDÁCTICA 4. TABLAS GENERALES**

1. Divisas
2. Bancos
3. Tipos de IVA
4. Provincias
5. Zonas

## 6. Países

### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. TABLAS AUXILIARES**

1. Formas de Pago
2. Propiedades de Artículos
3. Familias
4. Categorías
5. Marcas
6. Grupos de Clientes
7. Departamentos
8. Tipos de Llamadas
9. Cuentas Remesas
10. Grupos de Venta
11. Grupo de Compra
12. Rappels
13. Promociones
14. Centros administrativos AA.PP.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. ALMACÉN**

1. Movimientos de Almacén
2. Regularización de Almacenes
3. Sistema Simplificado de Entradas de Almacén
4. Histórico de Movimientos
5. Trazabilidad

### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. COMPRA**

1. Compras
2. Pedidos a proveedores
3. Albaranes de proveedores
4. Facturas de Proveedores
5. Facturas Rectificativas de proveedores
6. Recibos de proveedores
7. Pagos y Devoluciones

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. FÁBRICA**

1. Tablas de Producción

2. Órdenes de Producción
3. Partes de Personal

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. VENTAS**

1. Presupuesto
2. Pedidos
3. Albaranes
4. Facturas
5. Facturas Rectificativas
6. Abonos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. VENTAS II**

1. Liquidaciones
2. Recibos
3. Cobros y Devoluciones
4. Remesas
5. Enlace Banca Electrónica

### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. TPV**

1. TPV
2. Facturas simplificadas
3. Movimientos de caja
4. Cierre y arqueo
5. Histórico de Cierres

### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. INFORMES**

1. Informes
2. Estadísticas e Informes
3. Gráficos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 13. UTILIDADES**

1. Menú Utilidades
2. Organización de Ficheros
3. Utilidades
4. Avisos de copia de seguridad

5. Gestión del Conocimiento
6. Control de llamadas
7. Inicio
8. Agenda
9. Programa de mejora
10. Ventana
11. Ayuda