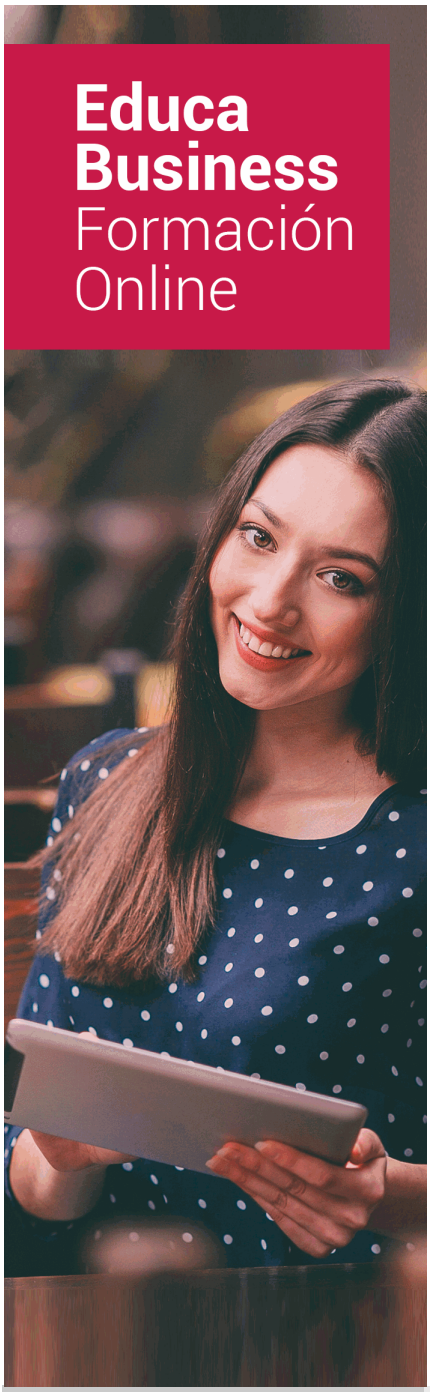


Maestría Internacional en Gestión de Stocks y Control de Almacén

Maestría Internacional en Gestión de Stocks y Control de Almacén **Ver Curso**



SOBRE EDUCA

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

NOS COMPROMETEMOS CON LA CALIDAD

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con **el Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación**(AENOR) de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, l**os cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones** dentro de la Administración Pública.Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.



Maestría Internacional en Gestión de Stocks y Control de Almacén

DURACIÓN:
600 horas

MODALIDAD:
Online

PRECIO:
744 $
Incluye materiales didácticos, titulación y gastos de envío.

CENTRO DE FORMACIÓN:
Educa Business School

Titulación

Titulación de Maestría Internacional en Gestión de Stocks y Control de Almacén con 600 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, 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 (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la



EDUCA BUSINESS SCHOOL

como Escuela de Negocios de Formación Superior de Postgrado

EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

NOMBRE DEL ALUMNO

con D.N.I.XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de 600 horas, perteneciente al Plan de Formación EUROINNOVA en la convocatoria de 2015
Y para que surtan los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente EURO/XXXX-XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a 1 de Diciembre de 2015

La Dirección General | **El/La Interesado/a**

JESÚS MORENO HIDALGO | SELLO | NOMBRE DEL ALUMNO/A

Descripción

Formación superior en técnicas para la gestión comercial de un negocio, proporcionando al alumno distintas operaciones para gestionar el stock y para controlar un almacén, en el ámbito profesional.

Objetivos

El objetivo de este curso es profundizar en las técnicas para una eficaz gestión comercial, estudiando detenidamente la gestión de stock y almacenes, los documentos a utilizar, el etiquetado de productos textiles y los tipos de tejidos así como su tratamiento. No se trata de aprender ningún programa informático concreto, sino las técnicas teóricas para una adecuada gestión de los almacenes de un establecimiento comercial.

A quién va dirigido

Personas que trabajan en este sector y quieren formarse. Directivos de PYMES que consideren esta formación útil para sus trabajadores. En general cualquier persona interesada en iniciar su actividad laboral en este sector.

Para qué te prepara

Prepárese para trabajar a nivel profesional en la gestión de almacén y control de stock, adquiriendo conocimientos y destrezas para la optimización de tales actividades en función de las características propias de la actividad, el almacén, etc.

Salidas Laborales

Centros comerciales, Supermercados

-

Formas de Pago

- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay
Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses
+ Envío Gratis.

- Tarjeta

Llama gratis al teléfono (+34) 958 050 217 e infórmate de los pagos a plazos sin intereses que hay disponibles



Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

10% Beca Alumnos: Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.
El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.
Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.
Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.
Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado.**



Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa,** donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



Reinventamos la Formación Online



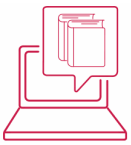
Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



Amplio Catálogo

Nuestro alnumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.

Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



Revista Digital

El alumnado puede 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, y otros recursos actualizados de interés.



Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

Acreditaciones y Reconocimientos

Temario

PARTE 1. GESTIÓN DE STOCK Y CONTROL DE ALMACÉN

MÓDULO 1. GESTIÓN 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 a 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

MÓDULO 2. GESTIÓN DE STOCK

UNIDAD DIDÁCTICA 1. COSTOS DE INVENTARIO

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

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PLANIFICACIÓN DEL REAPROVISIONAMIENTO

1.Introducción
2.Modelo de gestión: "JUST IN TIME"
3.Modelos de gestión de inventarios
4.Nivel de servicio y stock de seguridad
5.Tamaño óptimo de pedidos
6.Reaprovisionamiento continuo: el punto de pedidos
7.Reaprovisionamiento periódico

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTROL DE INVENTARIOS

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

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN INTEGRADA DE INVENTARIOS

1.Introducción
2.Reaprovisionamiento con demanda programada
3.Técnicas de DRP: métodos de Brown y Martin
4.Aplicación de las técnicas DPR

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SIMULACIÓN DINÁMICA DE ESTRATEGIAS DE REAPROVISIONAMIENTO

1.Introducción
2.Simulación dinámica de sistemas
3.Características de los procesos reales
4.Elementos de un sistema dinámico
5.Simbología
6.Software de simulación de dinámica de sistemas
7.Aplicación de las técnicas de simulación

PARTE 2. OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTO Y FUNCIONES DEL ALMACÉN

1.Tipología de almacenes:
2.Diseno de un almacen
3.Flujo de mercancias en el almacen

UNIDAD DIDÁCTICA 2. OPERACIONES DE ALMACENAJE

1.Actividades de recepcion
2.Actividades de colocacion y ubicacion en el almacen
3.Grupaje de mercancías
4.Cross-docking
5.Expedición
6.Aprovisionamiento de líneas de producción

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TRABAJO EN EQUIPO EN LAS OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE

1.Equipo de trabajo y trabajo en equipo en el almacén:
2.Aplicación del concepto de trabajo en equipo:
3.Identificación de parámetros para una actuación profesional integrada:
4.Seguridad y cooperación en la utilización de medios y realización de actividades

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DOCUMENTACIÓN BÁSICA DEL ALMACÉN

1.La orden de trabajo
2.Notas de entrega
3.El albarán
4.Hoja de pedido
5.Packing-list
6.Hoja de transporte

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EQUIPOS DE MANUTENCIÓN DEL ALMACÉN

1.Equipo de almacenamiento:
2.Unidades de manipulación y almacenaje de mercancías
3.Equipos y medios para la protección física de la mercancía: envases y embalajes
4.Equipos y medios para movimiento de cargas y mercancías en el almacén:

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN, LOCALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE MERCANCÍAS

1.Identificación, localización y seguimiento de mercancías
2.Codificación y etiquetas
3.Medios:
4.Terminales portátiles y sistemas de reconocimiento de voz

UNIDAD DIDÁCTICA 7. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN EN LAS OPERACIONES AUXILIARES DE

ALMACENAJE

1.Riesgos y accidentes habituales en el almacén
2.Adopción de medidas preventivas
3.Orden y limpieza en el almacén: entornos de trabajo seguros y saludables
4.Hábitos de trabajo y actividades fundamentales
5.Limpieza: métodos, equipos y materiales
6.Normas básicas de actuación en caso de emergencias e incendios

UNIDAD DIDÁCTICA 8. MANTENIMIENTO DE PRIMER NIVEL DE LOS EQUIPOS DEL ALMACÉN

1.Planes de inspeccion y mantenimiento de los equipos del almacen
2.Planes de mantenimiento en carretillas:
3.Recomendaciones y medidas de prevencion de las carretillas en entornos especiales:

PARTE 3. GESTIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL ALMACÉN

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

1.Organización y gestión del equipo humano 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 APLICADAS 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
2.El trabajo en equipo en el almacén
3.Dificultades y barreras en la comunicación entre personas. Como superarlas
4.Técnicas de recomunicación de trabajo en grupo en general y en el equipo de almacén en particular
5.Tipos de actitud ante el trabajo: pasiva, activa, proactiva
6.Formas de expresión
7.Como 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 elementos que potencia la participación y la cohesión del equipo así como el logro 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

PARTE 4. GESTIÓN EFICIENTE DEL ALMACÉN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTO DE 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 a 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 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 5. 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 6. 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 7. COSTOS DE INVENTARIO
1.Introducción
2.Costos de almacenamiento
3.Costos de lanzamiento del pedido
4.Costos de adquisición
5.Costos de ruptura de stock

UNIDAD DIDÁCTICA 8. PLANIFICACIÓN DEL REAPROVISIONAMIENTO
1.Introducción
2.Modelo de gestión: "JUST IN TIME"
3.Modelos de gestión de inventarios
4.Nivel de servicio y stock de seguridad
5.Tamaño óptimo de pedidos
6.Reaprovisionamiento continuo: el punto de pedidos
7.Reaprovisionamiento periódico

UNIDAD DIDÁCTICA 9. CONTROL DE INVENTARIOS
1.Introducción
2.Medida de los stocks
3.Clasificación de los materiales
4.Recuento de stocks

UNIDAD DIDÁCTICA 10. GESTIÓN INTEGRADA DE INVENTARIOS
1.Introducción
2.Reaprovisionamiento con demanda programada
3.Técnicas de DRP: métodos de Brown y Martin
4.Aplicación de las técnicas DPR

UNIDAD DIDÁCTICA 11. SIMULACIÓN DINÁMICA DE ESTRATEGIAS DE REAPROVISIONAMIENTO
1.Introducción
2.Simulación dinámica de sistemas
3.Características de los procesos reales
4.Elementos de un sistema dinámico
5.Simbología
6.Software de simulación de dinámica de sistemas
7.Aplicación de las técnicas de simulación

UNIDAD DIDÁCTICA 12. 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:

PARTE 5. PREPARACIÓN DE PEDIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. OPERATIVA DE LA PREPARACIÓN DE PEDIDOS

1.Características y necesidad de la preparación de pedidos en distintos tipos de empresas y actividades
2.Consideraciones básicas para la preparación del pedido
1.- Diferenciación de unidades de pedido y de carga
2.- Tipos de pedido
3.- Unidad de pedido y embalaje
4.- Optimización de la unidad de pedido y tiempo de preparación del pedido
3.Documentacion basica en la preparacion de pedidos
1.- Documentacion habitual
2.- Sistemas de seguimiento y control informatico de pedidos
3.- Control informatico de la preparacion de pedidos
4.- Trazabilidad: concepto y finalidad
4.Registro y calidad de la preparación de pedidos
1.- Verificación del pedido
2.- Flujos de información en los pedidos
3.- Codificación y etiquetado de productos y pedidos
4.- Control y registro de calidad en la preparación de pedidos: exactitud, veracidad y normas de visibilidad y legibilidad de etiquetas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SISTEMAS Y EQUIPOS EN LA PREPARACIÓN DE PEDIDOS

1.Equipos de pesaje, manipulación y preparación de pedidos
2.Métodos habituales de preparación de pedidos:
1.- Manual
2.- Semiautomático
3.- Automático
4.- Picking por voz
3.Sistemas de pesaje y optimización del pedido
1.- Equipos utilizados habitualmente en el pesaje y medición de pedidos
2.- Unidades de volumen y de peso: interpretación
4.Consideración de técnicas y factores de carga y estiba en las unidades de pedido
1.- Factores operativos de la estiba y carga
2.- Distribución de cargas y aprovechamiento del espacio
3.- Coeficiente o factor de estiba: interpretación y aplicación a la preparación de pedidos
4.- Mercancías a granel

5.Pesaje, colocación y visibilidad de la mercancía en la preparación de distintos tipos de pedidos
1.- Usos y recomendaciones básicas en la preparación de pedidos
2.- Colocación y disposición de productos y/o mercancías en la unidad de pedido
3.- Complementariedad de productos y/o mercancías
4.- Conservación y manipulación de productos y/o mercancías

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ENVASES Y EMBALAJES

1.Presentacion y embalado del pedido para su transporte o entrega
1.- Consideraciones previas
2.- Embalaje primario: Envase
3.- Embalaje secundario: cajas
4.- Embalaje terciario: pales y contenedor

2.Tipos de embalaje secundario:
1.- Bandeja
2.- Box palet
3.- Caja dispensadora de liquidos
4.- Caja envolvente o Wrap around
5.- Caja expositora
6.- Caja de fondo automático
7.- Caja de fondo semiautomático
8.- Caja de madera
9.- Caja de plástico
10.- Caja con rejilla incorporada
11.- Caja con tapa
12.- Caja de tapa y fondo
13.- Caja de solapas
14.- Cesta
15.- Estuche
16.- Film plástico
17.- Plató agrícola
18.- Saco de papel

3.Otros elementos del embalaje:
1.- Cantonera
2.- Acondicionador
3.- Separador

4.Medios y procedimientos de envasado y embalaje

5.Operaciones de embalado manual y mecánico:
1.- Consideraciones previas: dimensión, número de artículos o envases
2.- Empaque
3.- Etiquetado

4.- Precinto
5.- Señalización y etiquetado del pedido
6.Control de calidad: visibilidad y legibilidad del pedido y/o mercancia
1.- Recomendaciones de AECOC y simbologia habitual
7.Uso eficaz y eficiente de los embalajes: reducir, reciclar y reutilizar

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y RIESGOS LABORALES EN LA MANIPULACIÓN Y PREPARACIÓN DE PEDIDOS

1.Fundamentos de la prevencion de riesgos e higiene postural en la preparacion de pedidos
1.- Accidentes y riesgos habituales en la preparacion de pedidos
2.Recomendaciones basicas en la manipulacion manual de cargas y exposicion a posturas forzadas
1.- Senalizacion de seguridad
2.- Higiene postural
3.- Equipos de proteccion individual
4.- Actitudes preventivas en la manipulacion de carga
3.Interpretación de la simbología básica en la presentación y manipulación de productos/mercancías.