



Escuela Francesa de Negocios

www.efn.edu.uy

Diploma en Operaciones de Almacenaje

ESCUELA FRANCESA DE NEGOCIOS

T. 2903 28 27 | info@efn.edu.uy | www.efn.edu.uy



DIPLOMADO EN OPERACIONES DE ALMACENAJE



Introducción

Le evolución tecnológica ha traído consigo transformaciones importantes en los sistemas de gestión y control de mercaderías, así como su manipulación, almacenamiento y expedición.

Las empresas que se dedican a la logística han resultado las más beneficiadas por estas innovaciones. La aplicación de estas técnicas ha generado una mayor productividad y rentabilidad, al reducir los costos operativos y por consiguiente de almacenamiento.

Lo que aprenderás

Este excelente programa de formación te permitirá adquirir conocimientos teóricos y prácticos de gran utilidad en los aspectos relacionados con las operaciones de almacenaje.



El curso consta de varias unidades con temáticas relacionadas entre sí, entre los que destacamos las estructuras y tipos de almacenes, la distribución interna de productos, los documentos mercantiles de la compraventa, el flujo de las mercaderías en el almacén.

Aprenderás cómo es la tipología y diseño de un almacén y el flujo de mercaderías en este. Verás las operaciones de almacenaje en el que aprenderás las actividades de recepción, colocación y ubicación en el almacén, el grupaje de mercancías, el Cross docking, la expedición y el aprovisionamiento de líneas de producción.

También todo lo referido a la documentación generada para el movimiento de mercaderías, ¡y mucho más!

¿A quién va dirigido?

Este curso está dirigido a todos aquellos trabajadores de la logística que quieran progresar y quienes deseen incorporarse a esta rama por interés personal. Te garantizamos que te brindaremos los conocimientos necesarios para realizar las operaciones de almacenaje

TABLA DE MATERIAS DIPLOMADO EN OPERACIONES DE ALMACENAJE

Módulo 1 El Almacén	Módulo 2 Distribución interna de los productos	Módulo 3 Documentos de compraventa
Módulo 4 Gestión de Stocks	Módulo 5 Valoración de las existencias	Módulo 6 Los inventarios
Módulo 7 La expedición	Módulo 8 Seguridad e higiene	Total, 32 horas



CONTENIDO

Módulo 1 EL ALMACÉN

Competencias laborales adquiridas:

Se realiza el estudio del almacén, incluyendo métodos de análisis para su ubicación y el Layout, de todas las zonas necesarias para el correcto funcionamiento de las operaciones.

Contenido general:

- El Almacén y las funciones.
- La logística y sus objetivos.
- Tipologías de Almacenes.
- Diseño físico del almacén.
- Las funciones del capital humano dentro del Almacén.
- Incorporación de conceptos y práctica.

MÓDULO 2 DISTRIBUCIÓN INTERNA DE LOS PRODUCTOS

Competencias laborales adquiridas:

Comprensión sobre los productos y sus correspondientes condiciones de almacenamiento, conservación y manipulación.

Aprender a darle el tratamiento necesario a los distintos tipos de productos, en función de sus características, para que estos permanezcan en perfectas condiciones.

Contenido general:

- Clasificación de productos.
- Tipos de productos según la rotación.
- Procedimientos de manipulación de las cargas.
- Tipos de cargas.
- Equipos de manipulación y almacenamiento.
- Sistemas de almacenamiento.
- Incorporación de conceptos y práctica.



MÓDULO 3 DOCUMENTOS DE COMPRAVENTA

Competencias laborales adquiridas:

En este módulo se estudiará la gestión administrativa de los stocks, relacionado a los documentos que derivan de las operaciones realizadas por los vendedores y compradores de la empresa, o sea el trabajo que realiza el personal de la oficina como consecuencia de las compras realizadas a los proveedores o las ventas realizadas a los clientes.

Comprender y aprender que estos documentos son los encargados de registrar los productos que entran y salen en un almacén, tanto en unidades como en importes monetarios.

Contenido general:

- Documentos de la compraventa, el pedido, el albarán y la factura.
- Ticket de venta
- Factura.
- Factura de gastos.
- Carta de porte.
- Recibo.
- Cheque digital.
- Transferencias.
- Pasarelas de pago.
- Incorporación de conceptos y práctica.

MÓDULO 4 GESTIÓN DE STOCKS

Competencias laborales adquiridas:

Comprensión y conocimiento de acuerdo con el tipo de negocio de la cantidad promedio de productos necesarios para atender las demandas de los clientes.

Contenido general:

- Los stocks o existencias.
- Flujo de stocks.
- Tipos de existencias.
- Gestión de stocks.
- La rotación del stock.
- El volumen óptimo de pedido.
- El reaprovisionamiento.
- Incorporación de conceptos y práctica.

MÓDULO 5 VALORACIÓN DE LAS EXISTENCIAS



Competencias laborales adquiridas:

Aprenderás de qué manera se deberá valorar las mercaderías almacenadas, el control o criterio de salida que se deberá seguir y las correcciones valorativas ante las posibles diferencias por deterioros, diferencias de cálculo, mermas, etc.

Contenido general:

- Normas contables de valoración de existencias.
- El precio de adquisición.
- Control de existencias y criterios de valoración.
- Métodos de valoración de existencias.
- El control de stocks.
- Registro de devoluciones y mermas.
- Incorporación de conceptos y práctica.

MÓDULO 6 LOS INVENTARIOS

Competencias laborales adquiridas:

Comprender y aprender que la mejor forma de controlar los productos dentro de un almacén es llevando a cabo un inventario permanente, anotando las entradas y salidas en tiempo real.

También se verá por qué las empresas en algunos casos no pueden o no desean llevar el control de existencias por inventario permanente.

Contenido general:

- El inventario y sus tipos.
- Control de existencias mediante el método ABC.
- El inventario físico.
- Procedimientos para realizar un inventario.
- Registros básicos en los inventarios.
- Incorporación de conceptos y práctica.

MÓDULO 7 LA EXPEDICIÓN

Competencias laborales adquiridas:

Formaremos a los alumnos en el procedimiento a seguir con la preparación de los pedidos solicitados por los clientes y en la elección del medio de transporte que llevará los productos hasta la dirección solicitada por el cliente.

Contenido general:

- Selección y recolección de productos.
- Preparación del pedido.
- Creación del formulario de Picking.



- Envases y embalajes.
- Los medios de transporte y su selección.
- Incorporación de conceptos y práctica.

MÓDULO 8 SEGURIDAD E HIGIENE

Competencias laborales adquiridas:

Incorporación de la normativa legal vigente, las leyes y decretos que se aplican en materia de seguridad e higiene dentro de un almacén.

Contenido general:

- Riesgos laborales.
- Legislación y normativa legal.
- Condiciones de seguridad.
- Orden limpieza, señalización, ventilación, temperatura, humedad e iluminación.
- Prevención de riesgos laborales.
- Incorporación de conceptos y práctica.

Modo de dictado:



Online, sincrónico tiempo real, ¡en vivo!

En la Escuela Francesa de Negocios utilizamos 100% tecnologías educativas de la mano de Microsoft 365. Esta metodología te permitirá realizar el curso desde la comodidad de tu hogar, y desde cualquier dispositivo PC, Mac, Linux, Tablets, celulares iOS y Android.



Organización del curso:



Gracias a nuestro método, en la EFN encontrará que nuestras clases son inspiradoras, con docentes comprometidos con la formación de los RRHH, incentivándolos a que se planteen objetivos que den como fruto el éxito personal, laboral y por ende de la empresa.

Soporte que te brindamos:



Con tu ID de la EFN, te brindamos acceso a:

- SharePoint.
- OneDrive.
- Teams.
- Correo electrónico de nivel empresarial
- Y demás aplicaciones Microsoft para que puedas practicar todas las interacciones.



Escuela Francesa de Negocios

www.efn.edu.uy

Certificaciones

El título obtenido al término del curso es “Diploma en operaciones e Almacenaje”.

¡Adelante!

Aprende en la EFN e incorpórate un diferencial en tu desarrollo profesional.





Escuela Francesa de Negocios

www.efn.edu.uy

ESCUELA FRANCESA DE NEGOCIOS
INFORMES E INSCRIPCIONES

TEL. 2903 28 27

info@efn.edu.uy

www.efn.edu.uy