



Curso Online de InDesign e Illustrator



Working

Formación Integral S.L.

www.workingformacion.com

OBJETIVOS

Como actividades principales del auxiliar de almacén encontramos las de controlar, vigilar, conservar y proporcionar los materiales necesarios para dicho almacén. Estas resultan indispensables para un exhaustivo control y funcionamiento del mismo. La presente formación dotará al alumno de las competencias profesionales necesarias para poder llevar a cabo las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo.

CONTENIDOS

MÓDULO 1. OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTO Y FUNCIONES DEL ALMACÉN.

1. Tipología de almacenes:
2. Diseño de un almacén.
3. Flujo de mercancías en el almacén.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. OPERACIONES DE ALMACENAJE.

1. Actividades de recepción
2. Actividades de colocación y ubicación en el almacén.
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.
- 7.

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.

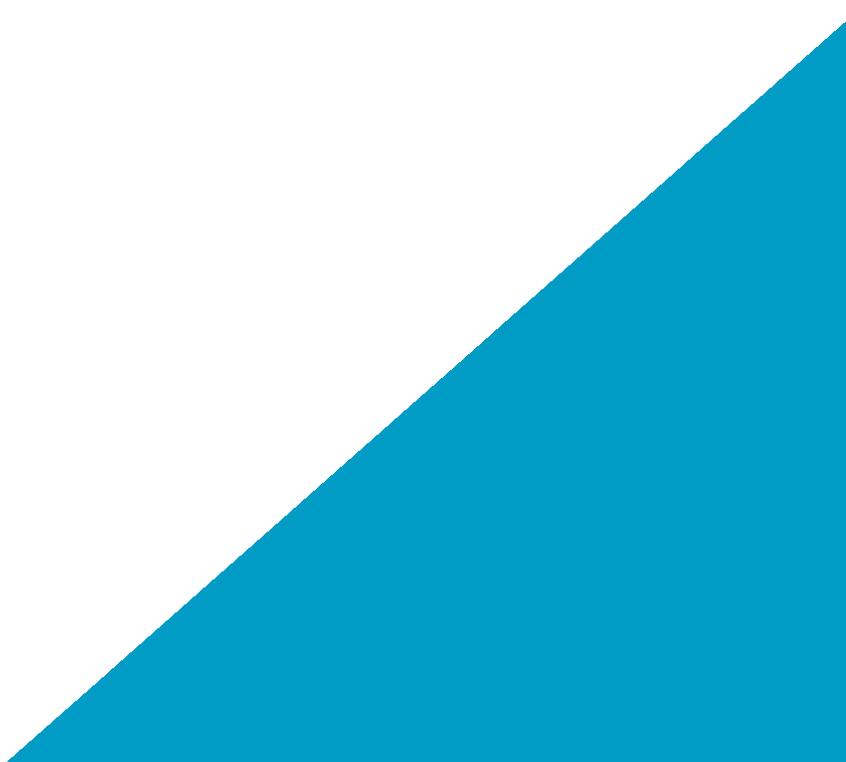
1. Identificación, localización y seguimiento de mercancías.
2. Codificación y etiquetas.
3. Medios:
4. Terminales portátiles y sistemas de reconocimiento de voz.

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 inspección y mantenimiento de los equipos del almacén.
 2. Planes de mantenimiento en carretillas:
 3. Recomendaciones y medidas de prevención de las carretillas en entornos especiales.
- 

MODALIDAD

METODOLOGÍA

Online. Se entrega el material a través de nuestra plataforma virtual homologada. Contará con acceso a la misma las 24 horas al día los 365 días a la semana.

<http://cursosonline.workingformacion.com>

DURACIÓN

100 horas.

IMPARTIDO POR

Tutor experto en la materia. Contará con apoyo a través de nuestra plataforma en todo momento.

Al finalizar el curso se hará entrega de un
DIPLOMA HOMOLOGADO





Working

Formación Integral S.L.

Paseo Rosales 32, local 9 50008 Zaragoza
976 242 109 - info@workingformacion.com

www.workingformacion.com

