



FORMACIÓN ONLINE

Titulación certificada por
EDUCA BUSINESS SCHOOL



Postgrado en Operaciones de Almacenaje y Preparación de Pedidos



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



Educa Business Formación Online



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

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, **los 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).

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.

Postgrado en Operaciones de Almacenaje y Preparación de Pedidos



DURACIÓN:

300 horas



MODALIDAD:

Online



PRECIO:

260 €

Incluye materiales didácticos,
titulación y gastos de envío.

CENTRO DE FORMACIÓN:

Educa Business School



Titulación

Titulación 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 UNESCO).





Educa Business School

como Escuela de Negocios de Formación de Postgrado
EXPIDE EL PRESENTE TÍTULO PROPIO

NOMBRE DEL ALUMNO/A

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

Nombre de la Acción Formativa

de 425 horas, perteneciente al Plan de formación de EDUCA BUSINESS SCHOOL en la convocatoria de 2019
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con Número de Expediente XXXXXXXXXX

Con una calificación de **NOTABLE**

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a 11 de Noviembre de 2019

La Dirección General
JESÚS MORENO HIDALGO

Seño

Firma del Alumno/a
NOMBRE DEL ALUMNO

RESPONSABILIDAD
SOCIAL
CORPORATIVA



El presente Título es parte de la Acción Formativa de la Unidad Formativa de 425 horas correspondiente a una especialidad de la escuela Educa Business School, inscrita en el Registro de Escuelas de Negocios de la Consejería de Economía y Empleo de la Junta de Andalucía, y es otorgado en el cumplimiento de los requisitos profesionales establecidos en el plan de formación de la Escuela de Negocios Educa Business School. El presente Título es otorgado en cumplimiento de los requisitos profesionales establecidos en el plan de formación de la Escuela de Negocios Educa Business School. El presente Título es otorgado en cumplimiento de los requisitos profesionales establecidos en el plan de formación de la Escuela de Negocios Educa Business School. El presente Título es otorgado en cumplimiento de los requisitos profesionales establecidos en el plan de formación de la Escuela de Negocios Educa Business School.

Descripción

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 realizar las operaciones de almacenaje de los productos del establecimiento y preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo los procedimientos establecidos.

Objetivos



Postgrado en Operaciones de Almacenaje y Preparación de Pedidos [Ver Curso](#)

- Diferenciar las funciones y características de distintos tipos de almacén, sus zonas y equipo de trabajo, en empresas/organizaciones tanto industriales como comerciales y de servicios Interpretar la información y elementos básicos de la documentación, órdenes de trabajo y registro habituales de las operaciones propias del almacén tales como recepción, almacenaje, carga u otras.
- Identificar los criterios de actuación, integración y cooperación profesional propios del operario de almacén para ofrecer un servicio de almacén de calidad.
- Relacionar las medidas de prevención de riesgos que deben tomarse en los accidentes habituales de las operaciones y manipulación de cargas en el almacén.
- Manejar equipos básicos de etiquetado, localización y recuento propios de las actividades y operaciones del almacén cumpliendo las normas de seguridad y salud.
- Valorar la necesidad e implicaciones de mantener el orden y limpieza en el almacén para la realización efectiva de las operaciones.
- Realizar las operaciones de mantenimiento de primer nivel de los medios móviles y equipo de trabajo propios de la manipulación de mercancías en el almacén.

A quién va dirigido

Este curso está dirigido a personas que trabajan en este sector y quieran adquirir competencias y ampliar su formación. Personas que trabajan con mercancías y realizan tareas de mantenimiento y funcionamiento del almacén. A cualquier persona interesada en este ámbito profesional.

Para qué te prepara

Este Postgrado en Operaciones de Almacenaje y Preparación de Pedidos, ofrece los conocimientos y habilidades necesarios para llevar cabo las operaciones de almacenaje de productos y su posterior preparación para entrega a los clientes.

Salidas Laborales

Desarrolla su actividad profesional, por cuenta ajena, en el almacén o depósito de empresas y organizaciones de cualquier naturaleza, pública y privada, bajo la supervisión directa de un responsable

Materiales Didácticos



- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Operaciones Auxiliares de Almacenaje'
- Manual teórico 'Preparación de Pedidos'
- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Preparación de Pedidos'
- Subcarpeta portafolios
- Dossier completo Oferta Formativa
- Carta de presentación
- Guía del alumno
- Bolígrafo

Formas de Pago

- Contrareembolso

- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

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 alumnado 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. 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.

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 2. 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.Documentación básica en la preparación de pedidos.
 - 1.- Documentación habitual.
 - 2.- Sistemas de seguimiento y control informático de pedidos.
 - 3.- Control informático de la preparación 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.Presentación 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 líquidos.
 - 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 mercancía.
- 1.- Recomendaciones de AECOC y simbología 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 prevención de riesgos e higiene postural en la preparación de pedidos.
 - 1.- Accidentes y riesgos habituales en la preparación de pedidos.
- 2.Recomendaciones básicas en la manipulación manual de cargas y exposición a posturas forzadas.
 - 1.- Señalización de seguridad.
 - 2.- Higiene postural.
 - 3.- Equipos de protección individual.
 - 4.- Actitudes preventivas en la manipulación de carga.
- 3.Interpretación de la simbología básica en la presentación y manipulación de productos/mercancías.