

MÁSTER EN LOGÍSTICA Y DIRECCIÓN DE OPERACIONES + EXPERTO EN SAP LOGÍSTICA Y MATERIALES

INF006

www.escuelafintech.com



Certificación universitaria internacional

Escuela asociada a:





DESTINATARIOS

La doble titulación en **Máster en Logística y Dirección de Operaciones + Experto en SAP Logística y Materiales** se dirige a todas aquellas personas interesadas en ampliar y actualizar sus conocimientos y está especialmente diseñado para directivos, ejecutivos y profesionales de empresa con crecientes niveles de responsabilidad que quieran asegurar su recorrido ascendente en la empresa con una especial elevación y consolidación de competencias. Permite conocer la planificación del aprovisionamiento, la gestión de proveedores, la organización y gestión de almacenes, la gestión de operaciones de almacenaje y el consultor SAP en logística y materiales.



MODALIDAD

Puedes elegir entre:

- **A DISTANCIA:** una vez recibida tu matrícula, enviaremos a tu domicilio el pack formativo que consta de los manuales de estudio y del cuaderno de ejercicios.
- **ON LINE:** una vez recibida tu matrícula, enviaremos a tu correo electrónico las claves de acceso a nuestro Campus Virtual donde encontrarás todo el material de estudio.

El alumno puede solicitar **PRÁCTICAS GARANTIZADAS** en empresas. Mediante este proceso se suman las habilidades prácticas a los conceptos teóricos adquiridos en el curso. Las prácticas serán presenciales, de 3 meses aproximadamente, en una empresa cercana al domicilio del alumno.



DURACIÓN

La duración del curso es de 600h.



IMPORTE

Importe Original: ~~1320€~~

Importe Actual: 660€



CERTIFICACIÓN OBTENIDA

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica la "MÁSTER EN LOGÍSTICA Y DIRECCIÓN DE OPERACIONES + EXPERTO EN SAP LOGÍSTICA Y MATERIALES", de FINTECH SCHOOL, avalada por nuestra condición de socios de la CECAP, máxima institución española en formación y de calidad.

Los diplomas, además, llevan el sello de Notario Europeo, que da fe de la validez de los contenidos y autenticidad del título a nivel nacional e internacional.

El alumno tiene la opción de solicitar junto a su diploma un Carné Acreditativo de la formación firmado y sellado por la escuela, válido para demostrar los contenidos adquiridos.

Además podrá solicitar una Certificación Universitaria Internacional de la Universidad Católica de Cuyo-DQ con un reconocimiento de 24 ECTS.



PARTE 1. PLANIFICACIÓN DEL APROVISIONAMIENTO

UNIDAD FORMATIVA 1. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA DEMANDA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOGÍSTICA INTERNA DE LA EMPRESA.

1. La empresa como unidad logística.
2. Organización funcional de la empresa.
3. Actividades logísticas.
4. El plan logístico según tipos de empresas.
5. La cadena de suministro de la empresa. Eslabones.
6. Externalización de la función logística: ventajas e inconvenientes.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PREVISIÓN DE DEMANDA.

1. Definición de la demanda según tipos de empresa y procesos de producción.
2. Tipos de demanda y necesidades de producción.
3. Previsión de demanda y plan de ventas.
4. Previsión de la actividad y de los costes.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN/DISTRIBUCIÓN.

1. La función productiva de la empresa y el aprovisionamiento.
2. Elementos que intervienen en la planificación de la producción.
3. Clasificación de la producción/distribución.
4. Nivel de producción y capacidad productiva: Concepto y niveles.
5. Estrategias actuales de organización de la producción: procesos flexibles, rápidos y adaptados a la variabilidad de la demanda y necesidades.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TÉCNICAS DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE PROYECTOS.

1. Introducción a los sistemas de planificación, programación y control de proyectos.
2. Definición de actividades.
3. Representación gráfica de un plan de producción.
4. Teoría de las restricciones (cuello de botella).
5. Cálculo de tiempos y holguras.

6. Calendario de ejecución y nivelación de recursos.
7. Métodos de control de planes de producción.
8. Ejemplos prácticos sobre la aplicación de los métodos de control.
9. Aplicaciones informáticas de planificación y control de proyectos.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y APROVISIONAMIENTO.

1. Concepto e importancia de la gestión de la producción y aprovisionamiento.
2. La política del aprovisionamiento en el marco de la empresa.
3. Métodos de gestión de la producción.
4. Niveles de gestión de la producción.
5. Variables de influencia en las necesidades de aprovisionamiento.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PLANIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE PRODUCCIÓN.

1. Fundamentos y conceptos de un sistema MRP (Material Requirement Planning).
2. Estructura básica de un sistema MRP.
3. Registro de inventarios.
4. Funcionalidades básicas de un MRP.
5. Requerimientos de recursos productivos (MRP II).
6. Aplicaciones de gestión de la producción informática.
7. Otros métodos.
8. Optimización de la cadena de suministro.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS DE DISTRIBUCIÓN.

1. Planificación del DRP (Distribution Requirement Planning).
2. Estructura del DRP.
3. Fases integrantes de un proceso DRP.
4. Técnicas de DRP.
5. Flujo de los procesos.
6. Cálculo de necesidades de distribución.
7. Implementación del DRP.

UNIDAD FORMATIVA 2. GESTIÓN DE INVENTARIOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. OBJETIVO E IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DE INVENTARIOS.

1. Diferenciación de conceptos.
2. Concepto y fundamento de los inventarios físicos.
3. Variables que afectan a la gestión del inventario.
4. Tamaño, estructura y representación del inventario.
5. Análisis del conflicto básico entre disponibilidad e inventario.
6. Importancia de la ubicación geográfica con respecto a los centros de distribución.
7. Modelos de gestión de inventarios.
8. Tipos de inventarios.
9. Elaboración de inventarios: Control y recuento de stocks.
10. Criterios de elaboración de inventarios.
11. Clasificación de los productos.
12. Planificación del stock para demanda uniforme y no uniforme.
13. Aplicaciones informáticas de base de datos y hojas de cálculo aplicados a la gestión de inventarios.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. VALORACIÓN Y CÁLCULO DE INVENTARIOS.

1. Valoración de inventarios.
2. Estimación de costes asociados al inventario.
3. Indicadores de medida de inventarios.
4. Análisis de desviaciones en los inventarios.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTROL Y GESTIÓN DE STOCKS.

1. Objetivos y funciones de la gestión de stock.
2. Variaciones de la demanda y nivel de stock.
3. Método de gestión de stock programado.
4. Método de gestión de stock no programado:
5. Métodos de determinación de pedidos: Modelo de pedido óptimo o modelo de Wilson.
6. Lote económico de fabricación y/o pedido.
7. Parámetros de gestión de stock:
8. Rotación del stock.
9. Cálculo de parámetros de stock.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INDICADORES DE GESTIÓN DE STOCK.

1. Efectividad de la gestión del almacén.
2. Simulación Montecarlo, riesgo e incertidumbre.

3. Indicadores de gestión de stock.
4. Interpretación y cálculo de indicadores de gestión de índice de rotación y su repercusión en el tamaño del almacén y el costo logístico de almacenaje.
5. Optimización de puntos de almacenamiento.
6. Ciclo de vida de las existencias:

PARTE 2. GESTIÓN DE PROVEEDORES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PROCESO DE COMPRAS EN LA LOGÍSTICA INTERNA.

1. Importancia de la función de compras en la logística interna de la empresa.
2. Plan de compras y programa de necesidades.
3. Secuencia del ciclo de compras para la empresa.
4. Descripción y especificación de la compra para la empresa.
5. Petición de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento.
6. El acuerdo y contrato de compraventa/suministro.
7. Documentación de la compra.
8. Las compras en mercados internacionales: globalización de la cadena de suministro.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. SELECCIÓN DE PROVEEDORES.

1. Identificación de fuentes de suministro y búsqueda de proveedores.
2. Competencia perfecta e imperfecta.
3. Criterios de selección de proveedores.
4. Homologación proveedores.
5. Categorización de proveedores.
6. Registro de proveedores: el fichero de proveedores.
7. Sistemas de aseguramiento de calidad de proveedores.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN CON PROVEEDORES.

1. Conceptos clave en la negociación con proveedores.
2. Resolución de conflictos y litigios con proveedores: posibilidades de actuación.
3. Cualidades del negociador: comunicación, persuasión y habilidades.
4. Estilos/ Formas de negociación.
5. Tipos de negociación.
6. Preparación de la negociación: Estrategias y tácticas.

7. Etapas del proceso de negociación.
8. Actitud y comportamiento en la negociación.
9. Puntos críticos de la negociación.
10. Posiciones de las partes en la negociación: poder de negociación.
11. Estrategia ante situaciones especiales: monopolio, proveedores exclusivos y otras.
12. Arbitraje y mediación en conflictos con proveedores.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TÉCNICAS Y SISTEMAS DE COMUNICACIÓN APLICADAS LA GESTIÓN DE PROVEEDORES.

1. Los procesos de comunicación en la gestión de proveedores.
2. Las relaciones con proveedores: motivos de satisfacción y discrepancias.
3. Sinergias con proveedores.
4. Técnicas de comunicación en contextos nacionales e internacionales.
5. Sistemas de comunicación e información con proveedores: transmisión electrónica de datos.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES.

1. Gestión y seguimiento de proveedores y pedidos.
2. Redes de intercambio de información.
3. Diagramas de flujo de documentación e información y descripción de actividades.
4. Gestión Automática de Pedidos-GAP.
5. Seguimiento del pedido.
6. Registro documental y de operaciones.
7. Indicadores de calidad y evaluación de proveedores.
8. Elaboración de informes de evaluación de proveedores.

PARTE 3. OPTIMIZACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FASES Y OPERACIONES EN LA CADENA LOGÍSTICA

1. La cadena de suministro: fases y actividades asociadas.
2. Flujos en la cadena de suministro: flujo físico de materiales y flujo de información. Características de los mismos. Cómo se articulan. Ejemplo concreto de un proceso de aprovisionamiento desde que se lanza la orden de pedido hasta su recepción en almacén.

3. El flujo de información: en tiempo real, fiable, seguro, fácil de interpretar y manejar.
4. Flujo de materiales: seguro, eficaz y con calidad. Diagrama de flujos interconexiónados.
5. Cadena logística: objetivos. Cómo lograrlos. Integración de actores y sinergias a conseguir.
6. Logística y calidad.
7. Gestión de la cadena logística
8. El flujo de información.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LOGÍSTICA INVERSA

1. Devoluciones y logística inversa.
2. Posibles límites a la logística inversa.
3. Causas de la aparición de la logística inversa.
4. Política de devolución de productos.
5. Logística inversa y legislación:

UNIDAD DIDÁCTICA 3. OPTIMIZACIÓN Y COSTOS LOGÍSTICOS

1. Características del costo logístico: variabilidad.
2. Sistema tradicional y sistema ABC de costos.
3. Medición del costo logístico y su impacto en la cuenta de resultados. Costos totales, costos unitarios y costos porcentuales.
4. Estrategia y costos logísticos.
5. Medidas para optimizar el costo logístico en las diversas áreas: stock, almacenaje, picking, transporte.
6. Cuadro de control de costos. Pirámide de información del costo logístico.
7. Ejemplo práctico de cálculo del costo logístico en una operación de comercialización, teniendo en cuenta el costo de compra, los costos de stock, almacenaje y manipulación, el costo de transporte de distribución y los costos administrativos e indirectos.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. REDES DE DISTRIBUCIÓN

1. Diferentes modelos de redes de distribución
2. Cálculo del costo logístico de distribución en los diferentes modelos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DE IMPREVISTOS E INCIDENCIAS EN LA CADENA LOGÍSTICA

1. Incidencias, imprevistos y errores humanos en el proceso de distribución.
2. Puntos críticos del proceso. Importancia cualitativa y monetaria de las mismas.
3. Análisis de determinados procesos críticos

4. Seguimiento y localización física de la mercancía en el proceso de distribución.
5. Sistemas informáticos y tecnología aplicada: GPS, satélite, radiofrecuencia.
6. Acceso del cliente a la información.
7. Determinación de responsabilidades en una incidencia.
8. En diversos supuestos prácticos, cómo actuar en una incidencia.
9. Incidencias y su tratamiento informático. Sistema de documentación: grabación de datos, información mínima, clasificación según tipos, seguimiento y solución dada a la misma, costo real o estimado, cliente afectado o proveedor involucrado, punto de la cadena en que se produjo.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y CADENA DE SUMINISTRO

1. Tecnología y sistemas de información en logística.
2. La pirámide de información.
3. Ventajas y posibles inconvenientes: costo y complejidad del sistema.
4. La comunicación formal e informal.
5. Sistemas de utilización tradicional y de vanguardia: la informática, satélites, GPS, EDI, transmisión de ficheros, e-mail, teléfono, fax. Características. Pros y contras de los diferentes sistemas.
6. Información habitual en el almacén
7. Terminología y simbología utilizadas en la gestión del almacén.

PARTE 4. INGLÉS PROFESIONAL PARA LOGÍSTICA Y TRANSPORTE INTERNACIONAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EXPRESIONES Y ESTRUCTURAS LINGÜÍSTICAS UTILIZADAS EN LAS OPERACIONES DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA EN INGLÉS.

1. Estructuras lingüísticas y léxico relacionado con las operaciones logísticas y de transporte internacional.
2. Estructuras lingüísticas y léxico habitual en las relaciones con clientes/proveedores de servicios de transporte internacional.
3. Expresiones de uso cotidiano en empresas de transporte y logística.

4. Expresiones para el contacto personal en operaciones de transporte y logística.
5. Expresiones fonéticas habituales
6. Comunicación no presencial: expresiones al teléfono en la operativa de transporte internacional.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. OPERATIVA ESPECÍFICA DE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE EN INGLÉS.

1. Terminología de las operaciones de servicios de logística y transporte
2. Documentación propia de operaciones de transporte y servicios logísticos internacionales.
3. Términos comerciales, financieros y económicos.
4. Condiciones de transporte.
5. Elaboración de documentos y comunicación escrita en operaciones de transporte: correo electrónico, sms u otros.
6. Procedimientos de tránsito internacional

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ATENCIÓN DE INCIDENCIAS EN INGLÉS

1. Terminología específica en las relaciones comerciales con clientes.
2. Usos y estructuras habituales en la atención al cliente/consumidor
3. Diferenciación de estilos formal e informal en la comunicación comercial oral y escrita.
4. Tratamiento de reclamaciones o quejas de los clientes/consumidores.
5. Situaciones habituales en las reclamaciones y quejas de clientes.
6. Simulación de situaciones de atención al cliente y resolución de reclamaciones con fluidez y naturalidad.
7. Estructuras sintácticas y usos habituales en la atención telefónica.
8. Reclamaciones y formulación de expresiones en la gestión de incidencias, accidentes y retrasos habituales en el transporte.
9. Documentación escrita en relación a imprevistos.
10. Fórmulas de persuasión y cortesía para la resolución de reclamaciones e incidencias propias de la logística y transporte internacional.
11. Normas y usos socioprofesionales habituales en el transporte internacional.
12. Accidentes, siniestros. Salud y bienestar. Servicios de urgencia
13. Mecánica. Averías

UNIDAD DIDÁCTICA 4. COMERCIALIZACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE EN INGLÉS

1. Interacción entre las partes: presentación inicial de posiciones, argumentos, preferencias comparaciones y estrategias de negociación.
2. Fórmulas para la expresión y comparación de condiciones de servicio: precio, descuentos y recargos entre otros.
3. Tipos de vehículos. Plazos de entrega.
4. Condiciones de transporte y modos de pago
5. Elementos socioprofesionales más significativos en las relaciones con clientes/proveedores extranjeros.
6. Diferenciación de usos, convenciones y pautas de comportamiento según aspectos culturales de los interlocutores.
7. Aspectos de comunicación no verbal según el contexto cultural del interlocutor.
8. Simulación de procesos de negociación con clientes/proveedores de servicios de transporte.
9. Presentación de productos/servicios
10. Simulación de situaciones comerciales habituales con clientes: presentación de productos/servicios, entre otros.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. COMUNICACIÓN COMERCIAL ESCRITA EN INGLÉS

1. Estructura y terminología habitual en la documentación comercial básica
2. Cumplimentación de documentación comercial básica en inglés.
3. Redacción de correspondencia comercial
4. Estructura y fórmulas habituales en la elaboración de documentos de comunicación interna en la empresa en inglés.
5. Elaboración de informes y presentaciones comerciales en inglés.
6. Estructuras sintácticas utilizadas habitualmente en el comercio electrónico para incentivar la venta.
7. Abreviaturas y usos habituales en la comunicación escrita con diferentes soportes.

PARTE 5. ORGANIZACION Y GESTIÓN DE ALMACENES

MÓDULO 1. ORGANIZACIÓN DE ALMACENES

UNIDAD FORMATIVA 1. DISEÑO Y ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. 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 2. 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 3. MANTENIMIENTO, EQUIPOS E INSTALACIONES DEL ALMACÉN

1. Equipos e instalaciones del almacén
2. Equipos básicos de almacenamiento
3. Equipos e instalaciones en almacenes automáticos
4. Selección de equipos de manipulación
5. Planes y programas de mantenimiento en almacenes.
6. Plan de mantenimiento preventivo.
7. Aplicación y costo del plan y programas de mantenimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 4. 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 5. 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

UNIDAD FORMATIVA 2. GESTIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO DEL ALMACÉN

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

1. Organización del trabajo 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 APLICADOS 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. Cómo superarlas.
4. Técnicas de comunicación de trabajo en grupo en general y en el equipo del almacén en particular.
5. Tipos de actitud ante el trabajo: pasiva, activa, proactiva.
6. Formas de expresión
7. Cómo 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 elemento 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.

UNIDAD FORMATIVA 3. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL ALMACÉN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SEGURIDAD EN EL ALMACÉN

1. Concepto y definición de seguridad y técnicas de seguridad en el almacén.
2. Seguridad preventiva.
3. Protección colectiva e individual: La protección en el flujo logístico de materiales.
4. Accidentes de trabajo en el almacén.
5. Diseño de almacén y seguridad laboral.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EVALUACIÓN DE RIESGOS EN EL ALMACÉN Y SU PREVENCIÓN

1. Factores de riesgo: físicos y mentales.
2. Evaluación y control de riesgos.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. APLICACIÓN DE MEDIDAS Y RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL ALMACÉN

1. Seguridad operativa en el almacén.
2. Ergonomía y psicología aplicada al almacén
3. La seguridad y la motivación en el trabajo.
4. Buenas prácticas en el manejo de materiales y elementos e manipulación.
5. Productos APQ y residuos tóxicos y peligrosos
6. Actuaciones en caso de accidente laboral y emergencias en el almacén

MÓDULO 2. GESTIÓN DE LAS OPERACIONES DEL ALMACENAJE

UNIDAD FORMATIVA 1. GESTIÓN DE PEDIDOS Y STOCKS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN DE STOCKS Y ALMACÉN

1. Operativa del almacén
2. Entrada de mercancías según la tipología del almacén.
3. Flujos internos
4. Salida de mercancías: según tipología del almacén.
5. Indicadores de gestión de stock
6. Interpretación y cálculo de indicadores de gestión de índice de rotación y su repercusión en el tamaño del almacén y el costo logístico de almacenaje.
7. Otros índices relacionados con la gestión de stocks:

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN Y PREPARACIÓN DE PEDIDOS

1. La manipulación de la mercancía y la preparación de pedidos como elementos clave.
2. Tiempos. Unidad de medida de la actividad.
3. Recepción y tratamiento de los pedidos.
4. El picking list. Confección. Tipos. Contenido.
5. Procedimientos de picking, sistemas de extracción
6. Procedimientos de picking, elementos organizativos
7. Elementos materiales, en el picking
8. Acondicionamiento y preparación última del pedido
9. La documentación de acompañamiento de la mercancía etiqueta de producto y etiqueta de transportista.
10. El envase y el embalaje.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN Y PREPARACIÓN DE INVENTARIOS

1. Concepto y fundamento de los inventarios físicos.
2. Inventario informático e inventario real.
3. Inventarios incorrectos
4. Medidas preventivas y correctoras: Tipos y efectos positivos
5. Métodos de realización de inventarios
6. Sistemas de valoración de inventarios: FIFO, LIFO, PMP, NIFO, HIFO.

7. Clasificaciones ABC según puntos de vista: ocupación física, valor, criticidad.
8. Análisis de desviaciones en los inventarios acciones correctoras.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. APLICACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS DE GESTIÓN DEL ALMACÉN

1. La tecnología y sistemas de gestión informatizada del almacén (SGA)
2. Elementos organizativos y materiales para incrementar la productividad del almacén.
3. Sistemas de control de voz
4. El código de barras: Etiquetas informáticas o tags.
5. RFID. PDA.
6. Tecnología láser y elementos de manipulación
7. Actualización del stock.
8. Control de operaciones.
9. Utilización de Sistema manual e informático.

UNIDAD FORMATIVA 2. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL ALMACÉN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SEGURIDAD EN EL ALMACÉN

1. Concepto y definición de seguridad y técnicas de seguridad en el almacén.
2. Seguridad preventiva.
3. Protección colectiva e individual: La protección en el flujo logístico de materiales.
4. Accidentes de trabajo en el almacén.
5. Diseño de almacén y seguridad laboral.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EVALUACIÓN DE RIESGOS EN EL ALMACÉN Y SU PREVENCIÓN

1. Factores de riesgo: físicos y mentales.
2. Evaluación y control de riesgos.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. APLICACIÓN DE MEDIDAS Y RECOMENDACIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL ALMACÉN

1. Seguridad operativa en el almacén.
2. Ergonomía y psicología aplicada al almacén
3. La seguridad y la motivación en el trabajo.
4. Buenas prácticas en el manejo de materiales y elementos e manipulación.
5. Productos APQ y residuos tóxicos y peligrosos
6. Actuaciones en caso de accidente laboral y emergencias en el almacén:

MÓDULO 3. OPTIMIZACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. FASES Y OPERACIONES EN LA CADENA LOGÍSTICA

1. La cadena de suministro: fases y actividades asociadas.
2. Flujos en la cadena de suministro: flujo físico de materiales y flujo de información. Características de los mismos. Cómo se articulan. Ejemplo concreto de un proceso de aprovisionamiento desde que se lanza la orden de pedido hasta su recepción en almacén.
3. El flujo de información: en tiempo real, fiable, seguro, fácil de interpretar y manejar.
4. Flujo de materiales: seguro, eficaz y con calidad. Diagrama de flujos interconexiónados.
5. Cadena logística: objetivos. Cómo lograrlos. Integración de actores y sinergias a conseguir.
6. Logística y calidad.
7. Gestión de la cadena logística
8. El flujo de información.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LOGÍSTICA INVERSA

1. Devoluciones y logística inversa.
2. Posibles límites a la logística inversa.
3. Causas de la aparición de la logística inversa.
4. Política de devolución de productos.
5. Logística inversa y legislación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. OPTIMIZACIÓN Y COSTOS LOGÍSTICOS

1. Características del costo logístico: variabilidad.
2. Sistema tradicional y sistema ABC de costos.
3. Medición del costo logístico y su impacto en la cuenta de resultados. Costos totales, costos unitarios y costos porcentuales.
4. Estrategia y costos logísticos.
5. Medidas para optimizar el costo logístico en las diversas áreas: stock, almacenaje, picking, transporte.
6. Cuadro de control de costos. Pirámide de información del costo logístico.
7. Ejemplo práctico de cálculo del costo logístico en una operación de comercialización, teniendo en cuenta el costo de compra, los costos de stock, almacenaje y manipulación, el costo de transporte de distribución y los costos administrativos e indirectos.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. REDES DE DISTRIBUCIÓN

1. Diferentes modelos de redes de distribución
2. Cálculo del costo logístico de distribución en los diferentes modelos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DE IMPREVISTOS E INCIDENCIAS EN LA CADENA LOGÍSTICA

1. Incidencias, imprevistos y errores humanos en el proceso de distribución.
2. Puntos críticos del proceso. Importancia cualitativa y monetaria de las mismas.
3. Análisis de determinados procesos críticos
4. Seguimiento y localización física de la mercancía en el proceso de distribución.
5. Sistemas informáticos y tecnología aplicada: GPS, satélite, radiofrecuencia.
6. Acceso del cliente a la información.
7. Determinación de responsabilidades en una incidencia.
8. En diversos supuestos prácticos, cómo actuar en una incidencia.
9. Incidencias y su tratamiento informático. Sistema de documentación: grabación de datos, información mínima, clasificación según tipos, seguimiento y solución dada a la misma, costo real o estimado, cliente afectado o proveedor involucrado, punto de la cadena en que se produjo.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. APLICACIONES INFORMÁTICAS DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y CADENA DE SUMINISTRO

1. Tecnología y sistemas de información en logística.
2. La pirámide de información.
3. Ventajas y posibles inconvenientes: costo y complejidad del sistema.
4. La comunicación formal e informal.
5. Sistemas de utilización tradicional y de vanguardia: la informática, satélites, GPS, EDI, transmisión de ficheros, e-mail, teléfono, fax. Características. Pros y contras de los diferentes sistemas.
6. Información habitual en el almacén:
7. Terminología y simbología utilizadas en la gestión del almacén.

PARTE 6. CONSULTOR SAP EXPERTO EN LOGÍSTICA Y MATERIALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN

1. ¿Qué es SAP?
2. ¿De dónde viene y hacia dónde va el ERP de SAP?

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INSTALACIÓN DE SAP NETWEAVER ABAP TRIAL VERSION

1. Registro en la comunidad SAP
2. Descarga del Sistema Base y GUI de SAP
3. Instalación del sistema base
4. Instalación del GUI
5. Usuarios en SAP (DDIC y BCUSER)

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONCEPTOS PREVIOS

1. Transacción
2. Customizing
3. Mandante
4. Órdenes de transporte
5. Sociedad
6. División de personal
7. Subdivisión de personal
8. Clave de organización
9. Grupo de personal
10. Área de personal
11. Área de nómina
12. La estructura modular de SAP R/3
13. El lenguaje de programación ABAP
14. Modos
15. El diccionario ABAP
16. Customer Name Range
17. Roles y Perfiles de Usuario
18. Ayuda de SAP

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CAPA DE PRESENTACIÓN DE SAP: SAPGUI

1. Navegación
2. Opciones
3. Portapapeles
4. Creación de un acceso directo SAP desde el Escritorio
5. Conocer la versión del Sistema

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ESTRUCTURA MODULAR DE SAP

1. Áreas funcionales que cubre SAP R/3
2. El módulo FI: Gestión Financiera
3. El módulo IM: Inversiones
4. El módulo de TR: Tesorería
5. El módulo CO: Controlling
6. El módulo de LO: Logística
7. El módulo MM: Gestión de Materiales
8. El módulo SM: Gestión de Servicios
9. El Módulo EC: Enterprise Controlling
10. El módulo SD: Ventas y Distribución
11. El módulo PS: Gestión de Proyectos
12. El módulo QM: Calidad
13. El módulo PP: Producción
14. El módulo PM: Mantenimiento de Planta
15. El módulo IS-R: Industry Solution Retail
16. El módulo HR o HCM: Gestión del Personal o de los Recursos Humanos

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LOGÍSTICA Y MATERIALES

1. Módulo MM