

(MF1325_1) OPERACIONES AUXILIARES DE ALMACENAJE



SKU: PD66

Horas: 80

OBJETIVOS

Objetivo General

- Realizar las operaciones auxiliares de recepción, colocación, mantenimiento y expedición de cargas en el almacén de forma integrada en el equipo. Todo ello conforme a procedimientos e instrucciones establecidas, que nos permita controlar la mercancía para una mejora localización y trazabilidad.

Objetivos Específicos

- 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 servicio.
- 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 y 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.

CONTENIDO

Unidad 1: Estructura y tipo de almacén.

- Concepto y funciones del almacén.
- Tipología de almacenes.
- Diseño de un almacén.
- Flujo de mercancías en el almacén.

Unidad 2: Operaciones de almacenaje.

- Actividades de recepción.
- Actividades de colocación y ubicación en el almacén.
- Grupaje de mercancías
- Cross-docking.
- Expedición.
- Aprovisionamiento de líneas de producción.

Unidad 3: Trabajo en equipo en las operaciones auxiliares de almacenaje.

- Equipo de trabajo y trabajo en equipo en el almacén. o Interdependencia en las relaciones profesionales del almacén.
- Aplicación del concepto de trabajo en equipo.
- Identificación de parámetros para una actuación profesional integrada.
- Seguridad y cooperación en la utilización de medios y realización de actividades.

Unidad 4: Documentación básica.

- La orden de trabajo
- La nota de entrega.
- El albarán.
- La hoja de pedido
- El packing-list.
- La hoja de transporte.

Unidad 5: Equipos de manutención del almacén.

- Equipos de manutención: consideraciones generales.
- Equipos de almacenamiento.
- Unidades de manipulación y almacenaje de mercancías.
- Equipos y medios para la protección física de la mercancía: envases y embalajes.
- Equipos y medios para el movimiento de cargas y mercancías en el almacén.

Unidad 6: Sistemas de identificación, localización y seguimiento de mercancías.

- Identificación, localización y seguimiento de mercancías.
- Codificación y etiqueta.
- Medios.
- Terminales portátiles y sistemas de reconocimiento de voz.

Unidad 7: Seguridad y prevención en las operaciones auxiliares de almacenaje.

- Riesgos y accidentes habituales en el almacén.

- Adopción de medidas preventivas.
- Orden y limpieza en el almacén: entornos de trabajo seguros y saludables.
- Hábitos de trabajo y actividades fundamentales.
- Limpieza: métodos, equipos y materiales.
- Normas básicas de actuación en caso de emergencias e incendios.

Unidad 8: Mantenimiento de primer nivel en los equipos de almacenaje.

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