Administración de Bodegas y Control de Stock

FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA DEL PROGRAMA.

La administración de bodega posee una importancia estratégica en la generación de valor de una organización, en la medida que está relacionada con el abastecimiento de los distintos departamentos de trabajo, las líneas de distribución, y los bienes y servicios proporcionados a los clientes y/o usuarios. Asimismo, bajo criterios técnicos y metodológicos, puede constituir una importante herramienta para la optimización del espacio, mejorar la calidad de los servicios y reducir los costos operacionales.

El reconocimiento de esta importancia demanda espacios de formación y capacitación en esta materia. El curso de Administración de Bodega y Control de Stock de la Universidad Mayor, responde a esta necesidad, desarrollando competencias cognitivas y metodológicas para gestionar procesos de compra y selección de proveedores, establecer indicadores y gestionar inventarios.

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.

El programa busca que el participante implemente un proceso de administración de bodega, con manejo de inventarios de existencias, en condiciones de máxima seguridad, en coherencia con las exigencias de un sistema de gestión de calidad.

OBJETIVO GENERAL.

Aplicar criterios técnicos y de gestión para lograr una eficiente administración de la bodega e inventario, utilizando conceptos relacionados con la gestión de compras, abastecimiento e indicadores de manejo y control de inventarios.

DIRIGIDO A

Encargados de abastecimiento, encargados de bodega, encargados de stock, asistentes, ayudantes, bodegueros.

Exclusivamente para
© TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

REQUISITOS DE INGRESO.

Competencias básicas de lecto-escritura.

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA.

Modalidad : Presencial.

Duración : 30 horas cronológicas.

CONTENIDOS DEL PROGRAMA.

Unidad de Aprendizaje 1: Relación entre la administración de bodegas y los sistemas de gestión

Objetivo Específico: Incorporar la relación entre la administración de bodegas y los sistemas de gestión de calidad.

Total de Horas:

Nº de Horas Teóricas: 2 horas.

N° de Horas Prácticas: 3 horas.

Contenidos:

- Conceptos fundamentales de administración y sistemas de gestión de calidad.
- Proceso de la administración (planificación, organización, ejecución y control) aplicados a la gestión de bodegas.
- Principales tareas en la administración de bodegas y su aporte a un sistema de gestión de calidad eficiente.

Unidad de Aprendizaje 2: Recepción de productos

Objetivo Específico: Recepcionar los productos en bodega.

Total de Horas:

Nº de Horas Teóricas: 2 horas.

N° de Horas Prácticas: 2 horas.

Exclusivamente para

© TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Contenidos:

- Normas generales.
- Inspección por atributos.

Unidad de Aprendizaje 3: Almacenamiento y distribución

Objetivo Específico: Almacenar y distribuir los productos que se recepcionan.

Total de Horas:

Nº de Horas Teóricas: 1 hora.

N° de Horas Prácticas: 4 horas.

Contenidos:

- Almacenamiento y espacio.
- Equipos auxiliares de almacén.
- Normas de operaciones (apilamiento).
- Estanterías y espacios de almacenamiento.
- La distribución de productos.
- Rotación de productos según vencimiento (sistema fifo).

Unidad de Aprendizaje 4: Manejo de productos

Objetivo Específico: Realizar operaciones de entrega de productos.

Total de Horas:

Nº de Horas Teóricas: 1 hora.

N° de Horas Prácticas: 2 horas.

Contenidos:

- Métodos de entrega de materiales.
- Cuidados en el manejo de materiales (deterioros, mermas).
- Condiciones de seguridad.

Exclusivamente para
© TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Unidad de Aprendizaje 5: Documentación

Objetivo Específico: Registrar la documentación en la administración de bodegas.

Total de Horas:

Nº de Horas Teóricas: 1 hora.

N° de Horas Prácticas: 2 horas.

Contenidos:

- Tipos de documentos.
- Características de los documentos.
- Emisión y recepción de documentos.

Unidad de Aprendizaje 6: Inventario

Objetivo Específico: Realizar tareas de control de inventarios.

Total de Horas:

Nº de Horas Teóricas: 2 horas.

N° de Horas Prácticas: 3 horas.

Contenidos:

- Concepto de inventario.
- Necesidad de los inventarios.
- Tipos de inventarios.

Unidad de Aprendizaje 7: Stock

Objetivo Específico: Abastecer la bodega con los productos requeridos.

Total de Horas:

Nº de Horas Teóricas: 2 horas.

N° de Horas Prácticas: 3 horas.

Exclusivamente para
© TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Contenidos:

- Concepto de abastecimiento y stock.
- Stock crítico, máximo y mínimo.
- Proceso de pedido y reposición.
- Cotización.

METODOLOGÍA

El marco metodológico que se aplicará combina diferentes métodos de enseñanza, con el propósito de lograr un alto nivel de aprendizaje en los alumnos. Para ello se contemplan:

- Exposiciones conceptuales y participativas apoyadas por presentaciones PowerPoint.
- Clases expositivas e interactivas, donde el profesor realizará un juego de preguntas a los alumnos, con el propósito de aprovechar la historia y experiencia de los participantes.
- Las actividades prácticas de análisis están ajustados a las necesidades e intereses de los participantes y sus empresas; éstas se realizarán en grupos conformados por 3 o 4 personas.
- Análisis colectivos de casos al finalizar las actividades prácticas.
- Revisión y discusión de lecturas, y casos escritos que serán proporcionados por los docentes.

EVALUACIÓN

El criterio de evaluación será la instalación de las competencias planteadas en los objetivos específicos.

La evaluación se realizará, con escala de 1,0 a 7,0, mediante los siguientes instrumentos:

- Prueba escrita (20%).
- Evaluación práctica (80%).

Los criterios de aprobación serán los siguientes: Nota promedio igual o superior a 4,0 y 75% de asistencia.

Exclusivamente para
© TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

EQUIPO ACADÉMICO

Todos nuestros profesores y relatores cuentan con los estudios y la experiencia académica necesaria para entregar el mejor servicio académico de acuerdo a nuestros estándares universitarios certificados internacionalmente.

En todos los programas de capacitación participa activamente, el Coordinador Académico quien asegura la correcta ejecución de los programas de acuerdo a las necesidades de capacitación.

Exclusivamente para
© TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS · PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL