



**Escuela Francesa de Negocios**

[www.efn.edu.uy](http://www.efn.edu.uy)

# Diploma en Operaciones de Almacenaje

---

ESCUELA FRANCESA DE NEGOCIOS

T. 2903 28 27 | [info@efn.edu.uy](mailto:info@efn.edu.uy) | [www.efn.edu.uy](http://www.efn.edu.uy)



## DIPLOMADO EN OPERACIONES DE ALMACENAJE



### Introducción

Le evolución tecnológica ha traído consigo transformaciones importantes en los sistemas de gestión y control de mercaderías, así como su manipulación, almacenamiento y expedición.

Las empresas que se dedican a la logística han resultado las más beneficiadas por estas innovaciones. La aplicación de estas técnicas ha generado una mayor productividad y rentabilidad, al reducir los costos operativos y por consiguiente de almacenamiento.

### Lo que aprenderás

Este excelente programa de formación te permitirá adquirir conocimientos teóricos y prácticos de gran utilidad en los aspectos relacionados con las operaciones de almacenaje.



El curso consta de varias unidades con temáticas relacionadas entre sí, entre los que destacamos las estructuras y tipos de almacenes, la distribución interna de productos, los documentos mercantiles de la compraventa, el flujo de las mercaderías en el almacén.

Aprenderás cómo es la tipología y diseño de un almacén y el flujo de mercaderías en este. Verás las operaciones de almacenaje en el que aprenderás las actividades de recepción, colocación y ubicación en el almacén, el grupaje de mercancías, el Cross docking, la expedición y el aprovisionamiento de líneas de producción.

También todo lo referido a la documentación generada para el movimiento de mercaderías, ¡y mucho más!

## ¿A quién va dirigido?

Este curso está dirigido a todos aquellos trabajadores de la logística que quieran progresar y quienes deseen incorporarse a esta rama por interés personal. Te garantizamos que te brindaremos los conocimientos necesarios para realizar las operaciones de almacenaje

## TABLA DE MATERIAS DIPLOMADO EN OPERACIONES DE ALMACENAJE

<b>Módulo 1</b> El Almacén	<b>Módulo 2</b> Distribución interna de los productos	<b>Módulo 3</b> Documentos de compraventa
<b>Módulo 4</b> Gestión de Stocks	<b>Módulo 5</b> Valoración de las existencias	<b>Módulo 6</b> Los inventarios
<b>Módulo 7</b> La expedición	<b>Módulo 8</b> Seguridad e higiene	<b>Total, 32 horas</b>



## CONTENIDO

### Módulo 1 EL ALMACÉN

#### **Competencias laborales adquiridas:**

Se realiza el estudio del almacén, incluyendo métodos de análisis para su ubicación y el Layout, de todas las zonas necesarias para el correcto funcionamiento de las operaciones.

#### **Contenido general:**

- El Almacén y las funciones.
- La logística y sus objetivos.
- Tipologías de Almacenes.
- Diseño físico del almacén.
- Las funciones del capital humano dentro del Almacén.
- Incorporación de conceptos y práctica.

### MÓDULO 2 DISTRIBUCIÓN INTERNA DE LOS PRODUCTOS

#### **Competencias laborales adquiridas:**

Comprensión sobre los productos y sus correspondientes condiciones de almacenamiento, conservación y manipulación.

Aprender a darle el tratamiento necesario a los distintos tipos de productos, en función de sus características, para que estos permanezcan en perfectas condiciones.

#### **Contenido general:**

- Clasificación de productos.
- Tipos de productos según la rotación.
- Procedimientos de manipulación de las cargas.
- Tipos de cargas.
- Equipos de manipulación y almacenamiento.
- Sistemas de almacenamiento.
- Incorporación de conceptos y práctica.



## MÓDULO 3 DOCUMENTOS DE COMPRAVENTA

### **Competencias laborales adquiridas:**

En este módulo se estudiará la gestión administrativa de los stocks, relacionado a los documentos que derivan de las operaciones realizadas por los vendedores y compradores de la empresa, o sea el trabajo que realiza el personal de la oficina como consecuencia de las compras realizadas a los proveedores o las ventas realizadas a los clientes.

Comprender y aprender que estos documentos son los encargados de registrar los productos que entran y salen en un almacén, tanto en unidades como en importes monetarios.

### **Contenido general:**

- Documentos de la compraventa, el pedido, el albarán y la factura.
- Ticket de venta
- Factura.
- Factura de gastos.
- Carta de porte.
- Recibo.
- Cheque digital.
- Transferencias.
- Pasarelas de pago.
- Incorporación de conceptos y práctica.

## MÓDULO 4 GESTIÓN DE STOCKS

### **Competencias laborales adquiridas:**

Comprensión y conocimiento de acuerdo con el tipo de negocio de la cantidad promedio de productos necesarios para atender las demandas de los clientes.

### **Contenido general:**

- Los stocks o existencias.
- Flujo de stocks.
- Tipos de existencias.
- Gestión de stocks.
- La rotación del stock.
- El volumen óptimo de pedido.
- El reaprovisionamiento.
- Incorporación de conceptos y práctica.

## MÓDULO 5 VALORACIÓN DE LAS EXISTENCIAS



## Competencias laborales adquiridas:

Aprenderás de qué manera se deberá valorar las mercaderías almacenadas, el control o criterio de salida que se deberá seguir y las correcciones valorativas ante las posibles diferencias por deterioros, diferencias de cálculo, mermas, etc.

## Contenido general:

- Normas contables de valoración de existencias.
- El precio de adquisición.
- Control de existencias y criterios de valoración.
- Métodos de valoración de existencias.
- El control de stocks.
- Registro de devoluciones y mermas.
- Incorporación de conceptos y práctica.

## MÓDULO 6 LOS INVENTARIOS

### Competencias laborales adquiridas:

Comprender y aprender que la mejor forma de controlar los productos dentro de un almacén es llevando a cabo un inventario permanente, anotando las entradas y salidas en tiempo real.

También se verá por qué las empresas en algunos casos no pueden o no desean llevar el control de existencias por inventario permanente.

### Contenido general:

- El inventario y sus tipos.
- Control de existencias mediante el método ABC.
- El inventario físico.
- Procedimientos para realizar un inventario.
- Registros básicos en los inventarios.
- Incorporación de conceptos y práctica.

## MÓDULO 7 LA EXPEDICIÓN

### Competencias laborales adquiridas:

Formaremos a los alumnos en el procedimiento a seguir con la preparación de los pedidos solicitados por los clientes y en la elección del medio de transporte que llevará los productos hasta la dirección solicitada por el cliente.

### Contenido general:

- Selección y recolección de productos.
- Preparación del pedido.
- Creación del formulario de Picking.



- Envases y embalajes.
- Los medios de transporte y su selección.
- Incorporación de conceptos y práctica.

## MÓDULO 8 SEGURIDAD E HIGIENE

### Competencias laborales adquiridas:

Incorporación de la normativa legal vigente, las leyes y decretos que se aplican en materia de seguridad e higiene dentro de un almacén.

### Contenido general:

- Riesgos laborales.
- Legislación y normativa legal.
- Condiciones de seguridad.
- Orden limpieza, señalización, ventilación, temperatura, humedad e iluminación.
- Prevención de riesgos laborales.
- Incorporación de conceptos y práctica.

### Modo de dictado:



Online, sincrónico tiempo real, ¡en vivo!

En la Escuela Francesa de Negocios utilizamos 100% tecnologías educativas de la mano de Microsoft 365. Esta metodología te permitirá realizar el curso desde la comodidad de tu hogar, y desde cualquier dispositivo PC, Mac, Linux, Tablets, celulares iOS y Android.



## Organización del curso:



Gracias a nuestro método, en la EFN encontrará que nuestras clases son inspiradoras, con docentes comprometidos con la formación de los RRHH, incentivándolos a que se planteen objetivos que den como fruto el éxito personal, laboral y por ende de la empresa.

## Soporte que te brindamos:



Con tu ID de la EFN, te brindamos acceso a:

- SharePoint.
- OneDrive.
- Teams.
- Correo electrónico de nivel empresarial
- Y demás aplicaciones Microsoft para que puedas practicar todas las interacciones.





**Escuela Francesa de Negocios**

[www.efn.edu.uy](http://www.efn.edu.uy)

## Certificaciones

El título obtenido al término del curso es “Diploma en operaciones e Almacenaje”.

¡Adelante!

Aprende en la EFN e incorpórate un diferencial en tu desarrollo profesional.





**Escuela Francesa de Negocios**

[www.efn.edu.uy](http://www.efn.edu.uy)

ESCUELA FRANCESA DE NEGOCIOS

INFORMES E INSCRIPCIONES

TEL. 2903 28 27

[info@efn.edu.uy](mailto:info@efn.edu.uy)

[www.efn.edu.uy](http://www.efn.edu.uy)