

“Administración de Bodegas” (40 Horas)

1.- Organización y Manejo de Bodegas

- Organización de Bodegas
- Funciones de una Bodega
- Procesos operativos de bodega: recepción, almacenaje y salida de materiales.
- Inventarios
- Esquema de funciones: Recepción de Materiales
- Ciclo de las funciones de administración de material

2.- La Función de Compras (Adquisiciones)

- Organización de un departamento de compras
- Agrupación de las compras
- Procedimiento de compra
- Diagrama general de compras

3.- La Recepción de Materiales

- Procedimiento de recepción
- Flujograma de recepción
- Embalaje y nomenclaturas
- Registros

4.- Almacenamiento y Manejo de Materiales

- Deberes del almacenamiento
- Planeamiento, organización de un almacén
- Técnicas de distribución y mantención del almacén

5.- Procedimientos y Sistemas de Registros

- Clasificación de materiales
- Codificación de materiales
- Tarjetas de existencias, Notas de Recepción, Documentos de consumo

6.- Control de Existencias

- Funciones del control de existencias
- Reposición del control de existencias
- Técnicas de optimización y gestión de inventarios
- Sistema de Inventarios
- Categorías de Inventarios
- Clasificación de las empresas en función de la gestión de Inventarios
- Normas básicas para la toma efectiva de Inventarios
- Aplicación sobre caso presentado por el relator
- Política de administración de Inventarios

7.- Conceptos Básicos de Valoración de Existencias

- Costos de los materiales recibidos
- Costos de los materiales despachados
- Métodos: F.I.F.O., Costo Promedio, L.I.F.O

Descripción del Curso.

El programa de oficio “**Administración de Bodegas**” pretende entregar las mejores técnicas disponibles que permita a los participantes comprender, enfrentar y resolver eficientemente los problemas que se encuentran dentro de una Bodega.

El programa busca entregar a los alumnos las herramientas necesarias para un manejo óptimo y ordenado de las bodegas tanto en su stock como en el orden de esta misma.

Objetivos Generales del Curso.

Al finalizar el curso “**Administración de Bodegas**”, los alumnos serán capaces de planificar y manejar de forma ordenada y eficiente todos los elementos que comprenden una bodega en todas sus etapas

Objetivos Específicos.

- A) Organizar y manejar eficientemente una Bodega
- B) Definir y determinar de forma efectiva la función de compras
- C) Conocer los puntos principales a considerar al recibir materiales
- D) Identificar y manejar los procedimientos y sistemas de registros

Metodología de Trabajo.

Se desarrollaran clases interactivas con presencia grupal apoyados de un data show para hacer las clases más atractivas y que permitan capturar la atención de los alumnos. También se incluirán videos didácticos y presentaciones de PowerPoint sobre el tema.

Evaluaciones.

El curso considera una constante evaluación de los contenidos teóricos y prácticos con el objeto de monitorear y controlar el avance de los alumnos dentro del curso y poder identificar cuales son los requerimientos específicos que puedan requerir los alumnos.