



MI FORMO E LAVORO

Avviso pubblico per la concessione di un voucher formativo e voucher di servizio per l'accompagnamento al lavoro in favore di disoccupati (atto dirigenziale di approvazione n. 383 del 03 luglio 2018)

Percorso Formativo	Addetto All'Inventario E Gestione Del Magazzino
Obiettivi del modulo	<p>Il corso è rivolto a coloro che intendono acquisire conoscenze di base in ambito della gestione logistica del magazzino e delle tecniche inventariali: magazzinieri, capo magazzinieri, ufficio acquisti, programmazione della produzione. Gestire in maniera corretta ed efficiente il magazzino significa saper soddisfare le esigenze produttive e commerciali dell'azienda, ovvero tenere conto di due aspetti: la qualità del servizio e i costi per l'azienda. L'obiettivo principale del corso è quello di formare una figura dotata di capacità di gestione delle movimentazioni delle merci.</p> <p>Sinteticamente gli obiettivi di apprendimento sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ trasmettere competenze su tecniche, metodi per una gestione efficace del magazzino;▪ illustrare gli aspetti organizzativi, gestionali e commerciali della distribuzione e lo stoccaggio delle merci;▪ fornire soluzioni organizzative per migliorare la produttività del magazzino. <p>Obiettivi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ posizionare i prodotti all'interno delle aree di stoccaggio del magazzino effettuando conseguentemente le operazioni amministrative necessarie sul sistema di gestione per registrare i flussi dei prodotti▪ gestire le informazioni necessarie relative alla movimentazione di ogni prodotto all'interno del magazzino verificando la congruenza tra la giacenza fisica e la giacenza contabile e garantendo la rintracciabilità dei prodotti▪ prelevare e imballare i materiali secondo gli ordini dei clienti procedendo successivamente al loro caricamento sui mezzi di trasporto <p>Al termine del percorso, gli allievi saranno in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ attivare le transazioni necessarie del sistema di gestione del magazzino al fine di rendere i prodotti disponibili al prelievo per evasione di ordini▪ eseguire il by-pass sui materiali in ricezione per soddisfare direttamente gli ordini dei clienti▪ gestire le informazioni fornite dal sistema di gestione di magazzino per immagazzinare correttamente i prodotti▪ identificare il materiale urgente presente nelle aree di ricevimento per operare rispettando le priorità di immagazzinamento▪ effettuare la verifica delle entrate e delle uscite di ogni prodotto, avvalendosi del registro di magazzino▪ gestire i materiali difettosi, privi di documenti, con confezionamento errato, eccedenti i programmi concordati con i fornitori e le altre casistiche, secondo le

	<ul style="list-style-type: none">▪ procedure di non conformità stabilite a livello aziendale▪ gestire i movimenti dei prodotti all'interno del magazzino garantendone la rintracciabilità▪ verificare la corrispondenza tra giacenza fisica e contabile dei prodotti effettuando i necessari inventari▪ caratteristiche dei materiali utilizzati per l'imballaggio e per la protezione dei prodotti al fine di garantire la salvaguardia dei prodotti dai danni che potrebbero subire durante il trasporto▪ informatica di base per effettuare sul sistema di gestione del magazzino le operazioni necessarie per l'uscita dei prodotti e per la stampa dei relativi documenti di accompagnamento▪ meccanismi di funzionamento e caratteristiche tecniche dei mezzi di lavoro al fine di utilizzare i mezzi appropriati per il prelievo dei prodotti in base alle zone ed alle attrezzature specifiche di magazzino▪ modalità di imballaggio dei prodotti per le spedizioni internazionali per evitare danneggiamenti durante i trasporti via mare o via aerea▪ tecniche di movimentazione manuale dei carichi per svolgere in sicurezza le operazioni necessarie all'immagazzinamento dei prodotti.
Durata (in ore)	210
Prerequisiti d'ingresso	<p>I prerequisiti d'ingresso sono quelli riportati nell'Avviso:</p> <ul style="list-style-type: none">- essere residenti o domiciliati in un Comune della Regione Puglia. Se cittadini non comunitari devono essere in possesso di regolare permesso di soggiorno che consente attività lavorativa;- avere compiuto il 18esimo anno di età;- essere disoccupati secondo la definizione di cui all'art. 19 del D.lgs 150/2015 e privi di strumenti di sostegno al reddito;- essere disoccupati secondo quanto definito dall'art. 19 del D.lgs 150/2015 e beneficiari di strumenti di sostegno al reddito.
Contenuti minimi	<p>Il percorso formativo è strutturato in unità formative al fine di permettere l'acquisizione di specifiche competenze per lo svolgimento della funzione, suddivise in n. 155 ore di lezioni teoriche e n. 55 ore di lezioni pratiche/esercitazioni.</p> <p>I contenuti formativi saranno i seguenti:</p> <p>U.F. 1: LA GESTIONE DEL MAGAZZINO - durata 20 ore (15 ore di teoria + 5 ore di pratica/esercitazioni) Il magazzino nel sistema azienda; Scopo del magazzino; Tipi di produzione; Definizioni.</p> <p>U.F. 2: I FLUSSI DI MAGAZZINO - durata 20 ore (15 ore di teoria + 5 ore di pratica/esercitazioni) Ciclo attivo e passivo di magazzino; Organizzazione logistica di magazzino; Le scorte di magazzino.</p> <p>U.F. 3: I RUOLI DI MAGAZZINO - durata 15 ore (10 ore di teoria + 5 ore di pratica/esercitazioni) Mansionari; Procedure.</p>



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE
PUGLIA



U.F. 4: I DOCUMENTI DEL MAGAZZINO - durata 20 ore (15 ore di teoria + 5 ore di pratica/esercitazioni)

Gestione del DDT;
Le causali di magazzino;
La contabilità di magazzino;
La valorizzazione delle scorte;
Le condizioni ed i termini delle spedizioni.

U.F. 5: LA GESTIONE INFORMATICA DEL MAGAZZINO - durata 20 ore (15 ore di teoria + 5 ore di pratica/esercitazioni)

Le viste del magazzino;
Codifiche di magazzino;
Movimenti di magazzino;
Parole chiave;
Anagrafica articoli;
Stampe di magazzino.

U.F. 6: IL PROCESSO DI GESTIONE DEI MATERIALI - durata 20 ore (15 ore di teoria + 5 ore di pratica/esercitazioni)

L'inventario: definizione e metodi di controllo;
L'analisi ABC;
Le scorte di magazzino;
Le problematiche relative alla gestione delle scorte.

U.F. 7: LA RILEVANZA ECONOMICA-FINANZIARIA DELLE GIACENZE DI MAGAZZINO (CENNI) - durata 10 ore (5 ore di teoria + 5 ore di pratica/esercitazioni)

Influenza delle giacenze sulla redditività dell'azienda
Influenza delle differenze inventariali sul costo del venduto e sul bilancio

U.F. 8: LE METODOLOGIE DI CONTROLLO INVENTARIALE A MAGAZZINO E DEI MATERIALI IN CORSO DI LAVORAZIONE - durata 20 ore (15 ore di teoria + 5 ore di pratica/esercitazioni)

L'inventario annuale;
L'inventario a rotazione;
Metodi per l'esecuzione dell'inventario a magazzino;
Metodi per l'esecuzione dei materiali in lavorazione.

U.F. 9: L'ANALISI DELLE DIFFERENZE INVENTARIALI - durata 20 ore (15 ore di teoria + 5 ore di pratica/esercitazioni)

Classificazione delle differenze inventariali;
Differenze inventariali per buona o cattiva fede;
Errori gestionali, scarti, danneggiamenti, scadenze, obsolescenza, furti;
Valorizzazione delle differenze inventariali.

U.F. 10: LE IMPLICAZIONI OPERATIVE DERIVANTI DALLE DIFFERENZE INVENTARIALI - durata 25 ore (20 ore di teoria + 5 ore di pratica/esercitazioni)

Le differenze inventariali come misura della validità della gestione del magazzino e dei clienti interni;
Le implicazioni a livello di magazzino, programmazione, fornitori, clienti.

U.F. 11: I METODI PER MIGLIORARE LA GESTIONE DEL MAGAZZINO - durata 20 ore (15 ore di teoria + 5 ore di pratica/esercitazioni)

L'autodiagnosi;
Verifica delle procedure di relazione con il magazzino;
Verifica dei ruoli e delle competenze del personale di magazzino;
Il progetto di miglioramento.



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE
PUGLIA



Sede	Bari (BA) – Via Enrico Pappacena, 22
Attestazione finale	Attestato di Frequenza con profitto