

ORGANIZZAZIONE DI MAGAZZINO E GESTIONE MERCI - 40 ore

OBIETTIVI DEL CORSO

Il magazziniere assicura le attività di ricevimento, spedizione e stoccaggio delle merci. Scarica e disimballa la merce in arrivo, collocandola nell'area adeguata; imballa ed etichetta la merce destinata alla spedizione; verifica le giacenze di magazzino ed effettua le operazioni di conta materiale durante l'inventario. L'impiego si esercita prevalentemente all'interno di magazzini o all'aperto.

CONTENUTI

La ricezione delle merci: la standardizzazione delle unità di carico, le schede di pallettizzazione.

Lo stoccaggio: le precauzioni da prendere per evitare contestazioni e controversie, i differenti tipi di layout, le varie tipologie di magazzino, i magazzini automatici.

La politica delle scorte: scorta funzionale, scorta di sicurezza, scorta effettiva, l'indice di rotazione delle scorte: a quantità fisiche, a valori, di durata.

La spedizione della merce: come ottimizzare l'imballo, la programmazione delle spedizioni.

La contabilità di magazzino e i documenti fondamentali: valorizzazione dei movimenti, contabilità fiscale di magazzino, rilevazione contabile delle scorte.

La sicurezza del magazzino: la sicurezza nell'uso delle attrezzature, la sicurezza nella gestione dei materiali, la formazione del personale operativo.

Presentazione del software Zucchetti per la gestione del magazzino.

Formazione teorico-pratica per addetti alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo ai sensi del d.lgs.81/2008 artt. 36/37/71/73 co.5 e Accordo Stato-Regioni 22/02/2012.

UF: ORGANIZZAZIONE DI MAGAZZINO E GESTIONE MERCI

Riferimenti:

Quadro Regionale degli Standard Professionali (decreto n. 11809 del 23/12/2015)

[12.13] OPERATORE DI MAGAZZINO DELLA LOGISTICA E DELLA SPEDIZIONE

Competenza di riferimento del Qrsp:

Effettuare le operazioni di stoccaggio, imballaggio e movimentazione merci

Effettuare il trattamento documentale delle merci relazionandosi con gli operatori della filiera del trasporto

Abilità relative alla competenza:

Applicare tecniche di imballaggio per la spedizione

Identificare spazi e criteri di disposizione delle merci nei diversi locali del magazzino

Utilizzare attrezzature e mezzi per lo stoccaggio e la movimentazione

Identificare i documenti di accompagnamento e la corrispondenza tra ordine, documenti di trasmissione e merce ricevuta

Applicare procedure informatiche per la registrazione e controllo merci

Applicare procedure di sicurezza nei luoghi di lavoro

Identificare i documenti di accompagnamento in relazione alle modalità di trasporto

Modalità formative: Le lezioni, frontali e interattive, alterneranno momenti di spiegazione teorica ad esempi, esercitazioni e analisi.

Certificazioni rilasciate:

Dichiarazione delle conoscenze e abilità ai sensi della Legge della Regione Lombardia 19/2007.

Attestato di abilitazione alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo.