

Código: 09061
Unidad Formativa:
MF1326_1 - Preparación de pedidos
Módulo: MF1326_1 - PREPARACIÓN DE PEDIDOS
Certificado de Profesionalidad:
COML0110 - ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉNCOMT0211 - ACTIVIDADES AUXILIARES DE COMERCIO
Modalidad: ONLINE
Duración: 40h.

Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología a distancia/online. Este sistema de enseñanza está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. También permite el acceso al curso a aquellas personas que viven en zonas rurales y que tienen interés en continuar formándose.
El alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a su disponibilidad de tiempo.

Se dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado, se exigirá un mínimo de 50% del total de las respuestas acertadas. Durante todo el transcurso de la formación, dispondrá de la atención de los tutores, así como la posibilidad de realizar consultas a través de la plataforma de teleformación para cursos online. Entre el material entregado en este curso, se adjunta un documento llamado *Guía didáctica del alumno* donde aparece el horario de tutorías y demás información relevante.

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la modalidad elegida y de las horas de formación. La titulación será remitida por correo una vez corregido su examen, o puesta a su disposición en la plataforma de teleformación una vez finalizado el curso.

Profesorado, medios y titulación

Nuestro centro de formación ha sido fundado en 1996 y en la actualidad, tiene presencia a nivel nacional disponiendo de una plantilla de más de 800 docentes entre personal laboral y freelance. Todos ellos son especialistas en diferentes familias profesionales y les acreditan los numerosos cursos que han impartido para nuestro grupo empresarial. Entre nuestro staff de formadores se encuentran ingenieros, arquitectos, economistas, informáticos, publicistas, diseñadores, médicos, enfermeros, veterinarios, fisioterapeutas, psicólogos, sociólogos, periodistas, filólogos, abogados, cocineros, licenciados en administración de empresas, licenciados en actividades físicas y deportivas, jardineros, peluqueros, educadores sociales, etc.

En todos nuestros cursos, independientemente de la metodología, se ponen a disposición del alumno los medios y materiales docentes necesarios para el desarrollo del mismo.
En los cursos en modalidad e-learning, las consultas y tutorías se pueden realizar a través de teléfono, email y la propia plataforma de teleformación.

En cuanto a la titulación, mostramos a continuación, el modelo de diploma que obtendrás a la finalización del curso:



Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

DIPLOMA
ACREDITATIVO

D./Dña. **XXXXX XXXXX XXXXX** con D.N.I. **11111111H**, ha realizado, con pleno aprovechamiento, el curso titulado **Curso Intensivo de Inglés B2**, con Código **19656** Grupo **30694**, entre los días **29/06/2023** y**30/08/2023**, con una duración total de **56** horas, en la modalidad formativa **ONLINE**

Contenidos impartidos (Ver Dorso)

Firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación

securs@
CONSULTORÍA DE FORMACIÓN
Avda. Ramón Nieto nº 133, Bajo
36208 - VIGO
Telf.: 986912815

Fecha de expedición
31 AGO 2023

Firma del alumno

Requistos previos

No hay requisitos previos, ni formativos ni profesionales.

Salidas profesionales

Este curso está específicamente diseñado para incrementar la cualificación profesional en la familia o sector correspondiente.

Objetivos

Este curso capacita al alumnado para desempeñar las tareas de preparación de pedidos en almacenes y centros logísticos, desde la recepción de la orden hasta la puesta a disposición de la unidad de pedido debidamente acondicionada, y se dirige a personal de almacén y operarios de logística que desean consolidar y actualizar sus competencias en esta actividad. El alumnado aprende a interpretar la documentación y los flujos de información del pedido, a aplicar técnicas de codificación, etiquetado, trazabilidad y control de calidad, y a manejar los equipos y métodos de preparación, tanto manuales como semiautomáticos, automáticos y de preparación por voz, eligiendo el más adecuado en cada situación. Se trabajan también el pesaje, la carga y la estiba, el acomodo y la conservación de la mercancía, la selección de envases y embalajes con sus distintos niveles de protección y su uso eficiente, junto con la seguridad, la prevención de riesgos y la higiene postural en la manipulación de cargas. Al finalizar, el alumnado será capaz de organizar y ejecutar la preparación de pedidos con criterios de exactitud, rapidez, conservación de la mercancía y seguridad, optimizando tiempos y recursos y garantizando la trazabilidad y la calidad del pedido entregado.

Contenidos

Módulo 1: La preparación de pedidos en la actividad empresarial
1.1 - La función de preparación de pedidos en distintos tipos de empresa y sectores de actividad
1.2 - Aspectos esenciales que condicionan la preparación de un pedido
1.3 - Unidades de pedido y unidades de carga: concepto y diferencias
1.4 - Clasificación de los pedidos y su tratamiento en la operativa diaria
1.5 - Relación entre la unidad de pedido y el embalaje
1.6 - Criterios para optimizar la unidad de pedido
1.7 - Reducción y control de los tiempos de preparación
Resumen del módulo 1
Módulo 2: Documentación, trazabilidad y control de los pedidos
2.1 - Documentos habituales en el proceso de preparación de pedidos
2.2 - Sistemas informáticos de seguimiento y control de pedidos
2.3 - Control informatizado de la actividad de preparación
2.4 - La trazabilidad de los pedidos: concepto y finalidad
2.5 - Circulación de la información a lo largo del ciclo del pedido
2.6 - Codificación y etiquetado de productos y de pedidos
2.7 - Registro y control de calidad: exactitud, veracidad, visibilidad y legibilidad
Resumen del módulo 2
Módulo 3: Equipos y métodos de preparación de pedidos
3.1 - Equipos para pesar, manipular y preparar pedidos
3.2 - Preparación manual: características y aplicaciones
3.3 - Preparación semiautomática: características y aplicaciones
3.4 - Preparación automática: características y aplicaciones
3.5 - Preparación de pedidos por voz (picking por voz)
3.6 - Criterios para elegir el método de preparación más adecuado
Resumen del módulo 3
Módulo 4: Pesaje, carga y estiba de las unidades de pedido
4.1 - Equipos de pesaje y medición aplicados a los pedidos
4.2 - Interpretación de las unidades de volumen y de peso
4.3 - Factores operativos que intervienen en la carga y la estiba
4.4 - Distribución de cargas y aprovechamiento del espacio disponible
4.5 - Coeficiente o factor de estiba en la preparación de pedidos
4.6 - Mercancías a granel: rasgos y particularidades
Resumen del módulo 4
Módulo 5: Colocación, conservación y visibilidad de la mercancía
5.1 - Pesaje y acomodo de la mercancía según el tipo de pedido
5.2 - Buenas prácticas y recomendaciones básicas en la preparación
5.3 - Organización de productos y mercancías dentro de la unidad de pedido
5.4 - Complementariedad entre productos y mercancías
5.5 - Conservación y manipulación de productos y mercancías
5.6 - Visibilidad de la mercancía y legibilidad de su etiquetado en el pedido
Resumen del módulo 5

Módulo 6: Envases, embalajes y niveles de protección
6.1 - Acondicionamiento y embalado del pedido para el transporte o la entrega
6.2 - Aspectos que revisar antes de embalar
6.3 - Embalaje primario: el envase
6.4 - Embalaje secundario: las cajas
6.5 - Embalaje terciario: palés y contenedores
6.6 - Elementos auxiliares del embalaje: cantoneras, acondicionadores y separadores
Resumen del módulo 6
Módulo 7: Tipos de embalaje secundario
7.1 - Bandejas y cajas expositoras: usos y características
7.2 - Box palet y cajas dispensadoras de líquidos
7.3 - Cajas envolventes y cajas de fondo automático o semiautomático
7.4 - Cajas de madera, de plástico y con rejilla incorporada
7.5 - Cajas con tapa, de tapa y fondo, de solapas y estuches
7.6 - Cestas, film plástico, platós agrícolas y sacos de papel
7.7 - Medios y procedimientos de envasado y embalaje
Resumen del módulo 7
Módulo 8: Embalado, etiquetado y uso eficiente de los embalajes
8.1 - Embalado manual y mecánico: consideraciones previas
8.2 - Empaque del pedido: proceso y criterios
8.3 - Etiquetado del pedido: contenido y aplicación
8.4 - Precinto de la unidad de pedido
8.5 - Señalización del pedido y control de su visibilidad y legibilidad
8.6 - Recomendaciones de AECOC y simbología habitual
8.7 - Reducir, reutilizar y reciclar: uso eficaz y eficiente de los embalajes
Resumen del módulo 8
Módulo 9: Seguridad, prevención e higiene postural en la manipulación de pedidos
9.1 - Fundamentos de la prevención de riesgos en la preparación de pedidos
9.2 - Accidentes y riesgos frecuentes en la preparación de pedidos
9.3 - Señalización de seguridad en el puesto de trabajo
9.4 - Recomendaciones para la manipulación manual de cargas y las posturas forzadas
9.5 - Higiene postural: pautas básicas
9.6 - Equipos de protección individual y actitudes preventivas
9.7 - Interpretación de la simbología básica de productos y mercancías
Resumen del módulo 9