

FORMAZIONE UPSKILLING (RRSP) MIRATA AL PROFILO DI OPERATORE DELLA LOGISTICA E DEL MAGAZZINO

COD. GOL23-2-050/026

**FONDAZIONE SAN GAETANO CENTRO SERVIZI FORMATIVI
SAN BONIFACIO (VERONA)
DGR numero 1147 del 19/09/2023**

L'addetto alla logistica gestisce la movimentazione delle merci all'interno di un magazzino, tenendo sempre in ordine e in costante aggiornamento le informazioni relative ai materiali e ai prodotti disponibili all'interno degli spazi.

Attività e Moduli:

Incontro domanda offerta di lavoro Accompagnamento al lavoro Formazione per l'aggiornamento professionale (Upskilling)

Sede di svolgimento

Fondazione San Gaetano Centro Servizi Formativi ETS via Zampieri n. 9-11

Data inizio corso

29/04/2024

Durata corso

60 ore

Numero massimo corsisti

15

Modalità di erogazione

Le attività si svolgono in presenza.

Indennità / Borsa di studio

Euro 3,5/ora per le ore frequentate in presenza

Attestato / Qualifica

attestazione di messa in trasparenza dei risultati di apprendimento

Settore attività

- 52.29.22 - SERVIZI LOGISTICI RELATIVI ALLA DISTRIBUZIONE DELLE MERCI

Professioni correlate

- 4.3.1.2.0.0 - ADDETTI ALLA GESTIONE DEI MAGAZZINI E PROFESSIONI ASSIMILATE

Profili Repertorio Regionale Standard Professionali

OPERATORE DELLA LOGISTICA E DEL MAGAZZINO

L'Operatore della logistica e del magazzino si occupa di stoccare e movimentare le merci in magazzino sulla base del flusso previsto ed effettivo di ordini, spedizioni e consegne e registrare i relativi dati informativi. Assicura l'imballaggio e la spedizione della merce. Si relaziona con le funzioni acquisti, vendite e logistica e, all'esterno, con i fornitori dei servizi di spedizione, trasporto e distribuzione.

SEP 11: Trasporti e logistica

COMPETENZA: GESTIRE GLI SPAZI ATTREZZATI DEL MAGAZZINO

CONOSCENZE:

- Il flusso delle merci in magazzino
- Struttura e organizzazione di un magazzino merci
- Principali tipologie di layout del magazzino
- Tipologie di mezzi per il contenimento dei materiali (tipi di contenitori, tipi di pallets) e dei materiali utilizzati per l'imballaggio
- Tipologia di scorte e merci e loro modalità di classificazione, codificazione e relative specifiche di stoccaggio, imballaggio e trasporto
- Principali riferimenti normativi relativi alla sicurezza per quanto concerne la gestione degli spazi attrezzati del magazzino

ABILITA':

- Riconoscere mezzi, strumenti e spazi del magazzino per definire il flusso di lavoro in base alla tipologia e quantità di merce e in coerenza con la documentazione di riferimento
- Individuare anomalie e criticità nella gestione degli spazi
- Individuare gli spazi e le modalità di disposizione delle merci nei diversi locali del magazzino
- Valutare qualità e funzionalità delle strutture di stoccaggio e stato delle merci immagazzinate
- Operare la gestione degli spazi attrezzati del magazzino nel rispetto delle norme di sicurezza sul lavoro

ATTIVITA':

ADA.11.01.20 - Operazioni di movimentazione merci

- Allocazione della merce in magazzino

ADA.11.01.18 - Gestione attività di magazzino

- Aggiornamento dei piani di ricevimento e spedizione merci
- Trattamenti conservativi della merce (in base alle tipologie merceologiche)

COMPETENZA: **REALIZZARE IL TRATTAMENTO DEI DATI DI MAGAZZINO**

CONOSCENZE:

- Principali funzioni dei software per la gestione dei flussi informativi di magazzino
- Principi identificativi e di sicurezza dei prodotti: part number, serial number, barcode, placche antitaccheggio, ecc.
- Sistemi informativi per la gestione e tracciabilità delle merci
- Documentazione identificativa delle merci: caratteristiche e modalità di compilazione
- Metodologie e tecniche di gestione delle scorte: metodi pull-push, gestione a fabbisogno, metodo ABC, ecc.

ABILITA':

- Applicare tecniche di registrazione dei movimenti delle merci in entrata e in uscita anche attraverso le procedure e gli strumenti informatici in dotazione
- Applicare tecniche di aggiornamento delle giacenze, anche attraverso le procedure e gli strumenti informatici in dotazione
- Valutare disponibilità, rintracciabilità e stato delle merci (localizzazione, livello giacenze e scorte, ecc.) in risposta a richieste di informazioni di clienti interni ed esterni
- Identificare le informazioni provenienti dai diversi reparti circa flusso previsto ed effettivo delle merci
- Applicare tecniche e metodiche di preparazione dei documenti identificativi delle merci

ATTIVITA':

ADA.11.01.19 - Gestione amministrativa del magazzino

- Inventariazione ed aggiornamento delle giacenze
- Archiviazione della documentazione di magazzino
- Registrazione dei movimenti delle merci in entrata e in uscita
- Controllo della documentazione allegata ai materiali in entrata
- Preparazione della documentazione di accompagnamento delle merci in uscita

ADA.11.01.18 - Gestione attività di magazzino

- Aggiornamento dei piani di ricevimento e spedizione merci
- Verifica disponibilità, rintracciabilità e stato delle merci (localizzazione, livello giacenze e scorte, ecc.)
- Registrazione movimento merci

PER PARTECIPARE

Modalità di adesione

per aderire è necessario essere in possesso del Patto di Servizio e relativo Assegno GOL rilasciato dal Centro per l'Impiego - Percorso 2 "Aggiornamento (Upskilling)"

Documentazione necessaria

conoscenza della lingua italiana

CONTATTI

ELENA TONIN, ruolo: OML - email: info@fondazionesangaetano.org cellulare: 3488978312