

<b>ADMINISTRAZIO OROKORRA</b> <b>PRESTAKUNTZA ARLOA: KUDEAKETA</b> <b>ZEHARKAKOA ETA PRESENTZIALA. GAZTELANIA</b>		<b>Kodea</b>	2008
<b>Izenburua</b>	<b>GESTIÓN DE ALMACÉN</b>		
<b>Helburu orokorrak</b>	Orain artean erabilitako prozesuak hobetu eta eguneroko lanean kontuan hartu beharreko prebentzio-neurriak aplikatu		
<b>Helburu operatiboak</b>	Ikastaroa egin ondoren langileak: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biltegiaren funtzioak ondo ezagutuko ditu, biltegiko lana ahalik eta gehien aprobetxatzeko lagungarri diren biltegitratze-sistemak eta zama-sistemak oinarri hartuta.</li> <li>- Biltegiko lanaren oinarriko printzipioak identifikatuko ditu, horietan oinarritzen baita eguneroko jarduna.</li> <li>- Kasuan kasuan, produktua sailkatzeko modurik onena zein den aztertuko du, biltegia ahalik eta ondoen kudeatzeko.</li> <li>- 5S tresna ezagutuko du eta biltegiaren kasuan aplikatuko du, punta-puntako kudeaketa-teknika horren aplikazio praktikoak dakartzan onurak ikusteko.</li> <li>- Biltegiko lanean ager daitezkeen arriskuak aztertuko ditu, hain justu, zamak manipulatzearren arriskuak, prebentzio-neurri egokiak hartzeko moduan egoteko.</li> </ul>		
<b>Aprobetxamenduzko ziurtagiriak</b>	Baldintzak: <ul style="list-style-type: none"> <li>- %80an bertan egon izana.</li> <li>- Aprobetxamendu-froga gaunditzea</li> </ul>		
<b>Hartzaileak</b>	Ikastaro hau Eusko Jaurlaritzako sailen ardurako biltegi txikietat arduratzen diren langileentzat da bereziki. E taldekoak. Lekurik balego, biltegien kudeaketaz arduratzen diren beste batzuk ere parte hartu ahal izango		
<b>Ikasle Kopurua</b>	20 (gehienez)		
<b>Datak</b>	<b>Maiatzaren 12, 13, 14, 15 eta 16a</b>	<b>Iraupena</b>	20 ordu
		<b>Ordutegia</b>	9:00-13:00
<b>Toki-gela</b>	Lakua Ieko "hall"-ean 22.Gela.		
<b>Metodologia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentziazko eskolak</li> <li>- Ariketak</li> </ul>		
<b>Irakasleak behar duen azpiegitura</b>	Ordenagailua, kanoia eta Arbel handia		
<b>Dokumentazioa</b>	Beharrezko materiala ikasleei banatuko zaie ikastaroaren lehen egunean.		
<b>Automatrikulazio epea</b>	<b>Apirilaren 4a</b>		
<b>Saila edo Erakundearen oniritzia</b>	<b>Apirilaren 7tik 11ra</b>		
<b>Irakaslea</b>	OFYDE		

<b>Ikastaroaren ebaluazioa</b>	Ikasleen eta irakaslearen gogobetetze inkesta
<b>Matrikularen zenbatekoa</b>	<b>170 euro</b> Ogasun eta Herri Administrazio sailburuaren 2007ko uztailaren 18ko aginduaren arabera (irailaren 5eko 171 zk.dun EHAA).
<b>Egitaraua</b>	<p><b>Biltegien kudeaketa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Materialen garrantzia, jarduera nagusiaren gora beheretan eragina dutenez.</li> <li><input type="checkbox"/> Biltegi-lanaren oinarriko printzipioak.       <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Segurtasuna biltegian.</li> <li>▪ Merkantzien dokumentazioa egokia.</li> <li>▪ Kokapena. Kokapenaren garrantzia merkantzien fluxua eta kontrola egokiak izateko.</li> <li>▪ Biltegien informatizazioa.</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Biltegiaren funtzioak.       <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Merkantiaren harrera. Harrerako emate-agiriak.</li> <li>▪ Kalitate-bermatzearen garrantzia.</li> <li>▪ Sistema informatikoak merkantziak hartzeko.</li> <li>▪ Biltegiatzea. Merkantzien kokapen egokia. FIFO eta LIFO sistemak. Apurketak nahiz gehiegizko izakinak ebitatzea.</li> <li>▪ Errotazioaren garrantzia biltegian.</li> <li>▪ Barne-eskabideak prestatzea. Eskabideak ondo prestatzearen garrantzia materialen fluxua egokia izateko.</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Produktuen sailkapena.       <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kudeaketa-irizpidearen araberakoa.</li> <li>▪ Inbentarioak egiteko ABC irizpidearen araberakoa</li> <li>▪ Ezaugarri fisikoen araberakoa.</li> <li>▪ Normalizazioa eta kodifikazioa.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>5S-ak biltegiari aplikatuta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 5S prozedura, zehatz-mehatz azalduta.       <ul style="list-style-type: none"> <li>• “Seiri” antolakuntza:</li> <li>• “Seiton” ordena</li> <li>• “Seiso” garbiketa</li> <li>• “Seiketsu” ikus-kontrola.</li> <li>• “Shitsuke” diziplina eta ohitura</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> 5S bakoitzeko, honako alderdi hauek landuko dira:       <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oinarriko kontzeptuak</li> <li>• Premia-azterketa</li> <li>• Xedea</li> <li>• Ezarpen-metodoa</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Segurtasuna biltegian. Zamen eskuzko manipulazioa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Gehiegizko erabilpenaren sindromea eragiten duten arrisku-faktoreak (lanari, zamari eta espazioari dagozkionak).</li> <li><input type="checkbox"/> Langileen arriskuak. Nahaste traumatiko metatuen (NTM) kontrako prebentzio-neurriak.</li> <li><input type="checkbox"/> Eskuzko manipulazio-lana egiteko oinarriko arauak.</li> <li><input type="checkbox"/> Kargaren ezaugarriak. Beharrezko ahalegin fisikoa.</li> <li><input type="checkbox"/> Lan-inguruaren ezaugarriak. Lanaren premiak.</li> <li><input type="checkbox"/> Arrisku-faktore indibidualak.</li> </ul>