



Gestión del equipo de trabajo del almacén (UF0927)

Gestión del equipo de trabajo del almacén (UF0927)

Duración: 30 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: e-learning

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno 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 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licenciados/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadores/as sociales etc...

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

- Por el aula virtual, si su curso es on line
- Por e-mail
- Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.



Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

1. Organización y gestión del equipo humano del almacén
 - 1.1. Organización del trabajo en el almacén:
 - 1.1.1. Asignación de funciones, medios para su ejecución y atribución de responsabilidades.
 - 1.1.2. Definición de puestos de trabajo.
 - 1.2. Niveles de dirección:
 - 1.2.1. Estratégico (alta dirección),
 - 1.2.2. Táctico (dirección a nivel medio),
 - 1.2.3. Operativo (dirección básica).
 - 1.2.4. Habilidades asociadas: técnicas y humanas.
 - 1.3. La dirección por objetivos:
 - 1.3.1. Finalidad y características. Ventajas.
 - 1.3.2. El objetivo: Concepto, tipos y características.
 - 1.3.3. Formulación de objetivos. Indicadores de consecución de los mismos, cuantitativos y cualitativos.
 - 1.4. Organización del trabajo en equipo.
 - 1.4.1. La coordinación del grupo.
 - 1.4.2. Métodos y experiencias.
 - 1.5. Liderazgo, autoridad, poder.
 - 1.5.1. El líder nace o se hace.
 - 1.5.2. Tipos de liderazgo: autoritario, persuasivo, consultivo, participativo.
 - 1.5.3. Liderazgo, dirección y control.
 - 1.5.4. Características que definen al líder efectivo.
 - 1.5.5. Características de un responsable de almacén.
 - 1.6. La motivación del equipo.
 - 1.6.1. Incentivos y necesidades del personal.

- 1.6.2. Las condiciones físicas y el ambiente humano del trabajo en equipo en el almacén.
- 1.7. Factores motivadores: Reconocimiento, responsabilidad, progreso profesional, retribución, logro de objetivos.
- 1.8. Evaluación de resultados y de personas.
- 2. Técnicas de comunicación aplicados al trabajo y gestión del equipo humano del almacén. Negociación de conflictos.
- 2.1. El trabajo en equipo: División de tareas, polivalencia, coordinación, comunicación, mejora continua.
- 2.2. El trabajo en equipo en el almacén.
- 2.2.1. Visión global y actuación local.
- 2.2.2. Repercusión de las actuaciones personales en el funcionamiento del grupo.
- 2.3. Dificultades y barreras en la comunicación entre personas. Cómo superarlas.
- 2.4. Técnicas de comunicación de trabajo en grupo en general y en el equipo del almacén en particular.
- 2.5. Tipos de actitud ante el trabajo: pasiva, activa, proactiva.
- 2.6. Formas de expresión:
- 2.6.1. Asertiva.
- 2.6.2. No asertiva.
- 2.6.3. Agresiva.
- 2.6.4. La opinión constructiva y la no constructiva.
- 2.6.5. Diálogo y discusión.
- 2.7. Cómo aceptar y extraer el mensaje positivo de las críticas.
- 2.8. La comunicación en el equipo:
- 2.8.1. El mensaje: Características.
- 2.8.2. Canales de transmisión y comunicación: el tablón, el boletín, la intranet, el diálogo en grupo y privado. Otros.
- 2.8.3. Motivación, productividad y comunicación.
- 2.9. Áreas y procesos del trabajo en el almacén susceptibles de generar conflictos: Identificación y causas.
- 2.10. Conflictos y mediación:
- 2.10.1. Concepto de mediación, límites, aportación, forma de ejercerla.
- 2.10.2. El papel del líder en la resolución de conflictos.
- 2.10.3. Aspectos objetivos y aspectos emocionales en un conflicto.
- 2.11. Visión positiva del conflicto como elemento que potencia la participación y la cohesión del equipo así como el logro de los objetivos.
- 2.12. Metodología de actuación en un conflicto:
- 2.12.1. Los hechos objetivos y la percepción de los mismos por los participantes;
- 2.12.2. El desacuerdo;
- 2.12.3. Valoración de los diferentes puntos de vista de acuerdo al objetivo a lograr.
- 2.12.4. Sociometría y su aplicación a la resolución de conflictos.
- 3. Formación del personal, calidad y competitividad.
- 3.1. Los planes de formación: Estructura, contenido, objetivos. Incidencia de la formación en la calidad de servicio.
- 3.2. La formación continua y la formación de nuevo personal.
- 3.2.1. Fases y objetivos en el diseño de un plan de formación.
- 3.2.2. La formación y el factor humano.
- 3.2.3. Formación y motivación.

3.2.4. Cambio tecnológico y formación / reciclaje.

3.2.5. Cambios en la estructura y contenido del negocio y necesidad de reciclaje.

3.2.6. Formación presencial y a distancia.