

MF1326_1: PREPARACIÓN DE PEDIDOS.



SKU: PA_MF1326_1

Horas: 40

OBJETIVOS

- Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.

CONTENIDO

- **Unidad 1. Operativa de la preparación de pedidos.**
 - Características y necesidad de la preparación de pedidos en distintos tipos de empresas y actividades.
 - Consideraciones básicas para la preparación del pedido.
 - Diferenciación de unidades de pedido y de carga.
 - Tipos de pedido.
 - Unidad de pedido y embalaje.
 - Optimización de la unidad de pedido y tiempo de preparación del pedido.
 - Documentación básica en la preparación de pedidos.
 - Documentación habitual.
 - Sistemas de seguimiento y control informático de pedidos.
 - Control informático de la preparación de pedidos.
 - Trazabilidad: concepto y finalidad.
 - Registro y calidad de la preparación de pedidos.
 - Verificación del pedido.
 - Flujos de información en los pedidos.
 - Codificación y etiquetado de productos y pedidos.
 - Control y registro de calidad en la preparación de pedidos: exactitud, veracidad y normas de visibilidad y legibilidad de etiquetas.
- **Unidad 2. Sistemas y equipos en la preparación de pedidos.**
 - Equipos de pesaje, manipulación y preparación de pedidos.
 - Métodos habituales de preparación de pedidos:

- Manual.
- Semiautomático.
- Automático.
- Picking por voz.
- Sistemas de pesaje y optimización del pedido.
 - Equipos utilizados habitualmente en el pesaje y medición de pedidos.
 - Unidades de volumen y de peso: interpretación.
- Consideración de técnicas y factores de carga y estiba en las unidades de pedido.
 - Factores operativos de la estiba y carga.
 - Distribución de cargas y aprovechamiento del espacio.
 - Coeficiente o factor de estiba: interpretación y aplicación a la preparación de pedidos.
 - Mercancías a granel.
- Pesaje, colocación y visibilidad de la mercancía en la preparación de distintos tipos de pedidos.
 - Usos y recomendaciones básicas en la preparación de pedidos.
 - Colocación y disposición de productos y/o mercancías en la unidad de pedido.
 - Complementariedad de productos y/o mercancías.
 - Conservación y manipulación de productos y/o mercancías.

• **Unidad 3. Envases y embalajes.**

- Presentación y embalado del pedido para su transporte o entrega.
 - Consideraciones previas.
 - Embalaje primario: Envase.
 - Embalaje secundario: cajas.
 - Embalaje terciario: palés y contenedor.
- Tipos de embalaje secundario:
 - Bandeja.
 - Box palet.
 - Caja dispensadora de líquidos.
 - Caja envolvente o Wrap around.
 - Caja expositora.
 - Caja de fondo automático.
 - Caja de fondo semiautomático.
 - Caja de madera.
 - Caja de plástico.
 - Caja con rejilla incorporada.
 - Caja con tapa.
 - Caja de tapa y fondo.
 - Caja de solapas.
 - Cesta.
 - Estuche.
 - Film plástico.
 - Plató agrícola.

- Saco de papel.
- Otros elementos del embalaje:
 - Cantonera.
 - Acondicionador.
 - Separador.
- Medios y procedimientos de envasado y embalaje.
- Operaciones de embalado manual y mecánico:
 - Consideraciones previas: dimensión, número de artículos o envases.
 - Empaque.
 - Etiquetado.
 - Precinto.
 - Señalización y etiquetado del pedido.
- Control de calidad: visibilidad y legibilidad del pedido y/o mercancía.
 - Recomendaciones de AECOC y simbología habitual.
- Uso eficaz y eficiente de los embalajes: reducir, reciclar y reutilizar.

- **Unidad 4. Seguridad y prevención de accidentes y riesgos laborales en la manipulación y preparación de pedidos.**

- Fundamentos de la prevención de riesgos e higiene postural en la preparación de pedidos.
 - Accidentes y riesgos habituales en la preparación de pedidos.
- Recomendaciones básicas en la manipulación manual de cargas y exposición a posturas forzadas.
 - Señalización de seguridad.
 - Higiene postural.
 - Equipos de protección individual.
 - Actitudes preventivas en la manipulación de carga.
- Interpretación de la simbología básica en la presentación y manipulación de productos/mercancías.