

CORSO PROFESSIONALE “OPERATORE DI LOGISTICA E MAGAZZINO”

DURATA: 160 ORE

OBIETTIVO

Questo corso ha l'obiettivo di formare il corsista alla mansione di addetto al magazzino con la conoscenza della gestione del magazzino e dei relativi documenti di carico e scarico, la rilevazione dello stato delle merci/prodotti da stoccare, le tecniche di stoccaggio e conservazione delle merci, la movimentazione delle merci in area deposito o transito e **l'abilitazione per l'utilizzo del carrello semovente secondo l'accordo Stato Regioni.**

Verranno trasferite inoltre nozioni di diritti e doveri dei lavoratori temporanei come da allegato 12 del Vademecum e le norme in materia di sicurezza generale secondo l'Accordo Stato-Regioni.

DESTINATARI

Il corso è rivolto a candidati a missione di lavoro in somministrazione (sia occupati che disoccupati) iscritti e selezionati da Areajob S.P.A interessati a lavorare in ambito logistico ed a svolgere la mansione di operatore di logistica e magazzino

CONTENUTI DEL CORSO

Modulo 1 - La ricerca attiva del lavoro

Durata: 4 ore (teoria)

La ricerca attiva del lavoro
Curriculum Vitae e modalità di presentazione
Il colloquio di lavoro

Modulo 2 - Magazzino e movimentazione merci e la gestione delle scorte

Durata: 60 ore (teoria)

Il magazzino
I criteri per lo studio delle aree di magazzino
Struttura e organizzazione di un magazzino merci
Tipologia delle merci e relative specifiche di stoccaggio, movimentazione e lavorazione
La gestione del processo documentario di magazzino
I magazzini e le strutture
Logistica di magazzino
La tipologia delle merci e relative specifiche di stoccaggio
I sistemi di codifica degli articoli e la distinta base
L'EPALLET
Il posizionamento dei prodotti a magazzino
Mappatura del magazzino
Imballaggio e Packaging

Il flusso delle merci in magazzino
La documentazione dei movimenti delle merci (documenti di carico e scarico)
Regolamento per la contabilità di magazzino
Movimentazioni di magazzino

Le modalità di Handling
Causali di magazzino
Prelievo e preparazione dell'ordine
Radiofrequenza
Informatizzazione dei magazzini
La movimentazione in entrata nei CEDI
Ruolo dei codici a barre
Le diverse modalità di picking
Identificazione e rintracciabilità dei prodotti
La certificazione dei prodotti
Esercizi sulle schede di magazzino

La gestione delle scorte

L'inventario di magazzino d'impresa
Unità di misura e grandezze fisiche
Indice di rotazione e copertura
Il regolamento per la contabilità di magazzino
La contabilità di magazzino mediante supporti informatici
Le tecniche di gestione materiali
I principi della gestione a fabbisogno (MRP)
La determinazione del lotto economico d'acquisto e della scorta di sicurezza
I cinque metodi di gestione a scorta
L'analisi di Pareto
La Cross Analysis
I contratti e le clausole di acquisto
Esercitazioni sulle tecniche di gestione materiali

Modulo 3 - Formazione per Addetti all'utilizzo di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo -D. Lgs. 81/08 Accordo Stato Regioni del 22/02/2012 Durata: 8 ore (teoria)

Modulo giuridico-normativo generale (1 ora teoria)

Normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento alle disposizioni di legge in materia di uso delle attrezzature di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008). Responsabilità dell'operatore.

Modulo tecnico (7 ore teoria)

Tipologie e caratteristiche dei vari tipi di veicoli per il trasporto interno: dai transpallet manuali ai carrelli elevatori frontali a contrappeso.
Principali rischi connessi all'impiego di carrelli semoventi
Nozioni elementari di fisica
Tecnologia dei carrelli semoventi
Componenti principali
Sistemi di ricarica batterie: raddrizzatori e sicurezze circa le modalità di utilizzo anche in relazione all'ambiente.
Dispositivi di comando e di sicurezza
Le condizioni di equilibrio: fattori ed elementi che influenzano la stabilità.
Controlli e manutenzioni
Modalità di utilizzo in sicurezza dei carrelli semoventi: procedure di movimentazione.

Modulo 4 - Abilitazione per l'utilizzo del Carrello industriale semovente con conducente a bordo -D. Lgs. 81/08 Accordo Stato Regioni del 22/02/2012

Durata: 16 ore (pratica)

Il modulo prevede l'abilitazione per l'utilizzo del Carrello industriale semovente

L'accordo Stato Regioni del 22.02.2012 individua le attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori, in attuazione dell'articolo 73, comma 5, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.i.

Il modulo pratico si svolge in sedi attrezzate alla presenza di n. 1 istruttore ed n. 1 "macchina" ogni 6 partecipanti.

Al termine della formazione è prevista la prova pratica sulla "macchina" in sede attrezzata.

Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l'obbligo di ripetere il modulo pratico.

L'esito positivo delle prove di verifica intermedia e finale, unitamente ad una presenza pari ad almeno il 90% del monte ore, consente il rilascio, al termine del percorso formativo, dell'**Attestato di abilitazione**.

Modulo 5 – Comunicazione

Durata: 20 ore

LE BASI DELLA COMUNICAZIONE TRA PERSONE

Il linguaggio verbale e il non verbale

Saper ascoltare (l'ascolto attivo)

Trasmettere contenuti, emozioni e sensazioni

Le frasi da evitare

DIALOGARE CON I COLLEGHI, COL CAPO, CON I CLIENTI

Sapersi relazionare in ogni circostanza

I livelli di relazione (personale/professionale)

Chiarezza e responsabilità

Modulo 6 - La logistica aziendale e gestione della merce in arrivo

Durata: 44 ore (teoria)

La Supply Chain

La matrice degli acquisti

Identificazione e analisi degli elementi chiave del SCM

I trasporti delle merci

Le dimensioni dei container

CONTAINER

- Ricevimento container
- Controllo sigillo (che non sia stato manomesso o aperto in precedenza)
- Apertura sigillo
- Verifica numero del container
- Verifica e controllo documento di trasporto doganale

MERCE CONTENUTA NEL CONTENITORE

- Apertura container in sicurezza (facendo attenzione alle merci imballate che potrebbero cadere dall'alto)
- Comprensione del contenuto (controllo ddt e bolla doganale)
- Verifica materiale (controllo codici confrontandoli con la bolla doganale)

SCARICO MERCE

- Primo controllo visivo dell'integrità della merce
- In base alla merce capire il tipo di stoccaggio e creazione UDC (sfuso, merce da bancali o merce da gabbia)
- In base al tipo di stoccaggio far posizionare il camion nei diversi punti di scarico
- Durante lo scarico contare la merce imballata per aggiornamento giacenze di magazzino

FUNZIONAMENTO MAGAZZINO MAPPATO

- Illustrazione dell'area adibita allo stoccaggio
- Separazione materiale in base alla loro natura nei vari magazzini (dal magazzino A al magazzino I)

Modulo 7 - Formazione generale dei lavoratori in materia di sicurezza D.Lgs. 81/08 (modulo obbligatorio)

Durata: 4 ore

L'obiettivo della formazione generale dei lavoratori, nel rispetto dell'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26 gennaio 2012, è fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

La formazione deve essere completata entro 60 giorni dall'assunzione.

Contenuti:

1. Concetto di rischio.
2. Concetto di danno.
3. Concetto di prevenzione.
4. Concetto di protezione.
5. Organizzazione delle prevenzioni aziendali.
6. Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali.
7. Organi di vigilanza, controllo e assistenza.

Modulo 8 - Diritti e doveri dei lavoratori temporanei (modulo obbligatorio)

Durata: 4 ore

Dal lavoro interinale al lavoro in somministrazione: la legislazione in materia di lavoro temporaneo

Definizione del lavoro in somministrazione

Sistema del lavoro in somministrazione: triangolazione lavoratore, agenzia, impresa utilizzatrice

Gli ambiti di ammissibilità e i divieti previsti dalla legislazione e dai contratti collettivi nazionali di categoria dell'impresa utilizzatrice

Il CCNL per i lavoratori temporanei

Le materie di competenza e gli obblighi dell'agenzia per il lavoro

Le materie di competenza e gli obblighi dell'impresa utilizzatrice

Il contratto commerciale tra agenzia ed impresa utilizzatrice: che cosa deve necessariamente contenere

Il contratto tra lavoratore e agenzia di somministrazione: che cosa deve necessariamente contenere

La Bilateralità: Forma.temp – finalità e modalità di accesso alla formazione

Per ulteriori informazioni sul fondo e sulle modalità di accesso ai corsi finanziati Forma.temp si rimanda al sito www.formatemp.it

MODALITA' EROGAZIONE CORSO

- **PARTE TEORICA:** in WEBINAR (solo tramite PC o TABLET. No smartphone)
- **PRATICA DI CARRELLO:** in presenza presso ROSSELLI MACCHINE Srl, Viale Regina Margherita, 18/B - 42124 Reggio Emilia

CALENDARIO

MERCOLEDÌ 06 APRILE ORE 16:00

INCONTRO CORSO:

tutti i candidati selezionati riceveranno tramite mail l'invito per partecipare all'incontro (in modalità webinar) necessario per verificare i singoli dispositivi utilizzati, test audio.

Coglieremo l'occasione anche per rispondere ad eventuali domande relative all'organizzazione del corso.

Provvederemo poi ad inviare la conferma di ammissione al corso, previa verifica dei posti disponibili

	DATA	ORARIO		ARGOMENTO
LUN	11/4/22	09:00	13:00	Modulo 2 - Magazzino e movimentazione merci e la gestione delle scorte
		14:00	17:00	Modulo 2 - Magazzino e movimentazione merci e la gestione delle scorte
MART	12/4/22	09:00	13:00	Modulo 2 - Magazzino e movimentazione merci e la gestione delle scorte
		14:00	16:00	Modulo 2 - Magazzino e movimentazione merci e la gestione delle scorte
MERCO	13/4/22	09:00	13:00	Modulo 2 - Magazzino e movimentazione merci e la gestione delle scorte
		14:00	16:00	Modulo 2 - Magazzino e movimentazione merci e la gestione delle scorte
GIOVE	14/4/22	09:00	13:00	Modulo 2 - Magazzino e movimentazione merci e la gestione delle scorte
		14:00	16:00	Modulo 2 - Magazzino e movimentazione merci e la gestione delle scorte
VEN	15/4/22	09:00	13:00	Modulo 2 - Magazzino e movimentazione merci e la gestione delle scorte
		14:00	16:00	Modulo 2 - Magazzino e movimentazione merci e la gestione delle scorte
MART	19/4/22	09:00	13:00	Modulo 5 – Comunicazione
MERCO	20/4/22	09:00	13:00	Modulo 2 - Magazzino e movimentazione merci e la gestione delle scorte
		14:00	16:00	Modulo 2 - Magazzino e movimentazione merci e la gestione delle scorte
GIOVE	21/4/22	09:00	13:00	Modulo 2 - Magazzino e movimentazione merci e la gestione delle scorte
		14:00	17:00	Modulo 2 - Magazzino e movimentazione merci e la gestione delle scorte
VEN	22/4/22	09:00	13:00	Modulo 2 - Magazzino e movimentazione merci e la gestione delle scorte
		14:00	16:00	Modulo 2 - Magazzino e movimentazione merci e la gestione delle scorte
MART	26/4/22	09:00	13:00	Modulo 2 - Magazzino e movimentazione merci e la gestione delle scorte
		14:00	16:00	Modulo 2 - Magazzino e movimentazione merci e la gestione delle scorte
MERCO	27/4/22	09:00	13:00	Modulo 2 - Magazzino e movimentazione merci e la gestione delle scorte
		14:00	16:00	Modulo 6 - La logistica aziendale e gestione della merce in arrivo
GIOVE	28/4/22	09:00	13:00	Modulo 6 - La logistica aziendale e gestione della merce in arrivo
		14:00	16:00	Modulo 6 - La logistica aziendale e gestione della merce in arrivo
VEN	29/4/22	09:00	13:00	Modulo 3 - Formazione per Addetti all'utilizzo di carrelli elevatori
		14:00	18:00	Modulo 3 - Formazione per Addetti all'utilizzo di carrelli elevatori
LUN	2/5/22	08:30	12:30	Modulo 4 - Abilitazione per l'utilizzo del Carrello industriale
		14:00	18:00	Modulo 4 - Abilitazione per l'utilizzo del Carrello industriale
MART	3/5/22	08:30	12:30	Modulo 4 - Abilitazione per l'utilizzo del Carrello industriale
		14:00	18:00	Modulo 4 - Abilitazione per l'utilizzo del Carrello industriale
MERCO	4/5/22	09:00	13:00	Modulo 6 - La logistica aziendale e gestione della merce in arrivo
		14:00	16:00	Modulo 6 - La logistica aziendale e gestione della merce in arrivo
GIOVE	5/5/22	09:00	13:00	Modulo 6 - La logistica aziendale e gestione della merce in arrivo
		14:00	16:00	Modulo 6 - La logistica aziendale e gestione della merce in arrivo
VEN	6/5/22	09:00	13:00	Modulo 6 - La logistica aziendale e gestione della merce in arrivo
		14:00	16:00	Modulo 6 - La logistica aziendale e gestione della merce in arrivo
LUN	9/5/22	09:00	13:00	Modulo 6 - La logistica aziendale e gestione della merce in arrivo
		14:00	16:00	Modulo 6 - La logistica aziendale e gestione della merce in arrivo
MART	10/5/22	09:00	13:00	Modulo 6 - La logistica aziendale e gestione della merce in arrivo
		14:00	16:00	Modulo 6 - La logistica aziendale e gestione della merce in arrivo
MERCO	11/5/22	09:00	13:00	Modulo 6 - La logistica aziendale e gestione della merce in arrivo
		14:00	16:00	Modulo 6 - La logistica aziendale e gestione della merce in arrivo
GIOVE	12/5/22	09:00	13:00	Modulo 5 – Comunicazione
VEN	13/5/22	09:00	13:00	Modulo 7 - Formazione generale dei lavoratori
LUN	16/5/22	09:00	13:00	Modulo 5 – Comunicazione
MART	17/5/22	09:00	13:00	Modulo 1 - La ricerca attiva del lavoro
MERCO	18/5/22	09:00	13:00	Modulo 5 – Comunicazione
GIOVE	19/5/22	09:00	13:00	Modulo 8 - Diritti e doveri dei lavoratori
VEN	20/5/22	09:00	13:00	Modulo 5 – Comunicazione