

Paraninfo

MF1326_1 - Preparación de pedidos



Editorial: Paraninfo

Autor: AUREA CAMPO VARELA

Clasificación: Certificados Profesionales > Comercio y Marketing

Tamaño: 17 x 24 cm.

Páginas: 202

ISBN 13: 9788413668796

ISBN 10: 8413668794

Precio sin IVA: \$ 410.00 Mxn

Precio con IVA: \$ 410.00 Mxn

Fecha publicación: 22/02/2023

Sinopsis

A lo largo de este libro aprenderemos a preparar pedidos de forma eficaz, siguiendo procedimientos establecidos que nos ayudarán a ejecutar las tareas de la manera más precisa y eficiente posible. Veremos cómo interpretar la información contenida en órdenes de pedidos de distinta naturaleza, de diferentes tipos de empresas y de almacenes; aprenderemos a interpretar la simbología y las recomendaciones básicas en la manipulación manual, la conservación y el embalaje de pedidos de diferentes mercancías, respetando las medidas y normas de manipulación en el pesaje y acondicionamiento; y veremos cómo realizar distintos tipos de preparación de pedidos y su embalaje, aplicando los supuestos de etiquetado, peso, volumen y visibilidad de los productos a partir de diferentes órdenes. Cada epígrafe se complementa con actividades de autoevaluación y de desarrollo, cuyas soluciones están disponibles en www.paraninfo.es.

Los contenidos de este manual se ajustan a los desarrollados en el MF1326_1 *Preparación de pedidos*, transversal a los certificados de profesionalidad COML0110 *Actividades auxiliares de almacén* y COMT0211 *Actividades auxiliares de comercio* regulados por los RD 1522/2011 de 31 de octubre y 1694/2011 de 18 de noviembre.

Áurea Campo Varela es funcionaria de carrera y desempeña su labor docente en diversas materias de ciclos formativos.

Índice

1. Operativa de la preparación de pedidos

- 1.1. Características y necesidad de la preparación de pedidos en distintos tipos de empresas y actividades
- 1.2. Consideraciones básicas para la preparación del pedido
 - 1.2.1. Diferenciación de unidades de pedido y de carga
 - 1.2.2. Tipos de pedido
 - 1.2.3. Unidad de pedido y embalaje
 - 1.2.4. Optimización de la unidad de pedido y tiempo de preparación del pedido
- 1.3. Documentación básica en la preparación de pedidos
 - 1.3.1. Documentación habitual
 - 1.3.2. Sistemas de seguimiento y control informático de pedidos
 - 1.3.3. Control informático de la preparación de pedidos
 - 1.3.4. Trazabilidad: concepto y finalidad
- 1.4. Registro y calidad de la preparación de pedidos
 - 1.4.1. Verificación del pedido
 - 1.4.2. Flujos de información en los pedidos
 - 1.4.3. Codificación y etiquetado de productos y pedidos
 - 1.4.4. Control y registro de calidad en la preparación de pedidos: exactitud, veracidad y normas de visibilidad y legibilidad de etiquetas

ACTIVIDADES

ACTIVIDADES DE AMPLIACIÓN

2. Sistemas y equipos en la preparación de pedidos

- 2.1. Equipos de pesaje, manipulación y preparación de pedidos
- 2.2. Métodos habituales de preparación de pedidos
 - 2.2.1. Manual
 - 2.2.2. Automático
 - 2.2.3. Picking por voz
- 2.3. Sistemas de pesaje y optimización del pedido
 - 2.3.1. Equipos utilizados habitualmente en el pesaje y medición de pedidos
 - 2.3.2. Unidades de volumen y de peso: interpretación
- 2.4. Consideración de técnicas, factores de carga y estiba en las unidades de pedido
 - 2.4.1. Factores operativos de la estiba y carga
 - 2.4.2. Distribución de cargas y aprovechamiento del espacio
 - 2.4.3. Coeficiente o factor de estiba: interpretación y aplicación a la preparación de pedidos
 - 2.4.4. Mercancías a granel
- 2.5. Pesaje, colocación y visibilidad de la mercancía en la preparación de distintos tipos de pedidos
 - 2.5.1. Usos y recomendaciones básicas en la preparación de pedidos
 - 2.5.2. Colocación y disposición de productos y/o mercancías en la unidad de pedido
 - 2.5.3. Complementariedad de productos y/o mercancías
 - 2.5.4. Conservación y manipulación de productos y/o mercancías

ACTIVIDADES

ACTIVIDADES DE AMPLIACIÓN

3. Envases y embalajes

- 3.1. Presentación y embalado del pedido para su transporte o entrega
 - 3.1.1. Consideraciones previas

- 3.1.2. Embalaje primario: envase
- 3.1.3. Embalaje secundario: cajas
- 3.1.4. Embalaje terciario: palés y contenedor
- 3.2. Tipos de embalaje secundario
 - 3.2.1. Bandeja
 - 3.2.2. Box palé
 - 3.2.3. Caja dispensadora de líquidos
 - 3.2.4. Caja envolvente o wrap around
 - 3.2.5. Caja expositora
 - 3.2.6. Caja de fondo automático
 - 3.2.7. Caja de fondo semiautomático
 - 3.2.8. Caja de madera
 - 3.2.9. Caja de plástico
 - 3.2.10. Caja con rejilla incorporada
 - 3.2.11. Caja con tapa
 - 3.2.12. Caja de tapa y fondo
 - 3.2.13. Caja de solapas
 - 3.2.14. Cesta
 - 3.2.15. Estuche
 - 3.2.16. Film plástico
 - 3.2.17. Plato agrícola
 - 3.2.18. Saco de papel
- 3.3. Otros elementos del embalaje
 - 3.3.1. Cantonera
 - 3.3.2. Acondicionador
 - 3.3.3. Separador
- 3.4. Medios y procedimientos de envasado y embalaje
- 3.5. Operaciones de embalado manual y mecánico
 - 3.5.1. Consideraciones previas: dimensión, número de artículos o envases
 - 3.5.2. Embalado
 - 3.5.3. Etiquetado
 - 3.5.4. Precinto
 - 3.5.5. Señalización y etiquetado del pedido
- 3.6. Control de calidad: visibilidad y legibilidad del pedido y/o mercancía
 - 3.6.1. Recomendaciones de AECOC y simbología habitual
- 3.7. Uso eficaz y eficiente de los embalajes: reducir, reciclar y reutilizar

ACTIVIDADES

ACTIVIDADES DE AMPLIACIÓN

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

- 4.1. Fundamentos de la prevención de riesgos e higiene postural en la preparación de pedidos
 - 4.1.1. Accidentes y riesgos habituales en la preparación de pedidos
- 4.2. Recomendaciones básicas en la manipulación manual de cargas y exposición a posturas forzadas

4.2.1. Señalización de seguridad

4.2.2. Higiene postural

4.2.3. Equipos de protección individual

4.2.4. Actitudes preventivas en la manipulación de carga

4.3. Interpretación de la simbología básica en la presentación y manipulación de productos/mercancías

ACTIVIDADES

ACTIVIDADES DE AMPLIACIÓN

Bibliografía

Comercial

ZONA CENTRO

Norma Amezola

Tf: 52 1 56 2575 0552

E-MAIL: norma.amezola@paraninfo.mx

ZONA NORTE Y SUR

Nancy Ochoa

TF: 52 1 81 8362 1055

nancy.ochoa@paraninfo.mx

ADMINISTRACIÓN

ADMINISTRACIÓN

Guadalupe Gallegos

ventas@paraninfo.mx

52 5 52 4992 649