

CURSO ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUES E ALMOXARIFADO

Objetivos

- Apresentar aos participantes metodologia de trabalho eficaz e eficiente para a boa condução das atividades logísticas em um almoxarifado de materiais;
- Apresentação de "cases studies", com a utilização destas práticas dentro das organizações públicas; [1]
- Orientações de como implantar estas práticas com sucesso com apresentações "in loco" para os participantes;
- Propiciar a discussão e análise de montagem de plano de ação para melhoria das atividades e controle de resultados.

Público Alvo

Todos os profissionais atuantes nos processos operacionais em armazenagem, gestão de estoques e os que queiram ingressar nesta área.

Conteúdo Programático

- Atividades e Responsabilidades dos Gestores de Estoques;
- Objetivos de Desempenho e Logística Integrada.

Modelos para Reposição dos Estoques

- Cálculo da Demanda
- Sistemas e Técnicas para cálculo da Demanda;
- Ponto de Reposição e Método Duas Gavetas;
- Estoque Máximo - Estoque de Segurança (Estoque Mínimo);
- Lote de compra - LEC (Lote Econômico de Compra) e Modelo Simplificado adequado a Lei 14.133

Atividades dos Estoques

- Recebimento, Armazenagem e Distribuição dos Materiais;
- PDM - Padrão Descritivo dos Materiais;
- Classificação e Padronização dos Materiais.

Controle dos Estoques

- Curva ABC e XYZ dos estoques;
- Custos dos Estoques - Como calcular o Giro dos Estoques;
- Melhoria Contínua e Técnicas para Redução dos Estoques.
- Indicadores da Gestão de estoque

Saneamento dos Estoques

- Como tratar materiais parados e obsoletos.

Avaliação dos Resultados

- Indicadores Gerenciais;

Monitoramento de estoque (mínimo/máximo/ponto ressuprimento) Conceito de inventário

A Influência da Precisão dos Registros no Planejamento:

- Origem das divergências nos estoques;
- Recebimento - Localização - Embarque.

Organizando o Almoxarifado

- Classificação;
- Codificação;
- Localização dos Estoques.

Tipos de Inventários e escolha do método a utilizar

- Periódico - Rotativo/Cíclico - Programado - A Pedido.
- Método;
- Plano do Inventário (Convocação da Equipe - Planta da Fábrica - Material de Apoio);
- Documentação (Etiquetas - Modelo de Ficha - Relatórios);
- Cut-off - Corte de Materiais e Documentação.

Inventário - Procedimentos - Fase Realização

- Arrumação (Ordem, Destino, Sucatas, Miudezas);
- Recursos e Equipamentos;
- Etiquetas (Localização);
- Equipes (Treinamento);
- O Processo de Contagem e Recontagem.

Inventário - Procedimentos - Fase Acompanhamento

- Acuraria dos Controles;
- Relatório das Diferenças;
- Auditoria.
- Exercícios Práticos.

Instrutor: Equipe Supercia 51

Carga Horária: 16 h/a.

Dados para Empenho:

Supercia Capacitação e Marketing LTDA.

CNPJ: 11.128.083/0001-15

Av. Eduardo Elias Zahran, 420 - Jardim Paulista - Campo Grande - MS - 79050-000

Certidões Negativas: <http://www.supercia.com.br/certidoes>

Dados Bancários: Banco do Brasil: Ag. 2936-X c/c: 132867-0