

## Preparación de pedidos

**Modalidad de impartición:** teleformación

**Número de trabajadores a los que se impartirá la formación:** 30

**Horas de formación:** 60

**Contenidos:**

### Preparación de pedidos

#### 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.

#### 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.

#### 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.

#### **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.