

## GESTIÓN DE ALMACEN



**Área:** Gestión Empresarial  
**Modalidad:** Teleformación  
**Duración:** 60 h  
**Precio:** Consultar

[Curso Bonificable](#)  
[Contactar](#)  
[Recomendar](#)  
[Matricularme](#)

### OBJETIVOS

Se puede realizar una buena gestión comercial en una empresa pero si no se conjuga con un buen control, organización y clasificación documental y de stock de productos, de poco sirve. Las operaciones de compra-venta en las empresas conllevan una serie de documentación específica: pedidos, facturas, albaranes... complementándose con una necesaria buena gestión de almacén si se pretende servir adecuadamente a clientes y proveedores. "Facturación y almacén" servirá para mejorar en todos estos aspectos fundamentales en las empresas. Con "Almacén como gestión comercial en la empresa" se muestra como es necesario mantener siempre un control sobre el almacén para obtener, en cada momento, la disponibilidad de productos y sus precios de costo y venta, con el fin de poder llevar adecuadamente la política de compra-venta de las empresas. Es un curso muy práctico con ejercicios que simulan situaciones reales. Este programa formativo incluye simulaciones de programas reales por lo que no es imprescindible tenerlo instalado. Además son numerosas las prácticas "paso a paso", así como las explicaciones audiovisuales y los cuestionarios.

### CONTENIDOS

Facturación y Almacén: 1 El Pedido 2 El Albarán 3 La Factura 4 La Nota de Abono 5 Liquidación de IVA 6 Documentos de Cobro y de Pago 7 Prácticas de Facturación 8 El Almacén 9 Fichas de Almacén 10 Ejercicio final El almacén como gestión comercial en la empresa: 1 El Almacén 2 Fichas de Almacén

### METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

## REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados.  
No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.