

Corso di formazione interaziendale

Lo stretto indispensabile... Gestire il magazzino ottimizzando le scorte

Mantova, 7 FEBBRAIO 2012

OBIETTIVI

- Quando cercate e non trovate materiali che ci dovevano essere o trovate quelli che non pensavate di avere, se avete obsoleti da rottamare, un livello di scorte troppo alto o troppi semilavorati in reparto è opportuno che prendiate delle iniziative concrete di organizzazione della gestione dei materiali e del vostro magazzino.
- Il corso si pone l'obiettivo di individuare gli interventi necessari per trasformare il vecchio magazzino in un luogo ordinato, efficiente dotato dei necessari sistemi informatici premessa di crescita e di economie per l'Azienda.

PROGRAMMA

- L'organizzazione del magazzino
- Importanza e centralità del ruolo del magazzino.
- Il livello di servizio al cliente elemento fondamentale di concorrenzialità.
- Gli strumenti dell'organizzazione: la codifica di materiali e prodotti, le distinte di base.
- La scelta delle strutture di posizionamento, le considerazioni necessarie e le possibili soluzioni
- I mezzi di movimentazione, l'implicazione della loro scelta sul layout e sui costi di gestione
- Il posizionamento dei materiali, la mappatura del magazzino, i sistemi di reperimento delle referenze.
- I mezzi e le procedure per il ricevimento dei materiali, l'organizzazione delle verifiche quantitative e qualitative necessarie.
- La distribuzione interna dei materiali, gli adempimenti del magazziniere
- Il controllo della produttività del magazzino
- Gli indici di operatività del magazzino
- La gestione dei materiali
- Quando ordinare e quanto ordinare, le metodologie tradizionali: il punto di riordino
- Definizione di scorta massima, scorta minima, livello di sollecito
- Il calcolo del livello di riordino, esercitazione
- La scorta di sicurezza, il calcolo della scorta di sicurezza ottimale
- Il lotto economico, il suo calcolo mediante la formula di Wilson; esercitazioni pratiche per la pianificazione dei fabbisogni: l'MRP, quando è consigliabile il suo utilizzo
- La gestione differenziata: adeguare la gestione all'importanza del materiale
- Il modello di gestione rapportato al periodo di vita del prodotto
- ESERCITAZIONI: Calcolo livello di riordino, Calcolo scorta di sicurezza, Calcolo lotto economico

DESTINATARI

Responsabili di produzione, Responsabili di magazzino, Responsabili acquisti.

DOCENZA

La docenza sarà affidata a ETTORE MERANI di Marco Redaelli & Associati s.r.l. di Milano, società di consulenza e direzione aziendale dal 1976.

DATA E LUOGO DEL CORSO

7 FEBBRAIO 2012 - Camera di Commercio - Largo Pradella, 1 - Mantova
Sala "Nicolini" - Orario: 9.00 - 13.00 / 14.00 - 17.00

SCADENZA DELLE ISCRIZIONI

Per motivi organizzativi, le iscrizioni dovranno pervenire entro IL 2 FEBBRAIO 2012.

MODALITÀ DI PAGAMENTO E QUOTA DI ISCRIZIONE

La quota di Euro 80,00 + IVA (Euro 96,80 IVA compresa) deve essere versata entro la data di avvio e solo a seguito della conferma da parte di PromoImpresa dell'effettivo svolgimento del corso, effettuando il pagamento con:

- Assegno bancario non trasferibile intestato a PromoImpresa
- Bonifico bancario da eseguirsi su IBAN **IT 48 Z 01030 11509 000007541369**, indicando la causale indicando il titolo del corso E INVIANDO LA RICEVUTA AL FAX 0376224430. A ricevimento della quota d'iscrizione seguirà spedizione di fattura quietanzata intestata secondo le indicazioni fornite.

CONDIZIONI GENERALI

DISDETTA. In caso di disdetta, sarà restituito il 50% della quota d'iscrizione ai corsisti che recedono dal corso entro il quinto giorno precedente la data d'inizio. Negli altri casi, la quota d'iscrizione non potrà essere resa. Sarà comunque rilasciato il materiale didattico relativo al corso. E' ammessa la sostituzione dell'iscritto con altra persona della stessa azienda.

RINVIO O ANNULLAMENTO DEL CORSO. Il calendario (date e orario) delle lezioni potrà subire variazioni in caso di necessità (es. improvvisa indisponibilità del docente) e l'iniziativa annullata per cause di forza maggiore (es. mancato raggiungimento del numero minimo di partecipanti). In tali casi i partecipanti saranno tempestivamente avvisati e, in caso di annullamento, le quote già versate saranno restituite.

Gestire il magazzino ottimizzando le scorte - 7 febbraio 2012

MODULO DI ADESIONE

Da inviare via fax al n. 0376
224430

PARTECIPANTE (compilare una scheda per ogni partecipante):

Cognome _____ Nome _____

Luogo di nascita _____ Data di nascita _____

Indirizzo residenza _____

Codice fiscale persona fisica _____

Mansione aziendale _____

Condizioni di pagamento:

- o Bonifico bancario
- o Assegno bancario intestato a PromoImpresa.

In caso di Ente Pubblico esente IVA ex art. 10 D.P.R. 633/72 come modificato dall'art. 14 L. 537/93 barrare la casella .

PromoImpresa garantisce la massima riservatezza dei dati forniti e la possibilità di richiederne gratuitamente la modifica o la cancellazione scrivendo a PromoImpresa - Largo Pradella, 1 - 46100 Mantova. In osservanza al D.Lgs. 196/03 sulla tutela dei dati personali, le informazioni fornite potranno essere utilizzate al solo fine di far pervenire materiale informativo, pubblicitario o promozionale.

DATI INTESTAZIONE FATTURA:

Ragione sociale _____

Indirizzo _____ CAP _____

Città _____ Provincia _____ Partita IVA _____

Tel _____ Fax _____ E-mail _____

Settore di attività _____ n. dipendenti _____

Ai sensi dell'art. 1373 CC si dichiara di aver preso visione e di accettare integralmente il contenuto delle "Condizioni generali"

TIMBRO E FIRMA _____