

**OBIETTIVO
GENERALE**

FORNIRE AI PARTECIPANTI LE CONOSCENZE INERENTI ALLE FUNZIONI DELLE SCORTE, GLI INDICATORI DI PERFORMANCE PER LA MISURA DELLE SCORTE, IL DIMENSIONAMENTO DELLE SCORTE DI SICUREZZA, LA PIANIFICAZIONE DELLE SCORTE.

**CONTENUTI**

- Individuazione e classificazione delle scorte
 - Ruolo delle scorte
 - Costi delle scorte
 - Gestione delle scorte
 - Analisi ABC
 - Modelli di gestione
 - Applicazione pratiche con Excel
- Test di verifica

**OBIETTIVI
FORMATIVI**

Sviluppare competenze per progettare un sistema di gestione delle scorte allineato agli obiettivi strategici organizzativi

DESTINATARI

Dirigenti, responsabili di magazzino e della funzione acquisti.

DURATA

- 20 ore
- 12 ore di teoria (4 ore a incontro, orario 8.30-12.30)
 - 8 ore di pratica utilizzando Excel (4 ore a incontro, orario 8.30-12.30)

**PREREQUISITI PER
LA PARTE PRATICA**

Conoscenza e capacità di utilizzo dei principali e comuni strumenti informatici, con particolare riferimento ai fogli di calcolo; conoscenza matematico base.
Presenza in aula con proprio pc portatile.
Test d'entrata sulla conoscenza base di Excel.

**RIFERIMENTI
NORMATIVI**

Tutte le procedure, formazioni e modulistiche saranno in riferimento alla Normativa UNI EN 15635 - Steel Static Storage Systems - Application and maintenance of storage equipment, conformemente all'Art. 73 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. (TUSL) che parla di "Informazione, formazione e addestramento".

A fine corso viene consegnato il materiale didattico e rilasciato l'attestato formativo.