

CORSO PROFESSIONALE **“ADDETTO ALLA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI”**

DURATA: 140 ORE

OBIETTIVO

Il corso prepara gli allievi ad acquisire informazioni adeguate relativamente al peso ed alle altre caratteristiche del carico movimentato in relazione ai rischi lavorativi e alle modalità di corretta esecuzione di queste specifiche attività.

Durante la formazione i partecipanti acquisiscono le competenze per una corretta movimentazione manuale dei carichi e potranno anche ottenere l'**abilitazione per l'utilizzo del carrello semovente secondo l'accordo Stato Regioni**.

Verranno trasferite inoltre nozioni di diritti e doveri dei lavoratori temporanei come da allegato 12 del Vademecum e le norme in materia di sicurezza generale secondo l'Accordo Stato-Regioni.

DESTINATARI

Il corso è rivolto a candidati a missione di lavoro in somministrazione (sia occupati che disoccupati) iscritti e selezionati da Areajob S.P.A interessati a lavorare in ambito logistico ed a svolgere la mansione di Addetto alla movimentazione manuale dei carichi.

CONTENUTI DEL CORSO

MODULO 1 – RICERCA ATTIVA DEL LAVORO **DURATA: 4 ORE**

La ricerca attiva del lavoro
Curriculum Vitae e modalità di presentazione
Il colloquio di lavoro

MODULO 2 - LA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI **DURATA: 24 ORE**

Contenuti:
Riferimenti Legislativi
Le caratteristiche del carico
Lo sforzo fisico richiesto
Le caratteristiche dell'ambiente di lavoro
Le esigenze connesse con l'attività
Il modo corretto di sollevare un carico
Le posture corrette
Il corretto uso dei DPI
Il flusso delle merci in magazzino
La documentazione dei movimenti delle merci (documenti di carico e scarico)

Regolamento per la contabilità di magazzino
Movimentazioni di magazzino
Le modalità di Handling
Causali di magazzino
Prelievo e preparazione dell'ordine
Radiofrequenza
Informatizzazione dei magazzini
La movimentazione in entrata nei CEDI
Ruolo dei codici a barre
Le diverse modalità di picking
Identificazione e rintracciabilità dei prodotti
La certificazione dei prodotti
Esercizi sulle schede di magazzino

MODULO 3 – Il Magazzino dei materiali (aspetti fisici, gestionali e organizzativi)
Durata: 20 ore (teoria)

Il magazzino
I criteri per lo studio delle aree di magazzino
Struttura e organizzazione di un magazzino merci
Tipologia delle merci e relative specifiche di stoccaggio, movimentazione e lavorazione
La gestione del processo documentario di magazzino
I magazzini e le strutture
Logistica di magazzino
La tipologia delle merci e relative specifiche di stoccaggio
I sistemi di codifica degli articoli e la distinta base
L'EPALLET
Il posizionamento dei prodotti a magazzino
Mappatura del magazzino
Imballaggio e Packaging

MODULO 4 – GESTIONE DELLA MERCE IN ARRIVO
DURATA: 16 ORE

CONTAINER

- Ricevimento container
- Controllo sigillo (che non sia stato manomesso o aperto in precedenza)
- Apertura sigillo
- Verifica numero del container
- Verifica e controllo documento di trasporto doganale

MERCE CONTENUTA NEL CONTENITORE

- Apertura container in sicurezza (facendo attenzione alle merci imballate che potrebbero cadere dall'alto)
- Comprensione del contenuto (controllo ddt e bolla doganale)
- Verifica materiale (controllo codici confrontandoli con la bolla doganale)

SCARICO MERCE

- Primo controllo visivo dell'integrità della merce
- In base alla merce capire il tipo di stoccaggio e creazione UDC (sfuso, merce da bancali o merce da gabbia)
- In base al tipo di stoccaggio far posizionare il camion nei diversi punti di scarico
- Durante lo scarico contare la merce imballata per aggiornamento giacenze di magazzino

FUNZIONAMENTO MAGAZZINO MAPPATO

- Illustrazione dell'area adibita allo stoccaggio
- Separazione materiale in base alla loro natura nei vari magazzini (dal magazzino A al magazzino I)

Modulo 5 - La gestione delle scorte

Durata: 12 ore

L'inventario di magazzino d'impresa

Unità di misura e grandezze fisiche

Indice di rotazione e copertura

Il regolamento per la contabilità di magazzino

La contabilità di magazzino mediante supporti informatici

Le tecniche di gestione materiali

I principi della gestione a fabbisogno (MRP)

La determinazione del lotto economico d'acquisto e della scorta di sicurezza

I cinque metodi di gestione a scorta

L'analisi di Pareto

La Cross Analysis

I contratti e le clausole di acquisto

Esercitazioni sulle tecniche di gestione materiali

MODULO 6 – GLI STRUMENTI DI LAVORO

DURATA: 12 ORE

UTILIZZO TRANSPALLET

- Utilizzo transpallet manuale ed elettrico
- Manovre di movimentazione e stoccaggio merce

UTILIZZO PALMARE

- Inserimento nuove giacenze di magazzino a palmare, mentre il container viene scaricato
- Formazione sull'utilizzo dei palmari HANDHELD e DATALOGIC SKORPIO
- Formazione sull'utilizzo del software MOVISPED

MODULO 7 - LA PREPARAZIONE DEGLI ORDINI E LA BOLLETTAZIONE

DURATA: 8

APPONTAMENTO e PREPARAZIONE ORDINI

PICKING

BOLLETTAZIONE

compilazione del D.D.T.

UTILIZZO DEL D.D.T. IN FASE DI RICEVIMENTO MERCI E PREPARAZIONE DEGLI ORDINI

BOLLA DI ACCOMPAGNAMENTO
differenza D.D.T. e BOLLA DI ACCOMPAGNAMENTO

MODULO 8 - COMUNICAZIONE
DURATA: 12

LE BASI DELLA COMUNICAZIONE TRA PERSONE

Il linguaggio verbale e il non verbale
Saper ascoltare (l'ascolto attivo)
Trasmettere contenuti, emozioni e sensazioni
Le frasi da evitare

DIALOGARE CON I COLLEGHI, COL CAPO, CON I CLIENTI

Sapersi relazionare in ogni circostanza
I livelli di relazione (personale/professionale)
Chiarezza e responsabilità

Modulo 9 - Formazione per Addetti all'utilizzo di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo -D.
Lgs. 81/08 Accordo Stato Regioni del 22/02/2012
Durata: 8 ore (teoria)

Modulo giuridico-normativo generale (1 ora teoria)

Normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento alle disposizioni di legge in materia di uso delle attrezzature di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008). Responsabilità dell'operatore.

Modulo tecnico (7 ore teoria)

Tipologie e caratteristiche dei vari tipi di veicoli per il trasporto interno: dai transpallet manuali ai carrelli elevatori frontali a contrappeso.
Principali rischi connessi all'impiego di carrelli semoventi
Nozioni elementari di fisica
Tecnologia dei carrelli semoventi
Componenti principali
Sistemi di ricarica batterie: raddrizzatori e sicurezze circa le modalità di utilizzo anche in relazione all'ambiente.
Dispositivi di comando e di sicurezza
Le condizioni di equilibrio: fattori ed elementi che influenzano la stabilità.
Controlli e manutenzioni
Modalità di utilizzo in sicurezza dei carrelli semoventi: procedure di movimentazione.

Modulo 10 - Abilitazione per l'utilizzo del Carrello industriale semovente con conducente a bordo -D. Lgs. 81/08 Accordo Stato Regioni del 22/02/2012
Durata: 16 ore (pratica)

Il modulo prevede l'abilitazione per l'utilizzo del Carrello industriale semovente

L'accordo Stato Regioni del 22.02.2012 individua le attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori, in attuazione dell'articolo 73, comma 5, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.i.

Il modulo pratico si svolge in sedi attrezzate alla presenza di n. 1 istruttore ed n. 1 "macchina" ogni 6 partecipanti.

Al termine della formazione è prevista la prova pratica sulla “macchina” in sede attrezzata.
Il mancato superamento della prova di verifica finale comporta l’obbligo di ripetere il modulo pratico.
L’esito positivo delle prove di verifica intermedia e finale, unitamente ad una presenza pari ad almeno il 90% del monte ore, consente il rilascio, al termine del percorso formativo, dell’**Attestato di abilitazione**.

MODULO 17 - FORMAZIONE GENERALE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI SICUREZZA D.LGS. 81/08 (MODULO OBBLIGATORIO)

DURATA: 4 ORE

L’obiettivo della formazione generale dei lavoratori, nel rispetto dell’Accordo Stato Regioni in vigore dal 26 gennaio 2012, è fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro. La formazione deve essere completata entro 60 giorni dall’assunzione.

Contenuti

1. Concetto di rischio.
2. Concetto di danno.
3. Concetto di prevenzione.
4. Concetto di protezione.
5. Organizzazione delle prevenzione aziendale.
6. Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali.
7. Organi di vigilanza, controllo e assistenza.

MODULO 18 - DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI TEMPORANEI (MODULO OBBLIGATORIO)

DURATA: 4 ORE

Contenuti:

Dal lavoro interinale al lavoro in somministrazione: la legislazione in materia di lavoro temporaneo
Definizione del lavoro in somministrazione
Sistema del lavoro in somministrazione: triangolazione lavoratore, agenzia, impresa utilizzatrice
Gli ambiti di ammissibilità e i divieti previsti dalla legislazione e dai contratti collettivi nazionali di categoria dell’impresa utilizzatrice
Il CCNL per i lavoratori temporanei
Le materie di competenza e gli obblighi dell’agenzia per il lavoro
Le materie di competenza e gli obblighi dell’impresa utilizzatrice
Il contratto commerciale tra agenzia ed impresa utilizzatrice: che cosa deve necessariamente contenere
Il contratto tra lavoratore e agenzia di somministrazione: che cosa deve necessariamente contenere
La Bilateralità: Forma.temp – finalità e modalità di accesso alla formazione

Per ulteriori informazioni sul fondo e sulle modalità di accesso ai corsi finanziati Forma.temp si rimanda al sito www.formatemp.it

MODALITA’ EROGAZIONE CORSO

LA PARTE TEORICA IN MODALITA’ WEBINAR E LA PRATICA DI CARRELLO (Modulo 10) PRESSO ROSSELLI MACCHINE Srl, Viale Regina Margherita, 18/B - 42124 Reggio Emilia

CALENDARIO

	DATA	ORARIO		ARGOMENTO
LUN	22/6/20	14:30	16:30	MODULO 2 - LA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI
MART	23/6/20	09:30	13:30	MODULO 2 - LA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI
MERCO	24/6/20	09:30	13:30	MODULO 2 - LA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI
GIOVE	25/6/20	09:30	13:30	MODULO 2 - LA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI
VEN	26/6/20	09:30	13:30	MODULO 2 - LA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI
LUN	29/6/20	09:30	13:30	MODULO 2 - LA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI
		14	16	MODULO 2 - LA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI
MART	30/6/20	09:30	13:30	MODULO 3 – Il Magazzino dei materiali
MERCO	1/7/20	09:30	13:30	MODULO 3 – Il Magazzino dei materiali
		14:30	16:30	MODULO 8 - COMUNICAZIONE
GIOVE	2/7/20	09:30	13:30	MODULO 3 – Il Magazzino dei materiali
		14:30	16:30	MODULO 8 - COMUNICAZIONE
VEN	3/7/20	09:30	13:30	MODULO 3 – Il Magazzino dei materiali
LUN	6/7/20	09:30	13:30	MODULO 3 – Il Magazzino dei materiali
		14:30	16:30	MODULO 8 - COMUNICAZIONE
MART	7/7/20	09:30	13:30	MODULO 4 – GESTIONE DELLA MERCE IN ARRIVO
		14:30	16:30	MODULO 8 - COMUNICAZIONE
MERCO	8/7/20	09:00	13:00	MODULO 1 – RICERCA ATTIVA DEL LAVORO
		14	16	MODULO 4 – GESTIONE DELLA MERCE IN ARRIVO
GIOVE	9/7/20	09:30	13:30	MODULO 4 – GESTIONE DELLA MERCE IN ARRIVO
VEN	10/7/20	09:30	13:30	MODULO 4 – GESTIONE DELLA MERCE IN ARRIVO
LUN	13/7/20	09:30	13:30	Modulo 5 - La gestione delle scorte
MART	14/7/20	09:30	13:30	MODULO 8 - COMUNICAZIONE
		14	16	MODULO 4 – GESTIONE DELLA MERCE IN ARRIVO
MERCO	15/7/20	09:30	13:30	Modulo 5 - La gestione delle scorte
GIOVE	16/7/20	09:30	13:30	Modulo 5 - La gestione delle scorte
VEN	17/7/20	09:30	13:30	MODULO 6 – GLI STRUMENTI DI LAVORO
LUN	20/7/20	09:30	13:30	MODULO 6 – GLI STRUMENTI DI LAVORO
MART	21/7/20	09:30	13:30	MODULO 6 – GLI STRUMENTI DI LAVORO
MERCO	22/7/20	09:30	13:30	MODULO 7 - LA PREPARAZIONE DEGLI ORDINI E LA BOLLETTAZIONE
GIOVE	23/7/20	09:30	13:30	MODULO 7 - LA PREPARAZIONE DEGLI ORDINI E LA BOLLETTAZIONE
VEN	24/7/20	09:30	13:30	Modulo 9 - Formazione per Addetti all'utilizzo di carrelli elevatori
LUN	27/7/20	09:30	13:30	Modulo 9 - Formazione per Addetti all'utilizzo di carrelli elevatori
MART	28/7/20	09:30	13:30	MODULO 11 - FORMAZIONE GENERALE DEI LAVORATORI
MERCO	29/7/20	08:30	12:30	Modulo 10 - Abilitazione per l'utilizzo del Carrello industriale
GIOVE	30/7/20	08:30	12:30	Modulo 10 - Abilitazione per l'utilizzo del Carrello industriale
VEN	31/7/20	08:30	12:30	Modulo 10 - Abilitazione per l'utilizzo del Carrello industriale
LUN	3/8/20	08:30	12:30	Modulo 10 - Abilitazione per l'utilizzo del Carrello industriale
MART	4/8/20	09:30	13:30	MODULO 12 - DIRITTI E DOVERI