**培训通知**

主办单位：百朗教育集团中培在线 010-52115289、13366079585

支持单位：人力资源和社会保障部中国国家人事人才培训网-百朗企业学院

国务院发展研究中心中国企业联合会培训中心

清华大学继续教育学院北京大学民营经济研究院

**一、课程背景**

 一个企业的管理好不好，瞧瞧仓库便知道，有人说库存是万恶之源，库存就是企业的负债，企业成本的绊脚石。

仓库流动不起来，就等于堆积金钱，张瑞敏说：物流表面上流动的是物，实际上流动的是钱。那么你的仓库“流动”起来了吗？所谓的流动就是有无高效的管理保障，如果通过管理手段，实现仓库运营效率的最大化，提升管理能力。

具有15年实战经验的资深仓储实战管理专家王深老师结合丰富的企业仓储管理实战经验和先进的仓储管理理念、给你答疑解惑，提升。

**二、课程目标**

1、学习仓储、物流在供应链管理下的规划

2、掌握物料需求计划及MRP管理

3、学习在仓库管理中如何降低库存，达到降低生产成本的目的

4、仓储物流的规范的进、出、存日常作业方法

5、仓储物流的盘点管理

6、如何做好顺畅的物流信息服务和配送

**三、培训对象**

企业物料计划分析、仓储、配送、在线物料管理部门经理、主管及一线仓管员等相关岗位。

**四、培训时间、地点**

**2018年7月24日至7月25日 地点：南昌市**

会务组根据各单位回传报名回执表，于开班前一星期以传真形式通知参加培训人员具体报到地点、乘车路线及相关注意事项等。

**五、主讲专家**

**王深**百朗签约讲师**，**资深实战派培训师、咨询师，15年世界500强外企中高层管理实践经验，授课中结合自身丰富的实践经历，教授大量的方法和工具，对学员加以引导，倡导学以致用。互动性强，案例真实生动，剖析明了深刻，受训者启发性大，企业实用性指导性强，使企业和学员感受到实战、实效、实用，也是提高员工各种管理技能的最好手段和方法。

**六、培训内容**

**第一讲 仓库管理——仓库管理和库存解读**

1.现代快速的制造业物流发展形式下对仓储管理的要求

2.制造型企业仓库的管理三要点

3.仓库管理在供应链中工作的重要性：为何称之为核心节点？

4.良好仓库的管理标准都有哪些要求？

5.从企业的物流流程中发现仓储作业同各部门的协作，以及各部门在物料供应中的职责和流程衔接

6.物料管理的八大工作目标

7.仓储管理人员应有的职责与态度

**第二讲 仓库规划——规划布局 提高效率**

1.仓库的规划应满足五项基本要求

2.根据储存货物的特点，合理设置货架、仓库的比例与优化布局

3.仓位规划要因分析图、规划原则以及物料分区图例分析，确使物流更流畅。

4.现代化仓库的分区创新规划：快速反应缓冲仓

5.在ERP系统管理环境下，货位合理规划与编号的方法

案例分析：某企业货位规划合理改善，使得仓管员工作便利，劳动强度降低。

6.如何进行仓库储存能力改善，提高库位利用率

7.根据可追溯性与目视化管理的要求进行物料的标识

8.仓储设施种类，应用特点以及日常管理及注意事项

9.仓库设施规划的“六不让”

**作业练习与案例研讨**

**第三讲 入库运作——把关处理 解决途径**

1.仓库接货和入库作业流程

2.入库前应做好的工作：信息沟通、准备器具组织人力等

3.如何发挥仓储部门把关作用的问题，收货注意问题是什么？

4.确保物料快速收货的五大步骤：大数验收/包装和标志/交接手续/拆包点检/办理入库

5.物料验收有哪些基本方法和要求：凭证核实/数量/质量/包装

6.物料入库交接普遍面临的问题及其解决途径

7.如何杜绝“问题物料”得不到及时处理的问题

8.供应商供货的时间、数量随意性问题如何解决？

9.如何办理入库手续

10.案例分享与问题研讨

**第四讲 储存保养——基础管理 夯实内功**

1.仓库货物存放三原则

2.货物堆码的六项基本原则，常规堆码方法，大宗货物堆码时的标识管理案例

3.堆码时，包装箱上的信息输入的位置及顺序，如何做标准化规划 ?

4.物品储存期间的安全注意事项

5.有效期材料的库存批次管理有效方法

6.案例分享，如何能把化工品先进先出做的更到位？

7.贵重物品，挥发性 等 特殊材料如何储存管理？

8.仓储6S管理：6S的定义/仓库6S内容/仓库6S的规范标准/6S达标内容及评比标准

9.案例分享：仓库目视化管理对工作效率的影响。

10.目视管理/颜色管理/定置管理/看板管理

11.仓库存货单据的管理，如何防范和发现文员遗漏或错误的单据？

12.如何根据可追溯性与目视化管理的要求进行物料的标识存货记录管理

**第六讲 发货管理——方法途径 实操规范**

1.不同性质的库房物料出库方式不同，出库适用范围的分析

2.配送制是减少作业环节、降低车间物料占用、加快物料周转机适应计划变化的有效途径

3.出库规范流程，出库操作的基本要求

4.出库与物料配送的细节步骤和335原则

5.物料出库配送中的容器要求和标识要求

6.部品包装技术要求、装货质量对运送的影响

7.如何做好物料装卸的合理化？

8.退料与补料的规范操作：退料物品的合理处理

9.案例研讨：非正常领料之处理：借料产生的原因及其带来的问题／杜绝借料的有效方法

10.案例研讨与借鉴：是否可以取消自制产品的中间库？

11.案例分享：BST公司的包装方式和送货派工单/海尔的五定送料

**第五讲 盘点工作——盘点组织 盘点分析**

1.盘点的意义，盘点方法种类

2.盘点前准备工作

3.盘点作业流程及说明

4.盘点的频率和盘点的准确性

5.盘点常见问题汇总

6.盘点后问题分析、盈亏的原因、预防与处理

7.如何发现和防范仓储业务中的舞弊行为，确保仓储物资的安全

8.仓库呆废物料的产生原因分析，防范措施和处理方法

9.案例：某企业盘点活动中问题分析方法及如何制定纠偏对策

**第七讲 物料控制——物料控制 信息共享**

1.根据不同供应商的战略发展，物料的不同分类和采购模式

2.物料的ABC分类原理，分类方法，分级管理

3.如何做好物料的跟催和监控？

4.物料在使用过程的变化管理，以及各种对变化对库存的影响

5.电缆、油漆、紧固件等易耗品的特殊管理和控制

6.供应商配送 控制库存的几种方法：有效降低库存的几种方法：JIT库存管理/料盒（三料盒）控制/VMI(供应商库存管理）/寄售寄存/第三方物流上门收货

7.线边仓库的推行方法和收益

8.备品、备件管理中的大库存防范措施

9.案例：海尔物流的GPS应用监控

**第八讲 管理能力——技术趋势 绩效提升**

1.基于生产线需求模式的仓库管理策略：BULK/ JIT / 半成品现场物流

2.现代企业仓库与外界物料流通

3.条形码技术/语音拣货系统/配送单元车

4.仓库管理信息系统

5.仓库技术及未来发展趋势

**第九讲 课程小结——课程总结 感悟分享**

1、课程小结

2、行动计划

**七、认证证书**

经培训后颁发百朗教育集团培训证书。根据《职业教育法》的规定，人力资源管理部门和用人单位可根据此证了解人员接受培训的情况，作为能力评价、考核、聘用和任职的重要依据。请学员准备身份证复印件1份，二寸证件照2张，提前邮递或现场报到时交至会务组。

**八、收费标准**

学费2200元/人（含学费、资料讲义、学习文具、培训期间午餐），报到后统一开具发票；如需安排住宿，会务组可统一安排，费用自理。

**九、报名方法与联系电话**

咨询专线： 13366079585 （微信同，加好友敬请备注单位、姓名）

报名传真： 010-52115289

联 系 人： 杨老师

**附件：报名回执表**

北京百朗教育发展有限公司

二О一八年四月十日

**高效的仓储日常管理实操训练培训班**

**报名回执表**

请将报名回执表填写清楚后发邮件604005378@qq.com电话：13366079585

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 工作部门 | 职务 | 电话或手机 | 住宿要求 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 单位名称：　　　　　　　电话：（注明区号）　 　E-mail: |
| 增值税发票开票信息（在□打勾)： □普票 □专票  | 单位名称： |  |
| 纳税人识别号： |  |
| 单位地址、电话： |  |
| 开户银行、帐号： |  |

 （此表复印有效）