

## Controlo e Gestão de Stocks com PRIMAVERA

### Objetivos Gerais

Este Curso pretende dotar os participantes de competências ao nível das principais áreas de controlo e gestão de stocks no contexto de utilização Prática do PRIMAVERA.

### Objetivos Específicos

No final do curso os formandos ficarão aptos a:

- Conter o volume total de stocks dentro dos limites fixados pela direção e fornecer ao cliente um bom serviço;
- Fazer uma gestão de stocks segura, obtendo previsões e stocks de segurança para cada uma das referências;
- Compreender os princípios da gestão de stocks e a sua aplicação no PRIMAVERA;
- Tratar os vários processos da organização relativos a Compras, Vendas, Inventários e Transformações (assemblagens, desassemblagens e acabamentos) com base nos documentos e módulos do Primavera;
- Realizar exercícios práticos em contexto de formação e tarefas de utilização em ambiente real com o apoio da equipa de formadores.

### Destinatários

Este Curso destina-se a todos os profissionais com funções, tarefas e responsabilidades ao nível da gestão de stocks e/ou logística, nomeadamente a: Chefias e técnicos de gestão dos aprovisionamentos, stocks, inventário e armazéns; Responsáveis pela logística; Chefias e técnicos de distribuição e transportes; Técnicos de gestão de materiais.

Destina-se também aos colaboradores com responsabilidades nas áreas financeira, qualidade, produção, montagens e acabamentos que necessitam de interagir com a gestão de stocks e armazéns.

### Pré-requisitos

Os pré-requisitos necessários para frequentar este curso são:

- Ter acesso a um computador ou um tablet com ligação à Internet e um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Safari, Firefox ou Internet Explorer.
- Pode aceder ao curso a partir de qualquer computador (por exemplo, em casa e no escritório), tablet ou smartphone.
-

## Carga Horária

30 Horas

## Conteúdo Programático

### Módulo 0 – Apresentação de Plataforma e Método de Utilização

### Módulo I - Gestão de Stocks

- Importância dos Stocks;
- Tipos de stock, face ao estado de transformação e utilidade;
- Stocks involuntários e stocks deliberados;
- Gestão económica, administrativa e física dos stocks;
- Fatores a considerar na gestão de stocks: Procura, custos e prazos.

### Módulo II – Análise ABC aplicada aos Stocks

- O que é e a que materiais se aplica?

### Módulo III – Planeamento da Procura

- Tipologias da procura;
- Características do planeamento;
- Tipos e leis de procura;
- Métodos de previsão qualitativos e quantitativos.

### Módulo IV – Métodos de Gestão de Stocks

- Método de revisão contínua e periódica;
  - Ponto de encomenda;
  - Stock de segurança;
  - Quantidade económica de encomenda.

### Módulo V – Indicadores associados à gestão de Stocks

- Indicadores de performance;
- Indicadores de investimento;
- Indicadores de nível de serviço.

## Módulo VI – Controlar os níveis de investimento em Stocks

- Definição de políticas de investimento;
- Definição e gestão de níveis de serviço.

## Módulo VII - Gestão de inventário

- Tipos de inventário;
- Políticas de gestão do inventário;
- Inventário físico;
- Quando encomendar e Quanto encomendar;
- Sistemas de Encomendas;
- Métodos contabilísticos de valorização dos Stocks;
  - LIFO, FIFO, CMP.

## Módulo VIII – Abordagem geral às áreas funcionais da Empresa

- Comercial / Vendas;
- Aprovisionamento (compras);
- Produção;
- Logística (entradas e saídas);
- Administrativo e Financeiro.

## Módulo IX – Abordagem geral da gestão de stocks

- Entradas / Saídas / Transferências;
- Controlo e inspeção de qualidade;
- Quebras / Rejeitados;
- Produção / stocks / Planeamento;
- Transformações: Assemblagens e desassemblagens;
- Importância do registo documental.

## Módulo X – O Artigo (elemento principal)

- Ficha do Artigo;
- Quantidades em stock;
- Lotes e armazéns;
- Identificação dos lotes.

## Módulo XI – Extrato do artigo

- Entradas;
- Saídas;

- Análise de extrato;
- Análise do extrato por datas, lotes, armazéns e documentos.

### Módulo XII – Processos de entrada

- Entrada por produção;
- Entrada por compra ao fornecedor;
- Entrada por devolução de cliente.

### Módulo XIII – Processos de saída

- Por Venda;
- Por amostra;
- Por consumo na produção;
- Para transformação no exterior;
- Por Quebras ou rejeição;
- Por devolução a fornecedores.

### Módulo XIV – Inventários e Contagens

- Processo de Inventário;
- Escolha da abrangência e período de inventariação;
- Emissão de documentos e listas de apoio ao inventário;
- Registo de contagens e acertos de contagem de stocks;
- Regularidade dos inventários;
- Obrigações legais relativas aos inventários.

## Metodologia

Este curso tem sempre presente o formador, que irá mesmo dar a formação presencial através da plataforma.

O Formando pode intervir juntamente com o formador ou com os restantes formandos tal como faz na sala de aula.

As apresentações e exercícios serão sempre disponibilizados pelo formador no final de cada sessão de formação.

No final do curso receberá um Certificado de Formação Profissional caso frequente pelo menos 90% das aulas, realize os trabalhos e os testes propostos, participe nas discussões online e tenha avaliação final positiva.

Esta formação é certificada e reconhecida.