

GESTIÓN Y CONTROL BÁSICO DE EXISTENCIAS

SKU: EVOL-1268-VNO-B | Categorías: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN, Gestión de la información y comunicación

INFORMACIÓN DEL CURSO

Horas 30

Acreditado por Universidad NO

Créditos ECTS 0

CURSO TEMÁTICO

Objetivos

- Aplicar procedimientos de control de existencias de documentación, material y equipos de oficina y los métodos de registro y acceso, y el stock de seguridad establecido.
- Distinguir las funciones básicas de los inventarios de material y equipos de oficina Describir los procedimientos habituales de recepción, registro, almacenamiento y entrega de documentación, material y equipos de oficina.

Contenidos

- 1. Material y equipos de oficina.
- 2. El aprovisionamiento de existencias.
- 3. Gestión básica de existencias.
- 4. Control básico de las existencias

