

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

