

Ghid practic

# 18 idei de organizare a depozitului





# Introducere

## Îmbunătățiți-vă depozitul dezorganizat

Organizarea are un rol cheie în crearea (sau susținerea) unei întreprinderi de succes. Depozitul trebuie considerat fundația întreprinderii dvs. Dacă gestionați în prezent un depozit dezorganizat și aveți nevoie de ajutor pentru ierarhizarea pașilor următori, ați ajuns în locul potrivit. Începeți prin a face schimbări minore, deoarece veți vedea un impact major, cu efect imediat. Deci, cum să începeți organizarea depozitului dvs.?

Există mai multe idei de organizare a depozitului demne de analiză și considerație, dar acestea se încadrează în trei categorii importante. Fără o ordine anume:

Planificarea depozitului .....	4
Organizarea/gestionarea stocurilor .....	6
Spații de lucru curate .....	11

Aveți în vedere această listă de verificări pentru a vă ajuta să parcurgeți procesul de organizare. Luați pe rând fiecare sugestie și analizați cum funcționează lucrurile în prezent. Există loc de mai bine? O ocazie de a remedia dezorganizarea depozitului? Să aruncăm o privire.

# Planificarea depozitului

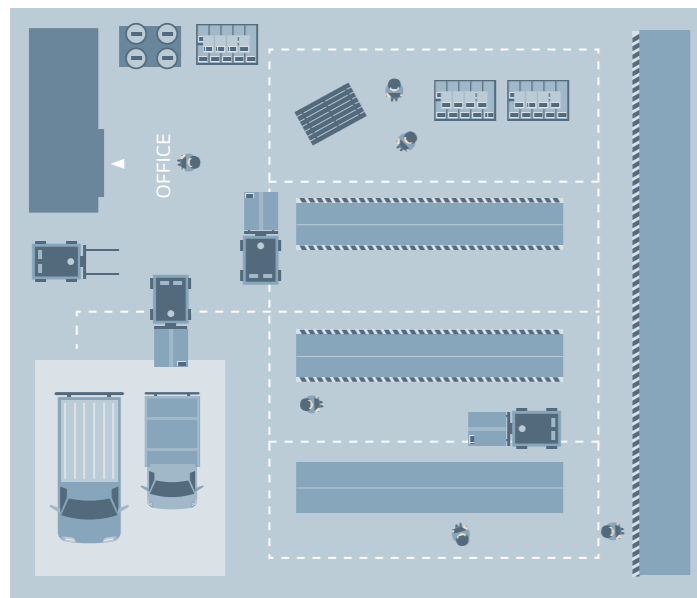
**Chiar și analizarea modificării planificării depozitului poate fi dificilă. Organizarea spațiului nu trebuie să înceapă de la zero. Înseamnă doar că vă puteți organiza o parte din procesele curente pentru a vă ajuta pe dvs. și personalul dvs. să își îndeplinească mai eficient sarcinile cotidiene.**

## 1. Organizați planul de amplasare pentru un flux optim al procesului

În faza de proiectare a depozitului, puteți pune lucrurile în ordine de la început. Dacă lucrurile sunt bine stabilite, rețineți că organizarea nu înseamnă neapărat o schimbare radicală. Acesta poate fi un obiectiv pe termen lung în cazul în care considerați că fluxul în depozit nu este adecvat.

Acum, să facem un pas înapoi și să privim planificarea curentă a depozitului. Un spațiu de lucru organizat trebuie să ofere un mediu sigur pentru angajați și să fie foarte eficient. Fluxul trebuie configurat în ordinea operațiilor. De la recepția în depozit, la ambalare și expediere.

Întrebați personalul care lucrează zilnic în spațiul respectiv. Lăsați membrii personalului să vorbească liber în timpul acestei îmbunătățiri a procesului. Păstrarea siguranței și a satisfacției angajaților dvs. este foarte benefică pentru productivitatea acestora și pentru succesul general.



## 2. Organizați cu etichete și semne

Etichetarea stocurilor și a zonelor de lucru din depozit va asigura menținerea pe termen lung a organizării și fluxului de lucru. Etichetele vor permite angajaților să știe unde să găsească lucruri și/sau unde trebuie plasate acestea. Acest fapt poate fi benefic mai ales pentru angajații noi și în locurile care utilizează frecvent forță de muncă temporară.

În plus, aveți în vedere plasarea de semne pentru indicarea oricăror pericole și restricții de înălțime pentru a garanta siguranța angajaților. De asemenea, nu uitați să mențineți și să actualizați periodic semnele de avertizare.



## 3. Puneți la dispoziție hărți

Ajutați angajații să se orienteze în depozit punându-le la dispoziție hărți. Deși etichetele și semnele comunică în mod clar ce trebuie să știe, hărțile pot fi deosebit de benefice pentru angajații sezonieri noi, care au mai puțină experiență în depozit. Cu cât oamenii ajung mai rapid unde trebuie, cu atât își îndeplinesc mai rapid sarcinile.

## 4. Analizați capacitatea de depozitare

Acum este timpul să analizăm capacitatea de depozitare, care este cantitatea maximă care poate fi stocată. Pe baza unei aritmetici simple, înălțimea x lățimea x adâncimea = capacitatea de depozitare, în metri cubi.

Dacă ați optat pentru rafturi tradiționale în depozit, cum sunt dispuse acestea? Sunt distanțate egal, cu spațiu deasupra produselor? În caz afirmativ, plătiți pentru a depozita aer! Aflați mai multe despre cum să vă maximizați capacitatea de depozitare prin implementarea de metode de depozitare automată.

# Gestionarea stocurilor

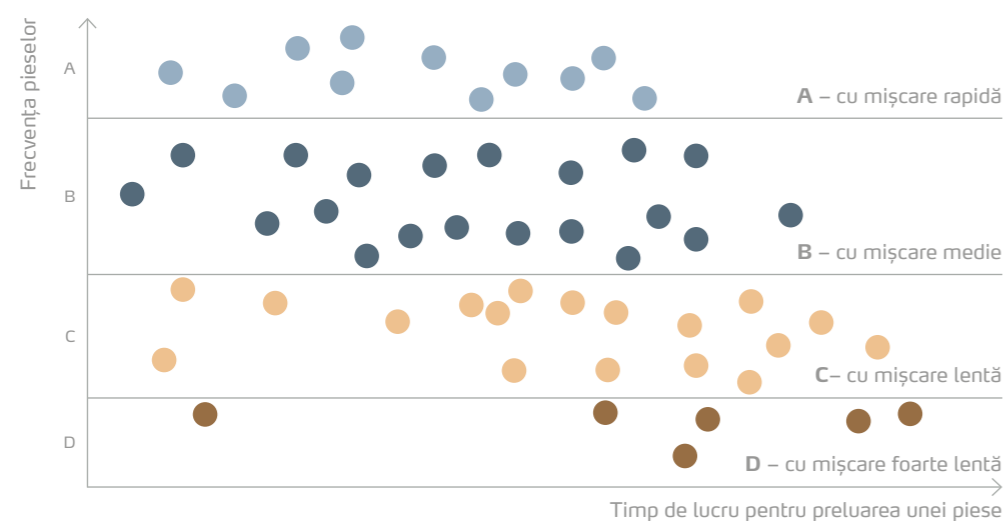
**Gestionarea stocurilor se referă cam la tot ce există fizic în depozit. Fără implementarea unui sistem de monitorizare a activelor, angajaților le poate fi greu să își facă treaba. Clasificarea stocurilor și utilizarea de metode de depozitare adecvate maximizează depozitul existent și eliberează spațiul irosit anterior pentru creșterea capacității și îmbunătățirea eficienței.**

## 5. Clasificarea stocurilor

Începeți prin clasificarea stocurilor, pentru a vă asigura că organizați corespunzător chiar și elementele cu mișcarea cea mai lentă. Realizarea de profiluri ale unităților de păstrare a stocurilor sau SKU trebuie susținută de date. Efectuați un inventar al mărfurilor existente în prezent în depozit (mărime, formă, cantitate) și al frecvenței mișcării sau preluării acestora. Acesta vă va ajuta să vă organizați stocurile în categorii: cu mișcare A (rapidă), B (medie), C (lentă) și D (foarte lentă).

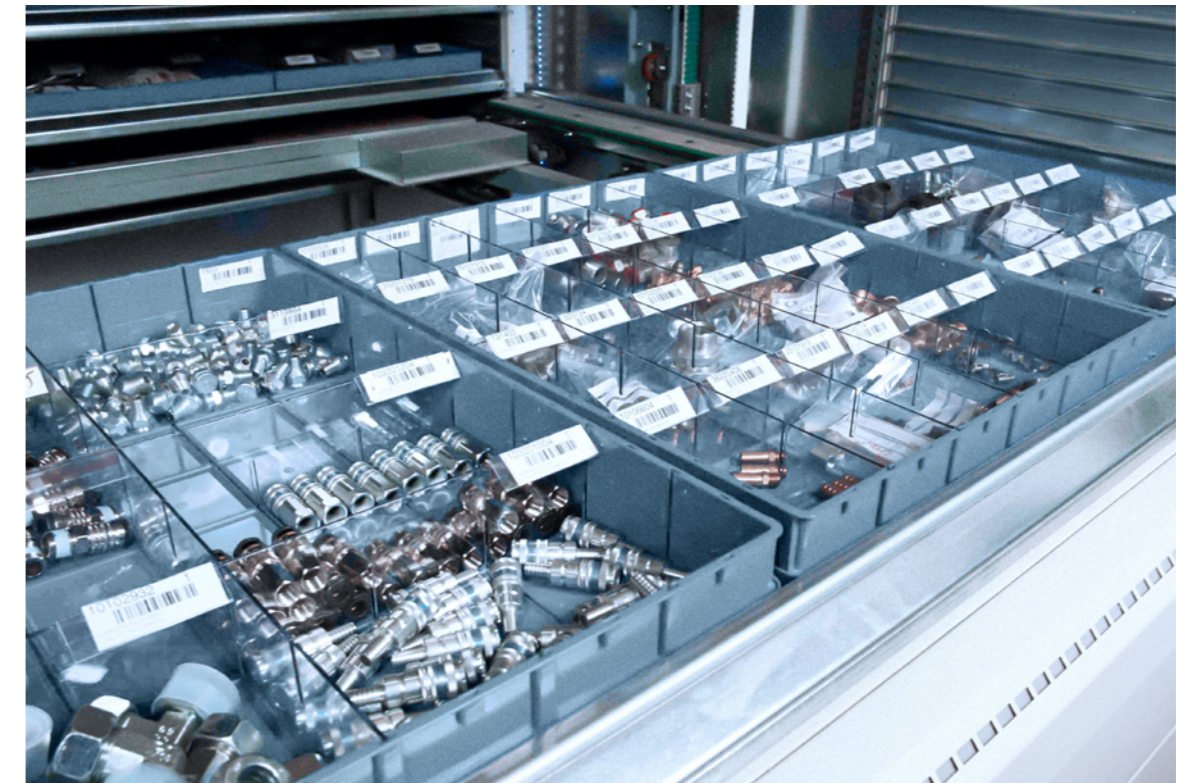
Odată clasificate (a se vedea mai jos), confrunțați viteza de deplasare a SKU documentate cu timpul necesar pentru preluarea elementelor respective, acesta este costul de preluare a stocurilor. Dacă aplicați Principiul Pareto (regula 80/20), vă puteți imagina că este mai eficient să vă concentrați pe 20 % din stocuri care sunt preluate 80 % din timp. În caz afirmativ, ați rata ocazia de îmbunătățire pentru proporția de 80 % din stocuri care se mișcă mai lent. Examinați mai atent clasificarea stocurilor [aici](#).

### Clasificarea stocurilor



## 6. Compartimentați stocurile cu cutii, bene și separatoare

Dispozitivele de depozitare promovează organizarea chiar și a celor mai mici elemente. Indiferent dacă trebuie să depozitați piulițe și șuruburi sau seturi preasamblate, este garantat că există o cutie sau benă pentru păstrarea în ordine a pieselor. Adăugați etichete și puteți bifa și acest element din lista de verificare! Citiți mai multe despre cutii, bene și separatoare și importanța acestora [aici](#).



## 7. Alocarea produselor

Nu încercați să alocați stocurile înainte de a le fi clasificat, compartimentat și etichetat. Alocarea produselor se poate efectua și fără date. Pentru a crește productivitatea, alocați stocurile mai întâi după viteză. Produsele din categoriile A și B de mișcare în zona cu accesul cel mai ușor. Produsele din categoriile C și D se pot afla mai departe de zona de expediție fără a antrena o scădere a productivității. Angajații vă vor mulțumi dacă le reduceți distanțele de deplasare spre zona de expediție.

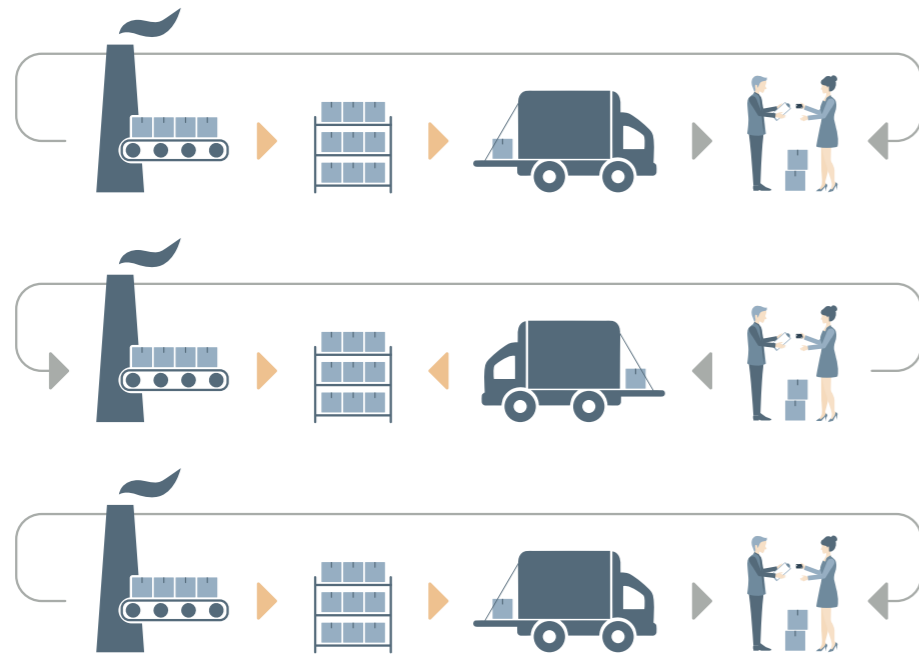
Apoi, alocați SKU după zonă sau tehnologie. Aici veți avea nevoie de informații despre stocuri, mărime, formă și greutate. Uneori există limitări în funcție de produsele de depozitat și de metodele utilizate. Aflați mai multe despre alocarea stocurilor în funcție de zonă/tehnologie.

## 8. Implementarea unui proces de recepție eficient

Aveți cutii stivuite lângă ușa de recepție? Analizați procesul de recepție a stocurilor. Produsele care intră pe ușă sunt la fel de importante ca și produsele expediate. Desemnați un angajat care să gestioneze stocurile sosite deoarece aceasta va fi poarta dvs. spre calitate. Ați primit cantitatea corectă și expediția era în bună stare? Ei trebuie să proceseze în consecință expediția și să depoziteze imediat articolele în sistemul de depozitare etichetat perfect.

## 9. Documentați-vă procedurile de gestionare a retururilor

Pe lângă procesul de recepție, nu uitați să luați în calcul procesul de gestionare a retururilor. Deși acesta poate fi acoperit de recepție, descrieți toți pașii angajaților pentru a vă asigura că retururile sunt tratate corespunzător. Dacă încep să lipsească retururi, acestea reprezintă bani propriul dvs. buzunar. Mențineți depozitul eficient cu un proces documentat.



## 10. Automatizați depozitarea pentru capacitate maximă

Folosiți rafturi tradiționale, automatizare sau o combinație a acestora? Este important să discutați cu un expert pentru a stabili dacă există o oportunitate de îmbunătățire a metodei deja utilizate. Un sistem de depozitare și preluare automată (ASRS) va proteja stocurile contra deteriorărilor și a furtului. Utilizând înălțimea depozitului, ASRS maximizează capacitatea de stocare pe 85 % mai puțin spațiu orizontal. Funcționând pe principiul produse-către-persoană, ASRS livrează articole direct unui operator la o stație de lucru ergonomică. Aflați mai multe despre tehnologiile ASRS [aici](#).



## 11. Reduceți stocurile

Reduceți stocurile cu practici exact-la-timp (JIT). Păstrați doar ce este esențial pentru a preveni depozitarea de stocuri excesive. Desigur, va fi de ajutor să aveți stoc de siguranță la îndemână, dar folosiți date pentru a stabili cantitățile adecvate. Astfel, funcționarea depozitului va fi foarte eficientă și veți putea oferi servicii pe măsura așteptărilor clienților.

## 12. Organizați stocurile de siguranță

Nu uitați să lăsați loc și pentru stocurile de siguranță. Acestea sunt stocuri suplimentare aflate la îndemână pentru evitarea penuriilor. Pentru a vă asigura că dispuneți întotdeauna de niveluri adecvate ale stocurilor pentru satisfacerea creșterilor de necesar, desemnați un loc pentru aceste stocuri de siguranță. Astfel se reduce probabilitatea depozitării incorecte a acestor stocuri.

## 13. Implementați inventarierea ciclică

Nimeni nu dorește un stoc fizic enorm la sfârșitul anului. Urmăriți periodic stocurile cu inventarierea ciclică. Indiferent dacă inventariați ciclic săptămânal, lunar sau chiar trimestrial, dacă urmăriți stocurile pe parcursul anului, puteți elimina necesitatea unei inventarieri costisitoare la sfârșitul anului. Aceasta ajută la menținerea unor niveluri adecvate ale stocurilor și continuitatea practicilor de organizare.

## 14. Adoptați un sistem de gestionare a depozitului

Sistemele de gestionare a depozitului (WMS) asistă la punerea în practică a multora din ideile de organizare a depozitului. Cu date de la WMS, puteți clasifica și aloca adecvat stocurile, puteți stabili metode de depozitare corecte, puteți urmări mișcarea stocurilor și altele. Cu cât implementați mai curând un WMS, cu atât veți avea mai mult acces la aceste informații mergând cronologic, ceea ce optimizează funcționalitatea depozitului.

Menținerea unui depozit organizat necesită vizibilitate în urmărirea în timp real a stocurilor, ceea ce oferă WMS. De la nivelurile și pozițiile stocurilor până la mișcarea SKU și statisticile operatorilor, un WMS poate oferi informații pentru atingerea obiectivelor întreprinderii dvs.



# Spații de lucru curate

**Nu lăsați să se irosească munca de organizare a stocurilor prin adoptarea unei abordări de tip „aranjează și uită”. Un spațiu de lucru curat previne deteriorarea stocurilor și crește productivitatea. De asemenea, ajută la protejarea sănătății și siguranței angajaților. Procedurile de curățare periodică vor asigura o funcționare cu eficiență maximă a depozitului dvs.**

## 15. Curățenie periodică

Indiferent dacă creați o listă de verificări pe care angajații trebuie să o parcurgă la sfârșitul schimbului, de exemplu, măturare, curățarea suprafețelor de lucru etc. sau dacă angajați un serviciu pentru curățarea depozitului, nu uitați acest pas. Păstrarea curățeniei în depozit prin îndepărtarea prafului și a murdăriei sau a pericolelor mai mari, precum deversările, garantează siguranța angajaților. Tot astfel se va preveni deteriorarea stocurilor sau pierderile potențiale de produse.

## 16. Instruiți personalul pentru menținerea organizării

Odată ce ați transformat depozitul dezorganizat într-un loc nou și îmbunătățit, instruiți personalul pentru a îl păstra în bună ordine. Stabiliți exigențe și verificați periodic cu angajații dacă noua planificare este sustenabilă. Etichetele, semnele și hărțile create vor ajuta în acest proces.



## 17. Efectuați întreținere periodică

Este în interesul dvs. să respectați programele de întreținere stipulate de producător. Prioritizarea întreținerii menține depozitul în bună stare, reducând sau eliminând intervalele de indisponibilitate. Când echipamentul funcționează corect, angajații dvs. sunt productivi. Adeseori, achiziționarea de garanție extinsă pentru întreținere merită investiția.



## 18. Păstrați culoarele libere pentru vehiculele în mișcare

Mențineți culoare libere și curate pentru vehiculele în mișcare, precum stivuitoarele, pentru protejarea siguranței angajaților și a echipamentului. Optimizați spațiul pe culoare pentru o deplasare ușoară a stivuitoarelor, fără pierderea de spațiu orizontal valoros. Reducerea aglomerației permite și accesul ușor la SKU depozitate.

Sunt multe de analizat, deci nu uitați să o luați ușor. Alegeți unul sau două aspecte pe care le puteți implementa imediat pentru rezultate cât mai rapide. Cel mai important de reținut după organizarea depozitului este să analizați periodic procesele și procedurile. Schimbările au avut un efect pozitiv? Când este vorba de fluxul depozitului sau de etichete și semne, micile schimbări pot antrena diferențe semnificative. Organizarea depozitului vă va aduce pe calea unei întreprinderi eficiente și de succes în prezent și în viitor!