STOCKERS

GUÍA GRATUITA · GUÍA BÁSICA

CÓMO HACER UN INVENTARIO EN 7 PASOS

Sin perder un sábado entero y sin que a la semana ya no cuadre. Sirve para un taller, un bar, una obra o una oficina.

Inventario en tiempo real. Qué tienes, dónde está y quién lo tiene.

1. Decide qué vas a contar (y qué no)

No todo merece estar en el inventario. Sepáralo en tres grupos:

- Material que se gasta: guantes, filtros, botellas, tornillos.
- Material que se presta y vuelve: radiales, portátiles, sillas, llaves.
- Lo que no importa: un bolígrafo no se inventaría. Si perderlo no te cuesta dinero ni tiempo, fuera.

> **Regla rápida: si cuesta más de 20 € o si su falta te para el trabajo, entra.**

2. Ponle nombre y sitio a cada cosa

Todo necesita un nombre único y una ubicación: almacén, estantería, furgoneta, obra o sala.

- Nada de «material varios».
- Nombres que entienda cualquiera: «Radial Bosch 125 mm», no «R2».
- Si tienes varias iguales, numéralas: Radial 01, Radial 02…

3. Cuenta en una sola pasada, por zonas

- Una zona cada vez, de izquierda a derecha y de arriba abajo.
- Dos personas: una cuenta y la otra apunta.
- No muevas nada mientras cuentas. Lo que entre o salga, se apunta aparte.
- Haz una foto de cada estantería: te ahorrará discusiones después.

4. Etiqueta lo que se mueve

Lo que se presta necesita una etiqueta con QR o código. Así sabes quién lo tiene, desde cuándo y dónde está.

Pega la etiqueta donde no se gaste: debajo del mango o dentro de la tapa.

5. Fija un mínimo para cada consumible

Decide cuántas unidades tiene que haber como mínimo. Mínimo = lo que gastas mientras llega el pedido, más un margen.

> **Gastas 2 cajas de guantes a la semana y el proveedor tarda una semana: mínimo, 3 cajas. Cuando bajes de ahí, se pide. Sin excepciones.**

6. Apunta entradas y salidas en el momento

El inventario se estropea el día después de hacerlo. Cada vez que algo sale o vuelve, se apunta en ese momento, no al final del día.

Si apuntarlo cuesta más de 10 segundos, nadie lo hará. Busca un sistema rápido, como escanear un QR con el móvil.

7. Revisa poco y a menudo

- Consumibles críticos: un vistazo cada semana.
- Herramientas y equipos: revisión al mes.
- Inventario completo: una o dos veces al año.
- Si no cuadra, busca el porqué: un préstamo sin apuntar, una rotura o un robo.

Errores típicos

- Hacerlo una vez al año y olvidarse.
- Que solo una persona sepa dónde está todo.
- Un Excel que nadie actualiza desde el móvil.
- No apuntar los préstamos «porque es un momento».

Lista de comprobación

- ☐ Lista de qué se inventaría y qué no
- ☐ Nombre y ubicación para cada cosa
- ☐ Recuento por zonas, con fotos
- ☐ Etiquetas QR en lo que se presta
- ☐ Mínimo de stock para cada consumible
- ☐ Entradas y salidas apuntadas al momento
- ☐ Calendario de revisiones

STOCKERS

Con Stockers cada artículo tiene foto, ubicación y QR; las entradas y salidas se apuntan escaneando con el móvil, y la app avisa sola cuando algo baja del mínimo.

PRUÉBALO GRATIS 14 DÍAS · STOCKERS.WORLD

Sin tarjeta y sin permanencia. Más guías en stockers.world/guias