



Curso Online de Puntos Clave en la Gestión de Compras

Metodologías, herramientas y estrategias para mejorar la rentabilidad y aplicar una política eficaz de compras.



[e]
Iniciativas Empresariales
| estrategias de formación



Tel. 900 670 400 - attcliente@iniciativasempresariales.com
www.iniciativasempresariales.com

BARCELONA - BILBAO - MADRID - SEVILLA - VALENCIA - ZARAGOZA

Presentación

La feroz competencia de los mercados actuales conlleva unos precios de venta cada vez más ajustados. Para poder ser competitivos y tener un margen de beneficio aceptable se necesitan costes bajos. Si en una empresa hay un departamento capaz de actuar con eficacia para reducir costes, éste es el de Compras.

Negociar buenos precios de compra, disponer de servicios eficaces y económicos y llevar a cabo una buena gestión de stocks nos permitirá tener unos costes bajos y competitivos.

Es por eso que, en la actualidad, el departamento de Compras es un departamento estratégico con distintos niveles de actuación: desde la mejora de las prestaciones de los proveedores y el control y reducción de costes, hasta el establecimiento de relaciones de colaboración estratégicas con proveedores y la integración de sus actuaciones en la cadena de valor de la empresa.

En este curso se tratará, desde un punto de vista práctico, la organización óptima de un departamento de compras orientado a obtener la mayor rentabilidad posible de la empresa sin que ello implique menoscabo alguno de la calidad y, además, se tratarán los sistemas de organización del departamento, los sistemas de negociar las compras y stocks tanto en empresas de tipo industrial como comercial.

Incorpora además una actualización de un punto importante como es el Control de la Gestión del Riesgo derivado de su inclusión en la versión 2015 de la ISO 9001 como consecuencia de los riesgos que acechan a todas las empresas en su actividad diaria.

La Educación On-line

Con más de 25 años de experiencia en la formación de directivos y profesionales, Iniciativas Empresariales y la Manager Business School presentan sus cursos e-learning. Diseñados por profesionales en activo, expertos en las materias impartidas, son cursos de corta duración y eminentemente prácticos, orientados a ofrecer herramientas de análisis y ejecución de aplicación inmediata en el puesto de trabajo.

Los cursos e-learning de Iniciativas Empresariales le permitirán:

1 La posibilidad de *escoger* el momento y lugar más adecuado.

2 *Interactuar* con otros estudiantes enriqueciendo la diversidad de visiones y opiniones y su aplicación en situaciones reales.

3 *Aumentar sus capacidades* y competencias en el puesto de trabajo en base al estudio de los casos reales planteados en este curso.

4 *Trabajar* con más y diversos recursos que ofrece el entorno on-line.

Método de Enseñanza

El curso se realiza online a través de la plataforma e-learning de Iniciativas Empresariales que permite el acceso de forma rápida y fácil a todo su contenido (manual de estudio, material complementario, ejercicios de aprendizaje, bibliografía...) pudiendo descargárselo para que pueda servirle posteriormente como un efectivo manual de consulta. En todos nuestros cursos es el alumno quien marca su ritmo de trabajo y estudio en función de sus necesidades y tiempo disponible. Ponemos además a su disposición un tutor que le apoyará y dará seguimiento durante el curso, así como un consultor especializado que atenderá y resolverá todas las consultas que pueda tener sobre el material docente.

Podrá también descargarse la APP Moodle Mobile (disponible gratuitamente en Google Play para Android y la Apple Store para iOS) que le permitirá acceder a la plataforma desde cualquier dispositivo móvil y realizar el curso desde cualquier lugar y en cualquier momento.

El curso incluye:



Contenido y Duración del Curso

El curso tiene una duración de **50 horas** distribuidas en 11 módulos de formación práctica.

El material didáctico consta de:

Manual de Estudio

Los 11 módulos contienen el temario que forma parte del curso y que ha sido elaborado por profesionales expertos en la materia.

Material Complementario

Cada uno de los módulos contiene material complementario que ayudará al alumno en la comprensión de los temas tratados. Encontrará también ejercicios de aprendizaje y pruebas de autoevaluación para la comprobación práctica de los conocimientos adquiridos.

Este curso le permitirá saber y conocer:

- Cómo aplicar una política de compras eficaz basada en la competitividad: precio, calidad y servicio.
- Cómo hacer que el departamento de Compras pase de ser un departamento de contención de gastos a una unidad clave para la mejora del margen de la empresa.
- Qué sistemas existen para la organización de la gestión de compras.
- Cuáles son las técnicas más fiables para estudiar la previsión de la demanda, los plazos de reaprovisionamiento y los modelos de stocks.
- Qué modelos y herramientas existen para reducir los costes en la cadena de suministro, minimizando el inventario y mejorando el nivel de servicio.
- Qué criterios deben seguirse en la selección y evaluación de los proveedores.
- Cómo identificar el nivel de motivación que tiene el proveedor para hacer negocios con nosotros.
- Cuál es el nivel de riesgo que asumimos con nuestros proveedores y cómo establecer planes de contingencia.
- Qué técnicas y habilidades existen para la negociación con proveedores.
- Cómo reconocer las posibles estrategias de venta de los proveedores y cómo utilizarlas a nuestro favor.
- Cuáles son los errores más frecuentes a la hora de negociar o comprar.
- Cómo definir quién tiene autorización para hacer compras y cómo asignar las distintas responsabilidades en el proceso de compras.
- Cómo se desarrolla un sistema de evaluación de proveedores tipo AMFE (Análisis Modal de Fallos y Efectos).
- Qué indicadores pueden utilizarse para evaluar la eficacia de la labor de las compras.
- Cuáles son los puntos clave para mejorar la rentabilidad de las compras.
- Cómo controlar y aplicar la gestión del riesgo en las compras.

“ Una mejora en la gestión de las compras tiene un impacto en los resultados igual o superior a un aumento de las ventas ”

Dirigido a:

Directores de Compras, de Aprovisionamientos, Material Managers, Directores de Operaciones y Logística y, en general, a todos aquellos profesionales y directivos que estén interesados en obtener una visión moderna de la gestión de compras.

Contenido del Curso

MÓDULO 1. Introducción y estructura del curso

1 hora

- 1.1. Definiciones.

MÓDULO 2. Las compras en la empresa

5 horas

- 2.1. Evolución de las compras en la empresa y en el mercado.
- 2.2. Deontología del comprador / a.
- 2.3. Perfil y características básicas del comprador / a.
- 2.4. Flujo de compras.
- 2.5. Organización: por puesto de trabajo y según tamaño de empresa.
- 2.6. El proceso de proveedores: comunicación interna y externa con proveedores internos y externos.

MÓDULO 3. La gestión del tiempo en las compras

3 horas

- 3.1. Cómo controlar el tiempo en nuestra gestión. Ejemplos prácticos.
- 3.2. La gestión de citas con proveedores.
- 3.3. El decálogo de las reuniones.

MÓDULO 4. Las compras y sus documentos y normativas

5 horas

- 4.1. Pedidos de compra como contratos:
 - 4.1.1. Tipos de pedidos de compras.
 - 4.1.2. Emisión.

4.2. Condiciones de compras:

4.2.1. Formalización.

4.2.2. Contenido.

4.3. Contratos.

4.4. Incoterms:

4.4.1. Multimodales.

4.4.2. FOB (Free on Board).

4.4.3. Recomendaciones sobre el EXW y otras consideraciones.

4.4.4. Significado y características de los distintos Incoterms.

MÓDULO 5. Homologación y evaluación de proveedores

3 horas

5.1. En qué consiste homologar a un proveedor.

5.2. Uno o más proveedores.

5.3. Sistemas de evaluación.

5.4. Homologación de proveedores para sistemas de gestión según Normas ISO 9001:2015:

5.4.1. Homologación en general.

5.4.2. Homologaciones especiales.

5.4.3. El factor del riesgo en los proveedores según la Norma ISO 9001:2015.

5.4.4. Evaluación.

5.5. Métodos de evaluación de proveedores por sistema AMFE.

MÓDULO 6. Outsourcing

5 horas

6.1. Tipos de externalización.

6.2. Subcontratación.

6.3. Externalización.

6.4. Outsourcing.

6.5. Responsabilidades de compras en el outsourcing.

6.6. Cómo evaluar y controlar las actividades de outsourcing.

6.7. El outsourcing y las normas ISO.

MÓDULO 7. Gestión de stocks

10 horas

Hay muchas opiniones a la hora de definir qué es una gestión de stocks e, independientemente, de los tratados en este curso, es conveniente tener en cuenta los factores de riesgo que se derivan de esta actividad tan importante.

- 7.1. Definición de gestión de stocks.
- 7.2. Tipos de gestión de stocks.
- 7.3. Stock mínimo.
- 7.4. Factores básicos que pueden incidir en la gestión de stocks.
- 7.5. Depósito o consignación.
- 7.6. Previsión de ventas.
- 7.7. Ciclo de vida de un producto.
- 7.8. Control de la obsolescencia.
- 7.9. Almacenaje.
- 7.10. Índice de rotación.
- 7.11. Control de la fiabilidad de los inventarios. Ratios a controlar.

MÓDULO 8. La negociación en compras

4 horas

Es importante conocer las técnicas existentes de negociación con proveedores. En todas ellas debe contemplarse la habilidad del comprador para saber detectar posibles factores de riesgo en los acuerdos que se puedan ir realizando.

- 8.1. Cómo negociar con un proveedor. Técnicas de negociación.
- 8.2. Proveedor nuevo o proveedor habitual.
- 8.3. El rappel como técnica de negociación.

MÓDULO 9. La calidad y las compras

4 horas

- 9.1. La calidad y el coste de compras.
- 9.2. Calidad de producto y calidad de servicio.
- 9.3. Tipos de control de calidad.
- 9.4. Control a la recepción.
- 9.5. Calidad concertada:
 - 9.5.1. Definición.
 - 9.5.2. Objetivos.
 - 9.5.3. Pilares de la calidad concertada.
 - 9.5.4. Ventajas e inconvenientes.
- 9.6. La calidad y las normas ISO:
 - 9.6.1. ¿Qué es un sistema de calidad?
 - 9.6.2. Costes de la no calidad.

MÓDULO 10. Control de costes en las compras

5 horas

- 10.1. Precio de compra y coste de compra.
- 10.2. Costes que inciden en el precio de adquisición.
- 10.3. Seguro de transporte.
- 10.4. Costes de importación.
- 10.5. El pedido óptimo.
- 10.6. El escandallo.

MÓDULO 11. El proceso de compras y su evaluación

5 horas

- 11.1. Cuadro de mandos e indicadores de compras.
- 11.2. Modelos de evaluación.
- 11.3. Método AMFE.
- 11.4. ISO 28001: “Cadena de Suministro o Chain Supply”.

Puntos Clave en la Gestión de Compras

Autor

El contenido y las herramientas pedagógicas del curso han sido elaboradas por un equipo de especialistas dirigidos por:



Josep M^a Colell

Economista. Auditor IRCA (*International Register of Certificated Auditors*).

Master en Compras y Logística con más de 25 años de experiencia en esta profesión al máximo nivel en diversas multinacionales.

El autor y el equipo de tutores estarán a disposición de los alumnos para resolver sus dudas y ayudarles en el seguimiento del curso y el logro de objetivos.

Titulación

Una vez finalizado el curso de forma satisfactoria, el alumno recibirá un diploma acreditando la realización del curso **PUNTOS CLAVE EN LA GESTIÓN DE COMPRAS**.

