



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 y 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 ello que, en la actualidad, 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 Formación E-learning

Con más de 35 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.

Nuestros cursos e-learning dan respuesta a las necesidades formativas de la empresa permitiendo:

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

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 el curso.

4 *Trabajar* con los recursos que ofrece el entorno on-line.

Objetivos del curso:

- Aplicar una política de compras eficaz basada en la competitividad: precio, calidad y servicio.
- 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.
- Conocer qué sistemas existen para la organización de la gestión de compras.
- Identificar las técnicas más fiables para estudiar la previsión de la demanda, los plazos de reaprovisionamiento y los modelos de stocks.
- Conocer modelos y herramientas para reducir los costes en la cadena de suministro, minimizando el inventario y mejorando el nivel de servicio.
- Conocer los criterios que deben seguirse en la selección y evaluación de proveedores.
- Saber determinar el nivel de riesgo que asumimos con nuestros proveedores y cómo establecer planes de contingencia.
- Conocer qué técnicas y habilidades existen para la negociación con proveedores.
- Reconocer las posibles estrategias de venta de los proveedores y cómo utilizarlas a nuestro favor.
- Identificar los errores más frecuentes a la hora de negociar o comprar.
- Definir quién tiene autorización para hacer compras y cómo asignar las distintas responsabilidades en el proceso de compras.
- Desarrollar un sistema de evaluación de proveedores tipo AMFE (Análisis Modal de Fallos y Efectos).
- Conocer los indicadores que pueden utilizarse para evaluar la eficacia de la labor de compras.
- Subrayar los puntos clave para mejorar la rentabilidad de las compras de la empresa.
- Controlar y aplicar la gestión del riesgo en las compras.

“ Una mejora en la gestión de 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.

Puntos Clave en la Gestión de Compras

Estructura y Contenido del curso

El curso tiene una duración de 50 horas lectivas 100% online que se realizan a través de la plataforma e-learning de Iniciativas Empresariales que permite el acceso de forma rápida y fácil a todo el contenido:

Manual de Estudio

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

Material Complementario

En cada uno de los módulos que le ayudará en la comprensión de los temas tratados.

Ejercicios de aprendizaje y pruebas de autoevaluación

para la comprobación práctica de los conocimientos adquiridos.

Bibliografía y enlaces de lectura recomendados para completar la formación.

Metodología 100% E-learning



Aula Virtual *

Permite el acceso a los contenidos del curso desde cualquier dispositivo las 24 horas del día los 7 días de la semana.

En todos nuestros cursos es el alumno quien marca su ritmo de trabajo y estudio en función de sus necesidades y tiempo disponible.



Soporte Docente Personalizado

El alumno tendrá acceso a nuestro equipo docente que le dará soporte a lo largo de todo el curso resolviendo todas las dudas, tanto a nivel de contenidos como cuestiones técnicas y de seguimiento que se le puedan plantear.



* El alumno podrá 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.

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.

Puntos Clave en la Gestión de Compras

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

- 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

- 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.

Puntos Clave en la Gestión de Compras

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



Josep M^a Colell

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

Master en Compras y Logística con amplia experiencia en esta profesión al máximo nivel en diversas multinacionales.

Titulación

Una vez finalizado el curso el alumno recibirá el diploma que acreditará el haber superado de forma satisfactoria todas las pruebas propuestas en el mismo.

