

GESTIÓN DE COMPRAS Y APROVISIONAMIENTO

Código: 1722EC

Duración: 56 horas

OBJETIVOS:

- **Conocimientos para administrar las relaciones con los proveedores como la selección y evaluación de proveedores, negociación de contratos, compras, colaboración en el diseño y suministro.**
- **Realizar un plan estratégico para la demanda y abastecimiento de la misma.**

CONTENIDOS:

Tema 1. Introducción al aprovisionamiento.

- 1. La función de aprovisionamiento.**
- 2. Importancia.**
- 3. Objetivos.**
- 4. Ventajas.**
- 5. Principales errores.**
- 6. Gestión de inventarios.**
- 7. Valoración de existencias.**
- 8. Rentabilidad en los inventarios.**

Tema 2. Caso integral.

- 1. Mejores prácticas en el aprovisionamiento.**
- 2. Clasificación de costes.**
- 3. Coste de producto.**
- 4. Cálculo de costes.**
- 5. Punto de equilibrio.**

Tema 3. Control de departamento de compras.

- 1. Organización del trabajo.**
- 2. Organización formal.**

3. La función de control.
4. Departamento de compras.

Tema 4. Homologación e integración de proveedores.

1. Nueva relación con los proveedores.
2. Evaluación de proveedores.
3. Homologación de proveedores.
4. Integración de proveedores.

Tema 5. E-Procurement y las subastas.

1. Logística e Internet los proveedores.
2. E-Procurement.
3. La subasta.