

C E R C I O N

GESTIÓN DE PROVEEDORES

Duración:

80

Modalidad:

Teleformación

Objetivos:

- Analizar los elementos de un acuerdo/ contrato de suministro con proveedores.
- Analizar las condiciones técnicas y parámetros en procesos de selección de proveedores.
- Aplicar técnicas de comunicación en procesos de preparación y desarrollo de las relaciones con proveedores nacionales e internacionales.
- Aplicar técnicas de negociación en el establecimiento de las condiciones del aprovisionamiento con proveedores nacionales y/o internacionales.
- Utilizar los mecanismos de seguimiento y control de programas de aprovisionamiento.
- Elaborar la documentación relativa al control, registro e intercambio de información con proveedores, siguiendo los procedimientos de calidad y utilizando aplicaciones informáticas.

Contenidos:

1. Proceso de compras en la logística interna.

1.1. Importancia de la función de compras en la logística interna de la empresa.

1.2. Plan de compras y programa de necesidades:

Interacción entre los departamentos de la empresa.

Planificación de la producción y planificación de compras.

1.3. Secuencia del ciclo de compras para la empresa:

Detección de necesidades y requerimientos de bienes/servicios.

Selección de proveedores.

Seguimiento y recepción de los pedidos.

Almacenamiento y registro de las compras.

1.4. Descripción y especificación de la compra para la empresa.

Factores de compra.

El riesgo asociado a la compra.

1.5. Petición de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento:

Procesos de licitación y concurso de proveedores.

1.6. El acuerdo y contrato de compraventa/suministro:

Concepto.

Normativa reguladora.

Elementos del contrato.

Clases de contrato.

Obligaciones de las partes.

Forma de los contratos.

Cláusulas del contrato.

Incumplimientos: resolución de conflictos con proveedores.

C E R C I O N

Subcontratación.

1.7. Documentación de la compra:

Orden de compra.

Orden de pedido.

Orden de pago.

Factura y albarán.

1.8. Las compras en mercados internacionales: globalización de la cadena de suministro.

2. Selección de proveedores.

2.1. Identificación de fuentes de suministro y búsqueda de proveedores.

2.2. Competencia perfecta e imperfecta.

2.3. Criterios de selección de proveedores:

Precios y condiciones de pago.

Plazos de entrega.

Calidad de los productos.

Fiabilidad.

Posibilidades futuras de evolución.

2.4. Homologación proveedores.

2.5. Categorización de proveedores.

2.6. Registro de proveedores: el fichero de proveedores

2.7. Sistemas de aseguramiento de calidad de proveedores:

Exigencias de los sistemas de certificación.

3. Técnicas de negociación con proveedores.

3.1. Conceptos clave en la negociación con proveedores.

3.2. Resolución de conflictos y litigios con proveedores: posibilidades de actuación.

3.3. Cualidades del negociador: comunicación, persuasión y habilidades.

3.4. Estilos/ Formas de negociación.

3.5. Tipos de negociación:

Competitiva.

Colaborativa o cooperativa.

3.6. Preparación de la negociación: Estrategias y tácticas.

3.7. Etapas del proceso de negociación:

Inicio.

Conocimiento.

Argumentación y objeciones.

Cierre.

3.8. Actitud y comportamiento en la negociación.

3.9. Puntos críticos de la negociación.

Posiciones de las partes en la negociación: poder de negociación.

Estrategia ante situaciones especiales: monopolio, proveedores exclusivos y otras.

Arbitraje y mediación en conflictos con proveedores.

4. Técnicas y sistemas de comunicación aplicadas a la gestión de proveedores.

4.1. Los procesos de comunicación en la gestión de proveedores.

4.2. Las relaciones con proveedores: motivos de satisfacción y discrepancias.

4.3. Sinergias con proveedores.

4.4. Técnicas de comunicación en contextos nacionales e internacionales.

Elementos de la comunicación.

Niveles de comunicación.

C E R C I O N

Asertividad y persuasión.

Interacción social.

4.5. Sistemas de comunicación e información con proveedores: transmisión electrónica de datos.

Las redes.

Servicios en las TICs.

5. Seguimiento y evaluación de proveedores.

5.1. Gestión y seguimiento de proveedores y pedidos:

Objetivos de la gestión de pedidos y la distribución.

Recepción, identificación y verificación de pedidos.

Errores en las especificaciones de los pedidos.

Optimización de las entregas y recepción de mercancías.

5.2. Redes de intercambio de información:

Sistemas de seguimiento de proveedores.

5.3. Diagramas de flujo de documentación e información y descripción de actividades:

Órdenes de pedido/entrega.

Programación de Entregas.

5.4. Gestión Automática de Pedidos-GAP.

5.5. Seguimiento del pedido.

Aplicaciones informáticas de seguimiento de pedidos.

5.6. Registro documental y de operaciones.

5.7. Indicadores de calidad y evaluación de proveedores:

Cálculo de desviaciones en costes, plazos de entrega y errores.

Indicadores de cumplimiento.

Indicadores de evaluación.

Indicadores de eficiencia.

Indicadores de eficacia.

Indicadores de gestión.

5.8. Elaboración de informes de evaluación de proveedores.

C E R C I O N

Metodología teleformación:

El curso se imparte bajo la modalidad de teleformación, cuya característica es que el proceso de aprendizaje se desarrolla a través de las tecnologías de la información y comunicación telemáticas, posibilitando la interactividad de alumnos, dinamizadores, tutores y recursos situados en distinto lugar.

Las principales características de esta modalidad son:

- **Accesibilidad y flexibilidad:** la plataforma y sus recursos son accesibles las 24 horas del día los 7 días de la semana, desde cualquier lugar, lo que supone un acceso al curso con independencia de la localización.
- **Uso de las tecnologías de la información y comunicación telemática:** implica que el material didáctico, los recursos que facilitan el aprendizaje, el seguimiento del curso y su control y evaluación están en la plataforma de teleformación.
- **Interactividad:** se produce un intercambio de conocimientos y experiencias profesionales sobre la materia entre los alumnos y el teleformador, y entre los alumnos a través de las herramientas de comunicación presentes en la plataforma de teleformación.
- **Autoestudio:** el material didáctico disponible en la plataforma está estructurado en módulos y/o unidades didácticas para facilitar el aprendizaje, pudiendo comprobar en todo momento tu progreso a través de la realización de ejercicios, casos prácticos y pruebas de evaluación que te ayudan a valorar el aprendizaje conseguido.
- **Interacción teórica/práctica:** la metodología utilizada permite el aprendizaje teórico y aplicabilidad práctica de los contenidos.

Los aspectos básicos de la metodología de teleformación son los siguientes:

El alumno recibe su alta en la plataforma de teleformación, con las fechas de inicio y fin y sus claves de acceso.

El centro de formación pone a tu disposición los siguientes recursos humanos:

- **Dinamizador:** que efectúa las labores de seguimiento en el desarrollo del curso por parte del alumno, apoyándole y motivándole en el proceso de enseñanza/aprendizaje dentro del entorno virtual formativo, su acceso se encuentra disponible a través del buzón de la plataforma.
- **Tutor:** experto en la materia a estudiar, encargado de orientar a los alumnos a lo largo del desarrollo del curso, resolviendo sus dudas, y controlando su progreso de aprendizaje, disponible a través del buzón de la plataforma.

Puedes ponerte en contacto con ellos a través del foro y por mensajería.

El material didáctico del curso se encuentra en la plataforma de teleformación.

En la plataforma se incluye una sección donde se pone a disposición del alumno la ficha del curso, metodología de teleformación, los datos de la acción formativa y del centro de formación, la planificación didáctica, calendario de tutorías, sistema de evaluación del aprendizaje, asistencia técnica, etc. Además cuenta con un calendario donde se indican las fechas de inicio de y fin de curso, las fechas orientativas para realizar las pruebas de evaluación y ejercicios, convocatorias de chats etc.

En la plataforma de teleformación, se ponen a disposición del alumno recursos como foros, chat, calendario de eventos, ejercicios, novedades, etc., herramientas que favorecerán tanto la interacción entre el tutor- alumno y alumno- tutor, así como la aplicación práctica de los contenidos teóricos.

Dispondrás además de un manual de uso de la plataforma y de un servicio de asistencia técnica.

C E R C I O N

Organización del material del curso

El curso estructura sus contenidos teóricos según se describe a continuación:

- Contenido didáctico, organizado en Módulos y/o Unidades formativas.
- Glosario y/o bibliografía y/o biblioweb y/o documentación de referencia.

El curso estructura sus contenidos prácticos según los objetivos a alcanzar, pudiendo utilizar una o varias de estas opciones:

- Ejercicios y actividades interactivas, con contenidos prácticos, que además permiten comprobar el grado de comprensión de los mismos.
- Casos prácticos y/o situaciones prácticas y relacionadas con el ejercicio profesional planteados por el teleformador.
- Controles (pruebas de evaluación): herramienta a través de la cual se conoce el grado adquirido de conocimientos.

Recursos de la plataforma de formación:

Además de los contenidos teóricos y prácticos del curso, en la plataforma de teleformación se encuentran los siguientes servicios y recursos:

- Foros: en los que tanto el tutor y los alumnos, como los alumnos entre sí, plantean situaciones, debaten situaciones prácticas, aportan informaciones prácticas, resuelven casos, etc.
- Chats, en los que el tutor y los alumnos, a través de un contacto directo y on-line, abordan temas de interés, aportan experiencias, trabajan los contenidos en grupo, etc.
- Buzón, herramienta básica de conexión alumno-teleformador, y viceversa, para llevar a cabo tanto el servicio de tutoría ofrecido a los alumnos como la gestión de las dudas que planten éstos, tanto para la parte teórica como para la parte práctica.
- Área de Recursos adicionales: donde tutores y alumnos pueden editar información relativa al curso.
- FAQ's: donde se obtiene información sobre las preguntas más frecuentes.
- Informe de progreso: a través del cual se pueden consultar el avance del curso, los resultados de la evaluación de los ejercicios y pruebas de evaluación y así como su nota media.
- Tutor: experto en la materia a estudiar, encargado de orientar a los alumnos a lo largo del desarrollo del curso, resolviendo sus dudas, y controlando su progreso de aprendizaje, disponible a través del buzón de la plataforma.
- Dinamizador: que efectúa las labores de seguimiento en el desarrollo del curso por parte del alumno, apoyándole y motivándole en el proceso de enseñanza/aprendizaje dentro del entorno virtual formativo, su acceso se encuentra disponible a través del buzón de la plataforma.
- Asistencia técnica: responsable de dar soporte informático al alumno, como pueden ser la instalación de programas, solución de problemas de configuración, etc. Su acceso se encuentra en la página de inicio.

C E R C I O N

Evaluación de la formación

La herramienta que se utiliza para evaluar, y a su vez seguir y controlar tu proceso formativo, son los controles que deberán ser realizados en la plataforma, según la programación indicada.

Cuando realizas las pruebas de evaluación, con carácter inmediato podrás ver si tus respuestas son correctas y tu calificación, permitiéndote conocer el grado de éxito alcanzado.

La calificación obtenida en los controles se expresará atendiendo a la siguiente valoración basada en el número de respuestas correctas:

CALIFICACIÓN (APTO):

EXCELENTE 10 ó 9.

BIEN 8 ó 7

ACEPTABLE 6 ó 5

CALIFICACIÓN (NO APTO): 4 o menos.

Evaluación de la calidad de la formación

Con el objeto de evaluar la calidad de la formación, se pone a disposición del alumno de un cuestionario de Evaluación de la calidad que se cumplimentará de forma anónima y voluntaria.

Diploma:

A la finalización del curso se entrega un diploma de realización y/o aprovechamiento del mismo.

El curso se desarrolla en la modalidad de teleformación por lo que es necesario que el estudio del material didáctico se realice a través de esta vía.

Requisitos para la superación del curso, calificación de apto:

- Conexión regular a la plataforma
- Lectura y estudio de los contenidos (material didáctico)
- Realización del 100% de las pruebas de evaluación.

Requisitos para que la formación pueda ser bonificable:

Si tu empresa va a bonificar la formación, los requisitos son los que detallamos a continuación:

- **Conexión a la plataforma del 75% de las horas de duración del curso (la plataforma dispone de un reloj que contabilizará tu tiempo de conexión).**
- **Haber estudiado todo el material didáctico.**
- **Haber realizado el 100% de las pruebas de evaluación.**
- **Descargar las guías del alumno y el cuestionario de satisfacción.**
- **Poner un mensaje de debate sobre un tema de interés relacionado con la temática del curso en el foro general del curso.**
- **Realizar al menos un ejercicio complementario.**
- **Participar al menos una vez en el chat o en las actividades que proponga el tutor.**