Gestión de proveedores

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

Adquirir las habilidades profesionales necesarias para acordar con los proveedores el desarrollo de los flujos de aprovisionamiento, teniendo en cuenta las condiciones y/o márgenes establecidos en el contrato de compra y/o suministro, así como realizar el seguimiento y evaluación de los proveedores para asegurar su cumplimiento y mejorar la calidad del proceso de aprovisionamiento.

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:

1.2.1. Interacción entre los departamentos de la empresa.

1.2.2. Planificación de la producción y planificación de compras.

1.3. Secuencia del ciclo de compras para la empresa:

1.3.1. Detección de necesidades y requerimientos de bienes/servicios.

1.3.2. Selección de proveedores.

1.3.3. Seguimiento y recepción de los pedidos.

1.3.4. Almacenamiento y registro de las compras.

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

1.4.1. Factores de compra.

1.4.2. El riesgo asociado a la compra.

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

1.5.1. Procesos de licitación y concurso de proveedores.

1.6. El acuerdo y contrato de compraventa/suministro:

1.6.1. Concepto.

1.6.2. Normativa reguladora.

1.6.3. Elementos del contrato.

1.6.4. Clases de contrato.

1.6.5. Obligaciones de las partes.

1.6.6. Forma de los contratos.

1.6.7. Cláusulas del contrato.

1.6.8. Incumplimientos: resolución de conflictos con proveedores.

1.6.9. Subcontratación.

1.7. Documentación de la compra:

1.7.1. Orden de compra.

1.7.2. Orden de pedido.

1.7.3. Orden de pago.

1.7.4. 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:

2.3.1. Precios y condiciones de pago.

2.3.2. Plazos de entrega.

2.3.3. Calidad de los productos.

2.3.4. Fiabilidad.

2.3.5. 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:

2.7.1. 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:

3.5.1. Competitiva.

3.5.2. Colaborativa o cooperativa.

3.6. Preparación de la negociación: Estrategias y tácticas.

3.7. Etapas del proceso de negociación:

3.7.1. Inicio.

3.7.2. Conocimiento.

3.7.3. Argumentación y objeciones.

3.7.4. Cierre.

3.8. Actitud y comportamiento en la negociación.

3.9. Puntos críticos de la negociación.

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

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

3.12. Arbitraje y mediación en conflictos con proveedores.

4. Técnicas y sistemas de comunicación aplicadas 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.

AVDA. DE BRASIL, 6 - 1ª PLANTA
28020 MADRID
Telf. 91 825 80 53 - Fax. 91 825 85 91
www.ibericasf.es | info@ibericasf.es

4.3. Sinergias con proveedores.

4.4. Técnicas de comunicación en contextos nacionales e internacionales

4.4.1. Elementos de la comunicación.

4.4.2. Niveles de comunicación.

4.4.3. Asertividad y persuasión.

4.4.4. Interacción social.

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

4.5.1. Las redes.

4.5.2. Servicios en las TICs.

5. Seguimiento y evaluación de proveedores.

5.1. Gestión y seguimiento de proveedores y pedidos:

5.1.1. Objetivos de la gestión de pedidos y la distribución.

5.1.2. Recepción, identificación y verificación de pedidos.

5.1.3. Errores en las especificaciones de los pedidos.

5.1.4. Optimización de las entregas y recepción de mercancías.

5.2. Redes de intercambio de información:

5.2.1. Sistemas de seguimiento de proveedores.

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

5.3.1. Órdenes de pedido/entrega.

5.3.2. Programación de Entregas.

5.4. Gestión Automática de Pedidos-GAP.

5.5. Seguimiento del pedido.

5.5.1. Aplicaciones informáticas de seguimiento de pedidos.

5.6. Registro documental y de operaciones.

5.7. Indicadores de calidad y evaluación de proveedores:

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

5.7.2. Indicadores de cumplimiento.

5.7.3. Indicadores de evaluación.

5.7.4. Indicadores de eficiencia.

5.7.5. Indicadores de eficacia.

5.7.6. Indicadores de gestión.

5.8. Elaboración de informes de evaluación de proveedores.