

Categorías: Comercio y marketing

OBJETIVOS

Una vez finalizado el Módulo el alumno será capaz de realizar el seguimiento y control del programa de aprovisionamiento. En concreto el alumno será capaz de: 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 y/o 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

UD1. 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. 1.3. Secuencia del ciclo de compras para la empresa. 1.4. Descripción y especificación de la compra para la empresa. 1.5. Petición de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento. 1.6. El acuerdo y contrato de compraventa/suministro. 1.7. Documentación de la compra. 1.8. Las compras en mercados internacionales: globalización de la cadena de suministro. UD2. 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. 2.4. Homologación de proveedores. 2.5. Categorización de proveedores. 2.6. Registro de proveedores: el fichero de proveedores. 2.7. Sistemas de aseguramiento de calidad de proveedores. UD3. 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. 3.6. Preparación de la negociación: estrategias y tácticas. 3.7. Etapas del proceso de negociación. 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. UD4. 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. 4.5. Sistemas de comunicación e información con proveedores: transmisión electrónica de datos. UD5. Seguimiento y evaluación de proveedores. 5.1. Gestión y seguimiento de proveedores y pedidos. 5.2. Redes de intercambio de información. 5.3. Diagramas de flujo de documentación e información y descripción de actividades. 5.4. Gestión automática de pedidos GAP. 5.5. Seguimiento del pedido. 5.6. Registro documental y de operaciones. 5.7. Indicadores de

