

Técnicas de Aprovisionamiento

Código: 0129

Estos **Cursos** están compuestos por un pack de formación ideados para desarrollar **Formación Continua** en las modalidades “ **a distancia**” y/u “**on line**”. Los contenidos de nuestros cursos, ajustados a los certificados de Profesionalidad, dan cobertura a un gran número de cualificaciones profesionales. Cada pack de formación se compone de: manual ó temario del alumno, cuaderno de anotaciones, prueba de evaluación y cuestionario de calidad y en su caso CD o DVD o claves para el acceso al aula virtual basada en la plataforma libre más conocida Moodle. Ofrecemos un servicio especializado de tutorías en las modalidades “**a distancia**” y “**on-line**”, por el que más de 100 profesionales cualificados gestionarán su curso formativo, tanto a nivel administrativo y docente, encargándose de:

1. **Tutor personal** por alumno.
2. **Gestión del envío** del temario o manual formativo.
3. **Seguimiento permanente del aprendizaje.**
4. **Resolución de dudas.**
5. Emisión de un **diploma acreditativo.**

➤ **Modalidad: Distancia.**

➤ **Duración: Tipo A - de 76 a 85 horas**

➤ **Objetivos:**

Definir el marco estratégico de aprovisionamiento de la empresa y llevar a cabo las operaciones concretas de compra y almacenaje de forma que se optimice los intereses de la empresa.

➤ **Contenidos:**

Tema 1.- Inventarios.

Concepto y Finalidad de los Inventarios. Principios y Métodos de Elaboración de Inventarios. Elaboración de Inventarios. Tipos de Inventarios.

Tema 2.- Gestión de Stocks.

Costes Asociados a la Gestión de Stocks. Nivel de Servicio y Coste de Ruptura del Stock. El Stock de Seguridad. Plazo de Aprovisionamiento y Plazo de Seguridad.

Tema 3.- El Aprovisionamiento.

El Aprovisionamiento. Objetivos de la Gestión de Compras. El Departamento de Compras y su Relación con otros Departamentos de la Empresa. El Presupuesto de Compras. El Mercado. Los Proveedores.

Tema 4.- El Proceso de Compras.

La Operación de Compra. La Requisición o Solicitud de Compra. La Solicitud de Oferta. Elección y Control de Proveedores. Registro de Compras y Proveedores. El Pedido. La Recepción de las Mercancías. La Factura. Libro Registro de Facturas Emitidas. Libro Registro de Facturas Recibidas. Nota de Cargo. Nota de Abono.

Tema 5.- El Proceso de Pagos.

Características de los Medios de Pago.

Tema 6.- Los Almacenes.

Concepto de Almacén. La Logística. Clases de Almacenes. Diseño del Almacén. El Layout. Los Recursos Humanos en el Almacén. La Selección y Recogida de Mercancías. Los Medios de Transporte.

Tema 7.- Marco Jurídico de la Venta.

El Contrato de Compraventa. Compraventa Civil. Compraventa Mercantil. Regulación de la Compraventa. Tipos de Contrato de Compraventa.