

Programa Formativo

ACCIÓN DE FORMACIÓN:

CURSO GESTIÓN DE COMPRAS

DURACIÓN:

16.00 horas [11.00 hora(s) teórica(s) y 5.00 hora(s) práctica(s)]

OBJETIVO GENERAL:

PROPÓSITO:

DIRIGIDO A:

UNIDADES PROGRAMÁTICAS

UNIDAD 1: La gestión de Compras.

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Apreciar la importancia de la gestión de Compras como parte integral de la cadena de abastecimiento.	"La Cadena abastecedora. La Logística de aprovisionamiento y la gestión de compras. La función de compras en la empresa de hoy. Responsabilidades."	2.00 horas teóricas y 0.00 horas prácticas (2.00 horas totales)

UNIDAD 2: La planificación en la compra.

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Comprender la importancia de la planificación para el proceso de Compras.	"Planificación estratégica de la compra. Previsión de las necesidades. Tipos de compras."	2.00 horas teóricas y 2.00 horas prácticas (4.00 horas totales)

UNIDAD 3: Etapas dentro del proceso de Compras.

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Discernir las etapas dentro del proceso de Compras.	"El Proceso de Compras. Documentos. Modalidades de contratación."	2.00 horas teóricas y 1.00 horas prácticas (3.00 horas totales)

UNIDAD 4: Relación cliente -proveedor.

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Comprender la importancia de las relaciones con clientes y proveedores para el éxito de la Gestión de Compras.	"Evaluación y Selección de Proveedores. Clientes y Proveedores, relaciones clave."	2.00 horas teóricas y 1.00 horas prácticas (3.00 horas totales)

UNIDAD 5: Indicadores de Gestión.

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Comprender la importancia de los Indicadores de Gestión para el logro de los objetivos en la Gestión de Compras.		2.00 horas teóricas y 1.00 horas prácticas (3.00 horas totales)

Programa Formativo (cont.)

UNIDAD 6: Marco legal

OBJETIVO	CONTENIDO	DURACIÓN
Reconocer el marco legal y ético de la Gestión de Compras.	"Leyes y normas. Contratación con el estado. Aspectos legales y éticos. Compras electrónicas. E-procurement."	1.00 horas teóricas y 0.00 horas prácticas (1.00 horas totales)