

Código: MF1004_3

Nivel de cualificación profesional: 3

Asociado a la Unidad de Competencia:

UC1004_3 Realizar el seguimiento y control del programa de aprovisionamiento

Duración: 80 horas

Contenidos

1. Proceso de compras en la logística interna.

- Importancia de la función de compras en la logística interna de la empresa.
- Plan de compras y programa de necesidades:
 - Interacción entre los departamentos de la empresa.
 - Planificación de la producción y planificación de compras.
- 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.
- Descripción y especificación de la compra para la empresa.
 - Factores de compra.
 - El riesgo asociado a la compra.
- Petición de ofertas y pliego de condiciones de aprovisionamiento:
 - Procesos de licitación y concurso de proveedores.
- 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.
 - Subcontratación.
- Documentación de la compra:
 - Orden de compra.
 - Orden de pedido.
 - Orden de pago.
 - Factura y albarán.
- Las compras en mercados internacionales: globalización de la cadena de suministro.

2. Selección de proveedores.

- Identificación de fuentes de suministro y búsqueda de proveedores.
- Competencia perfecta e imperfecta.
- Criterios de selección de proveedores:
 - Precios y condiciones de pago.
 - Plazos de entrega.
 - Calidad de los productos.
 - Fiabilidad.
 - Posibilidades futuras de evolución.
- Homologación proveedores.

- Categorización de proveedores.
- Registro de proveedores: el fichero de proveedores
- Sistemas de aseguramiento de calidad de proveedores:
 - Exigencias de los sistemas de certificación.

3. Técnicas de negociación con proveedores.

- Conceptos clave en la negociación con proveedores.
- Resolución de conflictos y litigios con proveedores: posibilidades de actuación.
- Cualidades del negociador: comunicación, persuasión y habilidades.
- Estilos/ Formas de negociación.
- Tipos de negociación:
 - Competitiva.
 - Colaborativa o cooperativa.
- Preparación de la negociación: Estrategias y tácticas.
- Etapas del proceso de negociación:
 - Inicio.
 - Conocimiento.
 - Argumentación y objeciones.
 - Cierre.
- Actitud y comportamiento en la negociación.
- 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.

- Los procesos de comunicación en la gestión de proveedores.
- Las relaciones con proveedores: motivos de satisfacción y discrepancias.
- Sinergias con proveedores.
- Técnicas de comunicación en contextos nacionales e internacionales.
 - Elementos de la comunicación.
 - Niveles de comunicación.
 - Asertividad y persuasión.
 - Interacción social.
- Sistemas de comunicación e información con proveedores: transmisión electrónica de datos.
 - Las redes.
 - Servicios en las TICs.

5. Seguimiento y evaluación de proveedores.

- 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.
- Redes de intercambio de información:
 - Sistemas de seguimiento de proveedores.
- Diagramas de flujo de documentación e información y descripción de actividades:
 - Órdenes de pedido/entrega.

- Programación de Entregas.
- Gestión Automática de Pedidos-GAP.
- Seguimiento del pedido.
 - Aplicaciones informáticas de seguimiento de pedidos.
- Registro documental y de operaciones.
- 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.
- Elaboración de informes de evaluación de proveedores.