

GESTÍÓN DE COMPRAS

GESTÍÓN DE COMPRAS

Duración: 56 horas

Precio: consultar euros.

Modalidad: e-learning

Objetivos:

Descripción: Profundizar en el desarrollo y planificación de cualquiera de los subprocesos de un sistema logístico (aprovisionamiento, producción y distribución) a través del despliegue de objetivos y actividades. Aplicar las técnicas y herramientas operativas de la logística, logrando una mayor eficacia y eficiencia en la gestión de las mismas Lograr que los participantes obtengan los conocimientos necesarios para tomar decisiones sobre compras y abastecimiento de tal forma que les permita comprar adecuadamente conforme a las diferentes técnicas y formas de aprovisionamiento. Fundamentación: La situación económica ha experimentado en los últimos años un acusado aumento de la competitividad y la presencia de inestabilidad. Para sobrevivir y crecer en este entorno, las empresas deben conocer en profundidad los factores que proporcionan una buena gestión empresarial y la consecución de estrategias competitivas. El área de logística supone en la actualidad uno de los puntos clave para conseguir el correcto funcionamiento de la empresa y la obtención de los objetivos propuestos. Este curso ofrece los conocimientos y habilidades necesarios para una gestión eficiente de la logística y aprovisionamiento de una empres

Metodología:

El Curso será desarrollado con una metodología a Distancia/on line. El sistema de enseñanza a distancia está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales, también se realiza en esta modalidad para permitir el acceso al curso a aquellos alumnos que viven en zonas rurales lejos de los lugares habituales donde suelen realizarse los cursos y que tienen interés en continuar formándose. En este sistema de enseñanza el alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a sus circunstancias personales de tiempo

El alumno dispondrá de un extenso material sobre los aspectos teóricos del Curso que deberá estudiar para la realización de pruebas objetivas tipo test. Para el aprobado se exigirá un mínimo de 75% del total de las respuestas acertadas.

El Alumno tendrá siempre que quiera a su disposición la atención de los profesionales tutores del curso. Así como consultas telefónicas y a través de la plataforma de teleformación si el curso es on line. Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido y de las horas del mismo.

© icaformación2026

Profesorado:

Nuestro Centro fundado en 1996 dispone de 1000 m2 dedicados a formación y de 7 campus virtuales.

Tenemos una extensa plantilla de profesores especializados en las diferentes áreas formativas con amplia experiencia docentes: Médicos, Diplomados/as en enfermería, Licenciados/as en psicología, Licencidos/as en odontología, Licenciados/as en Veterinaria, Especialistas en Administración de empresas, Economistas, Ingenieros en informática, Educadodores/as sociales etc…

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas de las siguientes formas:

-Por el aula virtual, si su curso es on line
-Por e-mail
-Por teléfono

Medios y materiales docentes

-Temario desarrollado.

-Pruebas objetivas de autoevaluación y evaluación.

-Consultas y Tutorías personalizadas a través de teléfono, correo, fax, Internet y de la Plataforma propia de Teleformación de la que dispone el Centro.



© icaformación2026

Titulación:

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por correo o mensajería la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Programa del curso:

TEMA 1. LA IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN DE COMPRAS
1. INTRODUCCIÓN
2. CONCEPTOS Y OBJETIVOS DE LA FUNCIÓN DE COMPRAS
3. EVOLUCIÓN HISTÓRICA
4. CONTRIBUCIÓN AL BENEFICIO DE LA EMPRESA Y SU RELACIÓN CON OTRAS ÁREAS
5. LA IMPORTANCIA DE LA FUNCIÓN DE COMPRAS
6. LA CALIDAD EN LAS COMPRAS

TEMA 2. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS
1. INTRODUCCIÓN
2. CÓMO DIRIGIR A NUESTROS EMPLEADOS
3. LA DIRECCIÓN EN SENTIDO AMPLIO
4. DETECCIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
5. INVESTIGACIÓN Y BÚSQUEDA DE FUENTES DE APROVISIONAMIENTO
6. PREPARACIÓN DE LA COMPRA
7. LA EJECUCIÓN DE LA COMPRA
8. SEGUIMIENTO Y CONTROL

TEMA 3. LA ESTRUCTURA DE LA EMPRESA Y LA EFICIENCIA DE LA GESTIÓN DE COMPRAS
1. INTRODUCCIÓN
2. LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
3. TIPOS DE ESTRUCTURAS
4. CENTRALIZACIÓN/DESCENTRALIZACIÓN

TEMA 4. EL PROVEEDOR, PIEZA BÁSICA EN EL FUTURO DE LA EMPRESA
1. INTRODUCCIÓN
2. BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES
3. LAS FUENTES DE INFORMACIÓN
4. AUDITORÍA DEL PROVEEDOR
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR
6. DESARROLLO DE PROVEEDORES
7. LA ÉTICA EN LAS COMPRAS

© icaformación2026

TEMA 5. LA PREVISIÓN CUANTITATIVA Y LIMITACIONES
1. INTRODUCCIÓN
2. EL ANÁLISIS ABC
3. MÉTODOS DE PREVISIÓN
4. ALGUNOS CONCEPTOS BÁSICOS

© icaformación2026