

# Gestión de Proveedores

03 meses, 192 hrs. académicas



# . Contenido

01

---

Objetivo

02

---

Plan de Estudio

03

---

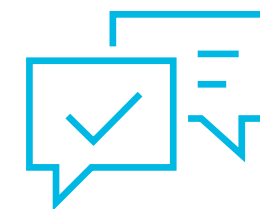
Metodología de Enseñanza

# 01

## . 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.

### Atención Personalizada



Nuestro Centro de Atención y equipo de expertos en e-learning asesorarán y atenderán tus consultas, para el buen desarrollo del proceso académico.



**Duración: 192 hrs. académicas**

## . Plan de Estudio

---

### . Unidad I

#### 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.

### . Unidad II

#### 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.

### . Unidad III

#### 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.

# . Plan de Estudio

---

## . Unidad IV

### **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.

## . Unidad V

### **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 calidad y de evaluación de proveedores.
- 5.8. Elaboración de informes de evaluación de proveedores.



# . Metodología de Enseñanza

## . Virtual o E-learning

Brinda la libertad de estudiar de acuerdo a su disponibilidad horaria, rompiendo barreras de tiempo y distancia, monitoreados por un tutor virtual.

## . Aula Virtual

Entorno que facilita la interacción entre los participantes y el especialista, permitiendo la enseñanza-aprendizaje, comunicación, interacción y evaluación del alumno.

El estudiante tiene la capacidad de decidir el itinerario formativo más acorde con sus intereses y podrá acceder al contenido de la plataforma virtual las 24 horas:

# 03

www.cadperu.com

- **Video:** Medio audiovisual que contempla el desarrollo panorámico del tema, con ejemplos que ayuden a entender lo sustancial de cada unidad.
- **Guía de Estudio:** Material que permite al participante fundamentar los contenidos de cada unidad, desarrollar las capacidades, habilidades y destrezas que propone el programa, y solucionar las actividades propuestas.
- **Recursos Complementarios:** Lecturas seleccionadas y/o material audiovisual, a fin de profundizar la comprensión y/o análisis del tema, facilitando la apropiación del contenido y los referentes bibliográficos que complementan la capacitación y enriquecen el conocimiento.
- **Foro:** Entorno de conversación que permite el intercambio de conocimientos y opiniones con la comunidad de estudiantes, desarrollando el pensamiento crítico por medio del diálogo argumentativo y pragmático.
- **Evaluación:** Test que desarrolla el participante al finalizar el curso, permitiéndole evaluar su proceso de aprendizaje.





AREQUIPA  
AYACUCHO  
CAJAMARCA  
CHIMBOTE  
CUSCO  
CHICLAYO  
HUANCAYO  
HUÁNUCO  
HUARAZ  
ICA  
IQUITOS  
LIMA  
PIURA  
PUCALLPA  
PUNO  
TARAPOTO  
TRUJILLO  
TUMBES

# 23 AÑOS COMPROMETIDOS CON EL DESARROLLO