



ACTUALIZACIÓN • ENERO A ABRIL 2011

# El comprador en la empresa: rentabilidad y gestión

## FECHAS

28 Febrero 2011 - 28 Marzo 2011.

## DURACIÓN

20 horas.

## HORARIO

Lunes. De 16:30 h. a 20:30 h.

## PRECIO

360 €. Máximo a bonificar: 360 €.\*

## LUGAR

Escuela de Negocios Lluís Vives.

## DIRIGIDO A

- Profesionales de la función comercial que quieran mejorar las técnicas y gestión de su función en la empresa.
- Responsables de área que pretendan establecer un sistema de mejora de la eficiencia en y entre sus colaboradores.
- Personal del área comercial que quiera iniciar su andadura profesional en la función de compras y desee adquirir los conocimientos idóneos para realizar eficientemente su labor.

## OBJETIVOS

Adquirir las habilidades necesarias para gestionar con suficiencia el puesto de "comercial de compras" o, incluso, el de "responsable de compras".

## TITULACIÓN OBTENIDA

Los participantes cuya asistencia supere el 75 % de las sesiones, recibirán un diploma acreditativo de la Escuela de Negocios Lluís Vives de la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Navegación de Valencia

## PONENTES

### JOSÉ MANUEL COMECHE

- Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales, rama de Empresa. Doctor en Economía.
- Master en Tributación por el Colegio de Economistas.
- Profesor asociado al departamento de Dirección de Empresas de la Facultad de Economía.

## PROGRAMA

### 1.- La función de compras en la empresa en la actualidad.

- 1.1.- Situación actual: Búsqueda y selección de profesionales de compras.
- 1.2.- Las compras: concepto y objetivos.
- 1.3.- Misión de los compradores: maximizar la eficiencia.
- 1.4.- Las relaciones departamentos-compras-proveedores.
- 1.5.- Problemática real actual del comprador en las empresas.
- 1.6.- Los principales retos de la función de compras.

### 2.- Obtención de beneficios económicos a través de las compras. Como gestionar mejor sus compras.

- 2.1.- Como establecer un plan de compra: Los modelos A, B, C.
- 2.2.- Efectos del control del comportamiento en el desempeño del comprador.
- 2.4.- El coste de aprovisionamiento: acciones de reducción.
- 2.5.- El concepto de lote económico.
- 2.6.- Sistemas de reaprovisionamiento periódico.
- 2.7.- Efectos competitivos de la integración estratégica de la gestión de compras.

### 3.- La preparación de la negociación.

- 3.1.- Reglas básicas. Cualidades del buen negociador.
- 3.2.- Habilidades negociadoras.
- 3.3.- Conocer las necesidades de la empresa.
- 3.4.- Análisis del binomio producto-mercado
- 3.5.- Prospección del mercado de proveedores.

### 4.- Fijación de los objetivos de negociación. Análisis y evaluación de proveedores.

- 4.1.- Etapas del desarrollo de la negociación. Iniciación, toma de contacto: la primera impresión. La argumentación.
- 4.2.- Resolver las dificultades de la negociación.
- 4.3.- El acuerdo posible.
- 4.4.- Evaluación de los proveedores históricos y potenciales. Valoración de los proveedores.

### 5.- El cuadro de mando del área de compras. El control de cumplimiento de condiciones.

- 5.1.- Factores clave en el seguimiento del departamento de compras.
- 5.2.- Ratios relacionados con los factores clave.
- 5.3.- El cuadro de mando.
- 5.4.- El control del cumplimiento de condiciones.

### 6.- Mejorar el funcionamiento y rentabilidad de las compras.

- 6.1.- El outsourcing (externalización o subcontratación)
- 6.2.- Centralización de las compras.
- 6.3.- Marketing de las compras.
- 6.4.- Las compras por internet y las nuevas tecnologías.

\* Consulte la bonificación que corresponde a su empresa.