



Código: 08647
Curso: Analista de Compras
Modalidad: ONLINE
Duración: 56h.

Metodología

El Curso está desarrollado con una metodología a distancia/online. Este sistema de enseñanza está organizado de tal forma que el alumno pueda compatibilizar el estudio con sus ocupaciones laborales o profesionales. También permite el acceso al curso a aquellas personas que viven en zonas rurales y que tienen interés en continuar formándose.

El alumno tiene que seguir un aprendizaje sistemático y un ritmo de estudio, adaptado a su disponibilidad de tiempo.

Se 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 50% del total de las respuestas acertadas. Durante todo el transcurso de la formación, dispondrá de la atención de los tutores, así como la posibilidad de realizar consultas a través de la plataforma de teleformación para cursos online. Entre el material entregado en este curso, se adjunta un documento llamado *Guía didáctica del alumno* donde aparece el horario de tutorías y demás información relevante.

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la modalidad elegida y de las horas de formación. La titulación será remitida por correo una vez corregido su examen, o puesta a su disposición en la plataforma de teleformación una vez finalizado el curso.

Profesorado, medios y titulación

Nuestro centro de formación ha sido fundado en 1996 y en la actualidad, tiene presencia a nivel nacional disponiendo de una plantilla de más de 800 docentes entre personal laboral y freelance. Todos ellos son especialistas en diferentes familias profesionales y les acreditan los numerosos cursos que han impartido para nuestro grupo empresarial. Entre nuestro staff de formadores se encuentran ingenieros, arquitectos, economistas, informáticos, publicistas, diseñadores, médicos, enfermeros, veterinarios, fisioterapeutas, psicólogos, sociólogos, periodistas, filólogos, abogados, cocineros, licenciados en administración de empresas, licenciados en actividades físicas y deportivas, jardineros, peluqueros, educadores sociales, etc.

En todos nuestros cursos, independientemente de la metodología, se ponen a disposición del alumno los medios y materiales docentes necesarios para el desarrollo del mismo.

En los cursos en modalidad e-learning, las consultas y tutorías se pueden realizar a través de teléfono, email y la propia plataforma de teleformación.

En cuanto a la titulación, mostramos a continuación, el modelo de diploma que obtendrás a la finalización del curso:



Fundación Estatal
PARA LA FORMACIÓN EN EL EMPLEO

DIPLOMA
ACREDITATIVO

D./Dña. **XXXXX XXXXX XXXXX** con D.N.I. **11111111H**, ha realizado, con pleno aprovechamiento, el curso titulado **Curso Intensivo de Inglés B2**, con Código **19656** Grupo **30694**, entre los días **29/06/2023** y **30/08/2023**, con una duración total de **56** horas, en la modalidad formativa **ONLINE**

Contenidos impartidos (Ver Dorso)

Firma y sello de la entidad responsable de impartir la formación

secursa@
CONSEJO REGULADOR DE FORMACIÓN
Ámbito: Ramón Nieto
C/123, Edificio
30000 - VIGO
Tel: 9069912015

Fecha de expedición
31 AGO 2023

Firma del alumno

Requisitos previos

No hay requisitos previos, ni formativos ni profesionales.

Salidas profesionales

Este curso está específicamente diseñado para incrementar la cualificación profesional en la familia o sector correspondiente.

Objetivos

El analista de compras se trata del profesional de la organización encargado realizar la negociación con proveedores estratégicos, analizar y controlar los consumos para gestionar las compras de forma eficiente, gestionar la cadena de suministros para evitar roturas de stock, etc. Actualmente se trata de uno de los perfiles profesionales más valorados y demandados por las empresas del sector productivo, debido a la capacidad que tiene para reducir los costes operativos de la empresa. A través del curso de analista de compras el alumnado desarrollará las competencias profesionales adecuadas para el ejercicio de las funciones del puesto a nivel profesional.

Contenidos

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Concepto y objetivos de la empresa

Funciones de la empresa

Principios de organización empresarial

Organización interna de las empresas: los departamentos

El departamento de compras

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ASPECTOS LEGALES

El contrato mercantil

- Forma de celebración del contrato mercantil

- Perfeccionamiento del contrato mercantil

- Prueba del contrato mercantil

El contrato de compraventa mercantil

- Perfección del contrato de compraventa

- Obligaciones de las partes

- Extinción del contrato de compraventa mercantil

Compraventas mercantiles especiales

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ASPECTOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS

La valoración del presupuesto de compras

- El presupuesto anual de compras

- Efectos del presupuesto de compras

- Control presupuestario

Constante de proporcionalidad K

- Efectos en el coste unitario del precio y cantidad

- Cálculo de la utilidad unitaria de la empresa

Tipos de costes

- Costes Fijos en la empresa

- Costes Variables en la empresa

- Costes totales de la empresa

Criterios de distribución de costes

- Costes potenciales e incurridos

- Método de full cost

- Método del direct cost

Cuenta de resultados de la empresa

- El resultado dentro del full cost

- El resultado según el direct cost

UNIDAD DIDÁCTICA 4. NORMA UNE CWA 15896

Introducción a la normalización

- Normalización

- Normas

La Asociación Española de Normalización, UNE

- Normalización europea e internacional

- Elaboración de las normas UNE

- Cumplimiento y obligatoriedad

La Norma UNE-CWA 15896

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ANÁLISIS Y ELECCIÓN DE PROVEEDORES

El proceso de búsqueda de proveedores

- Fuentes de información de búsqueda de proveedores
- El contacto directo con los proveedores

La selección de los proveedores

La evaluación de los proveedores

UNIDAD DIDÁCTICA 6. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN

Estrategias de negociación

Tácticas de negociación

Negociar intereses

- Cuestiones prácticas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. BUSINESS INTELLIGENCE

Definición de Business Intelligence

Arquitectura de una solución Business Intelligence

Business Intelligence en los departamentos de la empresa

Conceptos de Plan Director, Plan Estratégico y Plan de Operativa Anual

- Plan Director
- Plan Estratégico
- Plan de Operativa Anual

Sistemas Operacionales y Procesos ETL en un sistema de BI

Ventajas y Factores de Riesgos del Business Intelligence

- Ventajas del Business Intelligence
- Factores de riesgo del Business Intelligence

UNIDAD DIDÁCTICA 8. SISTEMAS ERP

Aproximación a los sistemas ERP

Principales módulos del sistema ERP

- Establecimiento de las características de cada módulo del ERP
- Establecimientos tablas y parámetros de configuración de cada módulo

Descripción, tipología e interconexión entre módulos

- Conexión entre los diferentes módulos de un ERP
- Trazabilidad y procedimientos a implementar entre diferentes módulos

Informes y estadísticas de cada módulo

- Herramientas utilizadas para la obtención de esta información, generadores de informes

UNIDAD DIDÁCTICA 9. SUPPLY CHAIN MANAGEMENT

La cadena de suministro

- Introducción a la Logística Integral
- Concepto de Cadena de Suministro
- Las decisiones en la Cadena de Suministro

Planificación Estratégica en la Cadena de Suministros

Administración de los Riesgos en la Cadena de Suministro

- Análisis PDCA

Los Procesos de una Cadena de Suministro

Métricas en la Cadena de Suministro