

Gestión de compras en el pequeño comercio

Modalidad: curso e-Learning Duración: 60 horas

Categorías: Comercio y marketing

OBJETIVOS

- Una vez finalizado el Módulo el alumno será capaz de garantizar la capacidad de respuesta y abastecimiento del pequeño comercio. En concreto el alumno será capaz de:
- Determinar las necesidades de compra y reposición de productos de pequeños comercios a partir de distintos escenarios de previsión de ventas tendencias capacidad del punto de venta rotación stock disponible y coste de distintos tipos de productos
- Aplicar técnicas de compra en la selección de proveedores y negociación de las condiciones de adquisición del surtido de productos de pequeños comercios
- Elaborar la documentación relativa al proceso de aprovisionamiento de productos especificando cantidades y condiciones de suministro y procedimientos de tramitación utilizados habitualmente con proveedores y centrales de compra en pequeños comercios
- Aplicar técnicas de organización y gestión en el aprovisionamiento y almacenaje de productos en pequeños comercios que aseguren la capacidad de respuesta y conservación del surtido de productos utilizando aplicaciones ofimática específicas
- Analizar la rentabilidad de productos-tipo de pequeños comercios utilizando ratios e indicadores sencillos de ventas manteniendo y actualizando un surtido de productos competitivo de calidad e innovador.

CONTENIDOS

UD1. Planificación de compras en el pequeño comercio.

- 1.1. Objetivos de planificación.
- 1.2. Fases del ciclo de compras.
- 1.3. Criterios de aprovisionamiento en el pequeño comercio.
- 1.4. Previsión de compras y ventas.
- 1.5. Ratios de gestión de pedidos y control de stocks.

UD2. Técnicas de negociación con proveedores.

- 2.1. Acuerdos con proveedores: el contrato de suministro.
- 2.2. Técnicas de comunicación y negociación con proveedores.
- 2.3. Instrumentos de negociación con proveedores.
- 2.4. Centrales de compra.
- 2.5. Internet como herramienta de búsqueda de proveedores y canal de compra.

UD3. Gestión administrativa de pedidos.

- 3.1. Realización de pedidos a través de medios presenciales y telemáticos.
- 3.2. Especificaciones de producto.
- 3.3. Ofertas.
- 3.4. Detección de errores en el proceso de compra y realización de ajustes.
- 3.5. Organización material y administrativa de la documentación.

UD4. Almacenaje y gestión del aprovisionamiento del pequeño comercio.

- 4.1. Organización del almacenaje en pequeños comercios.
- 4.2. Recepción de mercancías y productos.
- 4.3. Sistemas de codificación de productos.
- 4.4. Gestión de stocks.
- 4.5. Recuento e inventario de productos.
- 4.6. Aplicaciones ofimáticas de aprovisionamiento y almacén para pequeños comercios.

UD5. Análisis y gestión del surtido de productos en el pequeño comercio.

- 5.1. Seguimiento y gestión de ventas.
- 5.2. Ratios para la gestión de productos.
- 5.3. Detección de productos obsoletos y poco rentables.
- 5.4. Incorporación de innovaciones y novedades a la gama de productos.