



FORMACIÓN ONLINE

Titulación certificada por
EDUCA BUSINESS SCHOOL



Master en Logística + Master Supply Chain Management

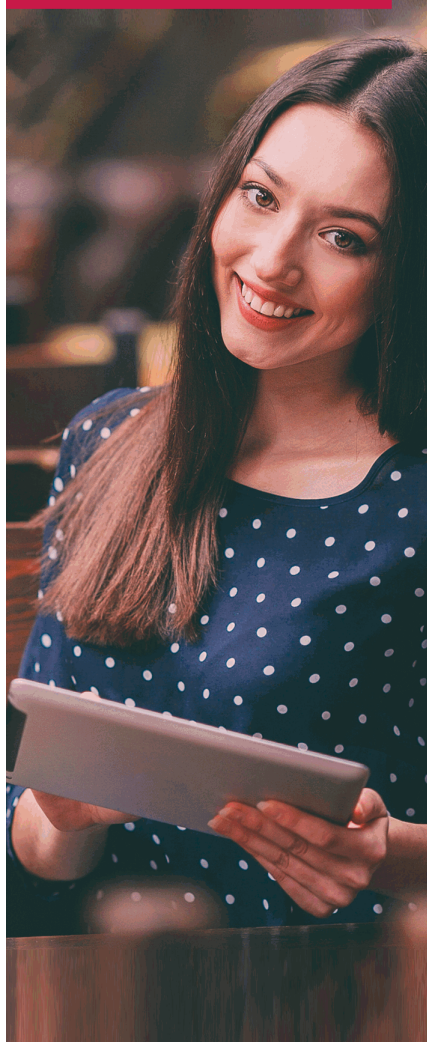
educa.net



LLAMA GRATIS: (+34) 958 050 217



Educa Business Formación Online



Años de experiencia avalan el trabajo docente desarrollado en Educa, basándose en una metodología completamente a la vanguardia educativa

SOBRE **EDUCA**

Educa Business School es una Escuela de Negocios Virtual, con reconocimiento oficial, acreditada para impartir formación superior de postgrado, (como formación complementaria y formación para el empleo), a través de cursos universitarios online y cursos / másteres online con título propio.

NOS COMPROMETEMOS CON LA **CALIDAD**

Educa Business School es miembro de pleno derecho en la Comisión Internacional de Educación a Distancia, (con estatuto consultivo de categoría especial del Consejo Económico y Social de NACIONES UNIDAS), y cuenta con **el Certificado de Calidad de la Asociación Española de Normalización y Certificación** (AENOR) de acuerdo a la normativa ISO 9001, mediante la cual se Certifican en Calidad todas las acciones

Los contenidos didácticos de Educa están elaborados, por tanto, bajo los parámetros de formación actual, teniendo en cuenta un sistema innovador con tutoría personalizada.

Como centro autorizado para la impartición de formación continua para personal trabajador, **los cursos de Educa pueden bonificarse, además de ofrecer un amplio catálogo de cursos homologados y baremables en Oposiciones**, dentro de la Administración Pública. Educa dirige parte de sus ingresos a la sostenibilidad ambiental y ciudadana, lo que la consolida como una Empresa Socialmente Responsable.

Las Titulaciones acreditadas por Educa Business School pueden **certificarse con la Apostilla de La Haya** (CERTIFICACIÓN OFICIAL DE CARÁCTER INTERNACIONAL que le da validez a las Titulaciones Oficiales en más de 160 países de todo el mundo).

Desde Educa, hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado pueda ir superando de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que contamos, en todas las áreas del saber, mediante el apoyo incondicional de tutores/as con experiencia en cada materia, y la garantía de aprender los conceptos realmente demandados en el mercado laboral.

Master en Logística + Master Supply Chain Management

**DURACIÓN:**

1.200 horas

**MODALIDAD:**

Online

**PRECIO:**

1.200 €

Incluye materiales didácticos,
titulación y gastos de envío.**CENTRO DE FORMACIÓN:**

Educa Business School



Titulación

Titulación Expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Educa Business School vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la





Descripción

Este Master en Logística le ofrece una formación especializada en la materia. Este Master Profesional en Dirección Logística y Control de Almacén ofrece una formación especializada en la materia. Conocer en profundidad la gestión de inventarios, gestión administrativa y control de stock para la comercialización y venta de productos y servicios variados de una empresa, convirtiendo al alumno en experto de la gestión de inventarios a nivel profesional. Proporciona una formación superior en técnicas para la gestión comercial de un negocio. Gracias al Master, el alumno se convertirá en un experto capaz de analizar, seleccionar y aplicar las mejores técnicas para obtener los resultados más eficaces.

Este Master Supply Chain Management le ofrece una formación especializada en la materia. Este Master en Supply Chain Management & Logistics le ofrece una formación especializada en la materia. Si tiene interés en el entorno del almacén, logística o aprovisionamiento y desea conocer los aspectos fundamentales sobre la gestión de la cadena de suministro este es su momento, con el Master en Supply Chain Management & Logistics podrá adquirir los conocimientos necesarios para desarrollar esta labor de manera profesional.

Objetivos

- Adquirir las competencias necesarias en la gestión de inventarios.
- Optimizar los tiempos de producción y entrega de los pedidos.
- Estudiar los tipos, costes, control, modelos,... de inventarios.
- Profundizar en las técnicas para una eficaz gestión comercial.
- Estudiar la gestión de stock y almacenes, los documentos a utilizar, el etiquetado de productos textiles y los tipos de tejidos, así como su tratamiento.
- Aprender las técnicas para una adecuada gestión de los almacenes.
- Aprender a ejecutar, entender y saber desarrollar todo el proceso que conlleva el tratamiento de mercancías.
- Interiorizar las normas de seguridad, higiene y calidad.
- Adquirir las competencias necesarias para desempeñar las funciones tradicionales de gestión de compras y aprovisionamientos y las más vanguardistas.
- Proporcionar al trabajador los conocimientos necesarios para llevar la facturación y control de almacén de una empresa a través del programa Sage 50C Facturación.
- Conocer la logística en la cadena de suministro.
- Administrar relaciones en la cadena de suministro.
- Realizar métodos de contabilidad en la cadena de suministro.
- Planificar el reaprovisionamiento.
- Gestionar de manera integrada los inventarios.
- Aprender las técnicas para una adecuada gestión de los almacenes.
- Aprender a ejecutar, entender y saber desarrollar todo el proceso que conlleva el tratamiento de mercancías.
- Interiorizar las normas de seguridad, higiene y calidad.
- Adquirir las competencias necesarias para desempeñar las funciones tradicionales de gestión de compras y aprovisionamientos y las más vanguardistas.

A quién va dirigido

Este Master Supply Chain Management está dirigido a todos aquellos profesionales de esta rama profesional. Además Este Master en Supply Chain Management & Logistics está dirigido a todos aquellos profesionales del ámbito de la logística que quieran seguir formándose y especializarse en la cadena de suministro.

Para qué te prepara

Este Master en Logística le prepara para conseguir una titulación profesional. El Master Profesional en Dirección Logística y Control de Almacén ofertado prepara al alumno para llevar a cabo la gestión de cadenas de suministros y logística general, imprescindible para mejorar la eficacia y productividad de la empresa, y mantener así la competitividad empresarial de la misma. Realizar la gestión de inventarios, facilitando las operaciones de producción y minimizando los costes. Podremos trabajar a nivel profesional en la gestión de almacén, control de stock, la ejecución administrativa, comercialización y venta de productos o servicios derivados, adquiriendo conocimientos y destrezas para la optimización de tales actividades. Podrás controlar y ejecutar correctamente la recepción, almacenamiento y preparación de las mercancías para su salida, teniendo en todo momento una correcta relación interpersonal y aplicando las normas de seguridad e higiene, conociendo los aspectos necesarios en cuanto a la realización del mantenimiento de los elementos para carga y descarga del almacén. Y, como último punto, conviértase en un experto en facturación a través del manejo a nivel profesional del programa de gestión más utilizado a nivel nacional: FacturaPlus. Todo ello con un enfoque práctico, actual y real, ya que cuenta con una metodología de aprendizaje eminentemente experimental, útil y realista, que permite formar a los alumnos con contenidos adaptados a la realidad empresarial actual.

Este Master Supply Chain Management le prepara para conseguir una titulación profesional. Este Master en Supply Chain Management & Logistics le prepara para conocer a fondo el entorno de la cadena de suministro, adquiriendo diferentes técnicas de administración, contabilidad y gestión que le permitirán ser un profesional en este entorno.

Salidas Laborales

Responsable de compras, Aprovisionamientos, Expediciones y Logística, Centros comerciales, Gestor de almacén y Empresas de distribución. Transportista, Encargado y Responsable de almacén.

Almacén / Logística / Cadena de suministro.

- Manual teórico 'Sage 50C Facturación'
- Manual teórico 'Técnicas Administrativas de Aprovisionamiento. Jefe de Compras'
- Manual teórico 'Supply Chain Management'
- Manual teórico 'Logística, Transporte y Tratamiento de Mercancías'
- Manual teórico 'Transportes, Tratamiento de Mercancías y Funcionamiento del Almacén'
- Manual teórico 'Gestión de Stock y Control de Almacén'

Formas de Pago

- Tarjeta
- Transferencia
- Paypal

Otros: PayU, Sofort, Western Union, SafetyPay

Fracciona tu pago en cómodos plazos sin intereses

+ Envío Gratis.

Llama gratis al teléfono
(+34) 958 050 217 e
infórmate de los pagos a
plazos sin intereses que
hay disponibles



Financiación

Facilidades económicas y financiación 100% sin intereses.

En Educa Business ofrecemos a nuestro alumnado facilidades económicas y financieras para la realización de pago de matrículas, todo ello 100% sin intereses.

30% Beca Desempleo: Para quienes atraviesen un periodo de inactividad laboral y decidan que es el momento para invertir en la mejora de sus posibilidades futuras.

10% Beca Alumnos: Como premio a la fidelidad y confianza ofrecemos una beca a todos aquellos que hayan cursado alguna de nuestras acciones formativas en el pasado.



Metodología y Tutorización

El modelo educativo por el que apuesta Euroinnova es el **aprendizaje colaborativo** con un método de enseñanza totalmente interactivo, lo que facilita el estudio y una mejor asimilación conceptual, sumando esfuerzos, talentos y competencias.

El alumnado cuenta con un **equipo docente** especializado en todas las áreas.

Proporcionamos varios medios que acercan la comunicación alumno tutor, adaptándonos a las circunstancias de cada usuario.

Ponemos a disposición una **plataforma web** en la que se encuentra todo el contenido de la acción formativa. A través de ella, podrá estudiar y comprender el temario mediante actividades prácticas, autoevaluaciones y una evaluación final, teniendo acceso al contenido las 24 horas del día.

Nuestro nivel de exigencia lo respalda un **acompañamiento personalizado**.



Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran **comunidad educativa**, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/as. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



Reinventamos la Formación Online



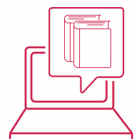
Más de 150 cursos Universitarios

Contamos con más de 150 cursos avalados por distintas Universidades de reconocido prestigio.



Campus 100% Online

Impartimos nuestros programas formativos mediante un campus online adaptado a cualquier tipo de dispositivo.



Amplio Catálogo

Nuestro alumnado tiene a su disposición un amplio catálogo formativo de diversas áreas de conocimiento.



Claustro Docente

Contamos con un equipo de docentes especializados/as que realizan un seguimiento personalizado durante el itinerario formativo del alumno/a.



Nuestro Aval AEC y AECA

Nos avala la Asociación Española de Calidad (AEC) estableciendo los máximos criterios de calidad en la formación y formamos parte de la Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas (AECA), dedicada a la investigación de vanguardia en gestión empresarial.



Club de Alumnos/as

Servicio Gratuito que permite a nuestro alumnado formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: beca, descuentos y promociones en formación. En este, se puede establecer relación con alumnos/as que cursen la misma área de conocimiento, compartir opiniones, documentos, prácticas y un sinfín de intereses comunitarios.



Bolsa de Prácticas

Facilitamos la realización de prácticas de empresa, gestionando las ofertas profesionales dirigidas a nuestro alumnado. Ofrecemos la posibilidad de practicar en entidades relacionadas con la formación que se ha estado recibiendo en nuestra escuela.



Revista Digital

El alumnado puede descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, y otros recursos actualizados de interés.



Innovación y Calidad

Ofrecemos el contenido más actual y novedoso, respondiendo a la realidad empresarial y al entorno cambiante, con una alta rigurosidad académica combinada con formación práctica.

Acreditaciones y Reconocimientos



Temario

1. CURSO 1: MASTER EN LOGÍSTICA

PARTE 1. GESTIÓN DE STOCK Y CONTROL DE ALMACÉN.

MÓDULO 1. CONTROL DE ALMACÉN.

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ¿QUÉ ES UN ALMACÉN?

- 1.El almacén.
- 2.Actividades de almacenamiento.
- 3.Planificación de los almacenamientos.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA LOGÍSTICA.

- 1.El origen.
- 2.Definición.
- 3.Servicios logísticos de la empresa.
- 4.Tipos de logísticas.
- 5.Just in time.
- 6.Clasificación de almacenes en función de la cadena logística.
- 7.Operaciones en el almacén.
- 8.Los stocks.
- 9.Procedimientos de almacenaje.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CLASES DE ALMACENES.

- 1.Según la mercancía almacenada.
- 2.Según el sistema logístico.
- 3.Según su régimen jurídico.

4. Según su estructura.
5. Según el grado de automatización.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DISEÑO FÍSICO DEL ALMACÉN.

1. La ubicación.
2. Las zonas internas.
3. El lay-out.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LOS RECURSOS HUMANOS DEL ALMACÉN.

1. La seguridad y la prevención en el almacén.

MÓDULO 2. GESTIÓN DE STOCK.**UNIDAD DIDÁCTICA 1. IDEA GLOBAL Y PRESENTACIÓN.****UNIDAD DIDÁCTICA 2. COSTOS DE INVENTARIOS.**

1. Costos de almacenamiento.
2. Costos de lanzamiento de pedido.
3. Costos de adquisición.
4. Costos de ruptura de stock.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANIFICACIÓN DEL REAPROVISIONAMIENTO.

1. Modelo de gestión: "Just in time".
2. Modelos de gestión de inventarios.
3. Nivel de servicio y stock de seguridad.
4. Tamaño óptimo de pedidos.
5. Reaprovisionamiento continuo: el punto de pedidos.
6. Reaprovisionamiento periódico.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTROL DE INVENTARIOS.

1. Medida de los stocks.
2. Clasificación de los materiales.
3. Recuento de stocks.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN INTEGRADA DE INVENTARIOS.

1. Reaprovisionamiento con demanda programada.
2. Técnicas de DRP: métodos de Brown y Martín.
3. Aplicaciones de las técnicas "DRP".

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SIMULACIÓN DINÁMICA DE ESTRATEGIAS DE REAPROVISIONAMIENTO.

1. Simulación dinámica de sistemas.
2. Características de los procesos reales.
3. Elementos de un sistema dinámico.
4. Simbología.
5. Software de simulación de dinámica de sistemas.
6. Aplicación de las técnicas de simulación.
7. Anexo. La seguridad y la prevención en el almacén.

PARTE 2. LOGÍSTICA, TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE MERCANCÍAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ASPECTOS FUNDAMENTALES PARA LA LOGÍSTICA

- 1.El proceso logístico
- 2.El proceso del flujo según el tipo de producción
- 3.Eficiencia logística para el trato al cliente
- 4.Integración logística en la organización
- 5.Los subsistemas del sistema logístico
- 6.El término cadena de demanda
- 7.Optimización de la operativa logística

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL ALMACÉN

- 1.El almacén como elemento clave en el sistema logístico
- 2.Operaciones de almacén
- 3.Áreas fundamentales en el almacén
- 4.Clases de almacén según criterios
- 5.Almacenes con especial tratamiento fiscal

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO

- 1.Estrategia de logística de aprovisionamiento
- 2.Gestión y transporte de aprovisionamiento
- 3.Aprovisionamiento just in time y aprovisionamiento milk run

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA MERCANCÍA EN OPERACIONES LOGÍSTICAS

- 1.Conceptualización de los embalajes
- 2.Tipos de envasados
- 3.Gestión de envasados para evitar el deterioro

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROCESO DE RECEPCIÓN

- 1.Fases de la recepción de la mercancía
- 2.Clasificación y etiquetado de mercancías
- 3.Manipulación de las mercancías

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN

- 1.Funcionamiento del almacén
- 2.Asignación de áreas en el almacén
- 3.Clasificación de paquetería en el almacén
- 4.Almacenaje según clasificación de productos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. ENVÍO DE MERCANCÍAS

- 1.El despacho de mercancías
- 2.Fases en la preparación de mercancías
- 3.La zona del muelle de carga

UNIDAD DIDÁCTICA 8. CARGA DE MERCANCÍAS EN VEHÍCULOS

- 1.El proceso de carga
- 2.Medios de carga de mercancía
- 3.Gestión en la carga del vehículo
- 4.Precintado de puertas del vehículo

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TAREAS DE MANTENIMIENTO DEL ALMACÉN

- 1.Mantenimiento en almacén
- 2.Tipos de productos para desinfección y limpieza
- 3.Acciones de limpieza y desinfección del almacén
- 4.Limpieza y desinfección de maquinaria y equipo

PARTE 3. TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS DE APROVISIONAMIENTO. JEFE DE COMPRAS.

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA EMPRESA Y EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS O APROVISIONAMIENTO.

- 1.Concepto y objetivos de la empresa.
- 2.Elementos de la empresa.
- 3.Funciones de la empresa.
- 4.Clasificación de la empresa.
- 5.Principios de organización empresarial.
- 6.Organización interna de las empresas. Departamentos.
- 7.Departamento comercial.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL APROVISIONAMIENTO. CONCEPTO Y ESTRATEGIAS.

- 1.Logística de aprovisionamiento.
- 2.El proceso de aprovisionamiento.
- 3.Métodos de aprovisionamiento.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PROCESO DE LAS COMPRAS EN RELACIÓN A LOS PROVEEDORES.

- 1.Tipos de compras.
- 2.Solicitud de información de los proveedores.
- 3.Condiciones a negociar.
- 4.Cláusulas. INCOTERMS.
- 5.El envase y el embalaje.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DOCUMENTOS EN EL PROCESO DE COMPRAS.

- 1.La carta comercial.
- 2.El pedido.
- 3.La recepción de mercancías y el albarán.
- 4.Facturas.
- 5.Libros de registro de facturas.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PRESUPUESTOS DE COMPRAS.

1. Valoración del presupuesto de compras.
2. Constante de proporcionalidad K.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. COSTE DEL PROCESO DE COMPRA.

1. Tipos de costes.
2. Criterios de distribución de costes.
3. Cuenta de resultados de la empresa.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTRATACIÓN MERCANTIL.

1. El contrato mercantil.
2. El contrato de compraventa mercantil.
3. Compraventas mercantiles especiales.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO.

1. Naturaleza del impuesto y ámbito de aplicación.
2. Delimitación del hecho imponible.
3. Operaciones exentas y operaciones no sujetas.
4. Devengo del impuesto.
5. Sujeto pasivo y repercusión del impuesto.
6. Base imponible y tipo impositivo.
7. Deducciones y devoluciones.
8. Gestión del impuesto.
9. Regímenes especiales.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. MEDIOS DE PAGO.

1. Cuestiones previas relativas a los medios de pago.
2. Letra de cambio.
3. Cheque.
4. Pagaré.
5. Transferencia bancaria.
6. Tarjetas bancarias.
7. Crédito documentario.
8. Descuento de efectos comerciales.

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CONTROL DE EXISTENCIAS.

1. Las existencias.
2. La ficha de almacén.
3. Métodos de valoración de existencias.
4. El inventario.
5. Indicadores de gestión.
6. Sistemas de reposición.

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA CALIDAD EN EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO.

1. Concepto de calidad.
2. Importancia económica de la calidad.

- 3.Aspectos comerciales de la calidad.
- 4.El control de calidad.
- 5.Plan de acción del control de la calidad.

UNIDAD DIDÁCTICA 12. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD. NORMA ISO 9001:2008.

- 1.Aspectos introductorios.
- 2.Sistemas de gestión de la calidad.
- 3.Responsabilidad de la dirección.
- 4.Gestión de los recursos.
- 5.Realización del producto.
- 6.Medición, análisis y mejora.

PARTE 4. SAGE 50C FACTURACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A SAGE 50 CLOUD

- 1.Pantalla de Inicio
- 2.Permisos Usuarios
- 3.Escritorios
- 4.Tipología de Empresas
- 5.Grupos Empresas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONFIGURACIÓN DE SAGE 50 CLOUD

- 1.Asistente de empresa
- 2.Mantenimiento de empresa
- 3.Listas previas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. HERRAMIENTAS DE SAGE 50 CLOUD

- 1.Artículos
- 2.Office 365
- 3.Procesos
- 4.Copias de seguridad
- 5.Live UpDate
- 6.Comunicados

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ORGANIZACIÓN DE COMPRAS

- 1.Aspectos Generales
- 2.Proveedores
- 3.Actividades
- 4.Formas de pago

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CREACIÓN DE ARTÍCULOS

- 1.Artículos
- 2.Crear una Marca
- 3.Crear una Familia
- 4.Crear una Subfamilia

5. Crear una Tarifa

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ORGANIZACIÓN DE VENTAS

1. Clientes
2. Creación de Vendedores
3. Creación de Rutas y Tipos de facturación
4. Creación de Agencias de transporte y Concepto de cuotas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. DOCUMENTOS DE VENTAS

1. Concepto de Ventas
2. Pedidos
3. Albaranes
4. Facturas

UNIDAD DIDÁCTICA 8. ORGANIZACIÓN DE STOCK

1. Valoración del Stock
2. Cuenta corriente
3. Albaranes de regulación
4. Producción
5. Regularización
6. Recálculo de stock
7. CURSO 2: MASTER SUPPLY CHAIN MANAGEMENT

PARTE 1. SUPPLY CHAIN MANAGEMENT

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MARCO ESTRATÉGICO DE LA CADENA DE SUMINISTRO

1. La cadena de suministro
2. Planificación estratégica en la cadena de suministro
3. Administración de riesgos de la cadena de suministro
4. Procesos de negocio de la cadena de suministro
5. Métricas de la cadena de suministro

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LOGÍSTICA EN LA CADENA DE SUMINISTRO

1. Transporte en la cadena de suministro
2. Diseño de redes de distribución
3. Planificación y administración de inventarios

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANIFICACIÓN DE OPERACIONES Y VENTAS

1. El proceso S&OP
2. Administración de productos y servicios
3. Administración de la demanda
4. Administración del suministro

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ADMINISTRACIÓN DE RELACIONES EN LA CADENA DE SUMINISTRO

1. Administración de las relaciones
2. Administración de las relaciones con los clientes

3.Administración de relaciones con proveedores

4.Herramientas de colaboración

UNIDAD DIDÁCTICA 5. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA CADENA DE SUMINISTRO

1.Administración de la información

2.Sistemas de información para la cadena de suministro

3.Comercio electrónico

4.Selección de TI para la cadena de suministro

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTABILIDAD OPERACIONAL EN LA CADENA DE SUMINISTRO

1.Concepto de Método Contable

2.Partida doble (dualidad)

3.Valoración y Registro Contable

4.Los Estados Contables

5.Concepto de Gastos e Ingresos

6.Clasificación

7.Registro Contable

8.Registro y Valoración de los Gastos

9.Valoración de los ingresos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PLANIFICACIÓN DEL APROVISIONAMIENTO

1.Introducción a la planificación del Aprovisionamiento

2.Modelo de gestión: "JUST IN TIME"

3.Modelos de gestión de inventarios

4.Nivel de servicio y stock de seguridad

5.Tamaño óptimo de pedidos

6.Reaprovisionamiento continuo: el punto de pedidos

7.Reaprovisionamiento periódico

UNIDAD DIDÁCTICA 8. GESTIÓN Y CONTROL DE STOCKS

1.Medida de los stocks

2.Clasificación de los materiales

3.Recuento de stocks

UNIDAD DIDÁCTICA 9. GESTIÓN INTEGRADA DE INVENTARIOS

1.Introducción a la Gestión Integrada de Inventarios

2.Reaprovisionamiento con demanda programada

3.Técnicas de DRP: métodos de Brown y Martin

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EL ADMINISTRADOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO

1.Evolución de la administración de la cadena de suministro

2.Liderazgo

3.Administración del cambio

4.Evaluación y administración de proyectos

PARTE 2. GESTIÓN DE STOCK Y CONTROL DE ALMACÉN.

MÓDULO 1. CONTROL DE ALMACÉN.

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ¿QUÉ ES UN ALMACÉN?

- 1.El almacén.
- 2.Actividades de almacenamiento.
- 3.Planificación de los almacenamientos.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA LOGÍSTICA.

- 1.El origen.
- 2.Definición.
- 3.Servicios logísticos de la empresa.
- 4.Tipos de logísticas.
- 5.Just in time.
- 6.Clasificación de almacenes en función de la cadena logística.
- 7.Operaciones en el almacén.
- 8.Los stocks.
- 9.Procedimientos de almacenaje.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CLASES DE ALMACENES.

- 1.Según la mercancía almacenada.
- 2.Según el sistema logístico.
- 3.Según su régimen jurídico.
- 4.Según su estructura.
- 5.Según el grado de automatización.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DISEÑO FÍSICO DEL ALMACÉN.

- 1.La ubicación.
- 2.Las zonas internas.
- 3.El lay-out.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LOS RECURSOS HUMANOS DEL ALMACÉN.

- 1.La seguridad y la prevención en el almacén.

MÓDULO 2. GESTIÓN DE STOCK.

UNIDAD DIDÁCTICA 1. IDEA GLOBAL Y PRESENTACIÓN.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COSTOS DE INVENTARIOS.

- 1.Costos de almacenamiento.
- 2.Costos de lanzamiento de pedido.
- 3.Costos de adquisición.
- 4.Costos de ruptura de stock.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANIFICACIÓN DEL REAPROVISIONAMIENTO.

1. Modelo de gestión: "Just in time".
2. Modelos de gestión de inventarios.
3. Nivel de servicio y stock de seguridad.
4. Tamaño óptimo de pedidos.
5. Reaprovisionamiento continuo: el punto de pedidos.
6. Reaprovisionamiento periódico.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTROL DE INVENTARIOS.

1. Medida de los stocks.
2. Clasificación de los materiales.
3. Recuento de stocks.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN INTEGRADA DE INVENTARIOS.

1. Reaprovisionamiento con demanda programada.
2. Técnicas de DRP: métodos de Brown y Martín.
3. Aplicaciones de las técnicas "DRP".

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SIMULACIÓN DINÁMICA DE ESTRATEGIAS DE REAPROVISIONAMIENTO.

1. Simulación dinámica de sistemas.
2. Características de los procesos reales.
3. Elementos de un sistema dinámico.
4. Simbología.
5. Software de simulación de dinámica de sistemas.
6. Aplicación de las técnicas de simulación.
7. Anexo. La seguridad y la prevención en el almacén.

PARTE 3. TRANSPORTES, TRATAMIENTO DE MERCANCÍAS Y FUNCIONAMIENTO DEL ALMACÉN.

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ADMINISTRACIÓN DE CARGADORES Y TRABAJADORES ASIMILADOS.

1. Funciones.
2. Relaciones humanas.
3. Dirección de personal.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONOCIMIENTO GENERAL DE LA MERCANCÍA.

1. Características.
2. Envasados usuales.
3. Selección, clasificación y manipulación para no deterioro de las mercancías.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. RECEPCIÓN DE LA MERCANCÍA.

1. Recepción de la mercancía.
2. Etiquetado e identificación propias del almacenamiento.
3. Tratamiento por rotura o deficiencia de las mercancías.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LIBROS Y FICHAS DE ALMACÉN.

- 1.Descripción.
- 2.Registros de entradas y salidas.
- 3.Ejemplos aplicados.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MAQUINARIA, EQUIPOS Y MEDIOS AUXILIARES PARA EL ALMACENAMIENTO DE MERCANCÍAS.

- 1.Maquinaria.
- 2.Medios auxiliares.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN.

- 1.Función de almacenaje.
- 2.Métodos de asignación de zonas de almacenaje.
- 3.Separación o clasificación de los paquetes.
- 4.Almacenamiento de productos.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PREPARACIÓN DE LAS MERCANCÍAS PARA SU SALIDA.

- 1.Introducción.
- 2.Salida de las mercancías.
- 3.El muelle de carga.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LA CARGA DEL VEHÍCULO.

- 1.Introducción.
- 2.Métodos de carga en los muelles.
- 3.La carga del vehículo.
- 4.Precintado del vehículo.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. MANTENIMIENTO BÁSICO DEL ALMACÉN.

- 1.Introducción.
- 2.Productos utilizados para la limpieza y desinfección del almacén.
- 3.Limpieza y desinfección del almacén.
- 4.Limpieza y desinfección de equipos y maquinaria utilizados.

UNIDAD DIDÁCTICA 10. PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN TRABAJOS DE RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y EXPEDICIÓN.

- 1.Prevencción de accidentes en trabajos de recepción, almacenamiento y expedición.

PARTE 4. TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS DE APROVISIONAMIENTO. JEFE DE COMPRAS.

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA EMPRESA Y EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS O APROVISIONAMIENTO.

- 1.Concepto y objetivos de la empresa.
- 2.Elementos de la empresa.
- 3.Funciones de la empresa.
- 4.Clasificación de la empresa.

5. Principios de organización empresarial.
6. Organización interna de las empresas. Departamentos.
7. Departamento comercial.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL APROVISIONAMIENTO. CONCEPTO Y ESTRATEGIAS.

1. Logística de aprovisionamiento.
2. El proceso de aprovisionamiento.
3. Métodos de aprovisionamiento.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PROCESO DE LAS COMPRAS EN RELACIÓN A LOS PROVEEDORES.

1. Tipos de compras.
2. Solicitud de información de los proveedores.
3. Condiciones a negociar.
4. Cláusulas. INCOTERMS.
5. El envase y el embalaje.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DOCUMENTOS EN EL PROCESO DE COMPRAS.

1. La carta comercial.
2. El pedido.
3. La recepción de mercancías y el albarán.
4. Facturas.
5. Libros de registro de facturas.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. PRESUPUESTOS DE COMPRAS.

1. Valoración del presupuesto de compras.
2. Constante de proporcionalidad K.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. COSTE DEL PROCESO DE COMPRA.

1. Tipos de costes.
2. Criterios de distribución de costes.
3. Cuenta de resultados de la empresa.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTRATACIÓN MERCANTIL.

1. El contrato mercantil.
2. El contrato de compraventa mercantil.
3. Compraventas mercantiles especiales.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO.

1. Naturaleza del impuesto y ámbito de aplicación.
2. Delimitación del hecho imponible.
3. Operaciones exentas y operaciones no sujetas.
4. Devengo del impuesto.
5. Sujeto pasivo y repercusión del impuesto.
6. Base imponible y tipo impositivo.
7. Deducciones y devoluciones.
8. Gestión del impuesto.

9.Regímenes especiales.

UNIDAD DIDÁCTICA 9. MEDIOS DE PAGO.

- 1.Cuestiones previas relativas a los medios de pago.
- 2.Letra de cambio.
- 3.Cheque.
- 4.Pagaré.
- 5.Transferencia bancaria.
- 6.Tarjetas bancarias.
- 7.Crédito documentario.
- 8.Descuento de efectos comerciales.

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CONTROL DE EXISTENCIAS.

- 1.Las existencias.
- 2.La ficha de almacén.
- 3.Métodos de valoración de existencias.
- 4.El inventario.
- 5.Indicadores de gestión.
- 6.Sistemas de reposición.

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA CALIDAD EN EL PROCESO DE APROVISIONAMIENTO.

- 1.Concepto de calidad.
- 2.Importancia económica de la calidad.
- 3.Aspectos comerciales de la calidad.
- 4.El control de calidad.
- 5.Plan de acción del control de la calidad.

UNIDAD DIDÁCTICA 12. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD. NORMA ISO 9001:2008.

- 1.Aspectos introductorios.
- 2.Sistemas de gestión de la calidad.
- 3.Responsabilidad de la dirección.
- 4.Gestión de los recursos.
- 5.Realización del producto.
- 6.Medición, análisis y mejora.

PARTE 5. SAGE 50C FACTURACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A SAGE 50 CLOUD

- 1.Pantalla de Inicio
- 2.Permisos Usuarios
- 3.Escritorios
- 4.Tipología de Empresas
- 5.Grupos Empresas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONFIGURACIÓN DE SAGE 50 CLOUD

- 1.Asistente de empresa
- 2.Mantenimiento de empresa
- 3.Listas previas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. HERRAMIENTAS DE SAGE 50 CLOUD

- 1.Artículos
- 2.Office 365
- 3.Procesos
- 4.Copias de seguridad
- 5.Live UpDate
- 6.Comunicados

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ORGANIZACIÓN DE COMPRAS

- 1.Aspectos Generales
- 2.Proveedores
- 3.Actividades
- 4.Formas de pago

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CREACIÓN DE ARTÍCULOS

- 1.Artículos
- 2.Crear una Marca
- 3.Crear una Familia
- 4.Crear una Subfamilia
- 5.Crear una Tarifa

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ORGANIZACIÓN DE VENTAS

- 1.Clientes
- 2.Creación de Vendedores
- 3.Creación de Rutas y Tipos de facturación
- 4.Creación de Agencias de transporte y Concepto de cuotas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. DOCUMENTOS DE VENTAS

- 1.Concepto de Ventas
- 2.Pedidos
- 3.Albaranes
- 4.Facturas

UNIDAD DIDÁCTICA 8. ORGANIZACIÓN DE STOCK

- 1.Valoración del Stock
- 2.Cuenta corriente
- 3.Albaranes de regulación
- 4.Producción
- 5.Regularización
- 6.Recálculo de stock