

La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



# Gestión de Compras en el Pequeño Comercio

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

Objetivos:

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 ofimáticas 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:

## UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE COMPRAS EN EL PEQUEÑO COMERCIO.

Objetivos de la planificación.

Fases del ciclo de compras.

Criterios de aprovisionamiento en el pequeño comercio.

Previsión de compras y ventas:

Ratios de gestión de pedidos y control de stocks:

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN CON PROVEEDORES.



La manera más sencilla de que crezca  
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN  
FORMACIÓN**



Acuerdos con proveedores: el contrato de suministro.  
Técnicas de comunicación y negociación con proveedores.  
Instrumentos de negociación con proveedores:  
Centrales de compra.  
Internet como herramienta de búsqueda de proveedores y canal de compra.

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PEDIDOS.

Realización de pedidos a través de medios presenciales y telemáticos:  
Especificaciones de producto.  
Ofertas.  
Detección de errores en el proceso de compra y realización de ajustes.  
Organización material y administrativa de la documentación.

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. ALMACENAJE Y GESTIÓN DEL APROVISIONAMIENTO DEL PEQUEÑO COMERCIO.

Organización del almacenaje en pequeños comercios:  
Recepción de mercancías y productos.  
Sistemas de codificación de productos:  
Gestión de stocks:  
Recuento e inventario de productos.  
Aplicaciones ofimáticas de aprovisionamiento y almacén para pequeños comercios.

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. ANÁLISIS Y GESTIÓN DEL SURTIDO DE PRODUCTOS EN EL PEQUEÑO COMERCIO.

Seguimiento y gestión de ventas:  
Ratios para la gestión de productos:  
Detección de productos obsoletos y poco rentables.  
Incorporación de innovaciones y novedades a la gama de productos.

