

# GESTIÓN DE COMPRAS EN EL PEQUEÑO COMERCIO

**SKU:** EVOL-3323-VTP-A | **Categorías:** [Comercio y Marketing](#), [COMERCIO Y MARKETING](#), [Comercio y Marketing](#), [Marketing](#), [Publicidad y Comunicación](#)

## INFORMACIÓN DEL CURSO

**Horas** 75

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN

### Gestión de compras en el pequeño comercio

#### 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.

Tal vez te interese este curso: [Gestión de compras en el pequeño comercio](#)

O quizá este otro: [Escaparatismo en el pequeño comercio](#)

Síguenos en: [Instagram](#)

