



INSTITUTO ESPAÑOL
de Desarrollo Directivo

GESTIÓN DE COMPRAS Y NEGOCIACIÓN EN CENTROS EDUCATIVOS



Developing your professional skills

[PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA]

Actualmente a nadie le sorprende que los directores, gerentes y equipos administrativos de los Centros Educativos y Universidades se encuentran desbordados con la carga de las tareas no pedagógicas del día a día.

La gestión de Centro Educativo no es sencilla puesto que, además de la organización educativa del centro, y de su equipo humano, también **se enfrentan a la gestión económica de sus Centros.**

Dentro de la gestión económica, un elemento de mucho peso es el que corresponde a la identificación de necesidades y a la cuantificación de dichas necesidades.

La gestión del gasto, está estrechamente relacionada con la gestión de las compras de nuestros centros, y esto nos lleva a tener que:

- Identificar las necesidades de nuestros centros.
- Analizar las mejores soluciones que nos ofrece el mercado.
- Negociar con proveedores.
- Revisar complejos contratos.
- Supervisar el cumplimiento de los contratos.

Aprender a trabajar con las tareas anteriores, cobra una importancia significativa, ya que una mala gestión de compras, o un mal acuerdo, puede arruinar el mejor proyecto pedagógico.

[FACTORES CLAVE]

- La organización de las compras de un centro educativo.
- Identificación de las necesidades de compra, eliminando todo aquello que no aporta valor.
- Homologación de proveedores.
- Análisis del mercado de proveedores y definiciones de las competencias que debe cumplir el Proveedor.
- Definición de pliegos y prescripciones de compras.
- Elaboración de cuadros comparativos de ofertas.
- Negociación con proveedores y fijación de objetivos.
- Definición de contratos y establecimiento de KPI y SLA de seguimiento de acuerdos.



[OBJETIVOS]

- Cómo aplicar una política de compras eficaz basada en la competitividad: precio, calidad y servicio.
- Cómo hacer que el departamento de compras pase de ser un departamento de contención de gastos a una unidad clave para la mejora del margen de la empresa.
- Qué sistemas existen para la organización de la gestión de compras.
- Qué modelos y herramientas existen para reducir los costes.
- Qué criterios deben seguirse en la selección y evaluación de los proveedores.
- Cuál es el nivel de riesgo que asumimos con nuestros proveedores y cómo establecer planes de contingencia.
- Qué técnicas y habilidades existen para la negociación con proveedores.
- Cuáles son los errores más frecuentes a la hora de negociar o comprar.
- Cómo definir quién tiene autorización para hacer compras y cómo asignar las distintas responsabilidades en el proceso de compras.
- Qué indicadores pueden utilizarse para evaluar la eficacia de la labor de las compras.
- Cuáles son los puntos clave para mejorar la rentabilidad de las compras.
- Cómo controlar y aplicar la gestión del riesgo en las compras.



[PÚBLICO OBJETIVO]

- Directores y Gerentes de Centros Educativos.
- Responsables Económico-Financieros de Centros Educativos.
- Responsables de Compras.
- Personal de Administración.

[METODOLOGÍA]

El contenido es eminentemente práctico y durante el mismo se repasan las diferentes funciones del Departamentos de Compras, analizando los procesos, las metodologías y las estrategias necesarias para la consecución de los objetivos de ahorro y optimización de costes.

[ESTRUCTURA DEL PROGRAMA]

LAS COMPRAS EN LA EMPRESA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

1

- Definición del CICLO DE COMPRAS.
- Las categorías de compras en educación.
- Prospección de mercado de proveedores.
- Herramientas de gestión del proceso de compras: RFX (RFI, RFQ, RFP, ACUERDO MARCO...).
- Redacción y contenido de pliegos de condiciones en compras.
- Homogeneización de ofertas y comparativo de ofertas.

LA GESTIÓN DEL TIEMPO EN LAS COMPRAS

2

- El LEAD TIME en compras.
- La Planificación de las compras.

LA GESTIÓN DE PROVEEDORES

3

- En qué consiste homologar a un proveedor.
- Definición de requisitos de homologación de proveedores.
- Homologaciones específicas.
 - Suministradores.
 - Subcontratación.
- El mapa de riesgo en la gestión de proveedores.

EL CONTRATO EN COMPRAS Y LA GESTIÓN DE PEDIDOS

4

- Tipología de contratos en compras.
- El contrato a precio fijo (El Pedido).
- Acuerdo Marco.
- Contrato de suministro.
- Contrato de subcontratación o externalización.



[ESTRUCTURA DEL PROGRAMA]

LA NEGOCIACIÓN EN COMPRAS

5

- Herramientas de gestión de compras: matriz de Kraljic y fuerzas de Porter.
- Fases de negociación en compras.
- Definición de objetivos de negociación en compras.
- La planificación de la negociación en compras.
- Métodos de negociación: negociación Harvard.
- Negociación de valor frente a precio.
- Negociación de un contrato en vigor.
- Negociación con autónomos.
- Negociación de subcontratación.
- Formas de pago: negociación y planteamiento de descuentos pronto pago.

LA GESTIÓN DE COMPRAS EN LAS CATEGORÍAS MÁS SIGNIFICATIVAS EN EDUCACIÓN

6

- Gestión de compras de suministros (electricidad, gas, agua, telefonía...).
- Gestión de compras de mantenimiento.
- Gestión de compras en obras de construcción.
- Gestión de compras en actividades extraescolares.
- Gestión de compras en uniformidad.
- Gestión de compras en transporte escolar.
- Gestión de compras en catering y restauración colectiva.
- Gestión de compras en material escolar.
- Gestión de compras en impresión.
- Gestión de compras en servicios profesionales.
- Gestión de compras en seguros.
- Gestión de compras en alquileres.
- Gestión de compras en servicios de seguridad.

[FORMATO]

El formato que se plantea para esta formación, es de dos tipos:

- DOS JORNADAS con 7 horas de FORMACIÓN.
- TRES JORNADAS con 7 horas de FORMACIÓN por jornada.



[PONENTES]

D. Jesús Velasco Mora

Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos por la Universidad Alfonso X El Sabio. Master en Dirección de Compras por ICIL. Programa de Desarrollo Directivo (PDD) por la EAE BUSINESS SCHOOL.

Responsable de compras de Consultora de Educación y Sistemas.

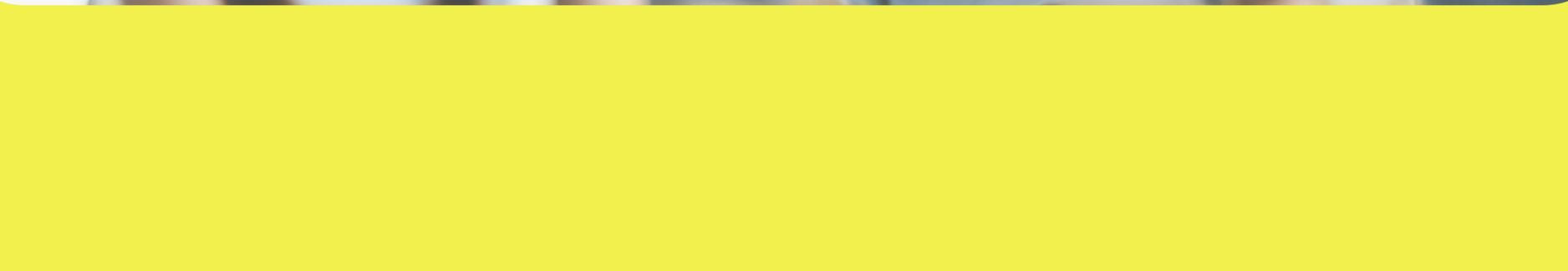
Profesional de más de 20 años de experiencia en el Área de Compras, desempeñando posiciones de responsabilidad en el Área de Compras en diversas empresas.

Profesor Titular de Organización y Gestión de Proyectos en la Universidad Alfonso X El Sabio.

Profesor de Programas Directivos de Compras en AERCE.

Consultor de compras y procesos para diversas organizaciones.

Colaborador habitual de revistas y publicaciones nacionales e internacionales.





INSTITUTO ESPAÑOL
de Desarrollo Directivo

info@iedd.es

www.iedd.es

*Developing your
professional skills*