



INTRODUCCIÓN

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.



INSTITUTO ESPAÑOL
de Desarrollo Directivo



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 I

OBJETIVOS I

- 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.

OBJETIVOS II

OBJETIVOS II

- 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.

**BLOQUE I
LAS
COMPRAS EN
EL CENTRO
EDUCATIVO**

BLOQUE I- LAS COMPRAS EN EL CENTRO EDUCATIVO

- 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

BLOQUE II LA GESTIÓN DEL TIEMPO EN LAS COMPRAS

BLOQUE II- LA GESTIÓN DEL TIEMPO EN LAS COMPRAS

- El LEAD TIME en Compras
- La Planificación de las Compras

BLOQUE III LA GESTIÓN DE PROVEEDORES

BLOQUE III- LA GESTIÓN DE PROVEEDORES

- 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

BLOQUE IV- EL CONTRATO EN COMPRAS Y EN GESTIÓN DE PEDIDOS

BLOQUE IV EL CONTRATO DE COMPRAS Y EN GESTIÓN DE PEDIDOS

- Tipología de Contratos en Compras
- El Contrato a Precio Fijo (El Pedido).
- Acuerdo Marco
- Contrato de Suministro
- Contrato de Subcontratación o Externalización

**BLOQUE V
LA
NEGOCIACION
EN COMPRAS**

BLOQUE V- LA NEGOCIACIÓN EN COMPRAS

- 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.

**BONIFICADO
POR FUNDAE**

BLOQUE VI- LA GESTIÓN DE COMPRAS EN LAS CATEGORIAS MAS SIGNIFICATIVAS EN EDUCACIÓN

- Gestión de Compras de Suministros
- Gestión de Compras de Mantenimiento y Obras
- 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

**JESÚS
VELASCO
MORA**

PONENTE

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 GRUPO BASE EDUCACIÓN

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



PRECIO

- PRECIO POR ASISTENTE.....300 €
- A partir de 15 participantes

- Bonificado por FUNDAE en colaboración con CEFAM



INSTITUTO ESPAÑOL
de Desarrollo Directivo

info@iedd.es

www.iedd.es

Developing your
professional skills