

GESTIÓN INFORMATIZADA DE STOCK



Área: Gestión y Administración

Modalidad: Teleformación

Duración: 20 h

Precio: 150.00€

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

 [Tienda online](#)

[Matricularme](#)

OBJETIVOS

Definir la política de compras y la gestión de stocks, su control y valoración, para la gestión informatizada de la actividad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Definir la política de compras y la gestión de stocks, su control y valoración, para la gestión informatizada de la actividad.

CONTENIDOS

1 Gestión de stocks

- 1.1 Objetivos de la gestión de stocks
- 1.2 Tipos de stocks
- 1.3 Tipos de aprovisionamientos de un almacén
- 1.4 Cálculo de niveles de stock
- 1.5 Parámetros básicos
- 1.6 Demanda prevista
- 1.7 Gestión de pedidos
- 1.8 Valoración de stocks
- 1.9 Estados de almacén
- 1.10 Contabilidad de almacén
- 1.11 Informes impresos
- 1.12 Facturas determinantes en la gestión de stocks
- 1.13 Cuestionario: Gestión de stostk

2 Costes

- 2.1 Costes de abastecimiento
- 2.2 Costes de almacenamiento

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>

2.3 Cuestionario: Costes

3 Inventarios

- 3.1 Concepto y tipos de inventarios
- 3.2 Realización de los inventarios - métodos y documentos
- 3.3 Valoración de los inventarios
- 3.4 Cuestionario: Inventarios

4 Factores de aprovisionamiento

- 4.1 Factores a tener en cuenta en la gestión de stocks
- 4.2 Representación de costes
- 4.3 Modelo de Wilson - Lote económico de pedido y coste total mínimo
- 4.4 Gestión de stocks con ruptura
- 4.5 Función de coste para reaprovisionamiento uniforme
- 4.6 Incidencias en la gestión de stocks
- 4.7 Cuestionario: Factores de aprovisionamiento

5 Sistemas de gestión de stocks

- 5.1 Programación temporal en reaprovisionamiento instantáneo
- 5.2 Reaprovisionamiento a nivel y punto de pedido
- 5.3 Sistema del lote económico de pedido
- 5.4 Sistema de reabastecimiento uniforme
- 5.5 Valores a determinar para controlar los abastecimientos en un almacén
- 5.6 Representación gráfica del aprovisionamiento
- 5.7 Índices para el control de los stocks
- 5.8 La informática en la gestión de stocks
- 5.9 Cuestionario: Sistemas de gestión de stocks

6 Gestión informatizada

- 6.1 Necesidad de la gestión
- 6.2 Obligaciones contables
- 6.3 Planificación
- 6.4 Dificultades
- 6.5 La informática de gestión
- 6.6 Ejemplos de gestión y planificación informatizada
- 6.7 Cuestionario: Gestión informatizada

7 Ficheros maestros

- 7.1 Internos
- 7.2 Externo
- 7.3 Cuestionario: Ficheros maestros

8 Previsión y planificación

- 8.1 Estadísticas de compras, ventas y almacén

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>

- 8.2 Presupuestos de planificación
- 8.3 Ratios económicos y comerciales
- 8.4 Análisis de costes
- 8.5 Viabilidad financiera
- 8.6 Cuestionario: Previsión y planificación
- 8.7 Cuestionario: Cuestionario final

MATERIALES

Toda la documentación necesaria para la realización del curso se encuentra en la plataforma de teleformación pero se entregarán documentación de ayuda y complementaria al alumno si el formador así lo requiere.

METODOLOGIA

La actividad tutorial será bidireccional, es decir, tanto el alumno se puede poner en contacto con el tutor para solventar dudas o dificultades como el tutor con el alumno para establecer un contacto directo con él, comprobar su nivel de progreso en el estudio, su grado de motivación y su situación personal en relación con su participación en la acción formativa.

Las características de la metodología de este tipo de acciones formativas son:

Total libertad de horarios para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.

En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.

Hacer para aprender, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.

El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo test de autoevaluación.

Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>



No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.

Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.

Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.

32 Mbytes de RAM o superior.

CONTROLES APRENDIZAJE

Se llevará a cabo una **evaluación continua**, con el seguimiento a través de las tutorías que van haciendo los profesores, para comprobar si ha habido un aprovechamiento real del curso. Para ello, el alumnado deberá realizar todos los ejercicios que acompañan a los contenidos del curso (evaluaciones, autoevaluaciones, cuestionarios, ejercicios prácticos, etc.) para evaluar que van consiguiendo los contenidos adecuados.

De igual modo, se realizará una **evaluación final**, donde el alumno deberá de responder adecuadamente al examen de evaluación final que será corregido automáticamente una vez realizado.

Plazos de realización:

Evaluación continua: con objeto de garantizar el máximo aprovechamiento del curso, se recomienda al alumnado que entregue los ejercicios prácticos, autoevaluaciones, cuestionarios a lo largo del curso.

Evaluación final: se recomienda que se realice una vez finalizado todo el curso, es decir, el último día del mismo, para poder responder adecuadamente a las preguntas que se indiquen.

Evaluación continua: durante todos los días del curso.

Evaluación final: un día después de la finalización del curso.

EMAIL: info@mferrerconsultores.com

TELÉFONO: 635952170

<https://www.mferrerconsultores.com>