

## 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto:info@mferrerconsultores.com)**

**TELÉFONO: 635952170**

**<https://www.mferrerconsultores.com>**