

MENTORING DE COMPRAS

01

OBJETIVOS

- Entender como es el proceso de toma de decisiones de un Departamento de Compras.
- Conocer herramientas prácticas para la Preparación y Negociación en Compras.
- Analizar el desarrollo de Presentaciones Eficaces de Ofertas y a Gestionar el seguimiento de las mismas.
- Conocer el papel de la Función de Compras dentro de las Organizaciones.
- Aprender sobre la Compra de Servicios y la Externalización de los mismos.
- Comprender el Ciclo de Compras
- Entender el Mapa de Riesgos en Compras

02

DIRIGIDO A

El **mentor** es un profesional de Compras con experiencia dilatada y cualificada, que transmite sus conocimientos y experiencia al Directivo. Un mentor será tu asesor, estímulo de superación y la persona que ejercerá influencia positiva.

El **programa de mentoring** está diseñado para adaptar la enseñanza de Compras a la realidad del Director, tanto en la parte de contenidos como en la "customización" de conceptos aplicables a su Empresa y sector de actividad.

03

MODALIDAD

Fuerzas Comerciales orientadas al **business-to-business (B2B)**, cuyos interlocutores sean Equipos Profesionales de Compras.

El formato que se plantea para esta FORMACIÓN A MEDIDA/MENTORING, puede ser una de las siguientes (A elección del alumno)

- **18 horas lectivas**, dividida en 6 sesiones de 3h/c
- **24 horas lectivas**, dividida en 8 sesiones de 3h/c

04

METODOLOGÍA

Formación individual y personalizada, a cargo de dos profesionales de Compras con amplia experiencia, alternándose en las sesiones formativas. Teoría y casos prácticos. Ejemplos reales de situaciones experimentadas

05

PROGRAMA

▢ BLOQUE 1

EL ROL DEL PROCUREMENT EN LA CADENA DE VALOR

- La importancia del Procurement en la Empresa
- Clasificación de las Compras: Bienes y Servicios
- Nuevos desarrollos en Procurement
- E-Procurement

INFORMACIÓN

www.lideratur.com

✉ info@lideratur.com



91 xxx xx xx

6xx xx xx xx



MENTORING DE COMPRAS

05

PROGRAMA

□ BLOQUE 2

EL PROCESO DE GESTIÓN DE COMPRAS

- Como funciona un Departamento de Compras
- El papel Estratégico de Compras
- El Departamento de Compras en las Empresas
- Funciones y Organización del Departamento de Compras
- Gestión de Compras por Categorías: El Category Manager de Compras
- El Ciclo de Compras vs Ciclo de Ventas
- Los procesos de Compras: La Gestión del Cliente Interno
- Las Habilidades de los Profesionales de Compras
- El perfil de los Profesionales de Compras

□ BLOQUE 3

EL PROCESO DE DECISIÓN EN COMPRAS: LIDERAZGO

- Requerimientos y Solicitudes de Compras
- Workflow de Autorizaciones
- Gestión de Proveedores: Supplier Sourcing
- Homologación, Evaluación y seguimiento de Proveedores
- Gestión de Compras por Categorías: El Category Manager de Compras

□ BLOQUE 4

LA NEGOCIACION EN COMPRAS

- Claves previas a la negociación con Compras
- Fases y Posiciones en la negociación
- Los Perfiles de negociación en compras
- Estrategias de negociación con Compras
- Las herramientas de Compras: Matriz de Kraljic – Fuerzas de Porter
- La valoración de resultados tras la negociación
- Método Harvard: Negociación colaborativa Vs Negociación posicional
- Las Claves en la negociación del Precio
- Negociar VALOR AÑADIDO en lugar de precio
- La Renegociación de Contratos en vigor

□ BLOQUE 5

PROCUREMENT RISK

- Por qué la gestión del Riesgo es clave para la efectividad en el Procurement
- Principales Riesgos en la Cadena de Valor
- Evaluar la Probabilidad y Analizar el Impacto
- Métodos para la Gestión del Riesgo
- Mapa de Riesgos con Proveedores
- El papel de los Contratos como herramienta en la gestión del Riesgo

□ BLOQUE 6

LA COMPRA DE SERVICIOS

- Por qué la Compra o Contratación de Servicios es diferente
- Clasificación de Servicios
- Gestión de Contratos
- Subcontratas y externalización de Servicios

INFORMACIÓN

www.lideratur.com

✉ info@lideratur.com



91 xxx xx xx

6xx xx xx xx

