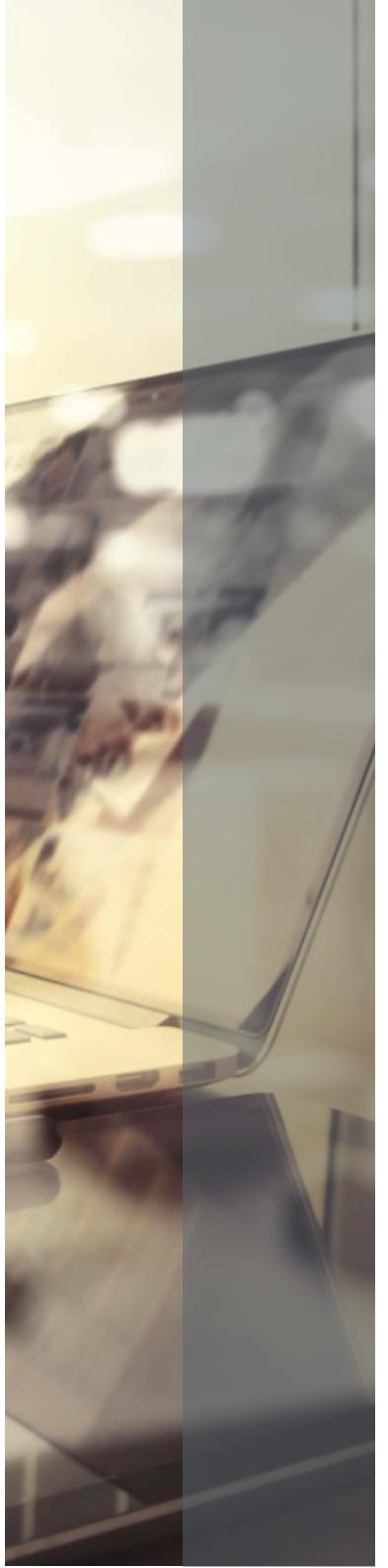




TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO LOGÍSTICA

VENDAS, INVENTÁRIOS, COMPRAS E ENCOMENDAS





SOFTWARE PRIMAVERA

Destinatários



Utilizadores de software PRIMAVERA;

Profissionais de qualquer área que pretendam adquirir conhecimentos na utilização deste software.

Calendário



Início: Consultar Plano de Formação 2018 | Horário: Laboral e Pós-Laboral | Carga Horária Total: 42 Horas

Enquadramento



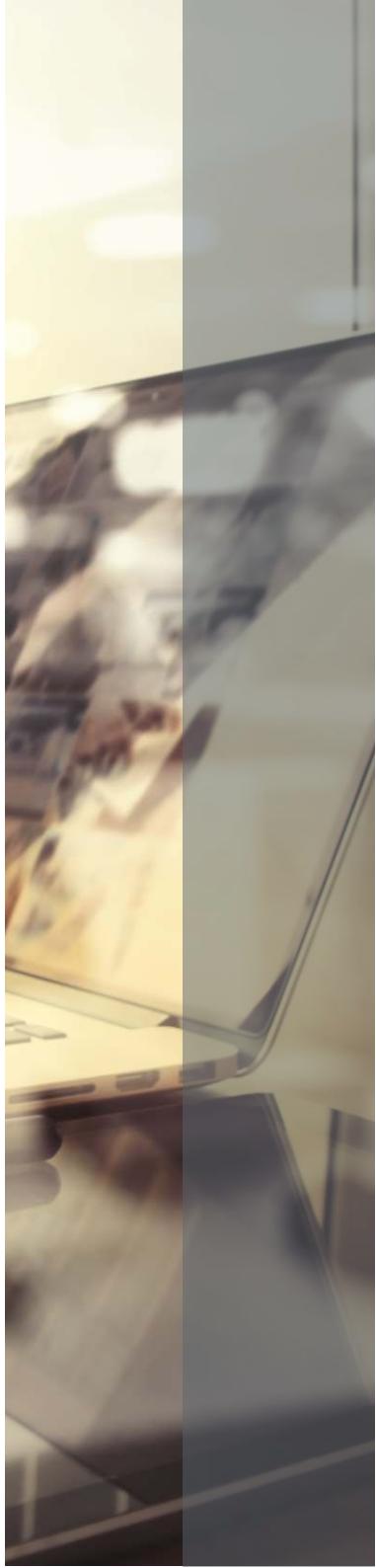
A globalização dos mercados de origem e destino, a diminuição do ciclo de vida dos produtos, a crescente externalização de atividades produtivas, a par do poder dos canais de distribuição têm vindo a conferir à logística e à atividade comercial das empresas um papel cada vez mais relevante na estratégia e rentabilidade do negócio.

Pretende-se dotar os formandos dos conhecimentos fundamentais na utilização do software de forma a poderem gerir a função logística e comercial das empresas.

Valor



2 prestações de 175€



LOGÍSTICA | Módulos

Compras e Vendas | 3,5H

OBJETIVOS

- // Saber registar artigos e entidades;
- // Ser capaz de registrar faturas de vendas e compras;
- // Ser capaz de realizar análises de exploração da informação das vendas e compras da empresa;

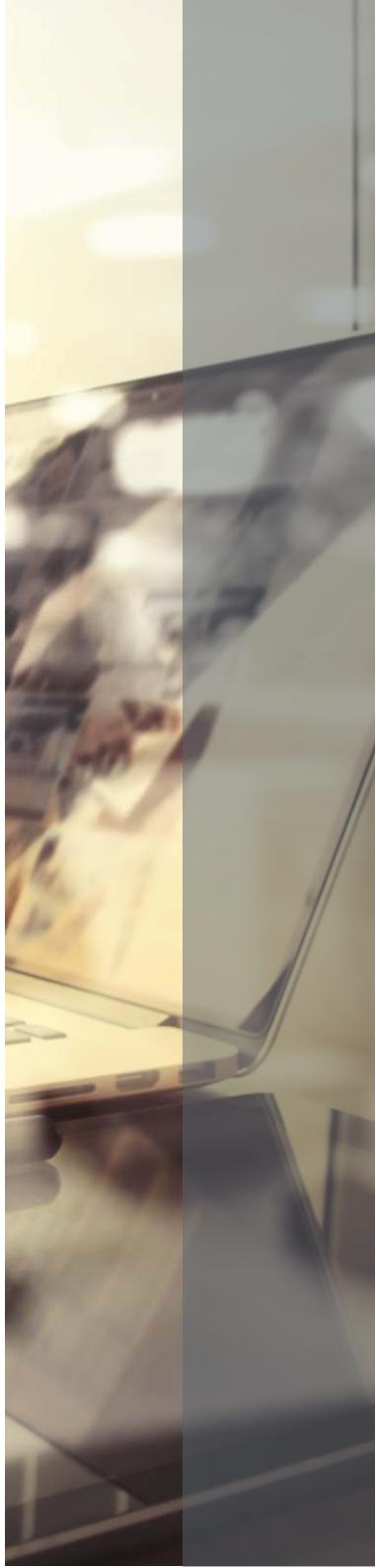
MÓDULO | 1

Gestão de Inventário e Stocks | 14 H

OBJETIVOS

- // Conhecer o papel da gestão de armazéns e a relação com os fluxos logísticos da empresa;
- // Gerir e organizar as operações nos armazéns - receção, controlo e expedição;
- // Compreender a função da gestão de stocks no contexto logístico das empresas;
- // Conhecer os métodos e técnicas de inventário e valorização de stocks;
- // Estar apto a criar armazéns, criar diferentes tipos de artigos;
- // Saber criar artigos com gestão de lotes, números de serie, artigos com dimensão;
- // Ser capaz de realizar operações de recálculo de stock e elaboração do inventário;

MÓDULO | 2



LOGÍSTICA | Módulos

Gestão de Compras | 10,5H

OBJETIVOS

- // Entender o impacto da estratégia e do mercado no processo da compra;
- // Compreender o papel dos Sistemas de Gestão no suporte e controlo da gestão de compras;
- // Compreender e saber identificar os fatores relevantes na preparação da negociação;
- // Saber criar fichas de fornecedores;
- // Saber registar documentos de compras;
- // Desenhar o circuito de compras;
- // Efetuar a anulação/devolução de documentos de compra;
- // Reimprimir documentos de compra;

MÓDULO | 3

Eficiência e Otimização na Gestão de Compras | 7 H

OBJETIVOS

- // Saber gerir os pedidos de preços a fornecedores e respetivo registo da encomenda;
- // Saber distribuir e registar descontos e custos adicionais com compras;
- // Saber como realizar a valorização das existências;
- // Ser capaz de definir as regras de preços e descontos;
- // Saber como efetuar o cálculo de necessidades de encomendas;

MÓDULO | 4

Gestão de Vendas | 7 H

OBJETIVOS

- // Saber criar fichas de clientes e registar documentos de vendas, preços;
- // Desenhar o circuito das vendas;
- // Efetuar a anulação/devolução de documentos de venda;
- // Extrair informação de análise do módulo de vendas;
- // Reimprimir documentos de venda;

MÓDULO | 5



IFCTS Instituto de Formação, Comércio, Turismo e Serviços

Travessa José António Cruz, 5 . 4715-343 Braga

① 253 265 403 | 927 202 260

✉ geral@institutodeformacao.com

www.institutodeformacao.com