



SAP[®]



Diplomado Profesional en:

ERP's, SAP Business One

Diplomado con asesoría para la realización de proyectos con aplicación práctica en una empresa, aplicable para proceso de liberación de residencia profesional / Apoyo de M&T

Aplica para certificación internacional como profesional:



SAP[®]



www.capacitacionespecializada.com.mx

ANTECEDENTES:

Los sistemas de planificación de recursos empresariales, o ERP (por sus siglas en inglés, Enterprise resource planning) son sistemas de información gerenciales que integran y manejan muchos de los negocios asociados con las operaciones de producción y de los aspectos de distribución de una compañía comprometida en la producción de bienes o servicios.

La Planificación de Recursos Empresariales es un proceso derivado de la Planificación de Recursos de Manufactura (MRPII) y procedido de la Planificación de Requerimientos de Material (MRP). Los sistemas ERP típicamente manejan la producción, logística, distribución, inventario, envíos, facturas y contabilidad de la compañía. Sin embargo, la Planificación de Recursos Empresariales o el software ERP puede intervenir en el control de muchas actividades de negocios como ventas, entregas, pagos, producción, administración de inventarios, calidad de administración y la administración de recursos humanos.

Los ERP están funcionando ampliamente en todo tipo de empresas modernas. Todos los departamentos funcionales que están involucrados en la operación o producción están integrados en un solo sistema. Además de la manufactura o producción, almacenamiento, logística e información tecnológica, incluyen además la contabilidad, y suelen incluir un Sistema de Administración de Recursos Humanos, y herramientas de mercadotecnia y administración estratégica.

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE ESPECIALISTAS EN ERP'S

La Administración de las principales Operaciones de la Organización sustentan la efectividad Comercial y Financiera. Los Sistemas ERP's ofrecen sus principales beneficios en la Administración de Inventarios, Compras, Producción, Distribución. Al participar en el programa ERP tendrá la oportunidad de Implementar correctamente cualquier sistema ERP de su Empresa, en especial SAP Business One. Aplica para obtener la certificación como consultor funcional en SAP Business One.

DIRIGIDO A:

- Ingeniería:** Industrial, Logística, Mecánica, Eléctrica, Electrónica, T.I.C., Gestión Empresarial y Lic. Administración.
- Personal de Empresas del Sector Manufacturero, Comercial y de Servicios
 - Carreras afín



MÓDULOS DE APRENDIZAJE

Duración: 150 horas, en 9 módulos

MOD 1	ERP (ENTERPRISE RESOURCE PLANNING) GERENCIAL
MOD 2	ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD
MOD 3	BANCOS Y TESORERÍA
MOD 4	VENTAS
MOD 5	COMPRAS
MOD 6	INVENTARIOS Y ALMACENES
MOD 7	PRODUCCIÓN
MOD 8	SERVICIO
MOD 9	RECURSOS HUMANOS Y REPORTEO
SESIÓN	PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

PROYECTOS



MÓDULO 1: ERP (ENTERPRICE RESOURCE PLANNING) GERENCIAL

OBJETIVO:

Al término del evento, el participante conocerá la forma de procesamiento de la información en una organización a través de un ERP así como la importancia que hoy en día tienen dichos sistemas tanto en las Empresas como en las Instituciones a fin de mejorar los tiempos de respuesta a los clientes o usuarios, la Calidad de los Bienes o Servicios y la disminución de los costos.

TEMARIO:

EVOLUCIÓN DEL ERP:

¿Qué es un sistema ERP?: origen, descriptiva de sus sub-sistemas, importancia, principios clave.

ERP Y LA CADENA DE ABASTECIMIENTO:

- Relación del ERP con las modernas metodologías de Supply Chain Management (SCM)
- Relación del ERP con el sistema Customer Relationship Management (CRM)
- Aplicación de un Advanced Planning and Scheduling (APS) y e-Business

CATEGORÍAS O CLASES DE ERP

- Categorías y clases de ERP
- Evaluación de un sistema ERP

BENEFICIOS TÍPICOS DE ERP

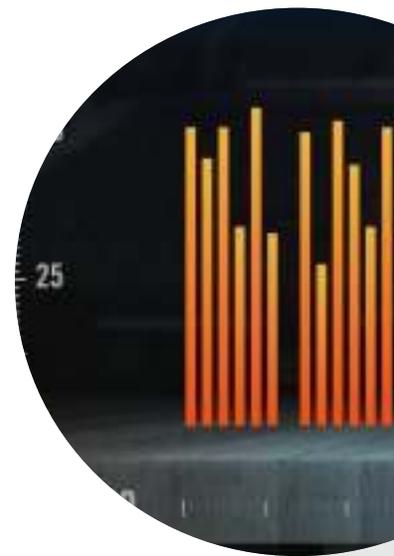
- Resumen estadístico de mejoras y beneficios alcanzados por Empresas que implementaron la Clase A

ERP SU IMPLEMENTACIÓN

- Descriptiva de la metodología de implementación, fases, etapas y duración

PRINCIPIOS CLAVE DE ÉXITO

- ABC del ERP
- Implementación del cambio
- Papel de la Alta Dirección



MÓDULO 2: ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD

OBJETIVO:

En este módulo, SAP Business One ayudará a gestionar todas las funciones e informes necesarios para las operaciones contables y financieras de la empresa. Incluye todos los informes relacionados con impuestos de acuerdo con las normas de cada país y permite documentar todas las transacciones relacionadas con la contabilidad y las finanzas.

TEMARIO:

- Cuentas contables
- Presupuestos
- Afectación mayor
- Asientos de diario
- Plantillas de diario
- Normas de reparto
- Tipos de cambio
- Reportes, informes y estadísticas

MÓDULO 4: VENTAS

OBJETIVO:

Este módulo permitirá conocer el proceso de ventas de manera integral desde la creación de ofertas para clientes y partes interesadas hasta la facturación, creación de documentos preliminares e impresión. SAP Business One proporciona un amplio rango de documentos de ventas, cada uno de los cuales pertenece a una etapa diferente del proceso de ventas.

TEMARIO:

- Segmentación de Mercados
- Targeting
- CRM Administración de la Relación con Clientes
- Pronósticos y Plan de Ventas
- Oportunidades de Ventas
- Cotizaciones
- Proceso de Orden de Venta
- Factura de Clientes
- Lista de Precios
- Cálculo de Utilidades Brutas
- Gestión de Contactos
- Gestión de Actividades de Ventas

MÓDULO 3: BANCOS Y TESORERÍA

OBJETIVO:

El módulo permitirá realizar todas las transacciones monetarias relacionadas con cuentas bancarias, como la creación manual y automática de pagos recibidos y efectuados para varios medios de pago, realización manual y automática de reconciliaciones internas y externas, depósitos con fecha posterior al día de emisión y en efectivo de cheques y documentos de tarjetas de crédito, impresión de lotes de cheques y de cheques individuales

TEMARIO:

- Pagos recibidos
- Pagos efectuados
- Cheques
- Créditos
- Reportes, informes y estadísticas





MÓDULO 5: COMPRAS

OBJETIVO:

Realizar el proceso de compras de artículos o servicios desde una cotización hasta la facturación de este e involucrar las partes interesadas para el uso del mismo; creación de documentos preliminares e impresión. SAP Business One contiene una herramienta que proporciona las fechas de compra y la cantidad que necesitamos.

TEMARIO:

- SRM: Administración de la relación con proveedores
- Planeación de compras
- Proceso de orden de compra
- Factura de compra
- Carta de crédito de compra
- Control de costos de importación
- Reportes, informes y estadísticas

MÓDULO 6: INVENTARIOS Y ALMACENES

OBJETIVO:

Nos permite optimizar la gestión de stocks a través de la gestión de registros de datos maestros de artículos, gestión de operaciones con números de serie o lote, gestión de operaciones de stock, que incluye entradas de mercancías, salidas de mercancías, traslados de stocks, parametrizaciones de cantidad inicial de artículos y recuentos de inventario, gestión de listas de precios que incluye descuentos por período y cantidad, y precios especiales, operaciones con el proceso de picking y embalaje, generación de informes relacionados con el inventario.

TEMARIO:

- Administración de artículos
- Números de serie
- Gestión de lotes
- Kits de artículos
- Listas de venta
- Lista modelo
- MRP
- Reportes, informes y estadísticas
- Gestión de almacenes
- Entregas
- Devoluciones
- Recibos a proveedor
- Entrega a clientes
- Picking and pack
- Conteos cíclicos
- Reportes, informes y estadísticas





MÓDULO 7: PRODUCCIÓN

OBJETIVO:

El módulo de Producción nos permitirá crear y actualizar información relacionada a la lista de materiales (BOM), en donde se especificarán las cantidades de componentes que constituyen un producto y ordenes de fabricación (las cual constituyen un conjunto de instrucciones para planificar y montar un artículo de producción). Monitoriza todas las transacciones de material y los costos que participan en el proceso de producción, así como los costos adicionales tales como los gastos generales de mano de obra.

TEMARIO:

- MRP
- Planeación de la producción
- Lista de materiales
- Previsiones de producción
- Administración de capacidades
- Centros de trabajo
- Control de producción
- Reportes, informes y estadísticas

MÓDULO 8: SERVICIO

OBJETIVO:

A través de este módulo podrá gestionar todas las actividades relacionadas con los servicios que su empresa brinda a sus clientes. Le ayudará a gestionar la interacción entre los representantes de servicio y los clientes, actualizar la información de los contratos de servicio, supervisar y gestionar las actividades de su departamento de servicio mediante informes estándar y personalizados que brindan asistencia a los gerentes y personal de soporte en su trabajo diario, entre otros.

TEMARIO:

- Gestión de contratos de servicio
- Planeación de servicio
- Administración de garantías
- Rastreo de clientes a nivel de interacciones
- Base de datos de conocimientos
- Call center
- Gestión de órdenes de servicio a clientes
- Reportes, informes y estadísticas
- Mantenimiento, reparación y operaciones



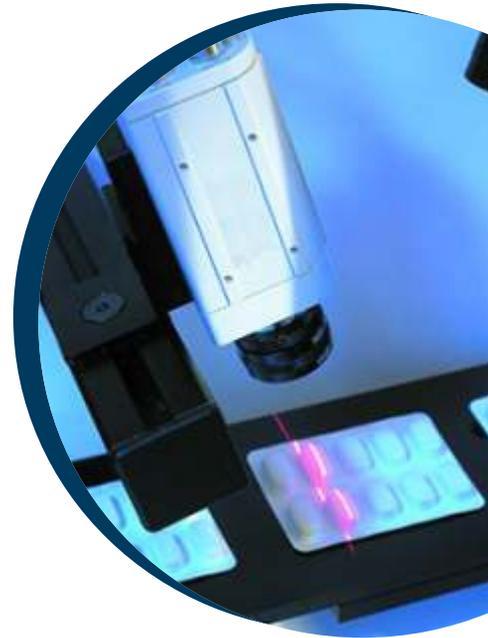
MÓDULO 9: RECURSOS HUMANOS Y REPORTEO

OBJETIVO:

Recursos Humanos nos permite crear y actualizar los expedientes de los empleados de la empresa para realizar tareas como introducir y actualizar la información general y personal de un empleado: edad, estado civil, números de identificación y de pasaporte, números de teléfono, domicilio personal y laboral, etc.

TEMARIO:

- Datos maestros de recursos humanos
- Datos personales
- Datos financieros y contables
- Datos laborales
- Funciones y equipos de trabajo
- Reportes



BENEFICIOS PARA LOS PARTICIPANTES:

- Asesoría para su proyecto con aplicación práctica en una empresa/ Apoyo para obtener empresa para proyecto.
- Manual de estudio para cada uno de los módulos.
- Diploma con valor curricular.
- Incrementar las posibilidades para incorporarse a un puesto de trabajo o mejorar el actual.
- Proceso de desarrollo que aplica para Certificación Profesional



BENEFICIOS PARA LOS ESTUDIANTES:

El Diplomado Profesional en ERP's SAP Business One ofrece a los participantes un proceso de aprendizaje aplicativo sustentable en tecnología educativa y sostenible en el contexto práctico de mejora continua con un enfoque de global de Productividad y Optimización de Recursos aplica para la certificación como especialista avalado por:



Aplica para liberación de residentes profesionales.

LA INVERSIÓN INCLUYE:

1. Capacitación y Entrenamiento en un contexto Conceptual y Aplicativo, con una duración de 150 horas de Capacitación Profesional más apoyo para el seguimiento de proyectos.
2. La participación de Instructores Consultores Certificados con prestigio Internacional y con amplia experiencia en la Implementación de éstos programas de desarrollo.
3. Asesoría para la definición y realización del proyecto de mejora, con aplicación práctica a empresa.
4. Materiales de los participantes.
5. Diplomas con validez oficial, en función a la asistencia y a los resultados de cada participante.
6. Personal de Apoyo logístico del programa.



NUESTROS INSTRUCTORES SE HAN DISTINGUIDO COMO CONSULTORES EN EMPRESAS DE PRESTIGIO EN MÉXICO Y AMÉRICA LATINA, ESTO PERMITE TRANSMITIR CONOCIMIENTOS CON UN ENFOQUE PRÁCTICO Y EFECTIVO.

Para mayor información y apoyo quedamos órdenes a fin de realizar con éxito el Diplomado.

✉ info@mandt.com.mx

☎ (222) 141 49 02 y (222) 889 33 25



Ofic. puebla
calle 39 poniente 3515 piso 5 "El triángulo"
Col. las Animas, Puebla
C.P. 72400

Calle Pablo Sidar N° 47, Colonia San Bartolomé San Pablo del Monte,
Tlaxcala. C.P. 90970