

## H550 *Gestión administrativa de una planta de hormigón preparado*

*Para formar a los trabajadores de una empresa de fabricación de hormigón preparado en todos los aspectos administrativos y comerciales relacionados con la gestión de una planta.*

La gestión administrativa y comercial que ha de llevar a cabo el responsable de una planta de hormigón preparado es muy compleja. Además, a la vez que desempeña estas funciones, es responsable en muchos casos de los aspectos técnicos de la planta. Los responsables de la planta suelen aprender a desempeñar sus funciones por medio de la experiencia, lo que es un proceso lento y propenso a errores. Este curso pretende acortar, no sustituir, ese aprendizaje, aportando los conocimientos teóricos y la experiencia acumulada de unos grandes expertos en estas actividades.

Formar a los actuales responsables de planta, y a los que lo van a ser en el futuro, es la mejor garantía de que la empresa siempre cuente con un equipo de profesionales capaces de hacerse cargo de este crítico puesto de trabajo. Este curso da al alumno una serie de competencias:

Al personal ya formado por la experiencia, le da a conocer los fundamentos y los "por qué" de las tareas que lleva a cabo, y le abre nuevos horizontes en tareas que viene realizando de un modo rutinario.

Al personal que se va a hacer cargo por primera vez de una planta, le aportará las competencias necesarias para hacerlo.

Aprenderá "buenas prácticas" para la gestión de una planta de hormigón preparado.

Adquirirá conciencia de sus obligaciones como responsable de la planta, de la relación con los clientes, del suministro de hormigón y del cumplimiento de la normativa en todos sus aspectos.

Este curso es el segundo de una serie de dos, desarrollados por ANEFHOP e INDESPRE. El primero, estuvo dedicado a los aspectos técnicos. Este segundo, el H550, se centra en los aspectos más relacionados con la gestión comercial y administrativa.

### Destinatarios

Responsable de plantas de hormigón preparado para que puedan completar su formación adquirida por la experiencia.

Trabajadores de las empresas de hormigón preparado que puedan asumir funciones de responsable de planta.

Personal de nueva incorporación que vaya a ocupar o pueda ocupar en el futuro el puesto de responsable de una planta.

En general, cualquier personal de la industria de hormigón preparado que necesite conocer en profundidad la actividad central de las empresas.

### Modalidad

- Online
- Presencial
- Mixta

### Garantía de Calidad

- ✓ Profesores expertos
- ✓ Contenidos actualizados
- ✓ Especializado en tu sector
- ✓ Garantía de Bonificación\*



\* Solo para cursos bonificados. Mas información [www.indespre.com/bonificaciones](http://www.indespre.com/bonificaciones)

## Objetivos

- Formar trabajadores para que puedan asumir las funciones propias de un responsable de planta de hormigón preparado, en sus aspectos administrativos, comerciales y de gestión.
- Conocer las responsabilidades de un responsable de planta en las áreas administrativas, legales y comerciales.
- Conocer los métodos de trabajo para gestión de pedidos, aprovisionamiento de materias primas y otros aspectos logísticos.
- Conocer todo lo relativo a la relación con el cliente y la obra.
- Saber planificar la producción del hormigón y su transporte a obra.
- Conocer la normativa legal que afecta al hormigón y a las plantas donde se produce.

## Contenido

### **UD 1.-Visión general del sector del hormigón preparado, necesaria para la gestión de una planta**

- 1.1 Descripción general del negocio del hormigón preparado
- 1.2 Evolución del mercado en España
- 1.3 Comparativa con el mercado europeo
- 1.4 Composición empresarial del mercado español
- 1.5 Proyección a futuro de la industria del hormigón en España

### **UD 2.- Usos y aplicaciones del hormigón preparado. Relación con los clientes**

- 2.1. Tipos de hormigón: características y tipificación
- 2.2 Documentación a entregar por el clientes
- 2.3 Documentación a entregar por la planta
- 2.4 Contrato o pedido del hormigón
- 2.5 El albarán de suministro
- 2.6 Certificado de suministro
- 2.7 Otros documentos a disposición del cliente

### **UD 3.- La cadena de valor del hormigón preparado**

- 3.1 Entradas de materias primas
- 3.2 Almacenaje
- 3.3 Pedidos clientes
- 3.4 Pesaje y dosificación
- 3.5 Amasado
- 3.6 Carga a camión-amasado en camión
- 3.7 Transporte a obra
- 3.8 Tratamiento de la devolución de hormigones
- 3.9 Facturación
- 3.10 Cobros

### **UD 4.-Gestión de las operaciones de una planta de hormigón preparado**

- 4.1 Introducción

- 4.2 Organización de la central de fabricación
- 4.3 Plan de aprovisionamientos y solicitudes de suministro
- 4.4 Gestión del almacén
- 4.5 Planificación del transporte
- 4.6 Gestión de los problemas diarios

#### **UD 5.- Atención al cliente**

- 5.1 Atención comercial
- 5.2 Gestión de los riesgos comerciales.
- 5.3 Gestión incidencias y reclamaciones.

#### **UD 6.-Aspectos legales relacionados con una planta de hormigón**

- 6.1 Requisitos legales que debe cumplir una planta de hormigón preparado
- 6.2 Requisitos legales que debe cumplir el hormigón
- 6.3 Certificaciones voluntarias

#### **UD 7.- Digitalización**

- 7.1 Evolución de la automatización de las plantas de hormigón
- 7.2 Digitalización frente a transformación digital
- 7.2 Oportunidades de gestión digital en la industria del hormigón
- 7.2 Beneficios de la Digitalización



12/01/2024

<b>Datos de la empresa donde trabaja actualmente</b>			
*RAZÓN SOCIAL:			*CIF:
<b>Datos del centro de trabajo donde está dado de alta</b>			
CUENTA DE COTIZACIÓN ASOCIADA AL CENTRO DE TRABAJO(1):			
*DOMICILIO:			*CÓDIGO POSTAL:
*POBLACIÓN:	*PROVINCIA:	*TELÉFONO:	FAX:
<b>Datos particulares del alumno</b>			
*NOMBRE:	*APELLIDOS:	*TELÉFONO PARTICULAR	
*E-MAIL DEL ALUMNO:	F. NACIMIENTO: / /	SEXO: mujer <input type="checkbox"/> varón <input type="checkbox"/>	
*NIF:	Nº SEGURIDAD SOCIAL(2):	Discapitado <input type="checkbox"/>	régimen general <input type="checkbox"/> autónomo <input type="checkbox"/>
PUESTO DE TRABAJO:	CATEGORÍA PROFESIONAL(3):	ÁREA FUNCIONAL(4):	
GRUPO DE COTIZACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL(5):	COSTE MEDIO HORA TRABAJADOR(6):		
ESTUDIOS: sin estudios <input type="checkbox"/> Estudios primarios <input type="checkbox"/> graduado escolar <input type="checkbox"/> ESO <input type="checkbox"/> FPI <input type="checkbox"/> FPII <input type="checkbox"/> BUP/COU/bachiller <input type="checkbox"/> Diplomatura <input type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/>			
<small>(1) Cuenta de Cotización Asociada al Centro de Trabajo: nº de cuenta de cotización a la Seguridad Social de la empresa donde el trabajador esta dado de alta.                  (2) Nº Seguridad Social: número de afiliación a la Seguridad Social del trabajador. Tiene 12 dígitos.                  (3) DI directivos, MI mandos intermedios, TE técnicos, TC trabajadores CON certificación acreditada, NC trabajadores SIN certificación acreditada (Grupo de cotización: 6, 7, 9 ó 10).</small>		<small>(4) DI dirección, AD administración, CO comercial, MN mantenimiento, PR producción.                  (5) Grupo de cotización que aparece en la nómina (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 u 11).                  (6) Coste anual de la empresa por este trabajador (coste bruto + seguridad social) / nº horas trabajadas en el año.</small>	

Si usted no está interesado en bonificarse por los cursos solicitados, cumplimente solamente los campos marcados con \*. Para que les gestionemos la bonificación es necesario que cumplimenten todos los campos

**CURSO**
**P.V.P.**
**Hormigón y Construcción**

<input type="checkbox"/>	H550	Gestión administrativa de una planta de hormigón preparado	<b>NUEVO</b>	525
--------------------------	------	--	--------------	-----

- Esta Hoja de Inscripción es una oferta
- IVA no incluido
- Oferta válida durante 30 días naturales a contar desde la fecha de emisión.
- Pago al contado a la recepción de factura
- Para cursos en empresa, solicitar presupuesto-

Marque con una X el curso en el que está interesado y envíela por mail firmada en prueba de aceptación

En cumplimiento de lo establecido por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (RGPD) de aplicación obligatoria a partir del 25 de Mayo de 2018, le comunicamos que los datos personales contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por Ud. con personal de INDESPRE, S.L. o de fuentes accesibles al público. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.

Asimismo le comunicamos que puede ejercer, en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a INDESPRE, S.L. en nuestras oficinas de Avenida del Comandante Franco 3 28016 Madrid o enviando correo electrónico a [indespre@indespre.com](mailto:indespre@indespre.com)



## EXPERIENCIA

Actividad formativa desde 1996. Más de 4.000 alumnos al año.



## ESPECIALIZACIÓN

Estamos especializados en la formación que necesitan las empresas que trabajan en tu sector. Consúltanos para más cursos especiales



## RESPONSABILIDAD

INDESPRE ofrece un asesoramiento especializado y se responsabiliza de que las empresas obtengan su bonificación. Si fallamos en nuestras gestiones, devolvemos el dinero.

### Antes del curso

- Te asesoramos sobre el curso a tomar y cómo bonificarlo
- Verificamos que dispongas de crédito suficiente
- Para cursos en empresa, el profesor os contactará de antemano para personalizar la formación

### Durante el curso

- **Organización:** Realizamos todas las comunicaciones ante Fundae (Antigua fundación tripartita) para que os podáis bonificar.
- **Campus Online:** Los alumnos tendrán acceso a un campus virtual donde podrán acceder a sus cursos y descargar los materiales didácticos.
- **Tutorías:** Los alumnos dispondrán de un tutor online que responderá todas sus dudas con la mayor celeridad posible.

### Atención post-curso

- **Certificación:** Cada alumno que complete el curso recibirá un certificado (diploma) de aprovechamiento.
- **Información para la empresa:** Se entregará un informe detallado sobre el desarrollo del curso, con especificación de los alumnos que lo han realizado.
- **Atención a los alumnos:** Después de la realización del curso los alumnos podrán consultar cualquier duda que les haya surgido con posterioridad y el servicio de tutorías de Indespre se la resolverá sin coste alguno.

## Servicio de Bonificación | Nos encargamos de que su curso no le cueste nada\*

\*Consulte los requisitos para poderse bonificar en [www.indespre.com/bonificaciones](http://www.indespre.com/bonificaciones)

### Nuestro compromiso: Asumimos la responsabilidad.

Indespre asume la responsabilidad de que pueda bonificarse, siempre y cuando tengan crédito suficiente. Si esto no fuera posible por cualquier causa imputable a nosotros, les devolveremos el importe de dicha bonificación, aunque evidentemente sin renunciar a nuestro derecho de presentar la oportuna reclamación ante la administración.

Le asesoraremos, siempre que nos lo pidan, en el modo de cumplir sus obligaciones legales para poder bonificarse.

Indespre se hace responsable siempre que los datos que nos faciliten para la bonificación sean correctos y se cumplan los requisitos descritos en la normativa legal y aun en los casos en que no sea así, trataremos de defenderles ante la administración.

**Aviso para autónomos** - La normativa específica que los trabajadores autónomos no pueden bonificarse de estos cursos.

No obstante pueden realizar los cursos igualmente, abonando su importe.

### Información de la RLT (Representación Legal de Trabajadores).

Para que el coste de un curso sea bonificable, la empresa deberá informar a la Representación Legal de Trabajadores (Representación Sindical) de la intención de realizar dicho curso. Es indispensable que se informe con la antelación que establece la normativa vigente. Si necesita ayuda o desea ampliar información, consúltenos, estaremos encantados de atenderle.

INDESPRE está acreditado e inscrita para impartir formación en todo el territorio español por el SEPE y la Comunidad de Madrid en modalidades presencial y teleformación

Censo CAM 27700 - SEPE 28/001164A - SEPE teleformacion 80/00000013