

セミナー要旨

件名	調達業務基礎を一日で徹底的に学ぶセミナー	開催年月日 2018年4月18日
要旨	調達・購買業務に必要な基礎知識やスキルを学習する。また、業務に必要なツール類（帳票類）を知ることによって、明日からの実務に即役立てることができる。	場所・開催社 東京都内会議室 未来調達研究所株式会社主催
具体的内容	第1講. 調達・購買の基本 • 調達・購買担当者は何を考え業務をすべきか • 調達・購買業務の役割と重要性 • 調達・購買担当者に求められる能力 第2講. 調達・購買業務の基礎 • 交渉基礎 • 調達・購買プロセス • R F x の提示 • 適切な発注数を決定する • 下請法の基礎 • 納期・品質の確保 • 在庫管理と在庫のコスト 第3講. コスト削減の基礎 • A B C 分析 • 調達戦略書の作り方 • コスト削減 4つのアプローチ • 2つのコスト分析手法 第4講. サプライヤマネジメントの基礎 • サプライヤ評価とは • サプライヤ評価具体的指標 • 評価結果に応じたサプライヤ入れ替え • サプライヤーミーティング	
提供ツール	• 「交渉戦略・計画記入フォーム」「交渉術48手」 • 「調達戦略書」雛形とその手引書 • 「サプライヤ評価シート」 • 「サプライヤーミーティング定型シート」 • 「サプライヤ工程チェックリスト」「V A／V E 提案リスト」 • 「調達・購買業務の情報入手先一覧表」 • 「取引先評価通知書」 • 「見積依頼書」と「見積りフォーマット」と「見積り比較表」 • 「新規サプライヤチェックシート」と「新規企業情報入力フォーム」 • 「コストドライバー分析シート」 • 「賃率計算シート」 • 「原材料改定チェックシート」「値上げ申請時チェックシート」 その他、多数	
その他の特典資料	● 講義で使用する調達・購買業務ツール類の全ファイル ● 「調達・購買業務に使えるパワーポイントテンプレート集20パターン」ファイル ● 「世界一の購買部を作つてみろ！」書籍（PDF）ファイル ● 「モチベーションゼロの仕事術」音声ファイル ● 「調達・購買担当者のための意識改革講座」音声ファイル ● 「調達・購買担当者が真面目に確実に人生確変モードに入る方法」音声ファイル	