

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 平成28年6月24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」 ・「貸率計算シート」 ・「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 特 典 資 料	・動画セミナー「The リスク2013-2014」ファイル ・書籍「世界一の購買部を作ってみろ！」(PDF) ・音声セミナー「モチベーションゼロの仕事術」ファイル		