

購買担当者のための成功への道！

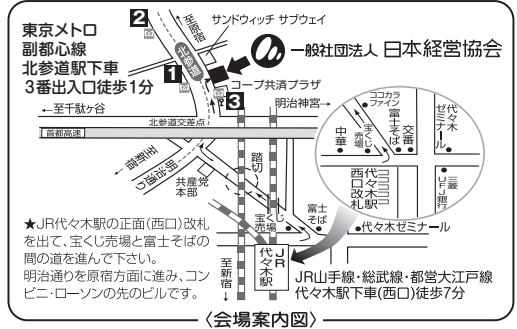
購買ネゴシエーション入門

日時 2023年9月28日(木) 10:00~17:00 (6H)

参加方法
 ■会場参加：日本経営協会内専用教室 (右図参照)
 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
 ■オンライン参加：ZoomによるLive配信

講師 中小企業診断士 **こじま けいすけ**
小島 慶亮 氏

対象 購買担当者 (新任~中堅)



主催 **一般社団法人 日本経営協会**

開催にあたって

企業が収益を確保するには、販売部門の「売り上げ」だけでなく、購買部門の「仕入れ」の役割も重要です。

しかしながら、現在は、新型コロナウイルスの影響による生産工場の閉鎖やコロナ明けの人材不足、円安、ロシアによるウクライナ侵攻など世界規模のマイナス要因が複雑に絡み合い、資材調達、価格・量ともに困難を極め、その先が見えない状態が続いています。

本セミナーでは、グローバル企業の購買担当としてだけでなく、購買部門への営業アプローチの両方の視点をもつ実務家講師が購買ネゴシエーターとしての必須知識を講義いたします。

■参加料 (1名様) ※テキスト・資料代などを含みます。

- ◇ 日本経営協会会員(1名)：33,000円(税込)
- ◇ 一般 (1名)：40,700円(税込)

■受講お申込み方法

下記「お申込みの流れ」を参照いただき、お申込みは開催日の5営業日前までをお願いいたします。

【WEBからのお申込み方法】

- ① 一般社団法人日本経営協会 ホームページ <https://www.noma.or.jp> から
- ② 「セミナー／講座」を選択
- ③ 「セミナーを探す」よりカテゴリーを選択
- ④ ご希望セミナーを検索。ご希望のセミナー名をクリック
- ⑤ ご希望セミナー詳細の最後の「WEB申込」からお申込み
※テキスト・資料の送付先が、ご連絡先と異なる場合は「連絡事項」部分に送付先住所をご入力下さい。
- ⑥ お申込みをいただきますと、確認メールが届きます

■参加料金お支払い方法

お申込み後、振込口座名を記載した請求書、参加券をご連絡担当者にお送りします。なお、開催3営業日前までに届かない場合は必ず電話にてご確認ください。参加料のお振込みは原則として請求書に記載のお支払期限までお願いいたします。

振込み手数料は貴社(団体)にてご負担下さい。また、領収書は「振込金受領書」をもってかえさせていただきます。

■オンライン参加について

【セミナーで使用使用するテキスト・資料とご視聴について】

セミナーで使用使用するテキスト・資料類は、現物(紙)を送付する予定ですが、ダウンロードURLをメールでご案内する場合もございます。当日、視聴していただくためのURL及びID・パスワードは、別途担当からメールにてご派遣責任者(連絡担当者)宛てご連絡いたします。

お申込み・お問合せ先

一般社団法人 日本経営協会
 企画研修グループ・オンライン開発グループ

〒151-0051 東京都渋谷区千駄ヶ谷3-11-8
 TEL (03) 3403-1891(直) FAX (03) 3403-1130
 E-mail: tms@noma.or.jp URL <https://www.noma.or.jp>

【オンラインセミナー受講上の注意事項について】

Zoomを用いて、会場の研修の様子をライブ中継いたします。Zoomに接続可能なパソコンまたはタブレット端末をご用意下さい。事前に各ストアから無料アプリをダウンロード(最新のバージョンに更新)して下さい。Zoom公式ホームページ: <https://zoom.us/>

セミナー動画の録音、録画、映像のスクリーンショット等は固くお断りしております。また自ら、又は第三者を通じて、テキストデータおよびセミナー動画の転載、複製、出版、放送、公衆送信その他著作権・知的財産権を侵害する一切の行為をしてはならないものとします。

セミナー参加に必要な通信環境、通信料等は、参加者のご負担となりますのであらかじめご了承下さい。

■会員入会手続きについて

入会の詳細および特典については、ホームページの「会員検索／ご入会のご案内」をご参照ください。

■キャンセルについて

お申込み後、やむを得ずキャンセルされる場合は必ず事前にご連絡下さい。開催日の3営業日前~前日のキャンセルは参加料の30%、開催当日のキャンセル・ご欠席は参加料の100%をキャンセル料として申し受けます。ただし、オンライン参加の場合は、セミナーテキスト・資料の到着後のキャンセルについては、参加料の100%をキャンセル料として申し受けます。(セミナー1週間前程度から発送開始)

■その他

参加者が少数の場合、天災、その他の不可抗力の場合などにおいては、中止・延期させていただく場合があります。

購買ネゴシエーターとしての必須知識の習得

プログラム内容

1. 調達・購買部門のミッション

ー 購買部門の役割の重要性

- (1) 調達・購買に求められる役割とマインドセット
- (2) 経営戦略に結び付いた購買戦略
- (3) 購買プロセスの基本
- (4) 抑えておきたい最新トレンド
 - ー SDGs 調達など

2. これであなたも購買ネゴシエーター

ー 購買担当者のための交渉術

- (1) 交渉を成功させるためのポイント
- (2) 交渉のシナリオプランニング
- (3) 営業パーソンも使う！
知っておきたい交渉テクニック

3. 財務会計の基礎

ー 購買担当者が知っておくべき財務会計の基礎知識

- (1) サプライヤーの原価を把握する
- (2) サプライヤーのコスト分析手法（CVP 分析）
- (3) サプライヤーの収益管理

4. 法律マスター

ー 下請法、独禁法など購買担当者が知っておくべき法律

- (1) 購買担当者のコンプライアンス
- (2) 下請法とのそのポイント
- (3) 独禁法とのそのポイント

5. サプライーマネジメント

ー 取引先の管理手法について

- (1) 自社の購買状況を把握する
- (2) 取引先のパフォーマンス評価の方法
- (3) 取引先との VA/VE 活動

6. 新規開拓

ー 新規取引先との交渉に向けて

- (1) 新規サプライヤーの探索方法
- (2) 新規サプライヤーの評価手法
- (3) 訪問・監査時のチェックポイント

7. こんなときどうする？

ー トラブルシューティング

- (1) 不良が出たときの対応
- (2) 取引を中止したいとき/中止の申し出があったとき
- (3) 強気なサプライヤーへの対応

8. まとめと質疑応答

※各パートで演習や理解度チェックを実施予定

ご参加にあたってのお願い

- ◆オンライン参加可能講座です。
ビデオ・マイク付のPCでご参加ください。
(場面に応じて、ミュート解除でご参加いただけます。)

※出張研修も承っております。表面のお申込先までお問い合わせください。

講師プロフィール

中小企業診断士。東京都中小企業診断士協会 中央支部 副支部長。

東京大学大学院修士課程修了後、外資系メーカーにて経営戦略立案、生産性向上や業務改善、法人営業、人事などを経験。技術開発と生産管理部門にて調達・購買や VA/VE 活動などサプライヤーなどを巻き込んだコスト削減や品質向上プロジェクト、工場管理会計、設備投資プロジェクトなどに従事。全社の改善大賞では2年連続で大賞を受賞したほか、改善事務局なども経験。

研修講師としては戦略思考やデザイン思考などの価値創造に関するものや、ISO14001 や 9001 の内部監査員養成研修などの講師実績もあり。

こじま けいすけ
中小企業診断士 小島 慶亮氏

左記プログラムは都合により変更になる場合があります。あらかじめご了承ください。