

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。

プログラム内容

1. これだけは押さえておきたい、購買担当者の心構えと果たすべき役割

- (1) 買いで稼ぐことを忘れるな
- (2) 毎日の仕事へ立ち向かう行動基準とは
- (3) こうすれば、早くにプロのバイヤーになれる

2. 購買業務の流れと関連法規

- (1) 購買業務の流れと手続き、そのステップと注意点
- (2) 購買方法と発注方式のいろいろ
- (3) 知らなかったでは済まされない、契約と法律の知識
- (4) 発注先選定のステップと取引先の探し方

3. 取引先見積単価をチェックする具体的方法

- (1) 見積明細書はどこを見ればよいか
- (2) 市場相場と比較するには
- (3) 前回実績データや類似品はないか
- (4) 現物や現場をチェックする方法

4. まだまだできる、発注テクニックによるコストダウン

- (1) 上司の活用とCR巡回
- (2) まとめ発注のいろいろ
- (3) 見積もり合わせを成功させるには
- (4) 調達ルート・方法は見直せないか
- (5) インターネットの活用方法

5. 営業マンに負けない交渉を進めるには

- (1) 黙っていても、購入価格は絶対下がらない
- (2) 値下げ交渉10の心得

- (3) 詳しくないときは質問を上手に使い
- (4) 会社の方針で値下げ要求をするときは
- (5) 値上げ要請には、断固として当たれ

6. 納期を確保するには

- (1) 事前の管理を十分に
- (2) 上司関係部門への報告のタイミング
- (3) 積極的に行動すること
- (4) 品目別チェックポイントをよく調べておく

7. 品質を確保するには

- (1) 要求品質の明確化と的確な指示
- (2) 品質評価の実施とフィードバック
- (3) 迅速なクレーム処置と是正処置の徹底

8. こんな時どうする

- (1) 取引を中止したい時
- (2) 強硬な値上げ要請を受けた時
- (3) 納期・品質の悪い取引先への対応策
- (4) 業務関連資格がとりたい時

9. まとめと質疑

講師著書：

「購買担当者の実務～コストダウンのための購買業務マニュアル」を差しあげます。また当日教材としても使用します。

ご参加に当たってのお願い

◆オンライン参加可能講座です。
ビデオ・マイク付のPCで、ビデオONでご参加ください。(場面にに応じて、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

昭和35年、東京芝浦電気(株)入社(現東芝(株))。

工場の資材ライン業務および本社資材管理部にて資材スタッフ業務を担当、資材課長・資材部長を歴任し、入社以来、38年間一貫して資材・外注管理業務に携わる。

平成10年独立。38年間に及ぶ購買第一線での実務体験とたゆまざる理論研究、100,000人をこえる講演・指導に裏づけされた実務研修は、明日から即実務改善に役立つ実用本位の指導として大好評を博している。

現在、内閣府の調達アドバイザーを務める。中小企業診断士・資材管理士。

著書：「購買担当者の実務～コストダウンのための購買業務マニュアル」

有限会社 野本経営研究所 所長
(元)東芝・富士工場 資材部長

の もと みつ お
野本 満雄 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。