

SATINALMA YÖNETİMİ ve TEKNİKLERİ 2 gün – 14 saat

Eğitimin Hedef Kitleleri:

Lojistik, Satış, Pazarlama, İş Geliştirme, Proje, Nakliye, Operasyon, Müşteri İlişkileri, Depo birimlerinde görev yapan çalışanları ve bu alanda kariyer yapmayı hedefleyen kişileri kapsamaktadır.

Eğitimin İçeriği:

- Satın almanın işletme içindeki rolü ve amaçları
- Satın almanın stratejisi ve politikaları.
- Gelişen dünya ekonomisinde satın alma fonksiyonundaki yeni eğilimler, gelecekteki satın almacı profili nasıl olacaktır?
- Temel satın alma süreci.
- Satın alma sürecinde evrak, işlem ve iş akışı.
- Satın almanın lojistik ile ilişkileri.
- Stok maliyetine giriş.
- Stok maliyetleri sorumluluğunun tanımlanması.
- Satın almada bilgisayardan yararlanma. İşletim programlarının satın alma ile ilişkileri.
- Satın almanın organizasyon içindeki yeri. Çeşitli organizasyon uygulamaları.
- Satın alma bölümünün organizasyonu.
- Satın almanın kalite sorumluluğu.
- Tedarikçi çeşitleri.
- Tek satıcı. Tek satıcı konumunda satın alma yaklaşımları.
- Çok satıcı. Çok satıcı konumunda olası yaklaşımlar.
- Satın alma yapan işletmenin satın alma anlayışına göre tedarikçilerin konumları.
- Malzeme bazında tek tedarikçi ile çalışan işletmeler. Toyota çalışma modeli. Bu tür çalışmayı gerektiren nedenler ve çalışmada uygulanabilir olası teknikler.
- Malzeme bazında çok tedarikçi ile çalışan işletmeler. Bu tür çalışmayı gerektiren nedenler ve çalışmada uygulanabilir olası teknikler.
- Tedarikçi ilişkileri ve değerlemesi.
- Tedarikçilerle hasım ilişkisi. Hasım ilişkisinin olası sonuçları.
- Tedarikçilerle işbirliği ilişkisi ve çıkar birlikteliği ve olası sonuçları.
- Tedarikçilerle nötr ilişkiler ve olası sonuçları.
- Tedarikçi seçimi.
- Tedarikçi değerlendirmesinde karne uygulaması.
- Tedarikçi karnelerinde veri oluşturulması.
- Tedarikçi seçiminde kullanılacak olan olası standart yöntemler.
- Tedarikçi karnesi ve stok yönetimi konusunda öncelik sıralaması yapılması: Pareto analizi.
- Satın almamacının kendi özel yaşamındaki verimliliği ve yaşam kalitesi. İdeal bir satın almamacının 24 saati nasıldır? Bu 24 saat kullanımı satın almamacının hangi performansını nasıl etkileyecektir?
- Profesyonel verimsizlik ve başarısızlıkta kişisel verimsizliği etkileri
- Satın alma mesleğinde profesyonellik ve özel yaşam iç içedir.
- Satın almamacının eğitimi nasıl olmalıdır?
- Satın almamacının inisiyatif kullanımı. İnisiyatif kullanımını engelleyebilecek olan faktörler.
- Malzeme yönetimi ve planlama işbirliği.
- Satın alma planlaması ve satın almanın stok yönetimi konusundaki sorumluluğu.
- Satın alma bütçesi. Başarılı bir bütçe hazırlamaya yönelik yaklaşımlar. Projeksiyon yapılabilirliğinin önemi.
- Yüksek enflasyon ortamında bütçe hazırlanması önündeki engeller.
- Kararsız talep durumunda bütçe hazırlanmasının önündeki engeller.
- Yeni eğilimler; sabit olduğu varsayılan değerlerle değişken bir bütçe hazırlama mantığı ve kolay projeksiyon yapabilme avantajları.
- Bütçe yapılabilmesinin temel çıkış noktası : bütçe verilecek olan hedeflere göre hazırlanmalıdır.
- Satın alma performansının ölçümü.
- Performans ölçümünde çeşitli kriter yaklaşımları
- Hangi kriter doğru olabilir?

- Satın almada maliyet düşürme yöntemler.
- Stok maliyetlerinde düşüm satın almacının maliyet düşürme önceliği olabilir mi?
- Stok maliyeti düşürme çalışmalarında satın almanın olası kuvvetli katkıları.
- Satın almada toplam kalite yönetimi.
- Satın almada takım çalışması ve işletme içinde satın almanın takım gibi çalışacağı diğer departmanlar ve iş birliği esasları.