

SATINALMA, LOJİSTİK ve DEPO YÖNETİMİ EĞİTİMLERİ

Satınalma Yönetimi Ve Teknikleri Eğitimi

Eğitimin Amacı

Satınalma fonksiyonlarının işletme yönetimi içindeki yeri ve önemi belirtilerek, satınalmacıların işlerini neden ve ne şekilde daha iyi yapabileceklerinin bilgisi aktarılmaya çalışılacaktır.

Eğitime Kimler Katılmalı

Satınalma, 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 değerlendirilmesi.
 - – 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: Paretanalizi.
- Satın almacının kendi özel yaşamındaki verimliliği ve yaşam kalitesi. İdeal bir satın almacının 24 saati nasıldır? Bu 24 saat kullanımı satın almacının hangi performansını nasıl etkileyecektir?
- Profesyonel verimsizlik ve başarısızlıkta kişisel verimsizliği etkileri
- Satın alma mesleğinde profesyonellik ve özel yaşam iç içedir.
- Satın almacının eğitimi nasıl olmalıdır?
- Satın almacının 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 yapılabilirliğin 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 almanın 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.