

Организация закупочной деятельности

Аннотация. Представленный курс включает в себя вопросы, связанные с организацией закупочной деятельности на предприятии и предусмотрен для специалистов, которым необходимо рассмотреть различные варианты организации и ведения процесса закупок, а также основные принципы работы отдела закупок.

Цель программы: Формирование теоретических и практических знаний в области технологий организации закупочной деятельности, оценки целесообразности, эффективности и результативности осуществления закупок на практике, умений проведения переговорного процесса, психологической оценки контрагента.

Планируемые результаты освоения:

знания:

- содержание технической документации, необходимой для осуществления закупок на коммерческом предприятии;
- функции управления торгово-технологическим процессом, процессом хранения при организации закупок сырья, материалов, товаров и услуг на коммерческом предприятии;
- основные понятия, цели, классификацию инновационных технологий и характеристику отдельных видов, интеграцию инновационных методов в коммерческой деятельности, электронно-платежные системы при организации закупок на предприятии;

умения:

- работать с технической документацией при планировании и проведении процесса закупок сырья, товаров и услуг на коммерческом предприятии;
- определять ресурсы предприятия, необходимые для закупок для минимизации материальных и трудовых затрат;
- исследовать уровень вовлеченности персонала в деятельность компании и выявлять социально-психологические проблемы в трудовом коллективе.

навыки:

- проверки правильности оформления технической документации для осуществления закупок на коммерческом предприятии;
- владение приемами и методами регулирования процессов хранения, проведения инвентаризации, определения и минимизации затрат материальных и трудовых ресурсов, а также учета и списания потерь в процессе осуществления закупок на предприятии.

Учебный план программы повышения квалификации «Организация закупочной деятельности»

№ раздела образовательной программы	Наименование разделов и тем программы	Виды учебной нагрузки, часы			
		Лекции	Практические занятия	СРС	Всего
	1 Модуль: Менеджер по закупкам и специфика закупочно-снабженческой деятельности				
1	Варианты построения закупочно-снабженческой деятельности компании. Взаимоотношения отдела закупок с другими подразделениями компании: финансовой службой; транспортом; складом; производством; отделом продаж.	4	2	2	8
3	Функциональные обязанности и возможные компетенции менеджера по закупкам. Ключевые показатели эффективности сотрудника отдела закупок.	2	2	2	6
4	Алгоритмы работы отдела закупок. Учет и контроль в отделе закупок.	2	2	2	6
	2 Модуль: Приоритеты в закупочной деятельности				
5	Определение потребности вкупаемых ресурсах. Формирование бюджета закупок.	4	2	2	8
6	Оптимизация процесса закупок и минимизация затрат. Внутренние документы компании, регламентирующие закупочную деятельность.	2	4	2	8
	3 Модуль: Работа с поставщиками				
7	Основные категории поставщиков. Получение информации о поставщиках. Основные критерии оценки поставщиков. Методики выбора основных для компании поставщиков.	4	4	4	12
8	Составление рейтинга поставщиков по их ценности для вашей компании. Договорная деятельность. Механизмы контроля поставок. Стратегии построения долгосрочных взаимоотношений с поставщиками.	2	2	4	8
	4 Модуль: Оценка эффективности формирования товарных запасов и планирование новых.				
9	Разделение позиций на складские и заказные. Варианты разбиения складских позиций по категориям. Варианты категорий запасов и методики их дифференцирования. Методики прогнозирования спроса. Определение оптимальной партии поставки.	4	2	2	8
10	Создание, выравнивание и контроль исполнения плана поставок. Расчет необходимого заказа при снабжении производства. Расчет необходимого заказа для распределительного центра группы филиалов.	2	2	2	6
	ИТОГО	26	22	22	70
	Итоговая аттестация		2		
	ИТОГО		72 час.		