
如何成为一名专业的采购人员

【课程背景】

本课程从企业采购成本分析到成本管理与控制控制----销售、生产、采购、物流、质量管理等方面入手，从企业供应链管理的高度，以实战案例为背景，对采购谈判前、谈判中的要点进行分析，让学员基本掌握与供应商在合作前、合作中的谈判策略、方法与技巧；了解采购谈判与基于供应链成本控制为目标的谈判者使命，如何进行有效的采购成本分析，为未来供应链管理环境下的商务合作创造充分的条件。

课程结合被国际公认的采购理论，在分析企业内部的影响因素与应对方案的同时，分析外部供应市场环境影响的主因及其管理方法----企业的供应商关系管理，提升学员采购成本降低的技巧，让学员掌握当今企业采购供应管理工作的方法及其方向。

【授课时长】

两天(12 小时)

【课程收益】

学员获得通用采购管理采购谈判技巧、供应商管理、库存管理和合同管理知识。

使学员对采购工作有一个全面系统的了解。

通过进一步学习达到专业化采购人员水平。

通过学习学员的普遍评价是：全面、系统、实战、实用。

【授课对象】

成为专业采购的人员、想对采购工作全面了解的相关人员、未受过专业采购培训的采购人员。

【课程特色】

讲授法，演练法，小组讨论法，案例分析法、视频教学法，采购故事法等。

【课程大纲】

- 一、如何做一个专业化的采购？
 - 1、为什么大家都非常“关注”采购
 - 2、为什么说：采购是“最高级”的工作
 - 3、采购人员的“职业生涯规划”应当是怎样的
 - 4、会“买东西”就可以当采购员吗
 - 5、“专业采购人员”应当具备哪些知识

-
- 6、怎样处理采购与相关部门的“不同意见”
 - 7、采购如何对其它部门的意见说“不”
 - 8、如何在集体讨论时让自己的意见成为“主导”
 - 9、如何避免当“溥仪”
 - 10、采购流程中各部门的角色和职责
 - 11、采购产品或服务的 7 个步骤是什么
 - 12、怎样进行招标采购
 - 13、什么是“两阶段招标”
 - 14、民企、国企、外企采购模式如何相互借鉴
 - 15、如何在不同企业里使采购“游刃有余”
 - 16、“三聚氰胺”事件中，采购的责任是什么
 - 17、E 时代的采购趋势是什么

二、如何分析供应商报价？

- 1、拿到报价单后，第一步应当干什么
- 2、价格分析的六种方法
- 3、3 种成本估算方法让自己心里有底
- 4、如何购买设备及备件
- 5、为什么很多公司宁愿“租赁”而不“购买”
- 6、怎样进行“外包”
- 7、外包的“两个”核心是什么
- 8、如何购买“服务”
- 9、如何购买“原材料”
- 10、如何做价格走势分析
- 11、如何根据敏感度进行价格分析
- 12、如何根据不同的价格走势进行购买
- 13、如何购买“零部件”
- 14、外发加工如何定价
- 15、审查报价时需要具备的成本知识
- 16、如何核算供应商报价
- 17、团内部采购时如何定价
- 18、递交“价格审批表”时，领导要你“再谈一谈”怎么办？
- 19、已经决定了供应商，可落选供应商说“还可以再降价”，怎么办？

三、供应商是根据什么报价的？

- 1、价值定价法
- 2、行情定价法
- 3、成本定价法
- 4、什么是直接成本、间接成本
- 5、什么是固定成本、变动成本
- 6、什么是标准成本、边际成本
- 7、什么是机会成本
- 8、供应商会在哪些地方“忽悠”你
- 9、成本加成定价法
- 10、成本利润法
- 11、供应商是否可以接受“低于成本”的定价

12、追加订货时，如何定价

四、如何选择一个正确的的供应商？

1、寻找供应商的渠道

2、三个步骤证明：你选择的供应商是“最好的供应商”

3、怎样知道供应商是否有实力

4、如何避免强势供应商

5、选择大供应商还是小供应商

6、选择制造商还是经销商

7、选择价格高的供应商还是价格低的供应商

8、采购的原则

9、如何评估供应商

10、如何开发供应商

11、如何惩罚“不规矩”的供应商

12、如何淘汰“不合格”的供应商

13、供应商关系管理

五、如何成功进行一场谈判？

1、如何“组团”与对方谈判

2、谈判前要做好哪些准备

3、怎样选择谈判地点

4、谈判时应该坐在哪里最好

5、与供应商谈判的 8 个步骤

6、买卖双方强弱势分析

7、初阶采购员常见错误是什么

8、谈判时如何“出牌”

9、谈判时如何“杀价”

10、如何提高谈判的筹码

11、如何进行“布局”

12、如何避免或打破谈判僵局

13、白脸黑脸策略

14、什么是“红鲱鱼策略”

15、如何让步

16、结束谈判时要做什么避免防止供应商“反悔”

17、如何成为真正的“谈判高手”

18、6 种简单实用的谈判技巧

19、初级谈判者一定要记住的 10 句话

20、对方很强势，我怎么办

21、8 招应对强势供应商

六、如何控制库存？

1、库存是好东西还是坏东西？

2、为什么要设立库存？

3、为什么要最小化库存？

4、库存的 4 种成本是什么？

5、库存管理的 KPI 指标有哪些？

6、什么是库存周转率？

-
- 7、如何处理“库存呆滞品”？
 - 8、4种库存分类
 - 9、什么是ABC帕累托分类法？
 - 11、4种库存成本
 - 12、经济订货量的如何计算？
 - 13、如何确定安全库存？
 - 14、订货量与交货期的关系
 - 15、多长时间进行订货？
 - 16、什么是定期订货法？
 - 17、什么是定量订货法？
 - 18、什么是JIT库存
 - 19、什么是供应商管理库存(VMI)
 - 20、供应商管理库存与寄售的区别是什么
 - 21、什么是牛鞭效应
 - 22、如何做到供应链的敏捷性

七、采购合同管理

- 1、采购合同成立的要素
- 2、什么是要约和承诺
- 3、什么是格式合同？
- 4、合同的主要条款
- 5、如何描述合同标的，以避免交货错误，或交货欺诈
- 6、付款条款是财务说了算吗？
- 7、如何避免在验收时与供应商的“争议”
- 8、为何会经常出现供应商送货时与仓库发生“冲突”
- 9、国际贸易中的到岸价FOB/离岸价CIF是什么意思
- 10、为什么FOB有那么多不同解释
- 11、我们对进口贸易不熟悉怎么办？
- 12、如何选择一个对采购者没有风险的进口条款？
- 13、人民币升值情况下，采购条款如何制定？
- 14、进口信用证是怎么回事？
- 15、如何处理申请部门的“紧急”订单。
- 16、如何制定交期条款
- 17、什么样的采购是“最好的采购”

八、供应商关系管理

- 1、决定供应商关系的因素
- 2、买卖双方力量对比影响关系决策
- 3、供需合同管理
- 4、供应商关系的五种类型分析
 - (1) 如何改善企业在供应链中的地位
 - (2) 供应链五角分析模型的价值、地位分析与对策欲建立稳固、可靠供应商关系，如何入手？
 - (3) 避免部门间冲突与矛盾,采购管理部门怎么做?质量管理部门怎么做？
- 5、供应商关系管理的价值
- 6、库存管理的途径与方法

