

供应商管理

讲师：赵又德

【课时】

2天

第一讲 供应商管理概述

1. 供应商管理的价值

- 供应商管理的内容
- 供应商管理的作用
- 供应商管理的流程
- 供应商管理的常见问题

第二讲 供应商的选择与认证

1. 供应商的选择

- 确定备选的供应商
- 全面收集供应商的资料
- 调查供应商的基本资质
- 判定供应商的外部竞争力
- 选择合格的供应商

2. 供应商的审核与认证

- 供应商审核的方法与程序
- 确定供应商审核的标准
- 供应商的样品试制认证
- 供应商的产品中试认证
- 供应商的产品批量认证
- 供应商管理体系认证

3. 签订产品供应合同

- 签订供应合同的重要性
- 供应合同的分类和内容
- 规避供应合同的潜在风险
- 供应合同的执行与变更

第三讲 供应价格与成本管理

1. 产品供应价格分析

- 影响供应价格的因素
- 供应价格的市场调查
- 供应商的报价分析
- 科学地确定供应价格

2. 产品供应价格商定

- 价格协商的目标与原则

- 做好价格协商前的准备
- 安排价格协商的顺序
- 制定价格协商的策略
- 供应价格协商的技巧

3. 产品供应成本控制

- 选择更低成本的采购方式
- 降低供应程序成本
- 包装和运输方式优化
- 降低产品验收成本
- 辅导供应商降低成本

第四讲 产品供应的质量控制

1. 产品供应质量的调研展开

- 确定质量调研的目标
- 做好产品调研的准备
- 产品质量调研的展开
- 产品质量调研的跟踪

2. 供应质量的协议管理

- 供应商参与产品设计
- 供应样品的索取与验证

- 签订产品供应质量协议
- 严格执行供应质量规定
- 协助供应商提升品质水平

3. 产品生产的质量控制

- 派驻合格的检验人员
- 为供应方提供技术指导
- 生产中的抽查与监督

4. 入厂产品的严格验收

- 产品验收的事前规划
- 产品验收的流程管理
- 产品质量规格的判定
- 合格产品的及时接收
- 质量异常的处理与索赔

第五讲 产品供应的交期控制

1. 供应交期的早期确认

- 确认交期的需求情况
- 核查供应商的交付能力
- 分析供应链上的交期
- 准确核算交期成本

- 交期的日常管理

2. 供应交期的全程控制

- 协定供应商的供应时间
- 为供应商交付提供支持
- 跟催供应商的交付进度
- 供应商交期的事后考核
- 及时跟催不良品的处理

3. 交期延误的有效处理

- 交期延误的原因分析
- 交期延误的责任区分
- 交期延误的及时补救
- 交期延误的有效改善

第六讲 供应商的绩效考核

1. 建立供应商绩效考核体系

- 确定供应商考核的目标
- 选定供应商绩效考核方式
- 设计供应商绩效考核指标
- 供应商绩效分统计程序

2. 供应商绩效考核的实施

- 成立供应商绩效考核小组
- 明确绩效考核人员的职责
- 供应商绩效考核的实施步骤
- 供应商绩效考核的常用方法

3. 供应商绩效考核后的处理

- 供应商的分级管理
- 对供应商的奖惩激励
- 协助供应商改善绩效

第七讲 供应商的关系管理

1. 分析与供应商的关系

- 供应商关系管理的本质
- 供应商关系管理的功能
- 供应商合作关系的表现形式
- 供应商关系管理的侧重点

2. 确定供应商合作关系

- 供应商关系的发展阶段
- 确定双方合作的深度
- 采供双方的日常关系管理
- 建立战略伙伴式关系

➤ 终结不良的供应关系