



International Federation of
Purchasing and Supply Management



Korea Purchasing & Materials
Management Association

2019년도

제 18기 구매·자재관리 M.B.A

구매·자재관리사 'TOP'
C.P.O.(최고 구매전문가) 양성과정

[입학안내]

- ◆ 선진 전문지식과 기술의 벤치마킹을 통한 최고수준의 구매·공급관리 전문가의 역량 강화
- ◆ 구매·자재관리 의사결정에 대한 전문성의 객관화·표준적 가치향상
- ◆ 구매·자재관리사(KPM) 'TOP' 자격 취득지원과 전문가 그룹 Network 형성

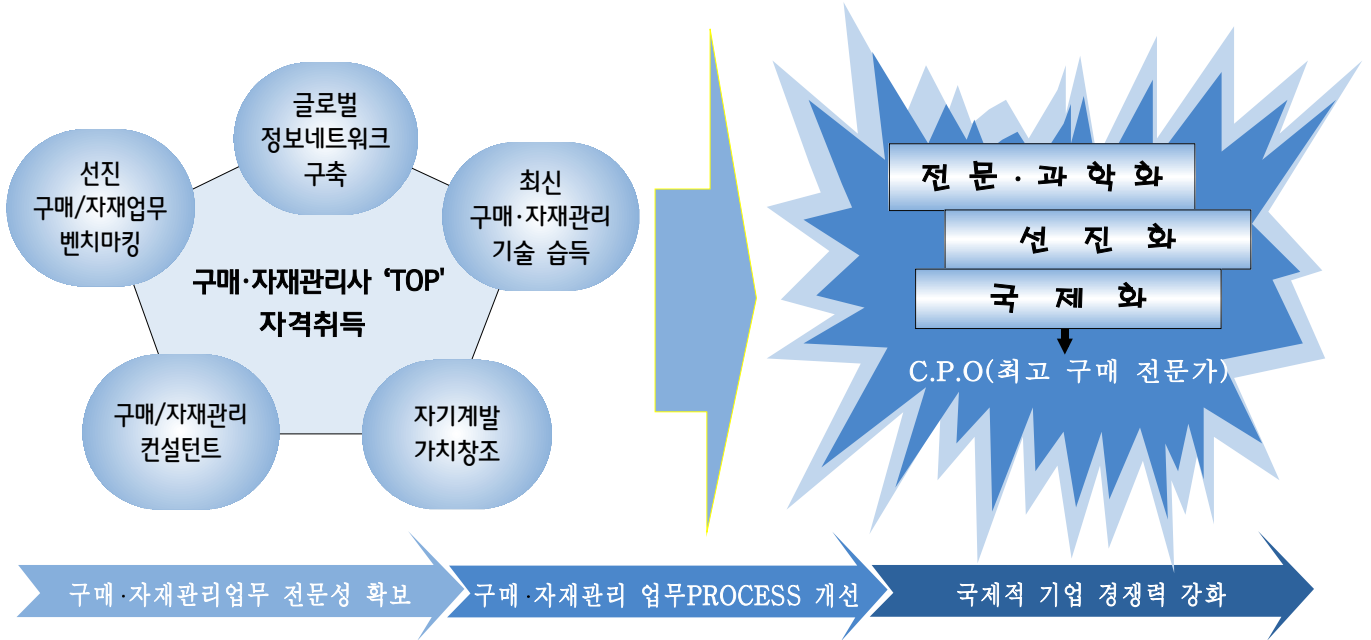
사단법인 한국구매자재관리협회
www.ikpma.org

제 18기 구매·자재관리 MBA 과정

PURCHASING & MATERIALS MANAGEMENT MBA COURSE

교육목표와 기대효과

- 구매·자재관리 부문의 전문지식의 숙지와 선진기법의 벤치마킹에 의한 실무경험을 체계화 하고 이를 통한 Cost Reduction 등 제 30이억의 창출 능력배양
- 구매의 글로벌화, World Wide Sourcing이 요구되는 현재의 상황에 효율적으로 대처할 국제 감각소유의 Pro-구매·자재관리 전문가로서 리더십과 합리적 의사결정 능력향상
- 구매·자재관리사 'TOP' 자격취득에 의한 Pro 구매·자재관리 전문가로서 객관적·표준적 가치를 인정받을 수 있는 기회제공
- 타 기업의 '구매·자재관리사' 와 정보네트워크를 통한 지속적인 정보교류
- 구매·자재관리 직무에 대한 가치, 자신감, 창의력, 열의 증가와 압박감, 긴장감, 스트레스 감소



교육과정 안내

● MBA 과정은...

1. 본 과정은 구매·자재관리 전반적인 실무 핵심이론과 필히 습득해야 할 선진 전문기술을 업무에 접목할 수 있도록 편성하고 있으며, 실무경험을 체계화하고, 선진기법을 벤치마킹할 수 있는 기회를 제공합니다. 또한 구매·자재관리의 전문성 확보로 객관적이며 효율적인 의사결정을 통해 가치향상을 리드합니다.
2. 구매·자재관리 전문가격인 '구매·자재관리사 TOP' 자격 취득을 지원하는 과정입니다.
3. 본 과정은 각 모듈의 Section별 실무 강의와 사례연구 및 Work-Shop으로 진행합니다.

교육과목 및 일정 안내

◎ 주요 교육과목

부 문	교 육 과 목 (주제)	일 정
Module I 구매/자재관리 경영일반	S. 오리엔테이션 A. 급변하는 글로벌 환경에서의 기업경영과 구매·자재관리 B. 구매·자재관리 총론 C. 구매·자재관리 정보화와 사례연구	3.16 (토) 3.23 (토)
Module II 구매관리부문	A. 구매관리 실무의 현대적 접근 B. 구매품의 품질/납기/조달물류관리 실무 C. 구매원가관리와 원가 혁신 D. 구매 협상스킬과 사례연구 E. 구매 법무와 세무 F. 경영분석 및 부실예측 실무 G. 협력업체관리(선정, 평가)와 레벨업 추진	3.30 (토) 4.6 (토) 4.13 (토) 4.20 (토)
Module III 자재관리부문	A. 자재관리 일반 B. 수요예측 & 발주·소요량 판단의 제 기법과 실무 Work Shop C. 과학적 모형의 적용에 의한 재고관리 실무 Work Shop D. 재고감축을 위한 과학적 기법의 활용 E. 자재물류 혁신(효율적 창고/저장관리와 운송물류 합리화 방안)	4.27 (토) 5.11 (토) 5.18 (토)
Module IV 해외조달부문	A. Global Sourcing의 전략적 접근 B. 국제물품거래 국제규칙 및 국내제도 C. 수입신용장 업무와 대금결제 및 환리스크 관리 D. 국제협상과 무역계약 실무 E. 수입통관 및 관세환급 실무 F. 클레임관리와 상사중재, 무역운송/적하보험	6.1 (토) 6.15 (토) 6.22 (토)
	수 료 식	6.22 (토)

※ 일부 내용이 조정될 수 있음

참가대상 및 자격제한

◎ **교육참가 대상** : 구매((내자/외자)팀, 전략/개발구매팀, 자재팀, 물류팀, 유통·생산지원팀, 협력업체관리팀, 경영지원팀 관리자, 팀(과/부)장 우선, 대학 경영학 및 관련학과 강사, 관심있는 기업체 임원

◎ **교육참가 자격 제한** : 원활하고 효율적인 교육진행과 수료 후 상호 정보 교류 및 구매·자재관리사 TOP 자격취득 요건 충족을 위해 구매·자재관리 **업무경력 3년 이상인 자**

- ◎ 교육일정 : 2018년 3월 16일(토) ~ 6월 22일(토) [주말(토)/12일간 (전일제) 09:30~17:30
- ◎ 교육장소 : 당 협회 인력개발본부 (가산디지털 3단지, 독산역 2번 출구 10m 전방/홈페이지 참조)
- ◎ 제 공 : 교육용 교재 및 K.P.M. 자격시험 관련 보조자료, 중식/간식, 주차료 전액 지원
- ◎ 교육비(등록금) : 2,350,000원/인 (회원사 1,980,000원/인)
 - 1사 2인 이상 참여시 회원사 대우 (개인 참여시 추가지원)
 - ❖ 교육비 일부 환급 (우대기업 : 440,772원, 대기업 : 339,804원 or 238,836원 예정)

등록금 납부 온라인계좌	기업은행 568-010931-04-013 (사)한국구매자재관리협회 국민은행 068-01-0424-644 (사)한국구매자재관리협회
-----------------	--

◎ 원서접수 및 특전

- 1차 마감 : 2019년 2월 18일 (월) [K.P.M. TOP 자격검정 전형료 (20만원) 지원]
- 최종 마감 : 2019년 3월 11일 (월)

◎ 입학문의 및 신청 : 아래 참가신청서와 입학원서를 작성하시거나, 환급 대상 재직자인 경우 입학원서와 별도의 “**훈련위탁계약서**” 를 작성하여 FAX(0303-0950-2784) 혹은 e-mail(kpm@ikpma.org)로 전송하여 주시면 됩니다.

문의전화 : 02-2271-3691~4 인력개발본부 MBA과정 담당자
FAX : 0303-0950-2784 E-mail : kpm@ikpma.org

(절취선)-----

제18기 구매·자재관리 *MBA* 과정 수강신청서

회사(기관)명				대표자명	
사업장 주소				사업자등록번호	
업 태				업 종	
수강신청	부서/직위		성 명		E-mail :
	부서/직위		성 명		E-mail :
	부서/직위		성 명		E-mail :
연락처(TEL/M.P)				FAX No.	
<p>상기와 같이 구매·자재관리 MBA과정 참여에 입학 등록코자 합니다. 2019. . . .</p> <p style="text-align: center;">신청인 성명 (부서/직위)</p> <p style="text-align: right;">[사)한국구매자재관리협회 귀중 TEL 02-2271-3691~4, FAX 0303-0950-2784</p>					

훈련위탁계약서

“(이하 “갑”)와(과) (사)한국구매자재관리협회(이하 “을”)는 다음과 같이 직업능력훈련에 대한 계약을 체결한다.

제1조 (계약의 범위) “갑”이 위탁한 직업능력훈련과정 및 수행을 위한 다음사항을 계약의 범위로 한다.

가. 본 과정 내용은 다음과 같다.

훈련과정명	훈련기관	훈련일정	훈련비
구매·자재관리 MBA과정	(사)한국구매자재관리협회 인력개발본부	2019.3.16 ~ 6.22 (12일간)	2,350,000원/인

* 혼동되지 않도록 정확하게 정자체로 기재 바랍니다.

훈련위탁기관					
회사명			대표자명		
사업등록번호			업태	종목	
사업장 주소					
※ 교육비 납부사업장 고용보험관리번호(11자리)					
훈련참가자명단					
* E-mail은 자주 확인하는 것으로 기재					
성명	부서 / 직위	생년월일	전화번호	팩스번호	학력
	E - mail >		핸드폰		
	E - mail >		핸드폰		
	E - mail >		핸드폰		

나. “갑”은 훈련요구에 따른 훈련운영에 관한 사항에 대하여 협조한다.

다. “을”은 “갑”이 소정의 교육과정을 성실히 수료한 경우 고용보험 환급금에 준하는 교육비 일부 지원금을 일괄 지급한다.

제2조 (수료) “을”은 훈련과정 인정(또는 지정)상의 훈련수료 기준을 취득한 훈련생에 대해서만 수료처리하고 수료증을 발급한다.

제3조 (성실의무) “갑”과 “을”은 본 계약서에 의거 훈련의 효율적인 진행과 훈련목표가 이루어질 수 있도록 상호 협력하여 제반사항을 성실히 이행하여야 한다.

제4조 (비밀유지) 가. “갑”과 “을”은 본 계약의 이행과정에서 직접 또는 간접적으로 취득한 일체의 정보가 본 계약의 목적 이외의 용도에 이용되는 일이 없도록 한다.

나. 상기 비밀유지 의무는 그 정보가 공지의 사실이 되어있을 때 소멸되며, 이외의 경우에는 계약 종료 또는 해지 이후에도 계속하여 존속한다.

제5조 (해지) 계약이 중도 해지된 경우 훈련대금은 훈련 진행 정도에 따라 정산하기로 한다.

제6조 (해석 및 합의) 본 계약서상의 쌍방간에 이견이 있을 경우에는 상호 협의하여 결정하며, 본 계약서상에 명시되지 아니한 사항은 쌍방이 협의한 바에 따른다.

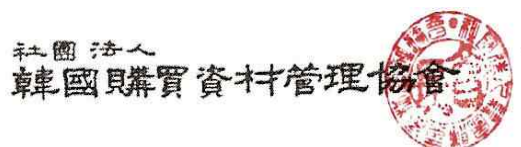
교육 담당자 및 교육비 납입					
성명	부서 / 직위	E - mail			
전화번호			팩스번호		
교육훈련비	₩	(* 인)	입금은행 / 예정일		

2019년 월 일

[갑]
회사명
대표자

(인)

[을]
훈련기관명
대표자직인



※ 교육진행, 사후관리 및 감독관청 보고관련 정보공유에 동의함