

구매관리 전문가 양성과정

구매·자재관리사(구매관리 부문) 자격 검정시험 지원과정

교육목표/기대효과

- ◆ 급변하는 경영환경에서 구매부문의 선진화와 능동적 대응방안 실천
- ◆ 전문지식 습득에 의한 업무혁신 등 구매 전문가로서의 리더십 향상
- ◆ 구매·자재관리사(K.P.M.) (전문과목_구매관리 부문) 자격취득 지원

교육대상

- 구매관리, 구매기획/전략팀, 생산/경영지원, 자재/외주/협력업체관리, 직무수행 실무자 및 관리자
- 업무경력 2년 이상자
- K.P.M.(구매관리 부문) 자격취득 지원자

교육일정

1회차 6.18 (화) ~ 6.21 (금) (4일간/22hrs)
2회차 12.10 (화) ~ 12.13 (금) (4일간/22hrs)

교육참가비

- 일반 : 680,000원/인
- 회원 : 650,000원/인
 - 1사 2인 이상 참여시 회원사 대우
 - 회원가입과 동시에 혜택부여(문의 요)
- 교육참가비 입금은행
 - 기업은행 568-010931-04-013
 - 국민은행 068-01-0424-644
 - 예금주 (사)한국구매자재관리협회

교육참가신청안내

- 신청마감 : 개강 5일 전까지
- 교육장소 : 당 협회 인력개발본부 (가산디지털 3단지_독산역)
- 문의/신청
Tel. 02-2271-3691~4
Fax. 02-2277-2784
e-mail. kpm@ikpma.org
인력개발본부 교육팀

■ 교육과목/주요세부 교육내용

1일차 10:00 ~ 17:00

- 구매관리의 개요 및 전략구매
 - 구매관리의 기능과 영역
 - 구매방침의 설정, 구매요원의 기본요건과 육성
 - 전략구매 도입배경과 방법론
- 구매 협상 실무
 - 구매협상의 이해 및 기본원칙(ZOPA, BATNA)
 - 협상전략의 수립 및 효과적 추진을 위한 협상기술

2일차 10:00 ~ 17:00

- 구매원가분석 실무
 - 구매원가분석의 이해
 - 구매가격의 결정
 - 표준구매원가의 산정과 체크포인트
 - Cost Table 작성과 활용
- 구매 원가절감의 추진
 - 구매원가절감 추진의 의의
 - 구매원가절감의 제기법

3일차 10:00 ~ 17:00

- 공급/협력업체 관리 실무
 - 협력업체관리의 의의
 - 협력업체 선정 및 평가방법
- 구매관련 법무와 수범사례
 - 공정거래법, 하도급법, 제조물책임법 등

4일차 10:00 ~ 15:00

- 구매 품질관리 실무
 - 구매품질관리체제의 구축 - 품질보증활동
 - 품질문제의 사전방지기술 - 불량발생처리와 대응책
- 발주 및 납기관리 실무
 - 발주전략 및 전술 - 구매납기관리의 의의
 - 납기지연의 원인과 대책 - 납기관리의 구체적 방법
 - 납기실적 B/P제도

K.P.M.(구매·자재관리사)! 당신이 표준입니다.

문의 : T) 02-2271-3691, kpm@ikpma.org

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	교육훈련비
구매관리 전문가 양성과정	(사)한국구매자재관리협회 인력개발본부		680,000원/인

* 혼동되지 않도록 정확하게 정자체로 기재 바랍니다.

훈련위탁기관			
회사명		대표자명	
사업등록번호		업태	종목
사업장 주소			

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.

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		

2024년 월 일

[갑]
회사명
대표자

[을]
훈련기관명
대표자직인
(인)



※ 교육진행, 사후관리 및 감독관청 보고관련 정보공유에 동의함