

구매 원가관리 및 혁신 실천과정

* 구매·자재관리사(K.P.M.) 및 미국 ISM 주관 C.P.M., CPSM 자격갱신 보수교육으로 추천!

교육목표/기대효과

- ◆ 합리적인 원가분석 및 선진기업의 원가관리 기술 벤치마킹을 통한 설계 및 제조원가관리 혁신으로 효율적 원가절감 유도
- ◆ 유리한 구매목표가격으로 안정적이고 지속적인 구매활동 지원

교육대상

- 구매, 원가관리, 경영관리, 상품기획 설계 및 연구개발 지원 실무자 및 관리자
- 전략구매, 협력업체관리자 및 실무자
- K.P.M./C.P.M./CPSM 자격갱신을 위한 보수교육 대상자

교육일정

1회차 6.24(월) ~ 6.25(화) (2일간/12hrs)
2회차 12.16(월) ~ 12.17(화) (2일간/12hrs)

교육참가비

- 일반 : 450,000원/인
- 회원 : 420,000원/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 : 개강일 5일 전까지
- 교육장소 : 당 협회 인력개발본부 (가산디지털 3단지_독산역)
- 문의/신청
Tel. 02-2271-3691~4
Fax. 0303-0950-2784
e-mail. kpma@ikpma.org
인력개발본부 교육팀

■ 교육과목/주요 세부 교육내용

1일차 10:00 ~ 17:00

- 기업경영과 구매 원가관리의 현대적 접근(선진 사례중심)
 - 글로벌 경쟁시대에 대응하는 기업경영
 - 글로벌 경쟁력 강화 포인트
 - Q.C.D의 글로벌 경쟁력 강화 목표
 - 글로벌 Cost 경쟁력 강화 포인트
- 요소별 원가계산방법과 사례연구
 - 원가의 구성
 - 재료비의 산정방법과 재료관리비의 산정방법
 - 가공비의 산정방법과 부가비용 산정방법
 - 일반관리비의 산정방법
 - 원가계산의 문제점과 대책
 - 개별수주 생산의 원가계산 사례연구
 - 계획생산의 원가계산 사례연구

2일차 10:00 ~ 17:00

- 원가절감(Cost Reduction)을 위한 혁신실무 사례연구
 - 신제품의 원가기획 20~30% 원가절감
 - 현행 제품의 원가개선 - 매 연도 5~10% 원가절감
 - 원가절감의 기법과 도구의 특징 및 사례
- 벤치마킹(Tear-Down Bench Mark) 실무 사례연구
 - 벤치마킹 기법의 특징
 - 벤치마킹 활동 프로세스
 - 벤치마킹 활동 사례

K.P.M.(구매자재관리사) 양성 특별과정

- 검정시험 대비/구매관리 부문 -

- 24-1기 : 1월 27일 ~ 2월 24일 (주말/토) 4일간/총 24hrs
- 24-2기 : 4월 20일 ~ 5월 18일 (주말/토) 4일간/총 24hrs
- 23-3기 : 7월 20일 ~ 8월 17일 (주말/토) 4일간/총 24hrs
- 23-4기 : 8월 7일 ~ 8월 17일 (주중,토) 4일간/총 24hrs
- 23-5기 : 10월 26일 ~ 11월 16일 (주말/토) 4일간/총 24hrs
- 23-6기 : 11월 6일 ~ 11월 16일 (주중,토) 4일간/총 24hrs

◇ 문의/신청 02.2271.3693 / kpm@ikpma.org
<http://www.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
구매 원가관리 및 혁신 실천과정	(사)한국구매자재관리협회 인력개발본부		450,000원/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