구매 비즈니스 협상스킬 향상 실무 특강

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

교육목표/기대효과

■ 협상요령과 전문지식 습득 및 사례연구를 통해 유리한 문제해결 방안모색과 프로 협상자로서의 능력배양
■ 상호 이해관계에 있는 거래선과의 우호적 협력관계 정립의 협상스킬 향상 및 리더십 기술 습득

교 육 대 상

· Global Sourcing, 구매관리, 전략구매, 개발구매, 경영지원. 협력업체관리, SCM 실무자 및 관리자

교 육 일 정

1회차 2024.4.12 (금) (1일간/7hrs)
2회차 2024.10.15 (화) (1일간/7hrs)

교육 참가비

■ **회원 : 220,000원/인**
■ **일반 : 250,000원/인**
- 1사 2인 이상 참여시 회원사 대우
- 회원가입과 동시에 혜택 부여(문의 요)
- K.P.M. 소지자 kpm point 3학점 인정

■ **교육참가비 입금은행**
- 기업은행 568-010931-04-013
- 국민은행 068-01-0424-644
  예금주 (사)한국구매자재관리협회

교육 참가신청 안내

■ 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/주요세부 교육내용

1-1일차 09:30 ~ 12:30

□ **구매협상의 이해**
- 구매협상의 목적
- 구매협상의 단계
- 협상의 요인
- 구매협상 프로세스
- 협상의 주도권 확보
- 전략전술 수립

□ **구매협상 실전 사례연구**
- 사례를 통한 협상단계 학습(CASE STUDY Ⅰ)

1-2일차 13:30 ~ 17:30

□ **구매협상 실전 사례연구(2)**
- 사례를 통한 협상단계 학습(CASE STUDY Ⅱ)
- 분석 및 평가 토론

□ **협상의 전략전술과 대응방안**
- 영향력 행사와 극복하는 방법
- 논리적 논쟁능력 발휘 요령
- 상투적인 전술과 극복하는 방법

□ **실전 모의협상 Workshop**
- 모의 협상안 작성 및 개별 발표
- 평가 토의 및 단계별 전략전술 수립

K.P.M.(구매 자재관리사) 자격검정 시험일정

제86회 2024년 3월 2일 (토) 13:30
*시험과목 : 구매자재 총론/구매관리/해외조달
제87회 2024년 5월 25일 (토) 13:30
*시험과목 : 구매자재 총론/구매관리/자재관리
제88회 2024년 8월 24일 (토) 13:30
*시험과목 : 구매자재 총론/구매관리/해외조달
제89회 2024년 11월 24일 (토) 13:30
*시험과목 : 구매자재 총론/구매관리/자재관리

문의 : 02-2271-3694 사무국
www.ikpma.org / 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
구매 비즈니스 협상스킬 향상 실무특강	(사)한국구매자재관리협회 인력개발본부		250,000원/인

* 혼동되지 않도록 정확하게 정자체로 기재 바랍니다.

훈 련 위 탁 기 관					
회 사 명		대표자명			
사업등록번호		업 태		종 목	
사업장 주소					

훈 련 참 가 자 명 단			* E-mail은 자주 확인하는 것으로 기재		
성 명	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					
성 명		부서 / 직위		E - mail	
전화번호			팩스번호		
교육훈련비	₩ (* 인)		입금은행 / 예정일		

2024 년 월 일

[갑]
회사명
대표자 (인)

[을]
훈련기관명
대표자직인

社團法人 韓國購買資材管理協會

※ 교육진행, 사후관리 및 감독관청 보고관련 정보공유에 동의함 □