

상생을 위한 외주/협력업체관리 실무

교육목표/기대효과

- ◆ 외주 협력업체의 합리적 관리와 지도를 위한 전문지식 습득
- ◆ 협력업체 품질향상/원가개선 및 생산성 향상을 위한 지도능력 함양

교육대상

- 구매관리, 자재관리, 생산관리 업무지원, 외주·협력업체관리 직무수행 실무자 및 관리자

교육일정

1회차 1.22 (월) ~ 1.23 (화) (2일간/12hrs)
2회차 7.18 (목) ~ 7.19 (금) (2일간/12hrs)

교육참가비

- 일반 : 450,000원/인
- 회원 : 420,000원/인
 - 1사 2인 이상 참여시 회원사 대우
 - 회원가입과 동시에 혜택 부여(문의 要)

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/주요세부 교육내용

1일차 10:00 ~ 17:00

□ 협력업체 관리 일반

- 협력회사 관리의 목적, 의의 및 중요성
- 협력회사 운영 전략 및 프로세스의 이해
- 협력회사 선정 및 등록
- 협력회사 선정시 유의사항 및 체크포인트
- 협력회사 Q.C.D.확보 전략
- 협력회사 평가와 차별화
- 협력회사 육성정책 사례연구(협의회 운영방안 등)

□ 협력업체 지도육성 및 레벨업 추진 I

- 중소기업 특성의 이해와 진단방법
- 협력회사 육성의 목적 및 필요성

2일차 10:00 ~ 17:00

□ 협력업체 지도육성 및 레벨업 추진 II

- 협력회사 리스크 관리
- 협력회사와의 발전적 상생관계 정립
- 5S 추진과 레벨업 유도방안

□ 협력업체 품질·납기관리의 이해 및 실천

- 외주생산품 품질관리의 기본방향
- 품질인증시스템의 종류와 특징
- 수요예측 및 자재소요관리의 이해
- 재고개선 및 납기관리의 효율화
- 협력업체 현장 지도 및 실천 사례연구

2024년도 K.P.M. 자격검정 일정

- * 제86회 3월 2일(토) 구매자재총론/구매관리/해외조달
- * 제87회 5월 25일(토) 구매자재총론/구매관리/자재관리
- * 제88회 8월 24일(토) 구매자재총론/구매관리/해외조달
- * 제89회 11월 24일(일) 구매자재총론/구매관리/자재관리

◇ 문의/안내 : KPMA 사무국 02.2271.3691~4

www.ikpma.org 메인화면 ⇨ 자격증 원서접수 안내

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
상생을 위한 협력업체관리 실무	(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.

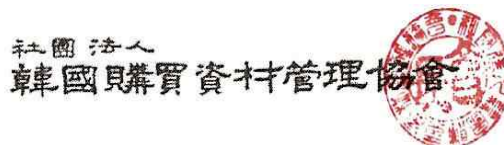
제6조 (해석 및 합의) 본 계약서상의 쌍방간에 이견이 있을 경우에는 상호 협의하여 결정하며, 본 계약서상에 명시되지 아니한 사항은 쌍방이 협의한 바에 따른다.

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