

# 구매담당자 종합과정

## 구매업무의 핵심을 터득하고 실무에 활용할 수 있습니다!

기업이익의 극대화 및 비용절감의 핵심 부문인 구매업무에 대해 체계적으로 이해하고, 업무 수행에 따른 이익창출에 보다 효과적으로 기여할 수 있는 구매역량을 향상시켜 드립니다.

이번 과정은

- ▷ 기업경영에서 구매의 중요성을 이해하고 구매업무의 핵심 기능인 구매협상 및 계약체결, 협력업체 관리방안, 납기관리 및 품질관리, 구매원가 관리방안에 대해 체계적으로 학습합니다.
  - ▷ 실무지식과 생생한 사례 위주의 교육으로 구매담당자의 업무수행 능력을 향상시켜 드립니다.
- 많은 관심을 가지시고 신임 및 신입 구매담당자 여러분의 적극적인 참여가 있으시기 바랍니다.



“구매업무를 한지 3년이 되었지만 선배들에게 받은 자료와 어찌너머로 배운 지식이라 제대로 업무를 하고 있는 것인지 늘 의문이었습니다. 그러던 중 '구매담당자 종합과정'을 알게 되었고 초심의 마음으로 구매를 배워보자는 생각으로 신청하게 되었습니다. 구매관리의 중요성과 구매 담당자가 가져야 될 마음가짐을 자세하게 설명해 주셔서 그동안 현업과 업체를 상대하면서 느꼈던 부분들을 되새길 수 있는 좋은 기회였던 것 같습니다. 구매 초년생과 저처럼 구매업무를 한지 몇 년 되었지만 기초부터 다시 배우고 싶은 직장인들에게 꼭 추천합니다. 구매에 대한 자부심을 가질 수 있게 해주 뜻 깊은 수업이었습니다. 감사합니다.”

일 자	시 간	주 요 내 용	일 자	시 간	강 사
6/8 (월)	09:20	오리엔테이션 · 참가자 인사교환 (명함준비)	6/10 (수)	09:00 ~ 12:30	<b>IV. 납기관리 및 품질관리 업무의 필수요소</b> 1. 납기관리의 기본개념과 중요성 2. 납기관리 단계별 Check Point 3. 납기지연의 원인과 예방활동 4. 품질관리 기본요소 및 외주품질의 중요성 5. 협력업체 품질관리 실태 Check Point  <b>V. 구매원가의 개념과 가격결정 방법</b> 1. 구매원가의 정의 2. 구매원가의 중요성 3. 구매원가 구성요소와 특징 4. 구입품목의 가격결정 방법  <b>■ 효과적인 구매관리 수행을 위한 Workshop</b> 참가자를 수 개 그룹으로 나누어 각 회사별 구매특성을 공유하며 주요 과제에 관해 의견을 나누고 강사의 피드백을 받습니다.
	09:30 ~ 18:00	<b>I. 구매관리의 중요성과 구매업무 프로세스</b> 1. 기업경영과 구매관리의 중요성 2. 구매관리 기본개념과 구매방법 유형 3. 구매담당자가 갖추어야 할 KSA 4. 구매업무 프로세스와 단계별 업무 5. 구매사양의 개요와 종류 6. 구매요청서와 견적서의 중요성  <b>II. 구매협상 및 계약체결 업무</b> 1. 구매협상의 3대 요소와 협상 프로세스 2. 계약의 기본 요소와 계약서 작성 원칙 3. 하도급 공정화에 관한 법률 4. 협상을 통한 구매계약서 작성 실습  <b>III. 협력(외주)업체의 선정과 평가업무</b> 1. 협력업체의 개념 및 중요성 2. 신규 협력업체 선정평가 프로세스와 기준설정 3. 기존 협력업체 정기평가 기준설정과 I/P 관리 4. 협력업체의 사후관리			
6/9 (화)	09:00 ~ 18:00			12:40	과정 마무리 및 수수료 배부



### 참가안내

#### 참가대상

- 구매 담당 실무자  
 • 구매팀 신입사원 / 구매업무를 새로 맡으신 분  
 • 구매업무에 관한 체계적인 지식을 원하시는 분

#### 교육일정

2020. 6. 8 (월) ~ 6. 10 (수)

#### 교육장소

< 주차불가 >

5·9호선 여의도역 ⑥번 출구, 도보 3분  
 여의도 hmc교육장 [백상빌딩 10층]

#### 참가비 (1인 기준)

구 분	1사 1인	1사 2인 이상	교재대, 중식대포함
일 반	680,000	650,000	부가세면세
회원사	620,000	590,000	

- 회원사는 흑자경영연구소 교류회에 가입한 회사입니다.
- 현금 또는 법인카드로 납부하시거나 송금해주십시오.

#### 계좌안내

국민은행 003-25-0007-614  
 우리은행 108-04-104977 <예금주:(주)흑자경영>

#### 교육접수

홈페이지에서 참가신청을 해주시기 바랍니다.

[www.hmcok.co.kr](http://www.hmcok.co.kr)

T. 2263-2501~4

< 교육취소 유의사항 >

구 분	패 널 티
교육 전날, 오후 4시까지 취소	없음
<b>교육 당일 취소 및 무단결석</b>	<b>교재비 (50,000원) 납부</b>

• 원활한 교육준비 및 진행을 위해 협조 부탁드립니다.

흑경연 : 제 2020 - 67호

2020. 5. 6

수 신 : 대표이사

참 조 : 구매팀장 / 조달팀장 / 외주팀장 / 자재팀장 / 총무팀장 / 교육담당

제 목 : **구매담당자 종합과정 개최안내**

귀사의 지속적인 성장·발전을 기원합니다.

이번 저희 연구소에서는 구매전문 인력육성을 위한 **구매담당자 종합과정**을 다음과 같이 개최하오니 동봉한 안내장 내용을 참조하시어 귀사의 담당실무자 여러분의 적극적인 참여가 있도록 배려해 주시기 바랍니다.

다 음

1. 과 정 명 : **구매담당자 종합과정**
  2. 참가대상 : 구매 담당실무자
    - 구매팀 신입사원 / 구매업무를 새로 맡으시는 분
    - 구매업무에 전반에 관한 체계적인 지식을 원하시는 분
  3. 일 정 : **2020년 6월 8일(월) ~ 6월 10일(수)**
  4. 장 소 : **여의도 hmc교육장 [백상빌딩 10층]** (1층 세븐일레븐 편의점)
    - 지하철 5·9호선 여의도역 하차, ⑤번 출구에서 도보 5분 거리 **<주차불가>**
  5. 참 가 비 :
 

(1인 기준)	구 분	1사 1인	1사 2인 이상	교재대, 중식대포함 부가세면세
	일 반	680,000	650,000	
	회원사 (유료법인)	620,000	590,000	

    - ▶ '회원사'란 당 연구소의 회원사업(교류회/월례미팅)에 가입되어 있는 회사입니다.
  6. 신청방법 : 당 연구소 홈페이지에서 공개강좌 참가신청을 해주시기 바랍니다.  
**www.hmcok.co.kr**  
 Tel : 2263 - 2501 ~ 4
- **안내말씀** : 교육 당일 취소하시거나 무단으로 참석하지 않는 경우, 교재비(50,000)가 청구됩니다.  
 수강 취소는 교육 전날 오후 4시까지 홈페이지에서 하실 수 있습니다.  
 원활한 교육준비를 위해 협조 부탁드립니다.

별 첨 : 구매담당자 종합과정 안내장 1부 끝.

**흑지경영연구소**

대표이사 남 보 현

