

<<采购与供应链管理咨询工具箱>>

图书基本信息

书名：<<采购与供应链管理咨询工具箱>>

13位ISBN编号：9787115224910

10位ISBN编号：7115224919

出版时间：2010-5

出版时间：人民邮电出版社

作者：姜巧萍，梁华 编著

页数：248

字数：180000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<采购与供应链管理咨询工具箱>>

前言

弗布克管理咨询工具箱系列图书将“诊断问题、分析问题、解决问题”的思维贯穿于每章内容的写作过程中，既能帮助读者系统把握模块内容，又能针对读者某一方面的阅读需求提供解决方案。

弗布克管理咨询工具箱系列图书力求将“复杂的理论简单化、多元的知识系统化、枯燥的文字图表化、深奥的方案模板化”。

本书是弗布克管理咨询工具箱系列图书中的一本，它综合了采购与供应链管理咨询领域的业务内容，涵盖了采购与供应组织结构设计、采购战略与模式、供应商管理、采购成本控制、采购质量管理、采购计划管理、采购谈判与合同管理、采购绩效管理、采购风险控制、采购监查管理、招标与政府采购、国际采购管理、采购外包管理、采购与供应手册设计14个方面的内容。

本书主要有以下特点。

1.迅速定位读者需求。

为读者节约时间 本书的定位为工具实务书，内容的展开遵循了采购与供应链管理咨询业务的开展流程，涵盖了采购与供应链管理咨询业务各个模块的内容，让读者一目了然，迅速掌握相关内容，减少阅读上的时间浪费。

2.内容实用、形式多样、操作性强、可读性强 本书在内容构思上实现了“理论+知识+实例+模板”的表现形式，既介绍了问题的通用解决工具和理论知识，又适当配以实例和模板，帮助读者从多个角度理解问题、拓展思路。

3.满足读者多方面的阅读需要 本书提供的模板和样例读者能“拿来即用”；介绍的理论和知识能帮助读者拓展思路、开阔思维，从而使读者在面对新的问题时能制定有效的解决方案。

管理咨询的思维是解决问题的思维，而解决问题的思维是每个人都需要的。

因此，本书适合各类对采购与供应链管理感兴趣的人员使用，尤其是从事采购与供应链管理咨询工作的人员使用。

<<采购与供应链管理咨询工具箱>>

内容概要

本书给出了采购与供应组织结构设计、采购战略与模式、供应商管理、采购成本控制、采购质量管理、采购计划管理、采购谈判与合同管理、采购绩效管理、采购风险控制、采购监查管理、招标与政府采购、国际采购管理、采购外包管理、采购与供应手册设计14个方面的管理咨询工具，能够切实帮助从事采购与供应链管理咨询业务的人员和企业管理人员诊断、分析、判断和解决企业面临的各类采购与供应管理的问题，从而提高企业的规范化管理水平。

本书适合想要系统了解和把握采购与供应链管理知识体系的人员，以及从事采购与供应链管理咨询业务的人员阅读和使用。

<<采购与供应链管理咨询工具箱>>

书籍目录

第1章 采购与供应组织结构咨询工具	1.1 采购组织设计	1.1.1 采购组织类型概述
1.1.2 采购组织设计方法	1.2 采购职能设计	1.2.1 采购目标设计
1.2.2 采购职能分解	第2章 采购战略与模式咨询工具	2.1 供应市场分析
2.1.1 市场分析工具	2.1.2 市场预测工具	2.2 采购战略规划
2.2.1 采购战略目标	2.2.2 战略采购分析	2.3 供应链下采购模式优化
2.3.1 集中采购模式	2.3.2 全球采购模式	2.3.3 JIT采购模式
2.3.4 VMI采购模式	2.4 不同供应品项的采购流程	2.4.1 项目采购流程
2.4.2 转售采购流程	2.4.3 商品采购流程	2.4.4 服务采购流程
第3章 供应链管理咨询工具	3.1 供应商分析	3.1.1 供应商调查方法
3.1.2 供应商分析方法	3.2 供应商选择	3.2.1 供应商评估维度
3.2.2 供应商选择工具	3.3 供应商关系协调	3.3.1 供应商分级关系处理方案
3.3.2 供应商沟通与冲突处理方案	第4章 采购成本控制咨询工具	4.1 采购定价管理
4.1.1 供应价格分析	4.1.2 产品定价方法	4.1.3 采购报价选择
4.2 采购成本分析	4.2.1 采购成本内容组成	4.2.2 采购成本分析工具
4.3 采购成本控制	4.3.1 采购成本控制流程	4.3.2 采购成本控制制度
4.3.3 采购成本控制方法	第5章 采购质量管理咨询工具	5.1 采购检验
5.1.1 采购检验方法	5.1.2 质量管理工具	5.1.3 采购检验流程
5.2 采购质量控制	5.2.1 质量问题处理流程	5.2.2 质量问题解决方案
5.2.3 供应商质量监控办法	第6章 采购计划管理咨询工具	6.1 库存控制
6.1.1 库存管理衡量指标	6.1.2 库存管理的工具	6.1.3 订货量计算方法
6.2 采购计划	6.2.1 采购需求的确定	6.2.2 采购计划编制制度
6.2.3 采购计划编制流程	6.3 采购预算	6.3.1 采购预算编制方法
6.3.2 采购预算编制流程	第7章 采购谈判与合同管理咨询工具	第8章 采购绩效管理咨询工具
第9章 采购风险控制咨询工具	第10章 采购监查管理咨询工具	第11章 招标与政府采购咨询工具
第12章 国际采购管理咨询工具	第13章 采购外包管理咨询工具	第14章 采购与供应手册设计

<<采购与供应链管理咨询工具箱>>

章节摘录

4.沟通内容 供应商专员与供应商进行沟通的具体内容主要包括以下五方面。

- (1) 采购产品的规格、数量、标准要求的核实或变更。
- (2) 售后服务事项。
- (3) 供应服务改善方案。
- (4) 供应商管理支持活动。
- (5) 供应商相关人员的培训。

5.沟通工作注意事项 (1) 遵守商务礼仪语言、行为规范。

- (2) 与供应商沟通的问题应清晰、明了、准确无误。
- (3) 对于供应商询问的问题,若属于商业秘密,可向其解释无法告知,但不可欺骗。
- (4) 跟供应商打交道,沟通时不可偏信一方,需要多方求证。

六、企业与供应商冲突问题处理 1.冲突问题立足点 (1) 采购人员应树立良好的职业道德风尚,诚信待人、公正公平办事、一视同仁、不偏不倚。

- (2) 采购人员应站在企业的角度与供应商处理问题,保护公司合法权益。
- (3) 不因权力和其他外界因素的干扰而改变办事的原则,以免造成采购资金损失。

2.防备冲突的措施 (1) 采购人员在具体采购操作过程中,应尽量做到及时掌握第一手产品、服务资料,时刻了解市场行情和价格动向,以便更好地开展与供应商的谈判工作。

(2) 企业可对采购方式选择、采购程序、合同履行和验收等采购重要作业环节进行优化、控制,以求降低采购成本,维护好供应商合法权益。

(3) 企业严格规范采购作业,加强内部控制与监察机制,制止和杜绝采购活动中一切程序不规范和方式欠妥当的现象。

(4) 采购人员与供应商应经常沟通和联络,可利用召开座谈会、分析会、研讨会和磋商会等形式使相互间达成共识。

(5) 企业采购人员与供应商共同处理好采购后的服务与被服务之间的关系,找出服务或采购中的不足与欠缺,总结经验和教训,力求实现服务更到位。

3.冲突处理 (1) 采购人员应正确面对供应商的投诉和质疑,及时给予答复和回答。

(2) 采购人员应正确对待供应商不服投诉处理的决定。

(3) 采购人员应积极配合采购活动的监察、审计和检查工作,及时予以受理并处理其反映的问题,按规定时间或期限把所处理的结果告知各当事人。

(4) 采购人员应充分了解并运用好《采购法》和有关规章制度中有利自身的法则与条件,不断增强自我保护意识。

<<采购与供应链管理咨询工具箱>>

编辑推荐

复杂的理论简单化 多元的知识系统化 枯燥的文字图表化 繁琐的方案模板化 了解工具、掌握工具 应用工具、创新工具 模型+方法+步骤+技巧 图形+表单+样例+模板 简单化：将复杂的理论用简单的方式陈述 系统化：将多元的知识用系统的方式梳理 图表化：将枯燥的文字用图表的方式明晰 模板化：将繁琐的方案用模板的方式展现 提供咨询顾问最需要的 最想要的工具和解决方案

<<采购与供应链管理咨询工具箱>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>