

<<采购管理工具箱>>

图书基本信息

书名：<<采购管理工具箱>>

13位ISBN编号：9787111381426

10位ISBN编号：7111381424

出版时间：2012-6

出版时间：机械工业出版社

作者：汤晓华

页数：407

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>

<<采购管理工具箱>>

内容概要

《采购管理工具箱:策略、方法与实务指引》根据采购人员开展工作需要了解 and 掌握的各项知识需求,从采购基础知识、常用采购技术、采购质量控制、采购成本控制、供应商管理、采购价格、谈判、合同管理策略、采购绩效管理等方面,详细介绍了采购工作涉及的各项重要问题和工作方法。书中有大量跟采购相关的制度范本、表格和图卡等,帮助读者即学即用。

<<采购管理工具箱>>

作者简介

汤晓华

采购与供应方面的杰出专家，清华大学教授联谊会成员，具有非常丰富的采购与供应链管理咨询项目方案的设计与实施经验。

曾给近10万名采购经理提供过系统的采购技术培训。

熟悉日本和美国先进的管理模式与采购技术，擅长将国外先进的采购管理模式与采购技术应用于中国企业增加盈利。

曾经培训和辅导过的企业有：奔驰汽车、飞利浦、西门子、蒙牛、德力电器、烟台万华、欧姆龙、ABB、施耐德、强生、福特汽车。

<<采购管理工具箱>>

书籍目录

第一篇 采购基础知识

第一章 采购基础

第一节 采购的基本概念

- 一、了解采购基本要点
- 二、采购管理之于企业的重要性

第二节 采购的地位和作用

- 一、采购地位
- 二、采购作用

第三节 采购的原则和方式

- 一、采购原则
- 二、采购方式

第四节 采购策略的应用

- 一、采购计划的制订依据及要求
- 二、采购策略浅析

第二章 采购部组织结构与责权

第一节 采购部职能与组织结构

- 一、采购部职能
- 二、采购组织结构

第二节 采购部责权

- 一、采购部职责
- 二、采购部权力

第三节 采购部管理岗位职责

- 一、采购工作的职责与范围的确定
- 二、采购部管理岗位职责概述

第三章 采购的流程与机制

第一节 采购的流程

- 一、采购基本流程
- 二、采购流程设计及优化
- 三、采购流程运作及注意事项

第二节 采购的机制

- 一、采购机制的设计
- 二、采购机制的细分

第三节 采购机制的选择

- 一、选择采购机制
- 二、优化采购机制

第四章 采购人力资源管理

第一节 明确采购人员任职资格和标准

- 一、采购人员的职业道德
- 二、采购人员知识素质与任职能力的资格标准
- 三、采购人员资格认证
- 四、专业采购人员的基本要求

第二节 聘用采购人员的注意事项

- 一、招聘原则
- 二、招聘渠道
- 三、招聘的面试方式

<<采购管理工具箱>>

四、招聘注意事项

第三节 采购人员的试用期管理

- 一、采购人员的观念培养
- 二、采购人员通过试用期的考核要素
- 三、采购试用期管理制度的关键点

第四节 明确采购人员培训计划与评估标准

- 一、采购人员的生存现状
- 二、采购人员培训
- 三、采购人员培训评估

第五章 常用的采购技术

第一节 必备财务知识

- 一、了解基本的财务知识
- 二、看懂财务报表
- 三、掌握财务指标分析和计算
- 四、树立成本管理的观点

第二节 建立价格体系

- 一、价格体系
- 二、价格体系内容
- 三、建立价格体系时应注意的事项

第三节 价值工程 (ve)

- 一、价值工程概述
- 二、价值工程在企业经营管理方面的实施
- 三、提高价值的途径及价值工程的实施原则

第四节 其他常用技术

- 一、计算物料成本
- 二、计算折旧的方法

第二篇 采购计划管理策略

第六章 采购计划管理策略

第一节 采购计划的分类

- 一、了解采购计划的分类
- 二、采购计划编制的目的

第二节 编制采购计划的步骤

- 一、了解采购计划的编制步骤
- 二、编制采购计划时应注意的问题

第三节 采购计划的审批与执行

- 一、采购计划的审批
- 二、采购计划的执行

第七章 采购计划管理实务

第一节 采购计划管理岗位职责

- 一、采购计划主管岗位职责
- 二、采购计划专员岗位职责
- 三、采购预算主管岗位职责
- 四、采购预算专员岗位职责

第二节 采购计划管理流程与执行标准

- 一、年度采购计划编制流程与执行标准
- 二、月度采购计划编制流程与执行标准
- 三、年度采购预算编制流程与执行标准

<<采购管理工具箱>>

- 四、采购计划审批流程与执行标准
- 五、采购计划管理流程与执行标准
- 第三节 采购计划管理表格
 - 一、采购计划表
 - 二、采购预算表
 - 三、月份采购计划表
 - 四、物资需求量表
 - 五、订单采购计划表
- 第四节 采购质量管理体系范例
 - 一、采购预算管理制度
 - 二、采购计划管理制度
- 第三篇 采购质量控制策略
- 第八章 采购质量控制策略
 - 第一节 采购质量控制的作用和原则
 - 第二节 提高采购质量的途径
 - 一、从企业内部落实采购质量管理
 - 二、提高采购质量的途径
- 第九章 采购质量控制实务
 - 第一节 采购质量控制岗位职责
 - 一、采购质量控制主管岗位职责
 - 二、采购检验专员岗位职责
 - 第二节 采购质量控制管理流程与执行标准
 - 一、采购检验管理流程与执行标准
 - 二、采购质量控制流程与执行标准
 - 三、采购退货管理流程与执行标准
 - 第三节 采购质量控制管理表格
 - 一、样品质量评价表
 - 二、抽检记录表
 - 三、采购验收表
 - 四、物料检查记录表
 - 五、检验报告单
 - 六、物料不合格报告单
 - 七、质量控制表
 - 第四节 采购质量控制管理制度范例
 - 一、采购货物质量检验制度
 - 二、采购货物质量认证制度
- 第四篇 采购成本控制策略
- 第十章 采购成本控制策略
 - 第一节 采购成本分析与构成
 - 一、采购成本分析
 - 二、采购成本构成
 - 第二节 影响采购成本的主要因素
 - 一、采购成本管理的工作要点
 - 二、影响采购成本的因素
 - 第三节 采购的战略成本控制
 - 一、战略成本控制的现状
 - 二、战略成本管理的内涵

<<采购管理工具箱>>

三、战略成本管理的基本步骤

四、战略成本控制的方法

五、战略成本控制的目标及意义（战略成本管理与企业核心竞争关系）

第四节 有效降低采购成本的策略

一、重视采购成本降低的过程

二、降低采购成本的策略

第十一章 采购成本控制实务

第一节 采购成本控制岗位职责

一、采购成本控制主管岗位职责

二、采购成本分析专员岗位职责

第二节 采购成本控制管理流程与执行标准

一、采购成本核算流程与执行标准

二、采购成本分析流程与执行标准

三、采购成本控制流程与执行标准

第三节 采购成本控制管理表格

一、采购成本预算表

二、采购成本分析表

三、采购成本计算表

四、采购成本汇总表

五、采购成本差异汇总表

六、采购成本比较表

七、物料采购成本比较分析表

第四节 采购成本控制管理制度范例

一、采购成本管理制度

二、采购成本控制制度

第五篇 供应商管理策略

第十二章 供应商管理策略

第一节 供应商调查与开发

一、供应商调查

二、供应商开发

第二节 供应商选择与考核

一、供应商选择应遵循的原则

二、供应商选择的方法及步骤

三、供应商选择的意义

第三节 供应商监控

一、有效管理供应商

二、实施供应商监控

三、供应商监控的意义

第四节 供应商关系管理

一、了解供应关系现状

二、建立合适的供应关系

三、维护供应关系

第十三章 供应商管理实务

第一节 供应商开发与管理岗位职责

一、供应商关系主管岗位职责

二、供应商关系专员岗位职责

第二节 供应商开发、管理流程与执行标准

<<采购管理工具箱>>

- 一、 供应商开发流程与执行标准
- 二、 供应商选择流程与执行标准
- 三、 供应商初审流程与执行标准
- 四、 供应商评定流程与执行标准
- 五、 供应商认证流程与执行标准
- 六、 供应商考核流程与执行标准
- 七、 采购招标流程与执行标准
- 八、 采购评标流程与执行标准
- 九、 供应商管理流程与执行标准

第三节 供应商开发与管理表格

- 一、 供应商调查表
- 二、 供应商评价表
- 三、 供应商筛选表
- 四、 合格供应商列表
- 五、 特殊承诺供应商列表
- 六、 供应商考核评估表
- 七、 供应商月供货情况记录表
- 八、 供应商信用记录表
- 九、 供应商良品率控制表

第四节 供应商开发与管理制度范例

- 一、 供应商筛选制度
- 二、 供应商考核制度
- 三、 供应商管理制度

第六篇 采购价格、谈判、合同管理策略

第十四章 采购价格、谈判、合同管理策略

第一节 采购价格的确定

- 一、 采购价格及采购价格类型
- 二、 采购价格的影响因素
- 三、 确定采购价格的方式

第二节 询价、报价和议价

- 一、 询价
- 二、 采购询价时的注意事项
- 三、 报价的基础
- 四、 报价的种类
- 五、 议价策略的制定
- 六、 议价成功的关键

第三节 采购谈判的技巧

- 一、 采购谈判的原则
- 二、 采购谈判的技巧
- 三、 采购谈判的禁忌

第四节 采购合同的订立

- 一、 采购合同订立前的准备
- 二、 采购合同的订立

第五节 采购合同执行的跟踪与监控

- 一、 采购合同执行前的跟踪与监控
- 二、 采购合同执行中的跟踪与监控
- 三、 采购合同执行后的跟踪与监控

<<采购管理工具箱>>

- 第六节 采购合同的争议及解决措施
- 第十五章 采购价格、谈判、合同管理实务
 - 第一节 采购价格、谈判与合同管理岗位职责
 - 一、采购谈判主管岗位职责
 - 二、采购谈判专员岗位职责
 - 三、采购合同主管岗位职责
 - 四、合同管理专员岗位职责
 - 第二节 采购价格、谈判与合同管理流程与执行标准
 - 一、采购价格调查流程与执行标准
 - 二、采购询价流程与执行标准
 - 三、采购价格确定流程与执行标准
 - 四、采购价格审批流程与执行标准
 - 五、采购谈判管理流程与执行标准
 - 六、采购合同制订流程与执行标准
 - 七、采购合同复审流程与执行标准
 - 八、采购合同变更流程与执行标准
 - 九、采购合同执行流程与执行标准
 - 第三节 采购价格、谈判与合同管理表格
 - 一、采购询价记录表
 - 二、询价结果一览表
 - 三、比价议价记录表
 - 四、采购价格审批表
 - 五、采购报价单
 - 六、采购询价单
 - 七、采购谈判计划表
 - 八、合同谈判记录表
 - 九、合同信息统计表
 - 十、合同签订审批表
 - 十一、采购安全风险评价表
 - 第四节 采购价格、谈判与合同管理制度范例
 - 一、采购价格管理制度
 - 二、采购合同管理制度
- 第七篇 采购交期（订单）管理策略
 - 第十六章 采购交期（订单）管理策略
 - 第一节 采购过程交期管理要点
 - 一、交期管理的重要性
 - 二、交期的构成要件
 - 三、交期延误或太过提前
 - 四、交期延误责任区分
 - 第二节 确保交期与交期改善措施
 - 一、确保交期
 - 二、改善交期的方法与策略
 - 第三节 物资采购验收管理
 - 一、货物验收的要点
 - 二、采购验收管理制度
 - 第十七章 采购交期（订单）管理实务
 - 第一节 采购交期管理岗位职责

<<采购管理工具箱>>

一、采购跟单催货员岗位职责

二、采购接货员岗位职责

第二节 采购进度控制管理流程与执行标准

一、日常采购进度控制流程与执行标准

二、国际采购进度控制流程与执行标准

第三节 采购交期管理表格

一、采购订购单

二、采购进度控制表

三、采购物资跟催表

四、采购催货通知单

五、交期变更联络单

六、采购验货表

第四节 采购交期管理制度范例

一、采购跟单管理制度

二、采购物资验收入库管理制度

第八篇 采购绩效管理策略

第十八章 采购绩效管理策略

第一节 采购绩效评估的目的

一、绩效评估与采购绩效评估

二、采购绩效评估的目的

第二节 采购绩效评估指标与实施原则

一、采购绩效评估指标

二、采购绩效评估实施原则

第三节 采购绩效评估的因素及绩效评估的方式方法

一、采购绩效评估的因素

二、采购绩效评估的方式方法

第四节 提升采购绩效的措施

一、改进采购绩效的途径

二、改进采购绩效的措施

第十九章 采购绩效管理实务

第一节 采购绩效管理岗位职责

一、采购绩效主管岗位职责及任职资格

二、采购绩效专员岗位职责及任职资格

第二节 采购绩效管理流程与执行标准

一、采购管理绩效评估流程与执行标准

二、采购人员绩效评估流程与执行标准

第三节 采购绩效管理表格

一、采购目标管理卡

二、采购绩效考核表

三、采购绩效改进表

四、采购绩效奖惩表

第四节 采购绩效管理制度规范

一、采购绩效考核制度

二、采购人员行为规范

第九篇 采购库存管理策略

第二十章 采购库存管理策略

<<采购管理工具箱>>

第一节 安全库存的设置与双赢原则

- 一、安全库存的设置
- 二、安全库存量的计算
- 三、安全库存设置的双赢原则

第二节 安全库存控制法

- 一、安全库存量
- 二、订购点法
- 三、确定经济订购量
- 四、安全库存存量警示表

第三节 jit看板拉动控制法

- 一、jit看板拉动控制法的特点
- 二、jit看板拉动控制法的适用范围
- 三、jit看板拉动控制法的原理
- 四、jit看板拉动控制法的运用条件

第四节 滚动计划控制法

- 一、滚动计划控制法概述
- 二、滚动计划控制法的优点
- 三、滚动计划控制法的编制方法

第二十一章 采购库存管理实务

第一节 采购库存管理的岗位职责

- 一、采购库存主管岗位职责
- 二、采购库存专员岗位职责

第二节 库存管理流程与执行标准

- 一、库存管理流程与执行标准
- 二、库存盘点流程与执行标准

第三节 库存管理表格

- 一、库存物资检查表
- 二、库存出入库登记表
- 三、库存盘点表

第四节 库存管理制度范例

- 一、库存绩效评价指标
- 二、库存人员行为规范

附录

参考文献

章节摘录

二、采购管理之于企业的重要性 采购管理的核心工作是控制采购成本，而采购成本是企业成本控制中的主体部分。

据了解，制造型企业的采购成本通常占到产品总成本的60%左右。

也就是说，采购管理是否得当、到位直接影响采购成本的管理；而采购成本则影响着企业最终产品的定价和企业的利润。

一句话，良好的采购管理将直接增加企业的利润和价值，有利于企业在市场竞争中赢得优势。

实践证明：在供应链中良性的采购管理进一步增强了供应链各节点间的联系和依赖性。

简而言之，采购管理对于降低供应链运作成本，提高供应链竞争力起着越来越重要的作用。

由此得出的结论是：合理的采购管理对提高企业竞争能力、降低经营风险具有极其重要的作用。

第二节采购的地位和作用 在这个激变的时代，尤其是供应链不断发展的市场环境中，供应关系已由单一的竞争关系转变为共同利益下的协同合作关系。

由此而形成的新态势则是：企业的采购模式已从传统的单一竞争模式中得以优化，并发展为可推动供应关系走上稳定、长期合作的联盟路线。

在此基础上，部分企业的供应管理已初见成效——降低了企业采购成本、降低了库存风险，协调了整个供应链的流程运作，并取得了供应链整体效益的最大化。

正是这一系列的改善与更替，让采购在企业中的地位得到了不断的提升。

.....

<<采购管理工具箱>>

编辑推荐

来自著名采购专家的实战经验，详细介绍采购工作涉及的各项重要问题和工作方法，大量采购相关制度范本、表格和图片。

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>