

Şirketler için EĞİTİM KATALOĞU



Koordinatör

Prof. Dr. Murat ERDAL
egitim@satinalmadergisi.com

Eğitim Kategorileri

1-1 BİRE BİR YÖNETİCİ EğİTİMLERİ

01 SATINALMA YÖNETİMİ

02

TEDARİK ZİNCİRİ
YÖNETİMİ

03

PAZARLIK &
GRUP OYUNU

04

KURUMSAL
PAZARDA SATIŞ

05

SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK
& RAPORLAMA

06

İŞ ANALİSTLİğİ
& BT PROJELERİ

07

YÖNETİCİ
GELİŞTİRME



DANIŞMANLIK HİZMETLERİ

Eğitim Referansları

- Şişecam
- Soda Sanayii - Mersin
- Erdemir - Zonguldak
- İSDEMİR - İskenderun
- PFW Havacılık-İzmir
- TUSAŞ (TAI) - Ankara
- TCI Cabin Interior
- Warmhaus - Bursa
- PolyInnova- Gaziantep
- Çanakkale Seramik - Çan
- Berdan Civata - Mersin
- BOTAŞ - Ceyhan
- PETKİM - Aliağa / İzmir
- LC Waikiki
- COLIN'S
- Turkcell
- Türk Telekom
- Türk Standartlar Enstitüsü (TSE)
- Kastamonu Entegre - İzmit
- Oğuzkaan Koleji
- TED Ankara Koleji -Ankara
- Bilişim Garajı
- VSY Biyoteknoloji
- Mega Metal - Kayseri
- Zorlu Tekstil - Lüleburgaz
- İSBAK
- BSH - Çerkezköy
- Avansas
- Yanmar
- BTC International
- BP
- MNG KARGO
- Gezer Terlik
- TOKİ - Emlak Yönetim
- Temesist - Bilecik
- Mondı Group-Çorlu
- NetLog
- İntercombi
- MKS Devo
- MAURİ Maya - Bandırma

- Garanti BBVA
- Türk Ekonomi Bankası
- Eximbank
- Ziraat Bankası
- Armttek Elektrik - Ankara
- KOLUMAN Otomotiv- Adana
- TOYOTA
- TOSÇELİK - Osmaniye
- AYVAZ Şirketler Grubu
- Hamburger Containerborad - Çorlu
- Anagold Madencilik - Erzincan
- Boytaş - Kayseri
- Proline Enerji - Selimpaşa
- Makel Elektrik
- VİKO
- Çuhadaroğlu Metal
- Hazar Grup
- Özler Plastik
- Meditera Tıbbi Malzeme
- Siegwark Matbaa Mürekkepleri
- ÜNSPED Gümrük Müşavirliği
- Türkiye Sermaye Piyasaları Birliği
- İstanbul Ticaret Odası
- İstanbul Sanayi Odası
- Güneydoğu Anadolu İhracatçı Birliği
- Orta Anadolu İhracatçı Birliği
- İMMİB AKADEMI
- İTKİB
- Türkiye İhracatçılar Meclisi
- TCDD
- UTİKAD
- Uluslararası Nakliyeciler Derneği
- İ.Ü. Turquality Eğitimleri
- Katılım Bankalar Birliği
- Trakya Kalkınma Ajansı
Dış Ticaret Okulu
- Keşan Ticaret ve Sanayi Odası
- Antakya Ticaret ve Sanayi Odası
- İstanbul Üniversitesi
Sürekli Eğitim Merkezi

Referans eğitimler, firma yerlerinde çok katılımcılı gerçekleştirilmiştir.



**Murat
Erdal**

İstanbul Üniversitesi



(0533) 218 37 56



muraterdal.com



merdal@istanbul.edu.tr



**İstanbul Üniversitesi
Siyasal Bilgiler Fak.
İşletme Bölümü**

Prof. Dr. Murat ERDAL

**İ.Ü. Tedarik Zinciri Yönetimi
Anabilim Dalı Başkanı**

İstanbul Üniversitesi öğretim üyesi Prof. Dr. Murat Erdal, sektörel çalışmalarını tedarik zinciri analitiği, KPI'lar, performans sistemleri (SCOR) ve satınalma stratejileri alanlarında sürdürmektedir.

Şirketlerle uzun dönemli tedarik zinciri yönetimi danışmanlık projeleri yürütmektedir. Tedarik zinciri tasarımı, organizasyonel değişim, yeni yapının inşa edilmesi ve kalıcı hale dönüştürülmesi için rehberlik yapmaktadır.

Başlıca Eserler:

- Satınalma ve Tedarik Zinciri Yönetimi
- Tedarik Zinciri Yönetimi Başarı Hikayeleri
- Entegre Lojistik Yönetimi

12. yılında 134. sayısına gelen **SATINALMA DERGİSİ** ve **TİNOVA BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ A.Ş.**'nin ortağıdır.



İnsan Kaynakları Bölümü ve Birim Yöneticileriyle Toplantı



Eğitim Öncesi Hazırlıklar ve Hedefler



Katılımcı Profili ve Eğitimden Beklentiler



Oyun & Rol Canlandırma Verimliliği



Eğitim Memnuniyet Anketi ve Sonuçlar



Yöneticilerle "Değerlendirme Toplantısı"

Danışmanlık Hizmetleri



TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ



Analiz ve Değerlendirme

Strateji Planlama

Uygulama ve İyileştirme

One to One Business Training



BİRE BİR YÖNETİCİ EĞİTİMİ



Profesyonel



Yönetim
Kuruluna Özel



Odaklı Eğitim

01

Satınalma
ve Tedarik Zinciri
Yönetimi

02

Tedarikçi
Performans
Değerlendirme

03

Maliyet
ve Gider
Analizleri

04

Tedarikçi
Kalite ve
Denetimi

**SATINALMA
EĞİTİM
KATEGORİSİ**

05

Sözleşme
&
Sektörel
Kontrat
İncelemeleri

06

Stratejik
Satınalma

07

Bankacılık
Sektöründe
Satınalma

08

Kamu
İhale
Mevzuatı

SATINALMA ve TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ



SATINALMA ve TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ



Eğitim Amacı:

Sanayi kuruluşları, artan rekabet, girdi maliyetleri ve fiyatlandırma baskıları ile karşı karşıyadır.

Satınalma ve tedarik zinciri stratejisinin odağı işletmeyi dış etkilere karşı koruma, riskleri azaltma ve doğru proje için hedeflenen değeri yükseltmektir. İşletmenin ihtiyaç duyduğu tüm kategorilerde emtia, teknik ekipman ve hizmet alımlarında aşama aşama doğru yapılanma ve aksiyonlar için sürdürülebilir yol haritası hazırlanmalıdır.

Bu eğitimde, yeni dönem tedarik zinciri strateji ve uygulamaları, satış ve tahminlemeden başlayarak stratejik kaynak (sourcing) bulma, sürdürülebilirlik, sözleşme yönetimi, satın alma ve lojistikten ödemeye (P2P) kadar tüm süreçler incelenmektedir. Stratejik tüm alanlarda maliyet – fiyat analizi, değer analizi ve toplam sahip olma maliyeti kavramları öğrenilecektir.

Satınalma ve tedarik zinciri yönetimi eğitiminin amacı, satınalma ve tedarik zinciri süreçlerinin işletme rekabet avantajının sağlanmasında doğrudan rol oynadığını vurgulamaktır. Küresel rekabet ortamında satınalma, planlama, üretim ve lojistik operasyonları ve bölümler arası koordinasyon işletmeler için stratejik bir önem arz etmektedir.

Eğitim Süresi: 2 gün

SATINALMA ve TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ

Eğitim İçeriği 1/3

-Dünya Ekonomisi ve Tedarik Zinciri Trendleri

- oPazarı Dönüştüren Makro Etkiler
- oAna Oyuncular (Ülkeler ve Firmalar) ve Planlamalar
- oRekabet istihbarat
- oSürdürülebilirlik ve Teknoloji Trendleri
- oEmtia/Hammadde Piyasa Hareketleri
- oSatın alma Yöneticileri Endeksi (PMI)
- oTaşıma Maliyetleri ve Konteyner Fiyat Hareketleri

-Firma Üretim ve Satış Hedefleri

- oÜretim Tesisleri, İmalat Kapasitesi ve Yıllık Üretim Planlaması

- Harcama Analizleri ve Planlama

- o Gider Veri Analitiği
- o Emtia Temelinde Toplam Harcama
- o Tedarikçi Temelinde Toplam Harcama
- o Çeyrek Dönem (3 ay) Esaslı Toplam Harcama
- o Harcama Analizi Data Seti

- Fırsat Değerlendirme Modeli

- o Emtia Harcama Trend Raporu
- o Tedarikçi Harcama Trend Raporu
- o Harcama Dağılım Analizleri



SATINALMA ve TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ

Eğitim İçeriği 2/3

- Satınalma Planlaması ve Operasyon Yönetimi

- o Üretim, Planlama, Kalite ve Satınalma Departmanlarının Koordinasyonu
- o Satınalma Stratejilerinin Belirlenmesi ve Yürütme
- o Yıllık Hedeflerin Oluşturulması ve Maliyet Azaltımları
- o Stratejik Satınalma Yönetimi
- o Emtia Fiyat Analizleri, Tahminleme ve Riskler
- o Emtia Odaklı Maliyetler
- o Maliyet Kontrolü ve İyileştirme
- o Tedarikçi Maliyet Azaltımları
- o Hedef Maliyet Belirleme
- o Satınalma Fiyat Oynamaları (PPV)

- Satınalma Portföy Analizi

- Kalite ve Spesifikasyonlar

- Toplam Sahip Olma Maliyeti

- TEDARİKÇİ DASHBOARD

• Tedarikçi İlişki Yönetimine Giriş

- Tedarikçi Araştırma ve Seçim Kriterleri
- Tedarikçi Bölümlendirme Çalışmalarının İşletmeye Katkıları
- Tedarikçi Performans Değerlendirme Göstergeleri

• Tedarikçi Performans Yönetim Sisteminin Kurulması

• Tedarikçi Performans Göstergeleri

1. Kalite Performans Göstergeleri
2. Maliyet Performans Göstergeleri
3. Teslimat Performans Göstergeleri
4. Yenilikçilik Performans Göstergeleri
5. Çevre Performans Göstergeleri

SATINALMA ve TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ



Eğitim İçeriği 3/3

- Tedarikçi Performans Değerlendirmesi

- Tedarikçi Geliştirme

- o Sonuç Odaklı Tedarikçi Geliştirme Programları
- o Süreç Odaklı Tedarikçi Geliştirme Programları

• Sektörel Sözleşme Örnekleri ve İncelemeler

- o Üretim Sözleşmeleri
 - Private Label / Fason Üretim Satınalma
 - Hammadde Satınalma
- o Genel İdari İşler ve Diğer Sözleşme Türleri
 - Tesis Yönetimi, Araç Filo, Personel Taşıma, Güvenlik vd. Hizmet Sözleşmeleri
- o Lojistik ve Taşımacılık Sözleşmeleri

o ANALİTİK

- Satınalma ve Tedarik Zinciri Analitiği
- Tedarik Zinciri Operasyon Referans Modeli (SCOR)
- Teknoloji Çevresi ve Dijital Trendler

Vaka Çalışmaları

TEDARİKÇİ PERFORMANS DEĞERLENDİRME ve TEDARİKÇİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ



TEDARİKÇİ PERFORMANS DEĞERLENDİRME ve TEDARİKÇİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ

Eğitim Amacı:



Bugünün rekabet ortamında tedarikçilerin işletme stratejilerinin gerçekleştirilmesine ne ölçüde katkı sağlayabileceği daha fazla tartışılmaktadır. İşletmeler, tedarikçilerin etkin yönetimi konusunda sistem kurma arayışı içindedir. Tedarikçi performans yönetim sisteminin kurulması, tedarikçi ilişkileri yönetimi ve tedarikçi geliştirme eğitimi kapsamında aşağıdaki sorulara cevap aranmaktadır:

- Tedarikçi araştırma ve seçim kriterleri nelerdir?
- Tedarikçi bölümlendirme çalışmalarının işletmeye katkıları neler olabilir?
- Tedarikçi performans değerlendirme göstergeleri nelerdir?
- Tedarikçileri kalite, maliyet, hız, esneklik ve yenilikçilik açısından istenilen seviyeye nasıl getirilebilir?
- Tedarikçiler nasıl değerlendirilmeli ve yönlendirmelidir? Olumsuz yönlerin düzeltilmesi konusunda nasıl bir yöntem izlenmelidir?
- Tedarikçilerle ilişkiler nasıl düzenlemelidir?
- Tedarikçi, alıcı (müşteri) ilişkilerinde güven artırıcı ve azaltıcı (zedeleyici) unsurlar nelerdir?
- Tedarikçilerle hangi alanlarda ve hangi sürelerle iş birliği yapılmalıdır?
- Tedarikçi ödüllendirme türleri nelerdir?
- Tedarikçi geliştirme stratejisi hangi tedarikçi grupları için uygulanabilir?
- Tedarikçi Geliştirme Programı'nda nelere dikkat edilir?

Bütün bu soruların ortak noktası, işletme stratejisi ile tedarik stratejisi ve tedarikçi ilişkilerinin uyumlandırılmasıdır. Tedarikçi performansı, işletmeler için kritik önem taşımaktadır. Tedarikçi performansının operasyon (üretim veya hizmet), kalite ve maliyetler üzerinde pek çok yöneticinin düşündüğünden daha fazla etkisi bulunmaktadır. İyi bir tedarikçi performansı ve ilişki yönetimi rekabet avantajının sağlanmasında büyük katkı sağlamaktadır.

Eğitim Süresi: 2 gün

TEDARİKÇİ PERFORMANS DEĞERLENDİRME ve TEDARİKÇİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ

Eğitim İçeriği 1/3

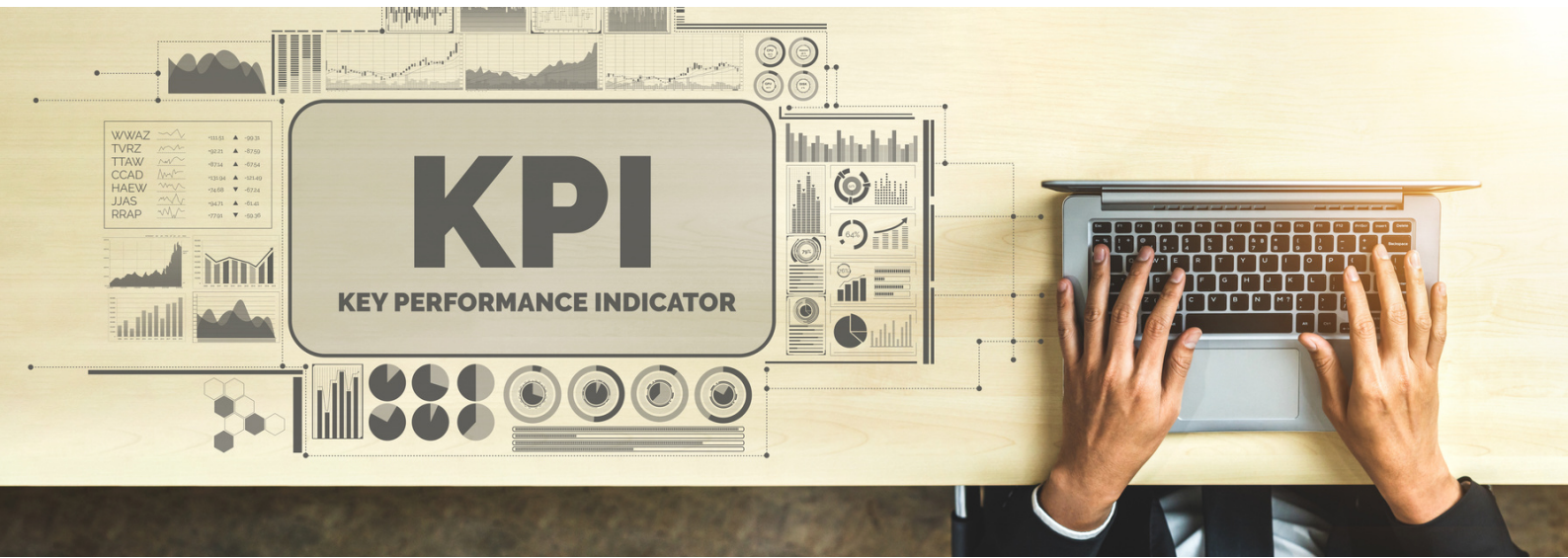
- Tedarik Zinciri Yönetimi ve Temel Evreleri
- Tedarikçi İlişki Yönetimine Giriş
- Tedarikçiler için doğru stratejileri belirlemek
- Sözleşme yaşam döngüsü ve iyi bir sözleşmenin doğruları
- Temel performans göstergeleri ve KPI'ların sözleşmeleri ve tedarikçi ilişkilerini nasıl etkilediğini anlamak
- Tedarikçi fiyatlandırma tekniklerini sorgulama

·Tedarikçi Araştırma ve Seçim Kriterleri

- Tedarikçi Bölümlendirme Çalışmalarının İşletmeye Katkıları
- Tedarikçi Performans Değerlendirme Göstergeleri
- Tedarikçi Performans Yönetim Sisteminin Kurulması
- Tedarikçi Sertifikalandırma

·Tedarikçi Performans Göstergeleri

1. Kalite Performans Göstergeleri
2. Maliyet Performans Göstergeleri
3. Teslimat Performans Göstergeleri
4. Yenilikçilik Performans Göstergeleri
5. Çevre Performans Göstergeleri



TEDARİKÇİ PERFORMANS DEĞERLENDİRME ve TEDARİKÇİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ

Eğitim İçeriği 2/3

Stratejik Performans Göstergeleri Tedarikçi Performans Değerlendirmesi Tedarikçi Geliştirme

3. Sonuç Odaklı Tedarikçi Geliştirme Programları

4. Süreç Odaklı Tedarikçi Geliştirme Programları

Tedarikçi İş Çevresi

Tedarikçi Denetimi ve Sertifikalandırma

- Denetim ve Sertifikalandırma Sürecinin Alıcı Tarafından Ortaya Konması
- Denetim Süreci İçin Tedarikçilerin Belirlenmesi
- Tedarikçilerle Gözden Geçirme Toplantısı ve Beklentiler Konusunda Görüş Birliğine Varılması
- Kalite Sistemlerinin Geçerliliğinin Kabulü ve Tedarikçi Öz Değerlendirme
- Tedarikçinin İyileştirme Faaliyetlerini Başlatması
- Deneme Denetimi
- Resmi Denetim
- Sertifikalandırma Değerlendirmesi
- Tedarikçilerin Sertifikalandırılması
- Sürekli İyileştirme Çalışmaları ve Sürdürülebilirlik

Tedarikçi Performans Yönetim Sisteminin Kurulması

- Proje Planı ve Başlangıç
- Tedarik Tabanlı Bölümlendirme
- Değerlendirme Stratejisinin Geliştirilmesi
- Performans Beklentilerinin Tanımlanması
- Anahtar Performans Göstergeleri (KPI) ve Puanlama Sistemi
- Veri Toplama Yöntemlerinin Geliştirilmesi
- Performans Ölçütlerinden Eyleme Geçiş Planı
- Tedarikçi Performans Yönetiminde İş Süreçlerinin Geliştirilmesi
- Tedarikçi Performans Yönetimi Pilot Planı, Yürütme ve Güncelleme
- Pilot Performans Yönetim Uygulamalarının Tedarikçilere Yayılımı

TEDARİKÇİ PERFORMANS DEĞERLENDİRME ve TEDARİKÇİ İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ



Eğitim İçeriği 3/3

Tedarikçi Sözleşme Örnekleri ve İncelemeler

ÜRETİM SÖZLEŞMELERİ

- o Private Label / Fason Üretim Satınalma
- o Hammadde Satınalma
- o Ambalaj Malzemesi Satınalma
- o Teknik Ekipman Satınalma Sözleşmesi
- o Rakip Firmadan Ürün Alımları
- o Laboratuvar Analiz Hizmet Satınalmaları

GENEL İDARİ İŞLER VE DİĞER SÖZLEŞME TÜRLERİ

- o Bina Yapı / Yapım / Tasarım / Hizmet Satınalmaları
- o Personel Taşıma, Güvenlik Hizmeti, Personel Yemeği, Temizlik Hizmeti vd.

Vaka Çalışmaları

Satınalma Yönetiminde MALİYET VE GİDER ANALİZİ



MALİYET ve GİDER ANALİZİ

Eğitim Amacı:

Maliyet analizi ve fiyat analizi, işletmeler tarafından bir ürün veya hizmetin gerçek maliyetini hesaplamak ve en iyi satış fiyatını belirlemek için kullanılan iki önemli prosedürdür. İşletmeler, bu süreçleri anlayarak ve doğru bir şekilde kullanarak, tekliflerini fiyatlandırma konusunda bilinçli kararlar verebilirler.

Maliyetlerin ve fiyatların uygun şekilde yönetilmesi, işletmenin nakit akışı ve karlılığı için çok önemlidir.

Maliyet analizi, bir ürünün, projenin veya hizmetin toplam maliyetini analiz etme sürecidir. Satınalma uzmanları, bir ürün veya hizmetin toplam sahip olma maliyetini hesaplayarak tedarik kararlarını verir. İşletmeler, maliyetleri analiz ederek verimliliklerini optimize edebilir ve sürekli karlılık sağlayabilir.

Fiyat analizi, bir ürün veya hizmetin makul, rekabetçi ve kâr getirci olup olmadığını belirlemek için fiyatlandırmasını analiz etme sürecidir. Bu genellikle bir ürün veya hizmetin fiyatını piyasadaki benzer ürün veya hizmetlerle karşılaştırarak yapılır.

Bu eğitimde fiyat ve maliyet analiz yöntemleri çok yönlü ele alınmaktadır.

Eğitim Süresi: 1 gün



MALİYET ve GİDER ANALİZİ

Eğitim İçeriği 1/2

-Maliyet Kavramı ve İşletme Maliyetleri

- Direkt Malzeme Giderleri
- Direkt İşçilik Giderleri
- Genel Üretim Giderleri

-Hayat Eğrisi Maliyetleri

Toplam Sahip Olma Maliyeti

•Elde etme maliyeti

- o Makine fiyatı
- o İdari maliyet
- o Kurma
- o Eğitim
- o Destek ekipman
- o Garanti
- o Taşıma (teslim alma) maliyeti
- o Depolama maliyeti

•Yıl başına işletim maliyeti

- o Donanım hazırlık masrafları
- o Direkt işgücü saat
- o Zemin-alan gereksinimi
- o Sarf malzemeler
- o Altyapı hizmetleri (elektrik, su, gaz, hava)
- o Atık taşıma ve elleçleme maliyetleri

•Yıl başına tamir-bakım maliyeti

- o Tamir-bakım sözleşmeleri (teknik servis anlaşmaları) ve/veya,
- o Önleyici bakım (işgücü saati, makine durma saati, yedek parça maliyeti),
- o Test ve kalibrasyon
- o Düzeltici bakım (işgücü saati, makine durma saati, yedek parça maliyeti),
- o Tamir-bakım ekipmanları maliyeti



MALİYET ve GİDER ANALİZİ

Eğitim İçeriği 2/2

·Yeniden satım ve hurda maliyeti

·Maliyet analizleri

-Toplam Sahip Olma Maliyeti (TCO)

- Doğrudan ve Dolaylı Maliyet Analizi
- TCO Hesaplamaları

-Maliyet Analizleri ve Satınalma Sözleşme Türleri

- Sabit Fiyatlı Sözleşme
- Sabit Fiyatlı Arttırmalı Sözleşme
- Sabit Fiyatlı Prim Ödemeli Sözleşme
- Sabit Fiyatlı Tekrar Saptamalı Sözleşme
- Maliyet / Maliyet Paylaşım Sözleşmesi
- Maliyet + Prim Ödemeli Sözleşme
- Maliyet + Ödül Ödemeli Sözleşme
- Maliyet + Sabit Fiyatlı Sözleşme
- Zaman ve Malzeme Sözleşmesi

-Fiyat Kavramı ve Fiyat Türleri

- Piyasa Fiyatı
- Birim Fiyat-Toptan Fiyat
- Sabit Fiyat-Değişken Fiyat
- Muadil Fiyat
- İndirimli Fiyat
- Liste Fiyatı
- Spot-Forward Fiyat

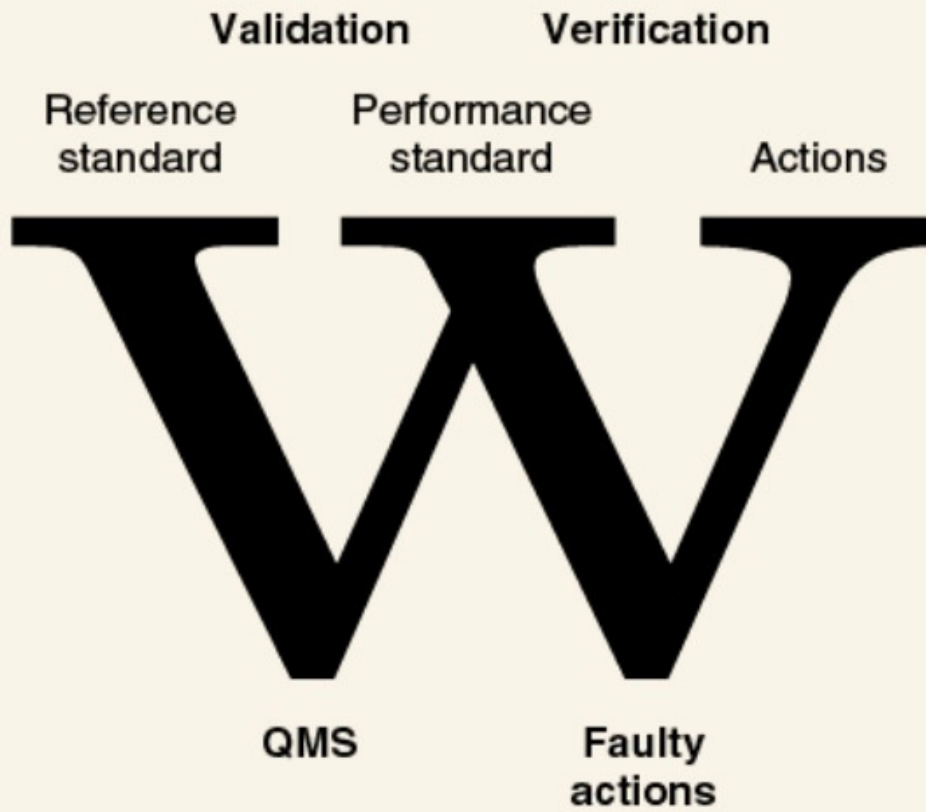
- Gider Analizleri

- Yıl Bazında Harcamalar
- Çeyrekler Bazında Harcamalar
- Alım Kategorileri
- Gider Analizleri ve Satınalma Stratejileri

-Satınalma ve Denetim



TEDARİKÇİ KALİTE ve DENETİMİ



TEDARİKÇİ KALİTE ve DENETİMİ



Eğitim Amacı:

Tedarikçi kalite ve denetimi eğitiminin amacı, tedarikçi ilişkilerinin düzenlenmesi, performans hedeflerinin tutturulması, bugün ve gelecekteki risklerin tanımlanması ve ortadan kaldırılmaya çalışılması için kurumsal alışkanlıkları inşa etmektir.

Kalite, üretim, satınalma ve planlama departmanları arasında uyum sağlanarak tedarikçi tabanlı olumsuz sapma ve risklerin önüne geçilmesi için farkındalık oluşturulmalıdır.

Örnek olay tabanlı bir eğitimidir.

TEDARİKÇİ KALİTE ve DENETİMİ

Eğitim İçeriği

Tedarikçi Denetimi ve Performans Yönetim Sisteminin Kurulması

- Proje Planı ve Başlangıç
- Tedarik Tabanlı Bölümlendirme
- Değerlendirme Stratejisinin Geliştirilmesi
- Performans Beklentilerinin Tanımlanması
- Anahtar Performans Göstergeleri (KPI) ve Puanlama Sisteminin Tanımlanması
- Veri Toplama Yöntemlerinin Geliştirilmesi
- Performans Ölçütlerinden Eyleme Geçiş Planı
- Tedarikçi Performans Yönetiminde İş Süreçlerinin Geliştirilmesi
- Tedarikçi Performans Yönetimi Pilot Planı, Yürütme ve Güncelleme
- Pilot Performans Yönetim Uygulamalarının Tedarikçilere Yayılımı

Tedarikçi Denetimi ve Sertifikalandırma

- Denetim ve Sertifikalandırma Sürecinin Alıcı Tarafından Ortaya Konması
- Denetim Süreci İçin Tedarikçilerin Belirlenmesi
- Tedarikçilerle Gözden Geçirme Toplantısı ve Görüş Birliğine Varılması
- Kalite Sistemlerinin Geçerliliğinin Kabulü ve Tedarikçi Öz Değerlendirme
- Tedarikçinin İyileştirme Faaliyetlerini Başlatması
- Deneme Denetimi
- Resmi Denetim
- Sertifikalandırma Değerlendirmesi
- Tedarikçilerin Sertifikalandırılması
- Sürekli İyileştirme Çalışmaları ve Sertifikalandırmanın Sürdürülmesi

Tedarikçi Performans Göstergeleri

- Kalite Performans Göstergeleri
- Maliyet Performans Göstergeleri
- Teslimat Performans Göstergeleri
- Yenilikçilik Performans Göstergeleri
- Sürdürülebilirlik (Çevre & Etik) Performans Göstergeleri

Stratejik Performans Göstergeleri

TEDARİKÇİ KALİTE ve DENETİMİ

Eğitim İçeriği

Tedarikçi Performans Değerlendirmesi

Tedarikçi İlişki Yönetimi

Tedarikçi Geliştirme

1. SonuÇ Odaklı Tedarikçi Geliştirme Programları

2. Süreç Odaklı Tedarikçi Geliştirme Programları

Atölye alıŐması:

Tedarikçi İlişkileri ve Tedarikçi Geliştirme



SÖZLEŞME YÖNETİMİ ve SEKTÖREL KONTRAT İNCELEMELERİ



SÖZLEŞME YÖNETİMİ 1. Gün

Eğitim Amacı:

Sektörel katılımcıların, sözleşmelerin kuruluşu, şekli, genel işlem koşulları, cezai şart, sözleşmelerin ifası ve sözleşmeye aykırılık ile temerrüt, sözleşme tipleri; tacir, sözleşme tarafının tacir olmasının özel hükümleri hakkında vizyonel bilgi sahibi olması hedeflenmektedir.

Öncelikle Türk Borçlar Kanunu hükümleri çerçevesinde, borcun kaynakları bağlamında sözleşmelerin kuruluşu, sözleşmenin ifa süreci ve sözleşmelerin sona ermesi ele alınacaktır. Daha sonra sözleşmenin ifa edilmemesi, alacaklı ve borçlu temerrüdü konuları işlenecek ve katılımcıların getirdiği somut sözleşme örneği incelenecektir.

Yöntem

Program konuları ulusal mevzuat ve yargı kararları bakımından mümkün olduğunca ayrıntılı olarak sunum şeklinde örneklerle ele alınacaktır. Gerek anlatım sırasında gerek ayrılacak tartışmalar/soru-cevap bölümünde katılımcılar merak ettikleri konulardaki sorularının cevaplanmasını isteyebilecektir.



SÖZLEŞME YÖNETİMİ

Eğitim İçeriği 1. Gün

SÖZLEŞMELER HUKUKU

- **Borcun Kaynakları (Sözleşme, Haksız Fiil ve Sebepsiz Zenginleşme)**
- **Sözleşmenin Kuruluşu**
- **Sözleşmelerin Şekli**
- **Genel İşlem Koşulları**
- **Sözleşme Konusu Edimin İfası**
- **Sözleşmeye Aykırılık ve Temerrüt**

- **Sözleşmelerin İçeriğinde Yer Alan / Alacak Kayıtlar**
 - Sözleşmenin Tarafları (Tarafların Belirlenmesi ve İmza Yetkilerinin Araştırılması)
 - Tanımlar
 - Sözleşmenin Konusu
 - Tarafların Borçları
 - Sözleşmenin Süresi
 - Sözleşmenin Bedeli
 - İfa Şekli, Yeri ve Zamanı
 - Faiz Oranı
 - Cezai Şart
 - Vergiler ve Diğer Masraflar
 - Sözleşmenin Değiştirilmesi
 - Mücbir Sebepler (Force Majeure)
 - Gizlilik
 - Sözleşmenin Feshi
 - Sözleşmenin Devri
 - Sözleşmenin Teminatı
 - Delil Sözleşmesi Kaydı
 - Bildirimler
 - Sözleşmeye Uygulanacak Hukuk ve Yetkili Mahkeme
 - Arbuluculuk ve Tahkim Şartı
 - Yürürlük Tarihi



SÖZLEŞME YÖNETİMİ

Eğitim İçeriği 1. Gün

TİCARET HUKUKU – SÖZLEŞMELER HUKUKU İLİŞKİSİ

- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu (genel tanıtım)
- Ticari Hükümler ve Uygulama Sırası
- Ticari Örf ve Adet
- Tacir, Tacir Olmanın Sonuçları
- Tacirler Arası İhbar Ve İhtarlar
- Fatura ve Teyit Mektubu
- Ticari İş ve ticari iş olmaya bağlanan sonuçlar
- Ticari satış sözleşmesi
- Tüketici işlemi (sözleşmesi) ve tüketicinin korunması

SÖZLEŞME ÖRNEĞİ İNCELEMESİ

- Şirketinizce önceden sunulması şartıyla, sıkca kullandığınız bir sözleşme tipinin tüm hükümleri ile incelenmesi



SEKTÖREL KONTRAT İNCELEMELERİ 2. Gün

Eğitim Amacı:

Sözleşme yönetimi satınalma sürecinin en stratejik aşamalarından bir tanesidir.

"Ustaca hazırlanan etkin bir sözleşme labirentte dolaşmaya benzetilebilir."

Sözleşme yönetiminin üç temel evresi;
- sözleşme hazırlama,
- sözleşmenin yürütülmesi ve
- sözleşme izleme ve kontroldür.

Eğitimde sözleşme yönetiminin bu üç temel aşamasında satınalma bölümünün rolü ile talep sahibi birim ve hukuk bölümü ile olan etkileşimler incelenmektedir.

Sözleşme yönetiminde yaşanan problemler ve sözleşmelerin yorumlanması ayrı bir başlık altında toplanmıştır. Tedarikçilerle yaşanan anlaşmazlıkların hangi alanlarda daha sık yaşandığı ve ne gibi önlemlerin alınması gerektiği konusunda ipuçları verilmiştir.



SEKTÖREL KONTRAT İNCELEMELERİ

Eğitim İçeriği 2. Gün

Sözleşme Kavramı

- Sözleşme Yönetim Sürecinin Tanımlanması
- İdari Şartname, Teknik Şartname ve Ek Protokol Kavramı
- İhale Usulleri, İhale İşlemleri ve Teminat İşlemleri
- Bölümler Arası İlişkiler (Operasyon, Satınalma, Hukuk vd.)
- Takım Çalışması, Roller ve Sorumluluklar

Sözleşmenin Temel Unsurları ve Sözleşme Türleri

Sözleşme Hazırlamada Kontrol Listeleri

- Üretim Ekipmanları ve Ürün Sözleşmeleri İçin Kontrol Listesinin İncelenmesi

Pazarlık ve Sözleşme Yönetimi

Kritik Başarı Faktörleri & KPI'lar

- Ürün Sözleşmelerinde Kullanılan Ölçütler
- Hizmet Sözleşmelerinde Kullanılan Ölçütler

Tedarikçi Firma ve Yöneticileri ile İlişkiler

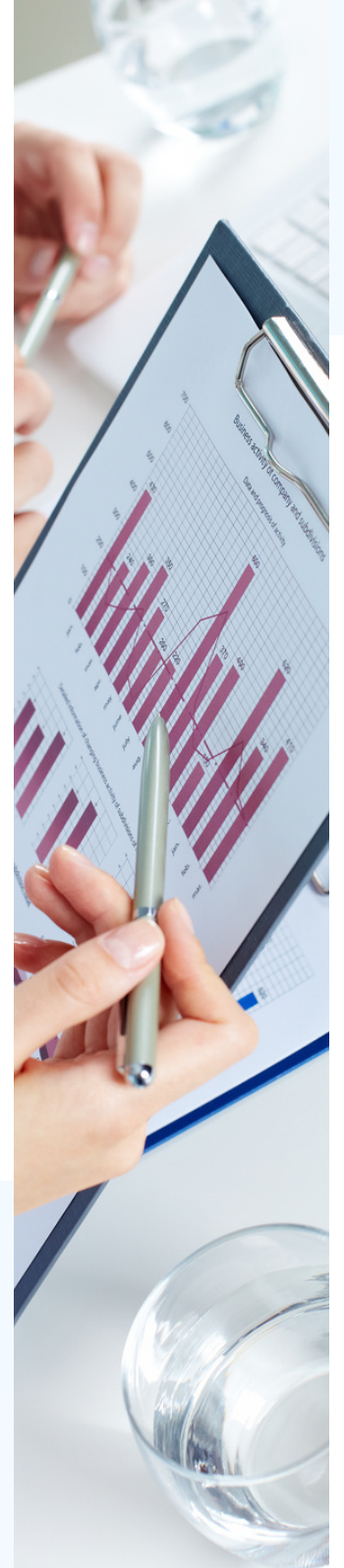
Sözleşme Hazırlama ve Planlama

Sözleşme Yürütme

Sözleşme İzleme ve Kontrol

Sözleşme Yönetiminde Problemler ve Sözleşmelerin Yorumlanması

Sözleşme Riskleri ve Anlaşmazlıkların Çözülmesi



SEKTÖREL KONTRAT İNCELEMELERİ

Eğitim İçeriği 2. Gün

ÜRETİM SÖZLEŞMELERİ

- o Hammadde Satınalma
- o Private Label / Fason Üretim Satınalma
- o Ambalaj Malzemesi Satınalma
- o Teknik Ekipman Satınalma Sözleşmesi
- o Rakip Firmadan Ürün Alımları
- o Laboratuvar Analiz Hizmet Satınalmaları

İDARİ İŞLER & İK SÖZLEŞME TÜRLERİ

- o Bina Yapı / Yapım / Tasarım / İmalat İçeren Hizmet Satınalmaları
- o Personel Taşıma, Güvenlik Hizmeti, Personel Yemeği, Temizlik Hizmeti
- o OSGB, ISG, Çevre Danışmanlığı ve İş Yeri Hekimliği Sözleşmesi
- o Eğitim Hizmet Satınalmaları

TEKNOLOJİ VE HUKUK DANIŞMANLIK SÖZLEŞMELERİ

- o Bilişim Teknolojileri ve IT Danışmanlık Hizmet Satınalmaları
- o Hukuk Danışmanlık Hizmet Satınalmaları

LOJİSTİK ve TAŞIMACILIK SÖZLEŞMELERİ

- o Lojistik depo & antrepo sözleşmeleri
- o Şehir içi ve şehirler arası dağıtım sözleşmeleri
- o Yurtiçi nakliye sözleşmeleri
- o Uluslararası taşıma (karayolu, havayolu, denizyolu, demiryolu) sözleşmeleri

PAZARLAMA (REKLAM & İLETİŞİM) SÖZLEŞMELERİ

- o Kurumsal İletişim Satınalma Sözleşmeleri (Reklam, Etkinlik, vb.)



STRATEJİK SATINALMA YÖNETİMİ



Eğitim Amacı:

Satınalma stratejisinin odağı işletmeyi dış etkilere karşı koruma, riskleri azaltma ve doğru proje için hedeflenen değeri yükseltmektir. İşletmenin ihtiyaç duyduğu tüm kategorilerde emtia, teknik ekipman ve hizmet alımlarında aşama aşama doğru yapılanma ve aksiyonlar için yol haritası hazırlanmalıdır.

Stratejik satınalma, geleneksel olarak "en düşük fiyata" odaklanmak yerine tedarikten elde edilen değere odaklanır. İşletmenin içerisinde hatalı iş alışkanlıkları firmayı bir adım öteye taşımaktan uzaktır. Rekabet satınalma iş çevresinde yeni yöntemleri zorunlu kılmaktadır.

Kurum iş çevresi stratejik ve taktik düzeyde çok sayıda müzakerenin gerçekleştiği bir alan. İyi sonuçlandırılan pazarlıklar, kurumu rekabette bir adım öteye taşımada anahtar rol üstlenmektedir. Pazarlıklarda öncelikle gereksinimler ile pazarlığa söz konusu olan ürün/hizmetin özellikleri ve karşı tarafın (paydaşın) beklentileri arasında bir paralellik kurulması gerekmektedir.

Eğitim Süresi: 2 gün

STRATEJİK SATINALMA YÖNETİMİ

Eğitim İçeriği 1/2

- Satınalma ve tedarik zinciri gündemi
- Belirsizlik ve risklerin yönetilme zorunluluğu
- Hammadde piyasası, döviz kurları ve planlama
- Lojistik maliyetler ve organizasyon
- Değişen Rol ve Sorumluluklar.
- Risk yönetimi ve değişen trendler
- Risk Yöneticisi Kimliği ile Satınalma Operasyonlarına Bakış
- Maliyet analizleri ve yönetimi
- Satınalma portföy analizi
- Ürün portföy analizi
- Tedarikçi portföy analizi
- Toplam sahip olma maliyeti
- Tedarikçi kalite el kitabının hazırlanması
- Tedarikçi fiyatlandırma tekniklerini sorgulama
- Tedarikçiler için doğru stratejileri belirlemek
- Sözleşme yaşam döngüsü ve iyi bir sözleşmenin doğruları
- Sözleşmelerde nelere dikkat edilir?
- Temel performans göstergeleri
- KPI'ların sözleşmeleri nasıl etkilediği
- Tedarik Zinciri Operasyonel Referans (SCOR) Modeli
- Tedarikçi etik kodlar
- Yeşil Satınalma ve Yeşil mutabakat
- Sürdürülebilirlik ve tedarik zinciri yönetimi



STRATEJİK SATINALMA YÖNETİMİ

Eğitim İçeriği

- Stratejik Satınalma Yönetimi

- Yıllık Satınalma Planlaması
- Bütçe Hazırlıkları ve Bütçe Yönetimi
- OPEX
- CAPEX
- Kısa, Orta ve Uzun Vadeli Planlamalar ve Alımlar
- Makine, Teçhizat Yatırımları
- Teknoloji Yatırımları
- Altyapı Yatırımları
- Stratejik Satınalma ve Sözleşmeler
- Finans ve Tepe Yönetimi ile İlişkiler
- Uluslararası Satın Almalar ve Tedarikçi Seçimi
- Gider Yönetimi
- Harcama Analizleri
- Satınalma Denetimi



BANKACILIK ve FİNANS SEKTÖRÜNDE SATINALMA



BANKACILIK ve FİNANS SEKTÖRÜNDE SATINALMA



Eğitim Amacı:

Emtia krizleri, tedarik sorunları, jeopolitik gerginlikler, iklim değişiklikleri ve çevre problemleri, ticari savaşlar, resesyon, finansal belirsizlikler gibi pek çok stratejik konu tedarik zincirlerini derinden etkilemektedir.

Uçtan uca tedarik zinciri yönetimi köklü bir düşünce değişikliğidir. Uzun dönemli bir çaba ve kültürel dönüşüm gerektirmektedir. İşletmenin tüm paydaşları ile güvene dayalı bütüncül bir bakış açısıyla iş birliğini zorunlu kılar. Tüm ekosistemin rekabet edebilirliği üzerinde kısa, orta ve uzun vadeli yol haritası hazırlanmalıdır. Bugün ve yarının iş ve ekonomi dünyası üzerine derinlemesine analizler ortaya konmalıdır.

Tedarik zincirinin başarısı, süreç yönetimi anlayışı ile tüm çalışanların katılımı ile mümkündür. Pazar ve müşteri ilişkilerinden başlayarak satış tahminlemeye üretimden tedarikçinin tedarikçisine kadar tüm bileşenlerin uyum içerisinde hareket etmesi elzemdir.

Eğitimin amacı, belirsizlik ve risklerin arttığı bir dünyada tedarik zinciri stratejisinin belirlenmesi, tasarımı, firmalar arası güven ve yönetim prensiplerini çok yönlü ele almaktır.

Sürdürülebilirlik esaslı ürün/hizmet akışlarını organize etmek ve uçtan uca (doğadan doğaya) iş süreçlerini bir bütün olarak görmektir.

Eğitim Süresi: 2 gün

BANKACILIK ve FİNANS SEKTÖRÜNDE SATINALMA

Eğitim İçeriği 1/2

Bankacılık Sektörü, BDDK ve Satınalma Operasyonlarına Giriş

Satınalma Operasyon Çevrimi

Genel Müdürlük, Şube, Birim (ihtiyacın ortaya çıkması ve satınalma talebi)

Talep Merkezi (talebin değerlendirilmesi, stok kontrolü, araştırma)

Depo Merkezi (stokta varsa teslim edilir)

Veri Yönetişim Servisi (talep KVKK Kontrolü)

Mevzuat ve Uyum Başkanlığı (talep destek hizmetler kapsamında mı?)

Risk Yönetim Başkanlığı (Teknik Yeterlilik ve Risk Analizi Raporu)

İdari İşler Müdürlüğü (talep uygunluğu, satınalma servis yöneticisi onayı, ihale, fiyat tekliflerinin toplanması, tedarikçilerle pazarlık yapılması, sözleşme hazırlama, imza süreçlerinin yürütülmesi)

Mali İşler Müdürlüğü (faturanın Müdürlüğe teslim edilmesi, ödeme)

İhale Usulleri

- Kapalı teklif isteme
- Açık teklif isteme
- Pazarlık
- E-İhale

İhale İşlemleri ve Teminat İşlemleri

Tedarikçi Firmalar için İhale Davet Mektubu

- İhale İşinin Kapsamı ile İlgili Teklif Tablosu

Teklif Verme Süreci ve Değerlendirme

- Keşif Gerekli ise Saha Ziyareti ve Yerinde İnceleme
- Tekliflerin Toplanması
- Tedarikçilerden Gelen Tekliflerin Karşılaştırma Tablosu
- Alınacak Hizmetler ve Özel Maliyetlerin Dökümü



BANKACILIK ve FİNANS SEKTÖRÜNDE SATINALMA

Eğitim İçeriği 2/2

BDDK ve Destek Hizmetler Yönetmeliği

- o Risk Değerlendirmesinin Yapılması
- o Hizmet Yeterliliğinin İzlenmesi

Destek Hizmeti Tanımına Giren Hizmetler

Destek Hizmetleri Risk Değerlendirmesi

- o Uyum Riski – Yasal Riskler
- o İşlem Riski
- o Sözleşme Yönetimi Riski
- o Strateji Riski – Yatırım Riski
- o İtibar Riski
- o Bağımlılık Riski
- o Yoğunlaşma Riski – Sistemik Risk

Bankalarda Satınalma Organizasyonu

İdari İşler Satınalma

Bilişim Teknolojileri (Altyapı, donanım, yazılım vd.) Satınalma

İnşaat Satınalma

Sözleşme ve Takip Birimleri

Bankalarda Satınalma Operasyonları

Yıllık İş Planı ve Bütçe Planlama

- o Yeni Alımlar
- o Yenileme Anlaşmaları
- o İhale Takvimi

Talep Yapan İş Birimleri (Talep Merkezleri) ve ilişkiler

Genel Müdürlük ve Şubelerle İlişkiler

- o İdari Şartname
- o Teknik Şartname

İdari İşler -Temizlik, yemek, personel, araç kiralama, bina bakım, güvenlik hizmetleri vd. ürün / hizmet alım kategorileri

İnşaat İşleri -Tadilat, kırım, döküm, söküm vd. inşaat işleri

Teknoloji Alımları -Bilişim teknolojileri (yazılım, uygulama geliştirme), bilgi işlem yedekleme, olağanüstü durum merkezleri, iş sürekliliği planları, ofis yazılımları, lisanslı yazılımlar, veri depolama, vd. alım kategorileri

İletişim ve Marka Alımları -matbaa, prodüksiyon, ajans, danışmanlık, medya planlama, patent, marka tescil, etkinlik, sponsorluk vd. alım kategorileri



KAMU İHALE MEVZUATI



KAMU İHALE MEVZUATI



Eğitim Amacı:

Bu eğitim programı ile; eğitim programına kamu idareleri ve istekli firma personelinin kamu ihaleleri ile ilgili yetkinliğinin artırılması, ihale yöntem ve süreçlerine uyum sağlaması, istekli firmaların kamu pazar paylarının ve cirolarının artırılması, ihale süreçlerindeki yapılacak hatalar dolayısıyla karşılaşılabilecek olası yaptırımlardan korunması aynı zamanda 4734 sayılı Kamu ihale kanunu ile 4735 sayılı kamu ihale sözleşmeleri kanunu ile ilgili yenilikler ve uygulama hususları ile ilgili gerekli donanımı kazandırılması amaçlanmaktadır.

Eğitim Süresi: 2 gün

KAMU İHALE MEVZUATI

Eğitim İeriği

- Kamu İhaleleri Temel Kavramlar, Uyulması Gereken Kurallar
- Kamu İhale Mevzuatı Ortak Hükümler
- Yapım, Hizmet ve Mal Alımları İhaleleri Özel Hükümleri
- Doğrudan Temin
- Aşırı Düşük Tekliflerin Tespiti, Savunma İstenmesi ve Değerlendirilmesi
- Sözleşme İşlemleri
- Elektronik İhale ve Elektronik Eksiltme
- Fiyat Farkı İşlemleri
- Muayene Kabul ve Hakediş İşlemleri
- Hak Arama ve Kamu İhale Şikâyet Mekanizması ve Emsal KİK Kararları



01

Tedarik Zinciri
Yönetimi

02

-SCOR-
Uçtan Uca
Performans
Yönetimi

03

Depo ve
Stok
Yönetimi

**TEDARİK
ZİNCİRİ
EĞİTİM
KATEGORİSİ**

04

Dağıtım ve
Filo Yönetimi

05

Satış ve
Operasyon
Planlama

06

Dış Ticarete
Lojistik
Sözleşmeler

TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ



TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ

Eğitim Amacı:

Emtia krizleri, tedarik sorunları, jeopolitik gerginlikler, iklim değişiklikleri ve çevre problemleri, ticari savaşlar, resesyon, finansal belirsizlikler gibi pek çok stratejik konu tedarik zincirlerini derinden etkilemektedir.

Uçtan uca tedarik zinciri yönetimi köklü bir düşünce değişikliğidir. Uzun dönemli bir çaba ve kültürel dönüşüm gerektirmektedir. İşletmenin tüm paydaşları ile güvene dayalı bütüncül bir bakış açısıyla iş birliğini zorunlu kılar. Tüm ekosistemin rekabet edebilirliği üzerinde kısa, orta ve uzun vadeli yol haritası hazırlanmalıdır. Bugün ve yarının iş ve ekonomi dünyası üzerine derinlemesine analizler ortaya konmalıdır.

Tedarik zincirinin başarısı, süreç yönetimi anlayışı ile tüm çalışanların katılımı ile mümkündür. Pazar ve müşteri ilişkilerinden başlayarak satış tahminlemeye üretimden tedarikçinin tedarikçisine kadar tüm bileşenlerin uyum içerisinde hareket etmesi elzemdir.

Eğitimin amacı, belirsizlik ve risklerin arttığı bir dünyada tedarik zinciri stratejisinin belirlenmesi, tasarımı, firmalar arası güven ve yönetim prensiplerini çok yönlü ele almaktır.

Sürdürülebilirlik esaslı ürün/hizmet akışlarını organize etmek ve uçtan uca (doğadan doğaya) iş süreçlerini bir bütün olarak görmektir.

Eğitim Süresi: 2 gün



TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ

Eğitim İçeriği 1/3

- Dünya Ekonomisi ve Tedarik Zinciri Trendleri

- o Pazarı Dönüştüren Makro Etkiler
- o Ana Oyuncular (Ülkeler ve Firmalar) ve Planlamalar
- o Belirsizlik ve Risklerle Yaşamak (VUCA Dünyası)
- o Emtia/Hammadde Piyasa Hareketleri (LME)
- o Satın alma Yöneticileri Endeksi (PMI)
- o Taşıma Maliyetleri ve Konteyner Endeksleri (Drewry, Baltic Exchange)
- o Sürdürülebilirlik ve Kurumsal Sosyal Sorumluluk
- o Teknoloji Trendleri

• Uçtan Uca Tedarik Zinciri Haritalarının Çıkartılması

• Üretim ve Satış Hedefleri ile Tedarik Ekosisteminin Bağlanması

- o Üretim Tesisleri, İmalat Kapasitesi ve Yıllık Üretim Planlaması
- o Tedarikçi İş İlişkileri ve Hedef Birliğinin Sağlanması

• Tedarik Zincirlerinde Paydaşlar Arası Güven ve Değer Yaratımı

- o Birlikte Değer Yaratma (Collaboration)
- o Stratejik İş Birlikleri (Partnerships)
- o Tedarik Zincirlerinde Yatay ve Dikey Entegrasyon



TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ

Eğitim İçeriği 4/4

• Tedarik Zinciri Risk Analitiği

- o Ekonomik Riskler
- o Çevresel Riskler
- o Sosyal Riskler
- o Jeopolitik Riskler

• Tedarik Zinciri Optimizasyon ve Sağlamlık (Resilience)

- Tedarik Zinciri Yönetimi ve Temel Evreleri

- Tedarik Zinciri Kararları

- o Tedarik Zinciri Stratejisi ve Tedarik Zinciri Tasarımı
- o Tedarik Zinciri Planlaması
- o Tedarik Zinciri Operasyon

• Tedarik Zinciri Süreçleri

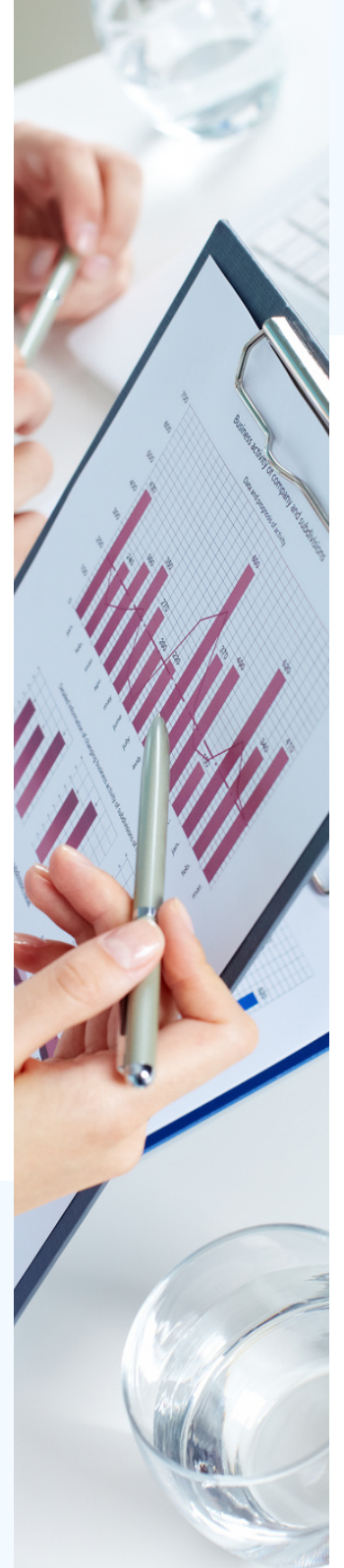
- o Tedarik Sistemi ve Tedarikçi İlişkileri Yönetimi
- o İçsel Tedarik Zinciri Yönetimi (Tesisler ve Depolar)
- o Dağıtım Sistemi ve Lojistik Operasyon Yönetimi
- o Müşteri İlişkileri Yönetimi

• Tedarik Zinciri Kurulumu ve İyileştirme Çalışmaları

- o Tedarik Zinciri Ön Çalışmaları
- o Yol Haritasının Oluşturulması
- o Stratejik Kaynak Stratejisine Geçiş
- o Tedarik Zinciri Yazılımının Seçilmesi

• Tedarik Zincirinde Koordinasyon

- o Tedarikçi Hayat Eğrisi Kavramı
- o Tedarikçi Araştırması, Seçimi ve Devreye Alma
- o Tedarikçi İlişkileri Yönetimi
- o Tedarikçi Performans Değerlemesi
- o Tedarikçi Geliştirme Teknikleri



TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ

Eğitim İçeriği 2/3

• Tedarik Zincirlerinde Stratejik Uyum

- o Stratejik Uygunluğun Başarılması
- § Müşteri ve Tedarik Zinciri Belirsizliğinin Anlaşılması
- § Tedarik Zinciri Yeteneklerinin Anlaşılması
- § Stratejik Uygunluğun Sağlanması

o Şirketler Arası ve Operasyonlar Arası Odak Çalışmaları

- § Yerel Maliyetin Minimize Edilmesi Anlayışı
- § İşlevsel Maliyetin Minimize Edilmesi Anlayışı
- § Şirket Karlılığının Maksimize Edilme Anlayışı
- § Şirket Değerinin Maksimize Edilme Anlayışı
- § Çeviklik (Şirketler Arası ve Operasyonlar Arası Odak)

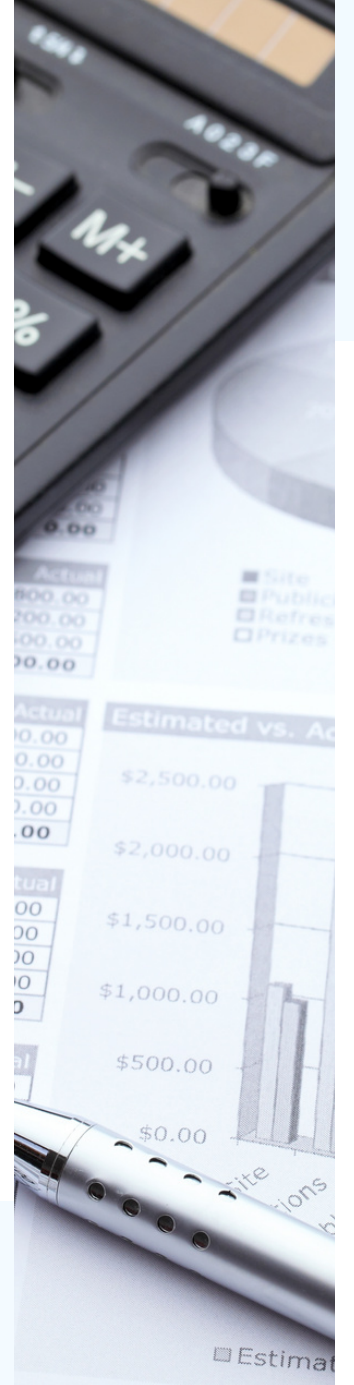
• Tedarik Zinciri Analitiği (Performans Göstergeleri KPI'lar)

- o Tesisler ve Tesislerle ilişkili Ölçütler
- o Stok ve Stoklarla ilişkili Ölçütler
- o Taşıma ve Taşıma ile ilişkili Ölçütler
- o Bilgi ve Bilgiyle ilişkili Ölçütler
- o Kaynak ve Kaynak ile ilişkili Ölçütler
- o Fiyatlandırma ve Fiyatlandırma ile ilişkili Ölçütler

• SCOR (Supply Chain Operations Reference) Tedarik Zinciri Operasyonları Referans Modeli

• Gelecek Senaryoları

• Tedarik Zinciri Yönetimi Genel Değerlendirme



TEDARİK ZİNCİRİ OPERASYONLARI REFERANS MODELİ (SCOR) EĞİTİMİ



Süreçler ve Performans Yönetimi

TEDARİK ZİNCİRİ OPERASYONLARI

REFERANS MODELİ (SCOR) EĞİTİMİ

Eğitim Amacı:

Tedarik zinciri performans değerlendirmesinin ana noktası, kilit performans göstergelerine vurgu yapılması gerektiğidir. Tedarik zinciri iş süreçlerini yansıtabilen göstergeler kullanılmalı ve bu göstergeler, yalnızca tek bir şirketin performansını değil, aynı zamanda alt sistemi ve tüm tedarik zincirini yansıtmalıdır.

Bununla birlikte tedarik zinciri performans değerlendirme hedefinin genel tedarik zinciri stratejisi hedefleriyle uyumlu olduğundan emin olunması gerekmektedir. Aksi takdirde tedarik zinciri performansı stratejik hedefe önemli ölçüde katkıda bulunmayacaktır. Eğitim kapsamında performans ölçümü ve değerlendirme konularının çok yönlü ele alınması amaçlanmaktadır.

Eğitim Süresi: 2 gün



Süreçler ve Performans Yönetimi

TEDARİK ZİNCİRİ OPERASYONLARI

REFERANS MODELİ (SCOR) EĞİTİMİ

Eğitim İçeriği 1/3

Performans, Performans Ölçümü ve Performans Değerlendirme Kavramları

Stratejik Amaç, Hedef ve KPI Kavramları

Hedef Belirleme ve OKR'lar

Satınalma, Lojistik ve Tedarik Zincirinde Performans

Performans Ölçümünün Gelişimi

- Geleneksel Maliyet Muhasebesi Sistemleri (1980 Öncesi)
- Gelişmiş Maliyet Muhasebesi Sistemleri (1980-1990)
- Karma Sistemler (1980-1990)
- Dengeli Entegre Sistemler (2000 Sonrası)

Performans Ölçüm Yöntemleri

· Finansal Göstergeler ile Performans Ölçümü

- o Faaliyet Tabanlı Maliyetleme
- o Ekonomik Katma Değer

· Finansal Olmayan Göstergeler ile Performans Ölçümü

- o Fonksiyon Tabanlı Ölçüm Sistemleri
- o Boyut Tabanlı Ölçüm Sistemleri
- o Hiyerarşik Tabanlı Ölçüm Sistemleri
- o Arayüz Tabanlı Ölçüm Sistemleri
- o Perspektif Tabanlı Ölçüm Sistemleri
- o Etkinlik Tabanlı Ölçüm Sistemleri
- o Tedarik Zinciri Operasyonları Referans Modeli
- o Tedarik Zinciri Dengeli Skor Kartı
- o Jenerik Sistemler

Sıkça Kullanılan KPI Örnekleri ve Değerlendirme



Süreçler ve Performans Yönetimi

TEDARİK ZİNCİRİ OPERASYONLARI

REFERANS MODELİ (SCOR) EĞİTİMİ

Eğitim İçeriği 2/3

1.SÜREÇ YÖNETİMİ

2. SCOR (Supply Chain Operations Reference: Tedarik Zinciri Operasyonları Referans) Modeli Tanıtımı

3. SCOR Modeli Yapısı ve Özellikleri

- Süreç Tabanlı Düşünme
- Sürekli İyileştirme
- Kıyaslama

4. SCOR Modelinde Tedarik Zinciri Süreçleri

- Planlama
- Tedarik
- Üretim
- Teslimat
- Geri Dönüş
- Yönetim



Süreçler ve Performans Yönetimi

TEDARİK ZİNCİRİ OPERASYONLARI

REFERANS MODELİ (SCOR) EĞİTİMİ



Eğitim İçeriği 3/3

5. SCOR ve Tedarik Zinciri Performans Ölçümü

- Güvenilirlik
- Esneklik
- Çeviklik
- Maliyet
- Varlık Verimliliği

6. SCOR Tedarik Zinciri Uygulamaları

- Mevcut (Emerging)
- En İyi
- Standart
- Reddedilen (Declining)

7. SCOR Modelinde İnsan Kaynaklarına Bakış

- Yetenekler, Deneyim, Eğitim, Yetenek ve Yeterlilik Düzeyleri
- Organizasyonel Tasarım

DEPO ve STOK YÖNETİMİ



Depo ve Stok Yönetimi

Eğitim Amacı:

Lojistik depo ve stok yönetimi eğitiminin amacı, tedarik zinciri yönetimi perspektifi içerisinde işletme depolama ve dağıtım faaliyetlerinin etkin ve verimli çalışmasına yönelik temel depo ve stok operasyon konularının incelenmesidir. Örnek olay (vaka) çalışmasına dayalı bir eğitim yöntemi izlenmektedir.

Eğitim Süresi: 2 Gün

Eğitime Kimler Katılmalı?

Lojistik yöneticileri, planlama, depo ve sevkiyat personeli

Lojistik Depo ve Stok Yönetimi eğitiminde aşağıdaki temel sorulara cevap aranmaktadır.

- Tedarik zinciri operasyonları içerisinde lojistik ve depolamanın yeri
- Stok yönetiminin temel prensipleri
- Stok yönetimde kullanılan anahtar performans göstergeleri
- Şirket ulaştırma / lojistik / sevkiyat / depo departman organizasyonu nasıl olmalı?
- Lojistik B.lümü için en uygun organizasyon yapısı hangisidir?
- Depo Yönetiminde; yer, bina, araç, donanım, insan ve teknoloji faktörlerinde verimlilik nasıl sağlanır?
- Sevkiyat, yükleme, istifleme, dağıtım ve depo yönetimde özellikli noktalar nelerdir?
- Sevkiyat yöneticisi ve sürücülerin görev ve sorumlulukları nelerdir?
- Satınalma, taşıeronla çalışma veya araç kiralamanın fayda-maliyet analizi nedir?
- Dış kaynak kullanımında nasıl bir yöntem tercih edilmeli?
- Lojistik şirketleri ile ilişkilerde nelere dikkat edilir?



Depo ve Stok Yönetimi

Eğitim İçeriği:

Temel Tanım ve Kavramlar

- Lojistik, depo, stok
- 3. ve 4. Parti Lojistik
- Tedarik Zinciri Yönetimi
- Perakende Lojistiği, Üretim (fabrika) Lojistiği, İhracat / İthalat, Dağıtım
- Şirket Araç Sahipliği ve Kurumsal Araç Filosunun Yönetimi

Tedarik Zinciri Yönetiminde Depo İşlevleri

- Konsolidasyon
- Ürün Ayırıştırma Operasyonları ve Çapraz Sevkiyat
- Dağıtım Organizasyonu ve Perakende Sistemin Desteklenmesi
- Sipariş Göre Ürün Birleştirme – Yeni Ürün Hazırlama
- Üretimi Destekleme
- Stok Tutma; Koruma ve Saklama

Depo Tanımı ve Depo Türleri

Temel Depo Kararları

- Mülkiyet Biçimi
- Depo Yer Seçimi
- Depo Boyutları
- Deponun Niteliği ve Ekipman Seçimi

Depo Operasyon Yönetimi

Depo Süreçleri

- Doğrudan Sevkiyat
- Çapraz Sevkiyat
- Ürün Girişi; Mal Kabul ve Depo İçi Sevkiyat
- Fiziksel Depolama
- Siparişlerin Alınması ve Operasyonel Planlama
- Ürün Toplama Faaliyetleri ve Sipariş Hazırlama
- Ürün Çıkışı; Yükleme ve Sevkiyat
- İade ve Dönüşlerin Toplanması



Depo ve Stok Yönetimi

Depo Tasarımı

Depo Fiziki Yapısı

- Depo Zemini
- Havalandırma Sistemi
- Depolamada Sıklıkla Kullanılan Çatı Tipleri
- Rampa Tasarımı

Depo Yönetim Aşamaları

- Stratejik Yönetim
- Taktiksel Yönetim
- Operasyonel Yönetim
- Performans Yönetimi

Depo Bölümü ve İşletme İçerisindeki Yeri

- Sevkiyat (Filo) Bölümü ile İlişkiler
- Üretim Bölümü ile İlişkiler
- Satınalma Bölümü ile İlişkiler
- Pazarlama ve Satış Bölümü ile İlişkiler
- Muhasebe Bölümü ile İlişkiler
- İnsan Kaynakları Bölümü ile İlişkiler

Depo Yönetim Sistemi (WMS)

Depo Emniyeti

Depo Risk ve Tehlikeleri

Depolamada ve Taşımada Kullanılan İşaretler Depolarda İlaçlama ve Dezenfekte İşlemleri

Depo Yönetiminde Maliyet ve Performans Yönetimi

- Maliyet Yönetimi
- Performans Yönetimi

Örnek Olay (Vaka) Çalışmaları



Depo ve Stok Yönetimi

Stok Yönetimi Prensipleri-I

Perakende stok yönetiminin temel prensipleri ve anahtar performans göstergeleri:

- o Toplam depo maliyetinin net satışlara oranı (%)
- o Stok Gün
- o Stok sayım farkı değeri
- o Stok sayım farkı oranı
- o Antrepodaki Fiziki Stok İle Stok Kayıtlarının Eş Olması
- o Mal Kabulden Sevkiyata Çevrim Süresi
- o Depo operasyonu gecikmesi nedenli stoksuz kalma durumu
- o Sipariş hazırlama çevrim zamanı
- o Geçilen Siparişlerin Zamanında ve Doğru Olarak Karşılanması
- o Sevkiyat planına uyum
- o Kullanılabilir Depo Stoklama Kapasitesi
- o Elleçlemeden Dolayı Malzeme Hasarı Yüzdesi
- o Inspection Süresi
- o Inspection'dan Tedarikçiye İade Oranı
- o Fireli ve 2. Kalite Stok Oranı
- o Sorter Kapasitesi Kullanım Oranı
- o Fazla Mesai %si
- o Cross-dock Oranı
- o Yerleştirme (Put-away) Oranı
- o Ürün Kabul/Saat
- o Inspection/Saat
- o Yerleştirme/Saat
- o Toplanan Sipariş Veya Ürün Adedi/Saat
- o Sort Edilen Adet/Saat Sevk Edilen Adet/Saat



Depo ve Stok Yönetimi

Stok Yönetimi Prensipleri-II

Genel stok yönetiminde kullanılan anahtar performans göstergeleri:

- o Şipariş karşılama oran
- o Stok Satış Oranı
- o Satış Oranı
- o Sipariş Karşılama Oranı
- o Talep Tahmin Doğruluğu
- o Getiri oranı
- o Ürün Satışları
- o Birim Başına Gelir
- o Birim Başına Maliyet
- o Brüt Kar Oranı
- o Depoya giriş süresi
- o Tedarikçi Kalite Endeksi
- o Kayıp Satış Oranı
- o Mükemmel Sipariş Oranı
- o Beklenmeyen Stok Azalması
- o Ortalama envanter
- o Stok Taşıma Maliyeti
- o Müşteri Memnuniyeti Puanı
- o Doldurma oranı
- o Brüt Marj Yüzdesi
- o Sipariş Döngüsü Süresi
- o Tükenmiş Stok Oranı
- o Servis seviyesi
- o Teslim süresi
- o Ölü Stok / Bozulma
- o Mevcut Envanter Doğruluğu
- o İç Depo Yönetim Sistemi (WMS) Verimliliği
- o Envanter Metrikleri: Çalışan KPI'ları
 - Parça Başına İşçilik Maliyeti
 - Saat Başına



DAĞITIM ve FİLO YÖNETİMİ



DAĞITIM ve FİLO YÖNETİMİ EĞİTİMİ



Eğitimin Amacı

Filo yönetimi eğitiminin amacı, filo iş süreçlerinin operasyonel ve yönetsel olarak analiz edilerek; işletme araçlarının etkin ve verimli kullanımı, sefer ve güzergah planlaması, sefer prosedürleri, bölümler arası koordinasyon, sürücü yönetimi ve filo performans değerlendirmesi konularının çok yönlü incelenmesidir.

Pratik iş hayatından gelen yirmiden fazla örnek olay (vaka) çalışması yapılarak uygulamaya ağırlıklı bir eğitim planlaması hazırlanmıştır.

Eğitimde filo, ulaştırma ve idari işler (satınalma) personelinin mesleki yetkinliğinin artırılması hedeflenmektedir.

Eğitime Kimler Katılabilir ?

İşletme filo, lojistik ve sevkiyat bölümü yöneticisi ve çalışanları, idari işler, satınalma, depo bölümü yöneticisi ve çalışanları.

Eğitim Süresi: 2 gün

DAĞITIM ve FİLO YÖNETİMİ EĞİTİMİ

Stratejik Başlıklar

Filo yönetimi eğitiminin amacı aşağıda yer alan stratejik konulara açıklık getirmektir.

- Filo departman organizasyonu nasıl olmalı ?
- Şirket araç parkının (binek, servis, lojistik) dağılımı, tahsisi, sevk ve idaresinde stratejik konular nelerdir?
- Özmal ve kiralık araçların yönetiminde nelere dikkat edilir?
- Şirket operasyonları içerisinde filo bölümü, ulaştırma, lojistik ve depolamanın yeri nedir?
- Filo yönetiminde; yer, bina, araç, donanım, insan ve teknoloji faktörlerinde verimlilik nasıl sağlanır ?
- Sevkiyat, yükleme, istifleme, dağıtım ve depo yönetiminde özellikli noktalar nelerdir ?
- Filo yöneticisi ve şöförlerin görev ve sorumlulukları nelerdir ?
- Satılma, taşeronla çalışma veya araç kiralamanın fayda-maliyet analizi nedir ?
- Dış kaynak kullanımında nasıl bir yöntem tercih edilmeli ?



DAĞITIM ve FILO YÖNETİMİ EĞİTİMİ

Eğitim İçeriği 1/5

FILO BÖLÜMÜ İŞ SÜREÇLERİ ve İŞLETME İÇERİSİNDEKİ YERİ

Filo Yönetiminde Temel Tanım ve Kavramlar

Filo Bölümü Organizasyon Yapısı ve Sorumluluk Alanı

- Araç; bakım, lastik, resmi giderlerin yönetimi ve kayıt altına alınması, raporlama,
- Resmi kurum işlemleri ifası (K taşıma belgesi, taşıt kartı, fenni-egzoz muayene...),
- Yol güvenlik uygulamaları (araç takip sistemi, filo yönetimi, güvenli sürüş uygulamaları, araç-şoför denetimleri...),
- Personel hak ediş yönetimi (maaş, fazla mesai...),
- Şoförlü veya şoförsüz araç kiralama hizmet alımları (minibüs, kamyon, binek...)
- Araç satınalma-elden çıkarma süreçlerinin yönetimi
- Personel ulaşım sevk ve idaresi (fabrika ile şehir merkezi, birimler ile şehir merkezleri arası),
- Malzeme nakil sevk ve idaresi (fabrika ile birimler arasında, hafif veya ağır malzemeler, kamyonlar ile taşıma, iş makineleri nakli vd.),
- Yüklenici şoför, operatör sevk ve idaresi (servis aracı, kamyon, iş makinesi...),
- Şoför/sürücü, operatör yetkinlik değerlendirmesi (servis aracı, kamyon, iş makinesi kullanıcıları...).



DAĞITIM ve FİLO YÖNETİMİ EĞİTİMİ

Eğitim İçeriği 2/5

- Filo Bölümünün Temel Yapıtaşları

- Operasyon Birimi ve İş Süreçleri
- Araç Planlama, Tahsisi ve İş Süreçleri
- Araç Takip Birimi ve İş Süreçleri
- Dispozisyon Birimi ve İş Süreçleri
- Tamir-Bakım Birimi ve İş Süreçleri
- Yükleme Güvenliği
- Temel Lastik Bilgileri
- Örnek Olay (Vaka) Çalışmaları

FİLO BÖLÜMÜNÜN İŞLETME BÖLÜMLERİYLE İLİŞKİLERİ

- İdari İşler & Satınalma Müdürlüğü ile ilişkiler (malzeme-hizmet alımları taleplerimizin karşılanması, hakediş ödemeleri, malzeme depolama, şartname hazırlama noktasında ekip çalışması, görüş verilmesi, vd.)
- Hukuk Müdürlüğü (görüş talepleri, karşılıklı bilgilendirme)
- Muhasebe Finans Müdürlüğü (firma ödemeleri, mutabakat ve kontrol)
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü (yetkinliklerin belirlenmesi, eğitim planlama vb.)
- Bilgi Yönetim Müdürlüğü (yazılım ihtiyacının karşılanması, uygulamalarda destek...)
- Depo-Antrepo Bölümü İle İlişkiler
- Gümrükleme Bölümü İle İlişkiler
- Sigorta Bölümü İle İlişkiler



DAĞITIM ve FİLO YÖNETİMİ EĞİTİMİ

Eğitim İçeriği 3/5

• OPERASYON PLANLAMASI

Operasyon Planlamasını Etkileyen Makro Dinamikler

Ulaştırma / Filo Operasyon Yönetimi

İşletme Araçlarının Yönetimi

Araçların Sefere Hazır Hale Getirilmesi ve Etkin Araç Dağıtım Planı

- Sefer Öncesi Hazırlıklar
- Sefer Sırasındaki Sorumluluklar
- Sefer Sonrası Prosedür

Alt Nakliyecisi (Taşeron) İlişkileri

Taşıma İşleri Organizatörü (Forwarder) İlişkileri

Güzergâh Maliyet Analizi

Performans Değerlemesi

FİLO YAZILIMLARI VE RAPORLAMA

FİLO BÖLÜMÜ ve İNSAN KAYNAĞI

•Filo Yöneticiliği

oFilo Araç Operasyon Sorumlusu

oFilo Araç Operasyon Yetkilisi

oFilo Saha Şoförü

oFilo Saha Operasyon Yetkilisi

oFilo Yasal Evrak İşlem Yetkilisi

oFilo Analiz Uzmanı

oFilo Operasyon Destek Yetkilisi

oFilo Planlama Yetkilisi

oFilo Şoförü

•Şoför Hesapları Yöneticiliği

oŞoför Hesapları Yöneticisi

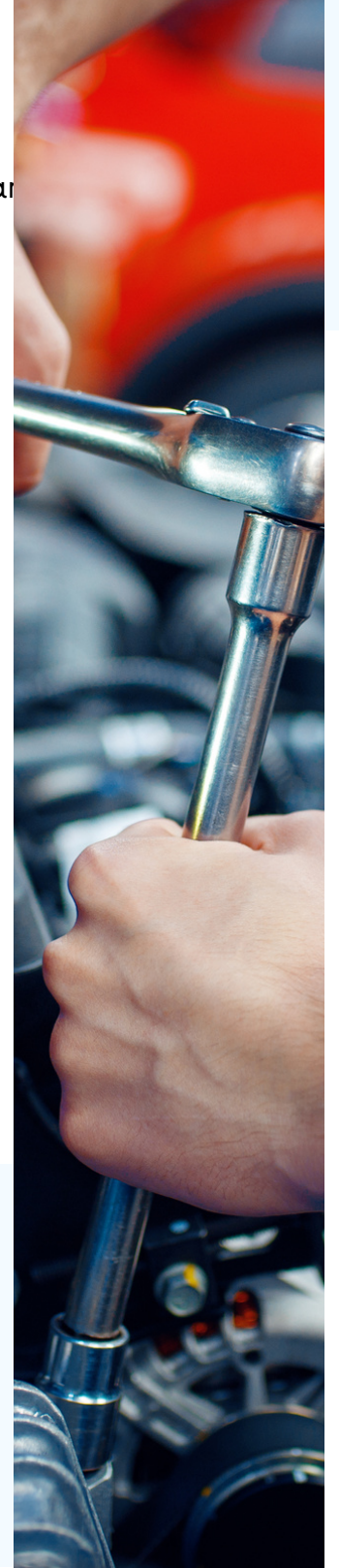
oŞoför Hesapları Uzmanı

oŞoför Hesapları Yetkilisi

•Şoför İşe Alım ve Eğitim Yöneticiliği

oŞoför İşe Alım ve Eğitim Yöneticisi

oŞoför İşe Alım ve Eğitim Uzmanı



DAĞITIM ve FİLO YÖNETİMİ EĞİTİMİ



Eğitim İçeriği 4/5

MEVZUAT

- Ulaşımla ilgili mevzuatlar
- Ulaşımla ilgili yetki belge türleri
- Sürücü ehliyet sınıfları
- Sürücü mesleki yeterlilik belgeleri
- Araç sınıfları-araçlarla ilgili tanımlar
- Araç sigorta türleri ve kapsamaları

ŞOFÖR YÖNETİMİ

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İle Koordinasyon
- Şoför İşe Alım Süreci
- Şoför İle İlişkiler
- Şoför Çalıştırma Süreçleri
- Şoför Performans Değerlemesi
- Şoför Eğitim Planlaması
- Araç, Belge ve Taşıma-Operasyon Bilgisi
- Kurum ve Çevreye Karşı Tutum ve Davranışlar
- İş Ahlakı ve Profesyonellik
- Kurum Kültürünün Kazandırılması

DAĞITIM ve FİLO YÖNETİMİ EĞİTİMİ



Eğitim İçeriği 5/5

ULAŞTIRMA & FİLO YÖNETİCİSİ

- Profesyonel Filo Yöneticisi Kimdir ?
- Ulaştırma / Filo Yöneticisinin Görev ve Sorumlulukları
- Ulaştırma / Filo Yöneticisinin Temel Özellikleri
- Ulaştırma / Filo Yöneticisi ve Liderlik
- Ulaştırma / Filo Yöneticisi ve İletişim Becerileri
- Diğer Departmanlar ve Sürücülerle İlişkiler

FİLO MALİYET YÖNETİMİ VE DENETİM PLANI

- Filo Yönetiminde Maliyet Türleri
- Filo Yönetiminde Maliyet ve Performans Ölçümü
- Filo Araç Yenileme Politikası ve Stratejiler
- Filo Denetim Planı

DIŞ TİCARETTE LOJİSTİK ve SÖZLEŞMELER



DIŞ TİCARETTE LOJİSTİK, SÖZLEŞMELER ve KPI'lar

Eğitim Amacı:

Eğitimin amacı, dış ticarete tüm taşıma türleri ve operasyonlarına iliŐkin araç, eşya ve belgelerin fonksiyonlarını incelemektir.

Bu kapsamda uluslararası ve yurtiçi taşıma planlaması, taşıyıcı seçimi ve müşteri ilişkileri irdelenmektedir. Lojistik iŐletmesi, alt taşıyıcı, hizmet alanlar ve kamu kurumları arasındaki etkileşim çok yönlü ele alınmaktadır. Gümrük operasyon ve uygulamaları, uluslararası teslim Őekilleri (incoterms) ike sigorta konuları üzerinde durulmaktadır.

Eğitmen: Prof. Dr. Murat ERDAL

İstanbul Üniversitesi Tedarik Zinciri Yönetimi Bilim Dalı Başkanı

Eğitim Süresi: 2 gün



KÜRESEL TİCARET ve TAŞIMACILIK YÖNETİMİ

Eğitim İçeriği (1. gün)

**Küresel Ticaret Hacimleri ve Uluslararası Taşımacılık Sektörü
İmalat ve Hizmet Sektörlerinde Lojistik ve Taşıma Operasyonları
Taşımacılık ve Lojistiğin Ekonomideki Yeri**

Temel Taşıma Türleri ve Özellikleri

- Havayolu Taşımacılığı (havalimanları, hava taşıyıcıları)
- Karayolu Taşımacılığı
- Demiryolu Taşımacılığı
- Denizyolu Taşımacılığı (konteyner hatları, limanlar, terminal işletmecileri)
- Kombine Taşımacılık

Lojistik İş Çevresi ve Lojistik İşletme Faaliyet Alanları

Lojistik İşletmelerinde Yönetim ve Organizasyon

Taşıma Organizasyonu ve Planlaması

Taşıma Türünün Belirlenmesi ve Taşıyıcı Seçimi

Taşıma Araçları: uçak, gemi, vagon, çekici, römork, konteyner tipleri
Eşya Türleri (genel kargo, tehlikeli madde, gıda, tekstil, elektronik, vd.)

Gönderici, Taşıyıcı ve Forwarder İlişkileri

Müşteri İlişkileri Yönetimi; Gönderici ve Alıcı Taraflar

Fiyatlandırma ve Sözleşme

Taşıma Planlaması

Araç-Yük-Güzergah Değerlendirmesi

Zaman ve Maliyet Analizi

Taşıma Yönetiminde Performans Ölçümü

İşletme Araçlarının Yönetimi

- Sefer Öncesi Hazırlıklar
- Sefer Sırasındaki Sorumluluklar
- Sefer Sonrası Prosedür

Hukuki Sorumluluklar ve Yasal Çerçeve

Uluslararası Örgütler (FIATA, IRU, IMO, IATA, ICAO, vb.) ve Konvansiyonlar

Uluslararası Taşımacılık ve Lojistik Belgeleri (CMR, AWB, CIM, SMGS vb.)

4925 Sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ve Yönetmeliği

Vaka Çalışmaları

DIŞ TİCARETTE LOJİSTİK SÖZLEŞMELER

Eğitim İçeriği (2. gün)

Uluslararası Taşımacılık ve Dış Ticaret Aktörleri

- o Lojistik Yönetiminde Taraflar
- o Lojistik Sektöründe Karşılıklı Beklentiler
- o ürün ve Hizmet Farklılıkları
- o Entegre Lojistik Hizmet Yönetimi

MüŐterilerin Lojistik Hizmet Satınalma Süreci

- o Tedarik Zinciri Yönetiminde Lojistik Ortak Seçim Kriterleri
- o MüŐterilerin Lojistik Hizmet Algılamaları
- o Lojistik Hizmet Kalitesinin Temel BileŐenleri
- o Lojistik Sektöründe Müşteri İlişkileri
- o Müşteri İhtiyaçları ve Lojistik Hizmet Sunumları

Lojistik Sektöründe Anahtar Performans Göstergeleri (KPI)

Lojistik & Taşımacılık Sözleşmeleri ve Operasyonel Riskler

Hizmet Seviye Anlaşmaları (SLA)

- o Hizmet Seviyeleri ve Risklerin Belirlenmesi
- o Lojistik depo & antrepo sözleşmeleri
- o Yurtiçi nakliye ve dağıtım sözleşmeleri
- o Uluslararası taşıma (karayolu, havayolu, denizyolu, demiryolu) sözleşmeleri



01

Müzakere
Teknikleri

MÜZAKERE EĞİTİM KATEGORİSİ

02

Yönetici
Adayları
için
Oyunlu
Pazarlık
Becerileri

Müzakere Teknikleri ve Pazarlık Becerileri



Eğitimin Amacı

-Örnek olaylar

-Senaryo rol tabanlı
oyun çalışmaları

Kurum iş çevresi stratejik ve taktik düzeyde çok sayıda müzakerenin gerçekleştiği bir alan. İyi sonuçlandırılan pazarlıklar, kurumu rekabette bir adım öteye taşımada anahtar rol üstlenmektedir. Pazarlıklarda öncelikle gereksinimler ile pazarlığa söz konusu olan ürün/hizmetin özellikleri ve karşı tarafın (paydaşın) beklentileri arasında bir paralellik kurulması gerekmektedir.

Temel pazarlıkları;

- pazarlık öncesi dönem
- pazarlık oturumu ve
- pazarlık sonrası dönem olarak üç döneme ayrılmaktadır.

Pazarlığın iyi yönetilmesi, her üç aşamada hangi adımların atılması ve nelerin yapılması/nelerin yapılmaması konusunda profesyonel hamlelere bağlıdır.





Eğitim İçeriği 1. Gün

Müzakere evrenine hoş geldiniz

Müzakere ve Pazarlık Yönetimi Kavramları
Yöneticilik, Liderlik - Değişen Rol ve Sorumluluklar

Müzakere Yöneticiliği

- Bilgi yöneticiliği (istihbarat), iletişim ve ikna becerileri

Müzakere Süreci ve Strateji Oluşturma

Ticari Pazarlık Tanımı
İşletme İçi Yürütülen Pazarlık
Ulusal Pazarda Yürütülen Ülke İçi Pazarlık
Uluslararası Pazarlık ve Kültür
İş Yapma Biçimleri, İş Alışkanlıkları, Kültürel Farklılıklar

• Pazarlık Masasında Nasıl Kazanılır?

Gücünüzün farkında olun. Pazarlık stilinizi geliştirin

• İyi müzakere ederken nelere dikkat edilmelidir?
Sıklıkla yapılan hatalar nelerdir?

• Pozitif ve Negatif Pazarlık Oturumları

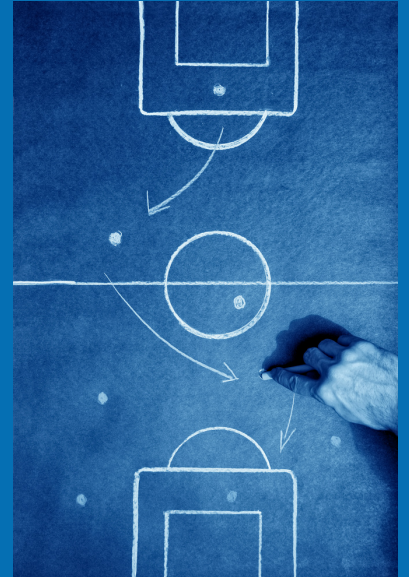
• Kazan-kazan ve kazan-kaybet taktikleri nelerdir?
Dürüst teklifler, örtülü tehditler, zaman ve fiyat baskıları...

Oyun Çalışması

Oyun Hazırlıkları ve Katılımcıların Belirlenmesi
Satılma Pazarlık Oyunu
Satıcı-Alıcı İlişkileri, Strateji ve Taktikler

*Tactics are
behaviors*

*Every behavior
communicates*





Eğitim İçeriği 2. Gün

Başarının sırrı "pazarlık becerileri"

Pazarlık Öncesi Hazırlıklar ve Pazarlık Planlaması

1. Pazarlık konuları, yani neyin müzakere edileceğini anlamak.
2. Pazarlık konularının bir araya getirilmesi ve pazarlık karmasının tanımlanması
3. Pazarlık sürecinde ilgi alanlarının tanımlanması
 - Öncelikli ilgi alanlarınız nelerdir?
 - Diğer tarafın öncelikli ilgi alanları nelerdir?
4. Sınırların belirlenmesi:
 - Pazarlıkta yer alan her konuda ileriye dönük oyun planımız nedir?
 - Her pazarlık konusu için asgari olarak kabul edilebilir çözüm veya paket olarak sorunlar nedir?
 - Bu müzakere başarısız olursa, en iyi alternatifimiz nedir? (BATNA)
5. Hedeflerin, önerilerin ve taraflar arasında görüş ayrılıklarının belirlenmesi
 - Pazarlık konularında tercih ettiğimiz çözüm (-ler) ne olacak?
 - Her konu için açılış talebimiz ne olacak?
 - Pazarlık masasında ele aldığımız maddeleri taraflar arasında nerede / nasıl değiş tokuş etmeye hazırız? Ödünler neler?
6. Destek Gruplar:

Pazarlık masasında taraflar müzakere ile ilgili gelişmelerden kime karşı sorumludur? Taraflar kime rapor verir? Taraflar müzakere sonucunu açıklamak veya savunmak zorunda mı?

***Money is always
on the table***





Eğitim İçeriği 2. Gün

Başarının sırrı "pazarlık becerileri"

7. Karşı müzakereciler:

Müzakerede diğer taraf (veya taraflar) kimdir?

- Onlar hakkında hangi bilgilere sahibiz?
- Müzakere gündemlerinde ne var?
- Müzakere ile ilgili hangi önceliklere sahipler?
- İlgili alanları nelerdir?
- Onlarla geçmiş ilişkim ne idi?
Ne tür bir gelecek ilişkim var?
- Pazarlık stilleri ve itibarları ve nedir?
Bunu nasıl dikkate almalıyım?

8. Bir strateji belirleme:

- Hangi genel müzakere ve stratejiyi seçmek istiyorum?
- Müzakere sonucu ne kadar önemli ve diğer tarafla ilişkisi nasıl?
- Müzakere diğer tarafın hangi stratejiyi seçeceğini bekliyorum?

9. Pazarlık süreci; sunum ve savunma planlanması:

Pazarlık Masası

- Pazarlık konuları hakkında tartışabilmek için ne tür araştırmalar yapmalıyım?
- İkna edici bilgi ve belgelere sahip miyim?
- Tercihlerimi açıkça ifade edecek grafikler, çizelgeler ve şekillerim var mı? (veya hazırlayabilir miyim ?)
- Bilgileri hangi sıra ve sırayla sunmalıyım?

-Do i trust them?
-Do they trust me?





Eğitim İçeriği 2. Gün

Başarının sırrı "pazarlık becerileri"

- Bilgileri hangi sıra ve sırayla sunmalıyım?
- Karşı tarafın hangi argümanlarını öngörebilirim ve bunu nasıl yapacağım?
- Onların tekliflerine nasıl karşı koymalıyım?
- Tekliflerimi sunmak veya diğer tarafın argümanlarına karşı savunmak için hangi taktikleri kullanacağım?
- Bizi anlaşmaya götürmek için hangi taktikleri kullanacağım?
- Müzakerede farklı kişiler hangi rolleri oynayacak?

Pazarlık Taktik ve Stratejileri

- o Kazan – Kazan Taktikleri
- o Kazan – Kaybet Taktikleri

Pazarlık Sonrası Durum Değerlendirme

10. Protokol

- Nerede müzakere edeceğiz?
- Ne zaman müzakere edeceğiz?
- Gerçek müzakere toplantısında kimler olacak?
- Bir ajandamız var mı?
- Müzakere başarısız olursa ne yapacağız?
- Anlaşmayı kim yazacak ve onaylayacak?

Pazarlık ve Etik

Fight or Flight ?



YÖNETİCİ ADAYLARI İÇİN OYUNLU PAZARLIK BECERİLERİ



YÖNETİCİ ADAYLARI İÇİN OYUNLU PAZARLIK BECERİLERİ

PAZARLIK OYUNLARI & ROL CANLANDIRMA ÇALIŞMALARI

Bu özel eğitimde liderlik becerilerinizi ve problem çözme yeteneğinizi yükseltmede interaktif eğlenceli öğrenme yöntemi uygulanmaktadır.

Yönetici adayları bire bir senaryo tabanlı pazarlık oyunlarında rol almaktadır.

Pazarlık Strateji ve Taktikleri

- o İkişerli veya üçşerli iki ayrı grup oluşturulur. Satıcı ve alıcıya ait kısıtlar, şirket profillerini içeren metinler gruplara dağıtılır.
- o Gruplar birbirinden habersiz farklı odalarda "pazarlık oturumuna" hazırlanır.
- o Daha sonra pazarlık oturumuna geçilir.
- o Oturum sonrası pazarlık hakkında değerlendirmelerde bulunulur. Oturum sonrası olumlu yönler ve hatalar tartışmaya açılır.

Oyunun 3 Aşaması

1. Pazarlık Öncesi Hazırlıklar

Satıcı ve alıcı firma ekiplerinin oluşturulması, pazarlık metinlerinin ekiplere dağıtılması ve ekiplerin uyum/rol hazırlıkları

2. Pazarlık Oyunun Başlaması

Moderatörün ekipleri ve dinleyicileri koordine etmesi.

Geniş bir oda, ortada masa ve ekiplerin yerleşim düzeni.

Oyuna aktif katılmayan dinleyicilerin pozisyonları.

3. Oyun Sonrası Değerlendirme Toplantısı

Tüm tarafların oyun sonrasında olumlu ve olumsuz buldukları

tutum, davranış ve taktik hamleleri sağduyulu bir biçimde değerlendirmeleri.

Oyun & Rol Canlandırma

YÖNETİCİ ADAYLARI İÇİN OYUNLU PAZARLIK BECERİLERİ



Eğitim İçeriği 1. Gün Her saat bir vaka / oyun / rol canlandırma

1. Vaka Çalışması: Porto Bilgisayar
(Konu: Pazarlık Hazırlıkları ve Yönetimi)

2. Vaka Çalışması: Trio İnşaat ve Yazılım Alımı
(Konu: Tekliflerin Analiz Edilmesi ve Karşılaştırma)

3. Vaka Çalışması: Danışmanlık Hizmet Alımı
(Konu: Tekliflerin Analiz Edilmesi ve Karşılaştırma)

4. Vaka Çalışması: Alternatifler
(Konu: Satıcı/Müşteri İlişkileri)

5. Vaka Çalışması: Romanya Pazarına Giriş
(Konu: Uluslararası Satış ve Kültür)

Oyun & Rol Canlandırma

YÖNETİCİ ADAYLARI İÇİN OYUNLU PAZARLIK BECERİLERİ



Eğitim İçeriği 1. Gün Temel Konuları

Pazarlık Yönetimi ve Pazarlık Taktikleri

- o Müzakere ve Pazarlık Tanımı
- o İşletme İçi Pazarlık
- o Ülke İçi Pazarlık
- o Uluslararası Pazarlık
- o Pazarlık ve Etik

• Pazarlık Yönetimi

- o Pazarlık Planlaması
- o Pazarlık Öncesi Hazırlık
- o Pazarlık Taktik ve Stratejileri
- o İletişim ve Davranış Becerileri
- o Pazarlık Sonrası Durum Değerlendirme

Oyun & Rol Canlandırma

YÖNETİCİ ADAYLARI İÇİN OYUNLU PAZARLIK BECERİLERİ

Eğitim İçeriği 2. Gün PAZARLIK GRUP OYUNU

Toplam Katılımcı Sayısı ve Uygulama:

Eğitime katılacak personel maksimum 15 kişi olmalıdır. Pazarlık eden ekiplerin seslerinin tüm dinleyiciler tarafından rahatlıkla duyulabilmesi için katılımcı sayısı sınırlandırılmalıdır.

15 kişi üzerindeki sınıflarda gürültü ortaya çıkabilmekte kontrol zayıflamakta motivasyon düşebilmektedir.

Ekiplerin Oluşturması:

Ticari pazarlık oyunu için en az iki taraf olmalıdır. Gönüllülük esastır.

- Satıcı Firma için Satış ekibi (2-3 kişi)
- Alıcı Firma için Alıcı ekibi (2-3 kişi)

Oyunda yer almayan diğer katılımcılar pazarlık oturum süresince not alırlar.

Eğitim Salonu:

Oyun, yüz yüze bir masa etrafında ekipler tarafından oynanmaktadır.

Kamera Çekimi (İsteğe Bağlıdır):

Tüm oyun sürecinin kamera ile kayıt altına alması pazarlık yürütücülerinin doğru hamleleri ve hatalarını görmelerinde yararlar sağlamaktadır.

01

Kurumsal
Pazarda Satış

SATIŞ MÜHENDİSLERİNE ÖZEL EĞİTİM

Satış Mühendislerinin Keyif Alacağı Eğitim

Kurumsal Pazarda Satış Eğitimi

ROL CANLANDIRMA & SATIŞ OYUNLARI



*"Müşteri ile temasta
olan herkes satıştadır."*

Kurumsal Pazarda Satış Yönetimi

ROL CANLANDIRMA & SATIŞ OYUNLARI



Eğitimin amacı

Rol canlandırma ve vaka çalışmalarına dayalı eğitimin amacı, endüstriyel satış konularını uygulama ağırlıklı işleyişle ele almaktır. Eğitim içerisinde etkileşim ve satış oyunlarına katılım teşvik edilmektedir.

Satış Oyunları & Rol Canlandırma

Sanayi kuruluşları, artan rekabet ve fiyatlandırma baskıları ile karşı karşıyadır. Satınalma yöneticileri alım sürecinde kapsamlı araştırma ve verilerle donatılmıştır. Alıcıların satış görüşmelerinden ve olası anlaşmalardan beklentileri her geçen gün artmaktadır. Yeni dönem, satıcıları teknik iş birliği, kalite, operasyonel destek ve birlikte değer yaratma konularında çözüm esaslı anlayış geliştirmeleri konusunda zorlamaktadır.

Satış mühendislerinin teknik konulardaki uzmanlıkları, tek başına yeni müşteri edinme ve yüksek satış rakamları için yeterli değildir. Satışçılar yeni uzman alıcı profillerine uygun yaklaşım biçimlerini ve müşterilerine sağladıkları değeri yeniden düşünmelidir. Yeni fikirlere liderlik eden satışçılar bir adım önde olacaktır.



Eğitim İçeriği 1. Gün

Kurumsal Pazarda Satış Yönetimi

- Dünya Ekonomisi (Dönemsel Değerlendirme)

- o Pazarı Dönüştüren Makro Etkiler
- o Ana Oyuncular (lkeler ve Firmalar) ve Planlamalar
- o Emtia/Hammadde Piyasa Hareketleri
- o Satın alma Yöneticileri Endeksi (PMI)
- o Taşıma Maliyetleri ve Konteyner Fiyat Hareketleri

-Firma retim ve Satış Hedefleri

- o retim Tesisleri, İmalat Kapasitesi ve Yıllık retim Planlaması

-İşletme Stratejisi ile Satış Stratejilerini Entegre Etmek

- o Satış Kültürü ve Kurumsal Yapı Refleksleri
- o Başarı İçin Satış ve retim Arasında Koordinasyon

oPazarlama ve Satış Planlarının Uyumlandırılması

- o Birimler Arası İş Birliği
- o Yıllık Pazarlama ve Satış Planları Nasıl Oluşturulur?

-Üretim ve Endüstriyel Satışın Zorlukları

- o Uzun Satış Döngülerini Yrtebilmek
- o Güçlü Alıcılar Dönemi
- o Satış Toplantılarında Alıcı Beklentileri Artıyor
- o Danışmanlık ve Uzmanlığa Dayalı Diyalog
- o Doğrudan Müşteriye Satış
- o Dağıtım Kanal yelerine Satış

“If you target everyone, you target no one”



Müşteri Yolculuğu

- Yerleşik Müşteriler ve Yeni Müşteri Kazanma
- Müşteri Yolculuğu
- Endüstriyel Pazar zellikleri ve Alım Sürecini Anlamak
 - o Küçük Satışlar - Büyük Satışlar: Farklar ve Stratejiler
 - o Uzun Satış Döngülerini Yrtebilmek
- Kurumsal Pazarda Bölümlendirme ve Firmographics
- Stratejik Müşteri Yönetimi (Key Account Management)
- Kurumsal Pazarda İş Yapmanın Sırrı Nedir?
 - o Yeni rnler ve zmler Konusunda Müşteri ile İş Birliği (Co-Creation)
 - o Kurumsal Pazarda İlişki Geliştirmek (Networking)
 - o Karar Alıcılara Ulaşmak ve Sürecin Yapısı
 - o Müşteri Karar Alma Hiyerarşisi
 - o Tepe Yönetimi ve Satın Alma Yöneticileri ile Etkin İletişim Kurma





Eğitim İçeriği 2. Gün

- Değer Teklifinin Geliştirilmesi ve Güven İnşa Etmek - Satış Ekibinin Geliştirilmesi ve Etkin Yönetim

- o Satış Departmanı; Organizasyon, Hedefler ve Roller
- o Yeni Yeteneklerin Belirlenmesi ve Kadro Planlama
- o Bölgeler ve Sektörler Bazında Satışlar

- Satışçı Profilleri ve Uygun Yapıyı Oluşturma

- o Profesyonel – Amatör Satışçı
- o Avcı - Çiftçi Satışçı
- o Girişimci Anlayışın Tabana, Tüm Çalışanlara Yayılması
- o Satış Mühendisi ve Teknik Uzmanlık

- Endüstriyel Satış Yönetimi

- Satış Çevrimi ve Satış Müzakere Sanatı
- Strateji Belirleme, İş Düzeni ve Disiplin
- Satışçının İletişim Becerileri
- o Müşteriler ve Sektör Paydaşları ile İletişim
- o Kurumsal Kimlik, Temsiliyet ve Motivasyon

- Satış Mühendisinin Ajandası ve Hareket Tarzı?

- o İş Düzeni; Ajanda ve Çalışma Sistematiği
- o Müşteri Saha Ziyaretleri ve Görüşme Planlaması
- o Ön Hazırlıklar ve Teklif Hazırlama
- o Teklif Verme ve Takip
- o Değer Odaklı Müzakere Becerileri ve Pazarlık
- o Yeni Alışkanlar Edinmek; Planlama ve Satış Kültürü
- o Araştırma Soruları Nasıl Geliştirilir? İhtiyacı Anlamak
- o Güvenilir Bir Açılış Pozisyonu Nasıl Oluşturursunuz?
- o Müzakere Kartları Nasıl Hazırlanır?
- o Kazan-Kazan Çözümleri
- o İş Anlaşmazlıkları, Çatışmalar ve Çözümleri
- o Müşteri İlişkileri, İş Birlikleri ve Ortaklıklar
- o Güvene Dayalı İlişki Yönetimi

*“to speed up
the sale,
you must slow
down”*





Eğitim İçeriği 2. Gün

-Analitik

- o Performans Yönetimi ve Göstergelerle Dost Olmak
- o Sağlıklı "Lead Generation" Nasıl Oluşturulur?
- o Müşteri İlişkileri Yönetimi (CRM) ve Analizler
- o Müşteri Datası ve Müşteri Yolculuğu
- o Satış KPI'larının Belirlenmesi ve İzlenmesi

-Satış Müzakereleri ve Pazarlık Teknikleri

- o Müzakere Süreci ve Strateji Oluşturma
- o Pazarlık ve Kültür

- Pazarlık Masasında Nasıl Kazanılır?
- İyi Müzakere Ederken Nelere Dikkat Edilmelidir?
- Sıklıkla Yapılan Hatalar Nelerdir?
- Pozitif ve Negatif Pazarlık Oturumları

-Pazarlık Taktik ve Stratejileri

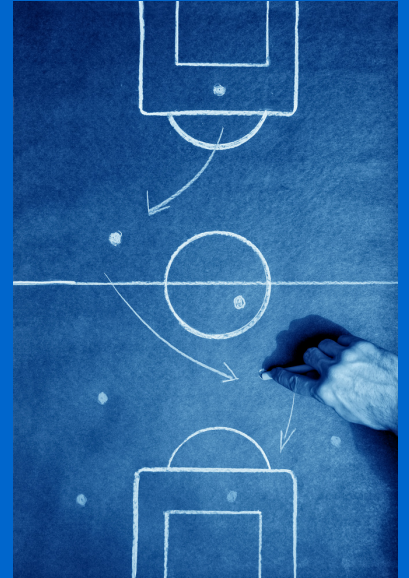
- o Kazan – Kazan Taktikleri
- o Kazan – Kaybet Taktikleri
- o Pazarlık Sonrası Durum Değerlendirme

-Etik Kodlar

- o Rekabet, Satış ve Etik
- o Dürüst Teklifler, Örtülü Tehditler
- o Zaman ve Fiyat Baskıları
- o Etik Kodlar ve Değerler

"Tactics are behaviors"

Every behavior communicates"



SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK ve RAPORLAMA EĞİTİM KATEGORİSİ

01

Kurumsal
Sürdürülebilirlik

02

Sürdürülebilir
Tedarik Zinciri

03

Etik ve
Davranış
Kuralları

04

Sürdürülebilir
Pazarlama

05

Sürdürülebilirlik
Raporlaması

06

Döngüsel
Stratejiler
ve KPI'lar

KURUMSAL SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK



KURUMSAL SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

Eğitim İçeriği :

I. Sürdürülebilirlik Kavramı

- Sürdürülebilirlik Nedir? Önemi
- Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (SKA) & 10 Prensiptir
- Küresel Riskler

II. Reel Sektör ve Sürdürülebilirlik Sürdürülebilirlik Neden Önemli?

- Dekarbonizasyon
- Zorluk ve Fırsatlar

III. Ulusal ve Uluslararası Gelişmeler

- AB Yeşil Mutabakatı ve Sanayi Stratejisi
- AB Yasal Mevzuatları Özet
- 55'e Uyum Paketi
- Emisyon Ticaret Sistemi
- Sınırdaki Karbon Düzenleme Mekanizması (SKDM)
- Alman Tedarik Zinciri Yasası
- AB Kurumsal Sürdürülebilirlik Durum Tespiti Direktifi (CSDD)
- Döngüsel Ekonomi Eylem Planı
- Türkiye'nin Sürdürülebilirlik Adımları

KURUMSAL SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK



Eğitim İçeriği :

IV. Sürdürülebilir Finans

- Sürdürülebilir Finansman Nedir?
- Finans Sektörünün Rolü ve Risk Yönetimi
- AB Taksonomisi
- Sürdürülebilir Finans Araçları
- ESG Nedir?
- Sürdürülebilirlik Raporlarının Faydaları ve Etkileri?
- Entegre Raporlama Nedir? Faydaları?

V. Ufuk Avrupa Destek Programları, Yatırım Teşvik Sistemi

- Ufuk Avrupa Destek Programları(Horizon Europe)
- Yatırım Teşvik Sistemi
- Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar
- Proje Bazlı Teşvik Sistemi
- Teknoloji Odaklı Sanayi Hamlesi Programı
- Cazibe Merkezleri Programı

SÜRDÜRÜLEBİLİR TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ



SÜRDÜRÜLEBİLİR TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ

Eğitim Amacı:

Bu eğitimde tedarik zincirinizin daha yeşil ve etik bir temele taşımak için yeni fikirler öğreneceksiniz. Sürdürülebilirlik; çevre, insana saygı ve döngüsel ekonomi popüler bir anlayış değil bir zorunluluktur. Olmazsa olmazdır.

Eğitimin amacı, uçtan uca tedarik zinciri yönetimi içerisinde bütün süreçlerin "sürdürülebilirlik" esaslı yeniden tanımlanmasını analiz etmektir.

Bugün şirketler çevre ve paydaşları ile ilişkilerine daha fazla özen gösteriyor. Tedarikçi, satıcı, alt yüklenici, fason, taşeron ilişkileri yeniden değerlendiriliyor. Yeni dönem, ilişkileri farklı bir zemine taşıyor. Temel farklılık sürdürülebilirlik ve inovasyon alanlarındaki köklü değişim.

Tüm tedarik zinciri boyunca çevre ve insan ön planda olmak zorunda. Müşteriler, firmalarımızın çalışma koşulları, etik kodlar, hak ve özgürlükler, fırsat eşitliği, ayrımcılık, taciz, çocuk işçi gibi pek çok konudaki uygulamalarını sorguluyor. Kendi şirketimizden başlayarak ekosistemin önceliğini çevre ve insana saygı odaklı kurgulamalıyız.

Ürün ve hizmet aldığımız tedarikçilerden başlayarak ürün ve hizmet sattığımız tüm müşterilere kadar etkileşimlerimizi sürdürülebilirlik çerçevesinde gözden geçirmeliyiz.

Tedarikçilerin iş ortamı, çalışanları ve çevre ile ilişkileri artık bizim gündemimizde. Sosyal uygunluk kriterleri temelinde sosyal performans göstergelerini yapılandırmak mecburiyetindeyiz.

Ekolojik tasarımdan, yeşil satınalmaya, çevreye duyarlı üretimden yeşil lojistik uygulamalarına kadar tüm tedarik zinciri boyunca sürdürülebilirlik kültürünü inşa etmeliyiz.

Eğitim Süresi: 2 gün



SÜRDÜRÜLEBİLİR TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ

Eğitim İçeriği 1/3

- o Uçtan Uca Tedarik Zinciri Yönetimi
- o Sürdürülebilirlik Kavramı
- o Sürdürülebilir Tedarik Zinciri Yönetimi
- o Küresel Regülasyonlar (Yeşil Mutabakat vd.) ve Uygulamalar
- o Bütünsel Yeşil Yönetim ve Döngüsel Ekonomi
- o Kurumsal Sosyal Sorumluluk ve Etik

SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK "FİKİR AŞAMASINDAN DOĞAYA"

Sürdürülebilir Tedarik Zinciri

- o Sürdürülebilir Hedefler ve İş Modelleri
- o Sürdürülebilirlik Kültürünü İnşa Etmek
- o Sürdürülebilir Satınalma Politikaları ve Stratejileri
- o Yeşil Bir Tedarik Planı Geliştirme
- o Tedarikte Kurumsal Sosyal Sorumluluk
- o Çevresel ve Sosyal Etkiler
- o Risk Haritalandırma
- o Etik Kodlar
- o GRI Küresel Raporlama Girişimi
- o Sosyal Sorumluluk Yönetim Sistemi SA 8000
- o Sosyal Performans Göstergeleri ve Uygunluk Kriterleri
- o Sürdürülebilirlik Değerlendirmesi



SÜRDÜRÜLEBİLİR TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ



Eğitim İçeriği 2/3

Tasarım ve Ar-Ge

- o Eko-Inovasyon ve Ekolojik Tasarım Kültürü
- o Çevre Dostu Ürün Geliştirme
- o Ürün Kalitesi ve İnsan Sağlığı
- o Malzeme Azaltma, Yalınlaştırma

LCA Hayat Eğrisi Değerlendirme

İmalat

- o Yeşil Üretim ve Operasyon
- o Üretim Prosesleri; Atık ve Artıklar
- o Atık Hiyerarşisi
- o Çevre Yönetim Sistemi ISO 14001
- o Tesis Yönetimi ve Şirket Çevre Kültürü
- o Sürdürülebilir Çalışma Koşulları
- o İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi OHSAS 18001
- o Geri Dönüşüm ve Yeniden Üretebilirlik
- o Yeşil OSB

SÜRDÜRÜLEBİLİR TEDARİK ZİNCİRİ YÖNETİMİ

Eğitim İçeriği 3/3

Kaynak Yönetimi

- o Sürdürülebilir Tedarik ve Yeşil Satınalma ISO 20400
- o Tedarikçi İlişkilerinde Çevre ve İnsan
- o Tedarikçilere Rehberlik Etme ve Sürdürülebilirlik Hedeflerini Tedarikçilerle Paylaşma
- o Tedarikçi Etik Kodları (Davranış Kuralları)
- o Tedarikçi Bilgi Formları (Sürdürülebilirlik Maddelerinin Eklenmesi)
- o Sürdürülebilirlik; Tedarikçi Araştırması ve Seçiminde Yeni Dönem
- o Tedarik Ekosistemi, Profesyonellik ve Kurumsallaşma
- o Tedarikçi Saha Ziyaretleri ve Yerinde Denetim
- o Sözleşmeler Üzerinden Sürdürülebilirlik Yayılımı ve yeni KPI'lar
- o Tedarikçi Performans Değerlendirme Kriterleri ve Çevre
- o Tedarikçi Kalite El Kitabı (Çevre ve İnsan Boyutunda Yeni Düzenlemeler)
- o Sürdürülebilirlik Esaslı Tedarikçi Geliştirme Yolculuğu

Lojistik Yönetimi

- o Yeşil Lojistik
- o Paketleme ve Ambalajlama
- o Taşıma ve Regülasyonlar
- o Depolama; Tesis ve Operasyon Yönetimi
- o Dağıtım Operasyonları
- o Sahadan Örnek Olay ve Vakalar

Pazarlama ve Satış

- o Pazarlama Trendleri
- o Yeşil Aklama
- o Pazarı ve Müşteriyi Anlamak
- o Paylaşım Ekonomisi, Tüketimi Azaltmak

Sürdürülebilirlik Raporları

Sahadan Örnek Olay ve Vakalar



01

Süreç Yönetimi

02

Performans
Yönetimi

03

Stratejik
Planlama

**BT PROJELERİ
& İŞ ANALİSTLİĞİ
EĞİTİM
KATEGORİSİ**

04

Proje
Yönetimi

05

İş
Analistliği

06

Raporlama

Eğitim Teklifi Almak için



egitim@SatalmaDergisi.com



(546) 740 10 10



AVANTAJ:

**EĞİTİM ALAN FİRMALARIMIZ 3.000 TL DEĞERİNDE
SATINALMA DERGİSİ KURUMSAL ÜYELİĞİ (10 KİŞİ)
KAZANMAKTADIR.**

Satınalma Dergisi

Şirket Üyeliği için

Dijital İŞlem Merkezi

satinalmadergisi.com/dijital-islem-merkezi

12 Yıllık Dergi ArŐivi

E-Kitaplar ve Raporlar

EĞitimler ve Dersler