

バイヤー業務の基礎知識 習得セミナー

～バイヤーにとって必要かつ重要な項目をコンパクトに網羅～

開催日時 **2026年11月12日(木)** 東京会場 10:00～17:00

対象 **・製造業の購買・調達部門の新任スタッフ
・PB・OEM商品の新任バイヤー・マーチャンダイザー
・上記部門への新規配属者・新任マネジャー**

講師 **大沢 徹氏**
Office Sourcing Worth 代表

参加料(税込) 法人会員：64,350円/1名
会員外：77,000円/1名

※参加料にはテキスト(資料)費が含まれています。
※昼食の提供はございません。(各自でご用意ください。)
※法人会員ご入会の有無につきましては以下URLにてご確認ください。
<https://www.jma.or.jp/membership/>
※お申し込みページ内参加申込規定を確認のうえお申し込みください。

本セミナーのねらい

バイヤー業務に必要とされる基礎知識を習得するために、

- 新規属者や若手社員を対象に、バイヤーに必要なかつ重要な項目をコンパクトに網羅し、事例を交えてお伝えします。
- 実際のバイヤー業務の流れに沿って、品質・コスト・納期の押さえ方、交渉のポイント、サプライヤーとの信頼関係の築き方などを解説します。
- 講師のこれまでの経験を活かし、具体的な事例紹介、受講者の課題に則した演習など、わかりやすく、すぐに実践につながる構成としています。

これからのバイヤーに必要な4つの力

バイヤーに必要な4つの力	
① 業務知識	<ul style="list-style-type: none"> 適切に業務を進めるための源泉 調達購買に関する知識(品質・コスト・納期など) 業務に関わる法規法令(取適法など)
② 論理性	<ul style="list-style-type: none"> 論理的な分析力、説明力、交渉力 情報の整理、調達戦略の策定、見積書の精査 相手が納得できる筋道の立った説明と交渉
③ 真摯さ	<ul style="list-style-type: none"> ビジネスパーソンとしての誠実さ サプライヤーとのパートナーシップ 信頼関係を構築するコミュニケーション力
④ 想像力	<ul style="list-style-type: none"> この先、起こり得ることをイメージできる力 問題やリスクへの気づき、その内容を思い描く その影響度を想像し、事前に対策につなげる

■ プログラム 10:00～17:00 [昼食] 12:00～13:00

- バイヤー業務の基本を理解する**
 - 調達目標とバイヤー業務
 - バイヤー業務の基本的な流れ
 - バイヤーの心得10か条
 - これからのバイヤーに必要な4つの力
- サプライヤーはパートナー(サプライヤー管理)**

演習 「サプライヤーに関する悩み」

 - サプライヤー選定のポイント
 - サプライヤー評価の基本
- 調達背景を知る(サプライチェーンの把握)**
 - サプライチェーンを俯瞰する

演習 「調達背景に潜むリスクを考える」

 - 安全確実な調達のためのリスク管理
- 見積書を読む(見積書の確認ポイント)**
 - コスト構造を知る
 - 発注数と価格の適正

演習 「見積書の着眼点はどこか」
- 品質と納期を守る(品質・納期管理のポイント)**
 - 品質要件の確認方法
 - 生産地・生産工程とリードタイムの適正
 - 検査・検品の実施方法
- バイヤー業務とコンプライアンス(法令法規を知る)**
 - 発注と契約書について

演習 「クイズ：取適法は大丈夫？」

 - 業務に関わる関連法規を知る
- 商談は「知恵を結集し、前進する場」(商談の進め方)**
 - 商談の成功は事前準備で決まる
 - 相互に納得できる商談の設計

演習 「商談の進め方を考える」
- これからのバイヤーに求められること**
 - 変化する環境、不確実性の市場での調達力
 - 調達における価値の創造とは
 - まとめ

※プログラム内容は変更される場合があります。あらかじめご了承ください。