

ĐỀ CƯƠNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO

Tên học phần: MUA HÀNG – QUẢN TRỊ MUA HÀNG

Tên tiếng Anh: Purchasing/Procurement

Số tiết: 45

Mã:

1. Thông tin chung về chương trình

- Tên: Mua hàng – Quản trị mua hàng
- Mã:
- Đối tượng người học:
 - o Sinh viên năm cuối ngành Khai thác vận tải, Logistics & Quản lý chuỗi cung ứng, kinh tế vận tải, quản trị kinh doanh.
 - o Người đi làm trong lĩnh vực thu mua, quản lý thu mua,... cùng tất cả các cá nhân có nhu cầu nâng cao kiến thức trong lĩnh vực này.
- Hình thức đào tạo: ngắn hạn
- Khoa/Bộ môn phụ trách học phần:
- Yêu cầu của học phần:
 - + Các học phần học trước: Logistics, Logistics thu mua và phân phối.
 - + Các học phần học song hành:
 - + Các yêu cầu khác đối với học phần: Cơ sở vật chất của lớp học gồm máy chiếu, máy tính.
- Phân bổ giờ tín chỉ đối với các hoạt động (tiết học tín chỉ):

Lý thuyết	Thảo luận	Bài tập	Bài tập lớn	Thực hành	Thực tế	Tự học
30	0	0	0	10	5	60

2. Mục tiêu của chương trình

2.1. Kiến thức

Sau khi kết thúc, học viên thu nhận được kiến thức cơ bản về:

- + Biết cách tổ chức bộ phận thu mua với cấu trúc và quy trình thích hợp với hoạt động doanh nghiệp;
- + Đánh giá, lựa chọn nhà cung cấp, đàm phán về hợp đồng và phát triển các nhà cung cấp chiến lược;
- + Phân tích và đánh giá các xu hướng giá cả bên ngoài và sản phẩm mới để xác định các cơ hội giảm chi phí mua hàng tổng thể;
- + Kiểm soát ngân sách của bộ phận mua hàng;
- + Chỉ đạo, đánh giá và phát triển đội ngũ nhân viên mua hàng để đảm bảo các nguồn lực được sử dụng hiệu quả đáp ứng tiến độ công việc và mục tiêu đề ra

2.2. Kỹ năng (chuẩn đầu ra)

Sau khi kết thúc học phần, học viên có khả năng:

- + Nắm vững các kiến thức nền tảng của nghiệp vụ thu mua;

- + Học viên trở thành một nhân viên thu mua với đầy đủ kiến thức và kỹ năng cần có sau khi hoàn thành khóa học;
- + Xây dựng và thực hiện chính sách mua hàng, hướng dẫn quản lý hợp đồng, quy trình và thủ tục;

3. Tóm tắt nội dung chương trình:

Hiện nay, các doanh nghiệp đã có sự thay đổi trong quan niệm và đánh giá về công tác quản trị mua hàng khi không chỉ dừng lại ở việc liên hệ với các nhà cung cấp để nhận được đúng số lượng, chủng loại, quy cách hàng hóa, thời gian nhận hàng với chi phí giá cả tốt nhất; mà còn yêu cầu công việc phải đạt chiều sâu về kiến thức và chuyên môn nghiệp vụ bao gồm xác định nguồn hàng chiến lược, lập kế hoạch tổng thể, xây dựng tiêu chí đánh giá và tiến hành đánh giá nhà cung cấp, đàm phán trong bối cảnh mới, quản lý hợp đồng quốc tế. Qua đó đưa quá trình mua hàng đạt tầm chiến lược, trở thành mảng trọng yếu trong tổ chức doanh nghiệp và cần sự quản lý hiệu quả để mang lại giá trị cho toàn chuỗi.

Khóa học nghiệp vụ thu mua sẽ giúp bạn nắm vững các kiến thức từ nền tảng đến chuyên sâu, thực tế của nghiệp vụ thu mua hàng.

Bằng tiếng Anh:

4. Nội dung chi tiết chương trình:

Module 1: Giới thiệu tổng quan về Thu-Mua

Module 2: Chức năng và nhiệm vụ nhân viên thu mua

Module 3: Quy trình thu mua (Đối tác/ khách hàng bên trong) - Chứng từ mua hàng (Đối tác và tương tác bên ngoài)

Module 4: Lập đơn hàng, ký hợp đồng cung ứng

Module 5: Một số mâu thuẫn thường gặp trong tương tác nội bộ

Module 6: Các nguyên tắc thu mua hàng

Module 7: Ứng dụng CNTT trong hoạt động thu mua

Module 8: Một số kỹ năng cần trang bị cho nhân viên thu mua

5. Thông tin về giảng viên

- Họ và tên giảng viên phụ trách:
 - + Chức danh, học hàm, học vị: ThS. Tô Thanh Huyền, ThS. Trần Thị Thu Huyền
 - + Thời gian, địa điểm làm việc:
 - + Địa chỉ liên hệ:
 - + Điện thoại: _____ email: _____

6. Học liệu:

6.1. Giáo trình/Bài giảng

1. Bài giảng quản trị thu mua, quản trị mua của các giảng viên thỉnh giảng cho trung tâm;
2. Quản trị hậu cần - ĐH KTQD, 2012, PGS. TS. Lê Công Hoa;
3. Quản trị chuỗi cung ứng - Đại học kinh tế Đà Nẵng;
4. Quản lý chuỗi cung ứng - Nguyễn Công Bình;

6.2. Danh mục tài liệu tham khảo ghi theo thứ tự ưu tiên

1. Handbook of Procurement EDITED BY NICOLA DIMITRI, GUSTAVO PIGA AND GIANCARLO SPAGNOLO, Cambridge university press;
2. Quản trị kênh phân phối – PGS.TS. Trương Đình Chiến;
3. Giáo trình Quản trị Logistics - PGS. TS. Đoàn Thị Hồng Vân;
4. Logistics – những vấn đề lý luận & thực tiễn ở Việt Nam - GS.TS. Đặng Đình Đào;

5. Fundamental of logistics management, Douglas M. Lambert, McGraw-Hill, 1998.

7. Phương pháp, hình thức tổ chức dạy học

7.1. Phương pháp

- Thuyết trình kết hợp trình chiếu slide;
- Trực tiếp sử dụng thiết bị thực tế.

7.2. Hình thức tổ chức dạy học

Thứ tự chương mục	Nội dung	Số giờ (1 tiết = 50 phút)					
		Lý thuyết	Thảo luận	Bài tập	Thực hành	Thực tế	Tự học
Module 1	Giới thiệu tổng quan về Thu-Mua	4					
	<ul style="list-style-type: none"> • Khái quát về chuỗi cung ứng khái niệm và các bộ phận trong chuỗi cung ứng • Giới thiệu về vai trò, nhiệm vụ của nhân viên thu mua • Mô tả chi tiết công việc của nhân viên thu mua. • Cơ cấu tổ chức phòng mua hàng 						
Module 2	Chức năng và nhiệm vụ nhân viên thu mua	4					
	<ul style="list-style-type: none"> • Nhiệm vụ công việc cũng như các vấn đề nhân viên thu mua cần giải quyết: thanh toán cho nhà cung cấp, lựa chọn nhà cung cấp, thiếu vật tư cung ứng... • Cơ hội việc làm, thị trường việc làm liên quan đến purchasing. • Phân tích và xử lý một số trường hợp thực tế. 						
Module 3	Quy trình thu mua (Đối tác/ khách hàng bên trong) - Chứng từ mua hàng (Đối tác và tương tác bên ngoài)	4					
	<p>Quy trình thu mua (Đối tác/ khách hàng bên trong)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quy trình thu mua chuẩn • Quy trình mua hàng cơ bản tại một số doanh nghiệp: Mega market,... • Thực hành và xử lý một số trường hợp thực tế: cách tìm hiểu thông tin, hỏi giá, so sánh giá, lựa chọn một số nhà cung cấp và làm báo cáo. <p>Chứng từ mua hàng (Đối tác và tương tác bên ngoài)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Khái niệm và công năng của các loại chứng từ: Hoá đơn, chứng từ, phiếu nhập kho, phiếu thu... • Một số vấn đề cần lưu ý trong từng loại chứng từ. <p>Đối tác và tương tác bên ngoài</p> <ul style="list-style-type: none"> • Các đối tác bên ngoài, Làm việc với các đối tác bên ngoài như các công ty Logistics, các đơn vị kho bãi, Hải quan,... • Các lưu ý khi làm việc với đối tác bên 						

	ngoài,						
Module 4	Lập đơn hàng, ký hợp đồng cung ứng	2			2		
	<ul style="list-style-type: none"> • Một số cách thành lập đơn đặt hàng/hợp đồng cung ứng • Tổ chức thực hiện đơn hàng/Hợp đồng cung ứng • Nhập kho – bảo quản – cung cấp cho các bộ phận có nhu cầu 						
Module 5	Một số mâu thuẫn thường gặp trong tương tác nội bộ	4			4		
	<ul style="list-style-type: none"> • Trao đổi thông tin, trao đổi công việc giữa bộ phận thu mua với các bộ phận khác trong công ty • Cách thức giao tiếp trao đổi thông tin trong thu mua: quy ước email, trao đổi công việc. • Thực hành và xử lý những mâu thuẫn có thể xảy ra giữa các bộ phận và cách giải quyết. 						
Module 6	Các nguyên tắc thu mua hàng	4					
	<ul style="list-style-type: none"> • 7Rs trong thu mua hàng • Nguyên tắc đạo đức trong ngành và các mặt tiêu cực có thể phát sinh trong quá trình thu mua hàng. 						
Module 7	Ứng dụng CNTT trong hoạt động thu mua	4			4		
	<ul style="list-style-type: none"> • Hiện trạng ứng dụng CNTT trong hoạt động thu mua hiện nay. • Xu hướng và thách thức của mua hàng toàn cầu • E-sourcing: ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động mua hàng • Một số phần mềm phục vụ cho hoạt động thu mua • Thực hành 						
Module 8	Một số kỹ năng cần trang bị cho nhân viên thu mua	4					
	<ul style="list-style-type: none"> • Kỹ năng đánh giá và lựa chọn nhà cung cấp • Kỹ năng dự đoán và lập kế hoạch cung ứng vật tư, mua hàng phù hợp với nhu cầu • Kỹ năng đàm phán thương lượng hợp đồng: các bước chuẩn bị và Phương thức tiến hành • Xây dựng và quản lý quan hệ với nhà cung cấp • Xử lý một số tình huống ngoài thực tế: Tìm hiểu thông tin một số nhà cung cấp và so sánh các tiêu chí giữa các nhà cung cấp. 						
	Cộng	30	0	0	10	5	60

--	--	--	--	--	--	--	--

8. Phương pháp, hình thức kiểm tra - đánh giá kết quả học tập

Điểm đánh giá theo thang điểm 10, điểm môn học là điểm trung bình chung của điểm đánh giá quá trình (điểm chuyên cần và bài tập) nhân với hệ số 0,3 và điểm thi cuối khoá nhân với hệ số 0,7. Điểm môn học không đạt là điểm trung bình chung hoặc điểm thi cuối khoá <5; học viên chỉ được thi lại 1 lần.

Thời gian thi cuối khóa : 90 phút - thi trên máy tính