

產銷協調與訂單管理技巧

課程效益

【本課程可登錄終身學習護照】

- 一、傳授優質創新產銷協調具體模式，建立產銷永續共識，共同面對市需嚴峻挑戰。
- 二、教導全面產銷協調、內/外部產銷協調新機制落實產銷協調功能，以期達成產銷協調而創造高成長營運績效。
- 三、提供產銷協調彈性化機制及運用工具，具體引導/展開產銷協調機制運作。
- 四、傳授訂單收授程序(合理化)/管制相關程序/控制重點技巧、手法，期讓各訂單順利/效率化達交。
- 五、提供創新式對應多變化/不穩定訂單的各種情境對策/技巧，以期對市場多變化需求的挑戰，提供有效的因應措施，滿足市需且讓企業獲利而不受損。

適合對象

經營層/高階主管/業務(行銷)/生管/生產活動各部門幹部(主管)

課程大綱

- 一、訂單及產銷協調管理的目的與重要性
- 二、合理訂單的要件及程序
- 三、訂單檔的必要內容及管理方法
- 四、生管排程的五大限制及考慮要點
- 五、訂單的排程原則
- 六、接單時的必要八大措施及做法
- 七、業務訂單管理的五大分析領域、要點、做法
- 八、生管過濾訂單的技巧及其在產銷協調中的功能
- 九、緊急訂單的處理程序、方式
- 十、訂單取消的處理程序、方式
- 十一、訂單交期如期完成的管制要點、做法
- 十二、生產異常的反應程序及必要行動、點檢要項
- 十三、廠外生管對產銷協調上的貢獻、執行技巧
- 十四、當今生管人員應對生產活動必須掌握的差異要項、做法
- 十五、訂單多變趨勢下，生管具體的對應措施
- 十六、負荷力及生產力分析的作用、做法
- 十七、產銷產生共識的必要具體措施
- 十八、產銷協調的時機與對象、方式
- 十九、產銷協調常用的工具及用法
- 二十、事務人員必要的日常管制措施(對訂單管理上)
- 二十一、產銷協調會的議程，必要內容、方式、權責、追蹤系統
- 二十二、業務人員滿足訂單交期兼顧生產能力時之必要掌控要點
- 二十三、產銷協調會後之必要後續具體行動
- 二十四、產銷角色的具體關鍵模式
- 二十五、產銷不順暢之癥結所在
- 二十六、緊急訂單、生產現場『快易通』管制措施
- 二十七、縮短製造週期之具體措施
- 二十八、全面產銷協調之領域/五大機制
- 二十九、其他相關問題探討

講師簡介

張金龍 老師

- 1.民營公司(工廠)資材、生產、品管、研發、工務、業務等各部門之基層及中高階主管、民營公司廠長、副總經理、執行副總經理、管理實務經驗 20 年以上
- 2.輔導咨詢廠家：宏亞(禮坊)食品、方礎科技、華圻電子、美加金屬、東成達塑膠、金良興窯業、弘協機械、真興紙器、大揚企業、上興彩色、盟興木業等(以上以行業別代表)共四十餘家省政府建設廳專任顧問師。
- 3.全國各訓練機構、工策會、工業會、工業中心及多家企管顧問公司特聘講師、顧問師 12 年以上，實際親自輔導企業卅十餘家，授課 1000 場次以上。



上課時間 / 地點 時間：2013 / 11 / 06 (三) AM 9:00-PM 5:00，共 7 小時 (時間地點本協會保留更動之權利)

地點：桃園市中山路 468 號 7 樓(桃園縣政府前，勞保局桃園辦事處旁，永豐金證券樓上七樓)

報名及繳費方式 請填妥報名表以傳真報名(03)3346057 或網路報名 www.tchr.org.tw

課程費用及優惠方案 ◎原價=2,000 元 【會員優惠價】1,300 元。(含中餐、講義、咖啡、茶)
凡 10/27 前完成報名者，可享優惠 9 折=1,800 元。3 人同行且 10/27 完成報名者，可享 85 折=1,700 元。

產銷協調與訂單管理技巧									
公司名稱			公司地址						
統一編號			電話				傳真		
訓練聯絡人		部門	職稱		分機		E-mail		
上課學員	1.姓名	E-mail							
		職稱		分機		手機			
	2.姓名	E-mail							
		職稱		分機		手機			

(可影印使用)名額有限，報名從速！ 承辦人：田小姐、洪小姐 FAX：(03)3346057