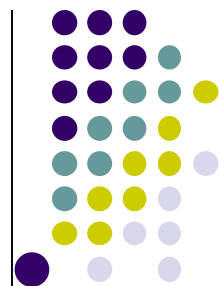


■ ניהול פרויקטים ברכש

Shimon Eden

05 03 18

מדדי ביצוע בפרויקט



פרויקט: משימה חד פעמית בעלת נקודת התחלה וסיום ברורה שיש לבצען במסגרת תקציבית ולפי לוחות זמנים מוגדר.



יעדי ומטרות הפרויקט

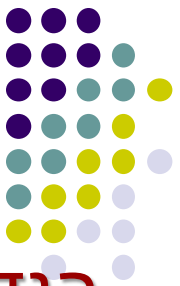


- מטרת העל מגדירה את מהותו.
- בחינה האם מטרות הפרויקט נגזרות מהאסטרטגיה של הלקוח.
- תוצרי הפרויקט הם הנכסים שיישארו אצל הלקוח לאחר סיום הפרויקט.

הגדרת יעדי הפרויקט:

- 👉 משמשים ל"תיאום ציפיות" בין הלקוח לבין הגוף המבצע.
- 👉 מגדירים את הדרישות הפונקציונאליות מהפרויקט.
- 👉 מוצגים במונחים כמותיים הניתנים למדידה.

בעלי העניין בפרויקט



הגדרה: בעלי העניין הם אנשים או ארגונים, אשר מעורבים בפרויקט, עשויים להיות מושפעים לטובה/לרעה מביצוע או השלמת הפרויקט.

✓ צוות הפרויקט חייב לזהות את בעלי העניין הפנימיים והחיצוניים, על מנת שיוכל לקבוע את צרכי וצפיות הפרויקט.

✓ לבעלי העניין יש מידות שונות של אחריות וסמכות, אשר משפיעים במידה מסוימת על מחזור החיים של הפרויקט, לעתים האחריות וסמכות משתנה עם הזמן.

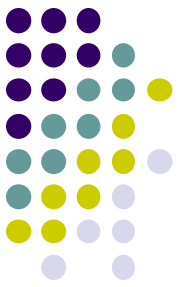
✓ מנהל פרויקט צריך לזהות את האינטרסים של בעלי העניין (לעתים מנוגדות)

לדוגמא: הקמת תחנת כח-יש בעלי עניין בעד ונגד ← הצלחת הפרויקט

ועמידתו ביעדים:זמן,תכולה,תקציב, מותנית בגישור של אינטרסים מנוגדים.

בעלי העניין בפרויקט

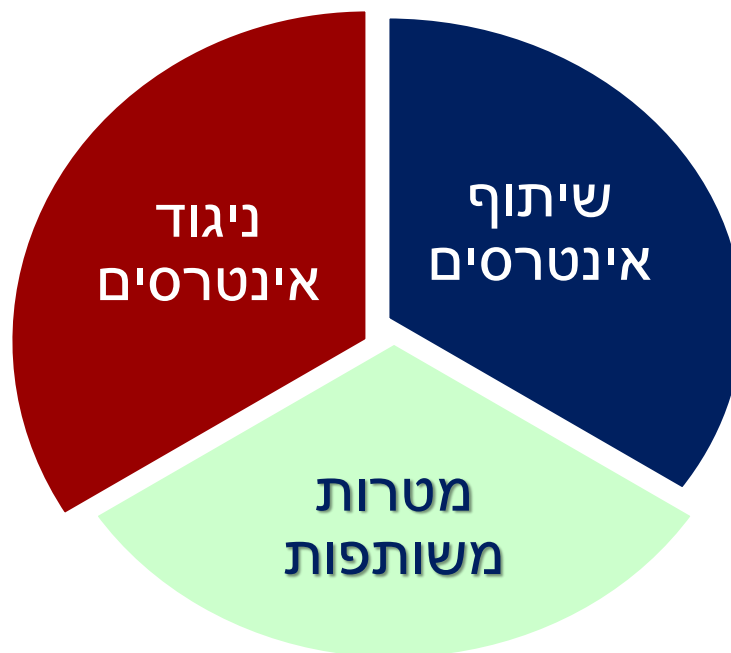
מי הם?



- לקוחות/משתמשים.
- נותני חסות-מספקים משאבים לפרויקט(בד"כ מימון הפרויקט)
- מנהלי תיק פרויקט. צוותי פרויקט.
- מנהלי פרויקטים-PMO(Project Management Office)
- מנהלים פונקציונליים-משאבי אנוש, כספים, רכש ועוד.
- מנהלי תפעול-עוסקים בליבת העסק:
מו"פ, תכנון, ייצור, הנדסה ועוד
- מוכרים/שותפים עסקיים-מוכרים, נקראים גם ספקים או קבלנים, לאספקת רכיבים, שירותים לפרויקט.



יחסי הגומלין בין בעלי העניין בפרויקט



בעיות תקשורת בפרויקט



<p>1</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>4</p>	<p>5</p>
<p>How the customer explained it</p>	<p>How the project leader understood it</p>	<p>How the analyst designed it</p>	<p>How the programmer wrote it</p>	<p>How the sales executive described it</p>
<p>6</p>	<p>7</p>	<p>8</p>	<p>9</p>	<p>10</p>
<p>How the project was documented</p>	<p>What operations installed</p>	<p>How the customer was billed</p>	<p>How the helpdesk supported it</p>	<p>What the customer really needed</p>

תהליכי ניהול הפרויקט

מהו כולל הפרויקט?



זיהוי דרישות וצרכים - מסמך ייזום SOW

תאום ציפיות מול בעלי העניין –מזמין הפרויקט,הלקוח,ספקים,הנהלה.

תכולה-תהליך להכנת תהליך מפורט של הפרויקט/המוצר-BOM,WBS

איכות-מכלול התכונות והמאפיינים של מוצר או שירות, אשר תומכים בכושרו לספק צרכים מפורשים או משתמעים.

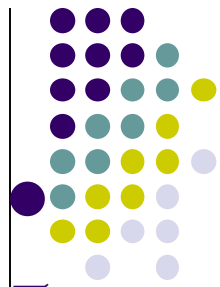
לוחות זמנים-ניתוח רצפים,משכים,דרישות משאבים ואילוצי התזמון של הפעילויות השונות. זאת לשם יצירת לוח הזמנים של הפרויקט.

תקציב-צבירת אומדני עלויות של פעילויות בודדות או של חבילות עבודה, כדי ליצור תכנית בסיסית מאושרת לעלות.

משאבים-Management & Methods,Money,Materials,Manpower,Machines

ניהול סיכונים-זיהוי, ניתוח ותכנית פעולה לטיפול בסיכון הצפוי.

מינוי מנהל פרויקט-PMO



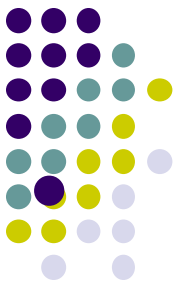
מנהל הפרויקט:

- ☑ יכולת להתמקד בבעיות וגם לשמור על תפיסה מערכתית.
- ☑ ממלא עמדה מרכזית ביחס לתקשורת בין האנשים והארגונים השונים.
- ☑ מקבל ההחלטות העיקרי והחוליה המקשרת עם הארגון.
- ☑ בעל יכולות הנדרשות להנעת צוות.

תפקידיו של מנהל הפרויקט:

- ☞ תכנון פעילויות, לו"ז ותקציב ותכולה.
- ☞ ארגון בחירה וניהול של הצוות-בתנאי שהוא מקבל סמכות לכך מהנהלה.
- ☞ גישור בין הלקוח הארגון והצדדים.
- ☞ ניהול משא ומתן עם ספקים ולקוחות-בד"כ זאת עבודת איש הרכש!
- ☞ ניהול משאבים-ובפרט פעולת התכנון הכוללת: משאבים קיימים, זמינות משאבים, עלות הפעלת משאבים, תחרות על משאבים, קבלני משנה ועוד.
- ☞ מעקב ובקרה-תרשימי גאנט, דוחות רלבנטיים על התקדמות הפרויקט.
- ☞ זיהוי בעיות ופתרונות-לרבות ניהול סיכונים.
- ☞ פתרון עימותים.

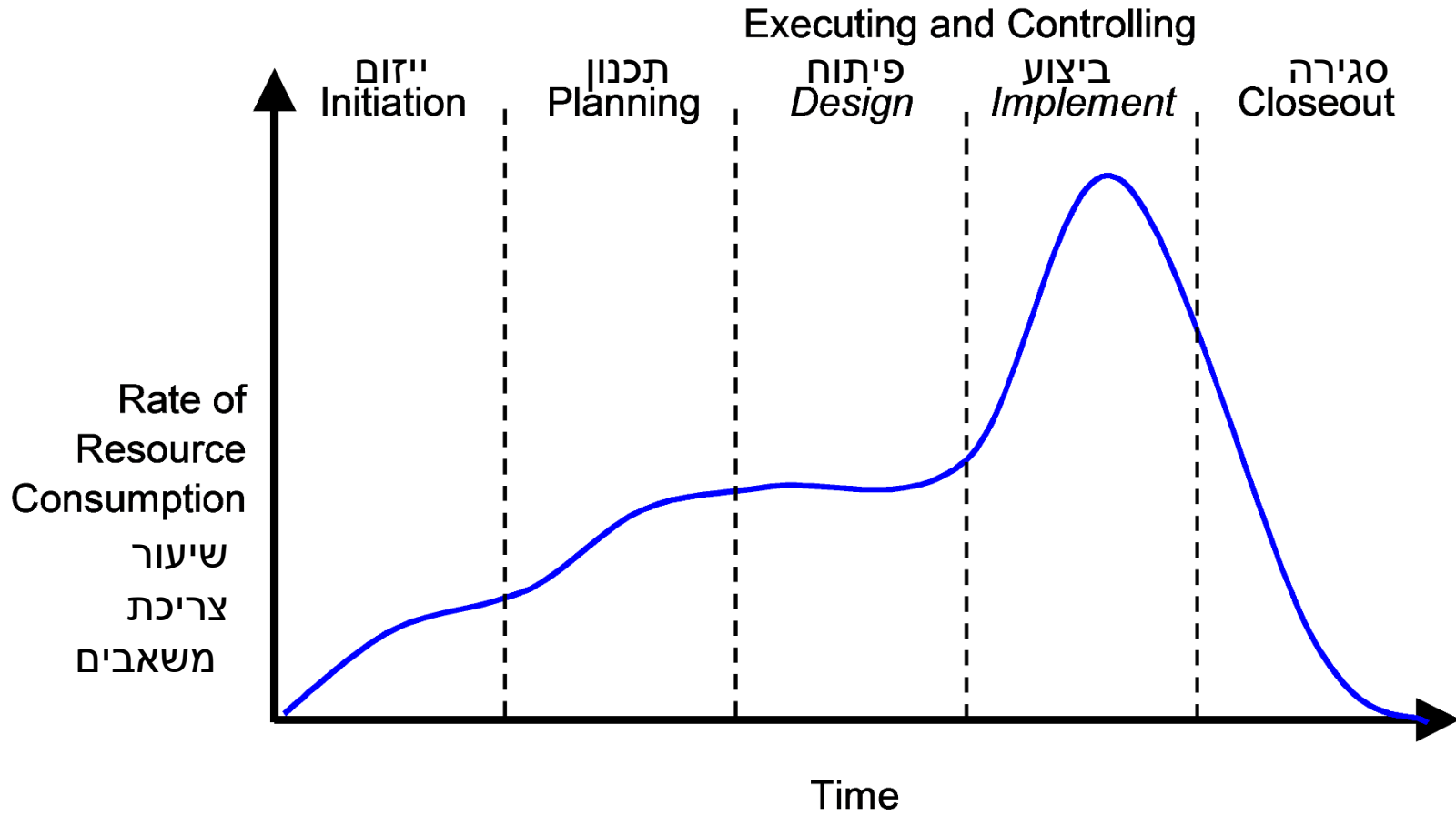
גורמי הצלחה קריטיים בפרויקט



תאום צפיות מול בעלי העניין-מדדים להצלחת הפרויקט, מעורבות הלקוח (קבלת החלטות משותפת לפתרון בעיות)

- בהירות מטרות הפרויקט ואופן השגתן.
- תכנון הפרויקט-עמידה ביעדי:תכולה, זמן, כסף ואיכות.
- מעורבות ותמיכת ההנהלה בכירה.
- ניהול סיכונים בפרויקט.
- ניהול השינויים בפרויקט-סמכויות מנהל הפרויקט ב"ניהול השינויים" במהלך מחזור חיי הפרויקט.
- תקשורת אפקטיבית בתוך צוות הפרויקט ועם נציגי לקוחות הפרויקט.

מחזור חיים של פרויקט



תהליך ייזום הפרויקט

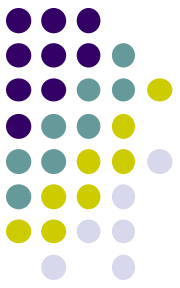


תהליך הייזום:

- זיהוי צורך ולקוח/בעלי עניין נוספים ← אפיון פונקציונאלי ואילווצים ← איסוף מידע ← יצירת חלופות ← השוואת חלופות ← כתיבת מסמך ייזום.
- מסמך ייזום: זהו מסמך אשר מאשר את הפרויקט בצורה רשמית. מסמך שזה מעניק למנהל הפרויקט את הסמכות להשתמש במשאבי הארגון לפעילות בפרויקט.
- ייזום: תיאור הלקוח (בעלות מבנה פעילות מוצרים ושירותים לקוחות וספקים מתחרים מימון) הלקוח הוא בעל תפקיד ספציפי, לרוב הוא גם הגורם הממן.
- בחינת בעלי העניין: מידת מעורבות הנדרשת, מידת המוטיבציה לתרום.
- מיפוי בעלי עניין: לפי מוטיבציה ונחיצות.
- פרויקט כפתרון: פרויקט נועד לתת מענה לצורך. הבנת הבעיה והצגת הפתרון (בנייה שיפור שירות).

ייזום ובקרת הפרויקט

סקרי תיכון ואבני דרך



- **PDR (Preliminary design review)** - סקר תיכון ראשוני המציג את עיקרון ביצוע הפרויקט וחלופות (**SOW**)
- **CDR (Critical design review)** - סקר תיכון המציג את התכנון המפורט של דרך הפתרון. לסקר זה השפעה על 3 ממדי הפרויקט: עלות, זמן, תכולה (**WBS**)
- **אבני דרך (Milestone)** – תאריך יעד לביצוע חלק מהפרויקט שיכול להוות נקודת החלטה על המשך הפרויקט, תשלום חלקי של המזמין, בחינה מחודשת של החלופות וכו'.

מסמך ייזום פרויקט

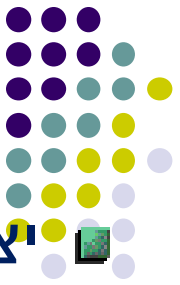
SOW(Statement of Work)



- תהליך פיתוח של מסמך המאשר רשמית את הפרויקט או השלב.
- המסמך מתעד את הדרישות הראשוניות לסיפוק צרכי בעלי העניין.
- המסמך מייסד שותפות בין הארגון המבצע ובין הארגון הדורש.
- בשלב המסמך מומלץ למנות מינוי מנהל פרויקט.
- מסמך הייזום מעניק למנהל הפרויקט סמכויות לבקש משאבים לביצוע פעילויות הפרויקט.

מבנה תכולת העבודה

WBS(Work Breakdown Structure)



יצירת מבנה תכולת העבודה-תהליך בן מחלקים את תוצרי עבודת הפרויקט כך שמקבלים מרכיבים קטנים יותר ונוחים לניהול.

■ חלוקת תוצרי העבודה, יוצרים מדרג היררכי, כך שברמה העליונה יש את הפרויקט, ברמה שנייה ישנם המערכות, וככל שיורדים בדרגות מגיעים להגדרה מפורטת יותר של מלאכת הפרויקט(דומה למבנה BOM).

■ מבנה תכולת העבודה מארגן ומגדיר את סך תכולת הפרויקט, מייצג את העבודה שהוגדרה בתכולת עבודת הפרויקט.

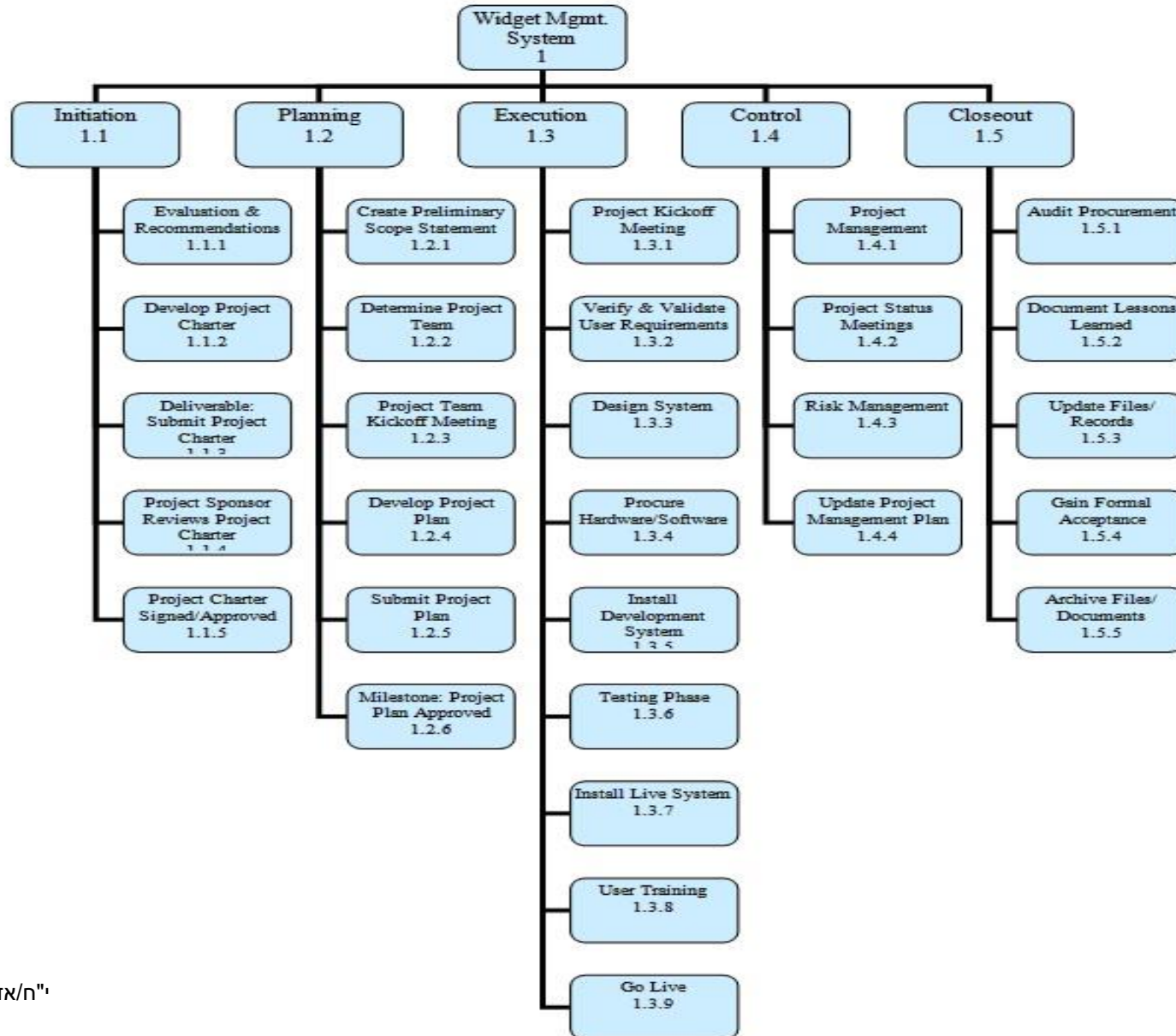
■ חבילת עבודה-אוסף של מרכיבי תכולת עבודה-ניתן לקבוע מועדים לביצועה, אומדן עלויות, מעקב ובקרה.



חבילת עבודה Work Package

- גורם אחראי לביצוע
- תוצרים (Deliverables) צפויים
- תנאי התחלה
- תנאי סיום
- משך ביצוע
- תאריכי התחלה וסיום
- תיאור תהליך העבודה
- דרישות משאבים
- עלות מתוכננת
- שיטה לבקרת התקדמות
- סיכונים צפויים
- הערות כלליות

WBS-Framework



WBS עבור פרויקט בנייה



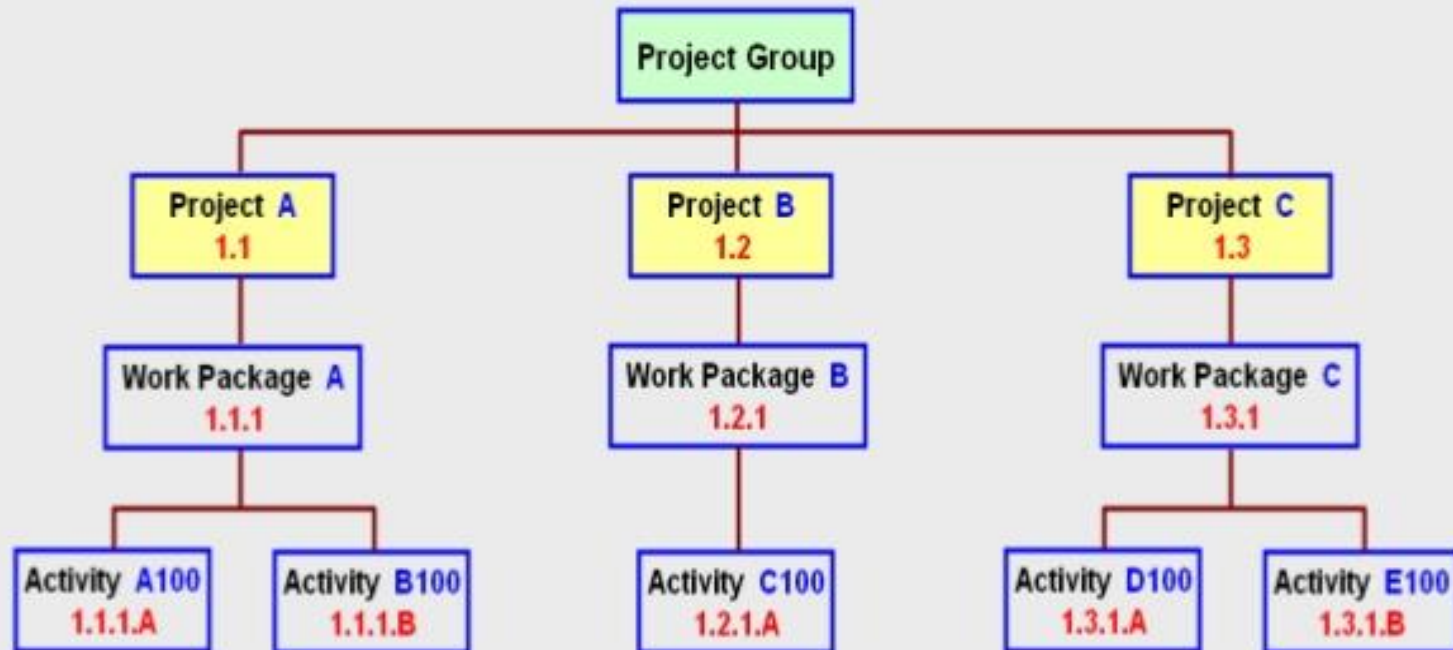
WBS(Work Breakdown Structure)



WBS

WBS (Work Breakdown Structure)

The hierarchy of project components is called a Work Breakdown Structure (WBS)



עץ מוצר-BOM

Bill of Material

BOM, הינה רשימה של חומרי גלם, תת מכלולים, מכלולי ביניים, תת-רכיבים, חלקים והכמויות של כל אשר תידרשנה לייצור מוצר סופי.



- ✓ BOM עשוי לשמש לתקשורת בין שותפי ייצור, ו/או מול ספקים קבלני משנה ושותפים לוגיסטיים(מרכזי הפצה, מחסני הפצה, אחסון קונסיגנציה אצל ספק ועוד).
- ✓ BOM משמש בד"כ לעקוב אחר שינויים במוצר ולשמור על רשימה מדויקת של רכיבים דרושים.
- ✓ BOM משמש כקובץ התייחסות העיקרי לנתוני מוצר בעת העברת מידע על מוצר מיצרן הציוד המקורי (OEM), לבין המורשים מטעמו למכור את החלק תחת מיתוג אחר.
- ✓ OEM (Original equipment manufacturer) - יצרן ציוד מקורי ומתאר יצרן המייצר מוצר או חלק הנרכש על ידי חברה אחרת ונמכר תחת שם המותג שלה. המונח משמש בתעשיית הרכב, בתעשיית המחשוב הסלולר ועוד

עץ מוצר-BOM

Bill of Material



□ הדיוק ב BOM-הוא קריטי.

➤ שגיאות BOM בדרך כלל נופלות בתוך שלוש קטגוריות:

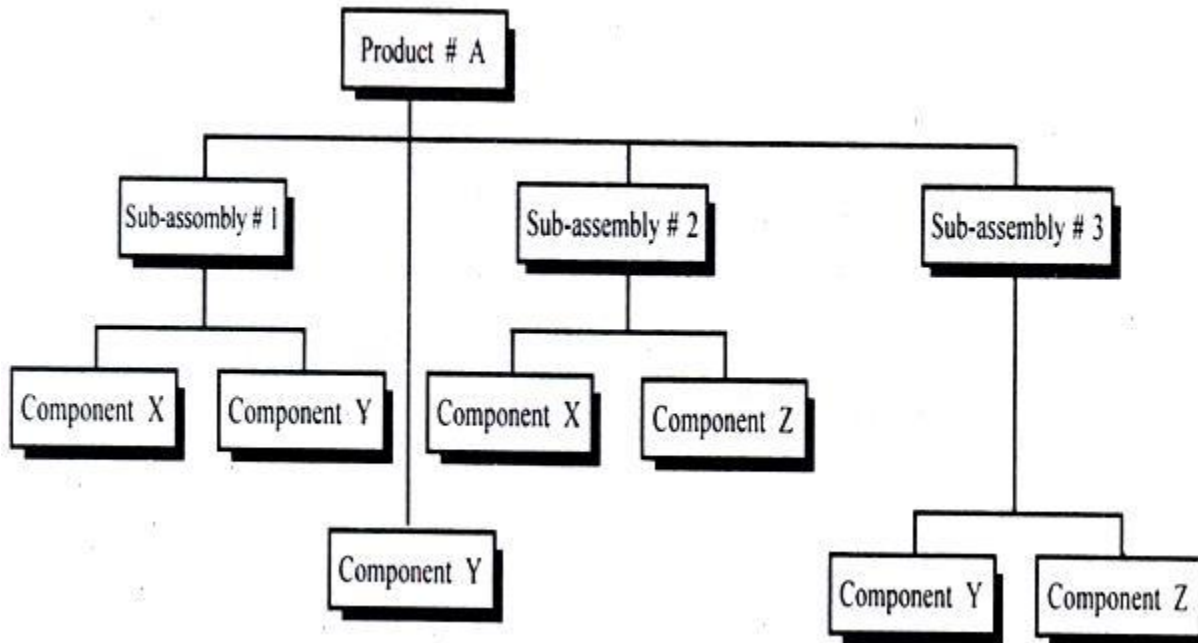
שלמות, עקביות ותקינות, כאשר:

✓ **שלמות** - נתונים חלקיים הוא פגם BOM הנפוץ ביותר.
חלקים קריטיים של מידע שלעתים קרובות הושמטו כוללים כמות, חלק תיאור, ייעוד התייחסות ורשימה שאושרה על יצרנים.

✓ **עקביות** - מידע ב BOM לפעמים מתנגש עם מידע המסופק בשרטוטים הנדסיים וקבצי תכנון.

✓ **תקינות** – נתונים שגויים, טעויות נפוצות כוללות יצרן לא חוקי, נתונים מיושנים ושגויים כגון, מספרי חלק(מק"ט) אינו תואם את התיאור של החלק, ו/או אינו מוכר על ידי היצרן / ספק).

Bill of Material

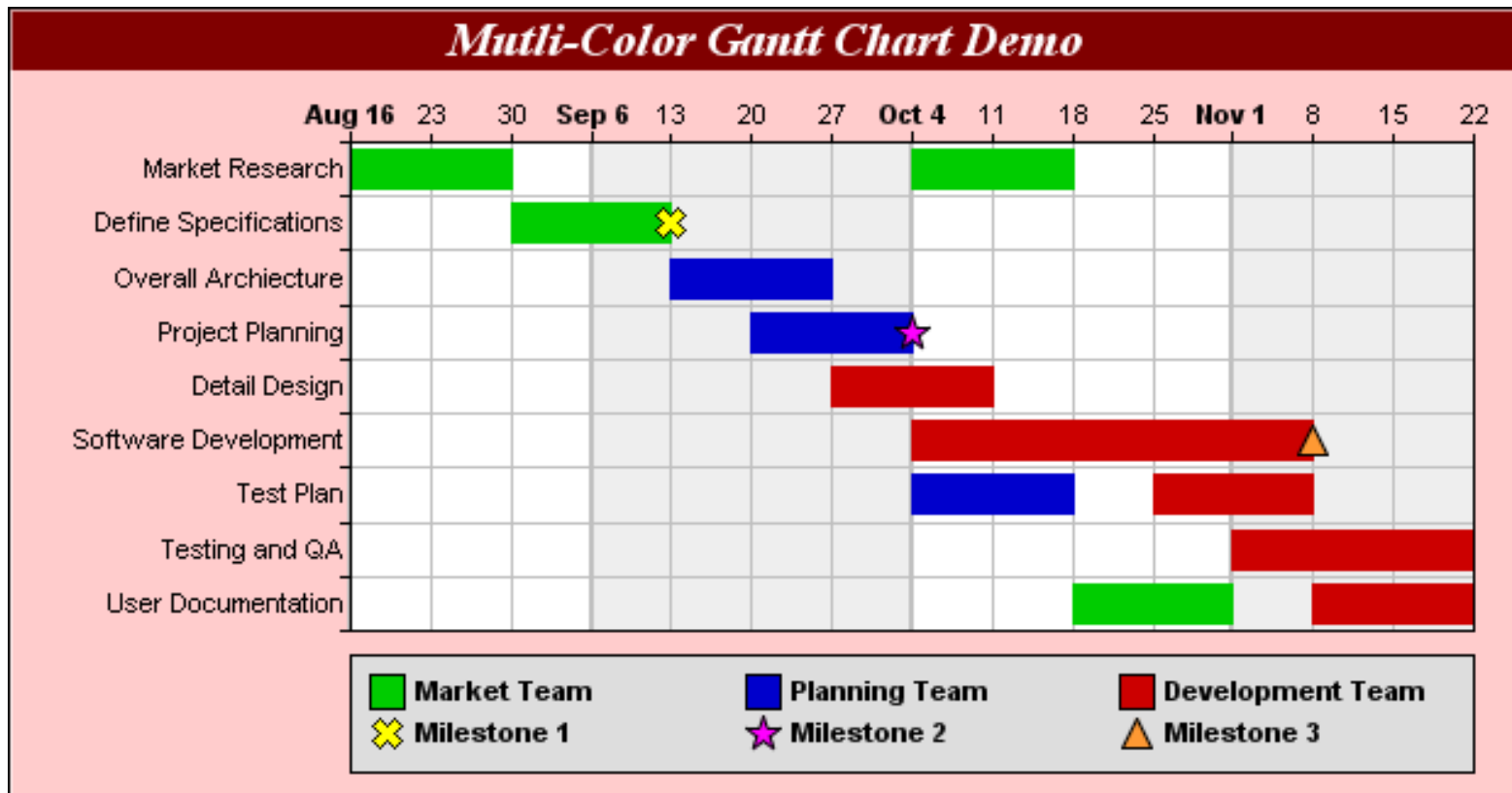


תרשים גאנט לניהול ובקרת פרויקטים



הגדרה:

גאנט הוא תרשים המשמש לתיאור פעילויות עם הקשרים ביניהן תוך ציון הזמן של כל פעילות ופעילות.
בשנת 1942. לאחר היווצרו הפך התרשים לתקן בניהול פרויקטים



ניהול ההתקשרויות בפרויקט



ניהול מוצלח של פרויקט, הינו עמידה במדדי(יעדי):

תכולה, עלות, זמן וכל זאת באיכות הנדרשת!

- איש הרכש בתאום עם מנהל הפרויקט, צריכים לבחון את סוג ההתקשרות בכפוף לאילוצים בשטח(דוגמא: קבלן זכה במכרז ואני חייב לעבוד מולו, משאב קריטי נמצא אצל ספק יחיד) וזאת בכיפוף לתכנית, ניהול הסיכונים בפרויקט.
- לאחר איפיון תכולת העבודה(WBS) וחלוקה לחבילות עבודה, יש לאפיין את סוג ההתקשרות לכל חבילת עבודה,

□ **כאשר:**

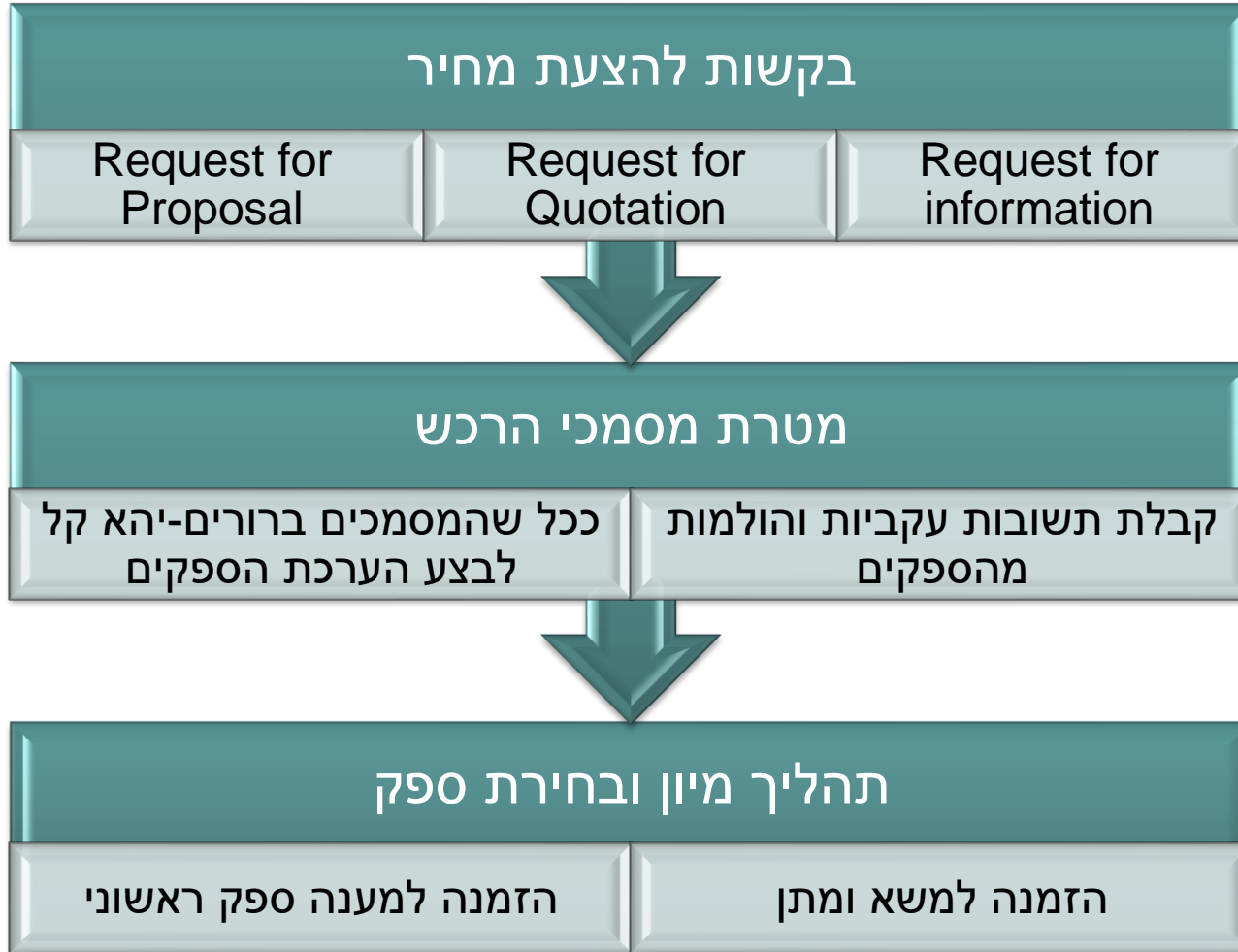
סה"כ חבילות העבודה=תכולת העבודה בפרויקט.

ניהול הרכש בפרויקט

תכנון הרכש-תפוקות



מסמכי רכש: ➤



סוגי התקשרויות בפרויקט

מול: ספק / קבלן / קבלן משנה.



- **מחיר קבוע (Fixed Price)**-התקשרות במחיר קבוע (פאושלי), פירושה מחיר מוסכם מראש ואינו מותנה בעלות הביצוע או שיעור הרווח (או ההפסד) של הקבלן/ספק. התשלום לקבלן תבוצע בהתאם לאבני הדרך בחוזה.
- **פרויקט "עד למפתח" (Turn Key Project)**-התקשרות דומה ל"מחיר קבוע", אולם מאחר וכל תכולת העבודה, הועברה לקבלן משנה, יש צורך בהעמקת תכנון וניהול הסיכונים.
- **עלות בפועל עם רווח עידוד**-המחיר נקבע בגמר ההזמנה, על בסיס העלות בפועל ובתוספת רווח המחושב לפי נוסחת עידוד מוסכמת מראש. שיטה זו מעודדת את הספק לצמצם עלות בפועל, כך הרווח שלו יגדל בהתאמה.

סוגי התקשרויות בפרויקט

מול: ספק / קבלן / קבלן משנה.



Cost+-התקשרות נהוגה בגופים ציבוריים בעיקר. ההקפדה כאן על איכות וטיב הביצוע, תוך הבטחת רווחיות הקבלן. חשוב לציין, בשיטת עלות+, הרווח נמדד כ- $\%$ מסך העלות בפועל—המשמעות, ככל שהעלות בפועל גדלה אצל הקבלן, תקציב המזמין (הרוכש) גדל.

▪ **התקשרות בשיטת זמן וחומר**- בשיטת התקשרות זו, מסכמים מראש את אומדן עלות הרכש (BOM) ואת עלות העבודה (שעות עבודה ועלות שעת עבודה), מה שנשאר הוא בקרה של המזמין לגבי איכות הביצוע.

▪ **התקשרות עם ספק יחיד**- ספק בעל טכנולוגיה ו/או ידע ייחודי ו/או דרישות המוכתבות מבעלי העניין (ספק מוסמך/מאושר). יש לוודא שהידיעה שהספק יחיד לא גורמת ל"רעשים" ביעדי הפרויקט.

▪ **התקשרות לפי כתב כמויות**- ההזמנה לפי כתב כמויות, התשלום לפי ביצוע בפועל באישור מנהל הפרויקט ואיש הרכש.

ניהול הרכש בפרויקט

הערכת ספקים



ניהול סיכונים ברכש

תכנית לניהול סיכונים?



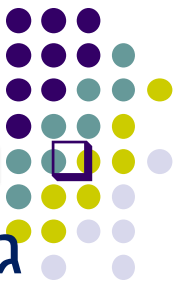
ניהול סיכונים בכלל וברכש בפרט



■ **ניהול סיכונים** - מתייחס לזיהוי, ניתוח (כימות) ותגובה לסיכונים צפויים. מטרתו לאתר סיכונים / מפגעים, הערכת עוצמת הפגיעה / הנזק, תעדוף הטיפול בהם על פי העוצמה, ובקרת (ניהול) הסיכון כולל ניצול אירועים חיוביים ומזעור התוצאות של אירועים שליליים, הגדרת השיפור הנדרש וההשקעה הנדרשת להפחתת סיכונים.

● **סיכון** מוגדר כגורם או פעולה העלולים להתרחש שלא על פי התכנון וכתוצאה ממנו ייגרם נזק, לעלות, לגוף, או לזמן. הסיכון נמדד על פי סבירות המימוש שלו, ברמה הטכנית, התוכניתית או הניהולית, ועוצמת הפגיעה כתוצאה מהכשל מחושבת בעלות, בביצועים או בזמן

ניהול סיכונים ברכש



ניהול סיכונים ברכש - פרויקט רכש המכיל סיכונים

גבוהים דורש תשומת לב מיוחדת ובקרה צמודה יותר מפרויקטים בעלי סיכון נמוך. ניהול סיכונים מאפשר לזהות מראש חוסר וודאויות העלולים לפגוע בהספקות. נקיטת צעדי מניעה מתאימים ישפיעו על תוצאות ואיכות הפרויקט.

✓ **זיהוי הסיכון** - זיהוי הסיכונים עוסק בהגדרת הסיכון העלול להשפיע ותיעוד המרכיבים בסיכון.

דוגמאות של **תגובה לתהליכים** ברכש בהם יכולים להופיע סיכונים (שיבושים) העלולים להשפיע על ביצועי הרכש.

✓ הגדרת רמות מלאי וחלקי חילוף.

✓ קביעת אסטרטגיית *Make/Buy*

✓ פיתוח ספק נוסף.

כלים לניהול סיכונים



□ **תכנון המענה לסיכונים**-הכנת מרחב אפשרויות ופעולות לצמצום איומים על מטרות הפרויקט.

□ **הגדרת התגובה** -קיימות שלוש אפשרויות תגובה לסיכונים:

- **מניעה** - ביטול האירוע על ידי נטרול הגורם לסיכון.
- **מזעור** - מזעור הנזק (הכספי) היכול להיגרם על ידי הפחתת הסבירות להופעת הסיכון (על ידי שימוש בטכניקות ידועות להפחתת הסבירות או על ידי קניית ביטוח או על ידי שניהם).
- **השלמה** - קבלת (השלמה) התוצאות הנובעות מהתקלה. קבלה יכולה להתבטא על ידי תוכנית אקטיבית, חלופית מוכנה למקרה שהסיכון יתממש, או על ידי השלמה מראש עם תוצאות הסיכון כגון: קנסות או רווח מופחת

□ **בקרה ומעקב אחר סיכונים**-מה קורה בפועל לעומת

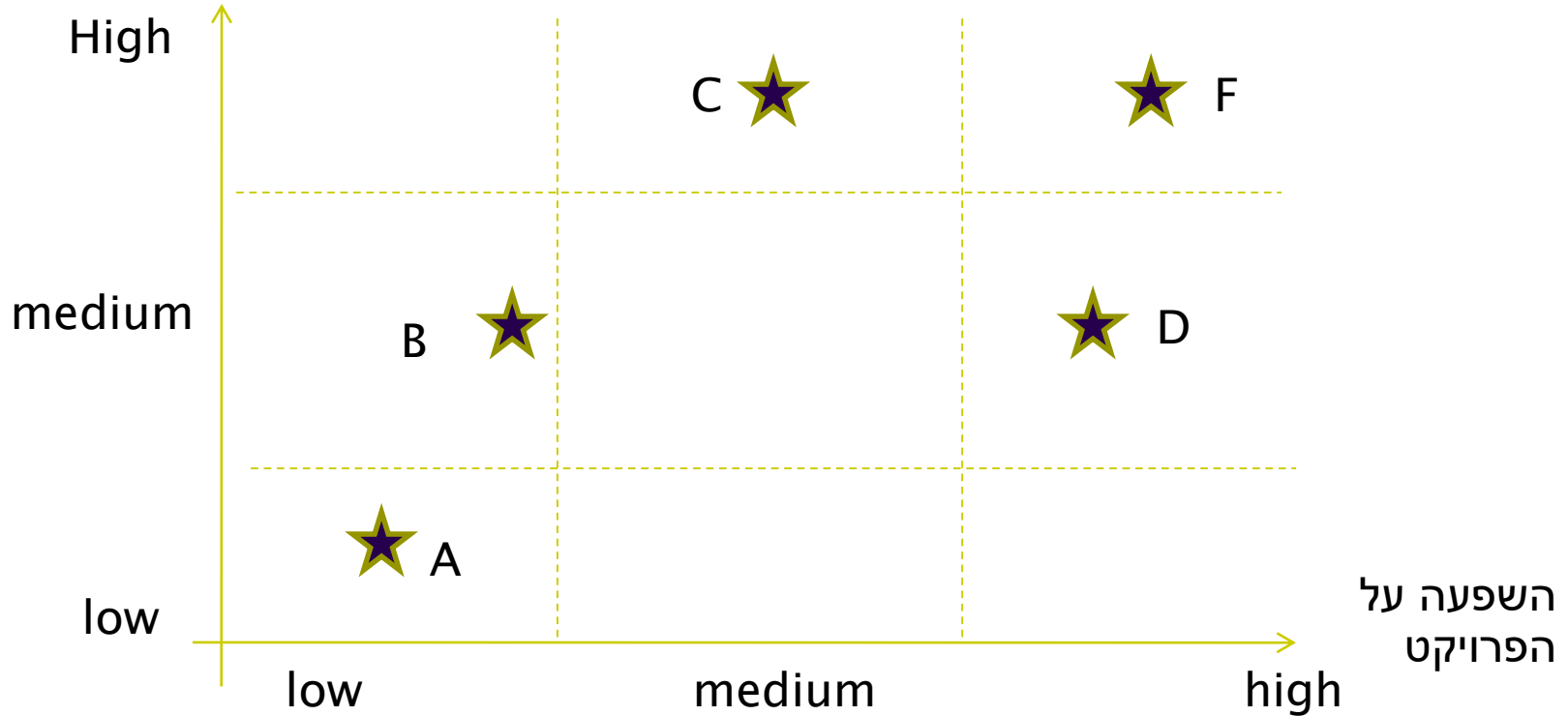
ניהול סיכונים

מפת סיכונים



מטרה: מפת הסיכונים תעזור לנו בהחלטה על איזה סיכון כדאי "לבזבז" זמן ומשאבים.

הסתברות



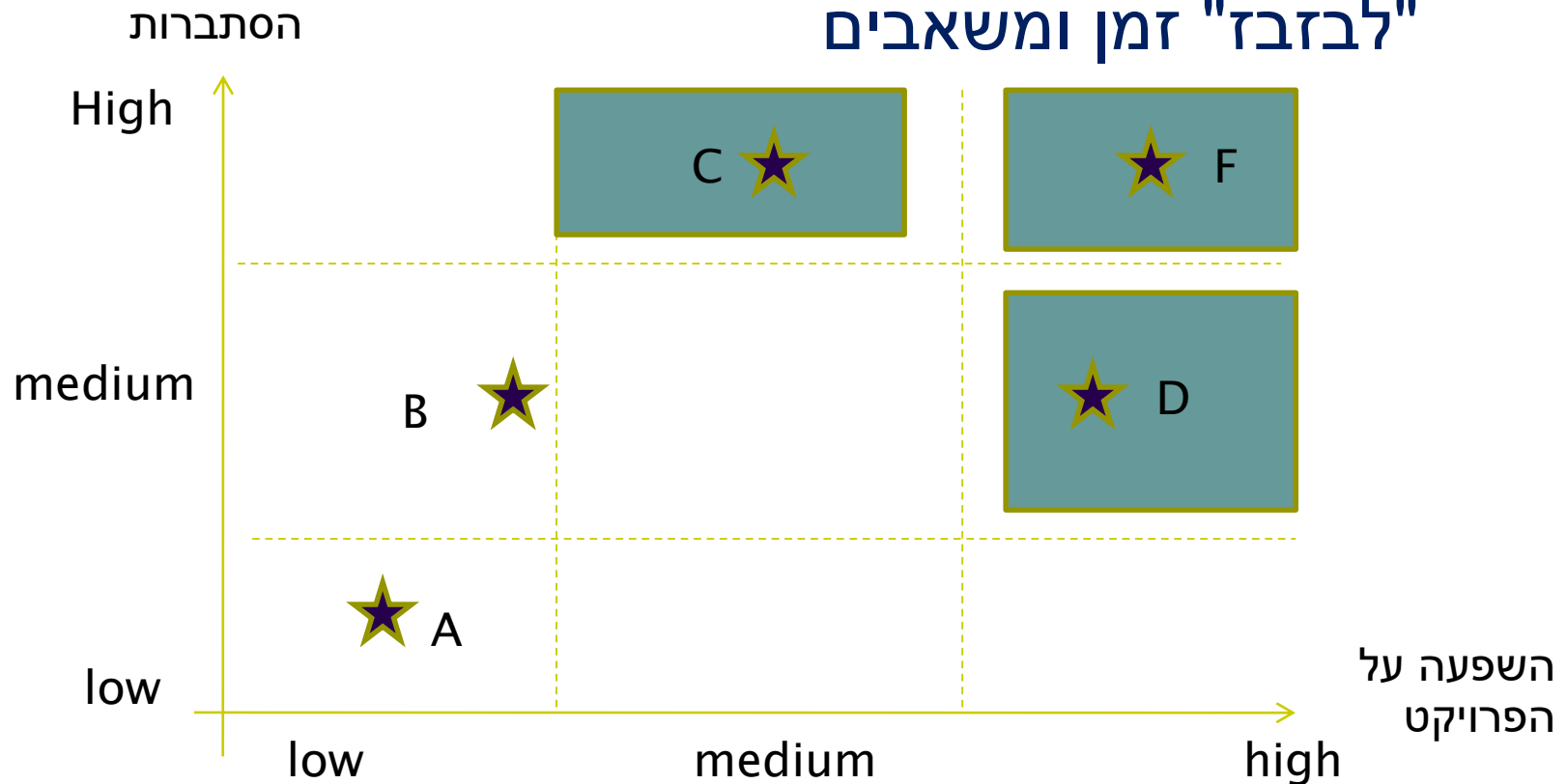
ניהול סיכונים

מפת סיכונים



● מפת הסיכונים תעזור לנו בהחלטה על איזה סיכון כדאי

"לבזבז" זמן ומשאבים



ניהול סיכונים

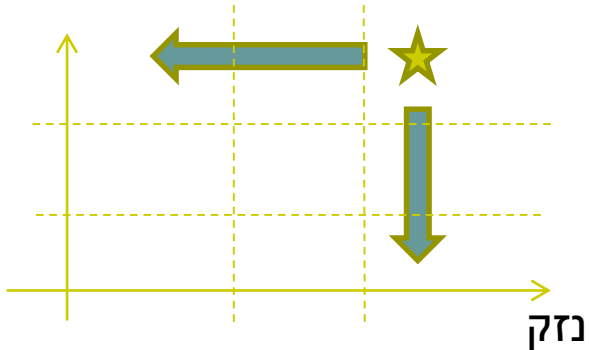
טיפול בסיכון



● הקטנת ההסתברות

- ▶ שינוי בתכולת העבודה.
- ▶ שימוש בטכנולוגי חליפית.
- ▶ ביצוע ניסויים להקטנת אי הוודאות.

הסתברות



● צמצום הנזק

- ▶ הכנת אמצעי מיגון בפני האירוע.
- ▶ הכנת עתודה (משאבים, זמן עודף, כסף ...)
- ▶ העברת הסיכון לגורם אחר (ביטוח).
- ▶ העברת המשימה לגורם אחר אשר אצלו הסיכון נמוך יותר.



כלים לניהול סיכונים

**זיהוי
הסיכון**

- סיכונים פנימיים
- סיכונים חיצוניים

סיכון בודד כגון:

איחור בהספקת פריט מרכזי יכול להוביל להגדלת הוצאות, איחורים במסירת הפרויקט, קנסות פיגורים, אמינות ועוד.

**הערכת
הסיכון**

- הגדרת הסיכון
- משפיע על?
- רמת קריטיות?

**הגדרת
התגובה**

- מניעה
- מזעור
- השלמה

**בקרת
התגובה**

**תכנית לניהול
סיכונים**

סיכוני אמינות פיננסית של ספק



סיכונים פיננסיים-הסיכון לנזקים לחברה הנובעים ממחסור במקורות הון הדרושים לביצוע השקעות, פירעון חובות או שימור נזילותה. סיכונים אלה קשורים גם לאפשרות של הפסדים כספיים שייגרמו לחברה עקב חשיפתה לסיכוני אשראי ולסיכוני שוק – אלה כוללים, בין היתר, סיכוני שער-חליפין, סיכוני ריבית והצמדה וסיכוני מחירי ני"ע.

✓ **סיכוני נזילות**-סיכונים הקשורים בפגיעה בנזילות השוטפת של החברה, וביכולתה לעמוד בהתחייבויותיה השוטפות כגון ספקים, בעלי חוב וכד'.

✓ **סיכוני מימון וגיוס**-סיכונים העלולים לגרום לעלויות הון, או עלויות גיוס, גבוהות, או לחוסר יכולת של החברה לגייס הון.

✓ **סיכוני שוק - מדד, אינפלציה**-סיכונים הקשורים להפסד בגין נכסים ו/או התחייבויות של החברה הנובעים משינויים בשווי הכלכלי עקב שינויים בתנאי השוק (שינוי ברמת המחירים והסחירות בשווקים שונים, אינפלציה)

סיכונים טכניים ופריטים קריטיים

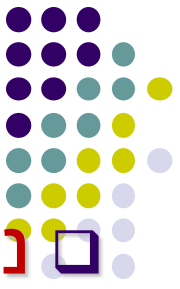


- **סיכונים תפעוליים** – סיכונים לנזקים עקב תפקוד לקוי של אנשים, מערכות מידע או תהליכים אחרים בחברה. ליקויים אלה עלולים למנוע מהחברה להשיג את יעדיה;
- **התפתחויות טכנולוגיות** – סיכונים הקשורים בהתפתחויות טכנולוגיות חדשות, והתיישנות טכנולוגיות קיימות, לרבות סיכוני השקעה הכרוכים בהטמעת המערכות בארגון, או הסתמכות על מערכות מיושנות וכד'.
- **כשל במערכות מידע/תשתיות טכנולוגיות** – הסיכון כי חוסר זמינות, או ריבוי תקלות, של מערכות המידע, או של תשתיות טכנולוגיות, יובילו לשיבושים בפעילות העסקית של החברה ולפגיעה ברמת השירותים המסופקים על ידה.
- **סיכוני איכות המוצר** – סיכונים הקשורים להגדרות הבדיקה של הליך הייצור, מקבלת חומרי הגלם ועד לבדיקת המוצרים המוגמרים. מטרת הבדיקה היא להבטיח קיום המפרטים הנדרשים, ולשמור על הרמה הרצויה שנקבעה לגבי איכות ותקן המוצרים, או תפקודם.

סיכוני ניהול ביצוע ולו"ז



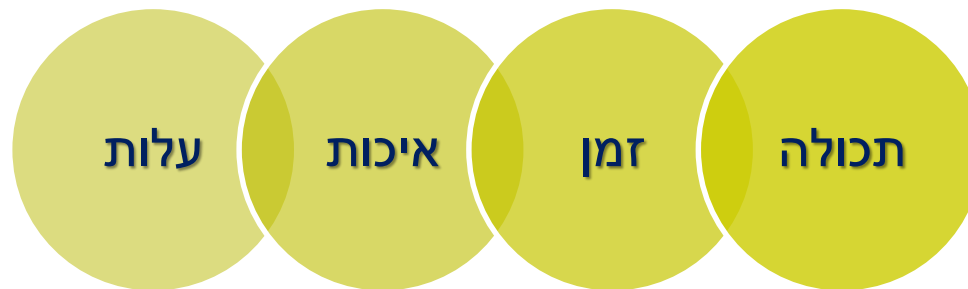
ביצועי עבר של ספק



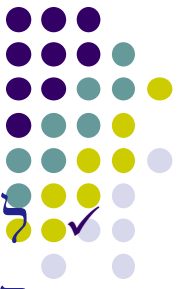
ניהול ספקים - הינו כלי יעיל לצמצום סיכונים בתהליך הרכש:

פיתוח תהליך מדידת והערכת ביצועי ספקים, צריך להיות כלי עבודה שוטף של איש הרכש. תוצר הכלי צריך לתת תמונת מצב על ביצועי הספקים, לא רק חוסרים ואיחורים אלה הערכת ביצועים כוללת של הספק בכל תחומי הרכש: תפעול, פיתוח, שירות וכן בכל מדד ביצועי: איכות, זמינות, מחיר, יכולות הנדסיות ועוד.

מדדים מקובלים למדידת ביצועי ספקים:



מה נדרש מהרכש בניהול ספקים?



להכיר היטב את התהליכים אצל הספק. תהליכי הייצור וכן כל תהליכי המנהלה. ✓

✓ להכיר את העומסים אצל הספק ולהכיר את הלקוחות העיקריים שלו.

✓ להכיר היטב את המנהלים אצל הספק.

✓ לדעת על מצבו הפיננסי של הספק ובמיוחד להבחין בנושאים שעשויים להשפיע על מצבו הפיננסי

✓ להכיר את המוצרים המיוצרים אצל הספק, את חשיבותם לחברה והאופן שבו מוצרים אלה משתלבים במוצר לאחר שמגיעים מהספק.

✓ ללמוד את הסיבות לכשלים שהתגלו במוצרי החברה אשר יוצרו אצל הספק, לוודא שנמצא לכך פתרון (ואף לעזור באיתור הפתרון) ולוודא שהפתרון יושם.

✓ לטפל בכל הבעיות והקשיים שיש לספק בתוך החברה (בד"כ בנושאי תשלומים או עיכובים בקבלה למחסן).