**ﻧﻤﻮﻧﻪ قرارداد برنامه ریزی پروژه کارخانه**

[www.mihankaveh.com](http://www.mihankaveh.com/)

**ﺟﻬﺖ ﻣﺸﺎوره راﯾﮕﺎن در زمینه ساخت سوله، کارخانجات صنعتی با شماره** **47959000-021** **تماس بگیرید.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ﮐﺪ ﻣﺪرك : .......** | **روش اﺟﺮاﯾﯽ ﺑﺮﻧﺎﻣﻪ رﯾﺰي ﺗﻮﻟﯿﺪ** | **ﺷﺮﮐﺖ .........** |
| **ﺷﻤﺎره ﺑﺎزﻧﮕﺮي 00:** |

ﻫﺪف

ﺑﺮﻧﺎﻣﻪ رﯾﺰي و ﮐﻨﺘﺮل ﺗﻮﻟﯿﺪ و ﻣﻮﺟﻮدي ﻫﺎ ﺑﻪ ﻣﻨﻈﻮر ﺑﻬﺮه ﺑﺮداري ﻣﻨﺎﺳﺐ از ﻋﻮاﻣﻞ ﺗﻮﻟﯿﺪ و ﺗﺤﻮﯾﻞ ﺑﻤﻮﻗﻊ ﻣﺤﻤﻮﻟﻪ ﺑﻪ ﻣﺸﺘﺮﯾﺎن.

داﻣﻨﻪ ﮐﺎرﺑﺮد

ﮐﻠﯿﻪ ﻣﺤﺼﻮﻻت و ﻣﻮاد اوﻟﯿﻪ. ﻣﺴﺌﻮﻟﯿﺖ

ﻣﺴﺌﻮﻟﯿﺖ اﺟﺮاي اﯾﻦ روش ﺑﻪ ﻋﻬﺪه ﻣﺴﺌﻮل ﺑﺮﻧﺎﻣﻪ رﯾﺰي و اﻧﺒﺎرش ﺗﺤﺖ ﻧﻈﺎرت ﻣﺪﯾﺮﮐﺎرﺧﺎﻧﻪ ﻣﯽ ﺑﺎﺷﺪ. ﺷﺮح روش:

اﻟﻒ - ﺑﺮﻧﺎﻣﻪ رﯾﺰي و ﮐﻨﺘﺮل ﺗﻮﻟﯿﺪ :

-1 ﻣﺴﺌﻮل ﺑﺮﻧﺎﻣﻪ رﯾﺰي و اﻧﺒﺎرش ﺑﺮﻧﺎﻣﻪ ﮐﻼن ﺗﻮﻟﯿﺪ ﺳﺎﻟﯿﺎﻧﻪ را ﺑﺮاﺳﺎس ﻓﺮم ﭘﯿﺶ ﺑﯿﻨﯽ ﺳﺎﻟﯿﺎﻧﻪ (F-011/01) ﺗﻮﻟﯿﺪ ﻣﺤﺼﻮل ﺗﻨﻈﯿﻢ ﻣﯿﻨﻤﺎﯾﺪ.

اﯾﻦ ﺑﺮﻧﺎﻣﻪ ﺑﺮ ﭘﺎﯾﻪ ﻗﺮارداد ﻫﺎي ﻣﻨﻌﻘﺪه و ﺗﻮاﻓﻖ ﺑﺎ ﻣﺸﺘﺮﯾﺎن، ﻣﺎﻧﺪه ﻗﺮاردادﻫﺎي اﺣﺘﻤﺎﻟﯽ از ﺳﺎل ﻗﺒﻞ، روﻧﺪ ﺗﻮﻟﯿﺪ ﺳﺎﻟﻬﺎي ﮔﺬﺷﺘﻪ ﺗﻬﯿﻪ ﺷﺪه و ﺑﻪ ﺗﺼﻮﯾﺐ ﻣﺪﯾﺮﻋﺎﻣﻞ ﻣﯽ رﺳﺪ.

ﺗﺒﺼﺮه:1 ﻣﺪﯾﺮ ﮐﺎرﺧﺎﻧﻪ ﺑﺎ ﻫﻤﮑﺎري ﺳﺮﭘﺮﺳﺖ ﺗﻮﻟﯿﺪ ﮐﻠﯿﻪ ﻣﻨﺎﺑﻊ و اﻣﮑﺎﻧﺎت ﻣﻮرد ﻧﯿﺎز ﺟﺪﯾﺪ را ﺟﻬﺖ ﺗﺤﻘﻖ ﺑﺮﻧﺎﻣﻪ ﺳﺎﻟﯿﺎﻧﻪ ﭘﯿﺶ ﺑﯿﻨﯽ ﻣﯽ ﻧﻤﺎﯾﺪ.

-2 ﻣﺴﺌﻮل ﺑﺮﻧﺎﻣﻪ رﯾﺰي و اﻧﺒﺎرش ﺑﺮﺣﺴﺐ ﺳﻔﺎرﺷﺎت درج ﺷﺪه در ﻓﺮم ﺳﻔﺎرﺷﺎت روزاﻧﻪ ﻣﺸﺘﺮﯾﺎن (F-009/02) و ﺑﺎ ﺗﻮﺟﻪ ﺑﻪ ﻓﺮم ﻣﻮﺟﻮدي ﻣﺤﺼﻮﻻت ﺷﺮﮐﺖ (F-011/05) و ﻣﻘﺪار ﻣﻮرد ﻧﯿﺎز اﻧﺒﺎر ﺑﺎ ﻫﻤﺎﻫﻨﮕﯽ ﺳﺮﭘﺮﺳﺖ ﺗﻮﻟﯿﺪ، ﻧﺴﺒﺖ ﺑﻪ ﺗﻨﻈﯿﻢ ﻓﺮم ﺑﺮﻧﺎﻣﻪ رﯾﺰي ﺗﻮﻟﯿﺪ ﻫﻔﺘﮕﯽ F-011/02) ( در اول ﻫﺮ ﻫﻔﺘﻪ اﻗﺪام ﻣﯽ ﻧﻤﺎﯾﺪ.

-3 در ﺻﻮرت ﮐﻢ ﺗﺮاﮐﻢ ﺑﻮدن ﺑﺮﻧﺎﻣﻪ ﺗﻮﻟﯿﺪي ﻫﺮ ﯾﮏ از ﺧﻄﻮط ﺗﻮﻟﯿﺪي ، ﺳﺮﭘﺮﺳﺖ ﺗﻮﻟﯿﺪ ﺑﺎ ﻫﻤﺎﻫﻨﮕﯽ ﻣﺴﺌﻮل ﺑﺮﻧﺎﻣﻪ رﯾﺰي و اﻧﺒﺎرش و ﺑﺎ ﺗﻮﺟﻪ ﺑﻪ ﻧﯿﺎز ﺑﺎزار در ﻫﺮ ﻓﺼﻞ ﻧﺴﺒﺖ ﺑﻪ ﺗﻮﻟﯿﺪ ﺧﺎرج از ﺳﻔﺎرش ﺗﻌﺪادي از ﺳﺎﯾﺰﻫﺎي ﭘﺮﻓﺮوش اﻗﺪام و ﺟﻬﺖ ﻓﺮوﺷﻬﺎي ﺑﺮﻧﺎﻣﻪ رﯾﺰي ﻧﺸﺪه ، اﻧﺒﺎر ﻣﯽ ﻧﻤﺎﯾﺪ.

-4در ﺻﻮرﺗﯿﮑﻪ در ﺣﯿﻦ ﺗﻮﻟﯿﺪ ﯾﮑﯽ از ﺳﺎﯾﺰﻫﺎي ﺳﻔﺎرﺷﯽ ﻣﺸﺘﺮﯾﺎن ، ﺳﻔﺎرش ﭘﯿﺶ ﺑﯿﻨﯽ ﻧﺸﺪه اي از ﺳﻮي ﻣﺸﺘﺮﯾﺎن اﻋﻼم ﺷﻮد ، ﺳﺮﭘﺮﺳﺖ ﺗﻮﻟﯿﺪ ﺑﻼﻓﺎﺻﻠﻪ ﺳﻔﺎرش را در ﺑﺮﻧﺎﻣﻪ ﺗﻮﻟﯿﺪ ﻗﺮار داده و ﻧﺴﺒﺖ ﺑﻪ ﺗﻮﻟﯿﺪ ﺳﻔﺎرش ﻣﺬﮐﻮر اﻗﺪام ﻣﯽ ﻧﻤﺎﯾﺪ.

-5 ﺳﺮﭘﺮﺳﺖ ﺗﻮﻟﯿﺪ در ﺗﻨﻈﯿﻢ ﺑﺮﻧﺎﻣﻪ رﯾﺰي ﻫﻔﺘﮕﯽ ﺗﻮﻟﯿﺪ ﻣﺴﺎﺋﻠﯽ ﻫﻤﭽﻮن اوﻟﻮﯾﺖ ﺳﻔﺎرش ﻣﺸﺘﺮﯾﺎن – ﻣﻮﻋﺪ ﻣﻮرد

ﻧﻈﺮ ﻣﺸﺘﺮي- ﻣﻘﺪار ﻣﻮاد اوﻟﯿﻪ ﻣﻮﺟﻮد در اﻧﺒﺎر- ﺗﺮاﮐﻢ ﺑﺮﻧﺎﻣﻪ ﮐﺎري ﺧﻄﻮط ﺗﻮﻟﯿﺪي و ﻣﯿﺰان ﻣﻮرد ﻧﯿﺎز اﻧﺒﺎر ) ﺟﻬﺖ

ﺳﻔﺎرﺷﺎت ﭘﯿﺶ ﺑﯿﻨﯽ ﻧﺸﺪه ( را ﻣﺪﻧﻈﺮ ﻗﺮار ﻣﯽ دﻫﺪ. ب- ﺑﺮﻧﺎﻣﻪ رﯾﺰي و ﮐﻨﺘﺮل ﻣﻮﺟﻮدﯾﻬﺎ :

1 - ﻣﺴﺌﻮل ﺑﺮﻧﺎﻣﻪ رﯾﺰي و اﻧﺒﺎرش ﺑﺎ ﻧﻈـﺎرت ﻣـﺪﯾﺮ ﮐﺎرﺧﺎﻧـﻪ ﺑﺮاﺳـﺎس ﺳﻔﺎرﺷـﺎت ﻣﺸـﺘﺮي ، ﻣﻮﺟـﻮدي اﻧﺒـﺎر

و ﺑﺮﻧﺎﻣﻪ ﺗﻮﻟﯿﺪ ﻫﻔﺘﮕﯽ ﻧﺴﺒﺖ ﺑﻪ ﺗﻨﻈﯿﻢ ﻓـﺮم ﺑﺮﻧﺎﻣـﻪ ﺗـﺄﻣﯿﻦ ﻣـﻮاد اوﻟﯿـﻪ (F-011/03) ﺑـﺮ اﺳـﺎس اﻃﻼﻋـﺎت

ﻓﺮم ﻣﻮاد ﺑﺮي ﻣﺤﺼﻮل(F-011/04) و ﻓﺮم ﮐﻨﺘﺮل ﻣﻮﺟﻮدي اﻧﺒﺎر(F-011/05) اﻗﺪام ﻣﯽ ﻧﻤﺎﯾﺪ.

2 - ﺗـﺄﻣﯿﻦ ﻣـﻮاد ﺑﻨـﺎﺑﺮ درﺧﻮاﺳـﺖ ﻣﺴـﺌﻮل ﺑﺮﻧﺎﻣـﻪ رﯾـﺰي و اﻧﺒـﺎرش ﺗﻮﺳـﻂ واﺣـﺪ ﺑﺎزرﮔـﺎﻧﯽ ﻣﻄـﺎﺑﻖ روش اﺟﺮاﯾﯽ ﺧﺮﯾﺪ(P-007) و ﺑﺮ اﺳﺎس ﻓﺮم ﺑﺮﻧﺎﻣﻪ ﺗﺄﻣﯿﻦ ﻣﻮاد اوﻟﯿﻪ (F-011/05) ﻣﻮرد ﻧﯿﺎز اﻧﺠﺎم ﻣﯽ ﺷﻮد.

3 – ﮐﻨﺘﺮل ﻣﻮﺟﻮدي اﻧﺒﺎر در ﺷﺮﮐﺖ ﻃﯽ ﻓﺮم ﻣﻮﺟﻮدي ﻣﺤﺼﻮﻻت ﺷﺮﮐﺖ (F-011/07) و ﻓﺮم ﮐﻨﺘﺮل ﻣﻮﺟﻮدي اﻧﺒﺎر(F-011/05) ﺻﻮرت ﻣﯽ ﮔﯿﺮد.

-4ﺑﺮاي اﻃﻤﯿﻨﺎن ازﻣﻮﺟﻮدي ﺷﺮﮐﺖ ﻣﻘﺪار ﺳﻔﺎرش ﺑﺎﻣﻮﺟﻮدي اﻧﺒﺎر ﮐﻨﺘﺮل ﻣﯿﺸﻮد ﺗﺎ ﮐﻢ ﯾﺎ زﯾﺎد ﻧﺒﺎﺷﺪ در ﻓﺮم ﻧﻘﻄﻪ ﺳﻔﺎرش وﻧﻘﻄﻪ اﻃﻤﯿﻨﺎن(F-011/09) ﺛﺒﺖ ﻣﯿﺸﻮد.

ﻣﺪارك ﻣﺮﺗﺒﻂ :

-1 ﻓﺮم ﭘﯿﺶ ﺑﯿﻨﯽ ﺳﺎﻟﯿﺎﻧﻪ ﺗﻮﻟﯿﺪ ﻣﺤﺼﻮﻻت

-2 ﻓﺮم ﺑﺮﻧﺎﻣﻪ رﯾﺰي ﺗﻮﻟﯿﺪ ﻫﻔﺘﮕﯽ -3ﺳﻔﺎرﺷﺎت روزاﻧﻪ ﻣﺸﺘﺮﯾﺎن

4 – ﻓﺮم ﺑﺮﻧﺎﻣﻪ ﺗﺎﻣﯿﻦ ﻣﻮاد اوﻟﯿﻪ 5 – ﻓﺮم ﻣﻮادﺑﺮي ﻣﺤﺼﻮل

6 - ﻓﺮم ﮐﻨﺘﺮل ﻣﻮﺟﻮدي اﻧﺒﺎر 7 - روش اﺟﺮاﯾﯽ ﺧﺮﯾﺪ

8 – ﻓﺮم ﻣﻮﺟﻮدي ﻣﺤﺼﻮﻻت ﺷﺮﮐﺖ

-9 ﻧﻘﻄﻪ ﺳﻔﺎرش وﻣﻮﺟﻮدي اﻃﻤﯿﻨﺎن