Tedarikçi değerlendirme kartı

Tedarikçiyi şirketinizin ölçütleri ve ağırlıklarıyla dönemsel puanlamak: ağırlıklı puan hesaplanır, karar gerekçesiyle yazılır

Tedarikçi _____ Ürün / hizmet _____ Dönem _____ Değerlendiren (görev) _____

Puan ölçeğiniz

Her puanın neye karşılık geldiğini yazın: 1 = …, 3 = …, 5 = …

Bütün ölçütlerde ve her dönemde aynı ölçeği kullanın.

ÖRNEK 1 = sık sorun ve gecikme, 3 = beklenen düzey, 5 = sorunsuz ve beklentinin üstünde (örnek).

Ölçütler ve puanlar

Ölçütleri ve ağırlıkları şirketiniz belirler; ağırlıkların toplamı 100 olmalı. Puanı kayda ve kanıta dayandırın.

Ölçüt	Ağırlık (%)	Puan (1–5)	Ağırlıklı puan (ağırlık × puan ÷ 100)	Kanıt / not
ÖRNEK Kalite: kabul edilen partiler	30	4	1,2	Altı partinin biri ayıklamaya girdi

Toplam ağırlık _____ Ağırlık denetimi _____ Ağırlıklı toplam puan (5 üzerinden) _____

Sınıf ve karar

Puanın hangi sınıfa düştüğünü şirketinizin eşiğiyle yazın; kararı ve gerekçesini ekleyin.

Eşik şirketinizin ayarıdır. Düşük puanda geliştirme planı ya da yerinde denetim kararlaştırın.

ÖRNEK Örnek eşik: 4 ve üstü A sınıfı. Tedarikçi 4 puanla A sınıfında; zamanında teslim için ortak bir iyileştirme konuşulacak.

Sonraki adım

☐ Onaylı kalır ☐ Geliştirme planı ☐ Yerinde denetim ☐ Yeni tedarikçi aranır

Değerlendiren (imza, tarih) _____ Onaylayan (imza, tarih) _____ Tedarikçiye bildirim tarihi _____

Sık yapılan hatalar

- Ağırlıkların toplamını 100'e tamamlamamak: ağırlıklı puan yanlış çıkar.
- Puanı izlenimle vermek: her puanın arkasında bir kayıt ya da kanıt olmalı.
- Her dönem ölçütü değiştirmek: dönemler karşılaştırılamaz.
- Sonucu tedarikçiye söylememek: tedarikçi neyi geliştireceğini bilmez.
- Düşük puanda karar yazmamak: geliştirme planı ya da denetim kararlaştırılmalı.