



EINKAUF VON ANLAGEN UND MASCHINEN

STRATEGIEN – KOSTENMANAGEMENT – BESONDERHEITEN DES PROJEKTEINKAUFES

Kennenlernen der Besonderheiten des Beschaffungsprozesses bei Maschinen und Anlagen, Zusammenarbeit mit der Technik sowie Einflussfaktoren für ein erfolgreiches Management von Investitionsprojekten mit Fokus auf Maschinen und Anlagen. Sie lernen, wie Projekte im Rahmen der Beschaffung von Maschinen und Anlagen von der Anforderungsspezifikation, über die Recherche und Auswahl von Lieferanten sowie Anfrage bis hin zur Vertragsverhandlung und Projektrealisierung erfolgreich gestaltet werden können. Das Hauptziel, die Prozessfähigkeit und Verfügbarkeit von Maschinen und Anlagen nachhaltig sicherzustellen, ist hierbei ein Kernaspekt des Seminars.

ZIELGRUPPE: Fach- und Führungskräfte im Einkauf, Projektleiter und Techniker, die Maschinen und Anlagen und deren Anforderungen definieren sowie die Beschaffungsprozesse durchführen bzw. begleiten

METHODIK: Miteinbeziehung der Erwartungen und Interessenschwerpunkte der Teilnehmer, Vortrag und Moderation, Erfahrungsaustausch der Teilnehmer, Gruppenarbeit und Workshops mit Präsentationen der Arbeitsergebnisse, fallbasierte Übungen, Best-Practice-Lösungen

REFERENT: Manuel Günzel



SEMINARINHALTE

Herausforderung: Investitionen in Maschinen und Anlagen

- › Marktumfeld und Marktmacht
- › Abhängigkeiten und Flexibilität
- › Einbeziehung der Stakeholder im Unternehmen
- › Spezifika der Investitionsbeschaffung
- › Der Prozess der Maschinen- und Anlagenbeschaffung
- › Total Cost of Ownership als Maxime

Definition der Anforderungen einer Maschine/Anlage

- › Gemeinsame Zieldefinition zwischen Technik und Einkauf
- › Aktive Mitarbeit in frühen Projektphasen
- › Lastenheft/Spezifikation: Was brauchen wir wirklich?
- › Gemeinsame Definition von technischen, logistischen, sicherheits- sowie service- und kommerziell-relevanten Kriterien
- › Exkurs: Begriffsklärung Maschinen- und Prozessfähigkeit, Zyklen, Verfügbarkeit
- › Miteinbeziehung von ersten Anbietern
- › Maverick Buying: der Einkauf als strategischer Berater der Technik
- › Erfolgskritische Faktoren für das Projekt: gemeinsame Gewichtung und Verabschiedung der relevanten Leistungsparameter

Der Lieferantenauswahl- und Anfrageprozess

- › Lieferantenrecherche – kriterienbasiertes Vorgehen
- › Systematische Bewertung und Auswahl von Lieferanten (A, B, C)
- › Abschluss von Vorverträgen – NDA, Entwicklungsvereinbarung
- › Anfrage mit Lastenheft bzw. definierten Anforderungen
- › Bewertung der Angebote: Umgang mit verklausulierten Ausschüssen
- › Klärung von Rückfragen in Bezug auf Technik, Logistik, Infrastruktur, Arbeitssicherheit

Angebotsauswertung

- › Aufbereitung der Entscheidungsgrundlage
- › Zusammenarbeit mit den Stakeholdern
- › Bewertung der Angebote nach Leistungsparametern sowie kommerziell
- › Definition eines priorisierten Anbieterkreises
- › Lieferantenzwischengespräch als Erfolgsfaktor

Verhandlung und Vergabe von Maschinen und Anlagen

- › Organisation der Lieferantengespräche
- › Vorbereitung auf die Gespräche
- › Gesprächskonzepte und Verhandlungsstrategien
- › Klarheit schaffen und finale Verhandlung durchführen
- › Schaffung eines gemeinsamen Verständnisses und Umgang mit Abweichungen zum Lastenheft
- › Must- und Nice-to-Haves eines Vertrages: Fokussierung auf klare Verantwortlichkeiten und Schnittstellen
- › Ersatzteil- und Servicevereinbarung: Vorbeugemaßnahmen sind Trumpf!
- › Referenzbesuche planen und durchführen
- › Abschluss des Rechtsgeschäftes und Abstimmung der Eckterminpläne und Verantwortlichkeiten
- › Absage der anderen Anbieter

Realisierung von Maschinen- und Anlageninstallationen

- › Definition eines internen Projektleiters
- › Einkaufsunterstützung in der Realisierung
- › Umgang mit Änderungen in der Realisierung
- › Termin-, Kosten- und Leistungscontrolling
- › Vorabnahmen beim Lieferanten: Maschinenfähigkeit sicherstellen
- › Koordinative Mitwirkung bei Realisierung der Teilgewerke
- › Inbetriebnahme im Werk: professionelle Inbetriebnahme mit Unterstützung durch den Einkauf
- › Sicherstellung der Funktion: Prozessfähigkeit durch Probebetrieb
- › Finale Abnahme von Maschinen und Anlagen
- › Projektabschluss und -review – Lessons learned

Betreuung während der Maschinen- und Anlagennutzung

- › Umgang mit Fehlern, Störungen und Problemen
- › Monitoring und Kennzahlen
- › Zusammenarbeit mit dem Lieferanten
- › Eskalationsmöglichkeiten bei Produktionsausfall bzw. Nicht-Verfügbarkeit
- › Rückfluss auf neue Investitionsvorhaben



16. – 17.05.2019
02. – 03.09.2019



MÜNCHEN
HANNOVER

Best Western Plus Parkhotel Erding
Maritim Airport Hotel Hannover



351905036
351909004



1. Tag: 09.30 – 17.00 Uhr
2. Tag: 08.30 – 16.30 Uhr

1.295,- EUR zzgl. MwSt.



Alle Seminare auch Inhouse buchbar!



inhouse@bme.de

ANMELDUNG

☎ 06196 5828-299

🌐 anmeldung@bme-akademie.de



BME Akademie GmbH · Frankfurter Straße 27 · 65760 Eschborn

Teilnahmegebühren

Die Teilnahmegebühr für Seminare zzgl. Mehrwertsteuer ist fällig nach Erhalt der Rechnung, spätestens jedoch 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn. 10 % Rabatt für den zweiten und alle weiteren Teilnehmer werden nur bei Buchung des gleichen Seminars zum gleichen Veranstaltungstermin und bei gleichzeitiger Buchung gewährt. **Rabatte sind nicht kombinierbar.** In der Teilnahmegebühr sind enthalten: Dokumentationsunterlagen, Mittagessen, Kaffee/Tee und Erfrischungsgetränke. Mit Erscheinen dieses Kataloges verlieren alle bisherigen Veröffentlichungen ihre Gültigkeit.

Anmeldebestätigung

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie von uns eine Anmeldebestätigung. Bitte überprüfen Sie die korrekte Schreibweise Ihres Namens und Ihrer Firmierung. Der Anmeldebestätigung sind die Anschrift, Telefon-/Faxnummer des Tagungshotels sowie die Rechnung beigelegt.

Hotelbuchungen

Im jeweiligen Tagungshotel haben wir für Sie ein begrenztes Zimmerkontingent reserviert. Die Zimmerreservierung nehmen Sie bitte selbst unter dem Stichwort „BME Akademie GmbH“ vor. Die Anschrift des Hotels entnehmen Sie bitte Ihrer Anmeldebestätigung. Bitte beachten Sie, dass Zimmerbuchungen nur zeitlich befristet und im Rahmen der verfügbaren Kontingente möglich sind. Für Stornierung oder Umbuchung ist der Teilnehmer selbst verantwortlich. Sollte das Zimmerkontingent ausgeschöpft oder abgelaufen sein, ist es u.U. günstiger, wenn Sie bei Ihrer Hotelbuchung auf ein Online-Portal zurückgreifen.

Referentenwechsel

Fällt ein Dozent auf Grund von Krankheit oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen kurzfristig aus, kann die BME Akademie GmbH, um eine Absage der Veranstaltung zu vermeiden, einen Wechsel des Dozenten vornehmen und/oder den Programmablauf einer Veranstaltung ändern, sofern dies nicht unzumutbar ist.

Rücktritt bei Veranstaltungen

Bei Rücktritt bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn wird eine bereits entrichtete Teilnahmegebühr abzüglich einer Verwaltungsgebühr von 150,- EUR zurückerstattet. Bei späteren Absagen wird die gesamte Teilnahmegebühr berechnet, sofern nicht von Ihnen im Einzelfall der Nachweis einer abweichenden Schadens- oder Aufwandshöhe erbracht wird. Zur Fristwahrung muss der Rücktritt schriftlich per E-Mail, auf dem Postweg oder per Telefax erfolgen. Rücktrittsgebühren fallen nicht an, wenn ein Ersatzteilnehmer gestellt wird. Gelten für Veranstaltungen gesonderte Rücktrittsregelungen, weist die BME Akademie GmbH im Einzelfall darauf hin. Bitte beachten Sie, dass bei Lehrgängen und Inhouse-Seminaren gesonderte Rücktrittsregelungen gelten.

Urheberrecht

Die im Rahmen unserer Veranstaltungen ausgehändigten Arbeitsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne Einwilligung der BME Akademie GmbH und der jeweiligen Referenten vervielfältigt oder gewerblich genutzt werden.

Datenschutz

Informationen, wie wir mit Ihren personenbezogenen Daten umgehen, erhalten Sie unter www.bme.de/datenschutz.

AGB


Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der BME Akademie, zu finden unter www.bme.de/agb. Änderungen vorbehalten.

Bildquellen: BME-Bildarchiv, iStock.com, shutterstock.com, stock.adobe.com, fotolia.de

www.bme-akademie.de

Ja, ich melde mich an wie folgt:

Veranstaltungs-/Produkt-Titel

Veranstaltungs-Nr. 

Ort Datum

Teilnehmer 1

Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.

Name Vorname

Position Abteilung

Telefon Fax E-Mail

Teilnehmer 2

Ich bin damit einverstanden, Informationen per E-Mail zu erhalten.

Name Vorname

Position Abteilung

Telefon Fax E-Mail

Firma

Branche

Straße/Postfach PLZ/Ort

Telefon Fax


Datum/Unterschrift

Abweichende Rechnungsanschrift

Abteilung

Straße/Postfach PLZ/Ort

Internet